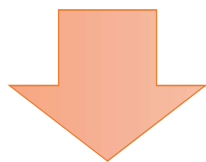


目的

適切な設計変更手続きや工事完成検査が円滑に行われるよう、設計変更内容、工事書類の作成等について、受発注者が一堂に会して、確認・共有することを目的として開催。

受発注者が一堂に会した確認等



円滑かつ迅速な対応
→適切な設計変更、工事完成検査

対象工事

- 建設管理部が発注する全ての請負工事
- 対象工事は、特記仕様書にて、その旨を明示

参加者

- 受注者側：現場代理人
このほか、主任（監理）技術者、会社役員など、複数人による参加が望ましいが、やむを得ない場合は、現場代理人のみの参加でも成立とする。
また、必要に応じて下請負会社等の担当者も参加可能とする。
- 発注者側：総括監督員、主任監督員、監督員
ただし、やむを得ない場合は、総括監督員、主任監督員のどちらか1名以上と監督員の参加により成立することとする。
総括監督員は必要に応じて建設管理部担当課職員の出席を求めることができる。
また、必要に応じて当該工事に係る施工監理業務、現場技術業務等の受託者も参加可能とする。

実施方法

1)実施時期

- 受発注者いずれかの要請により開催する。（要請が無い場合は開催しない。設計変更重視型発注の場合は必須。）
実施時期は、設計変更前又は工事関係書類の成果提出前の適切な時期に双方が協議して決定する。

2)打合せ事項

- 設計変更内容について
- 工事書類について

3)協議資料

- 協議に必要な資料は、受発注者双方で準備するものとし、極力、既存の資料を活用する。

4)協議記録

- 工事監督員が作成し、施工協議簿を作成する。

5)工事円滑化会議との同時開催

- 受注者から工事円滑化会議の開催について申出があった場合には、確認会議と同時開催できる。