

## 詳細設計照査の手順

- 1 詳細設計の照査は、受注者が設計業務の完了までに行う、発注条件、設計の考え方、構造細目等のチェック及び技術計算等の検算であり、照査技術者が行うものとし、主要な段階毎に以下の業務を行うものとする。
  - ① 照査計画の策定
  - ② 基本条件の照査
  - ③ 細部条件、構造細目の照査
  - ④ 成果品の照査（設計計算書、設計図、数量計算書、施工計画書等）
  - ⑤ 設計調書の作成
  
- 2 照査については、段階毎に「基本条件の照査項目一覧表」、「細部条件の照査項目一覧表」、「成果品の照査項目一覧表」を作成し、確認を行うものとする。

「照査項目一覧表」は、設計の主要な区切り毎に受注者が実施すべき基本的照査項目を一覧表に整理したものとする。

「設計調書」は、業務の成果のうち主要な設計諸元、使用材料、応力計算等について、必要な項目をまとめたものとするが報告書に添付する調書をこれに変えられるものとする。
  
- 3 詳細設計委託業務の契約から完了までの照査の流れは、別紙「詳細設計照査フローチャート」のとおりとする。
  
- 4 各段階の照査項目については、別に定める「照査項目一覧表」によるものとする。

なお、照査項目一覧表にない工種については、他の照査項目一覧表を参考に受注者において「照査項目一覧表」等を作成するものとする。

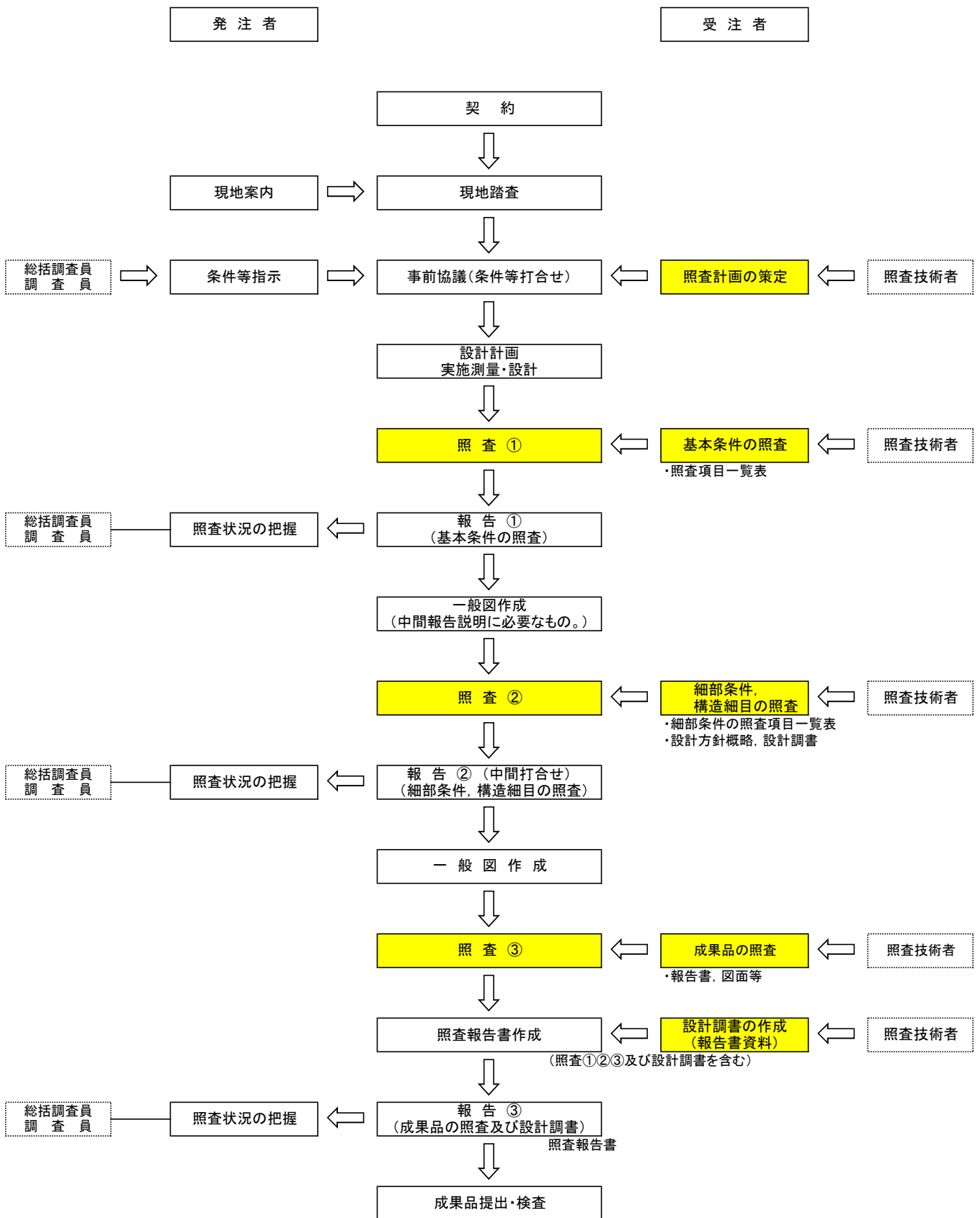
「詳細設計照査要領」における対象工種

治山	I	治山詳細設計（溪間工のみ）
	II	治山詳細設計（山腹工のみ）
	III	治山詳細設計（溪間・山腹工）
	IV	治山詳細設計（地すべり対策）
	V	治山詳細設計（海岸）
林道	I	林道詳細設計（開設、改良、舗装）
	II	林道詳細設計（橋梁）
	III	林道詳細設計（地すべり対策）
	IV	林道（路線）全体計画調査委託

5 照査項目一覧による照査は、以下の手順によるものとする。

- ① 業務内容から判断して該当対象項目を抽出し、該当する場合は「該当対象欄」に該当又はなしを付す。
- ② 照査項目の中に、複数の確認項目がある場合（例えば関係機関協議が複数ある場合）は、必ず備考欄又は別紙を用いて確認済み項目が解るようにすること。
- ③ 照査内容の項目が漠然としており、発注者の認識と異なるおそれがあると判断する場合は、備考欄又は別紙を用いて具体的な確認事項を明示すること。
- ④ 照査の結果について、内容が適正であれば「照査結果欄」にOKを記入する。
- ⑤ 各段階における照査が完了した場合は、各段階における照査項目一覧表の表紙の確認印欄に押印のうえ、管理技術者に照査結果の確認を受け、確認印欄に確認印をもらう。
- ⑥ 打合せの際、発注者（調査職員）に照査項目一覧表をプリントした物を提出し、照査状況の報告を行う。なお、提出に際しては、必要に応じて、提示資料欄に記載された資料、各種検討書等を別添資料として添付するものとする。
- ⑦ 各項目における発注者からの指示事項がある場合は、指示事項の有無の欄の指示有を選択し、指示内容について、発注者（調査職員）は備考欄に手書きで記載する。  
発注者（調査職員）は、指示どおり内容の修正が完了した場合は、指示事項完了日を記入するものとする。

# 詳細設計照査フローチャート



注記 ※ 照査②の段階より、設計調書として報告書添付資料(設計因子)の有効活用を図る。  
 ※※ 工程に関わる照査・報告①②③の時期は、業務計画書提出時の打合せにより設定する。