

業務管理・工事管理の手引き

令和4年4月
西日本高速道路(株)

目次

I	一般編	1
	第1章 施工管理業務の位置づけ	1
	第2章 施工管理業務の契約手続き及び改善等	3
	第3章 施工管理業務の契約上の留意点	9
	3-1 契約書	9
	3-2 共通仕様書	10
	3-3 特記仕様書	17
	3-4 秘密の保持	18
	3-5 コンプライアンスの遵守	19
	3-6 業務の独立性	20
	第4章 施工管理業務の履行に必要な各種基準・要領	23
	4-1 調査・設計・協議段階に用いる諸基準の概要	23
II	施工管理業務編	30
	第1章 調査設計業務の発注及び管理	30
	1-1 発注に係る留意点	30
	1-2 業務管理に係る留意点	38
	1-3 設計業務の受注者アンケートに基づく留意事項	40
	第2章 設計協議補助	46
	2-1 設計協議の目的	46
	2-2 設計協議における施工管理業務の位置づけ	46
	2-3 設計協議の進め方	47
	2-4 協議用函面作成に係る重要な基準	53
	第3章 工事の発注及び管理	57
	3-1 発注及び工事管理に係る留意点	57
	3-2 施工業務の受注者アンケートに基づく留意事項	57
	第4章 品質・出来形等施工管理	67
	4-1 工事の設計、施工、品質管理に係る諸基準	67

I 一般編

第1章 施工管理業務の位置づけ

西日本高速道路株式会社（以下「NEXCO 西日本」という。）は、高速道路の建設事業及び保全サービス事業を行っているが、事業の遂行にあたっては、NEXCO 社員及びグループ会社社員を中心に調査設計業務・各種工事の発注管理、更には維持修繕・点検に係る直営業務を行っているところである。

しかし、膨大な業務量を遂行するためには、NEXCO 社員のみでは成立しないため、NEXCO 西日本が契約を締結した工事・調査、測量、試験及び研究（以下「工事等」という。）の請負契約の履行確認に関する事務等の一部を第三者に委託する業務を「施工管理業務」として契約している。

施工管理業務は、NEXCO 西日本の事業を円滑かつ適正に進めるために必要不可欠な業務であることから、「工事及び調査等に関する監督及び検査要領（平成26年要領第75号）」第4条第4項に、業務に従事する者を施工管理員と位置づけ、受注者に対する監督及び検査権限の一部を付与し、業務管理・工事管理を履行する高度な業務である。

施工管理員は、NEXCO 西日本の事務所（以下「管理用事務室」という。）等に勤務し、NEXCO 社員とともに NEXCO の事業に携わっており、社会的に見れば、NEXCO 社員と同等と認識されている。

したがって、業務上はもちろん日頃の行動についても、NEXCO 社員と同じ心構えを持って行動することが重要である。

特に注意を要す事項は、次の6項目である。

〔施工管理員としての心構え〕

1. 節度ある態度

“NEXCO”という組織の一員として外部からも見られていることを意識し、節度ある態度を取るように留意すること。

2. 誠実で確実な業務遂行

技術者として高い技術者倫理のもと、誠実で確実な業務遂行に留意すること。

3. 受注者との接し方

施工管理員は、業務遂行上、受注者との接触が数多くあることから、主任補助監督員等として、疑念を招くことを生じさせないように留意すること。

4. 外部との接し方

施工管理員の業務遂行上の接触の範囲は、受注者だけには留まらない。例えば、協議相手として国や県、市町村の管理者、地元関係者、更には電話ではお客様やマスコミからの問い合わせ対応等にも遭遇する場面もある。その際には、失礼のないよう誠意を持って臨むこととし、決して単独（独自）で対応することのないように

留意すること。

5. 守秘義務の厳守

守秘義務に関して万全の措置を取るよう留意すること。

また、業務上知りえた守秘を要する事項については、たとえ出身会社内であっても業務上特に必要とされる者以外は、決してその内容を漏洩してはならない。

6. 法令遵守

業務遂行で遵守すべき代表的な法令等は、横領罪、背任罪、業務上過失致死傷罪、酒気帯び運転等の禁止、権利侵害、各種ハラスメントの防止等である。

当然これらの行為を犯した場合は、本人に対して懲役等法的処罰が下されるのはもちろん、その影響は、職場、家族等本人に関わっている全ての関係者に波及するとともに NEXCO の社会的信頼も失墜させる。法令等の遵守について再認識すること。

第2章 施工管理業務の契約手続き及び改善等

施工管理業務は、NEXCO 西日本の事業を円滑かつ適正に進めるために必要不可欠な業務であるものの、業務従事者の減少・高齢化等に伴う入札不調（不成立）が増加傾向にある。

そのような中、業務遂行体制確保に支障を生じている状況を踏まえ、入札契約手続きや管理員資格等に関して、随時改善を図っているところである。改善策の概要について次に示す。

1. 入札契約方法の改善（H29.8～）

《従前》 標準プロポーザル方式 ⇒ 《変更》 公募型プロポーザル方式

- ▶ 従前は、当社が指名した者が提案する配置予定の管理技術者を評価する方式としていたが、改正後は、配置予定技術者に加えて、企業としての施工体制、支援体制等を技術提案として評価する「公募型プロポーザル方式」とした。
- ▶ 業務の履行内容について評価するため、管理員の体制、特に担い手（若手）の育成についても評価することとした。

なお、技術評価の配点表は、次の通りである。

評価項目	評価内容		配点
一 企業の経験	同種又は類似業務の実績内容		35点
	同種又は類似業務の業務成績		
二 業務実施体制	本店・支店等支援体制		
	事務員に代えて若手技術系社員を配置		
三 配置予定技術者の業務実績上の能力	資格要件	管理技術者の格	15点
	業務の経験	同種又は類似業務の実績内容	
	技術者の経歴	管理技術者の工種又は業務経験	
四 特定テーマに対する技術提案	的確性		50点
	実現性		
	独創性		
合計			100点

2. 管理員資格の改善（H31.4～）

《従前》 管理員の資格要件に“業務経験”を設定

《変更》（一部の管理員を除き）管理員の資格要件から業務経験を削除するとともに、資格要件ごとに必要な公的資格を規定

《管理員の資格要件（土木職の場合）》

- ・ 管理員Ⅰ：技術士、RCCM、土木学会（上級技術者以上）、1級土木施工管理技士
- ・ 管理員Ⅱ：土木学会（1級技術者）

- ・ 管理員Ⅲ：土木学会（2級技術者）、1級技師補、2級土木施工管理技士、技師補
管理員Ⅰには管理技術者の実務経験、管理技術者には管理員として1年以上の実務
経験を求める。

なお、NEXCO 西日本が入札公告する施工（調査等）管理業務において、施工（調
査等）管理員になるために必要な資格要件は、次のいずれかに該当する者である。

（1）「公的資格」などを有する者

「公的資格」などを有する者は、別表 施工（調査等）管理員の資格区分及び技
能職種 に示す技術職に応じた資格要件を満たすことにより施工（調査等）管理員
となることができる。

（2）平成20年度までに管理員資格の認定を受けた者

平成20年度までに管理員資格の認定を受け、平成21年度に(財)高速道路調査
会（以下「調査会」という。）から「管理員番号の通知」を受けた者は、その格（技
師B、技師C、技術員）に限り資格は継続し有効。

（3）平成21・22年度に調査会が実施した講習・審査の「修了証」を有する者

平成21・22年度に調査会が発行した「修了証」を有する者は、その格（上級、
中級、初級）に限り資格は継続し有効。

（4）現場講習会の受講について

施工（調査等）管理業務に従事する場合、上記（1）～（3）の資格の保有のほ
か、従事しようとする施工（調査等）管理業務の当該年度を含む過去5か年以内に
調査会が実施する現場管理講習会を受講する必要がある。

(1) 管理員資格の資格区分及び技術職種（管理員補助を除く）

資格要件等		資格区分	管理員Ⅰ	管理員Ⅱ	管理員Ⅲ
資格区分ごと下記①～③のいずれかに該当する者を同等と認める					
各技術職種共通（通知、認定を受けた）	①下記を満足する者 1) 技術職種に必要な資格を有する者 2) JH、NEXCO3会社が発注した施工（調査等）管理業務で右欄の実務経験を有する者 ^{※1※3}		1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足かつ 2) 管理技術者としての実務経験 ^{※2}	1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足 2) 不要	1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足 2) 不要
	②平成20年度までにJH若しくはNEXCO3会社に右欄の管理員資格として認定され、平成21年度に財団法人高速道路調査会（以下「調査会」）から管理員番号の通知を受けた者	技師B	技師C	技術員	
	③平成21年度及び平成22年度に調査会が実施した管理員講習会の右欄の修了証の交付を受けた者	施工管理上級	施工管理中級	施工管理初級	
技術職種ごとに必要な資格		①の場合は「○」のある、いずれかの資格要件を満足すること（管理員Ⅰは経験も必要）			
技術職種	土木	技術士（総合技術監理部門 ^{※4} ）	○	○	○
		技術士（建設部門 ^{※5} ）	○	○	○
		技術士（農業部門 ^{※6} ）	○	○	○
		技術士（森林部門 ^{※7} ）	○	○	○
		RCCM ^{※8}	○	○	○
		土木学会（特別上級技術者 ^{※9} ）	○	○	○
		土木学会（上級技術者 ^{※9} ）	○	○	○
		土木学会（1級技術者 ^{※9} ）		○	○
		土木学会（2級技術者）			○
		1級土木施工管理技士	○	○	○
		1級土木施工管理技士補			○
		2級土木施工管理技士			○
		技術士補（建設部門 ^{※5} ）			○
		技術士補（農業部門 ^{※6} ）			○
	技術士補（森林部門 ^{※7} ）			○	
	造園	技術士（総合技術監理部門 ^{※10} ）	○	○	○
		技術士（建設部門 ^{※5} ）	○	○	○
		技術士（森林部門 ^{※11} ）	○	○	○
		RCCM ^{※12}	○	○	○
		土木学会（特別上級技術者 ^{※9} ）	○	○	○
		土木学会（上級技術者 ^{※9} ）	○	○	○
		土木学会（1級技術者 ^{※9} ）		○	○
		土木学会（2級技術者）			○
		1級造園施工管理技士	○	○	○
		1級造園施工管理技士補			○
		2級造園施工管理技士			○
技術士補（建設部門 ^{※5} ）				○	
技術士補（森林部門 ^{※11} ）			○		

※1：施工（調査等）管理業務の契約において、右欄の管理員資格として配置された契約（業務実施時に所有していた管理員資格ではなく、業務配置上の管理員資格をいう）。

※2：施工（調査等）管理業務における管理技術者をいい、現場業務責任者は、管理技術者の経験には含まない。期間は、複数の契約の合計でも良い。

※3：管理員及び管理技術者の施工（調査等）管理業務の業務経験は、JHまたはNEXCO3会社において、職員又は社員として課長、工事長又は助役以上で従事した期間を含むことができる。

- ※4：総合技術監理部門の専門科目は、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、農業農村工学、森林土木
- ※5：建設部門の専門科目は、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境
- ※6：農業部門の専門科目は、農業農村工学
- ※7：森林部門の専門科目は、森林土木
- ※8：RCCMの部門は、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、農業土木、森林土木、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境
- ※9：特別上級技術者・上級技術者・1級技術者の部門は、鋼・コンクリート、地盤・基礎、流域・都市、交通、調査・計画、設計、施工・マネジメント、メンテナンス、防災、総合、河川・流域、海岸・海洋、都市・地域、トンネル・地下、橋梁、調査・測量、マネジメント
- ※10：※4（農業農村工学は除く）及び林業・林産
- ※11：※7及び林業・林産
- ※12：※8及び造園
- ※13：管理技術者においては、国土交通省業務経験の実績は除く

(2) 管理員補助の資格要件等

資格区分	資格要件等
管理員補助	2級土木施工管理技術検定の指定学科を卒業した者又は指定学科以外を卒業した者で実務経験 ^{※14} 3年以上を有するものとする。（年齢は規定しない。）

- ※14：土木に関係する建設業^{※15}又は建設コンサルタントでの実務経験をいう。
- ※15：建設業法における許可業種のうち土木一式工事、とび・土工・コンクリート工事、鋼構造物工事、舗装工事、塗装工事又は造園工事に区分されるものをいう。

3. 施工管理業務の発注計画公表（H29.11～）

年間の施工管理業務発注計画を公表（4月・7月・10月・1月）

- 入札参加者の管理員の担い手確保・育成に向けて、中期的な人員確保及び入札参加のための配置計画の見直しや配置予定技術者の準備期間の確保に寄与。
併せて今後の業務規模に関して、当社が想定する管理員の歩掛（計画）を当社HPで公表

(参考 業務規模の公表 例)

支社名	事務所名	課名・工事区名	業務名	発注区分	格	歩掛り									
						2020年度 (令和2年度)				2021年度 (令和3年度)				2022年度	
						1/四半期	2/四半期	3/四半期	4/四半期	1/四半期	2/四半期	3/四半期	4/四半期	1/四半期	2/四半期
中国支社	津山高速道路事務所	改築課	津山高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9
中国支社	三次高速道路事務所	改築課	三次高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	6	7	7	7	8	8	8	8	8	8
中国支社	千代田高速道路事務所	改築課	千代田高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7
中国支社	山口高速道路事務所	改築第一課 改築第二課	山口高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	7	7	8	8	9	9	9	9	9	9
中国支社	岡山高速道路事務所	改築課	岡山高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	7	7	8	8	8	9	9	9	9	9
中国支社	福山高速道路事務所	改良課	福山高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	4	5	5	5	5	6	6	6	6	6
中国支社	広島高速道路事務所	改築課	広島高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	7	7	7	9	9	9	9	9	9	9
中国支社	周南高速道路事務所	改良課	周南高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6
中国支社	米子高速道路事務所	改良課	米子高速道路事務所管内 (特定更新等) 土木施工管理業務	継続 (随契)	計	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3

なお、“施工管理業務の規模”に関しては、既契約業務、未発注業務とも、四半期ごとの最大歩掛（計画）であり、事業進捗により見直しを行う場合がある。

4. 積算基準の改善

(1) (施工管理業務の) 諸経費率の見直し

その他原価率(α値) 30% ⇒ 35% (H30.3~)

- 施工管理業務には積算支援業務を含んでおり、受注会社に高い技術力を求めることから、諸経費を上方改正。

(2) 管理技術者単価の廃止(H31.4~新規公告業務)

- 管理員資格の緩和に伴い管理技術者単価を廃止し、新たに管理技術者の資格要件である管理員Ⅰ若しくは管理員Ⅱの格に応じた単価に改正。

(3) 管理員補助の設定(H30.7~)

- 管理員不足を補うことを目的に、管理員の補助を行う「管理員補助」の要件を新たに設定し、管理員資格(Ⅰ~Ⅲ)を保有しない技術者を弾力的に配置できることとした。

なお、管理員補助の費用は、当初発注時、又は随意契約時における入札者から提出される管理員配置計画を基に決定し、適切に計上する。

5. 契約の適正化等の改善

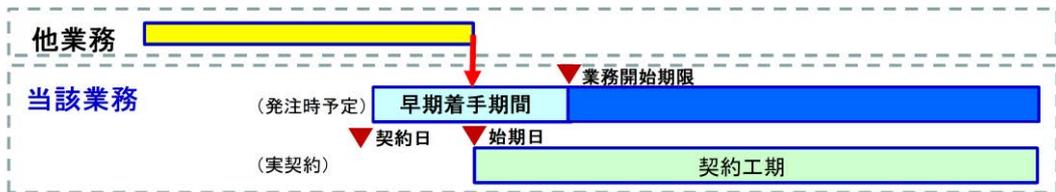
(1) 業務実施体制を参考にした契約（H29.4～）

- 技術的難易度の高い業務であるため、入札者に業務実施体制の提出を求め、当社が妥当と判断した場合は、入札者が必要とする歩掛を積算に反映する。



(2) 早期着手方式の導入（H30.7～）

- 当初契約において、業務の始期を任意に設定できる期間（最大4ヶ月）を設ける場合がある。早期着手とする業務実施体制に必要な歩掛は、積算に適切に反映する。



6. 業務環境等の改善

(1) 技術者育成の取組み

- 当初発注時、公募型プロポーザルの技術提案項目において、事務員に代えて若手技術者（35歳以下・技術系社員・管理員資格なし）を配置した場合は、技術評価点を加点することとした。（H29.8～）
- 管理員補助の導入（H30.7～）

(2) 設計・施工管理一体型の試行（H29.1～）

- 設計技術者が施工管理業務に従事することで、設計技術者の現場技術力の向上が期待できる。
また、将来の設計において、現場施工を考慮した設計が期待できる。
- 施工管理業務が多忙な時期に設計技術者を一時的に配置することにより、限られた人員で効率的な施工管理業務となることを期待。

(3) 働きやすい環境整備・業務効率化への取組（H29.7～）

- モバイル端末の保有を義務化（費用計上）し、業務効率化を図る。
 - ① 緊急を要する場合の対応等に活用（現場からのメール送信）
 - ② 現場での待機時間等を有効活用（現場でKcube2の閲覧）
 - ③ 意思決定の必要な技術系資料の共有化（現場で各種要領の閲覧）

第3章 施工管理業務の契約上の留意点

施工管理業務は、契約書、共通仕様書及び特記仕様書に基づき、受注者が自ら行う業務管理、工事管理の請負契約であり、業務の独立性が確保された業務である。

契約上の留意点を次に示す。

3-1 契約書

契約書の詳細については“別添1”業務委託契約書を参照のこと。

契約書において留意すべき重点項目を次に示す。

1. 総則

受注者は、この契約が高速道路等の適正かつ公正な運営という目的のもと締結された公共性の強いものであることを理解し、発注者の社会的信用を損なう行為をしてはならない。また、受注者は、この契約に基づく受注者の義務を適正かつ厳正に実施しなければならない。

2. 書面主義

契約者及び共通仕様書等に定める通知、請求、注文、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除は書面により行わなければならない。

発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

3. 管理技術者

受注者は、自己の使用人のうちから、業務の実施上の管理を行う管理技術者を定め、仕様書に定めるところにより、その氏名、その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これを変更したときも同様とする。管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び総括を行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、代金の請求及び受領、契約書第8条に定める措置請求並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

4. 業務に係る受注者の提案

受注者は仕様書について、技術的又は経済的に優れた代替方法、その他改良事項を発見し又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき仕様書の変更を提案することができる。

5. 臨機の措置

受注者は、現場業務を実施する場合において、災害防止等のため、必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督員の意見を聴かななければならない、ただし、緊急やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

3-2 共通仕様書

共通仕様書の詳細については、“別添 2” 施工管理共通仕様書を参照のこと。
共通仕様書において留意すべき重点事項を次に示す。

1. 書面主義

本業務の履行に際しては書面主義の徹底を図ることとしており、「指示」「承諾」「提出」「提示」「報告」「通知」等は、書面をもって行わなければならない。

なお、緊急を要する場合には、口頭指示を行うことができるが、指示により行った通知を書面等に記載し、7日以内に交付しなければならない。

2. 主任補助監督員の権限

監督員の権限のうち、直接的な業務履行の確認に係るものは、主任補助監督員に委任されており、その内容は次の通りである。

1-9-1 業務実施計画書の提出計画書の提出先及び修正の請求

1-9-2 月間業務実施計画書 計画書の提出先

1-9-3 変更業務実施計画書 計画書の提出先

1-14 業務の内容の確認 確認書の提出先

1-15 報告等 報告書の提出先

1-29 テクリス登録 業務実績情報「登録確認」の提出先

3. 副管理技術者の配置

業務の履行にあたって発注者からの指示等は管理技術者のみに行うこととなっているが、管理技術者が、管理用事務室を不在にする場合が生じた際に、必要に応じ業務の統括指揮を代行する副管理技術者を配置することができる。

4. 業務実施計画書の作成

契約後すみやかに次に掲げる事項を記載した業務実施計画書を主任補助監督員に提出しなければならない。なお、主任補助監督員は、提出された業務実施計画書を検討のうえ必要と認めた場合は、受注者に対して修正を求めることができる。

(1) 業務執行体制 (2) 連絡体制

(3) 業務実施日 (4) 業務実施時間

(5) 業務の実施内容 (6) 管理技術者不在時の対応（代行者の設定等）

(7) その他必要事項

5. 秘密の保持・コンプライアンスの遵守

業務の履行に際して秘密の保持、コンプライアンスの遵守は重要事項のため、本手引き「3-4 秘密の保持」、「3-5 コンプライアンスの遵守」として詳細に解説する。

6. 業務内容

(1) 業務内容は、施工管理業務のうち土木関係業務にあっては別表 1、建築関係は別表 3、機械電気通信関係は別表 4、調査等業務は別表 2 に示すものとする。

なお、別表 1 と 2 を参考添付する。

- (2) 業務区分は、「協議報告：監督員と協議して行う業務」と「報告業務：業務実施後にその結果を監督員に報告を要する業務」とする。
- (3) 発注準備及び積算準備に係る主な業務内容及びその他留意事項は次のとおりであり、適切に行わなければならない。
 - 1) 積算に必要な現地調査
受注者は、積算に必要な現地条件等について現地調査を行うものとし、積算に用いる現場条件について監督員に確認するものとする。なお、現地調査は、事前に監督員にその内容を確認のうえ行うものとする。
 - 2) 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書）の作成
受注者は、契約図書等に明示された工事に関する設計成果等の貸与資料を基に協議、打合せのうえ、必要な検討、追加等を行い積算根拠、設計図書、数量表の取りまとめを行うものとする。
 - 3) 積算資料作成
受注者は、積算のために必要な諸数値（インプットデータ等）の算定を行うものとする。
受注者は監督員と打合せのもと、工事施工のための工程計画及び仮（架）設計画、特記仕様書素案の確認及び修正を行ったうえで、明確にすべき使用材料、施工方法等の条件の抽出、整理を行うものとする。
 - 4) 設計成果物の内容把握
受注者は、監督員から貸与された設計成果物について、設計思想、留意事項及びその他必要事項を把握すること。
 - 5) 関連工事の把握
受注者は、監督員より積算上密接に関連する工事の指示があった場合は、その積算に係る条件等を把握すること。
それらの情報については、当該業務の遂行以外の目的に使用したり、第三者に漏らしてはならない。
 - 6) 新技術及び特許工法等の把握
受注者は、監督員より貸与される詳細設計の成果品等に新技術（NETIS 登録技術に限る）及び特許工法等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施工方法（工事材料を含む）が指定されている場合は、その取扱いについて監督員の指示に従うこと。
 - 7) 工法変更、設計変更の取扱い
受注者は工法変更、新単価根拠の作成、設計変更等の資料の作成についても本項目に準拠して取り扱うものとする。

- (4) 施工状況の確認に係る主な業務内容は次のとおりであり、適切に行わなければならない。
- 1) 業務の実施にあたっては、別に定める土木工事共通仕様書等各共通仕様書や施工管理要領等を十分理解し、厳正に実施すること
 - 2) 業務の実施にあたって、関係法令等、業務対象工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
 - 3) 受注者は、工事の設計図書等に基づく工事受注者に対する「指示・協議に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等の作成は除く）の作成」を行い、監督員に提出するものとする。
 - 4) 受注者は、工事受注者から工事情報共有・保存システム（以下「K-Cube2」という。）等を利用して提出された資料と設計図書との照合を行い、工事受注者或いは監督員への必要な措置を講じるものとする
 - 5) 受注者は、工事の設計変更若しくは、監督員への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等の作成は除く）作成を行うものとする。
 - 6) 受注者は、使用材料（支給材料等を含む）について、設計図書との照合を行い、K-Cube2 等を利用して報告するものとする。
 - 7) 受注者は、施工状況について設計図書との整合を行い、K-Cube2 等を利用して報告するものとする。
 - 8) 受注者は、特記仕様書に定める工事の施工前及び施工途中において、土木工事共通仕様書 1 - 5 - 2 に定める工事受注者が行う「設計図書の照査結果の報告」に基づき、自らも現地並びに施工状況を把握し、監督員と合同で現場及び書面の照査結果の確認を行う。
なお、設計図書に定める工事目的物や指定仮設変更を伴うものについては、工法変更簿（案）及び工法変更指示書（案）の作成を行い、監督員との打合せを行うものとする。
 - 9) 受注者は、不可視部分や重要構造物の施工状況の確認（検査）等について K-Cube2 等を利用して、結果を速やかに報告するものとする。また、品質や施工に関する不具合、災害等を発見した場合は、ただちに監督員へモバイル端末を用いて報告するものとする。

(参考添付)

- 表は、施工管理業務内容を示した一覧表であり、実施できる業務内容は「○」で規定している
- 実施できる業務内容には、当該業務内容に係る「修正業務」も含む

土木関係)

業務内容	協議業務	報告業務	摘要
1. 設計図書等の照査結果確認及び調査等の立会（確認） (1) 調査等業務の「照査報告書」の確認（調査等共通仕様書1-9に示す調査等受注者が実施した「照査報告書」の結果を確認） (2) 工事等の「設計図書の照査」結果の確認（土木工事共通仕様書1-5-2に示す工事受注者の実施した「設計図書の照査」結果の確認） (3) 調査等の立会（確認）、打合せ (4) 検尺及び検測	— — — —	○ ○ ○ ○	
2. 発注準備、積算根拠資料作成 (1) 設計数量の取りまとめ（資産区分に応じた集計） (2) 設計数量の確定 (3) 設計図面取りまとめ (4) 設計図面の確定 (5) 積算に要する施工計画や積算工程の検討 (6) 積算根拠の作成 (7) 特記仕様書（工事細部事項）及び工程表の素案作成 (8) 特記仕様書及び工程表の確定 (9) 契約単価項目及び割掛単価項目の素案作成 (10) 契約単価項目及び割掛単価項目の決定 (11) 割掛単価項目の割掛先の決定、及び割掛数量の決定 (12) 積算システムへのインプットデータに関わる見積り徴収及び取りまとめ (13) 積算システムの諸元情報入力（設計書番号・工事名・工事概要・諸経費区分） (14) 積算システム入力用インプットデータの作成、当初積算インプット入力 (15) 積算システムからのアウトプットデータの確認 (16) 設計単価・諸経費・設計金額の確定 (17) 工事発注説明図面作成 (18) 現地検討会、発注用図書確認打合せへの参加 (19) 入札関係図書（入札公告・入札説明書・入札指示書）の作成	— — — — — ○ ○ — ○ — — — — — — — — ○ ○ —	○ — ○ — ○ — — — — — — — — — — — — — — —	
3. 施工計画書の確認・積算との対比 (1) 基本的な施工計画（共通仕様書「施工計画書」に記載される項目） (2) 細部の施工計画（工事受注者の提出資料の内容の確認） ・第三者被害想定箇所の計画、特殊な工法による施工箇所の計画 ・基本的な施工計画を補足する場合 ・工程計画（工事受注者計画・実施工程と積算工程等の比較検討に必要な資料の作成）	— ○ — —	○ — ○ ○	
4. 工事施工に必要な打合せ、立会 (1) 関係官庁との打合せ、立会 (2) 地元との打合せ、立会 (3) 工事受注者との打合せ、立会 (4) ネクスコ支社等との打合せ	○ ○ — ○	— — ○ —	
5. 支給材関係 (1) 支給材料に関する書類照査	—	○	
6. 測量関係 (1) 基本測量の立会、照査 (2) 工事に必要な測量立会 (3) 検査に必要な測量立会	— — —	○ ○ ○	
7. 施工状況の確認等 (1) 工程の確認（工事受注者作成資料の確認、立会予定調整、休日作業有無の確認） (2) 材料の確認資料の照査 (3) 伐開除根の確認 (4) 土工の土質確認 (5) 締固めの確認	— — — — —	○ ○ ○ ○ ○	

業務内容	協議業務	報告業務	摘要
<ul style="list-style-type: none"> ・新単価一覧表 ・出来形調書 ・施工管理試験報告書 ・材料確認願及び確認書・使用届 ・工事図面 ・工事記録写真 	— — — — — —	○ ○ ○ ○ ○ ○	
1 2. 資料作成 (1) 協議用資料作成 (2) 工事説明資料作成 <ul style="list-style-type: none"> ・現場確認結果の報告（受注者が契約上作成するものを除く） ・変更契約の事業費管理に必要な概算出来高等の算出 (3) その他工事施工に必要な資料の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・工事進捗状況 ・災害、事故に必要な概略図等、簡易な図面の作成 ・その他施工管理業務上、必要な説明資料の作成 (4) 工事の記録 (5) 実施計画変更用等資料作成 (6) コスト縮減関係資料作成 (7) 資産登録根拠資料作成 (8) 移管関係資料作成 (9) その他施工管理業務上、必要な資料の作成	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	— — — — — — — — — — — — — — —	
1 3. その他 (1) 災害、事故の処理(臨機の対応のみ、長期に体制構築する場合は別途協議) (2) 外部見学者に対する現場説明 (3) 工事受注者が現場で実施する安全講習会等への参加 (4) 施工実態調査票の確認、収集 (5) その他（施工管理業務上必要なもの）	○ ○ — — ○	— — ○ ○ —	

- ・本表は、施工管理業務内容を示した一覧表であり、実施できる業務内容は「○」で規定している
- ・実施できる業務内容には、当該業務内容に係る「修正業務」も含む

別表2（調査等関係）

業務内容	協議業務	報告業務	摘要
1. 調査等の立会照査等 (1) 立会 (2) 検尺及び検測の確認 (3) 報告書及び成果品の照査	— — —	○ ○ ○	
2. 発注準備、積算根拠資料作成 (1) 設計数量表の取りまとめ（資産区分に応じた集計） (2) 設計数量の確定 (3) 設計図面取りまとめ (4) 設計図面の確定 (5) 積算根拠の作成 (6) 特記仕様書（工事細部事項）及び工程表の素案作成 (7) 特記仕様書及び工程表の確定 (8) 契約単価項目及び割掛単価項目の素案作成 (9) 契約単価項目及び割掛単価項目の決定 (10) 割掛単価項目の割掛先の決定、及び割掛数量の決定 (11) 積算システムへのインプットデータに関わる見積り徴収及び取りまとめ (12) 積算システムの諸元情報入力（設計書番号・工事名・工事概要・諸経費区分） (13) 積算システム入力用インプットデータの作成、当初積算インプット入力 (14) 積算システムからのアウトプットデータの確認 (15) 設計単価・諸経費・設計金額の確定 (16) 調査等発注説明図面作成	— — — — ○ ○ — — — — ○ — — — — — — — ○	○ — ○ — — — — — — — — — — — — — — — —	

業務内容	協議業務	報告業務	摘要
(17) 現地検討会、発注用図書確認打合せへの参加 (18) 入札関係図書（入札公告・入札説明書・入札指示書）の作成	○ —	— —	
3. 資料作成 (1) 協議用資料作成 (2) 調査等説明資料作成	○ ○	— —	
4. 調査等に関連する第三者との打合せ、立会 (1) 関係官庁との打合せ、立会 (2) 地元との打合せ、立会 (3) 調査等業務受注者との打合せ、立会 (4) ネクスコ支社等との打合せ	○ ○ — ○	— — ○ —	
5. 設計変更 (1) 変更数量の取りまとめ (2) 図面の照査 (3) 設計変更に係る新単価の積算根拠の作成 (4) 変更追加特記仕様書（細部事項）の素案作成 (5) 設計変更に係る新単価作成のためのインプットデータ入力 (6) 設計変更に係る新単価作成のためのアウトプットデータの確認 (7) 設計変更説明資料の作成及び説明 (8) 調査等打合簿（案）の作成（軽微なもの）	— — ○ ○ — ○ ○ —	○ ○ — — ○ — — ○	
6. 書類の確認及び整備 (1) 書類の確認 ・ 報告書及び成果品 ・ その他調査等共通仕様書に基づく提出書類 (2) 書類の整備 ・ 契約書類 ・ 調査等打合簿 ・ 他機関との打合せ記録 ・ 地元等との打合せ記録 ・ 報告書及び成果品	— — — — — —	○ ○ ○ ○ ○ ○	
7. 検査関係 (1) 調査等の完了検査準備 ※12 (2) その他調査等の実施上、必要な立会、確認	○ ○	— —	※12 検査の準備（書類整理、必要書類の作成、成果品の確認）及び立会いを行うもの。
8. その他 (1) 来客案内 (2) その他（調査等管理業務上必要なもの）	○ ○	— —	

3-3 特記仕様書

特記仕様書の詳細については、“別添3”〇〇地区施工管理業務特記仕様書を参照のこと。

特記仕様書において留意すべき重点事項を次に示す。

1. 業務の対象等

共通仕様書第2章2-3-1「業務の内容」を示す。対象業務の詳細は次のとおり。

- (1) 未発注調査等業務（予定）（以下「未発注業務」という。）及び既発注調査等業務（以下「既発注業務」という。）に関しては、調査等概要書等により業務名、業務期間、履行内容及び出来高見込みを明示。

- (2) 調査等業務の発注準備・積算根拠資料作成に関しては、未発注業務の数量表、設計図書及び積算根拠、積算インプットデータ作成取りまとめ等を明示。
- (3) 調査等業務の設計変更資料作成に関しては、未発注及び既発注業務の業務毎に資料作成の概ねの回数を明示。
- (4) 調査等業務の書類確認及び書類整備に関しては、対象業務の打合せ資料、その他提出書類の確認、調査等指示簿等の整備を明示。
- (5) 未発注工事（予定）（以下「未発注工事」という。）及び既発注工事（以下「既発注工事」という。）に関しては、工事概要書等により、工事名、工期及び工事数量等の施工内容を明示。
- (6) 工事発注準備・積算根拠資料作成に関しては、未発注工事の数量表、設計図面及び積算根拠・積算システム用インプットデータの作成、取りまとめ等の業務を全て協議して進めることを明示。
- (7) 工事に関する工法変更資料及び新単価根拠作成資料に関しては、未発注工事及び既発注工事の工事毎に資料作成の概ねの回数を明示。
- (8) 工事の書類確認及び書類整備に関しては、対象工事の工事管理全般に係る諸基準に基づく提出書類の確認及び発出・受領書類の整備を明示。
- (9) 工事現場の品質管理及び安全管理巡回指導に関しては、対象工事の巡回指導の概ねの回数、指導内容の取りまとめ、報告書案の作成を明示。
- (10) 協議用資料作成業務に関しては、地元説明会、地公体協議、JR 協議、電力・ガス等の支障物件協議、県警・高速隊他道路管理者協議、KDDI や光通信等ケーブル近接施工協議等諸々の協議資料の作成及び議事録作成等の協議先、概ねの回数を明示。
- (11) 工程調整会議に関しては、所内会議、業務受注者との調整会議等の概ねの回数を明示。
- (12) 現場巡回に関しては、対象業務に係る現場巡回への参加について概ねの回数を明示。
- (13) 会計検査業務に関しては、受験時の議事録作成及び調査依頼に関する数量・図面の取りまとめ作成の概ねの件数を明示。
- (14) その他業務として、来客案内に関しては、来客資料の作成、配布、案内について概ねの回数を明示。

3-4 秘密の保持

施工管理業務の履行にあたっては、業務の遂行上知り得た情報で公知でないもの「秘密情報」個人情報の保護に関する法律第 2 条第 1 項に規定された「個人情報」及びこれらと同等程度の重要性があると認められた情報等の重要情報に接する機会が多く、秘密の保持が強く求められ、次のとおり取扱いが定められている。

- (1) 業務のために提供された重要情報を業務の目的以外に使用してはならない。
- (2) 業務の遂行にあたり知り得た重要情報について、善良な管理者の注意をもって漏洩、滅失または毀損の防止、その他の適切な管理に必要な措置を講じるものとする。
- (3) 受注者は、業務の遂行にあたり知り得た情報について、その使用目的に照らして必要な従業者以外に対して、開示または提供してはならない。
- (4) 重要情報は、物的移動（複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む）や、磁氣的、電子的、ネットワーク的移動等の方法を問わず、事前の確認がない限り持ち出してはならない。
- (5) 受注者は、重要情報を事前の確認がない限り、複写または加工を行ってはならない。
- (6) 業務の遂行上知り得た重要情報を他に開示または漏洩してはならない。
- (7) 受注者の席に帰すべき事由により、情報の不正使用、漏洩、滅失または毀損その他の事故が発生し、これにより発注者または第三者に損害を生じさせたときは、その損害について賠償または原型復旧の責を負うものとする。

なお、NEXCO 西日本の過去の施工管理業務において、業務従事者から工事発注に係る積算情報が競争参加者に漏洩したと認められる事案が発生した。当該事案の発生に伴い、施工管理業務において取扱う積算業務への関与の度合と積算システムの操作制限（セキュリティ強化）が大きく見直されることとなり、現在に至っている。

NEXCO 西日本においては、二度と同じ過ちを起こさないことを最重要課題として、施工管理業務の適正履行に取り組んでいるところ。

3-5 コンプライアンスの遵守

受注者は、当該業務の実施にあたっては、受注者の責任・義務においてすべての関係諸法令・条例及びコンプライアンス等を遵守しなければならない。

受注者は、管理用事務室でのみ使用する発注者から貸与されたパソコンとともに、貸与されたネットワーク回線のコンピュータ機器の使用にあたって、当社が定める「派遣・請負会社社員のネットワーク資源利用について Ver.2.0(2019年6月)」を遵守しなければならない。

受注者は、業務履行中及び業務完了後において、NEXCO 社員・グループ会社社員から不適切と思料される指示または要求があった場合には、監督員または契約責任者、コンプライアンス通報相談窓口に通報するものとする。

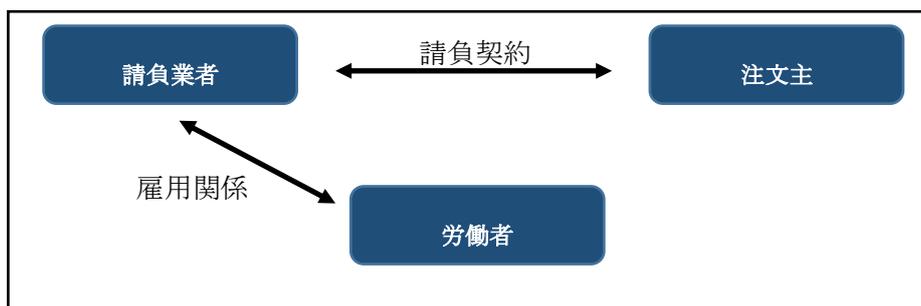
また、業務の履行に際して、第三社から不当要求行為がなされた場合、またはなされる恐れのある場合は、直ちに当該内容等について、監督員に報告するものとする。

受注者は、契約書第1条第2項の規定を遵守するため、次に掲げる事項を規準として行動しなければならない。

- (1) 受注者は、業務に関連する情報の入手と活用について、適正な取扱いを心がけるとともに、高速道路事業の公共性に鑑み、常に公平・清廉を旨として行動しなければならないこと。
- (2) 受注者は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその業務上の職務や地位を自らや自らの所属会社のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 受注者は、業務の履行にあたり、調査等業務・工事受注者、地元関係者及び関係機関関係者等からの贈与等を受けること等の疑惑または不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 受注者は、勤務時間外においても自らの行動が発注者の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。
- (5) 受注者と調査等業務または工事受注者との間では、以下の内容を禁止する。
 - 1) 金銭、物品、不動産の贈与を受けること。
 - 2) 金銭の貸付けを受けること。
 - 3) 供応接待を受けること。
 - 4) 未公開株式を譲り受けること。
 - 5) ゴルフや旅行を共にすること。
 - 6) 第三者に対して、上記のような行為をさせること。

3-6 業務の独立性

請負とは、労働の結果として仕事の完成を目的とするもの（民法第632条）であり、労働者派遣との違いは、請負には、注文主と労働者との間に指揮命令関係を生じないという点にある。



1. 請負の形式による契約により行う業務は、「自己の雇用する労働者の労働力を自ら行うものであること」とされている。
 - (1) 業務の遂行に関する指示、その他の管理を自ら行うものであること。
 - 1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示、その他の管理を自ら行うこと。
 - 2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示、その他の管理を自ら行うこと。

- (2) 労働時間等に関する指示、その他の管理を自ら行うものであること。
 - 1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示、その他の管理（これらの単なる把握を除く）を自ら行うこと。
 - 2) 労働者の労働時間を延長する場合、又は労働者を休日に労働させる場合における指示（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く）その他の管理を自ら行うこと。
- (3) 企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。
 - 1) 労働者のサービス上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと。
 - 2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。
- 2. 請負契約により請け負った業務を自己の業務として、当該契約の相手方から独立して処理するものであること。
 - (1) 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。
 - (2) 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてすべての責任を負うこと。
 - (3) 単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。
 - 1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機会、設備若しくは機材（業務上必要な簡易な工具を除く）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。
 - 2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

前述のとおり、施工管理業務は請負契約であり、業務独立性を確保したうえで適正な履行が求められる業務である。このことから施工管理業務の履行にあたっては、受発注者ともに次の事項に日々注意しなければならない。

- ① 業務内容を明確化する。業務内容を追加する場合は、書面にて指示する。
- ② 受注者のすべき業務内容を NEXCO が実施（共同作業）しない。
- ③ 都度都度の指示・確認は控え、業務打ち合わせなどまとめて行う。
- ④ NEXCO が必要とした場合の NEXCO の会議等への出席は管理技術者とする。
 - ※ 管理技術者の判断により、管理技術者に加えて管理員を同席させることも可。
 - ※ 管理技術者が不在の場合は、副管理技術者による代理出席も可。
- ⑤ 業務の指示・確認は管理技術者に対して行う。
 - ※ ただし、日常会話、懇親など業務に関係ないことは管理員と行っても問題ない。

- ⑥ 業務に関連するメールは、管理技術者に対してのみ行う。管理員へのcc送付は行わない。
 - ※ 業務に関連するメールとは、指示や確認に関する内容であり、執務環境メールを含まない。
(執務環境メールの例：社屋補修、積算システム停止など)
- ⑦ 車両への同乗時は、ボイスレコーダの持参・録音を行い、指示を行わない。
 - ※ 直接指揮命令が生じうる環境に極力しないよう努める。
- ⑧ 受注者のスケジュール管理をしない。同じボードで行わない。
- ⑨ 書面主義を徹底する。打合せ後は、業務内容確認書を作成することを確認する。
- ⑩ 受発注者間において、風通しのよい環境を構築する。

第4章 施工管理業務の履行に必要な各種基準・要領

施工管理業務の主な内容は、事業の進捗に応じて、次のとおり3段階に区分することができ、区分毎に必要な基準等は異なっている。業務のどの段階に従事するかによって把握し活用する基準は異なるが、これら区分が継続することにより1つの事業が完了することとなる。

一連の事業に携わる施工管理業務の履行に必要な諸基準の概要を示す。

■ 施工（調査等）管理業務の主な内容

段階	内容
調査・設計・協議	各種の調査、設計、協議の補助
工事発注	図面・数量のとりまとめ 積算補助
工事管理	工法変更等・新単価作成補助 安全管理 施工状況の確認及び検査・立会 数量の検測 品質管理

4-1 調査・設計・協議段階に用いる諸基準の概要

1. 調査等積算要領

本要領は、調査等共通仕様書に基づき発注する測量、土質地質調査、環境調査、設計、試験及びその他調査等を請負または委託に付する場合の設計金額の算出に適用する。

本要領は、標準的な歩掛等を示したものであり、これによりがたい特殊な条件の場合は、別途算出する。

この場合、見積依頼にあたっては、十分な条件明示と適切な見積期間を確保し、特記仕様書（別添5参照）に類似構造区分や具体的な修正内容を明記することとし、適切な見積金額等の取得に努めなければならない。

2. 調査等管理要領

本要領は、調査等業務の発注から業務管理、変更に係る取扱い及び完了・検査までの業務一連の手続等について、関連要領の解説を踏まえた手引きである。

3. 測量作業規程

本規程は、国土交通省規程の「作業規程の準則（昭和26年建設省告示第800号）」を準用したもので、NEXCO西日本が行う公共測量に適用するものである。本規程は、測量法（昭和24年法律第188号）第33条第1項の規定に基づき、NEXCO西日本が行う公共測量の作業方法等を定めることにより、その規格を統一するとともに、必要な精度を確保すること等を目的に制定されたものである。

4. 調査要領

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する道路並びにこれらに関連するものの、土質地質調査、舗装調査、造園設計に必要とする調査や、維持管理する橋梁・トンネルの調査に適用するものである。

本要領の構成・目的は次のとおりである。

(1) 地盤・土工構造物・舗装

地盤は、主として道路の計画、設計、施工及び維持管理に必要な資料を得るために行う土質地質調査の基本的事項を示すことを目的に制定されたものである。

土工構造物は、主として維持管理段階に行う土工構造物の調査の目的、項目、方法等の基本的事項を示すことを目的に制定されたものである。

舗装は、路面性状や舗装構造、アスファルト混合物性状の調査を行い、安全かつ快適な走行の確保及び効率的かつ長期的に良好な状態に舗装を維持するために、現況を的確に把握・評価することを目的に制定されたものである。

(2) 橋梁

橋梁は、保全点検要領（構造物編）に基づいて実施された点検により「調査を実施する必要がある場合」と判断された既設橋梁の調査を効率的かつ精度よく実施し、また、詳細調査を行うために必要な「現地踏査及び関連情報の収集」から「調査計画の立案」について基本的な考え方を示すことを目的に制定されたものである。

(3) トンネル

トンネルは、山岳工法で建設されたもので、地圧や水圧等の外力の発生、支持力不足による沈下、材料劣化、設計・施工の欠陥等によって変状した場合に行う調査に適用し、過去の事例や調査研究、共同研究成果を踏まえ、変状トンネルの調査をできるだけ容易にすることを目的に制定されたものである。

(4) 造園

造園は、道路という特殊な空間を対象にしており、公園等の一般の造園とは異なった特性を有し、また、そのデザインが地域の歴史・風土・自然環境を反映し、かつ、使いやすく美しいものとなることが要求されるため、造園設計に必要となる調査の各項目について示すことを目的に制定されたものである。

5. 設計要領

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する高速道路等の各工種の設計に適用するものである。本要領は、各工種の設計のために必要な諸基準並びに設計上の考え方を示すことを目的に制定されたものである。なお、本要領は、共通的かつ一般的なものであることから、具体的設計にあたっては本来の意図するところを的確に把握し、現地の状況等を勘案の上、合理的な設計となるよう努めなければならない。

設計要領は、「第一集：土工 建設編・保全編、舗装 建設編・保全編」、「第二集：橋梁 建設編・保全編、擁壁 建設編・保全編、カルバート 建設編・保全編」、「第三集：トンネル 建設編・保全編、トンネル本体工建設編（第二東名・名神高速道路 大断面トンネル）」、「第四集：幾何構造（本線・IC・BS）、休憩施設」、「第五集：交通安全施設、交通管理施設、遮音壁、造園」で構成（施設関係除く。）されている。

6. 標準設計図集

本図集は、NEXCO 西日本が施工する工事の各工種の標準化及び規格化を図り、各工種の設計、積算、施工等における業務簡素化及び目的物の精度の向上を図ることを目的に制定されたものである。

本図集には、設計計算の考え方、適用方法、設計条件及び計算例を明示するとともに、標準化された各工種の図集が明示されており、当該図集に該当する工種は設計計算等を行うことなく図集を適用することができる。また、本図集に該当しないものは、計算例を参考に設計を行うことができる。

なお、標準設計図集は、「用排水構造物」、「ボックスカルバート」、「仮橋」、「トンネル（第二東名・名神高速道路含む）」、「防護柵」、「標識」、「遮音壁」、「交通安全施設・交通管理施設」、「造園施設」等で構成されている。

7. CAD 図面作成要領 土木編

本要領は、NEXCO 西日本が実施する設計・検討業務、建設業務及び維持管理業務において用いる CAD（Computer-Aided Design）による図面及びそれに関連するデータを作成する方法を定めることを目的に制定されたものである。本要領は、情報のライフサイクルの観点から、設計作業で作成された CAD データを次の段階における設計、あるいは施工、維持管理業務等において交換・共有し、継続的に一貫して利用すること、また、コンピュータによる自動処理を行うために必要な事項について標準化する必要があることから、その作成方法等を定めたものである。

8. マスカーブ作成要領

本要領は、NEXCO 西日本が施工する道路土工工事の土量配分を行い、土量のバランス及び搬土距離別の土工量を明確にし、合理的な土工機械の運用等、施工計画、工程計画及び積算のための資料を作成することを目的に制定されたものである。

9. 土木設計図数量算出要領

本要領は、NEXCO 西日本が発注する道路設計、連絡等施設設計、附帯工設計、舗装設計、構造物設計、トンネル設計、標識設計、造園設計、維持修繕設計の設計数量の算出に適用するものである。本要領は、工事発注に向けた積算数量の取りまとめに際して、各工種の設計数量に関する統一かつ一般事項を定めることを目

的に制定されたものである。

10. 設計照査の手引き

高速道路整備を推進する上で、建設コンサルタント業務の成果はもっとも基礎的で重要な要素であり、その精粗が事業の完成に重大な影響を与えることになる。本手引きは、正確性を確保するとともに、将来の安全や維持管理への配慮等に着眼しながら、成果品の品質向上を図る等を目的に制定されたものである。

11. 調査等業務の電子納品要領

本要領は、NEXCO 西日本の共通仕様書に従って作成される成果品を電子的手段により引渡す場合に適用するものである。本要領は、各種調査や設計等で得られる成果品のフォルダ構成、ファイル形式、成果品の管理項目等を定め、また、成果品の散逸及び汚損を防ぎ、その後の点検等の維持管理段階での活用を円滑化することを目的に制定されたものである。

12. 調査等請負契約における設計変更ガイドライン（別添4参照）

本ガイドラインは、調査等業務の発注時における条件明示の大切さ、及びこれまでの設計変更における諸課題解決に向けた留意事項等を詳細に渡って解説したガイドラインである。

本ガイドラインの適切な運用を図り、受発注者ともに円滑な業務履行及び適切な設計変更を行わなければならない。

4-2 工事発注段階に用いる諸基準の概要

1. 土木工事積算要領

本要領は、土木工事共通仕様書及び維持修繕作業共通仕様書に基づき発注する土木工事及び維持修繕作業を請負に付する場合の請負工事の設計金額の算出に適用する。

本要領は、標準的な業者が標準的な方法で施工するに要すると推測される費用を設計図書に基づいて算定する標準的な歩掛等を示したものであり、これによりがたい特殊な条件の場合は、別途積算するものとする。この場合、見積りを徴収したり、試験工事等により歩掛調査をした場合等は、本要領の歩掛を勘案のうえ実状に即した積算に努めなければならない。

2. 工事等管理要領

本要領は、工事の発注から工事管理、変更に係る取扱い及び、しゅん功検査までの工事管理一連の手続等について詳細な解説を明示した手引きである。

3. 土木工事請負契約における設計変更ガイドライン

本要領は、工事の発注時における条件明示の大切さ、割掛項目の数量等を明示すること及び工事工程表における明示事項等、発注図書作成時の留意事項を明示したガイドラインである。

4. 工程作成の手引き

本手引きは、工程のクリティカルを考慮し、施工能力から標準施工日数の算出が可能な「工程支援ツール」として、作成者によるバラつきがなく適正な工期設定が行える「手引き」を策定したもので、受発注者双方が認識を合わせるための参考資料でもある。

5. 割掛工事施工計画マニュアル

本マニュアルは、積算能力の向上を目的として、積算要領に記載されている割掛工事の理解と設計図書への適切な反映（条件明示）を行うための解説書である。

4-3 工事管理段階に用いる諸基準の概要

1. 施工管理要領

本要領は、NEXCO 西日本が施工及び管理する道路の建設並びに維持修繕に関わる各工種の施工管理に適用するものである。施工管理は、契約図書に定められた品質を経済的かつ合理的に管理するため、施工過程の各段階においてそれぞれの品質を確認することを目的に制定されたものである。

なお、施工管理要領は、「土工」、「植生のり面」、「舗装」、「コンクリート」、「構造物」、「トンネル」、「レーンマーク」、「造園」、「遮音壁」、「防護柵」で構成されている。

2. NEXCO 試験方法

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する高速道路等の各工種の品質管理試験に適用するものである。本試験方法は、JIS（日本産業規格）及び JGS（地盤工学会）等が規定する各試験方法と異なり、NEXCO 西日本が独自で定めたもの、または JIS 等との組合せにより定めたものであり、各工種の試験方法を示すことを目的に制定されたものである。

なお、試験方法は、「第 1 編：土質関係」、「第 2 編：アスファルト舗装関係」、「第 3 編：コンクリート関係」、「第 4 編：構造関係」、「第 5 編：基礎工関係」、「第 6 編：緑化関係」、「第 7 編：トンネル関係」、「第 8 編：交通関係」、「第 9 編：環境関係」で構成されている。

3. 土木工事関係書類提出マニュアル

本マニュアルは、土木工事関係書類の簡素化や効率化に向けた運用ルールを策定したもので、組織や担当者による指示や対応による濃淡で生ずる書類の解決事例も掲載しており受発注者の双方が認識を合わせるための参考資料である。

本マニュアルの適切な運用を図り、工事関係書類の紙と電子データによる二重提出の防止を徹底しなければならない。

4. 土木工事積算要領

本要領は、土木工事共通仕様書及び維持修繕作業共通仕様書に基づき発注する土木工事及び維持修繕作業を請負に付する場合の請負工事の設計金額の算出に適用する。

本要領は、標準的な業者が標準的な方法で施工するに要すると推測される費用を設計図書に基づいて算定する標準的な歩掛等を示したものであり、これによりがたい特殊な条件の場合は、別途積算するものとする。この場合、見積りを徴収したり、試験工事等により歩掛調査をした場合等は、本要領の歩掛を勘案のうえ実状に即した積算に努めなければならない。

5. 工事等管理要領

本要領は、工事の発注から工事管理、変更に係る取扱い及び、しゅん功検査までの工事管理一連の手續等について詳細な解説を明示した手引きである。

6. 土木工事請負契約における設計変更ガイドライン

本要領は、工事の発注時における条件明示の大切さ、割掛項目の数量等を明示すること及び工事工程表における明示事項等、発注図書作成時の留意事項を明示したガイドラインである。

7. 工事一時中止ガイドライン

本ガイドラインは、工事の施行に際して協議案件の解決の遅れや用地取得時期の遅れに伴い計画していた工事の一部等が施行できない状況になった場合、工事の一部中止を指示し、適切な工事管理を行うことを目的に整理したガイドラインである。

本ガイドラインには、一時中止の指示、基本計画書の作成、一時中止の解除、工期または請負代金の変更等

8. 重大事故リスクアセスメント実施要領

本要領は、NEXCO 西日本が発注する工事等の安全性向上を図るため実施する「重大事故リスクアセスメント」について、必要な事項（手順・様式等）を定めたものである。

本要領の最大の目的は、「受発注者一体となり、リスクコミュニケーションを行い、安全な現場管理を目指すこと」であり、具体的には「受注者が策定する施工計画書に重大事故リスクに関する安全対策の記載を求め、それを受発注者合同で確認・共有し、必要があれば改善を求める」もの。

NEXCO 西日本における安全管理の根幹を成すものであり、本要領を十分に理解し安全管理に努めなければならない。

9. 設計・工事施工調整会議（三者会議）実施要領

三者会議は、工事施工の円滑化と品質の確保を図るためには、施工者（工事受注者）が設計図書と現場の整合性や設計意図を十分に把握したうえで施工することが重要であるため。工事着手前や施工途中において、施工者及びその設計等を担当し

た設計者、発注者の三者により設計方針・意図の伝達及び施工上の課題・留意点の確保を行う会議である。

本要領は、三者会議の実施に必要な事項（手続き及び様式）を整理したものである。

10. 工事現場等における施工体制の点検要領

本要領は、適正化法及び適正化指針において工事現場の適正な施工体制の確保のため、発注者が監督業務等において把握することとされている事項について点検の実施内容及び手続き等を規定したものである。

本要領には、点検マニュアル及びチェック調書が整備されており、現場管理においてはマニュアル等を参照のうえ、適切な点検に努めなければならない。

II 施工管理業務編

第1章 調査設計業務の発注及び管理

1-1 発注に係る留意点

調査等積算要領は、調査等共通仕様書に基づき発注する測量・土質地質調査、環境関係調査、設計、試験及びその他調査等を請負または委託に付する場合の設計金額の算出に適用するものである。

調査等積算要領に基づき設計書を作成する際の留意点等について以下に記す。

1. 総則編

- (1) 設計金額は、入札時または見積り時において、標準的な調査設計業務が標準的な方法で施行するに要すると推測される費用を、契約内容、仕様、設計図、数量、その他条件に基づいて算定するものである。なお、このような設計金額の性格から考えて、その積算の内容は実際の施行と必ずしも一致するものではない。
- (2) 基本的な考え方は前述のとおりであるが、競争参加者が適正な価格で入札し、適切な業務履行に基づく良好な成果品を納めるためには、特記仕様書を含めた履行条件の明示が何よりも重要であり、特記仕様書の留意点を示す。
 - 1) 具体的な履行内容（業務内容）を明記、隣接又は関連する調査設計業務及び受注者名を明記、関係機関との協議を明記（協議先、協議内容、協議完了予定時期）、貸与資料の取扱いを明記（貸与予定時期等）、部分引渡し及び部分使用の時期を明記。
 - 2) 履行条件の明確化に伴い、業務内容の追加変更が生ずる場合の取扱い及び履行期間の変更が生ずる場合の取扱いにおいて責任の所在が明確となり適切な契約変更が行える。
 - 3) 明示した履行条件は、最終的な報告書の内容と整合が図れていることが重要であり、設計図書と成果品が異なることのないように設計変更を行うものとする。なお、発注者の指示のもと各種検討の結果として、成果が異なるものになった場合は、最終の成果費用だけでなく検討に要した費用も適切に計上することに注意しなければならない。

また、調査設計業務の発注に際しては、適切な条件明示はもとより、実施する業務内容と成果を勘案のうえ、適切な業務量の設定と業務内容に応じた適正な積算が求められる。

業務数量の設定は、後の変更契約における増減額に大きな影響を与えることから、安易な数量計上とせず、類似業務等を参考に適切に設定すること。

業務内容が不確定な状況においては、発注手続きを見送るとともに架空数量や架空業務の計上は厳に慎み、発注業務の熟度向上を図ること。

また、積算においては、積算基準の適切な運用に努めることとし、歩掛の低減

率や補正係数の安易な適用については、特に注意を払うこと。発注金額の調整等において、過度な低減等は厳に慎まなければならない。

更に、積算基準にない業務の見積依頼にあたっては、十分な条件明示と適切な見積期間を確保し、特記仕様書に類似構造物区分や具体的な修正内容を明記することとし、適正な見積金額等の取得に努めること。

適正な発注金額で、適切な業務成果を得ることに努めなければならない。

- (3) 調査設計業務の履行期間は、業務内容に応じて現地踏査、計画準備から業務細部、照査及び成果品作成まで、高品質な成果品を取得するために適切な期間を設定する必要がある。特に適切な照査期間の確保は、業務成果の品質確保を図るうえで重要な要素であるので、必要に応じて履行期間の延期も考慮し確実に確保しなければならない。

設計業務等は原則として協議案件等を全て解決し業務発注を行うことが望ましい。しかし、多種多様な協議が山積する現状では、一部業務と並行せざるを得ない部分もある。

特記仕様書に業務の着手可能時期を明示するものの、実施においては、協議未了案件の解決の遅れ、関連業務の引渡し時期の遅れが発生することがあり、更には履行期間の変更が行われず受注者に短期間での業務集中を余儀なくすることなど、適切な作業期間が確保されないことが生ずる場合がある。

また、工事発注のために一部成果の早期引渡しを求める場合などに、契約後に引渡し条件を附すと受注者に大きな業務負荷を与えることとなる。

特に協議等の解決見込時期の遅れは履行期間設定時の課題と認識し、適正な履行期間の確保・設定に努めなければならない。

- (4) 調査等費の基本構成は、測量業務、土質地質調査・環境関係調査・試験・維持修繕計画検討現地調査業務、設計・維持修繕計画検討（技術業務）業務の3業務に区分されており、各々の業務内容及び設計金額の構成を把握したうえで、適切な設計費の作成に努めなければならない。

特に測量及び土質地質調査は、直接費＋間接費、設計業務は直接原価＋間接原価＋一般管理費等と大きく異なった構成となっている。これはコンサルタント会社各社の経営実態を反映したものととして平成24年に変更されたものである。

- (5) 測量、土質地質調査、及び設計業務は事業の進捗上、順番に単独業務として発注することが望ましい。またコンサルタント会社各社は、得意分野を有していることも単独業務として発注することを後押しするものである。

しかしながら、設計業務に測量や土質地質調査を含んで混合業務として発注することもあるため、設計書の作成にあたっては業務毎の構成を足し合わせた適切な設計書の作成に努めなければならない。

- (6) 積算上、時間外手当等を計上する場合（業務方法を拘束しない）及び、特殊な調査時間帯を指定する場合は、1 - 4 - 1 技術者基準日額時間外手当の算出に基づき適切な費用を算定しなければならない。なお、業務内容によっては交替要員の配置など、適切な業務体制の確保に努めなければならない。
- (7) 交通費は、札幌、仙台、東京、名古屋、大阪、広島及び福岡の県庁等所在地から現場の最寄駅までの往復の交通費を算出することとなっている。また、業務の発注においてプロポーザル方式・随意契約等見積業者が特定される場合、この特定された業者の当該業務に適切な能力を有する本支店又は営業所等が基本都市より近い場合は、その最寄駅からの交通費を算出することとなっている。他方、公募型（簡易を含む）競争入札（指名併用含む）においては、基本都市より算出するが、競争参加者の所在地が基本都市より近いか、遠いかによる交通費の差額に伴うコスト上の優劣は競争参加者自体が負うものと判断し、交通費の調整は行わないこととしている。
- 業務の発注に関する質問として、交通費の算出基地を求められることが多くなっているところ、回答として都市名を明示、又は特記仕様書に明示する等の対応を図られたい。
- (8) 設計変更にあたっては、「調査等請負契約における設計変更ガイドライン」10. 設計変更の対象となるケース、11. 設計変更の対象とならないケース、及び 12. 設計変更に係る留意事項を参照に適正な契約変更に努めなければならない。
- 業務の履行において、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、発注熟度未了に伴う設計数量の変更、設計打合せの大幅な回数増加、履行期間延期などが生じているにも関わらず、「検討は契約の範囲内」や「変更上限額の規制」など、発注者の一方的な理由により、変更を認めないことのないようにしなければならない。
- 特に発注者の指示のもと各種検討を実施させたが、最終的な成果と異なるものになった場合においても、最終成果の費用だけでなく検討に要した費用も適切に計上することに注意しなければならない。
- なお、調査業務の履行管理にあたっては、「調査等管理要領」第 2 編 調査等管理編に基づき、適正な業務履行を図るものとする。
- (9) 原則として測量、土質地質調査及び設計等は土木工事に含めないこととしている。なお、工事の施行中に発注した災害等の対策工を行うために、緊急に行う土質地質調査、対策工の計画及び設計等は追加することが出来るものとしているが、本社担当課協議が必要となる等最小限の取扱いとなるようにしている。工事に含める場合は、外注を義務付けることとし、直接費及び間接費等の算定は調査等積算要領によるものとする。

- (10) 特記仕様書の作成は、「調査等請負契約における設計変更ガイドライン」や、当初発注における留意事項及び巻末資料「調査等特記仕様書記載例」を参照し、適切な条件明示に努めることとする。

2. 測量編

- (1) 測量業務の設計書を作成するうえで基礎となるものは、調査等積算要領 2 - 2、測量一般 2 - 2 - 1、地域区分(1)変化率と(2)地域・地形区分である。

地形条件等の作業効率に影響を及ぼす条件のもとで作業を行う場合の積算は、各測量の直接費単価に条件にあった変化率を乗じて行うものであること。変化率は、相互に独立であると仮定し、代数和の形で種々の条件を取り入れる。すなわち直接費単価は、各条件に対応する変化率の代数和に 1 を加えた値を標準単価に乗じて決められるものであること。また、地域・地形区分については、大市街地、都市近郊、原野、森林等の7つの地域分類と平地、丘陵地、低山地、高山地の4つの地形分類に区分され、互々の組合せにより変化率が設定されることとなっている。

例えば、路線測量の場合、耕地と平地の組合せは変化率 0.0 に対し、大市街地と平地の組合せ+1.0、市街地(2)と平地の組合せ+0.3、都市近郊と丘陵地の組合せ+0.3 など、作業効率に応じた変化率が設定されているということである。

〔変化率算出例(距離を重量とした場合)〕

延長 20km の路線測量において、地域が下図のように分かれている場合は変化率を参照して次のとおりとなる。

大市街地 (平地) 3km	市街地(2) (平地) 9km	耕地 (平地) 6km	都市近郊 (丘陵地) 2km
---------------------	-----------------------	-------------------	----------------------

$$\text{変化率} = \frac{1.0 \times 3 + 0.3 \times 9 + 0.0 \times 6 + 0.3 \times 2}{3 + 9 + 6 + 2} = \frac{6.3}{20} = 0.32$$

変化率の適用を間違わないために、地域・地形区分を地図面から読み取る。

「別図 地域差による変化率(標準例)」を用いて適切な区分に努めなければならない。

- (2) 空中写真測量及び航空レーザー測量の設計書作成にあたっての留意点は、航空機の使用料が業務費の大半を締めることから無駄及び無理のない効率的な飛行計画の立案と最適な撮影時期の選定に努めなければならない。

なお、空中写真測量の撮影コース数及びコース延長の求め方においては、撮影コース端部間の重複に十分配慮するとともに、将来比較線等が考えられるところは、その範囲をカバーするように撮影コースを考えなければならない。

(3) 近年の建設事業に関しては、新規路線の建設着手はまれであり、安全安心のための付加車線・四車線化事業が主体となってきたところである。

四車線化事業等においては、暫定二車線供用から多くの年月が経過していること

I 期線施工時の図面と現地形状に差異が生じていること等から新たな測量業務が必要となるが供用路線に沿った地形や交通運用上の課題から従来手法の測量では非効率となる。

更には、技術革新が進んでいることもあり、車輛搭載機器やドローン等の活用による3D（3次元）測量の技術が一般化されている。

詳細な点群データの取得による測量及び図化が今後標準化されていくと考えられるため、業務の発注にあたっては、効率的な手法を検討したうえで方針を決定し取り組んでいかなければならない。

3. 土質地質調査編

(1) 土質地質調査の実施は、「調査等要領」第一編 第1章 地盤に基づき行わなければならない。

(2) 土質地質調査の設計書を作成するにあたって、調査の基となるボーリングの掘削数量は推定数量を求めることになる。最終の設計変更においては、掘削の結果に基づき精算を行うことになるが、当初の推定数量の見込によっては、著しい大幅な変更が生ずること、又は業務途中において当該契約で行うことの制限の発生が生ずることなどが考えられる。

1) 推定数量の設定は重要な位置づけを有することから次の点に留意しなければならない。まったく新規路線の最初の土質地質調査の場合は、事業化へ向けて検討されてきた関連業務の資料及び国や地方公共団体が過去に行った路線近傍でのボーリング調査の資料等、推定する際に信頼にあたる資料を参考とすること。また、二次調査や構造物基礎調査等、段階的に調査熟度を高めていくため計画性を持った調査位置及び数量の設定に努めること。

2) 構造物基礎調査においては、急峻地形部に位置する橋脚配置が計画されることも多く、同一の橋脚位置においても山側部、谷側部において調査結果が大きく異なり、基礎形状の決定等設計条件の設定に影響を与えることとなるため、調査位置の選定については慎重かつ丁寧な検討を行うこと。

(3) 地すべり調査にあたっては、学識経験者等を踏まえた地すべり検討会が設置されることが一般的である、調査範囲、内容、対策工の検討、観測の手法等の一連の方針が決定されるため、早期に検討会の設立を行い、調査方法等の提示を受けるものとする。

(4) 土壤汚染対策法の改正に伴い出された環境省、水・大気環境局長通知（平成22年3月5日）において、自然由来により汚染された土壤についても、土壤汚染

対策法の対象となった。

これにより、高速道路の建設に伴い発生する土砂等について自然由来により汚染された土壌が含まれている場合は、各府県の基準に従い適切な措置を取らなければならないこととなった。

対策工の実施は事業の進捗及び事業費に大きな影響を与えることとなるため発生への恐れが心配される場合など必要に応じて土質調査結果を活用し、土壌調査を早期に行い許可部局と協議調整を行うなど、最善の対応に努めなければならないことに留意すること。

- (5) 現場内運搬におけるモノレールや索道設置などの適用区分は、適切な運搬方法の選定に努めるとともに、特記仕様書に市場単価の規格・仕様区分等も明示し変更及び追加等が生じた場合は、適正な変更手続きに努めなければならない。また、足場仮設においても同様に取扱うものとする。
- (6) 調査業務に技術業務を含んで発注する場合は、各々の業務内容及び設計金額の構成を把握したうえで、適切な設計書の作成に努めなければならない。

4. 環境関係調査編

- (1) 大気汚染測定調査及び騒音測定調査の実施が必要となる路線は都市部等の交通集中箇所に新たな高速道路の建設に伴い更なる環境悪化が想定される箇所となる場合が一般的である。

このような地域は、環境問題に対して深い知識を有する住民等が存在しており、各種協議及び調査に関しては、慎重かつ丁寧な対応が必要となる。

最終的な環境対策工の決定に大きく影響してくるため、関連する行政との連携が、学識経験者等の意見聴取及び本社・支社との方針確定等、段階的検討を踏まえて臨むことが重要である。

調査は、長期的・継続的な取扱いとなることが想定されるため、各種協議段階を踏まえて、必要な調査内容を決定しなければならない。

- (2) 騒音については、周辺住民から現況悪化を理由に測定及び対策工の要求を求められることが頻繁に生じるが、測定は関係行政が実施することが基本となっていることを理解しておくこと。

5. 設計編

- (1) 道路設計においては予備設計、概略設計、詳細設計と事業の進捗に応じて設計の熟度を高めて行くこととなるが、協議用図面の作成や幅杭設計を取り入れた後に詳細設計を行う手法もあるため、当該事業の設計の進め方を明確にしたうえで設計業務の発注を行わなければならない。

今後は安全安心のための四車線化事業が主体となってくることから「Ⅰ期線工事完了後のⅡ期線部詳細設計」、暫定施工となっている Box 等構造物の完成形又は補強に係る設計等を中心とした業務発注となってくる。

また、施工計画の検討、ICT 土工活用による効率的な工事、各種協議における見える化及び工事積算業務の省力化への展開等を見据えた3D設計の採用が拡大してくることとなるため、事業の進め方における設計の取組方針も重要となってくる。

- (2) 現地踏査のうち、合同現地踏査の実施は、受注者より業務履行を進めるうえで、手戻りの解消や省力化を図るとともに、より精度の高い設計成果に繋げることができ効果的であるとの高い評価を受けている。このことから、今後も積極的な取組として、合同現地踏査の拡大を図る必要があり、耐震補強設計の橋梁数が多い業務、四車線化設計等の踏査の制約が多い業務等においては、必要に応じて踏査回数及び日数を増加することに努めるものとする。

また、設計打合せについては、業務履行に伴い大幅な増加傾向にあること、また設計変更されないことが課題となっている。このため、業務量に応じた適切な回数を設定するとともに、追加業務にあたっては、打合せ回数の追加も検討しなければならない。

更には、単純な報告などは内容によって、電子メールで済ませること、コロナ禍の対応として Web 会議による新たな打合せ方法等を活用することなど効率的な手法を積極的に採用し、実施に見合った費用で設計変更することに取り組みなければならない。

現地踏査や設計打合せ等の業務内容で、一式契約項目となっているものは、条件明示の必要性に鑑み、特記仕様書に内訳明示を行うことに努めなければならない。

なお、業務の追加、変更に伴い、当初計上した数量から著しく増加する場合は、新たな項目追加を行い適切な費用計上を行うものとする。

- (3) 設計業務の積算にあたっては、標準歩掛が設定されているが、道路設計における車線数や上下線分離区間附帯工設計における斜角、標準設計の準用、土被り断面変化、多連多層の構造形式、同一形式の取扱い、複数断面・異形断面の取扱い、参照設計の有無、構造物設計における基準長の取扱い、設計区分、類似構造物の取扱い、設計の複雑化、幅員、段階施工、拡幅施工、動的解析における連数の取扱い等に関する補正率を選定し、適用することとなる。この補正率の選定は設計金額に大きな影響を及ぼすことと共に、成果品の品質の良し悪しにも影響を与えるため、求める業務内容及び成果に応じた適切な選定に努めなければならない。

業務の履行途中において受発注者間で契約内容の認識に違いが生じ、適正な費用で設計変更されないなどの契約上の問題が発生することもある。

これらを解消するためには、特記仕様書に基本や低減の適用内容等の設計条件を適切に明示し、当初契約における適正性を確保するとともに、業務の履行に

伴い生じた変更・追加に関して条件変更として、適切に対応しなければならない。

6. 試験編

舗装工事の設計、積算を行うために必要なコンクリート及びアスファルトコンクリートの材料、配合、強度及び耐久性の調査・試験の積算に適用するものである。設計にあたっては、設計要領第一集（舗装保全編の材料規定及び舗装建設編）の設計方針に基づき実施するものとし、材料の選定については、次の項目に留意しなければならない。

- 1) 建設事業に係る舗装工事は路線延長が長いこともあり、使用する骨材は相当量となることから同一品質の骨材が安定供給されること。
- 2) 骨材の品質が舗装の耐久性及び路面のすべり抵抗に大きく影響を与えることから供用後の舗装の安全性を見据えた材料の選定を行うこと。

7. 維持関係調査、設計等編

道路の維持修繕を行うために必要な維持修繕設計及び舗裝修繕計画検討を発注する場合の設計金額の積算に適用するものである。

調査等の実施に伴い、交通規制を実施する場合は、お客様の安全対策を優先に計画するよう設計図書に義務付けるとともに、適切な費用計上に努めるものとする。

維持修繕設計で貸与する現況調査資料は、グループ契約で実施する保全点検業務と連動することから計画的な調査及び修繕計画を適切に実施しなければならない。

舗裝修繕計画検討については、共通仕様書に規定する諸基準の他に「調査要領」の第一編第3章舗装編も適用するものとする。

8. 暫定要領編

暫定要領の各項目は、業務の多様性に伴い発生した新たな業務に対する積算基準であり、比較的使用頻度が高いものを要領化したものである。

要領化に際しては、代表的な部分のみを限定したり、試行的な歩掛を設定したりと全ての業務を十分に満足するには到っていない場合もあるので、採用する場合は、適用条件を十分に確認したうえで積算しなければならない。

また、適用条件が異なる場合は、新たに見積を取得するなどし、適正な費用での業務発注を行うものとする。

9. 施工管理業務編

管理員及び管理用自動車の配置数については、当該業務の規模感、難易度、及び遠隔距離等を総合的に判断するとともに、事務所内バランス、及び事務所間バランスも勘案して、適切な員数に努めなければならない。

また、管理員補助の配置も可能としていることから、プロボで特定された社の人員配置計画も適切に反映した設計書の作成を行うものとする。

1-2 業務管理に係る留意点

調査等の業務管理に際しては、契約書、共通仕様書、特記仕様書などの契約条項及び内容を規定する契約書類と、共通仕様書に規定している工種毎の適用すべき諸基準（技術基準指針等）に基づき適切に実施しなければならない。

契約書類は、契約の適正性を確保するもので、諸基準は成果品の品質を確保するとともに業務の効率化を目的に制定されたものである。

関連する諸基準の代表的なものは、「調査等管理要領」Ⅱ調査等管理編 第1章 “調査等の履行に用いる各種基準・要領”に概要を明示しているので、これら諸基準を業務管理する際の留意点について以下に記す。

① 調査等管理要領

(1) Ⅰ一般編は調査等の発注に係る手続きを主体に入札契約に関連する各種要領を判り易く整理したものである。発注に係る事務手続等は本編に基づき適切に実施しなければならない。

1) Ⅱ調査等管理編は、調査等の履行管理における重点項目（設計図書の点検、ワンデーレスポンス、工程管理及び履行確認打合せ、ウィークリースタンス）とともに、調査等の変更、業務の一時中止履行期間の変更、請負代金の変更及び契約変更等の業務履行に伴い生ずる事象及び事務手続を判り易く整理したものである。業務の変更・追加に係る事務手続等は本編に基づき適切に実施しなければならない。

2) Ⅲ調査等検査編は、検査員又は監督員等が契約の履行に伴って受注者が実施した調査等の成果品と契約書類とを照合して確認し、契約の履行の適正を確保するために行う検査について検査の種類及び事務手続を判り易く整理したものである。検査に係る事務手続等は本編に基づき適切に実施しなければならない。

② 調査等請負契約における設計変更ガイドライン

(1) 調査設計業務の適正な履行及び設計変更の円滑化を図るためには、発注者と受注者の双方が業務の進め方、設計変更の取扱い、手続き及び留意点等について十分理解しておく必要がある。調査設計業務には、次に示す「業務の特徴」「設計変更の現状」及び「適切な設計変更の必要性」があり、これらを解決し、適切かつ適正な履行を図るための受発注者のコミュニケーションとして活用を図ることを目的に制定されたものである。本ガイドラインを十分に把握の上、調査等業務の設計変更等の業務管理に努めなければならない。

1) 業務の特徴

調査設計業務は、地形・地質・環境等の自然条件及び地元・関係機関との協議等を考慮の上、安全性・経済性を追及しながら最適な高速道路を構築するために行う調査・設計業務である。基本的な業務の方針は発注者が示し、受注者が技術力を駆使し、行うもので、発注者との協働により高品質な成果品を作成すること

ができる。

よって、適正な業務履行を確保するためには、発注者の適切な条件明示・業務指示が求められるものである。

2) 設計変更の現状

業務の履行においては、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、発注熟度未了に伴う設計数量の変更、設計打合せの大幅な回数増加、履行期間の延期等が発生する要因を含んでいる。

しかし、これらの契約内容の変更については、「検討は契約の範囲内」や「変更上限額の規制」など、発注者の不適切な運用により適正な契約変更がなされない取扱い上の課題を抱えているところ。

3) 適切な設計変更の必要性

「公共工事の品質確保の推進に関する法律」第3条 基本理念に“公共工事の品質確保にあたっては、公共工事における請負契約の当事者が各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するように配慮されなければならない”と示されている。より良い社会資本の整備のために、発注者・受注者それぞれの役割分担を適切に行った上で、設計変更内容についても双方が合意し契約を締結することが不可欠である。

(2) 設計変更ガイドライン 5. 工程管理及び履行確認打合せに係る留意事項から 15. ワンデーレスポンスについてまでは、特に業務管理上で留意しなければならない事項を示したものとなっている。

1) 設計変更に関しては、8. 設計変更手続きフローから、12. 設計変更に係る留意点に取りまとめられており、事務手続、設計図書の点検における受発注者の義務当の取扱い、契約書等に基づく設計変更是非の取扱い、設計変更の現状における課題と対応策及び業務中止等に伴い生ずる取扱い等を判り易く整理している。

2) 業務を円滑に進めるためには、入札・契約時の設計図書等の疑義の解決及び業務進捗に伴う設計打合せを効率的に行うこと、また、適確な工程管理を行うことが重要である。

更には、受発注者間における質問、協議への回答を迅速に行うワンデーレスポンス、及び働き方改革の改善を目的としたウィークリースタンスを取り入れることも重要であり、これらの取扱い等を判り易く整理している。

3) 設計変更ガイドラインには、別冊として「設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）」を整備している。

確認事項には、設計業務の履行に際して必要な成果品を得るために設定したものであり、業務毎の設計条件等の整備、確認を行う項目及び内容を明示したものの。本確認事項には、設計図書の点検項目と設計上の照査項目が含まれており、点検項目については発注者が設計図書及び関連報告書・協議記録等により提示すべ

きものであり、受注者は業務の着手にあたり本確認事項より業務に必要なすべての事項を選定し、当初打合せにおいて受発注者は全ての事項を明確にしなければならない。

本確認事項のうち、受発注者が業務の実施に先立って明確にする項目をガイドラインにおける“設計図書の特記事項”として位置付けている。

また、設計上の照査項目は、業務の進捗に応じて実施する検討への諸配慮や作成する図面表示の是非など、最終成果へ繋げる業務ステップ毎の照査項目でもあり、適切に活用することにより、より良い業務成果の取得に努めるものとする。

なお、設計実施上の留意事項も同様の取扱いとする。

更には適用すべき諸基準のうち「設計照査の手引き」も同様の点で整備されたものであり、合わせて活用することにより効果を高めることができる。

1-3 設計業務の受注者アンケートに基づく留意事項

当該留意事項は、NEXCO西日本発注の設計業務に従事した受注者のアンケート調査結果に基づき、現状、改善を目指す事項及び今後確立を目指す事項等の留意点について下記4項目に分類して整理したものである。当該留意事項を真摯に受け止めて業務履行の改善に努めるものとする。

1. 業務に関する事項

共通仕様書、及び特記仕様書、において明示している設計条件等は、詳細かつ丁寧な記載に努めているところだが、貸与資料の記載が不足であった、協議状況が不透明であった、設計に準用する基準類が不明であった、施工内容が曖昧であった等、業務内容が不明確なものが見受けられることもあったとの意見が寄せられている。

これらを解決するためには、標準特記仕様書や類似業務の設計図書を参照し、更なる条件明示の適正化に努めるとともに、初回及び業務の進捗に伴い実施する設計打合せにおいて懸案事項の解決に努めなければならない。

- (1) 設計要領・基準等について、特に橋梁耐震設計に関するものが多く、要領の解釈で疑義が生ずるものは、設計条件が多種多様に及ぶこと、H29 道路橋指し書の改定内容が反映されていないこと等も要因の一つであったとの意見が寄せられている。

設計を進めるにあたっては、設計打合せで一つ一つ解決を図る、類似業務のコンサル合同会議で考え方の統一を図る（支社統一基準）等により、対応してきたとのこと。また、支社統一基準は、訂正・追加等の更新が頻繁に行われ、把握することにも苦労があったとのこと。

業務管理にあたっては、設計方針等を早期に定めるため必要に応じて支社、本社へ働きかけ、事業の進め方に促した要領・基準等の整備を求めなければならない。

- (2) 工程管理について、計画工程表（業務スケジュール管理表）を活用することとしているが、必ずしも活用されず、他の類似した手法により、実施している事例も

多いとの意見が寄せられている。目的は、適切な工程管理であるため、手法に固執するものではないので、効率的かつ確実な工程管理に努めなければならない。設計条件に変更が生じたり、確定時期に遅れが生じた場合は、必要に応じて工期延期を行うこと。また、整合を図る関連業務については、測量や地質業務は完了しておくこと及び併行する業務の発注遅延を生じさせないこと等、適正な業務遂行に努めなければならない。

- (3) 合同現地踏査について、共通仕様書及び特記仕様書に実施を規定し、多くの業務で実施されているところ、受注者の業務履行を進めるうえで手戻りの解消や省力化を図るとともに、より精度の高い成果に繋げることができ、効果的であるとの評価を受けている。今後も積極的な取り組みとして拡大を図る方針であり、その取組内容は設計変更ガイドラインに記載しているので参照されたい。
- (4) 設計方針について、耐震設計における方針策定途上のもの、行政協議が伴うもの、委員会により方向性が決定されるもの、現地調査結果に伴い方針の変更が生ずるもの等が存在しており、検討業務の増加や工期延期が生じたとの意見が寄せられている。行政協議や委員会はやむを得ないものの、その他の業務については、詳細設計を実施する前段階で、現地条件、留意事項、問題点、課題を抽出整理して解決方針を確認したうえで設計条件、設計手法を選定するなど事前検討に努めなければならない。

また、設計打合せは、条件見直しや追加項目等に伴い打合せ回数が増加する傾向にあるが、増加費用は精算されなかったとの意見が寄せられている。

設計打合せは、協議資料を事前に内容把握し確認ポイントを絞ったうえで進めることで効率的な打合せをすることができることから、受発注者ともに、事前準備に努めること、追加業務等に伴い打合せ回数が増加する際は、適切な変更を行わなければならない。

今般のコロナ渦の対応等も踏まえ、今後は打合せの内容に応じて Web 会議の活用を図ることも積極的に取り組んでいかなければならない。

- (5) 設計変更ガイドラインについて、ガイドライン自体を知らなかった受注者が一定数存在したとのこと。また、発注者としても内容を理解しておらず活用が図られなかったとの意見も寄せられている。

ガイドラインの主旨は、受発注者のコミュニケーション改善のための一資料であるので、活用せずとも適切な変更等業務管理ができればそれで良いところだが、必ずしも良好な業務管理ができていない状況下では、受発注者ともに積極的な活用に努めなければならない。

なお、共通仕様書にガイドラインを遵守することを規定しているため、発注者として内容を十分に理解し業務管理に臨まなければならない。

- (6) 一式契約項目について、数的内訳が明示されていないケースが多く、想定以上の業務だった場合に契約変更の交渉が困難になるとの意見が寄せられている。業務内容に応じた適正な費用を負担することに努めるため、特記仕様書に内訳明示を行うとともに、著しい変更が生じた場合は、適切な変更にも努めなければならない。
- (7) 部分使用について、各種協議資料や工事発注図書として使用するため特記仕様書に規定されている事例や業務途中に追加される事例なども生じており工程が厳しめに設定されていること。また、業務途中の成果で完了までに変更が生ずることもあるが、提出後の変更に対し厳しい指摘を受けることもあったとの意見も寄せられている。
- 部分使用は最終の成果として引渡しを受ける行為ではないことから安易な適用を避けることが望ましい。適用する場合も、受注者の業務途中の図書を使用していることを認識し、適切な対応にも努めなければならない。
- また、部分引渡しについても、同様に引渡し時期が厳しい行程設定となっていること（引渡し検査が未考慮も）、引渡しを求める図書の範囲が不明確である等の意見が寄せられている。部分引渡しが必要な際は、十分な期間を確保した引渡し時期とするとともに、引渡し内容について詳細を明示するように努めなければならない。
- (8) 大幅な業務の追加、業務完了後の随意契約について、一部の業務を除いては、大幅な業務追加は行われていないが、追加した業務にあっては、作業体制確保の課題や落札率の影響を受けた採算性の課題があること。また、業務完了後の随意契約においても体制や採算性の課題、厳しい工程や複雑な業務内容等、受注者サイドにとってデメリットとなる内容も含んでいるとの意見が寄せられている。
- 発注者サイドの一方向的な意向で契約を進めるようなことは避け、受注者の意向を重視したうえで、適切な変更契約等にも努めなければならない。
- (9) 工期延期について、追加工種があったり、設計条件の確定が遅れたため、設計及び照査に十分な時間が確保できないことから、多くの業務で工期延期が行われているが、その手続き及び期間は適正であったとの意見が寄せられている。
- 今後とも工期延期が生ずる場合は、引続き適切な手続きにも努めるものとする。
- (10) 照査業務について、設計条件の確定が遅延したことにより、照査期間が圧迫されたとの意見が寄せられている。受注者の照査体制は、専門チームが存在したり、部内の設計チームで互いに実施したりと、照査体制が整っている社が多いところ。
- 高品質の成果を得るためには、十分な照査期間の確保が必要となることから、発注者の責により条件確定等が遅延した場合は、工期延期を行うなど適正な手続きにも努めるものとする。

2. 四車線拡幅や大規模更新、追加 IC などに関する事項

- (1) 測量データについて、発注者は測量成果の不足を認識、多少地形が変わっていても既存資料で対応可能との判断などにより、業務着手時に必要な測量成果がそろっていることは僅かな状況であり、設計業務に追加したり、別途発注したりと、成果不足に伴う手持ち期間が数カ月に及んだとの意見が寄せられている。

また、測量の追加を提案するが、施工時に現地打合せをするので現状資料で進めるよう求められるも、工事の際に多くの問い合わせを受けるケースが発生するなど、測量成果の重要性を理解してもらえないとの意見もあった。

設計を進めるにあたっては、現状の地形把握が不可欠のため、施工時の手戻り防止のためにも設計業務に先立って測量成果を得るように努めなければならない。

- (2) 既設道路の設計について、設計計算書や設計図書等がマイクロフィルムまたは紙で保存されている。保存されているが、現場の最新状態ではない。また一部が紛失、判読不明など、完全にそろってはいなかつたとの意見が寄せられている。

これらを解消するために、竣功図と設計図書、現地踏査による照会を行い最新の資料に整理した。また設計図のトレースや簡易測量等の補足を行った等により数カ月単位の準備期間が新たに生じていること。

復元設計にあたっては、初期プレストレス量の決定根拠が不明確であり、断面力の復元が必ずしも十分な精度が得られなかった。当時の設計基準、設計手法にあった設計ソフトがないため完全復元は困難であった。既往設計図書がなかった橋梁は推定で復元設計を行った等課題の多いものであったこと。

これらの課題を改善するためには、発注者が事前にマイクロフィルムをデータ化、図面を CAD 化する取組を行うなど建設時や補修補強時の図面、各種計算書を入手しやすい環境に努めなければならない。

また、貸与資料は、業務名や工事名であるが、必要橋梁が業務名や工事名で把握できない(他の橋梁と抱き合わせ業務、工事となっている)ことがあるので、必要な成果がどこに含まれているかをしっかりと把握しておかなくてはならない。

- (3) 複雑な検討項目について、施工後30年経過した高盛土かつ地山傾斜地上の盛土構造への盛りこぼし橋台の適用可否の検討、I期線工事による地表面沈下等の現状を三次元 FEM 解析による再現、新設橋脚基礎が既設橋脚基礎と近接するため、新設橋脚の施行中及び建設後における安全性の照査を三次元 FEM 解析実施等の意見が寄せられている。これらの複雑な検討業務の実施にたつては、工期及び費用について適切な履行に努めなければならない。

(4) 施工計画について、履行期間中に設計協議等で何度も修正があった、また一部業務では業務完了後に修正を依頼された等の意見が寄せられている。コンサルタントは施工業者ではないため、工事完成のための施工計画は不得手であることも踏まえ、施工計画は工事発注に際し、発注者が考えた計画を提示するものであり、工事の実施にあたっては、受注者の施工計画が設計と異なることは多々あることを認識し、設計時に求める熟度は過度に高めないこと。また、施工時の手戻りを少なくするため熟度を高める場合は、検討に必要な応分の費用を計上することに努めなければならない。

更に交通規制に係る規制計画の作成にあたっては、当該事務所における各高速隊とのこれまでの協議状況を踏まえ、必要な条件揭示とともに手戻りを無くすための事前協議等を行うなど効率的な業務遂行に努めなければならない。

3. 橋梁設計に関する事項

(1) 橋梁基本設計について、排水装置や検査路取付金具等の付属物に係る詳細図面や数量は詳細設計で実施すべき、また床版配筋図の全量作成や PC 鋼材配置計画図、配筋要領図等の詳細図も同様との意見が寄せられている。

これら基本設計の業務内容の見直しは上部工工事発注に係る発注用図面の整理のあり方等今後の検討課題と位置づけられることから、要領の改正情報等、最新の情報取得に留意しなければならない。

(2) 橋梁耐震設計について、NEXCO 西日本では、「設計業務（総合技術監理型）」方式として 3 年分の業務量を個別業務として随時契約可能な入札契約方式を採用しているところ、これに対して設計方針が一連の業務で水平展開でき効率的な作業が行える、かつ、随意契約内容や期間を協議により決定でき受注及び作業計画が立てやすい、一方では契約橋数や金額が大きすぎると、作業人員、体制の確保、手持ち件数や金額（他機関の受注計画への影響）等の課題も生ずるなど、メリットとデメリットが混在しているとの意見が寄せられている。受注者アンケートによる受注しやすい業務規模は、1 業務 1 年間で 1 億程度というのが平均的な規模感であった。

各支社における耐震補強が必要な橋梁数と目標年度を勘案のうえ、上記受注者サイドの意見も踏まえながら、適切な入札契約方式の選定と業務履行に努めるものとする。

また、動的解析について、現況照査後の耐震補強対策について、方針決定のため何度も動的解析を繰り返す業務が多かった、費用も検討ケースに及ばなかったとの意見が寄せられている。

動的解析は解析ケースに応じた適切な費用、安易な歩掛低減を行わない、適切な歩掛の適用、標準歩掛がないケースは見積の採用を行う等、適正な費用の計上に努めなければならない。

なお、耐震補強設計については、「更なる耐震補強のガイドライン第2版 H31.4.25」や設計細目に関する「各支社設計統一事項」の制定に伴い、設計の工程に及ぼす影響（手戻り）はある程度改善されているところ。

また、動的解析については、道路橋示方書の適用区分に従い必要最低限を実施する方針であり、ケース数も検討ケース数を絞る等の工夫が必要と考えているところ。

耐震補強設計において、以下に該当する場合は動的解析ではなく、静的解析で設計して良いとしている。（更なる耐震補強のガイドライン第2版）ので適切な運用を図ること。

⇒ 固定橋脚が補強されている前提で「⑥橋脚」（コンクリート単柱以外の可動橋脚）を補強設計する場合

⇒ 支承条件を変えずに、支承設計を行う場合

- (3) 橋梁設計条件について、一部の業務において溜め池内に設置されている橋脚補強のために仮設備が大規模となることから補強とする検討が必要となった。また、拡幅した橋梁や RC 斜元ラーメン橋について、当初基準とかなり異なっているために構造的に体力が大幅に不足することからその補強設計の条件確定が複雑であったとの意見が寄せられている。

これらの複雑な設計条件を要す業務については、十分な工期設定とともに業務内容に応じた適切な歩掛の設定を行うため見積りを採用するなど適切な費用計上に努めなければならない。

- (4) 橋梁付属物設計について、耐震補強設計時に必要な、排水管や検査路の改良設計においては、検査路等の撤去・復旧が必要になり新設よりも手間が掛ることになるが適切な費用が計上されていないとの意見が寄せられている。

付属物設計においても業務内容を特記仕様書に明示し変更が生じた場合は適切な変更にも努めるとともに、当初発注では見積りを採用するなど適切な費用計上に努めなければならない。

4. その他に関する事項

- (1) 災害発生時の対応について、現状においては直接的、間接的影響を受ける事例はあまり見受けられていないところ、しかし近年の大規模災害の増加に伴い、今後は影響を受ける業務も想定されることにより、災害発生時には他機関から災害対応を求められることも考慮し、必要に応じた柔軟な対応を図って欲しいとの意見が寄せられている。

広域災害時の対応については、契約業務の履行状況や代替要員の協議等を踏まえ、状況に応じた適切な判断を行うよう努めなければならない。

- (2) 新型コロナウイルスについて、業務の打合せを Web 会議で行ったケースは1/4程度となっており、導入を検討したが適切な手段がなかった。また半数以

上は利用しなかったとの意見が寄せられている。

今回のアンケート結果は、十分な環境が整っていない状況下で対応を模索している途上であったことも反映されていると思慮される。

現在は、各会社においても Web 会議の体制が十分取れる環境整備が整ったこと及び打合せ内容に応じては Web 会議で効率的に行えることが判明したこと等を踏まえ、今後の打合せ業務については、Web 会議を積極的に採用することに努めなければならない。なお、Web 会議に応じた打合せ費用も適切に計上するものとする。

- (3) 働き方改革について、ウィークリースタンスの方針が守られている傾向も高まり、残業時間も一部を除き想定内に収まっていたとの意見が寄せられている。しかしながら、まだ改善の余地が残る部分もあるため、ウィークリースタンス遵守の徹底、ワンデーレスポンスの確実な実施、適切な工期設定、Web 会議の活用等に取り組まなければならない。

第2章 設計協議補助

2-1 設計協議の目的

設計協議は、道路建設に伴って沿線に存在する道路や水路等の施設と交差、並行あるいは分断することにより、現に存している形状、機能に変化を与え、又は損なう場合において、従事の機能を保持するために施設の管理者、所有者及び密接な関係のある利用者（主として地域住民）等と設計計画について合意形成を図るための行為である。

設計協議は、関連公共事業調査に基づいて当該公共施設等の管理者と行う「官公庁協議」と、これらの公共施設等を日常利用する地域住民や私有施設の所有者と行う「地元協議」に大別される。

いずれの協議においても、相手との信頼関係を構築して速やかに同意を得るよう努めることが重要であり、協議後の用地幅杭の設置や、その後の用地取得、工事など、事業を進めていくうえで重要な根幹となる手順、手続である。

2-2 設計協議における施工管理業務の位置づけ

設計協議の主体は、NEXCO 社員が実施するが、施工管理業務共通仕様書 2 - 3 - 1 業務内容に示すとおり、別表 2 調査等関係における、3.資料作成及び、4.調査等に関連する第三者との打合せ、立会 において業務の実施が位置づけられている。

設計協議を適切に進めるためには、設計協議の取組方針や留意点の認識の共有とともに関係基準を反映した図面の作成などの事前の準備に万全を期すこと及び協議記録の作成整理と課題解決に向けた更なる設計業務への反映・検討を行うことである。

設計協議補助者としての責務を理解し、万全の体制で業務に取り組まなければならない。

また、2 - 3 - 1 業務内容に示すとおり、別表 - 1 土木関係における、4.工事施工に必

要な打合せ、立会及び 12.資料作成においても同様に設計協議補助者としての業務が位置づけられている。設計協議は、個別協議も含め、複数の者（原則 2 人以上）で行うことを基本としており、NEXCO 社員のみでは対応できないことも多々生ずるため、施工管理員が随行者となり協議に臨むことも生ずる。

更には、当初協議に伴い合意した図面が数年後に現場で施工されるため、合意内容に齟齬が生じたりする事象も発生するが、NEXCO 社員は異動していることもあり、当時の協議経緯や協議内容の再確認が必要な場合において、継続して業務に従事している施工管理員の経験が重要になってくることもある。

このように設計協議における施工管理業務は重要な位置づけを有するものである。よって、設計協議の進め方を十分に把握したうえで業務に取り組みなければならない。

2-3 設計協議の進め方

1. 設計協議の手順

設計協議は、一般的に次に示す手順によって進められる。

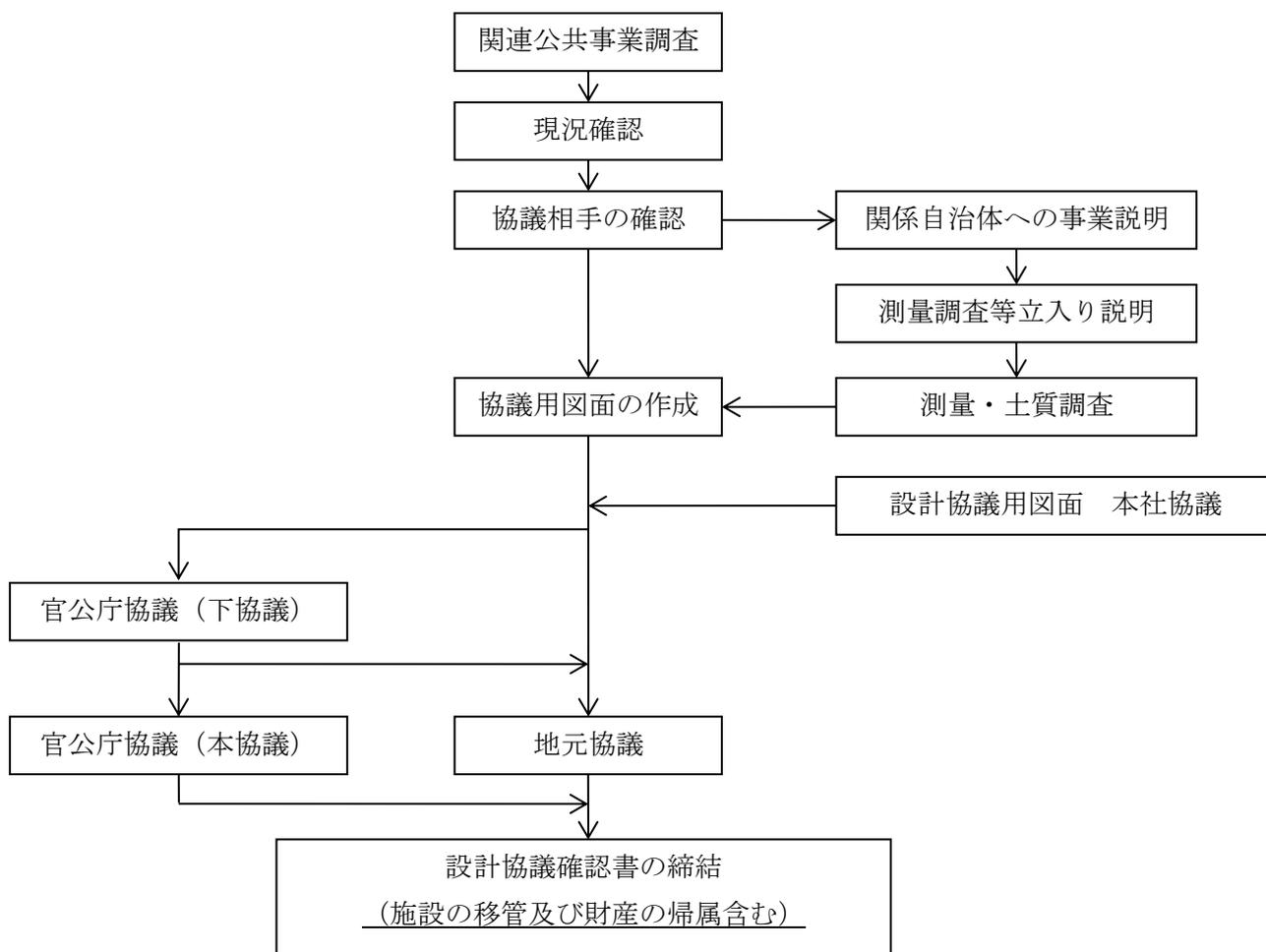


図-1-1 設計協議の手順

2. 現況確認

設計協議は、機能補償を原則とする。したがって協議を行うにあたっては、事前に対象となる施設等についての調査を漏れのないように十分行い、現況を熟知しておく必要がある。

確認にあたっては、路線選定の段階で行った関連公共事業調査の内容を現地で確認することを主な目的とする。この確認では、単に現地踏査を行うだけでなく、地元（市町村、住民等）の聞き込みなども行って、現況把握をより完全なものとする必要がある。現場においては、必要に応じてテープやポール等を用いた測定を実施し、日付入りの記録写真を撮影しておく。

確認結果は、協議に備えてあらかじめ図面上に位置、断面、標高など記入するか、または調査表を作成して整理しておく。また、別途写真帳を作成したり、項目別又は地区別に整理した一覧表等にしておくことも望ましい。

3. 協議相手の確認

設計協議を行うにあたっては、協議を必要とする相手と最終的な妥結の相手を確認しておく必要がある。

特に市町村管理の道路や河川等に関する協議の場合、最終的に移管することを踏まえ、市町村と事前に十分下協議を行った上で地元協議に臨むことが必要である。また地元協議にあたっては、市町村の担当者に立会を願い、地元の要望、管理者の意向、会社の基準を調整しながら進めていくとともに、地元の代表者だけに話をするのではなく、関係するすべての人に話を通しておくことが重要である。

道水路その他の施設の代表的なものを次に示す。

- (1) 道路法上の道路（一般国道、都道府県道、市町村道）、都市計画街路、農道、森林法上の林道、法定外道路
- (2) 河川法上の河川（一級河川、二級河川、準用河川）、法定外水路（普通河川を含む）、砂防河川、海岸
- (3) 国有農地又は、開拓財産、土地改良財産、米軍関係施設敷地、上水路・下水路、鉄道工業用水路、発電用送水路、共有灌漑池、地すべり防止区域、保有林、その他の国有普通財産。

4. 協議用図面

設計協議にあたっては、官公庁及び地元と協議を行うための図面等を作成する。

(1) 協議用図面等の種類

協議用図面は、建設計画説明の一環として、地元協議に入る前に本社に説明する。地元協議にあたっては、協議用図面及び説明用資料として次のようなものを準備する必要がある。

- 1) 路線概要図（1/50,000 程度の路線図の他、必要に応じて説明用に大きな略図等を作成）

- 2) 標準横断図（盛土、切土、高架等代表的な横断図）
 - 3) 平面図（1/1,000で着色したもの）
 - 4) 主要交差物の概念図
 - 5) パンフレット（供用に至るまでの事業の流れを簡単に示したもの）
 - 6) その他（鳥かん図、フォトモンタージュ、バーチャルリアリティー、類似の現況写真等）
- (2) 協議用図面作成上の留意点
- 1) 協議用図面は現況調査の効果及び諸基準と照合して作成するが、常に協議の最終的なまとめ方を想定して、協議に応じることが出来る余地を残した案を提示案として作成し、協議の場に提示する。
 - 2) 平面図には、主要構造物（道路、水路等）の断面、排水系統を分かり易く記載する。
 - 3) 側道等の勾配を示す資料は、立体感を十分に説明出来るものとする。
 - 4) 地域住民は、協議用図面から用地境界線を想定するため、測量や設計協議、詳細設計等により若干変動することを注意事項として明示しておく。
 - 5) 地域住民は、図面を見ることについては不慣れであるため、図面を分かり易く着色したり、鳥かん図や模型、バーチャルリアリティー等を作成するなど、自分の関係する土地や周辺がどのようなようになるか一目でわかるような資料を準備する必要がある。
 - 6) なお、更に分かってもらえるよう、現地での説明が効果的である。
- (3) 本社基本設計協議（地元設計協議用図面）

地元設計協議に先立ち、地元設計協議用図面について、本社担当部長協議を行うものとする。

当該協議は、より多くの視点で設計内容の確認や、合理的かつ経済的な設計を推進することにより、一層の効率的な事業実施を図ることを目的としている。

特に、道路構造等の計画に不都合な点がないか確認を行うもので、設計協議を進める上でのアドバイスなどを行う場でもある、そのため、修正や見直し可能な段階で適宜、協議を行うことが望ましい。

当該協議に用いる図書は、協議用図面として作成したものとする。

5. 設計協議の方法

(1) 一般的事項

設計協議を円滑に進める方法に画一的なものではなく、地域制、交渉相手の特性などを考慮しながら、各々個別に対応していかなければならない。したがって、ある場合においては有効な方法であっても、他の場合においては逆の効果が生じることもある。しかしながら、いずれの場合においても、交渉の場に臨むにあたっては、誠意と努力をもって協議の成立を図ることが重要である。

- 1) 協議は相手が当方の誠意を認めた場合に成立する。いかに困難な協議であっても誠意を失ってはならない。
 - 2) 協議は回数の積み重ねによって成立するものである。数回の協議で不成立であっても、なお意思疎通の場を作ることが協議の基本であるため、接触の場において日常の会話が気軽にできるような人間関係をつくるように努める。
- (2) 地元協議の留意事項
- 1) 協議の準備（事前に行ったり配慮したりしておく必要がある事項）
 - ・ 関係法令や相手の内部基準等を十分理解しておくこと
 - ・ 関係機関の協力体制を整えてもらうようお願いすること
 - ・ 計画路線沿線の人々に対してきめ細かいPRを十分に行っておくこと
 - ・ 想定問答を作成しておくこと
 - ・ 各地域の状況に応じて十分な事前折衝を行っておくこと
 - ・ 官公庁協議にあたっては窓口となる人に協議の日時を調整してもらうとともに同席をお願いすること
 - ・ 普段から協議により生じる原案の修正や新たな設計に対応できる支援体制を作っておくこと
 - ・ 協議場所、日時、人数の設定を適切に行うこと
 - ・ 場合によっては市町村の窓口を通して対策協議会等を結成してもらうよう働きかけること
 - ・ 地元の状況や会社の情報等に関する話題を豊富に揃えておくこと
 - ・ 協議の場における役割をあらかじめ決めておくこと
 - ・ 名刺の管理は、協議・人間関係の継続的な付き合いになるため、日ごろから整理しておくこと
 - 2) 地元との団体協議の場における留意事項
 - ・ 時間を厳守する
 - ・ 会場にて事前に協議相手を確認しておく
 - ・ 協議開始までに待ち時間があれば相手とのコミュニケーションを図るなど有効に時間を利用する
 - ・ 説明はできるだけゆっくり大きな声でわかりやすく行う
 - ・ 相手の話は最後までよく聞く
 - ・ 相手の発言に反論する場合は、当方の考え方を理解してもらえよう特に分かり易く丁寧に説明する
 - ・ 決して感情的にならずおだやかに進める
 - ・ あやふやな答えはしない
 - ・ 他の官庁や地元の人々の悪口を言ったり相槌をうったりしない
 - ・ 協議にあたっては組織を代表しているという責任と自信をもって臨む

- ・ 相手の話を十分聞いた上で話題を整理・分類しこちらの主題の討議への移行するよう努める
 - ・ 理論闘争は避けるとともに誤解のない表現に努める
 - ・ 相手の要望についてできる限り早く検討を行い早期に結論を出すよう努める
 - ・ 当方の主張を強く言う場合はそのタイミングについて慎重に配慮するとともに丁寧に話す
 - ・ 即答できないことは後日改めて回答する
- 3) 協議にあたっての一般的留意事項
- ・ 意見の異なる人を避けるのではなく他の人達と同様に協議を重ねる
 - ・ 協議の経過は上司や上部機関に速やかに報告し組織で対応するよう心がける
 - ・ 原則として交渉は事務所の課長・工事長が行い、所長が出て同じであることを相手に理解してもらう
 - ・ 道路建設や管理の実態を知ってもらうために付近の適当な先進地を見てもらうのも良い
 - ・ NEXCO 社員のみならず関係する受注者等にも地元での言動には注意するよう徹底させる
 - ・ 協議内容によっては市町村等と計画調整を図る
 - ・ 地元の人達の身になって考える
 - ・ 水利権については水利組合や管理者等と工事中の仮設水路等も含めて慎重かつ十分な協議を行っておく
 - ・ 環境に関しては受忍限度や我々の環境対策の考え方を理解してもらえよう努力する
 - ・ 本来の機能補償を超えた個人的な要求には応じない姿勢を通す
 - ・ 工事長や課長の名前で、相手と文書を取り交わすことは熟慮の上で。
- 4) 個別協議における留意事項
- ・ 個別交渉をする相手の情報は日頃より意識的に収集しておく
 - ・ 誠実な関心を寄せるなどして相手の信頼を得る
 - ・ 協議は原則として2人以上で行う
 - ・ 説得しやすい人から説得する
 - ・ 誤った発言をしてそれに気づいた場合はできるだけ速やかに誤りを認める
 - ・ 相手が反対している場合はその家族や親類、友人の協力を得る
 - ・ 相手の面子を立てる理屈を考えることにより理解が得られる場合がある

6. 設計協議のまとめ

(1) 議事録等の作成

設計協議は、一度だけで完結することはほとんど無く、何度も協議を重ねた上で合意に達することが多い。したがって、協議の度ごとに、たとえそれが些細な内容で

あろうとも、協議内容を議事録等にとりまとめて保存しておくとともに、特に官公庁協議においては、一定の合意に達した段階で、必要に応じて協議相手と議事録確認を行っておくことが重要である。また次回の協議にあたっては、この議事録等を十分に検討して臨むことが必要である。

なお、議事録等については、所長等責任者に報告するとともに、必要に応じ問題点について支社長の意見を聞くことが望ましい。

(2) 協議結果の確認

設計協議が最終的に合意に達した場合は、協議の内容について交渉相手と文書確認をするものとする。

1) 地元協議

地元協議の確認は、所長と市町村長との間で設計確認書をもって行うものとする。この確認書には必要に応じて、対策協議会、市町村議会の長、関係都道府県の関係者等の立会を得るものとする。

なお、この確認書には、付け替え道路・水路等の施設及び施設に伴う用地を工事完成後、将来管理者へ移管及び財産を帰属する旨を記載することを基本とし、設計協議確認書に記載しない場合には、別途、個別の確認書を取り交わすものとする。

確認書は、道路構造を明示する図面（1/1,000 平面図）、移管施設図面（1/1000 平面図）を添付する。この図面には、側道、交差道路、用排水路の断面形状を明示し、移管施設の明示を行うものとする。

2) 官公庁協議

① 設計協議

将来の施設移管を十分に念頭において

- イ) 規模、構造、工事の施工方法
- ロ) 施工区分
- ハ) 費用負担
- 二) 完成時における引渡しの手続き
- ホ) 維持管理の区分、方法
- ヘ) 財産権の帰属

などについて協議を行い、協議の議事録、確認書の文書、必要な図面及び調書等で記録しておくものとする。なお、事業の進捗等により、当初確認した確認書の内容に変更が生じた場合には、官公庁と十分協議調整を行い確認書の変更や軽微な場合には個別に書面にて確認記録を行うものとする。

② 工事協定

協議の内容が固まった段階で、必要がある場合には工事協定を結ぶことがある。一般国道、県道、法定河川及び鉄道については管理者毎に支社長等名で協定

を結び、市町村道、法定外道水路については市町村単位にまとめて支社長等名で協定を締結するものとする。

その他、法定河川、港湾など許認可申請を伴うものについては、別途支社長等名で許認可申請を行わなければならない。

③ 管理協定

関連公共施設に関する施工が完了した場合は、速やかに管理権の移管及び財産権の移転を行うものとする。

④ その他

関連公共施設以外に、建設事業にあたり各府県や市町村にて、開発に伴う指導要綱等があり、協議により調整池を設置する場合がある。また、砂防指定地などで、堰堤を設置する場合がある。

高速道路区域外に設ける場合には、将来管理者と協議し、形状や維持管理、財産の帰属などについて、確認書の文書を取り交わすべく調整を図ることとされたい。

また、環境対策として個別事案となるが、大気観測局やビオトープ等の施設を計画する場合も同様である。

2-4 協議用図面作成に係る重要な基準

1. 側道設置の基準

側道とは、一般的には高速道路により遮断される道路を付替え又は吸収統合する目的で高速道路に併行して設ける道路、すなわち従前の道路の機能を維持するために高速道路に併行して設ける道路を言うが、高速道路により分断された地については、従来の利便等を保持するために高速道路に併行して設ける道路をも含むものとする。

(1) 側道は、次のいずれかに該当する場合に設けることができるものとする

- 1) 高速道路により遮断される自動車交通可能な道路を付替える場合
- 2) 高速道路により遮断される群小道路を吸収統合する場合
- 3) 一団の土地が高速道路で分断されることにより、その利便が著しく阻害されると認められる場合
- 4) 群小道路等の整理統合を前提とした土地区画整理事業及び土地改良事業の決定された計画に基づく場合
- 5) 密集市街地によって防災上の理由から空間を必要と認められ、かつ当該空間を側道として通行の用に供することが、当該地域住民の従前の利便を保持することとなると認められる場合

(2) 側道を設けるにあたっては関係地方公共団体等と地域の土地利用計画、当該側道の利用交通の種類等について十分調整のうえ、次に定めるところに基づき設計計画を定めるものとする。

【幅員計画】

- 1) (1)の 1)及び 2)の場合は次のとおりとする。
 - イ. 側道が 2 車線以上である場合は、側道の幅員と同等の幅員又は道路構造分に基づき直近上位の幅員とする。
 - ロ. 現道が 1 車線である道路を付替え又は吸収統合する場合は全幅 5m を標準とする。
 - ハ. 畔道又はこれに準ずる場合は、全幅 2～3m とする。
- 2) (1)の 3)の場合は、全幅 2～5m とする。
- 3) (1)の 4)の場合は、地方公共団体等の計画に基づいて定めるものとする。この場合においては、原則として、1)のイ、ロ又はハによる幅員までの設置に要する費用を会社の負担の限度とする。
- 4) (1)の 5)の場合は、地域の条件を勘案し、全幅 5m を標準とする。
- 5) 通学路として利用されている道路を付替え、又は吸収統合する場合には、必要に応じて上記幅員の他に歩道を設けることができる。

【舗装計画】

- 1) 側道が次のいずれかに該当する場合には、舗装をすることができる。
 - イ. 舗装道路を付替える場合
 - ロ. 人家連担地区及び学校、病院等の近接箇所に位置する場合
 - ハ. 側道からの粉塵、飛石等が懸念され、高速道路の維持管理上問題がある場合
 - ニ. 側道の管理上、未舗装の状態では、路面維持が著しく困難であると認められる場合
 - ホ. 側道が舗装道路と交差する場合
- 2) 舗装構造は、1)イの場合にあっては、従前の機能を確保する程度のものとし、1)のロないし、ホの場合にあっては、必要に応じた簡易な舗装とする。
- (3) 側道相互間を連結して工事用仮橋を設置する必要がある場合において、地方公共団体が当該区間に地元住民の利便に供するため橋梁(以下「側道橋」という。)を設置することを要望し、その設置に関連して必要な許認可等が得られることが明らかであると認められるときには、工事用仮橋の設置及び撤去に要する費用に相当する額を限度として、側道橋の設置に要する費用を負担することができる。
- (4) 側道の設置にあたっては、地方公共団体等との十分な協議を行い、あらかじめ次の各項について協定書を取り交わしておくものとする。
 - 1) 側道の規模及び内容
 - 2) 側道の引継管理者
 - 3) 側道の引渡し時期
 - 4) その他必要と認められる事項

なお、側道の設置に関して、地方公共団体等の費用負担がある場合には、当該費用負担の方法等を明示した協定書を取り交わせしておかなければならない。

- (5) 側道の設置に関して、この基準に抛り難い場合においては、本社担当部と十分に協議して円滑な高速道路事業の推進を期することとする。

2. 流末排水路等の取扱い

- (1) 高速道路敷内の雨水等の流末処理に使用する排水路（以下「流末排水路」という。）等に関する事務の取扱いについては、法令その他別に定めるもののほか、この取扱いに定めるところによるものとする。

- (2) 流末排水路として使用しようとする既存の水路・河川等（以下「既存水路等」という。）については、次の定めるところにより調査するものとする。

- 1) 既存水路等の現況を把握するため、当該既存水路等の種類、名称、位置、管理者、管理の内容、流下能力並びに改修計画の有無及びその実施予定時期を調査するものとする。

当該既存水路等が接続する既存の水路・河川等についても同様とする。

- 2) 既存水路等について、現在及び高速道路敷内の雨水等を排水した後の氾濫の危険性の度合を判断するため、既存水路等の存する地域の過去の降雨量、氾濫による被害状況、既存水路等の上下流における改修実施状況等を調査するものとする。

- 3) 既存水路等について、その流水の用途を把握するため、下流における流水の使用状況について調査するものとする。

流末排水路は、前項の調査結果、地域の実情、既存水路等の改修の必要性の有無等を総合的に勘案して選定するものとする。

- (3) 既存水路等を流末排水路として選定しようとする場合には、その取扱いについて当該既存水路等の管理者（以下「管理者」という。）と十分に協議するものとする。この場合において、高速道路敷内の雨水等の排水に起因する流出係数の増加又は流達時間の変化により、流量が増加することによって、既存水路等及び周辺地域に著しい影響を与えるおそれがあり、これを防止するため流末排水路を改修（以下「改修」という。）する必要があると認められるときには、改修の範囲、施工方法及び費用負担に関して第4に定めるところに基づいて行うものとする。

なお、流量の算出にあたっては RATIONAL 公式

$$Q = \frac{1}{3600} C \cdot i \cdot A \quad Q = \text{流量 (m}^3/\text{sec)}$$

C=流出係数 i=降雨強度 (mm/hr) A=流域面積 (km²) 又は管理者の使用している公式によるものとし、流出係数その他の流量の算出のために必要となる諸元は管理者との協議によって定めるものとする。

- (4) 管理者において高速道路の建設にあわせて改修を実施する計画がない場合は、次の各号に掲げるところの改修の範囲内において、会社の全額負担により改修を行うことができるものとする。
- 1) 改修の区間は高速道路敷内の雨水等が流入する箇所より下流においてその影響が無視し得る程度に小さくなる箇所までとする。
 - 2) 改修の断面は、既存水路等の従前の機能を確保できる程度の大きさに相当するものとする。
 - 3) 改修の範囲には、下流で強制排水を行っているポンプの機能を大きくする必要があると認められる場合におけるポンプの取替えを含めることができるものとする。
- (5) 管理者において高速道路の建設にあわせて応分の費用（用地費及び補修費を含む。）を負担して既存水路等の改修を実施する計画がある場合には、管理者の改修計画に基づいて改修を行うことができるものとする。この場合における費用の負担については、次の各号に定めるところによるものとする。
- 1) 改修計画が事業化されている場合には、前項の 1) に係る区間の改修に要する全体費用を流量比で按分する。
 - 2) 改修計画が事業化されていないが、その実施の時期が会社の事業と相当の関連がある場合には、前項の 1) に係る区間の改修を管理者の計画断面により実施するのに要する費用のうち、1) に要する費用に相当する額とする。
- 改修は、特に地元事情に密接に関連する事項が多いこと及び水路・河川等の工事の特性にかんがみ、当該改修工事の施行（用地取得を含む。以下同じ。）は、管理者が行うものとし、会社は、所定の負担金を管理者に支払うものとする。
- ただし、やむを得ない事情により会社が改修工事を施工する場合においても当該改修工事の施行は、原則として管理者に委託するものとする。この場合において、当該流末排水路の財産及び管理については、当該改修工事完了後に管理者に引渡す旨を当該委託に係る協定書に明記しておくものとする。
- (6) 流末排水路の管理に要する費用についての負担は、管理者が強制排水を行っている場合における当該ポンプの動力費の増加分等明らかに費用を負担する必要があると認められるものに限るものとする。
- (7) 高速道路の建設に起因して流域が変更し又は水路・河川等（以下「水路等」という。）の整理統合等により水路等の流量が増加し水路等及び周辺地域に著しい影響を与えるおそれがあり、これを防止するため水路等を改修する必要があると認められる場合における事務の取扱いは、第3、第4及び第5に定めるところに準じて行うものとする。

流末排水路等の取り扱いに関してこの取扱いに抛り難い場合においては、本社担当部と十分に協議して円滑な高速道路事業の推進を期することとする。

第3章 工事の発注及び管理

3-1 発注及び工事管理に係る留意点

工事の発注及び管理について、工事費算出の基本となるのは土木工事積算要領であり、積算業務は発注から変更・精算と工事費のすべての取扱を担う重要な業務である。

また、限られた調査設計のもと発注される土木工事については、条件変更等の取扱が必須となり、工事契約後の履行管理を行うことが重要な業務となっており、工法変更や設計変更、一時中止措置や提出書類の適正化、施工体制の点検や完全管理など多岐にわたっている。

更には、施工管理業務における現場管理業務の主体となる品質管理や出来形管理の必須業務もある。

これらの工事の発注及び管理を行う際に必要な知識を高めるために、下記項目についてそれぞれの留意事項を別冊「施工管理業務参考テキスト^{注)}」として整理することとした。当該資料を活用することにより、業務の本質と運用方法を把握し適正かつ効率的な施工管理業務に努められたい。

注) NEXCO 内部資料であり、HPには公表しておりません。

- ① 積算業務について
- ② 工法変更と新単価について
- ③ 国土交通省土木工事積算代価試行システムについて
- ④ 土木工事請負契約における設計変更ガイドラインについて（解説）
- ⑤ 土木工事請負契約における設計変更ガイドライン（R2.10）
- ⑥ 工事一時中止ガイドラインについて（解説）
- ⑦ 工事一時中止ガイドライン（R2.10）
- ⑧ 土木工事関係書類提出マニュアルについて（解説）
- ⑨ 土木工事関係書類提出マニュアル（R2.4）
- ⑩ 施工体制点検について
- ⑪ 重大事故リスクアセスメントについて

3-2 施工業務の受注者アンケートに基づく留意事項

当該留意事項は、NEXCO西日本発注の施工業務に従事した受注者のアンケート調査結果に基づき、工事の発注準備段階から工事管理全般にわたって負担が大きい業務に関する具体的な内容や改善方法等について、出された意見の中から代表的な項目を選出し留意事項として整理したものである。

受注者によっては受け止め方も異なっていることから、一概に当該事項が過大なものではなく、経験を重ねることにより改善可能な内容であると認識しているところである。一方、不慣れな時期においては負担が大きいと感じられる事項と思われるため、これらの事項を克服し、業務にやりがいを感じながら取組めることを期待するものである。

1. 発注準備・積算根拠資料作成

(1) 設計数量取り纏め

数量計算書の間違が多い等、設計成果の不良が多く施工管理員による手直し、照査、訂正の負担が大きい。

改善されれば、5割以上の負担軽減になる。

⇒ 設計後期に、施工管理員を含めた設計数量取り纏めの打合せを必ず実施すること。設計数量にも照査を徹底させるため、赤黄チェックの数量計算書を求める。

(2) 設計図面取り纏め

図面に間違が多い。一貫性がなく図面の記載方法が整ってない。工事に必要な図面を省いたり、忘れたりするものが多い。複数設計を取りまとめるチェック(合算・分割)。施工計画図面の精度不良。これらの修正、取り纏めの負担が大きい。

改善されれば、5割以上の負担軽減となる。

⇒ 照査期間を適切に確保するとともに、照査の徹底を指導する。

必要に応じ設計図面、数量計算書を連動させた発注図書作成業務の発注も検討する。

(3) 積算に要する施工計画や積算工程の検討

設計における施工計画検討が不十分であり、仮設構造物が現地にそぐわないものが多い。

施工計画策定については、施工あるいは施工管理に関する経験が必須であるが、計画を策定できる人材が不足している。

施工計画は、業務終盤に行われることが多く十分な検討期間が確保されていない。他の業務が忙しく手が回らない、修正が間に合わない等の課題が多い。

改善されれば、5割以上の負担軽減となる。

■ 施工計画の検討については、事務所内及び支社担当課等の工事経験者を含めて、設計受注者と実施することに努めるとともに、計画的な工程をもって実施する。

(4) 積算根拠の作成

積算根拠は、積算担当者が異動した場合や数年経過した場合においても、誰が見ても分かり易い資料を整備することが重要と認識しているところ。

積算においては、数量・図面のチェック、施工計画・工程の検討と並行して行う場合負担が大きくなる。また、標準代価等を準用した未登録代価の作成が多くなる傾向にあり、作成に期間が掛ること、価格妥当性判断にも時間を要するなど未登録代価作成の負担が大きい。

改善されれば、大幅な軽減となる。

■ 各事務所、各工事区によって体制や方針が異なることもあり、統一を図ることも難しい面があるのも事実。NE X CO社員と事前に十分な打合せを行い、手戻り

のない効率的な根拠作成に努められたい。

(5) 特記仕様書及び工程表の素案作成

本来、NEXCO社員が実施すべき業務であるが、一部においては素案作成を求められていることもある。この場合、条件が明確ならば負担は少ないが、明確でない場合の判断や基準は説明を求む。また、特記のひな型と過去のデータの提示を求む。

改善されれば、一部の3割程度の負担軽減となる。

- 一部の業務で作成を求められる場合は、NEXCO社員と事前に十分な打合せを行い、条件確認と参考事例の提示を受け、手戻りを生じないように実施されたい。

(6) 契約単価項目及び割掛単価項目の素案作成

設計が終わり発注までの時間が短すぎる。図面、数量が纏まらなくては単価項目が決まらない。複数の設計報告書を抜粋・組合せして発注するため、抽出・整理・横並び修正に時間を要す。

また、割掛内訳書の数量根拠で設計に伴ってないものをほとんど作成している。改善されれば、2割程度の負担軽減となる。

- ⇒ 余裕を持った業務工程を構築すること。また、詳細設計時に単価項目、割掛項目の打合せを実施し、手戻りのない数量取り纏めを行う。耐震補強工事においては、床版取替工事や盛土補強工事のような単価項目別代価構成の留意事項の資料を整備する。

(7) 積算システムのインプットに関する見積徴収及び取り纏め

各業者に見積依頼を行っても最近は見積を出してくれない業者が多い。理由は見積だけ徴収されて自分鯛の仕事に繋がらないことだと思われる。また、見積先の選定及び添付書類（図面、規格、条件等）の作成、事務所長決裁に時間を要している。

改善されれば、5割以上の負担軽減となる。

- ⇒ 簡素化や定型化により改善が図れるとの意見が多い。依頼先に電話やメールで仮取得し、最終条件が確定後に事務所長決裁で正式対応する等。各工法、材料の見積徴収事例等を定型化したものを作成し要領化を共有する。
- なお、これらは、事務所内における運用で効率化が図れることから工事区間の連携を深める。

(8) 積算システム入力用インプットデータ作成及びインプット入力

未登録代価をエクセルで作成するのに時間を要している。特殊な工法については、資料収集、根拠作成が大変。また、設計成果の数量分類がインプットデータ（数量算出要領）に即していない場合が多く、修正に時間を要す。

更には、耐震補強工事は未登録が多いので、未登録の単価年度記号が必要で作業に時間を要す。

改善されれば、3割程度の負担軽減となる。

- ⇒ 簡素化や定型化により改善が図れるとの意見が多い。積算システムで施工管理員が未登録作成を可能とし、金額確認が出来れば大幅な時間削減となる。エクセル等で積算根拠を作成すると自動的に入力シート作成する様式を活用する。インプットデータの作成に伴う書類がそのままインプット入力業務に使用できる定型ファイルを作成する。
- なお、積算システムの制限解除は難しいところなので、個人で工夫している様式や定型ファイルの共有を図ることに努める。

(9) その他負担の大きい業務

積算チェック調書の作成。他工事と積算内容比較表を作成するが、他工事の積算内容を解析して理解しないとできない比較であり、また、単純作業とはいえ単語や数値入力にも時間を要す。

交通規制工の規制材の数が多く代価の数も多い。また、タイムスケジュールの作成に時間を要す。

改善されれば、3割程度の負担軽減となる。

- ⇒ 簡素化や定型化により改善が図れるとの意見が多い。
- 類似資料が多いので簡素化できると思われるため、積算経験者の意見で見直し検討するのが良い。積算ワーキング用根拠資料作成の具体的な様式や見本が必要。全部を取り纏めている支社で、各工事の単価表ベースのチェック表をデータベース化しておき、新規工事を追加させる方法が良い。
- 規制材を取り入れた積算要領とする。また、現場每ではなく定型のタイムスケジュールを積算基準とすることで省力化が図られる。
- なお、チェック調書については、省力化を図っているところ（工事内容、積算内容は応じてチェックする単価項目の選定を限定している）

2. 資料作成

(1) 協議用資料の作成

協議用資料では、担当者によって過大要求するものがあるが、協議は相手があつてのこと。こちらの思いで資料の作り込みに力を入れるべきではない。要求事項を満足する資料作成を心がければ作成時間の短縮に繋がる。

設計時点での施工計画検討が不十分であるため、協議資料を一から作成しなければならない。

十分な事前協議を行わずに工事を発注すると、工事期間中に多くの協議を要し負担が大きくなる。改善されれば、4割程度の負担軽減になる。

- ⇒ 簡素化や定型化により改善が図れるとの意見が多い。
- 詳細設計時点で、施工計画の立案、支障物件の洗い出し、関係機関との打合せにより必要な資料を確認し、重要な協議を済ませる。

協議相手との会話を反映して資料を作成すれば良く、個人の思い入で資料の複雑化は避ける。

協議相手が理解しやすい3D等の積極的な活用。また、協議に十分な時間を掛ける。

(2) その他負担の大きい業務

設計図書と現地齟齬がある場合、受注者へ測量依頼しても回答が寄せられない場合があり、施工詳細を書くのに時間を要する。

構造物等が密集している個所は、設計段階の検討不足から現場に図面通りに構造物を設置できない場合があり、設計変更を余儀なくされる。

受注者の技術補助業務に含まれない構造計算等を伴うものは施工管理会社の支援が必要になる。

- 簡素化や定型化が図れるものではなく、一律の改善は難しいところ。
ケースに応じて、その段階における最善の検討・対応に努めること。

(3) コスト縮減関係資料の作成

発注段階でコスト巢苦言を行っている場合、工事の規模によってはコストしゅくげんができる内容が限られてくるため、巢苦言できない場合もある。負担は大きくないが限界がある。

改善提案として、コスト縮減関係資料作成の廃止や頻度の低減を求めている。

- コスト縮減に関しては、NEXCO社員、施工管理員、コンサル、工事受注者それぞれが知恵を出し合い取組んでいく事項であり、その際に施工管理員として積極的な提案を行うなど関与していくことが求められているもの。
なお、7割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(4) 資産登録根拠資料の作成

資産区分が細かく、工事規模によっては数量分け等に多大な時間を要す。また、期間が短い場合がある。資産項目の分類と設計上の数量の相違があり、資産登録内容を熟知していないと難しい。

改善提案として、定期的な講習の実施、定型化や簡略化、更には別途発注との意見も出されているところ。

- 資産登録は、NEXCOの民営化に伴い必須な業務となったところで、工事管理の一環としての業務で施工管理業務として位置づけられているものである。今後とも継続する業務であることから業務の修得に努める必要がある。
なお、6割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(5) 移管関係資料の作成

移管先の設計図の要求精度が高く、しゅん功図面では道路敷界と用排水工の一にずれが合ったりし、その都度図面修正が必要となる。航空写真測量の平面図に側道や付替水路の図面を描いても「位置や形が違う」と注文を付けられ、細かい図

面を描き直したりしている。

移管協議は供用後に行われることが多く、現地を知っている担当者や施工管理員が減っていくため協議に時間を要す。

改善案として、工事計画の段階から移管に必要な資料等を移管先と打合せをし、具体的な資料作成要綱を取り纏めておく。測量及び設計の精度を高めるとともに、しゅん功図面のチェックも厳格に行う。

- 提案の通り、受注者を含めた工事区の体制が整っている段階から移管先との早期協議に着手し、手戻りを少なくするとともに十分なチェック体制で資料作成を行うことが重要である。

なお、7割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

3. 工法変更・新単価

(1) 工法変更簿（案）、工法変更指示書（案）作成

受注者からの資料提出、見積依頼書作成など様々な要素が重なってタイムリーに作成することが困難である。受注者の窓口が忙しく必要な資料が収集できないことが多い。

変更の条件整理や資料作成について、工事長、担当者から追加・要求が多い。また、手戻りが多く作成から決裁完了までに時間を要している。

工変理由の要素の作成は、工事管理の知識。経験が豊富でなくてはならない。

耐震補強工事等で現地条件による変更が多いため、工変作成が頻繁となる。

改善されれば、5割程度の負担軽減になる。

⇒ 簡素化により改善が図れるとの意見が多い。

毎月・四半期・半年等に分けて工変指示を行い、都度の変更は打合せ簿とする。打合せ簿による指示とし、同一変更内容を2度も3度も工変指示する仕組みをやめる。

簡素化・定型化し受注者からの資料の組合せにより作成する。

- 工事管理要領では、工事の変更内容に応じて打合せ簿処理も可能としているところ。

契約においては、受発注者対等の立場で、各々が責任を果たしながら工事を進めていくことが前提であり、工法変更指示は発注者としての大切な責務であること認識し、簡素化を図りながらも適切に取り組まなければならない。

(2) 変更数量取り纏め、現地取合図・施工図等の取り纏め

受注者からの数量、図面の提出が遅く、かつ、まとめて提出されるため、取り纏めに時間を要す。また、受注者により作成レベルにばらつきがあり負担度合いが変わる。

数量の取り纏め、図面の作成等あたりまえであるが時間的余裕がない。

現場で測量を行っているわけでないので、変更数量、取合図は時間が掛かる。

改善されれば、3割程度の負担軽減となる。

⇒ 簡素化・定型化により改善が図れるとの意見が多い。

具体的には多くのケースがあるので一概に言えないが、変更数量を確実に把握・管理しておく工夫と努力が時間の無駄を省く。絶対に必要な情報に関する項目に関しては定型化し、その他の部分は簡素的に文章化されていれば書式を問わない形の書類を使用する。変更資料の作成方法を統一する。JH時代の赤黄図面作成等が判り易く、変更資料作成要領を制定する。

- 設計変更ガイドラインに、受発注者の業務分担を明記しており、発注者業務を受注者任せになっている場合もあるため、施工管理業務の内容を再度確認して業務に取り組むことが重要である。なお、6割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(3) 工法変更指示図面の作成、作成図面の照査

工法は概略図でよいとのことであるが、契約変更事項なので精度の高いものを作成するのは当然で、精度を上げれば時間も掛る。

CADによるデータ修正作業となり得意でない、また、素早く使える人材が少ない。

簡素化・定型化が進めば、受注者からの資料との組み合わせが容易になる。

改善されれば、4割程度の負担軽減となる。

⇒ 簡素化・定型化により改善が図れるとの意見が多い。

資料の簡略化、受注者の協力により改善可能。受注者と協力し、手戻りがないように調整する。極力、概略図で対応する。

設計要領改訂に伴い、設計内容を見直す工法変更の場合は、設計業務を追加して対応する。

- 設計変更ガイドラインに、受発注者の業務分担を明記しており、発注者業務を受注者任せになっている場合もあるため、施工管理業務の内容を再度確認して業務に取り組むことが重要である。工法変更指示が大幅に遅れ、施工は進んでいる等の状況は、契約上受注者を不安にさせることから、概略図等を用いて速やかに指示することに努めなければならない。

なお、7割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(4) 工法変更説明資料の作成及び説明

決裁を取るための説明用の概略資料であるが、NEXCO担当者の経験の有無により資料の内容が異なる。また、過大な要求となる場合がある。

施工管理員が作成しても経験不足の場合は負担が大きい。

説明資料が簡素化されていない。また、設計成果の不備による追加・修正が膨大である。

改善されれば、4割程度の負担軽減となる。

- ⇒ 簡素化により改善が図れるとの意見が多い。
過去の事例をマニュアル化する。資料及び概算金額に過度な精度を求めない。NEXCO担当者がもう少し積極的に現場を把握する。訴えることが確実に伝わる資料作成の工夫と努力。簡素化よりも慣れること。
- 工変説明資料のポイントは、発注図書に対する条件変更の整理と代替工法採用の妥当性の2点に絞られるため、要点をしぼった資料とすること。事前に方向性を確認したうえで、手戻りのない作業とすることが重要である。
なお、6割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。
- (5) 新単価となる契約項目、変更追加特記仕様書の素案作成
マニュアル化されたものがない。受注者は実績で要求するが、支社提出資料は積算要領に基づくため、何回も修正・見直しが必要となる。
過去の事例があるものは良いが、検討もつかないものを作成するのに時間を要す。設計変更の工種が多く、追加項目も多いため新単価項目が多すぎる。
関連する参考例を入手すること出来ない。
改善されれば、3割程度の負担軽減となる。
- ⇒ 簡素化及び定型化により改善が図れるとの意見が多い。
過去事例の情報共有化。
支社・事務所毎で新単価に係る特記仕様書を集計し、誰でも閲覧・共有できるシステムを作成する。
- 効率化の観点から事例の参照は効果的な面はあると認識するものの、文字表現だけで施工の細部等は把握できないことから、安易な活用は間違いを誘導する部分がある。
このため、まず事務所内情報の共有化を図り、施工細部も聴き取ることにより、効率化の改善を図ることに努められたい。
なお、7割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。
- (6) 新単価に関わる見積徴収及び取り纏め
見積は、支社通常調査・臨時調査、事務所見積と区分があり、段取りに時間を要す。臨時見積は依頼しても流通が無ければ断られることがあり、事務所見積は5社以上依頼しており、見積先の選定、条件の整理、見積方式、見積連絡と事務量が膨大である。
各業者に見積依頼を行っても、最近は見積を提出してくれない業者が多い。
改善されれば、4割程度の負担軽減となる。
- ⇒ 簡素化・定型化及び外注化により、改善が図れるとの意見が多い。
事務所見積は3社で十分な精度が出せるので、3社見積に変更してほしい。
支社調査機関の短縮化、調査不能の場合の報告の迅速化（事務所見積への変更）
新単価に係る見積は、すべて支社調査とする。また、見積可能な業者を支社の調

査会社に開示してもらう。

- 見積先は、原則3社として運用しているところ。金額の大きなものは、支社調査として妥当性を高める必要がある。調査可能先の開示や不能の際の報告の迅速化は、調査依頼時に事前に調整を図ることに努められたい。なお、6割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(7) 新単価の積算根拠作成及び概算単価の算定

エクセルにて積算資料を纏めて作成しているが、複数のタブで作成するためリンクミスや単純な入力ミス、印刷範囲の調整など手戻りの発生はある。

設計変更の工種が多く、追加項目も多いため新単価項目が多すぎ、経験を積まなければ時間が掛かる。

未登録代価での算出が結構多く、登録代価（パラメータ）だけで算出できるようにして欲しい。

管理員はシステムで金額が見られないため、概算金額を算定するにも代価試行・手計算等で作成した資料を基に算出する必要がある。

改善されれば、6割程度の負担軽減となる。

⇒ 簡素化・定型化により改善が図れるとの意見が多い。

積算根拠の書類の簡素化・定型化に向け専用ソフトなどの開発。（フォーマットの定型化、参考資料をドラッグドロップするだけで纏められるなど。）

運搬距離・時間を多数作る場合がある。金額的にはここ5%未満の差が大半であり、平均すると重心法と1%程度の差となる。舗装など単価の小さいものは、「施工重心で1箇所の計算で可」を標準とする。工法変更指示にある程度の新単価積算を実施することで負担軽減となる。

- 工事が長期間に及び人の異動もあることから誰でも判る資料の取り纏めは重要なこと。経験が求められる部分であることから、工夫も取り込みながら業務に努められたい。なお、7割の者は、当該業務が大きな負担ではないと認識しているところ。

(8) 設計変更数量の取り纏め

現場が出来上がってない時に最終数量を取り纏めするときは、出来高不足にならないように少なめに計上するなどしている。

受注者の担当者にもよるが、設計変更図面及び数量の作成に必要な資料の作成が出来ない者がいると、全て管理員で作成しなければならないため負担が大きくなる。

精算工程に余裕がない場合が多く、変更図面を作成し、清算数量を取り纏め、新単価作成が同時進行となり業務過多となる。

改善されれば、4割程度の負担軽減となる。

⇒ 簡素化により、改善が図れるとの意見が多い。図面の作成及び数量算出等の手引

き作成・要領化し、受注者を指導する。

工事目的物の途中移管や工事金額の増加に係るもの等の設計変更自由があるが、簡略化した方法で代替できないか。

工事完了から数量取り纏めまで時間がないため、工程に余裕を持たせる。(工事終了後、2ヶ月程度の清算業務期間を設ける。)

- 受注者の取り纏め町となる部分もあるが、設計変更に向けたスケジュール管理と受注者への指導を適切に行い、業務集中を避けるように努めなければならない。受注者への指導は、経験豊富な管理員からそのすべてを教えてもらうことが大切である。

なお、7割の者は、当該業務は大きな負担ではないと認識しているところ。

(9) 施工管理業務のやりがい

自分自身の工事経験に基づいた受注者への指導。

多くの高速道路利用者のためとなる仕事なので誇り高く思っている。NEXCO業務のベテランに判らないことを聞いて自分の成長を実感できる。発注者・工事受注者を纏められる技術力と人望。

コスト縮減などの提案により縮減や同じコストでも機能アップできれば社旗貢献となりやりがいのある仕事と感じている。また、提案により自身も評価されれば両方でプラスとなりコンに良い仕事はないと思う。工事区全体の工程を把握し、何時何をすればよいかを発注者に問われる前に、こちらから提案するようにしている。設計業務、工事発注からしゅん功までの工事管理の多種多様な業務に携われる。

現場担当者による技術的な発表会を定期的に行い技術力の向上・意欲向上に取り組んでいる。

- 施工管理業務は、業務内容も広く、工事件数を多く抱えると大変な業務となるが、その様な中においても上記のようなやりがいを感じられる業務と認識している管理員が存在する。
より多くの管理員が、やりがいを感じて業務に取り組むことを期待するものである。

第4章 品質・出来形等施工管理

4-1 工事の設計、施工、品質管理に係る諸基準

本手引き I 一般編 第4章 施工管理業務の履行に必要な各種基準・要領のうち、設計要領、施工管理要領及びNEXCO試験方法に関しては、特に記載内容を適切に把握することが業務の適正化・効率化に繋がることから、これら要領の目次を添付することとする。

全ての内容を把握することは困難であるが、「どこに何が記載されているか」概要を把握し、業務に必要な都度、その内容確認に努められたい。

① 設計要領

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する高速道路等の各工種の設計に適用するものである。

本要領は、各工種の設計のために必要な諸基準並びに設計上の考え方を示すことを目的に制定されたものである。

なお、本要領は、共通的かつ一般的なものであることから、具体的設計にあたっては本来の意図するところを的確に把握し、現地の状況等を勘案の上、合理的な設計となるよう努めなければならない。

設計要領は、次のとおり構成（施設関係除く。）されている。

「第一集：土工 建設編・保全編、舗装 建設編・保全編」、「第二集：橋梁 建設編・保全編、擁壁 建設編・保全編、カルバート 建設編・保全編」、「第三集：トンネル 建設編・保全編、トンネル本体工建設編（第二東名・名神高速道路 大断面トンネル）」、「第四集：幾何構造（本線・IC・BS）、休憩施設」、「第五集：交通安全施設、交通管理施設、遮音壁、造園」

② 施工管理要領

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する高速道路等の建設並びに維持修繕に関わる各工種の施工管理に適用するものである。

施工管理は、契約図書に定められた品質を経済的かつ合理的に管理するため、施工過程の各段階においてそれぞれの品質を確認することを目的に制定されたものである。

なお、施工管理要領は、次のとおり構成されている。

「土工」、「植生のり面」、「舗装」、「コンクリート」、「構造物」、「トンネル」、「レーンマーク」、「造園」、「遮音壁」、「防護柵」

③ NEXCO 試験方法

本要領は、NEXCO 西日本が建設・管理する高速道路等の各工種の品質管理試験に適用するものである。本試験方法は、JIS（日本産業規格）及びJGS（地盤工学会）等が規定する各試験方法と異なり、NEXCO 西日本が独自で定めたもの、または JIS 等との組合せにより定めたものであり、各工種の試験方法を示すことを目

的に制定されたものである。

なお、試験方法は、次のとおり構成されている。

「第1編：土質関係」、「第2編：アスファルト舗装関係」、「第3編：コンクリート関係」、「第4編：構造関係」、「第5編：基礎工関係」、「第6編：緑化関係」、「第7編：トンネル関係」、「第8編：交通関係」、「第9編：環境関係」

■ 設計要領

- 【第一集】
 - ① 土工（保全編）（建設編）
 - ② 舗装（保全編）（建設編）（参考資料）
- 【第二集】
 - ① 橋梁（保全編）（建設編）
 - ② 擁壁（保全編）（建設編）
 - ③ カルバート（保全編）（建設編）（参考資料）
- 【第三集】
 - ① トンネル（保全編）（建設編）（第二東名・名神）
- 【第四集】
 - ① 幾何構造（本線幾何構造）（IC幾何構造）（BS幾何構造）
 - ② 休憩施設
- 【第五集】
 - ① 交通安全施設
 - （立入防止柵）（防護柵）（落下物防止柵）（眩光防止施設）
 - （中央分離帯転落防止網）
 - ② 交通管理施設
 - （視線誘導標）（標識）（道路標示及び区画線）（距離標）
 - （可変式道路情報版）
 - （可変式速度規制標識）（交通量計測装置）（交通信号機）（
 - ③ 遮音壁
 - ④ 造園

■ 施工管理要領

- ① 土木施工管理要領
- ② 植生のり面施工管理要領
- ③ 舗装施工管理要領
- ④ コンクリート施工管理要領
- ⑤ 構造物施工管理要領
- ⑥ トンネル施工管理要領
- ⑦ レーンマーク施工管理要領
- ⑧ 造園施工管理要領
- ⑨ 遮音壁施工管理要領
- ⑩ 防護柵施工管理要領

■ NEXCO試験方法

- ① 土質関係試験方法
- ② アスファルト舗装関係試験方法
- ③ コンクリート関係試験方法
- ④ 構造物関係試験方法
- ⑤ 基礎工関係試験方法
- ⑥ 緑化関係試験方法
- ⑦ トンネル関係試験方法
- ⑧ 交通関係試験方法
- ⑨ 環境関係試験方法

標準例3-2 役務契約書（請負・総価契約型）（第30条関係）（ホ）（チ）（ヨ）（ラ）（ウ）
（オ）（ク）（フ）（テ）（ユ）（メ）

【契約書中●●●●●の箇所については、業務毎に定め記載する】

【注】黄色：必要に応じて条項の追加等適切に加筆修正すること（原則は記載しない又は修正して記載）

標準業務委託契約書

(契約番号)

1. 業務名

2. 履行場所

3. 履行期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

4. 契約金額 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 円)

【建築施工管理業務の場合、次の一項を加える】

5 建築士法第22条の3の3に定める記載事項 別紙のとおり

上記の業務について、西日本高速道路株式会社（以下「発注者」という。）と〇〇〇〇（以下「受注者」という。）とは、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者	住所	
	氏名	印
受注者	住所	
	氏名	印

(総 則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この委託契約書並びに別冊の仕様書等（仕様書、〇〇要領、入札（見積）者に対する指示書、仕様書等に対する質問回答書及びこれらを補足する書類をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受注者は、この契約が高速道路等の適正かつ公正な運営という目的のもと締結された公共性の強いものであることを理解し【役務の内容に応じて具体的に規定することができる】、発注者の社会的信用を損なう行為をしてはならない。また、受注者はこの契約に基づく受注者の業務を適正かつ厳正に実施しなければならない。

3 受注者は、頭書に定める履行期間内に頭書の業務を実施するものとし、発注者は、頭書の契約金額を支払うものとする。

4 受注者は、この契約書若しくは仕様書等に特別の定めがある場合又は発注者と受注者とが協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

5 発注者及び受注者は、この契約の履行に関して知り得た各業務上の秘密（個人情報を含む。）を正当な理由なく漏らし、開示し又は不正に利用してはならない。

6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。

8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。

9 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第37条の規定に基づき、発注者と受注者とが協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(通知等及び協議の書面主義)

第2条 この契約書及び仕様書等に定める催告、通知、請求、注文、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「通知等」という。）は、書面により行わなければならないが、法令に違反しない限りにおいては、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者

は、前項に規定する通知等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った通知等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(内訳明細書の提出)

第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づき業務内訳明細書(以下「内訳明細書」という。)を作成し、発注者に提出するものとする。これを変更する場合も同様とする。

2 発注者は、前項により提出された内訳明細書について、著しく不合理若しくは故意にわい曲されたと認められる場合又は小さな計算の誤りについては、内訳明細書の修正を求めものとする。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書等が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して内訳明細書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 内訳明細書は、この契約書の他の条項の規定による場合を除き、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者が業務の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の代金債権の譲渡について前項ただし書の承諾をしなければならない。

3 受注者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、代金債権の譲渡により得た資金を業務の履行以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

【必要な場合は次条を追加】

(物権等の帰属)

第4条の2 この契約の履行に伴って発生した物権又はこの契約に基づいて受注者が取得した物権は、すべて発注者に帰属するものとする。

2 受注者が業務の実施に当たって発注者に提出した書類等の著作権は、すべて発注者に帰属するものとする。

3 受注者は、●●●●●及び受注者の使用人が、業務の実施に伴って、発明、考察、意匠又は商標を登録したときは、速やかに書面により発注者に報告しなければならない。

4 受注者は、前項に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づき保護される●●●●●及び受注者の使用人の権利を発注者に譲渡しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるものについては、この限りでない。

【必要な場合は次条を追加】

(特許権等の使用)

第4条の3 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその施行方法を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(再委任等の禁止)

第5条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が仕様書等において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾【役務の内容に応じて「確認」とすることができる】を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(監督員)

第6条 発注者は、監督員を置くものとし、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 業務の適正かつ円滑な実施のための受注者又は受注者の●●●●●に対する業務に関する通知、請求又は注文

二 この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の●●●●●との協議

四 業務の進捗の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

- 3 発注者は、2名以上の監督員を置き前項の権限を分担させたときにあっては、それぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては、当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- 4 この契約書等に定める通知等については、仕様書等に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(●●●●●)

第7条 受注者は、自己の使用人のうちから、業務の実施上の管理を行う●●●●●を定め、仕様書に定めるところにより、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。これを変更したときも同様とする。

- 2 ●●●●●は、この契約の履行に関し、業務の管理及び総括を行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、代金の請求及び受領、第8条に定める措置請求並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち●●●●●に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(●●●●●等に関する措置請求)

第8条 発注者は、●●●●●又は受注者の使用人若しくは第5条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者(以下「再委任等契約の相手方」という。)が、その業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(報告等の義務)

第9条 受注者は、仕様書等に定めるところにより、この契約の履行状況を報告し、発注者の確認を得なければならない。

(履行状況の確認等)

- 第10条 発注者は、業務の履行状況を確認するため前条に定めるもののほか必要があると認めるときは、受注者の報告を求め又は調査し、若しくは検査を行うことができる。
- 2 発注者は、前条の報告又は前項の報告、調査若しくは検査の結果、履行状況が適正でないとして認めるときは、受注者に対して必要な措置を請求することができる。
- 3 受注者は、前項の規定により発注者から措置を請求されたときは、速やかに必要な措置をとるとともに、その措置の内容を発注者に報告しなければならない。
- 4 前項の措置に必要な費用については、受注者が負担するものとする。

(貸与品等)

- 第11条 発注者は、受注者が業務を実施するために必要な物品及び不動産を受注者に貸与又は支給することができる。
- 2 発注者が受注者に貸与し、又は支給する物品及び不動産の品名、数量、その他必要な事項は、仕様書等に定めるところによる。
- 3 受注者は、物品及び不動産の貸与を受けようとするときは、別途、発注者の規程に基づき、不動産貸与に関する契約を発注者と締結するものとする。

(条件変更等)

- 第12条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。
 - 一 仕様書等の内容が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
 - 二 仕様書の誤謬又は脱漏があること。
 - 三 仕様書の表示が明確でないこと。
 - 四 履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
 - 五 仕様書に明示されていない履行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こと。
- 2 発注者は前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を請求する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる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、仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は必要があると認めるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

【必要な場合は次条を追加】

(業務に係る受注者の提案)

- 第12条の2 受注者は仕様書について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき仕様書の変更を提案することができる。
- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、仕様書の変更を受注者に通知するものとする。
 - 3 発注者は、前項の規定により仕様書が変更された場合において、必要があると認めるときは、履行期間又は契約金額を変更しなければならない。

(業務内容の変更)

- 第13条 発注者は、会社の業務の適正かつ円滑な実施のために必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を受注者に通知して、業務内容を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(業務の中止)

- 第14条 現場業務を行う場合において、第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾等を得ることができないため又は【役務の内容に応じて具体的に規定することができる】暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責めに帰することができないもの（以下「不可抗力」という。）により作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を実施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。
- 2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
 - 3 発注者は、前項の規定により業務の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、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発注者が受注者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。

(著しく短い履行期間の禁止)

- 第15条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務等の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(履行期間の変更方法)

- 第16条 契約の履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(契約金額の変更方法)

- 第17条 契約金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、内訳明細書によることが適当な場合にあつては、当該内訳明細書記載の単価を基礎として定める。なお、協議開始の日から28日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め受注者に通知するものとする。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が、契約金額の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
 - 3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合は又は損害を受けた場合に、発注者が負担する必要な費用額については、発注者と受注者とが協議して定める。

【必要な場合は次条を追加】

(精算)

- 第17条の2 発注者が仕様書において指定した経費については、仕様書において指定した金額の範囲内で、業務完了後に精算するものとする。
- 2 前項の経費について、受注者は履行期間満了後14日以内に精算調書を発注者に提出し、その確認を受けるものとする。
 - 3 発注者は、前項の精算調書の確認について、その結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

(臨機の措置)

第18条 受注者は、現場業務を実施する場合において【役務の内容に応じて具体的に規定することができる】災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督員の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を実施する上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が契約金額の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第18条の2 受注者は、業務の履行に際して暴力団員等からの不当介入(不当要求、暴力的不当行為及び不当な誹謗中傷等による健全な事業推進に対する妨害)を受けた場合には、断固としてこれを拒否するとともに、速やかに警察に通報して捜査上必要な協力を行わなければならない。

2 受注者は、前項により警察に通報を行ったときは、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告し、発注者と連絡を密にして対応を図らなければならない。

3 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより、工程等に支障が生じることが明らかな場合は、あらかじめ発注者と協議しなければならない。

(反社会的勢力への対応)

第18条の3 受注者は次のいずれにも該当しておらず、契約満了までの将来においても該当しないことを確約するとともに、この確約が虚偽であり、又はこの確約に反したことにより受注者が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てないものとする。

一 役員等(個人である場合はその者、法人にあっては非常勤を含む役員又は支店若しくは営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者又は理事等、その他経営に実質的に関与している者も含む。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である法人等(個人又は法人その他の団体をいう。以下同じ。))。

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を

加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる法人等。

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる法人等。

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる法人等。

五 役員等が、暴力団又は暴力団員との間で社会的に非難されるべき関係を有していると認められる法人等。

2 受注者は、再委任等契約の相手方が前項各号に該当しないこと及び契約満了までの将来においても該当しないことを確約するとともに、この確約が虚偽であり、又はこの確約に反したことにより受注者が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てないものとする。

3 受注者は、受注者、再委任等契約の相手方、資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方、その他この業務に係るすべての者のいずれかが第1項各号のいずれかに該当する又はその恐れがあるとする情報を発注者が認知した場合、受注者は発注者が行う警察当局への事実確認の照会に必要な情報(役員等の生年月日等)の提供その他必要な事項に協力するものとする。

(一般的損害)

第19条 業務の実施につき生じた損害(次条第1項、第2項又は第3項に規定する損害を除く。)については受注者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第20条 業務の実施につき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額のうち、発注者の通知等、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の通知等又は貸与品等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 業務の実施につき通常避けることができない騒音、振動等により第三者に及ぼした損害について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務の実施につき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

4 前3項の場合その他業務の実施について第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者と受注者とが協力してその処理解決にあたるものとする。

(完了届の提出及び検査)

第21条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該目的物の引渡しを受けなければならない。

4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該目的物の引渡しを代金の支払の完了と同時にすることを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、監督員の請求に基づき、直ちに修補して監督員の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を適用する。

【必要に応じて記載】

6 第2項の場合において、監督員は、必要があると認められるときは、その理由を受注者に通知して、目的物を最小限度破壊して検査することができる。検査又は復旧に直接要する費用は、受注者の負担とする。

(代金の支払い)

第22条 受注者は、前条の検査に合格したときは、代金の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において、満了したものとみなす。

【必要な場合は次条を追加】

(引渡し前における成果物の使用)

第22条の2 発注者は、第21条第4項の規定による引渡し前においても成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用し

なければならない。

3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって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。

(第三者による代理受領)

第23条 受注者は、発注者の承諾を得て契約金額の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して前条の規定に基づく支払いをしなければならない。

(契約不適合責任)

第24条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、目的物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、第1項に定める請求をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による請求をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第25条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第27条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合において、発注者は、受注者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第26条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 第4条第3項に規定する書類を提出せず若しくは虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき
- 三 履行期間内に業務が完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき
- 四 ●●●●●を配置しなかったとき
- 五 正当な理由なく、第24条第1項の履行の追完がなされないとき
- 六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき
- 七 第1条第2項の規定に違反し、業務を実施する者として不相当であると認められる事実が発生したとき
- 八 受注者が信義に悖る行為や発注者の社会的信用を損なう行為をしていたことが判明し、業務を実施する者として不相当であると認められるとき

(発注者の催告によらない解除権)

第27条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- 一 第4条第1項の規定に違反して代金債権を譲渡したとき。
- 二 第4条第3項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
- 三 業務を完了させることができないことが明らかであるとき。
- 四 引き渡された成果物に契約不適合がある場合において、その不適合が成果物を除却した上でなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。
- 五 受注者が成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 六 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 七 成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 八 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らか

であるとき。

- 九 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- 十 第29条又は第30条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 十一 受注者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等が、暴力団又は暴力団員であるとき。
 - ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
 - ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
 - ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員との間で社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 再委任等契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - ト 再委任等契約の相手方、資材、原材料の購入契約の相手方、その他この工事に関係するすべての者のいずれかが、イからホまでのいずれかに該当する者の場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対してその者の排除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第28条 第26条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第29条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第30条 受注者は、次号に該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができ

る。

- 一 第13条の規定により発注者が業務の内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第31条 第29条及び前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除に伴う措置)

第32条 発注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、受注者が解除の日までに実施した業務の検査を行うものとし、受注者が当該検査に合格した成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

- 2 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- 3 受注者は、前項の検査の結果、解除の日までに実施した業務に相応する代金額を請求することができる。
- 4 発注者は、前項の請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。
- 5 解除の効果が発生する日は、この契約の履行場所について新規に締結される委託契約の相手方が業務を開始する日とする。但し、頭書の履行期間の最終日を超えることができないものとする。
- 6 解除の効果が発生する日について、この契約の履行場所について新規に締結される委託契約がない場合等、前項により難い場合には、解除の効果が発生する日は発注者が定め、受注者に通知するものとする。
- 7 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

(発注者の損害賠償請求等)

第33条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第26条又は第27条の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下「最

終契約金額」という。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第26条又は第27条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、最終契約金額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。

(談合等不正行為があった場合の違約金)

第33条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、最終契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）にお

いて、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、本契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。以下本条において同じ。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 この契約に関し、受注者が、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、前項に規定する最終契約金額の10分の1に相当する額のほか、最終契約金額の100分の5に相当する額を違約金として、又は、受注者が、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号に掲げる場合のいずれか二以上に該当したときは、前項に規定する最終契約金額の10分の1に相当する額のほか、最終契約金額の10分の1に相当する額を違約金として、受注者は、発注者の請求に基づき、発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 前項第1号に規定する確定した納付命令について、[独占禁止法第7条の3第1項](#)の規定の適用があるとき。

二 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

三 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、発注者若しくは日本道路公団の役員又は使用人であった者が、発注者若しくは日本道路公団の役員又は使用人であったことの地位を利用して、受注者若しくは受注者の役員又は使用人として違反行為に関与していた事実が明らかになったとき。

四 受注者が発注者に刑法第96条の6第1項、第2項及び第198条並びに独占禁止法第3条の規定に抵触する行為は行わない旨の競争参加資格審査申請に伴う不正行為等防止約款に同意しているとき、又は誓約書を提出しているとき。

（受注者の損害賠償請求等）

第34条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 第22条第2項の規定による代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第35条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第21条第3項又は第4項の規定による引渡しを受けた日から2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年を経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要なと認められる請求等を行うことができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に対する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8 引き渡された成果物の契約不適合が仕様書等の記載内容、発注者の注文又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、注文又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第36条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から代金支払の日までの間年3パーセントの割合で計算した利息を付した額と発注者が支払うべき代金とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき、追徴額に年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(紛争の解決)

第37条 この契約の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他契約に関して発注者と受注者との間に紛争が生じた場合には、発注者及び受注者は、協議のうえ調停人を選定し、当該調停人の斡旋又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者とが折半し、その他のものは発注者と受注者とのそれぞれが負担する。

2 前項の規定にかかわらず、●●●●●その他受注者が業務を実施するために使用している使用人等（再委任等契約の相手方を含む。）の業務の実施に関する紛争及び監督員の職務の執行に関する紛争については、第8条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、前項の斡旋又は調停の手続を請求することができない。

3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立て（以下この条において「申立て等」という。）を行うことができる。

4 発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議について、あらかじめ発注者と受注者が協議のうえ選定した調停人を立ち合わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、第1項後段の規定を準用する。

5 前項の規定により調停人の立会いのもとで行われた協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合で、発注者又は受注者の一方又は双方が第1項の調停人のあつせん又は調停により紛争を解決する見込がないと認めたときは、同項の規定にかかわらず、発注者及び受注者は、申立て等によりその解決を図る。

[注] 第4項及び第5項は、調停人を協議に参加させない場合には、削除する。

(その他)

第38条 この契約書に定めのない事項又はこの契約について疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定める。

【建築施工管理業務の場合、次の別紙を加える】
(別紙)

建築士法第22条の3の3に定める記載事項

対象となる建築物の概要	
業務の種類、内容及び方法	

工事と設計図書との照合の方法及び施工管理の実施の状況に関する報告の方法	
-------------------------------------	--

施工管理に従事することとなる建築士・建築設備士
【氏名】： 【資格】：() 建築士 【登録番号】：
【氏名】： 【資格】：() 建築士 【登録番号】：
(建築設備の設計に関し意見を聴く者)
【氏名】： 【資格】：() 設備士 【登録番号】： () 建築士

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分（一級、二級、木造）	() 建築士事務所
開設者氏名	(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)

施工管理業務共通仕様書

令和4年4月

西日本高速道路株式会社

第1章 総則.....1

1-1 目的.....1

1-2 用語の定義.....1

1-3 日数等の解釈.....2

1-4 契約書類の解釈.....2

1-5 契約関係図書等の取扱い.....2

1-6 監督員及び主任補助監督員等.....2

1-7 管理技術者等.....3

1-8 提出書類.....5

1-9 業務実施計画書.....5

1-10 管理用事務室の使用.....6

1-11 資料の使用及び返却.....6

1-12 関係者との協議等.....6

1-13 業務の再委任等.....6

1-14 業務の内容の確認.....7

1-15 報告等.....7

1-16 貸与品.....7

1-17 業務の変更.....7

1-18 契約変更.....8

1-19 事前検査.....8

1-20 完了検査.....8

1-21 実施業務部分の検査.....9

1-22 精算調書.....9

1-23 代金の支払.....9

1-24 業務実施中の安全の確保等.....9

1-25 関係法令・条例及びコンプライアンスの遵守.....9

1-26 特殊調査及び試験の追加.....10

1-27 秘密の保持.....10

1-28 電子証明書の取得.....12

1-29 テクリス登録.....12

1-30 保険の付保及び事故の補償.....13

1-31 紛争中における発注者、受注者の義務.....13

1-32 コンプライアンス窓口.....13

1-33 コンプライアンスの遵守.....14

1-34 業務内容確認等支援システム.....14

1-35 緊急時の協力（応援派遣）に関する事項.....15

第2章 施工管理業務.....16

2-1 適用すべき諸基準.....16

2-2 管理員の技術職種及び資格区分.....16

2-3 業務の内容.....16

2-4 直接原価.....19

2-5 間接原価.....20

2-6 一般管理費等.....20

提出書類の様式.....28

(別紙ー1) 技術職種ごとの同等と認める資格要件..... 51

第1章 総則

1-1 目的

施工管理業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、西日本高速道路株式会社（以下「当社」という。）が発注する施工管理業務（以下「業務」という。）に係る施工管理業務契約書（以下「契約書」という。）並びに設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、業務実施上必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

1-2 用語の定義

契約書類に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「契約書類」とは、契約書及び仕様書をいう。
- (2) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- (3) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、業務の実施に関する明細または特別な事項を定める書類をいう。また、発注者がその都度提示した変更特記仕様書若しくは追加特記仕様書を含むものとする。
- (4) 「内訳明細書」とは、契約書第3条第1項に基づき、契約金額の内訳を示したものをいう。
- (5) 「監督員」とは、契約書第6条第1項の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
- (6) 「副監督員」、「主任補助監督員」及び「補助監督員」とは、本章1-6-2、1-6-3及び1-6-4の規定に基づき、監督員が定め受注者に通知した者をいう。
- (7) 「副管理技術者」とは、本章1-7-3に示す管理技術者の不在時に、その業務を代行する者をいう。
- (8) 「管理員」とは、業務を実施するために受注者が定めた者をいう。
- (9) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または捺印したものを有効とする。なお、電磁的記録（電子データ）を書面として取扱う場合は、電子署名を付与したもののほか、捺印した伝達物を電子媒体化（PDF形式）したものを有効とする。また、本章1-34に規程する「業務内容確認等支援システム」を用いて作成及び提出等を行った書類等についても、「書面」と同様に取扱いを行うものとする。
ただし、緊急を要する場合は、電子署名または捺印が付与されていない電磁的記録（メール等）またはファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面を作成するものとする。
- (10) 「完了検査」とは、契約書第21条第2項の規定に基づき、業務の完了を確認するために行う検査をいう。
- (11) 「完了検査員」とは、契約書第21条第2項の規定に基づき、完了検査を行うために発注者が定めた者をいう
- (12) 「参考」とは、契約書類に含まれない図書で、発注者及び受注者を拘束するものではない。
- (13) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、業務の実施上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (14) 「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者若しくは監督員または受注者が書面

により同意することをいう。

- (15) 「協議」とは、書面により契約書類の協議事項について、発注者若しくは監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (16) 「提出」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し業務に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (17) 「提示」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し業務に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。
- (18) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、業務の実施状況または結果について書面をもって知らせることをいう。
- (19) 「通知」とは、監督員が受注者に対し、または受注者が監督員に対し業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (20) 「確認」とは、契約図書に示された事項について、発注者または受注者が臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

1-3 日数等の解釈

契約書類における期間の定めは、契約書第1条第9項の規定によるものとするが、履行期間以外の日数の算出にあたっては、12月29日から翌年1月3日まで、5月3日から5月5日まで及び夏期休暇（3日）の期間の日数は算入しないものとする。

1-4 契約書類の解釈

1-4-1 契約書類の相互補完

契約書類は、相互に補完し合うものとし、そのいずれか一つによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

1-4-2 共通仕様書及び特記仕様書の優先順位

共通仕様書及び特記仕様書の間に相違がある場合には、特記仕様書、共通仕様書の順に優先するものとする。

1-5 契約関係図書等の取扱い

業務に必要な図書のうち、施工管理要領、設計要領等市販されているものにあつては、受注者の負担において備えるものとする。なお、市販されていないものについては、必要に応じ、発注者が提供するものとするが、本章1-27の規定に従い取扱うものとする。

1-6 監督員及び主任補助監督員等

1-6-1 監督員の権限

契約書第6条第2項の規定に基づき監督員に委任した権限は次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 契約書第5条第2項及び第3項の規定に基づき行う再委任の確認
- (2) 契約書第9条の規定に基づき行う報告の受理及び確認
- (3) 契約書第10条の規定に基づき行う報告の受理、確認及び是正措置要求
- (4) 契約書第11条の規定により行う貸与品等の取扱い

- (5) 契約書第13条の規定により行う業務内容の変更
- (6) 契約書第14条の規定により行う業務の全部または一部の一時中止の通知
- (7) 契約書第18条第3項の規定に基づき行う臨機の措置の請求

1-6-2 副監督員

監督員は、必要と認めた場合には自己を補佐するとともに技術に関する点検及び指導を行うための副監督員を置くことができる。この場合において、監督員は、副監督員の氏名を受注者に通知するものとする。

1-6-3 主任補助監督員

監督員は、自己を補助させるため主任補助監督員を定め、監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は主任補助監督員の氏名を受注者に通知するものとする。

なお、主任補助監督員に委任した権限は次のとおりである。

- (1) 共通仕様書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

条	項目	内 容
1-9-1	業務実施計画書の提出	・ 施工計画書の提出先及び修正の請求
1-9-2	月間業務実施計画書	・ 月間業務実施計画書の提出先
1-9-3	変更業務実施計画書	・ 変更業務実施計画書の提出先
1-14	業務の内容の確認	・ 業務内容確認書の提出先
1-15	報告等	・ 業務状況報告書の提出先
1-29	テクリス登録	・ 業務実績情報「登録のための確認のお願い」提出先

1-6-4 補助監督員

監督員は、自己または主任補助監督員を補助させるため補助監督員を定めることができるものとする。この場合において、監督員は補助監督員の氏名を受注者に通知するものとする。

なお、補助監督員は、業務を担当し、監督員または主任補助監督員が指示、承諾等を行うための伝達・報告を行う者をいう。

1-6-5 監督員不在時の業務履行に関する口頭指示

監督員不在時に緊急を要した場合には、主任補助監督員または別途通知した補助監督員は業務の履行に関する口頭指示を行うことができるものとする。なお、緊急を要した場合は、災害、緊急の苦情対応及び工事中の事故等をいう。この場合において、監督員は、主任補助監督員または補助監督員が口頭指示により行った通知を書面等に記載し、7日以内に受注者に交付するものとする。

1-7 管理技術者等

1-7-1 管理技術者等

- (1) 業務の技術上の管理を行う管理技術者は、本業務の履行期間中に「直接的に雇用」している社員で、「受注者」または「受注者の連結子会社」の健康保険に加入している者をいう。
- ① 「直接的に雇用」とは、受注者または受注者の連結子会社と雇用関係があるものをいい、「健康保険被保険者証の写し」または「健康保険被保険者標準報酬決定通知書の写し」等を管理技術者届（様式第1-1号）に添付し提出するものとする。

- ② 「受注者の連結子会社」とは、連結の範囲に含まれる子会社をいい判断基準は以下(イ)～(ハ)のとおりとし、確認できる資料を管理技術者届（様式第1-1号）に添付し提出するものとする。
- (イ) 会社の議決権の過半数を實質的に所有している場合。
- (ロ) 会社に対する議決権の所有割合が50%以下であっても、高い比率の議決権を有しており、株主総会において議決権の過半数を継続的に占めることができると認められる場合。
- (ハ) 重要な財務および営業の方針決定を支配する契約等が存在する場合。
- (2) 契約書第7条第1項に規定する管理技術者の氏名等の通知は管理技術者届（様式1-1号）により行うものとする。なお、管理技術者は、配置予定者資料に記載した者とし、契約期間中配置しなければならない。
- (3) 病気、死亡、退職、出産、育児、介護等の極めて特別な事情により、上記(2)により選定したものを設置することが困難な場合は、監督員の確認を得て、参加表明書または業務体制資料に記載した技術者と同等以上の資格・業務実績を有する者を配置することができるものとする。
- (4) 受注者は、仕様書に定める履行場所において業務を行う場合には、その氏名その他必要な事項を管理員等届（様式第1-2号）により監督員に通知するものとする。これを変更するときも同様とする。
- (5) 本章2-4-3(1)の事務員を配置し、仕様書に定める管理用事務室において業務を行う場合は、上記(4)に合わせて、その氏名その他必要な事項を管理員等届（様式第1-2号）により監督員に通知するものとする。
- (6) 管理員に必要な資格は、特記仕様書に示すものとする。
- (7) 監督員は、土木工事共通仕様書または調査等共通仕様書に基づき、本業務の管理技術者を本業務の対象とする工事または調査等業務における施工管理員とする場合は、その旨管理技術者に業務内容確認書にて通知するものとする。
- (8) 管理技術者は、土木工事共通仕様書または調査等共通仕様書に基づき、本業務の管理員を本業務の対象とする工事または調査等業務における施工管理員とした場合、その旨監督員に業務内容確認書を提出するものとする。

1-7-2 統括管理技術者

受注者は、管理員を1人配置する場合には、業務等を統括する統括管理技術者を配置し、契約書第7条第2項または第3項に定める管理技術者の権限の一部を行使することができるものとする。

統括管理技術者は、受注者の社員で、「受注者」または「受注者の連結子会社」の健康保険に加入している者とし、管理員Ⅱ以上の資格を保有している者若しくは同等以上と監督員が認めたものとし、月間業務実施計画書及び業務履行報告書提出に合わせ、月1回程度履行場所にて打合せを実施するものとする。なお、統括管理技術者としての業務実績は、本章1-29に規定する「テクリス登録」を認めないものとする。

1-7-3 管理技術者不在時の代行者の設定

- (1) 管理技術者は、管理用事務室を不在にする場合、必要に応じ、業務の統括・指揮を代行する副管理技術者を配置することができるものとする。なお、管理技術者の不在時とは、管理技術者が休暇、出張等で管理用事務室を離れる場合をいう。
- (2) 受注者は、副管理技術者を配置する場合は、その氏名その他必要な事項を管理員等届（様式

第1-2号)により監督員に通知するものとする。

- (3) 副管理技術者は、受注者の社員で、「受注者」または「受注者の連結子会社」の健康保険に加入している者とし、管理員Ⅱ以上の資格を保有した者とする。
- (4) 管理技術者及び副管理技術者不在時に緊急を要した場合は、代行者を管理員が行うことができる。なお、緊急時とは、現場での災害、緊急の苦情対応及び工事中事故等をいう。

1-8 提出書類

1-8-1 監督員を経由しない提出書類

契約書第6条第4項の仕様書に定めるものは、次の書類をいう。

- (1) 契約書第8条第3項の規定に基づく監督員に対する措置請求
- (2) 契約書第22条第1項の規定に基づく代金の支払いに係る請求書
- (3) 契約書第22条の2第4項の規定に基づく部分払に係る請求書
- (4) 契約書第23条第1項の規定に基づく第三者による代理受理の承諾願
- (5) 契約書第34条第2項の規定に基づく遅延利息の請求書
- (6) その他入札公告等において指定した書類

1-8-2 提出書類の様式

受注者が発注者に提出する書類の様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者または監督員がその様式を指定した場合は、これに従わなければならない。

1-8-3 業務内訳明細書

契約書第3条に規定する「内訳明細書」は、業務内訳明細書届(様式第1-3号)によるものとする。

1-9 業務実施計画書

1-9-1 業務実施計画書の提出

受注者は、契約後すみやかに次に掲げる事項を記載した業務実施計画書を主任補助監督員に提出しなければならない。ただし、すみやかに提出することが困難なものについては、後日別途提出することができるものとする。

なお、主任補助監督員は、提出された業務実施計画書を検討のうえ必要と認めた場合は、受注者に対して修正を求めることができるものとする。

- (1) 業務執行体制
- (2) 連絡体制
- (3) 業務実施日
- (4) 業務実施時間
- (5) 業務の実施内容
- (6) 管理技術者不在時の対応(代行者の設定等)
- (7) その他必要事項

1-9-2 月間業務実施計画書の提出

受注者は、翌月の予定を記載した、月間業務実施計画書(様式1-6号)を主任補助監督員に提出するものとする。

1-9-3 変更業務実施計画書

受注者は、業務実施計画書の重要な内容を変更する場合は、その都度すみやかに、主任補助監督員に変更業務実施計画書を提出しなければならない。

なお、主任補助監督員は、提出された変更業務実施計画書を検討のうえ必要と認めた場合は、受注者に対して修正を求めることができるものとする。

1-10 管理用事務室の使用

発注者は、受注者が業務を実施するために必要な執務場所(以下「管理用事務室」という。)として特記仕様書に示す施設の一部を管理員は使用できるものとする。なお、この使用に要する費用等については特記仕様書に示すものとする。

1-11 資料の使用及び返却

1-11-1 資料の使用

受注者は、業務遂行に必要となる書類のうち工事請負契約書、調査等請負契約書、各種要領等(施工管理要領、設計要領、共通仕様書、数量算出要領)及び規程等について管理用事務室に備え付けのものを使用できるものとする。

1-11-2 資料の返却

受注者は、使用した資料及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに返却するものとする。

1-11-3 資料の修復

受注者は、使用した資料及び関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

1-12 関係者との協議等

1-12-1 地元関係者との協議

地元関係者との協議は、原則として発注者が行うものとし、受注者が行う協議が必要な場合は、事前に監督員と協議内容について確認しておくものとする。

1-12-2 地元関係者との紛争の防止

受注者は、業務の実施に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。

1-12-3 地元関係者との紛争の解決

受注者は、地元関係者から業務の実施に関して苦情があった場合は、直ちに状況を監督員に報告し、解決に向けた方針を確認したうえで、対応を図るものとする。

1-12-4 関連業務との相互協力

受注者は、隣接または関連する施工管理業務の受注者と十分に調整の上相互に協力し、施工管理業務を実施しなければならない。また、地方公共団体等が実施する関連のある業務等が同時に施行される場合にも、これらの関係者と相互に協力しなければならない。

1-13 業務の再委任等

1-13-1 主たる部分の再委任

契約書第5条第1項に規定する業務の再委任として、受注者は次の各号に掲げるものは第三者に委任または請け負わせることはできない。

- (1) 業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断
- (2) 解析業務における手法などの技術的判断

1-13-2 軽微な部分の再委任

契約書第5条第2項に規定する「軽微な部分」とは、事務業務、自動車運転業務をいう。

1-13-3 その他の再委任

受注者は前記1-13-1及び1-13-2に規定するもの以外のものを第三者に委任または請け負わせようとする場合には、契約書第5条第2項、第3項に基づき監督員に再委任等確認願（様式第1-4-1号）を提出し、その確認を得なければならない。また、再委任者を決定した場合は、再委任等報告書（様式第1-4-2）により監督員に報告するものとする。

ただし、発注者の確認により受注者は契約上のいかなる責任または義務を免れるものではない。

1-13-4 再委任の要件

再委任者が、当業務の実施地域において、当社における競争参加資格取り消しまたは停止の措置期間中であってはならない。

1-13-5 再委任者の管理等

受注者は業務の一部を第三者に委任または請け負わせようとする場合には、書面により契約関係を明確にし、その責任において実施しなければならない。

1-14 業務の内容の確認

業務内容の確認が必要な場合には、業務内容確認書（様式第1-7号）により確認するものとする。

1-15 報告等

契約書第9条の規定に基づき、受注者は、月毎を基本に業務状況報告書（様式第1-8号）を、主任補助監督員に提出し、確認を得るものとする。

また、緊急を要する場合に口頭にて報告した事項について、7日以内に書面をもって報告するものとする。

なお、受注者は業務の実施にあたって、自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する下記の項目について、監督員に提出することができる。

- (1) 業務実施にあたって受注者が行った技術的な業務改良案等の提案事項
- (2) 受注者自ら立案実施した創意工夫等

1-16 貸与品

契約書第11条第3項に規定する貸与手続きに関する借用書及び返還書は借用書・返還書（様式第1-9号）によるものとする。なお、この貸与または支給に要する費用については特記仕様書に示すものとする。

1-17 業務の変更**1-17-1 業務の変更通知**

監督員が、契約書第13条及び第14条の規定に基づく業務内容の変更または中止の通知を行う場合は、業務変更通知書（様式第1-5号）によるものとする。

1-17-2 変更業務の実施

受注者は、業務の変更通知が行われた場合は、変更内容に従って業務を実施しなければならない。

1-18 契約変更**1-18-1 契約変更**

発注者と受注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により著しく契約金額に変更が生じる場合
- (2) 業務完了に伴い精算を行う場合
- (3) 履行期間の変更を行う場合
- (4) 発注者と受注者が協議し、業務施行上必要があると認める場合

1-18-2 契約変更書類の作成

契約変更を行う場合において、受注者は変更する契約書類を当社所定の書式により作成し、変更契約決定通知書に記載された期日までに記名押印のうえ、発注者に提出しなければならない。

なお、変更する契約書類は、次の各号について作成するものとする。

- (1) 本章1-17-1の規定に基づき監督員が受注者に変更通知した事項
- (2) その他発注者または監督員と受注者との協議で決定された事項

1-18-3 契約変更に伴い再提出される業務内訳明細書に記載する単価

契約変更までに履行された業務、並びに契約変更において業務内容の変更が生じなかった業務については、契約変更に伴い再提出される業務内訳明細書にその単価を継続して記載するものとする。

1-19 事前検査**1-19-1 事前検査**

発注者は、業務完了前に事前検査日までの業務完了について、検査を行えるものとする。

1-19-2 検査日及び検査員名の通知

監督員は、事前検査に先立って受注者に対して書面をもって、検査日及び事前検査員名を通知するものとする。この場合において、受注者は検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。

1-19-3 事前検査の内容

事前検査は、監督員及び受注者の立会のうえ、業務の実施に当たって発注者に提出した書類を対象として契約書類と対比し、検査員が検査を行うものとする。

1-20 完了検査**1-20-1 完了届**

契約書第21条第1項の規定に基づく完了通知は、完了届（様式第1-10号）により行うものとする。

1-20-2 検査日及び完了検査員名の通知

監督員は、本章1-20-1に示す完了届が提出された後に完了検査に先立って受注者に対して書面をもって、検査日及び完了検査員名を通知するものとする。この場合において、受注者は検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。

1-20-3 完了検査の内容

完了検査は、監督員及び受注者の立会のうえ、業務の実施に当たって発注者に提出した書類を対象として契約書類と対比し、検査員が検査を行うものとする。

なお、事前検査を行った場合は、受注者の立会いのうえ、監督員が、事前検査日から履行期間末

日までの業務を対象に検査を行うものとする。

1-21 実施業務部分の検査

1-21-1 実施業務部分の確認

発注者は、契約書第22条の2第2項の規定により部分払の請求に係る業務実施状況の確認を求めるときには、発注者に対し、実施業務部分検査願（様式第1-11号）及び実施業務部分内訳書を、請求を行う月の7日までに提出しなければならない。

発注者は、受注者から提出された実施業務部分検査願に基づき、受注者が実施した業務の検査を行い、実施業務部分を確認し、その結果を実施業務部分認定書により受注者に通知するものとする。

受注者は、発注者の確認を受けた実施業務部分であっても、契約書第9条及び第21条に規定する義務を免れないものとする。

1-21-2 実施業務部分の検査の対象

業務の実施部分の検査は、原則として月単位の実施業務を対象とし、本章1-15に規定する業務状況報告書の確認により行うものとする。

1-22 精算調書

- (1) 契約書第17条の2第1項に規定する経費及び金額は特記仕様書に定めるものとする。
- (2) 契約書第17条の2第2項に規定する精算調書は様式第1-12号によるものとする。

1-23 代金の支払

- (1) 契約書第17条の2の規定に基づき精算を行う場合、契約書第22条第1項に規定する代金の請求額は発注者が認めた精算調書の金額から受注者がある時点までに受領した部分払金の額を差引いた額とする。
- (2) 発注者は、代金を受注者の指定する金融機関（日本国内の本支店）の口座に振り込む手続きを完了したときをもって、代金の支払が完了したものとする。

1-24 業務実施中の安全の確保等

1-24-1 安全対策

受注者は、業務の実施に当たり、交通安全、事故等の防止について管理員に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。なお、これに要する費用は、受注者の負担とする。

1-24-2 事故等の報告

管理技術者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に通報するとともに、業務中事故報告書（様式第1-13号）を速やかに監督員に提出し、監督員と対応方針を確認しなければならない。

1-25 関係法令・条例及びコンプライアンスの遵守

- (1) 受注者は、当該業務の実施に当たっては、受注者の責任・義務においてすべての関係諸法令・条例及びコンプライアンス等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、当該業務の設計図書が関係諸法令及び条例に不相当であったり、矛盾していること

が判明した場合は、直ちに書面にて監督員に報告し、その確認を求めなければならない。

1-26 特殊調査及び試験の追加

受注者が施工管理を行う工事等に関連した発注者が自らまたは発注者が指定する第三者が行う特殊な調査及び試験の立会や、結果のとりまとめを追加することがある。この場合、発注者は具体的な内容等を事前に受注者に通知するものとする。

1-27 秘密の保持

1-27-1 目的

業務を遂行するため知り得た情報の取扱いに関して、以下のとおり定めるものとする。

1-27-2 定義

秘密保持に関する定義は、下記の各項目の定めるところによる。

- (1) 「情報」とは、「重要情報」および「一般情報」をいう。
- (2) 「重要情報」とは、以下に示す「秘密情報」、「個人情報」および発注者及び受注者が「秘密情報」「個人情報」と同等程度の重要性があると認めた情報をいう。
- (3) 「秘密情報」とは、業務の遂行上知り得た情報で公知でないものをいう。秘密情報には、撮影された動画や静止画を含む。
- (4) 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）第2条第1項に規定されたものをいう。
- (5) 「一般情報」は、「重要情報」に該当しない情報をいう。
- (6) 「情報」は、文書、図面、電磁的記録等の保存媒体の如何を問わない。

1-27-3 情報の明示および預り証の発行

発注者及び受注者の情報を業務の目的のために相手方に提供する場合は、当該情報を特定し、重要情報若しくは一般情報であることを明示しなければならない。

受注者は、情報の提供を受けた場合、情報資産預り証（様式第1-13号）に必要事項を記入し、発注者に提出しなければならない。

1-27-4 目的外の使用

業務のために提供された重要情報を業務の目的以外に使用してはならない。

1-27-5 適切な管理

業務の遂行にあたり知り得た秘密情報及び個人情報について、善良な管理者の注意をもって、漏えい、滅失または毀損の防止その他の適切な管理に必要な措置を講じるものとする。

管理技術者は、業務に従事する管理員に対して、前項の措置を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。

監督員が求めた場合、受注者は管理に必要な措置について定めた情報管理基準を発注者に提示する。

1-27-6 利用者の制限

受注者は、業務の遂行にあたり知り得た情報について、その使用目的に照らして必要な従業者以外に対して、開示または提供してはならない。

1-27-7 資料の持出しの禁止

重要情報は、物的移動（複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む）や磁氣的・電子的・ネットワーク的移動等の方法を問わず、事前の確認がない限り持出ししてはならない。

1-27-8 複写、加工の禁止

受注者は、重要情報を事前の確認がない限り、複写または加工を行ってはならない。

1-27-9 守秘義務

業務の遂行上知り得た重要情報を他に開示または漏洩してはならない。

ただし、下記の項目に該当するものは、この限りではない。

- (1) この契約への違反によらずに公知であるか、または入手後公知となった情報
- (2) 相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- (3) 当該業務と無関係に、当事者が知っていた情報
- (4) 相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報
- (5) 法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

1-27-10 履行期間完了後の取扱い

業務の履行期間終了後、速やかに、情報が記載または記録された文書、図画、電磁的記録等の媒体（複写物及び複製物を含む。）を返還し、返還が不可能または困難な場合には、監督員と協議し、当該媒体を再生不可能な状態に消去または廃棄する。

秘密保持に係る規定は、法令の定めにあるものを除き、履行期間終了後もなお有効とする。

1-27-11 第三者への委託を行う場合の取扱い

受注者は、発注者の事前確認がない限り、情報の処理に係る業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。

発注者の確認を得て業務の一部を第三者に委託した場合には、受注者は当該第三者に対して、情報に係る秘密保持について本契約における受注者の義務と同様の義務を負わせるものとする。

1-27-12 検査、報告

発注者は、情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で受注者の実施する業務の作業場所に受注者の事業の妨げにならない方法で立ち入り調査を行うことができる。

第三者機関に受注者の監査を実施させる際も同様とする。

情報の管理状況について報告を求めたときは、受注者はすみやかに必要事項を報告しなければならない。

1-27-13 事故時の対応

情報の不正使用、漏洩、滅失または毀損その他の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、その対応について協議する。

発注者は、受注者に対し、問題の対処に必要な措置を求めることができる。

1-27-14 事故時の責任分担

受注者の責に帰すべき事由により、情報の不正使用、漏えい、滅失または毀損その他の事故が発生し、これにより発注者または第三者に損害を生じさせたときは、受注者は発注者または第三者に対し、その損害について賠償または原型復旧の責を負うものとする。

1-27-15 電磁記録媒体等の取扱い

業務において最終的に確定した情報を電磁的記録媒体で保存する際には、CD-R等では追記不

可の措置を行ったうえで、入退室制御装置等で制御された区画に保管することとする。なお、CD-RW等は使用しない。

また、破棄する場合には物理的に破壊または破碎し、情報を読み取れないようにしてから破棄するものとする。

1-27-16 情報セキュリティ対策の遵守

受注者は、管理用事務室でのみ使用の貸与されたパソコンとともに貸与されたネットワーク回線のコンピュータ機器の使用において、当社が定める「派遣・請負会社社員のネットワーク資源利用について」を遵守しなければならない。

1-28 電子証明書の取得

受注者は、業務上必要なシステムが電子証明書を必要とする場合は、あらかじめシステム利用者を定め、電子証明書の貸与を受けなければならない。

電子証明書の貸与にあたっては、「NEXCO PKIによる電子認証サービス 運用規程（CPS）」、「NEXCO PKIによる電子認証サービス 利用規約」に同意の上、利用者氏名及びその他必要事項を、申請書発行システムを利用した、電子認証サービス 電子証明書発行申請書（PKI様式1-3）により、監督員に申請するものとする。

なお、システム利用者に変動があった場合は、当社電子認証サービス 電子証明書発行申請書（PKI様式1-3）及び当社電子認証サービス 失効申請書（PKI様式4-3）により適切に対応しなければならない。

「NEXCO PKIによる電子認証サービス 運用規程（CPS）」等は、以下の場所で閲覧することが可能である。

- ・「NEXCO PKIによる電子認証サービス 運用規程（CPS）」
<http://www.kcube.jp/relateddoc/cps.html>
 - ・「NEXCO PKIによる電子認証サービス 依拠当事者規約」
<http://www.kcube.jp/relateddoc/rpa.html>
 - ・「NEXCO PKIによる電子認証サービス 利用規約」
<http://www.kcube.jp/relateddoc/sa.html>
 - ・「NEXCO PKIによる電子認証サービス 証明書用途」
<http://www.kcube.jp/relateddoc/purposes.html>
 - ・PKI様式の提供場所
https://pre.jhpk.kcube.jp/apply/pki_A004.asp
- 業務上必要なシステムは管理用事務室でのみ使用可能とする。

1-29 テクリス登録

受注者は、受注時または変更時において、請負金額が100万円以上の調査等について業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員に電子メールを送信し、監督員の確認を受けた上で、以下の期限までに登録機関に登録申請しなければならない。

ただし、登録期限には、土曜、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日および本章1-3

に規定する日数は含まない。

- (1) 受注時は、契約締結の翌日から15日以内
- (2) 登録内容の変更時請は、変更があった日の翌日から15日以内
- (3) 完了時は完了届提出日の翌日から15日以内

なお、変更時と完了時の間が15日間に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。
また、業務の完了後において訂正または削除する場合についても同様に、テクリスから発注者に電子メールを送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。
なお、テクリス登録に要する費用は受注者の負担とする。

1-30 保険の付保及び事故の補償

1-30-1 法定保険の加入

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法厚生年金保険法の規定により、管理員の雇用形態に応じ、管理員を被保険者とするこれらの保険に加入または加入させなければならない。

1-30-2 業務上の事故補償

受注者は、管理員の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもつて適正な補償をしなければならない。

1-31 紛争中における発注者、受注者の義務

受注者は、契約書第36条の手続きを行った場合においても、契約中の業務を継続しなければならない。

1-32 コンプライアンス窓口

1-32-1 不適切な指示の通報

受注者は、業務履行中及び業務完了後において、当社社員（グループ会社を含む）から不適切と思われる指示または要求があった場合には、監督員または契約責任者のほか、下記①及び②のいずれかに、通報するものとする。なお、当社は、受注者に対して、通報したことを理由に不利益な取扱いを行うことはない。

- ① 西日本高速道路株式会社 建設事業本部 建設事業部 建設統括課
- ② 西日本高速道路株式会社コンプライアンス通報・相談窓口

1-32-2 通報の方法

前項に規定する①への通報にあたっては、信書をもって行うものとし、②に通報する場合は、当社のウェブサイトに掲載されている方法をもって行うものとする。なお、①に信書をもって通報する場合の住所等は次のとおりとする。

(住所) 〒530-0003

大阪府大阪市北区堂島1-6-20 堂島アバンザ19階

(宛先) 西日本高速道路株式会社 建設事業本部 建設事業部 建設統括課

1-32-3 不当要求行為の報告

受注者は、業務の履行に際して第三社から不当要求行為がなされた場合またはなされる恐れのある場合は、直ちに当該内容等について、監督員に報告するものとする。

る場合は、直ちに当該内容等について、監督員に報告するものとする。

1-33 コンプライアンスの遵守

1-33-1 受注者の倫理行動規準

受注者は、契約書第1条第2項の規定を遵守するため、次に掲げる事項を規準として行動しなければならない。

- (1) 受注者は、業務に関連する情報の入手と活用について適正な取扱を心がけるとともに、高速道路事業の公共性に鑑み、常に公平・清廉を旨として行動しなければならないこと。
- (2) 受注者は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその業務上の職務や地位を自らや自らの所属会社のための私的利益のために用いてはならないこと。
- (3) 受注者は、業務の履行に当たり、業務・工事受注者、地元関係者及び関係機関関係者等からの贈与等を受けること等の疑惑または不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 受注者は、勤務時間外においても、自らの行動が発注者の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。
- (5) 受注者と工事または調査等業務の受注者との間では、以下の内容を禁止する。

- ① 金銭、物品、不動産の贈与を受けること
- ② 金銭の貸付けを受けること
- ③ 供応接待を受けること
- ④ 未公開株式を譲り受けること
- ⑤ ゴルフや旅行を共にすること
- ⑥ 第三者に対して上記のような行為をさせること

※ 自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担にならない場合、利害関係者とともに飲食することはできるが、自己の飲食に要する費用が一万円を超える時は監督員へ届出なければならない。

1-33-2 受注者の報告義務

受注者は、管理技術者または受注者の使用人若しくは契約書第5条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者が、受注者の倫理行動規準に反する行為を行った場合は、直ちに当該内容等について、監督員に報告しなければならない。

1-33-3 コンプライアンス保持に関する教育及び報告

受注者は、業務の実施にあたり使用人にコンプライアンスの保持に関する教育の徹底を図り、指導及び監督に努め、本章1-33-1に掲げる事項を基準に行動することを、原則として管理員全員の参加により年1回以上研修・教育等を実施し、その実施状況を報告するものとする。

なお、当該業務の内容に応じたコンプライアンスの遵守に関する研修・教育等の具体的な計画を作成し、本章1-9-1に規定する業務実施計画書に記載し監督員に提出しなければならない。

1-34 業務内容確認等支援システム

受注者は、下記の書類等の作成、提出、回答の受領等について、監督員が別途指示する場合を除き「業務内容確認等支援システム」を用いるものとし、本システムを使用して作成及び提出した書類については、別途用紙による提出は行わないものとする。なお、本システムについては、無償で使用で

きるものとする。

- ・業務変更通知書
- ・業務内容確認書
- ・月間業務実施計画書
- ・その他自由様式

1-35 緊急時の協力（応援派遣）に関する事項

災害時など通常時における業務履行場所以外での業務について応援派遣を要請する場合がある。
この場合、応援派遣の実施にあたっては、別途契約を締結するものとする。

第2章 施工管理業務

2-1 適用すべき諸基準

業務の実施にあたっては、別に指定する場合を除き、下記に示す基準によるものとする。

- ・数量算出要領
- ・施工管理要領
- ・設計要領

その他事務処理及び設計施工に関する規定等

2-2 管理員の技術職種及び資格区分

管理員の技術職種及び資格区分は別紙-1「技術職種ごとの同等と認める資格要件」のとおりとする。
なお、管理技術者は管理員資格「管理員Ⅰ」または「管理員Ⅱ」に該当し、かつ旧日本道路公団（以下「JH」）、若しくは東日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社又は西日本高速道路株式会社（以下「NEXCO3会社」）が発注した施工（調査等）管理業務の実務経験を1年以上有する者とする。

2-3 業務の内容

2-3-1 業務内容

業務内容は、施工管理業務のうち土木関係業務にあつては別表1、調査等業務は別表2に示すものとする。

2-3-2 業務区分

前項の別表に示す業務区分は以下のとおりとする。

- (1) 協議業務とは、監督員と協議して行う業務をいう。
- (2) 報告業務とは、業務実施後にその結果を監督員に報告を要する業務をいう。
- (3) 上記に付随し生じる書類整理作業、コピー及びFAX等雑事については、事務員が行ってもよいものとする。

2-3-3 発注準備及び積算準備

(1) 主な業務内容

受注者は、本章2-3-1で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の事項について適切に行わなければならない。なお、業務の実施にあつては、別に定める土木工事積算要領、調査等積算要領、土木設計数量算出要領、施設工事積算要領、施設工事調査等積算要領等を十分理解し、厳正に実施すること。また、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、関連する土木工事の施工方法等についても把握しておくこと。

① 積算に必要な現地調査

受注者は、積算に必要な現場条件等について現地調査を行うものとし、積算に用いる現場条件について監督員に確認するものとする。なお、現地調査は、事前に監督員にその内容を確認のうえ行うものとする。

② 工事発注図面及び数量総括表（数量計算書）の作成

受注者は、契約図書等に明示された工事に関する設計成果等の貸与資料を基に、協議・打合せの上、必要な検討、追加等を行い積算根拠、設計図面、数量表の取りまとめを行うもの

とする。

- ③ 積算資料作成
受注者は、積算のために必要な諸数値（インプットデータ等）の算定を行うものとする。
受注者は、監督員と打合せのもと、工事施工のための工程計画及び仮（架）設計画、特記仕様書素案の確認及び修正を行ったうえで、明確にすべき使用材料、施工方法等の条件の抽出・整理を行うものとする。
- (2) その他留意事項
- ① 設計成果物の内容把握
受注者は、監督員から貸与された設計成果物について、設計思想、留意事項及びその他必要事項を把握すること。
- ② 関連工事の把握
受注者は、監督員より積算上密接に関連する工事の指示があった場合は、その積算に係る条件等を把握すること。
それらの情報については、当該業務の遂行以外の目的に使用したり、第三者に漏らしてはならない。
- ③ 新技術及び特許工法等の把握
受注者は、監督員より貸与される詳細設計の成果品等に新技術（NETIS登録技術に限る）及び特許工法等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施工方法（工事材料を含む）が指定されている場合は、その取扱いについて監督員の指示に従うこと。
- ④ 工法変更、設計変更の取扱い
受注者は、工法変更、新単価根拠の作成、設計変更等の資料の作成についても本項目に準拠して取り扱うものとする。

2-3-4 施工状況の確認

- (1) 主な業務内容
受注者は、本章2-3-1で示された業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の事項について適切に行われなければならない。
- ① 業務の実施にあたっては、別に定める土木工事共通仕様書等各共通仕様書や各施工管理要領等を十分理解し、厳正に実施すること。
- ② 業務の実施にあたって、関係法令等、業務対象工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
- ③ 受注者は、工事の設計図書等に基づく工事受注者に対する「指示・協議に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等の作成は除く）の作成」を行い、監督員に提出するものとする。
- ④ 受注者は、工事受注者から工事情報共有・保存システム（以下、「Kcube2」という。）等を利用して提出された資料と設計図書との照合を行い、工事受注者或いは監督員への必要な措置を講じるものとする。
- ⑤ 受注者は、工事の設計変更若しくは監督員への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等の作成は除く）作成を行うものとする。

- ⑥ 受注者は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、Kcube2等を利用して報告するものとする。
- ⑦ 受注者は、施工状況について設計図書との照合を行い、Kcube2等を利用して報告するものとする。
- ⑧ 受注者は、特記仕様書に定める工事の施工前及び施工途中において、土木工事共通仕様書1-5-2に定める工事受注者が行う「設計図書の照査結果の報告」に基づき、自らも現地並びに施工状況を把握し、監督員と合同で、現場及び書面の照査結果の確認を行う。なお、設計図書に定める工事目的物や指定仮設の変更を伴うものについては、工法変更簿（案）及び工法変更指示書（案）の作成を行い、監督員と打合せを行うものとする。
- ⑨ 受注者は、不可視部分や重要構造物の施工状況の確認（検査）等について、Kcube2等を利用して、結果を速やかに報告するものとする。また、品質や施工に関する不具合、災害等を発見した場合は直ちに監督員へモバイル端末を用いて報告するものとする。

2-3-5 検査関係への立会

受注者は、監督員の指示に従い、別途特記仕様書に記載された業務の対象となる工事の出来形部分検査、品質管理中間検査、部分使用検査、及びしゅん功検査等に立会するものとする。

2-3-6 管理技術者等の業務の履行に係る事項

- (1) 受注者は、本業務の配置技術者が、令和4年度を含み過去5カ年度以内に本章2-3-6(4)に示す現場監理講習会の受講していない場合、若しくは、講習会修了証の提出ができない場合は、令和4年度内に現場監理講習会を受講させなければならない。
- (2) 受注者は、配置技術者が、講習会を受講していない場合は、本章1-9に示す業務実施計画書に現場監理講習会の当該配置技術者が受講対象である旨を記載するものとする。（配置技術者の講習会の受講計画が変更となった場合も同様とする。）
- (3) 受注者は、配置技術者が、講習会を受講している場合は、本章1-9に示す業務実施計画書に、令和4年度を含み過去5カ年度以内に講習会を受講したことを証する修了証の写しを添付するものとする。
- (4) 現場監理講習会
現場監理講習会（以下「講習会」という。）とは、配置技術者が当社の工事管理・技術基準等に係る技術的事項及び専門的事項に関する知識を保持し、本業務の効率的かつ円滑な履行に資するために行うものをいう。
なお、講習会は10月（1回）及び2月（1回）に開催される計画であり、詳細日時は別途通知する。講習会の実施月の初日（1日）を、「講習会実施基準日」とする。
また、管理技術者は、配置技術者が講習会を受講し、講習会修了証を受領した月の月末に、本章1-15に示す業務状況報告にその写しを添付のうえ、受講を修了したことを主任補助監督員に報告するものとする。
- (5) 講習会の受講の特例
配置技術者が、講習会の受講を必要とする配置技術者であっても、次のi）またはii）に該当する場合は、配置技術者の講習会受講または受講の修了報告は要しない。
i）本業務の配置技術者の配置期間に起因する場合
次のいずれかに該当する場合は、講習会受講または受講の修了報告は要しない。

令和4年度当初の講習会実施基準日前に配置が終了する配置技術者である場合。

令和4年度当初の講習会受講申し込み期限後に配置され、令和4年度第2回の講習会実施基準日前に配置が終了する配置技術者である場合。

令和4年度第2回の講習会受講申し込み期限後に配置される配置技術者である場合。

なお、この場合、受注者は、本章1-9に示す業務実施計画書の作成にあたって、特例に該当する配置技術者の有無とその内容を明記すること。

また、受注者は、業務実施体制の変更に伴い、対象となる配置技術者の配置期間が変更となる場合、変更となった内容と対応を本章1-9-2に示す変更業務実施計画書に明記すること。

ii) 特別な事由による受注者の申し出に起因する場合

次のいずれかに該当し、受注者から監督員に対し理由を記した書面の提出があり、監督員が特別な事由に該当すると認め、対象となる配置技術者の講習会の特例措置として取扱う旨業務打合簿により通知した場合は、講習会受講または受講の修了報告は要しない。

- ① 配置技術者の特別な事情（本人の病気、親族の死亡 等）により、講習会の受講が困難となった場合。
- ② 講習会の受講日（受講前の移動日を含む）に、天災等により公共交通機関による移動が困難となる等、講習会の受講ができなかった場合。
- ③ 自然的または人為的な事象（豪雨、豪雪、出水、台風、地震等による災害や重大な事故等）が発生したまたは災害等の恐れがある場合等により、講習会の受講ができなかった場合。

(6) 受講しなかった場合の措置

受講者が配置技術者について、(1)の講習会の受講を前提とした配置をし、(5)の特例措置に該当せず講習会を受講しなかった場合は、契約違反として取り扱う場合がある。この場合、競争参加資格停止措置を講ずるとともに、成績評定点の減点を講ずるものとする。

2-4 直接原価

2-4-1 直接人件費

(1) 業務履行費

業務履行費とは、施工管理業務に従事する者の人件費とする。

(2) 夜間立会

夜間立会とは、夜間の特定の時間帯に実施する工事等の立会いに要する費用をいう。

2-4-2 直接経費

(1) 管理用自動車

① 受注者は、業務に必要な管理員用自動車を用意するものとし、車種その他必要事項を記入した管理用自動車届（様式第2-1号）を作成し監督員に提出するものとする。管理用自動車を変更したときも同様とする。

② 監督員は、受注者の管理員用自動車へ同乗を求める場合がある。

2-4-3 その他直接経費

その他直接経費とは、業務を実施するために直接要する費用で消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいい、契約書類で受注者の負担で行うとされた業務の従事者が業務実施に際して必要となる事務員費、滞在費に係わる費用をいう。

(1) 事務員費

事務員費とは、受注者が本業務の履行に際し、管理技術者の指示に従って、本業務の補助を行う事務員を配置する場合、その配置に必要な費用をいう。

(2) 滞在費

滞在費とは、業務実施体制に基づく配置技術者が業務履行場所に常駐して業務を行うために必要な費用をいう。

2-4-4 出張旅費

本業務の履行にあたり必要な出張に要する交通費、宿泊費等をいい日当は含まないものとする。なお、出張旅費の予定金額は、特記仕様書に示すものとし、精算調書により精算するものとする。

2-4-5 有料道路利用費

本業務の履行にあたり必要な有料道路利用に要する有料道路通行料金をいう。なお、有料道路利用費の予定額は、特記仕様書に示すものとし、精算調書により精算するものとする。

2-4-6 光熱水費

光熱水費とは、発注者の施設（執務室）を使用する場合に使用する電気、ガス、水道料金をいい、金額については特記仕様書に示すものとする。

2-4-7 パソコン等使用料

パソコン等使用料とは、発注者が支給するパソコン及びプリンターに要する費用をいい、台数、金額等については特記仕様書に示すものとする。

なお、受注者が準備したパソコン等を当社ネットワークに接続しないものとする。

2-4-8 業務実施場所等賃貸料

業務実施場所等賃貸料とは、執務室及び管理用自動車駐車場を使用する場合に必要な賃貸料をいい、面積、金額等については特記仕様書に示すものとする。

2-5 間接原価

2-5-1 その他原価

その他原価とは、間接原価として、当該業務担当部署の部門管理者、消耗品費等、当該業務の業務原価のうち直接原価以外の費用をいう。

2-6 一般管理費等

一般管理費等とは、建設コンサルタント等の当該業務担当部署以外の経費であって、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費、付加利益等の費用をいう。

(36)路面引継ぎ立会	—	○	
(37)舗装材料調査	—	○	
(38)試験舗装立会	—	○	
(39)合材の管理	—	○	
(40)舗設の立会	—	○	
(41)仕上りの確認	—	○	
(42)吹付コンクリートの施工及び試験立会	—	○	
(43)ロックボルトの施工及び試験立会	—	○	
(44)内空変位、変状等の確認	—	○	
(45)支保工建込みの確認	—	○	
(46)トンネル型わく確認	—	○	
(47)地質の確認	—	○	
(48)樹木等の確認	—	○	
(49)植栽位置の確認及び植栽箇所の確認	—	○	
(50)樹木のはちの大きさ及び掘取り状況の確認	—	○	
(51)横付け状況の確認	—	○	
(52)保護養生の確認	—	○	
(53)その他工事施工に必要な立会、確認	○	—	
(54)その他施工管理業務上、必要な現場の巡回指導	○	—	
8. 施工管理試験 ※5			※5 施工管理要領及び その他基準に規定する 試験の立会等（使用材 料等の確認含む）
(1) 施工管理要領による試験の立会及び結果の確認	—	○	
(2) その他工事施工に必要な試験の立会	○	—	
9. 工法変更、新単価、工事の一時中止、スライド、設計変更			
(1) 工法変更、新単価			
・工法変更簿（案）・工法変更指示書（案）作成	○	—	
・工法変更簿・工法変更指示書の確定	—	—	
・変更数量の取りまとめ、現地の取り合い図、施工図等のとりまとめ	—	○	
・工法変更指示図面の作成（軽微なもの）、作成図面の照査	—	○	
・工法変更説明資料の作成及び説明	○	—	
・工事打合せ簿（案）の作成（現地取合せによる数量の増減等軽微なもの）	—	○	
・新単価となる契約項目、変更追加特記仕様書の素案作成	○	—	
・新単価となる契約項目、変更追加特記仕様書の決定	—	—	
・新単価に係る見積り徴収及び取りまとめ	○	—	
・新単価の積算根拠の作成、及び概算単価の算定	○	—	
・新単価作成のためのインプットデータ入力	—	○	
・新単価に係る積算システムからのアウトプットデータの確認	○	—	
・新単価（変更単価）及び諸経費に係る、工事受注者との単価協議への出席	○	—	
・新単価（変更単価）及び諸経費に係る、設計単価の確定	—	—	
(2) 工事の一時中止			
・中止指示の通知、中止期間中の現場管理体制等の協議、中止解除の通知	—	—	
・中止に伴う基本及び変更計画書の確認	—	○	
・中止に伴う増加費用の算定に係る資料作成	○	—	
・中止に伴う増加費用に係る、工事受注者との単価協議への出席	○	—	

・中止に増加費用に係る、設計金額の確定	—	—	
(3) スライド条項			
・概算の残工事数量及び修正単価の算定	○	—	
・スライド額の試算（インプットデータの入力）	—	○	
・スライドに係る積算システムからのアウトプットデータの確認	○	—	
・スライドに係る、工事受注者との単価協議への出席	○	—	
・スライドに係る、設計金額の確定	—	—	
(4) 設計変更			
・設計数量の取りまとめ（資産区分に応じた取りまとめ）	—	○	
・設計変更図面の照査及び取りまとめ	—	○	
・変更及び追加特記仕様書の取りまとめ	—	○	
・設計変更に係る最終数量等のインプットデータ入力	—	○	
・変更設計額調査、変更概要書、変更及び改訂単価表の作成	○	—	
・設計変更説明資料の作成及び説明	○	—	
・設計変更金額の確定	—	—	
10. 検査関係 ※7			※7 各検査の準備（書類 整理、必要書類の作成、 成果品の確認）及び立 会を行うもの。
(1) 出来形部分検査			
・数量照査	—	○	
・立会、確認	—	○	
(2) しゅん功検査			
・下検査準備	○	—	
・立会	○	—	
(3) その他工事施工に必要な立会、確認	○	—	
11. 工事関係書類の確認及び整理（書類のファイリング・電子化）・保存			
(1) 書類の確認			
・工事出来形部分検査調査	—	○	
・施工管理試験報告書	—	○	
・材料確認（確認書（案）作成を含む）・使用届	—	○	
・工事図面	—	○	
・工事記録写真	—	○	
・工法検討資料その他施工管理要領及び土木工事	—	○	
・共通仕様書に基づく提出書類	—	○	
(2) 工事関係書類の整理（書類のファイリング・電子化）・保存			
・契約書類	—	○	
・工事打合せ	—	○	
・工法変更簿	—	○	
・新単価一覧表	—	○	
・出来形調査	—	○	
・施工管理試験報告書	—	○	
・材料確認願及び確認書・使用届	—	○	
・工事図面	—	○	
・工事記録写真	—	○	
12. 資料作成			
(1) 協議用資料作成	○	—	

(6) 設計変更に係る新単価作成のためのアウトプットデータの確認	○	—	
(7) 設計変更説明資料の作成及び説明	○	—	
(8) 調査等打合簿（案）の作成（軽微なもの）	—	○	
6. 書類の確認及び整備			
(1) 書類の確認			
・ 報告書及び成果品	—	○	
・ その他調査等共通仕様書に基づく提出書類	—	○	
(2) 書類の整備			
・ 契約書類	—	○	
・ 調査等打合簿	—	○	
・ 他機関との打合せ記録	—	○	
・ 地元等との打合せ記録	—	○	
・ 報告書及び成果品	—	○	
7. 検査関係			※12 検査の準備 (書類整理、必要 書類の作成、成果 品の確認)及び立 会いを行うもの。
(1) 調査等の完了検査準備 ※12	○	—	
(2) その他調査等の実施上、必要な立会、確認	○	—	
8. その他			
(1) 来客案内	○	—	
(2) その他（調査等管理業務上必要なもの）	○	—	

提出書類の様式

様式第1-1号	管理技術者届
様式第1-2号	管理員等届
様式第1-3号	業務内訳明細書届
様式第1-4-1号	再委任等確認願
様式第1-4-2号	再委任等報告書
様式第1-5号	業務変更通知書
様式第1-6号	月間業務実施計画書
様式第1-7号	業務内容確認書
様式第1-8号	業務状況報告書
様式第1-9号	借用書・返還書
様式第1-10号	完了届
様式第1-11号	実施業務部分検査願
様式第1-12号	精算調書
様式第1-13号	業務中事故報告書
様式第1-14号	情報資産預り証 兼 返還または消去確認書
様式第2-1号	管理用自動車届
様式第3-1号	同意書

※ 提出書類の様式は、すべて用紙A4またはA3とする。

R4.4

様式第1-1号

年 月 日

西日本高速道路株式会社 支社
支社長 _____ 殿

住 所
会社名
代表者 _____ 印

管 理 技 術 者 届

(業務名) _____

標記について、下記の者を管理技術者としますので、お届けします。

記

管理員コード、職種、格等

(注) 共通仕様書1-7-1(3)により、管理技術者を変更する場合は、当人の生年月日、取得資格、職歴、当該業務に関する経歴書等を添付する。

以 上

R4.4

様式第1-2号

年 月 日

西日本高速道路株式会社
監督員
_____ 殿

〇〇〇〇株
管理技術者 _____ 印

管 理 員 等 届

(業務名) _____

標記について、下記の者を管理員及び事務員とし配置しますので、お届けします。

記

(業務実施場所) _____

管理員区分	氏 名	管理員 コード	資格区分	技術職種	資格要件 番 号	配置予定 期 間	備考
管理員	記入例	00000000	管理員Ⅱ	土木	資格要件①	H00.00.00~ H00.00.00	管理技術者
管理員	記入例	00000000	管理員Ⅱ	土木	資格要件②	H00.00.00~ H00.00.00	副管理技術者
管理員	記入例	—	管理員Ⅲ	土木	資格要件③	H00.00.00~ H00.00.00	
事務員	記入例	—	—	—	—	H00.00.00~ H00.00.00	

(注) 資格要件番号は、(別紙-1) 技術職種ごとの同等と認める資格要件より記載するとともに、証明書類を添付するものとする。

以 上

R4.4

R4.4

様式第1-3号

別添-1

年 月 日

西日本高速道路株式会社 支社
支社長 殿

業務内訳明細書

住 所
会社名
代表者 印

(業務名) _____

業務内訳明細書届

(業務名) _____

標記について、別添業務内訳明細書を作成したのでお届けします。

以 上

年 月 日

住 所
会社名
代表者 印

様式第1-4-2号

別紙1号

年 月 日

西日本高速道路株式会社
監督員

_____ 殿

〇〇〇〇(株)
管理技術者 _____ 印

再委任等報告書

(業務名) _____

令和〇年〇月〇日付けで確認された再委任等につきまして、下記のとおり再委任者を決定しましたので下記のとおり報告いたします。

記

1. 再委任に付する内容
2. 期 間
3. 契約金額
4. 再委任予定者を選定した理由
5. 再委任等者に関する事項
 - (1) 住 所
 - (2) 称号または名称
 - (3) 代表者名
 - (4) 当社の調査等競争参加資格の有無 有(コード番号 _____)・無

6. 再委任に係る履行体制に関する書面(別紙1号)

7. 添付書類

(注1) 再委任に係る契約書を添付すること

(注2) 再委任者が無資格者の場合は、調査等経歴書、経営事項審査申請書類または財務諸表を添付すること

再委任に係る履行体制に関する書面

年 月 日

(再委任先1)

(受注者)
××株式会社

〇〇〇有限会社	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	
若しくは内容	

(再委任先2)

〇〇〇株式会社	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	
若しくは内容	

(再委任先3)

〇〇〇合資会社	
住所、TEL:	
代表者氏名:	
担当業務範囲	
若しくは内容	

(再委任先〇)

.....

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ① 再委任の相手方の氏名(若しくは代表者氏名)
- ② 再委任の相手方の住所
- ③ 再委任を行う業務の範囲(若しくは内容)

R4.4

様式第1-7 (S-3)号 (業務内容確認等支援システムを使用しない場合)

年 月 日

業務内容確認書

(業務名)

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
(件名) (例) 出張について	
(内容) 受注者: 申出	
1. 業務内容	
特記仕様書1-4(2)1)① ○○工事 工場検査	
2. 業務日時	
○○年 ○月 ○日 (○曜日) ~ ○月 ○日 (○曜日)	
3. 業務場所	
●●製鋼 ●●工場	
4. 出張者	
管理員Ⅱ 1名、管理員Ⅲ 1名	
5. 交通手段	
電車	
(注意事項)	
・発注者からの出張指示は不要。受注者からの「申出」のみ。出張報告は業務状況報告で対応。	
・「夜間立会」、「業務を行うことができる日及び時間帯の変更」についても同様に申出。	
処理・回答	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者 平成○○年○○月○○日 上記の業務内容確認書について受領しました。

主任補助監督員	印	補助監督員	印		
(株) ○○○○		印			
管理技術者 ○○ ○○					

【電磁的記録による場合 (メール等)】

(注1) 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。

発注者側: 請求、通知、協議、回答、承諾、確認

受注者側: 請求、報告、申出、質問、協議、提出、確認

(注2) 発注者は、発注者側の印を押印後、スキャニングを行い、その電磁的記録(PDF)を受領者に送付する。受領者は、発注者からの電磁的記録(PDF)を印刷し、受領者側の印を押印後、スキャニングを行い、その電磁的記録(PDF)を発注者に送付する。紙媒体において両者が共に押印しないこと。発出者または受領者が押印した各々の書類は、押印者が保管するものとする。

【紙による場合】

(注1) 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。

発注者側: 請求、通知、協議、回答、承諾、確認

受注者側: 請求、報告、申出、質問、協議、提出、確認

(注2) 2部作成し、発注者・受注者各1部を保管する。

(注3) 仕様を補完 (成果物に反映する内容) する打合せは、発出者が貼付する。

印紙税法
別表第1の
該当する
収入印紙
(注3)

R4.4

様式1-8 (S-4)号

年 月 日

西日本高速道路株式会社

主任補助監督員

殿

○○○○株

管理技術者 印

業務状況報告書 (第○回報告)

○○自動車道 ○○施工管理業務について○年○月○日~○年○月○日分の業務状況を下記のとおり報告します。

記

業務名	内 容	備 考
○○トンネル工事	○○トンネルは、フォアボーリングが有効に作用しておりSTA○○まで掘削が完了した。また、2次覆工はSTA△△まで完了している状況である。この間のロックボルト引き抜き試験やコンクリート圧縮強度試験などの日常管理試験はすべて許容値内であり、目視でも異常は見受けられない。	
	<p>【注意事項】</p> 1) 添付書類 業務報告書への添付は不要とするが、監督員から提示・説明を求められた場合は、受注者として業務成果を説明できる様、整理・保管しておくこと。 2.) 業務名及び業務内容 特記仕様書にて記載されている業務内容とする。	

R4.4

様式第1-9号

年 月 日

西日本高速道路株式会社
監督員

殿

〇〇〇〇(株)
管理技術者 _____ 印

借用書・返還書

(業務名) _____

下記のとおり借用・返還しました。

記

- 1. 材料名 _____
- 2. 数量 _____
- 3. その他 _____

R4.4

様式第1-10号

年 月 日

西日本高速道路株式会社 支社
支社長 _____ 殿

住 所
会社名
代表者 _____ 印

完 了 届

(業務名) _____

標記業務を完了したので、お届けします。

以 上

R4.4

様式第1-11号

年 月 日

西日本高速道路株式会社 支社
支社長 _____ 殿

住 所
会社名
代表者 _____ 印

実施業務部分（第 回）検査願

(業務名)

標記について実施業務部分（第 回）検査をお願いします。

R4.4

別添一 1

実施業務部分内訳書（第 回）

(業務名)

前回までの業務実施期間 年 月 日 から 年 月 日 (月)
今回の業務実施期間 年 月 日 から 年 月 日 (月)

工種・細目・名称	単位	単価	数量	金額	前回までの実施部分		今回実施部分		累計		残数量・残金額	
					数量	金額	数量	金額	数量	金額	数量	金額

(単位：円)

R4.4

R4.4

様式第1-13号

年 月 日

西日本高速道路株式会社
監督員

_____ 殿

〇〇〇〇(株)
管理技術者 _____ 印

業務中事故報告書

(業務名) _____

標記業務について、下記のとおり事故が発生しましたので報告します。

記

1. 発生年月日
2. 発生場所
3. 死傷者等

分類 (一般公衆、下請業者等)	氏名	性別	年齢	住所	所属 業者名	職種	経歴	死亡	重傷	軽傷	物件 その他の 損害

4. 事故に対する措置
5. 事故の状況及び原因
6. 添付書類（位置図、状況図、写真等）

以 上

様式第1-14号

情報資産預り証 兼 返還または消去確認書

西日本高速道路株式会社
〇〇〇〇 殿

預り日 年 月 日
〇〇〇〇株式会社
(役職) (氏名) 印

【情報資産の預り】

西日本高速道路株式会社（以下「発注者」といいます。）保有の情報資産を _____（以下「受注者」といいます。）は、以下のとおり預かることとします。

受注者は、善良な管理者の注意義務をもって、当該情報を以下に記載する目的のためにのみ使用するものとし、また、当該目的のために必要な作業の終了後は、当該情報を発注者に返却し、または、消去いたします。

- 目 的 : _____
- 対象情報資産区分 : 重要情報 一般情報 _____
- 対象情報資産名称 : _____
- 預り方法 : _____
- 返却/消去方法 : _____
- 返却/消去予定日 : 年 月 日

【情報資産の返却/消去】

受注者は、発注者から預った情報資産を以下のとおり発注者に返却し、または、消去しました。
発注者は、受注者から当該情報資産の返却を受けたこと、または、受注者から当該情報資産を消去した旨の報告を受けたことを確認します。

- 対象情報資産名称 : _____
- 返却/消去方法 : _____
- 返却/消去日 : 年 月 日

R4.4

様式第2-1号

年 月 日

西日本高速道路株式会社
監督員

_____ 殿

〇〇〇〇(株)
管理技術者 _____ 印

管理用自動車届

(業務名) _____

標記について、下記の車両を管理用自動車としますのでお届けします。

記

車 種			
登録番号			
排気量 (cc)			
使用期間	年 月 日から	年 月 日から	年 月 日から
	年 月 日まで	年 月 日まで	年 月 日まで
車両管理責任者			
備 考			

以 上

R4.4

様式第3-1号

年 月 日

監督員

_____ 殿

管理技術者 _____ 印

〇〇^(注) 同意書

(業務名) _____

年 月 日付け 号で協議のありました業務変更通知書^(注)については同意します。

以 上

注) 協議のあった内容を記載すること。



(注1) 提出方法は、電磁的記録（メール等）または紙によること。電磁的記録による場合は、発出者の印を押印後、スキャニングを行い、その電磁的記録(PDF)を監督員宛に送付する。押印した書類は、押印者が保管するものとする。

(注2) 紙による場合は、印紙税法による収入印紙が必要。

(別紙ー1) 技術職種ごとの同等と認める資格要件

(1) 管理員資格の資格区分及び技術職種 (管理員補助を除く)

資格要件等		資格区分	管理員Ⅰ	管理員Ⅱ	管理員Ⅲ
資格区分ごと下記①～③のいずれかに該当する者を同等と認める					
各技術職種において有効(通知認定を受けた)	①下記を満足する者 1) 技術職種に必要な資格を有する者 2) JH、NEXCO3会社が発注した施工(調査等)管理業務で右欄の実務経験を有する者 ^{*1} ^{*3}		1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足かつ 2) 管理技術者としての実務経験 ^{*2}	1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足 2) 不要	1) 下表の技術職種「○」のいずれかの資格要件を満足 2) 不要
	②平成20年度までにJH若しくはNEXCO3会社に右欄の管理員資格として認定され、平成21年度に財団法人高速道路調査会(以下「調査会」)から管理員番号の通知を受けた者		技師B	技師C	技術員
	③平成21年度及び平成22年度に調査会が実施した管理員講習会の右欄の修了証の交付を受けた者		施工管理上級	施工管理中級	施工管理初級
技術職種ごとに必要な資格			①の場合は「○」のある、いずれかの資格要件を満足すること(管理員Ⅰは経験も必要)		
技術職種	土木	技術士(総合技術監理部門 ^{*4})	○	○	○
		技術士(建設部門 ^{*5})	○	○	○
		技術士(農業部門 ^{*6})	○	○	○
		技術士(森林部門 ^{*7})	○	○	○
		RCCM ^{*8}	○	○	○
		土木学会(特別上級技術者 ^{*9})	○	○	○
		土木学会(上級技術者 ^{*9})	○	○	○
		土木学会(1級技術者 ^{*9})	○	○	○
		土木学会(2級技術者)	○	○	○
		1級土木施工管理技士	○	○	○
	1級土木施工管理技士補			○	
	2級土木施工管理技士			○	
	技術士補(建設部門 ^{*5})			○	
	技術士補(農業部門 ^{*6})			○	
	技術士補(森林部門 ^{*7})			○	
	造園	技術士(総合技術監理部門 ^{*10})	○	○	○
		技術士(建設部門 ^{*5})	○	○	○
		技術士(森林部門 ^{*11})	○	○	○
		RCCM ^{*12}	○	○	○
		土木学会(特別上級技術者 ^{*9})	○	○	○
土木学会(上級技術者 ^{*9})		○	○	○	
土木学会(1級技術者 ^{*9})		○	○	○	
土木学会(2級技術者)		○	○	○	
1級造園施工管理技士		○	○	○	
1級造園施工管理技士補				○	
2級造園施工管理技士			○		
技術士補(建設部門 ^{*5})			○		
技術士補(森林部門 ^{*11})			○		

- ※1: 施工(調査等)管理業務の契約において、右欄の管理員資格として配置された契約(業務実施時に所有していた管理員資格ではなく、業務配置上の管理員資格をいう)。
- ※2: 施工(調査等)管理業務における管理技術者をいい、現場業務責任者は、管理技術者の経験には含まない。期間は、複数の契約の合計でも良い。
- ※3: 管理員及び管理技術者の施工(調査等)管理業務の業務経験は、JHまたはNEXCO3会社において、職員又は社員として課長、工事長又は助役以上で従事した期間を含むことができる。

- ※4: 総合技術監理部門の専門科目は、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境、農業農村工学、森林土木
- ※5: 建設部門の専門科目は、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、都市及び地方計画、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境
- ※6: 農業部門の専門科目は、農業農村工学
- ※7: 森林部門の専門科目は、森林土木
- ※8: RCCMの部門は、河川・砂防及び海岸・海洋、港湾及び空港、電力土木、道路、鉄道、農業土木、森林土木、都市計画及び地方計画、地質、土質及び基礎、鋼構造及びコンクリート、トンネル、施工計画・施工設備及び積算、建設環境
- ※9: 特別上級技術者・上級技術者・1級技術者の部門は、鋼・コンクリート、地盤・基礎、流域・都市、交通、調査・計画、設計、施工・マネジメント、メンテナンス、防災、総合、河川・流域、海岸・海洋、都市・地域、トンネル・地下、橋梁、調査・測量、マネジメント
- ※10: ※4(農業農村工学は除く)及び林業・林産
- ※11: ※7及び林業・林産
- ※12: ※8及び造園
- ※13: 管理技術者においては、国土交通省業務経験の実績は除く

(2) 管理員補助の資格要件等

資格区分	資格要件等
管理員補助	2級土木施工管理技術検定の指定学科を卒業した者又は指定学科以外を卒業した者で実務経験 ^{*14} 3年以上を有するものとする。(年齢は規定しない。)

- ※14: 土木に関係する建設業^{*15}又は建設コンサルタントでの実務経験をいう。
- ※15: 建設業法における許可業種のうち土木一式工事、とび・土工・コンクリート工事、鋼構造物工事、舗装工事、塗装工事又は造園工事に区分されるものをいう。

施工管理業務特記仕様書（例）

1 業務内容

1-1 業務名 ○○自動車道 ○○工事区施工管理業務

1-2 路線名 ○○国道○○号

1-3 履行場所

【現場】 自) ○○県 ○○市 ○○町
至) ○○県 ○○市 ○○町

【管理用事務室】 ○○県○○市○○○ ○-○-○ (○○工事事務所内)

1-4 業務の対象等

業務の対象となる工事等の概要等は次のとおりとする。

(1) 工事等概要及び業務内容

1) 工事等に関する外業	
工事等に関する外業とは、下記①～④に示す工事等について、施工管理業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という）第2章2-3-1(1)①「業務の内容」に示す施工管理業務を行うことをいう。	
① 既発注工事	
工事名	○○工事
工期	令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日（○○日間）
主な工事内容	別紙1の「工事概要書」による
工事名	○○工事
工期	令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日（○○日間）
主な工事内容	別紙1の「工事概要書」による
② 未発注工事	
工事名	上部工工事（未発注）
工期	令和○○年○○月～令和○○年○○月（○○日間）（予定）
主な工事内容	別紙1の「工事概要書」による
③ 未発注調査等業務	
業務名	附帯工設計（未発注）
業務期間	令和○○年○○月～令和○○年○○月（○○日間）（予定）
主な業務内容	別紙2-1の「調査概要書」による
④ 夜間立会業務	
業務名	○○高架橋（PC上部工）工事区間に係る夜間立会
業務期間	令和○○年○○月
主な業務内容	・交差道路での支保工架設に係る夜間交通規制（概ね22時～翌朝6

	時)に伴う立会（概ね5回）
2) 工事等に関する内業	
工事等に関する内業とは、①～④に示す業務を行うことをいう。	
① 工事の発注準備・積算根拠資料作成	
工事名	PC上部工工事（未発注）
時期	○/四半期
主な業務内容	・数量表、設計図面及び積算根拠、積算システム用インプットデータの作成、取りまとめ及び積算システム入力 ・○○高架橋、○○橋架設に関する施工計画検討及び資料作成並びに取りまとめ ・工事発注説明用図面及び工事概要書の作成（概ね○回） 上記業務は全て協議して進めるものとする
② 工事に関する工法変更資料作成及び新単価根拠資料作成	
業務名	○○工事に係る工法変更簿作成業務
業務期間	令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日
主な業務内容	・当該工事の工法変更に必要な修正設計の照査、変更数量の取りまとめ及び図面照査 ・工法変更簿作成（概ね○○件） ・工法変更説明資料作成及び工法変更説明（概ね○○回） ・工法変更に係る新単価の積算根拠の作成、取りまとめ及び積算システム入力（概ね○○項目） 上記業務は全て事前に協議の上実施するものとする ・物価変動に伴うスライドの確認
業務名	○○工事に係る工法変更簿作成業務
業務期間	令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日
主な業務内容	・当該工事の工法変更に必要な修正設計の照査、変更数量の取りまとめ及び図面照査 ・工法変更簿作成（概ね○○件） ・工法変更説明資料作成及び工法変更説明（概ね○○回） ・工法変更に係る新単価の積算根拠の作成、取りまとめ及び積算システム入力（概ね○○項目） 上記業務は全て事前に協議の上実施するものとする ・物価変動に伴うスライドの確認
③ 協議用資料作成業務	

業 務 名	地元説明会資料作成業務
業 務 期 間	令和〇〇年〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇地区の工事説明に必要な工事概要書、説明用図面、資料の作成 ・説明会会場設営及び当該地区の工事説明会議事録作成 (対象工事：〇〇工事、〇〇工事、〇〇高架橋（P C上部工）工事（未発注））（概ね 〇〇回（〇地区×〇回）） ・〇〇地区の地元設計協議に必要な説明用資料及び図面の作成 ・協議会場設営及び地元協議説明議事録の作成（概ね〇ヶ月 〇回）
業 務 名	〇〇市協議用資料作成業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇市への工事実施に必要な協議資料及び説明用図面の作成並びに協議議事録作成（概ね〇ヶ月 〇回）
業 務 名	国土交通省（〇〇国道事務所）説明資料作成業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・国土交通省との〇〇調整会議及び〇〇調整会議に必要な工程表並びに説明用資料及び図面の作成（概ね〇ヶ月 〇回）
業 務 名	〇〇協議用資料作成業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・工事支障物件（電力、通信、ガス、上下水道、有線）に関する占有者との工程調整に必要な工程表及び説明用図面の作成並びに協議議事録作成（概ね〇ヶ月 〇回）
業 務 名	〇〇県協議用資料作成業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇県警への交差点協議に必要な説明用図面の作成及び協議議事録作成（概ね〇ヶ月 〇回）
④ 会計検査関連業務	
業 務 名	会計検査関連業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・会計検査受検時の議事録作成（当該業務に係るもの） ・調査依頼に係る数量取りまとめ及び図面作成 (当該期間内に概ね 〇〇件)
3) 書類整備等に関する業務	
書類整備等に関する業務とは、①～②(書類確認・書類整備)に示す業務をいう。	
① 書類確認	

業 務 名	工事請負人からの提出書類の確認
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・発注工事に関する下記書類の確認 工事出来形部分検査調書、施工管理試験報告書、材料承諾書・使用届書、工事図面、工事記録写真、工法検討資料その他施工管理要領及び土木工事共通仕様書に基づく提出書類
② 書類整備	
業 務 名	工事関係書類の整備業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・発注工事に関する下記書類の整備 契約書類、工事打合せ簿、工法変更簿、新単価一覧表、出来形調書、施工管理試験報告書、材料承諾書、使用届書、工事図面、工事記録写真
4) 巡回指導に関する業務	
巡回指導に関する業務とは、①～②(【全て記載】)に示す業務をいう。	
① 品質管理巡回指導	
業 務 名	工事現場の品質管理巡回指導
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・品質管理巡回指導への参加、指導内容取りまとめ及び報告書案の作成 (概ね 〇〇回(施工期間の単位月当りに概ね〇回/工事))
② 安全管理巡回指導	
業 務 名	工事現場の安全管理巡回指導
施 工 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・安全パトロールへの参加、指導内容取りまとめ及び報告書案の作成 (概ね 〇〇回(施工期間の単位月当りに概ね〇回))
5) 会議関係に関する業務	
会議関係に関する業務とは、①～②(【可能な範囲で全て記載】)に示す業務をいう。	
① 工程調整会議	
業 務 名	〇〇工事区工程調整会議
施 工 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇工事区工程調整会議への参加、当該業務の工事に関する工程報告、他施工管理業務及び関係請負人との調整 (概ね 〇〇回(施工期間の週当りに概ね1回、〇時間程度))

② 現場巡回	
業 務 名	〇〇工事区現場巡回
施 工 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	・当該業務の工事に係る現場巡回への参加 (概ね 〇〇回(施工期間の週当りに概ね1回、〇時間))
6) その他業務	
① 来客案内	
業 務 名	〇〇工事区関係工事現場の来客案内業務
業 務 期 間	令和〇〇月〇〇月～令和〇〇年〇〇月
主 な 業 務 内 容	・来客案内に伴う、工事概要書、案内図等の作成及び取りまとめ ・現場における来客者への資料配布(概ね 〇〇人) ・現場における来客案内(当社の社員が行うものを除く) (概ね 〇回(施工期間中〇ヶ月に1回))

なお、工事概要及び業務内容に記載する時期・回数に大幅な変更がある場合は、必要な費用について発注者と受注者で協議して定めるものとする。

2 適用する共通仕様書

契約書第1条に規定する「施工管理業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)は令和〇〇年〇〇月版とする。

なお、共通仕様書は西日本高速道路株式会社(以下「西日本会社」という。)より貸与するものとする。

3 適用すべき諸基準

共通仕様書2-1に下記を追加する。

〇〇〇〇

...

4 業務の実施

4-1 配置技術者の技術職種

本業務の配置技術者に求める技術職種は、共通仕様書 別紙「技術職種ごとの同等と認める資格要件」に示す土木とする。

4-2 業務を行うことができる日

次の各号に掲げる日を除く日である。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 年末年始(12月29日から1月3日まで)

(4) 大型連休(5月3日から5月5日まで)

(5) 夏季休暇(3日)

4-3 業務を行うことができる時間帯

受注者が管理用事務室を使用できる時間帯は、午前7時から午後7時までとする。

4-4 業務を行うことができる日及び時間帯の変更

4-2及び4-3に示す事項に変更が生じる場合には、監督員と協議の上、変更ができるものとする。

4-5 業務の区分

本特記仕様書1-4に示す業務のうち、〇〇〇〇、〇〇〇〇及び〇〇〇〇については、管理員Ⅰの格を有する者、又は管理員Ⅰの格を有する者の確認を得て管理員Ⅲ以上の格を有する者が、行うものとする。

4-6 重大事故リスクアセスメント等に関する書類の確認

(1) 重大事故リスクアセスメントの見える化

各現場において、リスク見落とし等の危険性を回避するため、作業員以外の第三者からも客観的にリスク防止の安全対策が識別できるよう重大事故リスクアセスメントの見える化を行うものとしている。

受注者は、共通仕様書2-3-4「施工状況の確認」に基づき、設計図書等を理解の上、業務を履行しているが下記に示す書類の内容も理解し、工事現場における確認等を行うものとする。なお、下記に示す書類は工事現場に携帯し業務を行うものとし、書類の携帯方法は、モバイル端末又は紙媒体のいずれかとする。

① 施工計画書(基本的な施工手順、要領図)

基本的な施工手順・施工要領図(作業フロー)などを工事現場で確認する。

② 重大事故リスクアセスメントに関する書類

工事受注者の提出内容と相違がないか確認する。

(2) 休日作業に伴う確認

工事受注者より土木工事共通仕様書1-13の規定に伴い休日作業確認願が提出された場合は、当該作業が重大事故リスクアセスメントにおいて確認された作業であることを確認する。

4-7 夜間立会

夜間の特定の時間帯での工事等の立会いを行う場合は、管理技術者が連絡体制や緊急時の措置に関する計画を監督員へ事前に協議の上、実施するものとする。

なお、夜間立会については、現場管理業務の履行状況を業務報告書において報告し、監督員が確認した回数とする。

5 管理用事務室

共通仕様書 1-10 に示す管理用事務室は、西日本会社〇〇支社〇〇事務所の一部（約〇〇㎡）とする。

また、工事受注者が西日本高速道路株式会社の指示により設置した監督員詰所についても業務実施期間中で使用できるものとする。なお、この使用に要する費用については本特記仕様書 6-2 に示すとおりとする。

6 貸与品等に関する事項

6-1 貸与品

契約書第 1 条第 1 項に規定する貸与品は、次のとおりとする。なお、この使用に要する費用については本特記仕様書 6-2 に示すとおりとする。

品名	貸与可能数量	引渡場所及び引渡時期	貸与期間	備考
管理用事務室	〇㎡	〇〇事務所 令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
管理用自動車駐 車場	〇㎡ (〇台分)	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
机	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
椅子	〇脚	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
ロッカー	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
電話回線 (電話機)	電話回線〇本 (〇台)	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
パソコン	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	アプリケーシ ョン含む

6-2 有償・無償の別

(1) 有償とする貸与品等は以下のとおりとする。なお、有償とする貸与品等の使用料及び取扱いについては本特記仕様書 10-2～10-4 に示すとおりとする。

- ① 管理用事務室における光熱水等の（電話・FAX 等通信費を含む）使用料
- ② 管理用事務室の使用に伴う使用料
- ③ 管理用自動車駐車に伴う使用料
- ④ パソコンの貸与及び共有プリンターの使用料

(2) 無償とする貸与品等は以下のとおりとする。

- ① 机、椅子及びロッカーの使用

② 業務用プレートの交付及び使用

③ 監督員詰所の使用

(3) 借用書及び返納書

下記項目について貸与を受ける場合は、監督員に借用書、返納書を提出するものとする。

- ① パソコン
- ② 机、椅子及びロッカー

7 管理用自動車の配置

(1) 管理用自動車は次のとおりとする。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	

8 パソコン等の取扱い

(1) パーソナルコンピューター

受注者は、当社が貸与するパソコン及び業務上必要なシステムの利用にあたり、監督員が貸与するマニュアル（外部機関職員のネットワーク資源の利用について）を遵守しなければならない。

(2) モバイル端末

受注者は、現場立会時で安全に不備があるなどの緊急時において、必要な現場写真等を監督員及び工事受注者に情報伝達するための環境（ツール）を、受注者自らが次のとおり用意するものとする。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	モバイル端末代及び毎月の通信費を含む

(3) 技術基準管理システム

受注者は、現場立会等において受注者自らが用意するモバイル端末から、発注者の用意する技術基準管理システムに次のとおり接続する。受注者の負担する利用料は、本特記仕様書 9-5 に示す。なお、本接続に必要な費用は、間接原価・その他原価（諸経費）に含まれるものとし、発注者から受注者に対して別途の支払いは行わない。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	

なお、モバイル端末の当社システムへの対応については、参考—1 に示す。

9 出張旅費等

9-1 出張旅費

出張旅費予定額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、〇〇円を計上し

ている。出張旅費は、契約書第17条の2規定に基づき監督員が必要と認めたものについて、精算するものとし、精算方法は調査等積算基準によるものとする。

9-2 有料道路利用費

有料道路利用費とは、業務の履行に必要な有料道路の通行料金をいう。なお、有料道路利用費は、ETC（Electronic Toll Collection System）が整備されているインターチェンジ等をETC無線通信により走行した料金を、監督員が必要と認めたものについて、精算するものとする。

業務の遂行上、有料道路を利用する必要がある場合は、監督員へ申出のうえ、利用するものとする。なお、当該業務で有料道路を利用する場合の予定通行区間等は下表のとおりとする。下表による当該業務の有料道路利用費の予定額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、〇〇円を計上している。

道路名	予定通行区間	予算額	備考
●●自動車道	●●IC～●●IC	〇〇円	普通車
●●自動車道	●●IC～●●IC	〇〇円	

有料道路利用費の支払いは、有料道路利用調書（別添様式第1号）の確認により、行うものとする。なお、ETC割引（還元額を含む）を考慮するものとする。

9-3 光熱水等の使用の取扱等

光熱水等の使用については、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の〇〇事務所に別途支払うものとする。

光熱水等使用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、1人1ヶ月当たり〇〇円とする。

9-4 パソコン等の使用の取扱等

パソコン等の使用については、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の〇〇事務所に別途支払うものとする。

パソコン等使用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）については、1台1ヶ月当たり〇〇円とする。

9-5 モバイルによる技術基準管理システム利用料

モバイル端末（iosに限る）から技術基準管理システムへの接続利用料は、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の〇〇事務所に別途支払うものとする。

モバイルによる技術基準管理システム利用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）については、1台1ヶ月当たり〇〇円とする。

9-6 不動産等の取扱等

不動産等の貸与については、契約書第11条第3項の規定により取扱うものとし、管理用事務室、管理用自動車駐車場の貸与に伴う賃貸料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、令和〇〇年〇月〇〇日～令和〇〇年〇月〇〇日〇〇日間、〇〇円とする。

10 補足事項

10-1 次年度7月以降の取扱い

本業務は、次年度7月以降も行う予定である。次年度7月以降の業務の実施にあたっては、発注者が行う本業務の業績評価及び、発注者が提示する次年度7月以降の業務内容等に対して受注者が作成する配置予定技術者資料（別添様式2）を勘案し、本業務の実施者と特命随意契約をする場合がある。

なお、この場合次年度7月以降の配置予定技術者資料における管理技術者については、本業務において届出たものを予定しなければならない。ただし、共通仕様書1-7-1(3)の理由による場合はこの限りではない。

10-2 適用すべき諸基準等の読替え

適用する諸基準等に記載された「日本道路公団」及び「JH」の字句は、「西日本高速道路株式会社」と読替えて適用するものとする。

10-3 施工管理業務実績証明書の発行

東・中・西日本高速道路㈱では、平成29年度より施工管理業務の実績証明書を発行し、以後の業務に共同して活用することとした。実績証明書の受領を希望する場合は、本業務の契約期間中に様式3の発行申請書を監督員に提出するものとする。

以上

様式1

西日本高速道路株式会社

監督員

殿

〇〇様

管理技術者 印

有料道路利用調書(第 回)

(業務名)

工種・細目・名称	単位	数量	金額 (税抜)	累計金額 (税抜)	累計予定額 (税抜)
有料道路利用費	式	1	〇〇円	〇〇円	〇〇円

1. 有料道路利用費算出根拠

$$\text{有料道路利用費} = \text{利用金額} \times (1 - 0.091)$$

2. 確認資料 別添のとおり

以上

様式1 業務実施体制資料提出届

西日本高速道路株式会社

支社(事務所)

支社長(所長)

殿

住所

会社名

代表者

印

業務実施体制資料提出届

(業務名) 〇〇事務所管内 〇〇調査等管理業務

標記について、別添業務実施体制資料を提出します。

以上

様式3

西日本高速道路(株)

〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

(※業務履行場所の事務所長宛とする。)

住 所
会社名
代表者

印

施工管理業務実績証明書発行申請書

下記のとおり業務実績について証明していただきたく申請します。

記

氏 名 〇〇 〇〇
生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
従事役職 管理(技術者)員 (資格区分:管理員〇)
業務名 平成〇年度 〇〇自動車道 〇〇施工管理業務
期 間 自)平成〇〇年〇〇月〇〇日
至)平成〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇ヶ月)

以 上

- (注1) 当該申請書は監督員へ提出するものとする。
- (注2) 従事役職は管理員若しくは管理技術者とし、カッコ書きで従事期間中の資格区分(技術員、施工管理〇級、管理員〇)を記載する。
- (注3) 共通仕様書「表-1 管理員資格の資格区分及び技術職種」に示すいずれかの公的資格証明書を添付すること
- (注4) 現に契約中の従事期間に限り申請できるものとする。

別添(配置予定者)
業務実施体制

配置予定技術者の格	配置予定管理技術者の氏名及び管理員等の人数(台)数	配置予定期間	摘要
管理技術者	〇〇 〇〇	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理員Ⅱ	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理員Ⅲ			
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
事務員			
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理用自動車			
	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
【その他支援体制等】			

※ 「摘要欄」には「管理技術者」「管理員」の区分について記載すること。
「その他支援体制等欄」には、本・支店等の支援体制を記載すること。

参考—1 モバイル端末のシステム活用

(参考) モバイル端末の当社でのシステム対応については次のとおりである。(H29.7現在)

システム等名	対応状況			備考
	i o s	A n d r o i d	W i n d o w s M o b i l e 版	
写真撮影及びメール	○	○	○	※1 ※2
工事管理支援システム (Kcube)	×	×	×	
工事情報共有・保存システム (Kcube2)	○	○	△ ※3	閲覧のみ
業務内容確認等支援システム	×	×	×	
技術基準管理システム	○	×	×	

※1 契約条件につき、必須事項。

※2 メールについては、NEXCO西日本のノーツには非対応。

なお、メールアドレスは、発注者及び工事受注者にあらかじめ周知するものとする。

※3 Felicalによるログインのみ対応。

調査業務特記仕様書（例）

1 業務内容

1-1 業務名 ○○自動車道 ○○調査等管理業務

1-2 路線名 ○○国道○○号

1-3 履行場所

【現場】 自) ○○県 ○○市 ○○町

至) ○○県 ○○市 ○○町

【管理用事務室】 ○○県○○市○○○ ○-○-○（○○工事事務所内）

1-4 業務の対象等

業務の対象となる調査等の概要等は次のとおりとする。

(1) 対象となる調査等業務

共通仕様書別表2（調査等関係）の対象業務は以下のとおりとする。

路線名	業務名	発注予定時期等
高速自動車国道 ○○自動車道 ○○ 線	○○道路 ○○地区第一次土質調査業務	工期：令和○年度○月○日～ 令和○年度○月○日
	○○道路 ○○地区路線測量業務	既発注
	第一次土質調査業務	令和○年度2/四半期
	測量業務A	令和○年度2/四半期
	測量業務B	令和○年度3/四半期
	協議用図面作成業務	令和○年度3/四半期
	橋梁一般図作成業務	令和○年度3/四半期
	第二次土質調査業務A	令和○年度1/四半期
	第二次土質調査業務B	令和○年度1/四半期
高速自動車国道 ○○自動車道 ○○ 線	舗装詳細設計業務	令和○年度2/四半期
	水文調査業務	令和○年度2/四半期
	遮音壁詳細設計業務	令和○年度3/四半期

(2) その他の業務

前項(1)で対象とした調査等業務に加え、以下に示す業務を行うこととする。

1) 調査等に関する外業	
調査等に関する外業とは、下記①に示す調査等について、施工管理業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という）第2章2-3-1「業務内容」に示す調査等管理業務を行うことをいう。	
① 未発注調査業務	
業務名	○○自動車道 標識基本設計
業務期間	令和○年度2/四半期～令和○年度1/四半期（予定）

主な業務内容	別紙1-1の「調査等概要書」による
業務名	○○業務（未発注）
業務期間	令和○年度第2四半期～令和3年度第1四半期（予定）
主な業務内容	別紙1-2の「調査概要書」による
2) 調査等に関する内業	
調査等に関する内業とは、①～③に示す業務を行うことをいう。	
① 調査等の発注準備・積算根拠資料作成	
業務名	○○業務（未発注）
業務期間	令和○年2/四半期（予定）
主な業務内容	・数量表、設計図面及び積算根拠、積算システム用インプットデータの作成並びに取りまとめ（見積り依頼は除く） ・調査等発注説明用図面及び調査等概要書の作成 上記業務は全て共通仕様書2-3-2「業務区分」「協議業務」とする
② 調査等に関する設計変更資料作成及び新単価根拠資料作成	
業務名	○○基本設計
業務期間	令和○年度2/四半期～令和3年度1/四半期（予定）
主な業務内容	・設計変更に必要な変更数量表、変更図面、設計変更に係る新規工種の積算根拠の作成及び取りまとめ（見積り依頼は除く） ・設計変更指示書作成（概ね1件） ・設計変更用資料の作成及び説明（概ね1回） ・設計変更に係る新単価の積算根拠の作成、取りまとめ（概ね2項目）
業務名	○○業務（未発注）
業務期間	令和○年度2/四半期～令和3年度1/四半期（予定）
主な業務内容	・設計変更に必要な変更数量表、変更図面、設計変更に係る新規工種の積算根拠の作成及び取りまとめ（見積り依頼は除く） ・設計変更指示書作成（概ね1件） ・設計変更用資料の作成及び説明（概ね1回） ・設計変更に係る新単価の積算根拠の作成、取りまとめ（概ね2項目）
③ 協議用資料作成業務	
業務名	地元説明会資料作成業務
業務期間	令和○年○月～令和○年6月

主な業務内容	・当該業務の対象範囲（〇〇県〇〇～〇〇県〇〇）並びに地区外地権者との設計協議に必要な説明資料及び図面の作成 ・設計協議会場設営及び地元協議説明議事録の作成（概ね1ヶ月 2回）
業務名	関係官庁との協議用資料作成業務
業務期間	令和〇年〇月～令和〇年6月
主な業務内容	・〇〇府、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市等との協議（砂防・河川・道路・水路・公安・協定）調整に必要な説明用図面の作成並びに協議議事録作成（概ね1ヶ月 2回）
④ 会計検査関連業務	
業務名	会計検査関連業務
業務期間	令和〇年〇月～令和〇年6月
主な業務内容	・会計検査受検時の議事録作成（当該業務に係るもの） ・調査依頼に係る数量取りまとめ及び図面作成（当該期間内に概ね 1件）
3) 書類整備等に関する業務	
書類整備等に関する業務とは、①～②に示す業務をいう。	
① 書類確認	
業務名	調査等業務受注者からの提出書類の確認
業務期間	令和〇年〇月～令和〇年度1/四半期（予定）
主な業務内容	・調査等業務に関する下記書類の確認 施工実態調査に係る受領書の確認書・調査票等の提出書類、調査等共通仕様書に基づく提出書類
② 書類整備	
業務名	既存（発注）資料の整理・確認
業務期間	令和〇年〇月～令和〇年〇月
主な業務内容	・過年度に実施した〇〇調査等の成果品の整理及び把握 ・協議資料・協議議事録の整理・把握
業務名	調査等業務関係書類の整備業務
業務期間	令和〇年〇月～令和〇年度1/四半期（予定）
主な業務内容	・調査等業務に関する下記書類の整備 契約書類、調査等打合簿、調査等指示簿、調査等工程表届、作業日報、作業図面、記録写真、報告書及び成果品の整備 ・地元及び行政との協議資料・協議議事録の整備

なお、調査等概要及び業務内容に記載する時期・回数に大幅な変更がある場合は、必

要な費用について発注者と受注者で協議して定めるものとする。

1-5 関連業務との相互協力

共通仕様書1-12-4に係る隣接または関連する業務は下表のとおりとする。

発注者が発注する他の業務		本業務への主な 関連事項	関連期間
業務名	受注者等名		
〇〇施工管理業務	㈱〇〇コンサルタント	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇施工管理業務	〇〇エンジニアリング ㈱	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇施工管理業務	〇〇コンサルタント㈱	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇施工管理業務	㈱〇〇〇〇	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇〇建設技術業務	〇〇高速道路エンジニアリング〇〇㈱	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇技術業務（その1）	〇〇高速道路エンジニアリング〇〇㈱	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月
〇〇技術業務（その2）	〇〇高速道路エンジニアリング〇〇㈱	関連工事等の相互協力を伴う業務調整	令和〇年〇月～令和〇年〇月

2 適用する共通仕様書

契約書第1条に規定する「施工管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は令和〇年〇月版とする。

なお、共通仕様書は西日本高速道路株式会社（以下「西日本会社」という。）より貸与するものとする。

3 業務の実施

3-1 配置技術者の技術職種及び資格要件

本業務の配置技術者に求める技術職種は、共通仕様書別紙-1「技術職種ごとの

同等と認める資格要件」に示す土木とする。

3-2 業務を行うことができる日

次の各号に掲げる日を除く日である。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- (4) 大型連休（5月3日から5月5日まで）
- (5) 夏季休暇（3日）

3-3 業務を行うことができる時間帯

受注者が管理用事務室を使用できる時間帯は、午前7時から午後7時までとする。

3-4 業務を行うことができる日及び時間帯の変更

3-2及び3-3に示す事項に変更が生じる場合には、監督員と協議の上、変更ができるものとする。

4 管理用事務室

共通仕様書1-10に示す管理用事務室は、西日本会社〇〇支社〇〇東事務所の一部（約〇〇㎡）とする。

5 貸与品等に関する事項

5-1 貸与品

契約書第11条第1項に規定する貸与品は、次のとおりとする。なお、この使用に要する費用については本特記仕様書5-2に示すとおりとする。

品名	貸与可能数量	引渡場所及び引渡時期	貸与期間	備考
管理用事務室	〇㎡	〇〇事務所 令和〇年〇月〇日	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
管理用自動車駐 車場	〇㎡ (〇台分)	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
机	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
椅子	〇脚	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
ロッカー	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
電話回線 (電話機)	電話回線〇本 (〇台)	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	
パソコン	〇台	〃	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	アプリケーシ ョン含む

5-2 有償・無償の別

(1) 有償とする貸与品等は以下のとおりとする。なお、有償とする貸与品等の使用料及び取扱いについては本特記仕様書8-2～8-5に示すとおりとする。

- ① 管理用事務室における光熱水等の（電話・FAX等通信費を含む）使用料
- ② 管理用事務室の使用に伴う使用料
- ③ 管理用自動車駐車に伴う使用料
- ④ パソコンの貸与及び共有プリンターの使用料
- ⑤ 技術基準管理システム利用料

(2) 無償とする貸与品等は以下のとおりとする。

- ① 机、椅子及びロッカーの使用

(3) 借用書及び返納書

下記項目について貸与を受ける場合は、監督員に借用書、返納書を提出するものとする。

- ① パソコン
- ② 机、椅子及びロッカー

6 管理用自動車の配置

(1) 管理用自動車は次のとおりとする。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	

7 パソコン等の取扱い

(1) パーソナルコンピュータ

受注者は、当社が貸与するパソコン及び業務上必要なシステムの利用にあたり、監督員が貸与するマニュアル（外部機関職員のネットワーク資源の利用について）を遵守しなければならない。

(2) モバイル端末

受注者は、現場立会時で安全に不備があるなどの緊急時において、必要な現場写真等を監督員及び工事受注者に情報伝達するための環境（ツール）を、受注者自らが次のとおり用意するものとする。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	モバイル端末代及び毎月の通信費を含む

(3) 技術基準管理システム

受注者は、現場立会等において受注者自らが用意するモバイル端末から、発注者の用意する技術基準管理システムに次のとおり接続する。受注者の負担する利用料は、本特記仕様書8-4に示す。なお、本接続に必要な費用は、間接原価・

その他原価（諸経費）に含まれるものとし、発注者から受注者に対して別途の支払いは行わない。

台数	期間	摘要
〇台	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	

なお、モバイル端末の当社システムへの対応については、参考—1に示す。

8 出張旅費等

8-1 出張旅費

出張旅費予定額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、〇〇円を計上している。出張旅費は、契約書第17条の2規定に基づき監督員が必要と認めたものについて、精算するものとし、精算方法は調査等積算基準によるものとする。

8-2 光熱水等の使用の取扱等

光熱水等の使用については、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の新名神大阪東事務所に支払うものとする。

光熱水等使用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、1人1ヶ月当たり〇〇円とする。

8-3 パソコン等の使用の取扱等

パソコン等の使用については、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の新名神大阪東事務所に支払うものとする。

パソコン等使用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）については、1台1ヶ月当たり〇〇円とする。

8-4 モバイルによる技術基準管理システム利用料

モバイル端末（iosに限る）から技術基準管理システムへの接続利用料は、当該月額、並びに当該月額の消費税及び地方消費税額（当該金額に適用される消費税及び地方消費税率を乗じて得られた額）を月々、各々の履行場所の新名神大阪東事務所に別途支払うものとする。

モバイルによる技術基準管理システム利用料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）については、1台1ヶ月当たり〇〇円とする。

8-5 不動産等の取扱等

不動産等の貸与については、契約書第11条第3項の規定により取扱うものとし、管理用事務室、管理用自動車駐車場の貸与に伴う賃貸料（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日（〇日）日間、〇〇円とする。

9 補足事項

9-1 次年度7月以降の取扱い

本業務は、次年度7月以降も行う予定である。次年度7月以降の業務の実施にあたっては、発注者が行う本業務の業績評価及び、発注者が提示する次年度7月以降の業務内容等に対して受注者が作成する業務実施体制資料提出届（別添様式1）を勘案し、本業務の実施者と特命随意契約をする場合がある。

なお、この場合次年度7月以降の業務実施体制資料における管理技術者については、本業務において届出たものを予定しなければならない。ただし、共通仕様書1-7-1（3）の理由による場合はこの限りではない。

9-2 適用すべき諸基準等の読替え

適用する諸基準等に記載された「日本道路公団」及び「JH」の字句は、「西日本高速道路株式会社」と読替えて適用するものとする。

9-3 施工管理業務実績証明書の発行

東・中・西日本高速道路㈱では、平成29年度より施工管理業務の実績証明書を発行し、以後の業務に共同して活用することとした。実績証明書の受領を希望する場合は、本業務の契約期間中に様式2の発行申請書を監督員に提出するものとする。

以上

様式 1 業務実施体制資料提出届

西日本高速道路株式会社 支社（事務所）

支社長（所長） _____ 殿

住 所
会社名
代表者

印

業務実施体制資料提出届

（業務名） 事務所管内 調査等管理業務

標記について、別添業務実施体制資料を提出します。

以 上

別添（配置予定者）
・業務実施体制

配置予定技術者の格	配置予定管理技術者の氏名及び管理員等の人数（台）数	配置予定期間	摘要
管理技術者	〇〇 〇〇	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理員Ⅰ	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理員Ⅱ	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理員Ⅲ	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
事務員	〇名	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
管理用自動車	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
モバイル端末	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	
モバイルによる技術基準管理システムの利用	〇台	令和〇年〇月 ~ 令和〇年〇月	別途利用料を支払います。
【その他支援体制等】			

※ 「摘要欄」には「管理技術者」「管理員」の区分について記載すること。
 「その他支援体制等欄」には、緊急時の本・支店等の支援体制、受注者による1回/2か月以上の現地巡回の内容、技術的課題に対する対応体制を記載すること。

様式2

西日本高速道路(株)

〇〇事務所長 〇〇 〇〇 殿

(※業務履行場所の事務所長宛とする。)

住 所
会社名
代表者

印

施工管理業務実績証明書発行申請書

下記のとおり業務実績について証明していただきたく申請します。

記

氏 名 〇〇 〇〇
生年月日 〇〇年〇〇月〇〇日
従事役職 管理(技術者)員 (資格区分:管理員〇)
業務名 令和〇年度 〇〇自動車道 〇〇施工管理業務
期 間 自) 令和〇〇年〇〇月〇〇日
至) 令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇ヶ月)

以 上

(注1) 当該申請書は監督員へ提出するものとする。

(注2) 従事役職は管理員若しくは管理技術者とし、カッコ書きで従事期間中の資格区分(技術員、施工管理〇級、管理員〇)を記載する。

(注3) 共通仕様書「表-1 管理員資格の資格区分及び技術職種」に示すいずれかの公的資格証明書を添付すること

(注4) 現に契約中の従事期間に限り申請できるものとする。

参考—1 モバイル端末のシステム活用

(参考) モバイル端末の当社でのシステム対応については次のとおりである。(H29.7現在)

システム等名	対応状況			備考
	i o s	A n d r o i d	W i n d o w s M o b i l e 版	
写真撮影及びメール	○	○	○	※1 ※2
工事管理支援システム(Kcube)	×	×	×	
工事情報共有・保存システム (Kcube2)	○	○	△ ※3	閲覧のみ
業務内容確認等支援システム	×	×	×	
技術基準管理システム	○	×	×	

※1 契約条件につき、必須事項。

※2 メールについては、NEXCO西日本のノートには非対応。

なお、メールアドレスは、発注者及び工事受注者にあらかじめ周知するものとする。

※3 Felicalによるログインのみ対応。

調査等請負契約における 設計変更ガイドライン

西日本高速道路株式会社



目次 —令和2年10月ガイドライン—

1. 策定の背景	P1
2. 用語の定義	P2
3. 設計変更の定義及び基本思想	P3
4. 当初発注における留意事項	P6
・条件明示	P6
・積算	P8
・履行期間の設定	P15
・部分引き渡し、部分使用の使い分け	P15
5. 工程管理及び履行確認打合せに係る留意事項	P19
6. ウィークリースタンス	P24
7. 設計打合せにおける留意点	P27
8. 設計変更手続きフロー	P29
9. 設計図書の点検について	P31
10. 設計変更の対象となるケース	P34
11. 設計変更の対象とならないケース	P36
12. 設計変更における留意点	P37
13. 入札・契約時の設計図書の疑義の解決	P45
14. 設計・工事施工調整会議(三者会議)への協力について	P46
15. ワンデーレスポンスについて	P48
16. 請負契約書(抜粋)	P50
17. 共通仕様書(抜粋)	P52

■調査等業務の特徴

GL-1P参照

調査等業務は、地形・地質・環境等の自然条件及び地元・関係機関との協議等を考慮の上、安全性・経済性を追求し最適な高速道路を構築するために行う調査・設計業務である。
基本的な業務の方針は発注者が示し、受注者が技術力を駆使し行うもので、発注者との協働により高品質な成果品を作成することができる。



👉ポイント

適正な業務履行を確保するためには**発注者の適切な条件提示・業務指示**が求められる。

■設計変更の現状

GL-1P参照

現状の業務履行においては、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、発注熟度未了に伴う設計数量の変更、設計打ち合わせの大幅な回数増加、履行期間延期などが頻繁に発生している。



👉設計変更の課題

これらの契約内容の変更については、「**検討は契約の範囲内**」や「**変更上限額の規制**」など、発注者の不適切な運用により適正な契約変更がなされていない。

■適切な設計変更の必要性

GL-1P参照

「公共工事の品質確保の促進に関する法律」第3条「基本理念」

公共工事における請負契約の当事者が各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するように配慮されなければならない」と示されており、より良い社会資本の整備のために、発注者・受注者それぞれの役割分担を適切に行ったうえで、設計変更内容についても両者が合意し契約を締結することが不可欠である。



👉ポイント

調査等業務においても同様の理念が求められる。

■ガイドライン制定の目的

GL-1P参照

設計変更、並びにそれ以外の業務の円滑化を図るためには、発注者と受注者の双方が、設計変更が可能なケース、手続きの流れ、留意点等について十分理解しておく必要がある。



「調査等請負契約における設計変更ガイドライン」の策定

👉ポイント(補足)

業務の変更を行う際の受発注者の業務範囲(分担)、手続きの流れや留意点、変更の対象として扱う具体的な事例を明示(条件設定)し、これを受発注者の共通の目安とする。

⇒受発注者の公平性を確保し、監督員の考え方等で、変更の範囲や変更費用の計上の有無が変わったりする等、バラツキが生じないようにする。

⇒これにより、業務の変更手続きを適切かつ円滑に実施する。

設計変更の定義及び基本思想



■設計変更の定義

GL-3P参照

変更契約とは、**調査等請負契約書第18条(条件変更等)、第19条(設計図書の変更)及び第20条(業務の中止)等に基づき**、履行期間又は請負代金を変更するために、契約の変更を行うことをいう

受発注者は、次の場合において、調査等請負契約書の変更を行う。

- (1) 調査等内容の変更により著しく請負代金額に変更が生じる場合
- (2) 調査等完了に伴い精算を行う場合または、契約書第37条に規定する部分引渡しを行う場合
- (3) 履行期間の変更を行う場合
- (4) 発注者と受注者とが協議し、調査等施行上必要があると認める場合

👉ポイント(補足)

履行条件や見積条件の適切な明示が重要



BRAND BOOK 6

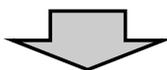
設計変更に係る規定及び基本思想



■設計変更の基本思想

GL-3P参照

NEXCO西日本においては、対原契約比30%を超える変更契約を「**原則として禁止**」しつつ、現に契約しているものと分離して契約することが著しく困難である場合には、「**例外的に**」30%を超える変更契約を行うことができるとしている。



👉調査等業務の変更契約における事前審査

業務が原契約と分離して契約することが困難である理由の**事前審査**を、支社発注業務においては支社担当課長が、事務所発注業務においては副所長が実施することとしている。



BRAND BOOK 7

当初発注における留意事項

NEXCO

GL-6P参照

・調査等業務は工事のように多種多様な条件変更を伴うものでないことから、**当初発注時に適切な業務数量の設定と適切な条件明示**による設計図書が作成されていれば、**一般的に大幅な変更を伴うものとはならない**。

・このため、**当初設計における条件整備等の熟度を如何に高めるか**に大きな課題があり、課題別の留意事項を以下に示す。

☛ 課題別の留意事項

- ⇒ 条件明示
- ⇒ 積算
- ⇒ 履行期間の設定

当初発注における留意事項

NEXCO

■ 条件明示

GL-6P参照

条件明示は適正な見積もりの必須要件であるが、履行条件・見積条件が必ずしも明確に記載されていない業務も見受けられることから、履行内容に関して受発注者間の認識に齟齬が生じたり、適正な工程が確保されないこと等から**設計成果の品質低下等を招く要因**となっている。



☛ 特記仕様書作成例を記載

ガイドラインでは、履行条件の明確化及び適正な工程管理の強化を図る目的で、当該部分に特化した特記仕様書作成例を記載し活用を図ることとしている(履行内容、設計条件、関係機関協議事項、部分引渡・使用の事項、計画工程表事項等)。

当初発注における留意事項



■積算

GL-8P参照

調査等業務の発注に際しては、適切な業務数量の設定と業務内容に応じた適正な積算が求められる。業務数量の設定は、後の変更契約における増減額に大きな影響を与えることから、安易な数量計上とせず、類似業務等を参考に適切に設定すること。



ポイント

- ・業務内容が不確定な状況においては、発注手続きを見送ることも考慮
- ・架空数量や架空業務の計上は厳につつしむこと
- ・歩掛の低減率や補正係数の安易な適用については、特に注意を払うこと
- ・発注金額の調整等において、過度な低減等は、厳に慎まなければならない
- ・見積依頼にあたっては、十分な条件明示と適切な見積もり期間を確保
- ・特記仕様書に類似構造物区分や具体的な修正内容を明記

発注熟度をあげ、適正な発注金額で、適切な業務成果を得ることに努めなければならない



当初発注における留意事項



■不適切な事例 (GL.P7~9)

GL-9P参照

ガイドラインでは、具体的な不適切事例を参考として列記。

以下は一例であるが、今後の発注業務において、十分留意されたい。

事象	要因
積算基準(設計区分)の不適切な運用	<ul style="list-style-type: none">・橋長が同一で、橋脚高さの違いにより発生断面力が大きく異なる場合(斜パイ等)でも、基本構造でなく類似構造扱いとされた。・多径間連続橋の設計で、橋脚高が同一でも地震時の分担力が異なるため設計計算が必要であるが、橋脚高さが同一という理由で、設計区分を低くみられた。・複数橋脚の設計で、高さが異なり設計計算が必要であったにも関わらず、ランクD(図面修正程度)で計上された。 <p>【対応】 実施設計においては、ほとんどの場合、設計計算が実施されることを考慮し、積算基準の補正係数フローチャートの考え方に沿って、適切にランク付けを行う。</p>



当初発注における留意事項



■ 履行期間の設定

GL-15P参照

調査等業務の履行期間は、**高品質な成果品を取得するために適切な期間を設定**する必要がある。特に、適切な照査期間の確保は、業務成果の品質確保を図るうえで重要な要素であるので、必要に応じ履行期間の延期も考慮し確実に確保しなければならない。

設計等業務は、原則として、協議案件等を全て解決し、業務発注を行うことが望ましい。しかし、多種多様な協議が山積する現状では、一部業務と並行せざるを得ない部分もある。

特記仕様書に業務の着手可能時期を明示するものの、実施においては、**協議未了案件の解決の遅れ、関連業務の引渡時期の遅れが発生**しており、更には履行期間の変更が行われず受注者に短期間での業務集中を余儀なくするなど、適切な作業期間が確保されない問題が生じている。

また、工事発注のために一部成果の早期引き渡しを求める場合などに、契約後に引渡し条件を附す場合もあり、受注者に業務負荷を与えている。

特に、協議等の解決見込み時期の遅れが頻繁に発生しており、履行期間を設定する際の課題として認識するとともに、業務実施においては協議の進捗に応じて条件の決定時期を明確にしたなかで適切な履行期間の確保に努めなければならない。



BRAND BOOK 12

当初発注における留意事項



部分引き渡し、部分使用の使い分け

GL-15P参照

・部分引渡し

工事における一部しゅん功検査に相当し、部分引渡しを受ける部分(指定部分)について、完了検査の手続きに従い検査を実施し、**成果品の引渡しを受け、指定部分に相当する請負代金額の支払いが生じ、引渡しを受けた部分の成果品の所有権は発注者に移転(帰属)することになる。**

・部分使用

部分使用検査を実施するが、**請負代金の支払いは発生しない。所有権についても移転することは無く、受注者に帰属したままとなる。**所有権が受注者に帰属したままとなるので、部分使用を受けた部分について、発注者は善良な管理者の注意義務をもって使用することになり、また、部分使用中の成果品の加工及び変更を行うことはできない。

したがって、**調査等業務の完了前に、工事発注等に成果品の一部を使用する場合には、部分引渡しを受ける必要がある。**部分使用により一部を使用する場合は、協議等により調査等業務を継続するための条件を確定する場合、または先行する土質調査業務で知りえた土質定数を後発の設計業務の設計条件にする場合等、用途を限定すべきである。



BRAND BOOK 13

■ウィークリースタンスの義務化

GL-24P参照

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組みとして、受発注者双方の1週間の仕事の進め方(ウィークリースタンス)を共有し、業務執行環境の改善を図る

- 作業着手時の初回打合せにおいて、以下の内容を双方で確認
- 確認した内容は「ウィークリースタンス確認表」に必要事項を記載し、調査等打合簿により確認

- ① 毎日、昼休み、17時以降は、会議しない・電話しない
- ② 仕事の依頼は、依頼内容に見合った作業期間を必ず確保する
- ③ 休日明け日(月曜日など)を、依頼した仕事の期限日としない
- ④ 定時退社日は、勤務時間外に仕事を依頼しない
- ⑤ 休日前(金曜日など)は、新たな仕事を依頼しない



ウィークリースタンス



ウィークリースタンス確認表(記載例)

(1) 打合せ参加者等

設立等々 ○○道路 ○○～○○間道路幹線設計
 履行期間 令和○年○月○日 ～ 令和○年○月○日
 打合せ日時 令和○年○月○日

出席者	発注者側	主任補助監督員 ○○ ○○	発注者側	管理技術者 ○○ ○○
		補助監督員 ○○ ○○		経営技術者 ○○ ○○
		○○ ○○		担当技術者 ○○ ○○

(2) 営業時間等

項目	発注者	受注者
始業時間	9:30	9:30
昼休み	12:00～13:00	12:00～13:00
終業時間	17:30	18:00
定時退社日 ^{※1}	毎週水曜日、毎月18日 ^{※2}	毎週水曜日、毎月28日、最終週の金曜日

※1: 定時退社日は、毎日の定時退社日、休日等を記入する
 ※2: <E>日</E>が休日の場合は、休日の平日が定時退社日となる

(3) ウィークリースタンス取組み実施内容

実施項目	確認事項
① 毎日、昼休み、17時以降は、会議しない・電話しない	19時以降に打合せを設定しない
② 仕事の依頼は、依頼内容に見合った作業期間を必ず確保する	締切日3日を確保する
③ 休日明け日(月曜日など)を、依頼した仕事の期限日としない	
④ 定時退社日は、勤務時間外に仕事を依頼しない	緊急対応は除外
⑤ 休日前(金曜日など)は、新たな仕事を依頼しない	
⑥ その他の項目 [※]	
・打合せ時間は、16時から18時までの間とする	

※1: 実施項目①～⑤以外で取組み内容がある場合に、⑥その他の項目に記入する

(4) 緊急時等の対処方法

緊急時等の対処方法

- ・災害等により緊急対応が必要となった場合は、双方で協議し決定。
- ・発注者等との物量の増減、休日作業が必要な場合で、あらかじめ監督員から指示があったに限り変更する。
- ・定時退社日は、発注者等の第二者の要求によるものを除く。勤務時間外の業務対応を求めない。

業務内容や特性を踏まえ、災害時等の対応を得意な緊急事態対応、発注者の要求に準ずる対応方法について、受発注者双方で協議し決定

受注者の就業規則を確認

・打合せにより決定した特記事項があれば記載
 ・定めのある実施項目以外に項目設定する場合は、⑥以降に追記

・緊急時等の対応方法について、業務内容の特性を踏まえ、協議し設定すること

調査等請負契約における設計変更ガイドライン(R01.7) 抜粋

- ・ウィークリースタンスの実施状況について、中間打合せ時と発注者H2Cの進捗結果(効果・改善等)のフォローアップを行うものとする。
- ・フォローアップの結果、発注者または受注者が当初確認した内容が適切に実施されていない時或は必要と判断した場合、書面により改善が必要と判断するについて、改善及び確認を行うものとする。
- ・なお、書面により改善の必要と判断し、協議を実施したにも関わらず、改善されない場合は、発注者14条第1項に基づき発注者は発注者側、同第3項に基づき発注者は発注者側、業務の実施若しくは債務の履行について、不利益である旨を明示した書面により、必要な対応を求めざるを得るものとする。

設計打合せに係る留意事項



■設計打合せに係る留意事項

GL-27P参照

・業務を適切に履行するためには、業務ステップ毎に行う設計打ち合わせの熟度を高める必要があるが、現況においては、条件提示の遅延や変更が頻繁に行われるなど、設計打合せに課題を抱えているところである。

・計画工程表(業務スケジュール管理表)に基づき、適確な業務履行を図り、適正な実作業期間及び照査期間を確保し、高品質な業務成果を得ることに努めなければならない。



ポイント

設計打合せの都度、業務の進捗状況及び課題と解決策の情報を受発注者間で共有することが重要



BRAND BOOK 18

設計打合せに係る留意事項



・不適切な事例

具体的な不適切事例を、参考として列記するので、今後の業務履行において、十分留意されたい。

事象	要因
方針判断の迷い・遅れ	<p>・ 高盛土の地震安定性検討を行う予定であったが、数回の打合せ後に取止めとなった</p> <p>【対応】 関係部署に業務の必要性を事前確認し、適切な業務内容を指示する。また、指示し検討等を行った内容に対しては、適切な費用負担を行う。</p>



BRAND BOOK 19

■ 設計図書の点検に関する規定

GL-31P参照

調査等請負契約書及び調査等共通仕様書において、受注者には、自らの負担による「設計図書の点検」が義務付けられている。

【調査等共通仕様書1-5-2(設計図書の点検)】

受注者は、自らの負担により設計図書の点検を行い、契約書第18条第1項第1号から第5号に該当する事項がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、その確認を受けなければならない。

ポイント(補足)



設計図書の点検は、“受注者が実施すべき点検”と“受注者が実施すべき点検の範囲を超えるもの”に分類され、その内容と費用の負担区分について具体例を挙げて、ガイドラインに明記した。

BRAND BOOK 20

設計図書の点検の範囲

GL-31P参照

■ 受注者が実施する点検の範囲

- ①適用すべき諸基準と整合した業務内容となっているか
- ②設計図書と現地が整合しているか
- ③既存業務の成果、適用すべき諸基準の取違いの不備はないか
- ④既存業務の調査結果等が適切か、調査不足は生じていないか
- ⑤業務条件確定のための関係機関協議は実施済みか、もしくは実施済み内容が明示されているか

■設計図書の点検の範囲を**超えるもの**

・受注者が実施すべき「設計図書の点検」の範囲を超えるものとしては、以下のものなどが考えられる。この場合、**発注者がその費用を負担**するものとする。

・なお、受注者は照査の範囲を超える事象と判断した場合、その対応について監督員と協議するものとする。

- ① 応力計算を伴う既存成果の照査
- ② 関係機関協議結果と既存成果の照査
- ③ 設計計算と図面（配筋詳細など）の照査

☛ポイント(補足)



発注者が費用を負担して、別途外注することを原則とする。

時間的余裕がない場合、その他受注者が実施した場合が有利な場合には、発注者と受注者と協議の上、設計変更の指示を行い、受注者に作業を実施させる。

設計変更の対象となるケース

① 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しない場合（契約書第18条第1項 一）

《解説》

設計図書（図面と仕様書）の相互間に相違がある場合は、特記仕様書、図面、共通仕様書の順に優先すること。（共通仕様書1-4-2）

② 設計図書に誤謬又は脱謬がある場合（契約書第18条1項 二）

《解説》

設計図書の誤り、設計図書に表示すべきことが表示されていない場合

☛(補足)



上記の他、設計変更ガイドラインに設計変更の対象となるケースを記載している

設計変更の対象とならないケース

GL-36P参照

①契約書類に条件明示のない事項において、発注者からの「協議」又は「指示」等の通知がなく、受注者が独自に判断して業務を実施した場合。

〈解説〉

受注者は、契約書第18条第1項に該当する事項等を発見したときは、その事実が確認できる資料を書面により発注者(監督員)に提出し、確認を求めなければならない。

② 発注者との協議が整う前に業務を実施した場合

〈解説〉

契約書第18条第3項の規定により、発注者は調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知することになっており、速やかな通知は発注者の責務である。

しかしながら、協議内容によっては各種検討・関係機関との調整等により、やむを得ず受注者の意見を聴いた上で通知を延期する場合もある。その為、受注者はその事実が判明次第、出来るだけ早い段階で協議を行うことが重要である。



BRAND BOOK 24

設計変更に係る留意事項

GL-37P参照

・業務の履行に伴い生ずる業務の変更や追加については、**契約の同一性を失わない範囲で必要な業務は適切に調査等指示簿を手交し、適正な設計変更を行わなければならない。**

・そのためには、業務の進捗に伴い生じた諸々の変更業務や追加業務について、**その都度、調査等打合せ簿において費用及び工期の契約上の取扱を明確**にしておく必要がある。

・また、業務途中における変更契約見込み額が把握されていない現状があり、最終変更時に30%を超過することから適切な変更がなされない課題等を解決するためにも、調査等打合せ簿を活用して**受注者から概略業務量の提示**を求めることとする。



BRAND BOOK 25

・現行の契約履行においては、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、熟度不良に伴う設計数量の変更、設計打ち合わせの大幅な回数増加、工期延期などが頻繁に発生している。

・しかし、これらの契約内容の変更については、「**検討は契約の範囲内**」や「**変更上限額の規制**」など、**発注者の不適切な運用により適正な契約変更がなされていない**など、設計変更の取扱いに課題を抱えているところである。

・不適切な事例

具体的な不適切事例を、参考としてガイドラインに列記するので、今後の業務履行において、十分留意されたい。

業務の追加・変更及び一時中止に伴う適切な履行期間の変更

契約書第18・19条の規定により業務の追加変更を、第20条の規定により一時中止を行った場合は、調査等打合せ簿による**概略業務量(期間)の明示**及び設計打ち合わせに活用する**計画工程表**等により、業務途中において履行期間の変更の必要性を受発注者ともに把握し、適時適正な履行期間の変更手続きを行うものとする。

なお、業務の一時中止を行う場合は、調査現場の保全対策及び中止期間中の必要な措置を明確に指示し、手戻りとなる不要な検討など**業務ロスを生じさせない**ようにしなければならない。

発注者の一方的な意向を押し付けることなく、**契約書に基づく適切な協議により、履行期間の変更を行うとともに、必要な増加費用を負担するものとする。**

入札・契約時の設計図書の疑義の解決



GL-45P参照

- ・設計図書に係る疑義については、入札前の段階、契約後の段階で解決しておくことが、スムーズな設計変更につながる。
- ・入札手続きにおいて、設計図書に対する質問が出された場合は、発注者は適切に対応しなければならない。質問が多く出されることは、見積を行うに際して設計図書に不備があることを示すものとして認識しなければならない。



ポイント

特記仕様書標準例等を参考に、**適正な条件明示に努めるなど設計図書の品質を高めることに注意を払わなければならない。**



BRAND BOOK 28

ワンデーレスポンスについて



GL-48P参照

ワンデーレスポンスとは、監督員が個々において実施していた「業務を滞らせない」「速やかに回答する」という対応を、より組織的、システム的なものとして、対応するもので、適正な工期の確保とともに、諸問題への迅速な対応を実現させる



ポイント

受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうちに」であるが、業務の性質上、困難な場合も多くある。**即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのか受発注間で取決め、業務責任を明確にする。また、最終回答まではいかないまでも、次の段取りができるような回答だけで、即日回答する。**



BRAND BOOK 29

調査等請負契約における
設計変更ガイドライン

令和2年10月

西日本高速道路株式会社

目 次

1. 策定の背景	P 1
2. 用語の定義	P 2
3. 設計変更に係る規定及び基本思想	P 3
4. 当初発注における留意事項	P 6
・条件明示	P 6
・積算	P 8
・履行期間の設定	P 15
・部分引き渡し、部分使用の使い分け	P 15
5. 工程管理及び履行確認打合せに係る留意事項	P 19
6. ウィークリースタンス	P 24
7. 設計打合せにおける留意点	P 27
8. 設計変更手続きフロー	P 29
9. 設計図書の点検について	P 31
10. 設計変更の対象となるケース	P 34
11. 設計変更の対象とならないケース	P 36
12. 設計変更に係る留意点	P 37
13. 入札・契約時の設計図書等の疑義の解決	P 45
14. 設計・工事施工調整会議（三者会議）への協力について	P 46
15. ワンデーレスポンスについて	P 48
16. 請負契約書（抜粋）	P 50
17. 共通仕様書（抜粋）	P 52
巻末資料 調査等特記仕様書作成例	P 56
別冊 「設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）」	

1. 策定の背景

調査等業務の特徴

調査等業務は、地形・地質・環境等の自然条件及び地元・関係機関との協議等を考慮の上、安全性・経済性を追求し最適な高速道路を構築するために行う調査・設計業務である。

基本的な業務の方針は発注者が示し、受注者が技術力を駆使し行うもので、発注者との協働により高品質な成果品を作成することができる。

よって、適正な業務履行を確保するためには**発注者の適切な条件提示・業務指示**が求められるものである。

設計変更の現状

現状の業務履行においては、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、発注熟度未了に伴う設計数量の変更、設計打ち合わせの大幅な回数増加、履行期間延期などが頻繁に発生している。

しかし、これらの契約内容の変更については、「検討は契約の範囲内」や「変更上限額の規制」など、発注者の不適切な運用により適正な契約変更がなされておらず、**設計変更の取扱に課題を抱えているところである。**

適切な設計変更の必要性

「公共工事の品質確保の促進に関する法律」第3条「基本理念」に「公共工事の品質確保に当たっては、公共工事における請負契約の当事者が各々の対等な立場における合意に基づいて公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するように配慮されなければならない」と示されており、より良い社会資本の整備のために、発注者・受注者それぞれの役割分担を適切に行ったうえで、設計変更内容についても両者が合意し契約を締結することが不可欠である。調査等業務においても同様の理念が求められている。

ガイドライン策定の目的

設計変更、並びにそれ以外の業務の円滑化を図るためには、発注者と受注者の双方が、設計変更が可能なケース、手続きの流れ、留意点等について十分理解しておく必要がある。

「調査等請負契約における設計変更ガイドライン」の策定

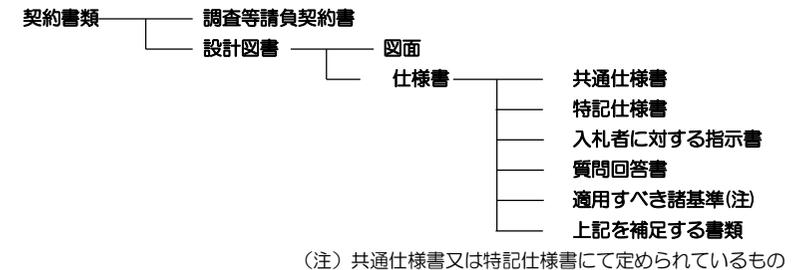
2. 用語の定義

◆設計変更の定義

本ガイドラインにおける「設計変更」とは、受注者に対して行う調査等変更指示（契約書第18条及び19条の規定に基づく調査等内容の変更または設計図書の訂正の指示）により、設計図書の変更を行うことをいう。

◆契約書類の体系

調査等の請負契約において発注者と受注者を拘束する契約書類の体系は次のとおり。（調査等請負契約書第1条）



◆契約書類の用語の定義（調査等共通仕様書 1-2）

契約書類・・・契約書第1条に規定する契約書及び設計図書をいう。

仕様書・・・調査等共通仕様書（以下、共通仕様書という。）及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）、入札者に対する指示書、質問回答書及びこれらを補足する書類をいう。

特記仕様書・・・共通仕様書を補足し、調査等の実施に関する明細又は特別な事項を定める書類をいう。また、発注者がその都度提示した変更特記仕様書若しくは追加特記仕様書を含むものとする。

図面・・・入札に際して発注者が交付した設計図及び発注者から変更又は追加された設計図をいう。

3. 変更契約の定義及び基本思想

➤ 変更契約とは

変更契約とは、調査等請負契約書第 18 条（条件変更等）、第 19 条（設計図書の変更）及び第 20 条（業務の中止）等に基づき、履行期間又は請負代金を変更するために、契約の変更を行うことをいう。

なお、共通仕様書に契約変更を行う場合が以下のとおり明記されている。

【共通仕様書 1-28-1 「変更契約」（抜粋）】

発注者と受注者は、次の各号に掲げる場合において、調査等請負契約書の変更を行うものとする。

- (1) 調査等内容の変更により著しく請負代金額に変更が生じる場合
- (2) 調査等完了に伴い精算を行う場合または、契約書第 38 条に規定する部分引渡しを行う場合
- (3) 履行期間の変更を行う場合
- (4) 発注者と受注者とが協議し、調査等施行上必要があると認める場合

➤ 調査等契約事務処理要領

調査等について、契約細則第 68 条の規定に基づき追加契約を原契約の変更により処理する場合で、契約変更の累計額が**当初の契約金額の 30 パーセントを超える**ときは、現に契約しているものと分離して契約することが著しく困難なものを除き、**原則として、別途の契約**とするものとする。

➤ 基本思想

公共調達における通念上、当初契約を変更する場合には、当初の契約手続きでもって選定した契約相手方を、そのまま変更契約の相手方とする正当性を維持するため、変更契約の内容、規模等を当初契約との同一性を失わせない程度に制限する必要がある。

つまり、当初契約の目的の範囲内に含まれない内容を追加したり、契約金額が大幅に増加する内容を追加すると、仮にそれらを初めから当初契約に包含して公募競争に付したとした場合に、競争参加者の顔ぶれや入札結果が変わる可能性が生じて、当初契約の契約相手方を変更契約の相手方とする正当性に疑義が生ずる。

この「**原契約との同一性を失わせない程度**」の変更とは、NEXCO西日本においては**30%まで**としており、これを超える場合には原則として別途の契約としなければならない。なお、当然のことであるが、原契約の目的の範囲内に含まれない業務を追加することは、規模とは関係なく、許されない。

次に変更契約の規模に係る上限を当初契約額の 30%以内としている「線引き」は国土交通省の行政実例に準じたものであって、法令等により規制されているものではないため、これを超える変更契約を行ったとしても、直ちにコンプライアンス上の問題が生じるものではない。

よって、NEXCO西日本においては、対原契約比 30%を超える変更契約を「**原則として**」**禁止**しつつ、現に契約しているものと分離して契約することが著しく困難である場合には、「**例外的に**」**30%を超える変更契約を行うことができる**としている。

この場合、業務が原契約と分離して契約することが困難である理由の**事前審査**を、支社発注業務においては支社担当課長が、事務所発注業務においては副所長が実施することとしている。

➤ 調査等業務の変更契約における事前審査の運用

調査等業務の設計変更に関して、当初契約金額の30%を超えるときは、下記の通知文書により事前審査を行うこととしているので、事前審査の運用を活用し、**原契約との同一性を失わせないものは、適正な契約変更手続きを行わなければならない。**

建 技 第 11号
平成29年 6月29日

各 支 社 長 殿

建 設 事 業 本 部 長

調査等業務の契約変更における事前審査の運用について

調査等業務の契約変更については、「調査等契約事務処理要領」に基づき、適切に契約変更の手続きをされているところである。

調査等業務において、当初契約金額の増減が3割を超えることが想定される場合は、事前審査を行なうことを定めたので通知する。

記

1. 当初契約金額に対し増減が3割を超えることが想定される時点で設計変更を行なうこと。
(変更の内容によっては、3割を超えない場合でも適宜設計変更を行なうこと。)
2. 当初契約金額に対し3割を超える追加変更内容については、精算を見据えた対応方針を、施行担当部署（支社発注業務は支社担当課長、事務所発注業務は副所長等）にて事前審査を行なうこと。
3. 上記2による決定内容に変更が生じる場合には、速やかに追加変更内容について、施行担当部署（支社発注業務は支社担当課長、事務所発注業務は副所長等）に報告すること。

以 上

4. 当初発注における留意事項

- 設計変更における規定及び基本思想に基づき、適正な契約変更手続きを行う必要があるが、調査等業務は工事のように多種多様な条件変更を伴うものでないことから、当初発注時に適切な業務数量の設定と適切な条件明示による設計図書が作成されていれば、一般的に大幅な変更を伴うものとはならない。
- このため、当初設計における条件整備等の熟度を如何に高めるかに大きな課題があり、課題別の留意事項を以下に示す。

➤ 条件明示

条件明示は適正な見積もりの必須要件であるが、履行条件・見積条件が必ずしも明確に記載されていない業務も見受けられることから、履行内容に関して受発注者間の認識に齟齬が生じたり、適正な工程が確保されないこと等から**設計成果の品質低下等を招く要因**となっている。

そこで、履行条件の明確化及び適正な工程管理の強化を図る目的で、当該部分に特化した特記仕様書標準記載例を定め、活用を図ることとした。

➤ 特記仕様書に示す履行条件の明確化

- ① 具体的な履行内容（業務内容）を明記、隣接又は関連する調査等業務及び受注者名を明記、関係機関との協議を明記（協議先、協議内容、協議完了予定時期）、貸与資料の取扱を明記（貸与予定時期等）、部分引渡し及び部分使用の時期を明記。
- ② 履行条件の明確化に伴い、業務内容の追加変更が生ずる場合の取扱及び履行期間の変更が生ずる場合の取扱において責任の所在が明確となり適切な契約変更が行える。
- ③ 明示した履行条件は、最終的な報告書の内容と整合が図れていることが重要であり、設計図書と成果品が異なることのないよう設計変更を行うものとする。なお、発注者の指示のもと各種検討の結果として成果が異なるものになった場合は、最終の成果の費用だけでなく検討に要した費用も適切に計上することに注意しなければならない。

➤ 発注者の設計方針未定の課題

(1) 不適切な事例

具体的な不適切事例を、参考として列記するので、今後の発注業務において、十分留意されたい。

事象	要因
設計基準の設定	<ul style="list-style-type: none"> • NEXCOの独自基準〔設計要領以外〕が業務途中で追加・更新された。 • 適用基準及びその解釈や細目に不確定な部分があった。 • 設計要領や支社統一基準を決定していない事項であり、検討して方針を決める必要があった。 • 統一方針の疑義事項等が、設計途中段階で発生し、その方針決定に時間を要した。 • 複数の類似業務が並行して進行している中で、統一的なプロセスが必要となり合同会議を定期的開催し決定した。 • 設計や工事の省力化のためのガイドラインや標準設計の作成過渡期だった。
橋梁耐震補強設計	<ul style="list-style-type: none"> • 更なる耐震補強の進め方が業務途中で改定となった。 • 耐震補強の基本方針「2(a)もしくは2(b)」の決定に時間を要した。 • 新道示対応が難しい項目があり、方針決定までに時間を要した。 • 橋梁の架橋年度が古く、補強状況や構造詳細の不明箇所が多々あり、設計方針は現状の耐力照査結果に基づき決定した。 • 現況照査の段階で、鋼製橋脚とRC橋脚が混在していることで、塑性化の考え方が一貫していなかった。
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 併せて実施した市道の条件が並行する開発事業との調整もあり、条件見直しが複数回あった。 • 工法選定にあたり用地買収の有無が関係したため、費用面と工期面の関係から方針決定に時間を要した。 • 地すべり対策業務であり、地すべり委員会により方向性が決定づけられた。 • 交通量観測位置、観測方法について考え方の差異があった。 • 設計打合せに出席する支社の代表者が異なり、各代表により設計方針が少し異なった。
業務への影響	<ul style="list-style-type: none"> • 条件決定のための資料作成もあり、作業量・作業工程いずれも想定より多く必要となった。 • 作業が1ヶ月止まったため業務工程にしわ寄せが生じた。 • 検討が終了していた橋梁の再検討や照査結果の再整理、想定していない検討事項の追加など作業量の増加と工期への影響（+3~4ヶ月）が生じた。 • 方針が決まらない間は作業が進まず、方針を決める際に検討した内容の一部が無駄となり手戻りが生じた。
改善の工夫	<ul style="list-style-type: none"> • 個別の耐震補強設計業務とコンサルタント合同会議を同時進行で実施するには限界がある。これだけの事業を実施するにあたって、事業限定の要領を作成する勢いで、詳細設計を実施する

	<p>前フェーズで設計方針を確定し、事業をスムーズに進める必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 橋梁耐震補強設計の場合は、設計方針を立ててもその通りの結果が出ないことが多い。このため、設計方針が一貫しているとか、していなかったとか、一貫していないのは発注者に責があるとか、そのようなものではない。 • 設計方針の決定時期及び作業量に応じた工期設定が必要である。 • 支社個別の設計方針を示したマニュアルが事前にあると進めやすい。
--	--

(2) 対応事項

更なる耐震補強設計について、H31.4.25 付け「更なる耐震補強ガイドライン（第2期）」及び設計細目に関する「各支社設計統一事項」を制定し、設計方針の改善に努めているところである。

また、設計合同会議等により設計方針の統一を図っているところであり、必要に応じて「各支社設計統一事項」へ反映し、全社展開するとともに、受注者に提示することで業務の効率化（手戻りロスを無くす）に取組むものとする。

更には、業務の手戻りを生じさせないように、発注者として事前の条件整理、方針確定を行ったうえで業務発注を行うように心掛けなければならない。

➤ 積算

調査等業務の発注に際しては、適切な条件明示はもとより、実施する業務内容と成果を勘案のうえ、適切な業務数量の設定と業務内容に応じた適正な積算が求められる。

業務数量の設定は、後の変更契約における増減額に大きな影響を与えることから、安易な数量計上とせず、類似業務等を参考に適切に設定すること。業務内容が不確定な状況においては、発注手続きを見送るとともに**架空数量や架空業務の計上は厳につつしみ**、発注業務の熟度向上を図ること。

また、積算においては、積算基準の適切な運用に努めることとし、**歩掛の低減率や補正係数の安易な適用については、特に注意を払う**こと。発注金額の調整等において、過度な低減等は、厳に慎まなければならない。

更に、積算基準にない業務の見積り依頼にあたっては、十分な条件明示と適切な見積もり期間を確保し、特記仕様書に類似構造物区分や具体的な修正内容を明記することとし、適正な見積金額等の取得に努めること。

適正な発注金額で、適切な業務成果を得ることに努めなければならない。

(1) 不適切な事例

具体的な不適切事例を、参考として列記するので、今後の発注業務において、十分留意されたい。

事象	要因
積算基準（設計区分）の不適切な運用	<ul style="list-style-type: none"> 橋長が同一で、橋脚高さの違いにより発生断面力が大きく異なる場合（斜パイ等）でも、基本構造でなく類似構造扱いとされた。 多径間連続橋の設計で、橋脚高が同一でも地震時の分担力が異なるため設計計算が必要であるが、橋脚高さが同一という理由で、設計区分を低くみられた。 複数橋脚の設計で、高さが異なり設計計算が必要であったにも係わらず、ランクD（図面修正程度）で計上された。 <p>【対応】 実施設計においては、ほとんどの場合、設計計算が実施されることを考慮し、積算基準の補正係数フローチャートの考え方に沿って、適切にランク付けを行う。</p>
修正設計における歩掛の低減率や補正係数の安易な適用	<p>橋梁の修正設計で、基礎パネの見直し等により、部分的な修正にとどまらず、全体に影響する修正内容であったにも係わらず、一般的な補正係数で積算された。</p> <p>【対応】 特記に具体的な修正内容を明示し、内容が追加・変更された場合は、条件変更として取扱う。</p>
VR作成ソフトの互換性	<p>VR修正業務において、元ソフトが独自の場合、市販ソフトとの互換性がないため余分な費用が掛る。</p> <p>また、VR業務等で見積により価格を設定する場合、見積にばらつきが生じる。</p> <p>【対応】 特記に、市販ソフトの使用を基本とし、独自ソフトを使用する場合は、互換性を持たせるよう明示する。 見積徴収にあたっては、詳細な業務内容を明示し、バラツキが大きい場合は聞取り・再徴収など適切に査定する。</p>
業務数量の不適切さ	<ul style="list-style-type: none"> 急を要する代替作業が指示され、限度額を超えるため逆に当初契約の鳥瞰図が取止められた。また、作業バランスが合っておらず、大幅な工期延期となり金額と工期が不整合であった。 アーチカルバート箱抜き図作成が、当初契約5枚で最終的には40枚と大幅に増加したにも係わらず、変更増額の制限により認められなかった。 家屋調査において、当初1棟で計上すべきところ、借家1棟

	<p>5戸を5棟として計上していたため大幅な減額となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> 家屋調査において、調査の可否を事前確認していなかったため206棟の予定が144棟へ大幅減少となった ＬＣＣ縮減の機運から、上部工・下部工の剛結構造が採用されることになったが、標準歩掛がないことを理由にラーメン構造としての歩掛を用いず、適切に設計変更が行われなかった。 <p>【対応】 類似設計事例の参照、調査の意向確認等により、適正な設計数量の計上に努める。また、原契約の同一性を失わないもので必要な業務が契約額の30%を超過する場合は、事前審査を経て追加変更する。（適切な工期延期とともに）</p>
設計内容と積算内容の齟齬	<ul style="list-style-type: none"> 設計計算を伴うロックボルト付き吹付のり砕工であったが、詳細図作成で計上されていた。 複雑な歩道橋が一式計上となっており、橋梁規模が設計金額に反映されていなかった。 地形図(完成図)が古く、復元設計を行う必要があったが、復元作業がまったく評価されず、図面修正で査定されたため、作業量との乖離が大であった。 <p>【対応】 複雑な構造の設計や特殊な作業など積算基準にない業務は、適切な見積等により設計内容に見合った適正な積算を行う。</p>
積算基準の理解不足、又は不適切な運用	<p>分譲マンションと賃貸マンションでは、前者の調査費用が高いが、過少に計上されていた</p> <p>【対応】 積算基準の適切な適用を図る</p>
不適切な仕様	<ul style="list-style-type: none"> 特記仕様書等の設計書に見積上必要な補正条件等の明示がなかったため、適切な見積ができなかった。 連絡等施設の予備、概略設計であったが、橋梁形式検討、施工計画まで求められた。技術提案事項（書かざるを得ない特定テーマの設定）であったが、仕様の範囲を超えていた。また、PAレイアウトを多数検討したが、仕様の範囲とされた <p>【対応】 標準特記仕様書を参考に適切な条件明示を図る。 業務内容に応じた適切な費用を当初又は追加により計上する。 提案書の特定テーマの設定は、業務（費用）の範囲内とし過度な提案を求めないように留意する。</p>
I期線類似扱いの適用	<p>II期線での設計であったが、I期線の構造を基本構造とした類似構造物扱いで計上されていたが参考にできる箇所が少なかった。</p>

	<p>【対応】</p> <p>特記に、設計年次により設計適用基準が異なる場合には形式検討の見直しが必要となるため基本構造物の適用とする。類似構造物とする場合には、断面幅、橋長固定等の類似適用理由を明示する。</p>
既設しゅん功図がない場合の復元設計	<p>耐震設計等で、既設のしゅん功図が必要であったが、しゅん功図がなく復元設計が必要となった。</p>
	<p>【対応】</p> <p>竣工図がなく復元設計が必要な場合は、当初設計に復元設計が必要であることを明示し、その費用も計上する。</p>

(2) 合同現地踏査の活用による契約内容の確認

現地踏査は、共通仕様書において、各業務内容に応じて「〇〇設計に必要な地形、地質、地物等の現地状況、主要構造物の位置、型式及び延長、交差又は付替道水路、用排水系統等の基本的事項を把握するものとする。」等と規定され、業務着手後速やかに実施することとされている。

「合同現地踏査」は、受注者が行う現地踏査に発注者の同行を義務付け、現地状況等の把握の他、当該業務の課題及び契約内容について確認を行い、受注者が認識を共有し、適切な業務進捗の確保と適正な契約変更を確保するために行うものである。

【特記仕様書記載例】

○-○ 合同現地踏査

合同現地踏査は、調査等共通仕様書に規定されている受注者が行う現地踏査に発注者が同行して、現地状況等の把握のほか、当該業務の課題及び契約内容について確認を行うものをいう。

踏査の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し、受注者より協議するものとし、踏査に伴い確認した事項は、調査等打合せ簿に記録し、受注者間で相互に確認するものとする。

なお、業務の追加・変更に伴い再度の合同現地踏査が必要と認められる場合、又は共通仕様書に規定のない業務において発注者がその必要性を認めた場合は、実施するものとし、発注者は必要な費用を支払うものとする。

(3) 合同現地踏査を実施した効果や良かった点について受注者より次のとおり意見が出されている。

事象	効果等
関係構築	<ul style="list-style-type: none"> 発注者の設計方針を現地で相互確認できた。 業務上の課題を共有でき、意思決定がスムーズに行えた。 課題事項を視覚的に確認でき、早期に解決方法が確定できた。 発注者との合意形成を図ることができ、後の打合せを効果的に実施できた。 現場の課題細部を共有し、発注者からの要望意見を確認できた。 現場での問題点を発注者から直接説明を受けることができ有意義であった。
進入経路	<ul style="list-style-type: none"> 桁下から進入不可の橋梁を道路パトロールカーの活用により本線から進入できた。 Ⅱ期線の詳細設計において、道路管理者の同行により安全かつスムーズに踏査できた。 耐震補強設計において、通常では進入できない箇所へ監督員立会の下、踏査できた。 橋座周りを検査路の利用により確認できた。
確認内容	<ul style="list-style-type: none"> 排水等の課題 既設構造と現場状況の特徴や注意すべき点 しゅん功図と現地の差異 観測箇所の確認 関係機関協議の状況、問題点の把握 施工計画（進入路や施工手順）について、妥当性の議論、課題や対応策の共有 架橋地固有の条件確認や課題の共有 耐震補強方法、施工方法についてイメージの共有 移設改良が必要な付属物について現場で直接確認

(4) 合同現地踏査の実施は、受注者の業務履行を進めるうえで、手戻りの解消や省力化を図るとともに、より精度の高い設計成果に繋げることができ効果的であるとの評価を受けている。このことから、今後も積極的な取り組みとして、合同現地踏査の拡大を図る必要があり、耐震補強設計の橋梁数が多い業務、四車線化設計等の踏査の制約が多い業務等においては、次のとおり、踏査回数及び日数を増加するものとする。

【道路詳細設計の例（延長3km未満）（設計打合せは1.0日）】

①標準

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
1人	1人	3人	3人	2.5日

（このうち技師長と主任技師は、設計打合せ1.0日を含む）（現地条件により加算する）

②四車線化設計等で踏査に制約がある場合（当初に全線を踏査する場合）

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
1人	1人	3人	3人	3.5日

（このうち技師長と主任技師は、設計打合せ1.0日を含む）

③四車線化設計等で踏査に制約がある場合（段階的な踏査が望ましい場合）

〔当初〕

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
1人	1人	3人	3人	2.5日

（このうち技師長と主任技師は、設計打合せ1.0日を含む）

〔2回目〕

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
		3人	3人	2.5日

（このうち技師A 1人と技師B 1人は、設計打合せ1.0日を含む）

【構造物設計の例（設計打合せは1.0日）】

①標準

現地踏査は計上しない。

②耐震補強設計等で、橋梁数が多く現地把握が望ましい場合

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
	1人	1人	1人	2.5日

編成は設計打合せの編成とし（設計打合せ1.0日を含む）、現地条件及び橋梁数を勘案して、踏査日数、踏査回数を加算するものとする。

○一式契約項目の内訳明示

現地踏査、設計打合せ等の業務内容で一式契約項目となっているものは、条件明示の必要性に鑑み、特記仕様書に内訳明示を行うことに努めるものとする。

なお、業務の追加、変更に伴い、当初計上した数量から著しく増加する場合は、新たな項目追加を行い適切な費用を計上するものとする。

【現地踏査の内訳例】

〔当初〕

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
1人	1人	3人	3人	2.5日

（このうち技師長と主任技師は、設計打合せ1.0日を含むものとし、打合せ回数を控除する）

〔2回目〕

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
		3人	3人	2.5日

（このうち技師A 1人と技師B 1人は、設計打合せ1.0日を含むものとし、打合せ回数を控除する）

【設計打合せの内訳例】

- （1）業務着手時及び業務完了時には、管理技術者が立ち会うものとする。
- （2）打合せ場所は、〇〇事務所又は△△支社で行うものとする。
- （3）打合せ回数は、原則として〇回（事務所〇回、支社△回）とし、標準編成は下表のとおりとする。
- （4）打合せ回数が増減に伴う費用は、別途監督員と協議するものとする。
- （5）下表打合せ回数には、部分引渡し（又は部分使用）に伴う検査を含むものとする。

編成（1回当たり）				
種別	打合せ回数	主任技師	技師A	技師B
当初	1	1	1	
中間	6	1		1
最終	1	1	1	

注）現地踏査を行う場合は、現地踏査に当初及び2回目の打合せを含むものとしているため、別途計上してはならない。

なお、踏査日数は現地条件や業務量に応じて適切に計上するものとする。

➤ 履行期間の設定

調査等業務の履行期間は、業務内容に応じて現地踏査、計画準備から業務細部、照査及び成果品作成まで、**高品質な成果品を取得するために適切な期間を設定**する必要がある。特に、適切な照査期間の確保は、業務成果の品質確保を図るうえで重要な要素であるので、必要に応じ履行期間の延期も考慮し確実に確保しなければならない。

設計等業務は、原則として、協議案件等を全て解決し、業務発注を行うことが望ましい。しかし、多種多様な協議が山積する現状では、一部業務と並行せざるを得ない部分もある。

特記仕様書に業務の着手可能時期を明示するものの、実施においては、**協議未了案件の解決の遅れ、関連業務の引渡時期の遅れが発生**しており、更には履行期間の変更が行われず受注者に短期間で業務集中を余儀なくするなど、適切な作業期間が確保されない問題が生じている。

また、**工事発注のために一部成果の早期引き渡しを求める場合**などに、契約後に引渡し条件を附す場合もあり、受注者に業務負荷を与えている。

特に、協議等の解決見込み時期の遅れが頻繁に発生しており、履行期間を設定する際の課題として認識するとともに、業務実施においては協議の進捗に応じて条件の決定時期を明確にしたなかで適切な履行期間の確保に努めなければならない。

➤ 部分引き渡し、部分使用の使い分け

「部分引渡し」は、工事における一部しゅん功検査に相当し、部分引渡しを受ける部分（指定部分）について完了検査の手続きに従い検査を実施し、成果品の引渡しを受け、指定部分に相当する請負代金額の支払いが生じ、引渡しを受けた部分の成果品の所有権は発注者に移転（帰属）することになる。

一方、「部分使用」は、部分使用検査を実施するが、請負代金の支払いは発生しない。所有権についても移転することは無く、受注者に帰属したままとなる。所有権が受注者に帰属したままとなるので、部分使用を受けた部分について、発注者は善良な管理者の注意義務をもって使用することになり、また、部分使用中の成果品の加工及び変更を行うことはできない。

したがって、調査等業務の完了前に、工事発注等に成果品の一部を使用する場合には、部分引渡しを受ける必要がある。部分使用により一部を使用する場合は、協議等により調査等業務を継続するための条件を確定する場合、または先行する土質調査業務で知れた土質定数を後発の設計業務の設計条件にする場合等、用途を限定すべきである。

やむを得ず、部分引渡し若しくは部分使用を行う必要がある場合は、使用開始時期までの照査期間を受注者が確保できるよう、適切な時期を設定しなければならない。

いずれにしても、「部分引渡し（契約書第 38 条）」及び、「部分使用（契約書第 34 条）」は、特例規定のため、協議により契約の履行条件（設計条件等）を決定しながら業務を進める必要がある場合を除いては、原則「部分引渡し」、「部分使用」を発生しないよう、調査等業務及び工事の発注工程を調整しなければならない。

なお、「部分引渡し」と「部分使用」の違いについてまとめると、次のとおりである。

表-1 部分引渡しと部分使用の違い

	部分引渡し	部分使用
契約書条文	第 38 条	第 34 条
共通仕様書	1-30-6 一部完了検査	1-33 部分使用
検査	一部完了検査	部分使用検査
請負代金の支払	有	無
成果品の所有権	発注者に移転	受注者に帰属

(1) 部分使用・部分引渡しの取扱い、課題及び対応

現状の業務を確認すると、工事発注用資料、基本設計協議やアドバイザー会議等の社内会議資料及び後続業務への提供資料として、部分使用又は部分引渡しが行われている。

業務の途中における部分使用や部分引渡しを行わない業務発注が望ましいところであるが、工事の多様化に伴う業務量の増加を受け、多くの業務で実施されているのが現状である。

このことから、部分使用、部分引渡しの課題及び対応を下記のとおり整理したので、今後の発注業務において、十分留意されたい。

なお、部分使用や部分引渡しは履行期間が短い等の場合、競争参加者は入札に躊躇する傾向があることを留意しなければならない。

課題	対応等
<ul style="list-style-type: none"> 部分使用は業務途中の成果で、完了までに内容が変わる場合があり得るため成果品の使用には注意を要する。 途中経過との認識であり設計条件が最終ではなく、これ以降に詰めればより良い成果となる。 部分使用しながら提供後の内容変更に対し厳しい指摘を受ける場合があるため軽々しく適用して欲しくない。 当初から予定されていれば問題ないが、業務中に追加されると工程が厳しくなる。 部分使用の場合は工期に余裕を持たすこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 発注時の条件明示として部分使用を行う成果物の内容と時期、理由を明確にすること。 部分使用は、最終成果ではないことを理解したうえで使用するものであり、対外協議の進展のためなどに使用すること。 適切な工期・工程の確保を行うこと。 工事発注を目的とした場合は、部分引渡を原則とすること。
<ul style="list-style-type: none"> 対象橋梁一覧の備考に成果引渡し時期が記されているだけで、何処までの内容を要求されているのか分からない業務がある。 業務開始時に貸与資料の提示の遅れや設計条件が不明確で発生する新たな業務等が生ずる場合は、引渡し時期を変更すべきである。 無理のない工程を設定することと、一部完了検査の費用も計上すべきである。 	<ul style="list-style-type: none"> 発注時の条件明示として、求める成果物の内容を詳細に明記すること。 適切な工期・工程の確保を行うこと。 一部完了検査の費用は、中間設計打合せの回数に計上すること。

(2) 影響を与えた事例

業務実施において履行期間へ影響を与えた事例を、参考として列記するので、今後の発注業務において、十分留意されたい。

事象	要因
協議未了（方針未決定）	<ul style="list-style-type: none"> 河川管理者との流末協議の未了 調整池協議の未了（設計方針の調整に時間を要した） 用地幅くい未確定箇所の修正設計の実施 OV 添架物配置計画の設計条件確定に 1.5 ヶ月要し、履行期間が不足 河川の断面が未決定 河川協議が進まず IC ランプ橋の線形未確定のため支間割り検討が遅延

	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関協議が未了で、環境監視内容が未決定 交差協議の実施が遅れにより、条件決定が大幅に遅れたが、履行期間延期は認められなかった
協議遅延	<ul style="list-style-type: none"> 自治体施工の交差道路等の設計遅延 測量立入了解が得られず着手が遅延 開発 IC での関係機関協議の見込み不十分(発注時期不適切) ボーリング調査の遅れ 上位機関との協議により履行期間の後半になり、設計方針が大幅に変更となったが、履行期間の延期が行われなかった
部分引渡し	<ul style="list-style-type: none"> 引渡時期を考慮した発注となっていない 発注工事の関係から4カ月の前倒しを求められた 仕様書に明示がなく、初回協議で部分引渡しを求められた 供用開始の2ヶ月前倒しに伴い、履行期間が不足 (工事遅延による現況測量の遅延、道路敷界点の未設置、関係機関協議の未了、業務指示の不備による手戻り等)
既往成果の不備	<ul style="list-style-type: none"> 既往成果の設計に不備が多く、業務開始までに時間を費やす 基本詳細設計の修正設計であったが既往設計が未完了 既往成果の不備により、詳細設計であるにもかかわらず、形式を見直す予備設計の実施後詳細設計を行ったが、履行期間の延期は認められなかった
業務内容の齟齬	<ul style="list-style-type: none"> 鳥瞰図作成が軟弱地盤検討と入替り、履行期間が短くなった 2月契約だが、5月まで積雪で現地調査出来なかった 受注後に調査ボーリングが発注され調査成果が遅延 道路橋示方書の改定時期に当り、改定に伴う形式変更の指示が履行期間の1ヶ月前であった 傾斜地の橋台位置検討に際し地質データが不足しており、追加調査に伴い業務が遅延 耐震補強設計や床版取替設計等は新規構造物の設計と比較すると、必要工期が長くなる傾向があるが、設計工期の設定が不十分であった。

(3) 技術的難易度の高い協議への受注者の同行

共通仕様書 1-17 地元関係者の協議等において、「地元関係者との協議は、原則として発注者が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。」と規定している。

業務の進捗に応じて、設計条件等の確定のため関係官公署等と協議を実施する場合において、調査及び補償業務等における地元協議と同様に、受注者の協力が必要な場合は、監督員が同席を指示し、必要な費用を支払うものとする。

特に、**難易度の高い設計条件等を解決するための協議等**において、間接的に協議内容を伝えるよりも、協議内容を直接理解した方が業務の確実な進捗が見込まれる場合等は、**積**

極的に採用するものとする。

【特記仕様書記載例】

○-○ 関係官公署等との協議

関係官公署等との協議は、原則として発注者が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。受注者は、協議案件に熟知した者を参加させるものとし、協議内容を直接理解し、業務履行の確実な進捗に努めなければならない。なお、これに要する費用は、別途協議するものとする。

5. 工程管理及び履行確認打合せに係る留意事項

- 契約業務の適切な工程管理及び業務内容のチェックは、円滑な業務履行と適切な契約変更のためには必須要件である。
- しかし、現況の契約においては、協議未了に伴う条件提示の遅れ等により履行期間を圧迫し、照査期間を不足させる等の影響が頻繁に発生していること。また、変更指示等の不備に伴い実施した業務の設計変更が行われないこと等の課題が発生している。
- このため、これらの課題を解決するために有効と考えられる「計画工程表」と「履行確認打合せ」の活用を図ることとし、その留意事項を以下に示す。

➤ 工程管理

適切な工程管理（履行期間の確保）を図るため、特記仕様書で明示した、関連する業務や関係機関との協議、資料の貸与時期、条件提示時期等の遅れが生じないように、協議完了時期、貸与時期、設計照査時期等を記載した計画工程表を作成・提出させる。

計画工程表は、設計打ち合わせの都度、受注者が作成し提出するものとし、監督員と受注者の双方で共有し、進捗状況及び懸案事項を確認しながら業務を実施する。

新規工種の追加や数量変更等についても、随時、工程表に追記し、常に相互に確認・把握するものとし、明示した履行条件の変更等に伴い契約履行期間内に業務が完了できなくなった場合は、変更計画工程表の確認を行い、必要に応じて履行期間の変更について協議を実施する。適切な履行期間を確保することで設計成果の品質等の確保に努めなければならない。

【特記仕様書記載例】

○-○ 計画工程表の作成

- (1)受注者は、作業着手時の設計打合せにおいて、監督員と工程について協議し、下表に示す作業完了目標時期を考慮した計画工程表（様式-1）を作成するものとする。

なお、計画工程表は、業務内容が監督員に容易に分かるよう作成すると共に、打合せ時期、資料の貸与時期、関係機関との協議完了時期及び照査技術者が行う照査時期等も記入しなければならない。

- (2)受注者は、設計打ち合わせの都度、監督員と進捗状況及び課題と解決策等について確認しながら業務を実施するが、受注者の責に帰することができない事由等により、当初の計画工程表（履行期間）に変更が生じる場合は、速やかに変更計画工程表を作成し監督員に提出し、確認を得なければならない。

業務内容	作業完了目標時期	備考
設計計画	令和〇〇年〇〇月下旬	
〇〇図作成	令和〇〇年〇〇月上旬	

➤ 履行確認打合せ

「履行確認打合せ」とは、従来の業務を進めるうえでの課題・解決策の確認などの設計打合せとは異なり、契約時に提示した各種条件と当初の作業計画書及び計画工程表（業務スケジュール管理表）に基づき、また、業務の追加や変更指示を行った場合は変更手続きと変更計画工程表等に基づき、適正に業務が履行されているか業務の点検を行うものである。

発注者の条件提示に変更や遅れが生じていないか（設計協議や対外協議等）、受注者の業務進捗に遅れが生じていないか、今後の業務進捗を見据えた上で新たな課題が生じていないか、また、業務の追加変更は適切な手続きがなされているか、といった課題の有無に着眼し実施するものである。

なお、課題が発見された場合は、必要に応じて契約上の措置を含めた対策を別途講ずるものとする。

(1)対象業務

「履行確認打合せ」の対象とする業務は、業務の履行期間が長期にわたるもので当初契約の工程において、当初と最終の打合せが概ね6カ月を超える業務に適用する。

(2)実施方法

発注者は監督員（所長）又は副監督員（副所長）が、受注者は管理技術者が参加するものとし、高品質な業務成果を得ることを主眼に、受発注者が対等な立場で公正に確認、協議することとする。

(3)実施時期

実施時期は、業務の中間において実施するものとし計画工程表に明示するとともに、業務の進捗に応じて適切な時期に行うものとする。

【特記仕様書記載例】

○-○ 設計打合せ

- (1)本業務の設計打合せ回数は、業務内容確認検査及び履行確認打合せを含め9回とし、

日帰りを前提とする。

- (2) 打合せの検測数量は一式とし、業務に大幅な変更が生じない限り打合せ回数が増減しても打合せ費用の変更は行わないものとする。なお標準編成は下記のとおりとし、編成変更に伴う単価の変更は行わないものとする。

また、実施時期は、業務の中間において実施するものとし計画工程表に明示するとともに、業務の進捗に応じて適切な時期に行うものとする。

【参考例：業務内容に応じた適正な打合せ内容を明記する】

項目	打合せ回数	編成 (1回当たり)			
		技師長	主任技師	技師A	技師B
【道路設計】の例 詳細設計(当初)	1	1	1		
(中間)	6			1	1
履行確認打合せ	1		1	1	
業務内容確認検査 (最終)	1	1		1	

項目	打合せ回数	編成 (1回当たり)			
		技師長	主任技師	技師A	技師B
【構造物設計】の例 詳細設計D	6		1	1	1
履行確認打合せ	1		1	1	

- (3) 履行確認打合せとは、業務の高品質確保を目的として、業務の中間時点において、適正な業務履行がなされているかを確認する業務点検をいう。
- (4) 履行確認打合せは、契約時の条件提示、又は、業務途中の変更指示にて提示した各種条件と作業計画書及び計画工程表（業務スケジュール管理表）に基づき、業務が計画通りに遂行されているか、発注者の条件提示に変更や遅れが生じていないか、受注者の業務進捗に遅れが生じていないか、今後の業務進捗を見据えた上で新たな課題が生じていないか、といった課題の有無に着眼し実施するものとする。
- なお、課題が発見された場合は、必要に応じて契約上の措置を含めた対策を別途講ずるものとする。
- (5) 履行確認打合せは、発注者は監督員（所長）又は副監督員（副所長）が、受注者は管理技術者が参加するものとし、高品質な業務成果を得ることを主眼に、受発注者が対等な立場で公正に確認、協議するものとする。

＞ ウィークリースタンスの取組みにおける受注者の意見

- ・工期間近の検討の追加指示や変更指示は避けて欲しい。
- ・作業、検討を依頼する場合は、余裕のある期限設定とともに必要な事項の×切を事前に明示して欲しい。
- ・構造規模や難易度によって、標準工程では不足する場合があります、状況に応じた工期を設定して欲しい。
- ・成果作成期間を十分に取って欲しい（1ヶ月前に成果を挙げるため、その分を柔軟に）
- ・業務内容に応じた適切な工期設定を。また追加・変更に伴う適切な工期延期をして欲しい。
- ・金曜日依頼で月曜日提出は必ず実施しないことを徹底させて欲しい。また20時以降のメール送付は禁止して欲しい。

ウィークリースタンス確認表（記載例）

(1) 打合せ参加者等

調査等名	〇〇道路 〇〇～〇〇間道路詳細設計			
履行期間	令和〇年〇月〇日 ~ 令和〇年〇月〇日			
打合せ日時	令和〇年〇月〇日			
出席者	発注者側	・主任補助監督員 〇〇 〇〇	受注者側	・管理技術者 〇〇 〇〇
		・補助監督員 〇〇 〇〇		・照査技術者 〇〇 〇〇
		〇〇 〇〇		・担当技術者 〇〇 〇〇

(2) 営業時間等

項目	発注者	受注者
始業時間	9:00	9:30
昼休み	12:00~13:00	12:00~13:00
終業時間	17:30	18:00
定時退社日 ^{※1}	毎週水曜日、毎月16日 ^{※2}	毎週水曜日、毎月25日、最終週の金曜日

※1：定時退社日は、毎月の定時退社日、曜日等を記入する

※2：16日が休日の場合は、休日前の平日が定時退社日となる

(3) ウィークリースタンス取組み実施内容

実施項目	特記事項
① 毎日、昼休み、17時以降は、会議しない・電話しない	16時以降に打合せを設定しない
② 仕事の依頼は、依頼内容に見合った作業期間を必ず確保する	最低中3日を確保する
③ 休日明け日（月曜日など）を、依頼した仕事の期限日としない	
④ 定時退社日は、勤務時間外に仕事を依頼しない	緊急対応時は除く
⑤ 休日前（金曜日など）は、新たな仕事を依頼しない	
⑥ その他の項目 ^{※1} ・打合せ時間は、10時から16時までの間とする	

※1：実施項目①～⑤以外で取組み内容がある場合に、⑥その他の項目に記入する

(4) 緊急時等の対処方法

緊急時等の対処方法
<ul style="list-style-type: none"> ・災害等により緊急対応が必要となった場合は、双方で協議し決定。 ・権利者等との調整の結果、休日作業が必要な場合で、あらかじめ監督員から指示があったに限り実施する。 ・定時退社日は、権利者等の第三者の要求によるものを除く勤務時間外の業務対応を求めない。

業務内容や特性を踏まえ、災害時等のやむを得ない緊急事態対応や、第三者の要求に伴う対応方法について、受発注者双方で協議し設定

7. 設計打合せに係る留意事項

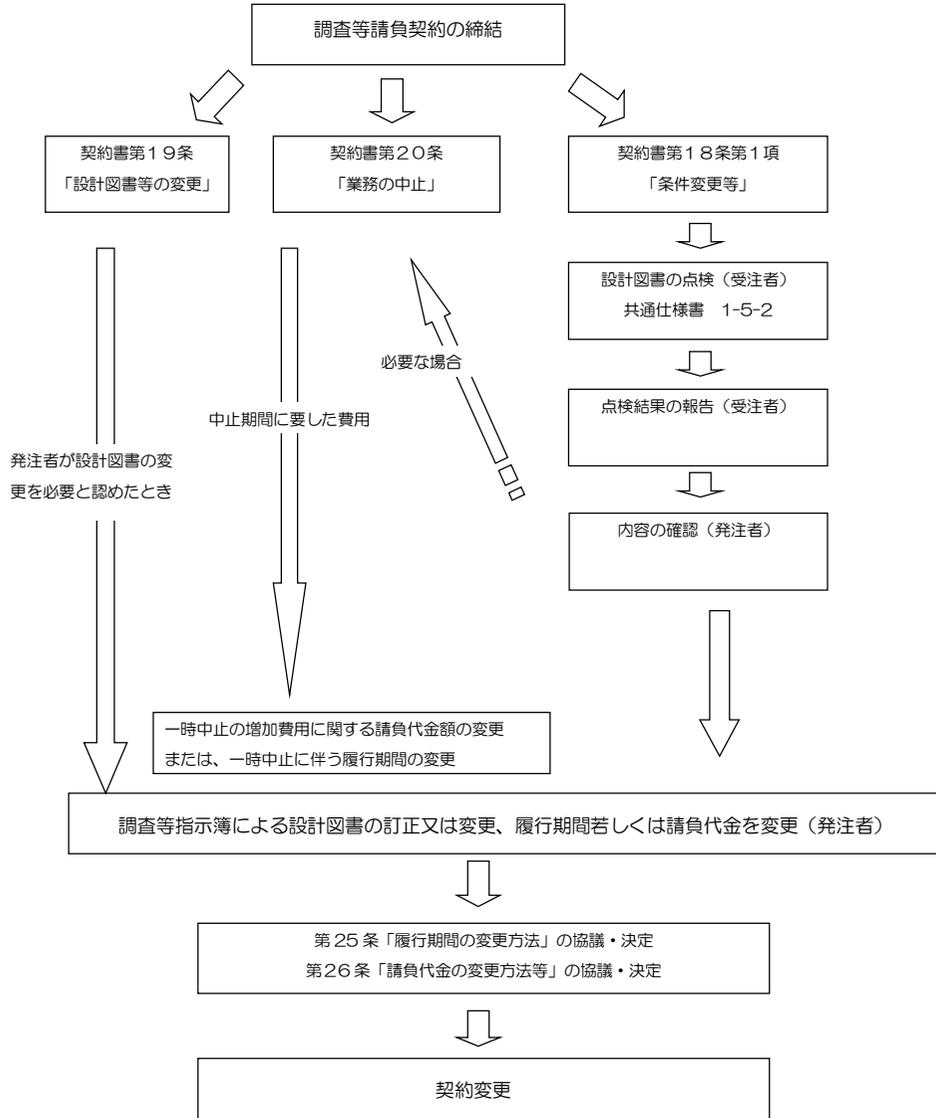
- 業務を適切に履行するためには、業務ステップ毎に行う設計打ち合わせの熟度を高める必要があるが、現況においては、条件提示の遅延や変更が頻繁に行われるなど、設計打合せに課題を抱えているところである。
- 計画工程表（業務スケジュール管理表）に基づき、適確な業務履行を図り、適正な実作業期間及び照査期間を確保し、高品質な業務成果を得ることに努めなければならない。
- 不適切な事例
具体的な不適切事例を、参考として列記するので、今後の業務履行において、十分留意されたい。

事象	要因
方針判断の迷い・遅れ	<ul style="list-style-type: none"> ・高盛土の地震安定性検討を行う予定であったが、数回の打合せ後に取止めとなった <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係部署に業務の必要性を事前確認し、適切な業務内容を指示する。また、指示し検討等を行った内容に対しては、適切な費用負担を行う。
条件明示が適切な時期にされない	<ul style="list-style-type: none"> ・調整池の設置方針、付替道路の設置方針、TN 坑口位置の変更が明示されず手戻りが生じ、工程が厳しくなった。 ・路側擁壁の形式、側溝の基礎、付替道路計画、張芝工の範囲など細部事項の変更が多く手戻りが生じ、工程が厳しくなった ・建築限界に対する遮音壁の干渉の照査位置、幅員のラウンドの仕方について修正指示が多く、また変更要因が大きく、手戻りが生じて工程が遅れた。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計打合せにおける計画工程表の確認において、遅延の要因を明確にし、業務履行に必要な費用及び履行期間を確保する。 ・業務に手戻りが生じないように発注者の技術力を高め、適切な指示を行う。
関連協議の不備	<ul style="list-style-type: none"> ・道路法面と砂防施設の切土のり面の重複箇所における処理方法について、砂防施設関連協議後に道路施設協議が実施され、その中でり面勾配が変更されたため、手戻り作業となり工程が厳しくなった。 ・交差協議等の実施時期の遅れにより、交差条件が変更となり、大きく手戻りが生じてしまい、工程が厳しくなった。 ・関係機関の基準書の解釈を確認して作業を進めていたが、次の協議で解釈が変更され、履行期間間に再度方針変更を指

	<p>示され工程に著しく影響した。</p> <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関連する協議が複数存在する場合は、協議資料の作成を行い、協議終了後、本設計に着手することとし、別途協議資料の作成費用を計上する。 ・協議記録を基に、調査等指示簿で変更を指示し必要な費用及び履行期間を確保する。また、必要に応じて、受注者の同行を活用する。
決定者の不在	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者側の上位者不在のために、打合せ事項が保留となり工程が厳しくなった。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・打合せは原則として課長、工事長等の決定権者が出席する。 ・不在の場合等は、打合せ事項を報告のうえ迅速に決定し受注者へ伝え、受注者は打合せ記録簿を速やかに作成し提出する。
設計方針の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・新形式の構造を提案し、承認を受け詳細設計を実施したが、発注者側の異動・交替により、従来形式に見直すように指示され、大きな手戻りとなり工程に著しく影響した。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務履行の経緯を尊重し、安易な変更は行わない。 ・変更が必要と判断し指示した場合は、必要な費用及び履行期間を確保する。
打合せ回数の増加	<ul style="list-style-type: none"> ・条件見直しや追加項目検討による影響 ・支社打合せと事務所打合せがあるため、また打合せ内容が変更されるため ・統一事項の策定にあたり関係会社との合同協議が必要であったため ・地権者協議が長引いたため ・対象橋梁数やTN・道路・付帯工設計と多岐にわたるなど、業務量と回数が合致していないため <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務量に応じた適切な回数を設定する。また、追加項目にあたっては、打合せ回数も追加を検討する。 ・単純な報告など打合せ内容によっては、電子メールで済ませる。 ・事務所、支社で意見を統一、また事前確認を行う。 ・受発注者ともに課題の見落としや漏れを減らすことに努める。 <p>◎協議資料を事前に共有し、内容を確認、把握したうえで、ポイントを絞った打合せを行うことで打合せを効率的に実施できる。</p>

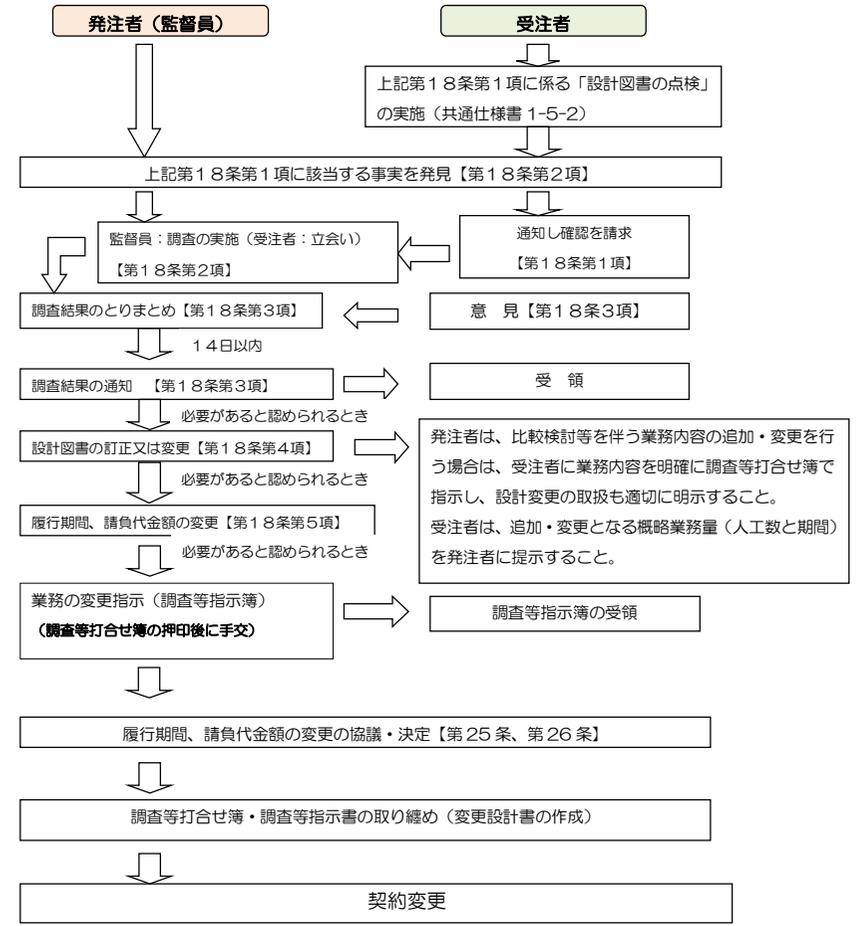
8. 設計変更手続きフロー

◆設計変更の手続き（全般）



◆契約書第18条（条件変更等）関係の手続き

- 【調査等請負契約書第18条第1項】
- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと
 - 二 設計図書に誤謬又は脱謬があること
 - 三 設計図書の表示が明確でないこと
 - 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること
 - 五 設計図書に明示されていない履行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こと



9. 設計図書の点検について

◆設計図書の点検に関する規定

- 調査等請負契約書及び共通仕様書において、受注者には、自らの負担による「設計図書の点検」が義務付けられている。

【調査等請負契約書第18条第1項（条件変更等）】

受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと
- 二 設計図書に誤謬又は脱謬があること
- 三 設計図書の表示が明確でないこと
- 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること
- 五 設計図書に明示されていない履行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こと

【共通仕様書1-5-2（設計図書の点検）】

受注者は、自らの負担により設計図書の点検を行い、契約書第18条第1項第1号から第5号に該当する事項がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、その確認を受けなければならない。

◆設計図書の点検の範囲

- 共通仕様書1-5-2に規定する発注者へ変更確認を求めため、受注者が実施する点検の範囲

- ① 適用すべき諸基準と整合した業務内容となっているか
- ② 設計図書と現地が整合しているか
- ③ 既存業務の成果、適用すべき諸基準の取違いの不備はないか
- ④ 既存業務の調査結果等が適切か、調査不足は生じていないか
- ⑤ 業務条件確定のための関係機関協議は実施済みか、もしくは実施済み内容が明示されているか

◆「設計図書の点検」の項目及び内容

受注者が実施する設計図書の点検は、別冊の「**設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）**」の該当する業種の項目について実施するものとする。

また、設計図書の点検項目の対象業種以外についても、本ガイドラインに準拠できるものであれば、発注者と受注者で協議のうえ、運用できるものとする。

◆「設計図書の点検」の範囲を超えるもの

- 受注者が実施すべき「設計図書の点検」の範囲を超えるものとしては、以下のものなどが考えられる。この場合、発注者がその費用を負担するものとする。
- なお、受注者は照査の範囲を超える事象と判断した場合、その対応について監督員と協議するものとする。

- ① 応力計算を伴う既存成果の照査
- ② 関係機関協議結果と既存成果の照査
- ③ 設計計算と図面（配筋詳細など）の照査

◆既存設計等の誤りに関する取扱

- 設計図書の点検において、既存業務の成果品に誤り等があることが発見された場合、受注者は速やかにその事実を発注者に報告しなければならない。
- 発注者は、既存業務の受注者に対して**成果品の欠陥及びその原因について調査を指示**し、事実関係の確認を行うものとする。その結果、**誤りが先発受注者の責にある場合は、契約書に基づく『瑕疵担保』請求**を求めるとし、速やかに修正させ、修正後の成果品を後発受注者へ提示する。
- なお、**誤りの原因が発注者の責による場合は、その費用は発注者が負担するものとする**。また、先発、後発どちらの受注者に修正させるかは、修正の内容及び効率的な業務の推進等を考慮のうえ、適切に判断するものとし、責任の所在を明確にしないまま費用負担も行わずに、安易に後発業務の受注者に修正を行わせることは、厳に慎まなければならない。

◆既設道路設計・設計図の復元等に関する取扱

- 既設道路や構造物の設計計算書や設計図等が揃っていないなかったり、マイクロフィルム又は紙で保存されている状況である。また、成果品が紛失や判読不明、さらには現場の最新状態を反映していないものもあるなど設計に着手する前段階の資料収集整理や復元設計に多大な労力を要している。（下記事例参照）
- これらを改善するためには、発注者が事前にマイクロをデータ化、図面をCAD化する取組みを行うなど、建設時や補修補強時の図面、各種計算書を入手しやすい環境に努めなければならない。

項目	更新内容
・トレース等	<ul style="list-style-type: none"> ・しゅん功図面と設計図書、現地踏査による照合を行い、最新の資料に整理。 ・複数ある過年度の図面や計算書を現地状況と照らし合わせる作業を実施。 ・紙で受領した既存資料のスキャンとスキャン図面のCAD化 ・一般図のトレースや現地での簡易測量等による補足 〔CAD オペが複数人で数カ月を要することもある〕
・復元設計	<ul style="list-style-type: none"> ・しゅん功図等に示された設計基準に基づいて PC 構造（ラーメン橋）の復元設計を行ったが、初期プレストレス量の決定根拠が不明確であるため、断面力の復元が必ずしも十分でなかった。 ・当時の設計基準、設計手法にあった設計ソフトがないこともあり、完全復元は困難 ・借用資料一覧表は業務名もしくは工事名であり、そのリストから必要資料の貸与を受けたが必要橋梁が業務名等では把握できなかった。（複数の抱き合せ） ・既往設計図書がなかった橋梁は推定で復元設計を行った。

10. 設計変更の対象となるケース

①図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しない場合（契約書第18条第1項 一）

- 設計図書（図面と仕様書）の相互間に相違がある場合は、特記仕様書、図面、共通仕様書の順に優先すること。（共通仕様書1-4-2）

②設計図書に誤謬又は脱謬がある場合（契約書第18条1項 二）

- 設計図書の誤り、設計図書に表示すべきことが表示されていない場合

③設計図書の表示が明確でない場合（契約書第18条1項 三）

- 設計図書の表示が抽象的な表示で、実際の業務の実施に当って判断し得ない場合

④履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合（契約書第18条第1項 四）

- 自然的条件には、設計する橋梁の架橋地点の川幅、地すべりにおける地表の形状・変動量・水深・地下水位などがあり、人為的条件には、現地調査のための立入条件や準拠すべき技術基準がある。

⑤設計図書に明示されていない履行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（契約書第18条第1項 五）

- 特別な状態の発生例としては、自然生態上の貴重種の新発見や新たな施行条件とならざるを得ない地元関係者からの要求等である。

⑥発注者が必要があると認め、設計図書の内容を変更する場合（契約書第19条）

- 現契約の内容を極端に逸脱しなければ、発注者の意思で変更できることを認めたもの。
- なお、変更指示に伴い生じた最終の成果とされない途中段階の検討業務について、検討資料を成果とし設計変更の対象とする。（具体例）
 - ・ 工事発注図書の提出後の施工条件の変更に伴い仮設栈橋の幅員が変更したが当初提出した図面も設計変更の対象。
 - ・ 地元調整用の迂回路を監督員の指示で数案提示した。その数案全て設計変更の対象。

⑦「設計図書の点検」が点検の範囲を超える場合

- 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実施する場合。
※本ガイドライン「設計図書の点検の範囲を超えるもの」参照。

⑧業務の全部又は一部について監督員が一時中止を指示した場合
(契約書第 20 条)

- 受注者の責に帰することができないものにより業務に損害が生じ若しくは調査現場の状態が変動したため、受注者が調査を実施できないと認められるときは、監督員は「契約書第 20 条」の規定により業務の全部又は一部を中止させなければならない。
- 監督員は、業務の全部又は一部を一時中止させた場合において、受注者から中止期間中の増加費用の負担について発注者に協議があり、かつ必要があると認められるときは、増加費用の負担を行う。

【一時中止の増加費用を負担することができる業務】

次に定める理由のうち、受注者の責によらないもの

- (1) 調査個所の立入理解が得られず、業務が出来ない場合
- (2) 設計図書と調査個所の施行条件が相違し、業務の継続が不適当又は不可能となった場合
- (3) 関連する業務の進捗が遅れたため、当該業務の続行が不適当と認めた場合
- (4) 環境問題や地元要望により、当該業務の続行が不適当と認めた場合
- (5) 天災等により調査器具等に損害を生じ若しくは現場の状態が変動したため、業務を継続できなくなった場合
- (6) その他上記と類似する場合

⑨受注者から技術的提案がなされ、監督員が認めた場合 (契約書第 21 条)

- 調査及び設計業務において、受注者から技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項提案がなされ、監督員が当該業務の履行において有効と認め、業務の変更・追加を指示した場合。

11. 設計変更の対象とならないケース

- ・以下のような場合においては、原則として設計変更できない。

① 契約書類に条件明示のない事項において、発注者からの「協議」又は「指示」等の通知がなく、受注者が独自に判断して業務を実施した場合。

- 受注者は、契約書第 18 条第 1 項に該当する事項等を発見したときは、その事実が確認できる資料を書面により発注者（監督員）に提出し、確認を求めなければならない。

② 発注者との協議が整う前に業務を実施した場合

- 契約書第 18 条第 3 項の規定により、発注者は調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知することになっており、速やかな通知は発注者の責務である。
しかしながら、協議内容によっては各種検討・関係機関との調整等により、やむを得ず受注者の意見を聴いた上で通知を延期する場合もある。その為、受注者はその事実が判明次第、出来るだけ早い段階で協議を行うことが重要である。

③ 調査等請負契約書・共通仕様書に定められた所定の手続きを経していない場合 (契約書 18 条～26 条、共通仕様書 1-25, 26, 28, 29)

- 発注者及び受注者は、協議・指示、業務の変更、一時中止、請負代金額の変更など所定の手続きを行わなければならない。

④ 書面によらない場合（口頭のみ指示等）

- 受注者は、書面による指示があるまで業務を実施しない。ただし、緊急を要する場合その他の理由により発注者（監督員）口頭による指示等を行った場合はこの限りではない。この場合、発注者は口頭指示をした業務内容について、速やかに書面により指示を行わなければならない。

12. 設計変更に係る留意事項

- 業務の履行に伴い生ずる業務の変更や追加については、**契約の同一性を失わない範囲で必要な業務は適切に調査等指示簿を手交**し、適正な設計変更を行わなければならない。
- そのためには、業務の進捗に伴い生じた諸々の変更業務や追加業務について、**その都度、調査等打合せ簿において費用及び工期の契約上の取扱を明確**にしておく必要がある。
- また、業務途中における変更契約見込み額が把握されていない現状があり、最終変更時に30%を超過することから適切な変更がなされない課題等を解決するためにも、調査等打合せ簿を活用して**受注者から概略業務量の提示**を求めるとする。

➤ 調査等打合せ簿への概略業務量の提示

調査等業務の履行においては、現地条件や協議条件等の変更及び設計基準の改定等に伴い、当初契約内容の変更や追加が生ずる。この場合、発注者が「調査等指示簿」を发出し、業務の内容変更とともに、請負金額変更協議対象の有無、履行期間変更協議対象の有無を指示することとなっている。

しかし、**調査等指示簿が適切に发出されず**に、業務の履行が行われ、**変更に係る受発注者の認識のずれ**が、最終設計変更における費用計上の問題へと繋がっている。特に比較検討等を伴う設計成果については、最終の設計成果に係る費用のみが計上され、比較検討に係る費用が計上されない、また、見直した形式によっては減額になる事象も発生するなど、大きな課題となっている。

このことから、発注者は**調査等打合せ簿に業務変更等に係る打合せ事項を適切に記載**するとともに、受注者は**当該業務に係る概略業務量（人工数と期間）を記載し提出**しなければならないことを規定する。そのうえで、発注者は**適切な時期に調査等指示簿で指示**しなければならない。

なお、提出を求める概略業務量は、調査等積算基準に定めのない業務とする。

また、提出された概略業務量は、変更契約額・変更工期を拘束するものではなく、見積審査の参考に活用するなど、適正な変更契約に向けた参考資料として位置付けるものとする。

【特記仕様書記載例】

○-○ 調査等打合せ簿への概略業務量の提示

- (1)業務の進捗に伴い、業務内容の追加や変更に係る打合せが行われ、発注者から概略業務量の提出を求められた場合、受注者は当該業務量に応じた適正な概略業務量（技師B換算の人工数と期間）を「調査等打合せ簿」へ記載し発注者へ提出しなければならない。なお、提出を求める概略業務量は、調査等積算基準に定めのない業務とする。

- (2)提出された概略業務量は、変更契約額・変更履行期間を拘束するものではなく、見積審査の参考に活用するなど、適正な変更契約に向けた参考資料として位置付けるものとする。

➤ 設計変更の現状

- 現行の契約履行においては、協議未了に伴う設計条件提示の遅れ、条件変更に伴う検討業務の追加や契約内容の変更、熟度不良に伴う設計数量の変更、設計打ち合わせの大幅な回数増加、工期延期などが頻繁に発生している。
- しかし、これらの契約内容の変更については、「**検討は契約の範囲内**」や「**変更上限額の規制**」など、**発注者の不適切な運用により適正な契約変更がなされていない**など、設計変更の取扱に課題を抱えているところである。
- 不適切な事例
具体的な不適切事例を、参考として列記するので、今後の業務履行において、十分留意されたい。

事 象	要 因
<ul style="list-style-type: none"> ・歩掛が未整備の業務は支払い対象と扱われない ・検討費用の計上が曖昧 ・最終成果に繋がらない検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・図面作成の前作業（既設橋梁図面のCAD化、施工計画等）は、業務の範囲内として変更が認められなかった。 ・壁高欄補強設計において、10ケースの比較検討に対して1ケースしか認められなかった。 ・河川協議が難航し、条件提示毎にスパン割計画を3回行ったが、契約の範囲内として処理された。 ・構造変更検討（@8→@7、上・下線分離→一体）によりコスト縮減を図ったが、最終成果に繋がらない途中の検討費用は、業務の範囲内として計上されなかった。 ・盛りこぼし橋台基礎は、レベル2地震時の特殊解析が必要となるが、歩掛のない解析費用は通常の設計範囲内として、費用が認められなかった。 ・延長床版設計費、張出橋脚不適用（張出長が短いとの理由）で適切な費用計上がされなかった。
	<p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注業務の仕様書等から適正な業務範囲を理解し、不要な検討業務等は実施させないこと。 ・業務の進捗に伴い、新たな技術的観点から業務範囲を超えるものを指示した場合は、適切な費用を計上すること。 ・発注者の指示により工法等の比較検討や構造変更検討を実施した場合は、最終成果に繋がらない途中段階の検討業務についても検討資料を成果とし設計変更の対象とする。

既存設計の不備	<ul style="list-style-type: none"> 構造形式を決定した既設計等の不備により、詳細設計の中で形式を見直したが、条件変更を伴わない修正は理由付け困難とのことにより、設計変更が認められなかった。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注者は、既存業務の受注者に対して成果品の欠陥及びその原因について調査を指示し、事実関係の確認を行うものとする。その結果、誤りが先発受注者の責にある場合は、契約書に基づく『瑕疵担保』請求を求めるものとし、速やかに修正させ、修正後の成果品を後発受注者へ提示する。 なお、誤りの原因が発注者の責による場合は、その費用は発注者が負担するものとする。また、先発、後発どちらの受注者に修正させるかは、修正の内容及び効率的な業務の推進等を考慮のうえ、適切に判断するものとする。
曖昧な変更合意	<ul style="list-style-type: none"> 設計変更について、担当者段階では合意していたが、発注者側の上位者の承認を取れず、大幅な減額となった。 <p>【対応】</p> <p>業務の追加変更は、その都度調査等打合せ簿において概略業務量を確認し、適切な時期に調査等指示簿により請負代金及び履行期間の変更協議対象の有無を含めて指示する。</p>
設計熟度の不足	<ul style="list-style-type: none"> 1本のトンネル設計を取止め、代わりに他の業務を追加することで金額が調整された。発注時の設計内容の組立思想が不明確であった。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注業務の設計項目及び数量を十分に精査する。 (熟度不足は業務の必要性を欠く) 原契約との同一性を有さない業務の追加は不可。 (行ってはならない)
契約外業務	<ul style="list-style-type: none"> 工期終了後、地権者へ調査結果の配布に同行を依頼された。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注者としての優越的地位の乱用は、厳に慎まなければならない。不適切と思慮される指示又は要求は、コンプライアンス案件となる。 <ul style="list-style-type: none"> 橋梁基本設計において、各部において構造詳細図の作成を求められたが、費用は業務の範囲内として計上されなかった。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 橋梁基本設計では、当該構造物の形状、主要寸法及び使用材料の種別及び数量を把握できる程度の図面作成を行うものである。構造詳細図の作成等、業務範囲を超えるものを指示した場合は、適切な費用を計上すること。
施工計画	<ul style="list-style-type: none"> 施工計画には工事積算（発注）のものと工事完成のものとが

	<ul style="list-style-type: none"> あり、設計業務に求められるものは、概略の工事発注のためのものと認識してもらいたい。 細部の精度アップや最適化の検討などは要望しないようにしてもらいたい。 詳細な施工計画は施工会社に対応していただきたい。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施工計画は工事発注に際し、発注者が考えた計画を掲示するものであり、工事の実施に当たっては受注者の施工計画が設計と異なることは多々あることを認識し、設計時に求める熟度は過度に高めないこと。 また、施工時の手戻りを少なくするため熟度を高める場合は、検討に必要な応分の費用を計上すること。
交通規制	<ul style="list-style-type: none"> 高速道路における交通規制は、独自のルールがあるので計画するための条件や方針、計画範囲を漏れなく速やかに指示を願いたい。 <p>【対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> 規制計画の作成に当たっては、当該事務所における各県警とのこれまでの協議状況を踏まえ、必要な条件提示とともに手戻りを無くすための事前協議等を行うなど効率的な業務遂行に努めること。

- 上記具体例より、大きな課題として捉えられる項目は「検討費用の計上が曖昧」「歩掛の不適切な適用」「既存設計の不備」「設計熟度の不足」「変更業務の曖昧な合意」であり、全て発注者サイドの課題である。
- 本ガイドラインを活用し、設計熟度の向上を図り、適正な価格設定と適切な変更手続きを行い、高品質な業務成果の取得に努めなければならない。

➤ 業務の追加・変更及び一時中止に伴う適切な履行期間の変更

契約書第 18・19 条の規定により業務の追加変更を、第 20 条の規定により一時中止を行った場合は、調査等打合せ簿による概略業務量(期間)の明示及び設計打ち合わせに活用する計画工程表等により、業務途中において履行期間の変更の必要性を受発注者ともに把握し、適時適正な履行期間の変更手続きを行うものとする。

なお、業務の一時中止を行う場合は、調査現場の保全対策及び中止期間中の必要な措置を明確に指示し、手戻りとなる不要な検討など業務ロス・費用ロスを生じさせないようにしなければならない。

昨今、履行期間の延期が著しく長くなるケースも散見されるところであるが、契約書第 47 条において、業務の中止期間が履行期間の 10 分の 5 (履行期間の 10 分の 5 が 6 月を超えるときは、6 月) を超えたときは、受注者はこの契約を解除することができる」と規定されている。

履行期間の長期延期に際しては、業務の進捗状況や技術的適性等から引続き業務履行が望ましい場合は適切に協議し、承諾を得られた場合は履行期間の延期手続を行うが、一時中止期間の業務に従事していない期間は、手持ち業務量から除外する証明書を発行、また、従事技術者の変更も同等の資格・能力を有する者を代替とし、柔軟な対応に努めることも検討するものとする。

発注者の一方的な意向を押し付けることなく、契約書に基づく適切な協議により、履行期間の変更を行うとともに、必要な増加費用を負担するものとする。

➤ 一時中止の要件

契約書第 20 条第 1 項の規定は、現場調査業務を対象としている。

「自然的又は人為的な事象」には、埋蔵文化財の発掘調査、反対運動等の妨害活動も含まれる。また、「作業現場の状態が著しく変動」する場合には、地形等の変動といった物理的な変動だけでなく、妨害活動を行う者による作業現場の占拠や著しい威嚇行為といったものも含まれる。単に暴風等の受注者に帰責事由のない自然的又は人為的な事象が生じただけでは不十分であり、現に業務が実施できないと認められる状態にまで達していることが必要である。

「業務を行うことが出来ないと認められるとき」とは、客観的に認められる場合を意味し、発注者又は受注者の主観的判断によって決まるものではない。

なお、設計業務においても、発注者の技術基準の改正や関連協議に伴い業務内容の見直しが行われる場合もあり、契約書第 20 条第 2 項の規定により発注者が必要があると認めるときは一時中止を行わなければならない。

➤ 保全・管理・再開に関する基本計画書の作成及び提出

■ 保全・管理・再開に関する基本計画書(変更基本計画書)の作成及び提出

- 基本計画書は、一時中止指示時点で一時中止期間の履行体制や作業現場の保全管理方法、再開に備えての方策、一時中止に伴い発生する増加費用、履行期間変更を伴う場合の履行期間短縮化方策について、受発注者間で確認することで、受発注者間の認識の相違が生じないようにすることを目的に作成するものとする。
- 調査等の一時中止を書面により通知した場合、受発注者は、基本計画書の作成に先立ち一時中止期間中の履行体制や作業現場の体制等について調整するものとし、調整結果を調査等打合せ簿により確認するものとする。
- 受注者は、上記調査等打合せ簿による確認内容を踏まえ、一時中止期間中の履行体制や作業現場の保全・管理に関する基本計画書を作成し発注者に提出するものとする。
- 基本計画書は、増加費用の算定の根拠資料となるものであり、一時中止期間の変更や調査等内容の変更など基本計画書の内容に変更が生じる場合は、変更基本計画書を発注者に提出するものとする。
- 再開に備えての方策について、一時中止期間の見通しが明確でない場合は、再開が円滑に実施できるように講じる方策、体制の確保について明記するものとする。
- また、履行期間変更を伴う場合において、発注者より工事発注等のために履行期間短縮を求められた場合は、その方策を明記するものとする。

■ 履行期間短縮化の方策の作成及び提出

- 発注者より履行期間短縮化の方策を求められた場合、受注者は基本計画書にその考えられる諸方策を作成し提出するものとする。
- 方策は、多角的な面から検討し、短縮可能な方策を複数案提示することが望ましい。
- これら諸方策の提示は、一時中止が解除された場合に、どのような方策により履行期間短縮が可能か受発注者間において、事前に認識を合わせておくためのものである。
- 発注者は、受注者より諸方策の提出がなされた場合、施工の確実性、短縮期間及び概算費用等について受注者と協議し、諸方策の是非について適切に把握するものとする。
- 発注者は、一時中止期間の解除を踏まえ履行期間短縮の方針を確定させた場合は、その方策について速やかに変更指示するものとし、受注者に調査等の適正な履行を求めるものとする。
- 履行期間短縮のために係る費用は、変更指示において別途計上することを基本とする。

※一時中止の解除や調査等の変更に伴い、保全・管理・再開に関する基本計画書の内容に変更が生じるため、変更内容(必要に応じ工程短縮化の検討を指示)を受発注者間で調整し調査等打合せ簿により確認するとともに、変更基本計画書を作成することとする。

保全・管理・再開に関する基本計画書の記載内容

◇一時中止時点における調査等の進捗状況、社員の体制、労働者数、搬入済みの資材及び調査等機械器具等に関すること

◇一時中止に伴う作業現場の体制の縮小と再開に関すること

◇作業現場の維持・管理に関する基本的事項

- ・受注者の社員の体制、労働者数（必要な場合のみ）
- ・現場点検の実施方法
- ・天災等緊急時の対応、連絡体制
- ・一時中止期間中の実施作業
- ・一時中止期間中に現場存置が必要な調査等機械器具・施設、その目的等
- ・一時中止期間中に運転が必要な調査等機械器具・施設、その目的等

◇再開に備えての方策

- ・受注者の社員の体制
- ・資機材の調達

◇上記の調査等一時中止に伴う増加費用概算金額及び算定根拠

◇工程短縮化の方策（必要な場合のみ）

【例】

- ・履行体制の強化、パーティー数の増加 等

※調査等一時中止が解除された場合など増加費用概算金額が変更となる場合は、変更基本計画書を提出しなければならない。

※基本計画書に記載する概算金額については、増加費用の目安金額であり、最終的な負担額とは異なる。

管理責任

◇一時中止した作業現場の管理責任は、受注者に属するものとする。

◇受注者は、基本計画書において管理責任に係る旨を明らかにする。

▶ 一時中止の増加費用等

発注者は、業務の実施を中止させた場合においては、請負代金額の変更では補填し得ない受注者の増加費用又は損害の賠償をしなければならない。この場合において、増加費用の負担には、第三者の所有する土地への立入について、土地所有者等の承認を発注者が得ることができない場合など、発注者に過失がある場合に生じたもの（損害賠償の性格を有するもの）と暴風雨の場合など契約の基礎条件に事情変更を生じたもの（事情変更による費用の調整の性格を有するもの）の2種類の性格のものが含まれている。

また、損害賠償についても、発注者に過失がある場合に生じたものと事情変更により生じたもの2種類の性格のものが含まれている。別の見方をすれば、増加費用の負担と損害賠償は、法的には同じ性格のものであるが、便宜上、直接的に増加した費用を増加費用と呼び、間接的な費用の増加を損害額と呼んでいくにすぎない。

増加費用には、作業現場の維持に要する費用（業務中止期間中の仮設物置場の借地料、作業現場の保安に要する経費等）、調査機械器具等を保持するための費用（業務中止期間中も最低限必要となる技術者の賃金、作業現場に備え置く必要のある調査機械器具の損料、リース料等の経費等）が含まれる。

また、損害には、業務中止前の作業現場の施行体制から業務中止中の維持体制に体制を縮小するために要する費用（不要となった調査機械器具、技術者の配置転換に要する費用等）、業務中止中の体制から再開後の施行体制に体制を変更するために要する再開準備費用（調査機械器具の再投入、技術者の転入に要する費用）が含まれる。

しかしながら、増加費用が損害かの効果は、発注者による費用負担であり、全く差がないことから、増加費用と損害を識別する意味はあまりないため、一時中止の増加費用として取扱うこととする。

また、一時中止の増加費用の算定方法については、契約書第25条第3項に規定があり、発注者と受注者が協議して定めることとなっている。

設計業務については、一時中止の増加費用の発生が生じ難い業務であり、発注者の適切な指示に基づき、手戻りとなる不要な検討など業務ロス・費用ロスを生じさせないようにしなければならない。

なお、一時中止を行った場合において、受注者からソフトや機器のレンタル料等について増加費用負担の主張がなされた場合は、契約書に基づき適切に協議して定めるものとする。

13. 入札・契約時の設計図書の疑義の解決

- 設計図書に係る疑義については、下記により、入札前の段階、契約後の段階で解決しておくことが、スムーズな設計変更につながる。
- 入札手続きにおいて、設計図書に対する質問が出された場合は、発注者は適切に対応しなければならない。質問が多く出されることは、見積を行うに際して設計図書に不備があることを示すものとして認識しなければならない。
- なお、特記仕様書標準例等を参考に、適正な条件明示に努めるなど設計図書の品質を高めることに注意を払わなければならない。

【入札前】

- 発注者は、設計図書について、適切な条件明示がなされているか、設計書と図面に齟齬がないか等を良く確認し、条件明示が不可能なもの等に対しては、設定歩掛等を閲覧に付する等、適正な設計図書の作成に努めなければならない。
- 入札参加者は、契約書、設計図書及び現場を熟覧のうえ、入札に臨まなければならない。この場合において設計図書について疑義があるときは、契約担当部署へ質問書を提出し、その回答を求めることができる。
- 質問に対する回答は、受注者にとって入札条件の確認機会であり、発注者にとっても設計図書の適正化を図る機会であるので、不明確な条件明示や設計書と図面の齟齬等は、適正に訂正しなければならない。
なお、設定歩掛等で設計金額の算出に直接係る質問は、回答を控えるものとする。

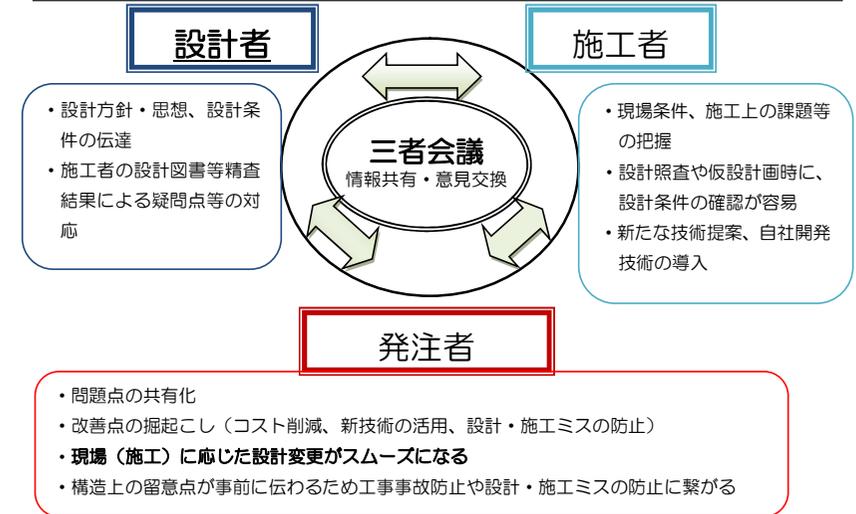
【契約後】

- 受注者は、業務の着手前及び履行途中において、受注者の負担により契約書第18条第1項一から五に係わる設計図書の点検を行い、該当する事実がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を画面により提出し、確認を求めなければならない。（共通仕様書1-5-2「設計図書の点検」）
- 発注者は、受注者より確認を求められた場合は、契約書第18条第2項以降の規定に基づき、適切な対応を図らなければならない。

14. 設計・工事施工調整会議（三者会議）への協力について

工事施工の円滑化と品質の確保を図るためには、施工者が設計図書と現場の整合性や設計意図を十分に把握した上で施工することが重要である。工事着手前や施工途中において施工者が照査の結果判明した設計図書と現場との相違や予期し得ない現場条件との変更等について、施工者及びその設計等を担当した設計者、発注者の三者により、設計方針・意図の確認や設計図書と現場の整合性の確認を行うものである。

設計業務の受注者は、三者会議の対象となった場合には、協力を行うものとする。

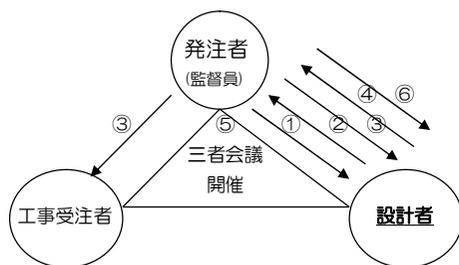


【三者会議の対象工事】

三者会議の対象工事は、下記に該当する工事の中から発注者が選定し、特記仕様書の補足事項に三者会議の開催が明示された工事、及び発注者（監督員）から開催を通知された工事。

- ① 構造計算を伴う重要構造物（橋梁等）を含む工事（但し、詳細設計を含む工事は除く）
- ② 杭基礎、地滑り対策、土石流対策、軟弱地盤対策、高盛土施工等の地盤定数の確認及び解析を要した工事
- ③ マンホール等コンクリートの品質確保に解析や工夫（配合含む）を要する工事
- ④ 大規模な切梁・腹起しによる土留め、瀬替え、特殊支保等の特殊工法を伴う工事
- ⑤ ライフライン等の既設構造物の切り回しに解析等を要する工事
- ⑥ 新技術・新工法を前提として設計した工事
- ⑦ 環境整備、景観等専門的な意匠を確認する必要がある工事
- ⑧ 複雑な設計条件のある工事や設計条件の変動の恐れがあり、変動による工事目的物への影響が懸念される工事
- ⑨ その他発注者が必要とする工事

○設計・工事施工調整会議（三者会議）手続きフロー



- ① 三者会議参加への協力依頼（所長 ⇒ **設計者**）
- ② 三者会議の同意書（**設計者** ⇒ 所長）
- ③ 三者会議開催通知（発注者 ⇒ **設計者**及び施工者） ※注-1
- ④ 三者会議開催費同意書（**設計者** ⇒ 所長）
- ⑤ 三者会議の開催
- ⑥ 支払金額の支払い（発注者 ⇒ **設計者**）

注-1； 開催通知の送付に当っては、回答書の作成期間が必要なため、**設計者と事前に日程調整**を行う。

○設計・工事施工調整会議（三者会議）の内容

- ① 発注者から事業目的及び協議調整事項や現地条件等の工事全般に関する注意事項等の伝達を行う。
- ② 設計者から設計業務の成果品より設計方針・条件等の伝達を行う。
- ③ 施工者から事前に提出した設計図書の照査を踏まえた現場条件又は施工上の課題、設計照査結果や仮設計画に関する疑義を生じた点について説明を行い、三者で確認を行う。
- ④ 三者会議の開催に伴い、原設計の瑕疵が明らかになった場合は、原設計の請負契約条項により対処するものとする。
- ⑤ 予期し得ぬ現地状況等の変更に伴い、原設計を再考する必要等新たな対応を要することが生じた場合は、別途発注者、施工者、設計者の三者で協議して対処する。ただし、新たな費用が発生する原設計の変更の実施判断は、発注者が行うものとする。
- ⑥ 会議の内容は、施工者が議事録を作成し、発注者、設計者へ提出するものとする。議事録により記述された施行上の責任分担について明確化し、三者でその内容を確認しておくものとする。

15. ワンデーレスポンスについて

ワンデーレスポンスは、監督員が個々において実施していた「業務を滞らせない」「速やかに回答する」という対応をより組織的、システム的なものとし、現場に密着したより良い設計成果をより迅速に作成することで、適正な工期を確保し、調査等において発生する諸問題に対し迅速な対応を実現するものである。

(1) 意義と目的

1) 問題解決の迅速化

調査等業務において、発注段階では予見不可能であった諸問題が発生した場合、対処に必要な発注者の意思決定に時間を費やす場合があるため、調査等期間が短くなり業務等の品質が確保されないケースが発生していると指摘されている。そのため、発注者は「ワンデーレスポンス」の実施により問題解決のための行動の迅速化を図る必要がある。

2) 適切な工程管理

公共事業の発注者、受注者に課せられた使命は「良いものを、早く、適正な価格で国民に提供すること」といえる。個々の業務において、受注者、発注者それぞれにメリットがあり、かつ誰でも取り組むことができる共通目標のひとつに、「所定の工期内に業務を完成させる」ことがあげられる。

発注者と受注者間が意志疎通を図り適切に工程管理をおこなうことにより、工期内に業務を完成させ、早期に供用開始をおこなうことでメリットが発生する。

(2) 実施方法

1) ワンデーレスポンス(one-day-response)

ワンデーレスポンスとは、受発注者間における質問、協議への回答について、基本的に「その日のうち」に回答することにより、業務において発生する諸問題に対し迅速な対応を行い、業務の手待ち時間等を解消するための取り組みである。

2) 実施における留意点

ワンデーレスポンスの実施には、「所定の工期内に業務を完成させる」ことを共通目標とし発注者と受注者の双方で取り組む必要がある。

① 注者

- ・計画工程表に基づいて、関係する業務や関係機関との協議、資料の貸与時期、条件提示時期等を業務の先々を予見しながら履行するものとする。
- ・受注者は、問題が発生した場合及び計画工程と実施工程を比較照査し、差異が生じる恐れがある場合には、原因を究明するとともに速やかに文書にて監督員に報告するものとする。

② 発注者

- ・業務の進捗状況を常に把握し、業務遂行上の問題点を事前に把握する。

- ワンデーレスポンスは基本的に、業務履行の中で発生する諸問題に対し迅速に対応し効率的な監督業務をおこなうための取組であり、調査等の監督及び検査の実施に関する取扱いや要領等を変更するものではない。

- ① 受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうちに」する。
- ② 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認のうえ「回答期限」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちにする。
- ③ 予告した「回答期限」を超過することが明らかになった場合、発注者は速やかに受注者と新たな「回答期限」を確認し受注者に連絡する。

16. 調査等請負契約書（抜粋）

◆契約書第17条（設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

（設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第17条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者による協議の内容に適合しない場合において、監督員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金を変更し、又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。

◆契約書第18条（条件変更等）

（条件変更等）

第18条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- 三 設計図書の表示が明確でないこと。
- 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
- 五 設計図書に明示されていない履行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こと。

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる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を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金を変更し、又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。

◆契約書第19条（設計図書の変更）

（設計図書の変更）

第19条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第21条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金を変更し、又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。

◆契約書第20条（業務の中止）

（業務の中止）

第20条 現場業務を行う場合において、第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責めに帰することができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、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。

2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 発注者は、前2項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金を変更し、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。

◆契約書第25条（履行期間の変更方法）

（履行期間の変更方法）

第25条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第23条の場合にあつては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあつては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

17. 調査等共通仕様書（抜粋）

◆共通仕様書1-4（契約書類の解釈）

1-4 契約書類の解釈

1-4-1 契約書類の相互補完

契約書類は、相互に補完し合うものとし、そのいずれか一によって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

1-4-2 共通仕様書、特記仕様書及び図面の優先順位

共通仕様書、特記仕様書または図面との間に相違がある場合には、特記仕様書、図面、共通仕様書の順に優先するものとする。

1-4-3 図面の実測値と表示された数字の不整合

図面から読み取って得た値と図面に書かれた数字との間に相違がある場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。

◆共通仕様書1-5-2（設計図書の点検）

1-5-2 設計図書の点検

受注者は、自らの負担により設計図書の点検を行い、契約書第18条第1項第1号から第5号に該当する事項がある場合は、監督員にその事実が確認できる資料を書面により提出し、その確認を受けなければならない。

◆共通仕様書1-46（3）（三者会議の協力等）

（3）三者会議の協力等

三者会議とは発注者、設計者、施工者の三者が工事着手前等に一堂に会して事業目的、設計方針・条件等の情報の共有及び施工上の課題に対する意見交換等を行う会議である。

受注者は業務が関係した工事が発注者の実施する三者会議の対象となった場合には、協力を行うものとする。

なお、これに要す費用は、発注者の負担とする。

◆共通仕様書 1-25 (調査等の変更等)

1-25 調査等の変更

1-25-1 調査等の変更指示

監督員が、契約書第 18 条及び第 19 条の規定に基づく調査等内容の変更または設計図書の訂正（以下「調査等の変更」という。）の指示を行う場合は、調査等指示簿（様式第 1-3 号）によるものとする。

1-25-2 変更調査等の施行

受注者は、調査等の変更指示が行われた場合には、その指示に従って調査等を実施しなければならない。

◆共通仕様書 1-26 (調査等の一時中止)

1-26 調査等の一時中止

1-26-1 調査等の一時中止における措置

契約書第 20 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、監督員が調査等の全部または一部の施行を一時中止させた場合において、調査等現場の保全を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。

1-26-2 調査等の一時中止に伴う増加費用の協議

受注者は、調査等の一時中止に伴い増加費用が生じた場合は、請求額を記した増加費用の協議書を発注者に提出するものとする。

受注者からの請求があった場合においては、発注者が算定した増加費用の額を記した増加費用の協議書をもって、受注者と協議するものとする。

増加費用の額について発注者からの協議書により受注者は同意書（様式 1-16 号）を発注者に提出するものとする。

なお、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め受注者に通知する。

◆共通仕様書 1-28 (契約変更)

1-28 契約変更

1-28-1 契約変更

発注者と受注者は、次の各号に掲げる場合において、調査等請負契約の変更を行うものとする。

- (1) 調査等内容の変更により著しく請負代金額に変更が生じる場合
- (2) 調査等完了に伴い精算を行う場合または、契約書第 38 条に規定する部分引渡しを行う場合
- (3) 履行期間の変更を行う場合
- (4) 調査等施行上必要があると認める場合

1-28-2 契約変更書類の作成

前項の場合において、受注者は、変更する契約書類を当社所定の書式により作成し、変更契約決定通知書に記載された期日までに、記名押印の上、発注者に提出しなければならない。なお、変更する契約書類は、次の各号に基づき作成されるものとする。

- (1) 本章 1-25-1 の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
- (2) 調査等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済みの事項
- (3) 精査による変更
- (4) その他監督員と受注者との協議で決定された事項

1-28-3 請負代金額の変更

請負代金額の変更については、調査等の実施条件が異なる場合で調査等費内説明細書の単価によることが不適当な場合、原則として変更指示時の価格に落札率を考慮したものを基礎として発注者と受注者が協議して、その他の場合は調査等費内説明細書の単価を基礎として定めるものとする。

◆共通仕様書 1-29（履行期間の変更）

1-29 履行期間の変更

1-29-1 事前協議

事前協議とは、契約書第 18 条第 5 項及び第 19 条の規定に基づく調査等の変更において、当該変更が、履行期間変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者との間で確認することをいう。

1-29-2 事前協議の手続き

監督員は、調査等の変更指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて通知するものとし、受注者はこれを確認するものとする。

なお、受注者は、監督員からの通知に不服がある場合には、7 日以内に異議を申し立てることができる。

1-29-3 履行期間変更協議の手続き

受注者は、事前協議において履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び契約書第 20 条第 1 項並びに第 2 項の規定に基づき調査等の一時中止を行ったものについて、契約書第 25 条に基づく協議開始の日に、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、速やかに履行期間変更協議書（様式第 1-8 号）を発注者に提出するものとする。

なお、発注者は、事前協議により履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び調査等の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残作業量等から履行期間の変更が必要ないと判断した場合には、履行期間変更を行わない旨の協議に代えることができる。

1-29-4 受注者からの履行期間延長の請求

受注者は、契約書第 23 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付の上、速やかに履行期間延長請求書（様式第 1-9 号）を発注者に提出するものとする。

調査等請負契約における 設計変更ガイドライン (別冊)

令和2年10月

西日本高速道路株式会社

調査等業務の基本事項

- NEXCOの事業は、高速道路や一般有料道路の建設及び管理に著しい展開をみせ、加えて社会情勢の変化に伴って公正さの確保とコスト縮減の要請のもと、品質の確保、新技術の導入、環境対策、地域産業の育成等とその業務内容の多様化が目立っている。
- 一方、これら多岐にわたる業務量に対処するために合理的かつ効率的な建設及び維持管理を行う必要がある。このため、調査等業務の施行に当たっては、下記の事項に十分に留意し、業務を進めることが大切である。

- ① 調査等においては、常に現地の状況を十分に確認する。
地形・地質・気象などの自然条件と道路・鉄道・集落・建造物・文化財などの社会及び公共的条件十分に観察し、現地を確認することによって、資料及び成果品を正確に判断することが必要である。
道路、河川、農林、宅地造成事業等については、関係諸計画を把握して関係機関との調整により、工事の手待ち、手戻り等をもたらさないよう留意する。また、埋蔵文化財については、教育委員会に対し、遺跡の重要性及び発掘面積を十分に把握するため事前の現地踏査及び必要な場合における試掘調査を要請するものとする。
- ② 目的に合致した調査等を行う。
調査等の目的に十分合致した計画を立て、調査等の内容に応じて合理的・経済的で、かつ、迅速な調査等を行うことが必要である。
そのためには、調査等の途中においても得られた資料を常に検討し、必要に応じて調査方法の変更を行い、無駄を省くことを考慮しなければならない。また、各路線の特性を考慮したうえで設計することが重要であり、その構造は、地域、地形に適合したもので構造的にも無理がないものとしなければならない。
- ③ 生活環境及び自然環境の保全を配慮した設計を行う。
路線計画は勿論のこと、道路の構造、施設の設計に当たっては、騒音、振動、大気汚染、日照障害、汚水等に対する対策工をも配慮して設計するとともに沿線の自然環境の保全を図ることが重要である。
- ④ 維持管理に配慮した設計を行う。
道路を常々良好な状態に保守するためには、日常の点検補修作業等がやり易い構造になっていることが必要である。また、道路の災害予防のため道路巡回が能率的で安全に実施できるような施設を設けるなど、建設時に維持管理をも考慮した構造とすべきである。

『日本道路公団時代の『調査等施行取扱要領』に整備された調査等業務の意義』

◆「設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）」

調査等請負契約における設計変更ガイドラインの『9. 設計図書の点検について』において、**受注者が実施する設計図書の点検項目**を次の通り規定する。

「設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）」は、日本道路公団時代の『調査等施行取扱要領』に整備されたもので、各種業務の履行に際して必要な成果品を得るために設定したものであり、業務毎の設計条件等の整備、確認を行う項目及び内容を明示したものである。

本確認事項には、**設計図書の点検項目と設計上の照査項目**が含まれており、点検項目については発注者が設計図書及び関連報告書・協議記録等により提示すべきものであり、**受注者は業務の着手にあたり本確認事項より業務に必要なすべての事項を選定し、当初打合せにおいて受発注者は全ての事項を明確にしなければならない。**

本確認事項のうち、**受発注者が業務の実施に先立って明確にする項目を、本ガイドラインにおける設計図書の点検項目として位置図ける。**

また、設計上の照査項目は、業務の進捗に応じて実施する検討への諸配慮や作成する図面表示の是非など、最終成果へ繋げる業務ステップ毎の照査項目でもあり、適切に活用することにより、より良い業務成果の取得に努めるものとする。

なお、必ずしも全ての業務に対して整理されているわけではないので、他の業務については、関連する内容に準じた点検を行うことに努められたい。

◆「設計実施上の留意事項」

「設計実施上の留意事項」も、『調査等施行取扱要領』に整備されたもので、業務の履行時における細部の留意点等を明示したものであり、設計実施上の確認事項とともに、業務の参考として大いに活用すべき内容であることから、**業務参考資料**と位置図けることとする。

当該留意事項については、**受発注者共に参考にすること**により、より良い業務成果の取得に努めるものとする。

◆ 「継続業務又は工事受注者への補足事項の記載」

報告書の作成にあたって、設計図書等によるほか、将来の安全や維持管理の観点から、道路計画・設計・維持管理など（当該業務以降に実施される業務及び工事）に配慮すべき事項について整理し、設計条件及び当該業務以降に実施される業務及び工事等への引継ぎとして必要な情報、技術的課題等も明確にし、取りまとめるものとする。

◆各種設計における設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目）

➤ 受注者は、**道路概略設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

項目	主な内容（共通事項）
(1) 設計条件	1. 道路規格 2. 設計速度 3. 計画交通量 4. 横断構成 5. 気象条件及び環境条件 6. 適用すべき諸基準 7. 関連する他設計との整合 8. 指示事項の整理と指示書の内容 9. 関係機関との協議
(2) 幾何構造線形条件	1. 平面・縦断の設計値 2. 幾何構造の使用値 3. 横断構成（標準幅員、積雪寒冷地路肩幅員等）
(3) 現地踏査	1. 地形、地質、土地利用状況等の現地状況 2. 鉄道、道路、河川、送電線等の交差状況と橋梁、トンネルの位置関係 3. 沿道の環境状況（日照、騒音、振動等）
(4) 平面図作成	1. 平面線形要素の主要点表示の適正性 2. 平面、縦断、横断との組合せによる設計成果の図面表示の適正性 3. 橋梁、トンネル等の名称、延長及び土工部との取り合いの整合性等の表示は適切か 4. 暫定2車線施工の施工車線表示の適正性 5. 付加車線、追越車線及び連絡等施設区間における4車線から2車線への平面位置並びにすり付け位置等の表示の適正性 6. 積雪寒冷地において管理施設等の配置表示の適正性 7. のり勾配及び形状の平面展開は、完成形か暫定形を確認し表示は適正か
(5) 縦断設計	1. 地盤高は航測地形図より展開表示は適正か 2. 計画高表示の適正性 3. 横断勾配の変化位置と数値表示は適切か 4. 橋梁・トンネル等の主要構造物の表示と旗揚げの適正性 5. 線形要素の記入・表示の適正性 6. 最急片勾配及び片勾配のすり付け並びに表示方法の適正性
(6) 標準横断図作成	1. 作成する横断位置選定の適正性 2. 断面構成及び数値表示の適正性
(7) 横断図作成	1. 横断構成要素とその値の適正性 2. 特殊部の位置及び横断構成要素とその数値の適正性 3. 地盤線は航測地形図よりの展開表示は適正か 4. 暫定施工における施工車線部の表示とりのり面勾配及びのり面形状の表示の適正性 5. 土工部、橋梁部、トンネル部との取り合いが取れているかの確認 6. 片勾配のすり付け及び合成勾配の表示の適正性 7. 切土部保護路肩の表示の適正性

O P	(8)用排水設計	1. 降雨確率年及び確率強度の取り方は適切か 2. 降雨強度の取り方は適切か 3. 流出係数と流量計算の適正性 4. 流末水路等の流域確認 5. 流末水路の断面等の問題の有無 6. 用水計画の確認は 7. 計画する水路断面の適正性 8. 図面の旗揚げ表示の適正性
	(9)橋梁一般図作成等	1. 上、下部工の形式選定の適正性 2. 上、下部工の形式・延長表示の適正性 3. 交差鉄道、道路、河川、高圧送電線等の交差条件の確保の適正性
	(10)付替・取付道水路	1. 航測平面図より読み取る地盤高の適正性 2. 平面図に概算建設費を算出するに必要な付帯工等（擁壁、水路、側溝等）表示の適正性
	(11)1/5,000平面図作成	1. 1/1,000平面図からの展開による作成は特記仕様書の記載どおりに表示されているか

項目	主な内容（概略設計A）
(1)設計計画	1. 予備設計及び都計外路線（アセスメント調査までの路線）の平面線形要素確認は 2. 平面線形のコントロールポイントの確認は 3. 縦断線形のコントロールポイントとなる交差構造物のクリアランスの確認は。暫定2車線施工時も確保されているか。
(2)平面・縦断設計	1. 平面線形において緩和曲線の省略は適切か 2. 平面線形と縦断線形との組合せ条件の確認は 3. 付加車線区間及び連絡等施設区間における4車線から2車線へのすり付け区間の平面・縦断設計は適正か 4. 他区間（既供用区間又は延伸計画区間）の考慮は 5. 平面・縦断線形は切盛土量のバランス考慮か

項目	主な内容（概略設計B・C）
(1)設計計画	1. 都計平面線形と縦断線形との組合せ条件を確認した適切な線形か 2. コントロールポイントとなる交差構造物のクリアランスの確認は。暫定2車線施工時も確保されているか。
(2)縦断設計	1. 付加車線区間及び連絡等施設区間における4車線から2車線へのすり付け区間の平面・縦断設計は適正か 2. 他区間（既供用区間又は延伸計画区間）の考慮は 3. 縦断線形は切盛土量のバランス考慮か

項目	主な内容（概略設計C）
(1)設計計画	1. 都計道路中心線平面線形の縮尺転換に問題はなかったか、問題点の対応の確認は 2. 都計平面線形と縦断線形との組合せ条件を確認し適切な線形か

	3. コントロールポイントとなる交差構造物のクリアランスの確認は。暫定2車線施工時も確保されているか。
(2)縦断設計	1. 付加車線区間及び連絡等施設区間における4車線から2車線へのすり付け区間の縦断設計は適正か 2. 他区間（既供用区間又は延伸計画区間）の考慮は 3. 縦断線形は切盛土量のバランス考慮か

項目	主な内容（連絡等施設概略設計）
(1)設計計画	1. 都計ランプ中心線平面線形の縮尺転換は、地形図作成の経時変化及び縮尺による精度誤差があり、縮尺転換に問題はなかったか、問題点の対応の確認は 2. 道路中心線の平面・縦断線形要素とランプ中心線の線形要素の組合せに問題はなかったか、問題点の対応の確認は
(2)平面縦断設計	1. 始終点及びノーズ点における離れの取り方等は適切か（離れの取り方、引出高及び引出勾配の決め方を確認する） 2. 最少ノーズ間距離は満足か 3. S A ・ P A のランプ最少延長（L=60m）の確保の確認は 4. B区間の平面図・縦断線形要素との取り合わせの確認は
(3)平面図作成	1. 変速車線部の路肩最少幅員のすり付け率は適切か 2. ループ及び本線合流部の視距の確認は 3. 平面Y型IC交差部における交差視距の確認は 4. 料金所の車線数は適切か 5. 休憩施設の駐車容量は適切か 6. B区間との平面取り合わせの確認は
(4)縦断図作成	1. B区間との縦断取り合わせの確認は
(5)横断図作成	1. 変速車線部の路肩幅員は適切か 2. 切土部ランプの堆雪余裕幅の確認は 3. B区間との横断構成の取り合わせは適正か

➤ 受注者は、協議用図面作成に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

項目	主な内容
(1)設計条件	1. 道路規格 2. 設計速度 3. 横断構成 4. 適用すべき諸基準 5. 関連する他の設計との整合 6. 関係機関との協議
(2)幾何構造線形条件	1. 平面・縦断の設計値 2. 幾何構造の使用値 3. 横断構成
(3)現地踏査	1. 地形、地質、用排水、土地利用状況等の現地状況の確認 2. 交通状況、道路状況、河川状況の把握
(4)平面図作成	1. 縦断線形との組合せ条件の確認は

	2. 橋梁、トンネル等の位置及び延長の他設計との整合は 3. 視距確保による拡幅の適正性 4. のり面勾配及び形状の確認は 5. 交差する主要道路及び河川等の名称表示の適正性
(5) 縦断設計	1. 平面線形との組合せ条件の確認は 2. コントロールポイントとなる交差構造物とのクリアランスの確認は 3. 切盛土量バランスの考慮は
(6) 縦断図作成	1. 橋梁等の構造物等の作図と旗揚げの確認は 2. ホールディング柱状図の記載の正確性 3. 線形の変化点及び基本点の表示の正確性 4. 片勾配のすり付け及び表示の適正性
(7) 横断図作成	1. 道路横断構成要素とその値の適正性 2. 片勾配のすり付け及び合成勾配の適正性 3. 切土、盛土の小段高、小段幅及びのり面勾配の適正性 4. 切土部保護路肩の構造の適正性
(8) 用排水設計	1. 既設の関連用排水状況及び将来計画との整合 2. 用排水構造物の断面と流量計算との整合

➤ 受注者は、**幅杭設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計条件	1. 道路規格 2. 設計速度 3. 計画交通量 3. 横断構成 4. 気象条件及び環境条件 5. 適用すべき諸基準 6. 関連する他の設計との整合 7. 関係機関との協議
(2) 施工区分	1. 完成施工、暫定施工の区分 2. 暫定施工の施工車線数
(3) 幾何構造 車線条件	1. 平面・縦断の設計値 2. 幾何構造の使用値 3. 横断構成（標準幅員、積雪寒冷地路肩幅員）
(4) 協議関係資料	1. 道水路等の交差、取付、付替の調整協議の確認は。（特に、設計協議用図面作成後の変更） 2. 地元及び地権者との協議の確認は（特に設計協議用図面作成後の変更） 3. 地下占有企業者との調整の確認は 4. 保安林、林地開発及び埋蔵文化財等との調整の確認は 5. 各県公害防止条例の適用区域及び規制値の確認は 6. 都市計画、土地利用計画との調整の確認は 7. 用地に関する制約の有無
(5) 現地踏査結果	1. 地形、地質、用・排水、土地利用等現地状況の把握は 2. 交通状況、道路状況、河川状況の把握は

	3. 沿道の環境状況（日照、騒音、振動等）の把握は 4. 地下埋設物等の支障物件の状況の把握は
(6) 平面図作成	1. 縦断線形との組合せ条件の確認は 2. 付加車線区間とのすり付け位置及びすり付け方法の確認は また、付加車線区間は追越車線方式か、登坂車線方式か 3. 橋梁、トンネル等の位置及び延長の他設計との整合は

➤ 受注者は、**道路詳細設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計条件	1. 道路規格 2. 設計速度 3. 計画交通量 4. 横断構成 5. 気象条件及び環境条件 6. 適用すべき諸基準 7. 関連する他設計との整合 8. 指示事項の整理と指示書の内容 9. 関係機関との協議
(2) 施工区分	1. 完成施工、暫定施工の区分 2. 暫定施工の施工車線
(3) 幾何構造 線形条件	1. 平面・縦断の設計値 2. 幾何構造の使用値 3. 横断構成（標準幅員、積雪寒冷地路肩幅員等）
(4) 協議関係資料	1. 道水路等の交差、取付、付替の調整協議等の確認は。（特に、設計協議用図面作成後の変更） 2. 地元及び地権者との協議の確認は（特に、設計協議用図面作成後の変更） 3. 地下占有企業者との調整の確認は 4. 保安林、林地開発及び埋蔵文化財等との調整の確認は 5. 各県公害防止条例の適用区域及び規制値の確認は 6. 都市計画、土地利用計画との調整の確認は 7. 用地に関する制約の有無
(5) 現地踏査	1. 地形、地質、用・排水、土地利用等現地状況の把握は 2. 交通状況、道路状況、河川状況の把握は 3. 沿道の環境状況（日照、騒音、振動等）の把握は 4. 地下埋設物等の支障物件の状況の把握は
(6) 平面図作成	1. 縦断線形との組合せ条件の確認は 2. 付加車線区間とのすり付け位置及びすり付け方法の確認は また、付加車線区間は追越車線方式か、登坂車線方式か 3. 暫定施工の施工区分表示の適正性 4. 橋梁、トンネル等の位置及び延長の他設計との整合は また、橋梁等と土工区間の平面すり付けの適正性 5. 連絡等施設における4車線から2車線へのすり付け区間と位置の確認は

	<p>6. 停止視距、追越視距の確保に使用する速度の確認は また、視距の確保による拡幅の適正性</p> <p>7. 積雪寒冷地において、管理施設等設置の必要性は</p> <p>8. のり面勾配及び形状は、完成形又は暫定形の確認は</p> <p>9. 側道等において他機関の施行となる区間の有無 また、その表示の適正性</p> <p>10. 取付付替道路、側道、用排水路等の表示の適正性</p> <p>11. 排水系統との整合性。また、暫定施工時の用排水と完成施工時の用排水系統との整合性。</p> <p>12. 軟弱地盤処理工及び地すべり等の対策工の表示と、他設計で検討した内容との整合は</p> <p>13. 交差する主要道路及び河川等の名称表示の適正性</p>
(7) 縦断設計	<p>1. 平面線形との組合せ条件の確認は</p> <p>2. コントロールポイントとなる交差構造物とのクリアランスの確認は また、暫定2車線施工時において確保されているか</p> <p>3. 完成時、暫定時共に路面排水を考慮した縦断線形の確認は</p> <p>4. 切盛土量バランスの考慮は</p> <p>5. 付加車線区間及び連絡等施設における4車線から2車線へのすり付け区間の縦断計画の適正性</p>
(8) 縦断図作成	<p>1. 橋梁等の構造物等の作図と旗揚げの確認は</p> <p>2. ボーリング柱状図記載の正確性</p> <p>3. 切盛境の路床すり付けが表示の適否</p> <p>4. 線形の変化点等、基本点及び数値表示の正確性</p> <p>5. 片勾配のすり付け及び表示方法の適正性</p>
(9) 横断軸線図作成 (連絡等施設)	<p>1. 横断図の断面ピッチの適切性</p> <p>2. 横断軸線図のマチラインの適切性</p> <p>3. ループ部等平面曲線の小さい区間での土量計算の適切性</p>
(10) 横断図作成	<p>1. 道路横断構成要素とその値の適正性</p> <p>2. 特殊部の位置及び横断構成要素とその数値の適正性</p> <p>3. 片勾配のすり付け及び合成勾配の適正性</p> <p>4. 切土、盛土の小段高、小段幅、のり勾配の適正性</p> <p>5. 切土部の保護路肩の構造の適正性</p> <p>6. 切土部に設置する側道の小段勾配の適正性</p> <p>7. 排水工の検討から修正（断面、高さ、勾配）の是非</p> <p>8. 平面展開から取付・付替道路との整合の是非</p> <p>9. 用地幅杭の位置と平面展開との整合は</p> <p>10. 軟弱地盤処理工及び地すべり等の対策工の表示と、他設計で検討した内容との整合は</p> <p>11. 暫定施工における横断図と幅杭設計成果品の横断図との整合は</p> <p>12. 暫定施工における用排水工の表示の適正性</p> <p>13. 他機関施行の表示の適正性</p> <p>14. 土量配分による暫定施工の切土、盛土表示の適正性</p>
(11) 土積図作成 (本線)	<p>1. 土量計算書作成の基礎となる土量変化率、土量の補正方法等の各種要因の、それぞれは適切か</p> <p>2. 縦断図、土量配分図等マスターを構成する各種要因の、それぞれは適切か</p> <p>3. 機種別経済搬土距離等について、監督員との十分な協議の有無</p>

	<p>4. 掘削土量集計の要因毎の適正性</p> <p>5. インターチェンジ等平面土工の土量配分は適切か</p>
(12) 用排水設計	<p>1. 既設の関連用排水状況及びその将来計画との整合は</p> <p>2. 用排水系統の計画、流量計算における対象区域の適正性</p> <p>3. 用排水構造物の断面決定と流量計算との整合は</p> <p>4. 用排水構造物及び排水系統の平面図、横断図への展開の適正性</p> <p>5. 排水系統図には、他設計の排水系統も含めて作成されているか</p> <p>6. 暫定施工時と完成施工時の用排水系統との整合性は</p> <p>7. 暫定施工時における集水面積の区分と完成施工時の区分の同一性は</p> <p>8. 暫定施工時の排水構造物は、完成時を考慮した工種選定となっているか</p>

➤ 受注者は、**付帯工設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計条件	<p>1. 道路規格</p> <p>2. 設計速度</p> <p>3. 計画交通量</p> <p>4. 横断構成</p> <p>5. 気象条件及び環境条件</p> <p>6. 適用すべき諸基準</p> <p>7. 関連する他設計との整合</p> <p>8. 関係機関との協議</p>
(2) 施工区分	<p>1. 完成施工、暫定施工の区分</p> <p>2. 暫定施工の施工車線</p>
(3) 幾何構造線形条件	<p>1. 平面・縦断の設計値</p> <p>2. 幾何構造の使用値</p> <p>3. 横断構成（標準幅員、積雪寒冷地路肩幅員等）</p>
(4) 協議関係資料	<p>1. 道水路等の交差、取付、付替の調整協議等の確認は（特に、設計協議用図面作成後の変更）</p> <p>2. 地元及び地権者との協議の確認は（特に、設計協議用図面作成後の変更）</p> <p>3. 地下占有企業者との調整の確認は</p> <p>4. 保安林、林地開発及び埋蔵文化財等との調整の確認は</p> <p>5. 各県公害防止条例の適用区域及び規制値の確認は</p> <p>6. 都市計画、土地利用計画との調整の確認は</p> <p>7. 用地に関する制約の有無</p> <p>8. 用地幅の過不足はないか</p>
(5) 現地踏査	<p>1. 地形、地質、用・排水、土地利用等現地状況の把握は</p> <p>2. 交通状況、道路状況、河川状況の把握は</p> <p>3. 沿道の環境状況（日照、騒音、振動等）の把握は</p> <p>4. 地下埋設物等の支障物件の状況の把握は</p>
(6) 計画条件の確認	<p>1. 土工及びのり面工の計画条件の確認</p> <p>① 盛土勾配及び切土勾配</p> <p>② 小段幅及び高さ</p> <p>③ のり面保護工</p>

<p>④地すべり等の切土部の安定検討</p> <p>⑤切盛土工の安定検討</p> <p>⑥用地幅</p> <p>2. 軟弱地盤の計画条件の確認</p> <p>①軟弱地盤としての検討が必要なケース（規模、区間）</p> <p>②調査解析結果は反映されているか（最大沈下量、限界盛土高等）</p> <p>③軟弱地盤地区の施工工程計画は、先行施工の可能性等を含め考えているか</p> <p>3. 溝渠工の計画条件の確認</p> <p>①溝渠工にした理由（型式、位置）</p> <p>②ボーリング等地質調査資料(必要数)による支持地盤及び杭基礎の必要性</p> <p>③標準設計の適用方法</p> <p>④特に仮設工は必要か</p> <p>⑤所要断面（道路、水路等）の決定根拠</p> <p>⑥土被りの条件</p> <p>⑦土被りによる断面変化</p> <p>⑧適用する設計基準</p> <p>⑨設計計算の条件</p> <p>4. 擁壁工の計画条件の確認</p> <p>①擁壁工にした理由（型式、位置）は、用地条件を含めて明確か</p> <p>②ボーリング等地質調査資料(必要数)による支持地盤及び杭基礎の必要性</p> <p>③適用する設計基準</p> <p>④二次製品の適用</p> <p>⑤特に仮設工は必要か</p> <p>⑥全体的なすべりの安定性</p> <p>⑦用地境界までの余裕幅</p> <p>⑧設計計算の条件</p> <p>5. 排水工の計画条件の確認</p> <p>①排水系統（用水か排水か）及び断面の調査は明確か</p> <p>②水路管理者と協議状況</p> <p>③移管先に特別な規定及び基準の有無</p> <p>6. 小構造物の計画条件の確認</p> <p>①標準設計の適用の是非</p> <p>②二次製品の適用の是非</p> <p>7. 舗装の計画条件の確認</p> <p>8. 関連道路の計画条件の確認</p> <p>①関連道路の設計基準は明確か（取付、付替、側道等）</p>
--

➤ 受注者は、**橋梁一般図作成**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

設計段階	項目	主な内容
条件等の打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 設計目的、項目、内容 作業計画書 	<p>設計目的、主旨</p> <p>関連事業計画</p> <p>設計の主な項目、工程</p> <p>適用基準、構造形式</p> <p>既設計資料、幾何構造、線形条件</p> <p>交差条件</p> <p>地形地盤条件</p> <p>関係機関との協議</p>
照査①	<ul style="list-style-type: none"> 現地踏査結果 基本的事項の整理確認 設計条件整理確認 	<p>環境状況（振動、騒音等の配慮）</p> <p>施工時の注意事項、架設時通行規制条件の確認</p> <p>環境及び景観検討への配慮</p> <p>道路規格、幾何構造、線形条件の設定</p> <p>交差条件の設定</p> <p>地形条件の設定</p> <p>地盤条件の設定</p> <p>橋長、支間割条件の設定</p> <p>Ⅱ期線及び将来拡幅計画の有無</p>
照査②	橋梁形式の計画と選定	<p>橋梁計画</p> <p>橋台設置位置と橋長計画</p> <p>橋脚設置位置と支間割計画</p> <p>基礎構造形式検討</p> <p>下部構造形式の選定</p> <p>上部構造形式の選定</p> <p>形式選定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 構造特性（安定性、耐震性、走行性） 2. 維持管理（耐久性、管理の難易度） 3. 周辺環境との整合（景観、騒音、振動） 4. 施工性（施工の安全性、難易度、架設時通行規制条件等） 5. 経済性 6. 工事期間
照査③	<p>一般図作成の細部事項（既存資料をもとに計画した構造物の断面寸法は、既往のデータより推定するものとし設計計算は行わない。既往データと設計基準・設計事例等から推定に至った考え方を経緯として整理するものとする。）</p>	<p>上部構造</p> <p>床版形式</p> <p>桁高、桁間隔の主要寸法の決定経緯</p> <p>下部構造</p> <p>使用材料（コンクリート、鋼材等）</p> <p>形状計画（壁式、2柱式等）</p> <p>形状寸法の決定経緯</p> <p>基礎構造</p> <p>基礎形式</p> <p>杭本数等の形状寸法の決定経緯</p>

	数量算出及び概算工事費算出	数量算出項目 数量算出手法 使用単価
--	---------------	--------------------------

➤ 受注者は、**橋梁計画設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

設計段階	項目	主な内容
設計条件の打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 設計目的、項目、内容 作業計画書 	設計目的、主旨 関連事業計画 設計の主な項目、工程 適用基準、構造形式 既設計資料、幾何構造、線形条件 交差条件 地形地盤条件 関係機関との協議
照査①	<ul style="list-style-type: none"> 現地踏査結果 基本的事項の整理確認 設計条件整理確認 	環境状況（振動、騒音等の配慮） 支障物件の状況 施工時の注意事項 架設時通行規制条件の確認 沿道状況 関連する設計との整合 環境及び景観検討への配慮 道路規格、幾何構造、線形条件の設定 交差条件の設定 地形条件の設定 地盤条件の設定 耐震設計手法 使用材料 橋長、支間割条件の設定 荷重条件の設定 特殊荷重の有無 使用すべき設計基準 II期線及び将来拡幅計画の有無
照査②	橋梁形式の計画と選定	橋梁計画 橋台設置位置と橋長計画 橋脚設置位置と支間割計画 基礎構造形式検討 下部構造形式の選定 上部構造形式の選定 形式選定 1. 構造特性（安定性、耐震性、走行性） 2. 維持管理（耐久性、管理の難易度） 3. 周辺環境との整合（景観、騒音、振動）

		4. 施工性（施工の安全性、難易度、確実性、工事用道路及び作業ヤード） 5. 経済性 概略計算手法
照査③	計画設計の細部事項	上部構造 床版形式 桁高、桁間隔の主要寸法を決めた概略計算経緯 上部構造一般図 下部構造 使用材料（コンクリート、鋼材等） 形状計画（壁式、2柱式等） 形状寸法を決めた概略計算経緯 耐震性能照査 基礎構造 基礎形式 杭本数等の形状寸法を決めた概略計算経緯 耐震性能照査
	数量算出及び概算工事費算出	数量算出項目 数量算出手法 使用単価

➤ 受注者は、**橋梁基本詳細設計**に必要な成果品を得るため下記事項について、当該設計条件等の整備、確認を行うものとする。

設計段階	項目	主な内容
条件等の打合せ	<ul style="list-style-type: none"> 設計目的、項目、内容 作業計画書 	設計目的、主旨 関連事業計画 設計の主な項目、工程 適用基準、構造形式 既設計資料、幾何構造、線形条件 交差条件 地形地盤条件 関係機関との協議
設計計画終了時	<ul style="list-style-type: none"> 現地踏査結果 設計条件 設計上の問題点と検討方針 	環境状況（振動、騒音等の配慮） 支障物件の状況 施工時の注意事項 架設時通行規制条件の確認 沿道状況 暫定計画、将来計画との整合 関連する設計との整合 環境及び景観検討への配慮 幾何構造、線形条件の設定 交差条件の設定 地盤条件の設定

		地形条件の設定 ボーリング追加調査の必要性 耐震検討手法 使用材料 橋長、支間割条件の設定 道路規格及び荷重条件の設定 用地境界の確認 非常駐車帯の有無 特殊荷重の有無 施工条件の基本 使用すべき設計基準 塩害、雪処理、寒冷地仕様等 橋面工、付属工の基本条件 II期線及び将来拡幅計画の有無
照査①	設計・施工方針、構造物の形状等	橋梁全般 橋長、支間割計画の妥当性 上部構造形式の確認 下部構造形式の確認 基礎構造形式の確認 支承条件の確認 上部構造 構造骨組、桁配置、構造高等 PC鋼材の選定及び配置 桁端部と桁遊間 床版厚、床組 解析法 架設工法を考慮した設計手法 下部構造 橋台、橋脚の位置・形状 耐震設計を考慮した支承構造 縁端距離 形状、寸法の基本的統一 施工法への配慮 耐震性能照査 基礎構造 基礎の形式、寸法 支持層への根入れ 軟弱地盤の場合の検討 液状化の可能性 近接施工 解析手法 施工方法への配慮 耐震性能照査
照査②	一般図 設計上の細部条件 計算方法、図面作成	上部構造 材料使用区分 構造細目

	付属構造物の設計法	床版厚、舗装厚、付属物 支承、落橋防止システム、伸縮装置、高欄 標識、照明等 塩害対策、床版防水工、塗装、その他 下部構造 裏込め土、埋戻し土の種類と土圧係数 材料使用区分 構造細目 地下水位、その他 基礎構造 材料使用区分 構造細目 埋設物との取り合い 地盤改良の必要性 耐震設計上の基盤面、地盤面 設計用土質常数 付属物 路面排水の流末処理 通信管路の配置 景観への配慮
照査③	施工計画等、数量計算等	埋設物、支障物件、周辺施設との近接等施工条件 施工時期（渇水期、出水期、冬期等） 設置、撤去等の施工性 架設時通行規制条件 数量算出要領（有効数字、位取り、単位、区分等）

◆各種設計における設計実施上の留意事項

▶ 受発注者ともに**道路概略設計**の実施に当っては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容 (共通事項)
(1)設計計画	1. 予備設計及び国土交通省における調査・設計との経時変化に伴う地形・地物を整理して変化がある場合は対応策を立案し、図面作成及び概算建設費に反映して、以後に実施する設計及び建設費用の増加を事前に防止する。 2. 貸与する資料の経時変化等による適用基準の相違を整理・確認し、設計及び図面作成の方針を打合せ簿で確認して、手戻りと誤適用を防止する。
(2)用排水設計	用排水設計は、概略設計、現地踏査、設計要領及び管理者との協議結果等により現況用排水施設、将来用排水計画を十分把握し概略の排水系統の計画をたて、流量計算に基づいて、主として本線交差水路、付替水路の断面形状を設計し作成するものとし、排水系統図は作成しない。
(3)橋梁一般図作成	協議用一般図作成において、縦断線形及び橋梁、高架橋位置、延長、交差構造物のクリアランス等を確保するために、橋梁一般図が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の橋梁一般図作成による。
(4)数量・概算建設費	1. のり面勾配及びのり面保護工は、近隣の既事業状況をj確認して合理的な工種を採用して適正な土量、数量、概算建設費を算出する。 2. 構造物の基礎等は、省庁及び地方公共団体から、近隣の既存構造物実績資料を入手して、基礎杭長等を算出する。

項目	主な内容 (概略設計A)
(1)平面・縦断設計	1. 平面と縦断線形要素の確定には、平面線形のコントロールポイントと「概略設計B・C」の2a～eの留意事項とを組合せて、安全で、快適かつ地域の環境を遵守した線形となるよう配慮する。 2. 留意すべき平面線形コントロールポイント a. 多額の補償費と協議に多大な時間を要す物件（神社、仏閣、墓地、文化財、学校、病院、工場等）は避けた方がよい。 b. 高圧送電線は、移設時の送電中止、移転先の補償等の問題が多く、計画する道路との離隔距離の保持に留意する。 c. 道路、鉄道等は小さな曲線半径の箇所の交差又は斜角のある交差により建設費が増加する要因となり線形の良い箇所での交差が望ましい。 d. 河川の横過は、設計・施工が非常に難しくかつ建設費増加の原因となる。従って、上下流にある既設橋との関係（近接橋梁の取扱となる場合がある）に留意すると共に、河川水利上の問題がある箇所（分岐点、合流点、屈曲部、狭窄部等）を避ける。 e. 荒廃溪流の横過は、土石流の危険区域内は極力避ける。やむを得ず計画する場合は、土石流を無害に流過させる措置（十分大きな開口部の設置）又は道路より上流で土石流の減勢阻止対策が可能な線形を考慮する。 f. 過去に地すべりが記録されている箇所、現に地すべりが発生している箇所又は現地踏査及び土質地質調査の結果により工事の実施時に発生する恐れがある地域は、建設費の増加の原因となり極力避ける。 g. 積雪寒冷地において、積雪深があり雪崩等が局部的に発生する危険箇所は極力避ける（雪崩による道路の保持は極めて困難かつ膨大な建設費用と供用後に多大な維持管理が必要である）。 3. 地形が急峻な山岳道路は、土工部（長大切土又は高盛土）、橋梁部（橋長、橋脚高、形式）、トンネル部（延長、換気設備、受電設備等）が複雑に組合わされているので、下記事項を考慮のうえ線形の設定を行う。 a. 平面線形と縦断線形との組合せにより極力切盛土量の減少に努めると共にスライヌな切土法面を極力避ける。 b. 土工量のバランスは、路線全体のバランスを図ると共に、経済的な土配計画を考慮する。 c. 高橋脚、長大スパンの橋梁は、トンネルと比較しても必ずしも経済的とは限らないので、その得失を十分検討する。 d. 工事用道路等の仮設備、工事の手順、工事工程等に配慮する。 4. 軟弱地盤地帯は、極力短区間で条件の良い箇所を通る。なお、河川の前後及び溺れ谷に注意する。

項目	主な内容 (概略設計B・C)
(1)縦断設計	1. 線形要素の設定には、都計中心線の平面線形と下記の留意事項を考慮した平面線形要素のとの組合せにより、安全で快適かつ地域の環境を遵守した線形となるよう配慮する。 2. 留意すべき縦断線形のコントロールポイント a. 高圧送電線の下を横過する場合は、送電線の垂れ下り位置と路面の高低差に安全離隔距離（送電圧により異なるので注意する）を保持する縦断線形要素（路面計画高）を検討する。なお、高圧送電線の移設又は嵩上げ等は、移設時送電中止、移転先の補償等の問題が多く、計画する道路との離隔距離の保持に留意する。 b. 鉄道との交差は、複線計画及び電化計画等の将来計画を確認のうえ縦断線形要素を設定する。 c. 河川の横過は、河川管理用道路（道路法の道路と兼用の場合があるので注する）又は堤防天端と交差構造物の高さに余裕を加えたクリアランスを保持した縦断線形要素を設定する。 d. 軟弱地盤地帯は、盛土高があまり高くないよう前後の地形と縦断線形を合わせて当該地区の縦断線形要素を設定する（押さえ盛土の極力排除）と共に横断構造物を極力少なくするよう検討する。 e. 地形が急峻な山岳道路の線形は、「概略設計A」の3a～dの留意事項を考慮のうえ都計中心線の平面線形と組み合わせて縦断線形要素を設定する。 3. 盛土区間の交差構造物は、横断構成、路面勾配及び道路構造物の構成（構造物の厚さ、凍結深、舗装厚、横断埋設管等を加味した盛土高）による交差道路等のクリアランスを考慮して当該箇所の計画高を設定する、特に斜角のある構造物は縦断線形要素の設定に影響するので注意する。 4. 盛土区間は、前後の縦断線形要素に配慮すると共に、最少盛土量となる縦断線形を設定する。また、他機関の建設事業における発生土量を流用することを考慮する（場合によっては、集積ヤードの設置も検討する）。

	5. 捨土区間は、橋梁等の横断構造物に配慮のうえ休憩施設への流用、高盛土区間の採用(橋梁から土工への変更)を考慮した縦断線形要素を設定する。
--	--

	平面図に反映されているか留意する。 2. 拡幅量を考慮したすり付けの表示となっているか留意する。
--	---

項目	主な内容(概略設計C)
(1)設計計画	1. 道路中心線の縮尺転換(1/2,500地形図から1/1,000地形図へ)は、地形図作成の経時変化又は作図精度差等の誤差による問題点を抽出し、設計及び図面作成の方針を打合せ簿等で確認し手戻りを防止する。 2. 縮尺1/2,500~1/1,000への転換に伴う平面線形の変更が生じた場合に対応については、下記を参考として概略設計Aに変更する。 a. 曲線半径及び緩和曲線等の平面線形要素を変更し、可能な限り都計幅内に道路を計画する。 b. 平面要素を変更して、各種のり面保護工又は擁壁にて都計幅内にて処理する(場合によっては、のり面勾配の変更も考慮する)。 c. 平面線形要素を変更せずに1/1,000航測地形図で設定された新しい道路幅で都計の変更又は可能と判断される任意買収等で対処する。
(2)縦断設計	縦断設計は、「概略設計B・C」(1)縦断設計を適用する。

項目	主な内容(連絡等施設概略設計)
(1)平面・縦断設計	1. 連絡等施設の「ツブ」線形は、合成勾配の規定値により平面・縦断線形の確定及び設定が左右される場合があるので平面、縦断、横断の複合的組合せに留意して線形要素を確定する。 2. 都市計画された連絡施設において、道路本線の平面又は縦断線形要素の変更により「ノズ」位置に変更が生じた場合は、下記のいずれかの方法で対応の明確化を図る。 a. 都計幅の変更を無くする対処は、擁壁等の構造物による道路構造物(側道、水路等を含む)の変更で対応する。 b. 都計法執行機関である地方公共団体の同意を得て都計幅の変更をおこない、ランニングコスト及びライフサイクルコストを考慮した道路構造に変更する。 c. 都計法執行機関である地方公共団体により都計変更同意が得られない場合でも任意買収が可能な場合は、ランニングコスト及びライフサイクルコストを考慮した道路構造に変更する。 3. 連絡等施設の「ツブ」と本線との取付部における平面線形及び縦断線形に対する横断勾配のすり付け方法の留意点。 a. 横断勾配の反転箇所において最小すり付け率の適用を検討して路面排水が支障ないようにする。 b. 拡幅量を考慮したすり付け方法に留意する。 c. 本線縦断勾配のすり付けをずらす検討が必要なケースが発生した場合は、すり付け方法に留意する。なお、発生する場合は下記のケースである。 ①変速車線が本線曲線部の外側に取り付く場合。 ②本線勾配と「ツブ」が逆勾配となる場合。 4. 1/2,500地形図から1/1,000航測地形図への縮尺転換の変更が生じた場合の対処は、「概略設計A」を適用する。
(2)平面図作成	1. 平面・縦断線形の検討結果、ノズ位置の変更に伴い、横断構成の見直し

▶ 受発注者ともに協議用図面作成の実施に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
【道路設計】	
(1)現地踏査	現地踏査は、概略設計等の資料に基づき計画されている橋梁・高架橋等の構造物の位置、交差又は付替道路の状況、用排水系統など協議用図面作成に必要な現地状況を把握・確認し、設計の基本的な事項を明らかにするために行う。
(2)設計計画	設計計画は、協議用図面作成に必要な概略設計の成果品、関連公共事業計画等の資料収集整理、現地踏査に基づく土地利用状況、地形、地物の整理及び土質地質調査報告書の成果品の照査を行い、交差構造物の位置、規模等を検討し、平面形状の確定に必要な基本的な事項の整理がある。監督員は、主たる設計の開始に先立って行われる設計計画について請負人からの協議に応じて、本業務が適正かつ速やかに遂行するようにしなければならない。 a. 設計に盛り込むべき事項とは、平面形状の確定に必要な現地踏査結果、設計条件、関連公共事業計画との関連で必要となる交差又は付替・取付道路計画、排水系統等である。 b. 橋梁、高架、跨道橋、溝渠、擁壁等構造物の位置、形状寸法等の検討にあたっては、関連公共施設の事業計画、設計協議の内容及び現地踏査等をよく整理し、設計に反映しなければならない。 c. 道路規格、設計速度、横断構成、幾何構造等の設計条件は事前に照査のうえ、図面作成の途中で変更が生じないようにしなければならない。設計基準は、設計要領に定められたもののほか、通達、事務連絡等により修正したもの、あるいは支社等が地域事情を勘案して作成した設計要領補足などを事前に整理し、協議用図面に着手する。
(3)縦断設計	協議用図面作成Aの縦断設計は、計画設計により整理された基本的事項、路線測量及び土質地質調査等資料に基づき平面線形との組合せ、橋梁・トンネル等の位置、延長、土量バランス、交差構造物等のクリアランス等を考慮のうえ、縦断線形を設計するものとする。 なお、関係機関との交差協議等に伴い縦断線形の比較検討を監督員の指示に基づき設計する場合は、費用を別途計上する。協議用図面作成Bの縦断設計は行わない。
(4)平面図作成	協議用図面作成Aの平面図は、概略設計の成果品及び縦断設計に基づき、交差構造物の幅員、延長、主要な排水系統等を記入し作成する。 なお、関係関連機関との設計協議のため説明用図面が必要な場合は、監督員の指示により調査等共通仕様書の設計協議説明図面作成による。 協議用図面作成Bの平面図は、概略設計等の成果品及び設計計画に基づいて、航測地形図を使用して作成する。
(5)縦断図作成	協議用図面作成Aの縦断図作成は、縦断設計により設計された縦断線形に基づき、計画高の計算を行いNEXCOが貸与する実測地形縦断図を使用して作成する。

	協議用図面作成Bの縦断図作成は行わない。
(6) 横断図作成	協議用図面作成Aの横断図作成は、横断図作成により得られた道路中心線の計画高に基づいて、NEXCOが貸与する実測地形横断図を使用して原則として20mごとの道路横断構造、側道、水路、用地幅等を設計し作成するが、横断図に記入する計画高は、道路中心折れ点、路肩等の変化点とし、土質区分の記入及び発注用横断図は作成しない。 協議用図面作成Bの横断図作成は、概略設計等の成果品に基づいて、概略設計の横断図を補足し、修正して作成する。
(7) 用排水設計	用排水設計は、概略設計、現地踏査、設計要領及び管理者との協議結果等により現況用排水施設、将来用排水計画を十分把握し概略の排水系統の計画をたて、流量計算に基づいて、主として本線交差水路、付替水路の断面形状を設計し作成するものとし、排水系統図は作成しない。
【連絡等施設設計】	連絡等施設設計は、道路設計に準ずる。
【概略付帯工設計等】	協議用図面作成において、道路設計及び連絡等施設設計による他、次のような概略付帯工設計等を行うことによって、工事実施の詳細設計及び幅杭設計の前段設計として、より一層の合理的、経済的な幅杭設計を行うことができる。
(1) 設計協議説明用図面作成	協議用図面作成において、関係機関（地元協議含む）との設計協議のため、概略の説明用図面等が必要となる。この場合には、監督員の指示により作成するが調査等共通仕様書の設計協議説明用図面作成による。 なお、図面作成における縮尺、配置等については十分検討し作成する。
(2) 概略一般図作成	協議用図面作成において、縦断線形並びに付替取付道水路等の位置の確定及び経済的な断面寸法を確定するために、溝渠工及び擁壁工の概略一般図作成が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の概略一般図作成による。
(3) 付替取付道水路設計	協議用図面作成において、付替取付道水路等及び側道の計画にあたり（本線の横断図作成等で実施する場合を除く）、独自の平面線形、縦断線形、横断等の設計が必要な場合には、調査等共通仕様書の付替取付道水路による。
【構造物設計】	協議用一般図作成において、縦断線形及び橋梁、高架等の位置、延長、交差構造物のクリアランス等を確保するために、橋梁一般図作成が必要となる。この場合は、調査等共通仕様書の橋梁一般図作成による。

➤ 受発注者ともに幅杭設計の実施に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
【道路設計】	
(1) 現地踏査	現地踏査は、既存の調査資料などに基づき、協議用図面作成及び設計協議等で計画されている橋梁高架橋等の構造物の位置、交差又は付替道水路の状況、用排水系統など幅杭設計に必要な現地状況を把握・確認し、設計の基本的な事項を明らかにするために行う。
(2) 設計計画	設計計画は、幅杭設計に必要な資料の収集整理、設計に盛り込むべき現地条件、設計協議事項の結果の確認・整理、土質地質調査及び協議用図面作成等の成果品の照査を行うと共に橋梁高架橋の位置、形状及び寸法の検

	<p>討、設計基本条件の整理等を行い設計計画立案する。監督員は、主たる設計の開始に先立って行われる設計計画について請負人からの協議に応じて、本業務が適正かつ速やかに遂行するようにしなければならない。</p> <p>a. 設計に盛り込むべき事項とは、道路本体を設計するために必要な現地踏査結果、設計条件、施工区分等のほか、関連公共事業計画及び設計協議との関連で必要となる交差又は付替取付道水路計画、排水系統等である。</p> <p>幅杭設計で設計協議等が不備のまま設計したものは、幅杭設置時点及び詳細設計並びに工事実施段階において、関係機関又は地元等との調整に多大な時間を要することになり、場合によっては非常に大きな手戻りとなることがあるので特に注意しなければならない。</p> <p>設計協議が未了のまま用地幅杭設置に必要な幅杭設計を行うことは厳に慎まなければならない。設計協議完了の時期と幅杭設計及び幅杭設計後に行う詳細設計並びに工事実施の工程を良く調整し、設計協議の促進を図ると共に幅杭設計の作業が遅れることがないように十分注意が必要である。</p> <p>b. 協議用図面作成A又はBの設計において、地すべり地や軟弱地盤等の道路本体の安全上問題となる地形、地質及び地盤の分布状況等の的確に反映されているかどうか、土質地質調査結果、現地踏査等から照査する必要がある。</p> <p>地すべり地の切土や長大なスライスカット等は、工事が困難となるばかりでなく、対策工に多大な費用を要し、防災上の問題が多いので、慎重な設計検討が必要である。これらについては、道路線形の多少の変更で対応できることもあり、道路用地幅を決定するに先立ち十分検討する必要がある。</p> <p>地すべり地や軟弱地盤等の土質地質調査等が不十分な場合には、対策工の検討が道路用地幅を決定する幅杭設計の作業工程に間に合うように土質地質調査を追加する必要がある。</p> <p>また、道路掘削等の土軟岩の区分は、切土のり面勾配等に影響を与えることになり、工事費に影響するばかりでなく道路用地幅を決定する種々の問題が発生する。道路掘削等の土軟岩の区分は、土質縦横断図等を用いて、切土のり面勾配を検討し設計するために、土質縦横断図を作成するに必要な土質地質調査が不足している場合には、速やかに土質地質調査を追加する必要がある。</p> <p>c. 橋梁、高架、跨道橋、トンネル、溝渠、擁壁等構造物の位置、形状寸法等の検討にあたり、関連公共施設の事業計画、設計協議の内容、現地踏査の結果、構造物基礎の支持地盤等をよく整理し、設計に反映しなければならない。</p> <p>d. 幅杭設計の前段設計の道路規格、設計速度、設計交通量、横断構成、道路の幾何構造、設計基準等の設計条件を事前に照査のうえ、幅杭設計の途中で変更が生じないようにしなければならない。設計基準は、設計要領に定められたもののほか、通達、事務連絡等により修正補正したもの、あるいは支社等が地域事情を勘案して作成した設計要領補足などを事前に整理し、幅杭設計に着手する。</p>
(3) 縦断設計	縦断設計は、計画設計により整理された基本的事項、路線測量、協議用図面作成、土質地質調査及び設計協議結果の資料等並びに監督員と協議の

	うえ、平面線形との組合せ、橋梁高架、トンネル等の位置、延長、切盛土量のバランス、交差構造物等のクリアランス等を考慮のうえ、道路縦断線形を設計するものとする。 なお、設計協議結果等により縦断線形の比較検討を監督員の指示に基づき設定した場合は、費用を別途計上する。
(4) 横断図作成	横断図作成は、縦断図作成により得られた道路中心線の計画高に基づき、NEXC Oが貸与する実測地形横断図を使用して、原則として測点20mごとの道路横断構造、側道、水路および用地幅等を設計し、用地幅杭設置用横断図の作成を行うものとする。用地幅杭設置用横断図の作成にあたり道路掘削等の土軟岩の区分は、切土のり面勾配等に影響を与えたり、工事費に影響するばかりでなく道路用地幅を決定する種々の問題が発生する。道路掘削等の土軟岩の区分は、NEXC Oが貸与する土性縦断図、土質地質報告書の資料等により行うものとする。なお、監督員は、土質地質条件等に基づき、当該区間の設計に最も適した道路掘削等の土軟岩の区分について、請負人に指示しなければならない。
(5) 用排水設計	排水系統図には、当該設計とは別途に設計される橋梁、高架、溝渠工、擁壁工等の排水系統や舗装工事で施工する範囲も含めて、当該設計区間に含ま排水系統図を作成するものとする。従って、用排水設計の積算は橋梁等の区間を含む道路延長とすることが必要である。なお、舗装工事で施工する範囲は破線で示し、数値及び記号は()内に記入し、土工工事との区別を明確にする。
(6) 工事用概算数量算出	幅杭設計の成果に基づき、土工工事の工区割りの検討のために土工工事用(主として切盛土量)の概算数量を算出する。なお、調査等共通仕様書の横断図作成において、発注用横断図作成及び横断数量並びのり長の算出を行わないことになっているので、工区割りの検討のための工事用概算数量算出が必要な場合は、費用を別途計上する。
(7) 用地幅杭調査作成	幅杭設計の成果(横断図、平面図等)に基づき、道路敷きとして必要な道路幅杭調査を作成するものとする。監督員は、用地幅杭調査の作成にあたり様式等の必要な事項等を速やかに指示しなければならない。
【連絡等施設設計】	連絡等施設設計は、道路設計に準ずる。
【幅杭設計に必要な付帯工設計等】	幅杭設計において、用地幅杭設置のために必要な成果を得るには、道路設計及び連絡等施設設計による他、次のような付帯工設計等を行うことによって、工事実施の詳細設計の前段設計として、より一層の合理的、経済的な幅杭設計を行うことができる。
(1) 概略一般図作成	幅杭設計において、縦断線形、付替取付道水路等の位置、断面寸法の確定及び土盛りがある場合の溝渠工の経済的な断面寸法の検討並びに用地上の制約条件等を検討するために、溝渠工及び擁壁工の概略一般図作成が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の概略一般図作成による。
(2) 付替取付道水路設計	幅杭設計において、付替取付道水路等及び側道の計画にあたり(本線の横断図作成等で実施する場合を除く)、独自の平面線形、縦断線形、横断等の設計が必要な場合は、調査等共通仕様書の付替取付道水路設計による。
(3) 詳細図作成	幅杭設計において、付替取付道水路には詳細図作成が含まれていない。従って付替取付道水路設計で、詳細図作成が必要な場合は、調査等共通仕様書の詳細図作成の用排水工詳細図作成による。

(4) 設計協議説明用図面作成	幅杭設計において、関係機関(地元協議含む)との設計協議のため、概略の説明用図面等が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の設計協議説明用図面作成による。
【構造物設計】	幅杭設計において、縦断線形、橋梁、高架等の位置、延長及び交差構造物のクリアランス等を確保するために、橋梁一般図作成が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の橋梁一般図作成による。
(1) 橋梁一般図作成	

➤ 受発注者ともに**詳細設計の実施**に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
【道路設計】	
(1) 現地踏査	現地踏査は、既存の調査資料などに基づき、概略設計、協議用図面作成、幅杭設計及び設計協議等で計画されている橋梁高架橋等の位置、交差又は付替道水路の状況、用排水系統等の詳細設計に必要な現地状況を把握・確認し、設計の基本的な事項を明らかにするために行う。
(2) 設計計画	設計計画は、詳細設計に必要な資料の収集整理、設計に盛り込むべき現地条件、設計協議事項の結果の確認・整理、土質地質調査、協議用図面作成、及び幅杭設計等の成果品の照査を行うと共に橋梁高架橋構造物等の位置、形状及び寸法の検討、設計基本条件の整理等を行い設計計画立案する。監督員は、主たる設計の開始に先立って行われる設計計画について請負人からの協議に応じて、本業務が適正かつ速やかに遂行するようにしなければならない。 なお、幅杭設計後の詳細設計の道路設計A(幅杭設計後に完成形施工で詳細設計を行う場合)は、平面図作成(1/1,000)、縦断設計、縦断図作成及び用排水設計の設計を行わず、幅杭設計の成果品に基づき、付帯工設計を主とした詳細設計が行われる。従って、設計協議結果及び諸条件等の変更により、縦断設計及び用排水設計等の見直しが生じた場合には、当該区間の該当する設計項目「縦断設計、縦断図作成、平面図作成(1/1,000)、横断図作成等」の設計に必要な費用を別途計上する。 a. 設計に盛り込むべき事項とは、道路本体を設計するために必要な現地踏査結果、設計条件、施工区分等のほか、関連公共事業計画及び設計協議との関連で必要となる交差又は付替取付道水路計画、排水系統等である。 詳細設計で設計協議等が不備のまま設計したものは、詳細設計及び工事実施段階において、関係機関又は地元等との調整に多大な時間を要することになり、場合によっては非常に大きな手戻りとなる場合があるので特に注意しなければならない。 b. 詳細設計の前段設計である概略設計、協議用図面作成及び幅杭設計において、地すべり地や軟弱地盤等の道路本体の安全上問題となる地形、地質及び地盤の分布状況等が的確に反映されているかどうか、土質地質調査結果、現地踏査等から照査する必要がある。 地すべり地の切土や長大なスライカット等は、工事が困難となるばかりでなく、対策工に多大な費用を要し、防災上の問題が多いので、慎重な検討が必要である。これらについては、道路線形の多少の変更で対応できることもあるので、設計にあたり十分検討する必要がある。

	<p>また、道路掘削等の土軟岩の区分は、切土のり面勾配等に影響を与えることになり、工事費に影響するばかりでなく道路用地幅を決定するに種々の問題が発生する。道路掘削等の土軟岩の区分は、土質縦横断面を作成するに必要な土質地質調査が不足している場合には、速やかに土質地質調査を追加する必要がある。</p> <p>c. 橋梁、高架、跨道橋、トンネル、溝渠、擁壁等構造物の位置、形状寸法等の検討にあたり、関連公共施設の事業計画、設計協議の内容、現地踏査等の結果、構造物基礎の支持地盤等をよく整理し、設計に反映しなければならない。</p> <p>d. 詳細設計の前段設計の道路規格、設計速度、設計交通量、横断構成、道路幾何構造及び設計基準等の設計条件を事前に照査のうえ、詳細設計の途中で変更が生じないようにしなければならない。設計基準は、設計要領に定められたもののほか、通達、事務連絡等により修正補正したもの、あるいは支社等が地域事情を勘案して作成した設計要領補足などを事前に整理し、詳細設計に着手する。</p>
(3) 縦断設計	<p>縦断設計は、設計計画により整理された基本的事項、路線測量、協議用図面作成、土質地質調査、幅杭設計及び設計協議結果の資料等並びに監督員と協議のうえ、平面線形との組合せ、橋梁高架、トンネル等の位置、延長、切盛土量のバランス、交差構造物等のクリアランス等を考慮のうえ、道路縦断線形を設計するものとする。</p> <p>交差構造物は、横断構成、路面勾配及び道路構造物の構成（構造物の桁高、凍結深、舗装厚、横断埋設管等を加味した高さ）による交差道路等のクリアランスを考慮して当該個所の計画高を設定する。特に斜角のある構造物は縦断線形要素の設定に影響するので注意が必要である。</p> <p>なお、設計協議結果等により縦断線形の比較検討を監督員の指示に基づき設定した場合は、費用を別途計上する。</p>
(4) 横断図作成	<p>横断図作成にあたり道路掘削等の土軟岩の区分は、切土のり面勾配、のり面保護工等に影響したり、工事費に影響するばかりでなく道路用地幅杭を決定するに種々の問題が発生する。道路掘削等の土軟岩の区分は、N E X C O が貸与する土性縦断図、土質地質報告書等の資料により行うものとする。なお、監督員は、土質地質条件等に基づき、当該区間の設計に最も適した道路掘削等の土軟岩の区分及び土量変化率を、請負人に指示しなければならない。</p> <p>のり面保護工の選定にあたっては、設計区間の既設のり面等の周辺状況調査を実施し、現地条件を十分考慮したうえ、経済的かつ合理的なものを検討する。</p>
(5) 土積図作成	<p>土量配分計画を特記仕様書で規定して本設計に含む場合には、監督員は、道路掘削等の土軟岩区分、土量変化率及び施工機種毎の経済搬土距離を請負人に指示するものとする。</p>
(6) 用排水設計	<p>排水系統図には、当該設計とは別途に設計される橋梁、高架、溝渠工、擁壁工等の排水系統や舗装工事で施工する範囲も含めて、当該設計区間を含む排水系統図を作成するものとする。従って、用排水設計の積算は橋梁等の区間を含む道路延長とすることが必要である。</p> <p>なお、舗装工事で施工する範囲は破線で示し、数値及び記号は()内に記入し、土工工事との区別を明確にする。</p>
【連絡等施設設	<p>連絡等施設設計は、下記の項目以外は、道路設計に準ずる。</p>

【計】	
(1) 設計計画	<p>連絡等施設設計にあたって、計画交通量に基づき各施設の規模及び施設配置計画を十分検討する必要がある。なお、経済状況等の変化及び諸条件の変化に伴い計画交通量の見直しが行われた場合には、詳細設計に反映するように十分留意することが大切である。</p> <p>インターチェンジの接続道路との取付方法、施工区分、設計範囲等について、設計の手戻りが生じないように接続道路管理者と事前に十分な調整が必要である。</p> <p>高速道路と他の道路とを連結する場合には、出入口の取付位置に関して、警察庁交通局長と国土交通省道路局長との覚書（昭46.3.15）に基づき、都道府県公安委員会と協議することになっているので事前に協議事項を確認する必要がある。</p>
(2) 平面・縦断設計	<p>連絡等施設のラップ線形は、合成勾配の規定により平面・縦断線形の設定が左右される場合があるので、平面、縦断、横断の複合的な組合せに留意して線形要素を確定する。</p> <p>連絡等施設のラップと本線との取付部における平面線形及び縦断線形に対する横断勾配のすり付けにあたっては、横断勾配の反転箇所において、最小すり付け率の適用を検討して路面排水に支障が生じないように配慮する。</p> <p>平面・縦断線形の検討結果、ノーズ位置の変更に伴い平面線形及び横断構成の見直し並びに拡幅量を考慮したすり付けが平面図に反映されているか留意する。</p> <p>なお、1/200詳細平面図作成により、平面・縦断線形の検討を行った場合には、費用を別途計上する。</p>
【付帯工設計】	<p>付帯工設計は、付帯工設計に準ずる。</p>
【構造物設計】	<p>詳細設計において、縦断線形、橋梁、高架等構造物の位置、延長及び交差構造物のクリアランス等を確定するために、橋梁一般図作成が必要となる。この場合には、調査等共通仕様書の橋梁一般図作成による。</p>
(1) 橋梁一般図作成	

➤ 受発注者ともに**付帯工設計**の実施に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
溝渠工設計	<p>溝渠工設計では、標準設計の適用範囲・内空寸法・最大土被り厚・断面形状などの諸条件を特記仕様書に明記する。</p>
詳細図作成	<p>のり面保護工（のり枠工等）の数量算出には、その展開図が必要であるため詳細図を作成する。また、図面作成における縮尺、配置等については、十分に検討し作成する。</p>
概略一般図作成	<p>溝渠工及び擁壁工設計において、工事実施図面を設計する前に概略一般図作成により、位置、延長、断面寸法、施工条件等の比較検討を行うことで、より経済的な構造物を確定することができる。このため、工事実施図面を作成する前に必要に応じ、概略一般図作成により施工条件、経済性等について検討することが望ましい。</p>
付帯工設計	<p>付帯工設計の履行時において、上記項目以外の項目については、次の留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。</p>

【溝渠工設計】	
(1) 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本体長、伸縮目地及びブロック割り決定方法の適正性 ・ 標準設計適用以外の応力チェックは ・ 配筋に対するチェックは ・ ウィングの形状及び設計計算の妥当性 ・ 基礎地盤の状態及び施工性の考慮は ・ 置換基礎の選定は適切か ・ 斜角のつく場合の考慮は ・ 暫定施工が完成施工かの検討は ・ 暫定施工のウィングは適正か ・ 完成施工の一般図を作成し、暫定施工が将来形に影響を及ぼさないか ・ 設計計算により使用するプログラムの打合せの有無 ・ 耐震照査は適切か
(2) ボックスカルバート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活荷重に対する検討の考慮は ・ 乾燥収縮、温度変化に対する検討は適切か ・ アンダーパス、貯留型避溢カルバート等における水圧の影響を考慮した検討は ・ サイロ効果の検討は ・ 軟弱地盤におけるカルバートの上げ越しと内空断面の余裕は適切か
(3) ボータルカルバート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地震時の応力検討は ・ ストラットの考え方は
(4) アーチカルバート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 軸線は施工性、経済性を考慮したものか ・ 荷重の組合せは適切か ・ 偏土圧による安定度及び部材応力の検討は適切か ・ 工事用車両も含めた施工応力の検討の有無
(5) 本線用カルバート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 視距及び諸施設の設置余裕空間が確保されているか ・ 舗装、排水及び躯体の形状は適切か ・ 活荷重の積載位置は適切か ・ 衝突荷重、乾燥収縮、温度変化に対する検討は適切か
(6) ハイカルバート	<ul style="list-style-type: none"> ・ 活荷重及び死荷重等の荷重係数は適切か ・ 管種及び基礎の選定は適切か ・ 半溝型及び突出型における設計条件は適切か ・ 軟弱地盤上の配慮は適切か
【擁壁工設計】	
(1) 共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 擁壁高さの決定、地山の取合い、底面の勾配は適切か ・ 型式選定の根拠は適正か ・ 背面土の適用は適正か ・ 目地間隔は適正か ・ 液状化の検討は適正か ・ 基礎工の選定は適正か ・ 根入れ深さは適切か、斜面部での余裕幅は適切か ・ 地下水、湧水等の処理について考慮しているか

➤ 受発注者ともに舗装設計の実施に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計打合せ	<p>舗装設計にあたっては、舗装工事発注後工法変更が極力生じないように一般土工工事等の日常品質管理等の状況を的確に把握するために関連工事区等と十分な打合せを行い設計に着手する。なお、舗装工事で設計施工される内容は、土工工事等で実施されるものに比べて、維持管理段階で直ちにその良否が問われることが多い。従って、設計を行う区間のみでなく、隣接する前後区間の設計内容との整合性を十分照査すると共に設計打合せ記録等を整備し、設計経緯が分かるよう保管しておかなければならない。</p>
(2) 排水検討	<p>排水設計では、土工設計以降の諸条件等の変更が生じ設計流出量との差異、中央分離帯構造及び路肩構造等の土工設計を修正しなければならないことがある。特に本線縦断勾配のサグ点付近、橋梁前後、ノズ合流部、縮小路肩部、連絡等施設の駐車場等は、土工設計を変更しなければならない場合が多い。土工工事等の施工進捗状況を勘案し、極力設計成果を、土工工事へ反映させ、縦溝、排水ます等を追加、移設することが必要である。</p> <p>排水構造物の不備は、特に積雪寒冷地域にあつては走行上問題が発生したり、地域住民などと流末処理についてトラブルが発生することがあるので、設計段階で入念な検討を行わなければならない。</p>
(3) 幾何構造検討	<p>幾何構造のチェックでは、設計要領で規定している幅員構成、勾配のすり付け方法、登坂車線、連絡等施設等に関する諸基準が土工設計で正しく適用されているかを総合的に検討することになり、高度な技術判断のもとに適切な指導を行う必要がある。</p>
(4) その他細部設計	<p>排水構造物、交通安全施設工、交通管理施設工、その他舗装工事に含まれる細部設計は、設計要領及び各種の標準図集に基づき詳細図を作成する。その適用にあたり留意する項目は、下記の通りであり事前に現地状況に応じた対策を検討するものとする。</p>
(i) 舗装数量	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合材数量、盛土工、張芝工の数量算出方法（端部処理方法） ・ プライムコート、タックコート、中央分離帯シール工、セメント安定処理工の数量算出方法 ・ セメントコンクリート舗装版の数量算出方法 ・ 特殊舗装（たわみ性舗装等）
(ii) 用排水工	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土工工事で設置した仮排水工の処理 ・ 用排水工の形式選定、特に排水マス、地下排水工、連絡等施設内の排水工形式 ・ トンネル坑口付近での洗浄水排水処理方法 ・ 橋梁ウィング部の路面排水処理方法（アバット方向下り勾配時）
(iii) 防護柵工	<ul style="list-style-type: none"> ・ 橋梁部と土工部の防護柵のすり付け方法 ・ 土工部とトンネル部の防護柵のすり付け方法 ・ 切土部とトンネル部の防護柵のすり付け方法 ・ 標識、非常電話、照明施設等に対する防護柵補強位置 ・ 中央開口部防護柵形式 ・ ガートケーブル端末防護方法、分流ノズルの安全対策 ・ 土被りの薄い横断構造物等における防護柵ポストの設置方法 ・ 4車～2車すり付け区間の防護柵設置方法、防護柵形式（I期線施工の

	場合)
(iv) 縁石工	<ul style="list-style-type: none"> ・橋梁前後、連絡等施設内の縁石形状 ・分合流ノズルの縁石巻き込み形状
(v) 連絡等施設	<ul style="list-style-type: none"> ・駐車方式及び駐車台数、アイランド構造 ・料金所、車重計、軸重計の設置位置及び構造諸元 ・料金所ブース部管理用ボックス設置位置及び構造
(vi) 雪氷地域での要領適用範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・防護柵、フェンス、視線誘導標、距離標、スノーポール等
(vii) トンネル部	<ul style="list-style-type: none"> ・内装板、監視員通路、監査路、階段工
(viii) II期線舗装設計	<ul style="list-style-type: none"> ・4車～2車切り替え施工図、路面表示工、防護柵工
(ix) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・切土のり面の火災防止を目的にしたコンクリート張工等 ・伸縮装置の形式種別
(5) その他	<p>土木工事等の雑件処理及び設計中に地元協議との関係で未解決となっている事項は、舗装設計に手戻りが生じないように速やかに処理することが望ましい。また、現地取合わせ等は、工事発注後出来るだけ手戻りが少ないよう設計時に取込んでおくことが望ましい。</p> <p>なお、舗装設計とほぼ同一時期に、通信、照明、造園、建築工事等の別途設計も行われるので、これらとも十分調整を図ることが重要である。</p>

▶ 受発注者ともに**橋梁一般図作成**の実施に当っては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計計画	<p>a. 作業計画書作成 調査等共通仕様書に基づき、作業計画書を提出させ、必要な事項については承諾を行う。</p> <p>b. 資料確認・整理 当該業務に必要な資料（道路予備設計報告書、地質調査資料）等を発注前に収集しておくことが重要である。これらの資料により橋梁計画の基本条件をまとめる。</p> <p>c. 現地踏査 現地踏査は、地形・地質等の自然状況、沿道・交差・用地条件等の周辺状況を把握し、合わせて工事用道路・施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的現地条件を把握するためのものである。現地踏査を行う場合は費用を計上し、特記仕様書に明記する。但し、設計打合せ内で行える現地踏査については費用計上しない。</p> <p>d. 設計計画（設計条件の整理・確認、基本的事項の整理・確認） 貸与資料や打合せにより以下の基本条件等を設定する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計条件（幾何構造、線形、荷重、使用材料等） ・地形地質条件 ・交差条件（下線、道路、鉄道、地下埋設物） ・施工条件、環境条件 ・架設時通行規制条件の確認 <p>e. 橋梁形式の計画と選定</p>

	<p>橋長、支間長、主要断面形状等橋梁の規模や諸元を定める。検討する項目は以下のようになる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・橋長 ・支間割 ・上部構造形式 ・下部構造、基礎構造形式 ・上下部構造、基礎構造の基本諸元の設定 <p>橋梁形式に選定にあたっては、以下の項目を配慮する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 構造特性（安定性、耐震性、走行性） 2) 維持管理（耐久性、管理の難易度） 3) 周辺環境との整合（景観、騒音、振動） 4) 施工性（施工の安全性、難易度等） 5) 経済性
(2) 一般図作成	<p>選定された橋梁形式の一般図には設計条件及び橋長、支間、桁間隔、下部工、基礎工の主要諸元が必要である。また、土質柱状図等の土質データや鉄道、河川、道路等の交差物がある場合は、その条件を記入する。</p>
(3) 計画概要書の作成	<p>計画概要書には、以下の項目が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既往のデータに基づく主要部材の諸元 ・既往のデータに基づく概算工事費の算出 ・その他、設計施工上の問題点（上部工架設工法、架設時通行規制等） ・今後の設計に向けての必要な調査、検討事項（土質地質調査、近接構造物への影響等）
(4) その他の留意点	<p>一般図は、原則として1橋につき1枚作成するものとする。地形等の複雑な条件を有する箇所において比較案が必要な場合は、複数の一般図作成を行う。従って、当初1案で発注したもので検討過程で比較案が必要となり複数案を作成した場合には、その費用を追加して計上する。</p> <p>一般図作成業務の適用範囲は、設計計算は行わないため、構造物の断面寸法等の諸元を既往のデータより設定できる範囲とする。設計計算が必要と判断される構造物の場合には、さらに計画設計を行い最適な形式を選定する。</p> <p>現地踏査、透視図作成、協議用資料作成などを特記仕様書に記載する場合には、その費用を別途計上する。透視図は、以下のような場合に必要となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視覚的な判断を必要とする地元協議がある場合 ・透視図により構造形式の妥当性を確認する必要がある場合 ・長大橋や支間長が標準支間を超えるような大規模橋梁の場合 ・周辺環境や道路通行車両からの視点に対して景観的配慮が必要な場合

▶ 受発注者ともに**橋梁計画設計**の実施に当っては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計計画	<p>a. 作業計画書作成 調査等共通仕様書に基づき、作業計画書を提出させ、必要な事項については承諾を行う。</p>

	<p>b. 資料確認・整理 当該業務に必要な資料等を発注前に収集しておくことが重要である。関連事業計画に関する情報も収集把握する。 その他、計画設計に必要となる既往の道路予備もしくは概略設計報告書、橋梁一般図作成報告書等を収集する。</p> <p>c. 現地踏査 現地踏査は、地形・地質等の自然状況、沿道・交差・用地条件等の周辺状況を把握し、合わせて工事用道路・施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的現地条件を把握するためのものである。現地踏査を行う場合は費用を計上し、特記仕様書に明記する。但し、設計打合せ内で行える現地踏査については費用計上しない。</p> <p>d. 設計計画（設計条件の整理・確認、基本的事項の整理・確認） 貸与資料や打合せにより以下の基本条件等を設定する ・設計条件（幾何構造、線形、荷重、使用材料等） ・地形地質条件 ・交差条件（下線、道路、鉄道、地下埋設物） ・施工条件、環境条件、架設時通行規制条件</p> <p>e. 橋梁形式の計画 橋長、支間長、主要断面形状等橋梁の規模や諸元を定める。検討する項目は以下のようになる。 ・橋長 ・支間割 ・上部構造形式 ・下部構造、基礎構造形式 ・上下部構造、基礎構造の基本諸元の設定</p> <p>f. 計画設計橋梁形式の選定 架橋地点の橋梁としてふさわしい橋梁形式案を比較選定する。計画設計案の選定は、構造特性、維持管理、環境との整合、施工性、経済性等総合的観点から評価を加えて行う。 橋梁形式に選定にあたっては、以下の項目を配慮する。 1) 構造特性（安定性、耐震性、走行性） 2) 維持管理（耐久性、管理の難易度） 3) 環境との整合（修景、騒音、振動、近接施工） 4) 施工性（施工の安全性、難易度、確実性、工事用道路、通行規制条件等） 5) 経済性</p> <p>g. 概略設計計算 上部構造の設計計算については、主要点（主桁最大モーメント又は軸力の生ずる箇所）の概算応力計算及び概略断面検討を行い、支間割、主桁配置、主構造等の決定を行うものとする。 下部構造及び基礎構造については、躯体及び基礎工の形式規模及び耐震性能を想定し、概算の応力計算及び安定計算を行う。</p>
(2) 図面作成	一般図、上部構造一般図、下部構造一般図、基礎工一般図等を作成する。
(3) 計画概要書の作成	計画概要書には、以下の項目が必要である。 ・概略計算による主要材料の概算数量 ・概算工事費の算出

	<ul style="list-style-type: none"> ・概略施工方法の検討（上部工架設工法、架設ヤード、主要機械の選定等） ・その他、設計施工上の問題点及び今後の基本設計・詳細設計に向けての必要な調査、検討事項（土質地質調査、近接構造物への影響等）
(4) その他の留意点	発注時の構造種別と形式検討の結果から計画設計を行う構造種別に差異が生じた場合は、設計変更を行う。 地震時水平反力構造、免震橋等の「動的解析による耐震性の照査」が必要な場合は、別途費用を計上する。 その他、現地踏査、透視図作成、協議用資料作成等を特記仕様書に記載する場合は、その費用を別途計上する。

➤ 受発注者ともに**橋梁基本・詳細設計**の実施に当たっては、下記の履行時における留意事項を十分に理解して設計を行うものとする。

項目	主な内容
(1) 設計計画	<p>a. 作業計画書作成 調査等共通仕様書に基づき、作業計画書を提出させ、必要な事項については承諾を行う。</p> <p>b. 資料確認・整理 当該業務に必要な資料等を発注前に収集しておくことが重要である。関連事業計画に関する情報も収集把握する。 その他、計画設計に必要となる既往の道路予備もしくは概略設計報告書、橋梁一般図作成報告書、計画設計報告書、基本設計報告書等を収集する。</p> <p>c. 現地踏査 現地踏査は、地形・地質等の自然状況、沿道・交差・用地条件等の周辺状況を把握し、合わせて工事用道路・施工ヤード等の施工性の判断に必要な基礎的現地条件を把握するためのものである。現地踏査を行う場合は費用を計上し、特記仕様書に明記する。但し、設計打合せ内で行える現地踏査については費用計上しない。</p> <p>d. 設計計画 設計計画で行う作業項目は以下のようになる。 ・基本条件（既往設計図書及び監督員の指示、必要な資料の収集整理により、以下の設計基本条件をまとめる。） ・道路線形条件 ・地形、地質条件 ・交差条件（横過条件） ・施工条件及び環境条件、架設時通行規制条件、その他留意すべき条件 ・設計条件（使用材料や荷重条件等について決定する） ・設計上の問題点と検討方針（橋梁計画上の基本条件等を整理することにより問題点を把握させ、設計検討方針を立案する）</p> <p>e. 設計検討 一般図作成、計画設計もしくは基本設計で決定している橋梁形式や支間割が妥当であるかの確認を行う。また、上部構造形式、下部構造形式、基礎構造形式の妥当性を確認する。見直しが必要と認められる時は、調</p>

	<p>査等共通仕様書の橋梁概略形式検討を適用し、その費用を別途計上する</p> <p>構造物の形状、寸法、使用材料の種類及び数量を把握できる図面を作成するために、使用材料、桁高、主桁配置、支承条件等の検討や、構造細目、付属物の形式等の細部条件についても技術検討を加えるものとする。</p>
(2)設計計算	<p>一般図作成業務もしくは計画設計業務で決定された橋梁形式の主要構造寸法を決定する。また、現地への搬入条件及び架設条件を考慮し、構造物各部の応力計算及び安全度の計算を行う。</p> <p>一般図作成、計画設計もしくは基本設計で決定された橋梁形式の主要構造寸法に基づき、現地への搬入条件及び架設条件を考慮し、下記に示す事項について、詳細設計を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上部構造については、橋体、床版、支承、高欄、伸縮装置、排水装置、検査路、落橋防止システム、橋名板、橋歴版、ガードレール、スト孔工等 ・下部構造及び基礎構造については、梁、柱、フーチング、躯体及び基礎本体工とその耐震性能照査 ・その他、工事の積算及び施工をするのに必要な全ての設計計算。 <p>また、「動的解析による耐震性の照査」等の設計を必要とする場合は、特記仕様書に記入し、それに要する費用を別途計上する。</p>
(3)線形計算	<p>道路計画時の道路線形計算書、平面及び縦断線形図等に基づき、当該構造物の必要箇所（橋面、桁、支承、橋台、橋座、支承面、下部構造、基礎工等）について、線形計算を行い平面座標及び縦断計画高を求める。</p>
(4)図面作成	<p>構造物の形状、主要寸法、使用材料の種類及び数量を把握できる程度の図面を作成する。</p> <p>構造物の施工及び施工管理に必要なすべての図面作成を含んでいる。</p>
(5)計画概要書	<p>計画概要書には、以下の項目が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計条件等の諸条件 ・上下部構造、基礎構造の規模及び形式の決定根拠については、一般図作成及び計画設計で決定された事項の妥当性を確認する内容を記述する。 ・道路、鉄道、河川等との交差条件、架設時通行規制条件 ・橋梁一般図作成業務又は計画設計業務時に提示された問題点を把握し、これを業務に反映させた内容を記述する。 ・構造解析の方法、モデル化の方針、特殊条件下の検討の有無（軟弱地盤対策、近接施工、段階施工、動的解析等）設計順序等を記述する。 ・施工計画書を作成しないときは、概略の施工計画（施工方法、施工順序、仮設時応力）、主要機械の選定を記述する。 ・工事で詳細設計を行う場合は、架設時の検討を記述する。
(6)施工計画書	<p>特殊な構造物で、特殊な架設工法や架設時応力が卓越し部材設計に重要な影響を及ぼす場合には、設計上必要な施工計画書を作成する。例えば、押し出し工法、張出架設工法、一括架設、ケーブル架設、大規模プレキャスト工法等である。</p> <p>施工計画書を作成する場合は、特記仕様書に明記するものとし、以下の項目が必要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現地の立地条件及び輸送・搬入条件等を基にした、上部工の架設計画。

	<ul style="list-style-type: none"> ・構造物の規模 ・道路、鉄道の交差条件、河川の渡河条件、架設時通行規制条件 ・計画工程表 ・施工順序、施工方法 ・資材、部材の搬入計画等 ・工事費積算にあたって必要な仮設物の設計等の計画 ・設計と不可分な施工上の留意点についてもとりまとまる
(7)数量算出	<p>通常の設計に含まれる業務内容は以下の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事の積算に必要な構造物本体及び支保工等の材料数量の算出。 <p>通常の詳細設計に含まれる業務内容は以下の通りである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事の積算、施工に必要な構造物本体及び支保工等の数量算出 ・構造物掘削（掘削、埋戻し、残土）の土量算出 ・構造物掘削により生じる永久のり面工の数量算出（但し、平面図、横断図等から算出できるものに限る。） ・構造物掘削（普通部）の施工に要する一般的割掛費算出のための数量算出
(8)その他の留意事項	<p>基本詳細設計業務には、上部構造形式の検討や支間割検討は含んでいないので、検討が必要な場合は、調査等共通仕様書の橋梁概略形式検討を含めて発注する必要がある。</p> <p>特に、橋梁一般図作成時や計画設計時及び基本設計時と条件等が異なる場合は、形式検討や支間割検討の見直しが必要となる場合もあるので、橋梁概略形式検討を行う。条件が異なる場合とは、以下のような場合が想定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詳細な測量や土質調査等により条件が変更した場合 ・協議の結果、交差条件に変更が生じた場合 <p>橋梁概略形式検討結果により、発注時の構造種別と基本設計を行う構造種別に差異が生じた場合は、設計変更を行う。</p> <p>橋梁概略形式検討業務や、その他の現地踏査、透視図作成、協議用資料作成等を特記仕様書に記載する場合は、その費用を別途計上する。</p>

調査等特記仕様書作成例
【総則編・設計細部編】
 令和2年10月版

調査等特記仕様書 令和〇〇年〇〇月
 西日本高速道路株式会社 〇〇支社〇〇工事事務所

第1章 総 則

1-1 調査等概要

- 1-1-1 調査等名 〇〇自動車道 〇〇地区 〇〇設計
- 1-1-2 路線名 〇〇自動車道 〇〇線
- 1-1-3 履行箇所 自)〇〇県〇〇市〇〇町 (STA.00+00.00)
 至)〇〇県〇〇市〇〇町 (STA.00+00.00)

注1. 路線図及び縮小版 (1/2000~1/5000) 平面図 (橋梁等構造物の位置、延長を明示) 添付図面とする。

1-1-4 主な履行内容 **【道路設計(詳細設計)の場合】**

項目	単位	数量	備考
道路設計 詳細設計(注1)	km	〇〇	〇〇後の詳細設計(注2) 土工延長:〇〇km(平地〇km、山地〇km、急峻山地〇km)(注3) 橋梁高架延長:〇〇km
連絡施設設計 詳細設計(注1)	km	〇〇	〇〇後の詳細設計(注2) △△JCTor▽▽IC 及び〇〇S Aor〇〇P A(注4)
附帯工設計 溝渠工設計	基	〇	
擁壁工設計	断面	〇	逆T式擁壁
付替・取付道路	箇所	〇	
付替・取付水路	Km	〇	
付替・取付道路	Km	〇	
詳細図作成	枚	〇	
設計協議説明用図面作成	枚	〇	(注5)

- 注1. 主な履行内容を記載する。※具体的設計条件は、細部事項に記載すること。
- 注2. 〇〇には、協議用図面作成A又はB、幅杭設計等を記載する。
- 注3. 設計延長及び地形区分を記載する。
- 注4. △△JCTor▽▽IC及び〇〇S Aor〇〇P Aには、連絡施設又は休憩施設の仮名称を記載する。
- 注5. 設計協議が未了で、河川、道路管理者等との協議用図面の作成が必要な場合(設計の完了に先立ち行政協議に提出するもの)は、部分使用等の条件とあわせて記載する。

1-1-4 主な履行内容 **【道路設計(幅杭設計)の場合】**

項目	単位	数量	備考
道路設計 幅杭設計(注1)	km	〇〇	〇〇後の幅杭設計(注2) 土工延長:〇〇km(平地〇km、山地〇km、急峻山地〇km)(注3) 橋梁高架延長:〇〇km
連絡施設設計 幅杭設計(注1)	km	〇〇	〇〇後の幅杭設計(注2) △△JCTor▽▽IC 及び〇〇S Aor〇〇P A(注4)

- 注1. 主な履行内容を記載する。※具体的な設計条件は、細部事項に記載すること。
- 注2. 〇〇には、協議用図面作成A又はBを記載する。
- 注3. 設計延長及び地形区分を記載する。
- 注4. △△JCTor▽▽IC及び〇〇S Aor〇〇P Aには、連絡施設又は休憩施設の仮名称を記載する。

1-1-4 主な履行内容 **【構造物設計(橋梁基本・詳細設計)の場合】(注1)**

名称	設計種別	内 訳 書 の 項 目	数量	類似構造物区間	備考
上部工	基本設計	PC3径間連続箱げた橋(片持工法)(L= m)	〇連	A	本線部A1~P3
		PC5径間連続中空床版橋(L= m)	〇連	A	本線部P3~A2
下部工	詳細設計	逆T式橋台(H= m, θ) (H= m, θ)	〇基	A	A1, A2
		柱式橋脚(張出無)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	A	P1
		柱式橋脚(張出無)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	C	P2
		柱式橋脚(張出有)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	A	P3
		柱式橋脚(張出有)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	B	P4
		柱式橋脚(張出有)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	D	P5 P6
基礎工	詳細設計	柱式橋脚(張出有)(H= m~ m)(θ ~)	〇基	C	P7
		場所打ぐい(機械掘削)(φ m)	〇基	-	P1~P7

	場所打ぐい(深礎ぐい) (φ m)	○基	—	A1, A2
動的解析(非線形動的解析) (注4)		○連	—	
仮設構造物設計	土留工(深さ8m未満)	○箇所	—	
	土留工(深さ8m以上)	○箇所	—	
	仮栈橋(幅員 m)	○断面	—	P1~P2間
その他	透視図作成(全体・橋台廻り)	○枚	—	(注2)
	協議用資料作成	1式	—	(注3、5)
	架設計画	1式	—	(注5)
	付帯構造物設計	1式		(注5)

注1. 主な履行内容を記載する。※具体的設計条件は、細部事項に記載すること。

注2. 透視図作成が必要な場合は記載する。

注3. 協議用資料作成が必要な場合は記載する。

注4. 動的解析は、特記事項の項に基本的な解析方法を記載する。

注5. 設計数量を一式計上とする場合は、「設計細部に関する事項」に、その内容を具体的に記載する。

1-1-4 主な履行内容【耐震補強設計の場合】(注1)

		数量	備考
耐震補強設計			
現地踏査		1式	
既設橋梁動的解析	A	1連	
	B	1連	
耐震補強詳細検討	A	1式	
	B	1式	
耐震補強動的解析	A	1連	
	B	1連	
橋梁耐震補強設計	柱(壁)式橋脚A	1基	
橋梁耐震補強設計	柱(壁)式橋脚B	2基	
施工計画		2橋	
維持修繕設計			
落橋防止構造物	A1	2箇所	基本
落橋防止構造物	A2	1箇所	基本となる設計適用
落橋防止構造物	B1	2箇所	基本
落橋防止構造物	B2	2箇所	基本となる設計準用
支 承	A	3箇所	基本
支 承	B	4箇所	基本
構造物設計			
仮設構造物設計	仮栈橋A	1断面	
	仮栈橋B	1断面	

注1. 主な履行内容を記載する。※具体的設計条件は、細部事項に記載すること。

1-0 受注者相互の協力

共通仕様書1-20受注者相互の協力に示す隣接又は関連の調査等については、下記のとおりである。なお、履行期間中に関連調査等が増加した場合は、監督員の指示によりこれらの関係者と相互に協力しなければならない。ただし、関連調査等の履行内容及び履行期限の変更等により、本業務の履行期間に変更が生ずる場合、監督員と協議することとする。

件 名	履行期間	受注者	発注機関	備 考
□□橋基本詳細設計	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	〇〇設計(株)	当社	
〇〇地区〇〇設計(仮称)	未定	未定		

1-0 関係機関との協議【不要項目は削除】

本業務に関連する主な施設及び管理者、必要な協議並びに協議の完了予定時期は、下表のとおりとする。なお、本項目に記載する協議は、受注者が共通仕様書1-16に従って行う協議以外に発注者又は監督員が行う協議であり、原則として発注者が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。受注者は、協議案件に熟知した者を参加させるものとし、協議内容を直接理解し、業務履行の確実な進捗に努めなければならない。なお、これに要する費用は、別途協議するものとする。

(1) 道路関係【交差や近接するもの、設計において改良を予定するものを記載】

位置	路線名	管理者名	必要な協議	協議完了予定時期
STA〇〇付近	県道〇〇線	〇〇県	〇〇橋の交差協議	令和〇年〇月末
STA〇〇付近	町道〇〇線	〇〇町	上空交差の計画協議	実施済み

(2) 鉄道関係【交差や近接するもの、設計において改良を予定するものを記載】

位置	路線名	管理者名	必要な協議	協議完了予定時期
STA〇〇付近	J R〇〇線	〇〇旅客鉄道	上空交差の計画協議	実施済み

(3) 河川・水路関係【交差や近接するもの、(または流末となるもの)を記載】

位置	路線名	管理者名	必要な協議	協議完了予定時期
STA〇〇付近	一級河川〇〇川	〇〇地方整備局 ××道事務所	〇〇橋の交差協議	令和〇年〇月末
STA〇〇付近	普通河川〇〇川	〇〇市	流末協議	令和〇年〇月末

1-0 関連資料の貸与

共通仕様書 1-15 に示す資料のうち既往業務の成果に関しては速やかに貸与することとするが、現在履行中の業務成果の貸与に関しては、下記のとおりとする。なお、関連調査等の履行内容及び履行期限の変更等により、本業務の履行期間に変更が生ずる場合、監督員と協議することとする。

件名	履行期間	受注者	発注機関	備考
<input type="checkbox"/> 橋基本詳細設計	令和〇年〇月〇日～ 令和〇年〇月〇日	〇〇設計㈱	当社	

1-0 合同現地踏査

合同現地踏査は、共通仕様書に規定する受注者が行う現地踏査に、発注者が同行して現地状況等の把握するほか、本業務の課題及び契約内容について確認を行うものをいう。

踏査の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し、受注者より協議するものとする。踏査に伴い確認した事項は、調査等打合せ簿に記録し、受発注者間で相互に確認するものとする。

本業務における現地踏査は、下記内訳を基本とする。

【現地踏査の内訳】

【当初】

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
1人	1人	3人	3人	2.5日

(このうち技師長と主任技師は、当初設計打合せ1.0日を含むものとし、打合せ回数を控除する)

【2回目】

編成				踏査日数
技師長	主任技師	技師A	技師B	
		3人	3人	2.5日

(このうち技師A 1人と技師B 1人は、中間設計打合せ1.0日を含むものとし、打合せ回数を控除する)

なお、業務の追加・変更に伴い再度の合同現地踏査が必要と認められる場合、又は共通仕様書に規定のない業務において発注者がその必要性を認めた場合は、実施するものとし、発注者は必要な費用を支払うものとする。

【踏査日数は現地条件や業務量に応じて適切に計上するものとする。】

1-0 履行確認打合せ

- 履行確認打合せとは、業務の高品質確保を目的として、業務の中間時点において、適正な業務履行がなされているかを確認する業務点検をいう。
- 履行確認打合せは、契約時の条件提示又は業務途中の変更指示にて提示した各種条件と作業計画書及び計画工程表（業務スケジュール管理表）に基づき、業務が計画通りに遂行されているか、発注者の条件提示に変更や遅れが生じていないか、受注者の業務進捗に遅れが生じていないか、今後の業務進捗を見据えた上で新たな課題が生じていないか、といった課題の有無に着眼し実施するものとする。

なお、課題が発見された場合は、必要に応じて契約上の措置を含めた対策を別途講ずるものとする。

- 履行確認打合せは、発注者は監督員（所長）又は副監督員（副所長）が、受注者は管理技術者が参加するものとし、高品質な業務成果を得ることを主眼に、受発注者が対等な立場で公正に確認、協議するものとする。

また、実施時期は、業務の中間において実施するものとし計画工程表に明示するとともに、業務の進捗に応じて適切な時期に行うものとする。

なお、業務において実施する場合は、設計打合せの項目に明記するものとする。

1-0 調査等打合せ簿への概略業務量の提示

- 業務の進捗に伴い、業務内容の追加や変更に係る打合せが行われ、発注者から概略業務量の提出を求められた場合、受注者は当該業務量に応じた適正な概略業務量（技師B換算の人工数と期間）を「調査等打合せ簿」へ記載し発注者へ提出しなければならない。なお、提出を求める概略業務量は、調査等積算基準に定めのない業務とする。
- 提出された概略業務量は、変更契約額・変更履行期間を拘束するものではなく、見積審査の参考に活用するなど、適正な変更契約に向けた参考資料として位置付けるものとする。

1-0 部分引渡し

契約書第38条の規定に基づく指定部分及びその引渡し時期は、下表のとおりとする。

指定部分 (注1)	引渡し時期
〇〇橋の下部工設計	令和〇年〇月末
STA〇〇〇～〇〇〇間の道路設計	令和〇年〇月末

(注1) 工事発注において履行期間完了前に設計成果が必要な場合（設計図書とする場合）等に記載し、指定部分は具体的に記載する。（上段は構造物設計の例、下段は道路設計

1-0 部分使用

共通仕様書 1-33 の規定に基づき部分使用する箇所及びその使用開始時期は下表のとおりとする。

種別	内容	使用開始時期	使用理由
〇〇橋下部工 (A1橋台)	構造一般図	令和〇年〇月末	別途実施する調査等に使用する ため
〇〇橋下部工 (A1橋台)	構造一般図	令和〇年〇月末	一般国道の道路管理者との交差 協議書に使用するため

注) 別途実施する調査等業務や対外協議において当該設計成果が必要な場合などに規定する。(参考: 部分使用で記載した事項が、別途実施の調査等業務の特記仕様書の貸与資料の条項に記載されていることを想定)

※工事発注を目的とし場合の設計成果は、部分使用とせず、部分引き渡しとする。

1-0 作業計画書

共通仕様書 1-14-2 に規定する作業計画書の確認を要する事項は、下記に示すものとする。なお、提出時期については、1-14-2 の規定によらず監督員と協議の上、速やかに提出するものとする。

- ・計画工程表

注) 測量業務については、計画工程表を含む全体作業計画を承諾事項としているため記載しない。

1-0 計画工程表の作成

- (1) 受注者は、作業着手時の設計打合せにおいて、監督員と工程について協議し、下表に示す作業完了目標時期を考慮した計画工程表(様式-1)を作成するものとする。なお、計画工程表は、業務内容が監督員に容易に分かるよう作成すると共に、打合せ時期、資料の貸与予定時期、関係機関との協議完了時期及び照査技術者が行う照査時期等も記入しなければならない。
- (2) 受注者は、設計打ち合わせの都度、監督員と進捗状況及び課題と解決策等について確認しながら業務を実施するが、受注者の責に帰することができない事由等により、当初の計画工程表(履行期間)に変更が生じる場合は、速やかに変更計画工程表を作成し監督員に提出し、確認を得なければならない。
- (3) 監督員は、変更計画工程表の確認に伴い、必要に応じて履行期間の変更など適切な手続きを行うものとする。

業務内容	作業完了目標時期	備考
設計計画	令和〇〇年〇〇月下旬	
〇〇図作成	令和〇〇年〇〇月上旬	

注) 部分引渡しや部分使用の時期、関係機関協議に必要な時期などを明記する。

1-0 照査技術者 【照査技術者を設置する場合】

1-0-1 照査計画の作成

共通仕様書 1-9-4 に規定する照査計画の記載事項は下記のとおりとする。

- (1) 照査目的
- (2) 照査技術者
- (3) 照査項目
- (4) 照査フローチャート
- (5) 照査時期
- (6) 照査体制
- (7) 照査報告書
- (8) 照査項目一覧表(チェックリスト)

1-0-2 成果の確認

照査技術者による成果の確認については、共通仕様書 1-9-5 の規定に関らず、次のとおりとする。

照査技術者は、共通仕様書 1-9-4 に規定する照査計画により、照査技術者自身による照査を行わなければならない。

なお、照査時期については、計画工程表によるものとし、段階ごとの照査完了後、具体的な照査結果の内容を記載した照査項目一覧表を監督員に提出するものとする。

1-0 完了検査 【照査技術者を設置する場合】

共通仕様書 1-30-4 完了検査の内容に以下を追加する。

照査報告書の照査内容について確認、検査を行うため、完了検査には管理技術者と合わせて、照査技術者も立会うものとする。

第2章 業務細部に関する事項 【路線測量の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、〇〇地区道路概略設計より決定された中心線を地上に表示し、あわせて計画路線内の地盤高並びに起伏の状態を測量し、□□地区空中写真測量により作成された平面図の修正等を実施する。なお、測量実施にあたっては、共通仕様書2-3基準点測量、2-6路線測量、2-8地形測量(注)を適用する。また、成果品は数値化し成果品とする。

(注) 本業務に必要な共通仕様書の測量種別を記載する。

2-2 貸与資料

共通仕様書1-15-1資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇～〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋基礎調査)
	令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品	
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-3 路線測量

2-3-1 設計条件

設計条件は、下記のとおりとする。(注1)

(1) 本線

1) 道路規格：第〇種 第〇級 AorB

2) 設計速度：V=〇〇km/h

3) 車線数：完成〇〇車線、暫定〇〇車線(注2)

(2) 連絡施設

ランプ規格：▽▽

(3) 休憩施設

ランプ規格：△△

注1. 本業務で実施する道路、連絡等施設の設計条件を記載する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

2-4 第1種中心線測量B

概略図面にて示す区間のうち、第1種中心線測量Bの区間は下記の通りである。

区間	上下区分	摘要
STA〇〇+〇〇～STA〇〇+〇〇		
STA〇〇+〇〇～STA〇〇+〇〇		
STA〇〇+〇〇～STA〇〇+〇〇		

2-5 中心杭の間隔

中心杭の設置間隔は、本線20m、ランプ10mとする。

2-6 横断測量

STA〇〇〇+〇〇からSTA〇〇〇+〇〇(サービスエリア予定地)の横断観測幅は、〇〇mとする。

注) 中心から大きく測量結果を必要とする場合に記入する。また、中心線を検討する場合も同様に記入する。

2-7 補償費等

共通仕様書1-18-1及び1-18-2により、補償費等を地元関係者(以下「支払対象者」という。)へ支払う場合(以下「補償等支払業務」という。)は次のとおりとする。

2-7-1 支払責任者

管理技術者は、補償等支払業務の責任者(以下「支払責任者」という。)として、監督員と密接な連絡を保ち、現地の状況に精通するとともに、地元との関係に留意し、調査等の業務及び補償費等支払業務の実施に支障をきたすことのないよう配慮しなければならない。

支払責任者は、監督員に提出する書類等の補償費支払業務の処理状況を常に明らかにしておかなければならない。

支払責任者は、自己の職員のうちから補償等支払業務を実施する作業員(以下「支払作業員」という。)を選任し、その統括及び指揮を行わなければならない。

2-7-2 貸与資料

監督員は支払責任者に対し、補償費支払業務に必要な土地の位置を示す図面等を貸与するものとし、支払責任者は責任を持ってこれを管理し、補償費支払業務完了後、速やかに監督員に返納しなければならない。

2-7-3 補償費等支払調書の作成

支払責任者及び支払作業員(以下「支払責任者等」という。)は、支払対象者及び土地の状況を正確に把握するために事前調査を実施のうえ、補償費等支払調書(様式第1号)を作成し、監督員に提出し承諾を得なければならない。

2-7-4 補償等の単価

内訳書の補償費等の単価は以下に示すとおりとする。なお、受注者は測量の土地使用料、立会謝金を支払対象者に支払う場合は、以下の単価で得られた額に下表に示す課税区分により消費税及び地方消費税相当額を加算して支払うものとする。

立会謝金として、中心杭等の確認のために立会時間及び立会場所までの往復に通常要する時間の合計が4時間を越える場合は全日分、4時間未満は半日分をそれぞれ支払うものとする。

また、調査実施に伴う踏荒し補償費、立木伐採補償費及びこれらに伴う立会謝金を土地所有者に支払う事態が発生した場合は、これらに要する費用については、別途監督員と協議するものとする。

工種・名称・細目	単位	単価(円)	摘要
路線測量 補償費 中心杭 宅地	本		
路線測量 補償費 中心杭 水田	本		
路線測量 補償費 中心杭 畑	本		
路線測量 補償費 中心杭 山林	本		
立会謝金(全日分)	人日		
立会謝金(半日分)	人日		

【課税区分】

種別	課税	非課税	備考
立会謝金	○		
測量杭打切り補償		○	(注1)
踏み荒し補償		○	
立木伐採補償		○	

注1. 試用期間が1ヶ月未満の場合は課税

2-7-5 土地使用承諾書等

支払責任者等は、測量杭等の設置に伴う私有地等の使用について、支払対象者の内諾を得たときは、ただちに土地使用承諾書(様式第2号)及び補償費等請求書(様式第3-1号)に当該支払対象者の署名、押印を求めなければならない。

2-7-6 現地立会

(1) 支払責任者は、地元関係者等の現地立会を求めるときは、立会をを求める目的、立会者の氏名、住所及び立場等を記載した立会承諾願(様式第4号)をあらかじめ監督員に提出し確認を得るものとする。

(2) 支払責任者等は、支払対象者の現地立会を受けたときは、立会終了後に立会証明書(様式第5-1号)及び立会謝金請求書(様式第5-2号)に該当支払対象者の署名、押印を求めなければならない。

2-7-7 補償等領収書の徴収

支払責任者等は、補償費等の支払いに際し、個人別に補償費等領収書(様式第3-2号)及び立会謝金領収書(様式第5-3号)を徴収しなければならない。

2-7-8 補償費等支払明細書の作成

支払責任者等は、補償費等支払業務完了後、補償費等支払明細書(様式第6号)を作成しなければならない。

2-7-9 補償費等支払業務の打ち切り

支払責任者等は、補償費等支払業務について、支払対象者の不在、不明及び金銭の受け取り拒否等の理由により、支払業務の続行が不可能となった場合は、速やかに監督員に報告し、その処理方法について監督員の指示に従わなければならない。

2-7-10 補償費等未払調書の作成

支払責任者等は、前項の規定により支払業務を打ち切ったものについては、補償費等未払調書(様式第7号)を作成しなければならない。

2-7-11 補償費等支払業務報告書

支払責任者等は、補償費等支払業務完了後、速やかに補償費等支払業務報告書(様式第8号)を作成し監督員に提出しなければならない。

2-7-12 補償費等の精算

補償費等の精算については、本特記仕様書2-9-8の補償費等支払業務明細書(様式第6号)により、監督員が認めた工種、名称、細目及び数量で行うものとする。

2-8 打合せ

打合せは下記の段階において行うものとし、費用については関連単価に含むものとし別途支払わないものとする。なお、現地踏査後及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこととする

- (1) 現地踏査後
- (2) 現地作業終了時
- (3) 業務完了時(成果品納入時)

注) 業務内容に応じて増減する。

2-9 一時中止

受注者は、契約書第20条に関連する事象が発生した場合、状況を速やかに監督員に報告しなければならない。なお、一時中止の措置は、共通仕様書1-26調査等の一時中止による。

第2章 業務細部に関する事項 【土質地質調査の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、〇〇地区の道路詳細設計を実施するにあたり、土質区分を決定するため実施する調査である。調査の実施にあたっては、共通仕様書第3章土質地質調査を適用する。

注1. 調査結果の使用目的を記入する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書3-2-1適用すべき諸基準に下記を追加する。

名 称	発 行 所	発行年月日	備 考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準（地方自治体の条例・規定（主として非売品）、支社又は事務所の統一事項等）を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び3-2-2資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料 (注1)	調査等業務名	貸与予定日 (注2)	備 考
地形図 (1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇～〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋基礎調査)
	令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品	
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 補償費等

共通仕様書1-18-1及び1-18-2により、補償費等を地元関係者(以下「支払対象者」という。)へ支払う場合(以下「補償等支払業務」という。)は次のとおりとする。

2-4-1 支払責任者

管理技術者は、補償等支払業務の責任者(以下「支払責任者」という。)として、監督員と密接な連絡を保ち、現地の状況に精通するとともに、地元との関係に留意し、調査等の業務及び補償費等支払業務の実施に支障をきたすことのないよう配慮しなければならない。

支払責任者は、監督員に提出する書類等の補償費支払業務の処理状況を常に明らかにしておかなければならない。

支払責任者は、自己の職員のうちから補償等支払業務を実施する作業員(以下「支払作業員」という。)を選任し、その統括及び指揮を行わなければならない。

2-4-2 貸与資料

監督員は支払責任者に対し、補償費支払業務に必要な土地の位置を示す図面等を貸与するものとし、支払責任者は責任を持ってこれを管理し、補償費支払業務完了後、速やかに監督員に返納しなければならない。

2-4-3 補償費等支払調書の作成

支払責任者及び支払作業員(以下「支払責任者等」という。)は、支払対象者及び土地の状況を正確に把握するために事前調査を実施のうえ、補償費等支払調書(様式第1号)を作成し、監督員に提出し承諾を得なければならない。

2-4-4 補償等の単価

内訳書の補償費等の単価は以下に示すとおりとする。なお、受注者は土質調査等の土地使用料、立会謝金を支払対象者に支払う場合は、以下の単価で得られた額に下表に示す課税区分により消費税及び地方消費税相当額を加算して支払うものとする。この土質調査等の土地使用料の単価には、立会謝金相当額が含まれているので、土質調査等の土地使用料を支払対象者に支払う場合には、別途立会謝金を支払わないものとする。

また、調査実施に伴う踏荒し補償費、立木伐採補償費及びこれらに伴う立会謝金を土地所有者に支払う事態が発生した場合は、これらに要する費用については、別途監督員と協議するものとする。

工種・名称・細目	単位	単価(円)	摘要
土質地質調査 補償費 機械ボーリング 畑	地点		立会謝金を含む。
土質地質調査 補償費 機械ボーリング 山林	地点		立会謝金を含む。

【課税区分】

種別	課税	非課税	備考
土地使用料	○		(注1)

踏み荒らし補償		○	
立木伐採補償		○	

注1. 使用期間が1ヶ月以上の場合は非課税

2-4-5 土地使用承諾等

支払責任者等は、調査ボーリング作業に伴う私有地等の使用について、支払対象者の内諾を得たときは、ただちに土地使用承諾書(様式第2号)及び補償費等請求書(様式第3-1号)に当該支払対象者の署名、押印を求めなければならない。

2-4-6 現地立会

(1) 支払責任者は、地元関係者等の現地立会を求めるときは、立会を求める目的、立会者の氏名、住所及び立場等を記載した立会承諾願(様式第4号)をあらかじめ監督員に提出し確認を得るものとする。

(2) 支払責任者等は、支払対象者の現地立会を受けたときは、立会終了後に立会証明書(様式第5号)に該当支払対象者の署名、押印を求めなければならない。

2-4-7 補償等領収書の徴収

支払責任者等は、補償費等の支払いに際し、個人別に補償費等領収書(様式第3-2号)を徴収しなければならない。

2-4-8 補償費等支払明細書の作成

支払責任者等は、補償費等支払業務完了後、補償費等支払明細書(様式第6号)を作成しなければならない。

2-4-9 補償費等支払業務の打ち切り

支払責任者等は、補償費等支払業務について、支払対象者の不在、不明及び金銭の受け取り拒否等の理由により、支払業務の続行が不可能となった場合は、速やかに監督員に報告し、その処理方法について監督員の指示に従わなければならない。

2-4-10 補償費等未払調書の作成

支払責任者等は、前項の規定により支払業務を打ち切ったものについては、補償費等未払調書(様式第7号)を作成しなければならない。

2-4-11 補償費等支払業務報告書

支払責任者等は、補償費等支払業務完了後、速やかに補償費等支払業務報告書(様式第8号)を作成し監督員に提出しなければならない。

2-4-12 補償費等の精算

補償費等の精算については、本特記仕様書2-4-8の補償費等支払業務明細書(様式第6号)により、監督員が認めた工種、名称、細目及び数量により行うものとする。

2-5 技術打合せ

打合せは下記とおり行うものとする。

(1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。

- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所又は△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、原則として〇〇回(事務所〇回、支社△回)とし、標準編成は下表のとおりとする。
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	(注2)
最終	1	1	1		

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載する。

注2. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、適宜中間打合せの編成及び回数を考慮すること

2-6 国土情報データベース検定

共通仕様書3-19に示す国土情報データベース検定は、ボーリング一本当たりの検定費用2,000円(管理技術者又は現場作業責任者が技術士等の資格を有し、かつ、ボーリング責任者が地質調査技士の資格を有する場合に限る。)とする。なお、調査ボーリングの数量は〇本とし、ボーリング本数の増減及び資格区分の相違に伴う費用は、別途監督員と協議し定めるものとする。

また、共通仕様書3-19に示す、登録するボーリングデータの公開区分を下表に示す。

位置	ボーリング名	公開区分	備考
STA(KP)		公開	
STA(KP)		非公開	

2-7 一時中止

受注者は、契約書第20条に関連する事象が発生した場合、状況を速やかに監督員に報告しなければならない。なお、一時中止の措置は、共通仕様書1-26調査等の一時中止による。

第2章 業務細部に関する事項 【幅杭設計の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、〇〇の成果品に基づく幅杭設計である。設計にあたっては、共通仕様書5-3-5幅杭設計、5-5付帯工設計、5-7構造物設計を適用する。

注1. 〇〇には、前段設計の概略設計、協議用図面作成A又は協議用図面作成Bを記載する。

注2. _____には、本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追加する。

名称	発行所	発行年月	備考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準(地方自治体の条例・規定(主として非売品)、支社又は事務所の統一事項等)を記載する。

2-3 貸与資料

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇~〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与) 令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与) 令和〇年〇月〇日 (成果品)	STA〇〇~〇〇 (××橋基礎調査) STA〇〇~〇〇 (△△橋基礎調査)
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇~〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 幅杭設計

2-4-1 設計条件

設計条件は、下記のとおりとする(注1)。

(1) 本線

- 1) 道路規格 : 第〇種 第〇級 AorB
- 2) 設計速度 : V=〇〇km/h
- 3) 車線数 : 完成〇〇車線、暫定〇〇車線(注2)
- 4) 計画交通量 : 〇〇台/日

(2) 連絡施設(注3)

- 1) ランプ規格 : ▽▽
- 2) 計画交通量 : 〇〇台/日

(3) 休憩施設(注4)

- 1) ランプ規格 : △△
- 2) 計画交通量 : 〇〇台/日

注1. 本業務で設計する道路、連絡等施設の設計条件を記載する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. 本業務で設計する場合に記載する。

注4. 休憩施設の規模を計画する場合は、1)を記載しない。

2-5 附帯工設計

2-5-1 概略附帯工設計

(1) 概略一般図作成 溝渠工

(i) 設計種別

溝渠工の設計種別等は、次のとおりとする。

設計種別	設計区分	単位	数量	内空断面(m)	斜角	断面形状	位置	備考
ボックスカルバート	△	基		〇〇×〇〇		一連一層	STA〇〇	ウイング無し
門型カルバート	△	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	ウイング片側
アーチカルバート	△	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	—
パイプカルバート	—	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	—

注1. ボックスカルバート等の設計区分△には、下記の設計区分より記載する。

注2. 断面形状は、一連一層等を記載する。

注3. 本業務の履行に必要な設計種別を記載する。

注4. ウイング設計の有無について備考欄に記載する

(ii) 設計区分

設計区分	内容
A	標準図集が使用できない
B	標準図集が準用できる
C	標準図集が使用できる
D	プレキャスト製品を使用するもの

(2) 概略一般図作成 擁壁工

擁壁工の形式は、次のとおりとする。

形式	単位	数量	位置	備考
重力式擁壁	断面		STA〇〇付近	
扶壁式擁壁	断面		STA〇〇付近	
逆T式擁壁	断面		STA〇〇付近	
もたれ式擁壁	断面		STA〇〇付近	

2-5-2 付替・取付道路水路設計

付替・取付道路水路等の設計区分は、次のとおりとする。

設計区分	単位	数量	幅員(m)	位置	備考
付替・取付道路(簡単なもの)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付道路(延長50mまで)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付道路(延長50m~100m)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付道路(延長100m~200m)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付道路(延長200m以上)	km			STA〇〇付近	
付替・取付水路(簡単なもの)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付水路(延長50mまで)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付水路(延長50m~100m)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付水路(延長100m~200m)	箇所			STA〇〇付近	
付替・取付水路(延長200m以上)	km			STA〇〇付近	
付替・取付水路(併設、延長200m以上)	km			STA〇〇付近	

2-5-3 詳細図作成

詳細図作成の設計区分は、次のとおりとする。

設計区分	単位	数量	主な詳細図の内容	備考
用排水工詳細図作成	枚		有鉄構造物の用排水工	
のり面保護工詳細図作成	枚		コンクリートブロック積工	

2-5-4 協議用資料作成

協議用資料作成は、次のとおりとする。

項目	関係機関	内容
協議用資料作成	国交省〇〇地方整備局	河川協議に必要となる図面及び資料の作成
	〇〇県〇〇事務所	交差点協議に必要となる図面及び資料の作成

2-5-5 業務量の目安

協議用資料作成における業務量の目安は下表のとおりとする。

項目	単位	技師B換算	摘要
協議用資料作成	式	〇人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-6 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所又は△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇〇回(事務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	
検査	〇	〇			(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1	1		(注4)

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せを行う場合は、記載すること

2-7 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25による。

2-8 成果品

2-8-1 附帯工設計

附帯工設計の成果品のうち溝渠工及び擁壁工の仕様及び部数等は共通仕様書5-5-10に規定する成果品一覧表に関わらず、次のとおりとする。

溝渠工

成果品項目	縮尺(分の1)	図面の大きさ	縮小版	成果品数(白焼)	摘要
概略一般図	適宜	B1	A3	1	原図の提出は不要

擁壁工

成果品項目	縮尺(分の1)	図面の大きさ	縮小版	成果品数(白焼)	摘要
概略一般図	適宜	B1	A3	1	原図の提出は不要

第2章 業務細部に関する事項【道路設計における設計条件（記載例）】

2-0 地形区分及び対象延長

本業務の道路設計における地形区分及び対象延長は、下記のとおりとする。

項目	平地部 (km)	山地部 (km)	急峻山地 (km)	橋梁・高架部 (km)	備考
単一区間	1.52	0.80	1.21	0.65	
分離区間	0.55	1.03	0.64	0.85	

2-0 道路詳細設計

道路詳細設計とは、幅杭設計、構造物設計、土質地質調査及び地元設計協議等の資料に基づいて、共通仕様書5-3-7の規定に従い作成する本線部幅杭設計後の詳細設計をいう。

道路詳細設計の設計区分については、次のとおりとする。

内訳書の細目	設計区分
〇〇 A	幅杭設計後に完成形施工で詳細設計を行う場合をいう。
〇〇 B	幅杭設計後に暫定形施工で詳細設計を行う場合をいう。

2-0 連絡等施設詳細設計

連絡等施設詳細設計とは、幅杭設計、構造物設計、土質地質調査及び地元設計協議等の資料に基づいて、共通仕様書5-4-7の規定に従い作成するインターチェンジ部の幅杭設計後の詳細設計をいう。

2-0 附帯工設計 溝渠工設計

附帯工設計溝渠工とは、既に設計されている溝渠工の概略一般図等を基に、共通仕様書5-5-1の規定に従って作成するものをいう。なお、溝渠工の設計条件に変更が生じた場合は、別途、監督員と協議するものとする。

2-0-0 附帯工設計 溝渠工設計 ボックスカルバート

附帯工設計溝渠工設計ボックスカルバートとは、次に示す箇所について行う溝渠工設計をいう。

溝渠工の設計区分は、下記のとおりとする。

番号	内訳細目	測点	内空断面 (W*H)	標準設計	斜角	断面数	備考
1	ボックスカルバートA	STA. 〇+〇	6.0*5.3	使用可	90°	1断面	
2	ボックスカルバートB	STA. 〇+〇	2.7*2.5	使用不可	$\theta < 70^\circ$	2断面	

3	ボックスカルバートC	STA. 〇+〇	6.3*6.5	準用可	$70^\circ \leq \theta < 90^\circ$	4断面	
4	ボックスカルバートD	STA. 〇+〇	6.3*5.8	使用可	$70^\circ \leq \theta < 90^\circ$	3断面	
5	ボックスカルバートE	STA. 〇+〇	7.0*6.5	使用不可	90°	1断面	2連1層

2-0-0 附帯工設計 溝渠工設計 パイプカルバート

附帯工設計溝渠工設計パイプカルバートとは、次に示す箇所について行う溝渠工設計をいう。

番号	測点	内空寸法等	備考
1	STA. 〇+〇	ϕ 1500*85.0m	沢部排水構造物
2	STA. 〇+〇	ϕ 1500*50.0m	農業用水復旧構造物

2-0 附帯工設計 擁壁工設計

附帯工設計擁壁工設計とは、共通仕様書5-5-2の規定に従って作成するものをいい、次に示す箇所について行うものとする。なお、設計の過程で他の工法が有利となる場合は、工法を変更することがあるので、受注者は監督員の指示に従うものとする。

番号	測点	擁壁の種別	延長等 (m)	類似構造物区分	備考
1	STA. 〇+〇	補強土壁	85.0	A	
2	STA. 〇+〇	逆T式擁壁	45.0	A	
3	STA. 〇+〇	逆T式擁壁	40.0	B	

2-0 附帯工設計 付替道路設計

附帯工設計付替道路設計とは、共通仕様書5-5-3の規定に従って作成するものをいい、次に示す箇所について行うものとする。なお、付替道路計画に修正が生じた場合は、別途、監督員と協議するものとする。

番号	道路名等	測点	付替延長 (m)	備考
1	〇〇	STA. 〇+〇付近 (R)	150	

2-0 附帯工設計 付替水路設計

附帯工設計付替水路設計とは、共通仕様書5-5-3の規定に従って作成するものをいい、次に示す箇所について行うものとする。なお、付替水路計画に修正が生じた場合は、別途、監督員と協議するものとする。

番号	河川名等	測点	付替延長 (m)	備考
1	〇〇	STA. 〇+〇～STA. 〇+〇付近	150	

2-0 附帯工設計 詳細図作成

附帯工設計詳細図作成とは、共通仕様書5-5-4の規定に従って作成するもの
いい、内訳書の細目と難易度区分は、下記のとおりとする。なお、難易度区分の変更
が生じた場合は、別途監督員と協議するものとする。

内訳細目	単位	数量	難易度区分	備考
用排水工詳細図作成A	枚	5	簡単	用排水工(無筋)、簡単なマス
用排水工詳細図作成B	枚	3	普通	調整池、溜池詳細図含む
用排水工詳細図作成C	枚	6	複雑	用排水工(無筋)、複雑なマス
簡易舗装工詳細図作成B	枚	11	普通	舗装平面図
設計協議説明図面作成B	枚	10	複雑	迂回路計画

2-0 附帯工設計 工事用道路設計

附帯工設計工事用道路設計とは、過年度に行った詳細測量の成果を基に、共通仕様
書5-5-5の規定に従い実施する工事用道路の設計をいい、次に示す箇所について
設計区分に従って行うものとする。

なお、工事用道路計画に修正が生じた場合は、別途、監督員と協議するものとする。

番号	道路名等	測点	区分	延長(km)	備考
1	〇〇	STA. 〇+〇付近	工事用道路設計A	0.5	現道改良
2	〇〇	STA. 〇+〇付近	工事用道路設計B	0.2	現道拡幅
3	〇〇	STA. 〇+〇付近	工事用道路設計A	0.8	平地部新設

0-0 設計打合せ

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所又は△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変
更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注)
- (3) 本業務の設計打ち合わせ回数は、業務内容確認検査を含め〇回(事務所〇回、支
社〇回、協議〇回)とし、日帰りを前提とし、標準編成は下記のとおりとし編成変更
に伴う単価の変更は行わない。
また、打合せの検測数量は一式とし、業務の大幅な変更が生じない限り打合せ回数
が増減しても打合せ費用の変更は行わないものとする。ただし、業務の大幅な変更が
生じた時や監督員の都合により行政協議等に立会わせての場合は、別途、監督員と協議
するものとする。

項目	打合せ回 数	編成(1回当たり)			
		技師長	主任技師	技師A	技師B
当初	1	1	1		
中間(道路設計)	6			1	1
中間(連絡等施設設計)	3			1	1
中間(附帯工設計)	2			1	1
部分引渡検査 〇〇橋の下部工設計(注)	1	1		1	
部分使用検査 〇〇橋下部工(A1橋台)(注)	1	1		1	
最終(業務内容確認検査)	1	1		1	
履行確認打合せ(注)	1		1		1

注) 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注) 部分引渡検査、部分使用検査がある場合に記載すること

注) 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ
中間打合せに計上し記載すること

注) 履行確認打合せを行う場合は、記載すること

◎橋梁設計における設計条件(記載例)

2-0-0 上部工設計

内訳書の項目の内容は、下記のとおりとする。

上部工型式	橋長 (m)	斜角による 補正	曲線上の橋 梁による補 正	非対称の橋梁 による補正	幅員(4 m未満) による 補正	段階施工(将 来拡幅の考 慮)による 補正	現橋の 拡幅設 計によ る補正	備考
鋼3径間連続桁橋	130.0	有り ($80^\circ \geq \theta$ $\geq 70^\circ$)	有り (直線桁)	有り (非対称形I)	無し	有り	無し	
PC5径間連続箱桁橋 (片持工法)	350.0		無し	有り (連続桁異径 間)	無し	無し	有り	
PC単純箱桁橋 (支保工法)	40.0		有り (曲線桁)	有り (非対称形II)	有り	無し	無し	

2-0-0 下部工設計

内訳書の項目の内容は、下記のとおりとする。

下部工 番号	型式	高さ (m)	斜角による 補正 (75° > θ)	非対称(I) 橋梁による 補正	幅員に よる 補正	段階施工(将来 拡幅の考慮)に よる補正	現橋の拡 幅設計に よる補正	備考
A 1	逆T式橋台	13.0	有り	有り	有り	無し	無し	
P 1	二柱式橋脚	11.0	—	無し	無し	無し	無し	
P 2	三柱式橋脚	13.0	—	有り	無し	無し	無し	
P 3	柱式橋脚(張出無)	25.0	—	有り	無し	無し	無し	
P 4	柱式橋脚(張出有)	32.0	—	無し	無し	無し	無し	
A 2	箱式橋台	18.0	無し	無し	有り	無し	無し	

必要に応じて、基礎形式・規模や支承条件等を追加する。

◎設計数量を1式計上とする場合の条件明示(記載例)

(当社の積算基準にない項目で、見積りや他機関の基準・マニュアル等を基に設計数量を一式計上とする場合)

2-0-0 協議用資料作成

協議用使用作成とは、〇〇橋の架設に係る1級河川〇〇川の河川管理者及び一般国道
〇号線の道路管理者との河川協議及び交差協議に必要な資料の作成を行うものとし、
協議用資料作成の内容は、下表のとおりとする。

項目	対象橋梁	内容	備考
協議資料作成	〇〇橋	・河川協議に必要な〇〇資料、道路管理者との交差協議に必要な〇〇資料を作成するもので、図面作成〇枚を行うものとする。 ・仮栈橋の設置による〇〇川の阻害率の計算は含まないものとする。	技師B換算で〇.〇人工としている。

2-0-0 附帯構造物設計

附帯構造物設計とは、本線に隣接する〇〇地区において土砂等の流出による災害を防止するため透過型えん堤の詳細設計を実施し、溪流対策の工事実施に必要な詳細設計及び数量算出を行うことをいう。

- (1) 設計要領、その他諸基準、〇〇地区土質調査報告書及び表測地形図等の資料に基づいて、砂防えん堤の計画、水理計算、規模の決定及び詳細構造の設計を行うものとする。
- (2) 付帯構造物設計の内容は、下表のとおりとする。

項目	単位	数量	内訳	備考
附帯構造物 設計	箇所	1	STA 00+00付近の〇〇部に配置する〇〇対策施設をいう。	技師B換算で〇.〇人工としている。
	箇所	1	STA 00+00～STA 00+00間の〇〇部に配置する〇〇施設をいう。	技師B換算で〇.〇人工としている。

- (3) 応力計算を伴う仮設講物設計の設計は含まないものとする。

注) 当社の積算基準にない項目は、原則1式計上しない。やむを得ず1式計上とする場合は、具体的な業務内容、見積り条件を明示する。

第2章 業務細部に関する事項 【橋梁基本詳細設計の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、下記の成果品に基づく上部工基本・下部工詳細設計である。

なお、設計にあたっては、共通仕様書5-7-3基本設計、5-7-4詳細設計を適用する。

(1) 令和〇〇年度 〇〇道路 〇〇設計 (注1)

注1. 〇〇設計には、前段設計の〇〇橋橋梁一般図作成等を記載する。

注2. _____には、本業務に必要な共通仕様書等の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追加する。

名 称	発 行 所	発行年月	備 考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準（地方自治体の条例・規定（非売品）、支社又は事務所の統一事項等）を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備 考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇~〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋基礎調査)
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇~〇〇 完成図	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図	令和〇年〇月〇日	

	(履行期間中業務)	(構造一般図の貸与)	
注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。			
注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。			

2-4 基本・詳細設計事前検討 【事前検討を行う場合の記載例】

基本・詳細設計に先立ち、次の項目について検討を行う。

【検討内容の記載例】

(1) PC3径間連続箱げた橋の設計において、プレキャストセグメント化について施工法を含め検討を行う。

2-4-1 業務量の目安

基本・詳細設計事前検討における業務量の目安は下表のとおりとする。

項 目	単 位	技師B換算	摘 要
基本・詳細設計事前検討	式	〇人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-5 基本・詳細設計

2-5-1 設計条件

本業務の設計条件は、次の通りとする。(注1)

- (1) 道路規格 第〇種 第〇級
- (2) 設計速度 V=〇〇km/h
- (3) 車線数 完成〇〇車線、暫定〇〇車線(注2)
- (4) 有効幅員 〇〇m×〇 (注3)
- (5) 設計荷重 〇活荷重
- (6) その他 別途資料による

注1. 基本詳細設計を行うに当たり、必要な設計条件を具体的に明記する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. 標準横断面を添付する。

2-5-2 上部工の設計条件

本業務における上部工の設計条件は次のとおりとする。

上部工形式	橋長 (m)	斜角に よる補 正	曲線上 の橋梁 による 補正	非対称 の橋梁 による 補正	幅員によ る補正	段階施工に よる補正	現橋の拡幅 設計による 補正
PC3径間連続箱桁	〇〇	有り	無し	無し	無し	無し	無し

2-5-3 類似構造物の取扱いによる設計区分

名 称	内訳書の項目	設計区 分	数量	対象構造物	備考 (補正)
上 部 工	PC3径間連続箱桁橋	A	1連	(上) A1~P3	基準
	PC3径間連続箱桁橋	C	1連	(下) A1~P3	
	PC5径間連続中空床版橋	A	1連	(上) P3~A2	基準
	PC5径間連続中空床版橋	C	1連	(下) P3~A2	
下 部 工	逆T式橋台	A	1基	A1	基準
	逆T式橋台	B	1基	A2	
	柱式橋脚(張出無)	A	1基	(上) P1	基準
	柱式橋脚(張出無)	C	3基	(上)P2, (下) P1, P2	
	柱式橋脚(張出有)	A	1基	(上) P3	基準
	柱式橋脚(張出有)	B	1基	(下) P3	
	柱式橋脚(張出有)	C	2基	(上) P4, P5	
	柱式橋脚(張出有)	B	6基	(下)P6, P7(B)P4 ~ P7	

注1. 各設計区分毎の対象構造物を記載する。

注2. 設計区分については、構造形式決定時に確認する。

2-5-4 上部工架設方法

上部工の架設方法は次の工法とする。なお、検討の結果、以下の架設方法によらない場合、別途監督員と協議する。

架設方法	対象構造物	形式
片持工法	A1~P3	PC3径間連続ラーメン箱げた橋
固定式支保工法	P3~A2	PC5径間連続中空床版橋

注1. 具体的に架設方法を明記する。

2-6 動的解析

耐震安全性を照査する目的で非線形を考慮した時刻歴方法で動的解析を行う。モデル化及び節点数については設計要領第二集による。

支承条件は、ゴム支承(ラーメン構造)にて計算する。なお、検討の結果、条件が変更となった場合、別途監督員と協議する。

注1. 耐震設計を動的解析による場合は、条件を上記により示す。

2-7 仮設構造物設計

仮設構造物とは橋台・橋脚施工時の締切工・土留工および仮栈橋・仮栈台(上・下部工含む)である。本業務における設計内容と位置は以下のとおりとする。なお、検討の結果、設計内容及び箇所数に変更される場合、別途監督員と協議することとする。

2-7-1 締切工

(1) 河川部(二重締切) ○ヶ所, L=〇〇m

注1. 具体的に明記する。

2-7-2 土留工

(1) 一般部(深さ8m以上) ○ヶ所 (切梁式)

(2) 一般部(深さ8m未満) ○ヶ所 (切梁式)

注1. 切梁式かアンカー土留式かを明記する。

2-7-3 仮栈橋、仮設構台

(1) 河川部(L= m, W= m) ○断面

(2) 栈台(L= m, A= m²) ○断面

注1. 具体的に(設計荷重、幅員等)に記載する。

2-8 附帯構造物設計

対象とする附帯構造物設計は以下のとおりとする。

(1) 照明柱基礎設計 1箇所

(2) 標識柱基礎設計 2箇所

(3) 遮音壁(H=5m) 1式

(4) 投物防止柵設計 1式

注1. 具体的に位置、範囲を記載する。

2-9 透視図作成

透視図作成は、共通仕様書5-5-7透視図・鳥かん図作成を適用し作成するものとする。

構 造 物 名	サイズ	着色図数	素図数	備 考

2-10 協議用資料作成

協議用資料作成は、次のとおりとする。

項目	関係機関	内容
協議用資料作成	国交省○○地方整備局	河川協議に必要となる図面及び資料の作成
	○○県○○事務所	交差点協議に必要となる図面及び資料の作成

2-10-1 業務量の目安

協議用資料作成における業務量の目安は下表のとおりとする。

項目	単位	技師B換算	摘要
協議用資料作成	式	○人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-11 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、○○事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、○○回(事務所○回、支社○回、協議○回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当り)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	○	○		○	
検査	○	○		○	(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1	1		(注4)

注1. ○○事務所又は○○支社等具体的な打合せ場所を記載する。

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ中間打合せに計上し記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せを行う場合は、記載すること

2-12 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【トンネル詳細設計の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、〇〇設計の成果品に基づく詳細設計である。設計にあたっては、共通仕様書5-8-4詳細設計を適用する。

注1. 区間割等により複数の前設計成果品を使用する場合は複数の成果品を記載する。

注2. _____には、本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追記する。

名 称	発行所	発行年月日	備 考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準（地方自治体の条例・規定（非売品）、支社又は事務所_{の統一事項等}）を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料 (注1)	調査等業務名	貸与予定日 (注2)	備 考
地形図 (1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇～〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋基礎調査)
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 詳細設計

2-4-1 設計条件

設計条件は、下記のとおりとする。(注1)

(1) 道路規格 : 第〇種 第〇級 AorB

(2) 設計速度 : V=〇〇km/h

(3) 車線数 : 完成〇車線、暫定〇車線 (注2)

(4) 有効幅員 〇〇m×〇 (注3)

(5) 計画交通量 : 〇〇〇台/日

注1. 本業務に必要な設計条件を具体的に明記する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. 標準横断面図を添付する。

2-5 トンネル断面設計

トンネル断面設計は、道路の幅員構成による建築限界、横断勾配、排水溝の大きさ、換気断面を考慮して内空断面の検討を行うものとする。

2-6 施工設備計画

2-6-1 工事工程表作成

工事工程表作成のサイクルタイムの算出にあたっては、土木工事積算基準に基づき算出するものとする。なお細部については監督員の指示によるものとする。

2-6-2 環境対策計画

工事中の環境対策計画として騒音・振動対策について計画するものとする。なお、規制基準値については次のとおりとする。

(1) 騒音に対する規制基準値

基準値	
昼 間	夜 間
〇〇dB	〇〇dB

(2) 振動に対する規制基準値は〇〇dBとする。

2-6-3 汚濁水処理計画

汚濁水処理計画にあたり、水質基準値は次のとおりとする。

項目	基準値
SS濃度	〇〇ppm
PH	〇〇～〇〇

2-7 設計打合せ

設計打合せは下記とおりに行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇〇回(事務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	
検査	〇	〇		〇	(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	(注4)

- 注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること
- 注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ中間打合せに計上し記載すること
- 注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること
- 注4. 履行確認打合せを行う場合は記載すること

2-8 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【舗装設計の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、詳細設計図及び一般工事のしゅん功図、完成図等の成果品に基づく舗装設計である。設計にあたっては、共通仕様書5-5附帯工設計、5-6舗装設計(注2.)を適用する。

- 注1. 区間割等により複数の前設計成果品を使用する場合は複数の設計成果品を記載する。
- 注2. には、本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追加する。

名称	発行所	発行年月日	備考

- 注1. 本業務の履行に必要な諸基準(地方自治体の条例・規定(主として非売品)、支社又は事務所の統一事項等)を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇~〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇~〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

- 注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。
- 注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、

貸与予定日を記載する。

2-4 舗装設計

設計条件は、下記のとおりとする(注1)。

(1) 本線

- 1) 道路規格 : 第〇種 第〇級 AorB
- 2) 設計速度 : $V=〇〇\text{ km/h}$
- 3) 車線数 : 完成〇〇車線、暫定〇〇車線(注2)
- 4) 計画交通量 : 〇〇台/日

(2) 連絡施設(注3)

- 1) ランプ規格 : ▽▽
- 2) 計画交通量 : 〇〇台/日

注1. 本業務で設計する道路、連絡等施設の設計条件を記載する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. IC、JCT(SA、PA)については、ランプ規格を記載する。

2-5 詳細図作成

詳細図作成の対象は、次のとおりとする。

設計区分	単位	数量	主な詳細図の内容
用排水工詳細図	枚	〇〇	有鉄構造物の用排水工

2-6 協議用資料作成

協議用資料作成は、次のとおりとする。

項目	関係機関	内容
協議用資料作成	〇〇局△△部□□課	市街地平面図
	〇〇警察本部□□課	本線平面図

2-6-1 業務量の目安

協議用資料作成における業務量の目安は下表のとおりとする。

項目	単位	技師B換算	摘要
協議用資料作成	式	〇人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-7 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変

更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)

(3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇〇回(事務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)

(4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	
検査	〇	〇		〇	(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	(注4)

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ中間打合せに計上し記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せがある場合は記載すること

2-8 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【橋梁一般図作成の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、道路概略設計の成果に基づき橋梁一般図を作成するものである。設計にあたっては、共通仕様書5-7-1 橋梁一般図作成（注）を適用する。

注：本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1 適用すべき諸基準に下記を追加する。

名 称	発 行 所	発行年月	備 考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準（地方自治体の条例・規定（非売品）、支社又は事務所の統一事項等）を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料（注1）	調査等業務名	貸与予定日（注2）	備 考
地形図（1:1,000） 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇～〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 （履行期間中業務）	令和〇年〇月〇日 （土質柱状図の貸与）	STA〇〇～〇〇 （××橋基礎調査）
		令和〇年〇月〇日 （土質柱状図の貸与）	STA〇〇～〇〇 （△△橋基礎調査）
	令和〇年〇月〇日 （成果品）	電子成果品	
実測地形図	〇〇地区詳細測量 （履行期間中業務）	令和〇年〇月〇日 （詳細平面図の貸与）	STA〇〇～〇〇 （××橋詳細測量）
		令和〇年〇月〇日 （詳細平面図の貸与）	STA〇〇～〇〇 （△△橋詳細測量）
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ （TIFFデータ）
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 （履行期間中業務）	令和〇年〇月〇日 （設計成果品の貸与）	
	××橋橋梁一般図 （履行期間中業務）	令和〇年〇月〇日 （構造一般図の貸与）	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、

貸与予定日を記載する

2-4 橋梁一般図作成

2-4-1 設計条件

本業務の設計条件は、次の通りとする。（注1）

- (1) 道路区分 第〇種 第〇級
- (2) 設計速度 V=〇〇km/h
- (3) 車線数 完成〇車線、暫定〇車線（注2）
- (4) 有効幅員 〇〇m×〇（注3）
- (5) 設計荷重 〇活荷重
- (6) 施工種別

注1. 暫定施工の場合記載する。

- (7) その他 別途資料による

注1. 本業務に必要な設計条件を具体的に明記する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. 標準横断面図を添付する。

2-4-2 設計内容

橋梁・高架橋名称	橋 長 (m)		数量	交差構造物等	備 考
	上り線	下り線			
〇〇橋				主要地方道〇〇線	
□□川橋				一級河川□□川	
〇〇川橋				一級河川〇〇川	
△△川橋				二級河川△△川	

注1. 数量欄には一般図作成枚数（比較案数）を記載する。

2-5 透視図作成

透視図作成は、共通仕様書5-5-7透視図・鳥かん図作成を適用し作成するものとする。

構造物名	サイズ	着色図数	素図数	備考

2-6 協議用資料作成

協議用資料作成は、次のとおりとする。

項目	関係機関	内容
協議用資料作成	国交省〇〇地方整備局	河川協議に必要となる図面及び資料の作成
	〇〇県〇〇事務所	交差点協議に必要となる図面及び資料の作成

2-6-1 業務量の目安

協議用資料作成における業務量の目安は下表のとおりとする。

項 目	単 位	技師B換算	摘 要
協議用資料作成	式	〇人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-7 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇回(事務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種 別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当 初	1	1	1		
中 間	〇	〇		〇	
検 査	〇	〇		〇	(注3)
最 終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	(注4)

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせて中間打合せに計上し記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せがある場合は記載すること

2-8 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【トンネル一般図作成の場合】

2-1 業務の内容

本業務は、〇〇設計の成果品に基づくトンネル一般図作成である。設計にあたっては、共通仕様書5-8-2トンネル一般図作成(注2)を適用する。

注1. 区間割等により複数の前設計成果品を使用する場合は複数の成果品を記載する。

注2. 本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追記する。

名 称	発行所	発行年月日	備 考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準(地方自治体の条例・規定(非売品)、支社又は事務所の統一事項等)を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備 考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇~〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋詳細測量)

道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 トンネル一般図作成

2-4-1 設計条件

設計条件は、下記のとおりとする。(注1)

- (1) 道路規格：第〇種第〇級AorB
- (2) 設計速度：V=〇〇km/h
- (3) 車線数：完成〇車線、暫定〇車線(注2)
- (4) 有効幅員 〇〇m×〇(注3)
- (5) 計画交通量：〇〇〇台/日

注1. 本業務に必要な設計条件を具体的に明記する。

注2. 暫定施工の場合は、完成車線数と暫定車線数を記載する。

注3. 標準横断面を添付する。

2-5 設計計画

設計計画は共通仕様書5-8-2(2)による他、下記によるものとする。

(1) 概略施工計画

トンネルずりの処理場、トンネル掘進方向、仮設備の位置、進入路、概略工事工程表等詳細設計にあたっての基本的な考え方や工事発注に関する基本事項について取りまとめるものとする。

(2) 換気方式の概略検討

一般図作成時における換気方式の概略検討は、換気設備に伴う必要なトンネル内空断面の検討資料とするもので、①自然換気方式、②ジェットファン縦流換気方式、③集じん機及び立坑が必要となる換気方式のどれに当たるかを検討するものである。

2-6 坑門工設計

2-6-1 型式検討

型式検討は用地幅杭の検討を含むために、上下線トンネル2本の両坑口の坑門工とし、合計4箇所の検討を行う。

注1. 坑門予定地が地すべり地帯や構造物が接近している場合等、複雑な外的条件である場合には現地状況や設計条件等を記載する。

注2. II期線トンネル設計の場合はトンネル1本で2箇所を対象とする。

2-6-2 一般図作成

一般図作成は、トンネル1坑口1箇所とし、合計4箇所の一般図を作成するものとする。

2-7 透視図作成

透視図作成は、共通仕様書5-5-7透視図・鳥かん図作成を適用し作成するものとする。

構造物名	サイズ	着色回数	素図数	備考

2-8 フォトモンタージュ作成

フォトモンタージュ作成は、〇〇トンネル坑口周辺の景観と構造物の調和等について検討するもので、鳥瞰図的な視点から背景の写真を撮影し、完成イメージの合成写真を作成するものである。〇枚の素図を作成し、その中から〇案についてフォトモンタージュを作成するものである。この費用には現地踏査における現地撮影を含むものとする。なお、現地撮影が困難で適当な写真が得られず、監督員の指示で空中写真に変更する場合は、別途協議するものとする。

図面のサイズと提出する成果品

対象箇所	種別	サイズ	単位	数量	備考
〇〇トンネル	素図	〇〇	枚	〇	
	フォトモンタージュ作成(地上写真)	〇〇	枚	〇	
〇〇坑口	フォトモンタージュ作成(空中写真)	〇〇	枚	〇	

視点の位置及び縮尺等細部については、監督員の指示によるものとする。

2-9 協議用資料作成

協議用資料作成は、次のとおりとする。

項目	関係機関	内容
協議用資料作成	国交省〇〇地方整備局	河川協議に必要な図面及び資料の作成
	〇〇県〇〇事務所	交差点協議に必要な図面及び資料の作成

2-9-1 業務量の目安

協議用資料作成における業務量の目安は下表のとおりとする。

項目	単位	技師B換算	摘要
協議用資料作成	式	〇人・日	

注1. 仕様書に定めのない定形外業務についてはプロポーザル方式を基本とするが、軽微な業務等で参考業務歩掛りを採用している場合には、業務量の目安を記載する。

2-10 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇回(事

務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)

(4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	
検査	〇	〇		〇	(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	(注4)

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ中間打合せに計上し記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せがある場合は記載すること

2-1-1 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿(様式第1-4号)に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【附帯工設計の場合】

2-1 業務の概要

本業務は、〇〇設計の成果品及び設計協議等の資料に基づく附帯工設計である。設計にあたっては、共通仕様書5-5附帯工設計(注2.)を適用する。

注1. 〇〇設計には、前段設計の概略設計、協議用図面作成A又は協議用図面作成B、幅杭設計等の設計名を記載する。

注2. 本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1適用すべき諸基準に下記を追加する。

名称	発行所	発行年月日	備考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準(地方自治体の条例・規定(非売品)、支社又は事務所の統一事項等)を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-15-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備考
地形図(1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結後貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結後貸与	電子成果品 STA〇〇~〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (成果品)	電子成果品
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇~〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇~〇〇 完成図	契約締結後貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (設計成果品の貸与)	
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (構造一般図の貸与)	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 附帯工設計

2-4-1 設計条件

設計条件は、次のとおりとする。(注1)

(1) 本線

- 1) 道路規格：第〇種第〇級
- 2) 設計速度：V=〇〇km/h
- 3) 車線数：完成〇車線、暫定〇車線

(2) 連絡施設（休憩施設）

- 1) ランプ規格：△△

(3) 附帯工

注1. 当該設計に関連する設計条件を記載する。

2-5 溝渠工

(1) 溝渠工の設計種別等は、次のとおりとする。

設計種別	設計区分	単位	数量	内空断面(m)	斜角	断面形状	位置	備考
ボックスカルバート	△	基		〇〇×〇〇		一連一層	STA〇〇	ウイング無し
アチカルバート	△	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	ウイング片側
プレキャストアチカルバート	—	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	—
パイプカルバート	—	基		〇〇×〇〇			STA〇〇	—

注1. ボックスカルバート等の設計区分△には下記の設計区分より記載する。

注2. 断面形状は、一連一層等を記載する。

注3. 本業務の履行に必要な設計種別を記載する。

注4. ウイング設計の有無について備考欄に記載する。

(2) 設計区分

設計区分	内容
A	標準図集が使用できない
B	標準図集が準用できる
C	標準図集が使用できる
D	プレキャスト製品を使用するもの

2-6 擁壁工設計

擁壁工の設計とは、共通仕様書5-5-2の規定に従い、次に示す箇所について行うものとする。なお、設計の過程で他の工法が有利となる場合は、工法を変更することがあるので、受注者は監督員の指示に従うものとする。

(1) 〇〇擁壁の場合（U型擁壁以外）

番号	位置	擁壁種別	延長等(m)	設計区分	同一設計区分	断面数	備考
1	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	補強土壁	150.0	詳細設計	A	1	基本断面
				詳細設計	A	2	基本断面以外
2	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	逆T式擁壁	45.0	概略一般図作成後の詳細設計	A	1	基本断面
3	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	逆T式擁壁	40.0	詳細設計	B	1	設計計算無し
4	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	逆T式擁壁	15.0	詳細設計	A	1	基本断面

(2) U型擁壁

番号	位置	延長等(m)	設計区分	類似構造物区分	擁壁形状		断面数	備考
					高さ	張出部		
1	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	40.0	詳細設計	A	同高	有	1	基本断面
2	STA.〇〇+〇〇 ～ STA.〇〇+〇〇	40.0	詳細設計	A	異なる	無	1	基本断面

2-7 付替・取付道水路設計

付替・取付道水路設計の対象と設計区分は、次のとおりとする。

位置	単位	数量	幅員(m)	備考(設計区分)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付道路(簡単なもの)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付道路(延長50mまで)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付道路(延長50m～100m)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付道路(延長100m～200m)
STA〇〇付近	Km			付替・取付道路(延長200m以上)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付水路(簡単なもの)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付水路(延長50mまで)
STA〇〇付近	箇所			付替・取付水路(延長50m～100m)

STA〇〇付近	箇所			付替・取付水路（延長100m～200m）
STA〇〇付近	Km			付替・取付道路（延長200m以上）
STA〇〇付近	Km			付替・取付道路（併設・延長200m以上）別添図

注1. 本業務の履行に必要な場合の設計区分を記載する。

注2. 履行区間を記載した1/2,000平面図を添付し、その図面名称を備考欄に記載する。

2-8 詳細図作成

詳細図作成の対象は、次のとおりとする。

詳細図作成の設計区分は、次のとおりとする。

設計区分	単位	数量	主な詳細図の内容	備考
用排水工詳細図作成	枚		有鉄構造物の用排水工	
のり面保護工詳細図作成	枚		コンクリートブロック積工	

2-9 工事用道路設計

工事用道路設計の設計対象と設計区分は、次のとおりとする。

名称	単位	数量	設計区分	内容	備考
〇〇工事用道路	km		工事用道路設計A	改良	別添図〇〇
〇〇工事用道路	km		工事用道路設計B	拡幅	別添図〇〇
〇〇工事用道路	km		工事用道路設計C	新設	別添図〇〇

注1. 本業務の履行に必要な場合の設計区分（A、B、C）を記載する。

注2. 本業務の設計内容（改良、拡幅、新設）を記載する。

注3. 履行区間を記載した1/2,000平面図を添付し、その図面名称を備考欄に記載する。

2-10 土取場・土捨場設計

土取場・土捨場設計の設計区分、設計延長及び面積は、次のとおりとする。

設計区分	設計延長	備考
設計計画	〇. 〇万㎡	
平面設計	〇. 〇km	
縦断設計	〇. 〇km	
横断設計	〇. 〇km	
数量計算	〇. 〇km	

注1. 本業務の履行に必要な設計区分を記載する。

2-11 透視図・鳥かん図作成

透視図作成は、共通仕様書5-5-7透視図・鳥かん図作成を適用し作成するものとする。

構造物名	サイズ	着色回数	素回数	備考

2-12 座標計算

座標計算は、共通仕様書5-5-8の規定に従って計算し報告書を作成する。

2-13 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。（注1）
- 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇回（事務所〇回、支社〇回、協議〇回）とし、標準編成は下表のとおりとする。（注2）
- 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成（1回当たり）			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	〇	〇		〇	
検査	〇	〇		〇	（注3）
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	（注4）

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載する。

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ記載

注3. 部分使用検査、一部完了検査（部分引渡し時の検査）がある場合は、適宜中間打合せの編成及び回数を考慮すること

注4. 履行確認打合せがある場合は記載すること

2-14 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿（様式第1-4号）に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。

第2章 業務細部に関する事項 【耐震補強設計の場合】

2-1 業務の概要

本業務は、「設計要領第二集 橋梁保全編」及び本仕様書1-3に示す諸基準に基づき、別に貸与する既存資料の設計条件を整理すると共に、当該地点の地形、地質等の条件において、既設橋梁の耐震性能の改正による耐震性の確認を行い、その成果に基づき、施工性、経済性の観点から完成形の耐震性能に対する耐震補強対策検討を行い、当該橋梁の耐震補強方法の選定及び詳細設計を行うものである。設計にあつては、共通仕様書7-3維持修繕設計、5-7-4詳細設計、5-5附帯工設計(注.)の項目を適用する。

注. 本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

2-2 耐震性能

本業務に適用する道路橋示方書及び設計で要求する耐震性能を以下に示す。

橋梁名	現行	設計	備考
〇〇橋(完成形)	道路橋示方書 平成〇年	道路橋示方書 平成〇年	既設橋の耐震性能2(a)
△△橋(完成形)	道路橋示方書 平成〇年	道路橋示方書 平成〇年	既設橋の耐震性能2(a)

なお、本業務において段階施工を考慮する場合は、別途設計に要する費用について監督員と協議し定めるものとする。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-1 5-1及び5-2-3資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	内容	貸与予定日(注2)	備考
工事完成図	〇〇橋の工事完成図	契約締結後	
耐震補強工事成果品(〇〇橋)	〇〇橋の耐震補強工事成果品(令和〇年)	令和〇年〇月〇日	
新規建設工事成果品(〇〇橋)	〇〇橋の新規建設工事の成果品(昭和〇年)	令和〇年〇月〇日	
耐震補強設計成果品(〇〇橋)	〇〇橋の設計成果品(平成〇年)	令和〇年〇月〇日	
建設時設計成果品(〇〇橋)	〇〇橋の設計成果品(昭和〇年)	令和〇年〇月〇日	

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 設計構造物の内容

本業務における、既設構造物の形式等の内容は、下表のとおりである。

表中における類似区分とは、詳細設計における共通仕様書5-7-6類似構造物の取扱いによる設計区分を示す。

橋梁名	車線の区分	上部工		下部工		類似区分	基礎工	備考	
		構造形式	No	支承条件	高さ(m)		構造形式		構造形式
〇〇橋	上り線	PC2径間連続 2主版桁橋 L=〇〇.〇m	A1	可動	7.5	逆T式橋台 柱(壁)式橋脚	A	直接基礎 既製ぐい	道との 交差あり
			P1	ヒンジ	9.5		A		
			A2	固定	4.5		A		
△△橋	上り線	PC3径間連続 2主版桁橋 L=〇〇.〇m	A1	可動	7.5	逆T式橋台 柱(壁)式橋脚	A	場所打ぐい	道との 交差あり
			P1	ヒンジ	10.5		A		
			P2	ヒンジ	10.5		D		
			A2	固定	7.5		D		

2-5 現地踏査

現地踏査は、耐震補強設計に必要な現地状況を把握するものであり、特に既設橋梁・高架の横過する道路、鉄道及び河川等の状況及び近接構造物に留意しなければならない。なお、監督員から貸与する資料と現地状況に相違がある場合は、速やかに監督員に報告するものとする。

現地踏査の検測数量は、一式とする。

なお、合同現地踏査を行う場合は、総則編1-〇合同現地踏査によるものとする。

2-6 設計計画

設計計画は、設計図書及び監督員の指示に従って、既設橋梁・高架の耐震性能確認に必要な資料を収集、整理し、確認作業の計画を行うものをいう。

設計計画は、関連する単価項目に含まれるものとし、別途計上しない。

2-7 既設橋梁動的解析

既設橋梁動的解析は、既設橋梁の動的耐震診断を行うものであり、既設橋梁の耐震性能の確認について「設計要領第二集 橋梁保全編」を適用し、既設橋梁・高架全体系としてレベル2地震動における動的解析により行うものとする。

既設橋梁動的解析の検測数量は、1連とする。

2-8 橋脚耐震補強設計

橋脚耐震補強設計とは、次に示す橋脚について、共通仕様書5-2-1「適用すべき諸基準」に従い耐震基準に対する照査または耐震基準を満足する補強方法等による細部構造の設計等、施工に必要な全ての設計をいう。耐震補強設計が対象となっている橋脚においては支承部アンカー部の照査は含まれている。支承部アンカー部の補強及び、耐震補強設計の対象が外れた橋脚の支承部アンカーの照査は、設計変更の対象となる。

対象構造物		数量	斜角	非対称形	類似構造物 による補正	備考
〇〇橋	上り線	P1	1	90°	対称	A
△△橋	上り線	P1	1	90°	対称	A

		P2	1	90°	対称	D	
--	--	----	---	-----	----	---	--

2-9 維持修繕設計

2-9-1 設計内容

共通仕様書 7-3-3 設計内容に示す維持修繕設計の内容は、下表のとおりである。

対象構造物		数量	設計内容	設計区分	同一種類の適用	備考	
〇〇橋	上り線	A1	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本	
			1箇所	支承取替	〃	〃	
		P1	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本	
			1箇所	支承取替	〃	〃	
		A2	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本適用	〇〇橋A1橋
			1箇所	支承取替	〃	〃	〃
△△橋	上り線	A1	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本	
			1箇所	支承取替	〃	〃	
		P1	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本	
			1箇所	支承取替	〃	〃	
		P2	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本適用	△△橋P1橋
			1箇所	支承取替	〃	〃	〃
		A2	1箇所	落橋防止構造	詳細設計	基本適用	△△橋A1橋
			1箇所	支承取替	〃	〃	〃

なお、上表に示す同一種類の適用について詳細設計に基づき変更を要する場合は、監督員と協議し定めるものとする。

注1. 上表は、耐震補強詳細検討の選定結果に基づく詳細設計に該当する記載(例)を示す。

注2. 同時に複数の橋梁を設計する場合で、構造形式、幅員、構造寸法、配筋及び地盤条件等、全てが同一の橋梁で、落橋防止構造の設計を実施する必要が無いと判断される橋梁は記載しないものとする。(例：同一橋梁の上下線を同一業務で設計する場合など。)

2-10 耐震補強動的解析

耐震補強動的解析は、補強後の動的耐震診断を行うものであり、耐震補強構造物の耐震性能の確認について「設計要領第二集 橋梁保全編」を適用し、既設橋梁・高架全体系として【レベル1及びレベル2地震動(制震時) or レベル2地震動(免震時)】における動的解析により行うものとする。

耐震補強動的解析の検測数量は、1連とする。

2-11 施工計画

施工計画とは、耐震補強設計に基づき施工するにあたり必要となる施工計画の検討を行うもの。

施工計画の検測数量は、施工計画を行った橋梁数(橋)とする。

対象橋梁	地形条件による区分	備考
〇〇橋	平地部	
△△橋	山地部	

注. 地検条件による区分は、各橋梁の地形条件に基づき定めるものとする。なお、仮栈橋、迂回水路等で、工事契約に必要な設計または図面の作成が必要な作業は、別途共通仕様書 5-5 附帯工設計、5-7 構造物設計に基づき別途計上するものとする。

2-12 仮設構造物設計

仮設構造物設計とは、耐震補強工事の施工に要する土留工、締切工、工事用道路、仮栈橋及び特殊作業台の設計で設計位置、内容は下表のとおりである。

なお、現地踏査、施工計画及び関係機関との協議の結果、設計種類及び箇所数等の変更を要す場合は、設計に要する費用について監督員と協議し定めるものとする。

仮設構造物の種類	箇所	単位	設計の内容等
土留工(深さ8m未満)	△△橋	P1、P2(上り線)	箇所
工事用道路(仮迂回路)	〇〇橋	市道〇〇線	m
	△△橋	市道△▽線	
仮栈橋	〇〇橋	工事用道路	断面
	△△橋	工事用道路	
特殊作業台	△△橋	P1、P2(上り線)	箇所

(1) 仮栈橋

仮栈橋とは、〇〇川及び△▽川に架設する栈橋で、設計は上・下部工を行うものとし、設計条件等は下表のとおりである。

項目	〇〇橋仮栈橋	△△橋仮栈橋	備考
橋長	〇〇m	△▽m	
幅員	〇〇m	△▽m	
設計荷重	〇活荷重	〇活荷重	

注. 仮設構造物の設計が必要な場合に記載する(例：上記以外に締切工(一重or二重)、特殊作業構台等)ものとし、その記載方法は関連項目を参照のこと。

2-13 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所及び△△支社で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、監督員が行う関係機関協議への同席、業務内容確認を含め、〇回(事務所〇回、支社〇回、協議〇回)とし、標準編成は下表のとおりとする。(注2)
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成(1回当たり)			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	○	○		○	
検査	○	○		○	(注3)
最終	1	1	1		
履行確認打合せ	1	1		1	(注4)

注1. ○○事務所又は○○支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 技術的難易度の高い協議への受注者の同行を求める場合、関係機関との協議とあわせ中間打合せに計上し記載すること

注3. 部分使用検査、一部完了検査(部分引渡し時の検査)がある場合は、記載すること

注4. 履行確認打合せがある場合は記載すること

2-1-4 直接経費

電算機使用料には、耐震補強動的解析を含むものとする。

2-1-5 成果品

成果品は、次のとおりとする。

(1) 成果品一覧表

設計種別	成果品項目	出力時の縮尺(分の1)	出力用紙の大きさ	尺度	提出部数	摘要
詳細設計	橋梁位置図	50,000～125,000	A3	原寸	1	
	一般図	500、1,250	A3	原寸	1	
	共通仕様書5-7-4(4)による図面	共通仕様書5-7-7 詳細設計面による	A3	原寸	1	
	設計計算書	—	A4		2	製本
	材料計算書	—	A4		2	製本
	計画概要書(施工計画書)	—	A4		2	製本

第2章 業務細部に関する事項 【工事発注用図面作成の場合】

2-1 業務の概要

本業務は、○○設計の成果品に基づく工事発注用図面を作成する業務である。工事発注用図面作成にあたっては、共通仕様書5-1 1 工事発注用図面作成、共通仕様書5-5 附帯工設計(注1)を適用する。

注1. 本業務に必要な共通仕様書の設計種別を記載する。

注2. 土量配分を行う場合は詳細に記載すること。

2-2 適用すべき諸基準

共通仕様書5-2-1 適用すべき諸基準に下記を追加する。

名称	発行所	発行年月日	備考

注1. 本業務の履行に必要な諸基準(地方自治体の条例・規定(非売品)、支社又は事務所の統一事項等)を記載する。

2-3 資料の貸与

共通仕様書1-1 5-1 及び5-2-3 資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料(注1)	調査等業務名	貸与予定日(注2)	備考
道路詳細設計成果品	○○自動車道 ○○～○○間道路詳細設計	契約締結後貸与	電子データ
橋梁高架等の基本詳細設計	○○橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和○年○月○日 (設計成果品の貸与)	電子データ
	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和○年○月○日 (構造一般図の貸与)	電子データ

注1. 設計種別に応じ共通仕様書5-2-3 貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

注2. 履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

2-4 設計条件

設計条件は、次のとおりとする。(注1)

(1) 本線

- 1) 道路規格：第○種第○級
- 2) 設計速度：V=○○km/h
- 3) 車線数：完成○車線、暫定○車線

(2) 連絡施設(休憩施設)

- 1) ランプ規格：△△

(3) 附帯工

注1. 当該設計に関連する設計条件を記載する。

2-5 工事発注用図面作成

工事発注用図面作成とは、共通仕様書5-11の規定に従って作成するものをいい、図面の区分、成果品の項目及び図面の修正率は、下表のとおりとする。

内訳書の項目	図面の区分	図面の修正率	図面の内容	枚数	設計計算	数量計算
図面修正A1	比較的複雑な図面	10%	平面図	○枚	レ	レ
			平面図	○枚	-	-
			用排水系統図	○枚	-	レ
			構造図（上部構造）	○枚	レ	レ
図面修正B2	比較的簡易な図面	30%	縦断図	○枚	-	-
			横断図	○枚	-	レ
			本体工配筋図	○枚	レ	レ

注1) 図面の修正率については、全体面積に対する図面修正面積の率が適当でないと判断される場合、別途監督員と協議し修正率について定めるものとする。

2-6 設計打合せ

設計打合せは下記とおり行うものとする。

- (1) 業務着手時及び業務完了時には管理技術者が立ち会うこと。
- (2) 打合せ場所は、〇〇事務所で行うものとする。ただし、打合せ場所の変更を監督員が指示した場合は、受注者は、これに従わなければならない。(注1)
- (3) 打合せの回数は、〇〇回とし、標準編成は下表のとおりとする。
- (4) 打合せ回数の増減に伴う費用は、別途監督員と協議することとする。

種別	打合せ回数	編成（1回当たり）			
		主任技師	技師A	技師B	
当初	1	1	1		
中間	○	○		○	
検査	○	○		○	(注2)
最終	1	1	1		

注1. 〇〇事務所又は〇〇支社等具体的な打合せ場所を記載すること

注2. 部分使用検査、一部完了検査（部分引渡し時の検査）がある場合は、記載すること

2-7 条件及び設計図書の変更

受注者は、契約書第18条及び19条に関連する事項が発生した場合、調査等打合簿（様式第1-4号）に内容を記載し、監督員の確認を求めなければならない。条件及び設計図書の変更措置は、共通仕様書1-25調査等の変更による。