

# 設計成果の品質確保について

---

## 【背景と取組の方向性】

設計業務は設計・施工・管理の上流部分に位置し、公共工事の品質の確保を図る上で非常に、重要な位置を占めている。

しかしながら、設計ミスが発生などの設計業務の品質の懸念が指摘されているところであり、設計業務について、品質確保の対策に取り組んできたところである。

平成26年6月に改正された品確法においても、「公共工事に関する調査及び設計の品質確保」第24条が新設され、調査及び設計の品質確保の重要性が改めて認識されている。

今後は、設計業務の品質確保に関する情報等を引き続き収集するとともに、品確法第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」に定められた事項について、取組の徹底を図り、業務の品質確保や労働環境の改善に努める。

### ○今回の主な報告内容

- ・三者会議で修正された不具合の調査結果(H26)の概要
- ・不具合の原因の詳細調査結果について
- ・履行期限の平準化の取組について
- ・照査の徹底(赤黄チェック)の取組について

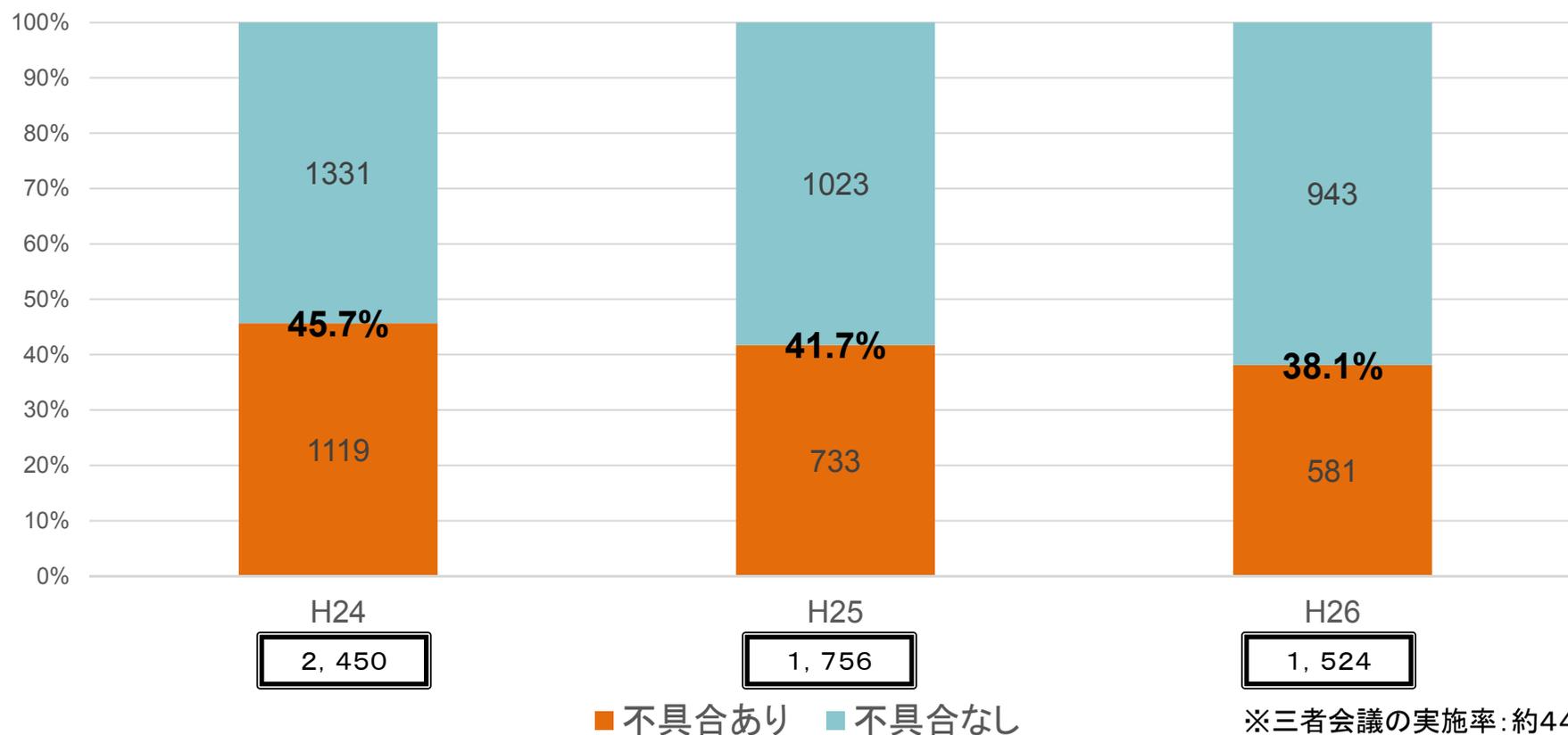
# 三者会議で修正された不具合

平成26年度に実施された三者会議※<sup>1</sup>において、施工着手前に修正された不具合※<sup>2</sup>は、会議実施工事の38.1%。設計者と施工者の情報の共有により、施工段階の手戻りが防がれている。

**不具合の発生割合は、平成24年度より減少**しているが、依然として不具合が多く、引き続き取組を継続する必要がある。

※<sup>1</sup> 三者会議：発注者、設計者、施工者の三者が設計思想の伝達及び情報共有を図る会議  
 ※<sup>2</sup> 語句の修正等、施工される構造物に影響のない部分の修正は除く

三者会議で修正された不具合（経年）



## 1. 三者会議の目的

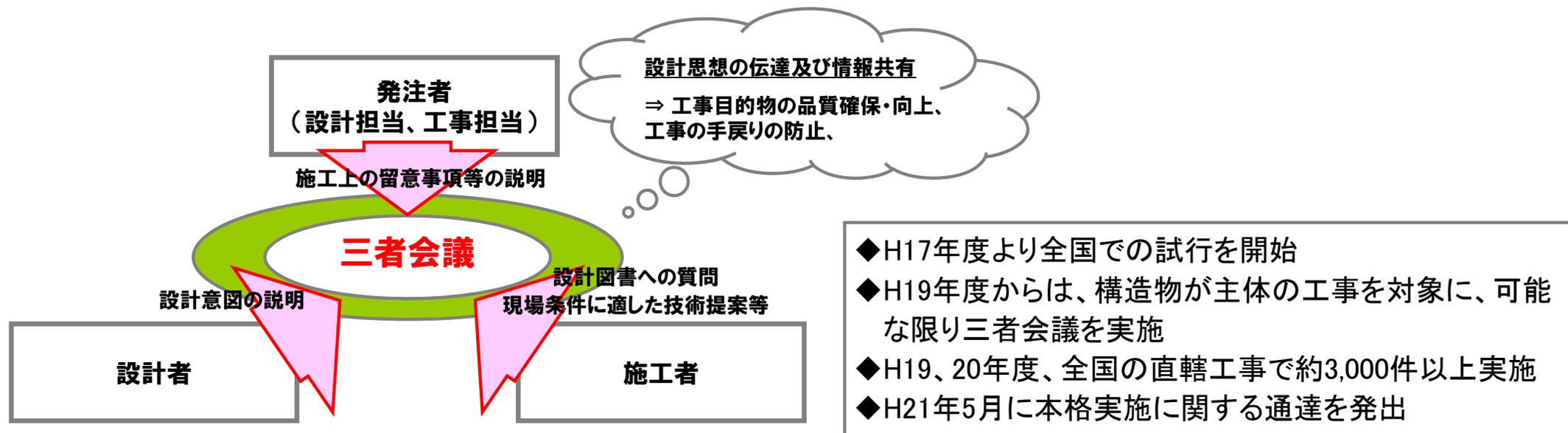
- ◆ 工事目的物の品質確保を目的として、施工段階において、発注者（設計担当・工事担当）、設計者、施工者の三者による『三者会議』を実施し、設計思想の伝達及び情報共有を図る。

## 2. 三者会議の概要

- ◆ 三者会議は、施工者が設計図書を照査した後に開催し、設計者（管理技術者等）、施工者（現場代理人等）及び発注者（設計、工事発注、工事監督の各担当）の出席を基本とする。なお、現場条件の特殊性等に応じ、複数回開催することも可能である。
- ◆ 会議では、設計者からの設計意図の説明、発注者からは施工上の留意事項の説明、施工者からは現場条件に適した技術提案の説明等を行い、それらに関する質疑応答を通じて、参加者間の情報共有を図る。

## 3. 三者会議の活用が有効な工事

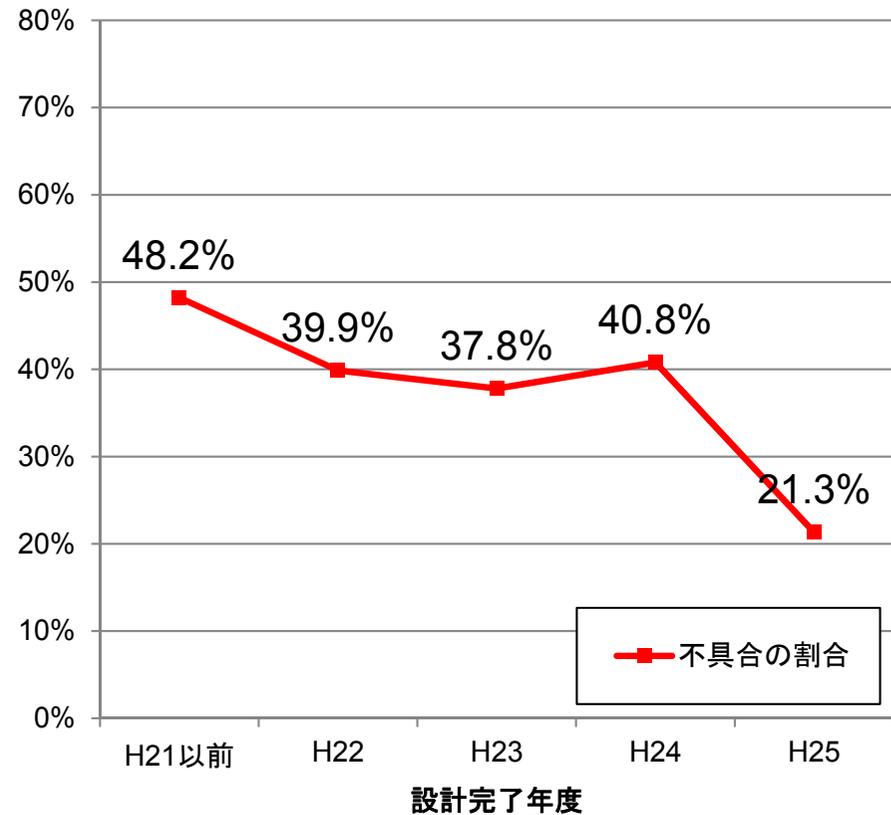
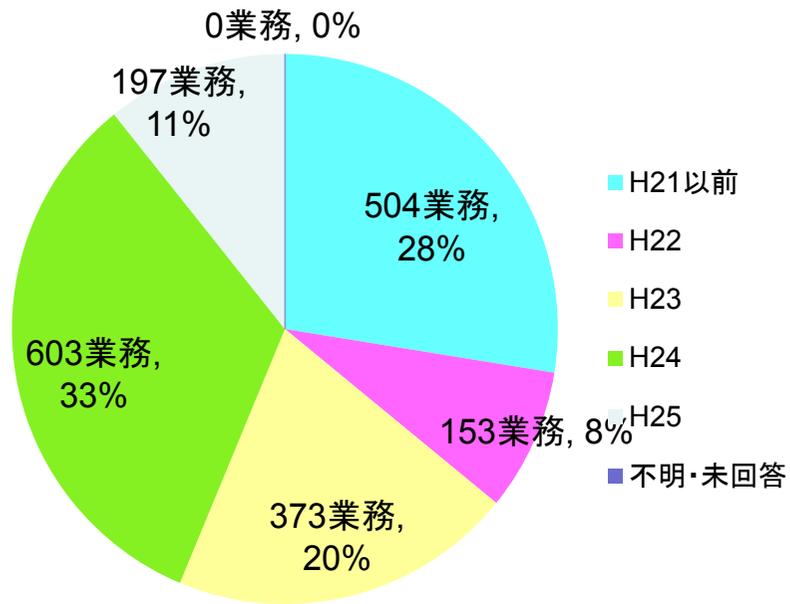
- ◆ 現場条件が特殊である、施工に要する技術が新規又は高度である等、設計時の設計意図を詳細に伝達する必要があると認められる工事。



品質の向上が見られる一方で、古い成果品ほど不具合が多い傾向。

平成26年度に三者会議を実施した土木工事に関する詳細設計業務(有効サンプル1524業務)

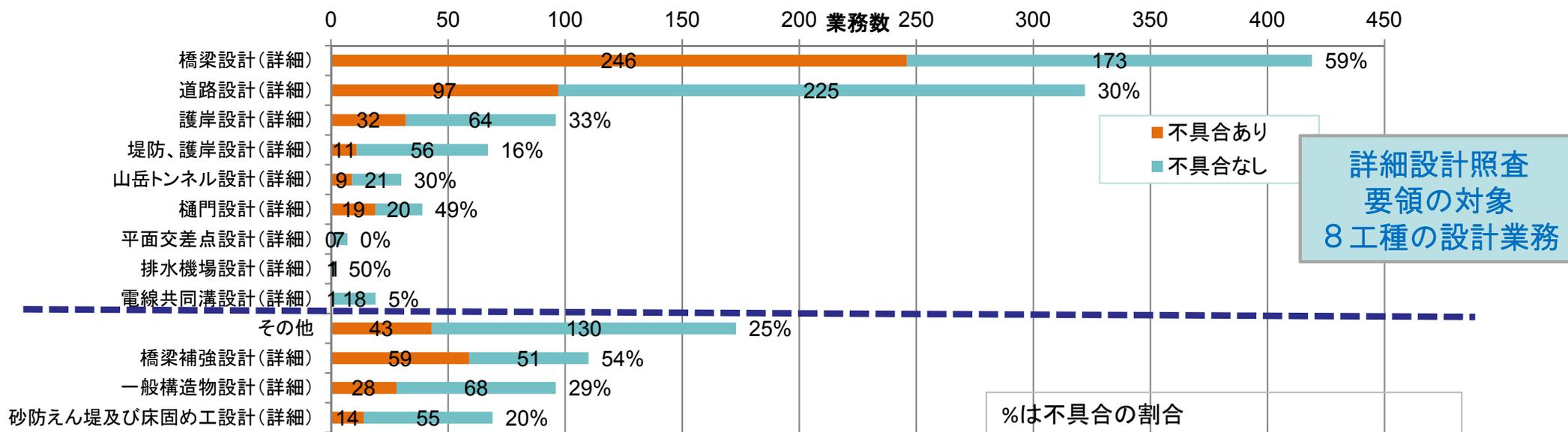
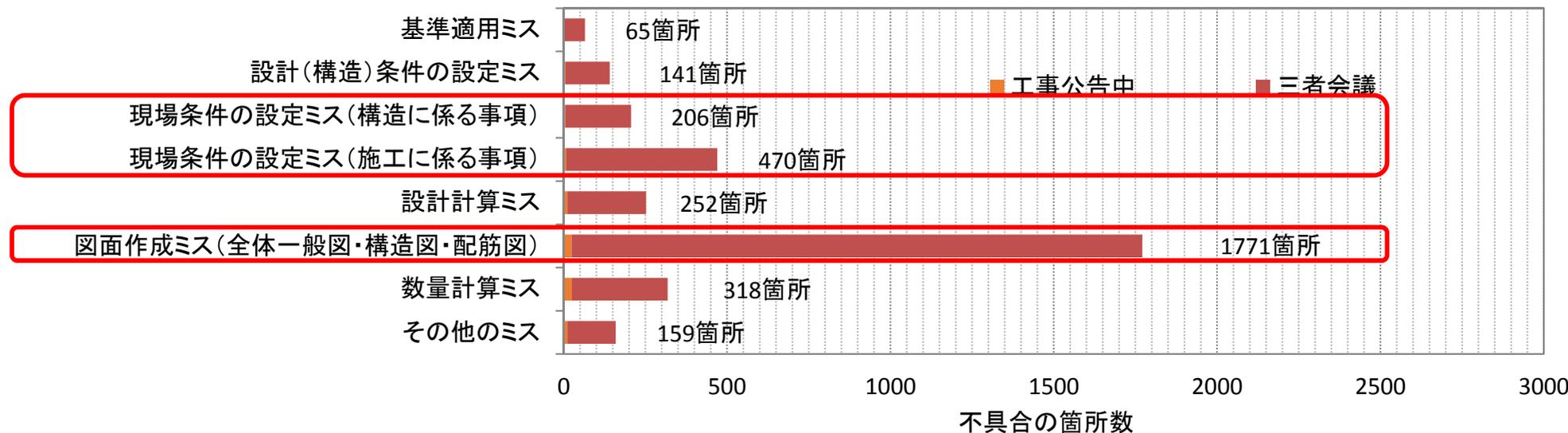
設計年度別  
設計業務数



# 三者会議で発覚した設計の不具合

不具合を原因別に見ると、**図面作成ミス、現場条件設定ミス**の順に多い。

平成26年度に三者会議を実施した土木工事に関する詳細設計業務（有効サンプル1524業務）



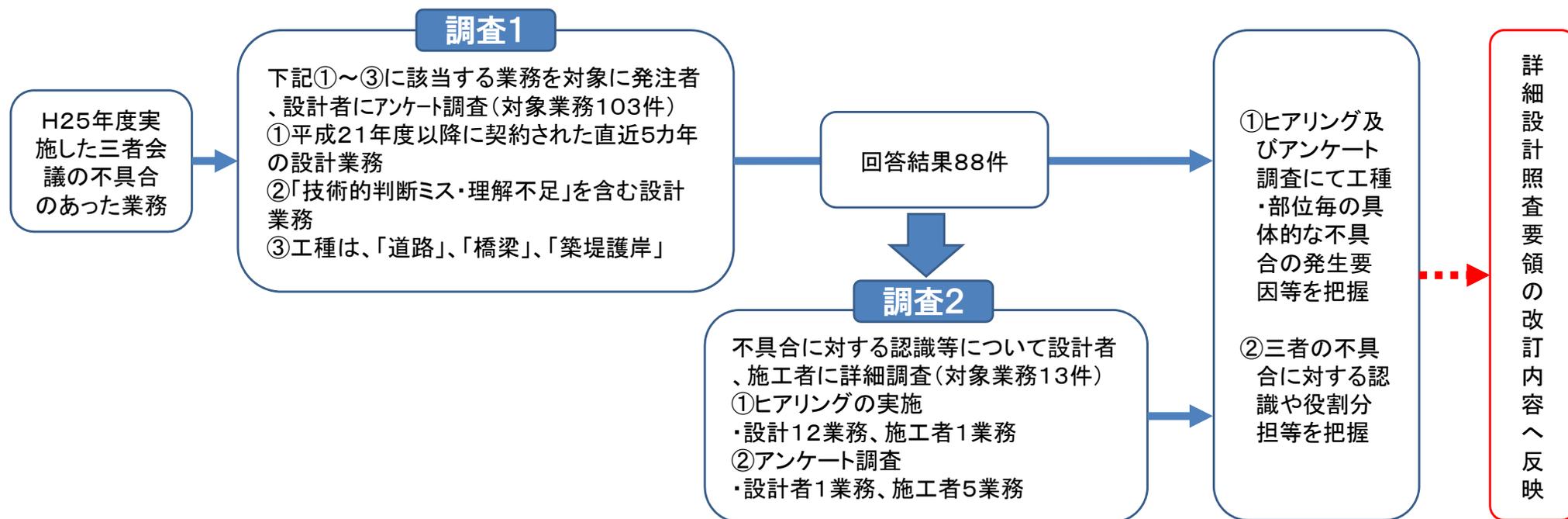
# 設計ミスの分析に関する調査

調査1: H25年度三者会議を実施した工事に使用した設計成果に関して、工種・部位毎の不具合の発生要因等について関係者にアンケート調査を実施

- 対象工種: 不具合の多い「道路」、「橋梁」、「築堤護岸」 ※不具合のある業務全体の約7割
- 対象者: 発注者、設計者 ※三者会議の関係者
- 調査対象業務: 103業務(うち回答あり: 88業務(不具合数236件))

調査2: 各々の不具合に関する設計者、施工者の認識の相違、役割分担等を把握するため、関係者にヒアリング・アンケート調査を実施

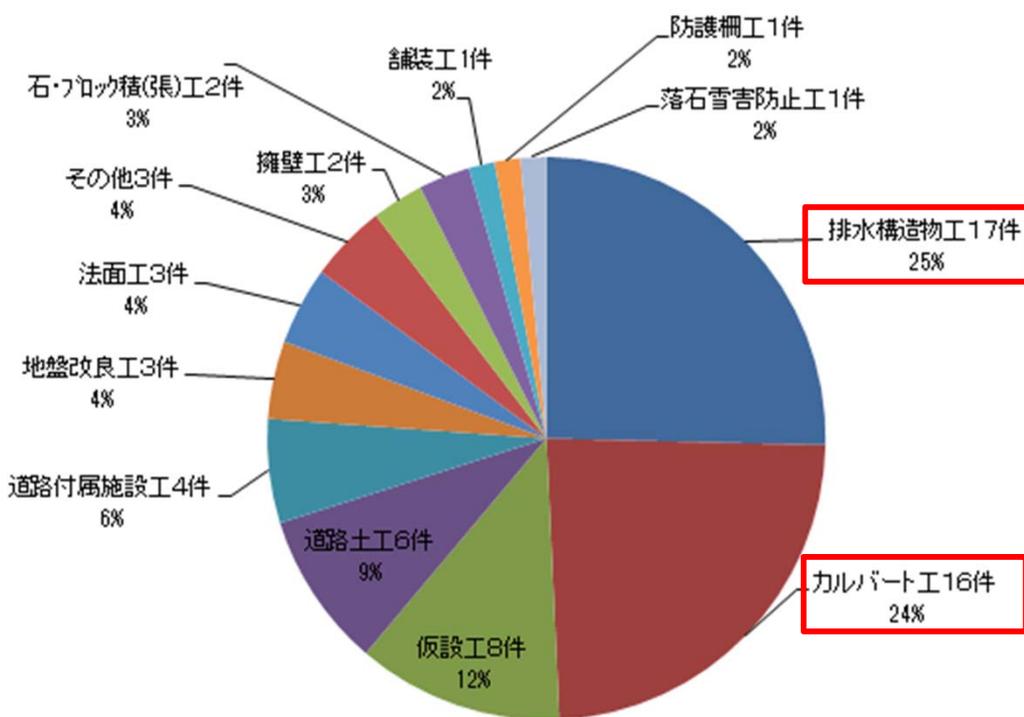
- 対象者: 設計者、施工者 ※三者会議の関係者
- 調査対象業務: 上記、対象業務から抽出(13業務)



# 具体的な不具合内容(道路設計の例)

- 「技術的判断ミス・理解不足による不具合」を含む設計業務における不具合数の上位工種は、**排水構造物工、カルバート工(函渠工)**で、**全体の約半数を占める。**(不具合数:67件)

## [工種毎の不具合割合]



## [主な不具合内容]

工種	不具合内容
排水構造物工	排水計画が現地に合致しておらず図面の修正
カルバート工	仮設土留めの切梁(H鋼)がコンクリート打設後に撤去できない位置に配置
カルバート工	地下水位以下に設置されるカルバートの浮上がりに対する安定照査が適切に設定されず再計算の実施

# 詳細設計照査要領の改訂イメージ (函渠工の例)

- 受注者による確実な照査を実施するため、**不具合事例を踏まえ、詳細設計照査要領に照査項目を具体的に明示、見落とししやすい項目を追加**などの改善を図る。
- 併せて、技術基準類改定への対応、不要となった照査項目の削除などを行う。

項目	照査内容	改訂理由
基本条件の照査 (函渠工)	施工条件を考慮しているか。	従来通り
	土被りの条件は妥当か。土被りの変化が大きい箇所での断面変化は考慮してあるか。	従来通り
	土質定数の決定根拠は明確になっているか。	従来通り
	地盤条件(支持力、地下水位等)は整理してあるか。	従来通り
	設計計算の条件は妥当か。計算式の適用は確認されているか。(プログラム等)	従来通り
	排水計画は、現地条件を確認し、適切に検討されているか。今後変更の可能性はないか。	見落とししやすい項目
	仮設材(切梁(H鋼)など)が施工上(本体工との離れ、施工順序との関係等)、撤去できる位置に配置されているか。	照査項目の具体化
	間隙水や降雨の影響による地下水位の上昇等による浮力の影響を適切に設定した上で、カルバートに最も不利となる部分(土被りの最小部分など)で検討したか。	設計ミス事例がある
	カルバートの重要度及び要求性能は決定されているか。	基準改定への対応
	慣用設計法の適用範囲内(従来型カルバート)か。それ以外の場合、設計方法は適切か。	〃
	耐震設計の必要性を確認したか。	〃
<del>自動設計の適用方法は適切か。</del>	廃止に伴い削除	

不具合防止に繋がる照査項目

# 発注者の役割・責任と品質確保のための具体的取り組み

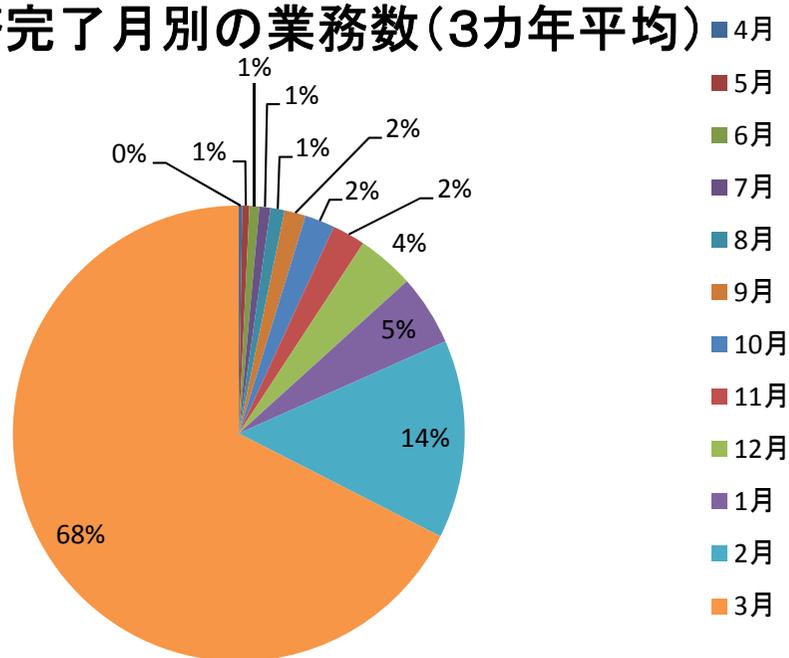
		取り組み項目	対策概要(目的・効果)
業務発注	発注者の役割	①適正な履行期間の設定および履行期限の平準化 (H23～ 原則、全ての業務)※年間を通して行う業務は除く	・早期発注および適正な履行期間による業務発注に努める。 ⇒履行期限の年度末集中による受注者の作業時間・照査時間の不足によるミス発生を回避。 <b>【履行期限目標】12月まで:25%以上、1～2月:25%以上、3月:50%以下</b>
	契約責任上の	②条件明示の徹底 [条件明示チェックシート(案)の活用] (H24～ 一部の詳細設計業務について試行 H25～ 適用工種を拡大して実施)	・ <b>設計業務における発注者の条件明示の徹底</b> 詳細設計業務発注時に、業務履行に必要な設計条件(基本条件や協議の進捗状況、貸与資料等)を発注者が確認し、適切な時期に受注者に明示。 ⇒業務履行における発注者の責任の確実な履行。
業務履行	受発注者双方の責任の履行促進のための業務環境の整備	③合同現地踏査の実施 (H23～ 全ての業務)	・業務着手段階において、受発注者で合同現地踏査を実施。 ⇒設計条件・施工の留意点、関連事業の情報、設計方針の明確化・共有を図る。
		④業務スケジュール管理表の活用 (H23～ 全ての詳細設計業務)	・受発注者で合意した業務スケジュール管理表を活用。 ⇒発注者の判断・指示が必要な事項について、受発注者で協議し、その役割分担、着手日及び回答期限を定め、明記。 ⇒適切な履行期限の延期(繰越を含む)および、委託料の変更の必要性に関する資料として活用。
		⑤ワンデーレスポンスの実施 (H23～ 全ての詳細設計業務)	・受注者により設計条件に関する質問・協議があった際は、その日のうちに回答、検討に時間を要する場合は、回答可能な日を通知。 ⇒円滑な業務の進捗を図る。
		⑥受注者による確実な照査の実施 (H25 照査体制の強化(赤黄チェック)の試行を実施)	・業務スケジュール管理表に照査の実施時期・必要期間を明記することにより、 <b>適正な照査期間を確保。</b> ⇒照査期間に配慮した工程管理。 ・ <b>照査技術者自身による照査報告</b> ⇒受注者の照査に対する意識の向上。成績評価への反映。 ・ <b>入札段階における予定照査技術者の評価</b> ⇒優れた照査技術者を配置する企業を評価。 ・ <b>照査体制の強化(赤黄チェック)/照査費用の見直し</b> ⇒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)の防止。
検査	会計法・品確法上の発注者の責任	⑦発注者の行う検査範囲の明確化 「検査技術基準」および「技術検査基準」の策定 (H24～ 設計業務について試行 H25～ 調査設計、測量、地質、発注者支援業務等のすべての業務で試行を実施)	・ <b>発注者の行う検査範囲の明確化による受発注者の責任分担の明確化</b> 会計法に基づく給付の完了の確認のための検査と、品確法に基づく履行の過程及び成果を評価するための技術検査を明確に区分。 ⇒給付の確認のための検査範囲を超えるものは、受注者の責任により品質確保を図ることを明確化。

受発注者の円滑化の取り組み

# ①適正な履行期間の設定および履行期限の平準化

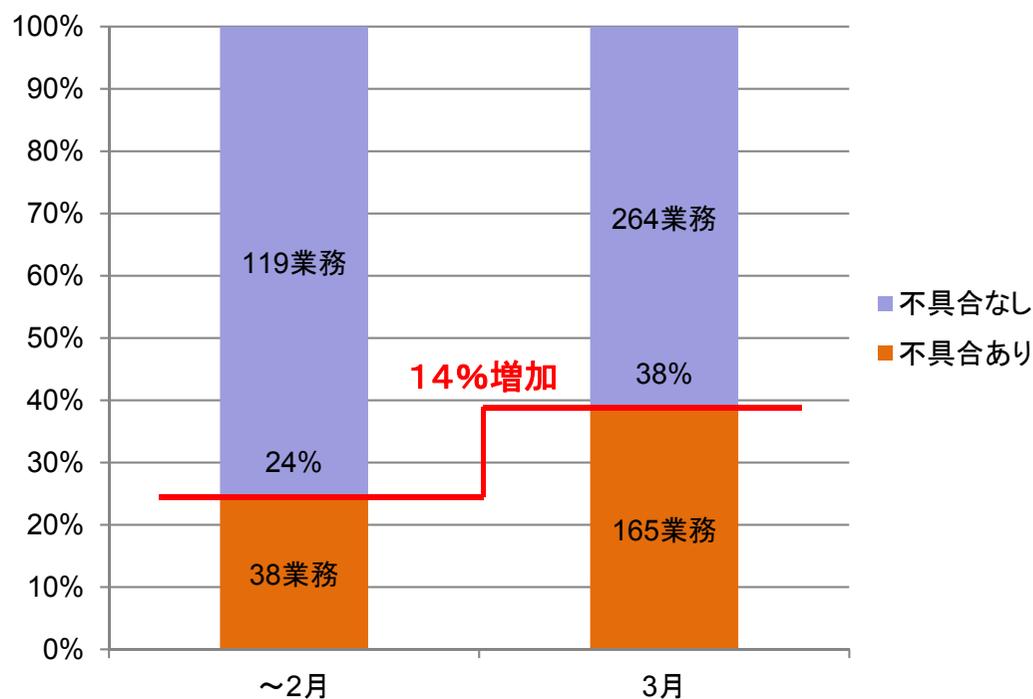
3月中に完了する業務は、不具合の発生率が高い傾向にあり、業務完了の集中による品質低下が懸念される。

業務完了月別の業務数(3カ年平均)



※H23~25実績

業務期限の違いによる不具合の割合



※H25に完了した業務のうち、三者会議を実施したもので分析

# ①適正な履行期間の設定および履行期限の平準化

## 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。

→履行期限の年度末集中による受注者の作業時間・照査時間の不足により発生する不具合を防止する。

## 2. 実施内容

・履行期限の設定については、当該月に履行期限を迎える業務件数の比率が以下の数値になることを目標とする。

4月～12月	25%以上	(4月～12月の合計)
1月～2月	25%以上	(1月～2月の合計)
3月	50%以下	

なお、業務履行過程における契約内容の変更などにより、やむを得ず履行期間の延長などが発生することを踏まえ、最終的な履行期限が目標値に達成するよう、当初目標の引き上げや適切な業務管理を図る。

## 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、発注者支援業務等および環境調査など1年間を通じて実施する業務については、対象外とする。

## 4. 実施状況

	H22実績	H23実績	H24実績	H25実績	H26実績
4月～12月	9.2%	14.3%	15.4%	10.2%	8.6%
1月～2月	16.0%	21.7%	20.2%	20.4%	18.4%
3月	74.7%	63.9%	64.4%	66.8%	63.3%
繰り越し	—	—	—	2.6%	9.8%

繰越ガイドブック(財務省(以下URL))を参考にしつつ、繰越制度を適切に運用することにより、繰越の割合は増加  
<http://www.mof.go.jp/budget/topics/kurikoshi/22guidebook/>

今後も、繰越制度の適切な運用を行うとともに、国庫債務負担行為の活用についても検討

## ②条件明示の徹底(条件明示チェックシート(案)の試行)

### 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)

- 一部の詳細設計業務を対象に、**平成24年度に試行、平成25年度より適用工種を拡大。**

⇒ **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**

国交省土木業務関連HP: <http://www.mlit.go.jp/tec/gyoumukankei.html>

### 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<sup>※</sup>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

### ③ 合同現地踏査(コミュニケーション円滑化の取組1)

#### 1. 目的

・受発注者が合同で現地踏査を行うことにより、設計条件や施工の留意点、関連事業の情報、設計方針等の明確化・共有を図る。

→設計方針等を関係者で共有し、設計成果に適切に反映させることにより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、関連事業や計画の進捗、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)

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)

##### ■ 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、原則実施する。その他の設計業務についても、受発注者合同の現地踏査が有効な業務については、積極的に実施する。なお、受発注者協議により、複数回実施することも可能とする。

## ④業務スケジュール管理表(コミュニケーション円滑化の取組2)

### 1. 目的

・業務履行中に発注者の判断・指示が必要とされる事項の有無について、受発注者間で協議し、その役割分担や着手日、回答期限等を明確にした「業務スケジュール管理表」を作成し、円滑な業務の実施を図る。

→受発注者の役割分担を明確にし、懸案事項および業務スケジュールを受発者で共有し、円滑な業務の実施を図る。

### 2. 実施内容

#### ■概要

・業務の着手段階及び打合せ実施時において、業務実施中に発注者の判断・指示が必要とされる事項の有無について受発注者で協議し、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明記し、適切に業務のスケジュール管理を図る。

#### ■留意点

・業務スケジュール管理票の作成及び管理は受注者が行うことを原則とするが、作成負担軽減を図るため、業務内容に応じて「様式の簡素化や自由度の向上」を図る。

→過度に複雑化せずに受発注者双方が利用しやすい様式とする。

・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、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は、その必要性に関する資料として、業務スケジュール管理表を活用すること。

### 3. 対象

・全ての詳細設計業務において、原則実施する。ただし、懸案事項等が少なく、通常の工程表による管理のみで円滑に業務を進めることが出来る場合は対象外とする。

## ⑤ワンデーレスポンス(コミュニケーション円滑化の取組3)

### 1. 目的

・受注者により設計条件に関する質問・協議があった際は、その日のうちに回答、検討に時間を要する場合は、回答可能な日  
を通知することにより、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する  
が、回答に検討期間を要する場合は、受注者に優先順位や重要度を確認した上で、発注者は適切な時期に回答期限を設  
定し、確実な回答を行う。

#### ■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、回答内容の確実性を重視する。

### 3. 対象

- ・H23、H24： 全ての詳細設計業務において、原則実施。
- ・H25： 対象を拡大し、**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おいて実施。**

## ⑥-1 照査の確実な実施

### 1. 目的

・詳細設計照査要領の実施の義務付け、必要な照査期間の確保、照査技術者自身による照査報告の実施により、受注者による確実な照査を実施するための環境を整備する。

### 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）

基本事項の照査については、「詳細設計照査要領」に基づき実施することを特記仕様書で義務付けることにより、基本的事項の照査内容の統一を図り、成果品の品質確保を図る。

⇒ 詳細設計照査要領については平成11年3月以降照査要領の更新がなされていないため、今後見直しを実施予定

#### 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、必要な期間について、受発注者で協議の上、その着手日及び期限を定め、業務管理スケジュール表等に明示することにより、照査期間を配慮した工程管理を行う。

#### ③照査技術者自身による照査報告（H23.12～）

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。また、成果品の納入時以外においても、必要に応じて、照査技術者自身からの照査報告を実施できるものとする。

### 3. 対象

#### ① 詳細設計業務 8工種

②・③ 全ての詳細設計業務において、原則実施する。

## ⑥-2 照査の確実な実施（単純ミス防止）

平成25年度試行

### 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)等を減らす。

### 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、それらの結果を残し、照査実施の根拠となる資料を示すことができる照査方法(※1)で行うこととする。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を適切に実施した結果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： 成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互(設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等)の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査手法。

※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

・詳細設計業務において、平成25年度に試行。

# 赤黄チェックとは

## 赤黄チェック

成果物を取りまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査手法。

### 【例】

作成した資料に、①確認マークを黄色で入れ、②修正箇所の訂正を赤字でし、③修正結果の確認マークを青色で行う。

1.3.2 保有耐力法

橋軸方向

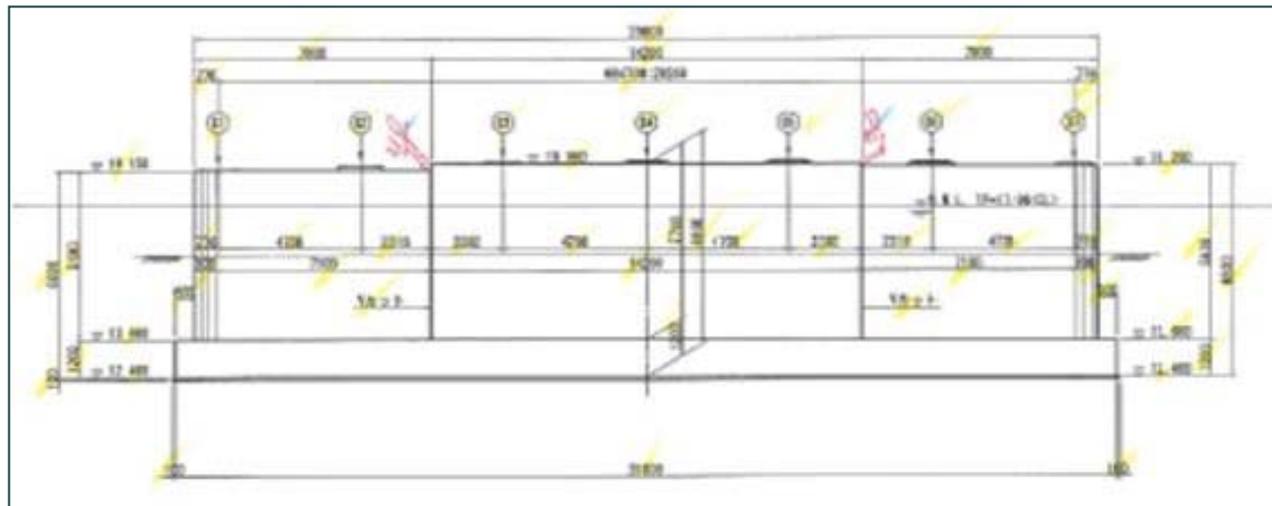
	タイプIの設計震度、分担重量				タイプIIの設計震度、分担重量			
	C1zkhco	khg	0.4CIz	Wu (kN)	C1Izkhco	khg	0.4CIz	Wu (kN)
正方向	1.0234	0.50	0.40	10900.00	1.1969	0.80	0.40	11000.00

橋軸直角方向

	タイプIの設計震度、分担重量				タイプIIの設計震度、分担重量			
	C1zkhco	khg	0.4CIz	Wu (kN)	C1Izkhco	khg	0.4CIz	Wu (kN)
正方向	1.0666	0.50	0.40	10900.00	1.2505	0.80	0.40	11100.00

C1zkhco: 地域別補正係数×設計水平震度(タイプI)の標準値  
 C1Izkhco: 地域別補正係数×設計水平震度(タイプII)の標準値  
 khg: 地盤面における設計水平震度  
 0.4CIz: 道示V(解7.4.1)を適用したときの設計水平震度(タイプI)  
 0.4CIz: 道示V(解7.4.1)を適用したときの設計水平震度(タイプII)  
 Wu: 橋脚が支持している上部工重量

設計計算書



設計図

## 期待される効果

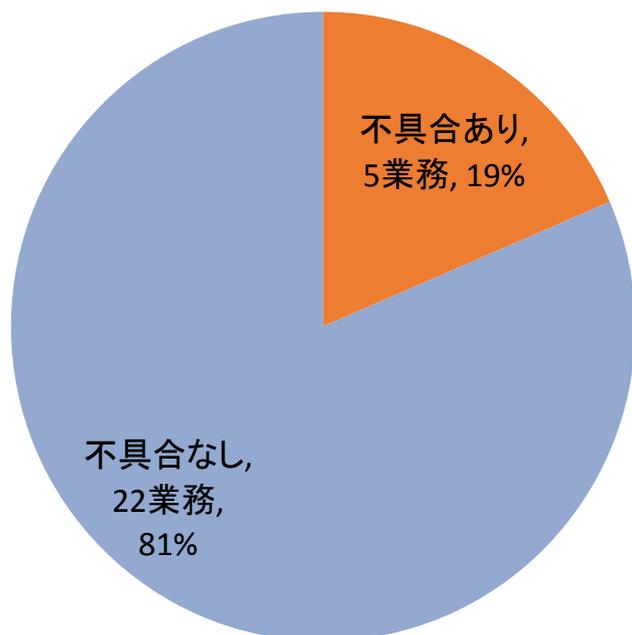
設計図不具合の主要因である単純ミス(図面作成ミス データ入力時の不注意・確認不足)等の予防。

# 赤黄チェックの不具合状況

赤黄チェック試行案件のほうが、不具合発生率が低い傾向

対象：赤黄チェック試行案件のうち、三者会議を実施した土木工事に関する詳細設計業務

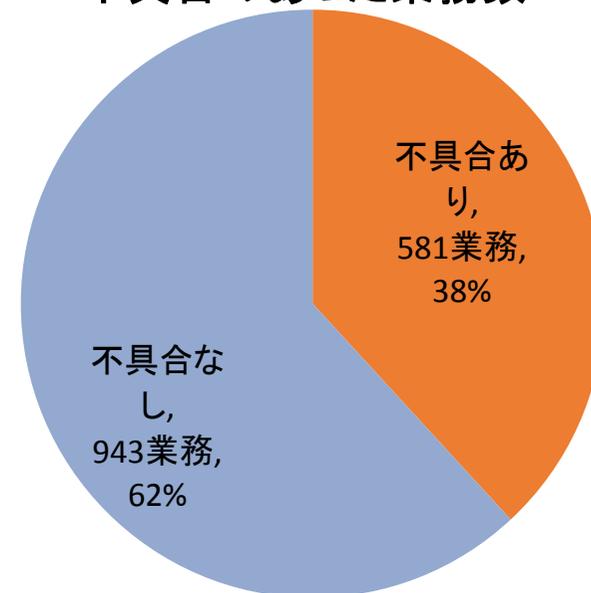
不具合のあった業務数  
(赤黄チェック試行対象工事)



27

対象：平成26年度に三者会議を実施した土木工事に関する詳細設計業務

不具合のあった業務数



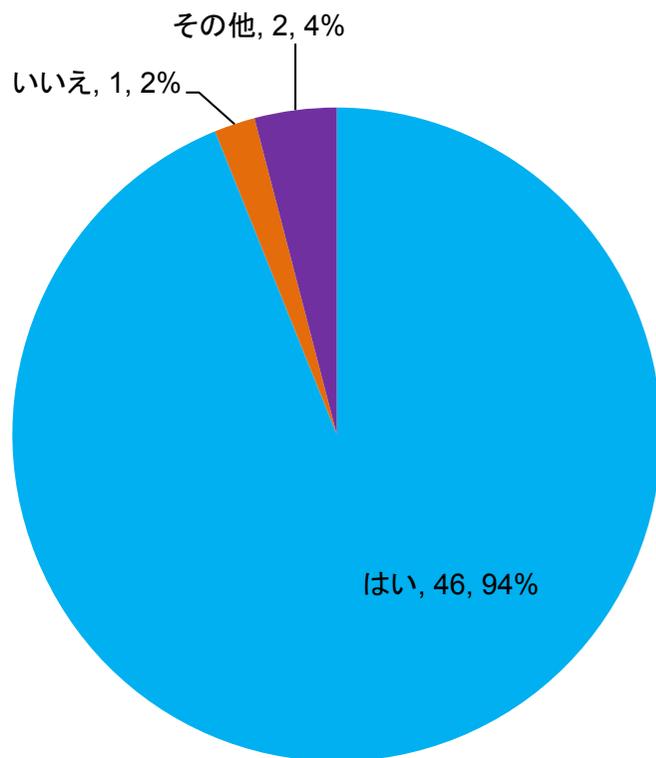
1,524

 : 業務数

# 赤黄チェックの試行フォローアップ アンケート結果

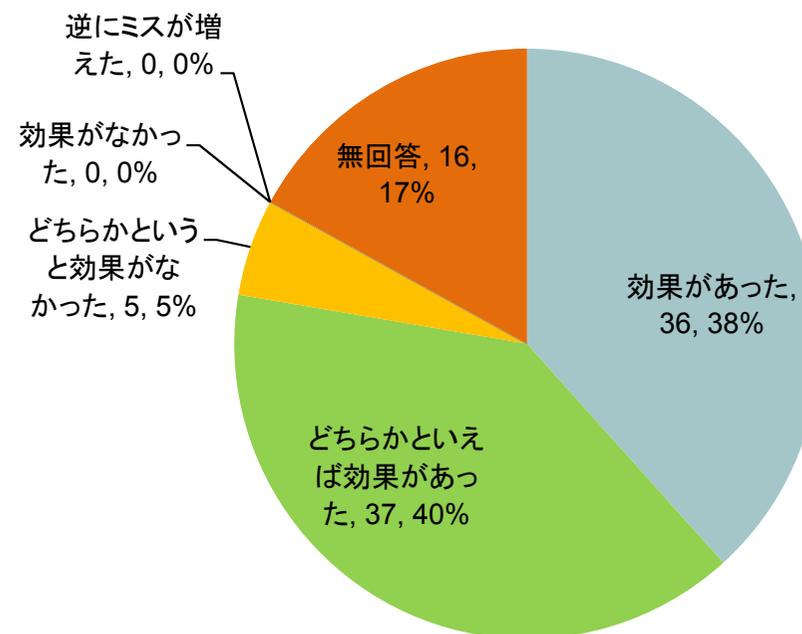
赤黄チェックについての仕様書の記載内容について、ほとんど理解できていた。  
発注者・受注者共に、効果があると回答した者が多い傾向。

業務内容は理解できたか【受注者(設計者)】



質問：試行内容は特記仕様書の記載・記載例で理解できましたか？

効果の有無【受発注者】

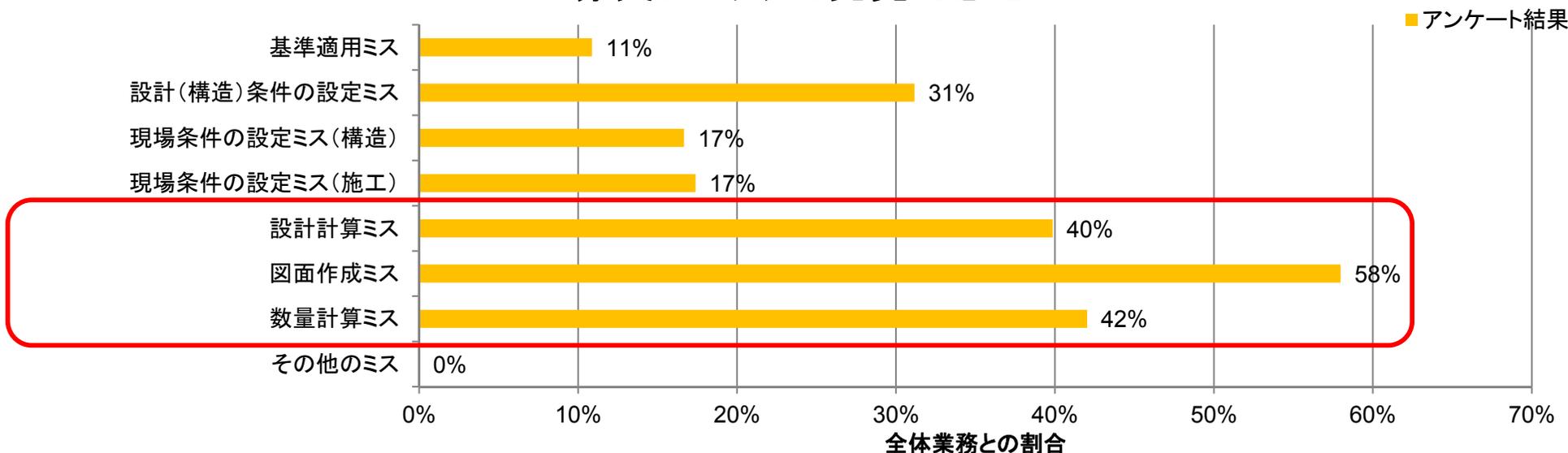


質問：今回の試行は設計ミスの防止に効果がありましたか？

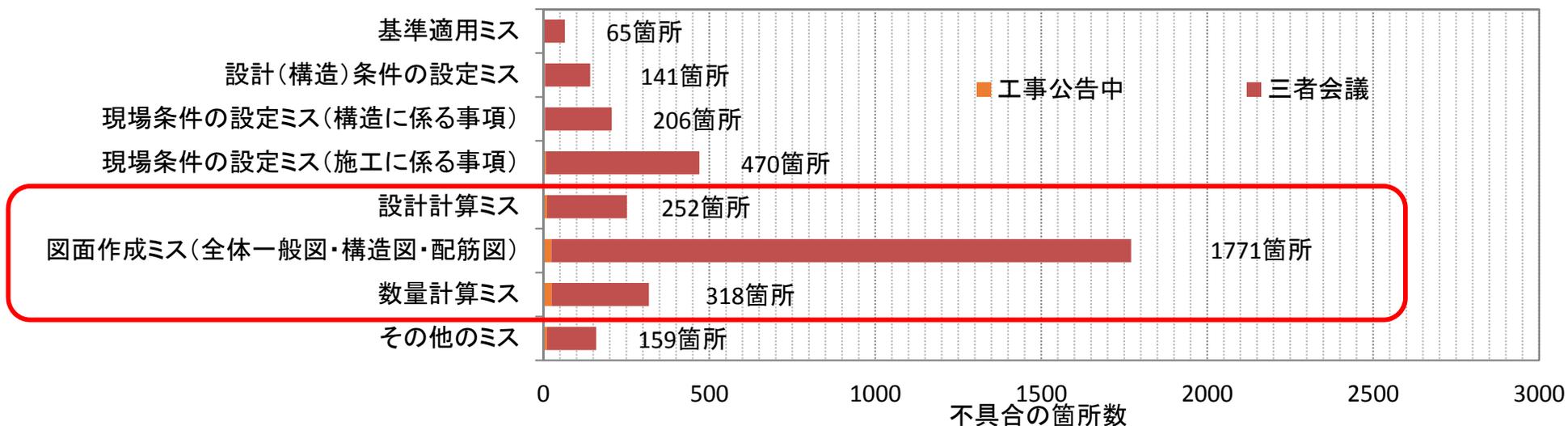
# 赤黄チェックの試行フォローアップ アンケート結果

図面作成ミス、数量計算ミス、設計計算ミスなどの削減効果が見られた。

## 赤黄チェックで発見できたミス



## 三者会議で修正された不具合(H26)(再掲)



# 赤黄チェックの試行フォローアップ アンケート結果

## 受発注者の主なコメント

### 【発注者】

- 照査の確実性について照査報告書だけでは把握できない部分があることから、試行のような確認・修正結果の書き込み・保存及びこれに基づく照査結果の説明は効果的と感じた。
- 赤黄チェックは単純で時間が掛かる作業であるが、単純であるからこそ効果的と感じた。複雑なチェックリスト等を作成するよりもこういった単純な確認作業が重要と考える。
- 担当している者以外の第三者が、客観的にチェックを行うことは以前から行われていたが、その過程やチェック方法は確認できなかった。それが見えるようになれば、管理技術者や担当技術者の能力評価をよりの確にできるようになると思う。
- 照査管理者が照査時に当チェックを有効活用することでミスが減ると考えられる。照査報告書の報告内容に当チェックの有無及び指摘内容などを記載する方法も良いかと考えられる。

### 【受注者(設計者)】

- 設計計算、図面、数量計算等の照査方法は、赤黄チェックのような方法が最も確実だと思うが、一定の作業時間は必要である。
- 今回の様な照査根拠の「見える化」は今後も社内で継続して実施する必要があると感じた。今後は照査根拠のファイル化や情報共有等、積極的に実施していきたいと考えている。
- 赤黄チェックは有効な照査方法であるが、時間時間が必要である。標準歩掛における設計項目中の「照査」の人工数では実態との乖離が大きいため、実態調査の実施と是正を希望する。
- 今回のような照査は単純ミスの減少に効果的と考える。今後は、設計条件、設計方針、検討方針等の妥当性の検証する照査(レビュー)が重要と考える。

## 今後の予定

- ・赤黄チェックの歩掛調査を実施中。収集後、分析を行う。(H27年度中を目途)
- ・原則として、全ての詳細設計業務に対して、赤黄チェックを実施することとするための条件整備を行う(歩掛の改定も併せて)。(平成27年度～)

# ⑦発注者の行う検査範囲の明確化

## 1. 目的

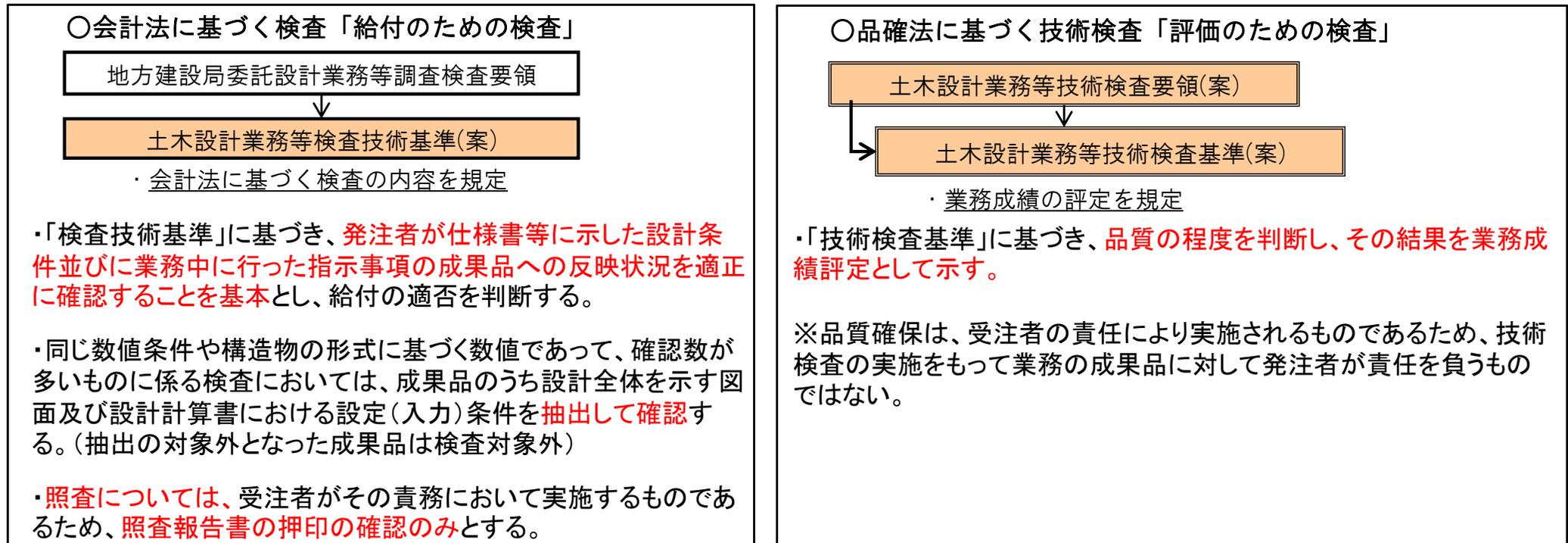
- ・会計法に基づく給付の確認のための検査と、品確法に基づく技術的な検査および成績評価のための技術検査を明確に区分。  
→発注者の行う合理的な検査(給付の確認)の範囲を明確化し、受発注者の責任分担を明確にする。

## 2. 概要

○会計法に基づく検査「給付の確認のための検査」(検査技術基準)と、品確法に基づく技術検査「評価のための検査」(技術検査要領、技術検査基準)を策定。

### 【給付のための検査と評価のための検査を分離】

今回策定した基準類 (例：設計)



## 3. 対象

- ・平成24年度以降に契約を締結する設計業務において試行。
- ・平成25年度より、調査・設計、測量、地質及び発注者支援業務等のすべての業務に対象を拡大し試行を実施。

# 今後の取組の方向性

引き続き三者会議で修正された不具合調査(H27)を実施するとともに、試行で効果のあった赤黄チェックの本格運用に向けた条件整備や、詳細設計照査要領の改定検討を行う。

## ○赤黄チェックの本格運用に向けた条件整備

- ・歩掛調査・分析
- ・共通仕様書への規定

## ○詳細設計照査要領の改定検討