

単品スライド実施手順【受注者の購入金額を採用する場合】

※ 単品スライドを行う時点で、精算変更が完了、又は、精算変更のための積算作業が完了し、変更後契約金額を受発注者で共有している必要があります。

1 手続き

- ① **受注者** : 主要資材の価格高騰の影響により、契約金額が不相当と思われるときは、単品スライドの請求（様式 1）を発注者に提出
- ② **発注者** : 様式 1 を受理
 - スライド請求期間を確認
 - 請求期間内であれば、受注者に協議開始日を通知（様式 2）
- ③ **受注者** : 様式 2 を受け、受注者側でのスライド額を算定し、次の書類を提出
 - ・ 変更請求書（様式 3）、
 - ・ 請負代金額変更請求額計算書（様式 3－1）
 - ・ 実際に購入した際の数量、単価、購入先、搬入月を証明する書類（様式 3－1 の根拠）
 - ・ 実際の購入金額が適当であることを証明する書類

→ 必要な証明書類等が提出されない場合などは、
単品スライド条項の対象としない
- ④ **発注者** : 様式 3－1 を参考に、発注者側のスライド額を算定 **資料 1**
 - ※ 単品スライド額算定表を使用 **資料 2**
 - 1) スライド金額が、変更後契約金額の 1 % 以下の場合
 - 変更不可を通知（様式 4）
 - 2) スライド金額が変更後契約金額の 1 % を超える場合
 - スライド額算定表で算出した金額を、様式 6 にて受注者と協議
- ⑤ **発注者** : スライド額を計上した変更設計書を作成し、変更契約を行う。
※ 精算変更と単品スライドの変更を同時に行うことも可

2 積算システム

- ・ 変更設計書の、「直接工事費」にオプションで「単品スライド増額」を追加し、算定額を一式計上
- ・ 全ての間接費の「対象外」とする。

3 変更設計書に添付する資料

- ・ 様式 1，様式 2（写し），様式 3，様式 3－1，証明書類
スライド額算定シート，様式 6