

平成23年4月14日  
事業者説明会

## 平成23年度コンサルタント業務の手続き等の改訂について

中部地方整備局

【本資料は改訂の基本的な内容を示した資料であり、個別の業務に関しては必ず入札公告文・入札説明書等を確認願います。】

【対象：土木関係建設コンサルタント業務、測量業務、地質調査業務、補償関係コンサルタント業務】

○平成23年度コンサルタント業務等のガイドライン改訂

○平成23年度テクリス登録について

○平成23年度発注者支援業務等の成績評定要領の改訂

○新たな積算基準について

○設計成果の品質向上に向けた取り組みについて

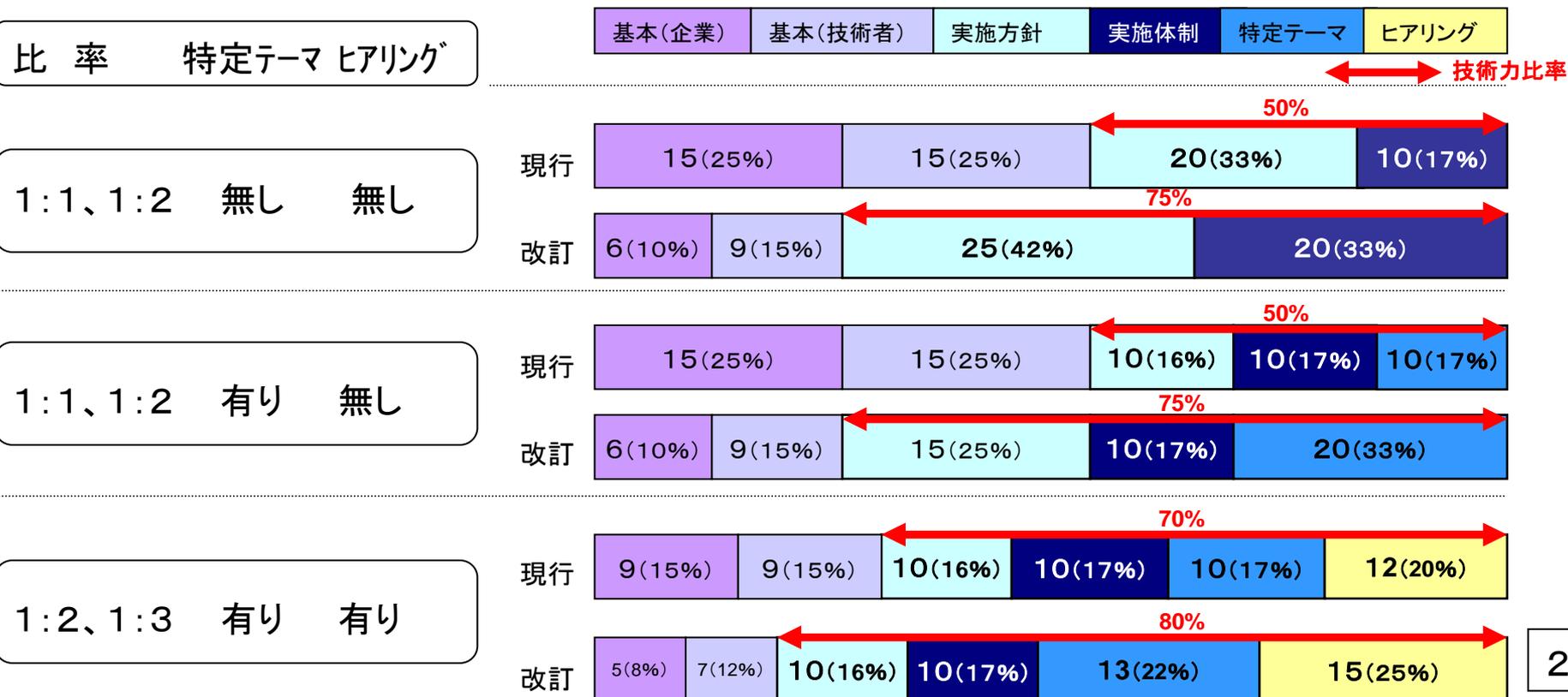
# 平成23年度コンサルタント業務等ガイドラインの改訂方針について

## I. 改訂基本方針

1. 技術力による競争環境の整備
2. 更なる品質確保対策の導入
3. 入札契約手続きの改訂

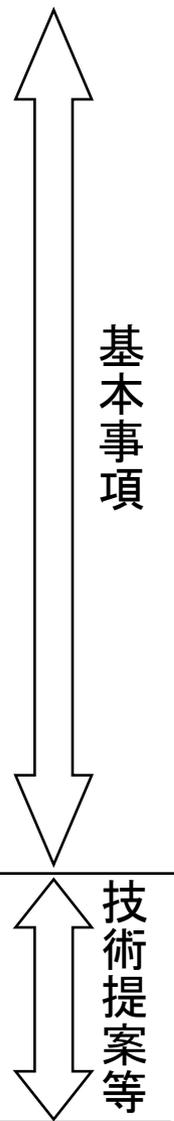
### 1. 技術力による競争環境の整備(総合評価落札方式)

◎技術提案部分の配点割合を増し、技術力による競争を促進する。



# 総合評価落札方式：評価点イメージ

		配点イメージ	1:1、1:2		1:2、1:3	1:3	
			ヒアリング無し		ヒアリング有り	技術対話型	
			テーマ無し	テーマ有り			
基本事項評価 (企業)	業務実績	同種	1	1	1	5	
		類似	0	0	0	0	
	業務成績	中部地整平均75点以上	3	3	3	3	
		中部地整平均70～75点	2	2	2	2	
		中部地整平均60～70点、他機関での4年以内の同種・類似	1	1	1	1	
		中部地整平均60点未満、他機関での4年以内の同種・類似なし	0	0	0	0	
	企業信頼度 (優良表彰の有無)	中部地整の実績	3				
		中部地整以外の全国レベル	1				
	業務拠点	無し	0				
		○○	1～2	2	2	1	
◇◇		1	1	1			
地域での活動経験	△△	0	0	0	0		
	○○	2					
	◇◇	1					
企業信頼度 (指名停止等の措置)	△△	0					
	該当無し	0	0	0	0		
	該当有り	-5	-5	-5	-5		
	合計	合計	6	6	5	5	
基本事項評価 (技術者)	業務実績	同種	1～10	2	2	1	10
		類似	0	0	0	0	0
	業務成績	中部地整平均75点以上	3～4	4	4	3	
		中部地整平均70～75点	2	2	2	2	
		中部地整平均60～70点、他機関での4年以内の同種・類似	1	1	1	1	
		中部地整平均60点未満、他機関での4年以内の同種・類似なし	0	0	0	0	
	技術者信頼度 (優良表彰の有無)	中部地整の実績	3	3	3	3	
		中部地整以外の全国レベル	1	1	1	1	
	地域精通度	無し	0	0	0	0	
		○○	3				
◇◇		1					
手持ち業務量	△△	0					
	○○	3～5					
	△△	0					
	合計	合計	9	9	7	10	
技術提案書評価	実施方針	10～25	25	15	10	10	
	業務実施体制	10～20	20	10	10	10	
	特定テーマ1	10～20		20	10	10	
	特定テーマ2	10～20					
	合計		45	45	30	30	
ヒアリング	技術者としての基本的な技術力	5～8	—	—	8	5	
	技術提案書の内容に関する知識	10	—	—	10	10	
	合計		0	0	18	15	
総合計			60	60	60	60	



基本事項

技術提案等

## 2. 更なる品質確保対策の導入

### (1) 低入札受注者の義務のうち「増員担当技術者」

旧	新
1. 管理技術者等の手持ち業務量を制限(4億10件→2億5件)	1. 管理技術者等の手持ち業務量制限 変更無し
2. 増員担当技術者の配置 ①管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者。 ②管理技術者と同等の技術者資格を有する者。 ③過去4年以内の同種業務で業務成績75点以上の管理技術者の経験者かつ過去4年間の技術者成績の平均点が75点以上である者。	2. 増員担当技術者の配置 変更有り ①管理技術者の保有している <b>業務実績件数について同種業務及び類似業務ともに同一件数以上の実績を有する者。</b> 管理技術者 同種10件 類似5件 } OUT 増員担当技術者 同種9件 類似4件 } ②管理技術者の保有している <b>全ての資格(分野及び部門ともに)を有している者。</b> 管理技術者 技術士(建設部門道路) } OUT 増員担当技術者 技術士(建設部門河川) 一級土木施工管理技士 } ③過去4年以内の同種業務で業務成績※77点以上の管理技術者の経験者かつ過去4年間の <b>同種業務の技術者成績(照査技術者としての成績は除く)</b> の平均点が※77点以上である者。 ※補償コンは75点
3. 品質証明書の提出 ・代表者と受任者の連名による直筆署名)地整HPにて公表「代表者」(本社代表取締役社長等)及び「受任者」(〇〇支店長等)の2名	3. 品質証明書の提出 } 4. 再委託の上限を規定 } 変更なし 5. 打合せの厳格化 } 6. 履行確認の厳格化 }
4. 再委託の上限を規定 ・再委託額は業務委託料の1/3以内に限定)	
5. 打合せの厳格化 ・全打合せに管理技術者及び増員技術者の出席を義務化	
6. 履行確認の厳格化 ・主任調査員が進捗確認、遅延の場合は成績を減点	6. 履行確認の厳格化

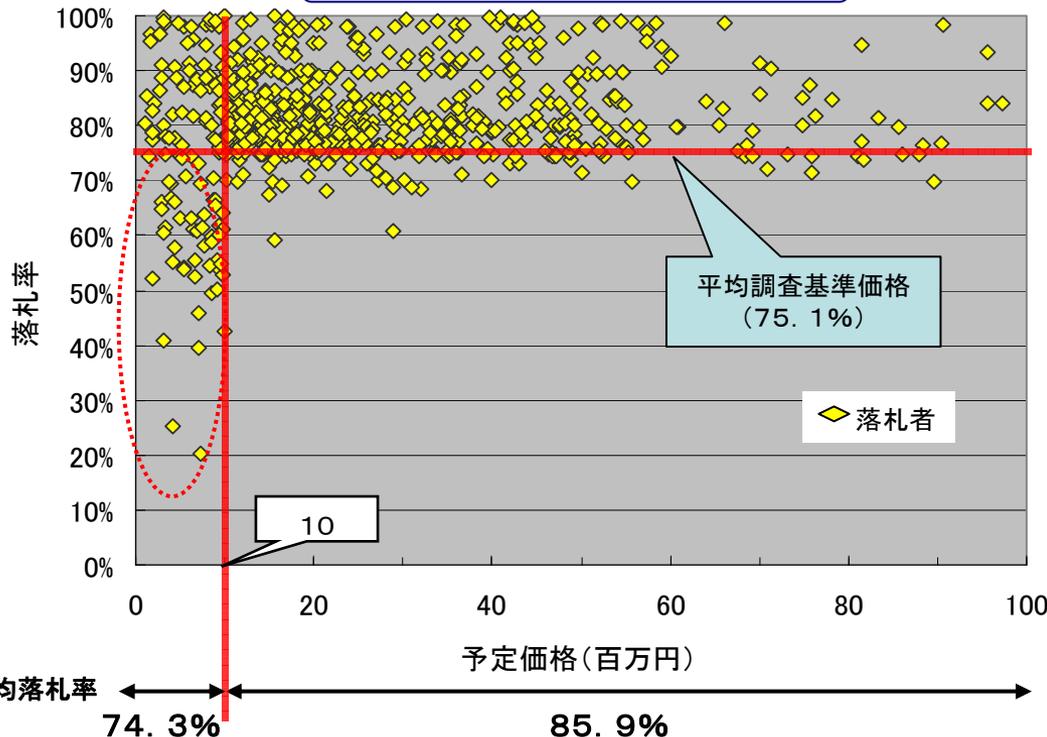
## (2) 品質確保対策の拡大(プロモを除く全ての契約方式)

- 1千万円以下の業務は、品質確保対策が未導入。(※調査基準価格が未設定)
- 総合評価方式においても、価格競争が発生し平均落札率も低い。(1千万以上と比べ-12%)
- 落札率が低い者は、業務成績の平均点を下回る者の比率が高い。(非低入者と比べ20%増)

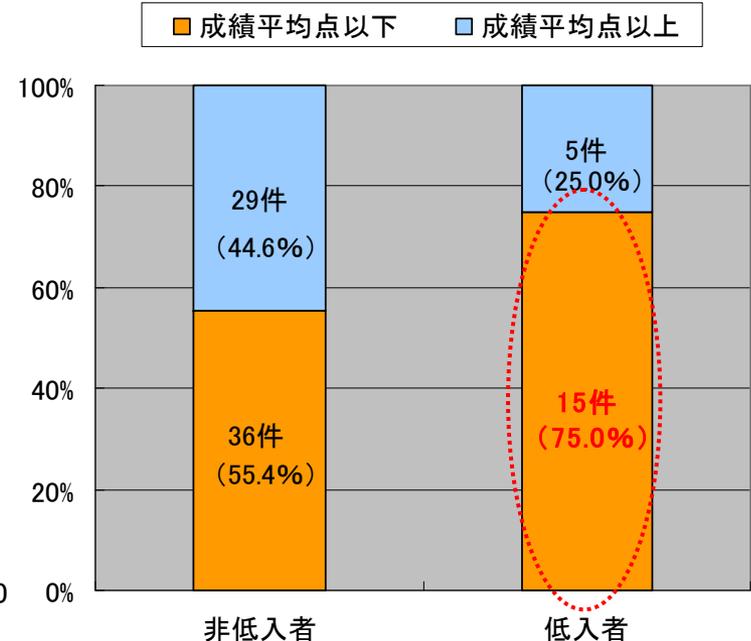
◎5百万以上(手持ち業務の対象)の業務に品質確保対策(低入札受注者の義務)を導入。

※調査基準価格:「当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準」として、この価格を下回った場合には調査を行うこととしている価格のこと 財務省協議で1千万円以上を対象としている。

### 総合評価落札方式



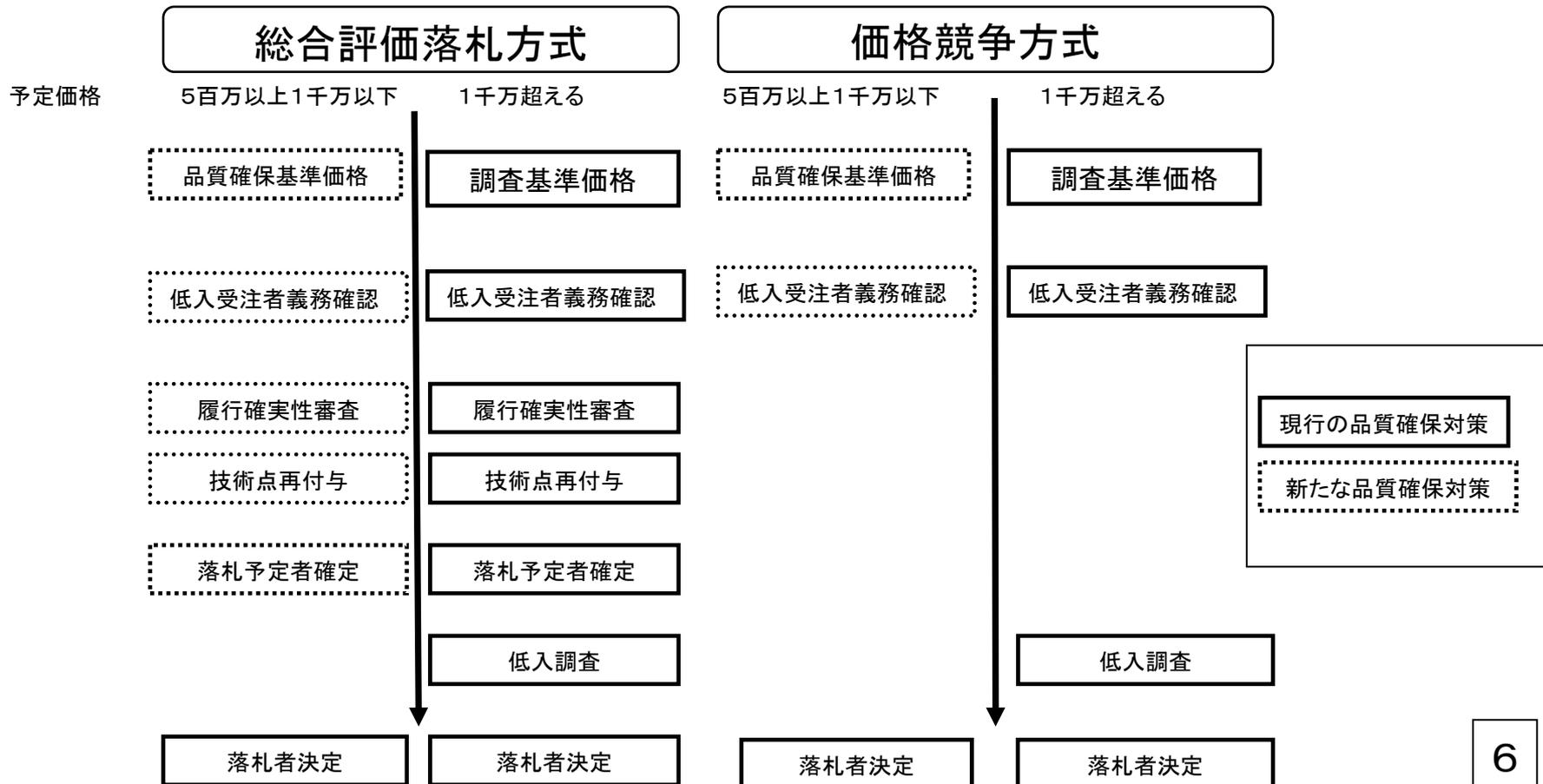
### 成績平均点以上以下の比率



(1千万円以下:総合評価落札方式H21業務実績より)

## (3) 品質確保対策拡大の概要 「品質確保基準価格の設定」

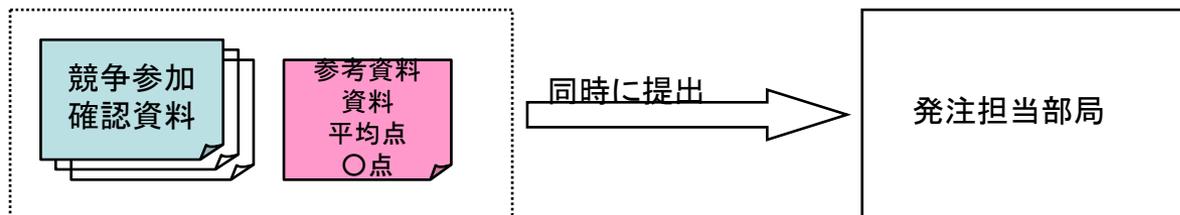
- 新たに、予定価格5百万円以上1千万円以内の業務について、「品質確保基準価格」を設定。
  - 「品質確保基準価格」を下回った場合、低入受注者への義務付けを適用。
  - 総合評価落札方式は上記に加え履行確実性の審査を実施。
- ※「品質確保基準価格」は調査基準価格の算出方法に準じて算出。



## 3. 入札契約手続きの改訂(総合評価・公募指名)

### 改訂内容

○競争参加資格確認資料の提出時に業務成績点及び内訳を提出。(企業・配置予定管理技術者)



<業務成績> 過去4年間、中部地方整備局発注業務で、入札説明書に記載されたテクリス業務分野に該当する業務成績の平均点。

### 【様式の例】

「参考資料様式」

業務成績についての参考資料

参加表明者の中部地方整備局発注業務における過去4年間のTECRIS該当業務

該当業務分野	〇〇〇〇【TECRISの第一階層業務分野を記入】
TECRIS該当業務分野	
評点対象登録件数	件
TECRIS該当業務分野	
業務成績平均点	点

配置予定管理技術者の中部地方整備局発注業務における過去4年間のTECRIS該当業務

配置予定管理技術者氏名： \_\_\_\_\_

該当業務分野	〇〇〇〇【TECRISの第一階層業務分野を記入】
TECRIS該当業務分野	
評点対象登録件数	件
TECRIS該当業務分野	
業務成績平均点	点

※記載された登録件数、平均点の根拠となる業務名及び業務成績が解る一覧資料を添付して下さい。

一覧表 〇〇コンサルタント(株)

業務分野	◇◇◇
業務名	成績
平成〇〇年度◇◇業務	75
平成〇〇年度◇◇業務	80
	?
...	...

一覧表 〇〇コンサルタント(株)

配置予定管理技術者 技術太郎

業務分野	◇◇◇
業務名	成績
平成〇〇年度◇◇業務	75
平成〇〇年度◇◇業務	80
	?
...	...

企業成績の  
業務成績

技術者の  
業務成績

# H23業務におけるTECRISへの技術者登録について

## 単体企業の場合

平成23年4月1日以降に契約する業務に適用

●一般業務(地質・測量含む)は、担当技術者の登録人数は3名まで



●発注者支援業務等は、担当技術者の登録人数はTECRIS最大登録人数の9名まで

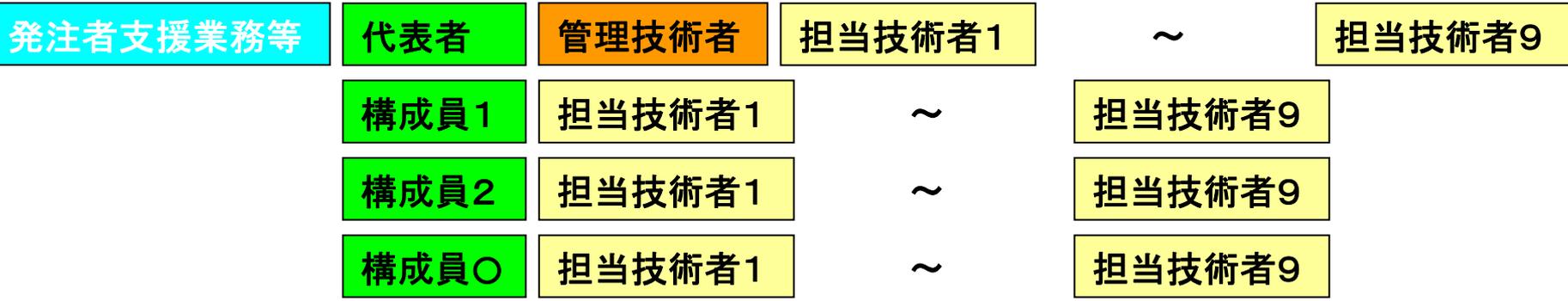


## 設計共同体の場合

●一般業務(地質・測量含む)は、代表者、構成員毎に担当技術者の登録人数は3名まで



●発注者支援業務等は、代表者、構成員毎に担当技術者の登録人数はTECRIS最大登録人数の9名まで



※照査技術者は、仕様書で定められている場合に限り、別途、照査技術者1名を登録する。  
 (仕様書に定められておらず、技術提案で照査技術者を提案された場合は登録できません。)  
 ※発注者支援業務等とは、発注者支援業務、公物管理補助業務、用地補償総合技術業務、事業計画業務をいう。

## 発注者支援業務等

発注者支援業務等とは、以下に示した発注者支援業務、公物管理補助業務、用地補償総合技術業務、その他業務をいう。

### 発注者支援業務

- 積算技術業務
- 技術審査業務
- 工事監督支援業務

### その他業務

- 事業計画業務

### 公物管理補助業務

- 河川巡視支援業務
- 河川許認可審査支援業務
- ダム管理支援業務
- 堰・排水機場等管理支援業務
- 道路許認可審査・適正化指導業務  
(道路管理事務業務・特殊車両事務業務)

### 用地補償総合技術業務

- 用地補償総合技術業務

# 発注者支援業務成績評定要領の改訂(1)

平成23年4月1日以降に契約を締結する委託業務等について適用

## 1. 改訂のポイント

1. 取組姿勢に関する評価ウェイトの見直し
2. 担当技術者の評価項目の見直し
3. 総括調査員・主任調査員・完了検査官の配点の相対的なウェイトの見直し
4. 取組姿勢に関する評価など総括調査員の評価を追加

## 2. 評価項目毎の重み

改正

現行

評価項目	工事監督支援業務等			積算技術業務等		
	業務 評定	技術者評定		業務 評定	技術者評定	
		管理	担当		管理	担当
専門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	36	24	24
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30
管理 技術力	業務実施体制 の的確性	12	12	—	12	—
	打ち合わせ の理解度	6	6	—	6	—
	指揮系統の迅速性、 確実性	14	14	—	14	—
取組 姿勢	責任感、積極性、発 注者側の視点	8	8	8	8	8
合計	100	100	68	100	100	68

評価項目	工事管理業務等			積算技術業務等		
	業務 評定	技術者評定		業務 評定	技術者評定	
		管理	担当		管理	担当
専門 技術力	目的と内容の理解	6	6	6	6	6
	的確な履行	36	36	36	24	24
	業務目的の達成度	18	18	18	30	30
管理 技術力	業務実施体制 の的確性	14	14	14	14	14
	打ち合わせ の理解度	7	7	7	7	7
	指揮系統の迅速性、 確実性	14	14	14	14	14
取組 姿勢	責任感、積極性、倫 理観	5	5	5	5	5
合計	100	100	100	100	100	100

1 取組姿勢のウェイトの見直し  
取組姿勢のウェイト5→8

2 担当技術者の評価項目の見直し  
「管理技術力」を評価項目から削除

# 発注者支援業務成績評定要領の改訂(2)

業務等成績評定要領[H23.3.28]については、

<http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/keiyaku.html>を参照下さい

## 3. 各調査員・配点ウェイトの変更

改正

現行

評価項目	評価の視点	(4)工事監督支援業務等				(5)積算技術業務等				
		主任調査員	総括調査員	完了検査官	評定点	主任調査員	総括調査員	完了検査官	評定点	
専門技術力	目的と内容の理解	①			①	①			①	
	的確な履行	法令・技術基準の知識	①			①			①	
		業務内容についての判断	①			④=1① ②×(1/2) ③×(1/2)	①			④=1① ②×(1/2) ③×(1/2)
		関係者とのコミュニケーション	①							
	業務目的の達成度	①			①	①			①	
的確な取りまとめ	②		③		②		③			
小計		○		○	④	○		○	④	
管理技術力	業務実施体制の的確性	⑤		⑥		⑤		⑥		
	打ち合わせの理解度	⑦			③=⑤×(1/2) ⑥×(1/2) ⑦+⑧×(1/2)+⑨×(1/2)	⑦			③=⑤×(1/2) ⑥×(1/2) ⑦+⑧×(1/2)+⑨×(1/2)	
	指揮系統の迅速性、確実性	⑧			⑧	⑧			⑧	
	小計	○		○		○		○		
取組姿勢	責任感、積極性	⑩			⑩	⑩			⑩	
	責任感、積極性、発注者の視点	⑩			⑩	⑩			⑩	
	小計	○		○	⑩	○		○	⑩	
小計	○		○	⑩=④+⑥+⑧	○		○	⑩=④+⑥+⑧		
過重失効に執行し得る	業務執行上の過失									
	中立性、公平性に係る過失									
	守秘性に係る過失									
	小計									
合計				⑩=⑩+⑩				⑩=⑩+⑩		
総合評定点の算定	事故等による減点			⑪				⑪		
	瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑫				⑫		
	その他( )			⑬				⑬		
	総合評定点 (⑩+⑪+⑫+⑬)			⑭				⑭		

評価項目	評価の視点	(4)工事管理業務等				(5)積算技術業務等				
		主任調査員	総括調査員	完了検査官	評定点	主任調査員	総括調査員	完了検査官	評定点	
専門技術力	目的と内容の理解	①			①	①			①	
	的確な履行	法令・技術基準の知識	①			①			①	
		業務内容についての判断	①			②=1① ②×(1/2) ③×(3/5)	①			②=1① ②×(1/2) ③×(9/5)
		関係者とのコミュニケーション	①							
	業務目的の達成度	①			①	①			①	
的確な取りまとめ	②		○		②		○			
小計		④		③	⑩	④		③	⑩	
管理技術力	業務実施体制の的確性	⑤		○		⑤		○		
	打ち合わせの理解度	⑦			⑧=⑤ ⑦/14+⑧ ⑦/50+⑧	⑦			⑧=⑤ ⑦/14+⑧ ⑦/50+⑧	
	指揮系統の迅速性、確実性	⑦			⑦	⑦			⑦	
	小計	⑧		⑥	⑩	⑧		⑥	⑩	
取組姿勢	責任感、積極性	⑨			⑨	⑨			⑨	
	責任感、積極性	⑨			⑨	⑨			⑨	
	小計	⑨			⑨	⑨			⑨	
小計	⑨		⑩	⑩=⑩+⑩	⑨		⑩	⑩=⑩+⑩		
過重失効に執行し得る	業務執行上の過失									
	中立性、公平性に係る過失									
	守秘性に係る過失									
	小計									
合計				⑩=⑩+⑩				⑩=⑩+⑩		
総合評定点の算定	事故等による減点			⑪				⑪		
	瑕疵修補又は損害賠償による減点			⑫				⑫		
	その他( )			⑬				⑬		
	総合評定点 (⑩+⑪+⑫+⑬)			⑭				⑭		

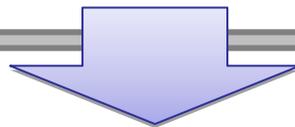
3 取組姿勢に関する評価など総括調査員の評価を追加

4 総括調査員・主任調査員・完了検査官の配点の相対的なウェイトの見直し

# 設計業務積算基準における新たな積算手法の導入について

## ○従来の積算手法に関する課題

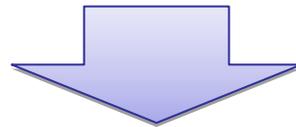
- ① **積算基準と企業会計が乖離**しているため、積算基準の検証が困難
  - ・ 技術経費は企業会計上存在しない費目
  - ・ 企業会計では、原価と販管費に仕分けしているが、積算基準では原価の一部である直接人件費とその他諸経費に仕分けしている
- ② 諸経費の算定方法が誤解を生みやすい
  - ・ 諸経費は直接人件費に対する率で計上することとなっているが、企業会計でいう経費とは異なる概念であるため、対外的に誤解を受けやすい



企業会計の概念との整合を図るため、「原価」と「一般管理費等」の二大区分による新たな積算手法を導入する。



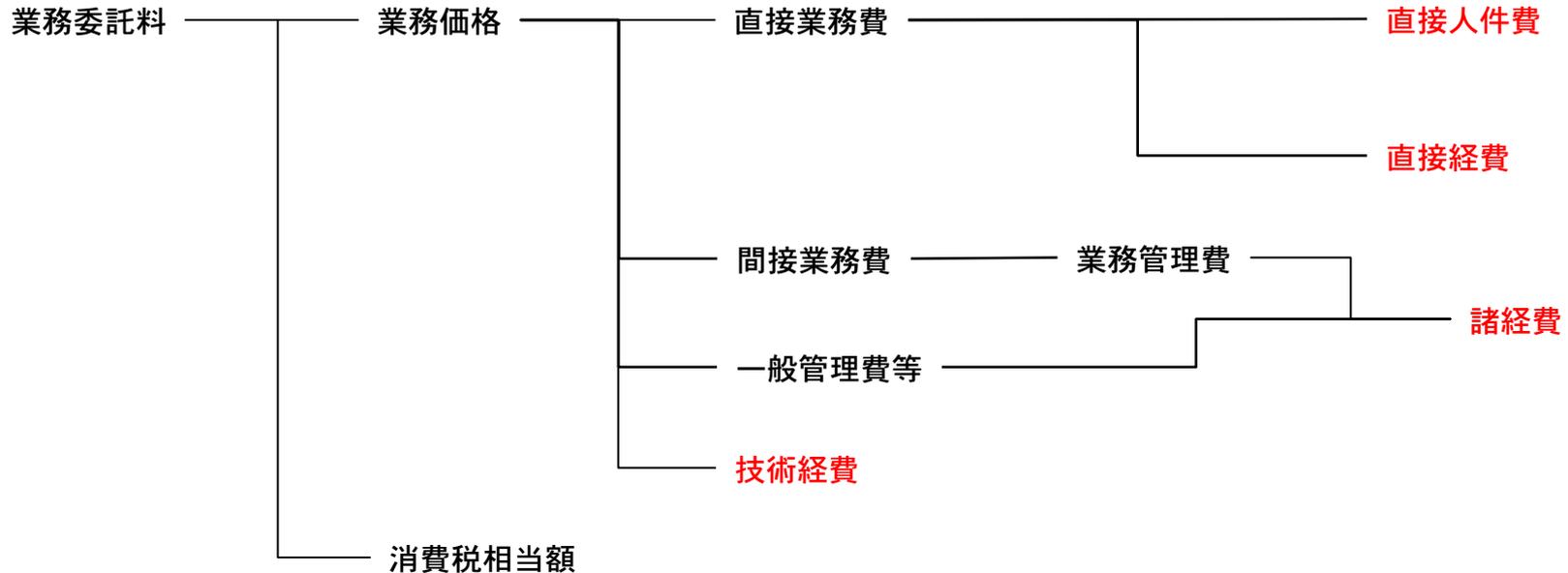
平成22年度には、「すべて見積りで積算を行う業務」、道路詳細設計（A）、標準護岸詳細設計について、試行を実施



平成23年度より、技術経費を用いて積算する業務すべてに導入

# 【旧】「設計業務」積算基準における積算体系

## ○「設計業務」積算基準における業務委託料の構成



### 【各費目の算出方法】

(直接人件費) = (歩掛) × (技術者単価)

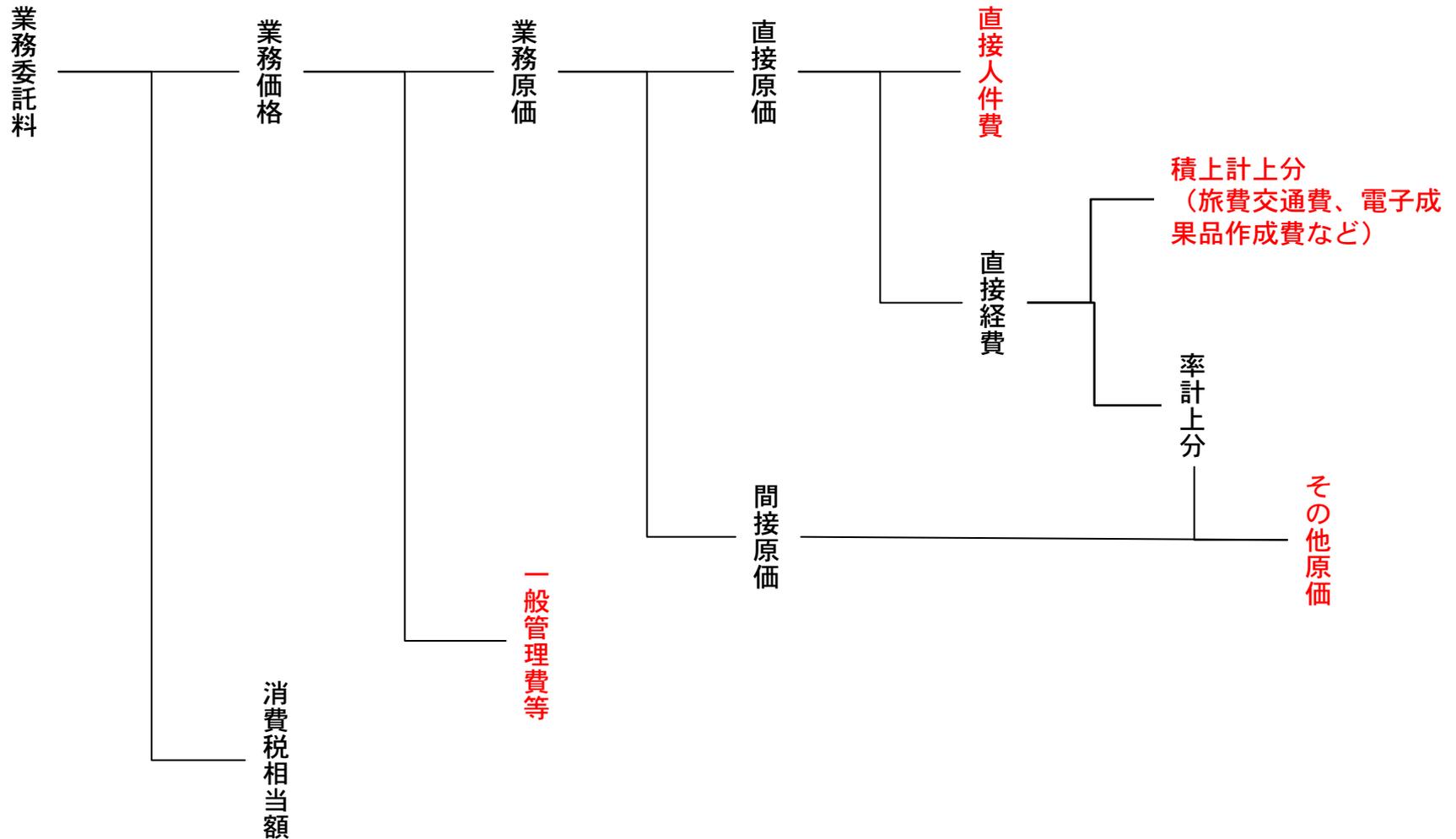
(直接経費) → 積み上げ計上

(諸経費) = (直接人件費) × (諸経费率 120%)

(技術経費) = { (直接人件費) + (諸経費) } × 20~40%

# 新たな積算手法における積算体系

## ○新たな積算手法における業務委託料の構成



# 新たな積算手法における積算方法

## ○新たな積算手法における各費目の積算方法

①直接人件費 : 歩掛×技術者単価により算定

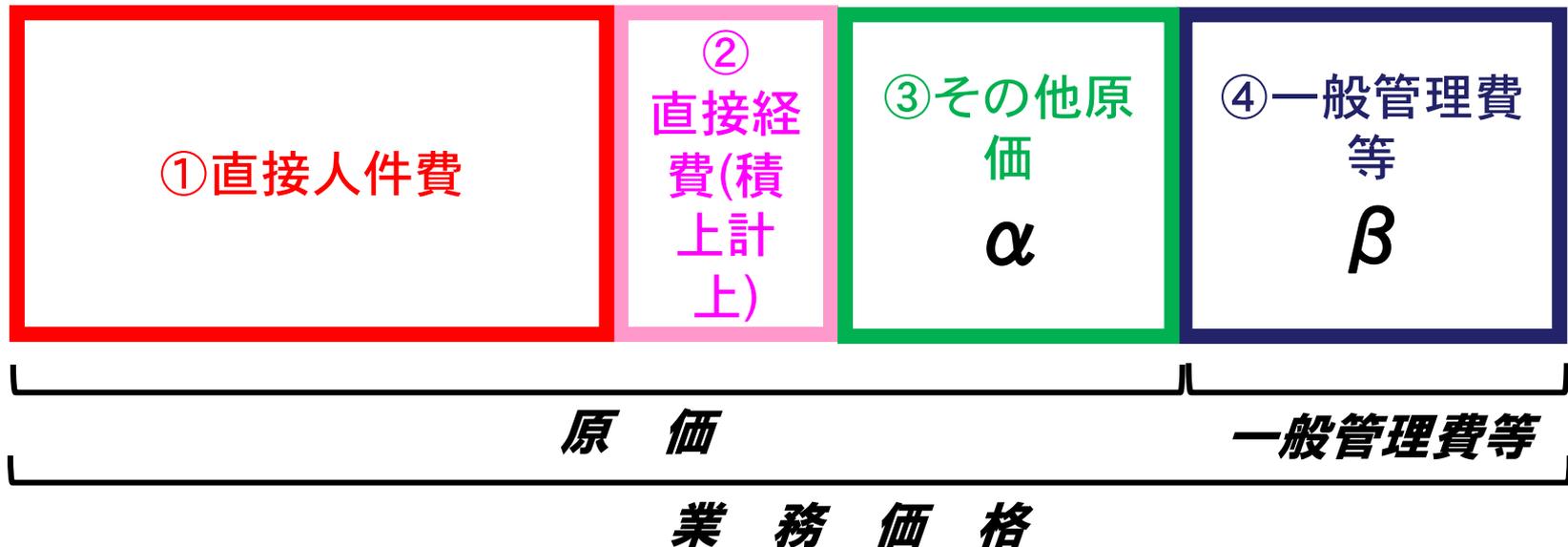
②直接経費（積上計上） : 直接経費のうち、旅費交通費などを積上計上

③その他原価 :  $③ = ① \times \alpha / (1 - \alpha)$

※  $\alpha$  : 原価（直接経費（積上計上）を除く）に占めるその他原価の割合 = 35%

④一般管理費等 :  $④ = (① + ② + ③) \times \beta / (1 - \beta)$

※  $\beta$  : 業務価格に占める一般管理費等の割合 = 30%



# 新旧の積算手法の比較

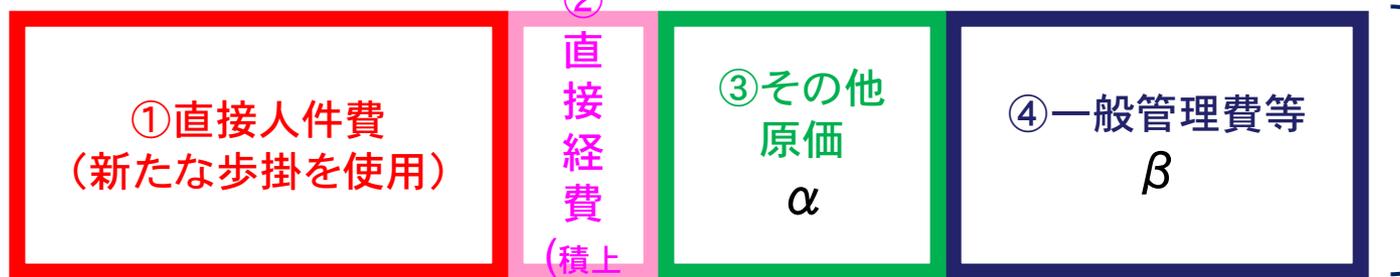
## ●従来積算の費目構成

<現行の積算手法>

直接人件費及び直接経費を積上げ計上し、諸経費（直接人件費の120%）と技術経費（技術的難易度に応じて設定）を加える。



## ●新たな積算手法で用いる費目構成



※直接人件費が技術経費の相当分増加。

<改正におけるポイント>

○技術経費は各費目に振り替わっており、この改正による業務価格の変化は、ほぼ生じない。

# 「新たな積算手法」の対象工種

これまで「技術経費」を用いて積算を行っていた業務

については、新たな積算手法に改正。

例えば、

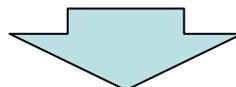
- ・測量業務  
測量調査費
- ・地質調査業務  
解析等調査業務、弾性波探査業務、軟弱地盤技術解析、地すべり調査
- ・設計業務  
全工種
- ・調査、計画業務  
「技術経費」を用いて積算を行っていたもの

# 調査基準価格の改定

新たな積算手法の導入により、積算体系が変わることに対応し、低入札価格調査基準価格についても、費目・比率等を改定する。

## 現在の調査基準価格

積算項目	調査基準価格の割合
直接人件費	100%
直接経費	100%
技術経費	60%
諸経費	60%



## 新たな積算手法における調査基準価格

積算項目	調査基準価格の割合
直接人件費	100%
直接経費（積上計上）	100%
その他原価	90%
一般管理費等	30%

# 設計成果の品質向上に向けた取組み

## 1. 取組み経緯

○H21より建コン協中部支部と連携し品質向上に向けた取組みを開始。

⇒エラーや不備の要因等を分析し、改善策を実施。(事務所副所長&管理技術者)

○H22は、業務の発注～完成までの各プロセス毎に多様な改善策を試行。

⇒試行業務:22事務所、60業務のうち20業務は改善策を一連のパッケージとして実施。

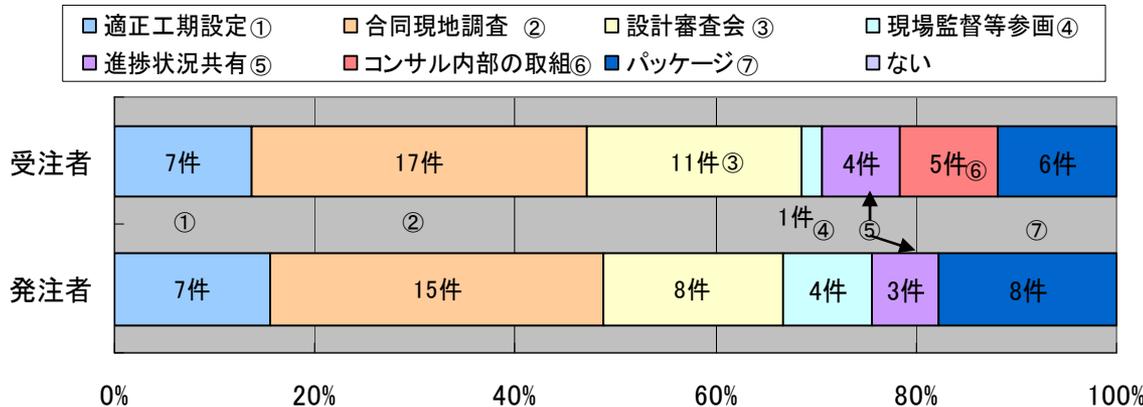
設計成果品質向上検討会

(工事品質調整官・代表副所長・各部補佐／建コン副支部長、各部部会長)

○改善策に関し、アンケートを実施し有効性を確認。(受発注者)

⇒アンケート結果:全ての改善策に関し「品質向上への有効性を確認」

問:もっとも有効な改善策は何ですか。



H23.2.18建通新聞中部

# 設計成果の品質向上に向けた取組み

## 2. 平成23年度 全事務所で運用開始

○原則全ての設計業務にて改善策の運用を開始。(H23.3.10全事務所等宛に事務連絡発出)

⇒業務の内容に応じて以下の①～⑤の取組みを実施するものとする。

⇒適正工期の設定は原則として全ての業務において確保に努められたい。

⇒②⑤は特記仕様書に明記、②③は積算上費用を計上すること。

## 3. 運用の概要

POINT⇒プロセスで品質を作り込む

### ◆適用

平成23年4月以降に入札手続きを開始する設計業務等

発注準備

設計条件  
確認

設計基本  
方針確認

設計実施

成果  
とりまとめ

設計業務の主なプロセス

		設計条件 確認	設計基本 方針確認	設計実施	成果 とりまとめ
①適正工期設定	作業+照査を充分考慮し工期を設定			■ 原則実施	■ 原則実施
②合同現地調査	現地の多様な情報を関係者が共有し設計に反映	■ 原則実施	□ 必要に応じ実施	□ 必要に応じ実施	□ 必要に応じ実施
③設計審査会	主要な部分に副所長・関係課が参加し方針を決定	□ 必要に応じ実施	■ 原則実施	□ 必要に応じ実施	□ 必要に応じ実施
④現場監督員の参画	工事の主任監督員がアドバイスを実施(施工面・管理面)	□ 必要に応じ実施	■ 原則実施	□ 必要に応じ実施	□ 必要に応じ実施
⑤業務進捗状況共有	受発注者が共通シートで工程・作業状況等を共有	□ 必要に応じ実施			

○平成23年度の運用状況を把握しつつ成果品の品質向上に向け各種検討を継続。

国官技第360号  
平成23年3月28日

各地方整備局長 あて

大臣官房技術審議官

地方整備局委託業務等成績評定要領の改正について

地方整備局の所掌する委託業務等の成績評定に必要な事項について、標記要領を別紙のとおり改正したので、遺憾のないよう実施されたく通知する。

(別紙)

## 委託業務等成績評定要領

(目的)

第1 この要領は、地方整備局の所掌する委託業務等の成績評定（以下「評定」という。）に必要な事項を定め、厳正かつ的確な評定の実施を図り、もって建設コンサルタント等並びに技術者の適正な選定及び指導育成に資することを目的とする。

(評定の対象)

第2 この要領において評定の対象となる委託業務等（以下「委託業務等」という。）は、次の各号に掲げる業務をいう。

- 一 地質・土質調査共通仕様書（平成20年3月28日国官技第313号）（以下「地質共通仕様書」という。）に定める地質調査業務、及び別に定める基準に従い定められる単純調査業務（以下「単純調査業務」という。）
- 二 測量業務共通仕様書（平成20年3月28日国官技第312号）（以下「測量共通仕様書」という。）に定める測量業務
- 三 設計業務等共通仕様書（平成20年8月29日国官技第106号）及び電気通信施設設計業務共通仕様書（平成20年8月27日国技電第15号）（以下「設計共通仕様書」という。）に定める調査業務及び計画業務
- 四 設計共通仕様書に定める設計業務
- 五 発注者支援業務共通仕様書（平成20年3月24日国官技第299号）に定める発注者支援業務
- 六 その他別に定める基準に従い定められる公物管理補助業務及び行政事務補助業務

2 評定は、原則として1件の契約金額が100万円を超える委託業務等について

行うものとする。

(評定者)

第3 委託業務等の評定者（以下「評定者」という。）は、次に掲げる完了検査官、総括監督（調査）員及び主任監督（調査）員をいう。

2 完了検査官とは次の各号に掲げるものをいう。

一 支出負担行為担当官若しくは契約担当官又はこれらの代理官が契約した委託業務等にあつては、当該技術検査を厳正かつ的確に行うことができると認められる者（以下「技術検査適任者」という。）のうちから、その都度、地方整備局長（以下「局長」という。）が命ずるもの。

二 分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官（以下「分任官」という。）が契約した委託業務等にあつては、当該委託業務等を所掌する地方整備局の事務所の長若しくは地方整備局の出張所の長（以下「事務所長等」という。）等が技術検査適任者のうちから、その都度、命ずるもの。

3 総括監督（調査）員、主任監督（調査）員とは次の各号に掲げるものをいう。

一 地質共通仕様書第101条に定める委託業務等にあつては、地質共通仕様書第102条に定める総括監督員及び主任監督員（以下「総括監督員等」という。）をいう。

二 測量共通仕様書第101条に定める測量作業にあつては、測量共通仕様書第102条に定める総括監督員及び主任監督員（以下「総括監督員等」という。）をいう。

三 設計共通仕様書第1204条、第1205条及び第1206条に定める委託業務等にあつては、設計共通仕様書第1102条に定める総括調査員及び主任調査員（以下「総括調査員等」という。）をいう。

四 発注者支援業務共通仕様書第1001条に定める発注者支援業務にあつては、発注者支援業務共通仕様書第1002条に定める総括調査員及び主任調査員（以下「総括調査員等」という。）をいう。

五 公物管理補助業務及び行政事務補助業務にあつては、各契約図書に規定された総括監督（調査）員、主任監督（調査）員をいう。

（評定の方法）

第4 評定は、委託業務等ごと、評定者ごとに独立して的確かつ公正に行うものとする。

2 評定の結果は、第2一から四に規定する業務にあつては別記様式第1一①、第2五、六に規定する業務にあつては別記様式第1一②の委託業務等成績評定表（以下「評定表」という。）に記録するものとする。

（評定の時期）

第5 完了検査官である委託業務等の評定者は完了検査を実施したとき、総括監督員等又は総括調査員等である委託業務等の評定者は委託業務等が完了したとき、それぞれ評定するものとする。

（評定表の提出等）

第6 評定者は、評定を行ったときは、遅滞なく、評定表を支出負担行為担当官若しくは契約担当官又はこれらの代理官の契約した委託業務等については局長に、分任官の契約した委託業務等については、当該委託業務等を担当する事務所長（以下「事務所長」という。）に提出するものとする。

2 事務所長は、分任官の契約した委託業務等について、速やかに局長に報告するものとする。

（評定の結果の通知）

第7 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、評定者から評定表の提出があつたときは、遅滞なく、当該委託業務等の受注者に対して、評定の結果を、別記様式第2により通知するものとする。

なお、別記様式第2に記載のある別表について、第2一から四に規定する業務にあっては別表①、第2五、六に規定する業務にあっては別表②の項目別評点表に記録するものとする。

(評定の修正)

第8 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、第7の通知をした後、当該評定を修正する必要があると認められる場合は、修正しなければならない。

2 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、前項の修正を行ったときは、遅滞なく、その結果を当該委託業務等の受注者に通知するものとする。

(説明請求等)

第9 第7又は第8による通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して14日（「休日」を含む。）以内に書面により、局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）に対して評定点の内容について説明を求めることができる。

2 前項の書面の提出先は、地方整備局技術調整管理官又は工事品質調整官（分任官の契約した委託業務等については、当該委託業務等を担当する事務所の技官である副所長）とする。

3 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、評定点の通知を受けた受注者から評定点についての説明を求められた場合、速やかに別記様式第3により回答するものとする。

4 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、前項の回答をする場合、委託業務等成績評定評価委員会に意見を求めることができる。

5 前項の委託業務等成績評定評価委員会は、「請負工事成績評定要領の運用について」（平成13年3月30日付け国官技第93号。以下、「工事成績評定要領」という。）に基づき設置された工事成績評定評価委員会と兼ねることがで

きるものとする。

- 6 局長（分任官の契約した委託業務等については事務所長）は、説明の申立者に回答を行ったときは、申立者の提出した書面及び回答を行った書面を、閲覧による方法により速やかに公表するものとする。

（再説明請求等）

第 10 第 9 の回答を受けた者は、説明に係る回答を受けた日から起算して 14 日（「休日」を含む。）以内に、書面により、局長に対して、再説明を求めることができる。

- 2 前項の書面の提出先は、地方整備局技術調整管理官又は工事情質調整官とする。

- 3 局長は、第 9 の説明に係る回答を受けた受注者から再説明を求められた場合、別記様式第 4 により回答するものとする。

- 4 局長は、前項の回答をする場合、地方整備局委託業務等成績評定審査委員会の審議を経てから回答するものとする。

- 5 前項の地方整備局委託業務等成績評定審査委員会は、工事成績評定要領に基づき設置された地方整備局工事成績評定審査委員会と兼ねることができるものとする。

- 6 局長は、再説明の申立者に回答を行ったときは、再説明の申立者の提出した書面及び回答を行った書面を速やかに公表するものとする。

（附 則）

この要領は、平成 23 年 4 月 1 日以降に契約を締結する委託業務等について適用する。

委託業務等成績評定表								平成	年	月	日	
事務所名:												
委託業務等名												
契約金額		当初:¥					最終:¥					
履行期間		当初:平成 年 月 日~平成 年 月 日					最終:平成 年 月 日~平成 年 月 日					
完了年月日		平成 年 月 日										
完了検査年月日		平成 年 月 日										
契約相手方住所氏名												
管理技術者氏名												
照査技術者氏名												
現場代理人氏名												
主任技術者氏名												
担当技術者氏名①												
担当技術者氏名②												
担当技術者氏名③												
総括監督(調査)員所属・氏名												印
主任監督(調査)員所属・氏名												印
完了検査官所属・氏名												印
評価項目		主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	完了 検査官 評定点	業務評定 (注1)	技術者評定						
						管理技術者 主任技術者 (注2)	担当技術者	照査技術者				
専門技術力	提案力、改善力		—	—				—				
	業務執行技術力							—				
	施工時への 配慮(注3)	概略設計 予備設計		—	—				—			
		詳細設計		—	—				—			
	コスト把握能力(注3)		—	—			—	—				
管理技術力	工程管理能力		—	—			—	—				
	品質管理能力		—	—			—	—				
	迅速性、弾力性、調整能力		—	—			—	—				
コミュニケーション力	説明力、協調性 プレゼンテーション力		—	—				—				
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観			—				—				
成果品の品質			—	—								
①小計(注4)												
②業務執行上に係る過失に伴う減点			—	—								
③事故等による減点			—	—								
④瑕疵修補又は損害賠償による減点			—	—								
⑤その他( )			—	—								
総合評定点=①+②+③+④+⑤			—	—								

注)1. 各評価項目の評定点は、小数第二位を四捨五入して表示している。

2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。

3. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。

4. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

委託業務等成績評定表						
					平成 年 月 日	
事務所名						
委託業務等名						
契約金額	当初：¥ , , -	最終：¥ , , -				
履行期間	当初：平成 年 月 日～平成 年 月 日	最終：平成 年 月 日～平成 年 月 日				
完了年月日	平成 年 月 日					
完了検査年月日	平成 年 月 日					
契約相手方 住所氏名						
管理技術者氏名	(注1)					
担当技術者氏名	(注1)					
総括監督(調査)員 所属・氏名					印	
主任監督(調査)員 所属・氏名					印	
完了検査官 所属・氏名					印	
評価項目		主任監督員等 評定点	総括監督員等 評定点	完了 検査官 評定点	業務評定 管理技術者評定 (注2)	担当技術者 評定 (注2)
専門技術力	目的と内容の理解		-	-	/	/
	的確な履行		-	-	/	/
	業務目的の達成度		-	-	/	/
管理技術力	業務実施体制の的確性		-	-	/	-
	打ち合わせの理解度		-	-	/	-
	指揮系統の迅速性、確実性		-	-	/	-
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点			-	/	/
①小計(注3)					/	/
②業務執行に係る過失に伴う減点		-		-		
③事故等による減点		-	-	-		
④瑕疵修補又は損害賠償による減点		-	-	-		
⑤その他 ( )		-	-	-		
総合評定点=①+②+③+④+⑤		-	-	-		

- 注) 1. 管理技術者及び担当技術者が複数名配置されている場合は、全て記載する。  
 2. 各評価項目の「業務評定」「管理技術者評定」「担当技術者評定」は、小数第二位を四捨五入して表示している。  
 3. ①小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。



別表①

## 項目別評定点

評価項目	評価の視点		業務評定 (評定点/満点)	技術者評定		
				管理技術者 主任技術者 (注1・2) (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)
専門技術力	提案力 改善力		点/点	点/点	点/点	—
	業務執行技術力		点/点	点/点	点/点	—
	施工時への配慮 (注3)	概略設計 予備設計	点/点	点/点	点/点	—
		詳細設計	点/点	点/点	点/点	—
	コスト把握能力 (注3)		点/点	点/点	点/点	—
管理技術力	工程管理能力		点/点	点/点	—	—
	品質管理能力		点/点	点/点	—	点/点
	迅速性 弾力性 調整能力		点/点	点/点	—	—
コミュニケーション力	説明力 協調性 プレゼンテーション力		点/点	点/点	点/点	—
取組姿勢	責任感 積極性 倫理観		点/点	点/点	点/点	—
成果品の品質			点/点	点/点	点/点	点/点
評定点の小計(注4)			点/点	点/点	点/点	点/点
業務執行に係る過失に伴う減点			点	点	点	点
事故等による減点			点	点	点	点
瑕疵修補又は損害賠償による減点			点	点	点	点
その他( )			点	点	点	点
総合評定点(注4)			点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点

- 注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。  
 2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。  
 3. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。  
 4. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

## 項目別評定点

業務名：

		業務評定・管理技術者	担当技術者
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 点	点 / 点
	的確な履行	点 / 点	点 / 点
	業務目的の達成度	点 / 点	点 / 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 / 点	—
	打ち合わせの理解度	点 / 点	—
	指揮系統の迅速性、確実性	点 / 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	点 / 点	点 / 点
評定点の小計（注）		点 / 100点	点 / 100点
業務執行に係る過失に伴う減点		点	
事故等による減点		点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点	
その他（ ）		点	
総合評価点		点 / 100点	点 / 100点

注) 評定点の小計は、小数第一位を四捨五入し整数とする。

国〇整〇〇第 号  
平成 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

国土交通省〇〇地方整備局長

〇〇 〇〇 印

又は 国土交通省〇〇地方整備局

〇〇事務所長

〇〇 〇〇 印

### 委託業務等成績評定に係る説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から説明を求められた評定内容について、下記のとおり回答します。

本説明書に疑問があるときは、当職（注：事務所長からの場合は、「〇〇地方整備局長」と記載する）に対してその疑問の旨を付して、この書面の回答を受けた日から起算して14日（「休日」を含む）以内に書面により、再説明を求められます。

なお、再説明は〇〇地方整備局に設けられた委託業務等成績評定審査委員会の審議を経た上で行います。

疑問の旨に対する再説明は、書面により郵送いたします。

また、再説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

#### 記

1. 委託業務等名 〇〇業務
2. 疑問に対する回答

#### 3. 送付先

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

国土交通省〇〇地方整備局 技術調整管理官又は工事品質調整官宛

TEL〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（代） 内線〇〇〇〇

#### 4. 手続き等の問い合わせ先

〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

国土交通省〇〇地方整備局 企画部 技術管理課 〇〇係

TEL〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（代） 内線〇〇〇〇

別記様式第4

国〇整〇〇第 号  
平成 年 月 日

契約の相手方

所在地

商号又は名称

代表者氏名 殿

国土交通省〇〇地方整備局長  
〇〇 〇〇 印

### 委託業務等成績評定に係る再説明書（回答）

平成 年 月 日付けで貴社から再説明を求められた評定内容について、  
下記のとおり回答します。

記

1. 委託業務等名 〇〇業務
2. 疑問に対する回答

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)」

#### 3. 問合せ先

・技術管理課 課長補佐 兵藤 (M85-3312)  
工事品質確保係 田中国枝 (M85-3341・3342)

## 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。

## 改善策シート[①適正工期設定]

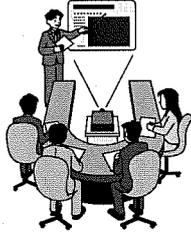
目的	○業務内容を踏まえ、業務実施に過不足のない適正な工期を設定し発注し納期集中を防止。
概要	○業務の履行期間の設定にあたり、業務内容等を充分考慮し、設定可能な案件については、納期集中による照査不足の防止等の観点から、年度末工期の分散化に努める。
実施体制	<p>○業務発注担当課</p> <p>履行期間は、設計に必要な作業期間、照査期間等を十分に考慮し設定。          (設計に必要な条件明示が外部要素(地元調整、関係機関協議等)の影響を受ける場合は、条件明示が可能となる時期等も考慮する。)</p> <p>納期集中防止の観点から、工期末をむやみに3月末とせず、1月末2月末に工期を設定するなどに努める。</p>

## 改善策シート[②合同現地踏査]

目的	○現地の詳細状況や制約条件等を設計等に反映。
概要	<p>○設計に際し留意すべき各種現地の情報や状況を関係者が一同に会し共有する事により、現地の詳細状況や制約等を成果品に反映させる。</p> <p>現地情報のイメージ(詳細設計の例)</p> <p>用地取得状況、関連事業や計画の進捗、進入路、施工ヤード、周辺施設、用排水路等</p>
実施体制	<p>○業務発注担当課＋工事監督者等＋受注者(コンサル等)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">発注担当課</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">工事監督員等</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">コンサル等</div> </div> </div> <p>発注担当課とは、主任調査職員または調査職員、受注者とは、管理技術者          また、工事監督者とは、当該業務に関連のある事業箇所の監督職員、          事業箇所の監督職員が未定の場合は、主任監督員として見込まれる者等をいう。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
その他	<p>○実施後は、実施内容について記録等をする。</p> <p>(事例: 議事録、合同現地踏査時の情報を平面図に落とし、参考資料として成果に添付するなど)</p>

上記はあくまでも標準的なイメージを示したものであり事務所の実情に応じて適宜実施をお願いします。

## 改善策シート[③設計審査会]

目的	○設計方針等の決定の円滑化を図り、手戻りの防止、適正な業務工程を確保
概要	○設計作業の主要な区切り等において、発注者側の関係者に対し受注者がレビューを行い判断や確認を得ることにより、作業の手戻り防止と効率化を図る。
実施体制	<p>○副所長等及び業務発注担当課、工事監督者等、工事発注担当課、用地課等の当該業務や事業に関係する課の出席が望ましい。</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-right: 20px;"> <p>副所長等 業務発注担当課 関係各課 工事監督者</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 20px;"> <p>←</p> <p>→</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-left: 20px;"> <p>受注者 コンサルタント等</p> </div> </div> 
その他	<p>○審査会の効率的運営に向け、論点整理やポイントを絞った説明資料の作成が必要。</p> <p>○審査会の開催後は議事録等を作成し、記録する。</p>

上記はあくまでも標準的なイメージを示したものであり事務所の実情に応じて適宜実施をお願いします。

## 改善策シート[④現場監督員等の参画]

目的	○工事監督員等より設計内容に関し、現地状況・施工の現実性等の観点より指導助言を受け成果に反映。
概要	<p>○工事監督員等の現場施工に詳しい者が設計打合せ等に参画し、指導・助言を行い机上のみでなく現地や工事施工面と整合の取れた成果を作成。</p> <p>指導助言の着眼点のイメージ(詳細設計の例)</p> <p>土量配分計画、地元状況、仮設計画、交通処理、騒音振動、工法選定、各種運搬計画など</p>
実施体制	<p>○業務発注担当課＋工事監督者等＋受注者(コンサル等)</p> <p>工事監督者等とは当該業務に関連のある事業箇所の監督職員 事業箇所の監督職員が未定の場合は、主任監督員として見込まれる者等 また、当該業務に関連した現場監督の経験が豊富な者</p> 
その他	<p>○業務の継続性の観点から参画する工事監督者等は原則として同一者が望ましい。</p> <p>○受注者は、指摘助言内容について、今後の成果品質向上の有効な資料となる事から通常の議事録とは別に整理する。</p>

上記はあくまでも標準的なイメージを示したものであり事務所の実情に応じて適宜実施をお願いします。

## 改善策シート[⑤業務進捗状況共有]

<b>目的</b>	○受発注者双方が役割分担を明確化し、進捗状況を共有することで適切に工程を管理。
<b>概要</b>	<p>○受注者は、契約後速やかに業務工程管理表(以下管理表)を作成、発注者の承諾を得る。  <small>管理表の記載項目例(作業内容、工程、発注者が行うべき※条件明示内容、受発注者の検討期限等)</small></p> <p>○発注者は管理表に記載された設計条件に関する質問等に迅速に対応し、回答待ちによる作業時間・照査時間の短縮を防ぎ、適切な業務の実施に努める。</p> <p><small>※条件を明示する前提条件として、「設計が進捗しなければ判断できない項目」、「関係者との協議が必要な項目」もあることから、あらかじめ当該項目については明示可能な時期等を受注者と合意しておく事も必要。</small></p>
<b>実施体制</b>	<p>○業務発注担当課＋受注者(コンサル等)</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">○発注者</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">管理表</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">○コンサル等</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
<b>その他</b>	<p>○受注者は、管理表を業務進捗にあわせ常時最新の情報に更新する。</p> <p>○管理表の様式は過度に複雑化せず受発注者双方が利用しやすい様式が望ましい。</p>

上記はあくまでも標準的なイメージを示したものであり事務所の実情に応じて適宜実施をお願いします。





# 設計成果の品質向上に向けた取組み

＜平成22年度 改善策試行概要報告＞

中部地方整備局

## 設計成果の品質向上に向けた取組み [概要報告]

1. 経緯

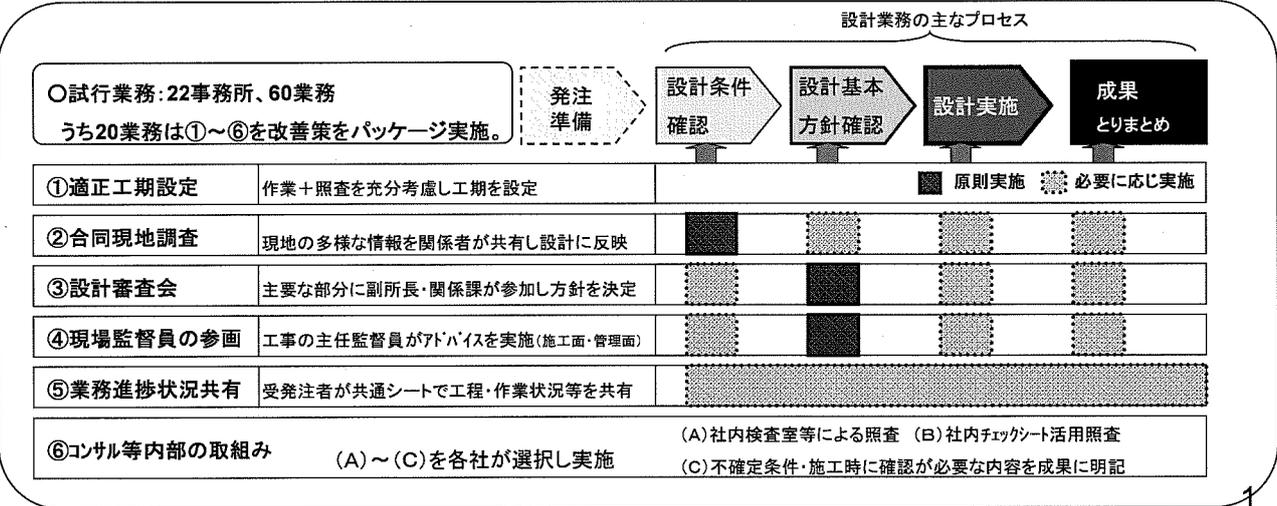
OH21より建コン協中部支部と連携し品質向上に向けた取組みを開始。

⇒エラーや不備の要因等を分析し、改善策を実施。(事務所副所長&管理技術者)

OH22は、業務の発注～完成までの各プロセス毎に改善策を実施。

設計成果品質向上検討会 (工事品質調整官・代表副所長・各部補佐/建コン副支部長、各部部会長)

2. プロセス毎改善策 (プロセスで品質を作り込む)



# 設計成果の品質向上に向けた取組み

## 3. 取組み結果(アンケート分析)

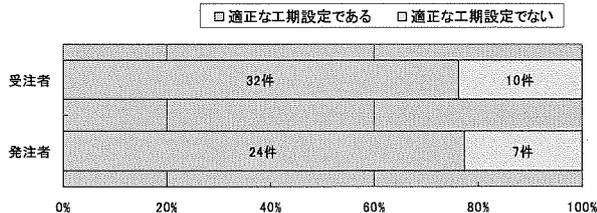
対象:発注者(調査・監督職員) 受注者(管理技術者)

コメント:○:発注者 ○:受注者

※アンケート数値は業務途中段階の内容であり今後、数値が変動する可能性有り

### ①適正工期の設定

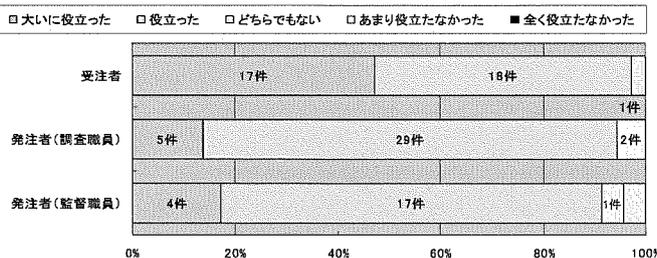
問:当該業務の工期は適正に設定でき(されてま)したか?



●受発注者ともに約8割が適正な工期であるとの回答だが、約2割が適正な工期設定でないと回答

### ②合同現地調査

問:受発注者の共通認識の形成等に役に立ちましたか?

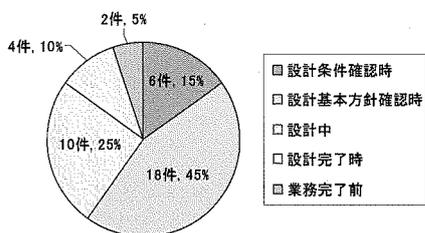


●受発注者ともに約9割が有効であると回答

- 発注者の意見や考えが具体的に示された。
- 現場特有の情報を伝えることができた。(主任監督官)
- 検討課題を具体的に抽出でき、手戻りがなくなった。

### ③設計審査会

問:設計審査会をどの時点で実施しましたか?

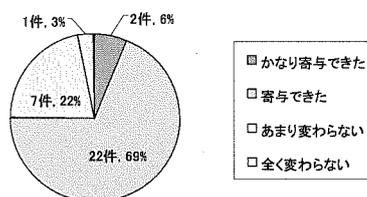


●約5割が設計基本方針確認時に設計審査会を実施

- 設計の方向を受発注者間で確認できる。
- 設計に入る前に実施することで手戻りが少なくなる。

### ④現場監督員の参画

問:工事の主任監督員等が参画し品質向上に寄与できましたか?



●約7割が現場監督等参画により品質向上に寄与できたが、約2割があまり変わらないと回答。

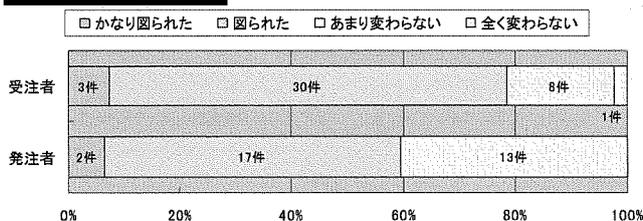
- 現場固有の問題を確認できた。
- 施工計画の設計の品質向上に寄与できた。

2

# 設計成果の品質向上に向けた取組み

### ⑤業務進捗状況共有

問:業務の進捗率等、改善は見られましたか?

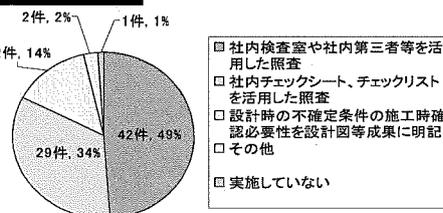


●受注者8割、発注者の6割が改善が図られたが、あまり変わらないという意見も2割~4割あった。

- 発注者側の関係機関との働きかけが活発になった。
- 良い意味でのプレッシャーになった。
- x 設計変更が多く、予め作成した工程が生かされなかった。

### ⑥コンサル等内部の取組み

問:どんな取り組みを実施しましたか?

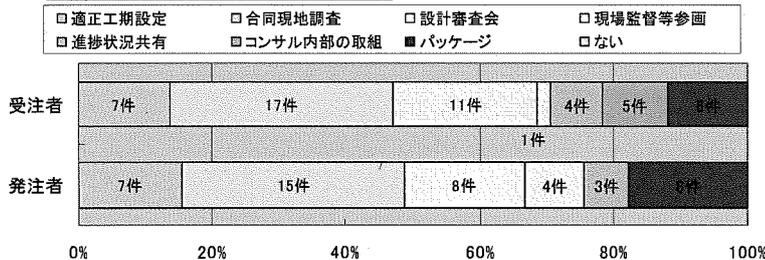


●5割が社内検査室等を活用。

- ISOに基づくチェックシートの活用。
- 社内第三者照査技術者や照査チームなどによるチェック。
- 社内検査室や社内設計検討会の実施。

### ●改善策全般

問:もっとも有効な改善策は何ですか?



●全ての改善策で有効性を確認。

コメント:○:発注者 ○:受注者

## 4. 今後の予定

次年度も建コン協と連携し設計成果の品質向上に向けた取り組みを実施する予定。

3

**建設コンサルタント業務等の改訂に関する情報は、以下をご覧ください**

**中部地方整備局ホームページ**

中部地方整備局トップページの【お知らせ】にある以下の項目をクリック。

《建設コンサルタント業務における入札・契約手続き等の改訂について》  
<http://www.cbr.mlit.go.jp/contract/sokuryou/index.htm>

**ガイドライン等の契約手続に関するお問い合わせは、4月22日（金）16：00までにメールにて、下記までお問い合わせ下さい。メールでのお問い合わせの際に、別紙様式をご使用下さい。また、メールの件名には「業務等の改訂について」と記載して下さい。なお、お電話での問い合わせには、お答えすることは出来ません。**

**建設コンサルタント業務等の改訂に関する問い合わせ先**

中部地方整備局企画部 技術管理課 担当：兵藤、田中、国枝  
電 話 052-953-8131  
メー ル gikanmado@cbr.mlit.go.jp



資料－４の「建設コンサルタント業務等における入札・契約手続きに関するガイドライン」は、ホームページに掲載されているものと同じものですので、掲載されているものをご覧下さい。