

令和元年度

業務の品質確保・生産性向上等に関する説明会

新潟会場：令和元年 7月12日（金）14:30～16:00

富山会場：令和元年 7月23日（火）10:00～11:30

長野会場：令和元年 7月22日（月）14:00～15:30

北陸地方整備局 企画部 技術管理課

1. 品質確保

- ◆業務内容に応じた適切な発注方式の選定
- ◆国土交通省登録技術者資格の活用
- ◆低入札対策
- ◆品質確保の取り組み

(条件明示チェックシート、合同現地踏査、詳細設計照査要領、赤黄チェック)

2. 生産性向上

- ◆生産性向上の取り組み
(履行期限の平準化、業務連携会議(4者会議)、業務スケジュール管理表、ワンデーレスポンス)
- ◆土木設計業務等変更ガイドライン及び事例集
- ◆設計と工事の図面の取り扱い

3. 担い手確保・育成

- ◆就業環境改善の取り組み
(ウィークリー・スタンス、ワーク・ライフ・バランスモデル業務委託)
- ◆若手技術者育成支援の取り組み
(3ステージ・アクション、ダイバーシティー推進型業務委託、出産・育児等休業期間取り扱い)

4. その他

- ◆平成31年度積算基準改定の概要
- ◆平成31年度共通仕様書改定の概要
- ◆建設コンサルタント業務等における配置技術者の確認について

- 設計業務は、社会インフラの設計・施工・管理の上流に位置し、公共工事の品質の確保を図る上で非常に重要となります。
- 業務の「品質確保」及び各種試行などによる「生産性向上」の取り組み、並びに「担い手確保・育成」に関する取り組みを確実に進めるため、受注者（建設コンサルタント、測量、地質調査等）と発注者（調査職員等）が取り組みに対する理解と問題意識の共有を図ることを目的に開催するものです。

新・担い手3法(品確法と建設業法・入契法の一体的改正)について

平成26年に、公共工物品確法と建設業法・入契法を一体として改正※し、適正な利潤を確保できるよう予定価格を適正に設定することや、ダンピング対策を徹底することなど、建設業の担い手の中長期的な育成・確保のための基本理念や具体的措置を規定。

※担い手3法の改正(公共工事の品質確保の促進に関する法律、建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律)

新たな課題・引き続き取り組むべき課題

相次ぐ災害を受け地域の「守り手」としての建設業への期待
働き方改革促進による建設業の長時間労働の是正
i-Constructionの推進等による生産性の向上

新たな課題に対応し、
5年間の成果をさらに充実する
新・担い手3法改正を実施

担い手3法施行(H26)後5年間の成果

予定価格の適正な設定、歩切りの根絶
価格のダンピング対策の強化
建設業の就業者数の減少に歯止め

建設業法・入契法の改正 ～建設工事や建設業に関する具体的なルール～ <政府提出法案>

○工期の適正化

- 中央建設業審議会が、工期に関する基準を作成・勧告
- 著しく短い工期による請負契約の締結を禁止(違反者には国土交通大臣等から勧告・公表)
- 公共工事の発注者が、必要な工期の確保と施工時期の平準化のための措置を講ずることを努力義務化<入契法>

○現場の処遇改善

- 社会保険の加入を許可要件化
- 下請代金のうち、労務費相当については現金払い

働き方改革の推進

○技術者に関する規制の合理化

- 監理技術者：補佐する者(技士補)を配置する場合、兼任を容認
- 主任技術者(下請)：一定の要件を満たす場合は配置不要

生産性向上への取組

○災害時における建設業者団体の責務の追加

- 建設業者と地方公共団体等との連携の努力義務化

○持続可能な事業環境の確保

- 経営管理責任者に関する規制を合理化
- 建設業の許可に係る承継に関する規定を整備

災害時の緊急対応強化 持続可能な事業環境の確保

○発注者の責務

- 適正な工期設定(休日、準備期間等を考慮)
- 施工時期の平準化(債務負担行為や繰越明許費の活用等)
- 適切な設計変更(工期が翌年度にわたる場合に繰越明許費の活用)

○受注者(下請含む)の責務

- 適正な請負代金・工期での下請契約締結

○発注者・受注者の責務

- 情報通信技術の活用等による生産性向上

○発注者の責務

- 緊急性に応じた随意契約・指名競争入札等の適切な選択
- 災害協定の締結、発注者間の連携
- 労災補償に必要な費用の予定価格への反映や、見積り徴収の活用

○調査・設計の品質確保

- 「公共工事に関する測量、地質調査その他の調査及び設計」を、基本理念及び発注者・受注者の責務の各規定の対象に追加

品確法の改正 ～公共工事の発注者・受注者の基本的な責務～ <議員立法※>

※平成17年の制定時及び平成26年の改正時も議員立法

建設業法及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律の一部を改訂する法律

<審議の経緯>
R1.5.28 衆議院本会議可決(全会一致)
R1.6.5 参議院本会議可決(全会一致)
R1.6.12 公布

背景・必要性

1. 建設業の働き方改革の促進

□ 長時間労働が常態化する中、その是正等が急務。

※ 働き方改革関連法(2018年6月29日成立)による改正労働基準法に基づき、建設業では、2024年度から時間外労働の上限規制(罰則付き)が適用開始。

2. 建設現場の生産性の向上

□ 現場の急速な高齢化と若者離れが深刻化する中、限りある人材の有効活用と若者の入職促進による将来の担い手の確保が急務。

3. 持続可能な事業環境の確保

□ 地方部を中心に事業者が減少し、後継者難が重要な経営課題となる中、今後も「守り手」として活躍し続けやすい環境整備が必要。

<年齢構成別の技能者数>



<時間外労働の上限規制>

- ✓ 原則、月45時間 かつ 年360時間
- ✓ 特別条項でも上回る事の出来ないもの:
 - ・年720時間(月平均60時間)
 - ・2~6ヶ月の平均でいずれも80時間以内
 - ・単月100時間未満
 - ・月45時間を上回る月は年6回を上限

法案の概要

1. 建設業の働き方改革の促進

(1) 長時間労働の是正(工期の適正化等)

- 中央建設業審議会が、工期に関する基準を作成・勧告。また、著しく短い工期による請負契約の締結を禁止し、違反者には国土交通大臣等から勧告等を実施。
- 公共工事の発注者に、必要な工期の確保と施工時期の平準化のための方を講ずることを努力義務化。

(2) 現場の処遇改善

- 建設業許可の基準を見直し、社会保険への加入を要件化。
- 下請代金のうち、労務費相当分については現金払い。

3. 持続可能な事業環境の確保

- 経營業務に関する多様な人材確保等に資するよう、経營業務管理責任者に関する規制を合理化(※)。
※ 建設業経営に関し過去5年以上の経験者が役員にいないと許可が得られないとする現行の規制を見直し、今後は、事業者全体として適切な経営管理責任体制を有することを求めることとする。
- 合併・事業譲渡等に際し、事前認可の手続きにより円滑に事業承継できる仕組みを構築。

2. 建設現場の生産性の向上

(1) 限りある人材の有効活用と若者の入職促進

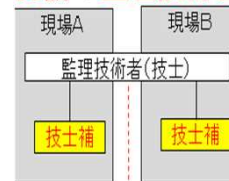
■ 工事現場の技術者に関する規制を合理化。

- (i) 元請の監理技術者に関し、これを補佐する制度を創設し、技士補がいる場合は複数現場の兼任を容認。
- (ii) 下請の主任技術者に関し、一定未満の工事金額等の要件を満たす場合は設置を不要化。

(2) 建設工事の施工の効率化の促進のための環境整備

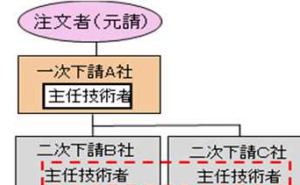
- 建設業者が工場製品等の資材の積極活用を通じて生産性を向上できるよう、資材の欠陥に伴い施工不良が生じた場合、建設業者等への指示に併せて、国土交通大臣等は、建設資材製造業者に対して改善勧告・命令できる仕組みを構築。

<元請の監理技術者>



監理技術者は兼務可能

<下請の主任技術者>



主任技術者の設置を不要化

【目標・効果】

建設業における働き方改革の実現を通じて、女性や若年層など将来における担い手を確保

(KPI)・建設業入職者数:4万人(2017年度)→55万人(2023年度)(15万人純増)

・技術者・技能労働者の週休2日の割合:技術者85%(2017年度)、技能労働者47%(2018年度)→原則100%(2024年度)

・下請代金のうち、少なくとも労務費相当分を現金払いとする割合:91.4%(2018年度)→100%(2025年度)

公共工事の品質確保の促進に関する法律の一部を改正する法律 概要

<審議の経緯>
R1.5.28 衆議院本会議可決(全会一致)
R1.6.7 参議院本会議可決(全会一致)
R1.6.14 公布・施行

背景・必要性

1. 災害への対応

○全国的に災害が頻発する中、災害からの迅速かつ円滑な復旧・復興のため、**災害時の緊急対応の充実強化が急務**

3. 生産性向上の必要性

○建設業・公共工事の持続可能性を確保するため、働き方改革の促進と併せ、**生産性の向上が急務**

2. 働き方改革関連法の成立

○「働き方改革関連法」の成立により、公共工事においても**長時間労働の是正や処遇改善**といった働き方改革の促進が急務

4. 調査・設計の重要性

○公共工事に関する調査等の品質が公共工事の品質確保を図る上で重要な役割

法案の概要

1. 災害時の緊急対応の充実強化

【基本理念】災害対応の担い手の育成・確保、災害復旧工事等の迅速かつ円滑な実施のための体制整備

【発注者の責務】

- ①緊急性に応じて随意契約・指名競争入札等適切な入札・契約方法を選択
- ②建設業者団体等との災害協定の締結、災害時における発注者の連携
- ③労災補償に必要な保険契約の保険料等の予定価格への反映、災害時の見積り徴収の活用

2. 働き方改革への対応

【基本理念】適正な請負代金・工期による請負契約の締結、公共工事に従事する者の賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の適正な整備への配慮

【発注者の責務】

- ①休日、準備期間、天候等を考慮した**適正な工期の設定**
- ②公共工事の施工時期の平準化に向けた、**債務負担行為・繰越明許費の活用による翌年度にわたる工期設定、中長期的な発注見通しの作成・公表等**
- ③設計図書の変更に伴い工期が翌年度にわたる場合の繰越明許費の活用等

【公共工事等を実施する者の責務】

適正な額の請負代金・工期での下請契約の締結

3. 生産性向上への取組

【基本理念、発注者・受注者の責務】

情報通信技術の活用等を通じた生産性の向上

4. 調査・設計の品質確保

公共工事に関する調査等（測量、地質調査その他の調査（点検及び診断を含む。）及び設計）について**広く本法律の対象**として位置付け

5. その他

(1) 発注者の体制整備

①発注関係事務を行う職員の育成・確保等の体制整備 **【発注者の責務】**

②国・都道府県による、発注関係事務に関し助言等を適切に行う能力を有する者の活用促進等

(2) 工事に必要な情報（地盤状況）等の適切な把握・活用 **【基本理念】**

(3) 公共工事の目的物の適切な維持管理

【国・特殊法人等・地方公共団体の責務】

法改正の理念を現場で実現するために、地方公共団体、業界団体等の意見を聴き、基本方針や発注者共通の運用指針を改正

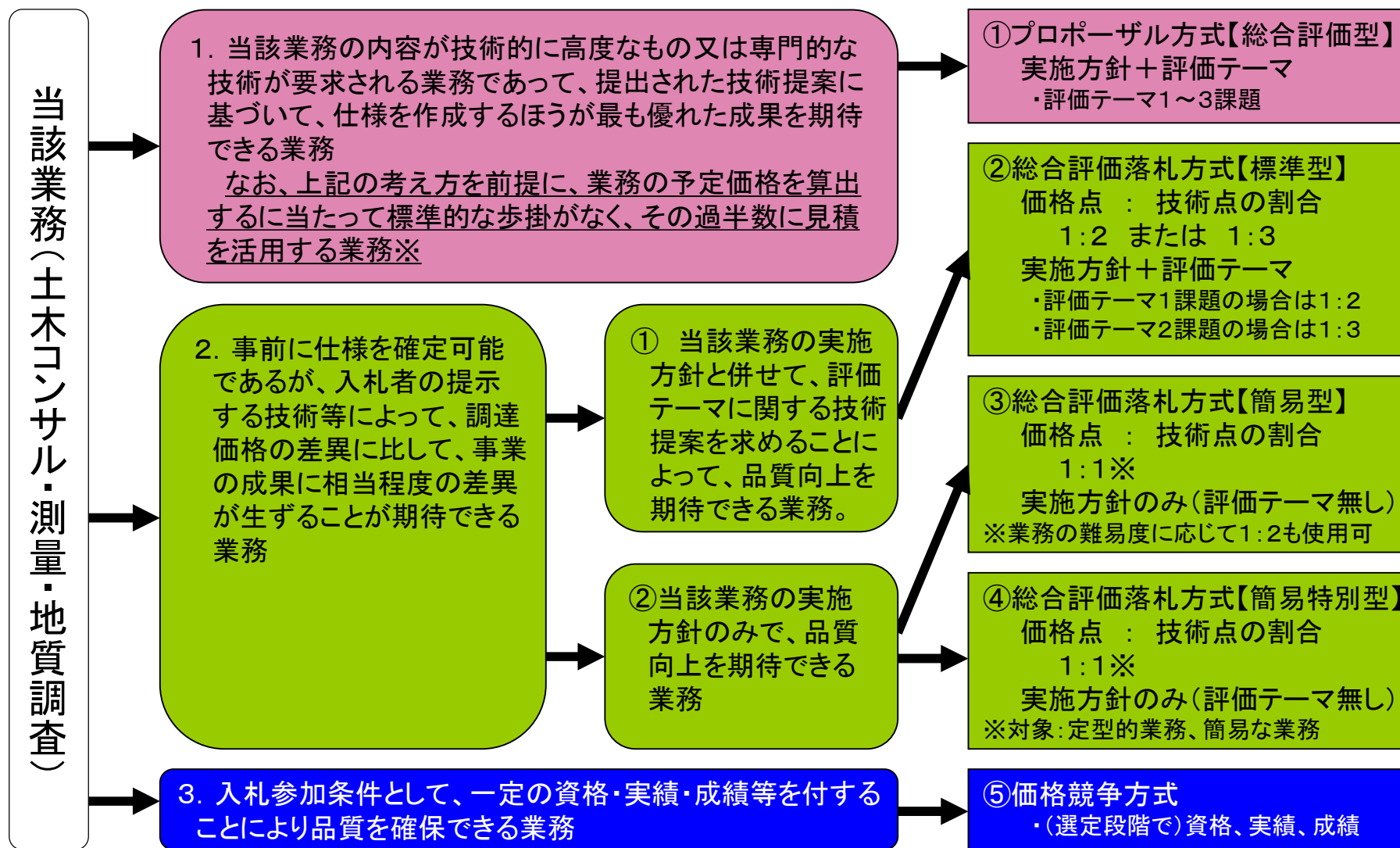
1. 品質確保

業務内容に応じた適切な発注方式の選定

発注方式の選定フロー

発注方式の選定フロー

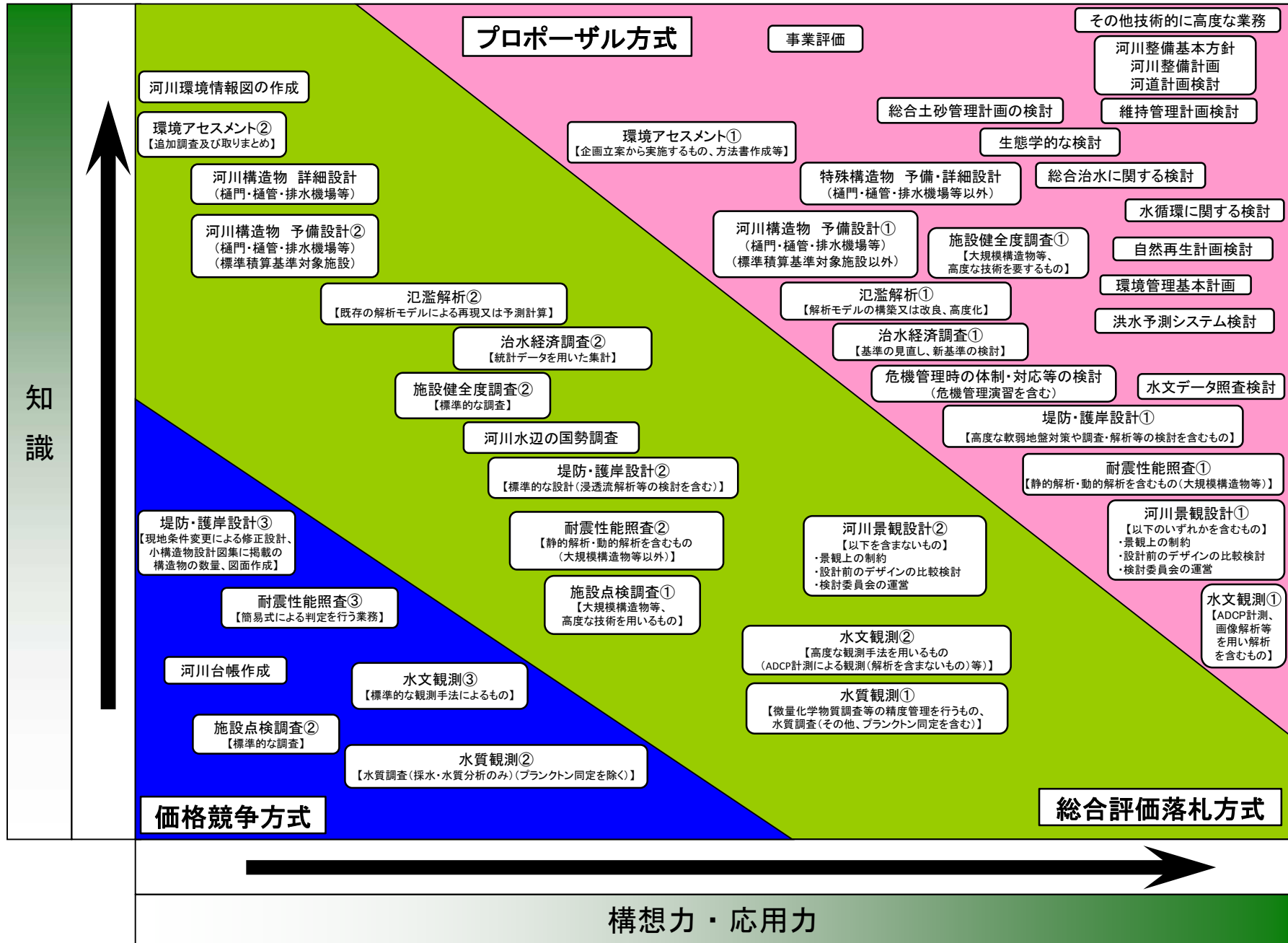
発注方式



※ 予定価格の算定において、その過半数に見積もりを活用する業務であっても、業務内容が技術的に高度でないもの又は、専門的な技術が要求される業務ではない簡易なもの等については、総合評価落札方式又は価格競争方式を選定

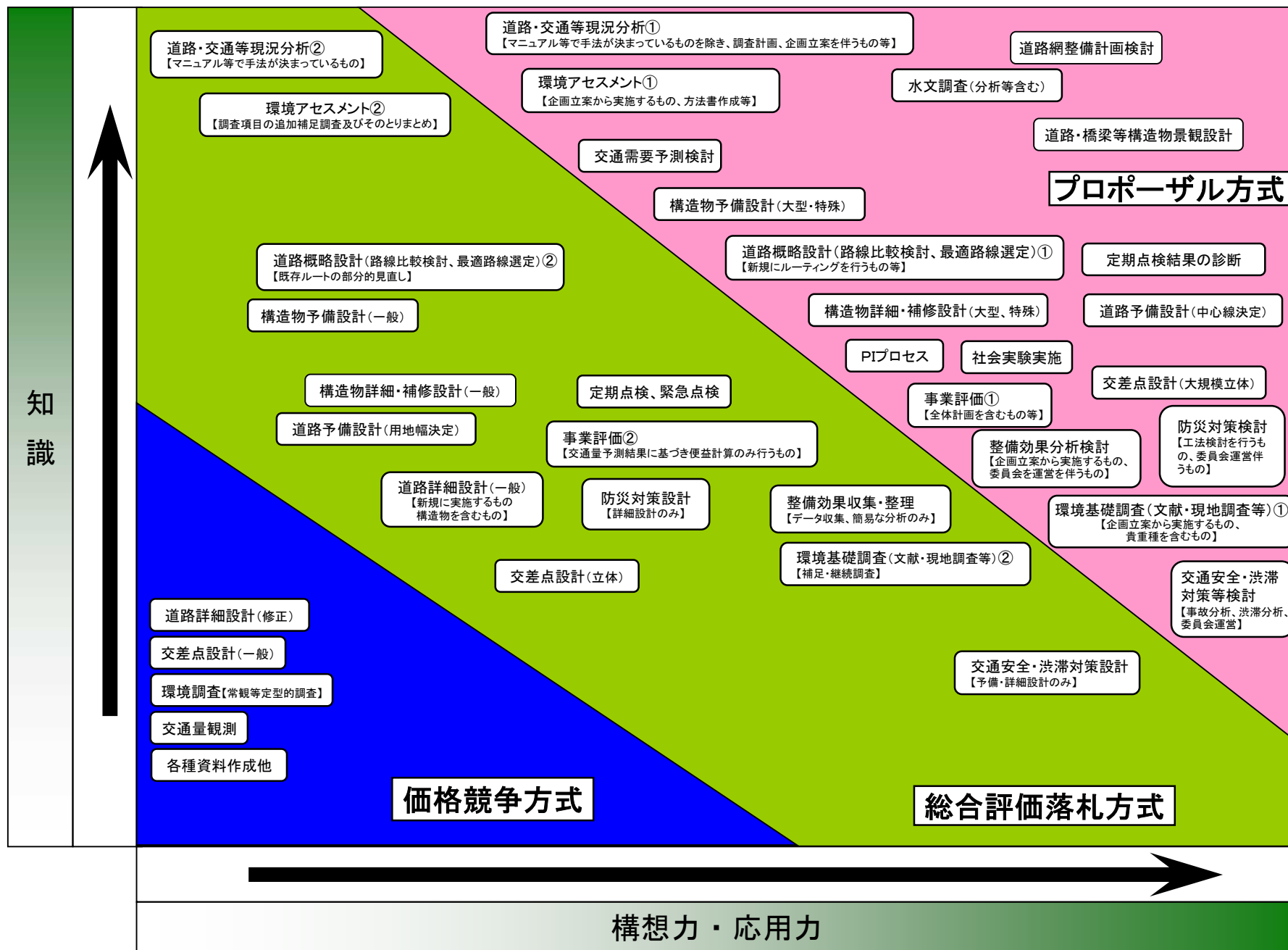
※ 政府協定対象外業務のプロポーザル方式の業務は、5,000万円を超える業務でも簡易公募型プロポーザル方式とする。
また、政府協定対象外業務の競争入札方式の業務で4,000万円を超える業務は簡易公募型競争入札とする。

業務内容に応じた適切な発注方式の選定〔河川事業〕

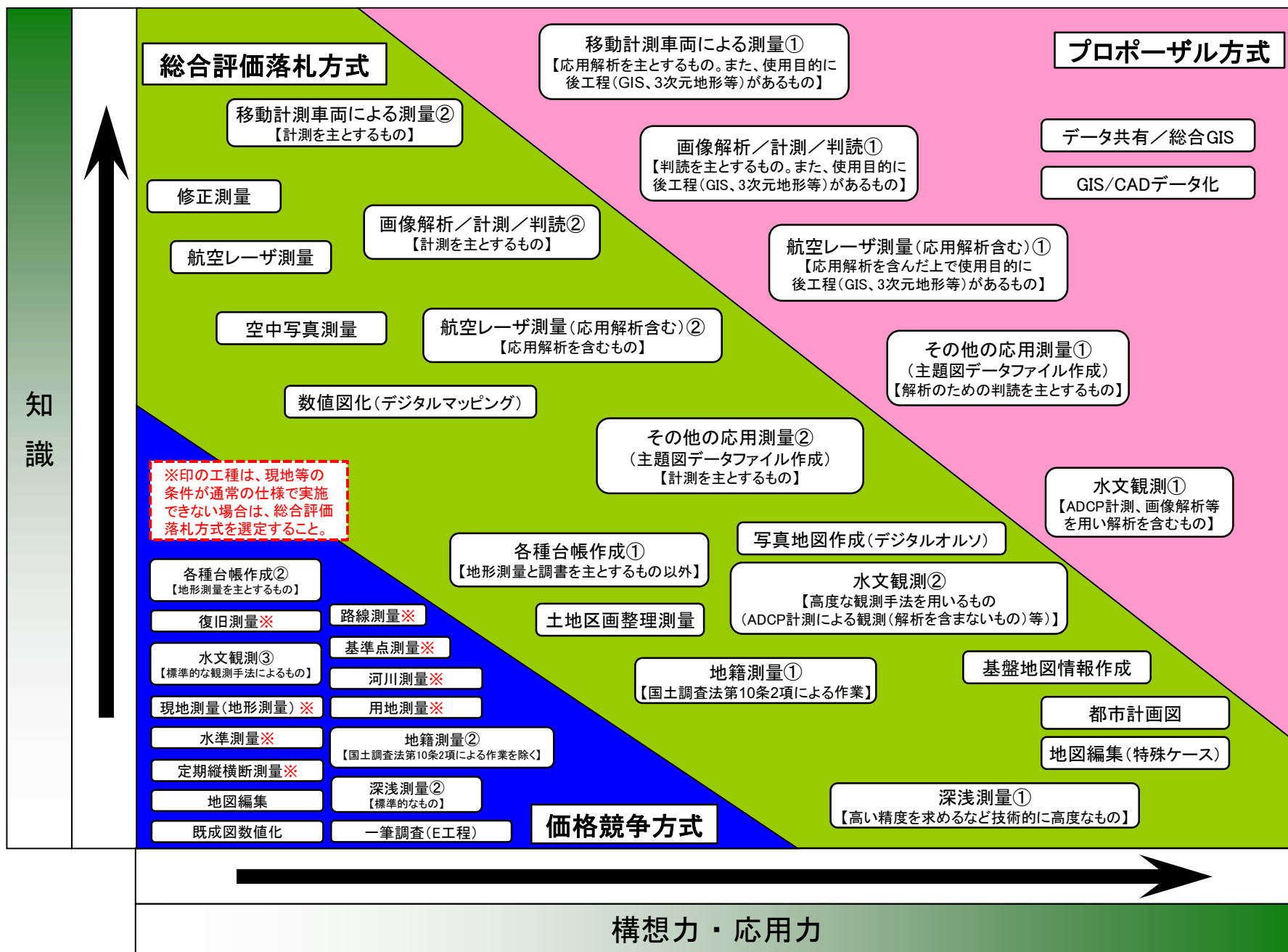


※海岸事業・砂防事業は、本表に準じて選定する。

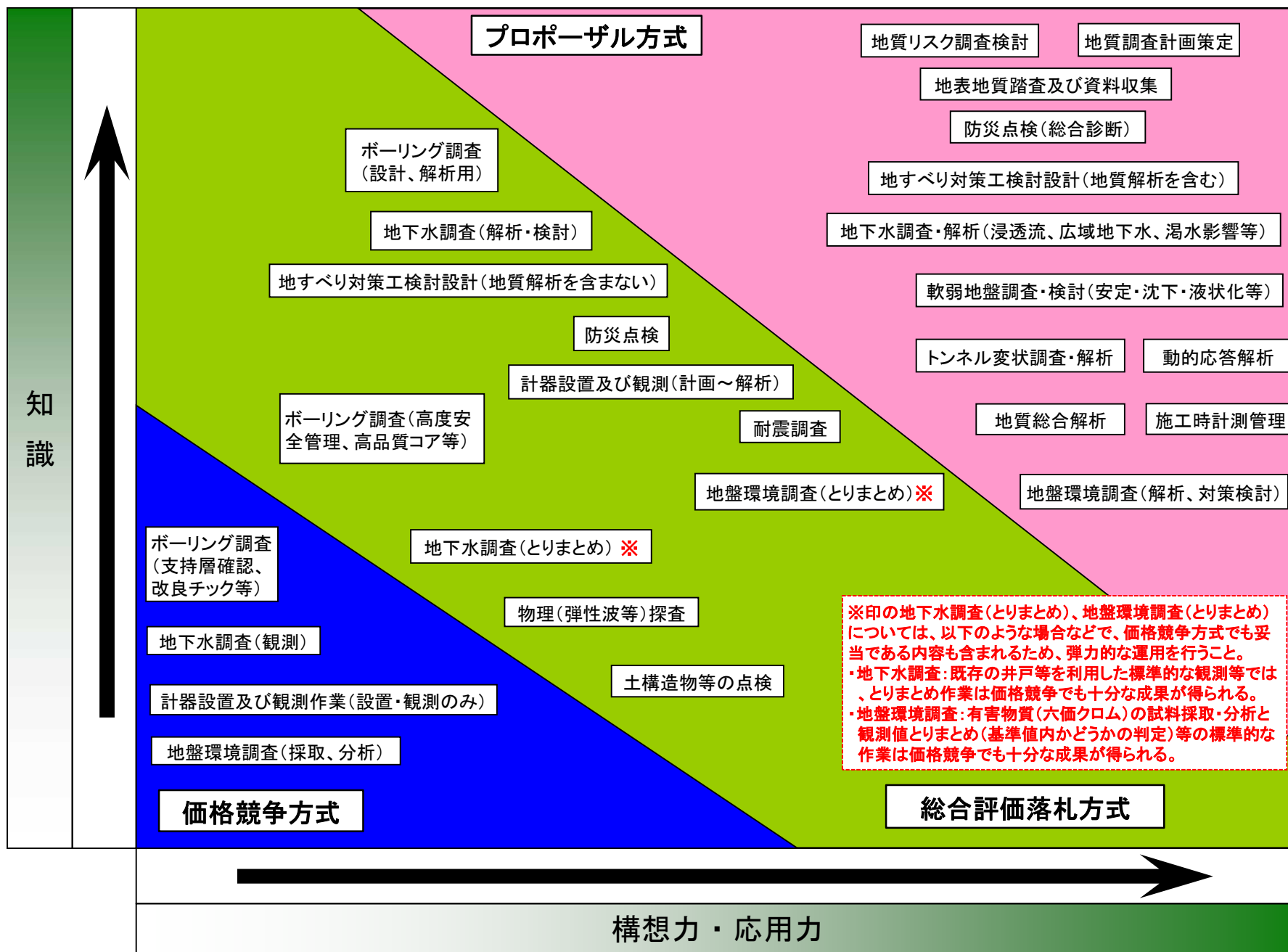
業務内容に応じた適切な発注方式の選定〔道路事業〕



業務内容に応じた適切な発注方式の選定〔測量調査〕



業務内容に応じた適切な発注方式の選定〔地質調査〕



総合評価落札方式(簡易(特別)型)〔北陸試行〕

- 【目的】
1. 土木コンサルタント業務においては、**地元企業の受注が少ない状況**
⇒ 地元企業の受注実績は、**全体件数の約 1 / 3 程度**
 2. 総合評価方式をより広く普及し、**地元企業の受注機会を確保**するため、入札契約手続きを簡略化した「**簡易(特別)型**」の試行を推進 (H22～試行、H24～測量・地質業務拡充、H25～評価点の一部変更)
※H30～対象業務の拡大 予定価1千万円以下 → 2千万円以下

【試行内容】

地域防災の担い手確保として、地元企業の受注機会の創出が期待できる。

■ 対象業務：

予定価格2千万円程度の土木コンサルタント業務、測量業務、地質調査業務で**定常的又は簡易な業務**（県内に本店を有する企業で競争性が保てる業務）

■ 参加要件：

〇〇**県内（又は北陸地方整備局管内）**に本店を有すること

■ 技術評価点：

地域精通度（当該事務所周辺の受注実績）の評価に重点を置いている

- ① 指名段階、入札段階の予定管理技術者の**地域精通度を高めに配点**
- ② 指名段階の参加表明者、予定管理技術者の**業務成績を低めに配点**
- ③ 入札段階の予定管理技術者の**同種・類似実績は評価しない**

技術評価点の配点内訳

	評価項目	簡易型	簡易(特別)型		
			配点	100点換算	
指名段階	参加表明者	建設コンサルタント登録等	5	5	12.5
		同種又は類似業務等の実績の内容	5	5	12.5
		地域貢献度(災害協定に基づく実績)	5	—	—
		過去4年間の業務成績	30	5	12.5
		過去2年間の業務表彰	5	—	—
	予定管理技術者	技術者資格	5	5	12.5
		同種又は類似業務等の実績の内容	5	5	12.5
		地域精通度(当該事務所周辺の受注実績)	5	5	12.5
		過去4年間の業務成績	30	10	25
		過去4年間の業務表彰	5	—	—
配点合計		100	40	100	
入札段階	予定管理技術者	技術者資格	5	5	10
		同種又は類似業務等の実績の内容	10	—	—
		地域精通度(当該事務所周辺の受注実績)	10	10	20
		過去4年間の業務成績	20	10	20
		過去4年間の業務表彰	5	—	—
	実施方針	目的、条件、内容の理解	15	5	10
		実施手順の妥当性	10	10	20
		業務量把握の妥当性	10	10	20
		地域の実情にあった提案	15	—	—
	配点合計		100	50	100

総合評価落札方式(自主的照査併用型)〔北陸試行〕

【目的】

経験の少ない若手を管理技術者に配置し、自主的にベテラン技術者を配置し照査することにより、**若手技術者の育成を支援**
3ステージアクションの一つとして試行を推進

【期待される効果】

若手技術者の受注機会が増え、経験実績 を得られる。(品質はベテラン技術者の照査により確保)

〔3ステージアクション〕

- 1stステージ 若手技術者のヒアリング同席(H25～試行)
- 2ndステージ 若手管理技術者+自主的照査(H25～試行)
- 3rdステージ 関係機関協議への参加(H26～試行、H27～運用)

【試行内容】

予定管理技術者として、経験の少ない若手を配置し、加えて品質を担保するため自主的にベテランの照査技術者(「自主的照査技術者」という。)を配置する場合、総合評価で加点する。

■ 対象業務 : 総合評価(簡易型1:1)のうち**発注者が指定した業務**

■ 自主的照査技術者を配置する場合の条件

- ・ 予定管理技術者(若手技術者)より**経験・資格が上位の技術者**
- ・ 自主的照査は、**通常**の照査とは別に実施
(費用は計上しない)

■ 技術評価点

- ・ 指名段階、入札段階の参加表明者、予定管理技術者の**地域要件を評価せず、若手技術者の配置に配分**
- ・ 実施方針の**目的、条件、内容の理解及び地域の実情にあった提案の配点を下げ、照査項目の提案に配分**

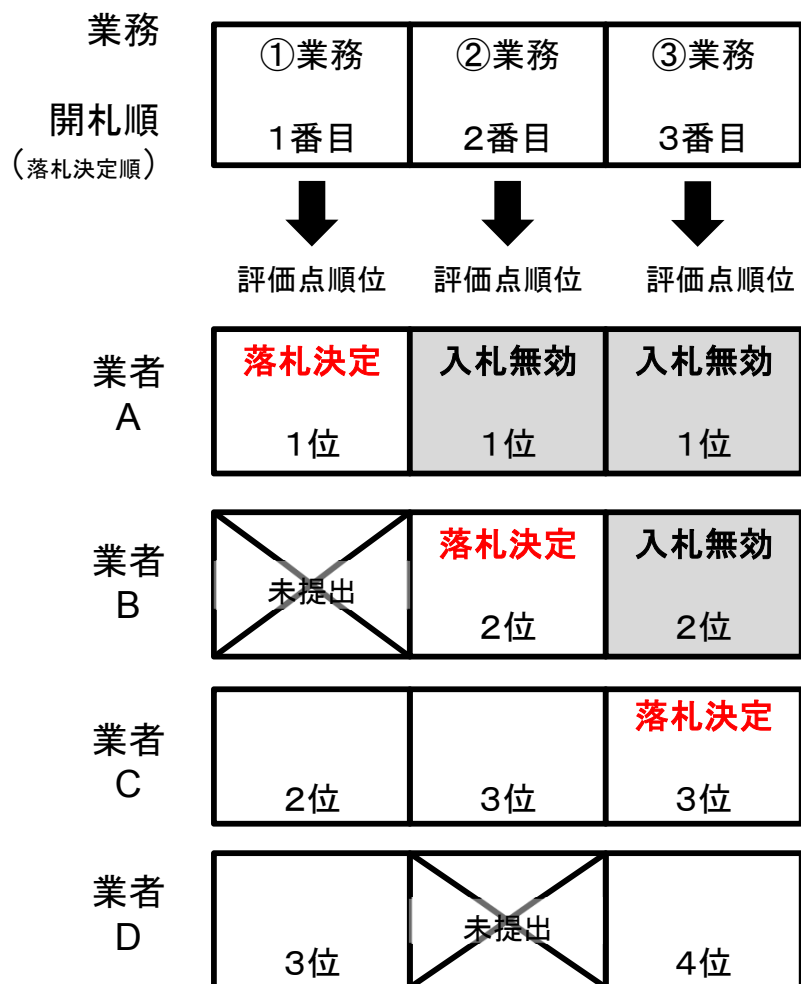
技術評価点の配点内訳

		評価項目	簡易型	自主的照査併用型	
指名段階	参加表明者	建設コンサルタント登録等	5	5	
		同種又は類似業務等の実績の内容	5	5	
		地域貢献度(災害協定に基づく実績)	5	—	
		過去4年間の業務成績	30	30	
		過去2年間の業務表彰	5	5	
	予定管理技術者	技術者資格	5	5	
		同種又は類似業務等の実績の内容	5	5	
		地域精通度(当該事務所周辺の受注実績)	5	—	
		若手技術者の配置	—	10	
		過去4年間の業務成績	30	30	
		過去4年間の業務表彰	5	5	
		配点合計	100	100	
入札段階	予定管理技術者	技術者資格	5	5	
		同種又は類似業務等の実績の内容	10	10	
		地域精通度(当該事務所周辺の受注実績)	10	—	
		若手技術者の配置	—	10	
		過去4年間の業務成績	20	20	
			過去4年間の業務表彰	5	5
	実施方針	目的、条件、内容の理解	15	10	
		実施手順の妥当性	10	10	
		業務量把握の妥当性	10	10	
		照査項目の提案	—	10	
地域の実情にあった提案		15	10		
		配点合計	100	100	

総合評価落札方式(一括審査方式)〔北陸試行〕

目的・内容が同種の業務であり、技術力審査・評価の項目が同じ業務となる場合、その業務の品質を確保した上で、受発注者の負担軽減のため、提出する技術資料(実施方針又は技術提案のテーマ)を同一のものとする事ができる一括審査方式の試行を実施

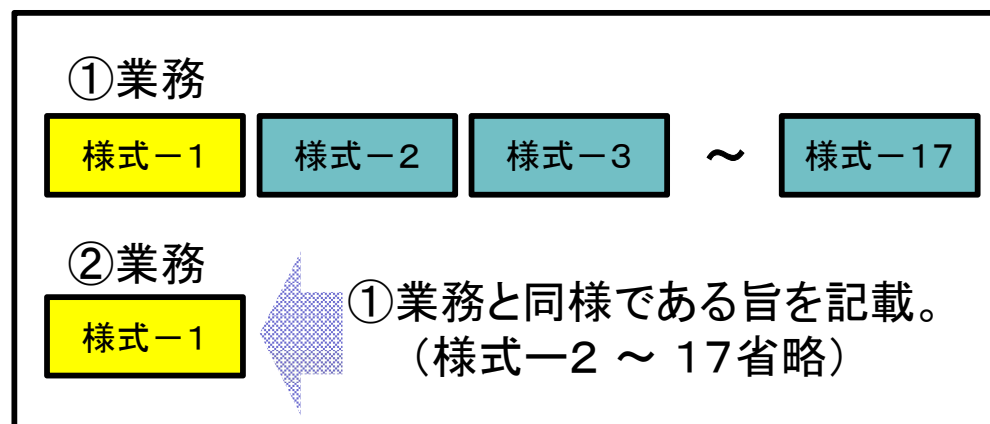
【一括審査のイメージ】



※順位づけの後、評定値の最上位の者から落札決定する。
※落札決定を受けた者は、以降の入札は無効となる

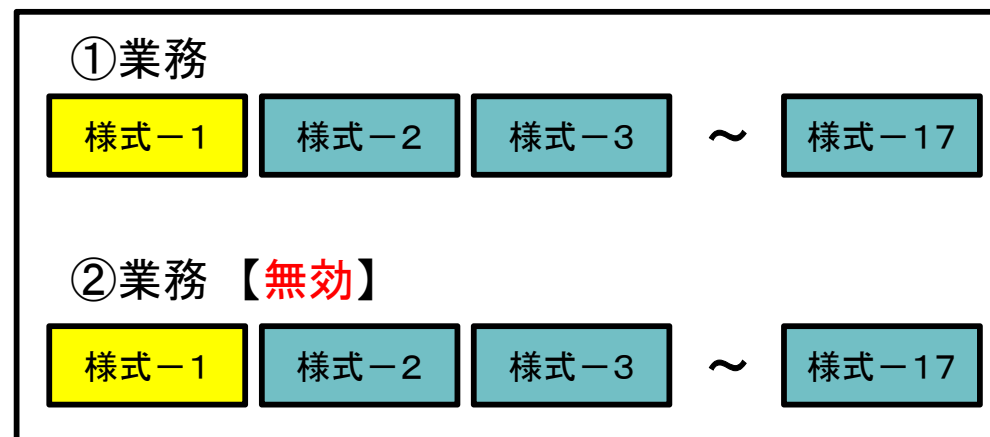
【資料提出のイメージ】

◆2業務すべてに参加を希望する場合。



【(参考)「無効」となる事例】

それぞれに添付資料を提出した場合、開札順の1番早い業務を除き無効とする。



1. 品質確保

国土交通省登録技術者資格の活用

国土交通省登録技術者資格の適用について①

【背景】

- ・老朽化施設の増加と維持管理に関する法令等の整備に伴い、今後点検・診断等の業務の増加が見込まれる
- ・業務発注時に、特に市町村において技術者の資格が十分活用されていない
- ・平成26年6月改正の「公共工事の品質確保の促進に関する法律」において、資格等による適切な能力の評価が規定

【検討】

—登録資格の活用の方向性を検討—

1. 業務成績と資格保有の関係分析

国家資格 > 民間資格(専門分野) > 民間資格(その他分野)

2. 評価の順位付けの検討

①国家資格 ②登録資格※ ③民間資格(その他)※2

3. 運用ガイドラインへの反映の検討

- ・管理技術者は「選定・指名段階」「特定・入札段階」で原則として設定
- ・担当技術者は「特定・入札段階」で原則として設定

※1 登録資格：公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程に基づき、登録される民間資格。付与される民間資格の最小区分。

※2 民間資格(その他)：民間資格のうち、登録資格を除いた資格。

【決定】

国土交通省が業務内容に応じて必要となる知識・技術を登録要件として明確化し、登録要件等に適合すると評価された民間資格を登録する登録規程を国土交通大臣が告示。

平成26年11月28日登録規程告示
(平成26年国土交通省告示第1107号)

【対応】

平成26年11月28日登録規程告示(平成26年国土交通省告示第1107号)により、技術者資格登録簿に登録された資格について積極的に活用することで品質を確保。

【運用】

平成27年度から、国土交通省登録技術者資格の登録制度の対象業務(点検・診断・補修設計)については、管理技術者及び担当技術者の資格を、「選定・指名段階」並びに「特定・入札段階」において、適切に評価すべく評価のウェイト等に反映。

平成27年1月26日付け登録 50資格

平成28年2月24日付け登録 111資格 「維持管理分野」の一部拡充、「計画・調査・設計分野」を新たに対象

平成29年2月24日付け登録 50資格(合計 211資格)

平成30年2月27日付け登録 40資格(合計251資格)

平成31年1月31日付け登録 37資格(合計288資格)

国土交通省登録技術者資格の適用について②

維持管理分野における対象とする区分（施設分野-業務-知識・技術を求める者）

H30拡充

部門	道路							河川	砂防			海岸	下水道	港湾	空港	都市公園	土木機械設備
	橋梁（鋼橋）	橋梁（コンクリート橋）	トンネル	道路土工構造物（土工）	（シールド：大型カルバート等） 道路土工構造物	舗装	小規模附属物	堤防・河道	砂防設備	地すべり防止施設	急傾斜地崩壊防止施設	海岸堤防等	下水道管路施設	港湾施設	空港施設	公園施設（遊具）	土木機械設備
施設分野等 業務																	
点検	■	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	■	□	□	■	■
診断	■	■	■	■	■	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	■	□
設計 （維持管理）														□	□		
計画策定 （維持管理）														□			

（凡例）知識・技術を求める者 □ 管理技術者 ■ 担当技術者 ■ 管理技術者と担当技術者の両者

国土交通省登録技術者資格の適用について③

計画・調査・設計分野における対象とする区分（施設分野-業務-知識・技術を求める者）

部門	専門分野														横断分野				
	河川、砂防及び 海岸・海洋				港湾及び空港		道路		下水道	造園	都市計画及び地方計画	建設機械	土木機械設備	建設電気通信	地質・土質	建設環境			
施設分野等	河川・ダム	砂防	地すべり対策	急傾斜地崩壊等対策	海岸	港湾(※)	空港	道路	橋梁	トンネル	下水道	都市公園等	都市計画及び地方計画	建設機械	土木機械設備	電気施設・通信施設・制御処理システム	地質・土質	宅地防災	建設環境
業務																			
計画	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	
調査	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	□	○	□
設計	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	

※潜水作業が伴う調査の場合のみ、担当技術者にも知識・技術を求める

知識・技術を求める者: □ 管理技術者

○ 管理技術者と照査技術者両者(両者に同様の知識・技術を求める)

1. 品質確保

低入札対策

低入札価格調査基準の改定(業務)

低入札価格調査基準の見直しについて

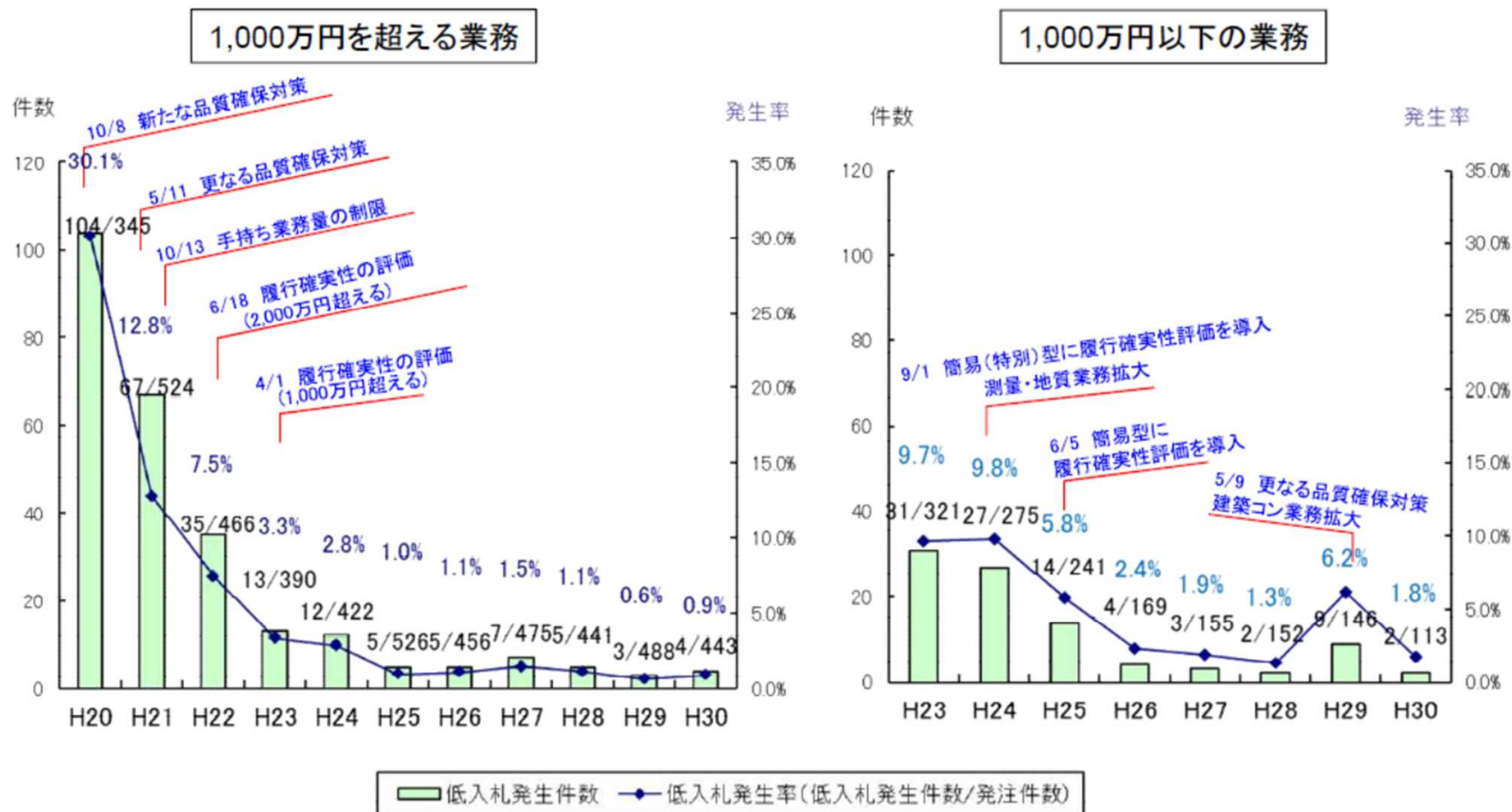
- 平成31年4月1日以降に入札公告を行う測量業務を対象に、低入札価格調査基準の範囲の上限を80%から82%へ引き上げ
- 平成31年4月1日以降に入札公告を行う地質調査業務を対象に、低入札価格調査基準の諸経費の算入率を0.45から0.48へ引き上げ

	現行		H31.4.1 ~
測量	設定範囲：60% ~ 80%	➡	設定範囲：60% ~ 82%
	<ul style="list-style-type: none">直接測量費 ×1.00測量調査費 ×1.00諸経費 ×0.48		<ul style="list-style-type: none">直接測量費 ×1.00測量調査費 ×1.00諸経費 ×0.48
地質	設定範囲：2/3 ~ 85%	➡	設定範囲：2/3 ~ 85%
	<ul style="list-style-type: none">直接調査費 ×1.00間接調査費 ×0.90解析等調査業務費 ×0.80諸経費 ×0.45		<ul style="list-style-type: none">直接調査費 ×1.00間接調査費 ×0.90解析等調査業務費 ×0.80諸経費 ×0.48

低入札の発生状況とこれまでの取り組み

- ・ 予定価格1,000万円を超える業務を対象に、平成21年5月「更なる品質確保対策」、同年10月の「手持ち業務等の制限」、平成22年度以降は総合評価を対象に、「履行確実性の評価」導入により徐々に発生率、件数ともに低下。
- ・ 予定価格1,000万円以下の業務についても、平成21年度より「調査基準価格相当額」を設け、低入札となった場合「更なる品質確保対策」を実施。更に効果を上げるため平成24年度より総合評価簡易(特別)型を対象に、「履行確実性の評価」を試行。

低入札の発生状況(総合評価落札方式・価格競争)



※平成29年度は、平成29年12月末までの速報値。

※発注者支援業務等(市場化テスト対象)を除く、港湾空港関係を除く、価格競争、総合評価方式を対象件数として算定。

業務の低入札対策

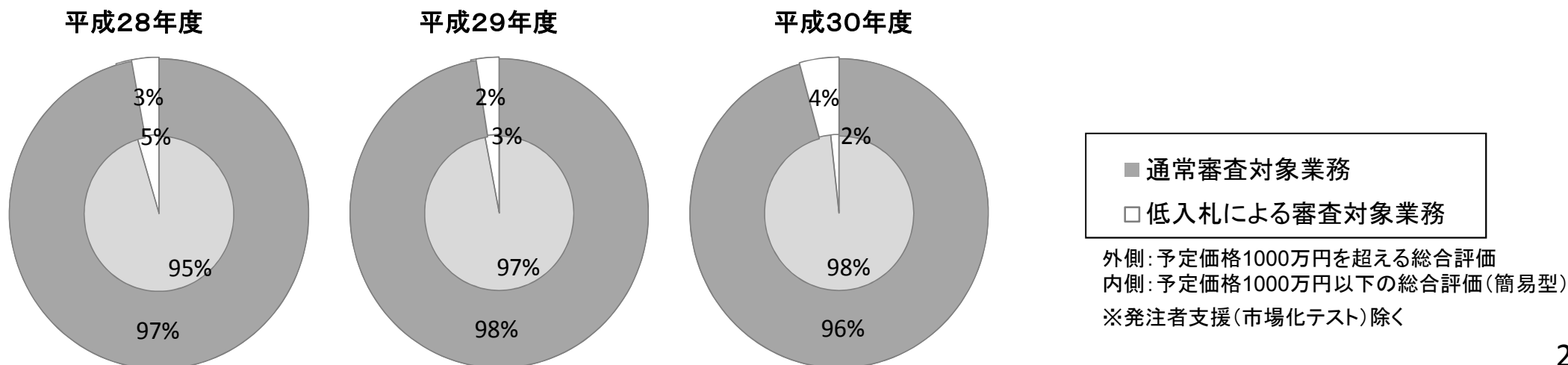
- ・ 予定価格1,000万円以下の総合評価落札方式(簡易型)について、調査基準価格相当額を設定し、「**履行確実性の評価**」、「**更なる品質確保対策**」を実施。
- ・ 予定価格1,000万円以下の価格競争について、調査基準価格相当額を設定し、「**更なる品質確保対策**」を実施。

区分		低入対象額	履行確実性の評価	低入札価格調査	更なる品質確保対策
総合評価落札方式	① 予定価格: 1,000万円を超えるもの	調査基準価格	対象	対象	対象外
	② 予定価格: 100万円を超え1,000万円以下(標準型)	調査基準価格相当額	対象外	対象外	対象
	③ 予定価格: 100万円を超え1,000万円以下(簡易型、簡易(特別)型)	調査基準価格相当額	対象	対象外	対象
価格競争方式	④ 予定価格: 1,000万円を超えるもの	調査基準価格	対象外	対象	対象
	⑤ 予定価格: 100万円を超え1,000万円以下	調査基準価格相当額	対象外	対象外	対象

※ 随意契約(プロポーザル方式を含む)は、品質確保対策の対象外

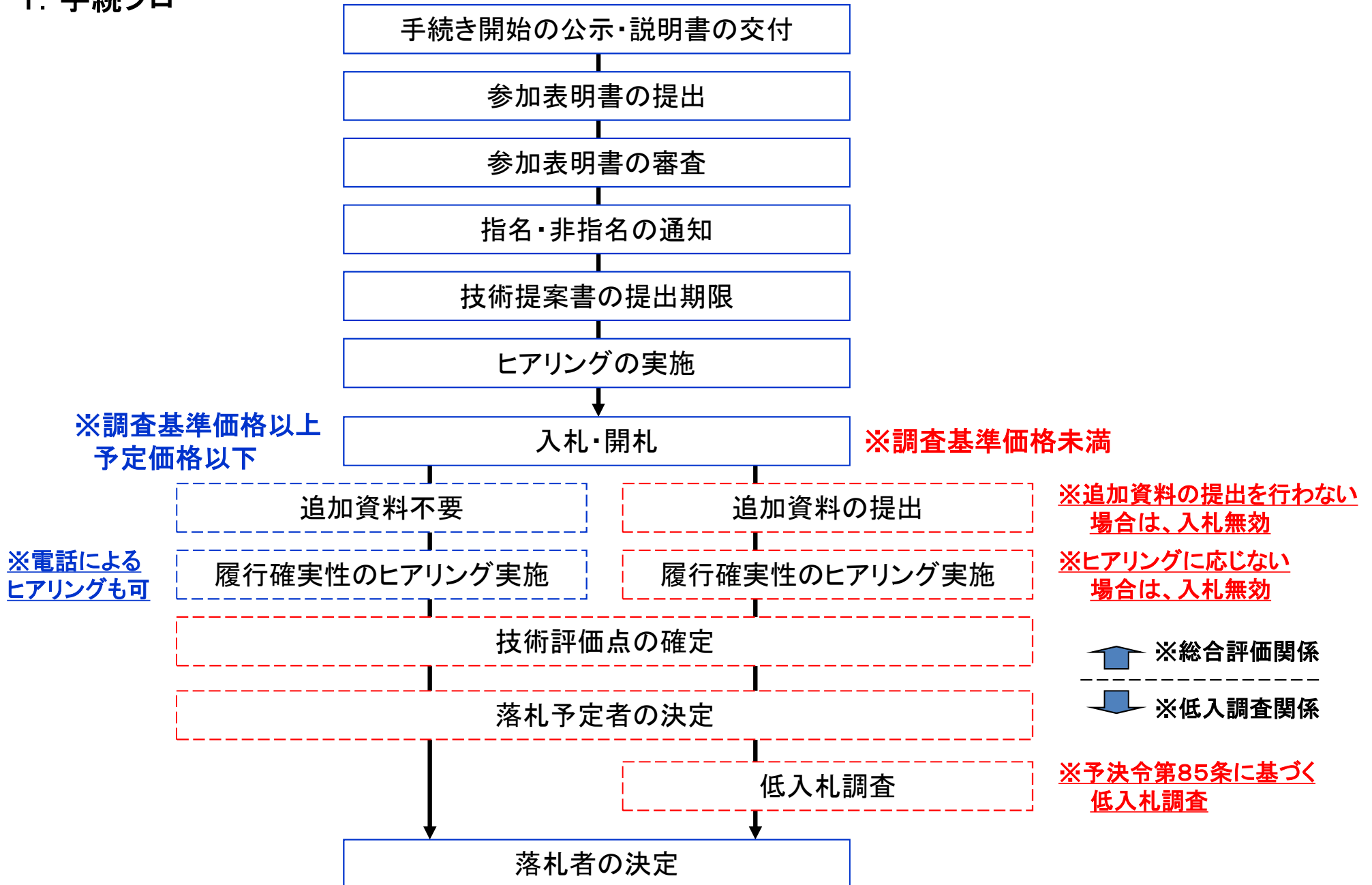
【参考】総合評価落札方式(履行確実性の評価)の実績

・ 約1割の業務が調査基準価格(または調査基準価格相当額)を下回る入札となっている。



総合評価落札方式における技術提案の履行確実性審査①

1. 手順フロー



総合評価落札方式における技術提案の履行確実性審査②

総合評価落札方式によりおこなわれる業務で、
予定価格が1,000万円を超える業務、及び
予定価格が1,000万円以下の簡易型、簡易(特別)型の業務 において試行する。

2. 審査項目と内容 以下の4項目について「履行確実性の審査」を行う。

審査項目	審査内容	審査の目安	判定
① 業務内容に対応した費用が計上されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等が費用額を確保しているかを審査する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に応じて、全て必要額以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 	○ or ×
② 担当技術者に適正な報酬が支払われていることになっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定技術者への適正な支払いが確保されているか。 ・配置予定技術者の人工が適正であるか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ・業務内容に応じて、人工が必要人工を確保している又は人工が必要人工を下回っているがその理由が明確である。 	○ or ×
③ 品質管理体制が確保されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 ・照査予定技術者の人工は適正であるか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ・業務内容に応じて、人工が必要人工を確保している又は人工が必要人工を下回っているがその理由が明確である。 	○ or ×
④ 再委託先への払いは適正か。	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託業務内容を再委託先が確認しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 	○ or ×

技術提案の履行確実性の評価
 (調査基準価格に満たない者)

総合評価落札方式における技術提案の履行確実性審査③

3. 評価方法 審査結果を基に履行確実性の評価を行い、評価に応じて「履行確実性」を付与する。

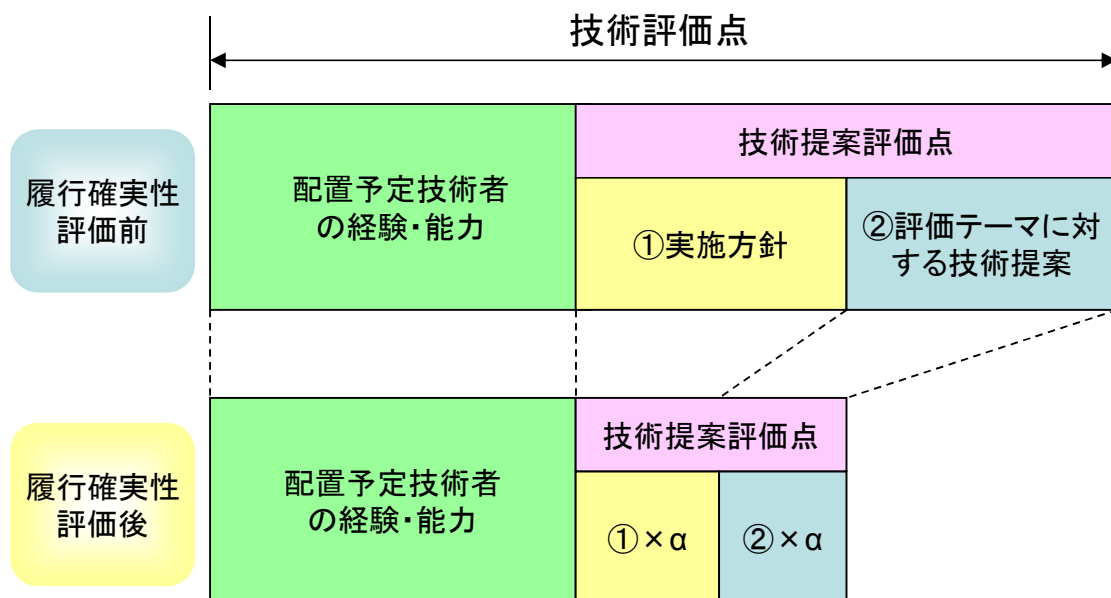
【総合評価点の算出方法】

○ 総合評価点 = **価格評価点** + **技術評価点**

技術提案以外の評価点
+
技術提案評価点 × (履行確実性度)

- 価格評価点と技術評価点の配分 = 1:1 ~ 1:3
- 技術評価点 = 60点 ※簡易(特別)型は50点
- 価格評価点 = $20 \sim 60 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

4. 技術評価点の算出イメージ



注) 配置予定技術者の経験・能力 : 配置予定技術者の資格・業務実績・成績・表彰等
技術提案評価点 : 実施方針、評価テーマに対する技術提案に与えられる評価点

【履行確実性の審査】

(審査の観点)

- ①業務内容に応じた必要経費の計上
- ②担当技術者に対する適正な支払の計上
- ③品質管理体制の確保
- ④再委託がある場合は適正な支払いの確認

「○」とした項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

業務の低入札価格調査

低入札価格調査の流れ

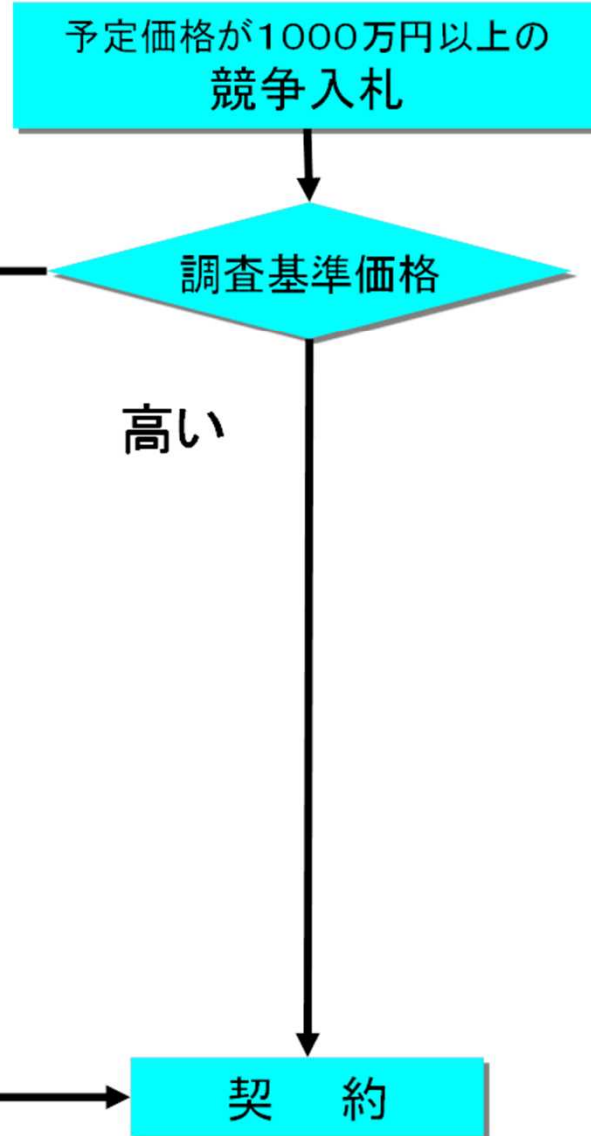
調査内容

- ①入札価格の理由
- ②履行体制
- ③他の契約請負状況
- ④手持ち機械等の状況
- ⑤過去に実施した同種・類似業務
- ⑥経営内容
- ⑦信用状況など

落札者
と
しない

調査の結果

- ◆適合した履行がなされると認められる場合は、最低価格入札者と契約。
- ◆適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合は、次順位者を落札者とするが、次順位者も低入札者である場合は、同様に低入札価格調査を行い、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがないか確認を行う。



対象業務と調査基準価格相当額の設定

●対象業務

・国土交通省発注の建設コンサルタント業務等のうち、

- ①総合評価落札方式の予定価格が1,000万円以下の競争入札
- ②指名競争方式(1,000万円以下)

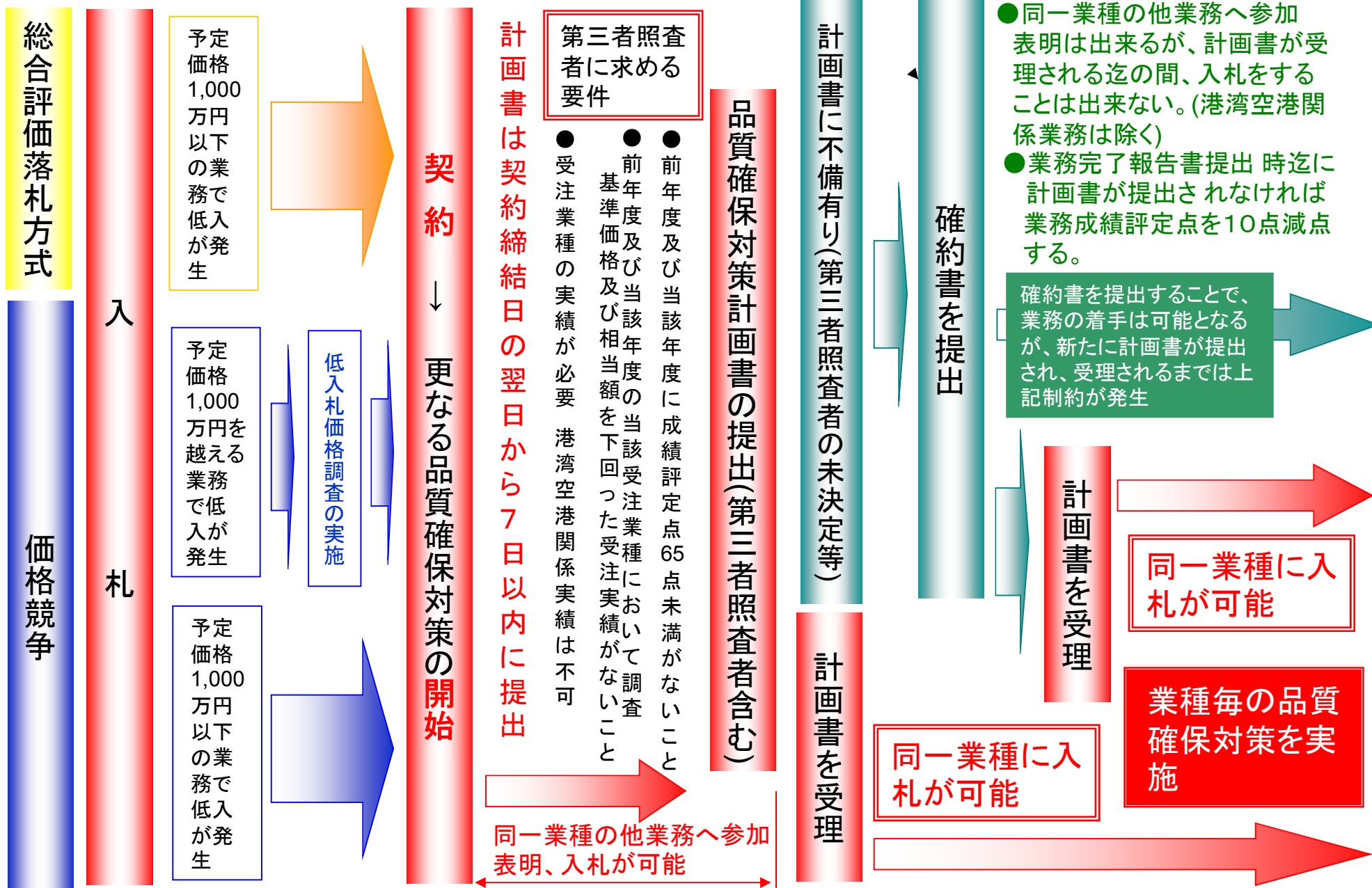
●調査基準価格相当額

下表の①から④までに掲げる額の合計額に、100分の110を乗じて得た額を調査基準価格相当額とする。

業種区分	①	②	③	④
測量業務	直接測量費の額	測量調査費の額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額	—
土木関係建設コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.8を乗じて得た額
建築関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
地質調査業務	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	解析等調査業務費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の4.8を乗じて得た額
補償関係コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10分の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の4.5を乗じて得た額

※入札説明書を確認のこと。

更なる品質確保対策②



更なる品質確保対策③

北陸地方整備局では、平成20年10月に「新たな品質確保対策」の試行を開始したところであるが、依然として低入札が続き、品質への影響が懸念されたため、「更なる品質確保対策」として、履行確認体制の強化、第三者照査の適用を拡大し、試行を継続中である。

【品質確保対策の内容】

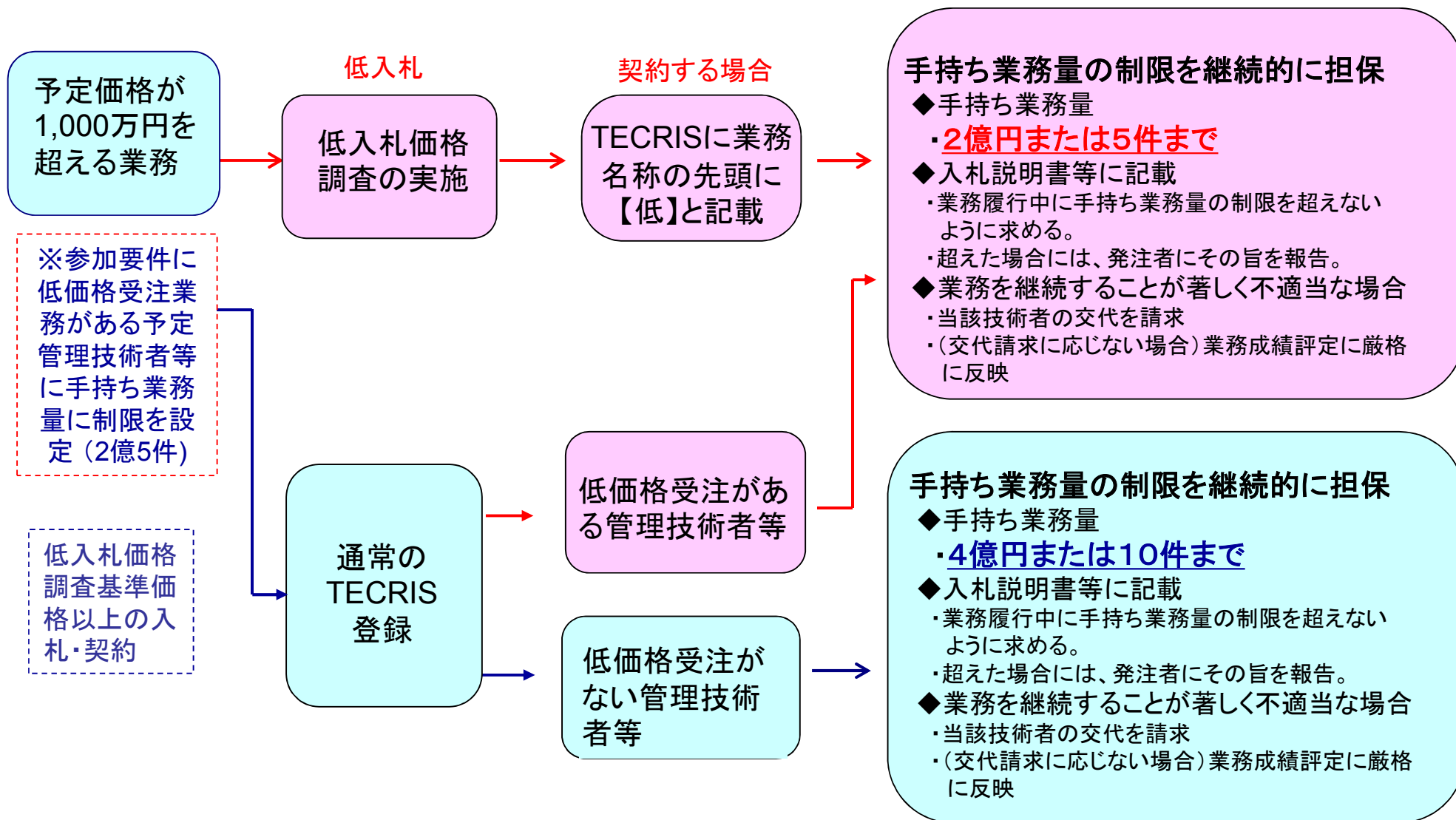
業種名	H20.10.8新たな品質確保対策	H21.5.11更なる品質確保対策
土木コンサル	・照査のある業務に第三者照査を実施	・ 全ての業務 に第三者照査を実施 ・ 全ての打ち合わせ に 管理技術者が立会 ・ 屋外業務時に管理技術者が現場常駐
測量	・第三者機関による検定を実施 ・点検測量は、主任技術者が立会又は自ら実施	・ 全ての業務に第三者照査を実施 ・ 全ての打ち合わせに主任技術者が立会 ・屋外業務時に 主任技術者が現場常駐 ・第三者機関による検定を実施
地質調査	・屋外調査時に主任技術者又は担当技術者を現場常駐	・ 全ての業務に第三者照査を実施 ・ 全ての打ち合わせに主任技術者が立会 ・屋外業務時に 主任技術者が現場常駐

H29.5.9修正

建築コンサルに関する品質確保対策（H29.5.9以降入札公告等を行う入札から適用）

- ・設計業務において全ての打合せ・現地踏査に管理技術者が立ち会う
- ・工事管理業務において全ての打合せ及び全ての総合定例会議に管理技術者が立ち会う
また、「重点工事管理項目」に係る検討・確認等について管理技術者が自ら実施

管理技術者の手持ち業務量の制限等

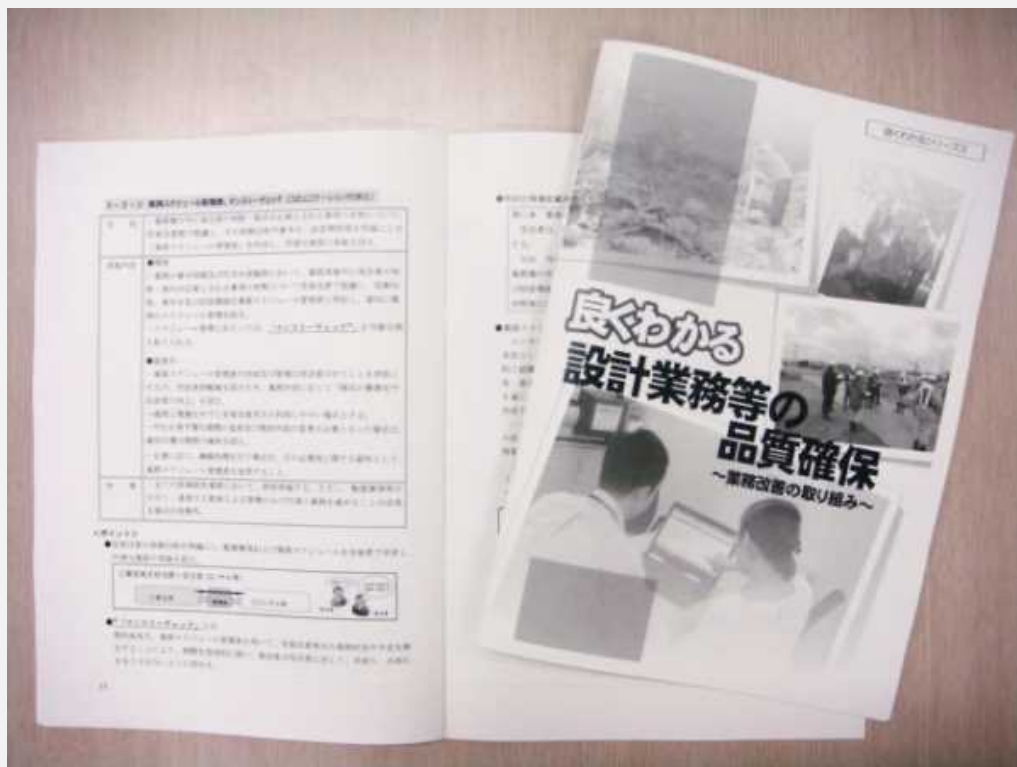


1. 品質確保

品質確保の取り組み

設計業務等[※]の品質確保に関する受・発注者の責任を明確にし、各々の役割をこれまで以上に適切に果たせるよう、「品質確保対策の取り組み」について、ポイント解説と一緒にまとめた冊子「良くわかる設計業務等の品質確保 ～業務改善の取り組み～」を作成しました。

※設計業務等・・・建設コンサルタント業務、測量業務、地質調査業務



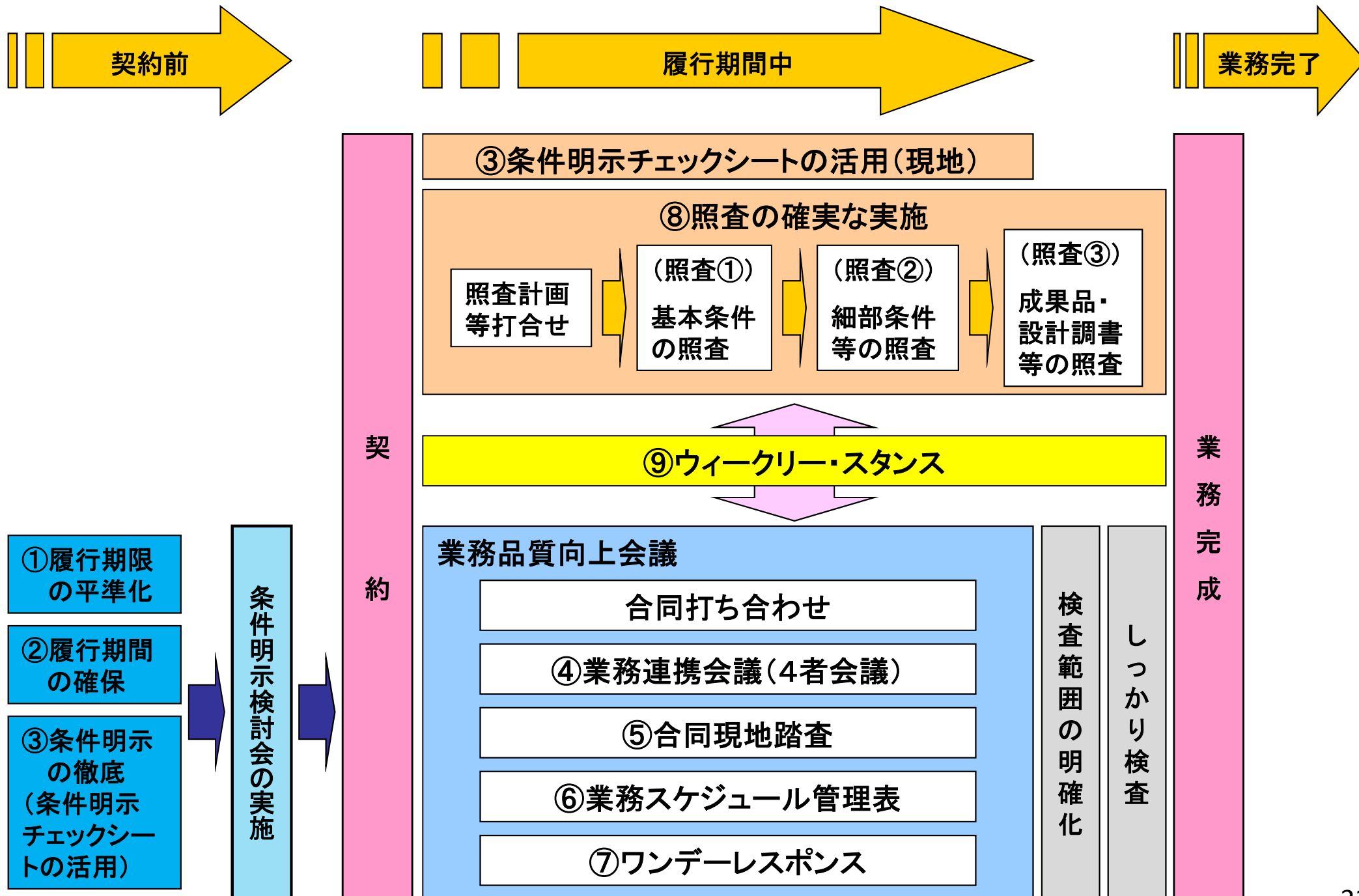
【掲載箇所URL(北陸地方整備局ホームページ)】
<http://www.hrr.mlit.go.jp/gijyutu/kijyun.html#yokuwakaru>

【内容】

- 主として発注者が行う取り組み
 - ・適正な履行期間の設定、平準化
 - ・条件明示の徹底
 - ・検査範囲の明確化
 - ・「しっかり検査」の試行(案)
- 主として受注者が行う取り組み
 - ・照査の確実な実施(「赤黄チェック」等)
- 受・発注者双方の取り組み
 - ・合同現地踏査
 - ・ワンデーレスポンスの実施
 - ・業務スケジュール管理表、マンスリーチェック
 - ・ウィークリースタンス

【活用方法】

- 設計業務受注者に配布
(初回打合せ時に受発注者双方で確認)
- 北陸地整HPに掲載



1. 目的

- 発注者の条件明示の遅延等による履行期間の圧迫、作業の手戻り等を回避し、業務成果の品質確保を図る。

2. 実施内容

- 詳細設計業務発注時において、発注者が必要な設計条件等を確認するためのツールとして、**条件明示チェックシート(案)を活用**

・ 未確定の設計条件については、条件確定の予定時期や協議の進捗状況等を条件明示チェックシート(案)に記載し、詳細設計業務の受注者に提示
・ 受注者は、発注者から受け取った条件明示チェックシート(案)を業務スケジュール管理表に反映し運用

条件明示チェックシート(案)の確認項目
① 適正な履行期間の確保及び履行期限の設定の確認
② 基本的な設計条件・計画条件等の確認
③ 関係機関との調整事項、協議の進捗状況等の確認
④ 貸与資料(測量・地質・予備設計成果等)の確認
⑤ その他(事業間連携、コスト縮減、環境対策等の確認)

- **平成24年度から一部の詳細設計業務を対象に試行開始、平成25年度は適用工種を拡大し試行を継続。**

〔 H25年度 道路詳細設計(平面交差点を含む)、橋梁詳細設計、樋門・樋管詳細設計、排水機場詳細設計、
対象工種 : 築堤護岸詳細設計、山岳トンネル詳細設計(換気検討を含む)、共同溝詳細設計 〕

- **平成26年度からは対象を拡大し、砂防堰堤詳細設計についても実施**

➡ **適切な時期に設計条件を受注者に提示し、発注者の責任を確実に履行**

- **平成28年7月 一部改定**

3. 体制

- 確実な条件明示のための体制として、「**設計業務の条件明示検討会(仮称)**」を開催※し、明示すべき設計条件について、設計図書に確実に反映できているかを副所長以下の複数の視点で確認

※検討会の開催が有効と判断される業務において開催

- 〔開催時期〕 詳細設計業務発注の決裁前に実施
- 〔確認体制〕 副所長、発注担当課長、調査職員等
- 〔準備資料〕 条件明示チェックシート(案)、設計図書(特記仕様書他) 等

1. 目的

- ・受発注者が合同で現地踏査を行い、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報等を確認。
⇒ **設計方針・情報等を関係者が共有することで、設計成果の品質向上を図る。**

2. 実施内容

■ 概要

設計に際し留意すべき現地の情報や状況を関係者が一同に会し共有することにより、現地の詳細状況や制約等を成果品に反映させる。

[事例] 設計条件、施工の留意点、関連事業の進捗、用地取得状況、進入路、施工ヤード、周辺施設、用排水路 等

■ 実施体制

受注者 (管理技術者、担当技術者)

発注者 (主任調査員または調査職員、 工事監督者または主任監督員と見込まれる者)
上記の他、若手職員が現場経験を積めるよう配慮する。

■ 留意点

- ・業務内容に応じて、合同現地踏査への「参加者の選定」と「適切な開催時期の設定」を行う。
- ・受発注者間で事前に確認事項を整理する等、効率的な合同現地踏査の実施に努める。
- ・実施後は、実施内容について記録等し、受発注者間で情報共有を徹底すること。

3. 対象

- ・重要構造物に関する詳細設計業務について原則実施。
その他の設計業務についても、合同現地踏査が有効な業務については積極的に実施。
なお、受発注者協議により、複数回実施することも可能。

1. 目的

- ・設計照査を有効に活用し、業務成果の品質向上を図る。

2. 実施内容

- ①「詳細設計照査要領」の義務付け (H7～ 詳細設計業務 8工種)
基本事項の照査は、「詳細設計照査要領」に基づき実施することを特記仕様書にて義務付け照査内容の統一を図ることで成果品の品質を確保。
- ②照査期間の確保 (H23.12～)
業務着手段階において、照査の実施時期・必要期間を受発注者で協議し、着手日・期限を定めて業務管理スケジュール表等に明示。(照査期間に配慮した工程管理を実施)
- ③照査技術者自身による照査報告 (H23.12～)
成果品納入時に、照査技術者自身による照査報告を原則とすることで受注者の意識を向上。
(必要に応じて、成果品納入時以外でも照査報告の実施が可能)

 **H29. 3改定(関連基準類の改定反映、照査項目の見直し、発注者・設計者・施工者の意見反映)**

3. 対象

- ① ⇒ 詳細設計業務8工種※ ②③ ⇒ 全ての詳細設計業務において原則実施。

※(詳細設計業務 8工種)

- ①樋門・樋管詳細設計、②排水機場詳細設計、③築堤護岸詳細設計、
- ④道路詳細設計(平面交差点を含む)、⑤橋梁詳細設計(鋼橋・コンクリート橋)、
- ⑥山岳トンネル詳細設計(換気検討を含む)、⑦共同溝詳細設計、⑧仮設構造物詳細設計

1. 目的

照査体制を強化し、設計不具合の主要因であるデータ入力時の不注意・確認不足による図面作成ミス(単純ミス)を減らす。

2. 実施内容

詳細設計業務の受注者は、照査について、確認・修正結果を設計図面、設計計算書及び数量計算書(以下、設計図面等)に書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法(※1)で行い、その分の照査歩掛を上乗せ。また、成果品納入時における照査報告において、設計図面等における照査の根拠となる資料を示すことができるものを提示(※2)する。

※1:照査については、受注者の責任において実施すべきものであるため、ここでいう「照査結果の根拠資料を示すことができる照査方法」は、受注者の任意の方法とし、発注者は指定しない。ただし、照査方法の具体例として、下記の「赤黄チェック」を参考として挙げる。

赤黄チェック:設計図と設計計算書、設計図と数量計算書、相互の整合について、設計図、設計計算書、数量計算書に赤書きで確認チェックマークを入れ、修正箇所は黄色で消し赤書により訂正(建設コンサルタント協会の「品質向上に係る品質向上推進ガイドライン(GL)」の施策)。設計図不具合の主要因である単純ミス(図面作成ミス データ入力時の不注意・確認不足)を減らすために有効。

※2:照査の根拠となる資料は、提示のみとし、成果品として納める必要はない(提出用に体裁を整える必要はない)が、照査報告書および打合せ記録簿に、照査の根拠となる資料の提示の有無を記載するものとする。

3. 特記仕様書記載例(イメージ)

第〇条 成果品の照査

本業務における照査については、受注者の責任において、確実に実施すべきものとし、確認・修正結果を設計図面、設計計算書及び数量計算書に書き込み、それらを残す等、照査の根拠となる資料を示すことができる照査方法も含むものとする。確認・修正結果は成果品として提出の必要はないが、成果品納入時の照査報告の際に発注者に提示するものとする。

4. 対象

・平成25年度から試行を開始  **平成28年度から赤黄チェックを本格運用(標準歩掛)**

2. 生産性向上

生産性向上の取り組み

1. 目的

- ・適正な履行期間を確保した上で、測量、地質調査及び設計の一連の流れを踏まえ、計画的な業務発注(早期発注)に努め、履行期限が年度末に集中することを防ぐ。
⇒ 履行期限の年度末への集中を解消し、受注者の作業時間・照査時間の不足による不具合発生を回避する。

2. 実施内容

- ・履行期間を平準化すべく、当該月に履行期限を迎える業務件数(比率)に数値目標を設定。

4月～12月	30%以上	(4月～12月の合計)
1月～3月	70%以下	(1月～3月の合計)
3月	40%以下	

※上記数値は、R1.7時点の目標値

(契約内容の変更等による履行期間の延長を妨げないが、目標値を達成すべく適切な工程管理に努めること)

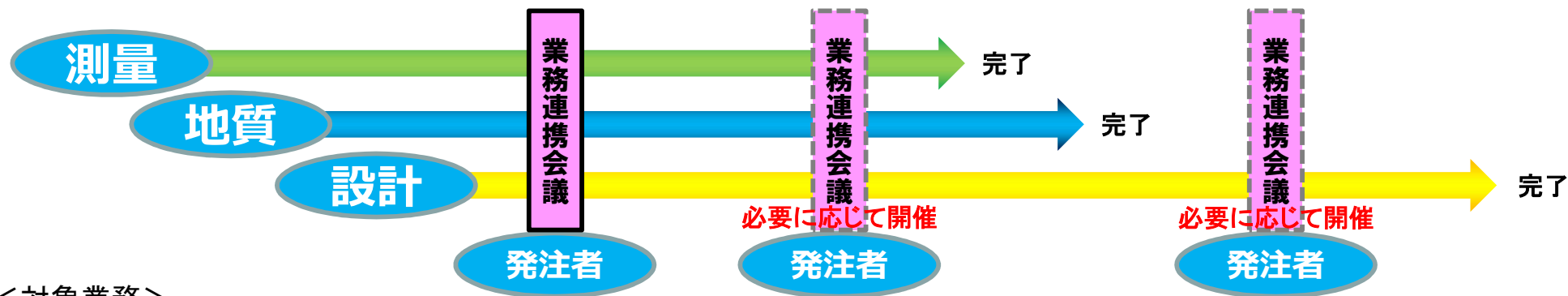
3. 対象

- ・全ての業務(測量・地質調査・土木関係建設コンサルタント業務)を対象とする。
ただし、発注者支援業務等や定常業務など1年間を通じて実施する業務については対象外。

④業務連携会議(4者会議)

構造物の設計は、地形測量、地質調査、予備・詳細設計のステップを踏んで、順番に実施するのが一般的であるが、完成予定や早期発注、適正工期確保等により、測量、地質調査、設計業務の工期が重複する場合がある。また、測量や地質調査を終えて、設計業務に着手したとしても、追加の測量や地質調査が必要となる場合もあり、並行して業務を進めることも否定できない。

このような場合、発注者は、各々の受注者と打ち合わせ、協議等を行い、進捗や工程管理を実施しており、情報連絡や再調整等も含め、時間と手間を要することが多い。そのため、測量受注者、地質調査受注者、設計業務受注者と発注者の4者が工程や条件を調整する「業務連携会議(4者会議)」を試行し、より効率的な業務管理を進めるものである。



<対象業務>

- ①業務目的が同一の構造物における測量、地質調査、設計業務の工期が、概ね1ヶ月以上重複する比較的大規模の大きい構造物の設計業務。
- ②その他、実施した方が有効と判断される業務。

<実施時期>

- ①設計業務受注者の業務計画書作成前
- ②業務履行途中(条件変更時等、必要に応じて)



1. 目的

業務スケジュール管理表ツールを活用することにより、適切な履行期間の把握を行いつつ、業務の平準化を踏まえた発注計画策定に寄与させるものである。

また、業務契約後においては、受注者との業務スケジュールの確認に使用し、円滑な業務遂行を図るとともに、履行実績を収集するものである。

2. 実施内容

■ 業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】

原則、全ての詳細設計業務について「業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】〔履行期間設定支援機能(ON)〕」を作成し適切な履行期間を設定した上で、受注者双方により適切な工程管理を行う。

※平成29年12月1日以降 入札公告を実施する詳細設計業務が適用

■ 業務スケジュール管理表(整備局版)

詳細設計業務以外においても「業務スケジュール管理表(整備局版)」を活用し、受発注者双方で確認しながら業務を進める。

業務の着手段階及び打合せ実施時において、発注者の判断・指示が必要とされる事項について協議し、役割分担、着手日及び回答期限を業務スケジュール管理表に記載し、適切に業務のスケジュールを管理する。

※平成23年度～適用、平成27年度 様式改良

設計業務等における履行期間の設定支援【試行】

公共・民間含め全ての建設工事において働き方改革に向けた生産性向上や適正な工期設定等が行われることを目的として、「建設工事における適正な工期設定等のためのガイドライン」(平成29年8月28日建設業の働き方改革に関する関係省庁連絡会議申合せ)が策定されたところである。働き方改革の実現に際しては建設業のみならず建設関連業を含めた取組が重要であり、設計業務等に関する履行期間の適正化について発注者と受注者が連携して取り組むため、業務スケジュール管理表を用い適正な履行期間を設定するため執り行うものである。

○進め方

1. 発注者は本業務スケジュール管理表を使用し、当初の履行期限を設定する。
(条件確定時期、報告書取りまとめ時期、成果照査・納品時期)
2. 契約後、発注者は履行期間設定に使用した本スケジュール管理表を受注者に提供し、計画工程(上段)を入手する。
3. 本スケジュール管理表を用い、発注者、受注者ともに、条件の確定など調整する。

業務スケジュール管理表 【履行期間設定支援型】		平成〇年〇月〇日																									
<table border="1"> <tr> <td>業 務 名</td> <td>平成〇年度 A 詳細設計業務</td> </tr> <tr> <td>発 注 者</td> <td>株式会社 TEL</td> </tr> <tr> <td>契約額(消費税込み)</td> <td>¥35,000,000</td> </tr> <tr> <td>またる工種</td> <td>道路設計(詳細設計)</td> </tr> <tr> <td>業 務 区 分(複数選択可)</td> <td>詳細設計業務</td> </tr> <tr> <td>履 行 期 間</td> <td>平成29年4月17日 ~ 平成30年1月15日</td> </tr> <tr> <td>管理技術者</td> <td>●● □□×××</td> </tr> <tr> <td>調査技術者</td> <td>●● □□×××</td> </tr> <tr> <td>担当技術者(主)</td> <td>●● □□×××</td> </tr> <tr> <td>担当技術者(副)</td> <td>●● □□×××</td> </tr> </table>		業 務 名	平成〇年度 A 詳細設計業務	発 注 者	株式会社 TEL	契約額(消費税込み)	¥35,000,000	またる工種	道路設計(詳細設計)	業 務 区 分(複数選択可)	詳細設計業務	履 行 期 間	平成29年4月17日 ~ 平成30年1月15日	管理技術者	●● □□×××	調査技術者	●● □□×××	担当技術者(主)	●● □□×××	担当技術者(副)	●● □□×××	<table border="1"> <tr> <td>現在の状況</td> <td>1. 設計計画：初回業務計画書(原)提出、TDCIS提出、現地踏査申請書提出 事前協議チェックシート確認、個人情報に関する管理体制報告書提出 2. 既往資料確認：既往資料借用依頼</td> </tr> <tr> <td>【スケジュール管理表への見直し・改善点(自由記述)】</td> <td></td> </tr> </table>		現在の状況	1. 設計計画：初回業務計画書(原)提出、TDCIS提出、現地踏査申請書提出 事前協議チェックシート確認、個人情報に関する管理体制報告書提出 2. 既往資料確認：既往資料借用依頼	【スケジュール管理表への見直し・改善点(自由記述)】	
業 務 名	平成〇年度 A 詳細設計業務																										
発 注 者	株式会社 TEL																										
契約額(消費税込み)	¥35,000,000																										
またる工種	道路設計(詳細設計)																										
業 務 区 分(複数選択可)	詳細設計業務																										
履 行 期 間	平成29年4月17日 ~ 平成30年1月15日																										
管理技術者	●● □□×××																										
調査技術者	●● □□×××																										
担当技術者(主)	●● □□×××																										
担当技術者(副)	●● □□×××																										
現在の状況	1. 設計計画：初回業務計画書(原)提出、TDCIS提出、現地踏査申請書提出 事前協議チェックシート確認、個人情報に関する管理体制報告書提出 2. 既往資料確認：既往資料借用依頼																										
【スケジュール管理表への見直し・改善点(自由記述)】																											
<p>(※設計着手日：設計業務として着手を開始した日(履行期間設定支援の起算日)を記入。)</p>																											
作業項目	上旬(10日)中旬(11~20日)下旬(21日~)	着手日	完了日(後期)	完了日(実業)	実業が初-末-日の合のみのみ	西暦												履行期間(体日除く)									
						2017年		2017年		2017年		2017年		2017年		2017年			2017年		2018年						
測量	計画 2/20 (月)	5/17 (水)		59		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	計画日数(クリティカル)	181	日									
地質調査	計画 2/20 (月)	6/5 (月)		72		6	5	7	8	2	9	6	7	7	6	作業日数(計画)	0	日									
照査・照査報告	計画 4/21 (金)	12/26 (火)		166												照査報告(計画)	4	日									
設計計画(現地踏査等含む)	計画 4/17 (金)	4/28 (金)		10												照査報告(実業)	4	日									
基本事項の確定	計画 5/1 (月)	5/20 (火)		19												クリティカル(計画)	10	日									
設計条件の整理・確認	計画 4/17 (金)	5/20 (火)		29												クリティカル(実業)	20	日									
設計条件の確定(第1回照査報告)	計画 5/19 (金)	6/30 (金)		41												クリティカル(計画)	0	日									
〇〇詳細設計	計画 7/3 (月)	9/29 (金)		59												クリティカル(実業)	22	日									
△△詳細設計	計画 7/3 (月)	10/20 (月)		79												クリティカル(計画)	32	日									
土工の3次元設計	計画 9/20 (水)		11/10 (金)	36												クリティカル(実業)	59	日									
施工計画・仮設構造物設計	計画 6/20 (火)	11/6 (月)	11/22 (水)	104												クリティカル(実業)	56	日									
報告書作成・設計成果とりまとめ	計画 10/20 (金)	12/11 (月)	12/19 (火)	41												クリティカル(計画)	21	日									
成果照査・納品	計画 12/12 (火)	1/16 (水)	1/15 (月)	20												クリティカル(実業)	0	日									
適宜追加	計画			0												クリティカル(計画)	15	日									
適宜追加	計画			0												クリティカル(実業)	0	日									

参照：分類データ

- 【契約金額】
- ①1,000万円未満
 - ②1,000万円~2,000万円
 - ③2,000万円~3,000万円
 - ④3,000万円~4,000万円
 - ⑤4,000万円~5,000万円
 - ⑥5,000万円以上

- 【主たる工種】
- ①道路橋設計【詳細設計】
 - ②道路設計【詳細設計】
 - ③トンネル設計【詳細設計】
 - ④河川構造物設計【詳細設計】
 - ⑤砂防構造物設計【詳細設計】
 - ⑥その他設計【詳細設計】
 - ⑦その他業務

※ただし、「⑦その他業務」については設定支援のハイライト表示機能は未実装。履行期間の蓄積のための活用を想定。

⑥-2 業務スケジュール管理表の簡素化・改良

簡素化・改良したスケジュール管理表のイメージ

業務スケジュール管理表 改良 (案)		平成〇年〇月〇日																								
業務名: 平成〇年度 ▲▲護岸工及び排水樋門詳細設計業務 受注者: ◇◆株式会社 TEL 契約額: ¥●●(消費税込み) 管理技術者: ●● □□@××× 担当技術者(主): ●● □□@××× (副): ●● □□@××× ●● □□@×××		現在の状況 1. 設計計画: 初回業務計画書(案)提出、TECRIS提出、現地踏査申請書提出 事前協議チェックシート確認、個人情報に関する管理体制報告書提出 2. 既往資料確認: 既往資料借用依頼 次回打合せ																								
作業項目	5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			備考	
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬		
関連業務	G																								工期: 〇月〇日	年
測量																									工期: 〇月〇日	年
地質																										年
受注者	照査◇、照査報告◆																									
	設計計画、現地踏査◇、合同現地踏査◆																									
	基本条件の整理																									
	関係機関協議資料の作成																									
	基本事項の決定																									
	護岸詳細設計																									
	樋門詳細設計																									
発注者	施工計画・仮設構造物設計																									
	報告書作成・設計成果とりまとめ																									
	設計協議																									
	合同現地踏査																									
	関係機関協議 (受発注者合同)																									県道管理者との協議
発注者	業務連携会議 (4者会議)																									平成〇年〇月を予定
	工事連携会議 (三者会議)																									平成〇年〇月を予定
	基本条件の整理																									
	既往成果等の貸与																									
	条件明示チェックシートの貸与																									
	測量成果の貸与																									
発注者	地質成果の貸与																									
	現状の問題・課題整理																									
	巡視点検結果の貸与																									
	関係機関協議 (発注者単独)																									
	協議の実施																									
協議結果の提示																										

○留意点

- 業務スケジュール管理表は受注者が作成(管理)することを原則とし、負担軽減のため、業務内容に応じて「様式の簡素化や自由度の向上」を図る。→利用しやすい様式とする。
- 履行期間や契約内容の変更が必要となった場合には、適切な履行期間の確保を図る。
- 必要に応じ繰越処理を行う場合にも、業務スケジュール管理表を活用。

凡例 上段: 計画工程 下段: 実施工程
 黒◇◇ クリティカルパス 緑◇◇

ウィークリー・スタンスの取り組み (取り組む項目: ○、取り組まない項目: ×)		
月曜日	依頼の期限日としない【サンデー・ノービロード】	○
水曜日	定時の帰宅に心がける【ウェンズデー・ホーム】	○
金曜日	業務の依頼日としない【フライデー・ノーリクエスト】	○

⑥-3 業務スケジュール管理表の特記仕様書記載例

業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】

第〇条 業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】の活用

本業務は、業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】(以下、業務スケジュール管理表)の活用対象の試行業務である。

受注者は、発注者が提示する「業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】」をもとに業務計画書を立案して初回打合せまでに発注者に提出し、承諾を受けること。

また、受注者は、業務の進行にあわせて業務スケジュール管理表を更新するとともに、業務スケジュール管理表により発注者へ履行状況の報告を行うものとし、その頻度は〇〇【月1回を標準】とする。

なお、業務完了の際には納品時に更新した業務スケジュール管理表を発注者へ提出するものとする。

業務スケジュール管理表(整備局版)

第〇条 業務スケジュール管理表

受注者は、契約締結後15日以内に業務スケジュール管理表を作成するものとする。

なお、円滑な業務進捗を図るために用いるものであり、その内容については、業務履行中に発注者の判断・指示が必要とされる事項、その役割分担、着手日及び回答期限等を明記し、特に業務工程上のクリティカルとなるポイントは、打合せ時等において、受発注者双方で確認しながら業務を進める。

1. 目的

- ・受注者からの設計条件に関する質問・協議に迅速に対応することで、円滑な業務の進捗を図る。

2. 実施内容

■概要

- ・業務履行中に受注者より設計条件等に関する質問・協議があった場合には、その日のうちに回答することを原則とし、回答に検討期間を要する場合には、受注者に優先順位や重要度を確認した上で、適切な回答期限を設定し、確実に回答を行う。

■留意点

- ・回答期限を超過する場合は、新たな回答期限の連絡を徹底する。
- ・回答に重要な判断を必要とする場合は、事務所内の統一見解を確認する等、回答内容の正確性を重視する。

3. 対象

- ・H23、H24： 全ての詳細設計業務において、原則実施。
- ・H25～ ： **全ての測量業務、地質調査業務、土木関係コンサルタント業務に対象を拡大。**

2. 生産性向上

土木設計業務等変更ガイドライン 及び事例集

土木設計業務等変更ガイドライン

平成26年6月に公共工事の品質確保の促進に関する法律(以下「品確法」という。)が改正され、平成27年1月に品確法第二十二条に基づく発注関係事務の運用に関する指針(以下「品確法運用指針」という。)が定められたところ。

品確法運用指針Ⅱ.(1)〈その他調査及び設計業務の品質確保〉において、「必要があると認められるときは、適切に仕様書等の変更及びこれに伴い必要となる業務委託料や履行期間の変更を行う。」とされている。

今般、国土交通省土木設計業務等の発注関係事務の適切な運用を図っていく上でのガイドラインを、**平成27年3月30日に策定**。

土木設計業務等変更ガイドライン

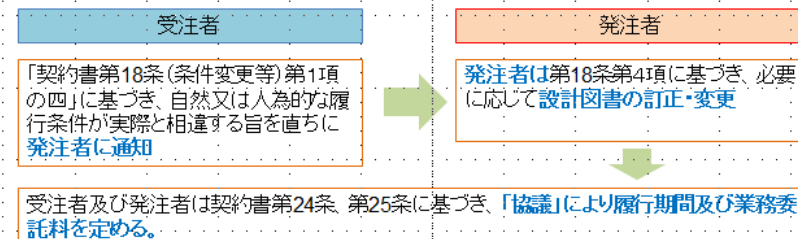
国土交通省
技術調査課
平成27年3月

2. 土木設計業務等の変更の対象となり得るケース

(3) 設計図書其自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合の手続き (契約書第18条第1項の四)

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

受注者は、設計図書の自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合には、直ちに発注者に通知を行い、発注者は通知された内容を確認し必要に応じて設計図書の訂正または変更を行う。



- Ex. (1) 現地の地形や地質条件が既往成果や発注者が想定していたものと異なり、検討するべき項目が増えた。
(2) 詳細な地質調査の結果や、詳細な構造計算の結果、構造物の形式そのものを変更する必要があった。
(3) 業務履行中に業務対象範囲が災害で被災し、契約時の業務内容による履行が困難となった。
(4) 予定していた関係機関との行政手続き時期を過ぎても手続きが完了せず、土木設計業務等の続行ができなかった。
(5) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、土木設計業務等の続行ができなかった。
(6) 土木設計業務等を進めるにあたって、関係機関協議を同時並行した際、協議相手からの要望により設計が変更になった。
(7) その他、新たな制約等が発生した場合

土木設計業務等変更ガイドライン ー事例集ー

「土木設計業務等変更ガイドライン」の理解を助けるため、(一社)建設コンサルタンツ協会北陸支部の協力の下、北陸地方において実際に発注された土木設計業務等の、「設計変更となった事例」及び「ならなかった事例」を、受・発注者双方で持ち寄り、「土木設計業務等変更ガイドラインー事例集ー」を作成。

(平成27年12月21日発行)

今後より一層、「設計変更手続きの円滑化」の推進に寄与することを期待。



【掲載例】

溪流保全工予備設計(工期変更)

設計変更となった事例14

【業務概要】 溪流保全工予備設計一式 他

工期: H25.7.3~H26.2.28 (変更H26.3.24)

【変更協議の要点(ポイント)】

本業務は、溪流保全工予備設計業務であり、別途に測量業務および地質調査業務が並行して実施された業務である。9月に発生した台風豪雨により溪流地形の大規模な変状が生じた為、測量作業および地質調査業務の進捗が遅れが生じ、設計業務の工程遅延が避けられない状況であり、履行期間の変更が必要となった。



【経緯と変更結果】

- ・9月に発生した台風豪雨では、測量中の測量杭も流失したため、測量作業は大幅な手戻りが生じ、測量作業の遅延が40日程度となることとなった。
- ・測量作業の遅延による設計業務の工期遅延について打合せ協議を実施し、約1ヶ月の工期変更が実施された。

【コメント】 本業務は、測量業務が並行して実施された業務である。測量業務の遅延による設計業務の遅延は、測量業務の遅延によるものである。



【コメント】

- ・業務履行中に業務対象範囲が災害で被災し、関連する他の業務の進捗が遅れるなど、受注者の責めに帰することができない事由により、履行期間内に業務を完了することができない場合は、契約書第22条(受注者の請求による履行期間の延長)第1項に基づき変更できる。



P14

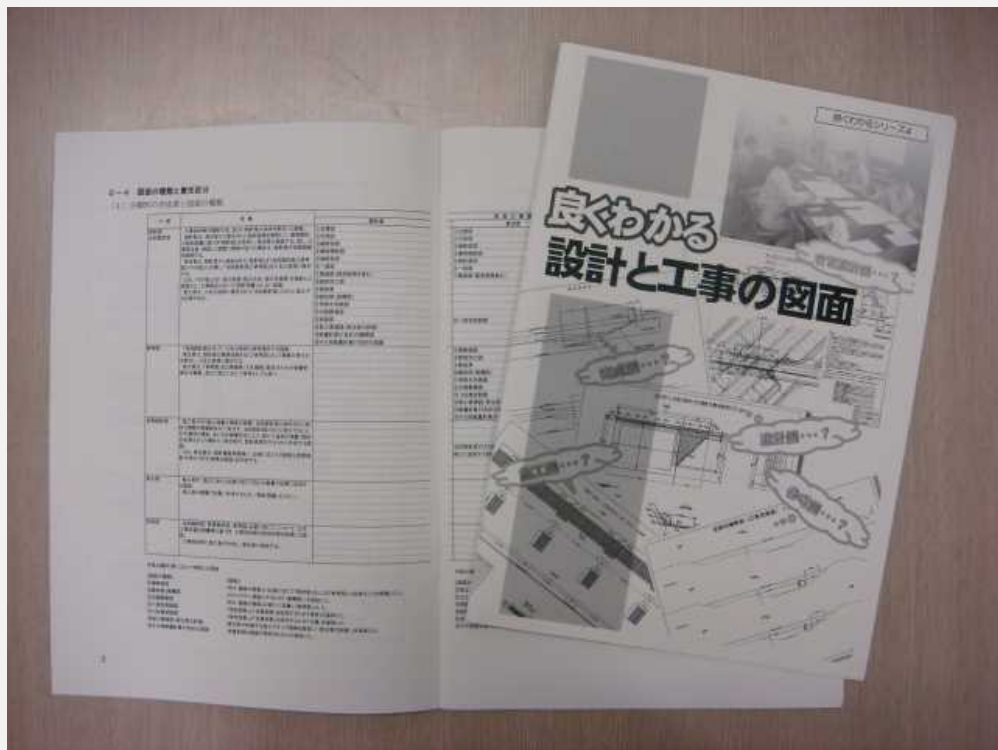
2. 生産性向上

設計と工事の図面の取り扱い

工事発注は、基本的に設計業務を委託した設計者が作成し、成果として提出した図面を用いて発注しているが、実際の施工段階において、「現地とあわない」、「施工できない」などのトラブルが発生していることがある。

このような事態への対応として、工事連携会議(いわゆる三者会議)において打ち合わせし、必要に応じて、修正設計を行ったり、補足説明など、工事施工者の理解を支援している。このとき、図面の取り扱いについて、発注者(設計業務と工事がある)、設計者(コンサルタント)、施工者(ゼネコン)の三者において、必ずしも、共通の認識となっていない場合がある。

そのため、図面の種類ではなく、図面の取り扱いに関して、「その名称」、「作成主体」、「位置付け」等について、整理、明確にし、業務や工事の円滑な遂行、並びに成果物の品質を確保するための冊子「良くわかる設計と工事の図面」を作成しました。



【内容】

- 設計書添付図面等作成要領の運用(案)
 - ・図面の分類と定義
 - ・図面作成にあたっての留意点
 - ・設計と工事における図面作成の流れ
 - ・図面の種類と責任区分
- 設計書添付図面等作成要領の運用(案)に係る参考文献
 - ・設計及び解析業務委託共通仕様書(抜粋)
 - ・土木工事共通仕様書(抜粋)
- 図面の種別の判断が難しい事例
 - ・設計者と発注者
 - ・発注者と施工者
 - ・設計者と施工者

【掲載箇所URL(北陸地方整備局ホームページ)】

<http://www.hrr.mlit.go.jp/gijyutu/kijyun.html#yokuwakaru>

2 設計書添付図面等作成要領の運用(案)

2-1 図面の分類と定義

工事の施工に係る図面の分類と定義は、設計要領〔共通編〕（H23.9北陸地方整備局）「設計書添付図面等作成要領」により、基本的に次のとおり5種類に大別される。

(1) 設計図

「設計図」とは、工事目的物の規格寸法、並びに設計施工条件を明示した図面。

設計者は、発注者から貸与された地形図等を使用して、業務委託の契約図書に基づき「設計図」を作成し、発注者に納品する。但し、工事発注後、納品した図面に瑕疵があった場合は、設計者が当該図面を修補する。

発注者は、設計者から納品された「設計図」を「当初設計図」「参考図」「その他」に分類し、「当初設計図」「参考図」を入札公告時に提示する。

なお、「その他」とは、施工計画（施工方法、施工手順等）を検討した図面など、工事発注において「設計図書」としない図面。

施工者は、入札公告時に提示された「当初設計図」どおりに施工する必要がある。

(2) 参考図

「参考図」とは、「当初設計図以外」で、入札公告時に参考提示する図面。

発注者は、設計者の業務成果を元に「参考図」として積算の考え方を明示し、入札公告時に提示する。

施工者は、「参考図」を工事価格（入札価格）算定のための数量計算及び積算、並びに施工において参考としても良い。

(3) 変更設計図

「変更設計図」とは、施工者が行う起工測量や照査の結果、当初設計図に明示された条件と実際の現場条件が一致せず、当初設計図どおりに施工することが不適切な場合、あるいは現場状況により、新たに追加の測量・設計が必要となった場合に、発注者が、設計変更を行うために作成する図面。

なお、発注者は、設計審査承認時に、必要に応じて元設計と変更設計が対比できる「変更比較図」を作成する。

(4) 施工図

「施工図」とは、施工者が、施工にあたり必要に応じて自らの裁量で任意に作成する図面。

施工者の裁量で任意に作成するため、「設計図書」としない。

(5) 完成図

「完成図」とは、当初設計図、変更設計図、参考図（必要に応じて）について、土木工事共通仕様書等に基づき、工事目的物の完成状態を記録した図面。

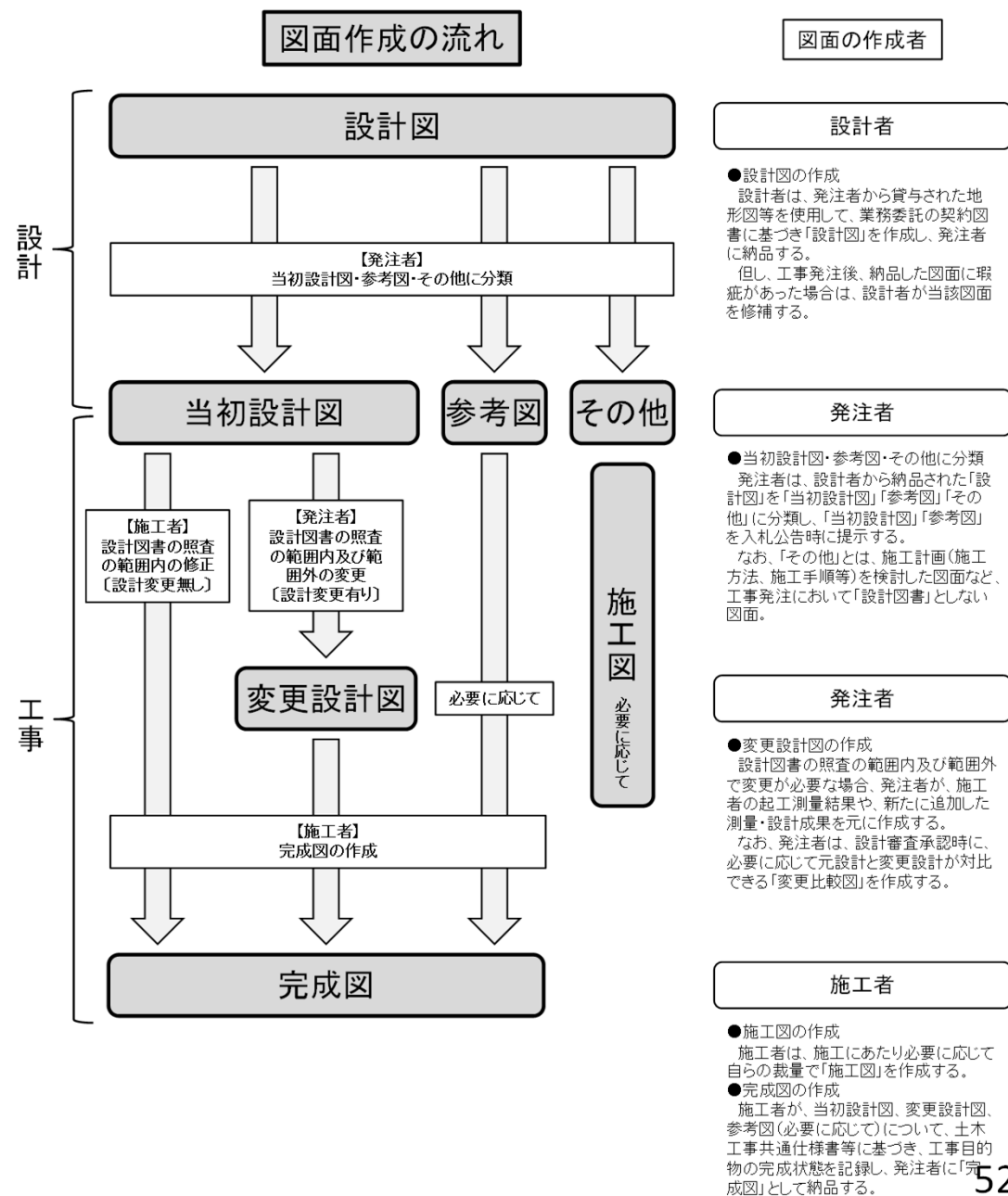
工事完成時に施工者が作成し、発注者に納品する。

2-2 図面作成にあたっての留意点

- (1) 設計者から納品された「設計図」については、**発注者が責任を持って「当初設計図」「参考図」「その他」に分類**する。
- (2) 工事発注後、設計者から納品された図面に瑕疵があった場合、発注者は、**施工者に対して、その図面を修正する責任、並びに設計者に対して、修補請求する義務**がある。
また、設計者は、工事発注後、納品した図面に瑕疵があった場合、**当該図面を修補する義務**がある。
- (3) 当初設計図について「土木工事設計図書^(案)の照査ガイドライン^(案)」及び「土木工事設計変更ガイドライン^(案)」における「**設計図書の照査**」により、「**設計変更**」が必要となった場合には、**発注者の費用負担で「変更設計図」を作成**する。
- (4) 工事発注後、新たに作成する図面については「1. 図面の分類と定義」に基づき、発注者と施工者の協議により「**変更設計図」「参考図」「施工図**」の取り扱いを定める。
ここで、図面作成を設計者に依頼する場合は、定めた取り扱いに基づき、**発注者、施工者それぞれが「自身に責任がある図面」の作成費用を負担**する。
- (5) 任意仮設等の「参考図」であっても、設計図書に明示された条件（発注者の積算の考え方）と実際の現場条件が一致しない場合、**発注者と施工者の協議により設計変更の対象とすることができる**。ただし、施工者の責による場合は除く。
- (6) 設計者が設計図を作成する際、測量精度、地質調査精度（ボーリング位置など）等が必要な精度を満足しない場合や、埋設物試掘状況等の現地条件について、**設計段階で十分とはいえない場合は、設計者は発注者と協議し、必要な対応を図る**。

例えば、**施工時において対応可能な場合は、設計図に「施工における留意事項」として「図面作成条件」「施工段階に確認すべき事項」等を記載**するものとする。

2-3 設計と工事における図面作成の流れ



3. 担い手確保・育成

就業環境改善の取り組み

ウィークリー・スタンス 実施要領

1. 目的

業務や工事を円滑かつ効率的に進めるため、受発注者間における仕事の進め方として、ワンデーレスポンスを推進しているが、これに加えて、一週間における受発注者間相互のルールや約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより業務環境等を改善し、より一層、魅力ある仕事、現場の創造に努めることを目的とする。

2. 対象

天候等により進捗が左右されない、内業を主とする業務が望ましい。**(当初)**
全ての測量業務、地質調査、土木関係建設コンサルタント業務において実施。(平成30年度より追記)

3. 取組内容

- ①受注者の意思を確認の上、全ての業務について、「水曜日は定時の帰宅に心がける(ウェンズデー・ホーム)」を実施する。
- ②天候等により進捗が左右されない内業を主とする業務について、「月曜日は依頼の期限としない(マンデー・ノーピリオド)及び「金曜日に依頼しない(フライデー・ノーリクエスト)」を実施する。
- ③その他の曜日について、受発注者間において確認のうえ決定しても良い。



4. 進め方

1) 全ての業務において特記明示

2) 具体的な進め方

- ①初回打合せにおいて、取組内容を定める。
- ②定めた内容は、管理技術者等及び主任調査員等が打合せメモ等で確認し、受発注者間で共有する。

3) 取組方法

- ①取組内容の確認及び状況報告等は、業務スケジュール管理表を活用する。
- ②中間打合せ等を利用し、受発注者間で取組のフォローアップ等を行う。
- ③管理技術者等は、成果品納入時の打合せにおいて、業務全般の取組結果(効果、改善点等)について報告する。

【特記仕様書記載例】

第〇条 ウィークリー・スタンス

- 1. 本業務はウィークリー・スタンスの推進を図るために下記の事項について、受注者の意思を確認の上、受発注者間で目標を定め、取り組むものとする。
 - ①マンデー・ノーピリオド(月曜日は依頼の期限日としない)
 - ②ウェンズデー・ホーム(水曜日は定時の帰宅に心がける)
 - ③フライデー・ノーリクエスト(金曜日に依頼しない)※その他の曜日について、受発注者間において確認のうえ決定してもよい。
- 2. 初回打合せにおいて、受発注者間で取組内容を定めるものとし、確認及び状況報告等は、業務スケジュール管理表等を活用する。

なお、災害対応等の業務遂行上緊急の事態が発生した場合には、受発注者間で対応について協議するものとする。

ワーク・ライフ・バランスモデル業務委託

目的

魅力ある産業、技術者の就業環境改善のため、さらには将来の担い手となる若者の働き型の志向を踏まえて、完全週休二日、残業縮減、有給休暇取得等を図り、ワーク・ライフ・バランスに資するモデル業務委託を試行する。

試行内容(案)

(1)適正な履行期間の設定

- ・新しく制定された国民の休日、完全週休2日等の反映
- ・バケーション(有給休暇)の反映

(2)業務の進め方の工夫

- ・ワンデーレスポンスの履行
- ・ウィークリースタンスの試行(拡大)
 - *従来 of ウェンズデー・ホームに加え、金曜日 also 定時の帰宅に心がける
- ・マンスリーチェック(業務スケジュール管理表活用)の実施

(3)業務完了時の調査

- ・受発注者相互のヒアリング調査等により課題等を分析

(4)試行件数

- ・3~5件程度を予定

【現状】

設計業務(予定価格2千万円)
(例)履行期間 140日

約14%割増

【試行(案)】

設計業務(予定価格2千万円)
(例)履行期間 **160日** ←140日×1.14

その他

◎インセンティブ

業務成績(管理技術者)の工程管理能力等で加点する。

◎留意点

本取り組みを実施することにより、平日作業の残業が増えることのないように、受発注者ともに留意する。

~マンスリーチェック~

契約後毎月、業務スケジュール管理表を用いて、受発注者相互の進捗状況や予定を照合することにより、時間を効率的に使い、発注者は受注者に対して、手戻り、手持ちを生じさせないように努める。

業務におけるワーク・ライフ・バランス取り組み状況調査

業務委託(設計業務、調査・計画業務)における成果品の品質確保、担い手の中長期的な育成・確保を目的に、適切な工期設定と業務環境改善のための「ワーク・ライフ・バランスモデル業務委託」の試行を実施している。

本試行についての更なる推進のため、ワンデーレスポンスやウィークリー・スタンス等の取り組みについて、課題等の収集・分析のための調査を実施しているため、受発注関係者のご協力をお願いします。

調査票の記入方法

- ・業務名、発注者名、受注者名、完成日を記入。
- ・評価記入欄に、下記「評価の目安」を参考に発注者の実施状況について、記入。

【評価の目安】

- 5: 概ね8割以上が実施できた。
- 4: 概ね6割以上が実施できた。
- 3: 概ね6～4割が実施できた。
- 2: 概ね4～2割しか実施できなかった。
- 1: 概ね2割以下しか実施できなかった。

調査票の提出について

- ・業務完了後、速やかに提出をお願いいたします。
- ・提出先については、直接、企画部技術管理課 基準第二係宛をお願いいたします。

別添-1 受注者評価表

業務におけるワークライフバランス取り組み状況

業務名: ○○検討業務
発注者名: ○○河川国道事務所調査課
受注者名: (株)○○○○
完成日: 令和○年○○月○○日

	ワンデーレスポンスの履行状況	ウィークリースタンスの試行状況	マンスリーチェックの実施状況	備考
受注者側の評価	4	2	3	○○計画の作成でウィークリースタンス、マンスリーチェックが十分に実施出来なかった。

※発注者の実施状況について、下記評価の目安を参考に記載願います。

◆評価の目安

- 5: 概ね8割以上が実施できた。
- 4: 概ね6割以上が実施できた。
- 3: 概ね6～4割が実施できた。
- 2: 概ね4～2割しか実施できなかった。
- 1: 概ね2割以下しか実施できなかった。

◆取り組み内容

・ワンデーレスポンス
業務履行中に受注者より設計上検討に関する質問・協議があった場合には、その日のうちに回答することを原則とし、回答に検討期間を要する場合には、受注者に優先順位や重要度を確認した上で、適切な回答期限を設定し、確実に回答を行う。

・ウィークリー・スタンス

ワンデーレスポンスに加えて、受注者の意思を確認の上、一週間における受発注者間相互のルールや約束事、スタンスを目標として定め、計画的に業務を履行することにより業務環境等の改善を図る。

・マンスリーチェック

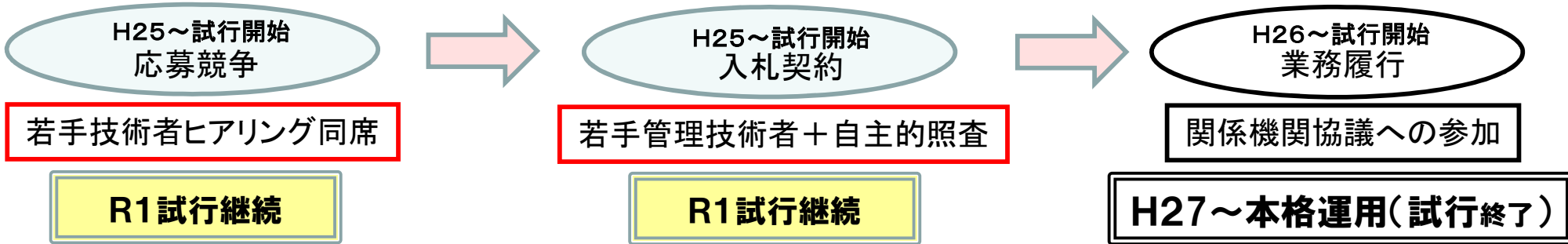
契約後毎月、業務スケジュール管理表を用いて、受発注者相互の進捗状況や予定を照合することにより、時間を効率的に使い、発注者は受注者に対して、手戻り、手持ちを生じさせないように努める。

3. 担い手確保・育成

若手技術者育成支援の取り組み

3. 若手技術者のヒアリング同席(3ステージ・アクション)

設計等のコンサルタント業務において、応募競争、入札契約、業務履行の各々の段階で総合的に取り組みを試行し、若手技術者の育成を支援しているところ(3ステージアクション)。試行結果の検証により、R1年度は以下のとおりとする。



実施方針、特定テーマ等の管理技術者ヒアリング時に若手の技術者を同席させることができる。

(期待される効果)
若手技術者がヒアリングを経験でき、初めてヒアリングにあたる場合に円滑かつ効率的にできる。

- ・同席者を担当技術者のみから応募者社員の若手技術者に拡大(1名)。
- ・プロポーザル、総合評価業務を対象(一部除く)に試行。

(試行結果の検証)
・実施件数(活用状況)は対象業務の7%程度と低い状況。

・同席予定者3名を事前登録し、内1名を同席できるようルールを改正(H27.12)
⇒ 試行・検証を継続

経験の少ない若手を初めて管理技術者にあて入札に参加する場合、自主的にベテラン技術者を照査させれば、総合評価で加点する。

(期待される効果)
若手技術者でも受注機会があがり、経験実績を得られる。
品質はベテラン技術者の照査により確保される。

- ・照査技術者にも同種あるいは類似実績は必要。(管理技術者と同等以上の資格、経験)
- ・自主的照査は、通常の照査とは別に実施のこと(費用は計上しない)
- ・総合評価業務(1:1)のうち発注者が選定した業務を対象に試行

(試行結果の検証)
・一定の効果が認められた。

・評価項目と配点の見直し(H28.4)
・対象件数を増やし、効果を確認
⇒ 試行・検証を継続

業務契約後、設計のための関係機関等との協議に、コンサルタントも参加させる。(業務版の三者会議)

(期待される効果)
設計や協議がスムーズに進むとともに、設計成果の品質向上に寄与できる。若手の現場経験にも寄与できる。

- ・協議に参加できる技術者は、2名程度まで。
- ・協議に要した直接人件費は設計変更の対象とし、歩掛は、三者会議に準ずる。
- ・プロポーザル、総合評価業務のうち発注者が選定した業務を対象に試行。

(試行結果の検証)
・受発注者から良好な意見多数。
・H27より関係機関協議が標準歩掛として設定され「本格運用」を開始。
⇒ 試行は終了

建設コンサルタント業務等の品質確保には、業務を実施する技術者の多様性（経験年数、価値観等）が有効な場合があります。また、担い手の確保・育成のためにも、女性・若手技術者を積極的に配置がすることが必要です。

これらを踏まえ、女性・若手技術者を含む多様性を加味した技術者の配置により、業務成果の品質向上を図る業務委託を試行します。（配置予定技術者の構成（年齢、性別）に応じて評価）

<対象業務>

プロポーザル方式により発注する概ね予定価格2,000万円程度以下の「計画・検討系業務」等を対象とする。
※各事務所1件以上（総合事務所においては治水・道路毎に1件以上）試行

<評価方法>

管理技術者、担当技術者（登録順位の上位2名までが対象）の構成により、実施方針の「その他（地域の実情にあった提案）」の10点満点のうち、「多様性」に最大5点を分配する。

【多様性5点】

次の全ての要件を満たし、かつ管理技術者を含めた技術者を3名以上配置している。

- ①女性技術者を配置している。
- ②若手技術者（30歳以下）を配置している。
- ③配置予定技術者の最年長と最年少の年齢差が20歳以上である。

【多様性2点】










次の全ての要件を満たし、かつ管理技術者を含めた技術者を3名以上配置している。

- ①女性技術者を配置している。
- ②若手技術者（35歳以下）を配置している。
- ③配置予定技術者の最年長と最年少の年齢差が15歳以上である。










※年齢評価の考え方

当初設定する履行期限（工期の末日）時点の年齢で評価する。

「多様性5点」の例

(例1)	(例2)	(例3)
		
管理(男性)50歳	管理(男性)55歳	管理(女性)45歳
		
担当(男性)40歳	担当(女性)40歳	担当(男性)50歳
		
担当(女性)30歳	担当(男性)30歳	担当(男性)30歳

「多様性2点」の例

(例1)	(例2)	(例3)
		
管理(男性)50歳	管理(男性)55歳	管理(女性)45歳
		
担当(男性)40歳	担当(女性)40歳	担当(男性)50歳
		
担当(女性)35歳	担当(男性)35歳	担当(男性)35歳

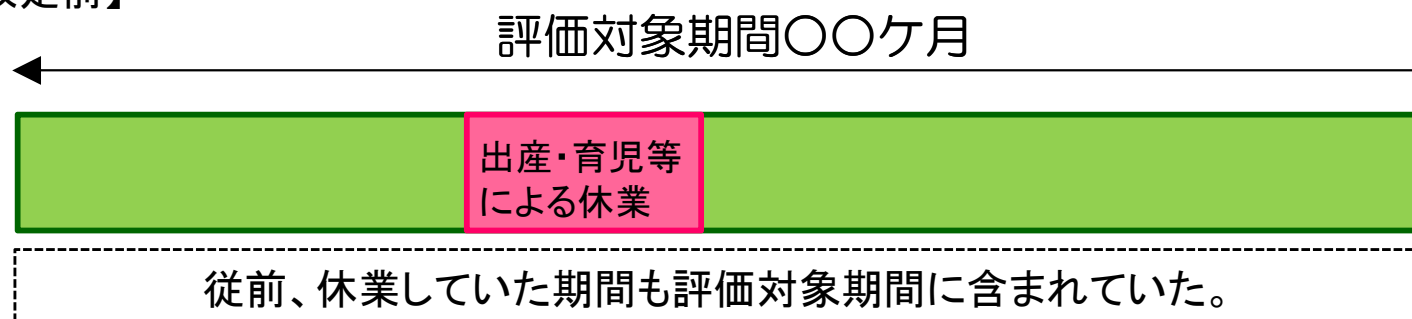
出産・育児等による休業期間の取り扱いについて(改定)

○ 配置予定技術者について、出産・育児等による休業期間※も考慮して評価

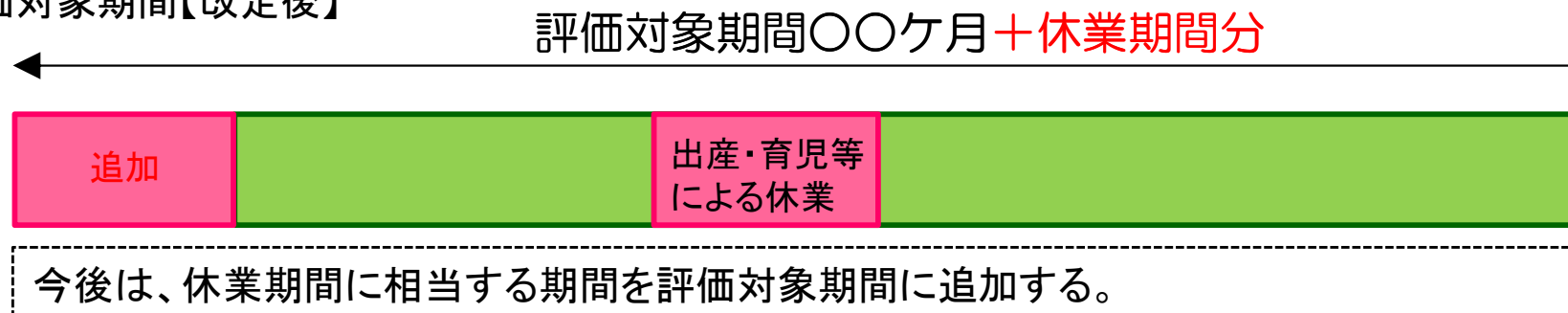
※ 産前産後休業（労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第1項又は第2項の規定による休業）、育児休業（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する休業）及び介護休業（同条第2号に規定する休業）をいう。

配置予定技術者が評価対象期間に出産・育児等で休業していた場合

■ 評価対象期間【改定前】



■ 評価対象期間【改定後】



本取扱いの実施に当たっては、特定の者が過度に有利になることなどが無いよう留意すること。

4. その他

平成31年度積算基準改定の概要

1. 改定概要

- 旅費交通費の率化について
 - ・実態を踏まえ、旅費交通費の設定を改定する。

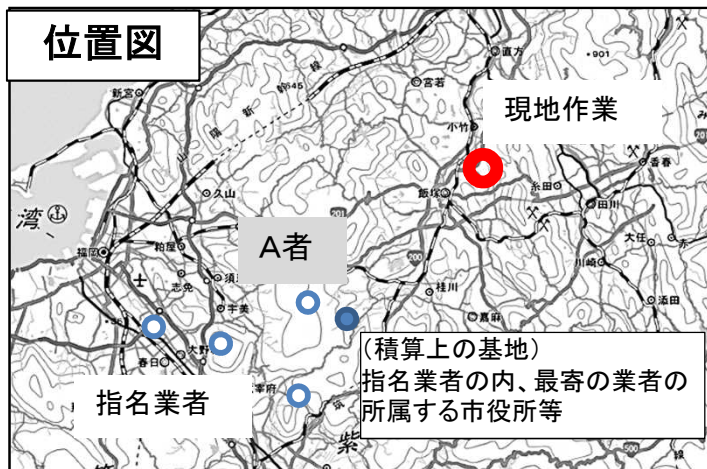
- 設計業務等標準歩掛
 - ・弾性波探査業務の標準歩掛に「照査」を追加

旅費交通費の率化について

1. 改定概要

- 旅費交通費の原則率化について、設計業務等標準積算基準書(参考資料)の一部改定。
- 継続的に実態調査を行い、適宜見直しを図っていく。

従来の積算方法



原則率化

区分	旅費交通費率	旅費交通費の上限 (千円)
測量業務	直接人件費の0.56%	230
地質調査業務	直接調査費の2.14%	1,026
土木設計業務	直接人件費の0.63%	244
調査、計画業務	直接人件費の1.49%	597

※ 旅費交通費 = (直接人件費または直接調査費) × 率

1. 改定概要

- 弾性波探査業務:品質確保向上のために、弾性波探査業務において「照査」の歩掛を新設
※その他の歩掛においても、実態調査に合わせて適宜改定

2. 内容

- 弾性波探査業務:照査歩掛の新設

発破法及びスタッキング法標準歩掛(受振点間隔5m)
解析等調査業務費(1km当り)

区 分 \ 職 種	直 接 人 件 費					
	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員
計画準備		2.0	2.0		2.0	
現地踏査		2.2	1.0			
資料検討		0.5	1.5			
解 析	1.2	2.0	3.5	5.0		
照 査	0.5	0.8				
報告書とりまとめ	1.5	2.0	4.0			
合 計	3.2	9.5	12.0	5.0	2.0	

※照査の適用範囲:計画準備、測線設定、観測、解析についての照査

4. その他

平成31年度共通仕様書改定の概要

全般

主な改定箇所：

業務実績登録システム（テクリス）の登録について、「登録のための確認のお願い」の作成後、テクリス上で「メール送信による提出」することを追加修正。

地質・土質調査業務共通仕様書

主な改定箇所：

業務内容について、「照査」の項目を追記。

4. その他

建設コンサルタント業務等における 配置技術者の確認について

建設コンサルタント業務等における配置技術者の確認について①

建設コンサルタント業務において、実際に従事していない者をテクリスへ虚偽登録した事案が発覚。(他地整)
建設コンサルタント業務等において、配置技術者の実績登録確認を強化するため、以下のとおり、適切な運用をお願いします。**※赤字箇所令和元年度追加修正**

1. 業務計画書における立場・役割の明確化

- 1) 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の立場・役割を明確に記載する。
変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様。
- 2) 発注者は、業務計画書の受理に際し、配置技術者の立場・役割を確認する。

2. 業務実績情報システム(テクリス)登録時の確認の徹底

- 1) 受注者は、「登録のための確認のお願い」の作成後、テクリス上で「メール送信による提出」を選択し、調査職員への提示又は提出は必要ないものとする。
- 2) 受注者は、業務実績情報システム(テクリス)完了登録の「登録のための確認のお願い」メール送信に加え、配置技術者本人の登録に関する認識を確認するため、各技術者の署名を付したものを別途調査職員へ提出。
- 3) 発注者は、配置技術者に関して、業務計画書(変更を含む)と「登録のための確認のお願い」とを照らし合わせて確認する。

3. 技術者の登録要件と確認

- 1) 業務実績情報システム(テクリス)に登録できる技術者は以下のとおりとする。
 - ①業務打合せ(電話等打合せを含む)において、調査職員と業務に関する報告・連絡・調整等を行い、当該業務に携わっていることが明確な技術者
 - ②現地作業が主となる技術者においては、現地作業を実施していることを写真等で確認できる者

4. 配置技術者が業務に従事した事実を確認できなかった場合の措置

業務完了後に、業務計画書に記載された配置技術者のいずれかが当該業務に従事していないことが明らかとなった場合は、厳重な措置(指名停止等)を講ずるものとする。

また、配置技術者以外が業務実績情報システム(テクリス)へ登録された場合についても、同様とする。

建設コンサルタント業務等における配置技術者の確認について②

◎建設コンサルタント業務等における配置技術者の確認における「登録のための確認のお願い」の署名記載例

業務実績データ（技術者データ）

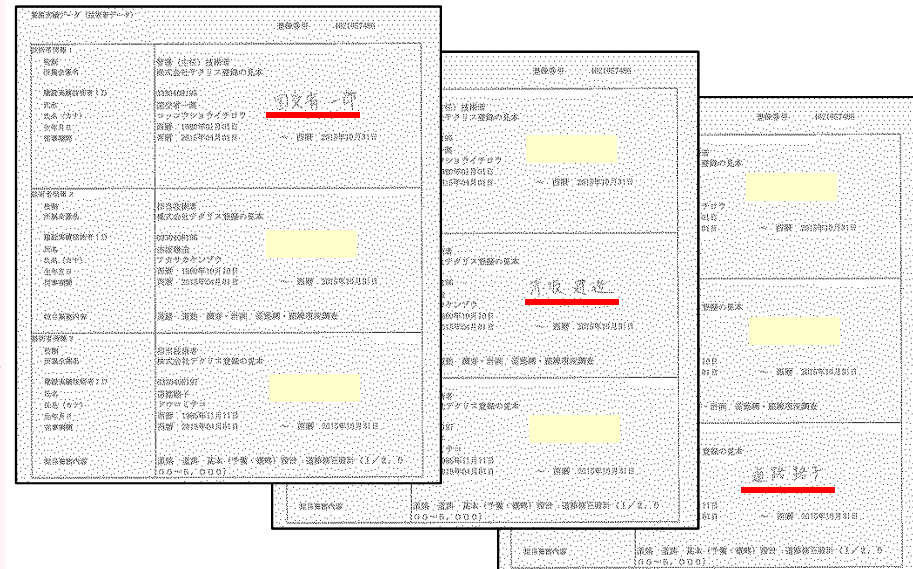
登録番号 4021957486

技術者情報 1 役割 所属企業名 建設実績技術者ID 氏名 氏名(カナ) 生年月日 従事期間	管理（主任）技術者 株式会社テクリス登録の見本 0330408195 国交省 一郎 コッコウショウイチロウ 西暦 1980年01月01日 西暦 2015年04月01日 ~ 西暦 2015年10月31日
技術者情報 2 役割 所属企業名 建設実績技術者ID 氏名 氏名(カナ) 生年月日 従事期間 担当業務内容	担当技術者 株式会社テクリス登録の見本 0330408196 赤坂 建造 アカサカケンゾウ 西暦 1960年10月10日 西暦 2015年04月01日 ~ 西暦 2015年10月31日 道路 道路 調査・計画 道路網・路線現況調査
技術者情報 3 役割 所属企業名 建設実績技術者ID 氏名 氏名(カナ) 生年月日 従事期間 担当業務内容	担当技術者 株式会社テクリス登録の見本 0330408197 道路路子 ドウロミチコ 西暦 1985年11月11日 西暦 2015年04月01日 ~ 西暦 2015年10月31日 道路 道路 基本（予備・概略）設計・道路修正設計（1/2, 000~5,000）

技術者の勤務地が点在している場合（各支店に分散）、必ずしも1枚の用紙に署名を集約しなくても構いません。

※“直筆”の署名があれば、それぞれの技術者ごとに用紙が別でも可（下図参照）。
 ※ただし、用紙の統一を図るため、署名をするのは、テクリスのこの用紙としてください。

【提出形式の例】



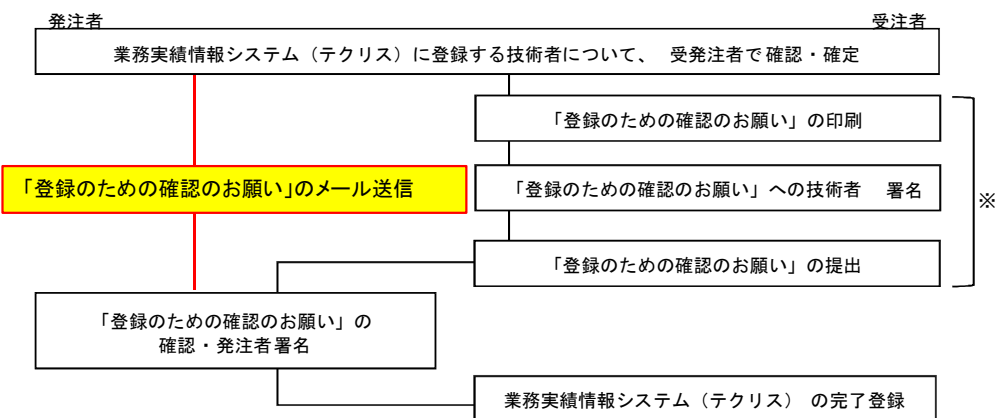
建設コンサルタント業務等における配置技術者の確認について③

◎業務実績情報システム(テクリス)の完了登録の流れ

業務実績情報システム(テクリス)に登録する技術者について、受発注者で確認を行う時期は、受注者が「登録のための確認のお願い」の準備に時間を要する(※)ことに配慮する。

特記仕様書3「なお書き」(技術者情報と同様の内容を記載し、署名を行った書面を添付する)は、「登録のための確認のお願い」の準備後に、**契約変更**があった場合を想定しており、**契約変更前の「登録のための確認のお願い」の技術者情報記載ページ(署名記載ページ)**を契約変更後の「登録のための確認のお願い」に添付する。

(1)一般的な手続き



(2)「登録のための確認のお願い」準備後に、契約変更があった場合の手続き

