

調査等業務の 業務改善に向けた取組みについて

第6版：2025年10月



第6版の主な修正箇所

- | | | |
|------|---|------------------------|
| P4 | … | 年度発注見通し公表の対象となる金額要件の変更 |
| P5～8 | … | 技術力競争の推進 |

(1)年度発注見通し

① 年度発注見通し公表

(2)技術者の確保と活用

① プロポーザル方式の対象業務の拡大について

② 若手プロポーザル方式の見直し

③ 管理技術者及び照査技術者の評価

(3)技術者の確保と活用

① 現場業務に係る作業日の明確化

② ワンデー・レスポンスの義務化

③ ウィークリー・スタンスの義務化

④ 計画工程表の共有の義務化

⑤ 貸与資料の期限を設定

(4)業務品質の確保

- ① 低入札に係る調査基準価格
- ② 設計成果品に係る照査体制の強化
- ③ 照査期間及び成果品確認期間の確保
- ④ 継続的な品質の確保・改善
- ⑤ 設計・施工技術検討会による情報共有

(5)その他

- ① 業務改善に係るアンケートの実施
- ② 設計変更ガイドラインの活用

NEW **NEXCO**
中日本

(2) 技術者の確保と活用

NEW

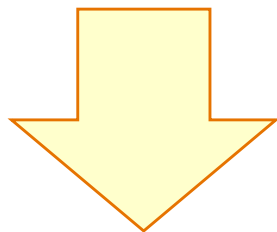
① プロポーザル方式の対象業務の拡大について

【従前】

プロポーザル方式：高度な知識と豊かな経験を必要とする業務

総合評価方式：一般的な知識と経験を必要とする業務

価格競争：比較的単純・簡易な業務



- ・成果品の品質確保
- ・調査等業務の中長期的な担い手の育成や確保を目的として、技術力を重視するプロポーザル方式での発注を基本とします。

【変更後】

<2025.10.1以降に公告する業務から適用>

プロポーザル方式：高度もしくは一般的な知識と豊かな経験を必要とする業務

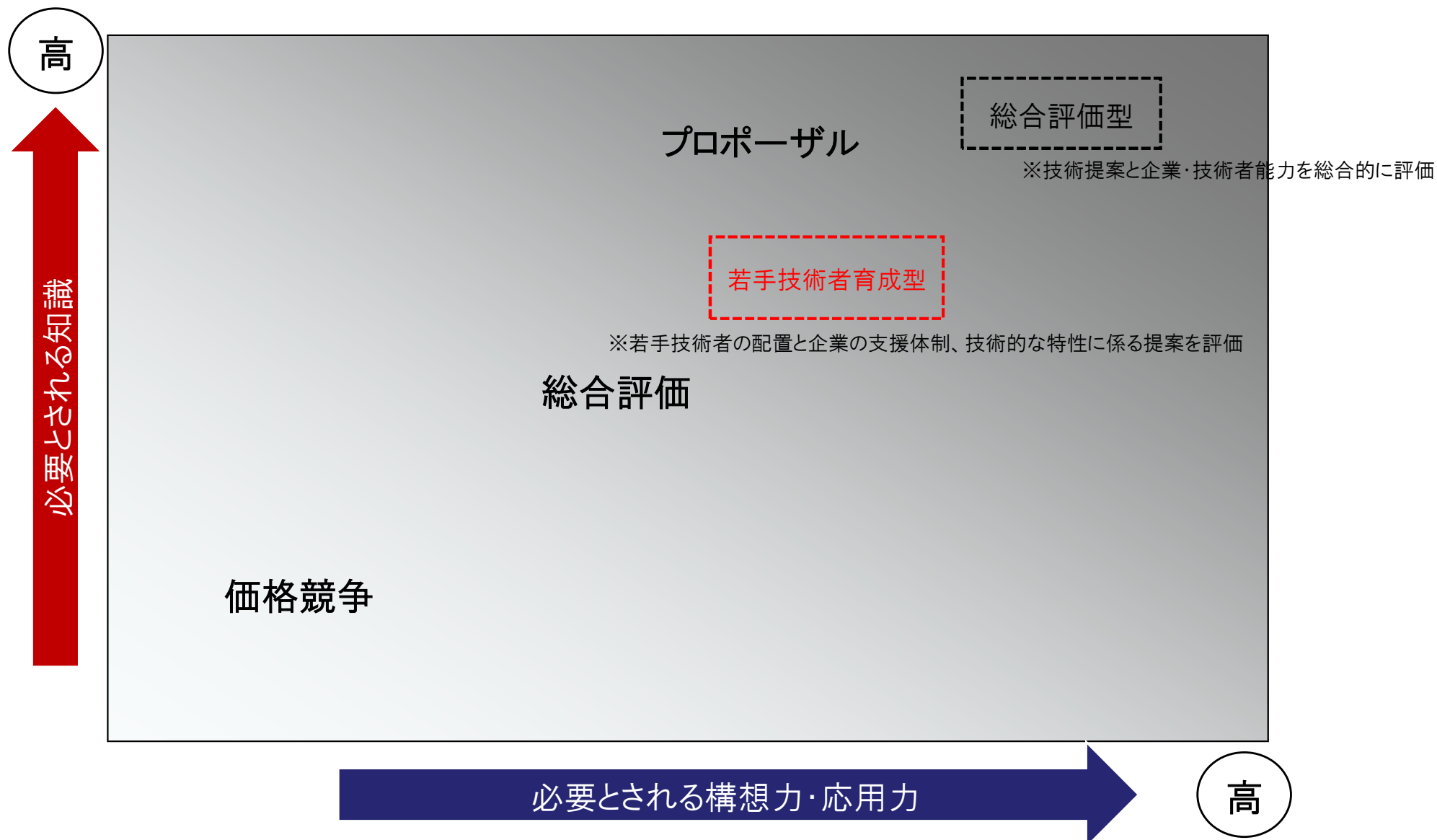
総合評価方式、価格競争：比較的単純・簡易な業務

(2) 技術者の確保と活用

NEW



■適用範囲(イメージ)



(2) 技術者の確保と活用

NEW



② 若手プロポーザル方式の見直し

1) 適用対象業務の拡大

<2025年10月以降に公告する業務から適用>

従来の「若手育成型プロポーザル方式」では橋梁設計、道路設計を対象としていましたが、新たに導入する「簡易公募型プロポーザル方式（若手技術者育成型）」では全ての業種に対象を拡大します。

2) 若手技術者の評価手法の見直し

若手技術者の配置、配点の基準の見直しや新たな評価指標の追加を行っています。

従 前	評価項目	配点	
		現行	
		耐震補強設計	耐震補強設計以外
■ 企業評価		25点	25点
■ 管理技術者の評価			
保有資格		5点	5点
業務経験		5点	5点
■ 若手技術者の配置			
40歳未満		10点	5点
40歳以上45歳未満		6点	3点
45歳以上		0点	0点
耐震補強設計の業務経験		5点	－点
■ 照査技術者の評価		5点	5点
■ 企業の支援体制		20点	20点
合計		75点	65点

見直し

若手技術者の配置（配点）

- ・設計業務に限定せず、**若手技術者（40歳未満）**を加点評価
- ・**施工管理業務での業務実績**を加点評価

評価項目	配点
配置予定技術者の年齢が	
40歳未満	10点
40歳以上	0点

評価項目	配点	
	N中	N中以外
配置予定技術者が若手技術者であり、		
施工管理員の経験有	5点	3点
施工管理業務の 管理技術者の経験有	10点	6点

(2) 技術者の確保と活用

NEW

③ 管理技術者及び照査技術者の評価

<総合評価型>

■管理技術者の技術者資格 【満点10点】

以下の順位で評価する

- ①技術士
- ②RCCM、土木学会認定土木技術者または1級土木技術者

■管理技術者の業務実績 【満点10点】

以下の順位で評価する

- ①同種業務の実績
- ②類似業務の実績

■照査技術者の技術者資格 【満点10点】

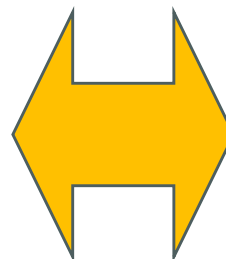
以下の順位で評価する

- ①技術士
- ②RCCM、土木学会認定土木技術者または1級土木技術者

■照査技術者の業務実績 【満点5点】

以下の順位で評価する

- ①同種業務の実績
- ②類似業務の実績



<若手技術者育成型>

■管理技術者の技術者資格 【満点5点】

以下の順位で評価する

- ①技術士またはRCCM
- ②土木学会認定土木技術者または1級土木技術者

■管理技術者の業務実績 【満点5点】

以下の順位で評価する

- ①同種業務の実績
- ②類似業務の実績

■照査技術者の技術者資格 【点数なし】

以下の項目を評価する

- ①技術士、RCCM、土木学会認定土木技術者または1級土木技術者

■照査技術者の業務実績 【満点5点】

以下の順位で評価する

- ①同種業務の実績
- ②類似業務の実績

(3) 適正な履行期間の確保と管理

① 現場業務に係る作業日の明確化

現場業務(測量、土質調査等)については、週休2日に対応し、共通仕様書において作業日を明確化しました。

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律(平成30年7月6日公布)」の平成31年4月1日施行に伴い、現場業務に係る作業日を明確化

<調査等共通仕様書(2020年10月改正)>

1-13-2 作業日

受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、夜間、土曜、日曜、祝日(国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日をいう)及び12月29日から翌年1月3日までの期間、夏期休暇(3日)に、現場作業責任者の管理のもとで行う現場業務を行ってはならない。

<調査等積算基準(2019年4月改正)>

作業日の明確化に連動して、週休2日の実施に必要な費用を計上する基準へ見直しました。

併せて、現場作業日数が適切に確保されることで、週休2日に対応した適切な履行期間を確保します。

(3) 適正な履行期間の確保と管理

② ワンデー・レスポンスの義務化

受注者からの質問や協議に対して、基本的に「その日のうち」に回答することにより、課題解決に向けた迅速な対応を徹底し、円滑な業務進捗を図ります。

<調査等共通仕様書(2019年4月改正)>

1-21 打合せ

(2) 監督員及び受注者は「ワンデーレスポンス」※を実施しなければならない。

※ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1 日あるいは適切な期限までに回答することをいう。
なお、1 日での回答が困難な場合などは、回答時期を明確にするなど、速やかな回答をすることをいう。

【実施内容】

- ① 受注者からの質問、協議への回答は、基本的に「その日のうち」にする。
- ② 即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを受注者に確認のうえ「回答期限」を予告するなど、次の段取りができるような回答をその日のうちにする。
- ③ 予告した「回答期限」を超過することが明らかになった場合、発注者は速やかに受注者と新たな「回答期限」を確認し受注者に連絡する。
- ④ 受注者においても「ワンデーレスポンス」の意義と目的を理解のうえ、共に取組む必要がある。

(3) 適正な履行期間の確保と管理

③ ウィークリー・スタンスの義務化

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組みとして、受発注者双方の1週間の仕事の進め方(ウィークリー・スタンス)を共有し、業務執行環境の改善を進めます。

<調査等共通仕様書(2019年4月改正)>

1-21 打合せ

(3)監督員及び受注者は、業務着手時の打合せの際、受発注者双方の勤務時間や定時退社日等の就業環境や、1週間の仕事の進め方(ウィークリースタンス)を共有及び確認し、円滑に業務実施しなければならない。なお、確認する内容については特記仕様書に示す。

【実施内容】

受発注者間で、初回打合せにおいて下記の内容について調整して打合簿で確認する。

- ① 毎日、昼休み・17時以降は、会議しない・電話しない・メールしない
- ② 仕事の依頼は、依頼内容に見合った作業期間を必ず確保する
- ③ 休日明け日(月曜日など)を、依頼した仕事の期限日としない
- ④ 定時退社日は、勤務時間外に仕事を依頼しない
- ⑤ 休日前(金曜日など)は、新たな仕事を依頼しない

(3) 適正な履行期間の確保と管理

《共通仕様書 様式3-1号 ウィークリー・スタンス確認表》

ウィークリースタンス確認表（記載例）				別添-2
(1) 打合せ参加者等				
調査等名	〇〇～〇〇間道路詳細設計			
履行期間	〇〇年 〇月 〇日 ～ 〇〇年 〇月 〇日			
打合せ日時	〇〇年 〇月 〇日			
出席者	発注者側	副監督員：〇〇 〇〇 主任補助監督員：〇〇 〇〇 補助監督員：〇〇 〇〇	受注者側	管理技術者：〇〇 〇〇 照査技術者：〇〇 〇〇 担当技術者：〇〇 〇〇
(2) 営業時間等				
	発注者		受注者	
始業時間	9:00		9:30	
昼休み	12:00 ～ 13:00		12:00 ～ 13:00	
終業時間	17:00		18:00	
定時退社日※1	毎週水曜日、毎月16日		毎週水曜日、毎月25日、最終週の金曜日	
※1：提示退社日は毎月の提示退社日・曜日・日等を記入する				
(3) ウィークリースタンス取組み実施内容				
実施項目			特記事項	
① 毎日、昼休み・17時以降は、会議しない・電話しない・メールしない			16時以降に打合せを設定しない	
② 仕事の依頼は、依頼内容に見合った作業期間を必ず確保する			最低中3日を確保する	
③ 休日明け日（月曜日など）を、依頼した仕事の期限日としない				
④ 定時退社日は、勤務時間外に仕事を依頼しない			毎週水曜日（第三者要求対応除く）	
⑤ 休日前（金曜日など）は、新たな仕事を依頼しない				
⑥ その他の項目 ※2				
打合せ時間は10時から16時までの間とする				
※2：①～⑤以外で取り組む内容がある場合に、⑥その他の項目を記入する				
(4) 緊急時等の対処方法				
緊急時等の対処方法				
権利者等との調整の結果、休日の作業が必要な場合は、あらかじめ監督員から指示があった場合に限り実施する。				
定時退社日は、権利者等の第三者の要求によるものを除き勤務時間外の業務対応を求めない。				
※：業務内容や特性を踏まえ、緊急的な対応や、第三者等の要求に伴う対応及び休日または夜間作業等により、設定した取組みが実施出来ない場合の対処方法（依頼や期限に関する特性等）について双方で確認し設定				

中間打合せ等を利用し、受発注者間で
取組み結果をフォローアップする

詳細は弊社ウェブサイトに掲載
「調査等請負契約における設計変更ガイドライン（令和6年7月）」
<http://www.c-nexco.co.jp/corporate/contract/point/>

(3) 適正な履行期間の確保と管理

④ 計画工程表の共有の義務化

業務の履行期間に影響を及ぼす課題及び対応者や対応期限を明示した計画工程表を共有することを共通仕様書で義務付けました。

この規定化により、業務履行における手戻りが防止され、業務の適正な進捗管理が可能となります。

- ・発注者が設計図書に明示した条件に基づき、受注者が処理対応者とあわせ、計画工程表を作成することで、業務進捗に影響を与える条件と、責任の所在を明確化
- ・「だれが」「いつまでに」が明確になっている計画工程表を常に共有することで、処理すべき事項の遅延を未然に防止することで、履行遅延を防止
- ・変更が必要な場合、速やかに記載事項を修正することで、設計変更等の必要性を明確化

<調査等共通仕様書(2024年7月改正)>

1-24-2 工程の管理

- (1)受注者は、本共通仕様書1-14-1に規定する計画工程表を作成するにあたって、工程に影響する事項がある場合、その事項(クリティカルパスを含む)及び処理対応者(「発注者」又は「受注者」)並びに処理対応時期を明記するものとする。
- (2)前項の規定に従い作成した計画工程表を、履行期間にわたり受発注者双方で共有するものとする。
- (3)受注者若しくは発注者は、計画工程表に明記した事項に変更が生じた場合、速やかに記載事項を修正するとともに、適切に受発注者双方で修正した計画工程表を共有するものとする。

NEXCO
中日本

計 画 工 程 表

※記入例【橋梁設計の場合】

対応者を明記

(調査等名) ○○道路 ○○○橋梁基本詳細設計

(会社名)

(履行期間) 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (〇〇日間)

○特記事項

[illegible]

受注者照査期間

発注者確認期間

対応時期を明記

(3) 適正な履行期間の確保と管理

⑤ 貸与資料の期限を設定（共通仕様書・特記仕様書）

<2023年7月以降実施>

業務に必要な貸与資料(既存の設計成果等)を、契約締結の翌日から3日以内(休日等を除く)に貸与することを、共通仕様書・特記仕様書に記載しました。

これにより、「業務計画・現地踏査計画の立案」や「設計条件の整理」等を早期に計画することができ、業務の適正な履行期間確保が可能となります。

2-2 貸与資料

共通仕様書1-15-1資料の貸与に基づく貸与資料は、下表のとおりとする。ただし、履行期間中の調査等業務について、その成果等の貸与予定日は次のとおりである。

なお、貸与予定日までに成果品を貸与できない場合は、別途監督員と協議するものとする。

貸与資料 (※1)	調査等業務名	貸与予定日 (※2)	備考
地形図 (1:1,000) 実測縦断面図 実測横断面図 座標計算図	〇〇地区路線測量	契約締結の翌日より 3 日以内 (注) に貸与	電子成果品
土質地質調査報告書	〇〇地区第一次土質調査	契約締結の翌日より 3 日以内 (注) に貸与	電子成果品 STA〇〇～〇〇
	××地区第一次土質調査		電子成果品 STA〇〇～〇〇 (××橋基礎調査)
	△△地区構造物基礎調査 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋基礎調査)
		令和〇年〇月〇日 (土質柱状図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋基礎調査)
実測地形図	〇〇地区詳細測量 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (××橋詳細測量)
		令和〇年〇月〇日 (詳細平面図の貸与)	STA〇〇～〇〇 (△△橋詳細測量)
道路等概略設計成果品	〇〇自動車道 〇〇～〇〇	契約締結の翌日より 3 日以内 (注) に貸与	紙及び電子データ (TIFFデータ)
橋梁高架等の一般図	〇〇橋橋梁一般図	契約締結の翌日より 3 日以内 (注) に貸与	電子データ (CADデータ)
橋梁高架等の一般図及び計算書	××橋橋梁一般図 (履行期間中業務)	令和〇年〇月〇日 (一般図・計算書の貸与)	電子データ (CADデータ)
	××橋設計計算書 (履行期間中業務)		電子データ

(注) 土曜、日曜、祝日（国民の祝日に関する法律に定める国民の祝日をいう）及び12月29日から翌年1月3日までの期間、夏期休暇（3日）を除く

※1）設計種別に応じ共通仕様書5-2-3貸与資料に記載の資料の成果品名を記載する。

※2）履行期間中の調査等の業務があり、契約後速やかに成果品が貸与できない場合は、貸与予定日を記載する。

<調査等共通仕様書(2023年7月改正)>

1-15-1 資料の貸与

監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を契約締結の翌日から3日(休日等を除く。)以内に受注者に貸与することを原則とする。

これによらない場合は、特記仕様書に示すものとする。

特記仕様書記載例

(4) 業務品質の確保

① 低入札に係る調査基準価格

当社は、調査等業務の品質確保の観点から「低入札の調査基準価格」を設定し、入札価格によって低入札価格調査等を行います。

(1) 調査の実施基準

調査基準価格は、次の表に掲げる業種区分ごとに、同表①から④までに示す額の合計額とする。なお、複数業種を混合する調査等にあつては、各々に示す額の合計金額とします。

業務区分	①	②	③	④
(1) 測量業務	直接費	諸経費の額に10分の5.0を乗じて得た額		
(2) 建築設計	直接人件費の額	特別経費の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額
(3) 設計業務	技術業務直接人件費の額	技術業務直接経費の額	その他原価の額に10の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5.0を乗じて得た額
(4) 土質地質調査等	直接調査費の額	間接調査費の額に10分の9を乗じて得た額	技術料等経費の額に10分の8を乗じて得た額	諸経費の額に10分の5.0を乗じて得た額
(5) 補償関係 コンサルタント業務	直接人件費の額	直接経費の額	その他原価の額に10の9を乗じて得た額	一般管理費等の額に10分の5.0を乗じて得た額

(4) 業務品質の確保

② 設計成果品に係る照査体制の強化

<2023年7月以降実施>

(1) 概要

設計業務における成果品の品質向上を目的に2008年度に「設計照査の手引き」を制定し、2017年7月に照査体制の強化を目的に「照査計画の作成」及び「赤黄チェック」を義務化しました。

更なる品質向上を目的に「作業計画書への照査計画の記載」及び「段階ごと及び業務完了時の照査完了後の照査結果の報告」を義務化しました。あわせて「設計照査の手引き」を改定しました(2023年7月)

また、すべての業務において、着手前に監督員に提出する作業計画書に、「成果品の品質を確保するための計画」及び「成果品の内容、部数」を記載することを義務化しました。

<調査等共通仕様書(2023年7月改正)>

1-14 作業計画書

1-14-1 作業計画書の提出

受注者は、調査等着手前に、次の各号に掲げる当該調査等の全体計画に関する事項を記載した作業計画書を監督員に提出しなければならない。ただし、調査等着手前に提出することが困難なものについては、後日別途提出することができるものとする。

また、設計図書その他の規定により作業計画書に記載すべき事項と同様な内容の書類がある場合または監督員が必要でないと認めた場合は、この限りではない。

なお、監督員は、提出された作業計画書に著しい不備若しくは設計図書との不整合等がある場合には、受注者に対して修正を求めることができるものとする。

- | | |
|----------------|-----------------------------|
| (1) 調査等概要 | (6) 連絡体制(緊急時を含む) |
| (2) 計画工程表 | (7) 仕様書に定められた事項 |
| (3) 業務組織表 | (8) <u>成果品の品質を確保するための計画</u> |
| (4) 主要機械器具及び設備 | (9) <u>成果品の内容、部数</u> |
| (5) 調査等の実施方法 | (10) その他必要事項 |

なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、業務計画書に照査技術者及び照査計画について記載するものとする。

(4) 業務品質の確保

<調査等共通仕様書(2023年7月改正)>

<2023年7月以降実施>

1-9-3 照査の実施

受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

(1) 照査計画の作成

受注者は、本章1-14に定める作業計画書に、照査時期、照査事項等を定めた下記の照査計画を記載しなければならない。

①照査目的 ②照査技術者 ③照査項目 ④照査フローチャート ⑤照査時期 ⑥照査体制 ⑦照査報告書の構成及び照査項目一覧表(チェックリスト)

なお、照査時期については、計画工程表に示すものとする。

(2) 照査の実施

照査技術者は、設計条件の整合、設計図書と設計打合せ事項の整合、設計図書と応力・数量計算との整合等について照査しなければならない。

受注者は、詳細設計(構造物設計においては基本設計及び詳細設計が対象)においては、成果品をと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(設計図ー設計計算書間、設計図ー数量計算書間等)の整合を確認するうえで、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(以下、「赤黄チェック」という。)を実施する。

なお、赤黄チェックの資料は、監督員の請求があった場合は速やかに提示しなければならない。また、照査技術者は、赤黄チェックの根拠となる資料を完了(一部完了含む)検査時の照査報告の際に提示及び説明するものとする。(詳細設計(構造物設計においては基本設計及び詳細設計が対象)に限る。)

(3) 成果の確認

照査技術者は、上記(1)で定めた照査計画に従い、成果品の内容については受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。

(4) 照査結果の報告

受注者は、段階ごとの照査完了の都度、上記(1)⑦に示す照査項目一覧表(チェックリスト)に、照査結果の内容を記載し、監督員に提出するものとする。

また、受注者は、業務完了時の最終段階の照査完了後、上記(1)⑦に示す照査項目一覧表(チェックリスト)及び照査技術者が署名捺印した照査報告書を取りまとめ、監督員に提出するものとする。なお、照査報告書は成果品に含めて発注者に納めなければならない。

(5) 照査に対する回答

監督員は、上記(4)で受注者から提出された照査項目一覧表(チェックリスト)を確認し、その結果を打合せ簿にて受注者に回答するものとする。

なお、監督員の回答において、段階ごとの成果に修正を求めた場合、受注者はその修正に要する期間を明記した回答を打合せ簿で監督員に提出するものとし、受注者は一度提出した照査結果に修正に伴う照査を追加したうえで、監督員に提出するものとする。

(6) 照査に必要な費用

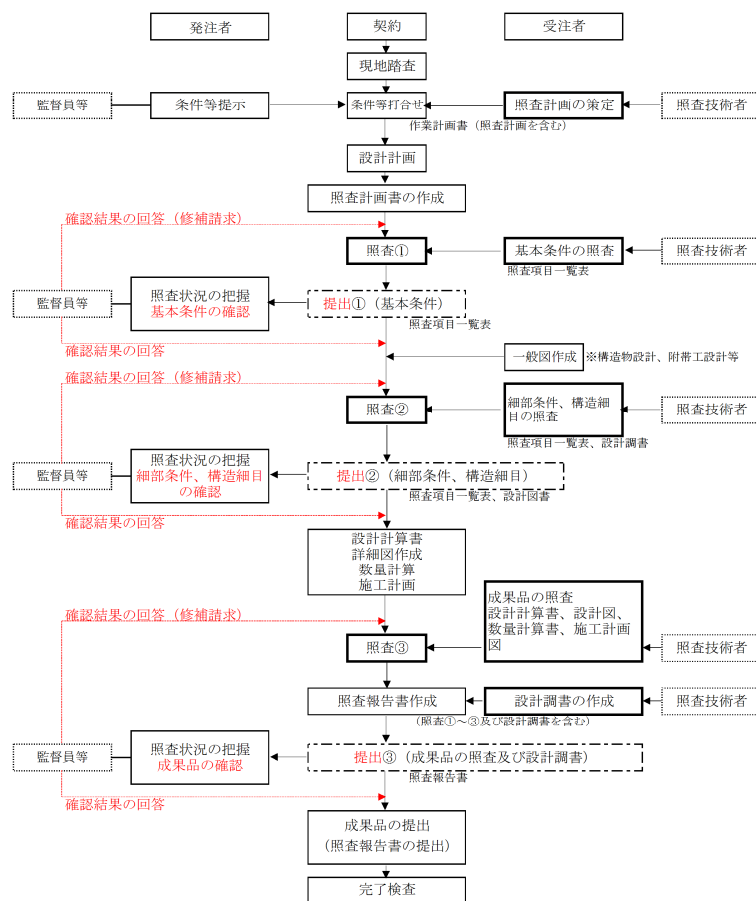
前記1-9-3(1)～(5)に必要な費用については、関連項目に含むものとする。

(4) 業務品質の確保

<2023年7月以降実施>

■更なる品質向上を目的に「段階ごと及び業務完了時の照査完了後の照査結果の報告」を「設計照査の手引き」の設計照査のフローを改定しました(2023年7月)

設計照査のフロー



- 注記
- 1) 照査②の段階より、設計調書の有効活用を図る。
 - 2) 工程に関わる照査・提出①②③の時期は、作業計画書提出時に打合せにより設定する。
 - 3) 監督員は手戻りが無いよう設計の途中段階において、各段階ごとの照査報告及び照査報告書の提出を求めるものとし、途中段階の照査報告は中間打合せ時を活用

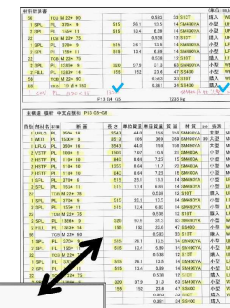
5. 実施内容

- (1) 赤黄チェックの資料は、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簿に、赤黄チェックの資料の提示の有無を記載するものとする。
- (2) 赤黄チェックは、「3. 設計区分」に示す成果品全てを対象とする。
- (3) 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。
- (4) 赤黄チェックの根拠となる資料の参考例

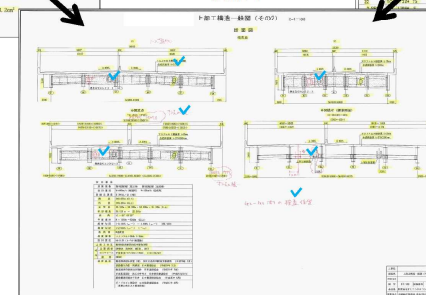
設計計算書



数量計算書



設計図



弊社ウェブサイトに掲載

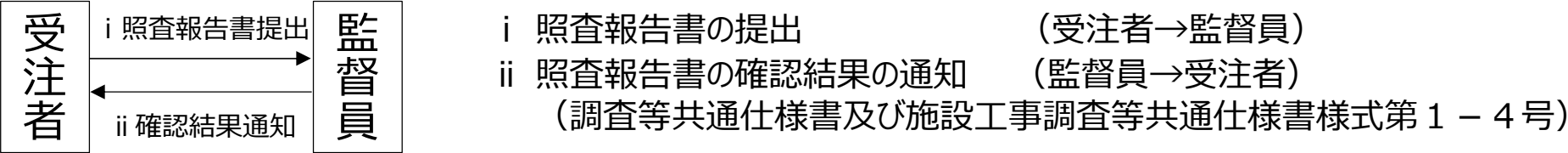
「設計照査の手引き(2023年7月)」

http://contract.c-nexco.co.jp/point/technical_standard/

(4) 業務品質の確保

■ 照査結果の確認スキーム(打合せ簿で対応)

<2023年7月以降実施>



照査報告書の提出例

様式第1-4号

第〇〇回		令和〇〇年〇〇月〇〇日		追番		-		頁	
発注者印		監督員 主任補助 監督員 補助 監督員		受注者印		管理 技術者		担当者	
事業名		中日本高速道路㈱ 〇〇支社 〇〇工事事務所 〇〇工事区		受注者名		▲▲▲▲▲			
調査等名		〇〇自動車道 △△詳細設計		打合せ方式		会議口・口電話			
日時		令和〇〇年〇〇月〇〇日		場所		-			
出席者		発注者側		受注者側		-			
(内容) 受注者側：提出口。									
照査報告書の提出について。									
〇〇注) の照査を行いましたので、別添のとおり照査報告書を提出します。									
添付資料：照査項目一覧表。									
各種検討書等。									
注) 照査の経緯(基本条件・細部事項・構造物・成果品等)を記載すること。									

※注意書きは、調査等共通仕様書のとおり。

確認結果の通知例

様式第1-4号

第〇〇回		令和〇〇年〇〇月〇〇日		追番		-		頁	
発注者印		監督員 主任補助 監督員 補助 監督員		受注者印		管理 技術者		担当者	
事業名		中日本高速道路㈱ 〇〇支社 〇〇工事事務所 〇〇工事区		受注者名		▲▲▲▲▲			
調査等名		〇〇自動車道 △△詳細設計		打合せ方式		会議口・口電話			
日時		令和〇〇年〇〇月〇〇日		場所		-			
出席者		発注者側		受注者側		-			
(内容) 発注者側：請求口【照査報告書の確認の結果修補が必要な場合】。									
〇〇の修補について。									
令和〇〇年〇〇月〇〇日に提出のあった照査報告書の確認の結果、一部修補が必要と認めたので、調査等諸員契約書第17条の規定に基づき、下記のとおり修補されるよう請求します。									
□なお、修補完了後は、改めて照査報告書を提出すること。									
記。									
1. 修補の箇所及び内容									
□照査項目一覧表No.〇〇 〇〇条件の設定の誤り。									
□照査項目一覧表No.〇〇 〇〇条件の設計への未考慮。									
□照査項目一覧表No.〇〇 〇〇図と〇〇図の不整合。									
□照査項目一覧表No.〇〇 設計計算書と〇〇図の不整合。									
(内容) 発注者側：通知口【照査報告書の確認の結果修補がない場合】。									
令和〇〇年〇〇月〇〇日に提出のあった照査報告書の確認の結果、仕様書等に記載された設計条件や業務中に行った指示事項が反映されていることを確認しましたので、通知します。									

※注意書きは、調査等共通仕様書のとおり。

修補が必要な場合の通知例

修補が不要な場合の通知例

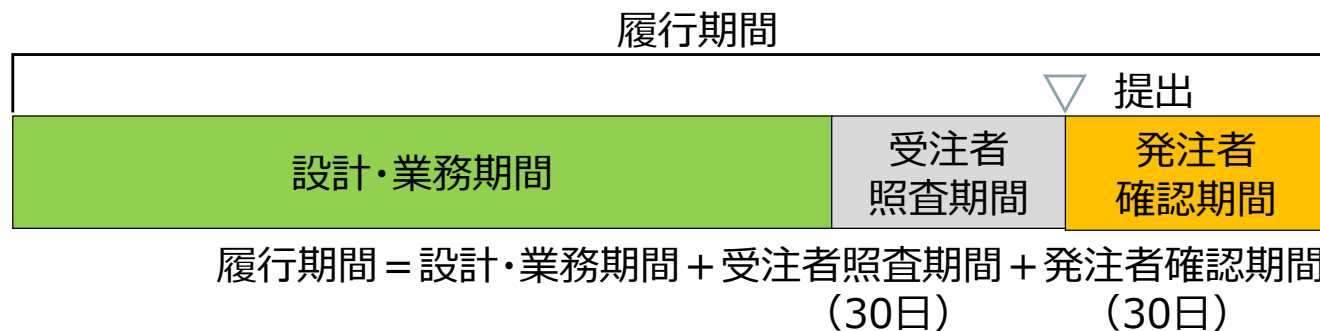
(4) 業務品質の確保

③ 照査期間及び成果品確認期間の確保

<2023年7月以降実施>

調査等業務の履行期間は、業務内容に応じて現地踏査、計画準備から業務細部、照査及び成果品作成までの期間を設定していましたが、更なる成果品の品質向上を目的に、受注者における照査に要する期間として30日を確保することとしました。

また、発注者としても適切な事業執行の観点からも、成果品の正確性及び品質向上を確保した成果とするために、成果品の確認を確実に実施する期間として、30日を確保することとしました。



- 通常必要と考えられる「設計・業務期間」に加え、受注者の成果品照査期間及び発注者の成果品確認期間としてそれぞれ30日間を確保
- 受注者から成果品の照査報告を受け、発注者が成果品の確認を実施
- 成果品の完了時期として履行期間末の30日前とすることを特記仕様書に明示
- 成果品確認期間中には、監督員が指示した修正等に係わる作業以外は実施してはならないことを特記仕様書に明示

(4) 業務品質の確保

④ 継続的な品質の確保・改善

<2023年7月以降実施>

調査等成績評定通知書に総評欄を設け、発注者から受注者へ当該業務に関するコメント(今後につながる良好事例、特筆すべき事項、改善すべき事項等)を通知することに見直しました。コメントを参考にして、継続的な品質の確保もしくは改善を期待しています。

<調査等成績評定通知書>

別記様式第2

○
○
第
号

平成
年
月
日

契約の相手方
所在地
商号又は名称
代表者氏名

殿

中日本高速道路㈱○○支社長
○○ ○○ 印

調査等成績評定通知書

貴社が受注した下記の調査等業務について、調査等成績評定要領に基づき評定した結果を通知します。

なお、評定の結果に疑問があるときは、当職に対してその疑問の旨を付して、この書面の通知を受けた日から起算して7日（「休日」を含まない。）以内に別添説明請求書により、説明を求めることができます。

疑問の旨に対する説明は、書面により郵送いたします。

なお、説明を求める場合の書面の送付先及び手続き等についての問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 調査等名
○業務（契約番号 000000）

2. 履行期間
平成○年○月○日～平成○年○月○日

3. 完了検査年月日
平成○年○月○日

4. 評定点
別表○のとおり

5. 総評
別表3のとおり

6. 説明を求める場合の手続の問合せ先
（支社等契約調査等の場合）
・○○○-○○○○ ○○県○○市○○丁目○○番地
中日本高速道路㈱○○支社
○○部
○○チーム
TEL
○○○-○○○-○○○○（代表）

別表1（調査等業務）

項目別評定点		業務評定 (評定点/満点)			
		管理技術者 (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点)	専任技術者 (評定点/満点)	
専門技術力	提案力、改善力	点/点	点/点	点/点	—
	業務執行技術力	点/点	点/点	点/点	—
	施工時への配慮 (注1)	点/点	点/点	点/点	—
	コスト把握能力 (注1)	点/点	点/点	点/点	—
管理技術力	工程管理能力	点/点	点/点	—	—
	品質管理能力	点/点	点/点	—	点/点
	迅速性、弾力性、調整能力	点/点	点/点	—	—
コミュニケーション力	説明力、プレゼンテーション力、協調性	点/点	点/点	点/点	—
取組姿勢	責任感、積極性、倫理観	点/点	点/点	点/点	—
成果品の品質		点/点	点/点	点/点	点/点
評定点の加重平均点					
事故等による減点					
瑕疵修補又は損害賠償による減点					
総合評定点（注2）		点/100点	点/100点	点/100点	点/100点

(注) 1. 「施工時への配慮」及び「コスト把握能力」は、設計業務のみ評定の対象とする。
2. 総合評定点は評価の観点毎の重み付けを考慮した加重平均点である。

別表3（調査等業務・委託業務共通）

【総 評】

総評欄の追加

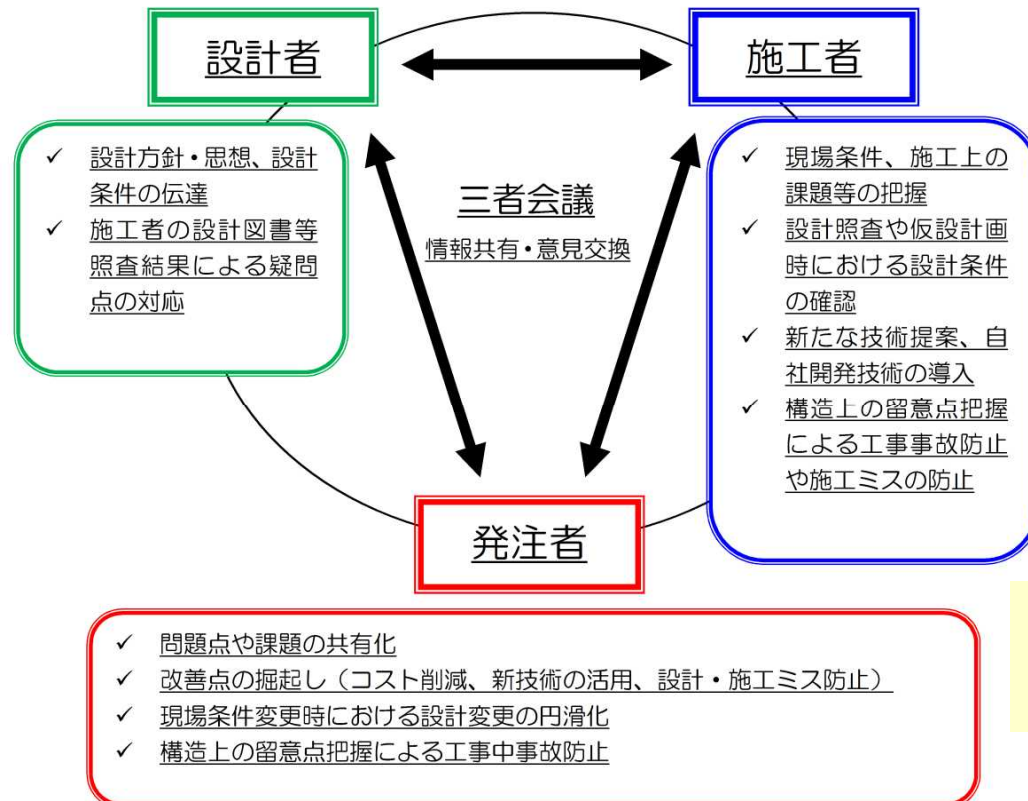
(4) 業務品質の確保

⑤ 設計・施工技術検討会による情報共有

<2009年4月以降実施>

弊社が発注する工事では、工事着手前の段階において「設計・施工技術検討会議（三者会議）」を開催しています。

三者会議では発注者、施工者及び設計者が一堂に会し、設計図書と現場の整合性、設計思想、設計条件及び設計段階における施工上の配慮事項に関して確認及び意見交換することで、工事施工の円滑化及び安全性の向上、工事目的物の品質及び耐久性向上、並びに参加者の技術力向上を期待しています。



弊社ウェブサイトに掲載

「設計・施工技術検討会（三者会議）ガイドライン（平成25年12月）」

<http://www.c-nexco.co.jp/corporate/contract/point/>

(5) その他

① 業務改善に係るアンケートの実施

＜2018年7月以降実施＞

弊社が発注する業務においては、入札参加の有無にかかわらず、当該業務に係るアンケートへの御協力をお願いしています。

アンケートの結果は、当該業務の改善を図るだけでなく、今後の発注業務においても、魅力ある調査等業務の発注に向けた改善につなげていきます。

＜実施概要＞

- ・入札参加者、競争参加申請者、入札関係図書の交付対象者を対象として、入札公告図書にアンケート用紙を添付して配布
- ・アンケート内容
 - 1)業務内容に係る事項(発注規模、業務難易度、履行期間)
 - 2)参加資格要件に係る事項
 - 3)設計図書における契約条件(見積条件)に係る事項(特記仕様書)

(5) その他

<アンケート用紙(抜粋)>

調査様式

ご企業名 _____
ご担当者名 _____

魅力ある調査等業務の発注に向けた改善に係るアンケート（ご協力をお願い）

今回の調査等業務に関して、内容等に関する率直な意見をご回答ください。
※アンケートへのご回答は、本様式の各設問に対する回答をご記入のうえ、下記のあて先まで返信してください。
※複数回答も可能です。
※該当する回答項目が無い、あるいは、答えづらい設問は、無記入でも構いません。

◆調査等名 _____

◆入札公告又は指名通知日 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

◆入札方式

☐ 公募型プロポーザル方式
☐ 簡易公募型プロポーザル方式
☐ 標準プロポーザル方式（指名）
☐ 公募型競争入札（総合評価方式）
☐ 簡易公募型競争入札（総合評価方式）
☐ 公募型競争入札（価格競争）
☐ 簡易公募型競争入札（価格競争）
☐ 指名競争入札

◆入札への参加状況

☐ ①入札に参加した
☐ ②参加申請書を提出したが、入札参加は辞退した
☐ ③入札関係図書を取得したが、参加申請書は提出しなかった
☐ ④指名通知を受け取ったが、入札参加は辞退した

上記②③④に●を付けた場合は、ご回答ください

☐ 他の手持ち業務が多く、配置技術者を確保できなかった
☐ 積算価格に乖離があると思われたため、採算性が合わないと判断した
☐ 業務規模が大きい、業務内容が得意分野でない等、自社にとって履行困難と判断した
☐ 履行期間が短い等の制約があり、本条件では履行困難と判断した
☐ 評価項目が厳しく、経験や実績が不足していたため、参加を断念した
(その他の理由、補足説明)

◆本業務の内容に係る事項

1) 発注規模

☐ 適切
☐ 大規模すぎる
☐ 小規模すぎる
(その他の理由、補足説明)

2) 業務難易度

☐ 適切
☐ 不適切（高い、低い等）
(不適切の理由、補足説明)

3) 履行期間

☐ 適切
☐ 不適切（短い、内工期があり厳しい、時期的に多忙である等）
(不適切の理由、補足説明)

4) 業務の工種

☐ 適切
☐ 不適切
(不適切の理由、補足説明)

5) 「業務内容」に係る自由意見をご記入ください。

(5) その他

② 設計変更ガイドラインの活用

＜2018年11月以降実施＞

過去の契約業務においては、受発注者ともにガイドラインの認識率が低い状況であったため、様々な問題が発生していました。

この状況を改善すべく、2020年10月から調査等共通仕様書において、受発注者によるガイドラインの活用を義務付けました。

＜調査等請負契約における設計変更ガイドライン(抜粋)＞

調査等請負契約における 設計変更ガイドライン 令和6年7月 中日本高速道路株式会社	目次 1. ガイドライン策定の背景・目的..... 1 2. 用語の定義 2 3. 変更契約の定義及び基本思想 4 4. 当初発注における留意事項..... 5 5. 入札・契約時の設計図書の疑義の解決 11 6. 工程管理及び履行の確認打合せに係る留意事項..... 12 7. 設計図書の点検について 18 8. 設計変更手続きフロー..... 20 9. 設計変更の対象となるケース 23 10. 設計変更の対象とならないケース 25 11. 設計変更における留意事項..... 26 12. 設計照査の実施 34 13. 受発注者間のコミュニケーション 34 14. 調査等請負契約書（抜粋） 37 15. 調査等共通仕様書（抜粋） 40 【巻末資料】 ① 設計実施上の確認事項（設計図書の点検項目） 43 ② 調査等特記仕様書記載例 51
---	--