

隠岐支庁農林局長
隠岐支庁水産局長
隠岐支庁県土整備局長
農林水産部関係各課長
農林水産部各地方機関の長
土木部各課(室)長
土木部各地方機関の長

様

技術管理課長

設計業務における成果品質の確保に関する取組について(通知)

測量、地質調査及び建設コンサルタント業務は、公共事業を進める上での上流部に位置しており、その成果の良否は施設の性能・耐久性等の品質やコストに大きく影響を及ぼします。このため、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」第8条第1項に基づく「公共工事の品質確保の促進のための施策に関する基本的な方針」においても「調査及び設計の品質確保」が位置づけられ、業務発注、履行段階及び業務完了後の各段階での品質確保対策が必要となっています。

委託業務のうち本県での設計業務については、「詳細設計照査要領」により成果品質の確保に取り組んでいるところですが、会計実地検査における設計不適切の指摘や設計不備が円滑な建設工事を阻害する要因となっているとのアンケート調査結果等を踏まえ、一層の設計成果の品質確保に向け下記の取組を実施することとしました。

つきましては、平成24年度以降発注する土木・農林関係事業に係る設計業務について適用しますので、発注にあたっては、遺漏のないよう対応してください。

記

1. 業務発注前の取組

(1) 適切な工期の設定

- ①委託業務の発注時の工期については、業務委託設計積算基準に定める標準工期日数を設定するものとする。
- ②歩掛見積により積算し発注する業務にあっても、見積徴収にあわせ必要な工期日数についても資料を依頼して、適切な工期の設定を徹底するものとする。
- ③年度内での必要な工期設定の確保が困難な場合は、繰越や債務負担行為等の予算制度を

有効に活用するものとする。

(2) 業務の早期発注、納期の平準化

- ①業務発注にあたっては、全体事業計画や各年度の業務執行計画に基づいて、早期に発注することにより委託業務の履行期限が年度末に集中しないよう改善に努めるものとする。
- ②繰越等を行わず年度内完了の工期設定により業務を発注する場合は、年内での発注を原則とする。

(3) 詳細設計照査要領の適用の徹底

- ①土木・農林関係事業の詳細設計に係る照査にあたっては、平成 11 年10月1日以降適用の「詳細設計照査要領」(平成 11 年 9 月 27 日付け管発第 459 号、平成 21 年4月 24 日付け技第 52 号一部改訂)(以下、「詳細設計照査要領」という。)※1を適用する。
※1:技術管理課ホームページに掲載
- ②「詳細設計照査要領」では、土木設計業務8工種を対象としているが、それ以外の工種についても照査要領の照査フローチャートに準じて各段階での照査を実施することとする。
(別図フローチャート)、(別添資料-1)
- ③地すべり対策工事の詳細設計については、上記の「詳細設計照査要領」の照査項目一覧表、設計調書の様式をもとに、「設計業務照査の手引書(案)」(農林水産省農村振興局整備部設計課)※2の「地すべり対策工」の照査項目を参考にして照査結果のとりまとめ等を実施するものとする。
※ 2: URL : http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/seikahin/s_syosa_tebiki/index.html
- ④上記以外の農業農村整備事業に係る詳細設計の照査項目等については、別途通知する。
- ⑤発注にあたっては、業務委託特記仕様書に照査を行う工種を記載することを徹底するものとする。
- ⑥監督職員は、業務発注にあたって「詳細設計照査要領」(発注前確認項目)を参考にするなどして、受注者との設計条件の確認や各段階での照査状況の把握等を遺漏なく円滑に行うように努めるものとする。

2. 業務履行期間中の取組

(1) 業務計画書における工程計画、打合せ計画、照査計画の記載内容の確認

- ①業務進捗管理の徹底や打合せ時期・決定事項等を明確にするため、業務工程、打合せ計画に関する記載内容及び留意点を特記仕様書に記載した。(別添資料-2)
- ②設計条件の確認、照査の実施等を徹底するため、特記仕様書において、照査計画として業務計画書に記載すべき内容を明記した。
- ③監督職員は、上記について、業務計画書提出時に記載内容の確認を徹底するものとする。

(2) 受発注者による合同現地踏査

- ①円滑な業務の執行を確保するため、業務の着手段階等において、監督職員は必要があると

認めた場合は、現場条件や設計・施工上の留意点、関係機関協議内容等について、発注者、受注者が合同で現地踏査を行うものとする。(別添資料－5)

②合同現地踏査は、業務発注時に特記仕様書で明示する場合のほか、受注者が必要に応じ実施を協議し、監督職員が必要と認めた場合は実施することができる。(別添資料－5)

③合同現地踏査にあたっては、受・発注者相互の現場条件等の把握や関係機関協議状況等の受注者への説明等をもれなく行うため、原則、監督職員2名以上により実施するよう努めるものとする。

(3)業務の進捗管理、照査状況の把握の徹底

①受注者は、毎月及び監督職員が指示した場合、業務計画書に記載した工程計画による業務内容の進捗状況や課題等を報告することとし、このことを特記仕様書で明記した。

(別添資料－4)

②監督職員は受注者からの報告により進捗状況や課題等を把握し、適切に指示、協議回答等を行うものとし、指示等の遅れにより業務工程に影響を及ぼす場合には、業務の一時中止、履行期限の延長を含めた必要な措置を検討する。

③監督職員は、照査フローチャートに基づき設計条件等の指示、照査状況の把握等を徹底するものとする。

(4)設計条件や施工時の留意事項の設計図への記載等

①使用材料の品質や基礎支持力などの設計条件及び設計時における不確定事項等で施工にあたって確認等が必要な施工上の留意事項については、工事発注時における設計図書への記載漏れや施工時のミス等を防止するため、報告書だけでなく設計図への記載、又は特記仕様書の作成を行うこととした。

②記載項目・内容は、受注者が提案し監督職員との協議により決定して、受注者は成果品の提出時に記載項目、内容を一覧表にとりまとめ提出させることとし、特記仕様書にその内容を明記した。(別添資料－6)

(5)履行期限を踏まえた受発注者協議

①監督職員は、業務履行中に受注者から設計条件、関係機関協議状況等に関する質問や協議等があった場合、その指示、回答等にあたっては、円滑な業務の進捗が確保できるよう常に履行期限を踏まえ、速やかに書面により行うことを徹底するものとする。

②なお、上記の協議等にあたっては、受注者は事前に必要な資料を提出しなければならない。

③協議等の結果については、監督職員は速やかに協議等の記録を提出させ、内容を確認しなければならない。

3. 業務完了時・完了後の取組

(1)業務完了検査時の照査技術者の立会

①照査報告書については、照査技術者が管理技術者へとりまとめ差し出すこととなっているが、

必要に応じ完了検査時に立会させ、照査方法、内容、結果等について説明を求めることとした。

②対象工種は、詳細設計照査要領の対象とする土木設計業務8工種のうち、下記の重要構造物、高度技術、特殊技術を含む設計業務及び監督職員が必要と認めた業務とし、特記仕様書にその内容を記載した。(別添資料-5)

(ア)全体計画業務(基本計画業務、概略設計業務、構想設計業務を含む)

(イ)予備設計業務(基本設計業務)

(ウ)環境影響評価業務

(エ)鋼桁橋、PC桁橋設計業務(下部工を含む)

(オ)トンネル設計業務

(カ)ダム設計業務

(キ)軟弱地盤対策業務

(ク)地すべり機構解析及び設計業務

(ケ)斜面安定解析業務

(コ)上記(ク)、(ケ)に関する業務

(サ)その他重要構造物等に関する業務

(2)設計不備、設計条件や施工時の留意事項の設計図への記載事例等に関する情報共有

①工事実施に伴って、土木工事共通仕様書に定める「設計図書の照査等」(共通仕様書1-1-3)及び「工事測量」(共通仕様書1-1-37)の結果、設計不備等があった工事については、技術管理課が島根県建設業協会あて設計不備等の分類・内容をとりまとめた調書を提出するよう依頼することとした。(別添資料-7)

②上記の工事現場で指摘のあった設計不備等の概要及び設計条件や施工時の留意事項の設計図への記載事例をとりまとめ、設計者と情報共有し、今後の設計成果における品質確保対策の参考とする。

4. 委託業務への適用

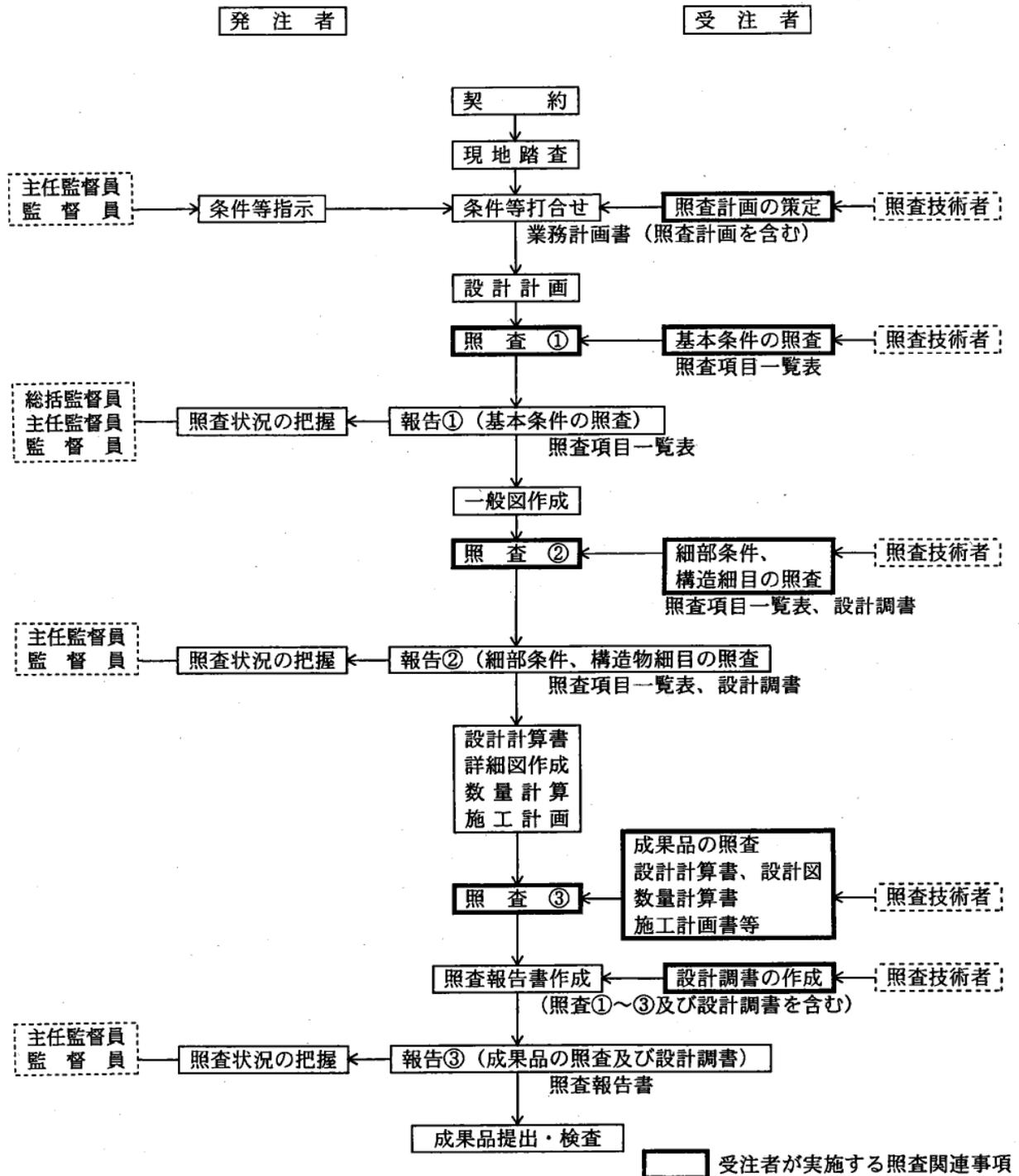
平成24年度以降発注する土木・農林関係事業に係る設計業務に適用する。

ただし、繰越等により履行中の設計業務についても、設計成果の品質確保に関する取組の趣旨を踏まえ、可能な限り適用するものとする。

また、設計業務以外の測量・地質調査業務についても、適切な工期の設定や業務の進捗管理の徹底、履行期限を踏まえた受発注者協議等については、適用するよう努めるものとする。

(別紙)

詳細設計照査フローチャート



注記 ※ 照査②の段階より、設計調書の有効活用を図る。
※※ 工程に関わる照査・報告①②③の時期は、業務計画書提出時に打ち合わせにより設定する。

「設計・測量・調査等業務特記仕様書(土木)(平成24年4月1日以降適用)」(案)の抜粋

(別添資料－1)

第7条 照査の実施

【詳細設計業務(詳細設計照査要領の対象8工種)】

1. 照査は、●●詳細設計照査要領(島根県技術管理課ホームページ参照)により行なわなければならない。(●●には該当する語句を入れること)
2. 詳細設計照査要領によるほか、受注者独自の取り組みを実施するよう努めるものとする。
3. 受注者は、照査報告書として詳細設計照査要領に定める照査項目一覧表、設計調書及び受注者独自の照査資料を提出するものとする。

【その他設計業務(詳細設計照査要領の対象8工種以外)】

1. 照査フローチャートは、詳細設計照査要領(島根県技術管理課ホームページ参照)に準じて定めるものとする。
2. 受注者は、照査の項目、主な内容及び提示資料等について、照査計画を作成し、監督職員の承諾を得なければならない。

ただし、地すべり対策工事の詳細設計については、詳細設計照査要領の照査項目一覧表、設計調書の様式をもとに、「設計業務照査の手引書(案)」(農林水産省農村振興局整備部設計課)※1の「地すべり対策工」の照査項目を参考にして照査結果のとりまとめ等を実施するものとする。

※1:URL:http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/seikahin/s_syosa_tebiki/index.html

3. 受注者は、照査報告書として詳細設計照査要領に準じた照査項目一覧表、設計調書及び受注者独自の照査資料を提出するものとする。

第8条 業務打合せ・協議記録簿

業務打合せ・協議記録簿は、打合せ協議後、すみやかに作成し、相互確認のうえ、発注者に提出しなければならない。

(別添資料－2)

第9条 業務計画書の記載事項

1. 業務工程

- (1) 実施工程表は、業務項目、フローチャート、打合せ計画に基づき、項目毎にバーチャート等で示すものとする。
- (2) 基本事項の決定等について関係機関との調整を必要とする場合には、その期間を実施工程表に記載するものとする。

2. 打合せ計画

- (1) 打合せ協議の回数、時期、内容、決定事項及び関連協議先に区分して表示するものとする。
- (2) 内容欄には、監督職員若しくは関連部署との打合せ又は協議が必要となる事項について記載し、打合せ時に提出予定の主な資料を記載するものとする。
- (3) 関連協議先は、監督職員が予め指示する機関等及び受注者が業務を進める上で必要と想定する機関等を記載するものとする。

<記載例>

| 回数 | 時期 | 内容 | 確認・決定事項 | 関連協議先 |
|-----|------|---|--------------------|----------------|
| 第1回 | ○月上旬 | ・業務内容の確認 ・業務の方針・条件 ・過年度調査経緯 ・指示事項の確認 ・貸与資料の確認 | ・次回提出資料 ・次回打合せ日 | |
| 第2回 | △月中旬 | ・基本事項検討結果に関する事項 ・関連協議事項の確認 ・基準類の確認 | ・基本計画内容 ・基本事項 | ・関連部署 ・関係機関 |
| 第3回 | □月下旬 | | | |

3. 照査計画【照査技術者により照査を行う業務】

- (1) 照査フローチャート並びに現地条件及び設計条件等の照査時期、照査項目並びにその内容について記載するものとする。
- (2) 受注者独自の取り組みにも努めるものとし、その内容を記載するものとする。

(別添資料－3)

第10条 業務完了検査時の照査技術者の立会

【高度な技術を要する業務又はその他重要構造物等の設計業務】

照査技術者は、完了検査時に立会し、必要に応じて照査方法や内容等について説明しなければならない。

(別添資料－4)

第11条 履行報告

1. 履行報告は、毎月及び監督職員が指示した場合、実施工程表に記載した事項について、進捗状況、課題等を整理して報告するものとする。
2. 履行報告は、監督職員が指示する期限までに行うものとする。

(別添資料－5)

第12条 合同現地踏査の実施

【発注当初から合同現地踏査を実施する場合】

1. 本業務は、発注者及び受注者合同で現地踏査を実施するものとする。
2. 実施時期については、業務着手後、速やかに行うことを原則とする。なお、実施時期又は実施回数の変更が必要となる場合は、監督職員と協議するものとする。
3. 合同現地踏査において確認した事項については、監督職員が指示する期限までに、打合せ記録簿により監督職員に提出し、内容の確認を受けなければならない。

【受注後、協議により合同現地踏査を実施する場合】

1. 発注者及び受注者合同での現地踏査を希望する場合には、受注者は、事前に必要とする理由、確認事項及び実施時期等を監督職員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 合同現地踏査において確認した事項については、監督職員が指示する期限までに、打合せ記録簿により監督職員に提出し、内容の確認を受けなければならない。

(別添資料－6)

第13条 設計条件及び設計時の留意事項の設計図への記載

1. 設計条件や設計時の不確定事項等の留意事項については、工事発注時における設計図書への記載漏れや施工時のミスを防止するため、報告書だけではなく、設計図へ記載又は特記仕様書の作成を行うものとする。
2. 記載項目、内容等については、受注者が提案し、監督職員との協議により決定するものとする。
3. 受注者は、上記の協議によって決定した記載項目、内容等を取りまとめ、監督職員に提出しなければならない。

(別添資料-7)

設計図書の照査結果調書

本調書は、共通仕様書1-1-3「設計図書の照査等」、1-1-37「工事測量」に基づく確認の結果、監督職員に対し設計図等に不備があり確認が生じた場合について、その概要をとりまとめて作成する。

| 区 分 | | 内 容 | |
|-----------------------------|----|---|-------------------------------|
| 工事名 | | | |
| 道川港名 | | | |
| 工事場所 | | | |
| 工事受注者名 | | | |
| 工事測量結果の 要確認となった 事項 | 分類 | <input type="checkbox"/> 測量標(仮BMを含む)、工事用多角点 | <input type="checkbox"/> 用地境界 |
| | | <input type="checkbox"/> 中心線、縦横断 | <input type="checkbox"/> その他 |
| 設計図書の照査 結果の要確認と なった事項 | 内容 | | |
| | 分類 | <input type="checkbox"/> 設計図の基本寸法、座標値、高さ等の誤り、記載漏れ | |
| | | <input type="checkbox"/> 設計図の不足 | |
| | | <input type="checkbox"/> 使用材料等の数量計算の誤り | |
| | | <input type="checkbox"/> その他(設計図、特記仕様書に関する事項) | |
| | 内容 | | |

設計成果の品質確保に向けた取組

島根県

設計業務は、公共事業を進める上での上流部に位置しており、その成果の良否は施設の性能・耐久性等の品質やコストに大きく影響を及ぼす。設計成果に不備が生じる原因として、図面作成ミスや現場条件の設定ミスなどが指摘されており、「詳細設計照査要領」の適用に加え、一層の設計成果の品質確保を図るため平成24年度から以下の取組を実施する。

| | | |
|-----|---------------------------|---|
| 発注前 | (1)適切な工期設定、納期の平準化 | <ul style="list-style-type: none"> ①積算基準に定める標準工期、見積時の工期日数の徴収により業務実施に必要な適正な工期を設定する ②納期が年度末に集中しないよう早期発注に努め、必要により繰越等の予算制度を有効活用する ③原則、年内に業務発注する |
| | (2)詳細設計照査要領適用の徹底 | <ul style="list-style-type: none"> ①詳細設計照査要領の適用を徹底する ②上記以外の工種も要領の照査フローチャートに準じる |
| 履行中 | (1)業務計画書における工程計画、照査計画等の充実 | <ul style="list-style-type: none"> ①受注者は、工程計画へ現地踏査、設計条件の確認、受注者の段階照査等の時期、照査の方法等を明記する ②監督職員は、業務計画書提出時に確認する |
| | (2)合同現地踏査 | <ul style="list-style-type: none"> ①必要がある場合、受発注者は合同で現地踏査を行う ②受発注者相互の現場条件把握等に遺漏のないよう、原則、監督職員2名以上が立ち会う |
| | (3)業務工程の適切な進捗管理 | <ul style="list-style-type: none"> ①受注者は、業務内容の進捗状況と課題等を報告する ②監督職員は、照査フローチャートに基づき設計条件等の指示、照査状況の把握を徹底する |
| | (4)設計図への設計条件、施工上の留意事項の記載等 | <ul style="list-style-type: none"> ①受注者は、設計条件や施工上の留意事項について、設計図への記載又は特記仕様書の作成を行う ②設計条件や施工上の留意事項は、受注者が作成し監督職員と協議し決定する |
| | (5)履行期限を踏まえた受発注者協議 | <ul style="list-style-type: none"> ①監督職員は、受注者との協議にあたっては、履行期限を踏まえた指示や回答等を行う ②受注者は、事前に必要な資料を提出する ③受注者は、協議等の記録を速やかに監督職員に提出する |
| 完了後 | (1)完了検査時の照査技術者立会 | <ul style="list-style-type: none"> ①高度技術、重要構造物等については、業務完了検査時に照査技術者が立会し、照査内容について説明する |
| | (2)設計不備等に関する情報共有 | <ul style="list-style-type: none"> ①設計図書の照査の結果、設計不備等があった工事の概要について、県建設業協会から情報収集を行う ②受注者から設計条件や施工上の留意事項の記載事例の情報収集をおこなう ③上記の設計不備、設計図書記載留意事項の事例について、建設コンサルタントと情報共有し、照査等の参考に する |

