

「設計業務委託検討会」設置要領

1 目的

県土整備部の地域機関で実施する設計業務委託（以下「設計業務」という。）について、職員等で組織する「設計業務委託検討会」（以下「検討会」という。）において、設計業務の着手時から納品までの各段階で、必要に応じて設計条件や内容等の確認を行い、委託成果品の品質確保と職員の技術力向上を図るものである。

2 対象

- （１）検討会で検討する設計業務は、当該年度に実施する設計業務の中から、所長が決定するもの（以下「対象業務」という。）とする。
- （２）対象業務の決定に当たっては、委託内容の難易度や技術力の向上の視点及び監督員の経験などを考慮する。

※なお、県土整備部の事業課が所管する検討会（「橋梁設計検討会」、「埼玉県多自然川づくり設計検討会」等）に諮る設計業務は対象外とする。

3 検討会の構成

- （１）検討会は、所長または副所長をリーダーとし、構成は下表を基本とする。

リーダー	所長または副所長
確認者	副所長（所長がリーダーの場合）
	担当の部長
	施工監理主幹、担当外の部長、担当外の担当課長
説明者	監督員（総括、担当）
	受注者（必要に応じて参加）
事務局	施工監理主幹グループ（施工監理担当）

- （２）確認者の人数の決定及び人選は、業務の内容等を勘案のうえ、リーダーが行う。
- （３）受注者は必要に応じて参加し、監督員を補助する。
- （４）リーダーの判断により、検討会のメンバー以外の職員を同席させることができる。
（例：新規採用職員）

4 特記仕様書への記載

設計業務の発注にあたっては、必要に応じて、別紙「特記仕様書の記載例」を参考に、検討会に諮ることを特記仕様書に明記する。また、受注者が参加する場合は、必要に応じて設計協議の中間打合せ回数を追加するものとする。

5 検討会の時期及び回数

- （１）検討会は、業務着手時・中間打合せ時・成果品納入時などに適宜開催するものとする。

- (2) 検討会の回数は、検討業務の内容等を考慮のうえ、リーダーが決定する。
- (3) 事務局は、開催時期や受注者の関与の仕方などの具体的な進め方を、関係職員と調整を図りながら定める。

6 検討会の開催

- (1) 検討会は、原則、リーダーと確認者の過半数の出席をもって開催する。
- (2) 説明者（監督員）は、検討会の1週間前までに検討会メンバーに必要な資料を配布する。
- (3) 検討会メンバーは、検討会開催日までに事前配布資料の内容を確認する。
- (4) 説明者（監督員）は、設計条件や内容等の説明を行う。
- (5) 検討会では、施工性、経済性、維持管理及び環境等の総合的な検討が実施され、設計が適切に進められているか確認を行う。
- (6) 説明者（監督員）は、検討会の議事内容を記録し、検討会メンバーに報告する。

7 報告

発注機関は、検討会の開催結果を、別途定める報告様式にもとづき、建設管理課に提出するものとする。

8 その他

この設置要領に定めるもののほか、運営に関して必要な事項はリーダーが別に定めるものとする。

附則

この要領は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

別紙

特記仕様書の記載例

「設計業務委託検討会」

受注者は、「設計業務委託検討会設置要領」に基づく、「検討会」に諮るものとする。