委託業務に係る成果の品質確保対策実施要領

第１　趣旨

農業農村整備事業を円滑に実施するとともに、働き方改革の推進に向け生産性の向上を図るためには、工事を進める上で基本となる設計図等の委託業務に係る成果の一層の品質確保が重要となっている。

このため、本実施要領に基づき受委託者双方の役割と責任を明確化し、次の取組を総合的に実施することにより、委託業務に係る成果の品質確保を図る。

第２　取組の内容

１　業務確認会議

（１）目的

業務着手時に受委託者が一同に会して、設計方針、条件等を確認することにより、業務を円滑に進める。

（２）参加者

受託者：管理技術者、担当技術者

委託者：課長（所長、室長）、主幹（次長）、主査（設計）、主任担当員、担当員

なお、会議は主任担当員が参加者の調整等を行い開催する。

（３）実施時期

業務打合せと同時に開催することを原則とする。また、必要に応じて複数回開催することができる。

（４）対象業務

全ての業務の内、所属長（各所属の課長、所長及び室長をいう。）が必要と認めるもの。なお、工事発注に使用する設計業務については、重点的に実施する。

（５）確認事項

ア　設計条件、前提条件の確認（地質調査、既設構造物等の追加調査の必要性の確認を含む。）

イ　業務計画の妥当性

ウ　スケジュールの確認

エ　設計変更内容の確認

オ　その他（他の事業との連携など）

（６）開催にあたっての留意事項

ア　事前に確認事項・問題点などを明確にしておくなど、効率的な会議進行に努める。

イ　会議資料は、既存資料（業務計画書等）を活用するなど、作業の軽減に努める。

ウ　現場条件等を確認するため、必要に応じて合同現地調査も同時実施することができる。

エ　必要に応じて関連業務との合同で開催することができる。

オ　会議において確認した事項は、打合せ記録簿に記録し、受委託者が相互に確認する。

カ　対象とする業務については特記仕様書に明記する。

2　合同現地調査

（1）目的

受委託者が合同で現地調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、設計方針などの情報共有を図る。

（2）参加者

受託者：管理技術者、担当技術者

委託者：主幹（次長）、主査（設計）、主任担当員、担当員

なお、調査は主任担当員が参加者の調整等を行い実施する。

（3）実施時期

調査時期については適宜判断すること。なお必要に応じて、複数回実施することができる。

（4）対象業務

全ての業務の内、所属長（各所属の課長、所長及び室長をいう。）が必要と認めたもの。なお、重要構造物（頭首工、用排水機場等、橋梁、ため池等）に関する詳細設計業務については、原則、実施する。

（5）調査に当たっての留意事項

ア　事前に確認事項を整理する等、効率的な合同現地調査の実施に努める。

イ　合同現地調査に要する費用は、別途計上する。

ウ　必要に応じて関連業務との合同実施することができる。

エ　現地において確認した事項は、打合せ記録簿に記録し、受委託者が相互に確認する。

オ　対象とする業務については特記仕様書に明記する

3　照査技術者による報告

（1）目的

照査技術者から直接照査報告を受けることによって、受委託者双方で設計照査の重要性について再確認を図る。

（2）参加者

受託者：照査技術者

委託者：主幹（次長）、主任担当員、担当員

（3）実施内容

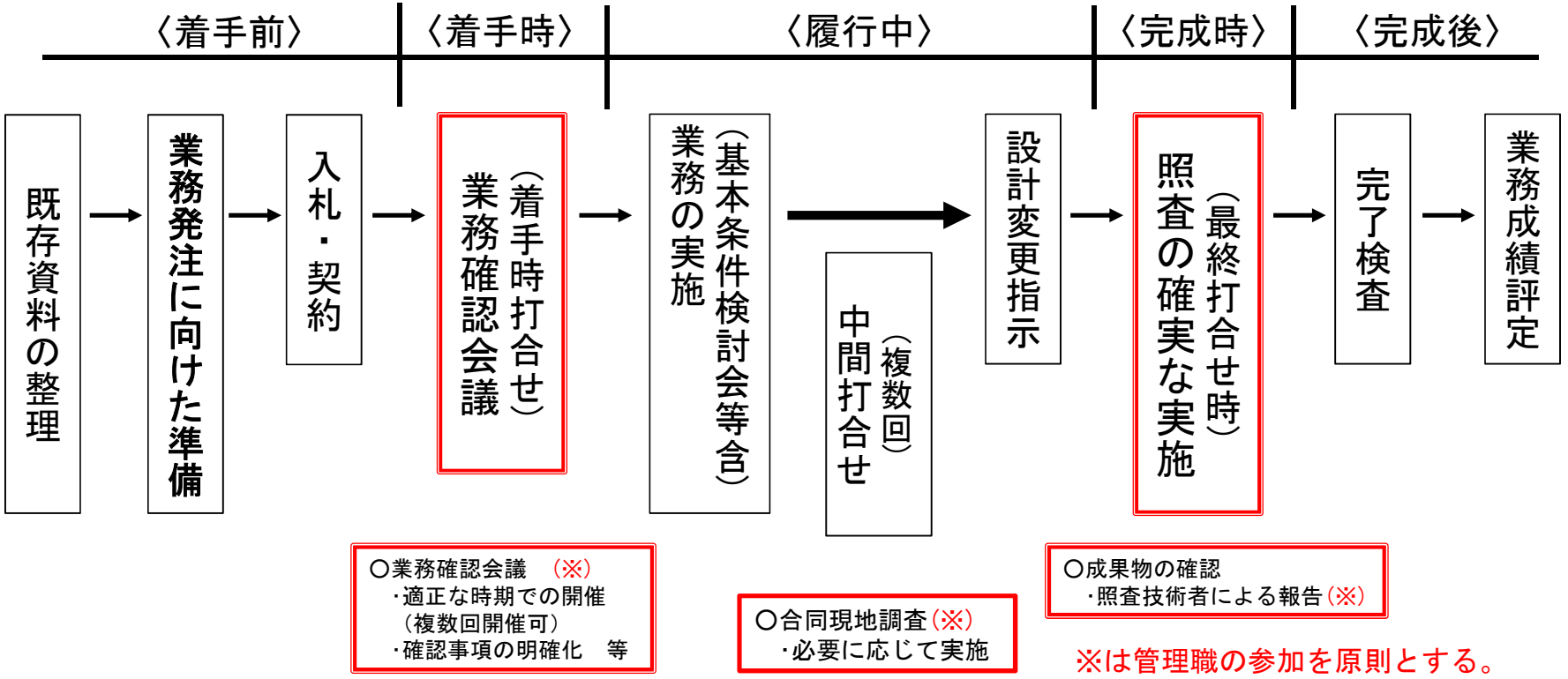
業務の成果品納入時において、成果のうち照査報告書について、原則、照査を実施した照査技術者からの報告を受けることとする。また、必要に応じて成果品の納入時以外において、照査技術者から報告を受けることができる。

（４）対象業務

照査が必要とされる全ての業務の内、所属長（各所属の課長、所長および室長をいう。）が必要と認めるもの。なお、工事発注に使用する設計業務については、重点的に実施すること。

（５）実施に当たっての留意事項

ア　照査技術者の報告に要する費用は、別途計上する。

イ　対象とする業務については特記仕様書に明記する。

取り組みに関するフロー図（例）