

第1章 設計変更ガイドライン (建設工事関連業務)

■ 改訂履歴	
通知（改訂）月日	内 容
平成 28 年 3 月 28 日	制定（適用月日：平成 28 年 4 月 1 日）
平成 30 年 3 月 1 日	改訂（適用月日：平成 30 年 4 月 1 日）【事例追加】

目 次

1	ガイドラインの目的	1
2	設計変更の基本事項	2
2-1	土木設計業務等の特性.....	2
2-2	発注者・請負者の留意事項.....	2
3	設計変更の可否	3
3-1	設計変更が可能なケース.....	3
	【参考】設計変更が可能なケース	
1.	設計図書に誤謬又は脱漏がある場合.....	4
2.	設計図書の表示が明確でない場合.....	5
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.....	6
4.	業務中止の場合.....	7
5.	受注者の請求による履行期間の延長の場合.....	8
6.	「設計図書の点検」の範囲を超える場合.....	9
3-2	設計変更が不可能なケース.....	10
3-3	その他の留意事項.....	10
4	設計変更・契約変更手続きのフロー	11
4-1	設計変更・契約変更手続きのフロー.....	11

1 ガイドラインの目的

山形県県土整備部では、県民生活や経済活動の基盤となる道路、河川及び港湾等の様々な社会資本の整備を進めており、安全性・経済性等に優れた社会資本を整備するためには、測量・調査・設計等の土木設計業務等の成果品が高い品質を確保されていることが必要不可欠であります。

高い品質を確保するには、発注者が各業務の基本的な方針や条件を明示し、受注者はその方針に基づいて自らの技術力や応用力を発揮できる、受発注者協働の環境を整備する必要があります。

そのため、地形・地質・環境等の自然的条件、関係機関との調整等の人為的条件等を的確に把握したうえで、条件を明確に示した適正な設計図書を作成する必要があります。また、設計図書の脱謬・脱漏や履行条件の相違等が発生した場合には、適切な設計変更を遵守していく必要があります。

本ガイドラインは、契約書・共通仕様書等により定められている設計変更時の留意点等を解説することにより、受発注者が相互に正しいルールを理解し、設計変更の円滑化及び適正化を図ることを目的としております。

2 設計変更の基本事項

2-1 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、土木設計業務、補償業務及び土木調査計画業務をいう。

2-2 発注者・受注者の留意事項

(1) 【発注者】における留意事項

- ・ 国庫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。また、年度内に適正な履行期間を確保できない場合には、繰越（翌債）の適正な運用を行う。
- ・ 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（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答をいう。以下同じ。）の変更の円滑化を図る必要がある。
- ・ 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「積算にかかる条件明示書」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。

(2) 【受注者】における留意事項

- ・ 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、質問することが重要である。
- ・ 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。

(3) 【受発注者】における留意事項

- ・ 業務の履行に必要な設計条件等について、確認を行う。
- ・ 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正な回答に努めることが重要である。
- ・ 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。
- ・ 円滑な設計変更には設計条件の把握や共有（データの提供）などの受発注者間の連携が重要である。

3 設計変更の可否

3-1 設計変更が可能なケース

◆ 基本事項

- ・ 当初発注時点で予期し得なかった関係機関への手続き遅延など、受注者の責に帰さない事項が確認された場合
- ・ 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
- ・ 所定の手続きを行い、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
- ・ 設計の基準となる、示方書、指針等が改訂となった場合
- ・ 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

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 設計図書の変更手続は、その必要が生じた都度、遅滞なく行うものとする。
- ・ プロポーザル等の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。

【参考】設計変更が可能なケース

1. 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合

【概説】

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。

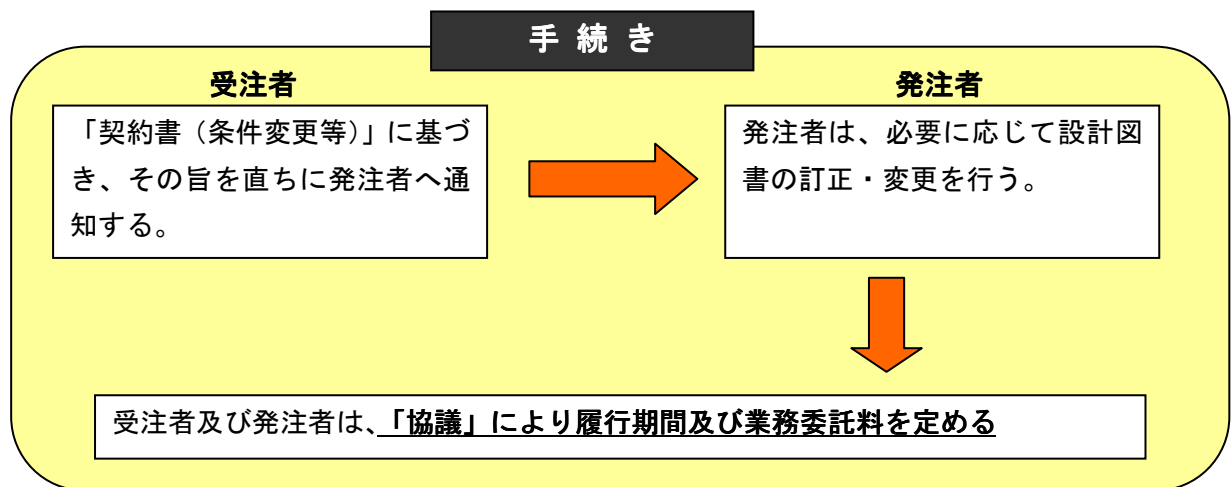
受注者は、設計図書の誤謬又は脱漏を発見した場合には、ただちに発注者に通知を行い、発注者は通知された内容を確認し、必要に応じて設計図書の訂正又は変更を行う。

【例】

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 条件明示する必要があるにも関わらず、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

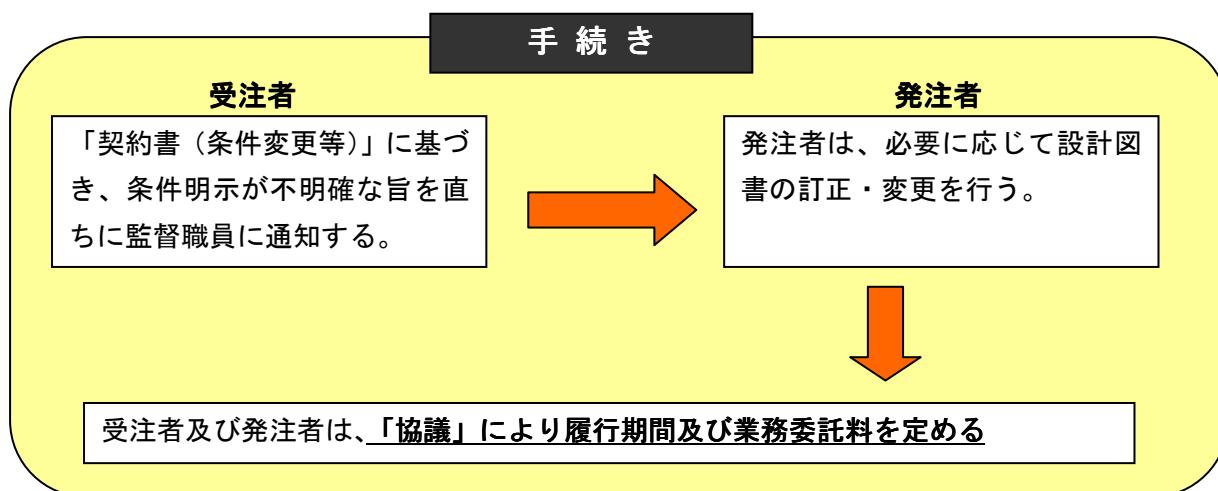
【概説】

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、ただ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又は変更を行う。

【例】

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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であった。
- (エ) 関連する他の業務等との業務範囲が明確でない。



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

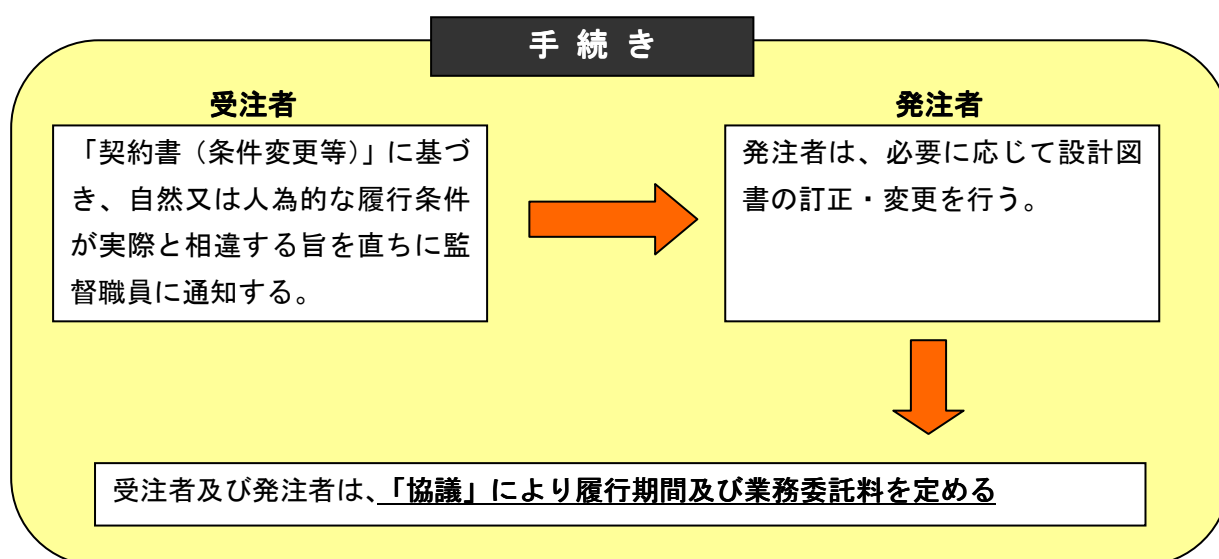
【概説】

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、ただ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又は変更を行う。

【例】

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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る設計が変更になった。
- (キ) その他、新たな制約等が発生した場合



4. 業務中止の場合

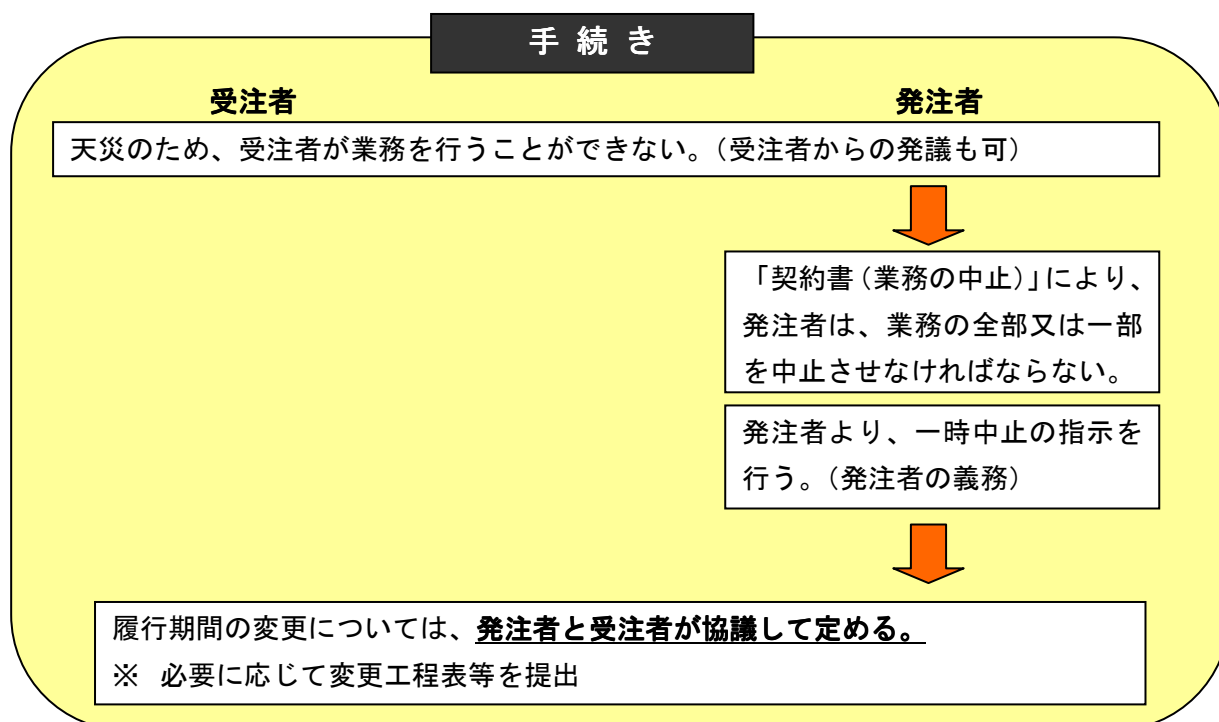
【概説】

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。

【例】

- (ア) 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
- (イ) 環境問題等の発生により、業務の続行が不適當又は不可能となった。
- (ウ) 天災等により業務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

【概説】

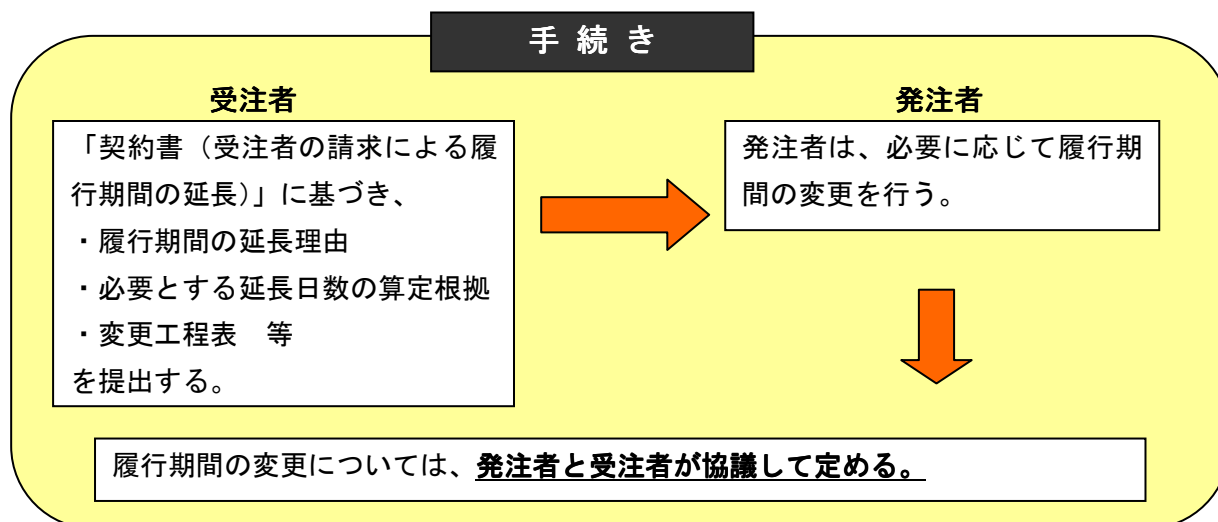
受注者の責めに帰することができない事由（第三者の所有する土地への立入りの承諾を得ることができない場合や天災等）により、履行期間内に業務を完了することができない場合があげられる。

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。

【例】

(ア) 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。

(イ) 天災等により業務の履行に支障が生じた。



6. 「設計図書の点検」の範囲を超える場合

【概説】

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。

【例】

- (ア) 提示された過去の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
- (イ) 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
- (ウ) 過年度の関係機関協議結果について、改めて確認することとなった場合

【設計図書の点検の範囲】

設計図書の内容に係る整合性がとられているかどうかの確認

- ・ 数量計算書と仕様書の内容の整合確認
- ・ 図面、仕様書、現場説明書及び質問回答書の内容の整合確認

設計図書記載内容の作業現場の状態・履行条件の確認

- ・ 適用すべき諸基準と整合した業務内容となっているか
- ・ 設計図書と現地が整合しているか
- ・ 既存業務の成果、適用すべき諸基準の取違いの不備はないか
- ・ 既存業務の調査結果等が適切か、調査不足は生じていないか
- ・ 業務条件確定のための関係機関協議は実施済みか、もしくは実施済み内容が明示されているか

3-2 設計変更が不可能なケース

◆ 基本事項

- ・ 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た場合
- ・ 発注者と「協議」しているが、回答等がない時点で業務を実施した場合
- ・ 「承諾」で実施した場合
- ・ 契約書及び共通仕様書に定められている所定の手続きを経ていない場合
- ・ 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

◆ 留意事項

- ・ 契約書（臨機の措置）に該当する場合はこの限りではない。
 - 緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3-3 その他の留意事項

- ・ 発注者は、成果品に瑕疵があった場合を除き、成果品の引渡しを受けたのちに変更や修正を外部に委託する場合は、別途発注するものとする。
- ・ 設計変更を行う必要が生じた場合には、「指示書」または「業務打ち合せ・協議記録簿」により、設計変更の有無や変更概算額を記載するものとする。また、緊急時等（臨機の対応）の場合にあつては、受発注者の合意のうえ、後日に変更概算額を明記することもできることとする。

※変更概算額は設計変更時の参考となるものであり、この金額で契約変更するものではない。

4 設計変更・契約変更の手続きフロー

4-1 設計変更・契約変更の手続きフロー

