

設計点検実施マニュアル

1 趣 旨

本マニュアルは、前橋市で試行的に取り組む設計点検を円滑に行うための手順や運用ルール等の基本的な取扱いを示すものである。

2 設計点検の位置付け

設計点検の位置付けは以下のとおりである。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">(1) 品確法に基づく取り組み(2) 職員の技術力向上とサポート(3) 建設コンサルタントの育成(4) 設計審査との連携 |
|---|

(1) について

同法第3条の基本理念では、公共工事の発注者が果たすべき役割が示されており、その中の第7項として、“調査及び設計の品質確保”が謳われている。設計点検はこの基本理念を実践する施策と位置付けられる。

(2) について

昨今の建設行政においては、業務量の増加、業務内容の複雑化・多様化が進んでおり、これまで以上に職員の技術力向上が求められている。設計点検を通じて技術的な助言や指導を行い、職員の経験不足による設計判断の過誤等を未然に防ぐなど、適切なサポートを行えるようにする。

(3) について

建設コンサルタントの一部においては、専門的技術力が不十分であるため、前橋市の求めるコスト対策や職員をリードする提案力など、期待する成果が得られない場合がある。設計点検を業務の一環として取り入れることで、発注者の指示を良く理解し、公共工事に携わることの意識を喚起することで、より信頼性の高い企画・設計が行われるようにする。

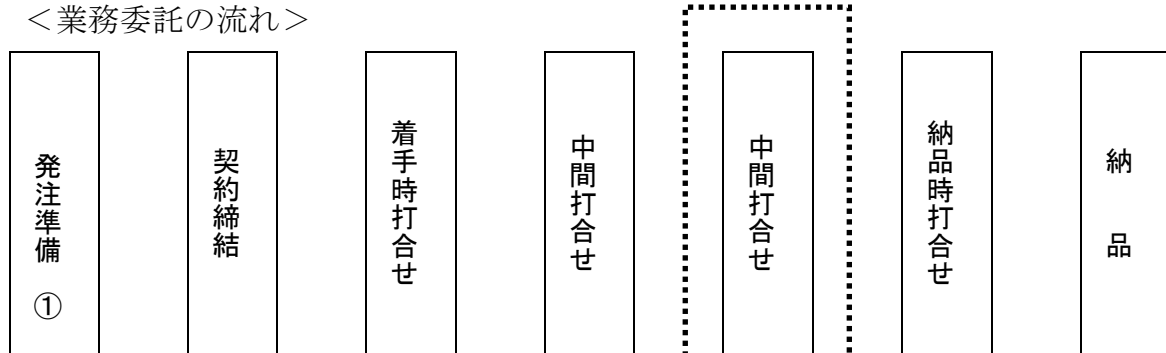
(4) について

現行の設計審査は工事発注直前に行っているため、設計の大幅な修正が生じた場合、時間や予算の関係で十分な見直しができない事がある。設計点検は業務履行段階でチェックするため、現行の設計審査を補完する役割を果たし、より一層、工事の適正化やコスト縮減対策等の効果を期待できるものである。

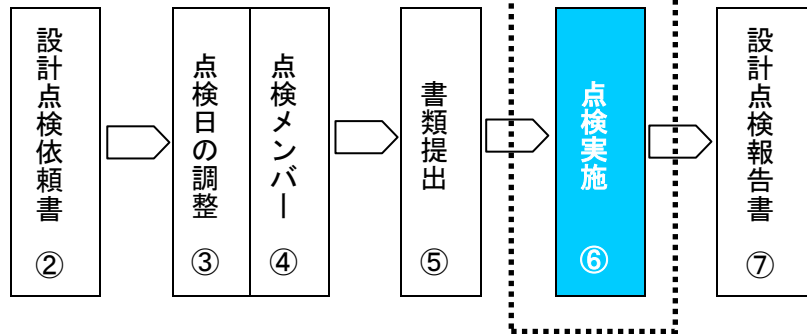
3 実施手順

設計点検の実施にあたっては、以下の手順で行うこととする。

<業務委託の流れ>



<設計点検の流れ>



— 説 明 —

- ① 監督員は、委託業務が点検対象となる場合、予め当該業務は設計点検に諮る旨を特記仕様書で明示する。
→ 別添記載例参照
- ② 設計担当課長は、設計点検依頼書を契約監理課長に提出する。
→ 別添記載例の様式1をメールで送信
- ③ 監督員は、日程及び会議室の確保などの調整を行い、2週間前までに点検日を決定する。
- ③ 契約監理課長は、点検メンバーを構成する。オブザーバーが必要な場合、点検日の10日前までに所属長へ依頼する。
→ オブザーバーの要請は口頭で行う。
- ⑤ 監督員は、点検実施日の1週間前までに必要書類を提出する。
- ⑥ 点検実施
- ⑦ 技術指導担当は、設計点検報告書を作成し設計担当課長へ通知する。

4 設計点検の概要

- (1) 点検回数は原則1業務につき1回とし、中間打合せ^{※1}の一環とする。
- (2) ただし、2回目以降を行う事が特に必要と判断される場合は、監督員と技術指導担当が協議する。
- (3) 必要書類^{※2}については、監督員と技術指導担当の協議で決める。
- (4) 技術指導担当及びオブザーバーは、提出された書類を十分確認し、点検実施日までに意見や疑問点を整理しておく。
- (5) 点検作業は討議形式で進めるが、作業を円滑に進めるため、監督員は予め検討事項を抽出し、技術指導担当は複雑な質問については事前通知する。
- (6) オブザーバーについては、技術指導担当だけでは十分でない場合に限りに、当該設計に対する経験や知識の豊富な職員に協力を要請するものであり、全ての設計点検で組織されるものではない。
- (7) 点検の過程で設計担当課と意見の相違等が生じた場合、設計担当課の意思を尊重する。
- (8) 点検日に保留または再検討となった事項について、コンサルタントが精査し監督員へ報告する。
- (9) コンサルタントは点検結果を打合せ簿に記録し、成果報告書に添付する。

※1 中間打ち合せ

業務委託は、通常 1～2 回程度の中間打合せを行うが、設計点検実施時点としては、細部事項決定時（設計計算、詳細図、施工計画等の各案が完成している状態。）に行うこととする。

※2 必要書類の例

- ・ 極力電子データとするが、紙ベースの場合、メンバー数と同じ（2～3部）。
- ・ 図面類（A3サイズの縮小版とする）は、平面図、主要な構造図は必須とし、その他については建設監理課担当者と協議する。（点検日は正規サイズを各1部用意する）
- ・ 計画書（ダイジェスト版）、経済比較
- ・ 地質資料は柱状図。
- ・ 経済比較
- ・ 課題、協議すべき事項等をまとめたもの。（書式は自由）
- ・ 説明に必要な写真類

5 点検対象について

点検の対象については、以下のとおりである。

- (1) 高度な技術を要するもの。
- (2) 特殊な施工条件であるもの。
- (3) その他、契約監理課長が必要と認めたもの。

(1) (2) について

担当課がその程度を判断し、技術指導担当と協議する。

(3) について

主に、工事費が高額（1. 5億円以上が目安）になる場合等であり、技術指導担当と協議する。

(特記仕様書の記載例)

第〇〇条 設計点検

本業務は「設計点検」対象業務とする。

- 1 設計点検とは、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」(品確法)を推進するための施策の一環として行うものであり、成果品の品質向上と正確性を確保するため、発注者との中間打ち合わせの一環として、職員で組織する点検メンバーによる、設計内容の検討、助言、指導を行うものである。
- 2 受注者は、監督員の指示により、設計点検に必要な資料を作成する。
- 3 設計点検では、管理技術者及び照査技術者が出席し、設計内容を説明する。

<記載例>

受付日	受付番号

設 計 点 検 依 頼 書	
平成27年 8月 1日	
契約監理課長 様	
〇〇〇〇課長	

担当者	係名 〇〇係 氏名 △△△△ 内線
委託業務名	〇〇事業 道路予備設計業務
委託場所	前橋市〇〇町地内
委託金額	8,000,000円
対象理由	1 高度 2 特殊 3 その他
コンサルタント	(株) △△△コンサルタント
実施希望日	平成27年11月中旬
設計概要	延長 〇〇m、 幅員 〇〇m 橋梁予備設計 1式 地質調査 2箇所
現場条件等の特記事項	道路の線形と高さは変更できない。 桁高に制限がある。 斜橋となる。
備考	

点検の主な項目と視点（参考）

項目	視点
基本事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 前橋市全体の事業計画や整備方針に整合しているか。 ○ 現地の状況の他、基礎情報を収集、把握しているか。 ○ 必要な機能・品質等に対し、過大なものになっていないか。 ○ 地形、地質条件、土地利用、周辺整備などについて、設計の目的に対応した情報を得ているか。 ○ 環境対策は考慮されているか。 ○ その他
周辺事業や施設との関係	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他事業との連携はできているか。 ○ 関係機関との協議・調整はできているか。 ○ 支障物件の調査はできているか。 ○ 地形、地質条件、土地利用、周辺整備などが、設計に反映されているか。 ○ その他
設計内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 設計方法及び、設計手法が適切であるか。 ○ 構造物の設計が過大になっていないか。 ○ 構造物の形状が施工性から考えて適切か。 ○ 経済検討が適切にされているか。 ○ 安全性は適切か。 ○ 維持管理を考慮した構造となっているか。 ○ その他
仮設計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現地を十分調査し、条件を適切に想定しているか。 ○ 経済比較が適切にできているか。 ○ 既設構造物などへの影響が考慮されているか。 ○ 沿道条件や交通処理が適切か。 ○ その他
工程計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 効率的な工程となるよう検討されているか。 ○ その他
その他	

