

# 岡山市委託業務チェックリスト運用要領

## 1. 総則

本要領は、岡山市が発注する調査、設計、測量業務等委託等（以下「業務」という。）について、契約書第34条「検査及び引き渡し」、設計業務にあたっては、設計業務等共通仕様書第1108条「照査技術者及び照査の実施」、第1111条「打合せ等」及び第1119条「検査」、測量業務にあたっては、測量業務共通仕様書第12条「打合せ等」及び第20条「検査」、地質・土質調査等にあたっては地質・土質調査共通仕様書第112条「打合せ等」及び第120条「検査」、用地調査等にあたっては用地調査等業務共通仕様書第13条「打合せ等」及び第25条「検査」に適用するものとする。

## 2. 目的

### 1) 成果物の品質向上

社会資本整備を推進するうえで、建設コンサルタント業務の成果は、最も基礎的で重要な要素であり、その精粗が事業の完成に重大な影響を与えることになる。成果物の品質向上を図り、正確性を確保するために、本運用要領を活用することにより設計の主要事項やポイントを系統的に把握でき、かつ設計適用規定及び基準値等をできるだけ示し、正確な設計成果の照査及び確認が可能となる。

### 2) 担当技術者の資質向上

近年、技術者の業務量の増加、業務内容の複雑、多様化に伴い、担当技術者の不足及び相対的な資質の低下が懸念されている。チェックリストは、委託業務のフロー及び照査要領を示し、経験の浅い技術者に業務全体のポイントの修得を可能とし、また設計の主要事項を把握することを通して技術力の向上に寄与するものである。

## 3. 本要領の特徴

### 1) 業務内容の自由度の尊重

業務内容の自由度を尊重するため、設計マニュアル（基準）的なものではなく、業務の基本に関する事項を体系的に記載し各事項に対応する照査の完了を一目で把握できるものとしている。従って、照査手段、諸基準等との関連をはじめとする具体的な照査内容については受託者の判断によるものとなる。

### 2) 段階的照査の実施による業務推進の円滑化

業務の主要な段階毎（基本条件の照査、細部条件の照査、成果物の照査）に、受託者が照査項目一覧表等により、発注者に対して照査過程等を報告することを手続きとして標準化しており、これにより、発注者からの与条件の取り違い等が発見しやすくなり、条件設定ミス等による業務の手戻り発生を防止することができる。

### 3) 設計調書の作成

受託者が照査の結果を一覧表形式に取りまとめた「設計調書」を作成することにより、発注者は設計成果の概要を容易に把握できるとともに、受託者においてもデータベース構築等を行うことによりマクロ的チェックも可能となる。

#### 4. 用語の定義

##### 1) 照査

受注者が設計業務の完了までに行う、発注条件、設計の考え方、構造細目等のチェック及び技術計算等の検算であり、本運用要領に記載された照査項目は標準的と判断する設計の基本事項である。

##### 2) 照査状況の把握

監督員が設計業務の完了までに行う、業務履行状況の把握の一部である。なお、監督員が成果物の品質についての適否を判断するものではないので留意すること。

#### 5. 内容

##### 1) 委託業務照査チェックフロー

業務委託契約から業務完了までの基本的な流れを整理した物であり、照査の主要な区切りとなる打合せ段階と主な協議項目の関連を示したものである。

##### 2) 照査要領及び照査結果表（チェックリスト）

項目別の照査要領とは、それに対応する受注者が実施すべき基本的照査項目及びその結果等の一覧表の書式を示した物で受注者が必要事項を記入（「照査項目一覧表」へ記入）し、完成する表（照査結果表）のことである。作成は、主要な区切り毎に行うものとし、作成の手順は以下のとおりとする。

- ① **主任技術者**は業務内容から判断して該当項目を抽出し、「対象欄」にチェック（）を入力し、監督員の承認を得る。
- ② 照査を完了した項目について「照査欄」にチェックをつけ、照査の日付、報告書掲載ページ（記入可能な場合）、該当資料等を記載する。
- ③ **照査技術者**はチェックリスト作成後、署名又は押印し、**主任技術者**へ提出する。
- ④ **主任技術者**は発注者に提出し、照査状況の報告を行う。（照査結果表の提出）
- ⑤ 監督員は内容を確認し、署名又は押印する。

また、上記④の提出については、中間時には e-mail 等によって行い、積極的な業務の効率化を図るものとする。

##### 3) 設計調書の作成

基本事項の照査の結果を一覧表形式にとりまとめた「設計調書」の作成を行うことにより、設計成果の概要が容易に把握できる。

#### 6. 対象工種

本運用要領の対象は、以下に示す 16 種である。

- 設計
- ①道路詳細設計照査要領（平面交差点、小構造物を含む）
  - ②橋梁詳細設計照査要領
  - ③山岳トンネル詳細設計照査要領
  - ④共同溝詳細設計照査要領
  - ⑤仮設構造物詳細設計照査要領

- ⑥樋門・樋管詳細設計照査要領
- ⑦排水機場詳細設計照査要領
- ⑧築堤護岸詳細設計照査要領
- ⑨海岸詳細設計照査要領
- ⑩砂防詳細設計照査要領
- ⑪急傾斜詳細設計照査要領
- ⑫治山ダム詳細設計照査要領
- 測量 ⑬測量業務チェックリスト
- 地質 ⑭地質調査業務チェックリスト
- 用地 ⑮用地調査等業務チェックリスト
- ⑯地盤変動影響調査業務チェックリスト

#### 7. その他記載等にあたっての留意事項

- 1) 各照査段階において、照査内容が未定であったり、一度で確認が済まない場合は条件決定が順不同となる場合は、確認が済んだ事項にチェックと日付の記入を行い、未確認の事項が明確になるように徹底すること。
- 2) 照査項目の中に、複数の確認項目がある場合（例えば関係機関協議が複数ある場合）は、必ず備考欄または別紙を用いて確認済み項目が解るようにすること。
- 3) 照査内容の項目が漠然としており、発注者の認識と異なるおそれがあると判断する場合は、備考欄等を用いて具体の確認項目を明示すること。
- 4) 業務内容、規模、重要度等により、照査内容項目を追加する必要がある場合は、各様式の最後に添付した「追加項目記入表」を利用するものとする。また、予備設計や修正設計に本運用要領を活用する場合は、必要な照査内容項目を抽出して照査すること。
- 5) 該当工種のチェックリストがない場合は、当チェックリストを参考に受注者が作成し、監督員の承認を得ること。
- 6) 岡山市発注の業務においては、照査報告書に本運用要領の概要に基づき作成した資料を添付すること。

適用日 令和3年12月1日