

◆Ⅱ期事業における要求水準及びコストのマネジメントについて

1. JSCによるマネジメントについて

- (1) 事業の進捗に伴い設計内容に変更が生じる場合は、受注者は変更項目のリスト（変更理由、変更概算額等を記入）を作成し、発注者及び受注者間で行う定例会議の場に提出し説明を行い、発注者はそれを確認する。
- (2) 上記リストの確認は、新国立競技場整備事業業務要求水準書（技術提案書を含むものとし、以下「要求水準書」という。）及び事業費の遵守を大前提としつつ、
 - ① 要求水準書に定める内容や、設計段階におけるワークショップ等で関係団体等と協議した内容に影響を与える変更ではないこと。
 - ② コスト縮減等を行い適切にコストコントロールされたものであること。について確認の上、当該変更の是非を総合的に判断する。
- (3) 要求水準書の第5節. 2. (1)「提案事業費の遵守」に従い、受注者は上記リストにより確認された項目を詳細な内訳書と共に、半期毎を目処に「変更金額一覧表」として取りまとめ、発注者に提出し協議を行う。なお、この時点においては、事業費が増額していないことを確認する。

2. アドバイザリー会議等への報告

- (1) 1. (3)により取りまとめた「変更金額一覧表」は、必要に応じてその概要を新国立競技場整備事業に係るアドバイザリー会議（アドバイザリー委員への個別説明も含む。以下同じ。）に報告し、事業費の遵守状況等の確認を受ける。
- (2) 特別な事情により事業費が大きく変動する場合、また、コストコントロール等のために業務要求水準の変更が必要となる場合等、必要な場合においては(1)によらずアドバイザリー会議の確認を受ける。

以上。

【業務要求水準書 抜粋】

(1) 提案事業費の遵守

- ① 受注者は、基本設計着手前及び基本設計終了時に事業費確認書等（工種別内訳表）を作成し、J S C の確認を受ける。また、建築確認申請書提出前、実施設計終了時及び工事完了時に事業費確認書等（内訳明細書）を作成し、J S C の確認を受ける。なお、いずれの時期においても、受注者が作成する事業費確認書等の建設費及び設計・監理費等の各合計額は、受注者の技術提案書において提案された提案事業費の各合計額をそれぞれ下回るものとする。
- ② 受注者は、表 6 の各提出時期において、その前の時期の事業費確認書等とのコスト比較を行い、工事種目毎の変動が 5% を超える状況が生じた場合、或いはその他必要が生じた場合は、変更金額一覧表とともにその根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を J S C に報告し、確認を受けるものとする。
- ③ 事業期間中において、要求水準又は設計図書の変更に伴い、事業費の増加の恐れがある場合には、受注者は、コスト縮減の方法を検討し、必要となる要求水準又は設計図書の変更の調整について、変更金額一覧表とともに、その根拠等が十分に説明できる資料を添えて J S C と協議することにより、事業期間に渡って事業費を遵守するものとする。
- ④ なお、いずれの場合においても、受注者は、各事業費確認書等の提出にあわせて、単価根拠等が十分に説明できる資料を添えて、その内容を J S C に説明するものとする。

表 6 事業費確認書等の内容、提出時期

事業費確認書等	内容	提出時期
工種別内訳表	各工種別の内訳金額を記載する。 各工種の項目については、下記による。 ① 基本設計着手前においては、 【参考資料 16】「事業費確認書（基本設計着手前）」の様式に記入すること。 ② 基本設計終了時においては、 【参考資料 17】「事業費確認書（基本設計完了時）」の様式に記入するとともに、根拠資料は、【参考資料 18】「概算工事費算出標準書式」を参考に作成すること。	① 基本設計着手前 ② 基本設計終了時
内訳明細書	構成、区分については、「公共工事内訳書標準書式」（建築工事編・設備工事編）によるものとし、必要に応じて適宜内訳が分かるように区分を行う。	③ 建築確認申請書提出前 ④ 実施設計終了時 ⑤ 工事完了時
変更金額一覧表	<u>変更該当部分の変更前後の数量・単価・金額を含む内容で、J S C と事前協議した上で、速やかに作成し提出する。構成、区分については、「公共工事内訳書標準書式」（建築工事編・設備工事編）によるものとし、必要に応じて適宜内訳が分かるように区分を行う。</u>	<u>設計・施工工程において、コストの変動が生じた時及び変更金額の確認の必要が生じた時</u>

事業費確認書等は、提出時以降の設計、施工工程において変更があった場合には、変更協議の内容に応じて修正を行うものとする。