

第2章 設計書の作成要領

2-1 設計書の目的

- (1) 工事関係の予定価格を算出するため。
- (2) 発注機関の設計担当者は普通複数（担当者、係長、課長、所長等）であり、これらの関係者相互に正しく、迅速に理解（審査）してもらうための説明書としての機能がある。
- (3) 計算ミスを防ぐために工夫された簡明な統一様式としての機能がある。
- (4) 計算の手順等のガイドとしての機能がある。
- (5) 会計支出の証拠書類として保存する機能がある。

2-2 設計書の構成

設計書は、大きく分けて次の4区分から構成されている。

- (1) 設計概要
- (2) 工事費の内訳
- (3) 内訳書
- (4) 単価表

2-2-1 設計概要

当該工事の主要な諸元の概要を表示するものである。

- (1) 工事名、工事場所、工期
各々に記載する。
- (2) 設計説明
工事の規模、構造の概要、工事の内容及び工法等の工事主旨が理解できるよう事項を簡明に記載する。なお、変更設計書の場合は、変更する理由に重点をおき施工済状況等も併せて記載する。
- (3) 工事内容
主要工種及び数量を記載する。

2-2-2 工事費の内訳

工事費の内訳は、設計担当者やそれを審査する者が把握しやすいように費目、工種、種別、細別、規格等を次のとおりグループ化して整理する。工種体系階層（レベル）の整理にあたっては、土木工事体系積算基準書（体系ツリー編）の最新版を参考にする。なお、同基準は国土交通省国土技術政策総合研究所のホームページ（<http://www.nilim.go.jp>）より入手できる。

- (1) 費用
 - 1) 「掘削築堤」、「浚渫」、「護岸」、「樋門」、「砂防えん堤」、「道路改良」、「新設舗装」、「トンネル」、「橋梁架設」、「河川維持」、「道路維持」等の工事部門別に記載する。
 - 2) 「直接工事費計」、「純工事費」、「工事原価」、「工事価格」、「消費税相当額」、「工事費計」を記載する。
- (2) 工種
 - 1) 「土工」、「法覆工」、「擁壁工」、「排水工」、「暗渠工」、「路盤工」等を記載する。
 - 2) 「共通仮設費計」、「現場管理費」、「一般管理費等」を記載する。
- (3) 種別
 - 1) 工種の区分に応じ「掘削」、「盛土」、「ブロック積」、「上層路盤」、「残土処理」等の作業単位を記載する。
 - 2) 「共通仮設費」には、必要に応じて「運搬費」、「準備費」、「安全等」、「事業損失防止施設費」等

の共通仮設費を積上げて記載する。

- (4) 細 別
種別に記載された作業単位より細分した作業単位を記載する。
- (5) 規 格
種別及び細別に応じて形状及び材料等の規格を必要により記載する。
- (6) 単 位
費目、工種、種別、細別毎に応じて「式」、「m²」、「m³」、「kg」等を記載する。
- (7) 員 数（数量及び数量増減）
「土木工事数量算出要領（案）（北陸地方整備局）」による。
- (8) 単 価
種別、細別に必要により単価を記載する。
- (9) 金 額（金額増減）
該当する金額を記載する。
- (10) 摘 要
該当する内訳書及び単価表の番号のほか、説明事項などを必要に応じて記載する。

2-2-3 内 訳 書

一括で金額を算出したものの内容について記載したもの。（請負工事計算書も含む。）

2-2-4 単 価 表

単位当りで金額を算出したものの内容について記載したもの。

2-2-5 設計書附属書類

- (1) 施 行 伺
工事を施行する場合には、北陸地方建設局直轄工事等施行要領（昭和 42 年 5 月 23 日付け北建訓第 14 号）により局長に伺うものであり、これには設計関係図書を添えて手続きをする。
- (2) 仕 様 書
仕様書には、北陸地方整備局土木工事共通仕様書と特記仕様書がある。前者は北陸地方整備局の施行する土木工事の一般的な事項が明記されており、後者はそれ以外の特殊な工事等で特に必要な事項について明記したものである。
- (3) 工 程 表
各作業順序や施工計画を示し、工事の期間（工期）算定のために作成するものである。
- (4) 数量計算書関係
施工数量の算出根拠となる計算書をいう。
- (5) 図 面
施工位置や、規格、寸法等の施工内容を示した図面をいう。

2-3 設計書の様式

設計書には、当初設計書及び変更設計書がある。

〔解 説〕

現場事務整理要綱の運用方針（昭和 34 年北建達第 12 号）の中では、北陸地方建設局直轄工事等施行要領（昭和 42 年 5 月 23 日付け北建訓第 14 号）によるとなっており、その中で設計書は、「北陸地方建設局設計要領」に基づいて作成するものとなっている。

(2) 変更設計の様式

工 事 名	工事変更設計書									
工 事 場 所										
命令年月日：命令番号										
契約年月日：契約番号										
着手年月日										
完工期：竣工工期										
設計図号 (機 関 印)										
国土交通省 北陸地方整備局										
国土交通省 北陸地方整備局										

(甲)

予算 科目	目	目の 部分	事項名								
工費等											
内 訳											
費目	工 種	種 別	細 別	規格	単 位	元 設 計		変 更 設 計		増 減	
						員数	金額	員数	金額	員数	金額
国土交通省 北陸地方整備局											
費目	工 種	種 別	細 別	規格	単 位	元 設 計		変 更 設 計		増 減	
						員数	金額	員数	金額	員数	金額

(乙)

費目	工 種	種 別	細 別	規格	単 位	元 設 計		変 更 設 計		増 減	
						員数	金額	員数	金額	員数	金額
国土交通省 北陸地方整備局											
費目	工 種	種 別	細 別	規格	単 位	元 設 計		変 更 設 計		増 減	
						員数	金額	員数	金額	員数	金額

部 号		単 価 表			
		内 訳 書			
名 称	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額

部 号		内 訳 書				
項 目	名 称	規 格	単 位	元 設 計	変 更 設 計	増 減
				員数	金額	員数

設計書用紙 第三号様式 (甲)

2-4 設計図書の綴じ方

保存しやすいようにきちんと綴る。

2-4-1 綴り順序

綴り順序は、次のとおり綴ることを標準とする。なお、変更設計の場合も同様である。

(1) 電算による積算の場合

- ① 施行伺及び承認
- ② 設計書
(設計説明、工事費の内訳、内訳書、
単価表等に相当するもの)
- ③ 特記仕様書
- ④ 工程表
- ⑤ 数量計算書
- ⑥ 図面一式

(2) 手計算による積算の場合

- ① 施行伺及び承認
- ② 設計書
(設計説明、工事費の内訳、内訳書、
単価表)
- ③ 特記仕様書
- ④ 工程表
- ⑤ 数量計算書
- ⑥ 図面一式

2-4-2 綴じ方

設計書関係書類は、1冊にまとめるものとするが、厚さが厚くなる場合は分冊とし、わかりやすく表示しておくこと。

(1) 大きさ

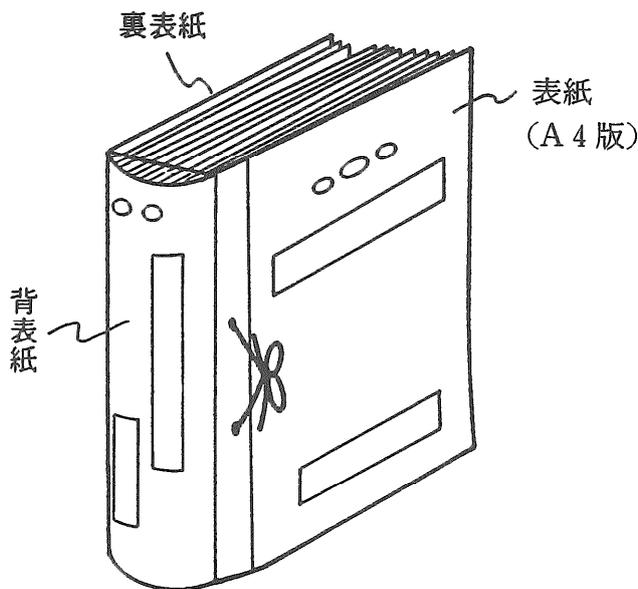
大きさはA4版を標準とする。

(2) 綴じ方

- 1) 表紙は、A4版の厚表紙を付け、年度、工事名を記載する。
- 2) 背表紙は、年度、工事名を記載する。
- 3) 裏表紙は、A4版の厚表紙を付ける。

(3) 図面袋の表示

各図面袋には、下図を標準として図面名、図面番号等を表示するものとする。



〇〇〇 工事添付図			
全 業中 業			
図面名	図面番号	葉数	備考
位置図			
平面図			
一般図			
縦断面図			
標準断面図			
横断面図			
構造図			
詳細図			
計			
〇〇〇 工事事務所			