

工事一時中止に係るガイドライン

令和 7 年 4 月

飯塚市

目 次

1. ガイドライン策定の背景・・・・・・・・・・・・・・・・	P1
2. 工事の一時中止に係る基本フロー・・・・・・・・・・	P2
3. 発注者の中止指示義務・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
4. 工事を中止すべき場合・・・・・・・・・・・・・・・・	P4
5. 中止の指示・通知 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P5
6. 基本計画書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・	P6
7. 工期短縮計画書の作成 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P7
8. 請負代金額又は工期の変更・・・・・・・・・・・・	P8
9. 増加費用の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・	P9
(1) 本体工事施工中に中止した場合・・・・・・・・	P9
(2) 工期短縮を行った場合・・・・・・・・・・・・	P10
(3) 契約後準備工着手前に中止した場合・・・・	P11
(4) 準備工期間に中止した場合・・・・・・・・・・	P12
10. 増加費用の算定・・・・・・・・・・・・・・・・	P13
11. 増加費用の設計書及び事務処理上の扱い・・・・	P16
参考資料 ・・・・・・・・・・・・・・・・	P.17
① 増加費用の費目と内容 ・・・・・・・・・・・・	P.17
② 工事の中止に係る基本フローの解説 ・・・・	P.21
③ 基本計画書（参考様式1）の作成例 ・・・・	P.22
④ 増加費用の請求書例（参考様式2） ・・・・	P.24
⑤ 増加費用の見積書作成例・・・・・・・・・・・・	P.25

※本ガイドラインの文中にある『工事請負契約書第〇条』とは、

“公共工事標準請負契約約款”の各条項のことを意味する。

1. ガイドライン策定の背景

(1) 工事発注の基本的考え方

工事の発注に際しては、地元との協議、工事用地の確保、占用事業者等との協議、関係機関との協議等を整え、適正な工期を確保し、発注を行うことが基本となる。

(2) 工事発注の現状

工事は、前述のように受注者が円滑に施工できる環境を整えたうえで工事を発注することが原則である。

しかし、一部の工事では、発注時期の平準化など円滑かつ効率的な事業執行を図る等の理由により、各種協議等が未完了の状態であっても条件明示を行い、やむを得ず工事を発注する場合がある。

(3) 現状における課題

発注者は、各種協議や工事用地の確保が未完了な状態で発注を行った工事や工事の施工途中で受注者の責に帰することができない事由により施工ができなくなった工事については、工事の一時中止の指示を行わなければならない。しかし、一部の工事において一時中止の指示を行っていないケースも見受けられ、受注者の現場管理費等の増加や配置技術者の専任への支障が生じているといった指摘があるところである。

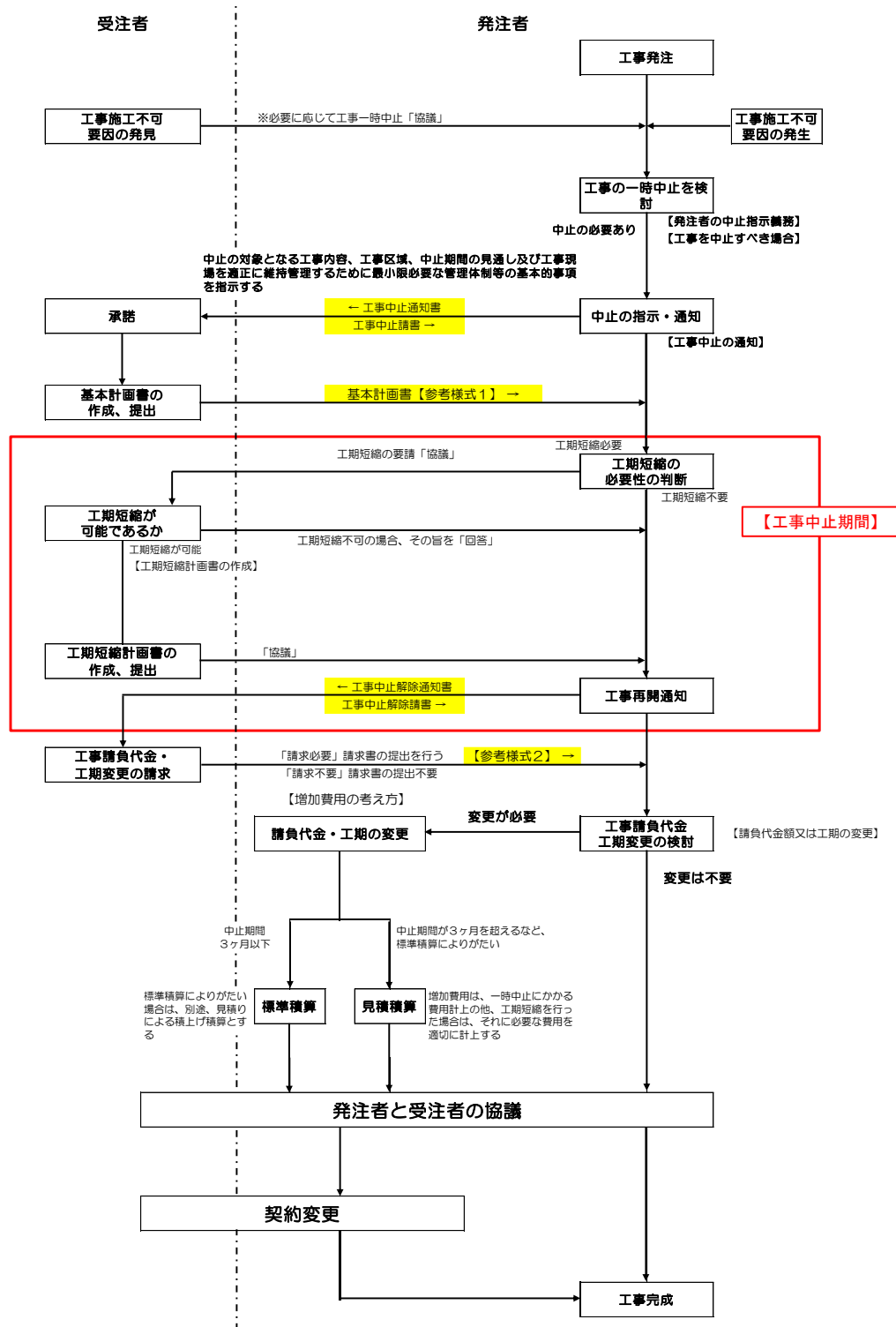
(4) ガイドラインの策定

本ガイドラインは、これらの課題を踏まえ、発注者と請負者双方が工事一時中止について、適正な対応を行うために策定するものである。

2. 工事の一時中止に係る基本フロー

工事の一時中止に係る手続きの基本的な流れを下図に示します。

(は、様式の流れを示します。)



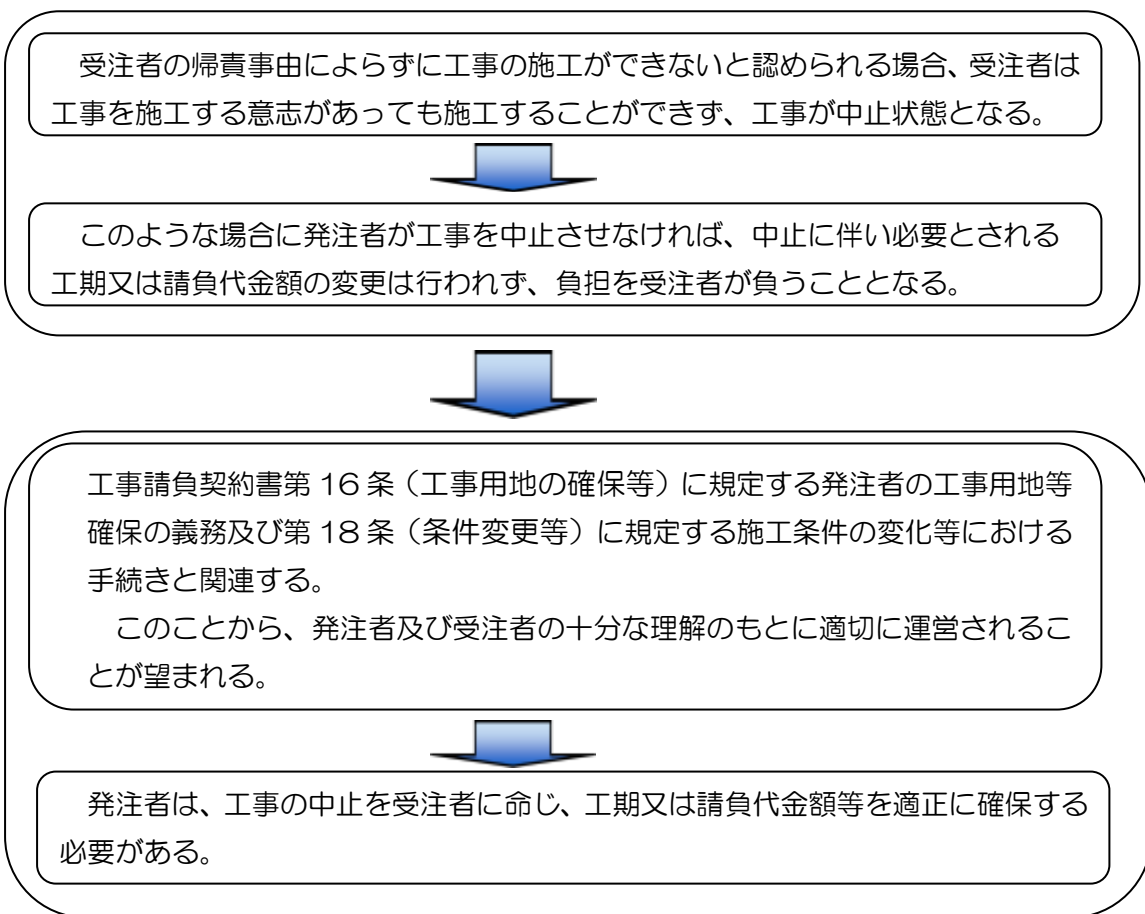
3. 発注者の中止指示義務

受注者の責に帰する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には、発注者が工事の中止を速やかに書面にて命じなければならない。

また、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行う。発注者は、必要があれば速やかに工事中止を指示する。

【工事請負契約書第 20 条（工事の中止）】

※工事の一時中止とは、工事の全部を中止するものとする。



注) 工事を全面的に一時中止している期間は、専任を要しない期間である。

- ・現場代理人及び技術者の適正配置に関する運用 2（2）より

（最終改定：令和 4 年 4 月 1 日）

- ・監理技術者制度運用マニュアル （2）①より

（最終改定：令和 6 年 3 月 26 日）

4. 工事を中止すべき場合

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とは、次の2つの規定を示しています。【工事請負契約書第20条（工事の中止）】

- ① 工事用地等の確保ができない等のため受注者が工事を施工できないと認められるとき。
- ② 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象であって受注者の責に帰すことができないものにより工事目的物等に損害を生じ若しくは工事現場の状態が変動したため受注者が工事を施工できないと認められるとき。

上記の2つの規定以外にも、発注者において必要があると認めるときは、工事の中止内容を受注者に通知して、工事の施工を一時中止することができる。

※一時中止を指示する場合は、「施工できないと認められる状態」にまで達していることが必要であり、「施工できないと認められる状態」は客観的に認められる場合を意味する。発注者又は受注者の主観によって決まるものではない。

以下に、上記①及び②の各ケースの考え方を示します。

①工事用地等の確保ができない等のため工事を施工できない場合



- 発注者の義務である工事用地等の確保が行われなかったため施工ができない場合
【工事請負契約書第16条（工事用地の確保等）】
- 設計図書と実際の施工条件の相違又は設計図書の不備が発見されたため
施工を続けることが不可能な場合 【工事請負契約書第18条（条件変更等）】
などが該当する。

②自然的又は人為的な事象のため工事を施工できない場合



- 「自然的又は人為的な事象」は、埋蔵文化財の発掘又は調査、反対運動等の妨害活動も含まれる。
- 「工事現場の状態の変動」は、地形等の物理的な変動だけでなく、妨害活動を行う者による工事現場の占拠や著しい威嚇行為も含まれる。

5. 中止の指示・通知

発注者は、工事を中止するにあたっては、中止対象となる工事の内容、工事区域、中止期間の見通し等の中止内容を受注者に通知しなければならない。

【工事請負契約書第 20 条（工事の中止）】

また、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することとする。

発注者の中止権

発注者は、「必要があると認められる」ときは、任意に工事の施工を一時中止させることができる。

発注者が工事を中止させることができるのは工事の完成前に限られる。

※「必要があると認められる」か否か、中止すべき工事の範囲、中止期間については発注者の判断による。

受注者による中止事案の確認請求

受注者は、受注者の責に帰すことができない工事施工不可要因を発見した場合は、工事の中止について発注者と協議することができる。

工事の中止期間

受注者は、中止期間が満了したときは、工事を再開することとなるが、通常、中止の通知時点では中止期間が確定的でないことが多い。このような場合、次の点に留意して指示・通知を行う。

○発注者は、工事中止の原因となっている事案の解決にどのくらい時間を要するか実現可能な計画を立て、工事を再開できる時期を通知する必要がある。

○発注者は、一時中止している工事について施工可能と認めたときに工事の再開を指示しなければならない。

「工事の中止期間」は、一時中止を指示したときから一時中止の事象が終了し、受注者が工事現場に入り作業を開始できると認められる状態になったときまでとなる。

6. 基本計画書の作成

工事を中止した場合において、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。

基本計画書の作成にあたっては、再開に備えての方策や一時中止に伴い発生する増加費用等について、発注者と受注者で確認し、双方の認識に相違が生じないようにする。

なお、一時中止期間の変更や工事内容の変更など、基本計画書の内容に変更が生じる場合、受注者は、変更計画書を作成し、発注者と受注者双方で協議する。

※実際に施工着手する前の施工計画作成中及び測量等の準備期間中であっても、現場の維持・管理は必要であることから基本計画書を提出し、発注者と受注者双方で協議する。

【基本計画書の記載内容】

- 基本計画書作成の目的
- 中止時点における工事の出来形、職員の体制、労働者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関する事
- 中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関する事
- 工事現場の維持・管理に関する基本的事項
- 工事再開に向けた方策
- 工事一時中止に伴う増加費用の算出根拠
- 基本計画書に変更が生じた場合の手続き

【工事現場の管理責任】

- 中止した工事現場の管理責任は、受注者に属するものとする
- 受注者は、基本計画書において管理責任に係る旨を明らかにする

7. 工期短縮計画書の作成

発注者は、一時中止期間の解除にあたり、供用開始日が決まっている等の理由により工期を延長せず当初工期のままとする場合など、工期短縮を行う必要があると判断した場合は、受注者と工期短縮について協議し合意を図る。

受注者は、発注者からの協議に基づき、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、発注者と協議を行う。

また、協議にあたっては、工期短縮に伴う増加費用等について、発注者と受注者で確認し、双方の認識の相違が生じないようにする。

【工期短縮計画書の記載内容】

- 工期短縮に必要となる施工計画、安全衛生計画等に関すること
- 工期短縮に伴う施工体制と短縮期間に関すること
- 工期短縮に伴い、新たに発生する費用について、必要性や数量等の根拠を明確にした増加費用を記載

※増加費用は、参考値であり契約時点の費用を拘束するものではありません。

【工期の変更】

- 受注者は、発注者からの承諾を受けた工期短縮計画にのっとり施工を実施し、発注者と受注者双方で協議した工程の遵守に努める。
- 工期短縮に伴う増加費用については、工期短縮計画書に基づき設計変更を行う。

8. 請負代金額又は工期の変更

発注者が工事の中止を指示した場合において、「必要があると認められる」ときは、発注者は請負代金額又は工期を変更しなければならない。

【工事請負契約書第 20 条（工事の中止）】

※「必要があると認められるとき」とは、客観的に認める場合を意味する。

中止がごく短期間である場合や中止が部分的で全体工事の施工に影響がない等例外的な場合を除き、請負代金額及び工期の変更を行う。

【請負代金額の変更】

○発注者は、工事の施工を中止させた場合に受注者の増加費用、損害を負担しなければならない

○増加費用

- ・工事用地等を確保しなかった場合
- ・暴風雨の場合など契約の基礎条件の事情変更により生じたもの

○損害の負担

- ・発注者の過失がある場合に生じたもの
- ・事情変更により生じたもの

※増加費用と損害は区別しないものとする

【工期の変更】

○工期の変更期間は、原則として、工事を中止した期間が妥当である

○地震、災害等の場合は、中止期間よりもその後の取片付け期間や復興期間に長期を要する場合もあることから、取片付け期間や復興に要した期間を含めて工期延期することも可能である

9. 増加費用の考え方

(1) 本工事施工中に中止した場合

1) 増加費用の範囲

増加費用等の適用は、発注者が工事の一時中止を指示し、それ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する。

増加費用として積算する範囲は、次に示す費用とする。

- 工事現場の維持に要する費用
- 工事体制の縮小に要する費用
- 工事の再開準備に要する費用
- 中止により工期延期となる場合の費用
- 工期短縮を行った場合の費用

【工事現場の維持に要する費用】

- 中止期間中において工事現場を維持し又は工事の続行に備えて機械器具、労務者又は技術職員を保持するために必要とされる費用等
- 中止に係る工事現場の維持等のために必要な受注者の本支店における費用

【工事体制の縮小に要する費用】

- 中止時点における工事体制から中止した工事現場の維持体制にまで体制を縮小するため、不要となった機械器具、労務者又は技術職員の配置転換に要する費用等

【工事の再開準備に要する費用】

- 工事の再開予告後、工事を再開できる体制にするため、工事現場に再投入される機械器具、労務者、技術職員の転入に要する費用等

【中止により工期延期となる場合の費用】

- 工期延期となることにより追加で生じる社員等給与、現場事務所費用、材料の保管費用、仮設諸機材の損料等に要する費用等

【工期短縮を行った場合の費用】

- 工期短縮の要因が発注者に起因する場合、自然条件（災害等含む）に起因する場合の工期短縮に要する費用等
- 工期短縮の要因が受注者に起因する場合は増加費用を見込まないものとする

※本工事とは、工事目的物又は仮設に係る工事

（２）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）

１）増加費用の考え方

①工期短縮の要因が受注者の責によらないもの・・・・・・【増加費用を見込む】

例）・工事を中止したにも関わらず工種を追加したが工期延期せず当初工期のままとした場合

・想定以上の悪天候により、当初予定の作業日数の確保が見込めず工期延期が必要であるが、何らかの事情により、工期延期ができない場合

②工期短縮の要因が受注者に起因するもの・・・・・・【増加費用は見込まない】

例）・受注者の都合により、当初工期を短縮せざるを得ない場合

２）増加費用を見込む場合の主な項目の事例

○当初昼間施工であったが、工種追加により夜間施工を追加した場合は、夜間施工の手間に要する費用。

○パーティー数を増加せざるを得ず、建設機械等の台数を増加させた場合に要する費用。

○その他必要と思われる費用。

※増加費用の内訳については、発注者と受注者で協議を行うものとする。

(3) 契約後準備工着手前に中止した場合

発注者は、契約後準備工に着手する前に、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、工事の一時中止を受注者に通知する。

※「契約後準備工着手前」とは、契約締結後で、現場事務所・工事看板が未設置、材料等が未手配の状態では測量等の準備工に着手するまでの期間をいう。



この場合の基本計画書及び増加費用の取り扱いは下記によることとします。

◇基本計画書の作成

- 工事請負契約書第 16 条（工事用地の確保等）の第 2 項において、
「受注者は、確保された工事用地等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない」とある。
- このことから、受注者は必要に応じて、「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を発注者に提出し、承諾を得る。

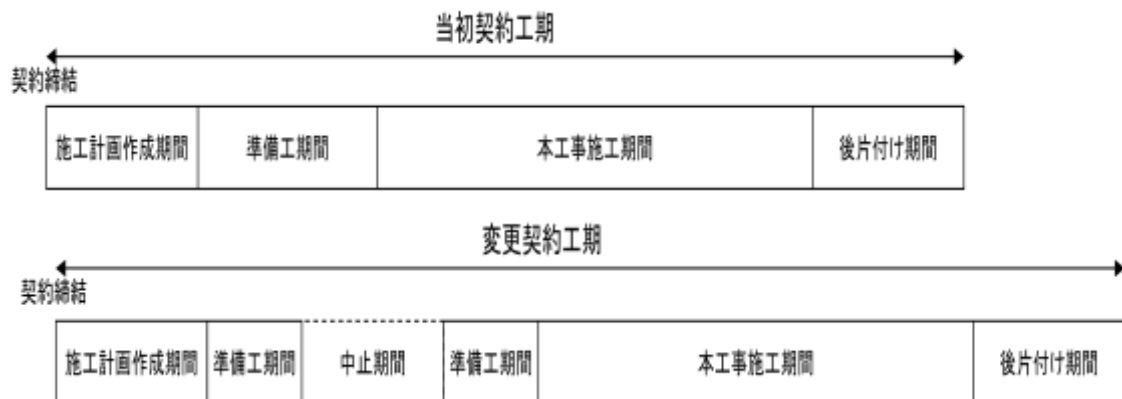
◇増加費用の取り扱い

- 一時中止に伴う増加費用は計上しない。

（４）準備工期間に中止した場合

発注者は、準備工期間に、本工事に着手することが不可能と判断した場合は、工事の一時中止を受注者に通知する。

※「準備工期間」とは、契約締結後で、現場事務所・工事看板を設置し、測量等の本工事施工前の準備期間をいう。



この場合の基本計画書及び増加費用の取り扱いは下記によることとします。

◇基本計画書の作成

○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に応じて概算費用の算出根拠を記載※した上で、その内容について発注者と協議し承諾を得る。

※概算費用の算出根拠は、請求する場合のみ記載する。

※概算費用は、参考値であり契約時点の費用を拘束するものではない。

◇増加費用の取り扱い

○増加費用の適用は、受注者から請求があった場合に適用する。

○増加費用は、安全費（工事看板の損料）、営繕費（現場事務所の維持費、土地の借地料）及び現場管理費（監理技術者もしくは主任技術者、現場代理人等の現場従業員手当）等が想定される。

○増加費用の算定は、受注者が「基本計画書」に基づき実施した結果、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、費用の必要性・数量など発注者と受注者双方が協議して決定する。（積算は受注者から見積りを求める。）

10. 増加費用の算定

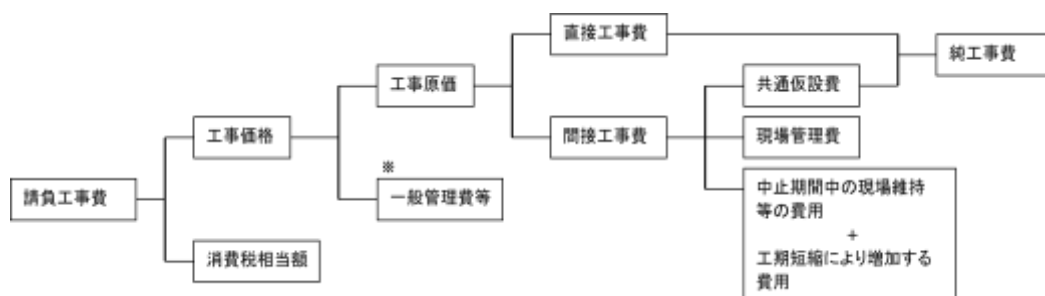
増加費用の算定は、受注者が基本計画書に従って実施した結果、必要とされた工事現場の維持等の費用の明細書に基づき、費用の必要性・数量など発注者と受注者双方で協議して行う。

増加費用の各構成費目は、原則として、中止期間中に要した費目の内容について積算する。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する。

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し、設計変更により処理する。

【増加費用等の構成】

中止期間中の現場維持等に要する費用は、工事原価内の間接工事費の中で計上し、一般管理費等の対象とする。



※一時中止に伴う本支店における増加費用を含む

【増加費用算出の適用範囲】

対象工事 中止期間 中止の発生時期	中止期間3ヶ月以下		中止期間3ヶ月を超える	
準備工着手前 契約締結後で、現場事務所・工事看板 が未設置、材料等が未手配の状態で測 量等の準備工に着手するまでの期間	増加費用は計上しない			
準備工期間 契約締結後で、現場事務所・工事看板 を設置し、測量等の本工事施工前の準 備期間	積上げ積算 ※見積書等により受注者・発注者協議			
本工事施工中	標準積算（率計算） + α		積上げ積算 ※見積書等により受注者・発注者協議	

※ α：率計上に含まれない項目で必要に応じて見積書等により積上げ計上する。

標準積算により算定する場合、中止期間中の現場維持等に関する費用として積算する内容は、積上げ項目及び率項目とする。

【積上げ項目】

- ◇直接工事費、仮設費及び事業損失防止施設費における材料費、労務費、水道光熱電力等料金、機械経費で現場維持等に要する費用
 - 直接工事費に計上された材料（期間要素を考慮した材料）及び仮設費に計上された仮設材等の中止期間中に係る損料額及び補修費用
 - 直接工事費（仮設費を含む）及び事業損失防止費における項目で現場維持等に要する費用

【率で計上する項目】

- ◇運搬費の増加費用
 - 現場搬入済みの建設機械の工事現場への搬出又は工事現場への再搬入に要する費用
 - 大型機械類等の現場内小運搬
- ◇安全費の増加費用
 - 工事現場の維持に関する費用
 - ※保安施設、保安要員の費用及び火薬庫、火工品庫の保安管理に要する費用
- ◇役務費の増加費用
 - 仮設費に係る土地の借り上げ等に要する費用、電力及び用水等の基本料金
- ◇営繕費の増加費用
 - 現場事務所、労務者宿舍、監督員詰所及び火薬庫等の営繕損料に要する費用
- ◇現場管理費の増加費用
 - 現場維持のために現場へ常駐する社員等従業員給料手当及び労務管理費等に要する費用

注）・標準積算は工事全体の一時中止に適用し、道路維持工事又は河川維持工事のうち経常的な工事である場合、及び一時中止期間が3ヶ月を超える場合は適用不可

・標準積算によりがたい場合は、別途、見積による積上積算とする。

【増加費用等の積算】

増加費用は、原則、工事目的物又は仮設に係る工事の施工着手後を対象^{注)}に算定することとし、算定方法は下記のとおりとする。

ただし、中止期間3ヶ月*以下は標準積算により算定し、中止期間が3ヶ月を超える場合、道路維持工事又は河川維持工事のうち経常的な工事である場合など、標準積算によりがたい場合は、受注者から増加費用に係る見積りを求め、発注者と受注者双方で協議を行い、増加費用を算定する。

※標準積算の適用範囲は、積算基準策定時に検証したケースが3ヶ月程度までであることから、「中止期間3ヶ月以下」としている。

※見積りを求める場合、中止期間全体にかかる見積り（例えば中止期間4ヶ月の場合、4ヶ月分の見積り）を徴収する。

注) 増加費用の算定（請負代金額の変更）は、施工着手後を原則とし、施工着手前の増加費用に関する発注者と受注者のトラブルを回避するため、契約図書に適切な条件明示（用地確保の状況、関係機関との協議状況など、工事着手に関する条件）を行うとともに、施工計画打合せ時に、現場事務所の設置時期などを確認し、十分な調整を行うこと。

【工事一時中止に伴う積算方法（標準積算による場合）】

$$G = dg \times J + \alpha$$

$$dg = A \{ (J / (a \times J^b + N))^{B-1} - (J / (a \times J^b))^{B-1} \} + (N \times R \times 100) / J$$

G：中止期間中の現場維持等の費用（単位 円 1,000 円未満切り捨て）

dg：一時中止に係る現場経費率（単位 % 少数第4位四捨五入3位止め）

J：対象額（一時中止時点の契約上の純工事費）（単位 円 1,000 円未満切り捨て）

α ：積上げ費用（単位 円 1,000 円未満切り捨て）

N：一時中止日数（日）

R：公共工事設計労務単価（一般土木世話役）

A・B・a・b：各々の工種毎に決まる係数

1 1. 増加費用の設計書及び事務処理上の扱い

■設計書における取扱い

- 増加費用は、中止した工事の設計書の中に「中止期間中の現場維持等の費用」として原契約の請負工事費とは別計上する。
- ただし、設計書上では、原契約に係る請負工事費と増加費用の合算額を請負工事費とみなす。

■事務処理上の取扱い

- 増加費用は、原契約と同一の予算費目をもって、設計変更の例にならい、更改契約するものとする。
- 増加費用は、受注者からの請求があった場合に負担する
- 増加費用の積算は、工事再開後速やかに発注者及び受注者が協議して行う。

参考資料

① 増加費用の費目と内容

増加費用の費目にかかる積算の内容は次のとおりとする。

(1) 現場における増加費用【積上又は率により計上】

イ 材料費

①材料の保管費用

工事を中止したために、元設計の直接工事費に計上されている現場搬入済の材料を、発注者が倉庫等（受注者が工事現場に設置したものを除く。）へ保管する必要があると認めた場合の倉庫保管料及び入出庫手数料

②他の工事現場へ転用する材料の運搬費

工事を中止したために、元設計の直接工事費に計上されている現場搬入済の材料を、発注者が他の工事現場等に転用する必要があると認めた場合の当該材料の運搬費

③直接工事費に計上された材料の損料等

元設計において期間要素を考慮して計上されている材料等の中止期間に係る損料額及び補修費用

ロ 労務費

①工事現場の維持等に必要な労務費

中止後の労務費は、原則として計上しない。

ただし、トンネル、潜函等の特殊な工事において必要な作業員を確保しておくべき特別の事情があるため、発注者と受注者の協議により工事現場に労務者を常駐させた場合にはその費用

②他職種に転用した場合の労務費差額

工事現場の保安等のために、発注者と受注者の協議により工事現場に常駐させた、トンネル、潜函工などの特殊技能労働者が職種外の普通作業等に従事した場合における本来の職種と従事した職種の発注者の設計上の単価差額の費用

ハ 水道光熱電力等料金

工事現場に設置済の施設を工事現場の維持等のため、発注者が指示し、あるいは発注者と受注者の協議により中止期間中稼動（維持）させるために要する水道光熱電力等に要する費用

二 機械経費

①工事現場に存置する機械の費用

現場搬入済の機械のうち元設計に個別計上されている機械と同等と認められるものに関する次の費用

- a 工事現場の維持のため存置することが必要であること、又は搬出費及び再搬入費（組立て、解体費を含む。）が存置する費用を上回ること等により、発注者が工事現場に存置することを認めた機械等の現場存置費用（組立て・解体費、管理費を含む。）
- b 発注者が工事現場の維持等のため必要があると認めて指示した機械の運転費用

ホ 仮設費

①仮設諸機材の損料

現場搬入済の仮設材料、設備等のうち、元設計において期間要素を考慮して計上されているものと同等と認められる仮設諸機材の中止期間に係る損料及び維持補修の増加費用

②新たに必要となった工事現場の維持等に要する費用

元設計には計上されていないが、中止に伴う工事現場の維持等の必要上、発注者が新たに指示しあるいは発注者と受注者の協議により発注者が必要と認めた仮設等に要する費用（補助労力を含む。）

③工期延期となることにより追加で生じる仮設諸機材の損料等に要する費用

ハ 運搬費

①工事現場外への搬出又は工事現場への再搬入に要する費用

中止時点で現場搬入済の機械器具類及び仮設材等のうち発注者が元設計に計上されたものと同等と認めたものを一定の範囲の工事現場外に搬出し又は一定の範囲から工事現場に再搬入する費用

②大型機械類等の現場内運搬

元設計に計上した機械類、資材等のうち、工事が中止されたために、新たに工事現場内を移動させることを発注者が指示しあるいは発注者と受注者の協議により発注者が必要と認めた大型の機械、材料、仮設物等の運搬費用

ト 準備費

別費目で積算している現場常駐の従業員又は労務者をもって充てる通常の準備作業を超える工事現場の跡かたづけ、再開準備のために諸準備・測量等で、発注者が指示しあるいは発注者と受注者の協議により発注者が必要と認めたものに係る準備費用

チ 事業損失防止施設費

仮設費に準じて積算した費用

リ 安全費

①既存の安全設備に係る費用

中止以前に工事現場に設置済の安全設備等のうち、原則として元設計において期間要素を考慮して計上されているものと同等と認められる、安全設備等の中止期間に係る損料及び維持補修の費用

②新たな工事現場の維持等に要する安全費

元設計には計上されていないが、中止に伴い、工事現場の安全を確保するため、発注者が新たに指示しあるいは発注者と受注者の協議により発注者が必要と認めた安全管理に要する費用（保安要員費を含む。）

ヌ 役務費

①プラント敷地、材料置場等の敷地の借上げ料

元設計において期間要素を考慮して計上されているものと同等と認められるプラント敷地及び材料置場等の敷地の中止期間に係る借上げ、解約などに要した増加費用

②電力水道等の基本料

元設計において期間要素を考慮して計上されているものと同等と認められる電力・用水設備等に係る中止期間中の基本料

ル 技術管理費

原則として増加費用は計上しないものとする。

ただし、現場搬入済の調査・試験用の機器、技術者等で元設計において期間要素を考慮して計上されているものと同等と認められるものがある場合には、仮設費に準じて積算した費用

ヲ 営繕費

中止以前に工事現場に設置済みの営繕施設のうち元設計において期間要素を考慮して計上されたものと同等と認められる営繕施設の中止期間に係る維持費、補修費及び損料額又は営繕費、労務者輸送費を一体化して直接工事費等に対する割掛率で計上している工事における中止期間中の維持費、補修費、損料額及び労務者輸送に要する費用

ワ 労務者輸送費

元設計が、営繕費、労務者輸送費を区分して積算している場合において発注者と受注者の協議により工事現場に常駐する労務者及び近傍の工事現場等に転用させると認められた労務者を一括通勤させる場合の通勤費用

力 社員等従業員給料手当

中止期間中等の工事現場の維持等のために、発注者と受注者の協議により定めた次の費用

- ①元請・下請会社の現場常駐の従業員（機械、電気設備の保安に係るものを含む。）に支給する給料手当の費用
- ②中止時点に現場に常駐していた従業員を工事現場の維持体制に縮小するまでの間に従業員に支給する給料手当の費用
- ③工事現場の維持体制から再開する体制に移行するまでの間、工事現場に常駐する従業員に支給する給料手当の費用
- ④工期延期となることにより追加で生じる従業員に支給する給料手当の費用

コ 労務管理費

- ①他の工事現場へ転出入する労務者の転出入に要する費用

中止によって遊休となった労務者のうち、当該工事現場に専従的に雇用された労務者（通勤者も含む。）を一定の範囲に転出又は一定の範囲から復帰のため転入するのに必要な旅費及び日当等の費用。なお、専従的に雇用されていた者とは元請会社直庸又は専属下請会社が直接賃金を支給しており、かつ当該工事現場に相当長期間の契約で常駐的に雇用されていることが貸金台帳等で確認できるような者（以下「専従的労務者」という。）（通勤者も含む。）とする。

- ②解雇・休業手当を払う場合の費用

発注者と受注者の協議により適当な転入工事現場を確保することができないと認めた専従的労務者を解雇・休業するために必要な費用

タ 地代

現場管理費の内、営繕費に係る敷地の借上げに要する費用等として現場管理費率の中に計上されている地代の中止期間中の費用

チ 福利厚生費等

現場管理費の内、現場従業員に係る退職金、法定福利費、福利厚生費、通信交通費として現場管理費率の中に計上されている費用の中止期間中の費用

（２）本支店における増加費用

中止に係る工事現場の維持等のために必要な受注者の本支店における費用

（３）消費税相当額

現場及び本支店における増加費用に係る消費税に相当する費用

② 工事の中止に係る基本フローの解説

1) 工事の施工中止要因について、発注者と受注者により「工事の一時中止」について検討（工事現場を適正に維持管理するための検討を含む）します。

なお一時中止期間が工事請負契約書第49条第1項第2号に該当する場合、受注者に契約の解除権が発生しますので、そのことも踏まえ検討します。

2) 検討の結果、「工事の一時中止」が必要な場合は、発注者は【工事中止通知書】にて、受注者に「工事の中止」を通知します。

工事を一時中止するにあたり、中止対象となる場所、中止期間の見通し等の中止内容を通知します。

3) 受注者は、工事の一時中止の通知があった場合、「基本計画書」【参考様式1】を作成し、提出します。原則として、「基本計画書」により一時中止期間中の工事現場の維持管理方法を定めた後、工事一時中止となります。

施工計画作成期間中及び測量等の準備期間中であっても、現場の維持・管理が必要な場合は、「基本計画書」を提出するものとします。

4) 発注者と受注者により、工事を再開する日時等について検討します。

通常、一時中止の通知時点では一時中止期間が確定的でないことが多いため、発注者と受注者は、工事の一時中止要因の解決にどのくらいの時間を要するか検討する必要があります。

5) 検討の結果、工事一時中止要因が解決し施工可能と見込まれるとき、発注者は【工事中止解除通知書】にて受注者に工事を再開する日時等を通知します。

6) 受注者は、「基本計画書」に従って工事現場の維持等を実施した結果、実際に増加費用を要した場合は、工事再開後、【参考様式2】にて費用の請求を行います。

また、増加費用のうち積上げ計上する項目については、受注者は増加費用に係る見積りを提出します。

7) 発注者は、増加費用の請求、「基本計画書」及びその他協議に則って、中止期間中に実際に要した工事現場の維持等の増加費用等及び延長すべき工期について検証し、発注者と受注者において工事請負代金及び工期の変更について【工事打合せ簿及び変更指示書】にて協議書を取り交します。

③ 基本計画書（参考様式 1）の作成例

受注者は、発注者から工事中止の通知があった場合、施工計画書に準じた内容の「基本計画書」を発注者に提出します。

「基本計画書」には、中止期間中の業務内容及び中止期間中の現場体制を明記します（中止に伴う増加費用の基礎資料）。また、記載内容は原則として次のとおりとなります。

ア 中止時点における工事の出来形、労働者又は技術職員の体制、労働者数、搬入材料及び建設機械器具等の確認に関すること

イ 中止に伴う工事現場の体制の縮小と再開に関すること

ウ 工事現場の維持・管理に関する基本的事項

エ 中止した工事現場の管理責任に関すること

※ 本作成例は、本工事施工中に中止した場合であるため、中止がどの段階で生じたかにより、必要な内容を記載します。

※ 本作成例では、工事中止期間中において、管理技術者の専任を解除し、現場代理人は現場作業を行う必要があるため、工事現場に常駐することとしています。

<p>〇〇〇〇〇〇工事</p> <p>一時中止期間中の工事現場の 維持・管理に関する基本計画書</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇〇〇株式会社</p>	<p>目 次</p> <p>1. 工事概要</p> <p>2. 工事一時中止の概要</p> <p>3. 中止時点における内容</p> <p>4. 中止に伴う工事現場体制の縮小と 再開に関すること</p> <p>5. 中止期間中の工事現場の維持、管理 に関すること</p> <p>6. 中止した工事現場の管理責任に関する こと</p>
---	--

（A4版）

1. 工事概要

- (1) 工事名称 (2) 工事場所
- (3) 工期 (4) 請負代金額

2. 工事中止の概要

- (1) 工事中止予定期間 (2) 中止理由

3. 中止時点における内容

- (1) 中止時点における工事の出来形
- (2) 労働者又は技術職員の体制、労働者数、搬入材料、建設機械器具等

4. 中止期間中の体制

中止期間中の体制は以下のとおりです。

- ・ 監理技術者は専任を解除します。
- ・ 現場代理人は現場に常駐します。
- ・ 施工計画書の中の現場組織表・安全衛生管理組織に記載された担当者は、担当を解除せ業務が発生した都度、役割を果たします。

5. 中止期間中の工事現場の維持、管理に関すること

(1) 現場点検の実施

一般者及び歩行者が円滑に通行できるよう、1日1回以上の現場点検を実施します。

不具合の発生時には、監督員に報告するとともに、緊急処置のできる体制を整えておきます。

(2) 緊急時の対応、

地震発生時及び台風や積雪等による警報発令時には、現場点検を実施するとともに、施工計画書による緊急時の体制を築き、災害に対する対応・災害防止のための処置をとるものとします。

(3) 中止期間中の実施作業

中止解除(現場着工)時に円滑に工事が実施できるように、下記業務等を実施します。

・ 現地の再調査

工事区間内の現状について、測量及び地下埋設物等の調査を行い、変更の必要が生じた場合は、監督員と協議します。

・ 試掘の立会い

企業者の試掘に対し、全て立会い、埋設箇所の確認を行います。

・ 施工計画書の作成

現場着工に向けた施工計画書を作成し、監督員に提出します。

・ 道路工事等協議書の作成

現場着工に向けた道路工事等協議書を作成します。

・ 地元調整を行います。

6. 中止した工事現場の管理責任に関すること

中止した工事現場の管理責任は、原則として弊社が負うものです。

(A4版)

④ 増加費用の請求書例

(参考様式)

参考様式 2

令和 年 月 日

飯塚市長 様

受 注 者 印

工事の一時中止に伴う増加費用等の請求について

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで契約を締結しました下記の工事について、令和〇〇年〇〇月〇〇日から工事請負契約書第20条の規定による工事中止通知を受け、令和〇〇年〇〇月〇〇日に工事中止の解除通知を受けましたので、次のとおり工事中止に伴い現場維持等に要した増加費用及び工期の延期を請求します。

工 事 名	〇〇〇〇〇〇工事
工 期	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日
中止期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日
請求内容	工事の中止に伴い、次のとおり要した増加費用について請求します。 参考に見積書及び根拠資料を添付いたします。
	増加費用 〇,〇〇〇,〇〇〇円
	工事の中止に伴い、次のとおり工期の延期を請求します。 参考根拠資料を添付いたします。
	工期の延期 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

⑤ 増加費用の見積書作成例

(1) 増加費用の見積り書例

(見積り書により増加費用を算定する場合)

<p>工事一時中止に伴う増加費用等見積もり</p>	
<p>工 事 名 ○○○○○○工事</p>	<p>工事場所 自) ○○○区○○町</p> <p style="padding-left: 20px;">至) ○○○区○○町</p>
<p>当初工期 自) 令和○○年○○月○○日</p> <p style="padding-left: 20px;">至) 令和○○年○○月○○日</p>	
<p>一時中止期間 自) 令和○○年○○月○○日</p> <p style="padding-left: 20px;">至) 令和○○年○○月○○日 (○○○日間)</p>	
<p>当初契約金額 ￥○○,○○○,○○○ (税抜￥○○,○○○,○○○)</p>	
<p>増 加 金 額 ￥2,624,042 (税抜￥2,499,088)</p>	
<p>○○○○株式会社</p>	

○○○○○○工事

	単位	数量	単価	金額	適用
中止期間中の現場維持費				2,499,088	
(1) 従業員給与手当				2,152,123	資料1 参照
現場代理人	月	3.3	415,199	1,488,956	
監理技術者	月	1.3	510,129	663,167	
(2) 経費別支払				346,965	資料2 参照
福利厚生費	式	1		35,498	
事務用品費	式	1		50,935	
通信交通費	式	1		97,500	
現場事務所費	式	1		163,032	

(2) 見積りの実施内容が証明できる資料

ア 現場代理人等給与手当について（資料１）

i 当該現場での作業内容

現場代理人	監理技術者

中止期間中間報告 ○月 総括表

月	日	曜日	作業の内容	月	日	曜日	作業の内容
○ 年 ○ 月	1	金	工事の一時中止通知	○ 年 ○ 月	15	金	現地調査（支障物等の確認）
	2	土			16	土	
	3	日			17	日	
	4	月	現地調査（現地測量）		18	月	現地調査（試掘の立会）
	5	火	現地調査（現地測量）		19	火	現地調査（試掘の立会）
	6	水	現地調査（現地測量）		20	水	現地調査（試掘の立会）
	7	木	現地調査（現地測量）		21	木	現地調査（試掘の立会）
	8	金	現地調査（現地測量）		22	金	現地調査（現地照査）
	9	土			23	土	
	10	日			24	日	
	11	月	現地調査（現地測量）		25	月	現地調査（現地照査）
	12	火	現地調査（現地測量）		26	火	道路調整会議（占用企業者）
	13	水	現地調査（支障物等の確認）		27	水	構造物位置の確認（現地照査）
	14	木	現地調査（支障物等の確認）		28	木	構造物位置の確認（現地照査）

〇〇〇(株) 〇〇支店

ii 給与等の内訳書

※工事中止に伴い、監理技術者の専任を解除。工事再開の約１ヶ月前から専任を再開。（別途、変更基本計画書を提出）

月別給与支給明細書

【現場代理人 ○○ ○○】

	給与	超勤手当	賞与配賦金	給与手当小計
○月	369,900	110,147	102,825	582,872
○月	369,900	0	102,825	472,725
○月	369,900	23,725	102,825	496,450
○月（9日分）	165,744	5,932	81,072	252,748
合計	1,275,444	139,804	389,547	1,804,795
対象期間合計	318,861	34,951	97,387	451,199

【監理技術者 ○○ ○○】

	給与	超勤手当	賞与配賦金	給与手当小計
○月				
○月	523,600	0	180,937	704,537
○月（9日分）	234,648	0	81,072	315,720
合計	758,248	0	262,009	1,020,257
対象期間合計	379,124	0	131,005	510,129

現場着手の目途が立ったことから、○月に監理技術者を専任に変更した。

iii 給与明細等の資料（各月の給与明細書、前年の源泉徴収票等）

イ 福利厚生費、通信交通費、営繕費について（資料2）

i 経費支払い 集計内訳調書

項目	福利厚生費	事務用品費	通信交通費	現場事務所
〇月	7,850		22,500	38,000
〇月			22,500	38,000
〇月	27,648		22,500	38,000
〇月		37,000	22,500	38,000
〇月（9日分）		13,935	7,500	11,032
合計	35,498	50,935	97,500	163,032

ii 経費別支払調書（令和〇〇年 〇月分）

税抜き金額				
項目	細別	支払先	金額	備考
事務用品費				
	コピー代	〇〇〇(株)	37,000	
通信交通費				
	連絡車	(株)〇〇リース	22,500	
現場事務所				
	レンタルハウス		38,000	
合計			97,500	

iii 事務用品費の証明書類の提出（請求書の例）

請 求 書																																																																	
<div style="text-align: right; font-size: small;">※弊社よりお知らせしている貴社コードを記入してください</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 〇〇〇株式会社 御中 〇〇年〇〇月〇〇日 住所 市〇〇区〇〇△丁目〇番地 </div>					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 取引コード <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 請求番号 <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100px;"> 1234 </div> </div> </div>																																																												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 今 回 請求額 <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; text-align: center;">¥ 23,625</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 工事名称 <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;">〇〇〇〇工事</div> </div> </div>					<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 名 称 <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;">メンテナンスカウンター料</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 会社名 <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;">株式会社〇〇〇リース</div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 代表者 <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;"></div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> TEL <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px;">048-000-0000</div> </div> </div>																																																												
<div style="font-size: x-small;">※出発業務請求の場合は、名称欄に当月末の出来高類型及び今回請求金額を記載してください。</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th>月 日</th> <th>名 称</th> <th>数量</th> <th>単位</th> <th>単 価</th> <th>金 額</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ライトパン</td> <td>3</td> <td>日</td> <td>7,500</td> <td>22,500</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>建引き</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>消費税</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1,125</td> <td></td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										月 日	名 称	数量	単位	単 価	金 額	備 考		ライトパン	3	日	7,500	22,500			建引き							消費税				1,125																													
月 日	名 称	数量	単位	単 価	金 額	備 考																																																											
	ライトパン	3	日	7,500	22,500																																																												
	建引き																																																																
	消費税				1,125																																																												
<div style="font-size: x-small;">※注文書の契約事項を記入してください。</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><td>契約番号</td><td></td></tr> <tr><td>契約年月日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr><td>契約金</td><td></td></tr> <tr><td>滞 差 金</td><td></td></tr> <tr><td>差し引き計</td><td></td></tr> </table>					契約番号		契約年月日	年 月 日	契約金		滞 差 金		差し引き計		<div style="font-size: x-small;">※〇〇倉庫使用率（記入しないでください）</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;">請求額決定</td> <td colspan="2">出庫品累計</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>支払率</td> <td>%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実払金</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>前回</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>今回</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>累計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">1.私債 2.内私（ ） 3.回金 4.特許</td> </tr> </table>					請求額決定	出庫品累計				支払率	%			実払金				前回				今回					累計				1.私債 2.内私（ ） 3.回金 4.特許																			
契約番号																																																																	
契約年月日	年 月 日																																																																
契約金																																																																	
滞 差 金																																																																	
差し引き計																																																																	
請求額決定	出庫品累計																																																																
	支払率	%																																																															
	実払金																																																																
	前回																																																																
	今回																																																																
	累計																																																																
1.私債 2.内私（ ） 3.回金 4.特許																																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><td>結算伝票番号</td><td></td></tr> <tr><td>期 限</td><td></td></tr> </table>					結算伝票番号		期 限		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><td>印 度</td><td></td></tr> <tr><td>印 度</td><td></td></tr> </table>					印 度		印 度																																																	
結算伝票番号																																																																	
期 限																																																																	
印 度																																																																	
印 度																																																																	

ウ その他の積上げ項目について

受注者は、その他積上げ項目を請求する場合は、必要に応じ様式を定め発注者へ提出します。