

**松山市設計業務等
設計変更ガイドライン**

平成29年4月

松山市総務部技術管理課

1 趣 旨

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）第22条の規定に基づき、同法第3条に定める現在及び将来の公共工事の品質確保並びにその担い手の中長期的な育成及び確保等の基本理念にのっとり、発注者は、同法第7条に規定する「発注者の責務」等を踏まえて自らの発注体制や地域の実情等に応じて発注関係事務を適切かつ効率的に取り組み、ダンピング受注（その請負代金の額によっては公共工事の適正な施工が通常見込まれない契約の締結をいう。以下同じ。）の防止、入札不調・不落への対応、社会資本の維持管理、中長期的な担い手の育成及び確保等に対して、発注関係事務を適切に実施しなければならない。

そこで、本市では、履行条件を適切に設計図書に明示し、設計図書に示された履行条件と実際の現場の状態が一致しない場合、設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合その他の場合において、必要と認められるときは、適切に設計図書の変更及びこれに伴って必要となる業務委託料の額や履行期間の適切な変更を行うこととする。

2 適 用

このガイドラインは、松山市が発注する設計業務等（測量業務、地質調査業務、設計業務、調査・計画業務及び工事監理業務）の設計変更及び契約変更に適用します。

3 設計変更とは

設計変更とは、原則として設計図書に記載されている業務の内容及び履行方法・条件等に変更が生じる場合、契約図書の規定に従い、設計図書の一部を変更することをいいます。

「契約図書」：契約書、設計図書

「設計図書」：仕様書、図面、現場説明書、現場説明に対する質問回答書

4 設計変更の要件

設計変更に係る「要因」及び「手順」については、通常次の要件が必要です。

	設計変更の要件	要件を満たさない例
手順	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">書面による 設計変更協議</div> <div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">書面による 業務内容・費用負担の合意</div> <div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">履 行</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○発注者と協議を行っていない場合 ○協議が口頭のみの場合 (緊急時を除く) ○受注者が独断で履行した場合等 <p>※「6-3 手順に関する留意事項」を参照</p>
要因	<ul style="list-style-type: none"> (1) 設計図書に関するもの (2) 現場状況との相違に関するもの (3) 発注者の意思によるもの (4) 業務の一時中止を要するもの 	<ul style="list-style-type: none"> ○受注者の都合（責）によるもの等 <p>※「6-2 基本事項」を参照</p>

5 設計変更にあたっての留意事項

5-1 発注者・受注者の留意事項

- ① 発注者は、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）の適切な運用を行う。
- ② 発注者は、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。
- ③ 発注者は、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。
- ④ 受注者は、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、質問をすることが重要である。
- ⑤ 受発注者は、業務の履行に必要な設計条件等について、確認を行う。
- ⑥ 受発注者は、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切な回答に努めることが重要である。
- ⑦ 受発注者は、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。
- ⑧ 受注者は、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。

5-2 基本事項

下記のような場合においては、設計図書の変更が可能である。

- ① 当初発注時点で予期しえなかった関係機関への手続の遅延など、受注者の責に帰さない事項が確認された場合
- ② 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
- ③ 所定の手続（土木委託契約書第 18 条～第 25 条、建築委託契約書第 19 条～第 26 条、監理委託契約書第 14 条～第 21 条）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
- ④ 設計の基準となる、示方書、指針等が改訂になった場合（改訂に伴い、新たな検討項目の追加により費用増となる場合は、変更協議の対象）
- ⑤ 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

業務を履行する手段については、特記仕様書等に特別の定めがある場合を除いて、本来受注者が自由に計画することが出来るもので、通常設計変更の対象とはなりません。

ただし、現場において履行上の条件が変わった場合は、設計変更の対象となります。

発注者は、設計図書作成時にできるだけ明確に条件明示を行い、設計変更に対応できるようにすることが重要です。

5-3 手順に関する留意事項

(1) 受・発注者は、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」にあたること

受注者は、現地の地下埋設物の位置等、検討すべき項目が明確でない場合、発注者に試験掘削等の調査を求め、業務の履行に必要な設計条件等を確認する必要があります。

(2) 受・発注者は、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こと

書面を取り交わさずに履行することで、後にトラブルが生じるおそれがあるため、受注者・発注者間で変更内容及び費用負担について、必ず双方合意の上で協議書を取り交わし、履行を行ってください。(受注者が独自の判断で履行した場合は変更の対象になりません。)

緊急を要する場合においても、極力電子メール等により、やり取りの形を残しておいてください。(ただし、災害防止等特に緊急を要する場合は除きます。この場合においても直ちに監督員に通知してください。)

「協議」、「指示」の結果として、軽微なものは金額や履行期間の変更を行わない場合もあります。

①発注者から協議する場合

発注者側から設計変更の協議を行う場合は、協議書に添付する図面等の資料は発注者側で作成します。

②受注者側から協議する場合

受注者側から設計変更の協議を行う場合は、発注者は履行条件等の確認を行う必要があるため、協議書に添付する図面や各種計算書などの資料は受注者側で作成してください。

※設計変更に当たっては、発注者として外部（市民等）への説明責任がある（設計変更の正統な理由が必要となる）こと、また、迅速な回答への判断材料とするために資料等を求めること等についてご理解ください。

(3) 設計図書の変更の手続は、その必要が生じた都度、受・発注者は遅滞なく行うものとする

①発注者は多様な条件を検討したうえで迅速に回答すること

発注者は技術的な制約条件だけでなく、多様な条件を検討したうえで受注者に書面で回答する必要があります。

(技術的な制約条件以外の例)

- 予算の確保は出来ているか。
- 目的と関係のない業務追加となっていないか。
- 当初契約の履行場所以外での履行の追加となっていないか。など

また、回答の遅れは受注者にとって、即コストアップにつながることを十分に認識し、発注者としての迅速な判断、意思統一のため、上司・他部局等への相談・報告等を早期に実施したうえで回答する必要があります。

監督員が不在の場合は、回答を迅速にするため、監督員上司等による対応など組織的対応が必要です。

②受注者は発注者と迅速に協議を行うこと

受注者が設計変更に関連する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に書面で通知し、確認を求めてください。

※設計図書の作成にあたっては、発注者において十分精査に努めていますが、受注者側においても入札前の見積期間や着手前に入念な精査をして疑義があれば、質疑応答書（協議書）等により早期の解消に努めていただきますようお願いいたします。

5-4 変更の対象となり得るケース

(1) 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合の手続

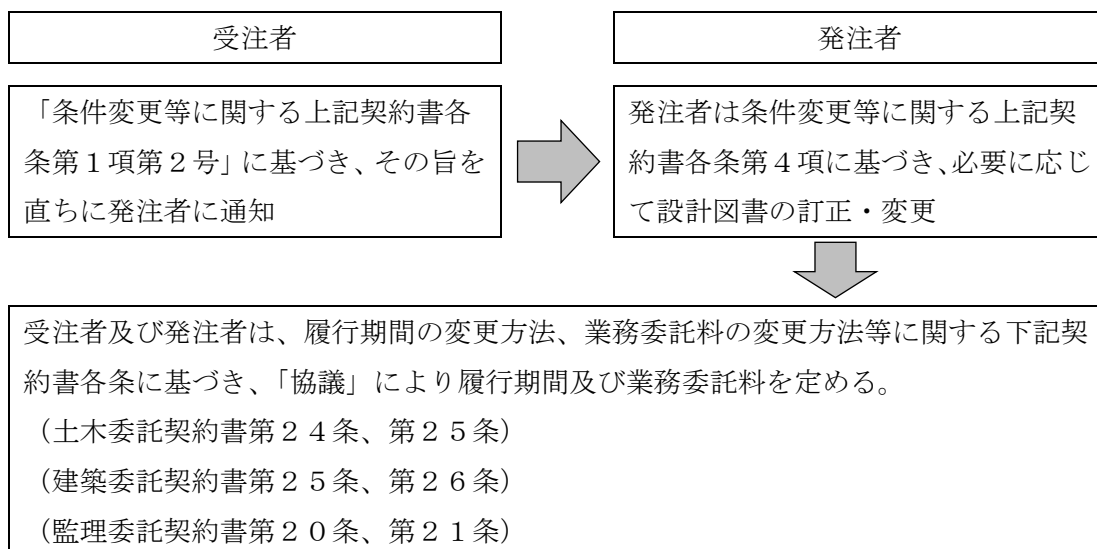
(土木委託契約書第18条第1項第2号)

(建築委託契約書第19条第1項第2号)

(監理委託契約書第14条第1項第2号)

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、直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または変更を行う。



例

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 条件明示する必要がある場合にもかかわらず、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の手続

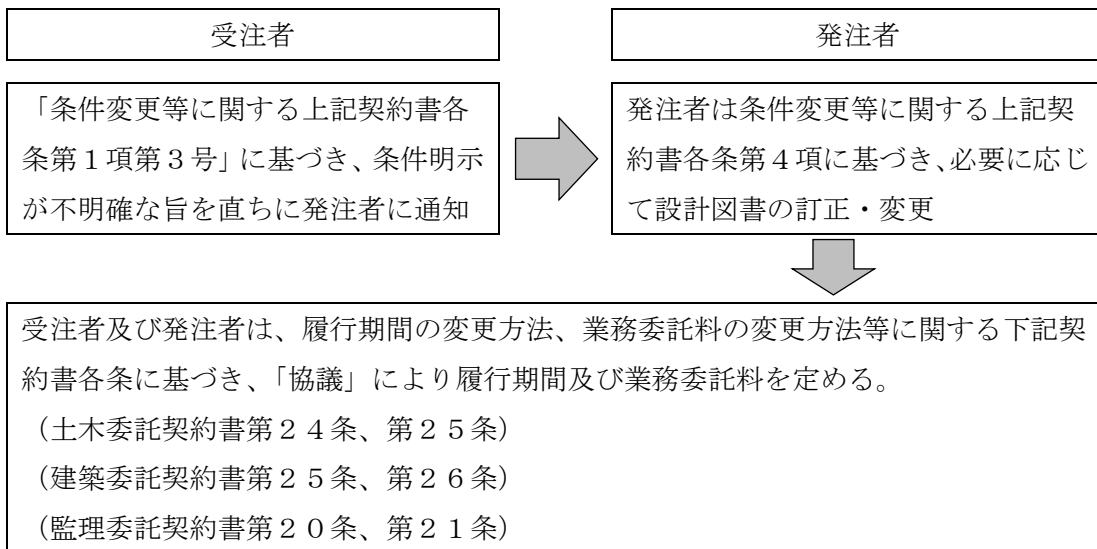
(土木委託契約書第18条第1項第3号)

(建築委託契約書第19条第1項第3号)

(監理委託契約書第14条第1項第3号)

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、直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または変更を行う。



例

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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だった。
- ④ 関連する他の業務等との業務範囲が明確ではない。

(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の手続

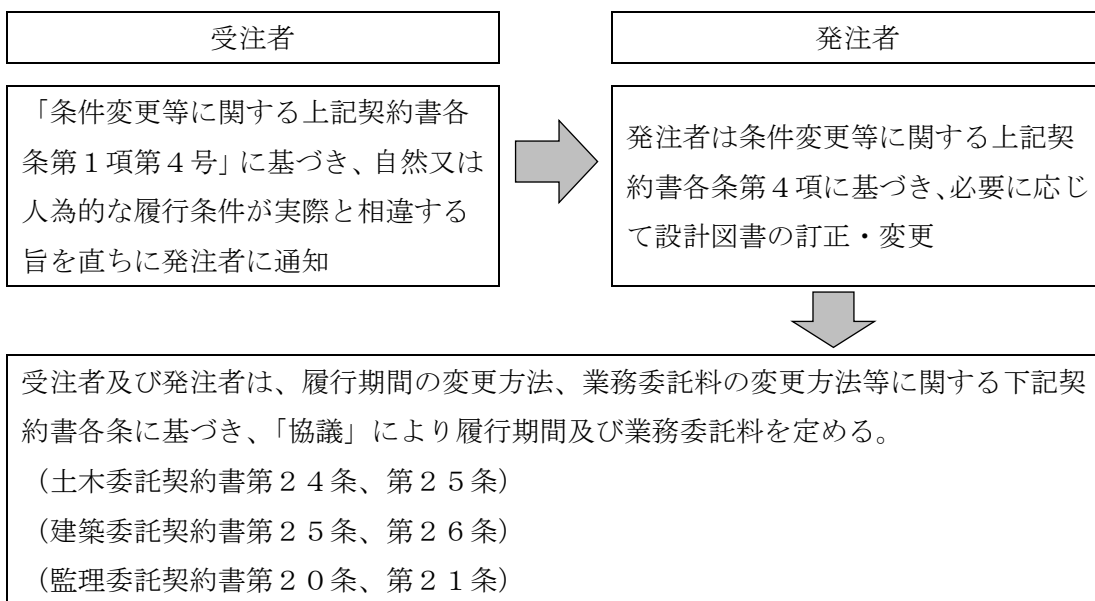
(土木委託契約書第18条第1項第4号)

(建築委託契約書第19条第1項第4号)

(監理委託契約書第14条第1項第4号)

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、直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または変更を行う。



例

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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、設計業務等の続行ができなかった。
- ⑤ 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行ができなかった。
- ⑥ 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り設計が変更になった。
- ⑦ その他、新たな制約等が発生した場合

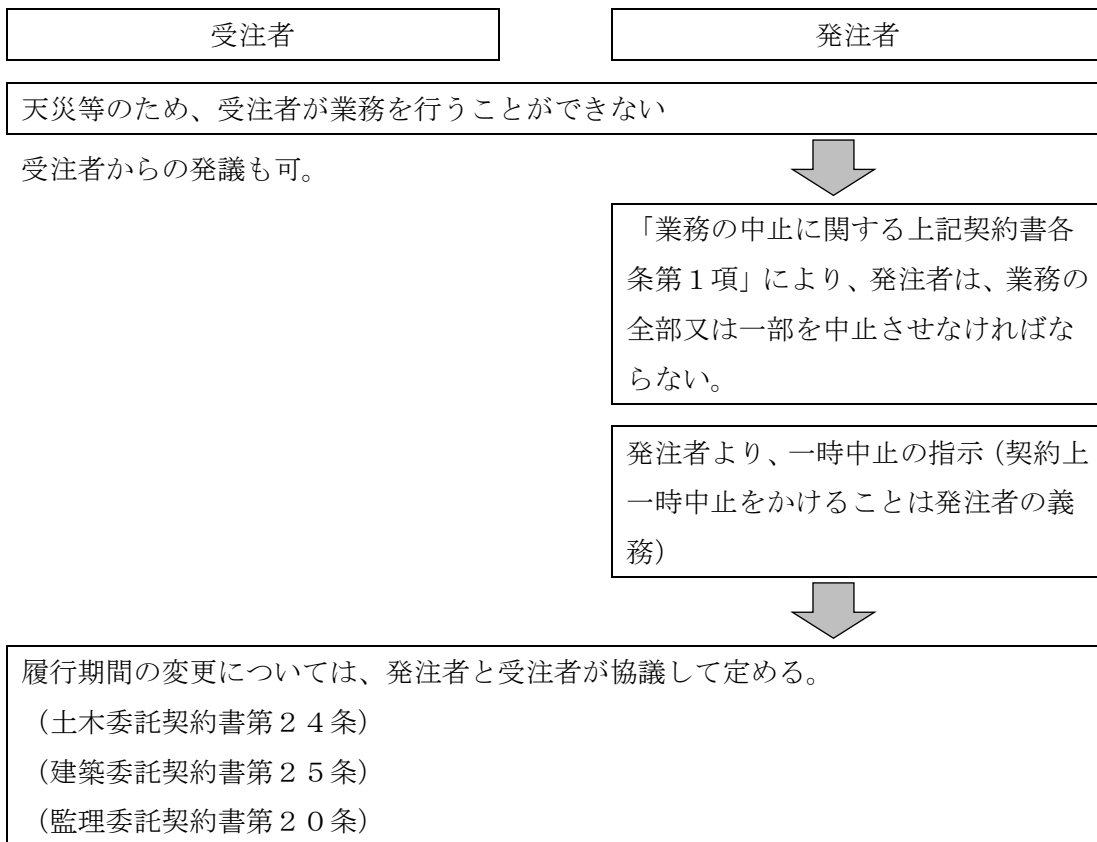
(4) 業務の中止の場合の手続

(土木委託契約書第20条)

(建築委託契約書第21条)

(監理委託契約書第16条)

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。



※必要に応じて変更工程表等を提出

例

- ① 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
- ② 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適當又は不可能となった。
- ③ 天災等により設計業務等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の手続

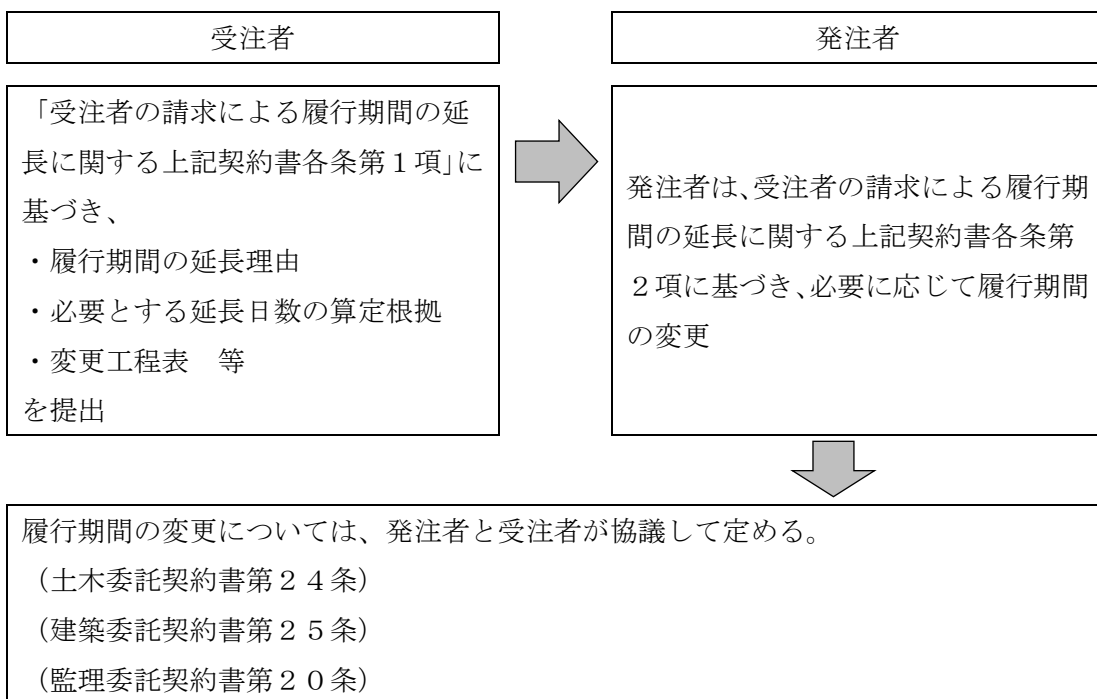
(土木委託契約書第22条)

(建築委託契約書第23条)

(監理委託契約書第18条)

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

- ① 第三者の土地への立入り許可が得られなかった。
- ② 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」の範囲を超えるもの

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

- ① 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
- ② 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
- ③ 過年度の関係機関協議結果について、関係機関に改めて確認することとなった場合

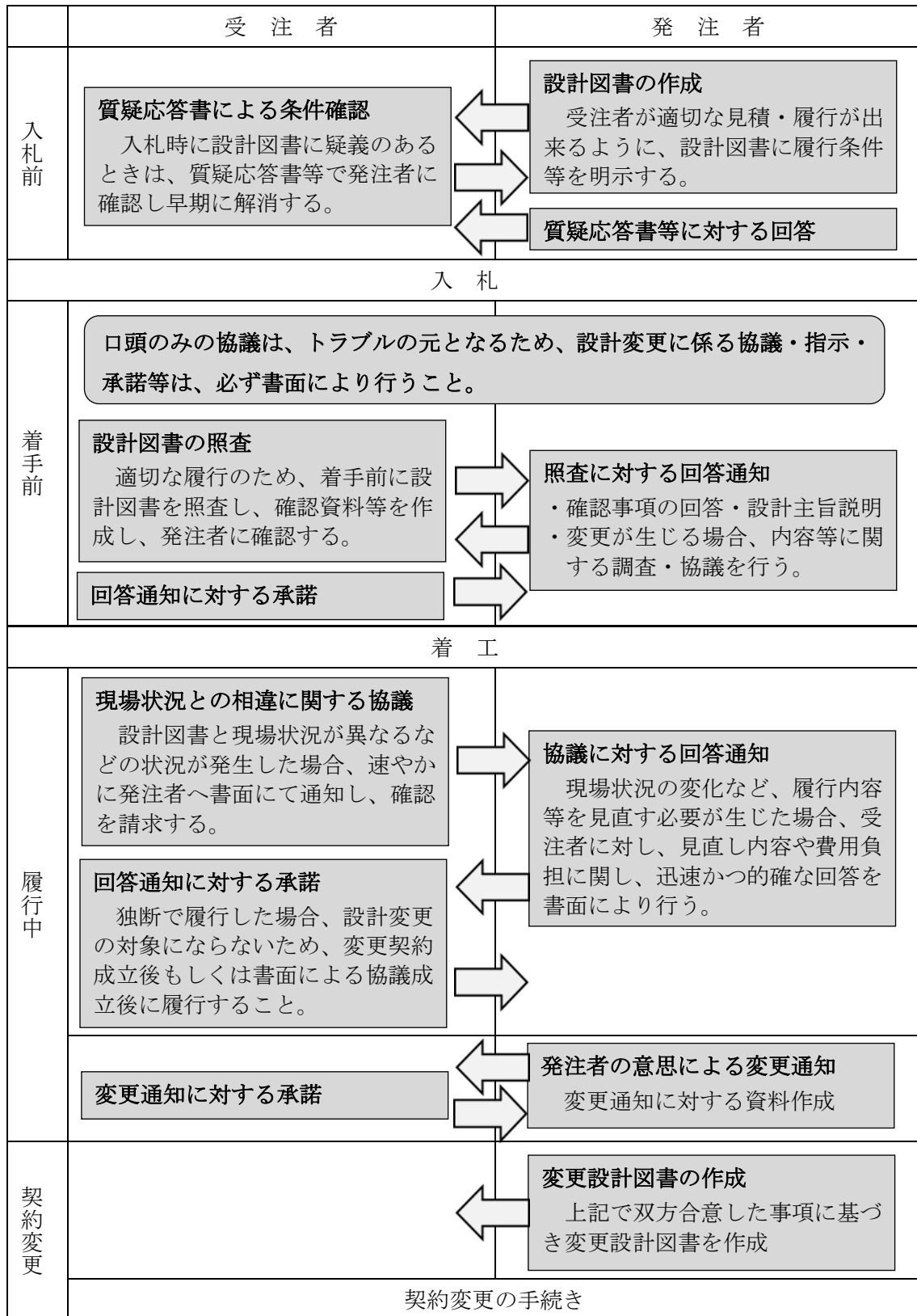
5-5 変更の対象とならないケース

下記のような場合においては、原則として土木委託契約書第 24 条及び第 25 条、建築委託契約書第 25 条及び第 26 条、監理委託契約書第 20 条及び第 21 条の変更ができない。

ただし、土木委託契約書第 26 条（臨機の措置）の場合はこの限りではない。

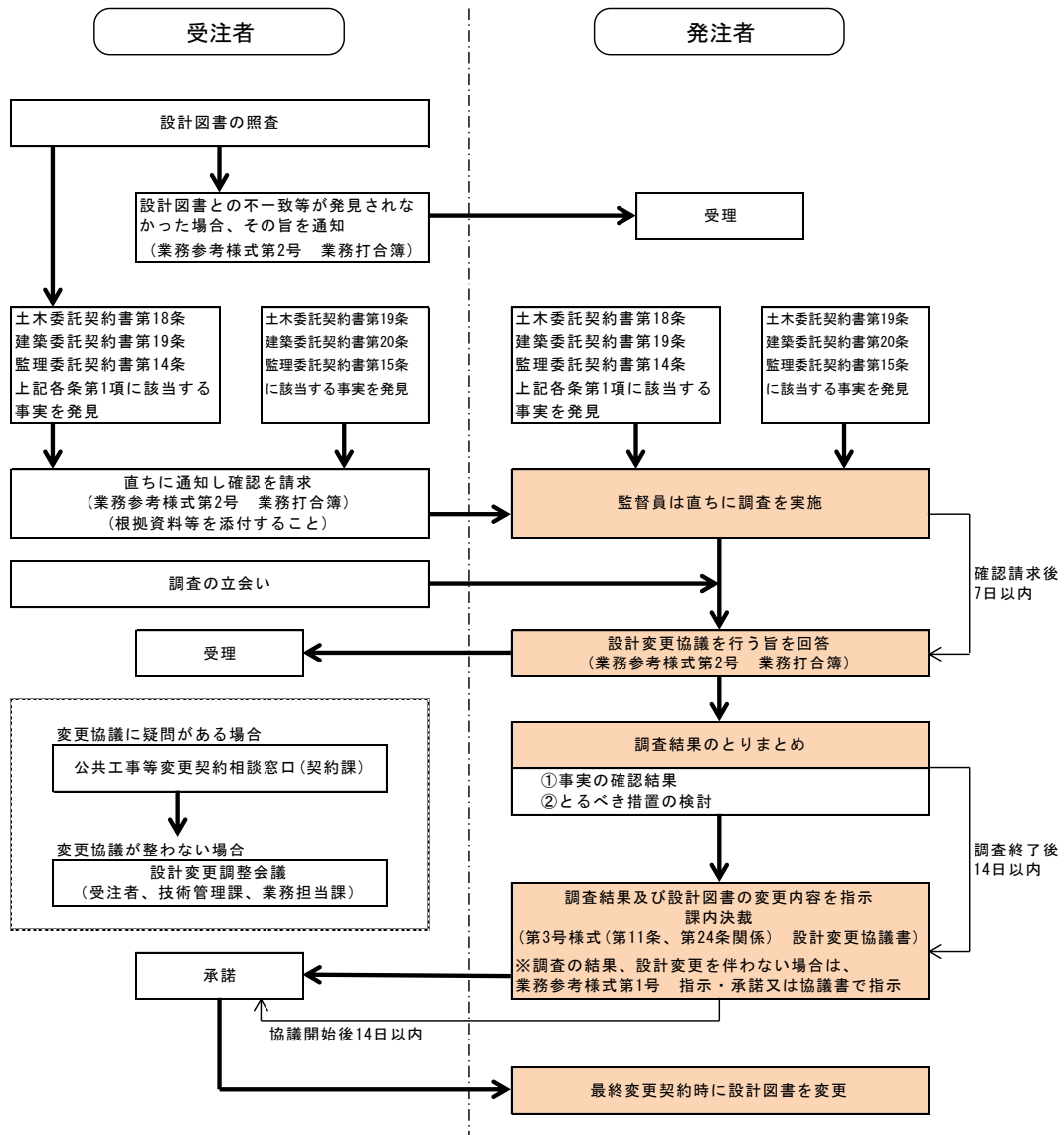
- ① 設計図書に条件明示のない事項において、発注者と「協議」を行わず、受注者が独自に判断して業務を実施し、手戻りが生じた場合
- ② 発注者と「協議」をしているが、回答等がない時点で業務を実施した場合
- ③ 設計業務等委託契約書・設計業務等共通仕様書に定められている所定の手続を経していない場合
- ④ 正式な書面による指示等がない時点で業務を実施した場合

5-6 設計変更の手順

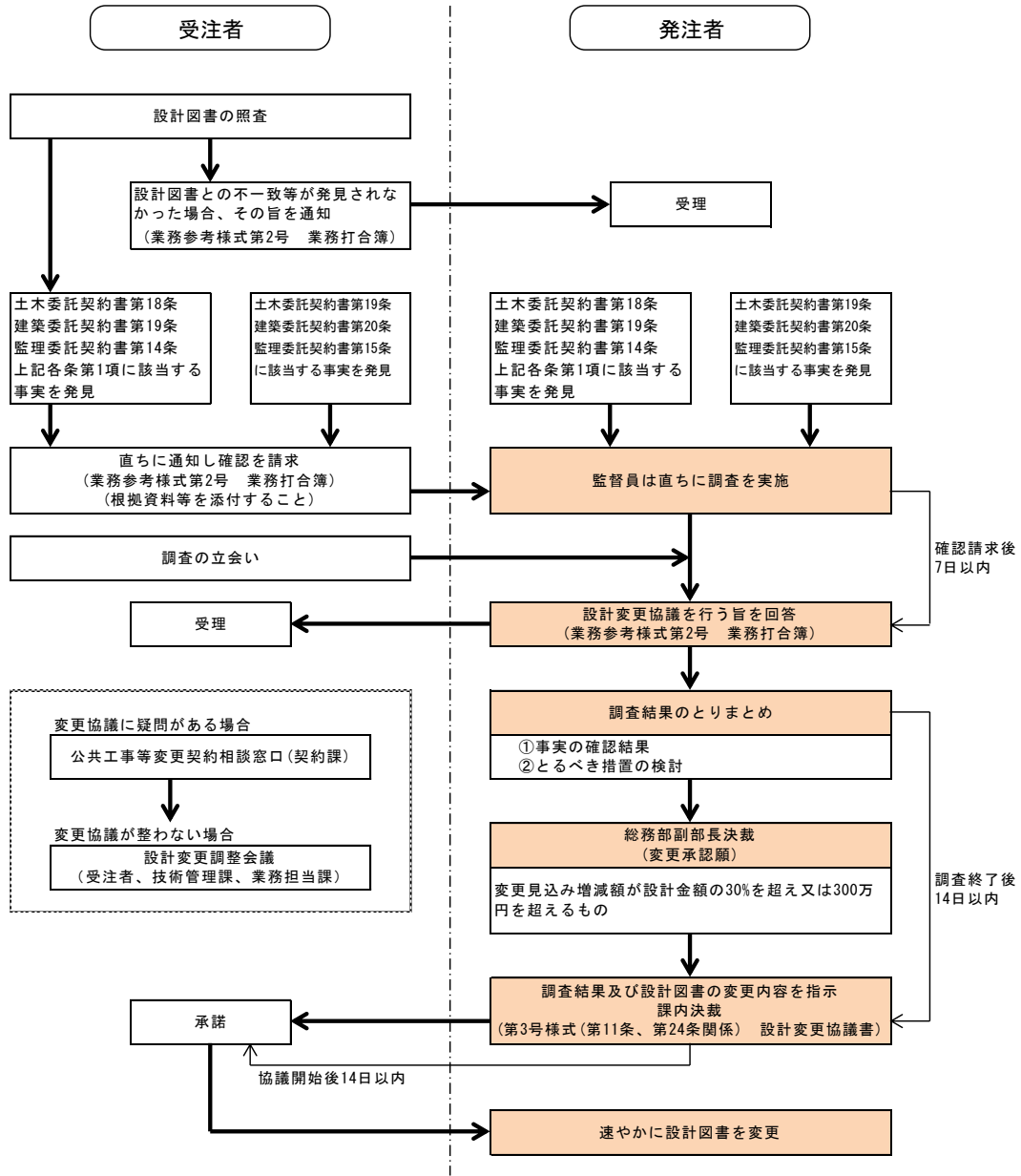


5-7 設計変更のフロー

(軽微な変更の場合)

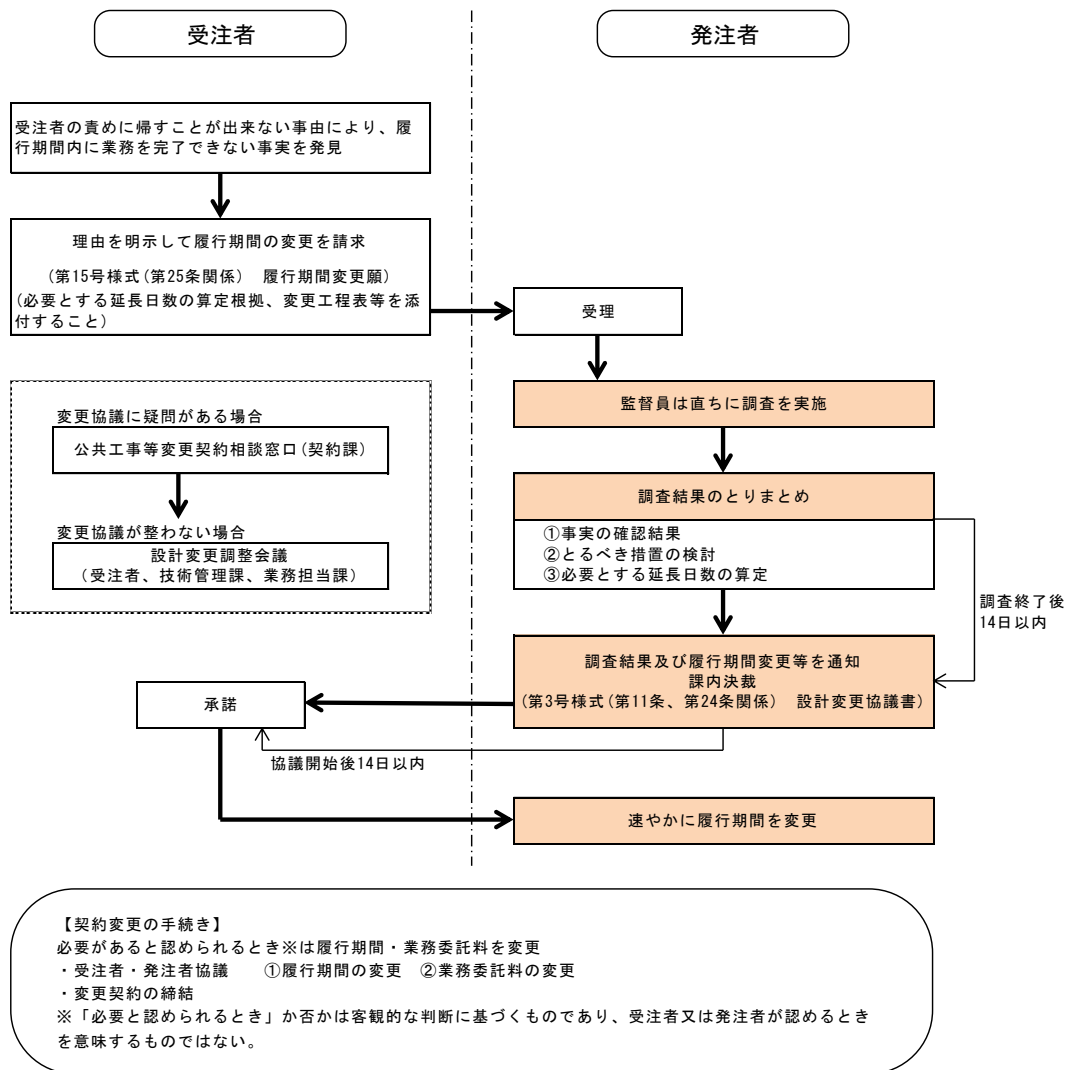


(重大な変更の場合)



【契約変更の手続き】
 必要があると認められるとき※は履行期間・業務委託料を変更
 ・受注者・発注者協議 ①履行期間の変更 ②業務委託料の変更
 ・変更契約の締結
 ※「必要と認められるとき」か否かは客観的な判断に基づくものであり、受注者又は発注者が認めるときを意味するものではない。

5-8 履行期間変更のフロー



5-9 履行条件の明示

履行条件は、契約条件となるものであることから、当初設計時には現場をあらかじめ確認したうえで適切に把握し、現場の実情に即した積算を実施するとともに、業務内容等に応じて設計図書のなかで適切に明示するものとする。また、明示された条件に変更が生じた場合は、契約書に基づき、適切に対応するものとする。

条件明示すべき項目は以下のとおりとする。

- ① 業務の着手
- ② 管理技術者
- ③ 照査技術者及び照査の実施
- ④ 打合せ等
- ⑤ 業務計画書
- ⑥ 資料の貸与及び返却
- ⑦ 貸与品等
- ⑧ 関係官公庁への手続き等
- ⑨ 地元関係者との交渉等
- ⑩ 土地への立入等
- ⑪ 成果品の提出
- ⑫ 再委託
- ⑬ 成果品の使用等
- ⑭ 安全等の確保
- ⑮ 履行報告
- ⑯ 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

5-10 その他の留意事項

(1) 片務的意識の排除

「3 請負契約の原則」に基づき、発注者という優位的立場を利用した無報酬業務（いわゆる「サービス業務」）の強要など、受注者に対する理不尽な要求は行わないよう注意してください。

6 契約条項と要因別の趣旨

(1) 設計図書に関するもの

(土木委託契約書第18条第1項第1～3号)

(建築委託契約書第19条第1項第1～3号)

(監理委託契約書第14条第1項第1～3号)

第1号 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しない場合

これらの優先順位の規定がない場合、もし図面と仕様書が一致しない場合に、受注者としては、どちらに従って履行するべきかわからない。このような場合に、受注者が勝手に判断して履行をすることは不適當であるためにこの第1号が掲げられている。

第2号 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合 (誤謬：^{ごびゅう}考え、知識などの誤り)

設計図書に誤謬又は脱漏があることは、受注者としては設計図書に誤りがあると思われる場合又は設計図書に表示すべきことが表示されていない場合のことである。設計図書に誤りがあると思われる場合において、受注者が誤っていると思われる設計図書に従って業務を履行し続けると、本当に設計図書が誤っていた場合には、形式上契約を履行したことになるが、発注者としては本来望んでいた成果物を入手することが出来なくなる。このため、受注者は信義則上、設計図書が誤っていると思われる点を発注者に確認するべきであり、発注者はそれが本当に誤っていた場合には、設計図書を訂正する必要がある。

設計図書に脱漏がある場合には、受注者としては自分で勝手に補って履行を続けるのではなく、発注者に確認して脱漏部分を訂正してもらうべきである。第2号はこのような趣旨で掲げられている。

第3号 設計図書の表示が明確でない場合

設計図書の表示が明確でないことは、表示が不十分、不正確、不明確で実際の業務に当たって、どの様に履行してよいか判断がつかない場合などのことである。この場合においても、受注者が勝手に判断して業務を続けることは不適當なので、第3号として掲げられている。

(2) 現場状況との相違に関するもの

(土木委託契約書第18条第1項第4～5号)

(建築委託契約書第19条第1項第4～5号)

(監理委託契約書第14条第1項第4～5号)

第4号 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違する場合

公共事業の請負契約に当たっては、通常発注者は、業務箇所の自然的又は人為的な

履行条件について十分な調査を行い、調査に基づいて設計図書で履行条件を明示し、なお不足するものは現場説明書及び現場説明に対する質問回答書で補って、履行条件の明示を記している。受注者も、これに基づいて履行条件を判断し、契約を締結し、業務を履行しているものであり、その条件が設計図書の定めと異なるときは、履行方法の変更、成果物の変更を必要とするので第4号として掲げられている。

第5号 設計図書で明示されていない履行条件について予期することの出来ない特別な状態が生じた場合

設計図書に明示された履行条件が実際の業務箇所の状況と異なる場合については、第4号によって担保されるが、当初は予期することが出来なかったために設計図書に履行条件として定められていない事後的に生じた特別な状態が履行条件となる場合については、第4号は適用されない。しかしながら、この場合も契約締結や業務履行の前提を大きく変えるものであり、受注者が当初の設計どおりに履行することが困難又は不適當な場合であるので、第5号が設けられている。なお、既に存在していたのに、あるいは予期することが出来たのに設計図書に履行条件として定められていなかったものについては、設計図書に脱漏がある場合として第1号の適用を受けることになる。

(3) 発注者の意思によるもの

(土木委託契約書第19条)

(建築委託契約書第20条)

(監理委託契約書第15条)

発注者は、業務の目的、内容等を十分検討した後に設計を行い、請負契約を締結しているが、業務の履行途中においてその意図・判断を変更せざるを得ない事態が生じることもある。その場合には、発注者は、土木委託契約書第18条、建築委託契約書第19条、監理委託契約書第14条の業務の履行条件の変更等による場合とは異なり、自らの意思で設計図書を変更しなければならないこととなる。契約のあり方としては、設計図書の変更を認めないという方法もありえようが、その場合には、発注者にとって無用の成果物が完成されることとなってしまい、社会的に無駄である。また、設計図書が変更されても履行期間、業務委託料の変更が行われ、損害が発注者によって負担される限り、通常、受注者が不利益を被ることもない。このように、設計図書の変更を認めないことはあまりにも硬直的であり社会的、経済的に不適當な結果を招くもので、原契約を根本から変えるような変更は別として、発注者が設計図書の変更を任意に行えることとしている。

(4) 業務の一時中止を要するもの

(土木委託契約書第20条)

(建築委託契約書第21条)

(監理委託契約書第16条)

第1項は、受注者の責に帰することができない事由によって業務の履行が出来ないと認められる場合には、受注者は業務を履行する意思を持っていても業務を履行することができず、事実上業務を中止せざるをえない。このような場合に発注者が業務を中止しなければ、中止に伴って必要とされるはずの履行期間又は業務委託料の変更は行われず、損害等の負担も受注者が負うことになる恐れがある。このため本項は、このような場合には発注者が業務の中止を受注者に命じなければならないという義務規定において、履行期間又は業務委託料の変更等が適正に行われることを確保しようとしている。

「業務を履行できないと認められるとき」とは、客観的に認められる場合を意味し、発注者又は受注者の主観的判断によって決まるものではない。

第2項は発注者の中止権について掲げており、「必要があると認めるとき」か否かは発注者の自由な判断に属し、受注者の入る余地はない。例えば、土木委託契約書第18条、建築委託契約書第19条、監理委託契約書第14条の規定による発注者が自己の都合で設計図書を変更しようとしている場合に、業務を続行させると設計図書変更時の業務の手戻り（手戻り費用は発注者負担である。）が大きくなると発注者が判断するときは、本稿の規定を用いて業務を中止させることができる。また、中止自体の判断と同様に中止すべき業務の範囲、中止期間についても、発注者の自由な意思により決定される。

7 関連事項

(1) 松山市設計業務等設計変更ガイドラインに関する様式等

- ・ 指示・承諾又は協議書

(松山市委託業務成績評価マニュアル 業務参考様式第1号)

- ・ 業務打合簿

(松山市委託業務成績評価マニュアル 業務参考様式第2号)

- ・ 設計変更協議書

(松山市建設工事・委託業務監督実施要領 様式第3号)

- ・ 履行期間変更願

(松山市建設工事・委託業務監督実施要領 様式第15号)

このガイドラインは、平成29年4月から適用する。

指示・承諾又は協議書

発議年月日 平成 年 月 日	課名		
	課長		監督員
件名			
履行場所			
受注者への通知、協議、指示等			
処 理	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。	
		平成	年
		月	日
	受注者		印

(注) 1. 監督員は、2部作成し、受注者へ提出すること。
 2. 受注者は、押印のうえ、1部返却のこと。

履 行 期 間 変 更 願

年 月 日

（提出先）松山市長

受注者

住 所

氏 名

印

次のとおり、履行期間の延長をお願い致します。

件 名	
業務委託料	
契約履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
延長履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日

理由
