

資料 4-3

役割分担表【基本設計段階】

要求水準書 別紙 2

項目	役割分担			
	【発注者】	【CMR】	【設計・施工者】 (受注者)	
			設計者	施工者
1.基本設計開始段階の検討				
1. 発注者体制の構築 メンバー招集 (プロジェクト関係者の役割分担の明確化)	実施	確認・助言	確認	確認
2. 設計要件の提示(基本方針、目標コスト、目標工期等)	実施	確認・助言	確認	確認
3. マスタースケジュールの更新	承認	実施	確認	確認
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)	承認	案作成	運用・更新	確認
5. 設計方針書(設計スケジュールを含む)の作成	承認	確認	実施	確認
6. 基本設計スケジュールの管理	承認	確認	実施	確認
2.基本設計の内容確認				
1. 基本設計内容の確認 (品質、工程、コストなど技術的課題を含む)	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
2. 設計課題の管理と解決(課題管理シートの運用)	承認	助言	実施	確認
3. 設計・施工者作成の概算工事費の確認	承認	確認・検証	資料作成	資料作成
4. コスト推移の管理	承認	実施	協力・ 資料作成	協力・ 資料作成
5. 設計・施工者作成の工事スケジュール案の確認	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
6. 設計・施工者作成の仮設計画、工事計画の確認	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
7. 設計・施工者提案の工法・施工性の確認	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
8. 設計・施工者より提出される技術提案・VE 提案の採否	採否決定	確認・助言	資料作成	資料作成
9. 発注者による VE 提案の検討、設計・施工者への検討 依頼	検討	助言	検討	検討
10. 要求水準の確保及び技術提案の実施確認 (要求水準確認書・技術提案書確認書の運用)	承認	確認	実施	実施
11. 基本設計図書等の内容の確認 (意匠、構造、設備図の食い違いチェック)	承認	確認	資料作成	確認
12. 基本設計成果品	検収	確認	実施	確認
13. 関係部門への説明(議会、検討委員会等)	実施	資料作成・ 運営支援	資料作成・ 出席・協力	資料作成・ 出席・協力
14. 基本設計の公表(必要な場合)	実施	助言	資料作成・ 協力	確認
15. 基本設計説明会の開催	実施	資料作成・ 運営支援	資料作成・ 出席・協力	資料作成・ 出席・協力
3.共通業務				
1. 設計定例会議	出席	出席	主催・ 議事録作成	出席
2. 設計分科会	出席	出席	主催・ 議事録作成	(出席)
3. 発注者が開催するその他会議 (関係機関・関係団体)	主催	出席・ 議事録作成	(出席)	(出席)

資料 4-3

役割分担表【実施設計段階】

要求水準書 別紙 2

項目	役割分担			
	【発注者】	【CMR】	【設計・施工者】 (受注者)	
			設計者	施工者
1.実施設計開始段階の検討				
1. 設計要件の更新	更新	確認・助言	確認	確認
2. マスタースケジュールの更新	承認	更新	確認	確認
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)	承認	案作成	運用・更新	確認
4. 実施設計スケジュールの管理 (マスタースケジュールの調整)	承認	確認	実施	確認
2.実施設計の内容確認				
1. 実施設計内容の確認 (品質、工程、コストなど技術的課題を含む)	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
2. 設計課題の管理と解決(課題管理シートの運用)	承認	助言	実施	確認
3. 設計・施工者作成の概算工事費の確認	承認	確認・検証	資料作成	資料作成
4. コスト推移の管理	承認	実施	協力・ 資料作成	協力・ 資料作成
5. 設計・施工者作成の工事スケジュール案の確認	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
6. 設計・施工者作成の仮設計画の確認 (基本設計から更新がある場合)	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
7. 設計・施工者提案の構工法・施工性の確認 (基本設計から更新がある場合)	承認	確認・助言	資料作成	資料作成
8. 設計・施工者より提出される技術提案・VE 提案の採否	採否決定	確認・助言	資料作成	資料作成
9. 発注者による VE 提案の検討、設計・施工者への検討 依頼	検討	助言	検討	検討
10. 要求水準の確保及び技術提案の実施確認 (要求水準確認書・技術提案書確認書の運用)	承認	確認	実施	実施
11. 実施設計図書等の内容の確認 (意匠、構造、設備図の食い違いチェック)	承認	確認	資料作成	確認
12. 許認可にかかわる申請(法令上の諸条件の調査含む)	承認	確認	実施・ 進捗報告	確認
13. 補助金に関する資料の作成	確認	確認	資料作成	協力
14. 実施設計成果品	検収	確認	実施	確認
15. 積算資料・優先交渉権者見積資料の確認	承認	確認・検証	資料作成	資料作成
16. 維持管理検討書の作成	承認	確認	資料作成	資料作成
17. 関係部門への説明(議会、検討委員会等)	実施	資料作成・ 運営支援	資料作成・ 出席・協力	資料作成・ 出席・協力
18. 実施設計の公表(必要な場合)	実施	助言	資料作成・ 協力	確認
19. 実施設計説明会の開催	実施	資料作成・ 運営支援	資料作成・ 出席・協力	資料作成・ 出席・協力
3.共通業務				
1. 設計定例会議	出席	出席	主催・ 議事録作成	出席
2. 設計分科会	出席	出席	主催・ 議事録作成	(出席)
3. 発注者が開催するその他会議 (関係機関・関係団体)	主催	出席・ 議事録作成	(出席)	(出席)

項目	役割分担				
	【発注者】	【CMR】	【設計・施工者】 (受注者)		
			施工者	工事監理者	設計者
1.工事準備段階					
1. マスタースケジュールの更新	承認	更新	工事工程 作成	確認	確認
2. 工事監理業務方針の作成	承認	確認	確認	実施	確認
3. 情報伝達方法・承認プロセスの構築	承認	案作成	確認	確認	確認
4. 工事着手会議の開催	出席	出席	主催・ 議事録作成	出席	(出席)
5. 施工者作成の施工計画、施工図などの確認プロセス構築	承認	案作成	確認	確認	確認
6. 課題管理と解決方法のプロセス構築 (課題管理シート)	承認	案作成	確認	確認	確認
7. 設計変更承認に関するプロセスの構築	承認	案作成	確認	確認	確認
8. コスト管理方針の構築	承認	案作成	確認	確認	確認
9. 工事に関する質疑書・技術提案書の検討	承認	確認・助言	実施	回答	(回答)
10. 施工図等の作成スケジュール (施工計画、施工図、総合図、工事材料、設備機器等)	承認	確認	実施	確認	確認
11. 着工にかかわる届出	承認	確認	実施	確認	確認
2.工事実施段階					
1. 工事定例会議(総合定例会議を含む)	出席	出席	主催・ 議事録作成	出席	(出席)
2. 工事分科会	(出席)	出席	主催・ 議事録作成	出席・報告	(出席)
3. 発注者が開催するその他会議 (関係機関・関係団体)	主催	出席・ 議事録作成	(出席)	(出席)	
4. 総合工事工程(各種検査、試運転工程を含む)	承認	確認・助言	実施	確認	確認
5. 月間工事工程	承認	確認・助言	実施	確認	確認
6. 工事に関する質疑書・提案書	承認	確認・助言	実施	回答	(回答)
7. 課題管理と解決(課題管理シートの運用)	確認	確認・助言	施工課題 整理・ 運用管理	監理課題 整理・ 運用管理	設計課題 整理・ 運用管理
8. 仮設計画、施工計画等に対する施工者及び工事監理者の 対応確認	承認	確認	資料作成	対応・報告	－
9. 施工図・製作図等(総合図を含む)に対する施工者及び 工事監理者の対応確認	承認	確認	資料作成	対応・報告	確認
10. 工事と設計図書との照合及び確認 (施工計画、施工図、総合図、工事材料、設備機器等)	承認	確認	資料作成	確認・報告	－
11. 工事進捗状況の確認	承認	確認	報告	確認	－
12. 設計変更(追加変更)への対応	変更指示・ 承認	確認・助言	確認・ 見積作成	確認	検討・ 資料作成
13. 別途工事関係者との調整 (総合図・施工図段階での調整及び別途工事業業者決 定後の詳細調整)	承認	確認・助言	実施	確認	協力
14. 物価スライドへの対応	承認	確認・助言	資料作成	－	(協力)
15. コスト推移の管理	承認	実施	協力・ 資料作成	－	－
16. 設計・施工者より提出される技術提案・VE 提案の採 否	採否決定	確認・助言	提案・ 資料作成	確認	提案・ 資料作成
17. 発注者による VE 提案の検討、設計・施工者への検討 依頼	検討	助言	検討	－	検討

資料 4-3

項目		役割分担				
		【発注者】	【CMR】	【設計・施工者】 (受注者)		
				施工者	監理者	設計者
	18. 要求水準の確保及び技術提案の実施確認 (要求水準確認書・技術提案書確認書の運用)	承認	確認・助言	資料作成	確認	確認
	19. 補助金に関する資料の作成・手続き	確認	確認	協力・ 資料作成	－	協力・ 資料作成
	20. 出来高・支払状況の確認	承認	確認・助言	資料作成	－	－
	21. 契約書・検査要領等に定められた指示、検査等	指示・確認	確認	実施	立会・確認・ 検討報告	(立会・確認)
	22. 発注者検査(監督員検査 中間・竣工時)	検査	立会・助言 (発注者検査 支援)	立会	立会	(立会)
	23. 竣工検査	立会	立会・助言 (発注者検査 支援)	受検	立会	(立会)
	24. 工事報告書 (月次 出来高管理報告を含む)	承認	確認	報告書作成	確認	－
	25. 工事監理報告書(月次)の確認	承認	確認	資料提供	報告書作成	－
3.竣工引渡し段階						
	1. 最終工事費支払い請求の確認	承認	確認	実施	確認	－
	2. 工事監理業務成果物の確認	検収	確認	－	実施	－
	3. 竣工図書作成	検収	確認	実施	確認	協力
	4. 引渡し書類の作成・引き渡し	受領・引受け	立会	実施	立会	－
	5. 取扱い説明・試運転立会	受領・立会	－	実施	立会	－
	6. 固定資産管理のために工事費の整理	受領・確認	－	実施	－	－

※ 上記に定めのない事項については、発注者・CMR 及び受注者が協議のうえ実施するものとする。

※ ():必要に応じて実施とする。