入間市新庁舎等整備事業CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託 事業関与者役割分担表【基本設計段階】

項目	役割分担		
	【発注者】	【CM】	【設計者】
【1】基本設計段階			
1. 基本設計開始段階の検討			
1. 発注者体制の構築（プロジェクト関係者の役割分担の明確化）	作成・提示	助言・確認	承諾
2. 設計要件の提示（基本方針、目標コスト、目標工期等）	作成・提示	助言	承諾
3. マスタースケジュールの作成・更新	承諾	作成・更新	協力・承諾
4. 設計課題管理と解決方法のプロセス構築（課題管理シート）	承諾	案作成	承諾
5. 基本設計者への基本設計方針書の作成依頼等	承諾	作成依頼・資料確認	作成
6. 基本設計スケジュールの管理（マスタースケジュールの調整）	承諾	進捗管理	調整
2. 基本設計の内容確認			
1. 基本設計内容の検証（品質、工程、コストなど技術的課題を含む）	承諾	検証・資料確認	資料作成
2. 設計課題の管理（課題管理シートの運用）	承諾	管理	協力・承諾
3. 設計者作成の工事費概算の確認・検証	承諾	検証・資料確認	資料作成
4. コスト推移の管理	承諾	資料確認・管理	資料作成
5. 設計者作成の工事スケジュール案の確認・検証	承諾	検証・資料確認	資料作成
6. 設計者作成の施工計画の検証	承諾	検証・資料確認	資料作成
7. 設計者提案の構工法・施工法の検証	承諾	検証・資料確認	資料作成
8. 設計者提案の意匠の検証（施設、外構、ランドスケープ）	承諾	検証・資料確認 助言・交渉支援	資料作成
9. 設計者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否	承諾	検証・資料確認	資料作成
10. 発注者によるVE案の検討、設計者への検討依頼	検討・依頼	資料作成	内容確認・検討
11. 要求水準の確保及び技術提案の実施確認（要求水準等確認書の運用）	承認	資料確認	作成・運用
12. 基本設計図書の内容確認（意匠、構造、設備図の食い違いチェック）	承諾	資料確認	資料作成
13. 基本設計成果品の検収	検収	資料確認	資料作成
14. 庁内関係部門への説明（議会）	実施	協力・資料作成	協力・資料作成
15. 基本設計の公表	実施	助言	資料作成・協力
16. 基本設計説明会の開催	実施	助言・運営支援	資料作成・協力
3. 共通業務			
1. 設計定例会議出席	出席	出席	実施

入間市新庁舎等整備事業CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託 事業関係者役割分担表【実施設計段階】

項目	役割分担		
	【発注者】	【CM】	【設計者】
【2】実施設計段階			
1. 実施設計開始段階の検討			
1. 設計要件の提示（基本方針、目標コスト、目標工期等）	作成・提示	助言	承諾
2. マスタースケジュールの更新	承諾	更新	協力・承諾
3. 設計課題管理と解決方法のプロセス構築（課題管理シート）	承諾	更新	承諾
4. 設計変更承諾に関するプロセスの構築	承諾	案作成	承諾
5. 実施設計者への実施設計方針書の作成依頼等	承諾	作成依頼・資料確認	作成
6. 実施設計スケジュールの管理	承諾	進捗確認	作成・調整
2. 実施設計の内容確認			
1. 実施設計内容の検証（品質、工程、コストなど技術的課題含む）	承諾	検証・資料確認	資料作成
2. 設計課題の管理（課題管理シートの運用）	承諾	管理	協力
3. 設計者作成の工事費概算の確認	承諾	資料確認	資料作成
4. コスト推移の管理	承諾	管理・資料確認	資料作成
5. 設計者作成の工事スケジュール案の確認・検証	承諾	検証・資料確認	資料作成
6. 設計者作成の施工計画の検証（基本設計からの更新がある場合）	承諾	検証・資料確認	資料作成
7. 設計者提案の構工法・施工法の検証（基本設計からの更新がある場合）	承諾	検証・資料確認	資料作成
8. 設計者提案の意匠の検証（施設、外構、ランドスケープ）	承諾	検証・資料確認 助言・交渉支援	資料作成
9. 設計者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否	承諾・採否	検証・資料確認	資料作成
10. 発注者によるVE案の検討、設計者への検討依頼	検討・依頼	資料作成	内容確認・検討
11. 要求水準の確保及び技術提案の実施確認（要求水準等確認書の運用）	承認	資料確認	作成・運用
12. 実施設計図書等の内容確認（意匠、構造、設備図の食い違いチェック）	承諾	資料確認	資料作成
13. 許認可に係る申請	承諾	進捗確認	申請手続き実施 進捗報告
14. 実施設計成果品の検収	検収	資料確認	資料作成
15. 庁内関係部門への説明（議会）	実施	協力・資料作成	協力・資料作成
16. 実施設計の公表	実施	助言	資料作成・協力
3. 共通業務			
1. 設計定例会議出席	出席	出席	実施

入間市新庁舎等整備事業CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託 事業関係者役割分担表【工事段階】

項目	役割分担			
	【発注者】	【CM】	【工事監理者】	【施工者】
【3】工事段階				
1. 工事準備段階				
1. マスタースケジュールの更新	承諾	更新	確認	工事工程作成
2. 工事監理者作成の工事監理業務方針の把握	承諾	資料確認	作成	承諾
3. 情報伝達方法の構築	承諾	案作成	助言・承諾	承諾
4. 工事着手会議の開催	実施	出席・運営支援	出席	議事録作成
5. 施工計画、施工図等の確認プロセス構築	承諾	承諾プロセス案作成	承諾	承諾
6. 課題管理と解決法のプロセス構築（課題管理シート）	承諾	承諾プロセス案作成	承諾	承諾
7. 設計変更承諾に関するプロセスの構築	承諾	承諾プロセス案作成	承諾	承諾
8. コスト管理方針の構築	承諾	承諾プロセス案作成	承諾	承諾
9. 施工図・総合図等の作成スケジュールの確認	承諾	資料確認	承諾	作成
10. 着工に係る届出状況の確認	承諾	進捗確認	進捗確認	作成・届出
2. 工事実施段階				
1. 総合月間工事定例会議への出席	出席	出席	対応・報告	実施・議事録作成
2. 工事定例会議、分科会への出席	出席	出席	出席	実施・議事録作成
3. 施工計画、施工図の確認	承諾	履行確認 資料確認	資料確認	資料作成
4. 総合図の確認	承諾	履行確認 資料確認	資料確認	資料作成
5. 工事進捗状況の確認	承諾	履行確認 資料確認	承諾	工事実施報告
6. 課題管理と解決（課題管理シートの運用）	承諾	運用管理	資料作成・協力	資料作成・協力
7. 設計変更への対応（変更があった場合）	承諾・採否	検証・助言	承諾	見積り作成
8. 物価スライドへの対応	承諾	検証・助言	—	資料作成
9. コスト推移の管理	承諾	管理・資料確認	—	資料作成
10. 設計者、施工者より提出されるVE提案の検証、採否	採否決定	助言・資料確認	資料確認	提案・資料作成
11. 発注者によるVE案の検討、設計者・施工者への依頼検討	提案	助言・資料確認	資料確認	検討・報告
12. 要求水準の確保および技術提案の実施確認 （要求水準等確認書の運用）	承諾	資料確認	資料確認	作成・運用
13. 出来高・支払状況の確認	承諾	資料確認	—	資料作成
14. 発注者検査（中間・竣工時）の事前確認	—	事前確認	—	立会い
15. 発注者検査（中間・竣工時）の受検	受検	立会い・助言	立会い	受検
16. 工事報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	承諾	報告書作成
17. 工事監理報告書（月次）の確認	確認・受領	履行確認	報告書作成	資料提供
3. 竣工引渡し段階				
1. 最終工事費支払い請求の確認	請求書受理・処理	履行確認 資料確認	—	資料作成
2. 工事管理業務成果物の確認	受領	履行確認	資料作成	—
3. 竣工図書の受領	受領	履行確認	資料確認	作成・説明
4. 引渡しの立会い	引受け	立会い	—	引渡し
5. 取扱い説明・試運転立ち合い	立会い	—	—	説明
6. 固定資産管理のため工事費の整理	確認・受領	資料確認	—	資料作成