

防整整第1043号
令和8年1月19日

各地方防衛局調達部長
帯広防衛支局長
熊本防衛支局長
名護防衛事務所長 } 殿

整備計画局施設整備課長
(公印省略)

標準図等活用発注方式（B-3方式）に係る業務処理要領について（通知）

標記について、別紙のとおり定め、令和8年1月19日から適用することとしたので通知する。

添付書類：別紙

写送付先：整備計画局施設計画課長、建設制度官、提供施設計画官

標準図等活用発注方式（B－3方式）に係る業務処理要領

第1 目的

本要領は、防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.3.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。以下に同じ。）において、標準図等活用発注要領について（防整技第7180号。28.3.31）に規定するB－3方式（以下「B－3方式」という。）を適用し、建設工事請負契約を締結した建設工事の実施にあたり、発注者、工事受注者及び設計業務受注者の間で円滑かつ適切な業務の実施に資することを目的とし、標準的な業務処理要領を定めたものである。

第2 用語の定義

本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 発注者：B－3方式を適用し、建設工事請負契約を締結した発注者
- (2) 工事受注者：B－3方式を適用し、建設工事請負契約を締結した受注者
- (3) 設計業務受注者：B－3方式を適用して建設工事請負契約を締結する建設工事の工事目的物に係る設計業務の受注者
- (4) 工事監理業務受注者：B－3方式を適用して建設工事請負契約を締結した建設工事の工事目的物に係る工事監理業務の受注者
- (5) 建設工事：B－3方式を適用し、建設工事請負契約を締結した建設工事
- (6) 現場代理人等：B－3方式を適用して建設工事請負契約を締結した建設工事における現場代理人又は監理技術者等
- (7) 工事一時中止：建設工事請負契約書（建設工事請負契約書について（防整施（事）第423号。令和5年12月26日）別冊の建設工事請負契約書をいう。）第21条に基づき工事の全部又は一部の施工を一時中止すること

第3 情報共有

1 情報共有会議の開催

発注者は、建設工事に係る情報共有会議を開催するものとし、開催時期等については次による。

(1) 開催時期

初回：建設工事の契約締結後14日以内（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日を除く。）

2回目以降：各設計進捗段階（30%、60%、90%、100%の各段階）

(2) 出席者

発注者：工事担当課長若しくは課長補佐、工事監督官（主任工事監督官が任命されている場合は主任工事監督官）及び設計業務監督官（主任監督官が任命されている場合は主任監督官）、必要に応じて第5に規定する問合せ窓口担当者

工事受注者：工事担当者（現場代理人等もしくは現場代理人等が指定する工事受注者の職員）

設計業務受注者：管理技術者

(3) 設計業務の進捗状況の共有

設計業務受注者は、標活方式（B-3）契約事案状況一覧表（別記様式）を用いて、各設計進捗段階の予定日を記入し、各情報共有会議開催時点における設計業務の進捗状況を更新し、会議の出席者間で共有するものとする。

(4) 発注者が留意すべき事項

発注者は、設計業務の進捗状況に応じて、当初工事着手予定日に遅れが見込まれる場合には、本会議において今後の見通し等を説明するとともに、直ちに工事一時中止の手続きを行うものとする。

なお、工事一時中止期間については、監理技術者等の配置期間の目途がわかるよう配慮する（「当面の間」等の工事再開日が不明瞭となる記載は避けるものとする。）とともに、工事一時中止により監理技術者等の交代について、工事受注者から協議があった場合には、適切に対応するものとする。

また、発注者は（3）で設計業務受注者から共有された別記様式に示す進捗状況を発注者内での情報共有に適切に活用するものとする。

(5) 開催方法

初回の会議は原則対面で開催し、2回目以降は工事受注者及び設計業務受注者と協議した上で、WEB会議等で開催することも可能とする。

2 設計業務受注者による情報共有

設計業務受注者は、別記様式の記載事項を2回/月以上の頻度で更新し発注者、工事受注者及び工事監理業務受注者に共有するものとする。

なお、情報の共有は、工事受注者の情報共有システムを活用するものとし、共有の方法については次による。

(1) 建物の設計を業種ごとに分離発注した場合

建築設計に係る設計業務受注者が関連設計業務の状況も取りまとめた上で、各工事受注者の情報共有システムへ保存するものとする。なお、工事受注者が情報共有システムを契約しサービス提供を受ける前、又は予期せぬ通信障害等の事情により情報共有システムの利用ができない場合は、発注者等へ電子メールによる送付をもって共有することも可能とする。

(2) 上記（1）以外の設計の場合

主たる職種の設計業務受注者が関連設計業務の状況も取りまとめた上で、各工事受注者の情報共有システムへ保存するものとする。なお、工事受注者が

情報共有システムを契約しサービス提供を受ける前、又は予期せぬ通信障害等の事情により情報共有システムの利用ができない場合は、発注者等へ電子メールによる送付をもって共有することも可能とする。

3 情報共有会議に係る発注時の明示方法

(1) 設計業務の場合

次を参考として特記仕様書の追加業務の範囲又は特記事項に追記し、適用するものは●印とする。また、既契約業務については、必要に応じて業務打合せ簿にて指示すること。

○情報共有会議

設計業務の進捗状況を共有する事を目的として開催する情報共有会議(※)に、管理技術者(技師A ○名/回)を出席させる。

※ 発注者、工事受注者及び設計業務受注者(関連するその他の設計業務受注者を含む)が出席

開催は、建設工事契約後及び設計業務の進捗段階ごと(30%、60%、90%、100%)とし、実績に応じて、監督官と協議の上、精算するものとする。(開催場所:○○局、開催回数:○回)

【設計業務の進捗段階ごとの会議開催回数については、建設工事契約締結時点の設計業務進捗状況により適宜判断すること。(例:建設工事契約締結時点で設計業務が既に30%を完了している場合、初回の会議開催に加え、設計業務進捗段階ごとの会議開催は、60%、90%、100%の3回となる。)】

○情報共有会議資料の取りまとめ及び更新

情報共有会議に用いる資料について、監督官が指定する関連設計業務分のとりまとめを行い、会議当日に監督官の指示する部数を用意する。また、共有情報の更新及び取りまとめを行い、発注者、工事受注者、工事監理業務受注者へ○回/月、工事受注者が使用する情報共有システムを用いて共有等を行う。

(2) 工事の場合

次を参考として特記仕様書の共通事項又は一般仕様に以下を追記すること。また、既契約業務については、必要に応じて業務打合せ簿にて指示すること。

●情報共有会議

(1) 関連設計業務の進捗状況を共有する事を目的として開催する情報共有会議(※)に工事担当者(現場代理人、監理技術者等もしくは両者が指定する工事受注者の職員)を出席させる。

※発注者、設計業務受注者、工事受注者が出席

(2) 開催は、建設工事契約締結後及び設計業務の進捗段階ごと（30%、60%、90%、100%）とする。（開催場所：〇〇局、開催回数：〇回）
また、別途発注された設計業務受注者より、〇回／月、更新された共有情報を工事受注者が使用する情報共有システムを用いて共有する。

第4 契約変更

発注者は、設計業務の遅延等に伴う工事一時中止により必要となった増加費用について、工事受注者と協議の上、適切に工事費に計上するものとする。また、新たに追加する項目又は当初の条件を大幅に変更する場合における単価及び価格について、発注者による積算基準類等により算出した単価及び価格と工事受注者の実勢価格に乖離があり、受注者から提出された見積の単価及び価格の妥当性が確認できる場合は、見積を活用する積算方式（見積活用方式）を準用できるものとする。

なお、設計業務の遅延等に伴う工事一時中止により必要となった増加費用の例を以下に示すが、これに限らず妥当性が認められる事項については適切に計上するものとする。

- ・ 監理技術者の拘束に係る費用（打合せ、工事着手前の準備に要した経費）
- ・ 発注者が指示する工期短縮のために必要となる費用（仮設計画、工法変更、冬期施工に係る各種費用、資機材の緊急手配、連れ越し費等）
- ・ 賃金水準や物価水準の上昇による費用
- ・ 作業ヤード等を駐屯地・基地等内に確保できない場合の借地料等

第5 問合せ窓口

発注者は、B-3方式に関する工事受注者からの問合せ窓口を各地方防衛局、帯広防衛支局及び熊本防衛支局に設置するものとし、制度に関する問合せや要望、契約内容等に対する懸念等について対応するものとする。

なお、窓口担当者については別表による。

別表

発注機関	窓口担当者
各地方防衛局	調達部次長
帯広防衛支局	支局次長
熊本防衛支局	建設調整官

