

# 令和4年度 事業実施における取組みについて(業務)

---

令和4年4月12日  
中国地方整備局  
港湾空港部

## 各種試行・取組(施工基準関係)の令和4年度の方針

取組名	内容	令和4年度の方針
品質確保調整会議(業務)	業務着手前、変更事象発生時に、受発注者が現場条件、業務計画、業務工程等について、総合的に確認・調整するため、受発注者の責任者が参加する会議	原則全件 打合せ記録簿にチェックリスト追記
設計業務における受発注者間の情報共有の円滑化	予備・概略・基本設計を対象に、業務スケジュール進捗表を作成し、受発注者双方の情報共有の円滑化を図る。合わせて業務成果品の手戻りを防ぎ、成果品の品質向上を図る	原則予備・概略・基本設計の全件を対象
業務三者会議	予備・概略・基本設計の全件を対象に、発注者、業務受注者、土質調査者設計時の地盤条件を主とした設計思想の伝達、情報共有を図る	原則予備・概略・基本設計の全件を対象
業務書類削減の取組	外業のある業務を対象に「週間工程表」を作成し、旬報と休日調査業務通知書の提出を不要とする	外業のある業務(土質調査、測量、発注者支援、水中部施工状況確認補助等)
業務におけるテレビ・webによる打合せ・検査	業務の打合せと検査の要領を規定。受注者の移動時間の削減による働き方改革と接触減による新型コロナの感染拡大防止を図る	原則全業務を対象にできる

# 令和4年度直轄事業の実施に向けた取り組み

令和4年度直轄事業の実施に当たっては、新担い手3法を踏まえつつ、「働き方改革」、「担い手の育成・確保」、「生産性の向上」の3本柱を中心に取り組みを推進。

## ①働き方改革

- 業務書類の削減
- 業務帳票管理システムの運用
- 業務スケジュール進捗表を活用した業務の試行

## ②担い手育成・確保

- 業務三者会議の開催
- 契約変更事務ガイドラインを活用した適切な設計変更
- 品質確保調整会議の適切な運用

## ③生産性の向上

- 業務におけるテレビ・web会議による打ち合わせ・検査

# 業務書類の削減

## 業務書類の「集約・提出抑制」(試行)

- ・「履行報告書(業務旬報)」「休日調査業務通知書」を不要とし、新たに「週間工程表」を作成し集約。
- ・「週間工程表」の提出は、調査職員宛に事前にメールで送信し、紙書類での提出は不要とする。

**履行報告書  
(業務旬報)**

**休日調査業務  
通知書**

**提出不要**

**集約**

**①履行報告書**

**②休日調査業務  
通知書**

**週間工程表 ( 休日調査業務通知書 )**

作成日 平成31年11月29日(金)  
 業務名 ○○港○○土質調査  
 受注者 ○○調査(株)  
 発注代理人 ○○○○

工期：平成31年7月8日～平成31年11月29日

工種 数量	今週実績							来週予定				数量計
	8/31 (土)	9/1 (日)	9/2 (月)	9/3 (火)	9/4 (水)	9/5 (木)	9/6 (金)	9/7 (土)	9/8 (日)	9/9 (月)	9/10 (火)	
準備工												
土質調査	1式		雨天中止									1式
地層探査(音波探査)	1式											1式
ボーリング調査(海上)	側線 1.2km											側線 1.2km
	11地点											1地点 11地点
標準貫入試験	176回											3回 176回
孔内水平載荷試験	3回											1回 3回
FS検層	3m											1m 3m
土質試験	1式											1式 1式
解析等調査	1式											1式 1式
整理検討	1式											1式 1式
成果物作成	1式											1式 1式
打合せ	1式											1式 1式
休日調査等										9/14(土) 台船資材搬出予定		
記事・連絡等										現地調査作業は9/10に完了。スベッド台船解体を9/11～13に実施し、台船資材は9/14に搬出。		<b>100.0%</b>
(休工日出勤者(予定) 休工日出勤者の休暇(実績))			9/4(土) 建設次部(8/24(土)の代休)							9/8(日) 安田保(現場巡回)		

### 【その他】

港湾潜水技士の有効期限の確認：業務計画書に記載(必要に応じ港湾潜水技士手帳の写しを提示)。

変更業務計画書の提出：軽微な変更内容及び他の提出書類で足りる場合は、提出不要。

# 業務帳票管理システムの運用

## 【目的】

- 港湾工事等で導入している帳票管理システムを新たに業務に導入することで、受発注者間で扱っている書類を電子データで扱うことによる書類の簡素化や業務の効率化を図る。



業務帳票管理システムのイメージ

## ○業務帳票管理システム導入のメリット

- ・書類のデータベース化による提出の履歴確認が容易
- ・保管スペースの省力化
- ・受発注者間の情報共有化
- ・帳票管理システムから直接電子納品用データが作成可能

令和3年度当初からの運用開始

# 業務スケジュール進捗表を活用した業務の試行

- 【目的】 ○受発注者間でスケジュールの情報共有を図りながら業務を進めることにより、成果品の品質向上を図る。
- 【方法】 ○業務内の作業に対して、受発注者の役割分担、着手日、回答期限等を設定し、可能な限り設定期間までの回答に努める。
- 受発注者双方が確認した内容については、業務成果品の修正等の大幅な手戻りを行わないよう努める。
- ※受発注者双方が確認した内容について、再度修正等することを制限するものではない。

## 【取組方針】

原則、予備・概略・基本設計業務を対象として実施(試行)

### 業務スケジュール進捗表

業務名	○○港○○地区○○岸壁(-12m)外基本設計
設計会社名	○○コンサルタント(株)
契約額	¥10,000,000-(税込み)
管理技術者	○○○○
担当技術者(主)	○○○○
担当技術者(副)	○○○○

### 業務スケジュール進捗表(イメージ)

現在の状況	・設計条件の設定 ・構造計算 ・実施設計
現在の課題、問題	○○護岸の検討方針確認
当面の目標、予定	○○護岸の検討方針決定
次回打合せ	1月中旬

作業項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	備考
協議・報告	○	○	○	○	○	○	○	
照査	○	○	○	○	○	○	○	
設計計画	■	■	■	■	■	■	■	
基本設計								
照査用震度算定								
永続状態および変動状態の安定性の照査								
構造諸元の決定								
図面作成								
実施設計								
図面作成・数量計算								
報告書作成								

平成30年8月3日～平成31年2月28日

■計画 ■実績

現在の進捗

計画と実工程を記載し、進捗状況を把握

着手日(回答日)	作業事項(タスク)	作業者		期限	状況	今後の検討事項・課題・目標		備考
		発注者	受注者			内容	予定	
8/3	着手届、通知書、経歴書、技術者届等	○	○		済	8/4発注者へ提出		
8/4	初回打合せ	○	○		済	業務計画書(案)を発注者へ提出		
8/7	設計条件の設定	○	○	発注者回答11月1日まで	未	○○護岸の検討方針未定		
9/5	実施設計	○	○		未	主要図面作成中・数量算出項目抽出		今後の利用について、港湾管理者と調整要
9/15	構造計算	○	○		未	概略計算中		
9/29	中間打合せ	○	○		済			
11/1	○○護岸の検討方針(予定)	○	○		未			
1/19	中間打合せ	○	○		未			
2/1	報告書取り纏め	○	○		未			
2/27	最終報告	○	○		未			

作業内容や分担を記載し受発注者の役割・作業期限の明確することにより、作業の効率化を図る

# 業務三者会議の開催

**目的：** 地盤条件の設定を慎重に行うべき設計案件について、工事目的物の品質確保や工事手戻り防止のため、設計時における地盤条件を主とした設計思想(条件)の伝達及び情報共有を図る。

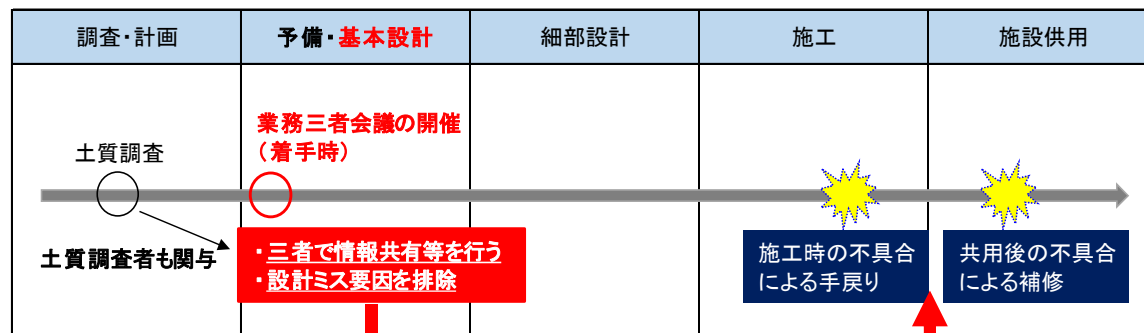
**対象：** 予備・概略・基本設計業務を対象とし、開催時期は受注者が業務を着手する前に開催する。  
(複数開催も可)

**出席者：** 発注者・業務受注者・土質調査者

## 【取組方針】

**原則、予備・概略・基本設計業務を対象として実施(試行)**

## 【調査・計画～施設供用までにおける業務三者会議の位置付け(イメージ)】



設計ミス要因を予め排除することにより、  
施工・施設供用時の不具合発生を未然に防ぐ

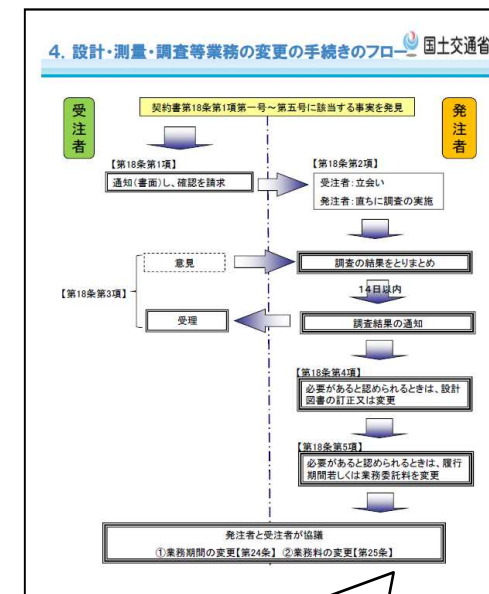
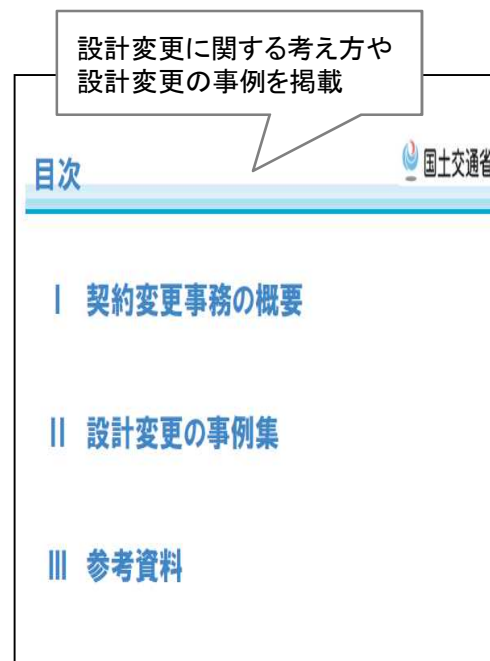
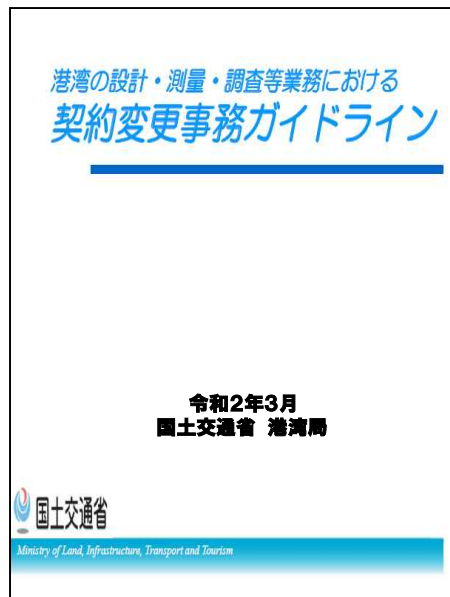
- 業務三者会議の内容**
- 【発注者】 地盤条件を主とした設計条件の説明
  - 【受注者】 地盤条件を主とした設計条件の確認、質問等
  - 【土質調査者】 土質調査結果の補足説明

# 契約変更事務ガイドラインを活用した業務の適切な設計変更

- 業務の実施に当たっては、発注者は、受注者に対し、適切に契約変更事務を行うことを宣言する。
- 受注者との初回の打合せ時において、契約変更事務ガイドラインの「チラシ」を用いて変更業務等の説明を行う。

## 【チラシ(業務用)】

- ・国土交通省港湾局では、発注者及び受注者間の認識共有や迅速性及び透明性の向上等を図るため契約変更手続きのフローや設計変更の事例等を掲載した「港湾の設計・測量・調査等業務における契約変更事務ガイドライン」を作成し、ホームページで公表しています。
- ・港湾の直轄業務では、同ガイドラインを活用し、発注者及び受注者間の契約条件等の情報共有が図られ、適切且つ円滑な契約変更事務に寄与しています。



契約書に基づく設計変更手続きのフローを掲載

「港湾の設計・測量・調査等業務における契約変更事務ガイドライン(国土交通省港湾局)」

[https://www.mlit.go.jp/kowan/kowan\\_fr5\\_000066.html](https://www.mlit.go.jp/kowan/kowan_fr5_000066.html)



# 品質確保調整会議の適切な運用

- 目的 : 円滑な業務の実施、品質の確保を図る
- 対象 : 設計、測量、調査等業務及び発注者支援業務の全件を対象とする
- 内容 : 設計条件・履行条件の確認、業務工程・業務計画の妥当性を確認、設計変更に関する事など

## ○打合せ・確認記録簿の様式を変更

### 旧様式

業務品質確保調整会議 打合せ・確認等記録簿			
<table border="1"> <tr> <td>受注者</td> <td>発注者</td> </tr> </table>		受注者	発注者
受注者	発注者		
会議日時	令和 年 月 日 13:00~16:00		
会議場所	〇〇港湾事務所		
会議開催回数	第〇回		
対象 業務名 等	業務名		
	履行期間		
	契約金額		
	受注者 管理技術者等		
参加者	発注者		
	受注者		
調整・確認内容	業務内容		
今後の方針			



### 新様式

品質確保調整会議(業務)打合せ・確認記録簿						
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">確認欄</th> </tr> <tr> <td>受注者</td> <td>発注者</td> </tr> </table>			確認欄		受注者	発注者
確認欄						
受注者	発注者					
I. 業務概要						
業務名						
履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
発注者名						
受注者名						
II. 品質確保調整会議						
開催日時	令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分					
開催場所	開催回数	● 回目				
開催時期	<input type="checkbox"/> 業務着手前 <input type="checkbox"/> 業務履行途中 <input type="checkbox"/> その他( )					
会議内容	<input type="checkbox"/> 初回打合せ <input type="checkbox"/> 中間・最終報告 <input type="checkbox"/> 三者会議 <input type="checkbox"/> その他( )					
参加者 (発注者)	<参加者> ●●副所長、●●工務課長、●●出張所長、●●係長					
参加者 (受注者)	<input type="checkbox"/> 受注者の代表等①の参加があった ※本業務の責任者となる者 ■■コンサルタント(株) ■■支店 ▲▲部長、▲▲管理技術者、▲▲担当技術者					
III. チェックリスト						
確認・調整項目	チェック	確認・調整結果				
特記仕様書等に示された設計・履行条件について確認・調整を行った	<input type="checkbox"/>					
休日を確認した適切な履行期間であることを確認した	<input type="checkbox"/>					
業務工程の確認・調整を行った	<input type="checkbox"/>					
業務計画書による業務計画の確認を行った	<input type="checkbox"/>					
発注者から契約変更事務ガイドラインの説明を行った	<input type="checkbox"/>					
設計変更にかかる課題の解決や妥当性等の確認・調整を行った	<input type="checkbox"/>					
ノー残業デーの確認、定時以降の打合せ禁止等、履行環境の配慮の確認を行った	<input type="checkbox"/>					
その他	<input type="checkbox"/>					
IV. 打合せ・確認記録簿						
※会議における決定事項や調整事項、今後の方針等、議事要旨を記載						

# 業務におけるテレビ・webによる打合せ・検査

## 【目的】

・受発注者間の打合せ・検査に伴う移動時間などが、時間の効率的な活用、業務の効率化を阻害し、働き方改革の障害になっていることから、**移動時間の削減等による働き方改革を推進させるとともに、移動及び対面の打合せ等の削減による新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の徹底**を目的として、**業務におけるテレビ・webによる打合せ・検査(以下、「テレビ会議等」)**の試行を実施する。

## 【対象業務】

・すべての業務（うち受注者と合意の得られた業務）について試行することが出来る。

## 【概要】

- 港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書に定める「打合せ」、「検査」について実施
- テレビ会議等に使用する機器・機材(PC、モニター、プロジェクター)及びインターネット通信は受発注者双方で用意
- テレビ会議等に使用するアプリケーション(例: Skype、Zoom等)は指定しない
- テレビ会議等で取り扱う情報について  
個人情報等の秘密文書取については、扱い不可。  
情報公開法上、不開示情報となる蓋然性の高い情報)マスキング、匿名等、情報を保護したうえで実施する場合は取扱い可とする。
- 受注者にかかる機器・機材及び通信費は受注者負担とする。
- 移動にかかる旅費交通費は原則計上しない。

事務所等へ移動時間が削減時間の有効活用が可能に

