

荒川上流河川事務所 設計審査会運営要領

令和7年4月1日 改訂

1. 目的

「設計審査会設置運用方針(案)」(<http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000039.html>)に基づき、荒川上流河川事務所 設計審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

審査会は、発注者と受注者が一堂に会して、現場着手前(準備期間内)に工事工程クリティカルパスの共有及び工事工程の照合(クロスチェック)を実施し、併せて協議資料作成等の受発注者間の役割分担を明確にする場、また、設計変更手続きの透明性と公正性の向上及び迅速化のため、設計変更の妥当性の審議及び設計変更等に伴う工事中止等の判断等を行う場として開催する。

2. 対象工事

審査会の対象工事は、原則、全ての工事とする。

3. 組織

1) 審査会

審査会は、下記のメンバーを標準として開催するものとする。

①発注者【委員長】：副所長(技術：工事担当)

【委員】：工事発注担当課長、当該工事担当主任監督員 等

②受注者：現場代理人、監理技術者 等

※ただし、委員長の指名により、委員が委員長の代理となる事ができるものとする。

また、審査会において必要と認められた場合は、委員以外の者(本局工事担当課長補佐等)の意見を求めることができるものとする。

なお、当初契約額の3割を超える増額が見込まれる場合等においては、経理担当者(経理課長等)を委員とすることができる。

※②については、現場代理人又は監理技術者(主任技術者)のどちらかが必ず出席するものとする。

2) 事務局

審査会事務局は、当該工事発注担当課等に設置するものとし、審査会の開催、運営に関する事務を行う。

4. 審査会の開催

1) 審査会の開催時期

①現場着手前

・現場着手前(準備期間内)に審査会を開催し、工事工程クリティカルパスの共有及び工事工

程の照合（クロスチェック）を実施する。

- ・工事着手にあたって、協議資料作成等の受発注者間の役割分担を明確にするものとする。

②施工中

- ・設計変更の妥当性、工事工程クリティカルパスの変更、設計変更手続きに伴う工事中止等の判断を行うにあたり審査会を構成する「発注者」、「受注者」のいずれかの発議により適時開催するものとする。
- ・審査会は、受注者より開催の発議があった場合、主任監督員等に施工方法、工事目的物等の変更について協議があった場合、速やかに開催する。
- ・審査会の開催協議に当たっては、事前に「工事請負契約における設計変更ガイドライン（総合版）」(<http://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu00000206.html>)を確認すること。
- ・審査会の開催事務の省力化・迅速化を図るため、資料の作成にあたっては既に提出済みの協議書類等を活用するなど、省力化に努める。

2) 審査内容

①現場着手前

- ・審査会では受注者が作成した工事工程を確認し、発注者・受注者間でクリティカルパスの共有を行うこととする。その際、発注者の積算上の工事工程と受注者が作成した工事工程の照合（クロスチェック）も実施する。
- ・工事工程の照合（クロスチェック）にあたっては、差異のある工程（箇所）、及びその要因を把握し、議事録に反映することとする。
- ・発注者は、議事録を発注担当課等で共有し、工事工程の設定に反映していくものとする。
- ・維持工事など、応急作業やスポット的な作業が中心となる工事はクリティカルパスの共有、クロスチェックの実施の対象外とする。
- ・工事着手にあたって、協議資料作成等の受発注者間の役割分担を明確にするものとする。

②施工中

- ・設計変更の妥当性（可・否）の審議及び設計変更手続きに伴う工事中止等の判断について審査を行うものとする。
- ・なお、本官工事については、本局工事担当課へ適宜判断を仰ぐこととする。
- ・審査会で必要な技術資料については、各者で作成することとする。また、審査に関わる説明は、審査会を発議した者が行う。
- ・審査内容について、現地条件の確認が必要な場合は、適宜、現場にて審査会を実施する事ができる。
- ・工事工程クリティカルパスの変更が生じた場合には、必要に応じて工期延伸の判断について審査を行うなど、適正な工事工程の確保に努めるものとする。工事工程の照合（クロスチェック）の取り扱いは、現場着手前と同様とする。
- ・外部要因等により工期延伸が困難な場合（供用時期の公表など）は工期の短縮を検討する。

その場合は、設計変更ガイドラインに基づき、適切に対応することとする。

3) 審査会の結果

審査会の結果は、発議者が議事録としてとりまとめ、受・発注者双方が議事録を保持するものとする。(正：発注者、副：受注者)

また、発注者は、速やかに設計変更の内容について書面（先行指示等）により受注者に通知すること。

4) 書類の簡素化

書類の簡素化を図るため、既存資料等による開催に努め、過度な資料作成は行わないものとし、会議の運営はプロジェクター、タブレット等を活用したペーパーレスによる開催やWEB会議等に努め、紙資料を使用する場合は必要最小限の部数で開催するものとする。

5. 担当窓口

荒川上流河川事務所 工務課 工務第一係長