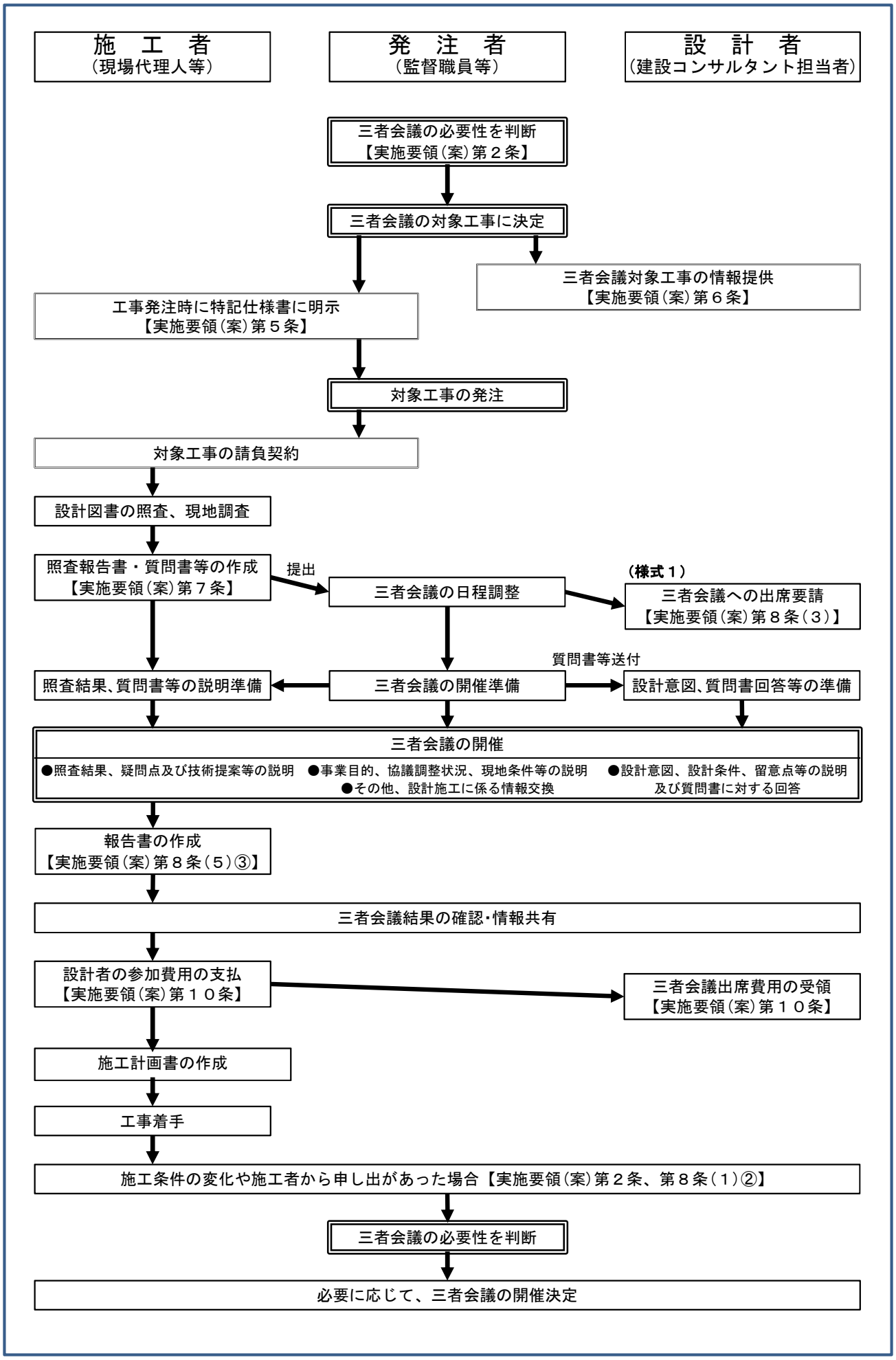
「三者会議」実施フロー（案）


施　工　者
（現場代理人等）
発　注　者
（監督職員等）
設　計　者
（建設コンサルタント担当者）
三者会議の必要性を判断
【実施要領（案）第２条】
三者会議の対象工事に決定
三者会議対象工事の情報提供
【実施要領（案）第６条】
工事発注時に特記仕様書に明示
【実施要領（案）第５条】
対象工事の発注
対象工事の請負契約
設計図書の照査、現地調査
照査報告書・質問書等の作成
【実施要領（案）第７条】
提出
三者会議の日程調整
（様式１）
三者会議への出席要請
【実施要領（案）第８条（３）】
質問書等送付
照査結果、質問書等の説明準備
三者会議の開催準備
設計意図、質問書回答等の準備
三者会議の開催
●照査結果、疑問点及び技術提案等の説明
●事業目的、協議調整状況、現地条件等の説明
●その他、設計施工に係る情報交換
●設計意図、設計条件、留意点等の説明
及び質問書に対する回答
報告書の作成
【実施要領（案）第８条（５）③】
三者会議結果の確認・情報共有
設計者の参加費用の支払
【実施要領（案）第１０条】
三者会議出席費用の受領
【実施要領（案）第１０条】
施工計画書の作成
工事着手
施工条件の変化や施工者から申し出があった場合【実施要領（案）第２条、第８条（１）②】
三者会議の必要性を判断
必要に応じて、三者会議の開催決定