

【平成25年度】

現場施工に関する意見交換会

熊本県各地域振興局・熊本土木事務所と（一社）熊本県建設業協会各支部共催事業

熊本： 6月19日（水）

上益城： 8月28日（水）

荒尾： 8月19日（月）

宇城： 6月10日（月）

玉名： 8月22日（木）

八代： 7月 3日（水）

鹿本： 9月25日（水）

人吉： 9月 5日（木）

菊池： 6月11日（火）

芦北： 8月28日（水）

阿蘇： 7月30日（火）

天草： 5月24日（金）

振興局名(熊本土木事務所)

テーマ:(書類の簡素化・統一化)

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)	改善策 【担当者研修の実施等】
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)	個別意見				
①	電子納品	電子納品の提出時期が短い。	1.電子納品の提出期限が短い。 2.工期内に提出し、その後訂正があるとCD再作成となるので、提出期限を遅くできないか。		熊本土木事務所	【電子納品も工事の一部であり、工期内に完成させる工程を組む。】 1.電子納品CDも作成書類の一種。工期内に作成・提出する必要がある。工期内に電子納品の提出がない場合、未竣工と見なされ、工事成績減点。 2.工種毎に随時電子化しておくことで、竣工時に作業が集中することが避けられる。 3.標準工期算定式を、電子納品作業も考慮した式に改訂する。 ※書類検査時は、受注者PC持ち込み・使用による電子納品成果品の内容説明可能。	・契約工期内に電子納品を含む書類作成まで完了することを、受注者に指導徹底する。 ・工種毎の完成時に、電子納品成果品も作成しておくよう、受注者を指導する。
②	電子納品	紙データの電子化がめんどろ。	1.紙データの電子化が面倒。 2.材料承認、材料成績表、カタログ等、すべてスキャンしPDF化するのは、簡素化できないか。 3.電子データが役立つのか疑問。	1.紙データは電子化しない。 2.協議書等は、鏡だけを電子化する。 3.電子化する書類を整理する。(材料承認等は不要ではないか。)	熊本土木事務所	【ガイドラインに従い必要なものだけを電子化。高性能のスキャナを使用する。】 1.紙のPDF化は、出来るだけ高性能のドキュメントフィーダ付きスキャナを使用すると能率が上がる。それほど高額な機器ではないはず。 2.電子化の範囲は、電子納品運用ガイドライン(案)に従って行うこと。ガイドラインによると、材料承認等は、鏡は電子化し、その他は受注者間協議による(CALS/EC、Q&A38参照)。 3.ミルシート、カタログ等は、発行元に電子版で提出してもらうよう要請する。 4.CD複数枚となる場合、DVD作成が望ましい。(ガイドライン)	・「電子納品運用ガイドライン(案)」を再確認し、受注者に作成範囲を指示することで、担当者毎の作成指示に差が出ないように努める。
③	提出書類	発注図がCAD基準に合っていない。	1.発注図がCAD基準にあっておらず、修正した。 2.発注図が納品図でない場合がある。 3.発注者のCADレイヤが基準に則していない。 4.発注者側変更図面のシステムが不明。(SXF CADはどんな機種なのか。)	1.受注者が着色・旗揚げした後、発注者がエラーチェックする。	熊本土木事務所	【発注者はCAD基準に合わせて発注する義務。受注者は基準に合わないデータで提出可。】 1,2,3.電子納品運用ガイドライン(案)P2-15による。発注図がガイドラインに則していないCADデータであれば、受注者は、納品図もガイドラインに則していないCADデータで提出してよい。発注担当者は、設計(コンサル)からの納品時に、ガイドラインに則ったCADデータか、しっかりとチェックを行う。発注図をCAD基準に合致させることは、発注者側の必須条件であるため、発注者のCAD操作のレベルアップを図る必要がある。	・設計委託特記に、「電子納品運用ガイドライン(案)」に即したCADデータの作成を記述。 ・ガイドラインに則していないCADデータで発注した場合、受注者にもガイドラインに即したCADデータは求められない。
④	提出書類	担当によって提出書類指示にばらつきがある。	1.担当によって提出書類指示にばらつきがある。書類の統一化を。 2.電子納品する際の書類に統一性がない。 3.協議書等は、紙提出でOKなのか、PDFでメール提出なのか不明。 4.施工計画書の提出確認は、現状どうなっているのか。 5.発注側担当により、提出書類が変わる。ある程度統一した一覧表(チェックリスト)がほしい。 6.竣工書類作成にかかる標準時間はどのくらいか。工程表の精度は。	1.チェックリストの作成。(受・発注者ともわかりやすく)	熊本土木事務所	【発注者は、施工プロセスチェックリストに則って提出書類を指示。】 1.施工プロセスチェックリストに則って提出書類を指示することが基本。発注担当者はそのことを徹底する。 2.電子納品運用ガイドライン(案)による。 3.電子納品は、ガイドライン(案)による。情報交換共有システム利用時はシステム内で協議書を交わし、利用しなければ従来通り紙提出となる。 4.主任監督員確認のうえ、主管課長まで決裁。 5.「土木工事における書類チェックリスト(積算資料)」の活用。不明な点は受注者協議による。 6.受注者は、求められる資料を提出すること。提出資料は監督員と早めに打合せること。	・「土木工事における書類チェックリスト」の添付・使用の徹底。 ・「施工プロセスチェックリスト」記入の徹底。(検査にも必須)
⑤	電子納品	電子納品システムが使いにくい。	1.電子納品システムが使いにくい。 2.電子納品の閲覧に時間がかかる。(表示が遅い。) 3.電子納品のエラーチェックがわかりにくい。 4.電子納品エラーチェックシステムを統一してほしい。(土木、農林) 5.受・発注者間で各種ソフト(PDF等)のバージョンが不統一。 6.写真データの1Mb以下制限は小さすぎる。 7.工事技術報告書の提出は必要なのか疑問。 8.口頭説明で済むことを、書類作成を指示される。(2班)		熊本土木事務所		・竣工検査時は、出来る限り「CS-GV」使用。「簡易ビューア」の場合は、CDをデスクトップにコピーして使用。 ・受注者に、電子納品写真枚数の整理を指導。
⑥	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンスをしっかりとやってほしい。	1.指示書のワンデーレスポンスをしっかりとやってほしい。 2.変更が3割を超えないよう、変更指示の試算・検討のロスが大きいの。 3.指示書は設計変更(増減)につながるの、十分な協議が必要。 4.担当者は結果を上司に報告しているのか。(2班)	1.協議書等に返答日を明記する。	熊本土木事務所	【ワンデーレスポンス対象工事は、24hr以内に何らかの回答を行う。】 1.即答できない案件もあり得るため、24hr以内に最低でも状況を伝える。 2.受注者からの協議事項について、発注者側にもある程度の検討時間は必要となるため、事前協議を進めておく。	・ワンデーレスポンス対象工事は、24時間以内に何らかの回答を行う。
⑦	情報交換共有システム	情報交換共有システムの決裁が遅く、コミュニケーションが取りづらい。	1.情報交換共有システムの回覧・決裁が遅く、コミュニケーションが取りづらい。 2.監督員に現場代理人と同等の権限がないため、協議・決裁に時間がかかる。(2班)	1.情報共有システムの決裁が遅い時は、3日後に担当者に督促する。	熊本土木事務所	【担当、上司ともスムーズな決裁を努力する。】 1.システムが使いにくければ、紙でも可。 2.上司は、システムのメール通知設定を行う。 3.上司は、常にシステムを確認し、必要であれば引き上げを行う。 3.担当は、決裁の進行状況を確認し、上司に声をかける。	・毎日2回以上、「情報交換共有システム」を閲覧・決裁。

振興局名(熊本土木事務所)

テーマ:(設計変更)

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)	改善策
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)	個別意見				【担当者研修の実施等】
①	仮設・残土	仮設・残土の変更増が認められない。	1.水替え費用が認められない。 2.掘削土質の変更が認められない。 3.残土処分費の単価が合わない。 4.仮設道が必要になった場合、設計変更対象になるのか。 5.残土運搬距離の適切な変更を。 6.設計変更対象となる事項の判断基準があるのか。	1.施工上必要なものは、事前協議の上、設計変更で計上する。 2.設計変更に関する原因・対応等を両者で整理する。(対外説明できるように。) 3.残土任意運搬距離は、前年度の平均で積算している。 4.当初設計の残土運搬距離が、2割以上増減すると変更対象。 5.適正な変更は対応する。 6.変更時は現場も確認し、設計変更判断根拠の説明を行う。 7.担当者以外に相談する。 8.有料残土処分場の捨土料の変更設計計上を認める。	熊本土木事務所	【現場条件に変化がなければ、当初設計の変更はできない。】 1.発注者は、当初設計時に現場確認を十分に行い現地条件を反映させる。 2.受注者は、工事着手時に設計図書の照査及び現場確認を十分に行い、現地条件を反映した施工計画書に作成する。(使い回しの施工計画書で、現場条件を反映していないケースがある。) 3.現場条件が変化した場合、その時点で発注者に協議すること。(最終変更設計後では間に合わない。) 4.土質等の変更は可能。 5.捨土運搬距離は、2割以上の増減は変更対象。 6.継続工区の場合、実態水替量を次回工事に反映させる。	・設計変更に関する研修及び討論会を行う。 ・判断に苦しみ設計変更案件が出た場合、係で判定会議を行う。
②	単価・歩掛	単価(歩掛)が合わない。	1.物価変動に見合った単価変更がなされない。(生コン等) 2.小規模施工単価を設定してほしい。 3.製品単価の逆ざやの解消。 4.歩掛で現場条件が適切に反映されていない。	1.生コンにも単品スライドを適用する。 2.単価に関し、協議する場を設ける。 3.単価変更を請求できる明確な基準を設ける。 4.発注者の判断を受注者に説明する。 5.施工時期の実際の物価を反映させる。	熊本土木事務所	【H25年度は、主要資材は毎月単価改定される。】 1.本年度は7月から毎月単価改定されることとなった。(平成25年6月20日土木技術管理課技術管理班通知)	・「単価スライド」の活用
③	施工数量	変更数量の報告が遅い。	1.施工完了後(設計変更後)に変更増を提出してくる。(提出時期が遅い) 2.数量増・減は(工種毎に)随時報告してほしい。 3.変更数量は、どのくらいを目標に提出を考えているのか。 4.発注が遅く、工期が年度末いっぱいのため、変更数量算出が間に合わず、数量を少なく提出せざるを得なかった。	1.受注者は、発注者に変更数量をいつまでに出す必要があるか、確認する。 2.工種終了毎に実施数量の集計・報告を行う。	熊本土木事務所	【変更が発生した場合、随時報告・協議する。】 1.受注者は、発注者に変更数量をいつまでに出す必要があるか、確認する。 2.工種終了毎に実施数量の集計・報告を行う。	・工種完了毎に出来形数量を提出するよう受注者を指導。 ・発注者は、出来形数量提出毎に変更積算試算。
④	工事一時中止等	経費が認められない。	1.工事着工が出来ないときの経費の請求は出来るのか。 2.工事一時中止等に伴う経費は請求できるのか。 3.工事の長期休止に伴う経費(共通仮設費等)の基準はあるのか。(1班) 4.発注者の都合で残土処分箇所が確定できなかったが、その分の経費増は認められなかった。 5.地元説明や埋設物移設等に伴う工事中止は可能か。	1.基準どおりに運用する。 2.工事中止の増加費用は、積算基準がある。	熊本土木事務所	【工事一時中止の増加費用は、積算基準がある。】 1.基準どおりに運用する。 2.工事中止の増加費用は、積算基準がある。	・「工事一時中止」適用の判断を適切に行う。 ・「部分工事一時中止」も活用する。
⑤	設計変更	変更金額の考え方が合わない。	1.変更減額になったとき、追加工事で増額に出来ないか。 2.設計変更増額3割以内の内規の緩和を。 3.変更発生時は、事前に概略変更金額を示してほしい。(1班) 4.現場に応じた設計変更を提案したが、前例がないとして認められなかった。		熊本土木事務所	【3割の増減にかかわらず、理由のない変更は出来ない。】 1.減額変更をしないことを目的とした追加工事の増額は出来ない。 2.大幅な増額を伴う変更は、別途発注が基本。当該工事での変更が必要不可欠であれば、3割以上の変更増額も可能。 3.現場に応じた設計変更提案が契約後VE提案に該当するのであれば、手続きに即して提案可能。 4.発注時点での工事目的物を完成させるためであれば追加は可能。 ※「予算があるから別目的物を行う」ことはNG。	・左記の徹底。
⑥	工期	工期の考え方が合わない。	1.発注者、受注者とも、工期・工程短縮を常に考えるべき。 2.工期延伸を安易に求める。(単なる着工遅れ等による工期延期は困難。)	1.国に準じ、契約から1ヶ月以内の着工を義務づける。 2.着工の遅れは、工事成績評定評価が低くなることを指導する。 3.着工時に、受注者に工事完了目標時期を聞く。	熊本土木事務所	【原則、契約から1カ月以内に着工。】 1.契約から1ヶ月以内の着工が原則。 2.着工の遅れは、工事成績評定評価が低くなる。	・着工の確認を行う。 ・着工できない場合、理由を協議する。 ・着工できない工区は、特記に記述する。 ・電柱移設等の手続きを早期に行い、困難な場合「工事一時中止」を適用。
⑦	変更作業	変更数量の取りまとめ負担が大きい。	1.受注者の、設計変更数量取りまとめ負担が大きい。		熊本土木事務所	【発注者・受注者の作業区分を明確にする。】 1.出来形資料作成は受注者の業務。発注者は、出来形資料を基に、設計変更数量を算出する。	・受注者には出来形資料作成を指示する。 ・変更資料作成は、発注者の責務。

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	設計変更	変更設計	1.数量チェック中、積算中、決裁中など、変更設計の進捗状況について、受発注者間で共有できるようにする。 2.工事着手が遅く、結果、設計変更数量の提出が遅れる。 3.設計変更に基づいた施工が基本であるが、出来形を基に変更図面を作成しているのが実情であるため、その都度変更(指示)しやすい体制にしてはどうか。 4.変更数量提出後、変更設計を早めにしてほしい。 5.変更数量をできるだけ早くあげてほしい。また数量根拠も明確にしてほしい。 6.報告・協議文の文面について、変更設計等の対応が必要となる案件については、問題と提案を示してもらいたい。 7.協議書を提出し、とりあえず口頭での指示をされ、現場を進めたところ、協議書の内容に変更があり、現場作業が手戻りすることがあった。 8.当初設計と現場が一致していない時の、数量や図面の修正を早めにしてほしい。	○当初打合せの際に、最終の変更数量提出日を決めておく。 ○職員不足により個人の負担が大きいため、人員の増を行う。 ○協議の進捗度合いを、その都度受注者へ報告する。	地域振興局 建設業協会	●情報交換共有システムには、スケジュール管理機能や工程管理機能も備わっており、これを活用することとする。 ●発注前に関係機関との協議を完了するよう徹底する。 ●変更設計等、受発注者間の協議を迅速に行うため、ワンデーレスポンス実施について再度周知する。 ●土木工事共通仕様書「1-1-2 用語の定義」より、受発注者間の指示及び協議は書面となっており、書面での協議を行うよう徹底する。
②	三者協議会	三者協議	1.三者協議開催を簡単にできるようにする。 2.三者協議においては、受注者が最初に全体を把握し、疑問点等をまとめて報告するようにしてはどうか。	○1回/月くらいの割合で三者協議を行う。 ○設計委託発注の際に、三者協議の経費も含めることが出来るようにする。	土木技術管理課	
③	施工管理	交通誘導に関して	1.交通誘導において設置する信号機の費用を計上してほしい。 (施工時、既設3点式信号機を点滅表示等に切り替える際、警察が機器管理を委託している業者に、受注者から切り替え費用を払っているが、非常に高額である。) 2.交通誘導員の単価に、設計と実際で差がある。 3.交通誘導員の配置は、警察からの条件なので、配置せざるをえない。	○警察署からの指示で誘導員の増員、信号機の設置等の費用が発生した場合は、認められる範囲で変更計上する。	地域振興局	●信号機操作の費用計上について必要があれば、受発注者間の協議で対応する。 ●交通誘導員の単価は、諸経費が含まれていないため、実際と差があるように思われるが、諸経費を含めたところでは実際との差はない。 ●受発注者間の事前協議により、必要な交通誘導員の計上については対応する。
④	簡素化	事務処理の簡素化	1.H23交換会において、施工・品質管理の簡素化が提案されたが、具体的な改善策を提示してほしい。 2.報告協議書等においてメールを多用している。情報交換共有システムは印鑑登録が煩雑であるため、認印で可にできないか。 3.電子納品において、納品する写真の必要数を決めてほしい。検査に必要でも納品には不要な写真もあるのではないか。	○協議書等押印後、PDFにして、メールにより送付。決裁後、PDFにして返信する。 ○情報交換共有システムの活用	地域振興局 建設業協会	●H23意見交換会(荒尾支部)結果より、施工管理基準は、工事規模に応じた管理(小規模工種等)も記載しており、これにより対応をお願いしたい。 ●施工管理基準の写真管理項目に示された必要写真を、電子納品においても納品すること。
					土木技術管理課	
⑤	施工条件	現場条件の確認	1.受注後、工事支障物件への対応が未了のため、すぐに作業に着手できない。 (NTT電柱の倒壊補強で2ヶ月止まったことがある。) 2.舗装打換工事において、現場打L形側溝と縁石との高さが合わず、水の流れ、段差解消、舗装勾配のどれを優先し、施工するのか決められなかった。	○工事着手前に設計図書(図面)と現場との差異等をチェックし、発注者へ報告する。 ○設計コンサルタントが的確な問題提起をする。 ○着工前測量後は、発注者・受注者で現地立会する。 ○監督員は現場に用が無くても、なるべく来るようにする。	地域振興局 建設業協会	●発注前に関係機関との協議を完了するよう徹底する。 ●受発注者間の協議を迅速に行うよう、ワンデーレスポンス実施について再度周知する。 ●図面と現場に差異が認められた場合は、受発注者間の協議を行う。
⑥	その他	その他	1.年度当初の引継ぎについて、1人の主任監督員が複数の工事を引継ぐことが多く、把握するまで時間がかかるのはやむを得ないため、4月は総括監督員が現場対応を補助するようにしてはどうか。 2.残土処分地について、発注者間での調整に合わせ、建設業協会を通じるなど、受注者間でも情報共有する場をつくる。 3.県産材を優先的に使用することとしているが、他県に隣接する工事箇所など、品質確保のためであれば、他県の資材を使用してもよいのか。		地域振興局 建設業協会	●班内で情報を共有し、総括監督員も現場対応を行っている。 ●受発注者間に残土処分地の情報共有の場があれば、処分地選定にあたり有意義であると考えられる。 ●土木工事共通仕様書第7編「2-2-4 県産資材、県内企業及び誘致企業の優先使用」より、県産材の優先使用をお願いしたい。優先使用が難しい場合は、受発注者間の協議により対応する。

振興局名(五名地域振興局(五名支部))

テーマ:(H23及びH24意見交換会で抽出された問題点について)

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	設計変更	設計変更	<p>1.年度末の無理な変更がないように、残予算の引き上げ制度が必要である。無理な予算消化という意味では、予算返上をしやすいようにすべき。それ以上に年度末での発注も出来ない様な補正予算を何故要望するのか。そのための労力が設計変更にもマイナスとなっているのではないか。</p> <p>2.協議事項が生じた場合、協議書の提出を速やかにしてほしい。</p> <p>3.工期末に最終出来高数量が提出されるため、変更事務処理に時間を要する。</p> <p>4.早めに着手してほしい。</p> <p>5.提出数量に単純ミスが多く、変更事務処理に時間を要する。</p> <p>6.予算の関係が必要以上に増額工事を求められた。</p> <p>7.協議書に返答を記入した上に、指示書も決裁しないと変更設計書が決裁できないため、協議書を指示書と兼用してほしい。</p> <p>8.施工方法等、設計変更の対象になるか、現場での判断が難しい。</p> <p>9.変更をスムーズにするために、根拠を明確にした協議書や変更数量を提出してほしい。</p> <p>10.設計変更で数量と写真を出しても、変更漏れが多い。</p> <p>11.主任監督員と現場技術業務委託との意思疎通がなされていない。</p> <p>12.変更にもとない三者見積りを提出したところ、一番安い業者で金額が入力された。</p> <p>13.設計変更が遅い。</p> <p>14.正式な変更指示ではないかもしれないが、近年、メールでのやり取りも増え、ワンデーレスポンスの意識がお互い浸透し、変更指示が極端に遅いことはなくなった。</p>	<p>○設計変更の対象になるか、発注者の判断を早くしてもらう。</p> <p>○設計変更に係る資料は、工種ごとにその都度受発注者で作業する。</p> <p>○構造物単位で変更数量を作成・提出する。</p> <p>○主任監督員、現場代理人が日頃からコミュニケーションを図る。</p> <p>○受注者が変更数量を提出する時及び、発注者が変更設計書を作成した時に、両者間で変更漏れやミスがなくなるよう、コミュニケーションを図る。</p> <p>○単位(小数点以下の数)など、設計思想のすりあわせを行う。</p> <p>○変更数量の確認日と確認証を設ける。</p> <p>○現場技術業務委託は、変更資料の作成なども行うため、積算補助の能力向上について、コンサルタントや建設技術センターが主体となって研修等を行う。</p> <p>○情報交換共有システムを活用する。</p> <p>○変更指示はメールべた打ちでも意志決定とする。</p> <p>○受注者は、変更数量のチェックに最低でも1人照査員を置き、単純ミスを防ぐ。</p>	<p>地域振興局 建設業協会</p>	<p>●残予算については早めに把握、主管課と協議し、対応する。</p> <p>●情報交換共有システムには、スケジュール管理機能や工程管理機能も備わっており、これを活用することとする。</p> <p>●設計変更に係るものや、施工にあたっての課題等、協議事項が発生した場合は迅速に業務を進めるよう、H24から本格実施となっているワンデーレスポンスについて再度周知する。またワンデーレスポンス実施により、受発注者の意識も変わってきている。</p> <p>●変更設計における協議書と指示書の兼用について、発注者は熊本県公共工事請負契約約款第18条に基づく変更であるか、理由等を整理し指示する必要があり、兼用は出来ないと考える。また工事金額に影響するため、発注者側の内部決裁が必要である。</p> <p>●見積りは、発注者側が徴収する。</p> <p>●変更数量の確認日及び確認証については、報告・協議書で対応する。</p>
					土木技術管理課	<p>●現場技術業務委託に業務内容の研修を受講してもらうことについては、土木技術管理課に協議する。</p>
②	竣工検査	竣工検査	<p>1.広域本部体制となったことで、竣工→検査→支払いまでに要する時間が長くなった。</p> <p>2.竣工検査時、電子検査をUSBでするところがあるため、原則としてCD・DVDで検査してほしい。</p> <p>3.現場が終われば、早く検査してほしい。</p>	<p>○工期内でも現場が完了したら、竣工検査を行う。</p> <p>○広域本部経由での検査員任命等について、設計額での対象範囲を見直す。</p> <p>○竣工から支払いまでの手続きの見直し。</p>	<p>地域振興局 建設業協会</p>	<p>●受注者は、電子成果品であるCD・DVDで検査を受けるよう徹底をお願いしたい。</p> <p>●現場が完了し、竣工書類がそろった時点で、発注者はすぐに検査の手続きを行うよう、徹底する。</p>
③	施工条件	施工条件	<p>1.工事着手前に地域住民からの要望等を説明してほしい。</p> <p>2.発注時に用地などの施工条件を明示して欲しい。 (民地との境界があやふやであったりすることがある。)</p> <p>3.発注時に施工条件を詳しく明示出来る様な職員数が配置されているのか。</p>	<p>○発注者は特記仕様書、受注者は施工条件チェックリストにより、施工条件の確認をする。</p> <p>○工事着手時、受発注者間の打合せを徹底する。</p>	<p>地域振興局 建設業協会</p>	<p>●発注者は特記仕様書、受注者は施工条件チェックリストにより、施工条件の確認をする。</p> <p>●工事着手時、受発注者間の打合せを徹底する。</p>
④	施工管理	施工管理	<p>1.工事成績採点において、施工管理の評価内容を簡素化してほしい。</p> <p>2.写真・書類の量が過大であるため、簡素化して欲しい。</p> <p>3.立会写真の量を簡素化してほしい。</p>	<p>○段階検査を受けた分、自主管理検査を減らす。</p> <p>○下請けの検査をすれば、それ以上の自社管理は免除する等、社内検査を活用する。</p>	<p>建設業協会</p>	<p>●担当者間で評定点の偏りを防ぐため、評価内容の簡素化は難しいと考える。またH25に工事成績評定ガイドラインが策定され、成績評定のチェック項目について、より詳しい説明がなされている。</p> <p>●工事写真については、土木工事施工管理基準の写真管理基準のとおりである。</p>
⑤	その他	その他	<p>1.土木と農整で施工管理の基準が異なるのだが、違和感はないのか。</p> <p>2.情報交換共有システムをもっとわかりやすく(簡単に)してほしい。</p>		土木技術管理課	

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	三者協議会	三者協議制度面の課題	1.契約に手間がかかるため、三者協議の開催をもっと簡易にしてほしい。 2.三者協議は参加意向の確認など、型に入れすぎである。打合せ等のみでよい。 3.県外コンサルタントに委託費用(1回5万円程度)が安いと言われる場合がある。 4.早期の開催が困難な場合が多い。 5.国土交通省は工事管理連絡会を必ず行っており、場合によっては回数にも及ぶことがある。	○三者協議を義務化し、工事実施の段階で必ず開催する仕組みづくりをする。 ○契約後3週間以内等、日時を決めておき、三者協議は必ず実施する。 ○三者協議費用をコンサルタント協会等と契約できるようにする。 ○三者協議費用を対象工事の技術管理費に計上できるようにする。	土木技術管理課	
②	三者協議会	三者協議実施面の課題	1.三者協議後、変更設計で計上してもらえない場合がある。 2.工事着手後に問題点が発生しているため、工事の間でも三者協議を実施してほしい。 3.工事契約約款第18条3項での設計思想の確認、特記仕様書の再確認をする必要があるのではないかと。 4.設計時各種試験がなされていない場合があり、受注者が試験し費用がかかった。設計段階において様々な施工方法を検討し、これに対しての試験を実施してほしい。 5.三者協議において、コンサルタントへ工法について質問したところ、経済比較の結果との回答であったが、現場は施工不可であったことがあった。 6.受注者は施工に関する専門知識を生かし、工事全体を吟味して施工してほしい。	○三者協議を出来るだけ多く実施し、変更設計につなげる。 ○三者が垣根のない意見を出し合うことが重要。 ○設計者は経済比較など不明確な回答で終わらないようにし、その設計で現場が施工可能か否かといった回答にする。 ○受注者があらかじめ問題点をリストアップしておく。	地域振興局 建設業協会	●三者協議により、変更設計の必要性が確認されたものについては、適切に計上するよう徹底する。 ●三者協議開催時期は、「工事請負契約締結後、概ね30日以内」としているが、受注者からの申し出があった場合は、工事中間でも三者協議を行うようにする。 ●発注者は設計段階において、施工方法の検討及び各種試験を実施し、現場条件に即した設計を行うよう徹底する。 ●受注者は、三者協議実施にあたり、疑問点や確認すべき点を記入した、質問書を提出する必要がある。
③	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンス制度面の課題	1.発注者側担当者の工事本数を減らすために、職員数を増やしてほしい。一人の監督員で7~8本以上工事を担当するなら、現実的でない。 2.文書のやりとりが、従来の書類受け渡しのみとなっている状況が見受けられる。発注者だけでなく、受注者も「いつ回答可能か」と確認が必要ではないか。	○報告・立会願い等の軽微な書類については省略できないか。 ○文書の重要性に応じ、対象としない文書を設定し、事務の軽減を図る。 ○書類による回答は重要なものだけとし、軽易なものは口頭での回答とする。 ○メールによる回答も可とする。 ○発注者側の人員を確保する。 ○回答方法を土木技術管理課が例示する。 ○ワンウィークや3日など回答期限を延ばし、重要な案件だけワンデーレスポンスとする。	地域振興局	●ワンデーレスポンス実施要領に基づき、原則として「1日以内に書面により回答」する。
④	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンス実施面の課題	1.受注者から提出される協議書の内容に、よくわからないものがある。早急に文書を処理するにあたり、報告協議書の内容について詳しく作成してもらいたい。 (内部決裁で疑義が生じ、手戻りになることがある。) 2.特記仕様書に記載がない現場拘束条件については、文書で提示してほしい。 3.受注者は電話など、口頭ではなく、書面を用いて協議してほしい。 4.ワンデーレスポンスで書面回答がなされていないのではないかと。	○主任監督員だけでなく、総括監督員ともコミュニケーションを図る。 ○ワンデーレスポンスが困難な場合は、いつまでに回答が必要か受注者と協議のうえ、回答予定日を明記する。	地域振興局 建設業協会	●ワンデーレスポンスを徹底する。 ●主任監督員と総括監督員は工事の進捗等について、日頃から意思疎通を図り、情報を共有するよう徹底する。 ●受発注者間の協議は書面で行うよう、徹底したい。
⑤	情報交換共有システム	情報交換共有システム制度面の課題	1.情報交換共有システムよりメールの方が簡単である。	○情報交換共有システムを全ての工事に対応出来るようにする。 ○内部決裁の電子化が発展途上であるため、情報交換共有システムを利用せず、文書のやりとりを電子メールでできるようにする。 ○情報交換共有システムの設備づくりに費用がかかるので、工事にこの費用を計上できるようにする。	地域振興局	●情報交換共有システムはH22より、設計金額2千万円以上の工事を利用対象としているが、受注者の希望があれば、システムの利用は可能である。
					土木技術管理課	
⑥	情報交換共有システム	情報交換共有システム実施面の課題	1.発注者が慣れていないという理由で、情報交換共有システムを利用しない場合がある。 2.情報交換共有システムにより、時間の確保ができた。	○情報交換共有システムに慣れるよう、1人1工事は実施するなど、取り決めをつくる。	地域振興局 建設業協会	●情報交換共有システムについて、受注者側から使用の申し出があった際に、発注者側で断ることが無いよう、指導する。
⑦	その他	その他	1.受注者が変更設計作業をするにあたり、単価及び金額の情報がほしい。 2.変更図面や変更数量等の書類を、受注者が作成するのはおかしい。 3.受注者との雑談の中で、「工期が短い」とよく聞か、具体的に書面で示してもらえないと、発注者側からはなかなか動けない。 4.年度を繰り越す工期延伸が必要な工事は、極力早めに受注者から相談してほしい。		地域振興局 建設業協会	●金入り設計書は閲覧等していないため、必要となる場合は行政文書開示請求により対応することとなる。 ●変更設計の参考資料は受注者で作成してもらった必要があるが、図面作成や設計図書における数量算定表等の作成は、発注者側の業務であることを指導する。 ●土木工事共通仕様書「1-1-18 工期変更」より、受注者は工期変更において「必要とする変更日数の算出根拠、変更工程表その他必要な書類」を添付の上、監督員と協議する必要がある。

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	ワンデーレスポンス	発注者内部での処理にかかる問題点	1.協議書の決裁に時間を要してしまい、現場の対応が遅れてしまった。 2.発注者の設計変更の対応が遅い。	○協議書の回答について、至急の案件は発注者へ一報いれておく。 ○設計変更が必要と思われる箇所は、工事時期が近くなる前に変更協議を行う。	地域振興局	●ワンデーレスポンスについて、再度周知したい。 ●口頭でも概略設計変更協議を早め実施する。
②	連絡体制	発注者の連絡体制が不十分	1.祭日に監督員へ連絡がつかない。 2.監督員へ伝言を残しても返事がない。 3.段階検査を受ける際、監督員がインフルエンザにかかり、代わりの者の手配もなかったため、現場に約1週間の遅れが生じた。	○スケジュールの見える化。 ○他の職員でも対応出来るよう発注者内部での情報共有を行う。 ○緊急連絡体制の確立。 ○緊急時の連絡先を確実に双方で知らせる。 ○監督員の携帯番号を緊急連絡先として把握する。	地域振興局 建設業協会	●土木工事共通仕様書「1-1-40 施工時期及び施工時間の変更」より、受注者は、設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前にその理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならないとなっているが、緊急時ならば県でも対応する。 ●施工計画書で立会時期を確認する。 ●発注者は緊急時の連絡体制を特記仕様書に添付し、受注者は施工計画書にその内容を盛り込むようにする。 ●スケジュールの見える化については、情報交換共有システムにスケジュール管理機能や工程管理機能も備わっているため、受注者はこれの活用についてもお願いしたい。 ●班内で情報を共有し、総括監督員や他の班員でも現場対応が出来るよう、体制を作っていくたい。
③	施工条件	発注前の調整不足	1.電柱移転等の処理は工事発注前に行い、工程の遅延が無いようにしてほしい。 2.電柱などの移転が施工時期に間に合わないことがあった。 3.当初設計時に設計図面・数量が、明らかに現場と異なっている場合がある。	○発注者側できちんと工程管理をする。 ○電柱移設等、時間を要する物は、発注者側が極力事前に対応するよう、努力をする。	地域振興局	●支障物件は官一民の移転を基本とし、できるだけ発注前に対応するようにしたい。 ●設計委託の報告書に支障物件一覧を記載するようにしたい。 ●発注者は設計段階において、現場条件を設計書に反映するよう、徹底したい。
④	情報の共有化	受発注者間の協議不足	1.監督員が考えている指示内容が、うまく受注者側へ伝わっていないことがあった。 2.施工計画書が形式的に作成されていることがある。 3.現場状況が設計時から変わっていても、受注者が設計書どおりに完工させたことがあった。 4.施工途中で設計が変更となった場合などにおいて、十分な事前協議が出来ず、施工後に手直し工事をする事となった。 5.報告・連絡・相談がなされていない。 6.問題発生時に受注者からの連絡が遅れたことがあった。 7.工程管理において重要なポイントを受注者が見落とし、工期に影響がでる場合があった。	○受発注者間で定期的に打合せを行う。 ○着手前に受発注者間で、事前にわかっている現場条件を打合せし、情報を共有する。 ○問題が生じた場合は、発注者へ速やかに報告する。 ○報告・連絡・相談を密に確実に実施する。 ○段階検査や立会以外でも、現場で打合せを行う。 ○一週間のスケジュールを受発注者間で共有する。 ○指示が確実に伝わるように、図面・写真を使用して指示し、現場でも再確認する。 ○情報交換共有システムを利用し、受発注者間の情報を共有する。	地域振興局 建設業協会	●受発注者間の意思疎通漏れが無いよう、毎月の履行報告書提出時に、進捗状況を打合せするようにしたい。 ●施工計画書に記載する項目は、受注者と発注者相互が現場を理解する上で重要な項目と考えられるため、形式的なものにならないよう、お願いしたい。また、施工計画書に添付する工程表は、現場条件を十分検討した上で作成願いたい。 ●公共工事請負契約約款第18条により、「施工条件と実際の工事現場が一致しない」場合は、発注者との協議をお願いしたい。 ●受発注者ともに密な連絡調整を図っていききたい。また、現場について疑義が生じた場合は発注者への早急な連絡をお願いしたい。 ●発注者は特記仕様書、受注者は施工条件チェックリストにより、施工条件の確認を徹底したい。 ●発注者はできるだけ現場で指示するようにしたい。 ●スケジュール管理等にも、情報交換共有システムを活用していきたい。
⑤	施工条件	技術・制度上の課題	1.少量の生コン打設時に強度試験は必要か。 2.重力式擁壁背面での作業が大変危険であるため、工法の見直し等できないか。	○技術・制度に特化した意見交換会を開催する。	地域振興局	●土木施工管理基準における品質管理基準より、コンクリート圧縮強度試験については、「小規模工種で1工種当りの総使用量が50m3未満の場合は1工種1回以上。またはレディーミクストコンクリート工場(JISマーク認定工場)の品質証明書のみとすることができる。」としている。 ●発注者は、設計段階において、安全な工法になるよう、施工条件を確認する。
					土木技術管理課	
⑥	地元調整	地元調整が不十分	1.着工後、地元住民とトラブルになることがあった。 2.周辺住民に工事への理解・協力が得られない。 3.境界確認が事前に出来なかった等、地元関係者への説明が不十分であったため、トラブルとなった。	○受発注者が工事着手前に地元区長と立会を行う。 ○発注者は工事発注前に問題点がないか確認しておく。 ○発注者が工事着手前に工事説明会を地元住民と行い、理解と協力を十分得る。 ○地元とのトラブルを回避するため、受注者は地元に対し十分説明を行うとともに、必要に応じ発注者同席による工事説明を行う。 ○受注者が地元住民の家にチラシ等で工事内容を説明する。 ○発注者は計画時から施工時を通して、地元とのコミュニケーションを図る。	地域振興局 建設業協会	●受注者は工事チラシ等で工事内容を説明し、地元が工事に理解いただけるよう、協力をお願いしたい。 ●発注者も必要に応じて、区長等に説明等の対応を行う。
⑦	その他	その他	1.受注者の工事への慣れにより、マニュアルに沿った安全確認がなされていないことがある。		建設業協会	●受注者は、専門業者としてプロ意識を持ち、土木工事共通仕様書「第3章安全管理」による十分な安全措置の実施、また道路工事においては、道路工事保安施設設置基準に基づいた保安施設の設置をお願いしたい。

振興局名(菊池地域振興局)

テーマ:(情報の共有化(三者協議・ワンデーレスポンス等))

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	三者協議会	三者協議が活用されていない。	1.設計図面の誤りを施工業者とコンサルで直接話をするように言われ、三者協議出来なかった。 2.発注者が入らないと、コンサルからの解決案が出てくるのに時間が掛かる。	1.三者協議を簡単に行えるシステムづくり。 2.例えば、着手前1回、出来高20%時1回、出来高50%時1回の様に事前に開催時期を決める。	地域振興局 建設業協会	●受注者との協議及び指示は、発注者側で行うべきものである。 ●三者協議は積極的に活用すべきものであるが、主に橋梁下部工等の重要構造物において実施しており、一般的な土木工事は発注者と受注者の協議により対応することとしたい。
②	ワンデーレスポンス	協議書の回答に時間が掛かり過ぎる。	1.協議書に対する回答に時間が掛かり過ぎる。 2.回答が遅いと工期に影響する。 3.着工前測量をしっかり行い、早い段階で協議書を上げて欲しい。 4.問題だと思ったら、悩まず直ぐに相談して欲しい。	1.ワンデーレスポンスの完全実施 2.協議書に回答期限を明記する。	地域振興局 建設業協会	●平成24年度からワンデーレスポンス完全実施となっているため、再度周知する。 ●協議書への回答期限明記については、発注者と受注者の協議により対応することとしたい。
③	施工条件	現場の問題点の把握が遅くなる。	1.設計者の意図を資料にして明示して欲しい。 2.予め設計のポイントを知ること、施工に活かせる。 3.担当者も現場を確認して欲しい。	1.現地踏査、着工前測量の徹底。 2.現場説明に時間を掛けて、発注者、受注者共に現場を見る。	地域振興局 建設業協会	●発注者は工事発注にあたり、当然現場を熟知しておく必要があり、現場特有の条件については、特記仕様書へ記載する必要がある。また受注者は、土木工事共通仕様書「1-1-3 設計図書の照査」及び「1-1-6 施工計画書」に基づいた資料を作成し、発注者へ提出する必要がある。 以上2点を踏まえ、双方とも現場の把握に努めることとしたい。
④	設計変更	現場からの報告が分かりづらい。	1.現地を知らない者でも理解できる説明資料を作成し、問題を報告して欲しい。 2.施工後に変更箇所の協議書を提出することがある。	1.当初打合せ段階で、発注者が受注者に対し、必要な説明資料の作成方法を説明しておく。 2.発注者が受注者に、必要資料を明確に指示する。 3.受・発注者が現地で立会い、合意の上で説明資料の作成を行う。	地域振興局 建設業協会	●受注者からの書面による協議において、資料が理解しづらい場合、「監督員・受注者双方で現地立会、合意の上で資料作成することや、「監督員から事前に受注者へ、どのような資料作成をすべきか指導しておく」ことが必要である。また、監督員側でも補足資料を添付する等の対応をしたい。 ●協議は施工前に行うべきものであり、事後にならないよう徹底する。
⑤	施工条件	発注者側の担当者毎で、考え方や指示内容が変わる。	担当者毎で、現場が変わらないよう考え方の共有化をして欲しい。		地域振興局	●担当者変更による引継ぎにおいて不備が無いよう、班内での情報の共有を行う。 ●三者協議を活用する。

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	設計変更	当初設計が検討不十分である。	1.作業性を考えた設計をして欲しい。 2.埋設物が図面に表示されているが、その移設費用を見てもらえない。 3.工事発注前に地権者に充分説明して欲しい。	1.現場条件を把握し、適正な作業機械等を選定し、当初設計書を作成する。 2.三者協議を活用する。	地域振興局 建設業協会	●発注者は現場条件を熟知し、現場に基づく当初設計を作成する必要がある。 ●埋設物があった場合は、受発注者間で十分な協議をする必要がある。 ●地権者への説明は用地交渉段階、また工事発注前には区長を通じてなど、十分な説明が必要である。
					土木技術管理課	●施工業者等の現場経験者を県に配置し、発注前に現場条件をチェックできるような体制をつくる。
②	設計変更	変更設計に必要な書類について。	1.受注者からの協議が口頭のみで、協議書が無いことがある。 2.受注者からの変更数量の提出が遅れたり、数量の根拠が無いことがある。 3.土捨て場の証拠写真は必要か。 4.変更数量の提出時にCADでの図面作成を求められる。	1.発注者は受注者に早めに指示を行い、受注者は数量等を早めに提出するよう指導する。 2.重要な件については、書類で協議する。	地域振興局 建設業協会	●土木工事共通仕様書「1-1-2 用語の定義」より、受発注者間の指示及び協議は書面となっており、書面での協議を行うよう徹底する。 ●受発注者間の協議を迅速に行うため、ワンデーレスポンス実施について再度周知したい。 ●土捨て場写真について、土木工事施工管理基準においては、「工種、種別毎に設計図書、施工計画書に従い、施工していることが確認できるように適宜」と記載あり、明確な規定は無いが、発注者が必要と認めた場合は、写真を残すべきであると考え。 ●受注者は変更数量の協議を書面により行う必要があるが、変更のCAD図面の作成は発注者側の業務であり、これを受注者へ求めることが無いよう徹底する。
③	安全対策	安全対策の費用負担について。	1.交通量の多い箇所での施工でも交通誘導員の人数を標準でしか見てもらえない。 2.現場付近で大きなイベントが開催される場合に誘導員やバリケードの増加が必要となるが、発注者、受注者、どちらが負担すべきか。	1.誘導員の設置事例等のマニュアル(工事現場の状況に合わせて、配置人数や必要日数等を示すもの)を作成する。 2.交通区分等に合わせて、諸経費率を上げる。(交通量等、現場状況等により現基準よりもさらに細かく区分を設定)	地域振興局 建設業協会	●発注段階においては、現場条件に応じた交通誘導員を計上するとともに、土木工事共通仕様書「3-2-1 適切な交通誘導」及び「3-2-2 交通誘導員の配置計画」に基づき、着手前協議(施工計画書)等により交通誘導員を適正に配置する必要がある。 ●着手前協議により、必要な交通誘導員の変更増については、変更設計により対応出来る。
					土木技術管理課	●道路工事における一般的な保安施設配置については、「道路工事保安設置基準」に記載があるが、さらに細分化されたマニュアルの作成については、土木技術管理課へ協議する。 ●工事積算基準書「現場管理費」により、施工地域、工事場所を考慮した現場管理比率の補正が規定されているが、さらに細分化された規定の策定については、土木技術管理課へ協議する。
④	設計変更	仮設について。	1.任意仮設と指定仮設のすみ分けが明確でない。 2.仮設に十分な費用を計上してほしい。(仮設道路の起点まで、さらに仮設道路が必要な現場、仮設足場の数量が現地と異なる現場、仮設時に撤去したコンクリート舗装の復旧等が計上されていない現場等がある。)	1.発注者は当初設計時に、十分現場を検討して、仮設費用を計上する。	地域振興局	●任意仮設については、当初設計段階において十分な現地精査を行い、仮設費用を計上しておく必要があると考える。
					土木技術管理課	●土木工事積算資料「仮設の取扱いについて(案)」により、仮設は原則として任意仮設としているが、仮設構造物を一般交通に供する場合等においては、指定仮設として、構造や仕様について設計図書で指定することができる。このすみ分けのさらなる明確化については、土木技術管理課へ協議する。
⑤	設計変更	設計変更図は発注者で作成してほしい。	変更図面(CAD図面)を受注者が作成しなければいけないことがある。	1.受注者は図面作成に必要な資料を早めに提出する。 2.CADの習熟度を上げ、発注者側で変更図面を作成する。	地域振興局 建設業協会	●変更のCAD図面の作成は発注者側の業務であることを周知徹底する。 ●ワンデーレスポンスを含め、受発注者が早めの対応に努めることが必要である。

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	簡素化	施工計画書の簡素化	1.標準施工(ブロック積など)共通仕様書に記載ある工種については省略し、特殊工事や現場特有の内容、組織表等の記載で十分ではないか。 2.誤字脱字等の不備で、書類決裁を止めないでほしい。	○基準を定めて、施工計画書に記載すべき内容を標準化する。 ○共通仕様書に記載ある工種については、共通仕様書のコピーをつけるのみにする。	地域振興局 建設業協会	●施工計画書については、土木工事共通仕様書「1-1-6 施工計画書」に、記載すべき事項があげられており、どの項目も受注者と発注者相互が現場を理解する上で重要な項目と考えられるため、現行のままとしてほしい。 ●誤字脱字の不備で否認するかの判断については、担当者の裁量による部分が大きいと考えるが、平成24年度からワンデーレスポンス完全実施となっており、受発注者の迅速な対応が必要である。
②	簡素化	工事写真の簡素化	1.工事写真の枚数が多い。 2.枚数の基準を決めてはどうか。	○段階検査を実施した箇所は、受注者の管理を免除する。	地域振興局 土木技術管理課	●工事写真の必要枚数については、土木工事施工管理基準の写真管理基準に記載があり、最低限の枚数を規定していると考えられるため、現行のままとしてほしい。 ●段階検査箇所について管理写真を免除しても、写真枚数の削減効果が大きいとは言えず、逆に管理箇所と検査箇所が混在してわかりづらくなるのではないかと考える。 ●検査写真について、担当によって撮影枚数・方法が異なるため、撮影の方法を統一化してほしい。
③	簡素化	履行報告書の簡素化	1.出来高(%)のみの記載とし、写真、工程表は省略してほしい。 2.写真のみとし、工程表、出来高計算書は省略してほしい。	○提出書類は進捗率表と写真のみとし、必要に応じて工程の遅れによるフォローアップ等について監督員に説明する。	地域振興局 建設業協会	●受注者は、公共工事請負契約約款第11条及び土木工事共通仕様書「1-1-28 履行報告」により、工事履行報告書を所定の様式に基づき、提出しなければならない。 また土木施工管理基準には、工程表及び写真は提出を義務づけていないが、監督職員からの請求があった場合は提示できるようにしておかなければならないとしている。 上記により必須の提出書類としては、工事履行報告書のみが規定されており、その他説明資料については、受注者の自主的なものと考えられるため、現行のままとしてほしい。
④	簡素化	立会願いの簡素化	1.段階検査願いと検査報告について、軽微な工事については、検査報告で一括提出できないか。 2.土木部と農林部の提出書類を統一化してほしい。 3.報告協議書において立会願も処理し、様式を簡略化できるのではないか。 4.段階確認については、情報交換共有システムにより簡素化できるのでは。 5.情報交換共有システムでは、段階確認など簡単なものだけとし、協議すべき案件とやりとりを別にすべきではないか。	○立会願は書面では出さず、電話またはメールでも可とする。	土木技術管理課	●土木工事共通仕様書「1-1-22 監督職員による確認及び立会等」により、受注者は事前に立会願を監督職員に提出しなければならない。また、「監督職員の確認を受けた書面を、工事完成までに監督職員へ提出しなければならない。」としている。この手続きの簡素化については、土木技術管理課へ協議する。 ●土木部と農林水産部の提出書類の様式等は国の上級官庁のものを準用しており、統一化が難しい面もあるが、土木技術管理課へ協議する。 ●情報交換共有システムで対応する案件の仕分けについては、土木技術管理課へ協議する。
⑤	設計変更	雑草処理の手間を計上してほしい	1.雑草等の処理費は変更計上してもらえませんが、手間は設計変更の対象ではない。	○準備費の基準を明確化する。	土木技術管理課	●雑草処理については、土木工事積算基準書「I-2-②-20 準備費」により、「伐開、除根、除草による現場内の集積・積込み」の費用が、共通仮設費率に含まれるとし、準備費では「運搬及び処分」に要する費用を積算することとしている。 ただ用地交渉において、当方伐採となった樹木等は、発注者が適正に計上する必要がある。 この準備費基準の明確化については、土木技術管理課へ協議する。
⑥	設計変更	国工事における設計変更審査会を県工事でも設置できないか	1.国工事では設計変更審査会を受注者が申請すれば、書類無しで打合せをしてよいこととなっている。 2.設計変更審査会があれば話し合いの場が対等になれる。	○設計変更審査会の仕組みづくりを検討する。	土木技術管理課	●設計変更審査会は、県において開催されていないため、仕組みづくりについては、土木技術管理課へ協議する。
⑦	設計変更	災害で被災した施設の設計変更(設計変更で計上できる範囲の考え方について)	1.施工途中の豪雨等により被災し、現場に手戻りが生じた際、変更設計により対応してほしい。またその場合、どの程度の雨量で災害と判断し、変更設計できるか等の基準を、契約書に記載してほしい。 2.受注者が変更設計で計上できると考えていても、変更設計書作成段階で計上できないとなるケースがある。 3.設計変更による対応の可否について、受発注者間で考えが異なる場合がある。 4.変更設計の全ての項目について、協議書を作成するには手間がかかる。 5.受注者から早めに変更設計における数量、図面を早めに提出すれば、発注者の処理もスムーズにできる。	○災害による手戻りを設計変更で対応できるよう基準の改正等、今後の課題である。	地域振興局 建設業協会 土木技術管理課	●公共工事請負契約約款第18条により、「設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じた」場合は、受発注者間の協議により、設計変更ができるとなっているため、これに基づき対応できるものとする。 また、どの程度で設計変更ができるかの基準を、契約書に記載してほしいとのことであるが、契約書に基準を記載すると、逆に柔軟な対応ができないと考えられるため、現行規定のままとしてほしい。ただ災害として採択できる雨量による被災ならば、協議により設計変更できると考える。 ●設計変更対応の可否については、意思疎通漏れがないよう、受発注者間で入念に協議することを徹底する。 ●設計変更の協議書については、受発注者間の意思疎通漏れを防ぐためにも、必要である。
⑧	簡素化	CAD製図基準の簡素化	1.CAD製図基準等を簡素化してほしい。	○発注者側で当初図面のエラーを減らしていく。	土木技術管理課	●CAD製図基準の簡素化については、H24意見交換会でもあげられた課題であり、土木技術管理課でレイヤ、線種、線色等の簡素化を行い、負担軽減が図れるよう、ガイドライン見直しを検討しているところである。
⑨	簡素化	材料承認の簡素化	1.JIS製品については材料承認を簡素化してほしい。		地域振興局	●個々の使用材料に関する書類は、購入元の業者が作成するものであるため、特に簡素化の必要はないと考える。

振興局名(阿蘇地域振興局)

テーマ:(情報の共有化(三者協議会・ワンデーレスポンス等))

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	意見の総称	個別意見			
①	三者協議会	三者協議会の利用が進んでいない	1.三者協議会のシステムを知らない人がいる。 2.受注後の疑義事項や設計思想の確認を行う場として、三者協議会は開催してほしいが、開催件数が少ない。 3.コンサルタントとの契約事務が面倒なので、活用されにくい。	○特記仕様書(設計・施工とも)に明記し、周知を図る。	地域振興局	●三者協議を積極的に活用するよう、周知する。
②	情報交換共有システム	情報交換共有システム運用の迅速化	1.担当者によってシステム利用数に差があり、有効利用されていない。 2.システムにおける決裁が遅い。 3.システムの動作が重い。 4.添付されているデータが重い。 5.工事件数が多いとなかなかシステムを見ることができない。 6.軽微なものについては、最終決裁者のランクを見直してほしい。 7.システム上での協議書類作成が煩雑であり、協議が事後対応となることがある。	○システム改良し、決裁着信をシステム上で明示する。 ○まとめて回さず、その都度決裁をとる。	地域振興局 建設業協会	●立会願等の事務処理の効率化において、情報交換共有システムは有効であると考えられるため、利用促進について周知する。 ●情報交換共有システムにおける各種問題点については、H24意見交換会でもあげられており、今後も土木技術管理課において利便性向上のため、システム改善につとめていくとのことである。 ●情報交換共有システムの動作が遅いとの課題については、時間をずらすなどの対応を受注者をお願いしたい。 ●情報交換共有システムに添付されているデータが重いとの意見については、受注者側に改善をお願いしたいところであるが、手間が増えることもあり、強制はできない。
					土木技術管理課	
③	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンスのシステム明確化	1.回答までの時間について、担当者によって差がありすぎる。 2.担当者が現場に行く時間的余裕が無いため、書面による協議となることがあるが、この資料作成に時間がかかる。 3.担当者が事案について詳しくなく、コンサルに問合せする場合があります、時間がかかる。 4.ワンデーレスポンス実施運用案等が県にあるのか。 5.ワンデーレスポンス実施が少ないように感じる。	○発注者はその日の内に受注者へ一報することを徹底する。 ○重要な案件は書面で協議する。 ○迅速な対応を必要とするなら、内容を事前に提示、根拠資料を整理してから協議する。	地域振興局 建設業協会	●H24からワンデーレスポンス完全実施となっており、再度職員に周知する。 ●土木工事共通仕様書「1-1-2 用語の定義」により、協議は書面で行うことが基本であるが、発注者側も現場を把握するため、現場へ行く時間を確保できるよう考慮することは必要である。 ●担当者の技術力向上については、今後の課題でもあり、建設技術センター等の研修を活用していく。 ●ワンデーレスポンス実施要領は、平成24年3月30日付け土技第459号で、熊本県建設産業団体連合会あてに通知されている。 ●迅速な対応の実施にあたり、根拠資料の整理等、決裁段階で疑義が生じないようにしておくことは重要である。
④	情報の共有	コミュニケーションの必要性	1.同一箇所において複数の県発注工事(土木、林務)がある場合、情報が共有されておらず、発注後多くの問題が出てくる。	○コミュニケーションを密にとる。	地域振興局 建設業協会	●受発注者間及び関係部局間において、情報共有を密に行うよう、徹底する。 また受注者においては、安全協議会の設置等による対応もお願いしたい。
⑤	その他	その他	1.総合評価における技術提案書で、施工計画の評価が知りたい。どの項目が評価されているか不明であるため。		土木技術管理課	●熊本県土木部建設工事総合評価方式ガイドライン「情報公開条例に基づかない任意の情報提供依頼」より、「点数の根拠となる審査内容等については情報提供しません。」となっている。

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策 (地域振興局協議会、支部協議会)	
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)				個別意見
①	設計変更	交通誘導員の適正な変更がなされていない	1.誘導員は実情にあっているのか、計上のしかたはあっているのか 2.交通誘導員配置の徹底 3.交通誘導員を計上していなくても必要があれば協議を 4.現場作業後の現場の整理整頓 5.誘導員・変更・数量にあげて 6.交通誘導員の設計単価を上げて欲しい 7.交通誘導員は施行区間の最低でも起終点に配置してほしい※特記仕様書で明記してある場合 8.交通誘導員の設計単価と実単価に開きがある 9.交通誘導員の変更を実施数量でみてくれない 計算で出すと実施より少なすぎ	1.標準日当たり作業量があり実情とは差が生じる 2.誘導員の数は受注者の明確な判断できる資料によって行う 3.伝票等の提出で検討 4.積算単価の上昇 5.実績にあった人数を計上してもらいたい 6.交通誘導員の実際の日数、金額等の請求書を添付して書類を提出 7.物価調査手法の見直し 8.見積もり単価の適用	振興局 建設業協会 土木技術管理課	1.交通誘導員の配置計画については、施工計画書に必ず記載しなければならないよう「土木工事共通仕様書(P22)」に定められている。この際、設計図書での配置計画と現地で必要と判断される配置計画が合わない場合は、下記②改善策等の検討欄1～3により処理する。【振興局、建設業協会】 2.交通誘導員配置日数の算出は、標準歩掛に示されている日当たり標準作業量により算出することが基本である。また、当該工事の施工条件、施工法、制約条件等から日当たり標準作業量による算出が不適である場合は、別途算出する必要がある。交通誘導員の配置日数について受注者から変更協議があった場合は、前述のことを踏まえ検討が必要である。このことを担当職員に指導する。また、交通誘導員算出の考え方を分かり易く具体例を示したものを土木工事積算資料等へ掲載することを申し入れる。【振興局、土木技術管理課】 3.標準作業量と差が生じる具体的な説明資料(作業量を数値で示した)の提出を協会を通じてお願いする。【建設業協会】 4.交通誘導員の労務単価が実情に合わないことについては、土木技術管理課に申し伝える。【土木技術管理課】下請けに支払うべき交通誘導員費用には、労務単価だけでなく現場管理費も含めなければならない。(国交省見解)【建設業協会】
②	設計変更	変更数量の提出等が遅い	1.数量に変更がある場合早期の数量提出 2.変更設計に関する協議については最低でも工期の10日前に完了したい 3.変更数量算出根拠資料の提出が遅い(不備)交通誘導員、産廃数量、出来形 4.数量変更提出時の数量チェックの徹底 5.舗装工 測量を終えてから現場立会を行えば変更設計しやすい 6.工事中の変更(数量、工程)速やかに対応してもらっている 7.基本的には変更無しが良いがある場合は少量にとどめたい 8.設計変更仕様(数量・図面等)未作成時の施工管理 9.工期(特に年度末) 10.変更数量のとりまとめ方 発注者と受注者の役割	1.コミュニケーションを密にとる 2.最後にまとめて提出せずできあがった所を順次提出する 3.発注者・受注者の書類の早期提出 4.発注者・受注者の人材確保 5.発注者と受注者の役割の明確化(時期・作業内容)	振興局 建設業協会	1.共通仕様書第1編1-1-3 第2項により、設計図書と現場に差異がある場合、受注者は直ちに確認できる資料の提出が必要である。【建設業協会】 2.その後、その資料を基に調査し、結果、約款第18条第1項の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、約款第18条第4項各号に掲げるところにより、発注者は設計図書の訂正又は変更(指示)を行わなければならない。この際ワンデーレスポンスが前提となる。【振興局】 3.変更点については、随時、上記1、2により繰り返し処理することで、工期末に変更資料が遅れることはなくなる。このことを発注者及び受注者で再認識するよう指導する。【振興局】受注者は、差異に対する、基準に基づく積極的な提案を行う。【建設業協会】
③	設計変更	実情にあった変更がされない	1.変更で見て欲しい→根拠資料が必ず必要になる※施行前に協議して欲しい 2.舗装工で追加変更なら良いが、機械等を引き上げてからの追加変更等は、金額を考慮してもらいたい 3.変更に伴う金額増について 金額が増加することは受注者としては負担増になる? 4.安全対策で一般車両との事故が予想される場所については誘導員の変更をしてもらいたい	1.変更を行う際はしっかりと話し合いを行うこと 情報は出来る限り正確に 2.発注者・受注者が変更時には数量等を理解し変更する	振興局 建設業協会	1.上記②改善策等の検討欄1～3に同じ。【振興局、建設業協会】 2.交通誘導員の配置計画については、施工計画書に必ず記載しなければならないよう共通仕様書に定められている。この際、設計図書での配置計画と現地で必要と判断される配置計画が合わない場合は、下記②改善策等の検討欄1～3により処理する。【振興局、建設業協会】 3.施工範囲の増、または、新たな工種の増となる変更にあたっては、甲乙協議のうえ、変更内容に応じた積算をするよう担当職員を指導する。【振興局】
④	設計変更	変更に伴った適正な工期が確保されない	1.工事一時中止が生じた場合早めに決めて欲しい 2.設計が変更される場合、工程や作業進捗に影響が出るので工事工期を考えてもらえたら良い 3.他の振興局発注現場で、地元住民の要望が多く、要望を聞き入れられる為、現場中断が幾度となく起こった	1.予算の種別により(補正)やむをえないのか、繰越予算が縮小する必要 2.発注者・施工者の状況判断でのすり合わせ等で考えてみる 3.過去の実績データ等を利用して考える(ビッグデータ)	振興局	1.約款第23条で工期の変更については発注者と受注者が協議して定めるとあり、このことを担当職員に再認識するよう指導する。【振興局】 工事中止(部分中止を含む)や繰越の活用を図る。【振興局、建設業協会】
⑤	設計変更	当初仕様書の精度が悪い	1.コンサルの測量ミスによる手まち 2.追加工事の為、図面がないままに作業をしたもので、変更の時に変更図書の作成や数量の計上にかかりの日数がかかった。業務はどこまでやらないといけないか? 3.舗装工事においてはぎ取り舗装の場合、㎡、何力所等縦横断の図面がない為、作業開始まで測量にかなりの時間がかかった。最初から縦横断の図面が欲しい。又切削オーバーレイからはぎ取りに変更になった場合も対応して欲しい 4.コンサルタントの成果品が現地と合わず設計変更が生じる 5.発注図がCAD基準に合っておらず、成果品作成時の変換に手間がかかる。	1.設計段階で、計画内容の精査を徹底させ、できる限り現地合わせの施工箇所を減らす 2.現地でコンサルの設計誤りが生じた時はコンサルに責任をもってもらう 3.仕様図面の精度を上げる 受注後に照査を行えないか 一定規模以上の工事 発注時に仕様書を外部照査費を計上し照査を請負者に外部委託 4.設計照査の段階で確認してもらいたい	振興局 建設業協会	1.上記②改善策等の検討欄1～3に同じ。【振興局、建設業協会】 2.河川掘削工事は事前に測量設計を行うよう努力している。舗装補修工事においても、事前に測量設計を行うよう努める。なお、施工の中で照査として詳細測量を行う場合、測量設計費用を技術管理費に計上できるかについて、土木技術管理課と協議する。【振興局】 5.電子納品運用ガイドラインに則していないCADデータで発注されていた場合、受注者は即していないデータのまま提出可。(即したデータに変換する必要はない。)【振興局、建設業協会】
⑥	設計変更	変更思想の統一がなされていない	1.設計変更の数量の増減を一般的には2段書きしますが、場合によっては設計変更を別々の紙に書くことがありましたので一本化してもらいたい 2.緊急工事の際通報者等を明確化することで工事のフットワークを軽くする(クイックレスポンス化) 3.役所の縦・横のつながりが無い 4.設計変更について3月～4月に年度を繰り越す場合担当監督官が変わり引継ぎが深く行われていないため説明等が多く発生することがある 5.工事指示の判断が個人によって差がある為統一できるような対策が欲しい 6.現場代理人が変更する 工事途中で 7.変更するにあたり、担当者によって数量、図面の作成の仕方が違うので統一して欲しい 8.任意施工、指定施工の明確化	1.コミュニケーションの向上 2.(変更思想の統一について)報告、連絡、相談を的確にすることによりズレを補う 3.課長、係長 もっと現場に出向きましょう(忙しいでしょうが)	振興局 建設業協会	1.図面の作成については、当初設計、変更設計の各段階における作成要領が定められている。このことを担当職員に指導する。【振興局】 2.上記②改善策等の検討欄1～3に記載のとおり、設計図書に現地と差異がある場合に受注者が提出するものは、その事実が確認できる「出来形資料」であり、「変更設計資料」ではない。変更図書の作成は発注者が行うものである。【振興局、建設業協会】 現地との差異の説明資料を受注者が作成する場合は、図面においては、上記1で定められている図面の作成要領に準じるものとする。また、受注者が説明資料として数量計算書を対比書きにて作成する必要がある場合に記述方法は、作成前に受注者と発注者で記載について協議する。この旨、監督職員に指導する。【振興局、建設業協会】

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策 (地域振興局協議会、支部協議会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)	個別意見			
①	工期	工期設定が短い	1.工期の確保 2.工期設定は適切か?	1.早期発注 2.年度会計制度の柔軟化 3.予算流用の柔軟な対応 4.工期を設定する場合準備工の時間をもう少し長く取って欲しい 5.現場条件・季節要因(梅雨・年末年始)考慮した適切な工期を設定する 6.年度末に工期を設けない 7.発注額(施行量)を考慮する 発注する時期と額 8.標準工期(純工事費より算出)の再検討	振興局	1.標準工期については、特殊な工事や現場条件によりこれにより難しい場合は、積み上げによることとなっている。適用にあたっては、注意するよう監督職員に指導する。 また、早期発注に努め標準工期確保できるようにすると共に、標準工期に不足する場合は繰越制度を適正に適用するよう併せて指導する。 なお、近年道路工事においては、年末年始、GW及びお盆休み期間の路上工事中止期間の設定があるので、これを跨ぐ工期の場合は、適正に工期を設定するよう指導する。 【振興局】
②	施工管理	問題点の早期発見がされていない	1.設計変更の協議を事前に 2.着工前測量(相違点の早期発見) 3.出来高管理(相違点の早期発見)	1.設計図書、現地の事前照査を確実に 2.社内検査の徹底 3.三者協議の実施	振興局 建設業協会	1.受注者は、共通仕様書第1編1-1-3 第2項により、施工前に設計図書の照査を行い、設計図書と現場に差異がある場合、確認できる資料を作成し監督職員に提出するよう定められている。 それを受け、監督職員は直ちに現地調査を行い、結果、その事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は設計図書の訂正又は変更(指示)を行わなければならない。この際ワンデーレスポンスが前提となる。 また、施工途中においても、差異が判明した時点で上記と同様に処理する。 これにより問題点の早期発見とその対応が可能であり、このことを発注者及び受注者で再認識するよう指導する。【振興局、建設業協会】
③	情報共有システム	電子システムが使いづらい	1.書類の電子化で内容の確認がしづらい 2.情報交換共有システムが使いづらい	1.紙での提出書類項目を増やす 2.講習会等を行い慣れる 3.根気強く慣れるしかない 4.電子システムは書類を持って行かなくてもいいから楽 5.電子システムについて利用者からヒアリング、アンケートを行いそれをシステムに反映させ利便性の向上を図る 6.情報交換共有システムの廃止	土木技術管理課	1.情報交換共有システムが使いづらいことについては、土木技術管理課に申し伝える。使い慣れた者には、新たな改修は負担増となり、そのバランスも必要であることを併せて申し伝える。【土木技術管理課】 ・情報交換共有システムの活用 受・発注者とも、管理者は朝・夕2回システムを確認し、早期の決裁を努力する。【振興局、建設業協会】 発注者は、ワンデーレスポンスを徹底する。【振興局】
④	ワンデーレスポンス	技術職員の質・量の低下	1.人材確保 2.現場で立ち会う時間がとれない 3.材料変更の際土木部担当者と上司のコミュニケーションが無いため、判断が遅い。また担当者からOKをもらっても設置後上司の意見により変わった為返品不可能になった 4.現場にて品質を確認してもらうのを土木部担当者他上司もたまに見てもらおうと判断も早くなるのでは? 5.盛土材の変更に時間がかかる(石灰処理) 6.新技術・新工法の利用を増やす	1.工事発注の標準化 2.話し合う時間を多くする 3.公務員の給料を元に戻す 4.品質管理の簡素化 5.技術職員の増員又は協力会社(コンサル)の導入 6.量を増やすのは難しい、質を上げる、縦のつながりを密に	振興局	1.段階確認の現場立会は、必ず行うことを基本とし、都合により職員が立ち会えない場合は、現場技術員を利用し、現場立ち会いを行う。現場技術員も都合が付かない場合には、自主管理によることとし、提出された管理写真で確認する。 また、設計図書と現場に差異がある場合の立ち会いにおいては、立会時に判断がつかない場合は、曖昧な回答を避け、はっきりと保留し、持ち帰り上司に相談のうえ回答する。その際は、ワンデーレスポンスが前提となる。このことについて職員に指導する。【振興局】 2.判断には正確な情報が必要となる。受注者の正確な情報収集及び伝達について、協会を通じ協力を依頼する。【建設業協会】
⑤	施工管理	冬季の品質管理が困難	1.山間部の冬季におけるコンクリートの品質確保(温度管理)が大変(打設温度、養生温度等) 2.冬場のアスファルト混合物の温度について 山都町一帯は寒冷地の為、晴天の場合は4℃以下でも施工(11℃の確保) 対策:運搬の際の保温シート 3.現場条件を想定して当初の工事内容を決定する 4.コンクリート強度を上げて欲しい(冬期)	1.他県の品質管理を参考に 2.養生等を工種として積算計上する 3.地域特性に考慮し特記仕様書に明示する、又は発注時期も考慮できないか? 4.発注時期の最適化	振興局 建設業協会	1.冬季の山間部におけるコンクリートの品質管理について、標準養生以上が必要な現場条件の場合は、養生工の積算を適切に行うよう、監督職員に指導する。 また、冬季の山間部にコンクリート及びアスファルトを扱う工事では、厳しい施工条件に対応するよう甲乙協議を行い施工管理を行うよう監督職員に指導する。 なお、できるだけ冬季の山間部においてコンクリート及びアスファルトを扱うことのないよう発注時期に考慮する。【振興局】 受注者は、冬季や山間部でのコンクリート工事を行う場合、厳しい現場条件を十分に反映した施工計画書を作成し、資料を基に監督職員にコンクリートの品質管理及び施工計画の協議を行う。【建設業協会】
⑥	施工管理	管理基準が現場と合わない	1.材料の現地での保管状況について 2.生コンのスランプ試験等を1日に1回にして欲しい 3.構造物の小口止の考え方 4.施行管理基準が現場にあわない場合がある 5.現場条件に応じたコンクリート変更について(配管距離がかなり長い、気候条件) 6.現場の各試験等で一般的な適応だけでなく地域に応じた特殊性を作って欲しい(特別な時、基準値を超えてしまう時など) 7.維持業務の品質管理確認チェックが担当者対応が困難 8.コンクリートの管理が大変なのでどうにかならないか?負担を減らしてほしい 9.社内規格値を定めた場合その値を割りこんだ場合、工事の評価点に影響するか	1.縦断勾配が10%以上の道路・構造物の基準高は無くて、厚さ・幅の管理 2.勾配のきつい道路では基準高の管理基準を下げてもらいたい	土木技術管理課 振興局 建設業協会	1.左記意見1については、品質確保のため材料保管を適切に行うよう協会を通じ受注者に依頼する。また、現場立ち会い時などに、材料保管状況についても確認するよう監督職員に指導する。【振興局、建設業協会】 2.8.コンクリート管理頻度の低減については、土木技術管理課に申し伝える(が、国基準であり改定困難)。【土木技術管理課】 3.4.6土木工事施工管理基準 2. 適用の記述のとおり、工事の種類、規模、施工条件などにより土木工事施工管理基準によりがたい場合、または規準が定められていない工種については、監督職員と協議の上、現場に適合した管理基準を定めて施工管理を行うこととなり、このことを発注者及び受注者に指導する。なお、道路幅員において、全幅に加え、左右別の幅管理も行うよう改定されたので、周知のこと。【振興局、建設業協会】 5.左記個別意見5については、契約約款第18条第1項により、監督職員に協議し、協議結果により施工を行うこと。基本的に設計図書に疑義がある場合は監督職員へ協議のこと。このことを発注者及び受注者に指導する。監督職員は、生コンの積算においては、打設スケジュールやロット割に見合った条件を適切に選定しなければならない。【振興局、建設業協会】 9.工事不合格とはならないが、2割程度以上が割り込んだ場合、出来形及び品質の該当項目の評価は出来ない。10月公開された熊本県土木工事成績評価ガイドラインを参照のこと。【建設業協会】

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策 (地域振興局協議会、支部協議会)	
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)				個別意見
①		現場間の指示・対応が遅い	<ul style="list-style-type: none"> ・現場に行く時間がない ・ワンデーレスポンスの対応に関して、職員間で違いがある。 ・指示が遅いことを起因として、現場で勝手に判断して、その結果が「報告」として上がってくる。 	・技術職員の人員増	土木技術管理課	・技術職員が絶対的に不足しているので、増員を要望。 ・監督を主業務とする再任用職員の採用を要望。
				・現場技術員の弾力的な活用※権限の問題あり	土木技術管理課	現場業務技術員が不足しているので、増員を要望。
				・ワンデーレスポンスの徹底	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンデーレスポンス対象工事は、24時間以内に何らかの回答を行う。(即時回答できない場合、回答期限を通知。) ・「情報共有システム」と「手書き」を、内容により使い分ける。 ・時期によっては、休日でも立会を実施する。 ・積算業務委託の活用。 ・三者協議の積極実施。 ・特記仕様書に、現場特有の条件を明示。(「土木、建築工事施行条件の明示についてのガイドライン」(H24積算資料Ⅱ-1-1-19)参照)
				・協議の場での、受注者からの積極的な提案	建設業協会	<ol style="list-style-type: none"> 1) 照査時点で、現場特有の問題点を把握・報告 2) 施工途中で問題点把握の場合、速やかに報告 3) 問題点は、調査や試験施工等を行い、具体的データを作成・報告 4) 協議、立会等は前日までに要請。
②	書類の不備	<ul style="list-style-type: none"> ・横断図に法長・基準高等の標記がないケースがある。 ・発注図の種類がバラバラ(JWがあったりする) ・創意工夫が少ない。 ・工事書類の間違が多い。チェックを行っていない。 ・特に施工計画書の使い回しが多い。 	・発注図面の適正化	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・設計委託では、特記に電子納品運用ガイドライン(案)に即したCADデータの作成を記述。 ・過年度設計の、ガイドラインに則していないCADデータで作成された成果品で発注した場合、受注者に、ガイドラインに即したCADデータへの変換を求めているはいけない。(そのまま竣工・保存可) 	
			・品質証明員等による工事成果の社内検査の徹底	建設業協会		
③	施工時の連絡・調整不足	<ul style="list-style-type: none"> ・立会時期について、施工計画段階での調整を行うべき。 ・支障物件に関係する工程の遅れが多い。 	・受注者が報告、相談しやすい環境づくり	振興局	・今後、二者会議の実施を検討していく。(照査実施・施工計画書作成後に、係長、総括監督員、主任監督員、現場代理人、主任技術者で意見交換会を実施。)	
			・支障物件の取扱いに係る条件明示の徹底	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・九電、NTTとの電柱移転の契約は、工事発注前に完了しておく。 ・移転が工期内となる場合、工期に移転期間を加算し、特記に移転時期や工事中止期間等を明示する。 ・工期途中の場合、工事中止、部分中止を活用する。 	
			・立会時期等について、早めの調整を行う	建設業協会		
			・工事の進捗状況の適切な報告	建設業協会		
④	地元調整不足	<ul style="list-style-type: none"> ・用地買収の際に出た要望等は、契約時に情報提供してもらいか、設計図書に反映してもらいたい。 ・県・市町・地元区長等の横の繋がりを密にしてほしい。 	・用地交渉時の要望について、設計図書への反映・若しくは施工条件の明示の徹底	振興局	・工事担当者は、引継用事業図面を作成し、用地条件他特記事項を記入して、確実に引き継いでいく。	
			・契約後の現場説明の徹底	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・現場説明を確実に実施する。 ・現場説明時、可能な限り地権者との立会も実施する。 	
⑤	適正工期の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・工事の内容次第では、いわゆる標準工期と実態が合わないケースもある。 ・大規模災害発生時等、ボランティア活動による人員不足が発生した場合の工期への配慮をお願いしたい。 	・気象条件(梅雨期等)を考慮した工期設定の徹底	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・標準工期が現場条件と整合しない場合、発注者は積み上げで工期を設定できる。 ・雨期、山間部の厳寒期、年末・年始、舗装の改良待ち期間、等の現場特有条件を工期に反映させる。 	
			・大規模災害発生時の応急活動で、通常工事の作業員不足(欠員)が生じた場合、工期設定への反映(延長)	土木技術管理課 振興局	・振興局では、実態を考慮し、工期の変更を行う。	

※項目: テーマに含まれる項目(例: 施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

テーマ:(提出書類および成果品の簡素化)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策 (地域振興局協議会、支部協議会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	CAD製図基準が厳しすぎる	<ul style="list-style-type: none"> ・個別データのファイル名が複雑で図面の種類が判別しづらい。 ・特にハッチングが行われている図面については、パソコン・プリンタの能力次第で出力時に時間を要している。 ・熊本県のエラーチェックソフトの基準が厳しすぎる。(他県等と比較して) ・現在の厳しい基準が何のためのものか分からない。 	・他県の状況を比較したうえで、運用の見直し検討	土木技術管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・熊本県のCAD製図基準は、国交省や九州各県と比較しても厳しくはない。(エラーチェック基準は厳しい。) ・作成・保存されたデータの活用を図り、データ作成の意義を説明していく。
			・製図基準の簡略化	土木技術管理課	
			・電子納品の担当部署(土技管)と業界で、実際の成果品を使った意見交換の実施	土木技術管理課	
②	成果品のデータ容量が大きすぎる	<ul style="list-style-type: none"> ・PDFデータの容量が大きすぎる。(取り込み時の問題) ・写真の枚数が多過ぎる。 ・施工写真の画素数がオーバーしている。 ・現在PDFとしているものをXDF(ドキュワークス)でも可と出来ないか? 	・成果品のデータを最小化するための取組み	建設業協会	
③	提出書類が統一されていない	<ul style="list-style-type: none"> ・工事管理書類に関して、いわゆる「見やすさ」等の創意工夫の評価基準が高まっていく(定まっていない)ので、業者への負担が大きくなっている。 ・いわゆる紙ベースでも構わない資料を、電子化しなければならないケースがある(情報共有システムに載せるため)。 ・電子納品と紙ベース、両方の工事管理書類の提出を求められることがある。 ・提出書類のマニュアル(雛形)化をお願いしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・工事の施工管理に関する「創意工夫」の基準となる考え方の整理(これ以上やれば評価に値するという基準)と業界への周知 ・竣工決裁資料に、「創意工夫」も紙ベースで添付する。 	土木技術管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・電子納品と紙納品の区分は明示されている。(原則として二重に提出する必要はない。) ・「創意工夫」を、紙提出項目に加えることを要望する。 ・土木工事関係資料様式集を活用する。(土木技術管理課HP)
			・提出様式の統一化(協議・報告書の文面雛形化)	振興局	・最低限、統一できる内容に関して、マニュアル(記載例)を作成、協会向けに提示する。
④	必要以上の作業を要求されている	<ul style="list-style-type: none"> ・発注図のエラー修正を業者に指示されるケースがある。 ・担当職員によって、書類の(文章の書き方)が異なるため、修正を求められることがある。 	・発注者における発注図のエラーチェックの徹底	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者は、発注図のエラー修正を行う必要はない。(発注者の責務)。 ・受注者は出来形資料を作成する。発注者は変更資料を作成する。

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(八代)

テーマ:(品質確保)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	施工管理	<p>自社管理基準の設定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計図書と現場が食い違う時の処理のマニュアル化、発注者、受注者、設計(コンサル)【協会】 ・生コンの品質管理において近年はセメント量の増加による強度向上が見られるがデメリットの対策も考える必要がある【協会】 ・施工の失敗時の対応、転圧(土質)【協会】 ・コンクリート構造物におけるひび割の問題は発生する事イコール悪いと言う考え方には疑問が有る【協会】 ・自社基準を設ける【県】 ・施工管理基準マイナス(-)値の取扱【県】 ・実際の管理方法や管理状況を整理(写真等で)【県】 ・自社管理基準が80%に設定されることが多く本当にそれで管理しているのか【県】 ・管理基準にない項目や変更にて新たに必要になった項目についての協議【県】 	<p>評定項目の管理基準値80%、50%の再検討</p>	土木技術管理課	<p>県庁土木技術管理課へ検討を要望する。</p>
②	施工管理	<p>施工計画段階において項目が明確でない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・段階検査等は、施工プロセスにおいて必ず必要となるもの以外は第三者にと、考えられないか?【協会】 ・品質確保に対する項目が明確でない(どの程度、どの期間等) ・施工計画書に記載してある施工管理計画の確認が発注者間で不足している場合がある【県】 ・施工計画書に管理項目管理方法を整理して記載しておく【県】 	<p>事前協議によって明確化する 工事目的物を明確化して、項目を設定する</p>	<p>振興局 建設業協会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書作成時に受発注者間で協議し確認する。 ・施工計画書作成時に受発注者間で協議し確認する。(協会検討結果)
③	施工管理	<p>品質管理においてコスト増が生じている</p> <ul style="list-style-type: none"> ・品質確保に対して各現場で対応した場合の労力の増加 ・品質管理における技術管理費用の増加(コンクリート、アスファルト等の日常管理試験) ・協議書を提出しても返答がなかなか返ってこない場合がある ・仮設計画や二次製品の代替において、設計として扱ってもらいたく協議を行っても、創意工夫として扱われることが多い ・対応に対して記録等の書類の増加 ・資材等の保管及び管理に対する資材、機材の増加及び施工完了時の産廃の増加 	<p>品質証明の簡素化</p>	<p>振興局</p>	<p>・施工計画書提出の際、土木工事施工管理基準により、(過不足のない)必要十分な施工管理を行うよう受発注者間で十分確認を行うとともに、諸経費対象外の案件については別途協議する。</p>
④	施工管理	<p>施工体制による品質確保の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下請けが入るような専門工事、特殊工事の管理計画の調整不足【県】 ・下請の引渡し検査を実施してほしい【県】 ・工事資材の保管に気を使うとともに写真管理を行ってほしい【県】 ・夜間施工における工程管理、舗装の温度管理のため、朝6時を越えて通行規制を行わざるを得なくなった【県】 ・舗装打設後の解放温度が夏場になると気温が高くて温度が下がらない【協会】 ・八代不知火線現場においての路盤転圧で施工上L=20mの施工だったので転圧が少し気になっています【協会】 ・路盤の現場密度を確認する際、計量器が準備されていない事があった【県】 ・舗装工事における品質(温度(解放温度、夏場)、密度(路盤での転圧後の密度)) ・施工管理基準、ある工事において一部の方のみ(例:代理人のみ)しか把握していない【県】 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報の共有化(下請業者等) ・施工計画書を適切に作成し、現場等に設置する。 	<p>建設業協会</p>	<p>建設業協会八代支部で検討してもらおう。</p> <p>・専門・特殊工事に関して、元請けと専門業者と密な打ち合わせを行ない知識の向上を図る。又、施工管理基準に記載の無い項目については、発注者と事前に協議を行ない施工計画書に記載する。(協会検討結果)</p>

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(八代)
 テーマ:(情報の共有化)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	三者協議会	三者協議を工事の大小に関らず積極的にやりたい ・三者協議会を行ったことがない【協会】 ・質問事項等、紙のやりとりのみでしかおこなっていない【協会】 ・設計者は設計しっぱなしではなく工事完了まで積極的に関わることが良い【協会】	・受注者側から開催をお願いできる形にする【県】 ・三者の役割を明確化し問題が出た場合誰がどう修正するか決めておく【協会】 ・三者協議会の義務化【協会】 ・受注者側からの要請により開催できるような方法をとる【協会】 ・気軽に行える三者協議会を目指す。テレビ会議、遠方の出席者【県】 ・三者協議の資料は最小限の準備で【県】 ・質問書を送付して協議する【協会・県】	振興局 建設業協会	・発注に際して、「土木工事における三者協議会実施要領」に基づく三者協議会の開催等について、特記仕様書への記載を徹底する。 ・初回協議時に受発注者間で確認する。 ・受注者側から開催をお願いできる形にする。(協会検討結果) ・三者協議会の開催等について、三者の意見を聞く場を設ける。(協会検討結果)
②	三者協議会	三者協議を施工中でも必要に応じて行いたい ・成果品の内容(工法の施工手順等)の再確認ができる【県】 ・できるだけ早期に行うべきだが日程調整等で遅くなる場合がある【県】 ・施工の途中数回行えないか?【県】 ・現場でできるのか【協会】 ・施工中に開催する場合に迅速に日時が決定できるのか【協会】 ・三者協議の開催について、契約後30日以内に開催するとあるが、開催後、施工計画書作成→提出→修正→承諾となった場合、工事着工は30日以降になるが、そのことは特記に記載してもらえるのでしょうか?【協会】	・受注者側からの要請により開催できるような方法をとる【協会】 ・気軽に行える三者協議会を目指す。テレビ会議、遠方の出席者【県】 ・三者協議会の資料は最小限の準備で【県】 ・時間外(休日)での会議の実施【協会】 ・三者協議会の開催を受注者から要望する【県】	振興局 建設業協会	・発注に際して、「土木工事における三者協議会実施要領」に基づく三者協議会の開催等について、特記仕様書への記載を徹底する。 ・初回協議時に受発注者間で確認する。 ・受注者側から開催をお願いできる形にする。(協会検討結果) ・三者協議会の開催等について、三者の意見を聞く場を設ける。(協会検討結果)
③	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンスの回答に時間がかかる場合がある ・設計変更を伴う協議がすぐにはできるのか【協会】 ・施工前に協議するが変更してほしいところの内容に時間がかかる【協会】 ・回答できない(しづらい)協議内容については口頭でのやり取りになってしまう【協会】 ・回答決裁が長期となるおそれ【県】 ・すぐに答えが出せない問題の場合、回答期日を示す様になっているが遅れがち【県】 ・報告協議書がなかなかもどらない時がある【協会】	・先ず回答期日を当日(翌日)に伝える【県】 ・当日に結果が出ない場合は、月日を決めて話合う【協会】 ・現場代理人及び主任監督員、総括監督員の三者で協議を行うようにすればよいのではないかと【協会】 ・受注者側から回答期限を申し出る(遅れ。手戻りの減少)	振興局	・初回協議時に「土木工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領」について受発注者間で確認する。 ・情報交換共有システムの利用を推進する。
④	ワンデーレスポンス	ワンデーレスポンスの回答で手戻りになるおそれがある ・回答内容の訂正のおそれがある【県】 ・電話による確認だった場合(急を要する)手もどり指示のおそれ。絵や写真情報の共有を図れないか?【県】	・回答の前に受発注者間で協議する時間を設ける【県】 ・現場代理人及び主任監督員、総括監督員の三者で協議を行うようにすればよいのではないかと【協会】	振興局	・「土木工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領」に基づき、書面による、協議等及び回答を徹底する。
⑤	情報の継続性	前回工事で発生した事項が新規工事に反映されない ・前回工事(他業者施工)で発生した事項(図面の間違い、地下の水位、土質、埋設物の位置)が新規工事に反映されない【協会】	・判明する毎、図面修正を行う【県】 ・前回工事の「完成図面」「工事経過記録」「三者協議会質疑書」等を確認する【県】	振興局	・新たな事項が判明する度に図面の修正を行うとともに情報の共有・継承を徹底する。
⑥	情報の継続性	発注者の担当が変わった場合、前任との引継ぎが行われていない ・発注者の担当が変わった場合、前任との引継ぎが行われていない場合がある【協会】	・前任、後任間で確実に引継ぎを行う【県】 ・受注者側から問題点の再確認を早い段階で行う【県】	振興局	・前任、後任間で確実に引継ぎを行う。

※項目: テーマに含まれる項目(例: 施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(八代)

テーマ:(書類の簡素化・統一化)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	電子納品	電子納品の紙と電子化の二重提出 ・電子納品時、材料承認の資料を協議(鏡)も含めカタログ等すべてPDF化しなくてはならない。材料によっては資料が多くなり手間がかかっている。納品時は協議書の鏡だけを納品しカタログ等はバックデータとして保存できないか【協会】 ・しゅん工時の紙ベースの提出書類は重要な物だけにほしい(コスト削減にもなる)【県】 ・竣工検査時に電子納品の他に紙提出があり書類が二重となる【協会】	・電子納品成果と紙面を協議で決める【県】 ・事前チェックリストで協議を行う【県】 ・事前協議の実施 ・紙での提出の協議又指示書で行う	振興局	・初回協議時に「電子納品資料」の土木工事における電子納品書類等チェックリストにより、受発注者間で確認する。 ・「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」の中の電子化が困難な資料の取り扱いについても受発注者間で事前協議を行う。
②	電子納品	CADの互換性が悪い ・CAD図面を発注者からいただく時、図面がコンサルのソフトでできているのでパソコンで開かない時がある【協会】 ・CADをやり取りするとスケール等が変わってしまいその後の作業に支障が出る場合がある【県】	・SFCにて送付してもらうように連絡しておく【協会】 ・すべてSFCに統一する ・CADフォーマットについては、共通ファイルで提出してもらうように再度徹底する(DXF・SFC・P21)【協会】 ・CADの互換性について県の仕様に統一する【県】 ・DXF形式で渡す(互換性が悪い場合)【県】	振興局	・「熊本県電子納品運用ガイドライン(案)」の周知を図る。
③	情報交換共有システム	情報交換共有システムを利用する場合ネット環境が悪い場合がある ・情報共有システム等を使用する場合、ネット環境が必要となってくるが、山間部等においては、インフラが整備されていない所もある。現在の書類等においてはデータ量が大きい為ISDNやモバイル通信では対応が難しい。泉のケーブルTVを利用する方法もあるが場所によっては費用が膨大になる(30万円位)ので不用と思われる【協会】	・ネット環境が悪い現場では、当初協議しておく【協会】 ・受注時に協議を行い理由を明記し情報交換システムは使用しない【協会】 ・ネット環境が悪い場合は協議で止める【県】	振興局	・利用の可否については受発注者間協議により決定する事も出来ることを周知する。
④	提出書類	提出書類の様式が(書き方)が担当によって異なる ・報告協議書の修正が多い ・提出書類の様式は統一されているが書き方等が担当者によって違う(県の指示も)【県】 ・変更部などで立会で確認していただく協議書の内容がわかりやすくなる【協会】	・メール等で確認後提出する【協会】 ・作成事例を配布する【県】	振興局	・メール等で確認後提出する。
⑤	提出書類	提出書類の印鑑の必要性 ・報告協議書には印鑑が必要となるので、結局、紙で提出することになる【県】 ・提出書類の押印の必要性(必要ないものもあるのでは)【県】	・SCAN(PDFデータ)でのメール提出【県】 ・PDFファイルをメールで送ってもらう→出力したものに押印する【県】 ・内容次第でメールでの協議もOKとする【県】	振興局	・情報交換共有システムの利用を推進する。
⑥	電子納品	電子納品項目の更なる明確化 ・協議書は鏡にしてリストを作成して整理すること【県】 ・設計書添付の数量計算書について、変更は発生すると考えコンサルの作成時、変更数量を入れて計算出来るように計算式を入れてほしい【協会】 ・電子納品が活用されていない【県】 ・検査書類で電子納品で検査を受けるときファイルに整理しなくてよい【協会】 ・電子納品の成果として写真管理が十分行えるよう打合せが重要【県】 ・電子納品の成果物の見方が個別に異なる為フォルダの見出しが必要【県】	※熊本県電子納品運用ガイドライン(案)によるため、提案等ナシ	振興局	・熊本県電子納品運用ガイドライン(案)に基づき適正に処理する。

※項目: テーマに含まれる項目(例: 施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

番号	項目	意見		解決・改善策及び提案	対応者	改善策等の検討 （地域振興局等検討会）
		問題・課題の提起(意見の総称)	個別意見			
1	変更スケジュールに関する事項	<p><受注者> 変更時期について <発注者> 変更のスケジュール管理について</p>	<p>○変更数量は、工期の何日前までに必要か。 ○変更発生時に協議を行い、早く判断をしてほしい。 ○現場施工後変更対象か否かの判断が遅れてなされる。 □履行報告書に工程の遅れがあった場合はフォローアップの記載等してほしい。 □現場の進捗状況について、履行報告書以外にもあった方がよいのではないか。 □変更数量の報告が工期ぎりぎりにある。 □スケジュール管理の徹底を。（監督員も） □設計変更の提出時期。 □変更協議は文書にて。 □変更協議は日にちに余裕を持って。 □予算確定時期までに変更資料を。 □工期を最初から延ばせるとしている場合がある。（特に年度末）</p>	<p>○提出時期を話し合う。 ○完了工種から提出する。 □変更数量の提出を各段階、完了した部分だけでまず報告する。 □変更が生じた段階で、いつまでに数量を出すのか協議する。その後、出来形での変更はその都度提出する。</p>	<p><両者対応> <局対応></p>	<p>【施工計画書の拡充及び早い段階での書面協議】 *施工計画書打合せ時に各段階の確認時期を把握 *変更は書面協議を行い必要に応じ現地立会を実施 *連絡を密に行い意思疎通を図る</p> <p>【指示体制の強化】 *ワンデーレスポンスの徹底</p>
		<p><受注者> 現場立会の時期について</p>	<p>○着工前測量を抜開、土砂撤去後行い、協議をしてもらいたい。</p>			
2	数量照査に関する事項	<p><発注者> 変更数量の照査について</p>	<p>□設計変更の数量のチェック □変更数量のミス、根拠なし、照査不足、不明確。 □会社内部における第三者のチェックを。</p>		<p><協会対応></p>	<p>【社内の体制強化】 *社内数量チェック体制を強化</p>
3	変更協議に関する事項	<p><発注者> 変更協議について</p>	<p>□現場条件に応じて安全施設が見栄え、出来栄の提案があれば積極的にお願いしたい。 □変更協議書には、必要に応じて写真等で分かり易く明示してほしい。 □履行報告書には写真も添付。 □協議があったものは、書面ですぐ残し決裁をとる。 □相談、指示なく現場の変更が行なわれている。 □現場からの提案が欲しい。 □現場条件に変更が確認された場合、早い段階での協議を。 □変更数量の根拠を。（コンクリート取壊量の写真、図面等の補足資料）</p>	<p>○設計時コンサル任せでなく、用地取得時に区長さんや現場へのヒヤリングでもしたら良いのでは。 ○設計時の図面チェックを現場に応じた型で発注前に行なう。（任意仮設・水替えなど） □文書で残す。</p>	<p><協会対応> <局対応></p>	<p>【変更根拠・必要性等の整理及び書面協議の拡充】 *現場の十分な把握 *その他説明資料の作成 *不明な点の照会・相談 等</p> <p>【協議体制の整備・現地立会の拡充】 *主任監督員・総括監督員等の協議体制整備 *施工計画書作成段階での相談受付 *主任監督員等による現地立会を積極的に実施協議する</p>
		<p><発注者> 問題点の整理について</p>	<p>□問題点の把握、整理、提案。 □判断材料となる資料の整理、根拠。</p>	<p>○施工打合せ時の十分な話し合い。 ○工事監理連絡会を実施する。</p>		
4	災害復旧工事に関する事項	<p><受注者> 災害復旧工事の変更について</p>	<p>○災害復旧工事に関して、設計変更が困難だという根本改善が必要である。 ○任意仮設の中身でも変更対象となり得る変更を考えて欲しい。 ○変更対象なのか、対象とならないのかは、早めの判断が欲しい。 ○着工前に不可視部分の変更があるのは必要な事ではないか。</p>	<p>○精査のうえ、県単独費での変更（施工）をお願いする。 ○設計段階での建設業協会（施工者）のアドバイスできる体制づくり。 □仮設についての発注者・受注者間での意見交換会の実施。（具体例の提示） □仮設の変更について整理する。</p>	<p><両者対応> <協会対応> <局対応></p>	<p>【工事着手前の綿密な打合せの実施】 *現場条件を十分に把握、共有 *事前に書面協議</p> <p>【提出書類の拡充】 *創意工夫など積極的なアピール</p> <p>【仮設の整理】 *設計変更の対象・非対象を整理する</p>
		<p><受注者> 災害復旧工事の評定について</p>	<p>○災害復旧工事に変更対象にならない時は、評価点アップして欲しい。 ○上限79点の底上げして欲しい。</p>	<p>○加点を積極的をお願いする。 □積極的なアピールを。 □上限79点はなく、アピールが必要である。</p>		
5	舗装工事に関する事項	<p><受注者> 舗装工事の発注について</p>	<p>○今後、CBR試験は入るのか。 ○変更については、変更図面が必要だと思うが、当初図面がない場合はどうするのか。（発注図面）</p>	<p>○今後、CBR等の試験は別発注して欲しい。 □事前に委託調査を出す。 □FWD調査の実施。</p>	<p><局対応></p>	<p>【発注の見直し】 *路上再生路盤工法については試験費の計上を検討</p>
6	その他に関する事項	<p><受注者> 変更について</p>	<p>○変更になり得る箇所について、立会時に写真や検測等の助言を受けていたので良かった。 ○変更理由の説明がなされた。</p>		<p><局対応></p>	<p>【助言・説明の拡充】 *全職員全員へ拡充</p>
7	ワンデーレスポンスに関する事項	<p><発注者> 質問方法について</p>	<p>□書面（写真等）で分かり易く。 □早急に回答できるように質問方法を。 □指示が早くできるように写真、資料等を提案して欲しい。 □報告の際に提案も積極的にお願いしたい。</p>	<p>□状況写真、マンカ絵を添付した書面での協議。</p>	<p><両者対応></p>	<p>【「土木工事監督におけるワンデーレスポンス実施要領」の周知徹底】 *実施要領を各自再確認</p>
		<p><受注者・発注者> 連絡手段について</p>	<p>○電話が繋がりにくい。（打合せ） ○協議の返納が遅れる。 □現地条件の変更が確認された場合等、メールを活用しては。</p>	<p>○電子メールの使用。（PDFで） □緊急な場合には、すぐにも連絡する。 □携帯番号、メールアドレスを伝える。（お互いに交換する）</p>		

※項目：テーマに含まれる項目（例：施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等）

振興局名(芦北)

テーマ:(情報の共有化(三者協議・ワンデーレスポンス)、設計変更(工事の安全対策・施工数量の増減・工事の一時中止))

番号	意見			解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称)	個別意見			
①	情報の共有化	情報共有システムの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・前回同様、決裁が遅いため竣工書類等作成に影響が出ており、前回から改善が見られない。 ・総括監督員の異動等に伴い、システムが利用できなくなる 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの担当者設定等の習熟 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者側(概ね班長以上)において、システムの習熟度に差があることが原因であると考えられるため、 ・局内において、班長以上を対象にシステムの周知および操作方法の研修を行う。 ・局内において、監督員を対象にシステム利用中の案件で決裁メール送信の設定がされているか確認する。
②	設計変更	設計変更	<ul style="list-style-type: none"> ・現場で変更等が生じた場合、監督員へその度、報告・協議を行って口頭で回答をもらっているが、書面での返答がないため不安になる場合がある。設計変更等は指示書等を頂きたい。 ・設計変更でクレーン車を積算して設計に入れてもらえないかと要望したとき積算のデータがないので、見れないと言われた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更指示、協議時に必要な部分だけ提出すべきでは ・変更分の数量等については概数を把握したらどうか ・立会を増やす。 ・発注者側は概算数量により、変更額を想定しておくべきでは ・現場条件等によりやむを得ない条件等があれば可能 ・関係機関と連絡調整を速やかに行う。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・共通仕様書1-1-8)において「口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」とされている。書面での変更指示作成にあたっては基礎となる資料作成が不可欠であるため、請負者側には指示書の基礎となる資料作成について協力を願いたい。 ・設計変更において、請負者の都合によるものか、現場的にやむを得ないものであるかが重要な観点であるため、その点を考慮し変更協議を行う。
③	三者協議	三者協議	現場説明を実施するとき、三者協議を行えないか？	<ul style="list-style-type: none"> ・受発注者間で「三者協議」に期待することに違いがあるのでは。(発注者:設計のポイント等の解説 受注者:座標値の確認、地盤条件等の変化による設計変更) ・受注者の求める「三者協議」について、改めて整理したらどうか。座標の確認等程度の内容であれば、技術管理費で計上することも可能と思われる。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、県が定める三者協議の工事は限定的で、請負者のニーズにあっていないと思われるので、対象工事を拡大できないか検討願いたい(土技)。 ・契約手続きが煩雑で利用しにくいので、もう少し簡便にして欲しい(土技)。 ・簡易な内容については約款に基づき監督職員が回答すべきであるが、現地確認等を伴うようなものであれば、技術管理費等で請負者とコンサルで直接対応することはできないか(土技)。
				<ul style="list-style-type: none"> ・設計コンサルタントと直接やりとりできる仕組みを作ったらどうか。 	建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・「三者協議」の程度によっては、受注者から設計コンサルタントへ直接契約を行ったらどうか

※項目: テーマに含まれる項目(例: 施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(芦北)

テーマ:(施工全般)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)	
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見				
①	施工全般	施 工	<ul style="list-style-type: none"> 仮設工において、当初の設計からの変更ができないため、仮設資材の確保が大変であった。 現場状況と図面が不一致であり当初より大幅な設計変更が生じ変更にかかる現場の進捗に影響した。 道路除草作業について、構造物(縁石・U型側溝等)と舗装間に生えている除草について、数量を計上できないか 	<ul style="list-style-type: none"> 早めに協議書を提出して協議する。 当初の段階で三者協議を実施する。 現在サービス作業なので、設計に反映させてもらう。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> 除草剤を利用し、経費分を変更で計上できるようにできないか 交通誘導員については、水替工と同様に日作業量から算出しており、実数で変更することは困難であるが、誘導員の配置については協議対象となり得る。また、極端に差がある場合については、対象工種について監督員と協議を行ったかどうか。(建設業協会)
②		外部対応	<ul style="list-style-type: none"> 地権者から反対があった場合の対応について 電柱移転が進まず工期に影響が出る。九電に強く申し入れ対応してもらいたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 請負業者も立会する。 移設の状況に合わせて工期の延長を行う。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> 地権者からの反対の内容によっては、詳細を把握するためにも請負者の立会を求める。
③		事務処理	<ul style="list-style-type: none"> しゅん工書類を電子納品か紙提出かどちらかにしてほしい。 情報共有システムの回答が遅く現場進捗に影響する。 施工計画書の内容について現場条件が反映されていないものがある。 繰越工事において、担当監督員の異動により業務がとまり、現場も足踏み状態になる。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前協議にて決定する。 現場条件を反映した計画書を作成する。 監督員の工事の引継ぎ説明のとき現場代理人も参加して行う。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有システムの担当設定等については、極力早い時期に行う。
④		広域本部体制	<ul style="list-style-type: none"> 広域本部体制に移行してからの検査から支払までの事務処理の増加 しゅん検査の日程や書類の確認等デスク間で行われていた事が、振興局間となりタイムロスが生じているのでは？ 	<ul style="list-style-type: none"> 振興局側からの確実な日数回答の実施。 工事の金額により検査の方法を変更する。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> 広域本部での検査については、日程調整が必要であるため、請負者においては1ヶ月程度前には検査日のメドがつくような工程管理を願いたい。 検査までの書類準備等については、広域本部と連携し可能な限り短縮を図っており、今後も円滑な検査実施に向け改善を行っていく。
⑤		情報共有	<ul style="list-style-type: none"> 施工管理基準がH25年7月に改正されているが、その説明・解説等を振興局で行ってほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> H25年10月に説明会の予定あり。 	土木技術管理課	<ul style="list-style-type: none"> 芦北ではH25.10.18に説明会の予定があるので、可能な限り受講を願いたい。

※項目: テーマに含まれる項目(例: 施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(天草地域振興局)

テーマ:(品質確保)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	管理基準	管理基準に関する問題 <ul style="list-style-type: none"> ・基準がない工種の管理方法をどうするのか ・管理項目にない工種の写真管理はどこまで必要か ・ロックボルト工・アンカー工の出来形管理基準が全数となっており手間。見直しでもよいのではないか ・社内基準の設定と評価(どのようにすればよいのか内容があいまい) ・管理基準にない項目を検査されることがある ・マイナス基準しかない項目のプラス側の扱いをどうすればよいか 	<ul style="list-style-type: none"> ・基準を作る、又は類似工種を準用する ・事前協議を実施して作成する ・管理基準を見直す 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・工事の過程で生じた管理基準等の問題点は、技術管理課にてとりまとめ、土木技術管理課へ報告及び相談
②	施工計画	施工計画に関する問題 <ul style="list-style-type: none"> ・施工条件チェックリストを作成しても活用できない ・設計・発注段階での調査不足や設計内容がコンサル任せである場合があり、調整等に時間を要し、工期不足となることがある ・段階確認と立会の使い分けがあいまい ・出来形、品質管理項目に漏れがあることがある 	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書の確認を徹底する ・発注者・受注者で顔を合わせて確認の場を設ける ・施工条件チェックリストを活用してお互いに確認する 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・施工計画書を受理する際の打ち合わせを密に行う(施工内容の確認) ・三者協議の積極的活用を図り、設計内容を正確に伝達するよう努める
				建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・管理項目の漏れがないように協会内で指導・徹底を行う
③	書類整理	提出書類に関する問題 <ul style="list-style-type: none"> ・情報共有システムを全ての工事に取り入れてはどうか ・提出書類は様式にこだわらず、規格に沿ったものでいいと思う ・施工計画書の作成のしかたについて、マニュアルを作成してほしい ・使用材料の確認毎に書類を提出するだけでなく中身を確認する 	<ul style="list-style-type: none"> ・共有システムのQ&Aを作成するなどして使いやすい工夫を行う ・システム利用について発注者側で拒否しない ・施工計画書の標準様式や設定のマニュアル化 ・相互に研修会等を実施し、事例の紹介を行う 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有システムの利用推進を図る ・職員研修会などをととして、システムの周知を行う

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(天草地域振興局)

テーマ:(設計変更)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)	
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見				
①	報告・協議	変更内容の協議と変更数量の提出時期(発注者と受注者の意識のずれについて)	<ul style="list-style-type: none"> ・根拠が不足している ・施工中変更が生じた場合に事後報告で連絡が無かった ・変更数量について早めに報告してほしい。間に合わない場合はその旨を ・(受注者側から)特殊な計算ソフトを使って数量等を提出されることがあり編集ができない ・工事の内容変更が変更契約できるかどうかを明確にしてほしい。 ・変更内容については(受注者側からも)積極的に提案してほしい。当初設計にこだわらず、よいものをつくりたい ・施工方法、工法を変更した場合にわかりやすい資料がほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ・変更数量は発注者側が事前に書式・根拠を明確にし、受注者側に提出についての期限を示す ・警察などの現場立会を早めに行う ・変更の資料作成前に受注者協議を行う 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・当初設計の考え方を正確に伝え、変更の際は期限を明示する ・関係機関との協議の工事着手前完了を徹底する
					建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・設計変更の内容は、原則として事前に報告し指示を仰ぐ ・事前協議の際に、資料を作成に使用するソフトを定める
②	変更指示	変更指示の遅れの問題	<ul style="list-style-type: none"> ・変更が発生した場合、現場が遅れる ・協議書の回答を早くしてほしい ・協議書を提出してからの回答に時間がかかる ・変更内容を口頭で伝えたため相違が生じたことがあった 	<ul style="list-style-type: none"> ・認識を共有する ・報告・協議書の回答を事前に徹底 ・ワンデーレスポンスの実施 ・総括監督員等が指示の決定を現場で行う(迅速、正確な判断のため) ・書面での変更指示の徹底 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・口頭ではなく、適切な時期に変更指示書による指示を徹底する ・ワンデーレスポンスの徹底 ・情報交換共有システムの積極活用
③	変更協議	設計と工事实態の相違	<ul style="list-style-type: none"> ・交通誘導員の設計単価と実勢単価の差はどうかにならないか。また、人数の計上も実態に合わせられないか ・歩系の公表 ・小規模施工の際の単価はどうかにならないか(経費が全く合わない) ・試験費の計上について、どこまでが経費に含まれるか(甲側の都合で何回も試験を実施した場合など) ・現場着手前の設計書の精査を徹底すべき 	<ul style="list-style-type: none"> ・交通誘導員単価の見直し ・誘導員算定方法の見直し 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・積算基準、現場条件等を踏まえて、適正な積算を徹底する ・積算根拠の請負者への説明を徹底する
					建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・(契約約款に基づく)設計書の事前確認について、徹底するように協会内でも指導
④	工期設定	工期の不足について	<ul style="list-style-type: none"> ・工事着手後に古墳等の文化財調査で工事中止となったことがあった ・現場が完了したのに竣工届けが受理されなかったことがあった ・工事に長期間着手出来ない場合に、現場代理人の兼任はできないか ・工期延伸の定義が明確になっていない ・年度末の工期設定で標準工期が確保されていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・標準工期の設定の見直し ・工期変更も事前に協議 ・変更数量ができたなら(受注者は)すぐ提出。(発注者は)すぐ変更契約に着手できるようにしておく ・適正工期が確保できるように早期発注 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関との協議の工事着手前完了を徹底する ・適正な工期設定に努める

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(天草地域振興局)

テーマ:(情報の共有化)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)	
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見				
①	三者協議	三者協議の内容を知らない	<ul style="list-style-type: none"> ・三者協議そのものを知らない ・(上の意見に対して)設計思想を受注者へ設計者から直接伝達できる ・三者協議を必要とするような大規模、特殊技術を必要とする現場は少ない ・工期が短く、協議提案を行う時間が少ない 	<ul style="list-style-type: none"> ・制度の周知を行う ・特記仕様書記載漏れ防止のため、本庁からの通知はその都度、作成システムへの登録、共通仕様書への追記を行う ・県、建設業協会内部で説明会を実施する ・三者協議の内容を知らないひとのため、参考資料を作成すべき ・工事受注の度に(開催について)意思確認の場を設ける 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修会とおして、制度利用促進のための啓発を実施する ・三者協議が必要な工事についてのルールづくり、及び事前抽出
②	情報交換共有システム	情報共有システムの活用に温度差がある	<ul style="list-style-type: none"> ・年度切替作業にとまどい、時間がかかった ・情報共有システムが(発注者側で)浸透しておらず、(処理が遅かったため)電子納品を3回行ったことがある ・情報共有システムで協議を否認された際に、理由が記載されていないため改善できなかった ・現場に環境が整っていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会を開く ・現場代理人と主任技術者の兼務は極力避ける ・説明会の開催 ・県、建設業協会の間で積極的に勉強会を実施する ・システムへの慣れが必要。利用できない理由が無い場合は、積極的に利用するよう取り決める。 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修会・建設業協会への説明会などとおして、システムの周知を行う(特に職員の側の周知不足による拒否や手戻りがないようにする)
					建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・情報交換共有システムの利用環境の整備を行う
③	報告・協議	<ul style="list-style-type: none"> ・協議書について現場からの提案が遅い、若しくはない ・その後の発注者の対応が遅い(ワンデーレスポンスの未実施) 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末工事が多く、(ワンデーレスポンスに関して発注者側の)手が回っていないのが現状 ・「協議」とありながら現場からの提案がなく、発注者任せとなっている事例があった ・現場で気づいた問題点がすぐに発注者側にあがってこない ・特記仕様書にワンデーレスポンスに関する記載が無い場合がある ・協議に関して回答期限を設けていない ・迅速な対応にこだわりすぎて、現場との認識が違うまま工事が進捗することがあった ・書類の対応は迅速であったが、中身が使い回して結局手戻りが生じたケースがあった 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションを図る ・協議に関しては提案を持って行う ・現場へのPC設置等の費用を設計書に計上するようにする ・担当班長が案件の量をチェックし担当に催促する 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンデーレスポンスは要綱の遵守に努める(特記仕様書等にも遺漏なきよう記載する) ・情報交換共有システムの積極活用 ・受注者との協議を密にし、指示事項は書面にて実施する
					建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・発生した問題はすみやかに報告する ・認識の違いをなくすため、書面により回答された指示のみ施工する ・使いまわしの書類にならないようにチェックを密に行う

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)

振興局名(天草地域振興局)

テーマ:(書類の簡素化)

番号	意見		解決・改善策及び提案	(対応者) 土木技術管理課 振興局 建設業協会	改善策等の検討 (地域振興局等検討会)
	項目	問題・課題の提起(意見の総称) 個別意見			
①	書類整理	書類の簡素化ができな <ul style="list-style-type: none"> ・報告・協議書、段階確認検査、提出・報告の様式を統一してもよいのではないか ・電子納品の打合せ書類内容に、協議・報告・提出等とあるが、報告と提出の内容をはっきり区別できないか ・下請報告書の様式を改善してはどうか(天草市においては1枚の様式に3社記入できる) ・軽微な変更の指示について、報告・協議書の回答で代用できないか 現場掲示物の個人名や電話番号は個人情報であり、設置し続けることに不安を感じることもある 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有システムの活用 ・報告協議書、下請け報告書を統一化できないか ・変更指示書と協議書を統一できないか ・工事技術管理表は不要ではないか 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・情報交換共有システムの積極活用 ・軽微な変更について、協議書での変更指示を検討(局ルール)
②	システム利用	担当間の格差の問題 <ul style="list-style-type: none"> ・共有システムの鑑以下の報告書に捺印欄があるが、削除するかどうかが監督員毎に違うため統一してほしい ・建設リサイクル届の記入が各担当者毎にバラバラである 	<ul style="list-style-type: none"> ・建設リサイクル法様式の記載例をHPにアップする ・講習会などで考え方の統一を図る 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修会として担当職員の考え方の統一を図る(情報共有システム、建設リサイクル法)
③	成績評定	工事成績評定の問題 <ul style="list-style-type: none"> ・工事評価のためだけの資料があり、書類が増えて困る ・創意工夫内容がマンネリ化している(数十項目という記載が基本化しており、膨大である) 	<ul style="list-style-type: none"> ・やって当たり前ではなく、創意工夫で点数を反映してほしい。膨大な資料となっている 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・工事成績評定基準に基づき、適正な成績評定の実施に努める ・基準については受注者側にも周知を図る
④	システム利用	システムに関する事 <ul style="list-style-type: none"> ・電子納品の書類も印刷することが多い ・情報交換システムの利用を多くする ・下請報告書は紙ベースの提出になっているが、情報共有システムで提出したい ・書庫のスペースがない ・電子納品のエラーが多い ・現場が振興局に近い場合、直接書類を持参するほうが便利 ・共有システムの履行報告について、進捗状況を表す標記が小数点以下まで表現できると助かる ・報告・協議書の印鑑漏れが見られる ・(年度末などの繁忙期は)情報共有システムの利用時間を延長してほしい(夜間は利用できない) ・使い方が周知不足 ・自治体毎に書類の納品の仕方が違う(統一できないか) 	<ul style="list-style-type: none"> ・運用時間の延長 ・年度末などの繁忙期のシステムメンテナンスについては配慮をお願いする 	振興局	<ul style="list-style-type: none"> ・情報交換共有システムの積極活用
				建設業協会	<ul style="list-style-type: none"> ・情報交換共有システムの利用環境の整備を行う ・電子納品を提出する前にチェックソフトの利用を徹底し、エラーをなくす ・講習会などへの積極的参加、振興局への講習会開催のおねがいを実施する

※項目:テーマに含まれる項目(例:施工管理、三者協議会、ワンデーレスポンス、電子納品、情報交換共有システム等)