

かんどころ
工事の適正執行のための**勘所**
(ver.1.0)

～参考資料編～

令和5年12月

九州地方整備局
企画部 技術管理課

〔前書き〕

国土交通省は、平成19年に住民、発注者、施工者の三方に利益をもたらす「三方よしの公共事業改革」を宣言し、九州地方整備局でも公共事業の円滑化を図り、住民のために安全で良好な品質の公共施設の提供を目標とした「いきいき現場づくり」を実践しているところです。

しかし、受注者からは「設計修正する事が多い」「設計書の内容と現場条件が異なる」「発注者からの指示に時間を要する」「書類などの資料提供が多い」等の意見が寄せられており、これらが長時間労働の一因となっています。

さらに、2019年に改正された労働基準法の適用猶予期間（5年）が終了し、2024年4月からは建設業にも適用されます。

改正労働基準法（時間外労働の上限規制）に違反した場合、企業には罰則（30万円以下の罰金又は半年以下の懲役）や、労働基準監督署からの指導や是正勧告を受けます。

労働基準監督署からの是正勧告があった場合、発注者は文書注意や指名停止等の処分を行うこともあるため、企業にとっては受注への影響も考えられ、さらに、長時間労働の主たる要因が発注者の不適切な対応であった場合は発注者の責任も問われかねません。

本ガイドは「三方よしの公共事業」を実践するために、発注者受注者双方の労働環境改善（労働時間短縮）と建設産業の担い手確保を目的として、各種指針、手引き、ガイドライン等の留意事項を記載したものです。

2023年12月
企画部 技術管理課

[目次]

I. はじめに	
今、なぜ勘所ガイド	1
II. 工事発注～完成までの流れ	
「いきいき現場づくり」の流れ	2
実施事項と参照すべき文書類	3
関連文書一覧・概要	4
III. 発注段階	
①直轄工事における適切な工期設定指針	5
②土木工事施工条件明示の手引き	6
IV. 施工段階	
③設計変更ガイドライン	7～8
別紙：「設計図書の訂正・変更が生じた場合の対応」	9～10
④工事一時中止に係るガイドライン	11～12
⑤工事における工期の延長等に伴う増加費用の積算方法	13
⑥土木工事書類省力化ガイド	14～15
V. 完成時	
⑥土木工事書類省力化ガイド	14～15

今、なぜ勘所ガイド

「三方よし」の公共事業

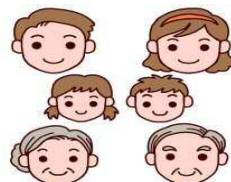
「三方よし」の公共事業

＜発注者のメリット＞
○事務の軽減（リスク回避）
○良質なサービスの提供



協働

＜国民のメリット＞
○早期完成
○生活環境への影響の低減



両得

＜受注者のメリット＞
○安全かつ円滑な施工
○施工の効率化



受注者と発注者が協働して積極的にコミュニケーションをとることにより、国民により良いサービスを提供します。

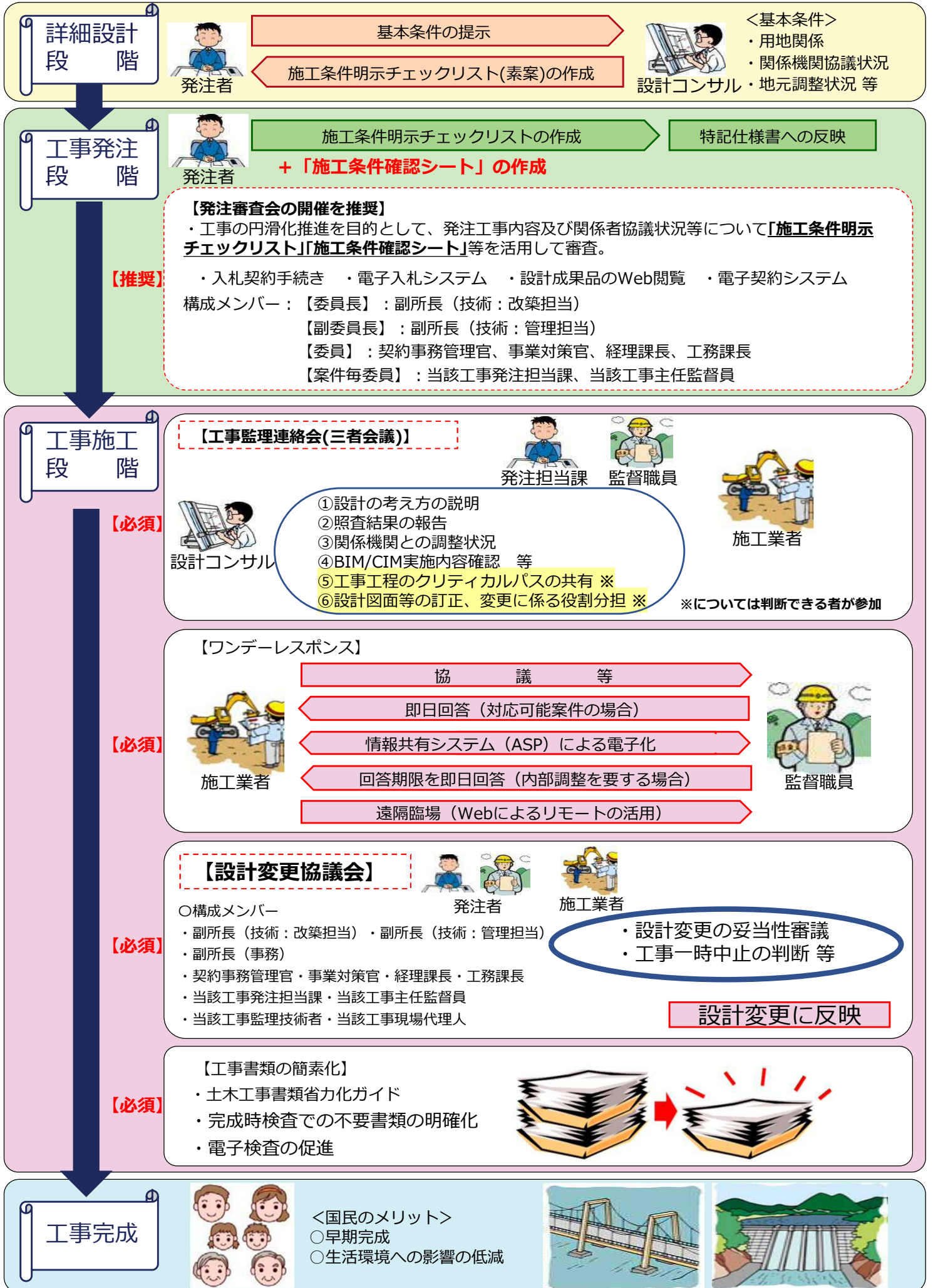
＜発注者と受注者＞

【昭和時代】

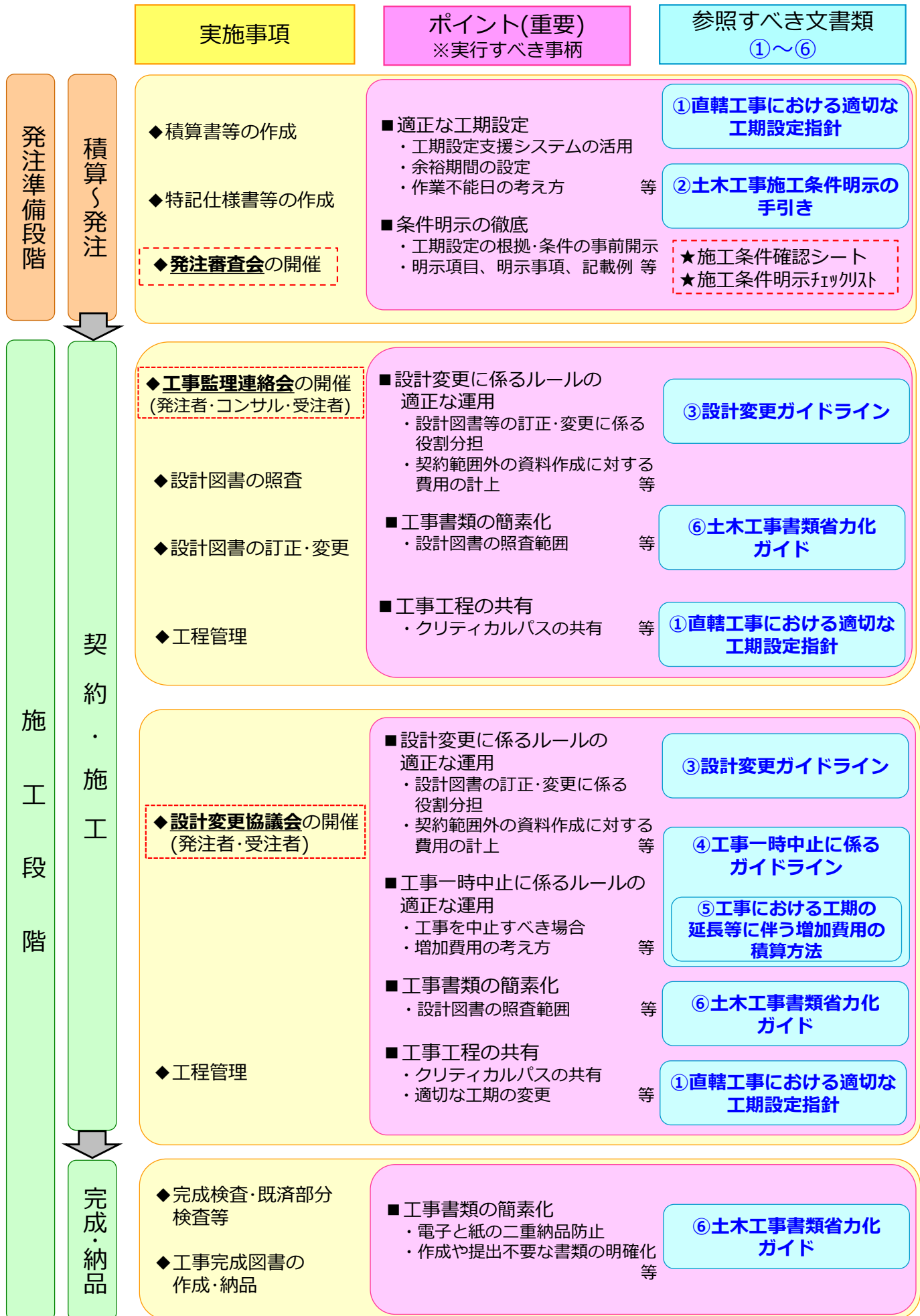
- ◆発注図書…設計書は直営で作成し、複数でチェック
- ◆「段取り八分」…主に施工者が段取り（利益率高）

【現在】

- ◆「新・担い手三法」による発注者の責務
 - ・適正な工期設定
 - ・施工平準化
 - ・適切な設計変更
- ◆「労働基準法改正」による残業時間縮減
 - ・発注者にも責任
 - ・受注者の責によらない一時中止は、増額
→例えば、2億円/10ヶ月の工事
1ヶ月中止で2千万円の損失
(判断・協議の遅れで大きな損失)



実施事項と参照すべき文書類



勘所ガイド関連文書一覧・概要

①直轄土木工事における適正な
工期設定指針
(令和5年3月)

(積算～発注段階)

- 適正な工期設定
- 全体工期に含むべき
日数・期間の設定 (p.5～9)

- 余裕期間：6ヶ月未満で設定
→発注者指定、任意着手、フレックス
- 準備期間：最低限必要な日数
- 施工に必要な実日数：J/P-1で算出
- 不稼働日：休日、天候等による作業不能日、
その他の作業不能日
- 後片付け期間：最低20日

- 工期設定支援システムの活用 (p.9)
 - 工期設定の条件明示等 (p.9～12)
 - ・工期設定に係る条件を設計図書
(特記仕様書等) に明示
- ⇒【特記仕様書作成の手引き】

◆関連事項：実施事項；
設計書・特記仕様書等の作成

(契約・施工段階)

- 工事工程の共有
- 工事工程クリティカルパスの
共有 (p.12～13)
- ・工程に影響する事項や処理対応者の
明確化
- ・原則 A S P 活用(共有の円滑化)
- 工期の変更 (p.13)
- ・適切な工期変更の判断
- 工期の変更に伴う
間接工事費の変更 (p.14)

◆関連事項：工程管理

完成・納品

※記載のページ番号(p.○○)は各文書におけるページ番号

(積算～発注段階)

②土木工事施工条件明示の手引き (令和5年12月)

◆関連事項：設計書・特記仕様書等の作成

- 条件明示の徹底 (最低限必要な事項)
- 明示項目及び明示事項 (p.4～5)
- 特記仕様書 による条件明示の例 (p.6～16)

⇒【特記仕様書作成の手引き】

(契約・施工段階)

③設計変更ガイドライン (令和5年12月)

- 設計変更に係るルールの適正な運用
- 設計変更が可能なケース (p.7～15)
- ・工事請負契約書第18条第1項に該当する場合、照査の範囲を超える作業が生じた場合など
- 設計変更が不可能なケース (p.16)
- ・条件明示のない事項を「協議」せず施工した場合、「承諾」で施工した場合など
- 照査内容の確認 (p.6) … 工事監理連絡会等を活用
- 設計変更に必要な資料作成 (p.7,20) … 工事監理連絡会等で設計変更の責任者を明確化

- ・発注者側で行うことが原則
- ・「工程上やむを得ない場合」工事受注者が変更資料作成 (協議の上、変更対象)

- 設計図書の訂正・変更 (p.17～18) … 原則4日以内に通知
- 設計変更の責任者 (p.19～26) … 発注者側、コガカト、受注者

⇒別紙「設計図書の訂正・変更が生じた場合の対応」を参照

(契約・施工段階)

④工事一時中止に係るガイドライン (令和5年12月)

- 工事一時中止に係るルールの適正な運用
- 発注者の中止指示義務 (p.3) … 工事の中止を命じ、**工期・請負代金額等を適正に確保**
- 工事を一時中止すべき場合 (p.3)
- ・受注者の責ではない事由により工事を施工できないと認められる場合
- 中止の指示・通知 (p.4)
- ・対象となる工事の内容、工事区域、中止期間の見直し等を通知
- ・工事現場を適正に維持管理するために最小限必要な管理体制等の基本事項を指示
- 増加費用の考え方 (p.6～11)
- ・中止時期や工期短縮を行った場合により、増加費用が異なる

⑤「工事における工期の延長等に伴う増加費用の積算方法」の改定について
(国官技第286号 R3.2.22)

- 受注者の責めに帰すことができないものにより請負工事の設計図書の変更に伴う工期の延長や一時中止工期延長等をした場合(請負契約書第19条・第20条)は、増加費用を積算
- ※直接工事の変更による設計図書の変更に伴う工期の延長は対象外

◆関連事項：設計図書の照査・訂正・変更、工事監理連絡会・設計変更協議会

(契約・施工段階、完成・納品段階)

⑥土木工事書類省カ化ガイド
(令和5年12月)

■工事書類の簡素化

【役割分担の明確化】

- 設計図書の照査範囲を超える事例
- 設計図書の変更又は訂正
- 工事打合せ簿(指示)
- 工事打合せ簿(協議)
- 材料確認書、段階確認、確認・立会
- 発注図 完成図

【書類の作成・提出等の効率化】

- 紙と電子による二重納品防止
- 施工計画書
- 施工体制台帳・体系図
- 工事打合せ簿(提出)
- 関係機関・近隣協議資料、
特殊車両通行許可の提出
- 段階確認書
- 材料確認書
- 休日・夜間作業届
- 安全教育訓練実施資料
- 支給品・貸与品
- 工事履行報告書
- 品質規格証明資料
- 産業廃棄物管理表
- 出来形管理図表
- 品質管理図表
- 品質証明員制度
- 創意工夫・社会性等に関する実施状況
- 工事写真

◆関連事項：
・工事書類に係る全般

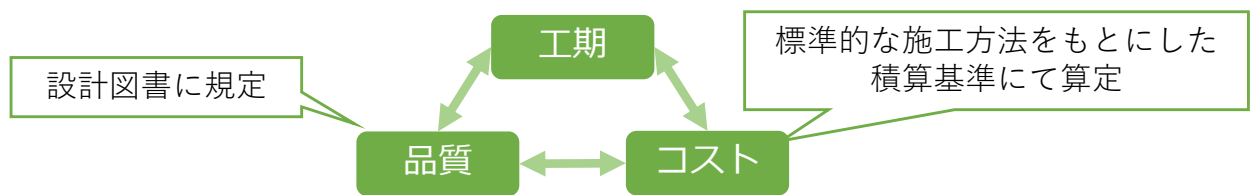
①直轄工事における 適切な工期設定指針（令和5年3月）(1)

■適正な工期設定

・国土交通省直轄土木工事（港湾・空港，通年維持工事や随意契約を適用する応急復旧工事を除く）における「適正な工期設定」を図る。

- 改正労働基準法への対応（時間外労働規則）
- 改正品確法への対応（「適正な工期設定」は発注者の責務）

適正な工期：設計図書に規定する品質の工事目的物を，標準的な施工方法(コスト)によって施工する際に必要となる工期

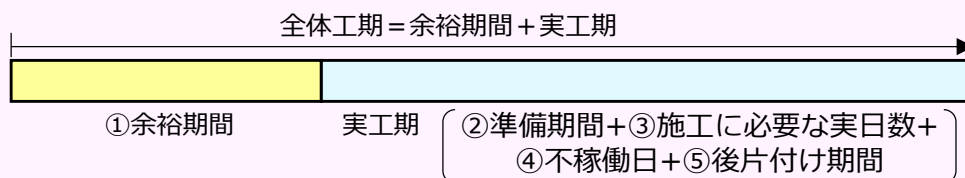


(工事発注準備段階)

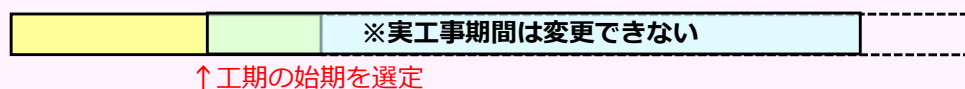
○全体工期に含むべき日数・期間の設定（指針p.5～9）

①余裕期間・・・契約毎に6ヶ月を超えない範囲内で期間を設定（原則全工事設定）

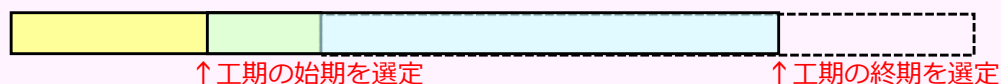
I.発注者指定方式：余裕期間内で工期の始期を発注者があらかじめ指定する方式



II.任意着手方式：受注者が工事の開始日を余裕期間内で選択できる方式



III.フレックス方式：受注者が工事の始期と終期を全体工期内で選択できる方式



②準備期間・・・・・・・・・・最低限必要な日数：30～90日(主たる工種区分毎に設定)

③施工に必要な実日数・・・・作業日当たり標準作業量から1パーティを基本に算出

④不稼働日・・・・・・・・・・休日、天候等による作業不能日、
その他の作業不能日(工事の性格,地域の実情等を考慮)

⑤後片付け期間・・・・・・・・最低限必要な日数：20日

①直轄工事における 適切な工期設定指針（令和5年3月）(2)

- 「工期設定支援システム」の活用（指針p.9）
 - 原則「**工期設定支援システム**」を活用（概要・使用方法は、下記リンク参照）
http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000041.html
- 工期設定の条件明示等（指針p.9～12）
 - 工期設定に係る**条件を設計図書(特記仕様書)に明示**
* 記載例(p.11～12)は「**特記仕様書の作成手引き**」にも反映されている。

(施工段階)

- 工事工程クリティカルパスの共有（指針p.12～13）
 - 情報共有システム（ASP）の活用（共有の円滑化） ← **R5.4.1以降原則化**
- 工期の変更（指針p.13）
 - 工程の変更理由が受注者の責によらない場合、適切に工期を変更する。
⇒ **設計変更ガイドライン（令和5年12月）**
⇒ **工事一時中止に係るガイドライン（令和5年12月）**
- 工期変更に伴う間接工事費の変更（指針p.14）
 - 受注者の責によらない工期延期の協議をする場合、請負契約額の変更も協議する。
 - 請負契約額の変更の判断は、**設計変更ガイドライン**を踏まえ適切に実施する。

②土木工事施工条件明示の手引き （令和5年12月）

- **条件明示の徹底（最低限必要な事項）**
 - ・ 公告時点の条件明示の徹底・契約時点の前提条件の明確化・設計変更の円滑化

- 明示項目及び明示事項（手引きp.4～5）
 - 「条件明示について(国官技第369号 平成14年3月28日)」に示される**設計図書に明示するべき項目・事項の例**を提示

- ✓ 一般的な"明示項目" * 各項目の明示事項は手引き本編を確認
⇒ 工程関係、用地関係、公害関係、安全対策関係、工事用道路関係、仮設備関係、建設副産物関係、工事支障物件等、薬液注入関係、その他
- ✓ その他の工夫
⇒ 明示項目は上記に囚われず、例えば、現場条件で変更が生じそうな事項については、あえて明示しておくことで変更理由の基礎情報とする

- 特記仕様書による条件明示の例（手引きp.6～16）
 - **条件明示を行う場合の特記仕様書の記載例**を提示

- ◆ 「**施工条件明示チェックリスト**」「**施工条件確認シート**」の活用
- ◆ 「**発注審査会**」開催を推奨

③設計変更ガイドライン（令和5年12月）（1）

■設計変更に係るルールの適正な運用

- ・ 契約関係の適正化、責任の所在の明確化
- ・ 設計図書の変更手続きの円滑化
- ・ 契約関係の適正化による必要とする工事目的物の品質の確保

○設計変更が可能なケース（ガイドラインp.7～15）

- (1) 工事請負契約書第18条（条件変更等）第1項（質問回答書の不一致、設計図書の誤謬・脱漏、施工条件の不一致等）に該当する場合（ガイドラインp.8～9）

第18条第1項 受注者は、工事の施工に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 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こと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- 二 **設計図書に誤謬又は脱漏があること。**
- 三 **設計図書の表示が明確でないこと。**
- 四 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された**自然的又は人為的な施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。**
- 五 設計図書で明示されていない施工条件について**予期することのできない特別な状態が生じたこと。**

- (2) 設計の照査の範囲を超える作業が生じる場合（ガイドラインp.10～11）

例1. 現地測量の結果、横断図を新たに作成する必要。

例2. 施工段階で判明した推定岩盤線変更に伴う横断図の再作成が必要。など

- (3) 発注者が変更を必要と認める場合（ガイドラインp.12～13）

- ・ 工事請負契約書第19条（設計図書の変更）

- (4) 工事を一時中止する必要がある場合（ガイドラインp.14～15）

- ・ 工事請負契約書第20条（工事の中止）

⇒ **工事一時中止に係るガイドライン（令和5年6月）**

○設計変更が不可能なケース（ガイドラインp.16）

- ・ 条件明示のない事項を「協議」せず施工した場合、「承諾」で施工した場合などは原則として設計変更はできない。

○照査内容の確認（ガイドラインp.6）

- ・ **工事監理連絡会等**を活用し適切に設計内容（設計意図、整合性等）を確認。
- ・ 訂正・変更を行う**責任者を明確化**。

③設計変更ガイドライン（令和5年12月）（2）

○設計変更に必要な資料作成（ガイドラインp.7, 20）

[工事請負契約書第18条第1項(設計変更が可能なケース)に基づく設計変更]

- ・第18条第4項に基づき**発注者が行うことが原則**。
* 確認資料(現地地形図、設計書との対比図、取り合い図、施工図確認資料等)は受注者が作成。それらをもとに発注者が変更資料を作成。
- ・**(工程上やむを得ず)受注者に行わせる場合**は、受発注者間での確認、発注者による具体的な指示などの手続きが必要。(費用も計上)

○設計図書の訂正・変更（ガイドラインp.17～18）

- ・工事請負契約書第18条第4項に基づき訂正か変更かを確定。
(工事請負契約書第18条第1項に該当する、または設計の照査の範囲を超える作業が生じる場合)
* **協議後原則14日以内に訂正・変更を通知**

○設計変更の責任者（ガイドラインp.19～26）

⇒別紙(次頁)「設計図書の訂正・変更が生じた場合の対応」を参照

(1)発注者の責による訂正・変更

- ①条件変更に伴う場合
- ②概算発注方式で発注した場合
- ③新たな構造計算が必要になった場合

(2)コンサルタント等の責による訂正・変更

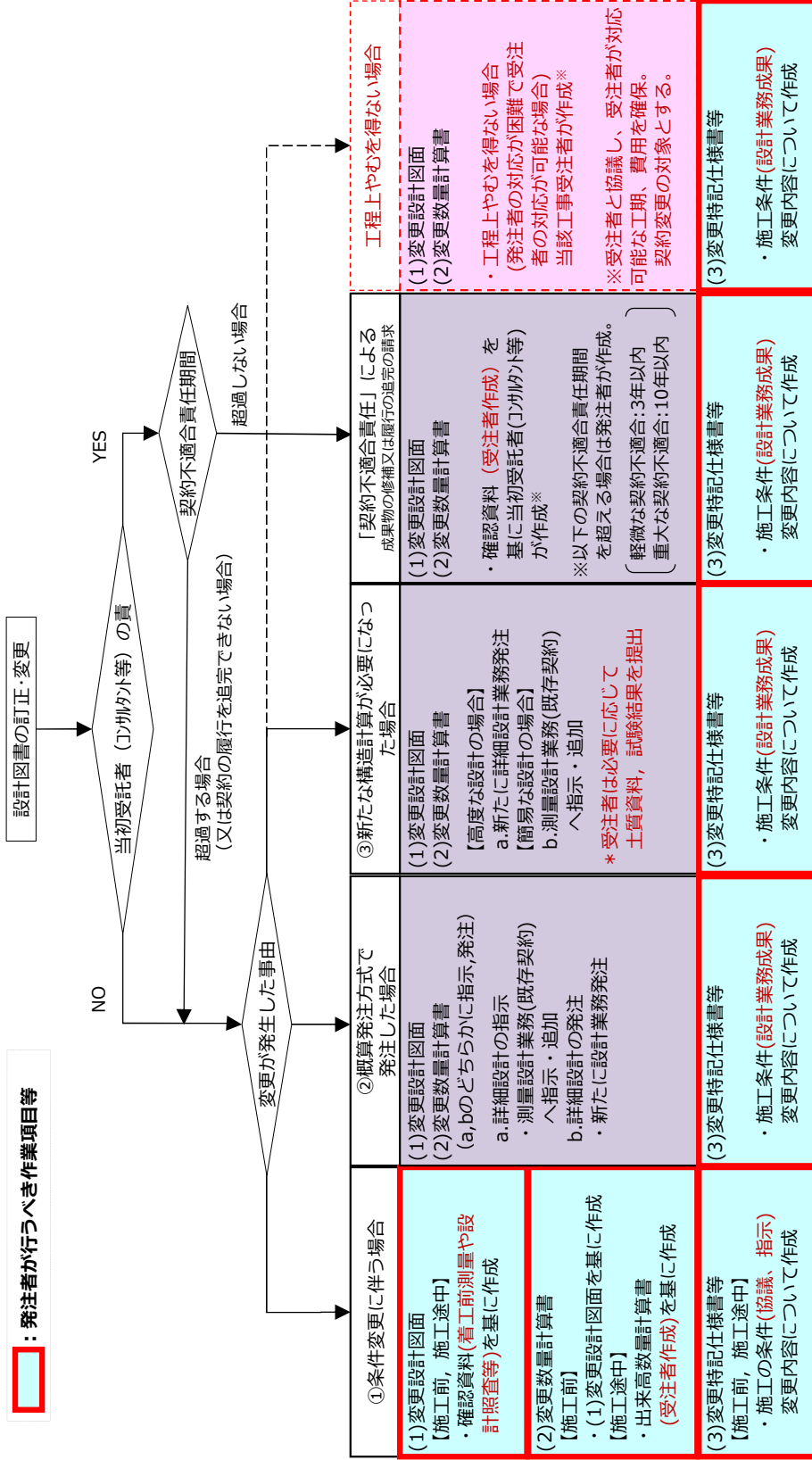
- ・「契約不適合責任」による成果物の修補又は履行の追完の請求

(3)受注者による訂正・変更

- ・工程上やむを得ない場合

2. 設計図書の訂正・変更が生じた場合の対応フロー

1) 現状の仕組み(設計変更ガイドライン等)



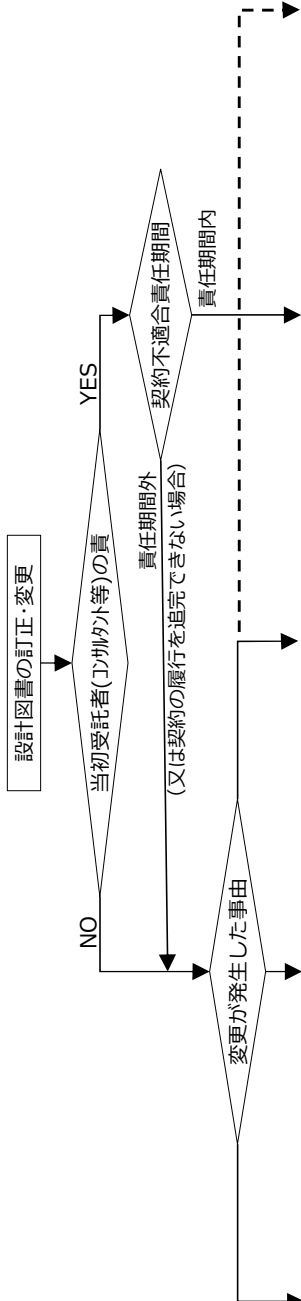
上記のうち、「 」: 発注者が行うべき作業項目等」となったものを対象に

諸般の事情で発注者自らが作成できない場合の対応策(※)を次頁に追記



※: 地整職員自ら対応できない場合の対応策として、「積算技術業務・工事監督支援業務」「事業調査業務」「コンサル等(新規発注)」「当該工事の受注者」のいずれかに対価を伴う作業を依頼する。

2) 発注者自らが対応できない場合の対策



条件変更に伴う場合	概算発注方式で発注した場合	新たな構造計算が必要になった場合	「契約不適合責任」による場合	工事上やむを得ない場合
【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成（施工図等） 【変更設計図面作成】 ・ 地整職員が対応できない場合 1) 工事監督支援業務にて【確認資料】を精査・修正等を実施。 または、事業調査業務に変更指示、支援業務で対応出来ない場合は既契約又は新規発注の設計業務に指示。 ※1 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【変更設計図面作成】 1) ・ 設計（コンサル）業務で作成 または ・ (ロット割) 事業調査業務にて作成 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成（施工図等） 試験結果等を提出 【変更設計図面作成】 1) ・ 【高度な設計の場合】 新規詳細設計業務発注 ・ 【簡易な設計の場合】 既存測量設計業務へ追加 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成（施工図等） ※設計の誤りが発覚した場合 【変更設計図面作成】 1) ・ 当初受託者（コンサル等）が作成 ※ 契約不適合責任期間 ・ 軽微な契約不適合：3年以内 ・ 重大な契約不適合：10年以内 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成（施工図等） 【変更設計図面・数量計算書作成】 ・ 工事の受注者が作成 ※ 工事上やむを得ない場合とは、以下の全てを満たす場合を指す。 ・ 地整職員、積算技術業務、工事監督支援業務、事業調査業務のいずれも、設計図書の訂正や変更への対応（変更設計図面等の作成）ができない。 ・ 工期の制約等により、コンサル等等に発注する時間的な余裕がない。 ・ 受注者と協議し受注者が対応可能な場合に指示、必要な工期、費用は契約変更の対象とする。
【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成 （出来形数量計算書） 【変更数量計算書作成】 ・ 地整職員が対応できない場合 1) 工事監督支援業務にて【確認資料】を精査・取り纏めを実施。 または、事業調査業務に変更指示、支援業務で対応出来ない場合は既契約又は新規発注の設計業務に指示。 ※1 2) 積算技術業務にて上記を取り纏め資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【変更数量計算書作成】 1) ・ 設計（コンサル）業務で作成 または ・ (ロット割) 事業調査業務にて作成 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【変更数量計算書作成】 1) ・ 【高度な設計の場合】 新規詳細設計業務発注 ・ 【簡易な設計の場合】 既存測量設計業務へ追加 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成 ※ 契約不適合責任期間 ・ 軽微な契約不適合：3年以内 ・ 重大な契約不適合：10年以内 2) 積算技術業務にて上記資料の最終確認、契約のための体裁の修正等を実施。	【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成 ※ 工事上やむを得ない場合とは、以下の全てを満たす場合を指す。 ・ 地整職員、積算技術業務、工事監督支援業務、事業調査業務のいずれも、設計図書の訂正や変更への対応（変更設計図面等の作成）ができない。 ・ 工期の制約等により、コンサル等等に発注する時間的な余裕がない。 ・ 受注者と協議し受注者が対応可能な場合に指示、必要な工期、費用は契約変更の対象とする。
【確認資料作成】 ・ 工事の受注者が作成 【変更時記仕様書作成】 ・ 地整職員が対応できない場合は、積算技術業務、工事監督支援業務、事業調査業務のいずれかに変更指示。				

: 発注者が行うべき作業項目等
 : コンサルタント等の作業項目
 : 工事受注者の作業項目
赤字 : 発注者自らが作成できない場合の対策

- ※1: 優先順
1. 工事監督支援業務
 2. 事業調査業務
 3. 既契約測量設計業務追加
 4. 新規設計業務発注

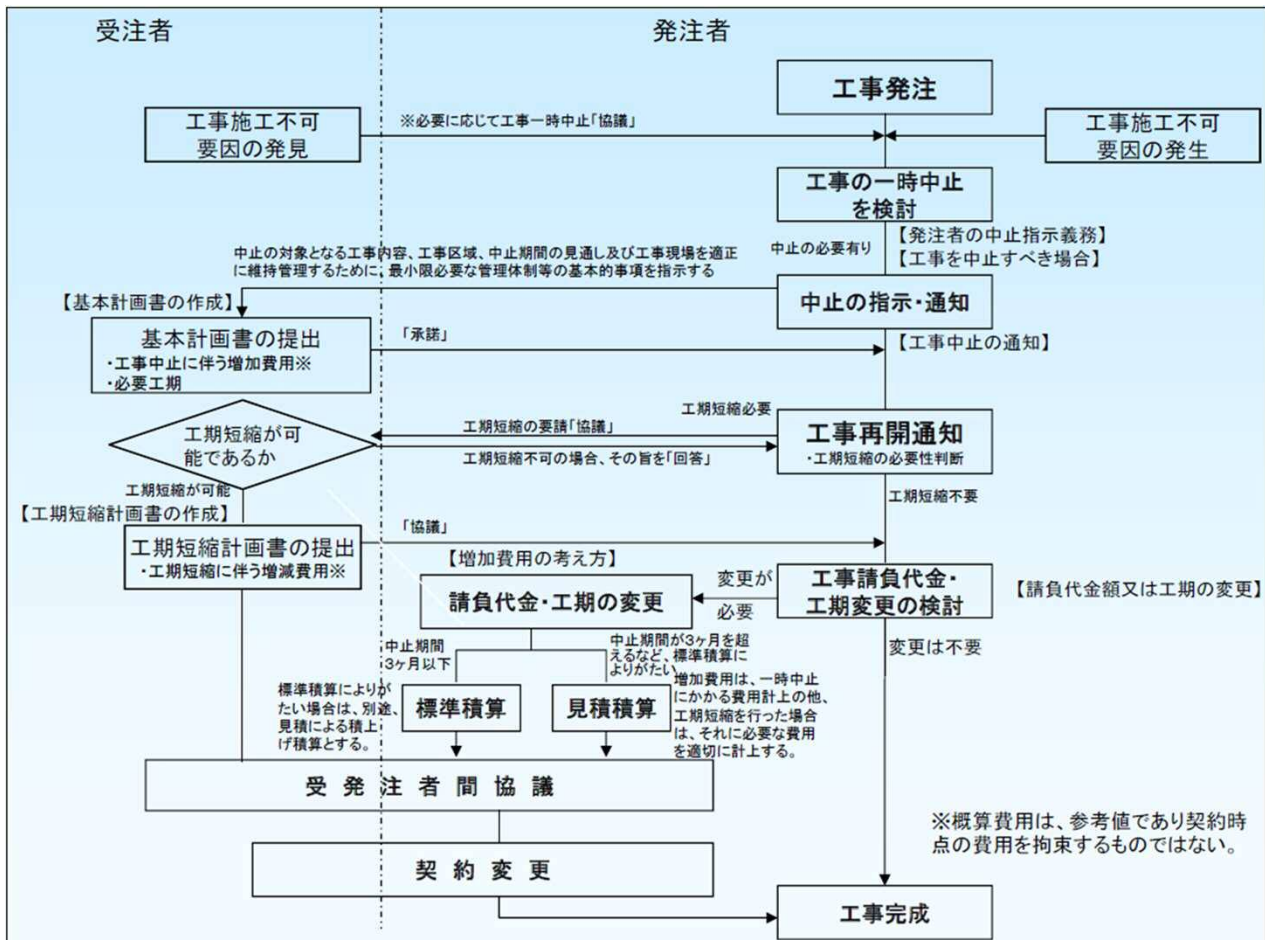
※各業務において当初契約内容を超える作業については、見積により精算（契約）する

④ 工事一時中止に係るガイドライン (令和5年12月) (1)

■ 工事一時中止に係るルール of 適正な運用

- ・ 工事を中止すべき場合
- ・ 請負代金額または工期の変更
- ・ 増加費用の考え方

○ 工事の一時中止に係る基本フロー (ガイドライン p.2)



○ 発注者の中止指示義務 (ガイドライン p.3)

- ・ 受注者の責に帰することができない事由により工事が施工できない場合には、発注者は工事の全部又は一部の中止を速やかに書面にて命じなければならない。

受注者は工事施工不可要因を発見した場合、速やかに発注者と協議を実施。発注者は必要があれば速やかに工事中止を指示。

○ 工事を中止すべき場合 (ガイドライン p.3)

受注者の責に帰すことができない事由により工事を施工できないと認められる場合

工事を施工できないと認められる場合	工事を施工できないと認められる具体例
① 工事用地等の確保ができない等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事用地等の確保が行われていない ・ 設計図書と実際の施工条件の相違、設計図書の不備
② 自然的又は人為的な事象	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然災害、火災、騒乱、暴動、埋蔵文化財の発掘又は調査、妨害活動(反対運動、工事現場の占拠、著しい威嚇行為など)
③ ①②以外で発注者が必要と認める場合	—

④工事一時中止に係るガイドライン (令和5年12月)(2)

- 中止の指示・通知 (ガイドラインp.4)
- 基本計画書の作成 (ガイドラインp.4)
 - ・受注者は“中止期間中の工事現場の維持・管理に関する基本計画書”を発注者に提出し、承諾を得る。
- 工期短縮計画書の作成 (ガイドライン p.5)
 - ・発注者は工期短縮を行う必要があると判断した場合は、受注者と協議し合意を図る。
 - ・協議にあたっては、工期短縮に伴う増加費用等について、受発注者間で確認する。
- 請負代金または工期の変更 (ガイドライン p.5)
 - ・工事を中止した場合において「必要があると認められる」ときは、請負代金額又は工期が変更されなければならない。
- 増加費用の考え方 (ガイドライン p.6～11)

中止時期等	増加費用の考え方等
本工事施工中に中止した場合	■増加費用の範囲 <ul style="list-style-type: none"> ・工事の一時中止に伴う増加費用等について受注者から請求があった場合に適用 ・増加費用として積算する範囲は以下の5項目 <ol style="list-style-type: none"> ①工事現場の維持に要する費用 ②工事体制の縮小に要する費用 ③工事の再開準備に要する費用 ④中止により工期延期となる場合の費用 ⑤工期短縮を行った場合の費用
工期短縮を行った場合 (当初設計から施工条件の変更がない場合)	■増加費用の考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・工期短縮の要因が受注者の責によらないもののみ増加費用を見込む
	■中止に伴う増加費用の算定 <ul style="list-style-type: none"> ・必要とされた工事現場の維持等の費用の明細書に基づき受発注者間で協議 ・“中止期間中に要した費目”の内容について積算が原則 (再開以降の工事にかかる増加費用は、従来どおり設計変更で処理) ・一時中止に伴い発注者が新たに受け取り対象とした材料、直接労務費及び直接経費に係る費用は、該当する工種に追加計上 (設計変更により処理)
	■増加費用の積算 <ul style="list-style-type: none"> ・工事目的物又は仮設に係る工事の施工着手後を対象に算定が原則 ・中止期間3ヶ月以下は標準積算により算定 ・標準積算によりがたい場合は受発注者間で協議 (受注者に増加費用に係る見積を求める)
契約後準備工着手前に中止した場合	■増加費用の考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・一時中止に伴う増加費用は計上しない
準備工期間に中止した場合	■増加費用の考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・受注者は「工事現場の維持・管理に関する基本的事項」を記載した基本計画書に必要な応じて概算費用を記載した上で、その内容について発注者と協議する。

⑤「工事における工期の延長等に伴う増加費用の積算方法」の改定について(国官技第286号 R3.2.22)

○増加費用の考え方

(1) 本工事施工中に工期延長等をした場合の費用

- ・ 工期延長等に伴う増加費用について受注者から請求があった場合に適用。
- ・ 増加費用として積算する範囲は以下の5項目
 - ① 工事現場の維持に要する費用
 - ② 工事体制の縮小に要する費用
 - ③ 工事の再開準備に要する費用
 - ④ 工期延長等となる場合の費用
 - ⑤ 工期短縮を行った場合の費用

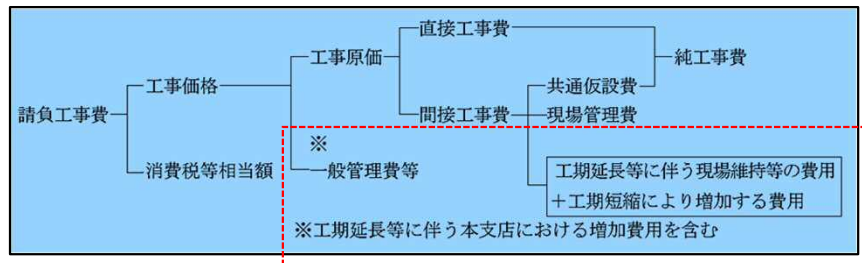
(2) 契約後準備工着手前に工期延長等をした場合

- ・ 契約後準備工着手前：契約締結後、測量等の準備工に着手するまでの期間
(現場事務所・工事看板が未設置、材料等が未搬入の状態)
- ・ 発注者は、上記の期間中に、準備工又は本工事の施工に着手することが不可能と判断した場合は、工期延長等を受注者に通知する。
- ・ 工期延長等に伴う増加費用は計上しない。

○増加費用の設計書における取扱い

- ・ 「工期延長等に伴う現場維持等の費用」として“原契約の請負工事費”とは別に計上。
- ・ ただし、設計書の上では“原契約の請負工事費”と“増加費用”の合算額を請負工事費とみなす。

○増加費用の構成 (間接工事費に計上(一般管理費の対象))



○工期延長等に伴う現場維持等に要する費用 (標準積算)



⑥土木工事書類省力化ガイド（令和5年12月）（1）

○「土木工事書類省力化ガイド」のポイント

(1)役割分担の明確化

「設計図書の照査確認資料」及び「協議書」について、**受発注者の役割(作成者)**を明記。

(2)書類の作成・提出等の効率化

不要な添付書類の提出が多いとの声を受け、「**添付書類の削減**」を重視。

○目次（記載内容の概要）

書類名称等	書類番号	記載項目	記載内容	ページ番号
全ての書類は電子化	-		・ASPを活用し書類は電子データで管理	3
ASPの選定は書類不要	-		・ASPのシステム選定にあたり書類の作成は不要	3
コリンズ(CORINS)登録は書類不要	-		・登録の確認にあたり書類の作成は不要	3
役割分担の明確化	-		・「工事監理連絡会」及び「設計変更協議会」で受注者、発注者で作成すべき書類を明確化し、役割分担を徹底	4
工事関係書類一覧表	-		・工事関係書類一覧表に役割分担を明記	4
施工計画書①	19	施工計画書の提出時期	・施工計画書提出時期の例外	5
施工計画書②	19	変更施工計画書の作成	・軽微な変更の場合は変更施工計画書の作成不要	5
施工計画書③	19	変更施工計画書の作成とりまとめ	・全体版作成不要	6
施工計画書④	19		・設計図書(工事数量総括表)の利用	6
設計図書の照査確認資料①	21		・照査結果提出時に添付する資料の程度	7
設計図書の照査確認資料②-1	21	照査範囲を超える事例-1(追加工事の図面作成、数量及び概算工事費算出)	・当初設計の横断暗渠を設置することにより、既設の道路と段差を生じることが判明した場合	8
設計図書の照査確認資料②-2	21	照査範囲を超える事例-2(変更計画図面作成、変更数量及び概算工事費算出)	・当初設計の作業ヤードを確保することにより、工事用車両の出入りに支障があることが判明した場合	8
設計図書の照査確認資料②-3	21	照査範囲を超える事例-3(変更計画の作成、変更数量の算出、重機・仮設の検討)	・当初設計の作業ヤードが過少であり、函渠据付に支障があることが判明した場合	9
設計図書の照査確認資料②-4	21	照査範囲を超える事例-4(追加工事の図面作成及び数量算出)	・既設水路への横断暗渠設置に必要な仮設排水路が含まれていないことが判明した場合	9
設計図書の照査確認資料②-5	21	照査範囲を超える事例-5(工法比較表の作成(土留仮締切))	・現設計の工法にて施工すると、近隣の民家に騒音などの被害が出る可能性が判明した場合	10
設計図書の照査確認資料②-6	21	照査範囲を超える事例-6(工法比較表の作成(切土工法))	・実際の地山の状態が悪く、現設計の工法では崩壊する可能性が高いことが判明した場合	10
設計図書の照査確認資料②-7	21	照査範囲を超える事例-7(工法比較表の作成(擁壁工))	・用地の制約等により擁壁の新設を要することが判明した場合	11
設計図書の照査確認資料③	21	設計図書の変更または訂正	・設計変更の責任者と作業者 ・照査範囲を超える作業を受注者に行わせる場合の費用	11
設計図書の照査確認資料④	21	照査範囲を超える資料を作成した場合の見積例	・見積書の書き方	12
「工事監理連絡会」、「設計変更協議会」の書類簡素化	-		・「工事監理連絡会」、「設計変更協議会」をはじめ各種打ち合わせは、電子データを活用する	12
工事打合せ簿①	27～32	工事打合せ簿(指示)	・指示資料への受注者対応不要	13
工事打合せ簿②	27～32	工事打合せ簿(協議)	・事実が確認できる資料 ・添付を不要とする書類	13
工事打合せ簿③	27～32	工事打合せ簿(提出)	・週間工程表の作成について	14
ワンデーレスポンス	-		・受注者から発注者への協議、相談事項は「その日のうち」に回答。回答困難な場合は「回答日」を通知	15
ウィークリースタンス	-		・「依頼日・時間及び期限に関すること」「会議・打合せに関すること」「業務時間外の連絡に関すること」を設け、現場環境改善に努める。	16
施工体制台帳・施工体系図①	24.25	施工体制台帳および施工体系図の作成対象	・対象となる業種	17
施工体制台帳・施工体系図②	24.25	施工体制台帳の添付書類	・添付が必要(不要)な書類の詳細	18
施工体制台帳・施工体系図③	24.25	工事担当技術者台帳	・工事担当技術者台帳の廃止	18
施工体制台帳・施工体系図③	24.25	施工体制の点検	・施工体制の点検は電子データにより実施。	18

⑥土木工事書類省力化ガイド（令和5年12月）（2）

書類名称等	書類番号	記載項目	記載内容	ページ番号
臨場確認の実施頻度	-		・臨場確認の実施頻度を確し過度な臨場確認は行わない	19
遠隔臨場の活用	-		・遠隔臨場を活用し、効率的な施工管理を実施	19
臨場確認	37,38		・臨場確認のための新たな資料の作成は不要 ・臨場時の状況写真は不要	20
臨場確認	37,38		・段階確認書に添付する資料の新たな作成は不要	20
材料確認	37,38		・材料確認は設計図書において指定された材料のみで良い	20
品質・出来形管理図表	68-2 69-2	品質・出来形管理図表の作成・提出	・測定点が10点未満の場合の、書類の提示・提出 ・測定点が10点以上の場合の、書類の提示・提出	21
品質規格証明資料	44	品質規格資料提出の対象	・提出対象の根拠	21
品質規格証明資料	44	品質規格資料の添付書類	・試験精製機報告書や製品カタログ等は添付不要	21
工事履行報告書	43		・根拠資料は添付不要 ・提示を求める場合	22
休日・夜間作業届	39	休日・夜間作業届の提出	・休日・夜間作業届の提出が必要になる場合	23
産業廃棄物管理票	63	産業廃棄物の数量や処理の確認	・管理票のコピー提出不要	23
工事写真	71	排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真	・排出ガス対策型・低騒音型建設機械の写真は撮影不要	23
関係機関・近隣協議資料 特殊車両通行許可	33,34	協議資料の提示・提出	・協議資料の提出を要する場合	24
安全教育訓練資料	40	安全教育訓練実施資料の提示・提出	・資料の提出不要	24
支給品・貸与品	57～ 60		・支給品・貸与品の「要求」についての書類の作成は不要	24
現場環境改善	-		・実施報告書、実施写真(様式にまとめたもの)は作成不要	24
品質証明員制度	70	品質証明員による確認時の報告資料	・添付資料の内容	25
発注図・完成図	74	不備がある図面の修正	・発注者にて修正し、受注者に提供するべき図面	25
その他	-		・下請引取検査時の提示不要書類	25
創意工夫・社会性等に関する実施状況	73		・説明資料は、簡潔に作成し、最大でも10項目までの提出	26
その他 (工事検査時)	-	検査書類関連	・「書類限定検査の実施の標準化」を活用し、 10書類に限定して検査	27
その他 (工事検査時)	-	作成を不要とする検査関連書類	・工事検査は電子データにより実施 ・不要な書類を作成しても工事成績評定では評価されない	27
建設業退職金共済制度	12	共済証紙の配布や受け払いの確認	・施工プロセスチェック時の提示資料	27
オンライン電子納品	-	電子成果品は、ASPを活用して納品	・原則全ての工事において、ASPを活用して納品	28