

令和5年度「設計業務等の品質確保対策及び入札契約方式等の改善」重点方針

1. 目的

- 設計業務等の発注、履行、納品にあたり、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）及び「発注関係事務の運用に関する指針（以下、「運用指針」という）の主旨に鑑み、働き方改革の推進、受発注者双方の取組による生産性向上、品質・信頼性の向上を目指す。

2. 業務の計画的な発注

- 事業の進捗状況を踏まえ、適切な業務発注時期や履行期間の平準化にも配慮しながら業務の計画的な発注を行う。
- その際、履行期間が1年に満たない業務であっても、平準化国債を活用するなどして発注時期や納品時期が繁忙期と重ならないよう工夫する。また、実施計画承認後に生じた事由により、当初の計画どおり執行できないことが明らかになった場合には、機動的国債を積極的に活用する。

3. 適切な入札・契約方式の選定

- 発注方式にプロポーザル方式及び総合評価落札方式を選択する場合は、「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」（令和5年3月一部改定）を参考に手続きを実施する。
- なお、働き方改革や若手・女性技術者の活用・育成、品質・生産性向上等のために実施している様々な入札契約方式の試行について、上記ガイドラインに参考資料としてとりまとめているので、適宜活用し、活用した場合はPDCAに基づく検証を行うものとする。
- 地域の担い手確保の観点から、管内の受注状況を把握し、業務内容に応じて指名の技術審査基準や地域要件を見直すなど、適切な入札・契約方式の選定に努める。また、令和5年度から、「地域特性を踏まえた検討を行う業務における発注方式の試行」（令和5年2月3日付 国技建調第7号）により、総合評価落札方式及びプロポーザル方式の一部において、地域特性を踏まえた検討を行う業務における発注方式の試行を実施することとしたので、適宜活用する。
- 国土交通省登録資格の活用を促すため、「国土交通省登録資格との組合せ評価について（試行）」（令和5年1月27日付 国技建調第4号）により、組合せ加点の試行を実施する。

4. 条件明示の徹底

- 条件明示の徹底を、全ての詳細設計業務において原則実施する。
- 明示する条件が適正であるか確認することが有効と判断される業務を対象に、確実な条件明示のための体制として、「条件明示ガイドライン(案)」（平成26年

9月)に基づき、「設計業務の条件明示検討会」等を開催し、明示すべき設計条件について確認するものとする。

- 条件明示チェックシート(案)は予備設計段階で、基本的に予備設計の受注者が作成する。また、発注者は詳細設計発注前に、作成された条件明示チェックシート(案)を確認し、①基本的な設計条件・計画条件の確認、②関係機関との調整実施の確認、③貸与資料の確認を行い、詳細設計業務の発注時において必要な設計条件等を受注者へ確実に明示する。
- 条件明示チェックシート(案)が活用できる工種については、積極的に活用し、条件明示ガイドライン(案)に基づき特記仕様書への適切な記載を確実に行う。
- 入札公告時における資料として条件明示チェックシート(案)を提示することを試行として取り組む。
- なお、詳細設計業務における条件明示チェックシート(案)の活用状況や入札公告時における資料として条件明示チェックシート(案)を提示することについて、本省への報告を求めるので留意する。報告方法については、別途通知する。

5. 適切な履行期間の設定

- 詳細設計業務及び検討業務については、適正な履行期間を確保するため「業務スケジュール管理表による設計業務等の履行期間設定支援(試行)について」(令和元年12月10日付国技建管第19号)に基づく取組を引き続き推進する。
- やむを得ず履行期間の延長及び契約内容の変更が必要となった場合は、業務スケジュール管理表を活用し、適切な履行期間の確保を図る。

6. 業務スケジュール管理表の活用

- 測量業務、地質調査業務、土木関係建設コンサルタント業務を対象とし、業務スケジュール管理表の作成、管理を試行する。(ただし、発注者支援業務等及び環境調査など1年間を通じて実施する業務については対象外。)
- 初回打合せなどで受発注者間の双方で業務計画の共有を図り、業務スケジュール管理表により管理する。
- 業務スケジュール管理表の作成及び管理は、原則として受注者が行うものとする。
- 受注者による確実な照査の実施のため、照査の実施時期、必要な期間及び照査技術者による説明の時期について、受注者と協議の上、その着手日、期限及び説明日を定め、業務スケジュール管理表に明記し、適正な照査期間の確保に配慮した業務スケジュール管理に努める。
- 業務スケジュール管理表は、当面の間は「業務スケジュール管理表による設計業務等の履行期間設定支援(試行)について」(令和元年12月10日付国技建管第19号)で通知した、【履行期間設定支援型】又は【検討業務型】の様式を発注者が配布することで作成にかかる受注者の負担軽減を図るものとする。なお、適宜業務内容に応じて受発注者双方が利用しやすい様式に変更することは妨げない。

- 業務スケジュール管理表には、クリティカルパスを記載するとともに、業務履行中に発注者の判断・指示が必要とされる事項について、受注者と協議し、その役割分担、着手日及び回答期限を明記し、履行期限までに業務が完了するよう円滑な業務進捗を図る。
- 業務スケジュール管理表【履行期間設定支援型】を配布する際には、発注者が想定する履行期間の内訳について受注者へ提示すること等により、受発注者間の良好なコミュニケーションを図る。
- また、試行を通じて作成、管理した業務スケジュール管理表や業務内容に応じて新たに作成、管理したスケジュール管理表については、本省への報告を求めるので留意する。報告方法については、別途通知する。

7. 履行期限の平準化

- 対象業務は、測量業務、地質調査業務、土木関係建設コンサルタント業務（ただし、発注者支援業務等及び環境調査など1年間を通じて実施する業務については対象外）とする。
- 年度末に集中している業務の履行期限について、働き方改革や品質確保の観点から平準化を進める。
- 中長期的には、当該年度に履行期限を迎える業務件数の比率が上半期 50%、下半期 50%を目指すこととし、令和 5 年度以降の履行期限については、当面の目標として以下の数値を四半期毎に履行期限を迎える業務件数の比率の目安とした上で、各地整等で目標を設定し、達成に努める。なお、真に必要な業務を除き履行期限が 3 月とならないように配慮する。

第 1 四半期	15%以上
第 2 四半期	25%以上
第 3 四半期	25%以上
第 4 四半期	35%以下

第 1～4 四半期については令和 5 年度内に完了する業務を対象とする。
- また、翌債・国債・平準化国債等については、令和 5 年度に契約する件数に対する割合が、25%以上となることを目標とする。
- 業務の実施状況（発注方式、契約日、契約額、履行期間等）について、別途依頼に基づき、報告する。
- 業務履行中に関係機関協議等により、年度内に適正な履行期間を確保できなくなった場合は、適切に繰越手続きを行う。
- なお、本取組については国土交通省のみで実施するのではなく、地方ブロック発注者協議会と連携しながら地域全体で取り組むこととする。

8. 事業促進 PPP 等の活用

- 災害復旧・復興事業や平常時の大規模事業において、適切なプロジェクトマネジ

メント（事業監理）を行うために「事業促進 PPP」を活用することが効果的であるので、必要に応じて活用する。

- 事業促進 PPP を発注する場合は、「事業促進 PPP に関するガイドライン」（令和 3 年 3 月一部改正）（以下、「PPP ガイドライン」）に則り、各事業の実施段階に応じた受発注者の役割を明確にした上で手続きを実施する。
- 設計業務等の発注において、「建設コンサルタント業務等におけるプロポーザル方式及び総合評価落札方式の運用ガイドライン」（令和 5 年 3 月一部改定）により、事業促進 PPP、PM、CM の業務実績を同種・類似実績として認めることで、受注インセンティブの向上に努める。

9. 合同現地踏査

- 原則、橋梁、トンネル、河川構造物（樋門・樋管等）、ダム等の大規模構造物に関する詳細設計業務について、合同現地踏査を実施する。
- その他の設計業務についても、受発注者間の協議により、受発注者合同の現地踏査が有効な業務においては、積極的に実施する。（受発注者協議により、複数回実施することも可能とする。）
- 合同現地踏査においては、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報確認及び設計方針の明確化を行い、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。
- 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。
- 地質構造の複雑な箇所、地形の変化が大きい箇所等、特に地質情報の不確実性が高い現場の業務の合同現地踏査等においては、地質業務の受注者等を参画させ、地質調査報告書等から判断される留意点等について具体的な説明を求めることにより、成果の品質確保・向上に努める。
- なお、地質リスクは設計段階で適切に評価されることで後工程における手戻りや追加対策等の対応が容易になり、適切な事業マネジメントが可能となるため、その点について留意する。
- 「土木事業における地質・地盤リスクマネジメントのガイドライン」（令和 2 年 3 月）を参考とされたい。

10. 業務環境の改善に向けた取組

- 「業務、工事等におけるワンデーレスポンスの実施について」（令和 5 年 3 月 27 日（予定）付 事務連絡）に基づき、ワンデーレスポンスの取組を実施する。
- また、調査・設計等分野における業務環境の改善に向け、「業務環境改善実施要領（案）」（平成 27 年 12 月 24 日付 事務連絡）に基づき、ウィークリースタンスの取組を実施する。

- 受発注者双方の業務環境の改善による建設生産システムの生産性向上のため、「業務における情報共有システムの活用について」(令和5年2月10日付 国技建調第6号)により、情報共有システムを活用する。
- 受発注者間の情報共有の効率化のため、「電子納品保管管理システムの受注者への資料貸与機能の運用開始について」(令和4年10月27日付 事務連絡)により、電子納品保管管理システムの受注者への資料貸与機能を適切に活用する。

11. 設計成果の品質確保

- 全ての詳細設計業務を対象とし、「詳細設計照査要領」(令和4年3月28日付 国官技第378号)に基づき確実な照査を実施する。
- 設計業務の成果品納入時において、成果品のうち照査報告書については、照査を実施した照査技術者自身による報告を原則とすることにより、受注者の照査に対する意識の向上を図る。成果品納入時以外においても、重要構造物に関する詳細設計業務において、照査技術者自身からの照査報告を積極的に実施する。
- 詳細設計における照査体制の強化、いわゆる「赤黄チェック」を適切に運用することで、より一層の成果品の品質向上に努める。
- BIM/CIM活用事業においては、3次元モデルを活用して設計図書(2次元図面)の確認を実施するなど、より一層の成果品の品質向上に努める。
- 業務成果の納品時においては、受注者より提出される「電子納品等運用ガイドライン【業務編】」(令和5年3月改定)に基づく「電子納品チェックシステム」によるチェックを通過したことを示す証明書類を確認し、電子納品させることを徹底する。
- 業務成果品に関して、三者会議等において修正のあった業務、業務完了時に修正指示がなされた業務、適切な履行がなされなかった業務等については、本省への報告を求めるので留意する。報告方法については、別途通知する。

12. 災害時の対応

- 災害発生時は、「国土交通省直轄事業における災害発生時の入札・契約等に関する対応マニュアル」(令和3年4月)に基づき、災害協定業者と随意契約するなど早期復旧が円滑に進むよう配慮する。
- その際、管理技術者の手持ち業務量の制限は考慮しない。
- 業務を実施する中で当初想定していた業務内容や履行期限を見直す必要が生じた場合には、繰越制度を適切に活用するなど、引き続き履行期限の平準化に向けた取組を推進する。
- 見積りを活用した積算を行うなどにより、適正な予定価格の設定を図り、できる限り速やかに契約が締結できるよう努める。
- また、被災地域の受注者が業務を実施できないと認められる場合や災害対応業務を優先するため履行中の通常業務の履行が困難と認められる場合は、業務の一時

中止措置を講ずるなど受注者の負担軽減に努める。

- 一時中止措置等に関する意向確認等、業界団体等との意見交換を継続的に実施する。
- 標準歩掛がないものについては、被災地域外からの応援に対する旅費・宿泊費等も含め、実情を鑑み精算変更し、応援者に負担をかけないよう配慮する。
- 「PPP ガイドライン」に基づき災害復旧事業の規模等に応じ、災害時事業促進 PPP を活用する。

13. BIM/CIM 原則適用

- 「直轄土木業務・工事における BIM/CIM 適用に関する実施方針」について（令和 5 年 3 月 3 日付国官技第 319 号）に基づき、適切に実施する。