

土木設計業務等委託契約に係る  
設計・契約変更の手引き（案）

平成30年4月  
島根県土木部技術管理課

## 目次

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1 設計・契約変更の手引き策定の目的       | 1 |
| 2 設計・契約変更の基本事項           | 2 |
| (1) 設計変更と契約変更            |   |
| (2) 設計図書の変更・指示にあたっての留意事項 |   |
| (3) 設計・契約変更の取扱い          |   |
| 3 業務実施にあたっての留意事項         | 4 |
| (1) 発注者・受注者共通の留意事項       |   |
| (2) 発注者の留意事項             |   |
| (3) 受注者の留意事項             |   |
| 4 設計変更の手続き               | 5 |
| (1) 設計図書に誤りがある場合等        |   |
| (2) 設計図書の表示が明確でない場合      |   |
| (3) 設計図書と現場の不一致がある場合等    |   |
| (4) 発注者が必要と認める場合         |   |
| (5) 業務中止の場合              |   |
| (6) 委託期間の変更の場合           |   |
| (7) 「設計図書の点検」の範囲を超える場合   |   |

## 1 設計・契約変更の手引き策定の目的

土木関係の公共工事に関する調査・設計業務等（以下「調査・設計業務等」という。）は、多岐にわたる専門分野の成果品を自然条件及び地元・関係機関との協議等のプロセスを経て作成するものであるが、業務の過程において予見できない事態が発生し、業務内容の変更や業務の一時中止が避けられない場合がある。

本手引きは、こうした場合に改正品確法の主旨を踏まえ、受発注者が共通認識の下、適正かつ円滑な設計・契約変更等の手続きを実施することを目的に策定したものである。

※「調査・設計業務等」とは、設計業務、測量業務、地質・土質調査及び解析業務、補償業務をいう。

## 2 設計・契約変更の基本事項

### (1) 設計変更と契約変更

- ア 設計変更とは、業務の履行にあたり設計図書の内容を変更するもの。
- イ 契約変更とは、以下の変更の決定に基づき、契約の変更を行うもの。
  - ①委託料の額の変更
  - ②委託期間の変更

### (2) 設計図書の変更・指示にあたっての留意事項

- ア 当初契約の考え方、設計条件等を再確認の上、変更協議を行う。
- イ 当該業務での設計図書の変更の必要性を明確にし、設計図書の変更は書面で行う。

### (3) 設計・契約変更の取扱い

#### 【設計・契約変更になるケース】

以下のような事例で所定の手続きを経た場合は設計・契約変更の対象となる。

- 当初発注時点で予期しえなかった関係機関への手続の遅延など、受注者の責に帰さない事項が確認された場合
- 当初発注時点で想定業務着手時期に、受注者の責によらず、業務着手できない場合
- 設計の基準となる、示方書、指針等が改訂になった場合（改訂に伴い、新たな検討項目の追加により費用増となる場合は、変更協議の対象）
- 受注者の責によらない委託期間の延期・短縮を行う際に、協議により必要があると認められる場合
- 受注者が行うべき「設計図書の点検」の範囲を超える作業を受注者が実施する場合

#### 【設計・契約変更にならないケース】

以下のような場合は、原則として設計・契約変更が困難である。ただし、契約書第25条（臨機の措置）の場合はこの限りでない。

- 設計図書に条件明示のない事項において、発注者と「協議」を行わず、受注者が独自に判断して業務を実施し、手戻りが生じた場合
- 発注者と「協議」をしているが、回答等がない時点で業務を実施した場合
- 契約書・共通仕様書に定められている所定の手続きを経していない場合
- 正式な書面による指示等がない時点で業務を実施した場合

※「契約書」とは業務委託契約書（H29.4.1版）をいう。改定により条文番号等が変わる可能性がある（以下同）

※「共通仕様書」とは設計業務、測量業務、地質土質調査業務等の各業務共通仕様書をいう（以下同）

### 3 業務実施にあたっての留意事項

#### (1) 発注者・受注者共通の留意事項

- 業務の履行に必要な設計条件等について確認を行うことが重要である。
- 業務工程の共有や速やかかつ適切な回答に努めることが重要である。
- 当初発注時の前提条件等が異なる場合には、必要に応じて、設計図書の変更を行う。

#### (2) 発注者の留意事項

- 債務負担行為の積極的な活用、年度当初からの予算執行の徹底、年度末の業務の集中を避けること等により、適正な履行期間を確保しつつ、発注・業務実施時期等の平準化を図る必要がある。また、年度内に適正な履行期間を確保できない場合には、繰越（翌債）の適切な運用を行う。
- 当初契約時に予見できない事態、例えば関係機関への手続の遅延、関連する他の業務の遅延等に備え、その前提条件を明示して設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）の変更の円滑化を図る必要がある。
- 必要な業務の条件を明示した仕様書等を適切に作成する必要がある。

#### (3) 受注者の留意事項

- 指名通知又は入札公告等があった時点で設計図書を確認し、疑義が生じた場合には、質問をすることが重要である。
- 業務中に疑義が生じた場合には、発注者と「協議」し業務を進めることが重要である。

#### 4 設計・契約変更の手続き

##### (1) 設計図書に誤りがある場合等

- ◆設計図書が一致しない場合（契約書第17条第1項第1号）
- ◆設計図書に誤りや脱漏がある場合（ 〃 第1項第2号）

受注者は、設計図書が誤っていると思われる点を発注者に確認し、発注者は、それが誤っている場合には、設計図書を訂正する必要がある。また、設計図書に脱漏がある場合、受注者は自分で勝手に補って業務を続けるのではなく、発注者に確認して脱漏を訂正してもらう必要がある。

##### 【事例】

- 設計図書が一致しない。（第1号）
  - ・ 図面と設計書（金抜き）の条件、数量等の記載が一致しない。
- 設計図書に誤りや脱漏がある。（第2号）
  - ・ 貸与された資料と公示されている数量に誤りがある。
  - ・ 必要な工種の設計について、明示がない。
  - ・ 設計を進めるに必要な関係機関協議資料に関する条件明示がない。

## (2) 設計図書の表示が明確でない場合（契約書第17条第1項第3号）

設計図書の表示が明確でないとは、表示が不十分、不正確、不明確で、実際の業務にあたってどのように履行して良いか判断がつかない場合等である。この場合においても受注者が勝手に判断して業務を履行することは不適當である。

### 【事例】

- 既設計で記載されているはずの座標値が設計図に未記入。
- 同時進行の調査結果を用いて検討することは明記されているが貸与時期が明記されていない。
- 関連する他の業務等との業務範囲が明確ではない。
- 設計図書において、付属物を設計することは記載されているが、条件等が不明確である。

### (3) 設計図書と現場の不一致がある場合等

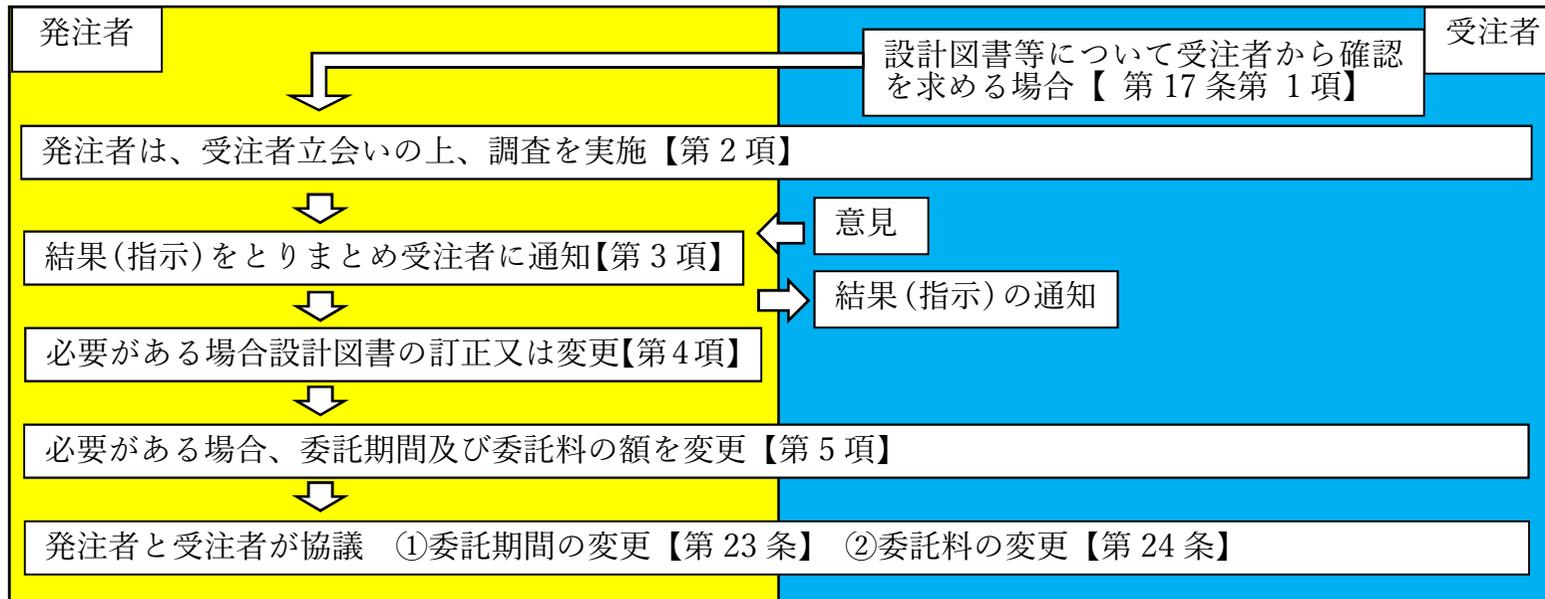
- ◆設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が一致しない場合(契約書第17条第1項第4号)
- ◆予期することのできない特別な状態が生じた場合 ( // 第17条第1項第5号)

自然的な条件の例としては、設計する構造物の範囲の地形、水深等、また、人為的な条件の例としては、現地踏査を実施する場合の立入条件、適用基準等があげられる。

#### 【事例】

- 設計図書に明示された条件との不一致 (第4号)
  - ・ 現地の地形や地質条件が既往成果や発注者が想定していたものと異なっており、検討すべき項目が増えた。
  - ・ 詳細な地質調査の結果や、詳細な構造計算の結果、構造物の形式そのものを変更することが必要となった。
- 予期することのできない特別な状況 (第5号)
  - ・ 業務履行中に業務対象範囲が災害で被災し、契約時の業務内容による履行が困難となった。
  - ・ 予定していた関係機関との行政手続時期を過ぎても手続が完了せず、業務の続行ができなくなった。
  - ・ 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、業務の続行ができなくなった。
  - ・ 業務を進めるにあたって、関係機関協議を同時並行した際、協議相手からの要望により設計が変更になった。
  - ・ その他、新たな制約等が発生した場合。

## 設計図書に誤りがある場合等の変更手続き



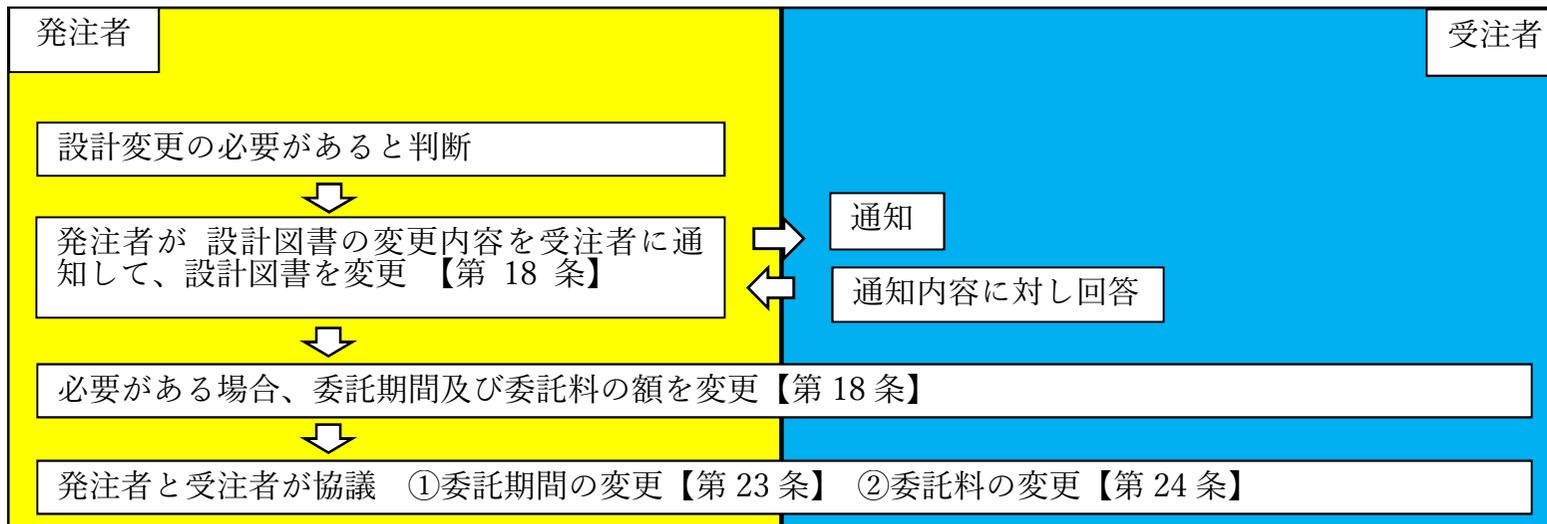
#### (4) 発注者が必要と認める場合（契約書第 18 条）

発注者は、業務の履行途中において、設計図書の内容を変更せざるを得ない事態が生じた場合、自らの意思で設計変更を行うことができる。

##### 【事例】

- 地元調整、関係機関協議等の結果、業務範囲、業務内容、業務日・時間等の変更を行う。
- 新たに設計する必要がある工種が判明し、その工種を追加する。（一体不可分な物に限る）

#### 発注者が必要と認める場合の変更手続き



#### (5) 業務中止の場合

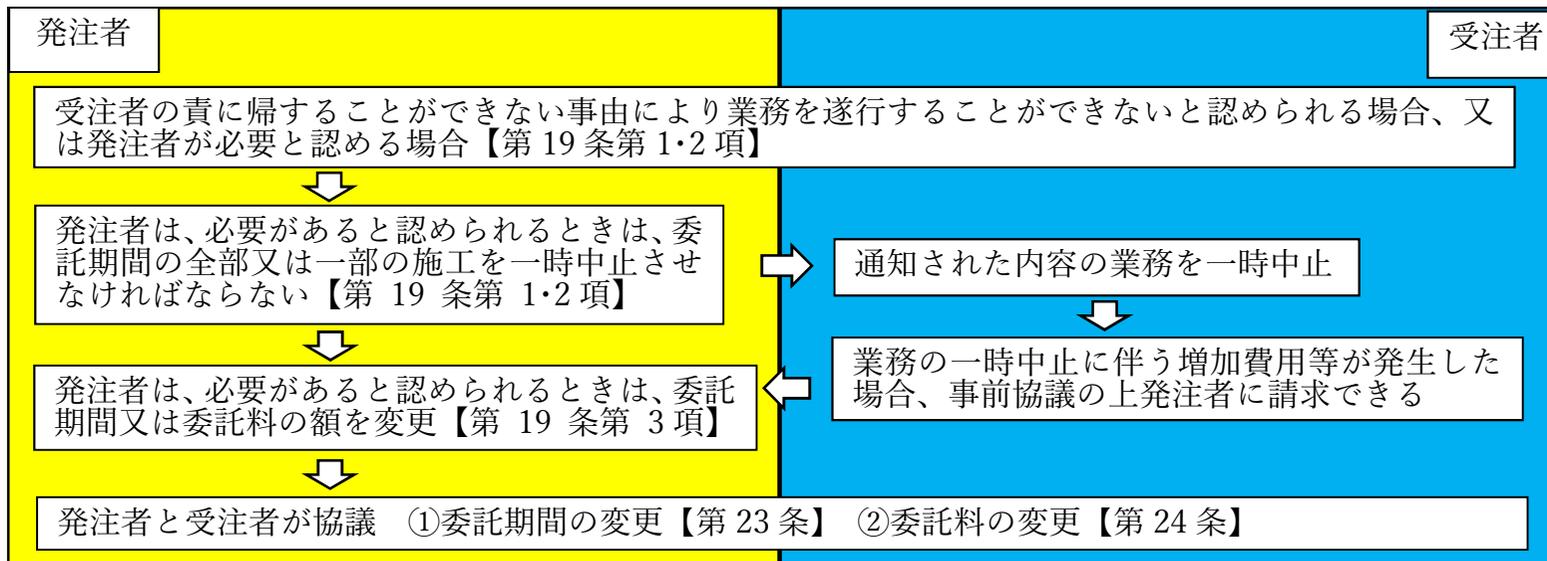
◆受注者の責めに帰すことができないものにより業務を一時中止させなければならない場合（契約書第19条）

受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。また、必要があると認められるときは、委託期間若しくは委託料の額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### 【事例】

- 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
- 環境問題等の発生により業務の続行が不適當又は不可能となった。
- 天災等により業務の対象箇所の状態が変動した又は受注者側若しくは発注者側が非常体制を取らざるを得ない状況が発生し、業務の続行が不適當又は不可能となった。

## 業務中止の場合の変更手続き



## (6) 委託期間の変更の場合

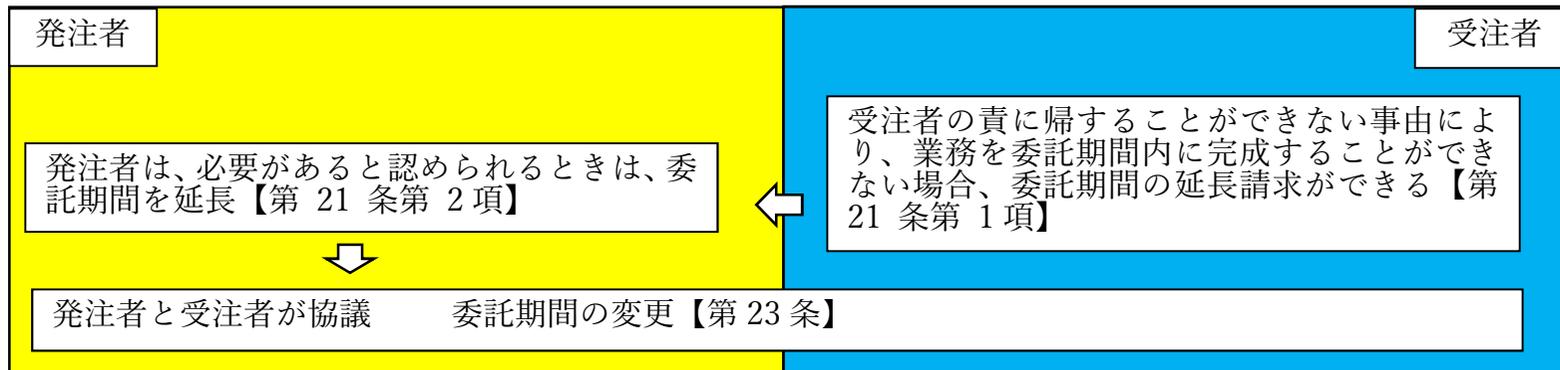
### ◆受注者の請求による委託期間の延長（契約書第 21 条）

受注者の責めに帰することができない事由により、委託期間内に業務を完了することができない場合は、発注者に書面により委託期間の延長変更を請求することができる。

#### 【事例】

- 第三者の土地への立入り許可が得られなかった場合。
- 天災等により業務の履行に支障が生じた場合。

### 受注者の請求による委託期間延長の場合の変更手続き



## (7) 「設計図書の点検」の範囲を超える場合

共通仕様書に基づく「設計図書の点検」の結果、点検の範囲を超える作業を実施する必要が生じた場合があげられる。

### 【事例】

- 提示された過去の調査報告書に誤り又は検討不足があり、追加調査や再検討が必要となった場合。
- 詳細設計時において、貸与された予備設計等の成果品が古い基準に基づくものであり、新しい基準に基づく再検討が必要となった場合。
- 過年度の関係機関協議結果について、関係機関に改めて確認することとなった場合。

## 「設計図書の点検」の範囲を超える場合の変更手続き

