

(案)

土木設計業務等 変更ガイドライン

平成30年 4月
大阪府都市整備部

1. 本ガイドラインの策定にあたって……………	P.1
2. 土木設計業務等の変更の対象となり得るケース……………	P.2
2(1) 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合の手続……………	P.3
2(2) 設計図書の表示が明確でない場合の手続……………	P.3
2(3) 設計図書の自然的又は人為的な履行条件が	
実際と相違する場合の手続……………	P.4
2(4) 業務の中止の場合の手続……………	P.5
2(5) 受注者の請求による履行期間の延長の場合の手続……………	P.6
2(6) 「設計図書の点検」の範囲を超えるもの……………	P.7
3. 土木設計業務等の変更の対象とならないケース……………	P.7
4. 変更の協議……………	P.8
5. 当初発注時点で予見不可能な事態が発生し、直ちに対応が	
必要となる場合の特例……………	P.8
6. 土木設計業務等の変更の手続フロー……………	P.9
・ 設計変更に係る協議書様式……………	P.10
・ 当初発注時点で予見不可能な事態が発生し、直ちに対応が	
必要となる場合の変更協議書様式……………	P.11

1. 本ガイドラインの策定にあたって

(1) 土木設計業務等の特性

○土木設計業務等は多岐にわたる専門分野の成果物を自然条件及び地元・関係機関との協議等のプロセスを経て作成するものである。

※「土木設計業務等」とは、測量業務、地質調査業務、設計業務及び調査・計画業務をいう。

(2) 発注者・受注者の留意事項

○発注者は、債務負担行為の積極的な活用、年度当初からの予算執行の徹底、年度末の業務の集中を避けること等により、適正な履行期間を確保しつつ、発注・業務時期等の平準化を図る。

○発注者は、当初契約時に予見できない事態、例えば関係機関への手続の遅延、関連する他の業務の遅延等に備え、その前提条件を明示して設計図書の変更の円滑化を図る必要がある。

○発注者は、必要な業務の条件(必要に応じて維持管理に係る条件を含めるものとする。)を明示した仕様書等を適切に作成するとともに、必要に応じて条件明示チェックシート等を活用し、基本的な計画条件、関係機関との調整実施の確認等を条件明示する。

○受注者は、入札・応募時点において設計図書を確認し、疑義が生じた場合には、質問をすることが重要である。

○受発注者は、業務の履行に必要な設計条件等について、確認を行う。

○受発注者は、業務管理スケジュール表等による業務工程の共有や速やかかつ適切な回答に努めることが重要である。

○受発注者は、合同現地踏査等で前提条件等が異なる場合には、必要に応じて、設計図書の変更を行う。

○受注者は、業務中に疑義が生じた場合には、発注者と「協議」し業務を進めることが重要である。

2. 土木設計業務等の変更の対象となり得るケース

【基本事項】

◆下記のような場合においては、設計図書の変更が可能である。

1. 当初発注時点で予期しえなかった関係機関への手続の遅延など、受注者の責に帰さない事項が確認された場合
2. 当初発注時点で想定している業務着手時期に、受注者の責によらず、業務着手できない場合
3. 所定の手続(契約書第 18 条～第 25 条、設計業務等共通仕様書第 1121 条～第 1124 条)を行い、発注者が設計図書の訂正又は変更が必要であると認めた場合
4. 設計の基準となる、示方書、指針等が改訂になった場合(改訂に伴い、新たな検討項目の追加により費用増となる場合は、変更協議の対象)
5. 受注者の責によらない履行期間の延期・短縮を行う際に、協議により必要があると認められる場合

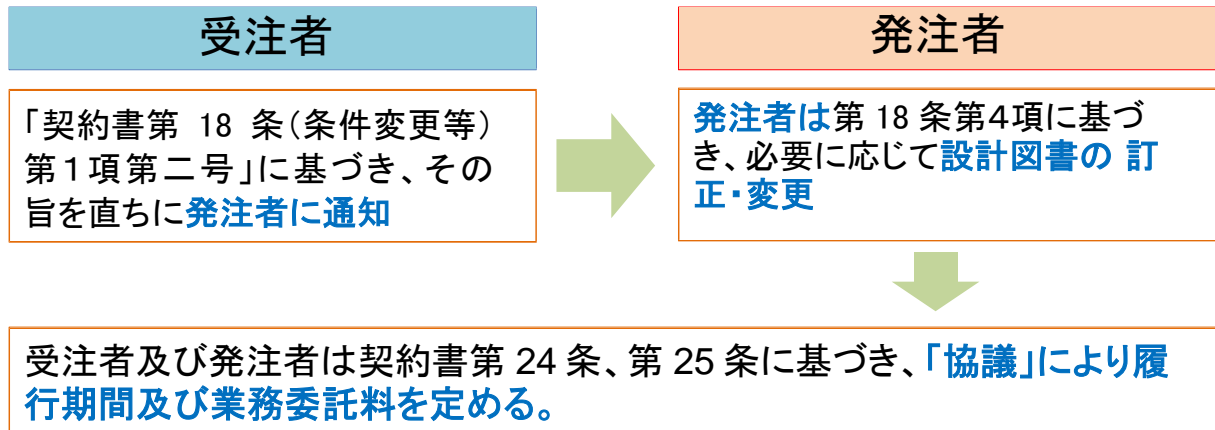
【留意事項】

◆設計図書の変更・指示にあたっては下記の事項に留意する。

1. 受発注者は、当初契約の考え方や設計条件を再確認して、設計図書の変更「協議」にあたる。
2. 受発注者は、当該業務での設計図書の変更の必要性を明確にし、設計図書の変更は書面で行う。
※「協議」、「指示」の結果として、軽微なものは金額や履行期間の変更を行わない場合もある。
3. 設計図書の変更の手続は、その必要が生じた都度、受発注者は遅滞なく行うものとする。
4. 技術提案の内容が設計図書に反映された場合は、その内容の確認を行うこと。
(プロポーザル方式の場合など)

(1) 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合の手続(契約書第 18 条第1項第二号)

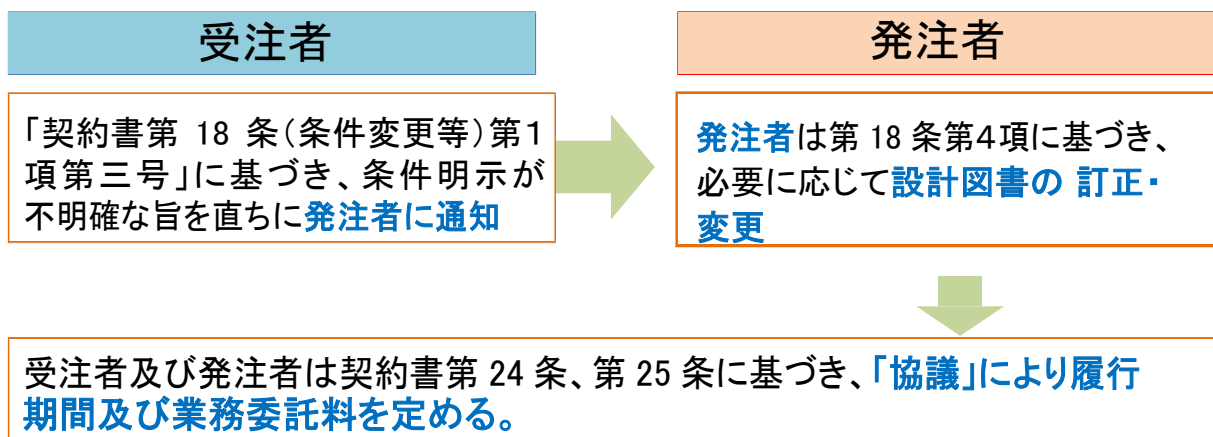
- 受注者は、設計図書が誤っていると思われる点を発見した場合、発注者に確認すべきであり、それが誤っている場合には設計図書を訂正する必要がある。
受注者は、設計図書の誤謬又は脱漏を発見した場合には、直ちに発注者に通知を行い、発注者は通知された内容を確認し必要に応じて設計図書の訂正または変更を行う。



- Ex.(1) 貸与された資料を確認したところ公示されている数量に誤りがあった。
(2) 必要な工種の設計について、特記仕様書に明示がなかった。
(3) 条件明示する必要がある場合にもかかわらず、設計を進めるに必要な関係機関協議資料に関する条件明示がなかった。

(2) 設計図書の表示が明確でない場合の手続(契約書第 18 条第1項第三号)

- 設計図書の表示が明確でないこととは、表示が不十分、不正確、不明確で実際の業務遂行にあたってどのように設計してよいか判断がつかない場合などのことである。
受注者は、設計図書の表示が明確でない場合には、直ちに発注者に通知を行い、発注者は通知された内容を確認し必要に応じて設計図書の訂正または変更を行う。

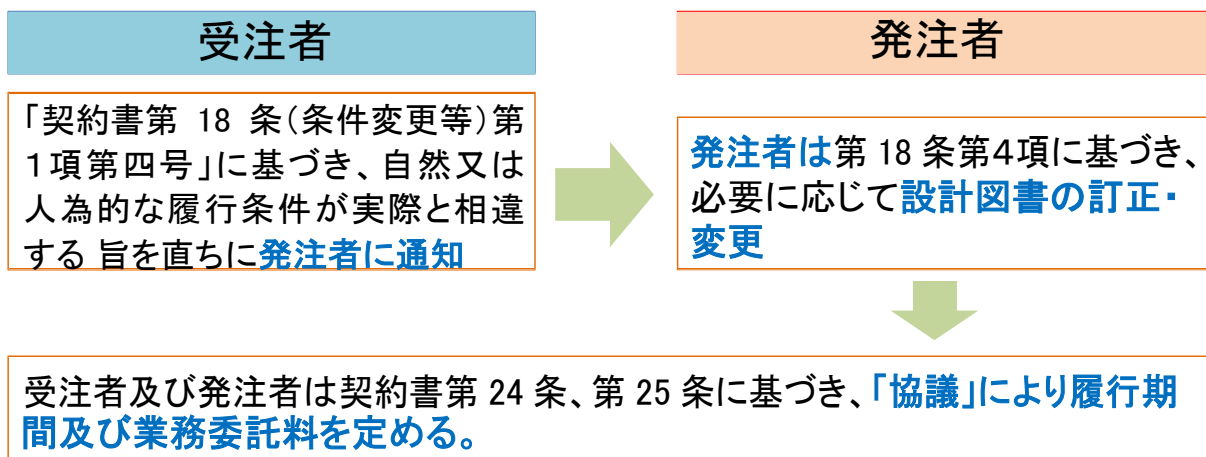


- Ex.(1) 同時進行の調査結果を用いて検討することは明記されているが貸与時期が明記されていない。
(2) 設計図書において、付属物を設計することは記載されているが、条件等が不明確であった。
(3) 既設計で記載されているはずの座標値が設計図に未記入だった。
(4) 関連する他の業務等との業務範囲が明確ではない。

(3) 設計図書の自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合の手続 (契約書第 18 条第 1 項第四号)

- 自然的な履行条件の例としては、設計する構造物の範囲の地形、水深等、また、人為的な履行条件の例としては、現地踏査を実施する場合の立入条件、適用基準等があげられる。

受注者は、設計図書の自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合には、直ちに発注者に通知を行い、発注者は通知された内容を確認し必要に応じて設計図書の訂正または変更を行う。



- Ex.(1) 現地の地形や地質条件が既往成果や発注者が想定していたものと異なっており、検討すべき項目が増えた。
- (2) 詳細な地質調査の結果や、詳細な構造計算の結果、構造物の形式そのものを変更する必要があった。
 - (3) 業務履行中に業務対象範囲が災害で被災し、契約時の業務内容による履行が困難となった。
 - (4) 予定していた関係機関との行政手続時期を過ぎても手続が完了せず、土木設計業務等の続行ができなかった。
 - (5) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、土木設計業務等の続行ができなかった。
 - (6) 土木設計業務等を進めるにあたって、関係機関協議を同時並行した際、協議相手からの要望により設計が変更になった。
 - (7) その他、新たな制約等が発生した場合

(4)業務の中止の場合の手続(契約書第 20 条、共通仕様書第 1124 条)

- 第三者の所有する土地への立入りの承諾を得ることができない場合や天災等の受注者の責に帰さない事由により、業務を行うことができないと認められる場合があげられる(現場調査業務を委託し、契約書に規定されている場合に限る)。この場合には、発注者は、業務の全部又は一部を中止させなければならない。

受注者

発注者

天災等のため、受注者が業務を行うことができない。(受注者からの発議も可)



「契約書第 20 条(業務の中止)第1項」により、発注者は、業務の全部又は一部を中止させなければならない。

発注者より、**一時中止の指示**(契約上一時中止をかけることは発注者の義務)



履行期間の変更については、発注者と受注者が協議して定める。【契約書第 24 条】※必要に応じて変更工程表等を提出

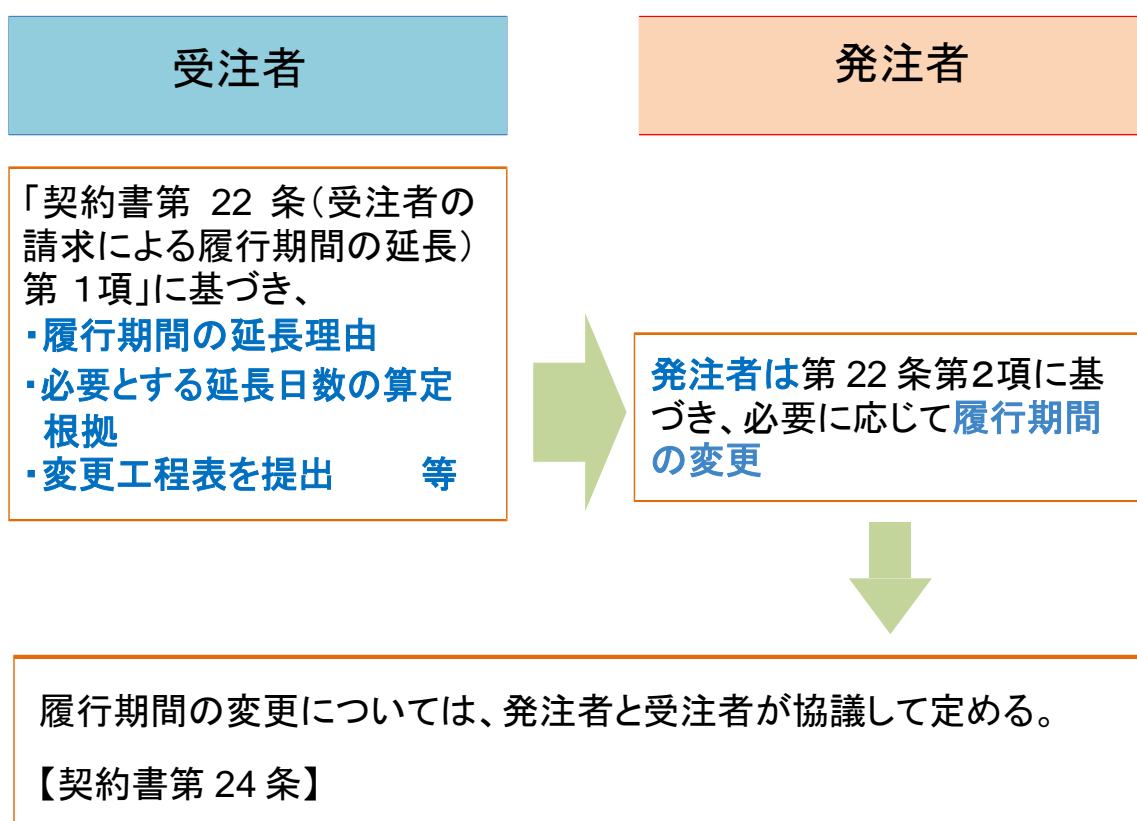
- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
- (2) 環境問題等の発生により土木設計業務等の続行が不適當又は不可能となった。
- (3) 天災等により土木設計業務等の対象箇所の状態が変動した又は受注者側若しくは発注者側が非常体制を取らざるを得ない状況が発生し、業務の続行が不適當又は不可能となった。

(5) 受注者の請求による履行期間の延長の場合の手続

(契約書第 22 条、共通仕様書第 1123 条)

- 受注者の責めに帰することができない事由(第三者の所有する土地への立入りの承諾を得ることができない場合や天災等)により、履行期間内に業務を完了することができない場合があげられる。

受注者は、必要な場合には、発注者に書面により履行期間の延長変更を請求し、発注者は請求された内容を確認し必要に応じて履行期間の延長を行う。



- Ex. (1) 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
(2) 天災等により業務の履行に支障が生じた。

等

(6)「設計図書の点検」の範囲を超えるもの(共通仕様書第 1105 条)

○ 受注者が行うべき「設計図書の点検」の範囲を超える作業を実施する場合があげられる。

- Ex. (1) 提示された過去に調査報告書に誤り又は検討不足があり、追加調査や再検討が必要となった場合
- (2) 詳細設計時において、貸与された予備設計等の成果物が古い基準に基づくものであり、新しい基準に基づく再検討が必要となった場合
- (3) 過年度の関係機関協議結果について、関係機関に改めて確認することとなった場合

等

3. 土木設計業務等の変更の対象とならないケース

【基本事項】

◆ 下記のような場合においては、原則として契約書第 24 条及び第 25 条の変更ができない。ただし、契約書第 26 条(臨機の措置)の場合はこの限りではない。

1. 設計図書に条件明示のない事項において、発注者と「協議」を行わず、受注者が独自に判断して業務を実施し、手戻りが生じた場合
2. 発注者と「協議」をしているが、回答等がない時点で業務を実施した場合
3. 土木設計業務等委託契約書・設計業務等共通仕様書に定められている所定の手続を経ていない場合(契約書第 18 条～第 25 条、共通仕様書第 1121 条～第 1124 条)
4. 正式な書面による指示等がない時点で業務を実施した場合

4. 変更の協議

設計変更事案においては、「協議書」(様式-28)により、結果の通知を行うものとする。

〈協議書の数量等について〉

- (1) 協議書には、変更にかかる数量等を記載し、双方確認の上、取り交わすものとする。
- (2) 数量等は、協議書を取り交わした後、速やかに精査を行い変更契約できるようにする。
- (3) なお、協議書に記載する数量等は、あくまで概算であるので、変更契約時において増減が生じることがある。

〈契約変更手続きの時期〉

金額変更に係る契約変更手続きは、協議書による結果の通知後、**速やかに行うことを原則**とする。

5. 当初発注時点で予見不可能な事態が発生し、直ちに対応が必要となる場合の特例

測量や調査業務等において当初発注時点で予見不可能な事態があつて、直ちに対応しなければ業務に著しい支障を生じるか、府民の生命、健康または財産に被害を及ぼす危険がある等、以下に示すような事例については、特例として、**変更事案が判明した時点で速やかに概算により、変更協議書(様式-28-2)を交わし、業務を履行させることができる。**

① 測量

地権者との立会の結果、新たに境界確定を行う等、測量区域の拡大の必要が生じ、速やかに業務を行わなければ、地権者や事業協力者との信頼関係を損なう恐れがある場合。

② 調査

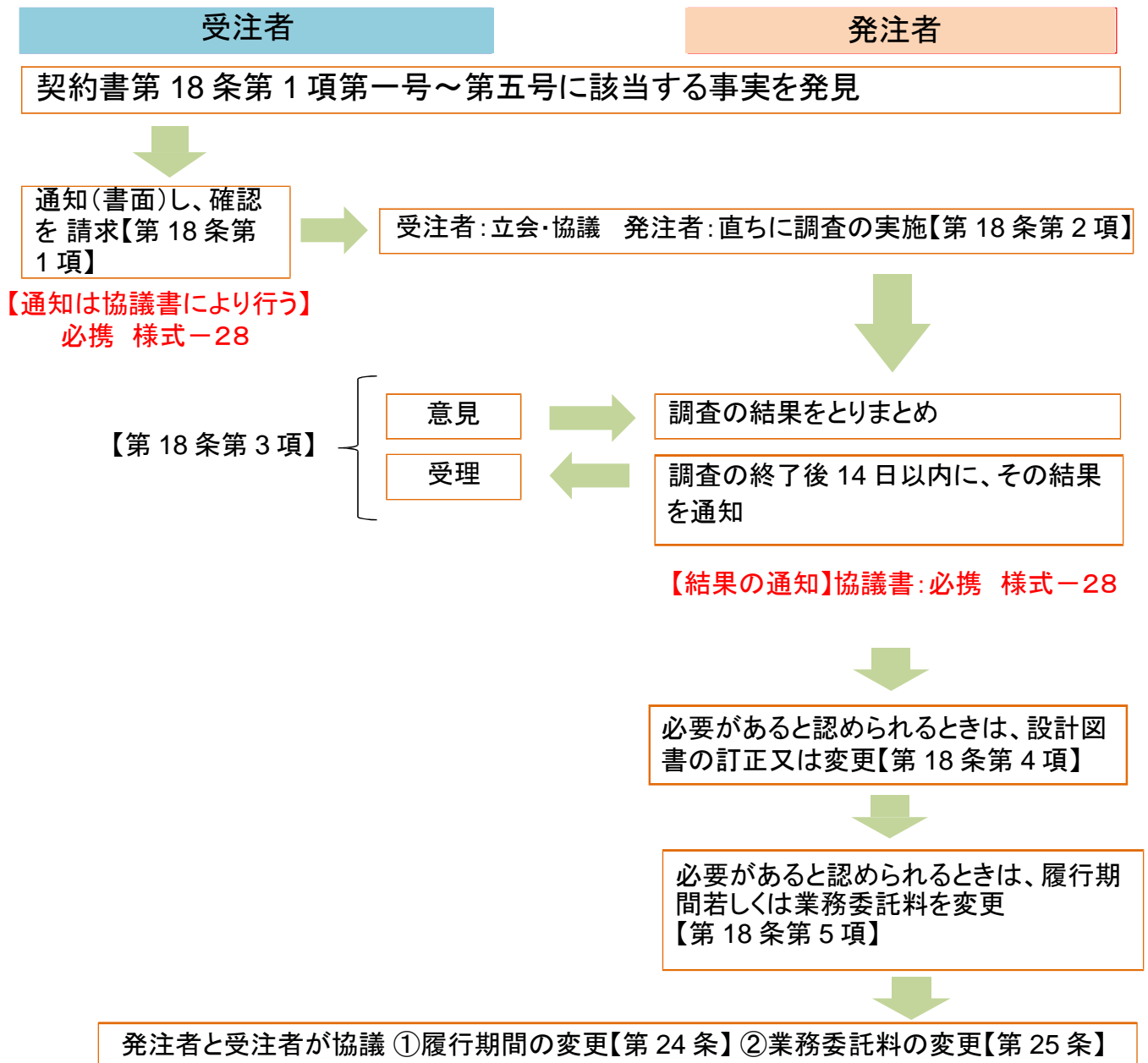
調査、点検の結果、放置しておく事故等の発生の恐れがあり、応急処置等の追加業務を行わなければいけないような緊急性が高い場合。

地質ボーリング等、現地着手後、調査範囲の拡大の必要が生じ、継続して作業を行わなければ、再度交通規制や仮設備の設置等、新たな経費が発生する場合。

ただし、遅くとも下に示す時期の内、最も早い時期までに変更契約を締結するものとする。

- ①数量が確定したとき。
- ②履行期間の末日。
- ③債務負担業務における各会計年度の末日。
- ④履行期間を変更するとき。
- ⑤受注者から申し出があつたとき。

6. 土木設計業務等の変更の手続フロー



協 議 書 (打合せ記録簿)

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発 議 年 月 日	平 成 年 月 日
発 議 事 項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ()		
業 務 名			
打 合 せ 内 容			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 () します。 平成 年 月 日	
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 () します。 平成 年 月 日	

総 括 監 督 員	主 任 監 督 員	監 督 員	

管 理 技 術 者	担 当 者		

変 更 協 議 書

		文書番号 施行年月日	〇〇第 平成 年 月 日	号 日
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成 年 月 日	
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> その他 ()			
業務名	(契約番号)			
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
打合せ 内容				
変更項目 ※1	A 当初委託金額	円	a 前回変更予定額	円
	B 現委託金額※2	円	b 今回変更予定額	円
	C 変更予定委託金額 (C=B+c)		c 累計変更予定額	円
		円		
	変更 条件	<ul style="list-style-type: none"> ・ a ~ c 及び C に記載のある金額は概算であり、この金額がそのまま契約金額とはならない場合がある。 ・ 委託金額の精算及び確定は、別途行う契約変更手続によるものとする。 ・ 委託金額の変更にかかる債権債務関係は、別途行う変更契約締結により発生する。 		
処理・回答	発注者	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> その他 () します。 押印欄 総括監督員 (主任監督員※3) 氏名		
	受注者	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> その他 () します。 押印欄 所在地 受注者 商号または名称 代表者 氏名		

※1 a ~ c で金額が減額となる場合は、数字の初めに「△」を記載する。

※2 既に契約変更済みの金額を記載する。まだ契約変更が無い場合は、A と同額となる。

※3 累計変更予定額が 250 万未満の場合は、主任監督員が署名・押印する。