

役割分担表【基本計画・発注支援段階】

項目	役割分担	
	発注者	CMr
1 共通事項		
1 業務の情報管理（業務における情報の伝達・記録等の項目提案）	設定	提案
2 会議方式（会議の種類、目的、参加者、頻度等の提案）	設定	提案
3 関係者の役割（基本計画・調査・設計・工事及び監理に関する役割等の確認）	設定	提案
4 他機関との調整	実施	支援
2 基本計画策定支援		
1 基本計画案策定の事業スケジュールの確認・検証	作成	確認・助言
2 基本計画案の内容検証（規模、配置、工程、コストなど技術的課題を含む）	作成	確認・助言
3 事業費算出・検証	作成	確認・検証
4 什器、備品、特殊機器等の選定及び費用算出・検証	作成	確認・検証
5 基本計画案及び基本計画案に基づく各種図面	作成	検討・案報告
3 設計・施工・監理業者（DB業者）選定準備		
1 DB業者選定公募手続き		
1 発注計画	作成	案作成
2 DB業者選定スケジュールの策定及びスケジュール管理	作成	案作成・管理
3 サウンディング型市場調査	承諾	実施・提案
4 DB業者選定における評価基準、選定プロセスの策定	作成	案作成
5 予定価格の算定（積算・単価等の設定）	設定	
6 DB業者者選定用の資料（募集要項、応募様式、要求水準書、見積用添付図面、評価基準等）	作成	案作成
7 選定公募手続き（HPでの公表等）	実施	助言
2 DB業者選定に係る審査会の運営		
1 審査委員設置要綱の策定	作成	—
2 審査委員の選定、委嘱、審査委員会の招集	選定・委嘱	助言
3 審査委員会の運営（設計者ヒアリングを含む）	主宰	出席・支援
4 DB業者選定に係る技術的評価支援（評価基準、比較表の作成など）	承諾	作成
5 応募者の対応（現地確認、質疑回答含む）	承諾・回答	案作成
4 設計・施工・監理業者（DB業者）選定		
1 技術提案の評価（参加表明者の審査、審査委員会の開催等）	実施	支援
2 応募者の技術対話（VE提案への対話、提案の評価支援等）	実施	支援
3 契約関係図書（入札公告、入札説明書、図面等）	作成	支援

役割分担表【基本設計段階】

項目	役割分担		
	発注者	CMr	DB業者
5 基本設計段階			
1 基本設計開始段階の検討			
1 設計要件の確認（基本方針、目標コスト、目標工期等）	提示	検証	確認
2 マスタースケジュールの更新	承諾	作成	承諾
3 基本設計方針書の作成依頼等	承諾	依頼・確認	作成
4 基本設計スケジュールの管理	承諾	進捗管理	作成
2 基本設計内容確認			
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	作成
2 設計課題の管理	承諾	管理	協力
3 工事費概算の確認・検証	承諾	検証	作成
4 コスト推移の管理	承諾	管理	協力
5 工事スケジュール案の確認・検証	承諾	検証	作成
6 仮設計画書の検証	承諾	検証	作成
7 構工法・施工性の検証	承諾	検証	作成
8 技術提案・VE／CD提案の検証・採否	承諾	検証	作成
9 発注者側でVE案の検討、設計者への検討依頼	検討・承諾	資料作成	確認・検討
10 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	検証	作成
11 基本設計成果品の検収	承諾	確認	作成
12 積算資料の検収	承諾	確認	作成
13 関係部門への説明（議会、各種会議）	主宰	作成・支援	出席・協力
3 什器・備品・特殊機器・付帯施設への対応			
1 什器・備品・特殊機器・付帯施設の仕様の検討と設計スケジュール確認、調整	承諾	確認	作成
2 什器・備品・特殊機器・付帯施設の設計への反映確認	承諾	確認	作成
4 共通事項			
1 設計定例会議出席	出席	出席	主宰

役割分担表【実施設計段階】

項目	役割分担		
	発注者	CMr	DB業者
6 実施設計段階			
1 実施設計開始段階の検討			
1 実施設計方針書の作成依頼、確認	承諾	確認	作成
2 設計要件の更新（審査委員会等からの意見を反映する場合）	提示	助言	承諾
3 マスタースケジュールの更新	承諾	作成	承諾
4 実施設計スケジュールの管理	承諾	進捗管理	作成
2 実施設計内容確認			
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）	承諾	検証	作成
2 設計課題の管理	承諾	管理	協力
3 工事費概算の確認・検証	承諾	確認	作成
4 コスト推移の管理	承諾	管理	協力
5 工事スケジュール案の確認・検証	承諾	確認	作成
6 仮設計画の検証（基本設計からの更新がある場合）	承諾	検証	作成
7 構工法・施工性の検証（基本設計からの更新がある場合）	承諾	検証	作成
8 技術提案・VE／CD提案の検証・採否	承諾	確認	作成
9 発注者側でVE案の検討、設計者への検討依頼	検討・承諾	資料作成	確認・検討
10 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	検証	作成
11 許認可にかかわる申請（法令上の諸条件の調査含む）	承諾	確認	申請・報告
12 実施設計成果品の検収	承諾	確認	作成
13 維持管理検討書の作成	承諾	助言	作成
14 関係部門への説明（議会、各種会議）	主宰	作成・支援	出席・協力
3 什器・備品・特殊機器・付帯施設への対応			
1 什器・備品・特殊機器・付帯施設の仕様の検討と設計スケジュール確認、調整	承諾	確認	作成
2 什器・備品・特殊機器・付帯施設の設計への反映確認	承諾	確認	作成
4 共通事項			
1 設計定例会議出席	出席	出席	主宰