

## 別紙

### 【事業関与者役割分担表】

項目	役割分担		
	【発注者】	【CM】	【設計者】
【1】実施設計段階			
1. 実施設計開始段階の検証			
① 設計要件の更新 ② マスタースケジュールの更新 ③ 設計課題管理と解決方法のプロセス構築 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）	作成・指示	助言・承諾	承諾
	承諾	作成	承諾
	作成・提示	助言・承諾	承諾
	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を含む） ② 設計課題の管理 ③ 設計者作成の工事費概算の確認 ④ コスト推移の管理（附帯施設整備に関するコスト含む） ⑤ 設計者作成の工事スケジュール案の確認・検証 ⑥ 設計者作成の仮設計画の検証（基本設計からの更新がある場合） ⑦ 設計者提案の構工法・施工性の検証（基本設計からの更新がある場合） ⑧ 設計者より提出される技術提案・VE提案の検証・採否 ⑨ 発注者側でVE案の検討、設計者への検討依頼 ⑩ 実施設計図書等の内容確認（意匠、構造、設備図の照査） ⑪ 許認可に係る申請 ⑫ 実施設計成果品の検収 ⑬ 関係部門への説明（議会等） ⑭ 実施設計の公表 ⑮ 実施設計住民説明会の開催	承諾	検証資料確認	資料作成
	承諾	管理	協力
	承諾	資料確認	資料作成
	管理	管理	協力
	承諾	検証・資料確認	資料作成
	承諾	検証・資料確認	資料作成
	承諾	検証・資料確認	資料作成
	採否決定	検証・資料確認	資料作成
	検討・承諾	資料作成	内容確認検討
	資料確認	資料確認	資料作成
	承諾	進捗確認	申請手続き実施・進捗報告
	検収	資料確認	資料作成
	実施	協力・資料作成	協力・資料作成
	実施	助言	協力
	実施	助言	資料作成・出席・協力
3. 共通業務			
① 定例会議出席	出席	出席	実施

項目	役割分担			
	【発注者】	【CM】	【工事監理者】	【施工者】
【2】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 施工者作成の仮設計画、施工図などの確認プロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	承諾	承諾
⑥ 課題管理と解決法のプロセス構築	承諾	承認プロセス案作成	承諾	承諾
⑦ 設計変更承認に関するプロセスの構築	承諾	承認プロセス案作成	承諾	承諾
⑧ コスト管理方針の構築	承諾	承認プロセス案作成	承諾	承諾
⑨ 工事に関する質疑書・提案書の検討	回答	内容確認・回答助言	資料作成・確認	資料作成
⑩ 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
⑪ 着工に係る届出状況の確認	承諾	資料確認	承諾	作成
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 工事定例会議への出席	出席	出席	出席	実施・議事録作成
③ 仮設計画、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 仮設計画、施工計画に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認・資料確認	対応・報告	資料作成
⑤ 質疑書・提案書に対する施工者及び工事監理者の対応確認	承諾	履行確認・資料確認	対応・報告	資料作成
⑥ 施工図（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	承諾	履行確認・資料確認	対応・報告	資料作成
⑦ 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
⑧ 課題管理と解決	承諾	運用管理	資料作成・協力	資料作成・協力
⑨ 設計変更（追加変更）への対応	承認	検証	承諾	見積り作成
⑩ 物価スライドへの対応	承認	資料確認コスト検証	—	資料作成
⑪ コスト推移の管理（環境整備、附帯施設整備に関するコスト含む）	承諾	管理	—	協力
⑫ 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
⑬ 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	資料確認	資料確認	検討・報告
⑭ 出来高・支払状況の確認	承諾	資料確認	—	資料作成
⑮ 発注者検査（中間・竣工時）の事前確認	—	事前確認	—	立会い
⑯ 官庁検査（中間・竣工時）の受検（発注者として）	受検	立会い助言	立会い	受検
⑰ 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
⑱ 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
⑲ 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

項目	役割分担				
	【発注者】	【CM】	【工事監理者】	【施工者】	
【2】工事段階					
3. 竣工引き渡し段階	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 工事監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・試運転立会い	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