

防整技第7402号  
28.4.1  
一部改正 防整技第18640号  
30.11.30  
一部改正 防整技第5049号  
令和2年3月30日  
一部改正 防整整第18341号  
令和7年7月31日

大臣官房会計課長  
地方協力局参事官  
防衛大学校総務部管理施設課長  
防衛医科大学校事務局企画部管理施設課長  
防衛研究所企画部総務課長  
統合幕僚監部総務部総務課長  
陸上幕僚監部防衛部施設課長  
海上幕僚監部防衛部施設課長 殿  
航空幕僚監部防衛部施設課長  
情報本部計画部事業計画課長  
各地方防衛局調達部長  
帯広防衛支局長  
熊本防衛支局長  
名護防衛事務所長  
防衛装備庁長官官房会計官

整備計画局施設整備課長  
( 公 印 省 略 )

建設工事における工事連絡会議の実施要領について（通知）

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙

写送付先：整備計画局施設計画課長、建設制度官、提供施設計画官

## 工事における工事連絡会議の実施要領

### 1 目的

建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）別紙の第2第1項に規定する建設工事をいう。以下同じ。）の発注に際し、発注者は事前に工事内容、現場条件及び工事施工上の諸条件（以下「施工条件等」という。）を仕様書、工事設計図又は現場説明書に明示することとされているところであるが、発注者による現場状況の把握には限界があり、工事設計図と施工条件等の相違等、設計図書で想定していなかった事態がしばしば発生し、工事の適正かつ円滑な実施の確保や品質確保に影響を与えている。

従来、これらの問題が発生した場合、発注者と工事受注者は必要に応じて協議を行い、問題の解決に努めることとされているが、高度化・複雑化する工事内容に発注者・工事受注者のみで対応するのは不十分である。

このことから、今後は、工事着手前において、発注者・工事受注者のみならず、当該工事に係るコンサルタント（工事監理者、設計者及び防衛施設整備監理業務受託者）も参画する工事連絡会議（以下「会議」という。）を設置し、施工段階で発生が予測される様々な課題等について情報共有や意見交換等を行い、処置方針を決定することにより、工事の適正かつ円滑な実施の確保等に資するものとする。

### 2 実施要領

#### （1）対象工事

会議は、原則として一般競争による工事（ただし、当該工事に係る設計意図伝達等業務を発注するものを除く）を対象とし設置することとし、対象となる工事と他の工事が密接に関係する場合は、各工事共同で開催するものとする。

#### （2）組織

会議は以下のメンバーを標準として開催するものとする。

##### 1）発注者

当該工事発注担当課長、担当補佐又は担当監督官（必要に応じて統括工事監督官及び事業監理課担当者も同席）

##### 2）工事受注者

当該工事の現場代理人及び監理技術者等（監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者をいう。）

##### 3）コンサルタント

当該工事に係る監理業務の管理技術者及び担当技術者  
(必要に応じて、当該工事に係る設計業務及び防衛施設整備監理業務の管理技術者及び担当技術者も同席)

### (3) 事務局

会議の事務局は、原則として対象工事の主管課に設置するものとし、会議の開催、運営等を行うものとする。

### (4) 開催

会議は、工事受注者による現地確認等の完了後で、施工計画書を提出する前に、工事受注者の要請により必ず開催するものとするが、工事着手後に問題等が発生した場合は、必要に応じて開催するものとする。

### (5) 議題

会議の議題は以下の内容を標準とし、必要な資料は各自が作成するものとする。

#### 1) 発注者

工事目的及び部隊運用等を踏まえた工事全般に関する留意事項等の連絡

#### 2) 工事受注者

現地確認等に基づく施工上の課題、仮設計画に関する課題、施工に係る新技術に関する提案等について連絡

#### 3) コンサルタント

ア 設計者の立場に立ち、設計内容・条件や施工上の留意事項等について連絡

イ 防衛施設整備監理業務に関する必要な助言等の連絡

### (6) フォローアップ

会議で抽出された議題等については、付紙第1により確認又は処置すべき事項を整理し、処置方針等を記載した議事録を作成のうえ相互に確認し、施工計画や品質確保の促進に適切に反映させる。

## 3 その他

### (1) 設計者の参加

工事の規模・難易度等を考慮し、より詳細な設計内容・条件等を連絡する必要があると認められる場合は、対象となる工事の設計業務受託者(管理技術者及び担当技術者)を会議に参加させるものとし、必要となる経費(人件費、旅費及び諸経費)については、当該工事に計上するものとする。

(2) 会議設置の周知

会議設置の対象となる工事及び監理業務については、予め付紙第2を参考に特記仕様書にその旨を明記するものとする。

以 上

発注者名				工事受注者名				コンサルタント名			
確認印	担当課長	担当補佐	監督官	確認印	監理技術者	主任技術者	現場代理人	確認印	管理技術者	担当技術者	

工事連絡会議議事録（〇回目）

工事件名：〇〇〇（〇）〇〇新設〇〇工事

令和〇年〇月〇日

出席者	説明内容等	備考
発注者側 〇〇課長（又は補佐） 〇〇監督官	連絡事項	
工事受注者側 〇〇監理技術者 〇〇主任技術者 〇〇現場代理人	課題等	
コンサルタント等側 〇〇管理技術者 〇〇技術者	処置方針	

## 特記仕様書記載例

## 1 工事連絡会議対象工事の特記仕様書記載例

## 工事連絡会議の設置

- (1) 本工事は、施工段階で発生が予測される様々な課題、施工に係る新たな技術提案等に対処するため、発注者・工事受注者及び本工事に係るコンサルタントが（工事着手前及び必要に応じ）一堂に会して情報共有や意見交換等を行い、処置方法を決定することにより、工事の適正かつ円滑な実施の確保と品質確保の促進等に資することを目的とした「工事連絡会議」（以下「会議」という。）の設置対象工事である。
- (2) 会議は、工事受注者が発注者に対して施工計画書を提出する前に開催することから、現地確認等の完了後、速やかに連絡・確認事項等の整理を行うとともに、工事受注者は発注者に対して会議の開催要請を行うものとする。  
また、工事施工中に問題等が発生した場合にも発注者と協議のうえ開催することができる。
- (3) 工事受注者として会議に出席する者は、現場代理人及び監理技術者等（監理技術者、監理技術者補佐又は主任技術者をいう。）を標準とする。
- (4) 会議においては、工事の規模・難易度等を考慮し、より詳細な設計内容・条件等を連絡する必要があることから、対象となる工事の設計業務受託者を参加させるものとし、当該設計業務受託者が会議に参加するための費用（管理技術者1人/回/〇回、担当技術者（〇〇担当1人/回/〇回、〇〇担当1人/回/〇回））については、本工事に見込むものとする。  
注）（4）は工事内容に応じて、設計業務受託者を参加させる場合に追記
- (5) 会議の開催場所は〇〇〇〇〇（又は〇〇工事監督官事務所）とする。

## 2 工事連絡会議対象業務（工事監理業務）の特記仕様書記載例

#### 工事連絡会議の設置

- (1) 本業務の対象となる工事（〇〇〇〇工事）は、施工段階で発生が予測される様々な課題、施工に係る新たな技術提案等に対処するため、発注者・工事受注者及び本工事に係るコンサルタントが（工事着手前及び必要に応じ）一堂に会して情報共有や意見交換等を行い、工事の適正かつ円滑な実施の確保と品質確保の促進等に資することを目的とした「工事連絡会議」（以下「会議」という。）の設置対象業務である。
- (2) 業務受託者として会議に出席する者は、管理技術者（〇人/回/〇回）及び担当技術者（〇〇担当〇人/回/〇回、〇〇担当〇人/回/〇回）を標準とする。
- (3) 会議において、業務受託者は設計内容・条件や施工上の留意事項等の連絡を行うことから、予め対象となる工事の設計内容等について熟知しておくものとする。  
注）（3）は、設計業務委託者が参加しない場合に追記
- (4) 会議の開催場所は〇〇防衛局（又は〇〇工事監督官事務所）とする。