

「設計変更協議会」実施要領

平成29年2月9日 大仙建都-1371

(目的)

第1条 設計変更協議会(以下「変更協議会」という。)は、設計変更手続きの透明性と公正性の向上を目的として、設計変更に関する意見相違等の案件が発生した際、発注者と受注者が設計変更の妥当性協議・審議等を行い、相互の合意形成を図る場として実施するものである。

(変更協議会の位置付け)

第2条 契約事項第23条に基づく工期の変更方法等、第24条に基づく請負代金額の変更方法等、第30条に基づく請負代金額の変更に代える設計図書の変更の協議として位置付けられるものである。

(対象工事)

第3条 変更協議会は、全ての工事において、以下①～②の案件が発生した場合、適宜開催できるものとする。ただし、通常の監督行為で解決されるような設計変更等までが発議されるものではないことに留意するものとする。

- ①発注者と受注者間において、設計変更に関する意見の相違する案件が発生した場合。
- ②設計変更に関して、変更協議会の開催が必要と判断した場合。

(組織)

第4条 変更協議会は、下記のメンバーを標準として開催するものとする。なお、必要に応じて他の出席者を追加することができるものとする。

- ◆発注者：担当課長、総括監督員、主任監督員、監督員
- ◆受注者：現場代理人、主任(監理)技術者、予算担当者

(変更協議会の実施方法)

第5条 変更協議会開催の発議は、発注者又は受注者問わず可能とし、事前に相手方と調整したうえで、工事打合簿により通知するものとする。

- 2 開催場所は、原則として発注公所にて開催するものとし、適宜現場においても開催できるものとする。なお、1回の開催で協議が調わない場合は、複数回開催することができるものとし、協議期間は協議が十分に行える期間とする。
- 3 協議資料については、発注者と受注者がそれぞれ協議に必要な資料を準備するものとする。
- 4 協議記録は発注者が作成するものとする。また、協議結果については、最終的に発注者が協議記録として協議資料をとりまとめ、工事打合簿に添付し、発注者から受注者に対して通知するものとする。

(適用)

第6条 この実施要領は、平成29年3月1日以降に公告、閲覧する工事から適用する。

(設計変更協議会 実施例)

○発注者が発議する場合

1. 事前確認調整

発注者 → **受注者** 事前に案件の内容や発議することについて、相手方と確認・調整

2. 発議

(1) 発議通知

発注者 → **受注者** 【工事打合簿の本文記載例】
設計変更協議会の開催を発議します。
・協議案件 ○○○の変更について
・協議日時 ○月○日 ○時～
・協議場所 ○○庁舎○○部○○課

(2) 発議通知に対する回答

受注者 → **発注者** 【工事打合簿の本文記載例】
了解しました。

3. 開催

発注者・受注者双方 ・資料は発注者と受注者がそれぞれ必要な資料を準備。
協議記録は発注者が作成するものとする。(様式は任意)
※1回の開催で協議が調わない場合は、複数回開催することができる。
また、必要に応じて契約担当者等(部長、社長等の上層部)の出席者を追加することができる。
・協議結果の資料は、最終的に協議記録とともに発注者がとりまとめる。

4. 結果通知

発注者 → **受注者** 【工事打合簿の本文記載例】
設計変更協議会の結果を以下のとおり通知します。
協議案件である○○○の変更については、変更契約の対象とします。
詳細は別添資料のとおりです。

○受注者が発議する場合 ※内容は発注者が発議する場合と同様である。

1. 事前確認調整

受注者 → **発注者** 事前に案件の内容や発議することについて、相手方と確認・調整

2. 発議

(1) 発議通知

受注者 → **発注者** 【工事打合簿の本文記載例】
設計変更協議会の開催を発議します。
・協議案件 ○○○の変更について
・協議日時 ○月○日 ○時～
・協議場所 ○○庁舎○○部○○課

(2) 発議通知に対する回答

発注者 → **受注者** 【工事打合簿の本文記載例】
了解しました。

3. 開催

発注者・受注者双方 ・資料は発注者と受注者がそれぞれ必要な資料を準備。
協議記録は発注者が作成するものとする。(様式は任意)
※1回の開催で協議が調わない場合は、複数回開催することができる。
また、必要に応じて契約担当者等(部長、社長等の上層部)の出席者を追加することができる。
・協議結果の資料は、最終的に協議記録とともに発注者がとりまとめる。

4. 結果通知

発注者 → **受注者** 【工事打合簿の本文記載例】
設計変更協議会の結果を以下のとおり通知します。
協議案件である○○○の変更については、変更契約の対象とします。
詳細は別添資料のとおりです。

(参考)「設計変更協議会」実施要領の考え方

(目的)

第1条 設計変更協議会（以下「変更協議会」という。）は、設計変更手続きの透明性と公正性の向上を目的として、設計変更に関する意見相違等の案件が発生した際、発注者と受注者が設計変更の妥当性協議・審議等を行い、相互の合意形成を図る場として実施するものである。

[考え方]

1 現状における問題点に対して、的確に対応する必要がある。

◆現状の問題は何か

- ・ 監督員と現場代理人の間において、設計変更の対象になるかならないかの意見相違があっても、公正に協議する場がない。（意見相違がある場合は、監督員の判断ではなく、総括監督員まで含めて協議すべきである。）
- ・ 監督員の異動後における変更案件の意見相違。（前任者は設計変更すると言っていたが、後に設計変更できない事態になるケースもある。口頭ではなく、書面で確実にやりとりしていれば問題に発展する前に解決できる案件でもある。）

→ 「設計変更に関する意見の相違する案件が発生した際」設計変更協議会を実施し、発注者と受注者相互の合意形成を図る。

(変更協議会の位置付け)

第2条 契約事項第23条に基づく工期の変更方法等、第24条に基づく請負代金額の変更方法等、第30条に基づく請負代金額の変更に代える設計図書の変更の協議として位置付けられるものである。

[考え方]

1 契約事項に基づく協議として位置付けるものとする。

2 契約事項30条の請負代金額の変更に代える設計図書の変更とは、損害等の発生時における発注者が費用を増額又は負担すべき事項を定めたものである。

(対象工事)

第3条 変更協議会は、全ての工事において、以下①～②の案件が発生した場合、適宜開催できるものとする。ただし、通常の監督行為で解決されるような設計変更等までが発議されるものではないことに留意するものとする。

- ①発注者と受注者間において、設計変更に関する意見の相違する案件が発生した場合。
- ②設計変更に関して、変更協議会の開催が必要と判断した場合。

[考え方]

- 1 全ての工事において、発注者と受注者間において設計変更に関する意見の相違が発生した場合や発注者又は受注者のいずれかが必要と判断した場合、適宜開催できるものとする。

なお、共通仕様書 1-1-1-16 に設計変更協議会に係る事項について、以下のとおり追加明記されている。(発注毎に特記仕様書に記載する手間を省く)

共通仕様書 1-1-1-16 設計図書の変更

なお、発注者と受注者間において、設計変更に関する意見の相違する案件が発生した場合は「設計変更協議会」実施要領に基づき、設計変更協議会を適宜開催することができる。

- 2 発注者と受注者は、工事現場において発生する諸課題に対しては迅速に対応するよう心がけるとともに、常に良好な関係のもとで工事が円滑に実施されるよう努力することが前提であり、通常の監督行為(工事打合簿のやりとり)により解決されるような設計変更までが発議されるものではないことに留意する。

(組織)

第4条 変更協議会は、下記のメンバーを標準として開催するものとする。なお、必要に応じて他の出席者を追加することができるものとする。

- ◆発注者：担当課長、総括監督員、主任監督員、監督員
- ◆受注者：現場代理人、主任(監理)技術者、予算担当者

[考え方]

- 1 フットワーク良く、効率的・効果的に変更協議会を実施するため、標準メンバーを「現場に関わる人」とし、現場の案件は現場で解決することを基本とする。
- 2 必要に応じて他の出席者を追加する場合とは、以下例が挙げられる。
 - ・重大な変更を伴う案件において、当初から契約決裁者等(発注者は建設部長・上下水道部長等、受注者は社長などの上層部)の出席者を追加して開催する場合。
 - ・協議が調わない場合などに、次回から契約決裁者等(発注者は建設部長・上下水道部長等、受注者は社長などの上層部)の出席者を追加して開催する場合。
 - ・所属内における関係者(役職等を問わず)の出席者を追加して開催する場合。

(変更協議会の実施方法)

第5条 変更協議会開催の発議は、発注者又は受注者問わず可能とし、事前に相手方と調整したうえで、工事打合簿により通知するものとする。

- 2 開催場所は、原則として発注公所にて開催するものとし、適宜現場においても開催できるものとする。なお、1回の開催で協議が調わない場合は、複数回開催することができるものとし、協議期間は協議が十分に行える期間とする。
- 3 協議資料については、発注者と受注者がそれぞれ協議に必要な資料を準備するものとする。
- 4 協議記録は発注者が作成するものとする。また、協議結果については、最終的に発注者が協議記録として協議資料をとりまとめ、工事打合簿に添付し、発注者から受注者に対して通知するものとする。

[考え方]

- 1 発注者又は受注者が対等に発議できるものとするが、第3条のただし書きに記載のありとおり、通常の監督行為により解決されるような案件までが発議されるものではないことに留意し、工事打合簿により発議を通知する前に相手方に発議する旨や日程等について連絡確認・調整を行ったうえで工事打合簿により通知するものとする。
- 2 開催場所は、状況に応じて発注公所と現場のどちらでも開催できるものとする。協議期間については、以下の定めにより協議が十分に行える期間とする。
※協議期間は、契約事項の第23条、第24条及び第30条において、「協議開始の日から14日以内」とされているが、「工事請負契約書に添付する契約事項の運用基準」により、「工期、工事の態様等により14日とすることが妥当でない場合は、当該事情を斟酌のうえ、十分な協議が行える範囲で伸張又は短縮した日数に訂正できるものであること。」と定められている。
- 3 協議資料は、案件に応じて必要な資料を準備するものとする。
- 4 協議記録の作成及び協議結果のとりまとめについては、契約事項第18条第4項の設計図書の訂正又は変更該当するため、発注者が行うものとする。なお、協議記録の様式は任意とする。

(適用)

第6条 この実施要領は、平成29年3月1日以降に公告、閲覧する工事から適用する。