

余裕期間制度 Q & A (受注者向け)

Q1. 契約日及び契約保証期間等の考え方は。

A1. 以下のとおり。

契約日	開札日の翌平日
契約保証期間	契約書記載の全体工期（余裕期間+実工期）
請負業者責任賠償保険期間	実工期+14日間

Q2. コリズ登録の方法は。

A2. 工期及び技術者の従事期間は、「実工期」とすること。

Q3. 余裕期間内に受注者ができる「準備行為」とは。

A3. 以下を参考にされたい。

可能な行為（例）	・資機材の手配（購入） ・現場の下見 ・各種協議 ・労働者の手配及び下請業者との契約
不可とする行為	・現場事務所及び看板の設置 ・試掘、測量、除草等 ・現場への資機材等搬入

Q4. 余裕期間工事において、余裕期間を利用しないことは可能か。

A4. 余裕期間の利用が条件のため、「発注者指定方式」は不可。契約締結日を着手日とすることを受注者が選択できるため、「任意着手方式」及び「フレックス方式」は可。

Q5. 余裕期間設定工事における経費等の算定は。

A5. 「任意着手方式」及び「フレックス方式」において、余裕期間利用に伴う経費（冬季割増等）は、受注者の負担とする。

上記2方式は、設計上、契約締結日から標準工期分をカウントし、経費等を算定する。

Q6. 「フレックス方式」において、実工期の短縮はどの程度認めるのか。

A6. 国は『直轄土木工事における適正な工期設定指針』において「発注者が想定する実工期より10%以上短い実工期を設定しようとする場合には、その理由を確認すること」としている。本市においては、**工程表等を十分に確認**し、当該工期での施工が可能か否か判断する。（実工期が10%以上短い場合に、全て認めないというものではない。）

Q7. 工期延長及び着手日変更の考え方は。

A7. 以下のとおり。

発注者指定方式	余裕期間を設定しない工事に同じ。必要となった場合は、変更契約を要する。
任意着手方式	「余裕期間利用に係る届出書」の提出後であっても、 着手期限日前 であれば、受注者からの同変更届により、着手日変更は可。実工期の延長の可否に係る判断は、余裕期間を設定しない工事に同じ。
フレックス方式	「余裕期間利用に係る届出書」の提出後であっても、 工事完了期限内 における工期の変更は、受注者からの同変更届により可とする。

Q 8. 受注者が契約検査課へ提出する書類について

A 8. 通常の工事同様、以下の書類は契約締結後に速やかに提出いただく。

【契約検査課に直接提出する書類】
<ul style="list-style-type: none">・ 契約書・ 契約保証に係る書類（請負金額 500 万円以上の場合）・ 損害賠償責任保険証書の写し

Q 9. 受注者が施工課へ提出する書類について

A 9. 以下のとおり。

【契約締結後、速やかに提出する書類】
<ul style="list-style-type: none">・ 余裕期間利用に係る届出書 ※任意着手方式・フレックス方式のみ・ 工程表・ 建設リサイクル法第 12 条及び第 13 条の書面 (・ 前払金の支払いを希望する場合は、その関係書類)
【着手日に提出される書類】
<p>※ 基本は「全体工期（契約書に記載の工期）」を記載して作成のこと</p> <ul style="list-style-type: none">・ 着手届等、市工事請負契約規定に係る書面・ 建退協掛金収納書・ 法定外労災保険加入証書（写） <ul style="list-style-type: none">・ コリンズ登録に係る書面（コリンズは「実工期」で登録）