

農業農村整備事業等で発注する建築工事設計書作成要領

北海道農政部

積算基準日が令和2年3月1日以降の工事から適用

## 農業農村整備事業等で発注する建築工事設計図書等作成要領

### 目的

この要領は、農業農村整備事業等で発注する建築工事の請負契約における設計図書の構成及び設計図書等作成の基本的事項を定めることにより、「契約条件の明確化」、「適切な設計図書等の作成」及び「設計変更の迅速化」に資することを目的とする。

### I 建築工事編

#### 1 用語の定義及び構成

1-1 用語の定義本要領において使用される用語の定義は、以下によるものとする。

##### (1) 契約図書

受注者と工事請負契約を交わすための図書であり、契約書及び設計からなる。

##### (2) 契約書

工事請負契約を交わすにあたっての基本的な権利義務関係を明確にしたもので、工事名、工事場所、工期、請負代金額などの契約事項が記載された書面部分と受注者の権利義務などを定めている条項部分よりなる。

##### (3) 設計図書

契約図書の一部を構成するもので、工事目的物を施工するにあたって要求する技術的内容を明示した図書であり、仕様書、図面により構成される。

##### (4) 工事用設計書

予定価格を算出するための根拠を示した資料であり、北海道建設部制定「営繕工事積算要領」等の諸基準に基づいて算出した書面をいう。

##### (5) 数量調書

工事を施工する上で、必要となる項目ごとの数量を設計図・参考図を基に算出し、取りまとめた資料をいう。

##### (6) 標準仕様書

工事における一般共通事項や、各工種毎の基本要用品質などの一般事項、材料、工法、養生、試験方法等について各工事に共通する内容を文書・数値等で表現した書面をいう。

##### (7) 特記仕様書

個々の工事ごとの施工条件や使用する材料の種別、程度、施工方法などを文書、数値等で表現した書面をいう。

なお、特記仕様書は、図面及び標準仕様書に優先する。

##### (8) 工事数量総括表

契約条件の明確化を図るため、工事内容を構成する種別や細別などの項目と、項目ごとの規格・数量を、受注者が契約上制約されるもの（契約事項）とされないもの（非契約事項）を記載した資料をいう。

##### (9) 設計図

設計者の意思を一定の規約に基づいて図示した書面をいう。

##### (10) 見積り参考資料

適正な見積りを行わせるために入札参加者へ閲覧させるもので、工事用設計書の代価表と代価一覧表の単価欄と金額欄を空白にした資料をいう。なお、本資料は契約上の制約を有するものではない。

##### (11) 参考図

現場条件から想定される一般的な仮設備や工事目的物を施工する際に使用する標準的な材料の仕様などを示した資料をいう。なお、本資料は契約上の制約を有するものではない。

##### (12) 公表用設計書

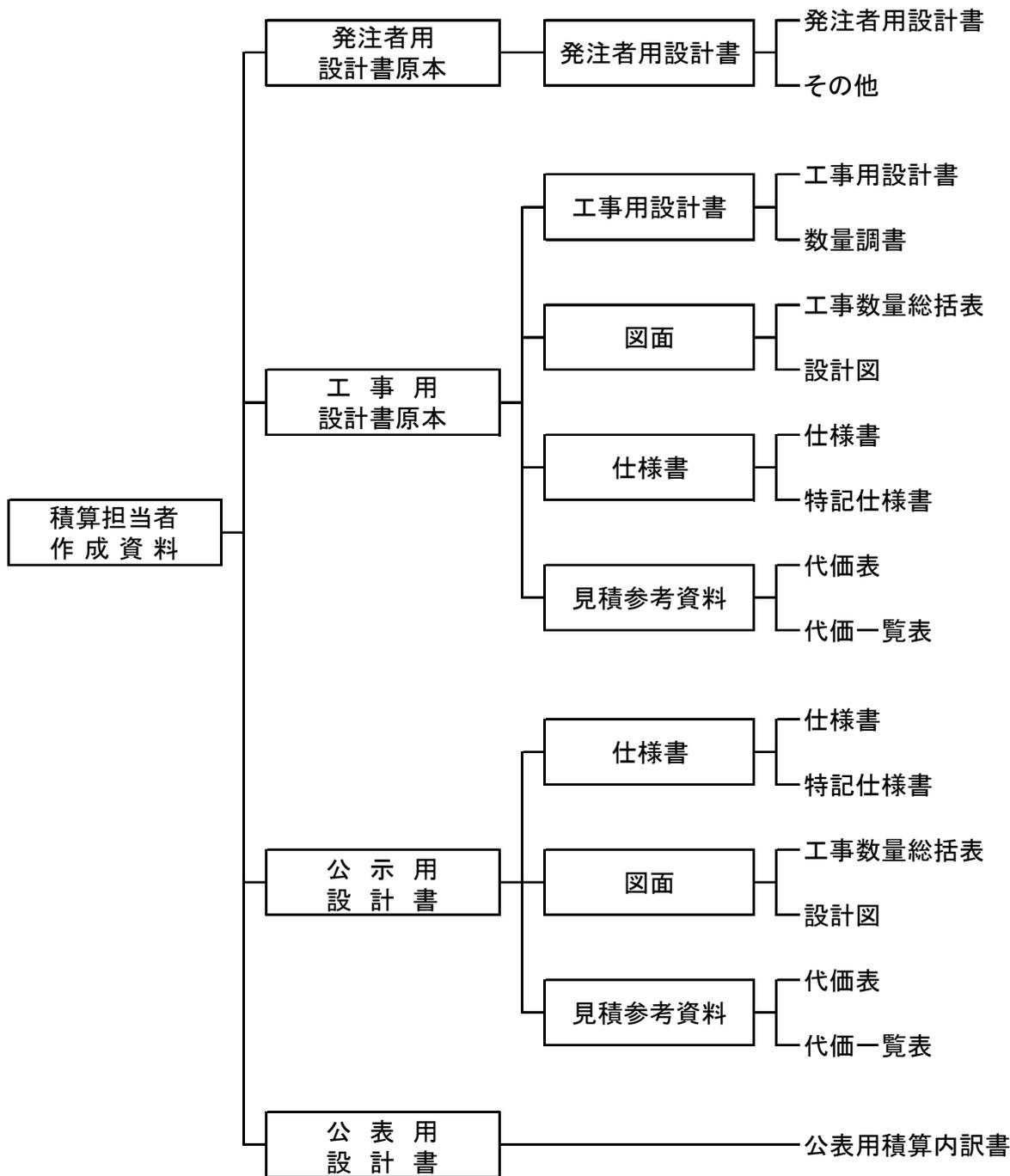
予定価格の透明性の一層の向上を図るために公表するもので、工事区分、工種及び種別ごとの数量、金額などを記載した資料をいう。

1-2 作成資料の使用区分

建築工事を発注するにあたっては、「設計書」「契約図書」「設計図書」「参考資料」「公示用」及び「公表用」を作成するものとし、それぞれの作成資料及び使用区分は以下のとおりとなる。

使用区分						作成資料
設計書	契約図書	設計図書	参考資料	公示用	公表用	
	○					契約書
○					○	工事用設計書
○						数量調書
○	○	○		○	○	標準仕様書
○	○	○		○		特記仕様書
○	○	○		○	○	工事数量総括表
○	○	○		○		設計図
○			○	○		見積り参考資料
○			○	○		参考図

1-3 積算担当者作成資料の構成



- 2 設計書の編さん順序について  
積算担当者が設計書を作成するにあたり、その編さんは「本要領Ⅰ 8 設計書の編さん順序」により作成すること。
- 3 発注者用設計書原本の作成について  
支出負担行為担当者が工事を請負に付すため、予定価格を定める際の根拠とする資料であり、発注者用設計書及びその他からなる。

### 3-1 発注者用設計書

#### (1) 発注者用設計書

- 1) 表紙  
本要領 I 4-1 (1) 2)により作成したもの。
- 2) 設計説明書  
本要領 I 4-1 (1) 3)により作成したもの。
- 3) 費用振分表  
本要領 I 4-1 (1) 4)により作成したもの。
- 4) 工事価格積算表  
本要領 I 4-1 (1) 5)により作成したもの。
- 5) 一般管理費調整表(土木工事と建築工事合算時のみ添付)  
本要領 I 4-1 (1) 6)により作成したもの。
- 6) 工事費内訳書  
本要領 I 4-1 (1) 7)により作成したもの。
- 7) 共通費算定表  
本要領 I 4-1 (1) 8)により作成したもの。
- 8) 再資源化等に要する算定表(参考)  
本要領 I 4-1 (1) 9)により作成したもの。
- 9) 種目別内訳  
本要領 I 4-1 (1) 10)により作成したもの。

#### (2) その他

- 1) 工事(委託)費内訳書  
本要領 I 4-4 (3)により作成したもの。

### 3-2 作成部数

発注者用設計書原本は、発注者用として1部作成する。

## 4 工事前設計書原本の作成について

支出負担行為担当者が工事を請負に付するため、予定価格を定める際の根拠とする資料であり、工事前設計書・仕様書・図面・見積り参考資料からなる。

### 4-1 工事前設計書

#### (1) 工事前設計書 工事前設計書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

- 1) 設計審査書
  - イ 審査欄は所属長等が所定欄に押印する。
  - ロ 工事名を記載する。
  - ハ 設計者職氏名を記入する。
  - ニ 審査意見欄には、所属長等が審査意見を記入する。
- 2) 表紙
  - イ 発注年度、工事名(事業名・地区名・工区名)及び所属名を記載する。
  - ロ 右上余白に「工事前」と明記する。
- 3) 設計説明書
  - イ 工事場所：市町村名を記載する。
  - ロ 工事目的：工事の施工目的を記載する。
  - ハ 工事概要：工事規模の概要を記載する。
  - ニ 設計金額：請負工事価格・消費税相当額・工事価格を記載し、その金額は「円単位」とする。
  - ホ 工期：最終期日を限定する場合は、「〇〇年〇〇月〇〇日まで」と記載する。  
自主施工期間がある場合は自主施工期間を記載する。  
種目別の工期を記載する。
  - へ 施工方法：「請負」と記載する。
  - ト 工種：工事工種及び積算工種を記載する。
  - チ 施工区分：単独、分離、分割を記載する。
- 4) 費用振分表  
費用振分表は、予算区分、地区合併等の費用振分が必要な場合に作成する。
- 5) 工事価格積算表  
工事価格積算表は、工事予定価格の決定権者が予定価格を決定する際に契約保証の有無を考慮して予定価格を決定するための資料である
  - イ 発注年度、工事名等を記載する。
  - ロ 請負工事費の各費目毎に記載集計し、表示金額は円単位(円未満切捨て)とする。

- ハ 建築工事と土木工事を合算する場合、土木工事の表示金額は千円単位（千円未満切捨て）とする。
  - ニ 建築工事の契約保証費は、一般管理費等の内数とし、表示金額は円単位（円未満切捨て）とする。  
土木工事と合算する場合は、建築工事の契約保証費は上記のとおりとし、土木工事の契約保証費は一般管理費の外数とし、表示金額は千円単位（千円未満切捨て）とする。
  - ホ 請負工事価格、消費税相当額、工事価格の表示金額は、円単位とする。
- 6) 一般管理費調整表（土木工事と建築工事合算時のみ添付）  
一般管理費調整表は、土木工事と建築工事を合算する場合のみ作成し、合算した工事価格を万円止めとするため、土木工事と建築工事の一般管理費調整額を示した資料である。
- イ 発注年度、工事名等を記載する。
  - ロ 土木工事の工事価格が高い場合は、建築工事を千円止め（千円未満切り捨て）で端数整理し、土木と建築を合わせた工事価格が万円止めとなるように、土木工事の一般管理費を調整する。
  - ハ 建築工事の工事価格が高い場合は、合算した工事価格が万円止めとなるよう建築工事のみ一般管理費を調整する。
  - ニ 合算した工事価格が50万円未満の場合は、工事価格が千円止め（千円未満切り捨て）となるよう、建築工事のみ一般管理費を調整する。
- 7) 工事内訳書
- イ 工事費内訳書には共通費算定表を添付する
  - ロ 指定部分がある場合の共通費算調書の記載事項  
指定部分がある場合には、共通費表の該当する工事の種目の名称の後ろに指定部分と記載する。
  - ニ 請負工事価格、消費税相当額、工事価格の表示金額は、円単位とする。
- 8) 共通算定表
- イ 工事名、当初設計又は、第〇回設計変更を記載する。
  - ロ 共通仮設費、現場管理費及び一般管理費の算出については「北海道建設部営繕工事共通費取扱要領」の定めによる。
- 9) 再資源化等に要する算定表（参考）  
「建設リサイクル法の施行に伴う契約事務について」（平成14年5月29日付け建情第170号）によりその対象となる工事である場合は、次の内容を記載する。
- イ 再資源化等に要する費用、解体工事に要する費用、分別解体等の方法及び再資源化等をするための施設の名称及び所在地
- 10) 種目別内訳、科目別内訳、中科目別内訳、細目別内訳、共通仮設費（積上分）細目別内訳、別紙明細
- イ 細目別内訳に一式計上し別紙明細に数量を記載するものは、次のとおりとする。
    - a 建築工事  
「公共工事内訳書標準書式(建築工事編)国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課」3-1 建築内訳書標準書式及び3-2 建築改修工事内訳書の細目別内訳の備考欄に(別紙明細)と記載された項目とする。  
ただし、備考欄に(別紙明細)と記載された項目であっても、細目別内訳に数量又は一式計上の選択可能な項目（一式表示が括弧書きで表示されているもの）は、細目別内訳に数量を記載し別紙明細は作成しない。
    - b 電気設備工事・機械設備工事  
「公共工事内訳書標準書式(設備工事編)国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課」(2) 電気設備工事内訳書標準書式及び(3) 機械設備内訳書標準書式の細目別内訳の備考欄に(別紙明細)と記載された項目とする。
    - ロ 概数等発注を行う項目の備考欄への記載 概数等発注を行う項目については、細目別内訳又は別紙明細備考欄に「概数」若しくは「概」と記載する。
    - ハ 物価資料掲載単価又は見積単価を採用した項目の備考欄への記載  
物価資料掲載単価又は見積単価を採用した項目については、細目別内訳又は別紙明細の備考欄に「物価資料」又は「見積」と明記する。
  - ニ 添付資料  
予定価格算出用設計書には次の資料を添付する。
    - a 仕分け内訳(仕分1、仕分2、仕分3) 共通仮設費対象外費用、外注工事、諸経費対象外費用を記載した仕分け内訳を添付する。  
なお、仕分け内訳に記載する内容は次のとおりとする。  
仕分1内訳：「共通費取扱要領」2 共通仮設費(1) 共通仮設費率による計上③ 共通仮設費対象外費用  
仕分2内訳：「共通費取扱要領」3 諸経費 2) 外注工事  
仕分3内訳：「共通費取扱要領」3 諸経費 1) 一般事項(4) 諸経費対象外費用
    - b 設計時想定工程表(建築工事のみ) 建築工事においては、仮囲設置期間、コンクリート構造物強度補正、防寒養生などの算定基礎とした設計時想定工程表を添付する。
  - ホ 設計内訳書の作成方法

「北海道建設部営繕工事設計内訳書作成要領」に基づき作成すること。

11) 代価表、代価表一覧

イ 代価表

「北海道建設部営繕工事設計内訳書作成要領」において設計内訳書の単価に複合単価を計上することとなっているものの内訳及び北海道建設部「営繕工事積算標準単価表」に掲載されていない単価を、「公共建築工事積算基準」に規定する「公共建築工事標準単価積算基準」等により作成したものをとりまとめた書面をいう。

ロ 代価表一覧

代価表の一覧表である。

(2) 数量調書

数量調書は、建築物等の種別、名称、形状寸法、容積、面積等を明らかにする計算、集計表であり、数量集計表と数量算出書からなる。

数量集計表及び数量算出書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

1) 数量集計表

数量集計表は、工施用設計書に用いる数量の根拠となる資料である。

イ 工事目的物を工事の施工手順毎に記載し、契約数量とならない仮設工及び共通仮設費の積上げ部分の数量についても取りまとめを行う。

2) 数量算出書

数量算出書は、数量集計表の算出の根拠となる資料である。

4-2 仕様書

仕様書は、工事施工にあたっての一般的要件や技術的要件等、守るべき事項を詳細に文書に示したものであり、契約事項たる性質を有する重要な事項について記載している。そのため、本書が建設工事請負標準契約書第1条第1項に規定する仕様書であることを記載すること。

仕様書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

(1) 仕様書・特記仕様書

1) 表紙

イ 発注年度、工事名（事業名・地区名・工区名）、所属名及び連絡先を記載する。

ロ 右上余白に「公示用」と明記する。

2) 仕様書

北海道農政庁制定「農業土木工事共通仕様書」最新版の第I章総則によるほか、別添の特記仕様書によることを記載する。

3) 特記仕様書

特記仕様書は、建築工事等に係る一般共通事項や各工種の適用項目、施工条件などを記載するが、次の事項に留意して作成する。

イ 適用時期等の確認

特記仕様書は、工事の内容（建築、改修、電気、機械等）別に作成されており毎年度改正されている。

また、特記仕様書は関係法令や基準等の改正があった場合に必要に応じて見直しされることから、特記仕様書の適用区分及び適用時期について北海道建設部建築局建築保全課HPを確認する。

ロ 工事範囲の記載事項

工事範囲には、当該工事に係る種目別内訳毎の名称、構造種別・階数、数量等について記載する。工事範囲の数量欄には、その対象が建築物の場合は建築基準法により算定した面積を記載する。※特記仕様書の面積の表示について（平成16年4月28日付建計第182号）

ハ 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律の対象の有無

建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第9条の対象建築工事の有無を記載する。

ニ 指定部分工事

指定部分がある場合は、その工事範囲及び指定工期について記載する。

ホ 別途工事

工事範囲内に分離発注された他の工種がある場合に、その工種を記載する。

ヘ 施工区分

分離発注の場合は、当該項目の施工を行う工種の区分を記載する。建築工事、電気設備工事、機械設備工事を合併して発注する場合は記載を要しない。

ト 施工条件

特記仕様書の特記事項欄に記載されていない項目の施工条件（仮囲いを他の工事に引き渡す場

合、施工時期及び施工時間が制限される場合など)がある場合は、当該施工条件を施工条件欄に明示する。

工事目的物を完成させるための施工方法、仮設等は、契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受注者の責任において施工するのが基本である。

施工条件を明示しないで発注すると、施工方法、仮設等の内容について受注者を拘束しない事項・数量となるため、制約を受ける施工条件の考え方が発注者と受注者で異なり工事が円滑に執行できない可能性が生じるほか、現場の条件に変更が生じた場合も設計変更を適正に処理することが難しくなることから、当該工事に関する施工条件を設計図書の中で明示しておくことが必要である。

#### チ 特記事項

特記事項の適用項目については、設計図などを確認し、適用項目や資材の品質、工法などに記載漏れ、記載誤りが無いよう留意する。

#### リ 概数等発注の項目及び数量の記載

概数として扱う項目・数量について、特記仕様書に記載する。なお、特記仕様書において工事数量総括表の備考欄に「概数」又は「概」と記載されたものも概数として取扱うこととしているので、工事数量総括表の備考欄も確認する。

#### 4) その他

本仕様書は、設計変更の都度、増廃又は追補することについて記載する。

#### 5) 位置図

位置図は、設計図書の一部分に構成され、概要に属する。

イ 縮尺 5 万分の 1 程度の図面を用いて、次のものを記載する。

a 工事箇所または施工範囲

b 特記仕様書で指定する箇所

- ・ 残土処理場、仮置場、土取り場、発生土の引き渡し場所等
- ・ 廃棄物の処分場、建設副産物の仮置場等
- ・ 輸送経路を指定する場合の輸送経路

ロ 記載内容に変更が生じた場合は、契約変更（設計変更）の対象とする。

#### 6) 図面目録

図面目録は、当該工事における図面の概要を示すものである。

図面目録には工事数量総括表を表示し、図面の一部であることを明示するほか、図面名称・枚数等を記載する。

### 4-3 図 面

図面は、発注者が受注者に契約上要求する工事の範囲や工事目的物の内容を、ルールに基づいて表現した図や表であり、工事数量総括表・設計図からなる。

#### (1) 設計図の留意事項

- 1) 設計図は、工事目的物の完成時の形状、品質、各部の詳細等が具体的にわかるよう記載する。
- 2) 設計図には、必要のある場合を除き特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載はしない。
- 3) 設計図の原図には、設計した事務所の建築士あるいは設計した担当者の押印を行う。

※「設計図書原図押印の廃止について」（平成 8 年 7 月 1 5 日付営建第 8 9 号）

なお、設計委託を行うものは、建築設計業務委託特記仕様書により、成果品の設計原図の様式及び設計者の捺印方法が定められている。

また、計画通知書における設計者等については、「改正建築基準法施行に係る当面の取扱い（H19.11.1 計画管理課決定）」により定められており、計画通知における設計者は、それぞれの分担した設計図面に記名及び押印（印影不可）する。

#### (2) 工事数量総括表

工事数量総括表は、当該工事における契約事項（項目、数量）、非契約事項（項目、数量）を一覧にした表で、次のとおり作成する。

##### 1) 工事数量総括表の構成

工事数量総括表の構成は次のとおりとする。

イ 表紙

ロ 数量書

ハ 別紙明細

##### 2) 工事数量総括表の作成の留意事項

イ 表紙には、工事名、工期（自主施工期間があるときは自主施工期間を記載する。

種目別工期、適用条件、表紙を含む総枚数及び欠頁の頁番号を記載する。

ロ 表紙に記載する適用条件 表紙には次のとおり適用条件を記載する。

a 営繕工事積算基準等

本設計図書は、北海道建設部が制定した「北海道建設部営繕工事積算基準」、「北海道建設部営繕工事共通費積算基準」に基づき作成している。

なお、直接工事費算定に用いる数量は、建築工事は「公共建築数量積算基準」、電気設備工事及び機械設備工事は、「公共建築設備数量積算基準」の定めにより算出している。

b 非契約数量

工事数量総括表(別紙明細部分を除く)の数量のうち、契約書第1条第3項により、受注者がその責任において定める「施工方法等」に係る数量は契約事項とならない数量(非契約数量)とし、受注者の任意施工を拘束するものではない。ただし、概数の確定や設計図書と現場状態の不一致等が生じた場合は、必要に応じ設計変更する。

別紙明細部分は、見積の適正化及び見積り期間の短縮のための参考資料で、契約上の拘束を受けない数量である。

c 施工方法等に係る数量の例 仮設数量(指定仮設を除く)、運搬数量、労務数量、機械器具損料数、試験調整数量、経費率、型枠数量、根切り・埋戻し数量、建設副産物処分数量など

ハ 数量書は、次の部分から、単価、金額、備考欄(細目別内訳の概数表示を除く)及び共通仮設費(積上分)細目別内訳の任意仮設に係る適用欄の記載事項を削除する加工・編集を施して作成する。

- ・工事費内訳書
- ・種目別内訳
- ・科目別内訳
- ・中科目別内訳
- ・細目別内訳
- ・共通仮設費(積上分)細目別内訳

ニ 電気設備工事、機械設備工事の別紙明細は、決裁を受けた予定価格算出用設計書の別紙明細から、単価、金額、備考欄の記載事項を削除する加工・編集を施して作成する。

ホ 数量表及び別紙明細には頁番号を付すものとし、欠頁が生じる場合はその頁番号を表紙に記載する。

ヘ 工事数量総括表は、建築士法で定める「設計図書」に該当しないため、建築士の記名及びなつ印は要しない。

#### 4-4 見積り参考資料

見積り参考資料は、入札参加者が入札額を算定する際に参考とする資料であり、見積り参考資料、参考図及びその他からなる。ただし、契約上の制約を有するものではない。

(1) 見積り参考資料

見積り参考資料は、入札参加者が入札額を算定する際に参考とする資料である。

見積り参考資料の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

イ 代価表

本要領 I 4-1 (1) 11)により作成し、単価、金額欄を削除し、空白としたもの。

ロ 代価表一覧

本要領 I 4-1 (1) 11)により作成し、単価、金額欄を削除し、空白としたもの。

ハ 見積単価等一覧表

代価表及び代価表一覧のうち、見積単価を一覧表とし、金額欄を削除し、空白としたもの。

ニ 見積参考資料の表紙に、代価表、代価表一覧、見積単価等一覧表の有無を記載するものとする。

(2) 参考図

参考図は、任意仮設の仮設構造図及び積算に使用した固有の商品名を記載した図面等であり、発注者が受注者に何ら契約上の制約を与えるものではなく、入札額の見積り時や施工計画の策定時に参考とする図面である。

1) 表題または表題付近の余白に「参考図」と明示すること。

(3) その他

工事(委託)費内訳書は、「工事(委託)費内訳書の入札時の提出の取扱いについて」(平成17年12月28日建情第1157号)に基づき、入札参加者が入札時に提出する「工事(委託)費内訳書」の様式を作成する。

#### 4-5 作成部数

工事前設計書原本は、発注者用を1部作成し、工事監督員用としてその写しを1部作成する。

#### 4-6 個人情報等に関する取扱い

設計書は「工事等に係る入札及び契約の状況等に関する事項の公表の取扱いについて」(平成13年4月17日付け事調第223号)により公表する事項として定められているが、その中に北海道情報公開条例においても取り扱いに留意する必要があるとされている個人情報等が含まれている場合があるため、次に示す個人情報等の表現を使用しないこと。

- (1) 個人名
  - (2) 固有の商品名（指定材料を除く）
  - (3) その他（北海道情報公開条例においてその扱いに留意する項目）
- 5 公示用設計書の作成について
- 公示用設計書は、発注者が入札参加者に示すものであり、契約の条件となる仕様書・図面と契約の条件とならない見積り参考資料からなる。
- 5-1 仕様書
    - (1) 農業土木工事仕様書・特記仕様書  
本要領Ⅰ 4-2 (1) により作成した電子閲覧用データ。
  - 5-2 図面
    - (1) 工事数量総括表  
本要領Ⅰ 4-3 (1) により作成した電子閲覧用データ。
    - (2) 設計図  
本要領Ⅰ 4-3 (2) により作成した電子閲覧用データ。
  - 5-3 見積り参考資料
    - (1) 見積り参考資料  
本要領Ⅰ 4-4 (1) により作成した電子閲覧用データ。
    - (2) 参考図  
本要領Ⅰ 4-4 (2) により作成した電子閲覧用データ。
    - (3) その他
      - 1) 工事(委託)費内訳書  
本要領Ⅰ 4-4 (3) により作成した電子閲覧用データ。
  - 5-4 入札参加者用データ作成  
公示用設計書は、入札参加者用（電子閲覧用）としてデータ1式を作成する。
- 6 公表用設計書の作成について
- 公表用設計書は、「工事等に係る入札及び契約の状況等に関する事項の公表について」（平成13年3月29日付け建情第2328号）に基づき、工事等に係る入札及び契約の状況等に関する事項について以下のとおり作成し閲覧に供するものとする。
- なお、予定価格が250万円以下のもの及び公共の安全と秩序の維持に密接に関連し、道の行為を秘密にする必要があるもの等についてはこの限りではない。
- 6-1 公表用設計書  
公表用の工事用設計書は、公表する事項について記した資料である。
    - (1) 公表用設計書
      - 1) 表紙  
イ 発注年度、工事名（事業名・地区名・工区名）及び所属名を記載する。  
ロ 右上余白に「公表用」と表示する。
      - 2) 工事費内訳書  
本要領Ⅰ 4-1 (1) 5) により作成したものの写し  
・工事費内訳書  
・種目別内訳  
・科目別内訳
  - 6-2 仕様書
    - (1) 工事仕様書  
公表用の工事仕様書は、公表する事項について記した資料である。  
仕様書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。
      - 1) 表紙  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 1) により作成したものの写し。
      - 2) 総則  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 2) により作成したものの写し。

### 6-3 図面

#### (1) 工事数量総括表

公表用の図面は、公表する事項について記した工事数量総括表である。

##### 1) 工事数量総括表

本要領 I 4-3 (2) により作成したものの写し。

### 6-4 作成部数

公表用設計書は、公表用として1部を作成する。

## 7 設計変更について

### 7-1 設計変更の定義

「農業土木工事等における設計書作成要領の制定について」(平成28年12月14日付 事調第874号)による

### 7-2 設計変更の取扱い

「農業土木工事等における設計書作成要領の制定について」(平成28年12月14日付 事調第874号)による

### 7-3 設計変更に係る通知分

「農業土木工事等における設計書作成要領の制定について」(平成28年12月14日付 事調第874号)による

### 7-4 変更発注者用原本

#### (1) 発注者用設計書

##### 1) 表紙

本要領 I 4-1 (1) 2) により作成したもの。

##### 2) 設計説明書

本要領 I 4-1 (1) 3) により作成したもの。

##### 3) 費用振分表

本要領 I 4-1 (1) 4) により作成したもの。

##### 4) 工事価格積算表

本要領 I 4-1 (1) 5) により作成したもの

##### 5) 一般管理費調整表(土木工事と建築工事合算時のみ添付)

本要領 I 4-1 (1) 6) により作成したもの

##### 6) 工事費内訳書

本要領 I 4-1 (1) 7) により作成したもの。

##### 7) 共通費算定表

本要領 I 4-1 (1) 8) により作成したもの

##### 8) 再資源化等に要する算定表(参考)

本要領 I 4-1 (1) 9) により作成したもの。

##### 9) 種目別内訳

本要領 I 4-1 (1) 10) により作成したもの。

#### (2) 作成部数

発注者用設計書原本は、発注者用として1部作成する。

### 7-5 変更工事用設計書原本

#### (1) 変更設計書

変更設計書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

##### 1) 表紙

本要領 I 4-1 (1) 2) と同様に作成し、工事名の下余白に「第〇回変更」と表示する。

##### 2) 設計説明書

本要領 I 4-1 (1) 3) と同様に作成し、業務概要、工事金額、工期については、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。

##### 3) 費用振分表

本要領 I 4-1 (1) 4) と同様に作成し、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。

##### 4) 工事価格積算表

本要領 I 4-1 (1) 5) により作成し、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。  
工事名の下余白に「第〇回変更」と表示する。

##### 5) 一般管理費調整表(土木工事と建築工事合算時のみ添付)

本要領 I 4-1 (1) 6) により作成し、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。  
工事名の下余白に「第〇回変更」と表示する。

##### 6) 工事費内訳書

本要領 I 4-1 (1) 7) と同様に作成し、上余白に「第〇回変更」と表示する。

- 7) 共通費算定表  
本要領Ⅰ 4-1 (1) 8)と同様に作成し、右上余白に「第○回設計変更」と表示する。  
前回(変更前)の工事費内訳書と共通費算定表は、右上余白に「当初又は第○回設計変更」と表示し、今回(変更後)の共通費算定表のあとに添付する。
  - 8) 再資源化等に要する算定表(参考)  
本要領Ⅰ 4-1 (1) 9)と同様に作成し、工事名の下余白に「第○回変更」と表示する。  
1. 再資源化等に要する費用、2. 解体工事に要する費用については、前回(上段)と今回(下段)と表示する。
  - 9) 種目別内訳  
本要領Ⅰ 4-1 (1) 10)と同様に作成し、種目別内訳の1頁のみ、余白部に「第○回設計変更」又は「第○回変更」と表示する。数量、金額欄は、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。
  - 10) 科目別内訳、中科目別内訳、細目別内訳、共通仮設費(積上分)細目別内訳、別紙明細  
本要領Ⅰ 4-1 (1) 10)と同様に作成し、数量、単価、金額欄は、前回(上段)と今回(下段)、を2段書きとする。
- (2) 変更数量集計表及び変更数量算出書  
変更数量集計表及び変更数量算出書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。
- 1) 変更数量集計表  
イ 本要領Ⅰ 4-1 (2) 1)と同様に作成し、数量集計表の余白に「第○回変更」と表示する。
  - 2) 変更数量算出表  
イ 本要領Ⅰ 4-1 (2) 2)と同様に作成し、数量算出書の余白に「第○回変更」と表示する。
- (3) 変更仕様書  
変更仕様書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。
- 1) 表紙  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 1)と同様に作成し、工事名の下余白に「第○回変更」と表示する。
  - 2) 総則  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 2)と同様に作成し、工事の概要、工期、施工完了期限の指定については、前回(上段)と今回(下段)を2段書きとする。
  - 3) 特記仕様書  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 3)と同様に作成し、現設計書の記載内容に変更が生じる場合、増廃又は追補する。
  - 4) その他  
本仕様書は、設計変更の都度、増廃又は追補することについて記載する。
  - 5) 位置図  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 5)と同様に作成し、現設計書の記載内容に変更が生じる場合、増廃又は追補する。
  - 6) 図面目録  
本要領Ⅰ 4-2 (1) 6)と同様に作成し、現設計書の記載内容に変更が生じる場合、増廃又は追補する。
- (4) 変更図面  
変更図面の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。
- 1) 工事数量総括表  
本要領Ⅰ 4-3 (2)と同様に作成し、変更数量、数量増減を併記する。また、表紙には上余白に「第○回変更」と表示する。
  - 2) 設計図  
イ 本要領Ⅰ 4-3 (1)と同様に作成し、変更図面は、図面の名称付近の余白に「第○回設計変更」又は「第○回変更」と赤色で表示する。
- (5) 作成部数  
変更工事用設計書原本は、発注者用を1部作成し、工事監督員用としてその写しを1部作成する。
- (6) 個人情報等に関する取扱い  
変更設計書は「工事等に係る入札及び契約の状況等に関する事項の公表の取扱いについて」(平成13年4月17日付け事調第223号)により公表する事項として定められているが、その中に北海道情報公開条例においても取り扱いに留意する必要があるとされている個人情報等が含まれている場合があるため、次に示す個人情報等の表現を使用しないこと。

- 1) 個人名
- 2) 固有の商品名（指定材料を除く）
- 3) その他（北海道情報公開条例においてその扱いに留意する項目）

#### 7-6 変更公示用設計書

##### (1) 変更仕様書

変更仕様書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

- 1) 表紙  
本要領 I 7-5 (3) 1)により作成した電子データ。
- 2) 総則  
本要領 I 7-5 (3) 2)により作成した電子データ。
- 3) 特記仕様書  
本要領 I 7-5 (3) 3)により作成した電子データ。
- 4) その他  
本要領 I 7-5 (3) 4)により作成した電子データ。
- 5) 位置図  
本要領 I 7-5 (3) 5)により作成した電子データ。
- 6) 図面目録  
本要領 I 7-5 (3) 6)により作成した電子データ。

##### (2) 変更図面

変更図面の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

- 1) 工事数量総括表  
本要領 I 7-5 (4) 1)により作成した電子データ。
- 2) 設計図  
本要領 I 7-5 (4) 2)により作成した電子データ。

##### (3) 受注者用データ作成

変更公示用設計書は、受注者用として電子データ1式を作成する。

#### 7-7 変更公表用設計書

##### (1) 仕様書

公表用の仕様書は、公表する事項について記した資料である。

仕様書の記載内容及び編さんは、次のとおりとする。

- 1) 表紙  
本要領 I 7-5 (3) 1)により作成したものの写し。
- 2) 総則  
本要領 I 7-5 (3) 2)により作成したものの写し。

##### (2) 図面

公表用の図面は、公表する事項について記した工事数量総括表である。

- 1) 工事数量総括表  
本要領 I 7-5 (4) 1)により作成したものの写し。

##### (3) 作成部数

変更公表用設計書は、公表用として1部をする。

#### 7-8 軽微な設計変更の場合の変更設計書の取扱い

上申の際には、支出負担行為担当者が工事内容の変更を要すると認めることができ、かつ、変更した工事を受注者が履行するにあたり、必要となる資料を添付すること。

##### (1) 特記仕様書

必要な事項を取りまとめ作成する。

##### (2) 設計図・参考図

「変更設計書」の内、必要箇所の部分的なコピーなどとして良い。

##### (3) 工事数量総括表・数量算出書

省略して良い。

8 設計書の編さん順序

作成資料 及び 編さん順序		当初設計書				設計変更設計書				備考
		設計書 発注者用 原本	設計書 工事 原本用	設計書 公示 書用	設計書 公表 書用	設計書 変更 発注者用 原本	設計書 変更 工事 原本用	設計書 変更 公示 書用	設計書 変更 公表 書用	
工 事 用 設 計 書	設計審査書		○			○	○			
	表紙	○	○		○	○	○			
	設計説明書	○	○			○	○			
	費用振分表	○※1	○※1		○※1	○※1	○※1			
	工事価格積算表	○	○		○	○	○			
	一般管理費調整表(土 木、建築工事合算時の み)	○※1	○※1		○※1	○※1	○※1			
	工事費内訳書	○	○		○	○	○			
	共通算定表	○	○		○	○	○			
	(変更前) 工事費内訳 書、共通費算定表					○	○			
	再資源化等に要する算 定表(参考)	○	○			○	○			
	種目別内訳	○	○		○	○	○			
	科目別内訳		○			○	○			
	中科目別内訳		○				○			
	細目別内訳		○			○	○			
	共通仮設費(積上分) 細目別内訳		○※1				○※1			
	別紙明細		○※1				○※1			
	代価表		○※1				○※1			
代価表一覧		○※1				○※1				
仕 様 書	表紙		○	○	○		○	○	○	
	総則		○	○	○		○	○	○	
	仕様書		○	○			○	○		
	特記仕様書		○※2	○※2			○※2	○※2		
	図面目録		○	○			○	○		
	位置図		○	○			○	○		
図 面	工事数量総括表		○	○	○		○	○	○	
	設計図		○	○			○	○		
資 料 等 見 積 参 考	表紙		○	○						単価・金 額欄を空 白にして 作成する
	代価表		○※1	○※1						
	代価表一覧		○※1	○※1						
	見積単価等一覧表			○※1						
	工事(委託)費内訳書	○	○	○						

※1：該当しない場合は、添付しない。

※2：特記仕様書が図面に記載されている場合は、添付しない。

9 設計書の数量単位

9-1 工事中設計書の数量単位

北海道建設部営繕工事積算基準取扱要領によるものとする。

附則 この要領は積算基準日が令和2年3月1日以降の工事から適用する。