

現場推進会議の運用 (R3ver)

1. はじめに

工事实務者意見交換会より事務改善による生産性向上を図る【提言書】が平成 30 年 11 月に副市長宛提出された。「現場推進会議の運用」は、【提言書】にある【現場推進会議】※1-1 (以下「会議」と呼ぶ) の運用について基本的なルールを示す。なお会議開催は特記仕様書※1-2 にて明示する。

※1-1 参考-1 に提言書 (抜粋) を添付する。

※1-2 参考-2 に特記仕様書例を示す。

2. 目的と効果

現場推進会議は、受発注者間で生じる様々な協議項目 (施工方法、設計変更、各種管理、工事施工上の問題点 等々) を、工事着手前に出来るだけ収集整理し、課題については方向性や基本的考え方を共有・合意することにより、工事全体^①での事務手間を軽減する。具体的には下記効果を期待する。

対象	期待される効果
発注者 工事部署	当該工事全体像 (費用や工期限、設計変更等の大きな問題の解決道筋) が早期に把握できる※2 こと。かつ問題解決を先延ばしすることにより生じる事務手間を軽減できること。加えて次工事計画を早期に検討できること。
発注者 企画部署	事業執行計画検証が早期に可能となり、決算目論見や計画的発注等の事務処理円滑化が図られること。
受注者 現場代理人	設計変更有無の見通しや工程計画の合意により、人員や資機材運用手配が容易となり、先を見越した現場運営を図れること。また、必要な管理 (品質/出来形) を抽出合意することにより事務手間を軽減できること。
発注者 受注者	互いの責任分担の相互理解や必要な品質等管理内容の合意による事務軽減が図られること。

※2: 地盤条件や水文条件 (基礎岩盤位置や地下水位等) 等の工事着手しないと確認できない設計変更は、設計変更全体の 10% に止まるとの結果が得られている。参考-3 に詳細を示す。

3. 運用の対象工事

運用適用対象工事は下記を原則とする。但し特段の理由※3 により対象外とすることを妨げない。

項目	内容	解説
工事種類	土木系工事	営繕系工事は建築物を主対象であることにより、土木系工事と比較して当初設計が想定する状況の変化が少ないため、対象から除外する。
工事規模	当初設計金額 20 百万円程度 (目安)	小規模工事では会議による事務軽減効果を、会議準備事務を下回る場合が想定されるため。なお 20 百万円以下であっても、発注者若しくは受注者の申出により開催することを可能とする。

※3: 特段の理由例) ・自然条件や周辺環境条件等に殆ど工事制約条件が無く、工事目的物や仮設物が汎用的に使用される種類であり、かつ当初契約での工期限が週休 2 日制を十分に確保されている工事等、会議で事前協議する大きな課題が想定されない工事。

4. 会議の開催時期

開催時期は契約後概ね1～2ヶ月を目安※4とし、詳細時期は工事毎に設定する。

※4：開催は、工事測量/照査が完了済みでかつ施工計画案が検討済みの必要がある。なお施工計画書は着手後30日以内の提出が義務付けられている（「浜松市土木共通仕様書」）が、対象工事では、「着手後30日以内」を「会議終了後15日以内」に読み替える。また、着手日選択型での発注工事は、工事着手後1～2か月後の開催を目安とする。

5. 会議の参加者

会議参加者は、発注者側監督員（担当・主任・総括）及び受注者現場代理人・主任技術者（監理技術者）を原則とするが、必要あれば関係者の参加を可能とする。但し協議事項に監督業務の範疇を超える内容がある場合や、行政的判断が必要な場合は発注者側決裁者等の同席※5-1を求める。

※5-1：会議決定事項の再度協議や協議合意の再調整が発生する事態を避けるため。

※5-2：調査・設計等受託者の参加は必要に応じ検討する（費用は設計書に計上する）。
「工事監理連絡会」は会議に取込んで良い。但し構造設計や部材等設計の照査及び協議の質/量が多大等の理由から、別途開催することも可能である。

6. 会議での合同現地確認

自然条件や環境条件等の共通認識及び工事目的物の適性や施工方法（施工手順）等施工に関する認識を共有する。

7. 会議での協議事項

現場毎に協議事項を決定する。但し契約に係る事項は全ての工事で協議する。なお会議開催のための事前の検討※7-1が必要な場合は、その実施後に会議を開催する。

※7-1：工法変更の扱い（工法変更の是非、設計変更や施工承諾等）や構造物再設計の扱い（必要是非や費用負担等）等、会議時協議だけでは合意形成出来ないと想定される案件対応。

会議での協議事項《必ず実施》

大別	内容	解説
契約関係	設計変更 (工期限)	<ul style="list-style-type: none"> 受注者はネットワーク工程表(原則)を提示する(施工日数がわかる資料)。 発注者は当初設計時の施工期間根拠を数字で提示する。 休日確保を勘案し、適切な工期限(工程計画)を協議合意する※7-2。 単年度工事として発注し、協議合意で工期限が年度をまたぐ場合は繰越申請※7-3を確実にを行う。
	設計変更 (内容変更) (追加工事)	<ul style="list-style-type: none"> 受注者は自らの施工方法/施工手順等を踏まえ、想定される工事目的物や取合等の形状等、設計変更可能性が生じる内容を提示する。大幅な増額可能性が有る場合、事前概略試算を行う。 設計変更 or 施工承諾、積算変更有無等について協議合意できない場合、【設計変更相談機関】※7-4に案件を相談協議することも出来る。
	契約額変更	<ul style="list-style-type: none"> 契約額変更の扱いについて協議合意する。(設計変更は契約額変更を伴うとは限らない)
管理	出来形管理 品質管理	<ul style="list-style-type: none"> 工事目的物や指定仮設物は、性能要求に合わせ頻度や内容を限定する。 工事目的物でない構造物や任意仮設物は原則品質や出来形管理を要求しない。但し安全確保視点での管理は必要である。 構造上(設計要求品質条件)※7-5 不必要な管理は極力排除する。 現地に合わせた頻度を設定する。※7-6

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者からの創意工夫提案について、採用や評価の可否を協議する。 ・施工上大きな課題となる案件を、出来る限り事前に想定把握し、解決方法性や必要な措置について協議する。
-----	--

※7-2：工期限の再延長は不可視な地盤条件や埋設物影響等を除き原則認められない。

※7-3：9月議会や11月議会での上程も視野に入れる。

※7-4：設計変更等の是非について即応の対応を図るため新設する（技術監理課窓口）。詳細は別途定める。

※7-5：例）PU型側溝の基礎材は、側溝布設を円滑に進めるためのものであり、幅や高さ等の管理は必要ない。（側溝布設時の不陸リスクを考慮した、受注者自身の管理は排除しない）。但し規模の大きなボックスカルバート等、基礎材との摩擦係数を想定して安定計算を実施している構造物もあるため、設計内容に十分留意する必要がある。

※7-6：例）道路が曲線を描く場合、測量設計横断箇所できれいな管理するのが一般的だが、20m内に測点が複数点見られる場合がある。このような場合は適宜管理測点を減じたり、直線で同一断面が連続する場合等、20mピッチにこだわらず管理断面を合意することは可能である。また小口を重力式擁壁のように、「荷重」があれば良い構造物（設計上）で造る場合、安全面や見栄えの観点での管理は必要だが、状況によりレディミクストコンクリートに課せられる品質確認試験を省略合意することも可能である。

会議での協議事項《実施推奨》

大別	内容	解説
設計	要求性能	<ul style="list-style-type: none"> ・設計での要求性能を明らかとする。 ・構造計算上、工事目的物の位置が要求されている場合もあるため、照査を確実に実施して、条件を共有する。
管理	安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保の視点を共有する。
施工	施工方法 施工手順 施工機種	<ul style="list-style-type: none"> ・現場施工計画を受発注者で共有する。 ・発注者監督員は、受注者による資機材運用や安全管理面での視点を十分尊重し、最短工期や安価な手法等、一義的な理由で受注者提案を排除しない。

8. 会議記録の整備

会議での合意事項は文書で取纏めて保管する。（協議書に準じた扱い）文書には、発注者監督員及び決裁者（若しくはこれに準じる者）及び受注者現場代理人及び主任技術者の捺印若しくはサインをする。

9. 運用の改訂

会議実施による事務軽減効果を検証することにより、「現場推進会議の運用」は更新（追加修正）する。

10. その他

「協議内容確認シート」（様式-1）は、打合せ簿に添付し決裁をとるものとする。

《参考-1》 【提言書】抜粋

1. 工事着手前に「(仮称)現場推進会議」開催を義務付ける。

発注者が作成する当初設計は標準的な施工による費用と工期で発注されており、現場毎に相違する環境を十分に反映できていない場合がある。このため、契約後当初設計内容が現場に馴染まない事態や、当初契約工期限が、実状に合わない事態が生じ、生産プロセスの円滑推進に支障を生じるだけでなく、その対応に発注者担当者と施工者現場代理人は多くの労力を割いている。このような現状を踏まえ、工事着手前に、発注者と施工者双方による合同現地確認と工事工程や工事内容（施工計画等）、品質管理項目等に関する共通認識を構築する場をセットとした「(仮称)現場推進会議」を開催し、工事の円滑施工と契約内容の適正化を図る。この場で課題等を洗い出し、解決方向性の合意及び必要な設計変更に合意することで、生産プロセスでの円滑化を図り、双方の事務軽減を達成する。具体的なイメージを別紙に示す。

~~~~~

別紙

★「(仮称)現場推進会議」の具体イメージ

| 項目           | 発注者                                                                                                                                                                | 受注者                                                                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象工事         | 概ね 20,000 千円以上の土木系工事。但し費用が 20,000 千円未満でも必要に応じ開催。                                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |
| 開催時期         | 契約後 1~2 ヶ月の間（工事内容や規模に応じ適切な日時を設定）                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |
| 出席者          | 監督員（担当・主任・総括）/受託者                                                                                                                                                  | 代理人・主任技術者（監理技術者）                                                                                                                                                           |
| 事前準備内容       | ※当初設計思想を提示<br>◇ 当初設計の考え方※①1<br>➢ 施工条件想定（夜間施工等）<br>➢ 施工計画（手順・機種含）<br>➢ 工事目的物とそれ以外施工物への性能要求内容<br>➢ 指定仮設の背景（安全上配慮等）<br>◇ 当初工程（技術監理提供ツール/休日設計予定日）<br>◇ 付随工事等（追加工事等）※①2 | ※現地確認の上、以下を検討した結果資料を提示<br>◇ 工程計画（実施工程表やネットワーク工程表/休日実施予定日）※②1<br>◇ 施工計画（手順・機種）<br>◇ 管理項目（出来形・品質・安全）※②2<br>◇ 当初設計図書内容で実施困難な個所/内容<br>➢ 上記変更内容（軽微な変更）<br>➢ 上記変更内容（詳細設計やり直し等案件） |
| 議論内容<br>決定項目 | ※下記項目の合意内容を文書記載（記録）※①3<br>◇ 管理内容の合意<br>◇ 設計変更対象有無の確認/設計変更内容の合意<br>◇ 工期限の決定                                                                                         |                                                                                                                                                                            |

|     |                      |
|-----|----------------------|
| 会議後 | 設計変更実施（内容・費用・工期限）※①4 |
|-----|----------------------|

- ※①1：工事発注の基本である
- ※①2：区間延長増や新規工種を指す。
- ※①3：必ず受発注者相方で確認し協議書を作成する。
- ※①4：再度の工期延長は原則有りえない。繰越が必要な場合は繰越承認事務に着手。
- ※②1：4週8休確保を前提とした工程や準備期間、工事完了後取纏め期間を設ける。
- ※②2：工事目的物の性能要求に合わせ、頻度や内容を限定する。（土木施工管理基準に優先する）

《参考-2》特記仕様書（例）

【現場推進会議】特記仕様書

第1条 適用

本工事は、【現場推進会議】を開催する。

第2条 開催

やむを得ない理由により受注者から非開催の申出をする場合、発注者の合意をもって非開催としても良い。この場合協議書等により「非開催の合意」を記録する。

第3条 目的

受発注者間で生じる様々な協議項目（施工方法、設計変更、各種管理、工事施工上の問題点 等々）を、工事着手前に出来るだけ収集整理し、課題対応の方向性や基本的考え方を共有・合意することにより、工事全体プロセスでの事務処理を軽減する。

第4条 実施

実施は「現場推進会議の運用」：令和3年 財務部技術監理課※ を参考とする。実施詳細は、発注者監督員との協議により決定する。

※財務部技術監理課 HP を参照すること。

第5条 開催費用

開催準備にかかる費用、開催にかかる費用は、共通仮設費に含まれる。

第6条 協議内容確認シート

受注者は現場推進会議終了後、遅滞なく「協議内容確認シート」を記載し、打合せ協議書に添付し監督員に提出する。

第7条 その他

不明な点は協議により決定する。

契約番号 ▼▼▼▼▼▼▼▼

| 【工事緒元】                                   |                                                           |                                                                                        |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 工事名                                      | 令和〇年度 〇〇工事                                                |                                                                                        |
| 担当課<br>担当者名                              | 土木部 △△整備事務所<br>〇〇 〇〇                                      | 【工事概要】<br>道路維持修繕工事L=〇〇m<br>・PU型側溝布設替工L=〇〇m<br>・重力式擁壁工L=□□m<br>・舗装復旧工A=△△m <sup>2</sup> |
| 受注者名<br>現場代理人名<br>管理(主任)技術者<br>名         | □□株式会社                                                    |                                                                                        |
| 契約金額                                     | 45,000千円                                                  |                                                                                        |
| 工期                                       | R2.6.21~R2.12.8                                           |                                                                                        |
| 会議での合意事項等を全て記入する。行が不足する場合、適宜行を挿入(算式はコピー) |                                                           |                                                                                        |
| 項目                                       | 内容(概要)                                                    | 合意や変更の理由(根拠)                                                                           |
|                                          | 左欄                                                        | 右欄                                                                                     |
| 工期限                                      | △月◇日から●月◆日に変更合意                                           | 発注者当初設定工期が、予算都合で年度末に設定してあったため                                                          |
| 設計変更                                     | 現場打重力式擁壁工をL型擁壁工に変更合意。設計変更対象とする。                           | 当初設計は凹凸ある地形に摺り合わせる現場打ち擁壁であるが、施工性が著しく悪くなるため、二次製品に変更する                                   |
| 設計変更                                     | PU型側溝工の延長をL=35mから45m(当初施工範囲を延長)に増工に変更合意。設計変更対象とする。        | 既設側溝までの連続を確保するため(交通影響軽減から本工事で実施)                                                       |
| 設計変更                                     | 仮設道路工の幅員W=5.5m⇒6.5mに変更合意。施工承諾とする。                         | 曲がりが多く、内輪差を確保するため                                                                      |
| 設計変更                                     | 大型土嚢による仮堤防工法から、河道の瀬替え(平面的なシフト)+河床縦断を下げる仮設とする<br>設計変更対象とする | 常時河川表流水レベルより、2m深く掘削の必要があり、砂礫層内からの浸透水処理は、ポンプで追いつかない。過去工事の実績からも、瀬替え+縦断低下が効果的             |
| 管理<br>出来形                                | 舗装工の出来形管理は測点No△△△~No■●とする。                                | 測点No▲▲△~は摺り付けであり、摺り付け延長2m程度以内で収まるため                                                    |
| 管理<br>出来形                                | 歩道巻込み部の舗装出来形管理は実施しないことを合意                                 | 現地合わせの箇所であり、監督員の目視等で出来形状況や安全確保状況が確認できるため                                               |
| 管理<br>品質                                 | 取合Co工の品質管理は実施しないことを合意                                     | 見栄えだけを目的とするため、生コン品質は(あまり)関係ない                                                          |
| 管理<br>安全                                 | 水洗による路面清掃は避けることを合意                                        | 気温低下による凍結により、通行者の転倒リスクがあるため                                                            |
| 施工計画                                     | 横断管布設は夜間施工とすることを合意。なお基礎は均しコン⇒コンクリート版とする(設計変更対象)           | 夜間施工を自治会長より要請されたため。                                                                    |
| 施工計画                                     | 排水工の一部(起点付近)と擁壁工の一部(終点付近)を同時施工とする                         | 施工ヤードが互いにかつ、安全に確保できるため                                                                 |
| 施工計画                                     | 中電柱移設が〇月〇日実施予定であるため、現場着手は△月△日とする。                         | 移設日時が発注時点で確定していなかったため。                                                                 |
| その他                                      | 〇〇宅取合いはAsは取りやめ、Coで摺り付ける                                   | 隣接者との合意ができたため。                                                                         |
| ....                                     | 項目は【設計変更】、【管理】、【工期】、【施工計画】及び【その他】に分類する                    | ....                                                                                   |

未同意案件記入欄

☆現場推進会議とは、工事着工前に受発注者で協議を行い主に工期や施工方法等の確認を行い問題点を洗い出し解決方法を見出す会議である。

現場推進会議の運用に関する QA (R3ver)

| 項目         | Q：質問                                                                            | A：回答【解説】                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出席者        | <p>・「決裁者等」とは課長若しくは所長と捉えて良いのか？</p>                                               | <p>・課長若しくは所長と考えてよい。</p> <p>【解説】：「決裁者等」の出席は、円滑に施工するための保険と考えている。現場推進会議（以下「会議」と呼ぶ）の合意内容等を文書で残すこととしているが、発注者側出席が監督員のみの場合と決裁者も同席している場合の重みは、特に受注者にとっては重要な事項である。このため施工方法の重要な変更や、100万円を超えるような変更についての協議をする会議には、出席が必要である。なお課長や所長が多忙で、物理的に出席できない場合も想定されるため、「〇〇等」により柔軟な対応を可能とする。</p> |
| 契約事項と仕様    | <p>・会議の合意により当初工期限を延長する場合、「工事工程表」や「工事工程月報」は書類作成の二度手間を省くため、会議終了後に作成～提出と出来ないか？</p> | <p>・出来ない。</p> <p>【解説】：「工事工程表」や「工事工程月報」は「建設工事請負契約約款」内の契約事項であり、決められた期日までに提出が必要である。これに対し施工計画書の提出等、「浜松市土木共通仕様書」での記載事項は、「仕様」であり、「会議終了で良い」等柔軟な運用が可能である。</p>                                                                                                                   |
| 協議事項<br>工程 | <p>・受注者にネットワーク工程表提示を原則求めているが、発注者にネットワーク工程表を評価できるのか？</p>                         | <p>・評価をする必要はなく、受発注者の計画工程表を付き合わせ工期限の認識や工程上の問題点を洗い出すツールとしてください。</p> <p>【解説】：工事の施工計画(工程計画含む)を受発注者間で共有する動きが少しずつ浸透しつつある。そのための基礎知識として工程表の十分な理解は必要と考える。</p>                                                                                                                    |
| 協議事項<br>工程 | <p>・会議合意により工期限を延長（変更契約）する場合、変更理由はどのように記載すべきか？</p>                               | <p>・例) 現場施工手順が当初設計段階で想定できなかったこと。</p> <p>【解説】：工期限は入札条件であり、工期延長には第三者が納得できる理由が必要である。現状発注者による当初工期限設定は「曖昧さ」を包含しているがこれを精緻に実施しても、受注者の施工方法選択や協力会社の能力、休日の設定等により、現実的に工程は動く。このため工期限は曖昧さが有る事を前提と考え、変更理由は一般的な「地形条件」や「地盤条件」、「埋設物条件」等、一般的な理由を記載する。</p>                                 |
| 協議事項<br>工程 | <p>・会議合意後の工期限再延長は「原則認められない」としているが、非現実的ではないか？</p>                                | <p>・工程に関する協議を確実にを行うこと、加えて「工期延長はしかたない」…との意識（受発注者とも）是正も目指している。現実的にはある程度、柔軟に対応する。</p> <p>【解説】：会議後にも周辺地権者要望等、条件変更は発生する。条件変更による工期遅延を無視した場合、現場の休日確保や安全確保、費用等に悪影響を与えることが予想されるため、柔軟な対応は必要。</p>                                                                                  |

|              |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 協議事項<br>変更   | <ul style="list-style-type: none"> <li>設計変更はどの時点で行うべきか？また設計変更を実施する迄は、協議書で良いのか？</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>工期限の変更は遅滞なく実施する。工事内容の変更手続きは現状を継続する。</li> </ul> <p>【解説】：工期限は各種書類に必要事項として記載されるため、影響が大きい。このため工期限変更は遅滞なく行う。また、設計内容に係る変更は、その程度により「協議書」で合意⇒設計変更の手法を取ることが可能だが、変更内容が重要な場合は、設計変更を遅滞なく実施する。</p>                                                                                                                          |
| 協議事項<br>変更   | <ul style="list-style-type: none"> <li>必要工期を確保すると次年度にかかることが想定される場合、「9月議会や11月議会での上程も視野に入れる」としているが、現状2月議会でしか繰越が認められておらず、制度が変更となったのか？</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>必要があれば年度途中での繰越承認を促す方針が示された。</li> </ul> <p>【解説】：適正工期や平準化等、改正品確法の主旨の理解が進み、財政課から毎年提示される「予算の執行方針」中の「予算の繰越」の中で、『計画又は設計に関する諸条件、補償処理の困難、資材の入手難、入札不調・不落の発生、自然災害の発生など、やむを得ない事由により、契約締結時期や工期の見直しを行った結果、年度内のみでは適正な工期を確保出来ないと見込まれる場合には、事由発生直後の議会において繰越明許費を設定した上で、翌年度にわたる工期を設定して発生手続きや契約変更を実施するなど、適正な工期を確保すること。』と明示された。</p> |
| 協議事項<br>変更   | <ul style="list-style-type: none"> <li>設計変更対応となる場合、状況により再設計（構造計算照査や図面作成）が発生するが、どのように対応するのか？</li> </ul>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>設計変更に位置づけた場合、原則発注者にて再設計若しくは費用負担を行う。施工承諾に位置づけた場合は、原則受注者負担となる。</li> </ul> <p>【解説】<br/>設計変更に関する権限は発注者にある。このため設計変更に値する事象の費用負担は発注者にある。但し受注者自身の会社規模や協力会社手配の都合、完成期日までの猶予期間、材料入手先との親密度等々、様々な理由により、設計変更に位置づけても、ある程度受注者都合の要因が入っている事例が、現実的には多い。このため、費用負担については各案件毎の事情を勘案して、発注者にて負担するのか、受注者にて負担するのかを決めることが必要である。</p>        |
| 協議事項<br>他    | <ul style="list-style-type: none"> <li>「創意工夫提案の採用や評価可否の協議」をすることとなっているが、全市的な標準が無い現状で、どのように採用や評価可否を決定するのか？</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>現場状況に応じて評価する。</li> </ul> <p>【解説】：社会貢献として「草刈」を例にした場合、道路利用者や受発注者が、例えば「走っていて視距が取れず、対向車が不安」と感じる現場近くの「草刈」は評価に値すると思われるが、危急性や危険性が感じられない「草刈」は、評価として？と考える。</p>                                                                                                                                                          |
| 協議事項<br>管理基準 | <ul style="list-style-type: none"> <li>管理基準を現場毎に変更しても構わないのか？</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>現場毎の決定は出来る。但し工事目的物の性能要求や工事中の安全確保等の要求水準を満足する必要がある。</li> </ul> <p>【解説】：本来工事の管理基準は、工事目的物の性能要求レベルやその現場特性等々、現場毎に異なる要素を整理した中で自ら決定できるが、多くの公共工事を円滑に進める道具として、共通指標となる「管理基準」が定められた。どの工事でも使用可能とするため、管理基準は「標準的」な考え方を採用しており、現場毎に異なる性能要求に不足する、若しくは過大な基準となっている事例が見受けられる。このため、工事内容と現場条件を総合的に勘案して、必要な「管理」のみ</p>                  |

|           |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                             | <p>を抽出したり、別途定めたりすることを可能とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別途【提言書】主旨に従い「管理基準の見直し」に着手している。見直しにより現場毎の管理基準作成を円滑にする標準的な考え方等が整理される予定である。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 開催条件      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括監督員の参加や2000万円以上と一律に基準を設けるのはいかが？</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状の土木系工事であつ20百万円以上は（当面）そのままとする。</li> </ul> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括監督員の会議参加は、担当監督員の発言の重みを増して、受注者に安心感を与える効果もある。このため、総括監督員の参加を原則としている。なお、将来的にはすべての工事を対象に、現場推進会議を開催することを目標としているため、現状で基準変更は考えない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・照査業務と重複し、同じことをしているため（開催自体）の意味が無いのではないかと？</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記を全て満足する場合、照査業務（場合により三者協議）の場をもって現場推進会議を開催したと見なす。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受注者より現場推進会議を別途開催しなくても良い旨の申出がある場合。</li> <li>2. 照査の協議や三者協議の場で、現場推進会議の目的、特に工事完成迄を見越したスケジュール確認や課題確認とその解決に関する協議が実施される場合。</li> <li>3. 事務軽減に関する提案も上記協議の場で協議できる素地があること。</li> <li>4. 上記協議の結論（内容）が文章として明確に記録・保存されること。</li> </ol> <p>【解説】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現場推進会議の事務軽減は、主に受注者にメリットが大きい。このため、受注者よりの申出を要件としている。</li> <li>・照査報告は様式シートと、より詳細かつ具体的な問題点とその解決提案を挙げた受注者独自のシート（以下「業者シート」と呼ぶ）から成ることが多い。特に業者シートには、工事段取りに大きく影響する項目についての質問（意見）を具体的に記載していることも多く、照査の受発注者打合せで、工事マネジメント（発注者視点）と工事段取り（受注者視点）が解決できるならば、現場推進会議を別途開催する必然性は薄い。但し業者シートは、浜松市発注工事の全てで実施されているものではなく、一部に限られること、また受注者により、業者シートを単に数量の将来的な変更確約のために作成している場合も有り、このような場合は、現場推進会議を開催する必要がある。</li> <li>・「事務軽減を踏まえた提案等」、現場推進会議のその他目的は、照査時の協議に付加することで事務効率化を図ることは可能である。また三者協議（受発注者及びコンサルタント）は照査業務と兼ねた形で実施されることも多いため、実質的な議論で現場推進会議の内容を網羅しているならば、現場推進会議を抜き出して実施する必要は薄いと考える。</li> </ul> |
| 協議内容確認シート | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載方法が不明。</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「記載解説」を参照する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・設計変更は全て記載するのか？</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事段取りに影響（段取り替えや施工計画の立て直し等々）するような大きな案件は記載する。最終的な出来形変更で契約数量を合わせるような、数量のみの軽微な変更は記載の必要は無い。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |