

事 務 連 絡
平成23年3月10日

本局各部各課長
各事務所(管理所)長 殿

企画部技術調整管理官

設計業務等における成果の品質向上に向けた取り組みについて

設計業務は、事業の上流に位置しており、その成果の品質が事業に与える影響は大きい。しかし、設計業務成果に不備があることが施工段階において発見されるなど、近年、その品質低下が懸念されている。

このため、設計成果の品質向上に向けて、受発注者の情報共有、コミュニケーションの改善を図り、業務の各プロセスにおける品質向上に向けた改善策を実施し、それぞれの立場に求められる役割を適切に果たしていくことが重要であるとの観点から、下記のとおり運用（案）を定めたので、適切に運用されたい。

尚、本運用は設計以外の業務について必要に応じ適用することができるものとする。

1. 運用開始時期

平成23年4月以降に入札手続きを開始する設計業務等

2. 運用(案)

別紙「設計業務成果の品質向上に向けた取り組み運用(案)」

設計業務成果の品質向上に向けた取り組み運用（案）

1. 基本的な考え方

（1）業務の内容に応じて以下の①～⑤の取り組みを実施するものとする。

- ①適正工期の設定 ②合同現地調査 ③設計審査会
④現場監督員の参画 ⑤業務進捗状況共有

尚、詳細な取り組み方法は別添：「改善策シート」を参考に事務所等の実情に応じて適宜設定されたい。

（2）上記①適正工期の設定については、品質向上の観点より特に重要であることから原則として全ての業務において適正工期の確保に努められたい。

（3）上記②～⑤の取組みについては業務内容等を十分に考慮し適切な組合せや一連（パッケージ）での取組み等を選定するものとする。

（4）上記②⑤については特記仕様書に実施する旨を記載するとともに、②③については、費用を計上するものとする。

2. 留意事項

①適切工期設定

業務等の履行期間の設定にあたっては、「設計業務等標準積算基準書（参考資料）1－2 履行期間の算定」に記載の履行期間を最低限確保するとともに十分な照査時間を考慮し設定するものとする。

また、工期末の設定についても特別な理由が無い限り2月末迄とするなど年度末への集中を避け平準化に努めること。

②合同現地調査

現地の詳細状況や制約条件等を設計等に反映させるため、関係者が一同に会し合同で現地調査を実施する。

特記仕様書への記載内容及び積算の計上方法は以下のとおりとする。

○特記仕様書への記載例

第〇条 合同現地調査の実施

発注者及び受注者は、合同で現地調査を実施するものとする。合同現地調査において確認した事項については、打合せ記録簿に記録し、受発注者間で相互に確認するものとする。

○積算方法

合同現地踏査は通常的设计（打合せ）協議と考えられるため、设计業務等標準積算基準書（参考資料）第1編第2章第1節1-4「设计（打合せ）協議」に基づき積算を行うこと。

なお、現地までの旅費交通費についても適正に計上するものとする。

③設計審査会

設計作業の主要な区切り等の打合せ時に、発注者側の関係者が一同に参加し判断や確認をすることにより、作業手戻り防止と業務の効率化を図る。

○積算方法

設計審査会は通常的设计（打合せ）協議と考えられるため、设计業務等標準積算基準書（参考資料）第1編第2章第1節1-4「设计（打合せ）協議」に基づき積算を行うこと。

④現場監督員の参画

工事監督職員等が设计打合せに参画し現地状況、施工の実現性などの点から指導助言を行い设计に反映させる。

なお、工事監督職員等の参画頻度等は各事務所の体制など実情に応じて適宜設定するものとする。

⑤業務進捗状況共有

受発注者が共通シートで工程・作業の状況等を共有し、円滑な業務実施ができるように、実施するものである。

様式については、別紙業務工程管理を参考にし、業務毎に合った様式に作り替えるなど、受発注者間で工夫し、実施されたい。

○特記仕様書への記載例

第〇条 業務工程管理表

受注者は、契約締結後「 」日以内に業務工程管理表を作成し、記載内容等に関し発注者の承諾を得るものとする。

また、受発注者は、業務工程管理表を随時更新し、業務進捗状況の共有に努めるものとする。

業務工程管理表は打合せ記録簿提出時及び成果物の提出時に、打合せ記録簿若しくは成果物と共に発注者に提出するものとする。

注：「 」の部分には、原則として業務計画書の提出期限である「15」と記入する。

ただし、業務の状況に応じて適宜変更すること。