

## 千葉県委託設計業務等検査基準

### 1) 調査業務（測量、地質調査等）

検査項目		検査の方法	判定基準
共通事項	契約関係書類 ・業務主任技術者選任通知書・経歴書の提出 ・業務工程表の提出 ・作業（調査）計画書の提出 ・TECRISへの登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約に基づき提出等が義務付けられている書類の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不備のない書類の提出等がなされていること</li> <li>・業務工程表が速やかに提出されていること</li> <li>・作業（調査）計画書に必要な事項が記載されていること</li> </ul>
	履行状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目と契約図書の項目との対比</li> <li>・検討手法の技術的内容と業務目的との対比</li> <li>・業務目的と調査又は作業項目との対比</li> <li>・提出された業務（調査）工程表と実施工程との対比</li> <li>・作業（調査）計画書の業務組織計画（調査組織表）と実施体制との対比</li> <li>・打合せ記録簿の確認</li> <li>・支給材料引渡通知書・精算書の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討項目が満足していること</li> <li>・検討手法の技術的内容が業務目的に適合していること</li> <li>・業務目的に必要な調査又は作業項目が不足なく設定されていること</li> <li>・速やかに業務に着手し、成果品の品質に影響を及ぼす工程でないこと</li> <li>・計画の体制で履行されていること</li> <li>・提出され、記録内容が打合せ結果を適切に反映していること</li> <li>・数量の確認</li> </ul>
	成果品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に提示された項目が、漏れなく履行され、提出されているとともに満足できる内容であること</li> <li>・指示及び打合せ結果が反映されていること</li> <li>・電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、路線河海名、その他）と合致していること。</li> </ul>

検 査 項 目		検 査 の 方 法	判 定 基 準
測 量	成果品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用した機械、器具等の検定記録（検定証明書を含む）の確認</li> <li>・高精度又は利用度の高いものとして指定された測量成果について指定された機関により検定を受けているか確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品に添付されていること</li> <li>・指定された機関の確認を受けていること</li> <li>・電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、路線河海名、その他）と合致していること。</li> </ul>

- 注) 1. 作業（調査）計画書；測量作業については作業計画書、地質・土質調査では調査計画書。  
2. 業務（調査）工程表；測量作業については業務工程表、地質・土質調査では調査工程表。  
3. 業務組織計画（調査組織表）；測量作業については業務組織計画、地質・土質調査では調査組織表。

2) 建設コンサルタント業務（設計、計画等）

検 査 項 目		検 査 の 方 法	判 定 基 準
共	契約関係書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務工程表</li> <li>・管理技術者・照査技術者の通知</li> <li>・履行報告</li> <li>・貸与品・支給品の受領書又は借用書</li> <li>・調査職員の通知</li> <li>・業務カルテ受領書の写し</li> <li>・業務計画書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約に基づき提出等が義務付けられている書類の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不備のない書類の提出等がなされていること</li> <li>・業務工程表は14日以内に提出されていること</li> <li>・業務カルテは調査職員の確認を受けていること</li> <li>・業務計画書に必要事項が記載されていること</li> </ul>
	履行状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務工程表と実施工程との対比</li> <li>・打合せ記録簿の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約締結後14日以内に提出され、速やかに着手し、成果品の品質に影響を及ぼす工程でないこと</li> <li>・提出され、記録内容が打合せ結果を適切に反映していること</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務組織計画と実施体制との比較</li> <li>・検討項目と設計図書の内容との対比</li> <li>・業務目的と検討項目との対比</li>   <li>・検討手法の技術的内容と業務目的との対比</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画の体制で履行されていること</li> <li>・検討項目が満足していること</li> <li>・業務目的に必要な検討項目が不足なく設定されていること</li> <li>・検討手法の技術的内容が業務目的に適合していること</li> </ul>
通	成果品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・成果品の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約図書に提示された項目が漏れなく履行され、提出されているとともに満足のいく内容であること</li> <li>・指示等及び打合せ結果が成果品に反映されていること</li> <li>・当該地域等の制約条件や問題点を把握したのものとなっていること</li>   <li>・電子成果品については、特に業務管理ファイルデータと契約図書の基本情報（発注者名、業務箇所、路線河海名、その他）と合致していること。</li> </ul>
設計		<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者による照査結果の確認</li> <li>・照査結果確認書の内容の確認</li> <li>・VEで決定した内容が確実に設計に組み込まれていることを確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照査項目一覧表が提出され、照査結果の確認がなされていること</li> <li>・照査要領による調査職員の確認がなされている照査結果確認書が作成されていること</li> <li>・VEで決定した内容が確実に設計に組み込まれていること</li> </ul>