

工事一時中止の手引き

平成30年4月



鹿児島県 薩摩川内市

工事一時中止

ガイドラインとは

工事一時中止の手続きの流れ、請負金額や工期の変更ができるケース等を例示するとともに、増加費用の考え方や、請求の際に必要な書類について示したものです。

工事一時中止の

手引きとは

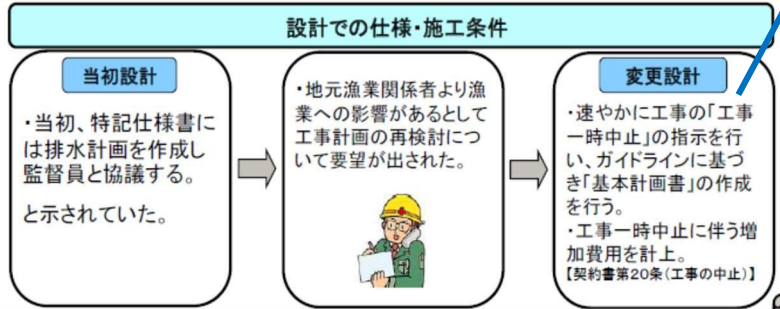
『手引き』は、『工事一時中止に係るガイドライン案)』を広く周知するため作成し、納得のいく設計変更とするためのポイントを紹介しています。

4つの重要なポイント

ポイント1 工事中止とは

変更事例

地元漁業関係者より漁業への影響があるとして工事計画(工事に伴う排水計画)の再検討について要望が出されたため地元合意が成立するまで工事一時中止を行った。



Point

地元からの計画見直しの要望により、発注者が工事の中止を認めたものであり、工事の全部又は一部の施工を中止させることが出来る。このとき一時中止に伴う増加費用について受注者と協議して費用を見込まなければならない。

■計画書の作成

受発注者の認識を共有するため、基本計画書を作成します。

基本計画書には、中止期間中の工事現場の維持・管理に関するだけでなく、中止に伴う増加費用や必要工期なども記載します。

変更事例

工事一時中止により〇カ月の工期延期になるところ、供用日が決まっているため、〇カ月工期を短縮するための施工を指示した。



Point

工事数量に変動はないが、工程短縮するために作業時間や機械セット数を増やす必要がある場合、突貫作業で生じる作業ロスも含めて、その必要性を確認の上、費用を見込まなければならない。

■計画書の作成

工期短縮を行う場合は、その方策に関する工期短縮計画書を作成します。

工期短縮計画書には、短縮に伴う施工計画や施工体制、短縮期間に関するだけでなく、工期短縮に伴う増加費用の必要性・数量なども記載します。

ポイント2 増加費用は受注者から発注者への請求が前提です。

ガイドラインでは、中止のパターン毎に増加費用の考え方が掲載されています。

(1) 本工事施工中に中止した場合

増加費用の適用は、発注者が工事の一時中止を指示し、受注者から請求があった場合です。部分中止により工期延期となった場合も含まれます。

(2) 工期短縮を行った場合

工期短縮の要因が、発注者や自然条件（災害等含む）に起因するものは、増加費用を見込みます。なお受注者に起因するものは見込みません。

(3) 契約後準備工着手前に中止した場合

現場事務所が未設置や材料等が未搬入で、測量等の準備工に着手するまでの期間に一時中止が指示された場合は、増加費用は計上しません。

(4) 準備工期間中に中止した場合

準備工期間中に中止した場合は、増加費用を計上します。

※それぞれ算定方法も示しているのので、ガイドラインをご覧ください。

ポイント3 請求書の作成例が掲載されています。

請求書・見積書の作成例を参考に、請求手続きを行います。

9. 工事請負代金変更請求の作成例(2)

◎増加費用の見積もり書例

工事一時中止に伴う増加費用等の見積もり	
工事名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
工事場所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
当初工期	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇日
一時中止期間	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇日
（7.5日間）	（12.9日間）
当初契約金額	¥〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇
現在契約金額	¥〇〇〇,〇〇〇,〇〇〇
増加金額	¥ 3,456,789
増加金額	¥ 3,456,789

〇〇〇〇株式会社 〇〇支店

工事一時中止に伴う増加費用等の見積もり

品名	単位	数量	単価	金額	備考
一時中止に伴う増し分費用	式	1		3,456,789	
(1) 経費支調書	式	1		3,456,789	
- 経費支調書	式	1		3,094,400	
- 経費支調書	式	4	205,000	820,000	
- 経費支調書	式	1	124,900	124,900	
- 経費支調書	式	1	35,489	35,489	
- 経費支調書	式	1	60,000	60,000	
- 経費支調書	式	1	112,600	112,600	
- 経費支調書	式	1	163,000	163,000	
合計				3,456,789	

※見積もりに対する妥当性の確認が出来る証明書類の提出が必要

例えば

(1)現場代理人等の給料について

①当該現場での作業内容
➡ ②給与等の内訳書
③給与明細等の資料

(2)福利厚生費、通信交通費、営繕費について

➡ ①経費別支払調書
②事務用品の証明書類の提出
③経費支払い集計調書

妥当性の確認ができた項目を積み上げる
(例では、全て確認出来た場合、1,000円未満を切り捨てた3,456,000円を増加費用として計上)

中止や短縮に伴う増加費用などを確認し、受発注者間で認識の相違がないようにしましょう。

ポイント4 中止事案は受注者からも協議できます。

受注者が施工できない要因を発見した場合は、中止事案について受注者からも協議できます。