

第4回CM方式活用協議会・ 第4回CM方式の契約のあり方に関する研究会合同会議

平成22年3月31日
13:00～15:00
弘済会館4F蘭

1 開 会

2 議 事

- (1) 平成21年度モデルプロジェクトの結果概要について
- (2) CM方式の導入効果検証アンケート結果について
- (3) 公共工事CM標準約款案（たたき台1）について
- (4) 公共工事におけるCM方式の業務範囲について
- (5) 今後のCM方式について
- (6) その他

3 閉 会

－ 配 付 資 料 －

- 資料1 委員名簿（1-1：協議会、1-2：研究会）
- 資料2 平成21年度モデルプロジェクト支援等の結果概要
- 資料3-1 CM方式の導入効果検証アンケート結果について
- 資料3-2 地方公共団体におけるCM方式普及のための課題と方策（案）
- 資料4 公共工事CM標準約款案（たたき台1）
- 資料5 公共工事におけるCM方式の業務範囲について
- 資料6 今後のCM方式について
- 資料7 CM方式の検討体制について

- 参考資料1 平成21年度モデルプロジェクト支援等の結果
- 参考資料2 CM方式の導入効果に関するアンケートについて
- 参考資料3 公共工事CM標準約款（案）と既存の約款との内容比較
- 参考資料4 CM（コンストラクション・マネジメント）業務共通仕様書案
（社）建設コンサルタンツ協会 技術部会 PM専門委員会

- 参考資料5-1 既存の約款及び契約書の比較表
- 参考資料5-2 既存の約款及び契約書の実例の比較表
- 参考資料5-3 既存の業務委託書及び共通仕様書の比較表
- 参考資料5-4 既存の業務委託書及び共通仕様書の実例の比較表

CM方式活用協議会メンバー一覧

建設コンサルタンツ協会マネジメントシステム委員長	石井 良昌
建設産業専門団体連合会副会長	梅田 巖
座長 弁護士・東洋大学法学部企業法学科教授	大森 文彦
日本コンストラクション・マネジメント協会理事	岡 正信
東京大学大学院工学系研究科教授	小澤 一雅
全国建設業協会総合企画委員会副委員長	絹川 治
日本土木工業協会公共工事委員会第二研究部会部会長	小林 将志
日本空調衛生工事業協会常任理事	齋藤 明
大阪府総務部契約局長	齊藤 康彦
土木学会建設マネジメント委員会副委員長	佐橋 義仁
白石都市開発（株）代表取締役	白石 孝誼
海外建設協会専務理事	鈴木 一
建築業協会制度委員会委員	鶴田 信夫
埼玉県総務部契約局長	岩崎 康夫
東京都三鷹市総務部長	萩原 幸夫
京都大学大学院工学研究科准教授	古阪 秀三

(敬称略・五十音順)

国（事務局）

国土交通省大臣官房建設流通政策審議官	小澤 敬市
国土交通省大臣官房技術調査課長	横山 晴生
国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課長	鬼沢 浩志
国土交通省総合政策局建設業課長	谷脇 暁
国土交通省総合政策局建設市場整備課長	松本 大樹

下線部は新任（敬称略）

CM方式の契約のあり方に関する研究会委員

弁護士・東洋大学法学部企業法学科教授	大森 文彦
東京大学大学院工学系研究科教授	小澤 一雅
大分県大分市総務部契約監理課工事検査室参事	加藤 隆生
建設コンサルタンツ協会技術部会 マネジメントシステム委員会PM専門委員長	藏本 克哉
建設コンサルタンツ協会技術部会 マネジメントシステム委員会PM専門委員	畔柳 耕一
足利工業大学都市環境工学科教授	小林 康昭
静岡県建設部道路局道路整備室長	鈴木 宣好
京都大学大学院工学研究科准教授	古阪 秀三
日本コンストラクション・マネジメント協会理事	道本 佳明
日本コンストラクション・マネジメント協会理事	宮崎 丈彦
総務省自治行政局行政課監査制度専門官	村川 勝司
愛知県豊田市総務部契約課長	山内 弘一

(敬称略・五十音順)

国土交通省大臣官房地方課公共工事契約指導室長	福田 由貴
国土交通省大臣官房技術調査課長	<u>横山 晴生</u>
国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課長	<u>鬼沢 浩志</u>
国土交通省総合政策局建設業課長	谷脇 暁
国土交通省総合政策局建設市場整備課長	<u>松本 大樹</u>

下線部は新任（敬称略）

平成 21 年度 CM モデルプロジェクト支援等の結果概要 (1/2)

(モデルプロジェクト)

	福島県南相馬市		東京都足立区			
事業名	新図書館建設事業		西新井小学校及び中川小学校施設更新			
発注方式	設計分離施工、施工コストオン発注		設計施工分離、施工分離発注			
事業スキーム	<p>※工事監理は設計者が実施</p>		<p>※工事監理は設計者が実施</p>			
進捗状況	平成 16 年度 構想 平成 17 年度 基本設計 平成 18 年度 実施設計 平成 19 年度 CMR 選定、施工業者選定、着工 平成 20 年度 施工		西新井小学校	中川小学校		
			平成 19 年度：基本構想・基本計画書作成 耐力度調査・設計業者 (CMR) の発注・完了 平成 20 年度：基本設計・実施設計	平成 19 年度：基本構想・基本計画書作成 基本設計・実施設計 耐力度調査・設計業者 (CMR) の発注・完了 平成 20 年度：実施設計、校舎改修		
事業予定	平成 21 年度 完成・供用開始 (平成 21 年 8 月予定)		平成 21 年度：旧校舎解体、校舎改築工事 平成 22 年度：校舎改築工事	平成 21 年度：校舎改修工事、検証		
CMR の業務 CM 方式モデルプロジェクトの 事業内容		CMR	CM アドバイザー		CMR	CM アドバイザー
	事前検討		—	事前検討		—
	CM 導入		—	CM 導入		—
	基本計画	—	—	基本計画	○	○
	基本設計	○	—	基本設計	○	○
	実施設計	○	—	実施設計	○	○
	工事発注	○	○	工事発注	○	○
工事	○	○	工事	○	○	
支援の結果	<ul style="list-style-type: none"> 引渡し直前に現場を訪問し、プロジェクトの状況や課題などについて、発注者にヒアリングを実施 引渡しが完了し、供用開始の準備が進む新図書館を訪問し、プロジェクトの実施状況や課題などについて、元請業者、コストオン業者へヒアリングを実施 (課題等) <ul style="list-style-type: none"> 地元の専門工事業者は、建設資材等の調達力で元請業者に及ばない場合が多く、地元業者の活用を図る際には、経済性とのバランスを十分に検討すべき 地元業者にとって市と直接契約できることは大きなメリットであるが、相応のリスク負担が発生することを、発注者・地元業者とも認識する必要あり コストオン方式における、発注者、元請業者、コストオン業者の役割分担を明確にする必要あり 		<ul style="list-style-type: none"> CMR (兼設計業者) から現状の業務体制や遂行状況等についてヒアリングを実施 今回のモデルプロジェクトの状況を踏まえて、今後実施されるプロジェクトの進め方、CMR 選定手続きについてアドバイスを実施 (課題等) <ul style="list-style-type: none"> 同じ業務仕様書を用いても、発注者が期待する業務の内容やCMRに求められる役割に対する認識は、業務受託者により異なり、広く普及していない自治体のCM方式では、その乖離は、発注者が想定する以上に大きくなる場合あり。 CMRの選定に際しては、発注者が意図する業務内容やその目的を、できる限り受託者へ正確に伝える工夫が重要である。そのためには、業務内容の確認や質疑応答など、発注者と受託候補者の情報交換を、CMR選定前に十分に行う必要あり。 CMRの業務の遂行状況やプロジェクトの実施段階で顕在化した課題等を踏まえ、今後のCMRの選定では、価格競争ではなくプロポーザル方式を導入することとしたが、CM業務の委託費の算定、予算確保に向けた根拠資料の整備、募集要項・審査基準等の整備等に対するアドバイスが不可欠 			

平成 21 年度 CM モデルプロジェクト支援等の結果概要 (2/2)

(モデルプロジェクト)

(アドバイザー派遣)

	静岡県			豊田市			愛知県高浜市			福岡県宗像市		
事業名	国道 1 号函南高架橋建設工事			こまどり公園雨水調整池建設工事			高浜市役所耐震補強及び劣化改修計画業務委託			宗像市営荒開団地建替事業		
発注方式	設計・施工分離、施工分離発注			設計・施工分離			設計・施工分離			設計・施工分離		
事業スキーム	<p>※工事監理は設計者が実施</p>			<p>※工事監理は CMR が実施</p>						未定		
進捗状況	平成 15 年度 構想・検討 平成 16～18 年度 予備設計・詳細設計 平成 19 年度～ 施工発注、着工 平成 20 年度 CMR 選定			平成 19 年度 詳細設計 平成 20 年度 入札手続き、土木工事、CMR 選定			平成 20 年度 CMR 選定（基本設計） 耐震補強及び劣化改修計画業務発注			平成 20 年度 CM 導入可能性の予備検討		
事業予定	平成 22 年度 完成・供用開始			平成 21 年度 建築工事、機械設備工事、 電気設備工事、供用開始			平成 21 年度 CMR 選定（実施設計、工事） 平成 22 年度以降 耐震工事発注			平成 21 年度 CMR を選定 平成 22 年度 実施設計、A 棟除却工事 平成 23 年度 A 棟建設工事、B 棟除却工事 平成 24 年度 B 棟建設工事		
CMR の業務 CM アドバイザー の役割		CMR	CM アドバイザー		CMR	CM アドバイザー		CMR	CM アドバイザー		CMR	CM アドバイザー
	事前検討		—	事前検討		—	事前検討		—	事前検討		—
	CM 導入		—	CM 導入		○	CM 導入		○	CM 導入		○
	基本計画	○	—	基本計画	—	—	基本計画	○	○	基本計画	○	○
	基本設計	○	—	基本設計	—	—	基本設計	○	○	基本設計	○	○
	実施設計	○	—	実施設計	—	—	実施設計			実施設計	○	
	工事発注	○	—	工事発注	—	—	工事発注			工事発注	○	
	工事	○	○	工事	○	○	工事			工事	○	
支援の結果	<ul style="list-style-type: none"> CMR への事前ヒアリングを実施した上で、現場視察とともに、発注者、施工者、CMR で実施される週間工程会議に出席し、アドバイスを実施 <p>(課題等)</p> <ul style="list-style-type: none"> CMR が多数の施工業者間の連絡調整、情報共有に積極的に取り組んでおり、工程管理が円滑に行っている状況 技術面においても、回転式圧入杭の打ち止め深さなど、施工業者への指導を CMR が適切に行っており、品質管理が確実に進んでいる状況 課題として、CM に関する契約内容が明確でない部分があり、CM 業務の実施状況に応じて契約変更が円滑に行えるような仕組みを作る必要あり 			<ul style="list-style-type: none"> 発注者、施工者、CMR によって行われる毎月の定例会議に出席し、各種アドバイスを実施 <p>(課題等)</p> <ul style="list-style-type: none"> CMR には、施工監理に加え、技術的な問題の発生や地域住民からの苦情などによる工期遅延へのリスク対応を期待されていたが、初期の段階では、発注者と CMR の間で認識が共有されておらず、発注者からは CMR の業務成果が見えないとの声あり。 結果的には予定工期内で完工するため、CM 業務の目的は達成されたが、CM は結果とともにプロセスが重要となるマネジメント業務であるという認識を共有することが必要 			<ul style="list-style-type: none"> 発注者、設計者、CMR によって行われる総合定例会に出席し、各種アドバイスを実施 次フェーズの CMR の募集・選定にかかるアドバイスを実施 <p>(課題等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注者の代理人であるはずの CMR が、基本設計者側に立ち、その支援を行っている状況あり。 CMR は、CMR と基本設計者がそれぞれ担うべき役割を明確に整理し、両者が実施している業務の内容を、適宜、適切に発注者へ報告するよう留意する必要あり 発注者の代理人である CMR には、検討の結果として作成した計画図のみではなく、業務プロセスを段階毎に、わかりやすく発注者へ説明する必要あり。 			<ul style="list-style-type: none"> 対象プロジェクトの概要についてヒアリングを実施し、支援内容を確認 CM 方式の概要や活用の利点、対象プロジェクトへの CM 導入のスキーム、CMR 選定方法などについて協議 <p>(課題等)</p> <ul style="list-style-type: none"> CM 方式導入による費用対効果の定量的説明に資する関係資料、情報等の整備が必要 CMR の選定を提案方式（プロポーザル）で行う場合、審査委員会の設置方法や外部識者の選定などについて、支援が必要。 		

CM方式の導入効果検証アンケート結果について

2010年3月31日

(1) アンケートの概要

■ アンケートの目的

- CM方式の今後の一層の導入を図るため、地方公共団体におけるCM方式の導入効果を検証する。

■ アンケートの構成

- ①CM方式の導入の効果等を自由に回答するアンケートと②選択式でCM導入の前後の当該工事の状況を回答するアンケートの2部構成によるアンケート票を設計した。
- ①については定性的な評価、②については定量的な評価を行えるように設計した。

(2) 質問事項

①定性的な評価のための質問事項

- ・CM方式導入のメリットについて
- ・CM方式導入のデメリットについて
- ・CM方式導入に対する施工業者の反応について
- ・CM方式を活用する上で必要な改善点について
- ・今後のCM方式活用方針等について

②定量的な評価のための質問事項

評価軸	質問項目	質問事項
行政マネジメント	効果的な行政運営	・CMrが発注側の人員不足や技術力不足を適切に補完していたか。
	アカウントビリティ	・CMrが事業に加わることにより、住民、議会に対する説明責任がより適切に果たせたか。
事業マネジメント (プロセス)	予算管理	・CMrの知見による適切な予算計画が立案され、さらに、予算計画と実際の事業費に乖離は無かったか。
	工程管理	・CMrの工程管理、工事間調整等が適切であったか。
	安全管理	・工事期間における安全の確保、向上について、CMrの指導が適切であったか。
事業成果 (アウトプット)	工期	・予定の工期内の事業完了、さらに工期短縮、早期供用が達成できたか。
	VFM	・目的物の品質の向上、事業費(ライフサイクルコストを含む)の効率化等によりVFMの最大化が図られたか
	地域の活性化	・地元企業の活用・育成が図られたか
	環境配慮	・環境負荷(騒音・振動・二酸化炭素排出等)の低減が図られたか。

注)②の事項については第3回CM方式の契約のあり方に関する研究会の議論とその後に頂いた意見を踏まえて設定。

(3) アンケート実施要領

■アンケートの対象

- CM方式導入の実績を有する地方公共団体のうち下記の11地方公共団体を対象とした。

■アンケートの実施方法

- 郵送でアンケート票を配布し、対象の11地方公共団体、回答を得た。

市区町村名	CM方式導入工事の名称
○ 秋田県 上小阿仁村	長信田交流センター建設事業
○ 秋田県 大仙市	北ノ沢市営住宅建築工事
秋田県 能代市	二ツ井町総合体育館建設工事
○ 福島県 南相馬市	新図書館建設事業
○ 東京都 足立区	西新井小学校、中川小学校施設更新に伴う設計業務委託
長野県	地すべり対策事業
静岡県	伊豆縦貫自動車道路関連受託工事
○ 愛知県 高浜市	庁舎耐震補強及び劣化改修計画(基本設計)業務委託
○ 愛知県 豊田市	こまどり公園雨水調整池建設工事
兵庫県 豊岡市	知見八鹿線道路整備事業
佐賀県 佐賀市	高木瀬小学校校舎改築工事

注) ○印はモデルプロジェクト

(4) 定量的な評価の考え方

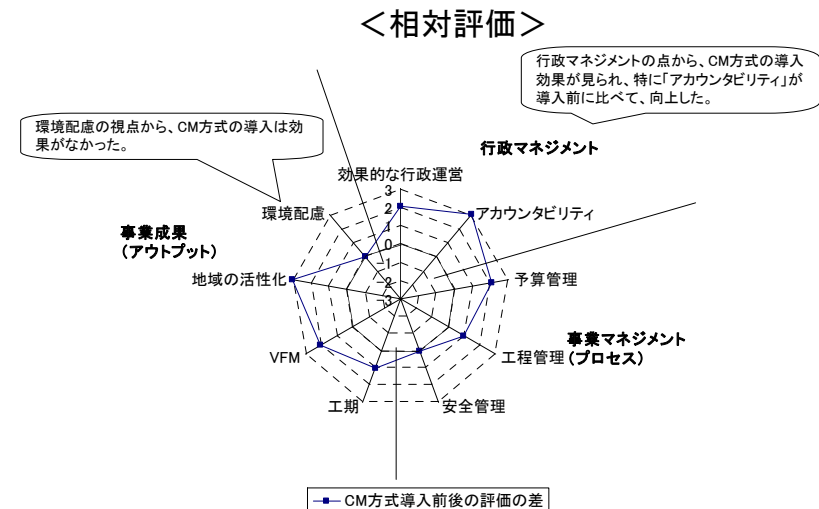
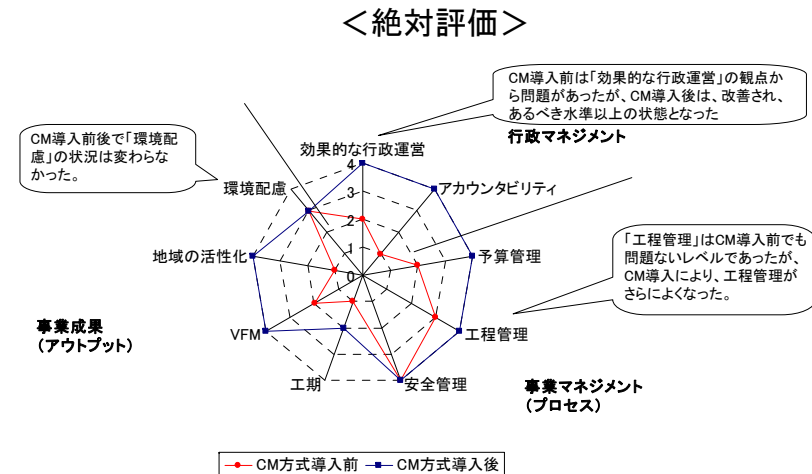
■定量的な評価では、2パターン （「絶対評価」と「相対評価」）で 分析

■「絶対評価」では、CM方式導入前、 導入後の双方について、各項目を絶 対的に評価

（上段の図のイメージ）

■「相対評価」では、CM方式導入前を 基準として、CM方式導入後における 各項目の評価の差異を評価

（下段の図のイメージ）



(5) 定性的な評価

■CM方式導入のメリット・デメリット

- CM方式導入の主たるメリットとしては、職員の質的・量的な補完が可能となるとの評価等が得られた。
- 一方、デメリットとしては、地方公共団体の負荷が増加する恐れがあるとの評価が等が得られた。

CM方式導入のメリット	CM方式導入のデメリット
・設計施工の適切なアドバイスを得ることができる	・地方公共団体の負荷増大
・地元業者の育成	・事業長期化の懸念
・発注プロセスの透明化、コスト縮減、地元業者の育成、発注者の支援	・CM導入時の発注者内の調整が不可欠
・地元企業の活性化	・CMrへの過度な依存
・CMrの適切な工程管理	・CMrの立場が不透明
・高度な技術的判断、工程管理、大規模工事の発注がしやすくなる	・発注者とCM業者のリスク分担が不明瞭
・発注者における技術的な側面の質的・量的な補完が可能	・CMに対するリスクの認知が不十分
・行政のアカウントビリティの補完	・契約が複雑になる可能性
・コスト縮減、工期の短縮	
・受注時の工事費が解り、将来のコスト低減に繋がる	

(5) 定性的な評価

■CM方式に対する施工業者の反応

- 施工業者は、CM方式には概ね対応できているが、役割分担の不明瞭さ等に不安を持っているようであった。

プラスの評価	マイナスの評価
・違和感はなかったようだ	・工事書類の作成に苦勞していたようだ
・建設費を直接受け取ることができることの魅力を主張する業者もいた	・CMrの決断力に対する不満もあった
・CMに対して十分な理解が深まりつつあるようだ	・事業に関わる各主体の役割が不明瞭になる可能性を危惧しているようだ
・CMrによる技術的助言がありトラブル回避に繋がったようだ	・災害発生時のCMrと施工業者間の業務範囲で問題があったようだ
・新しい枠組みに慣れたあとは特に迷い等もなかったようだ	・従来方式を望む声もあったようだ
・CMrと施工業者が共存できていたようだ	・下請けと元請けの信頼関係が欠如していたようだ
・施工業者からの意見は概ね良好であった	・調整が多くなり利益が十分に確保できなかったようだ

(5) 定性的な評価

■CM方式を活用する上で必要な改善点

- 委託料の算出方法に係る要望が多く、契約手続きの明確化に関する要望も比較的多かった。また、CMrの育成も課題となってきた。

改善点	
・CM業務委託経費の適正な算出	・事業途中でCM方式を採るためのスキーム
・現場工期に変動があった場合の委託費用の算出方法の確立	・CMrの知識向上
・委託範囲・委託項目、歩掛や指針の明確化	・CMrの人数
・契約約款、成績評価評定、成果品(出来形)の適用方法の明確化	・CM業務の業務費の設計方法の確立
・公物管理や行政的判断のノウハウ	・CMrの選定方法
・CM方式導入のメリットに対する理解度向上	・地元の小規模な専門業者への元請けとしての事業参画方法の検討
・費用積算基準の整備	・CMrの立場、権限、責任等の明確化
・仕様書の整備	・契約形態
・業者の育成	・事業者選定(コンサル・設計業者)
・事業リスクを考慮した契約書作成のための基盤整備	・仕様内容の検討(役割分担)
・CM方式のPR	・発注者側における事務系職員と技術系職員との連携(組織体制)
・CMrを選定するシステムと法制度の整備	・職員とCM業者等の連携の検討
・CMrの育成	・PM・CM制度の活用及び普及の促進

(5) 定性的な評価

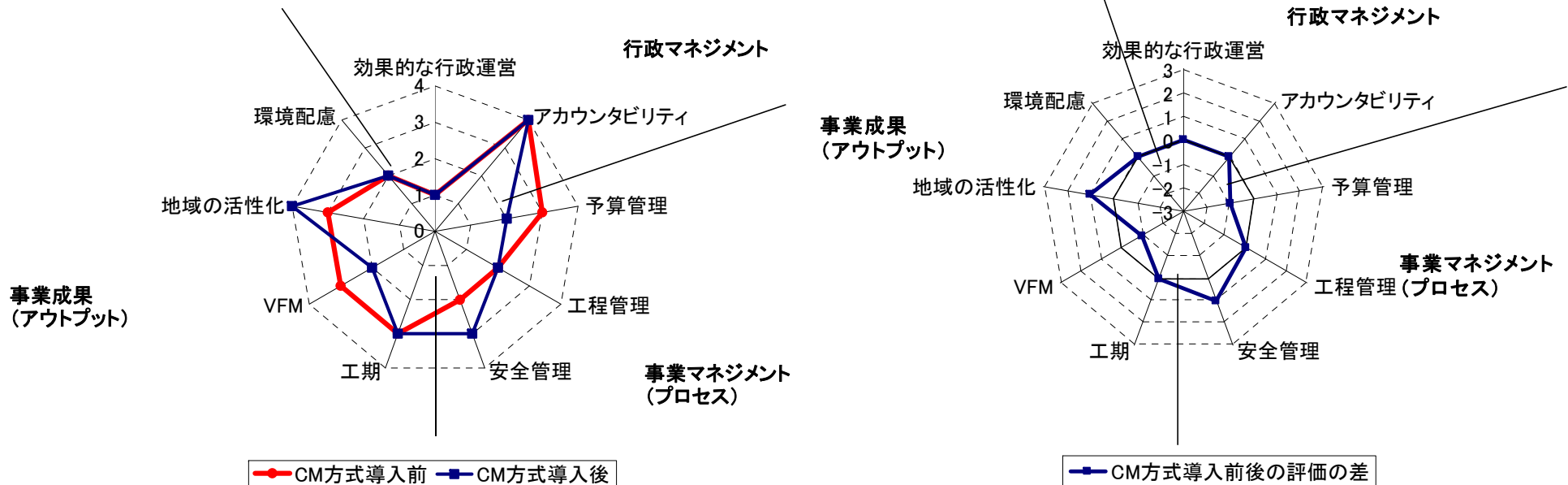
- 今後のCM方式活用方針等
- 概ね、特に検討していない地方公共団体と高度な技術力等が必要となる場合に導入を検討する地方公共団体に分かれた。

検討していない
・特殊な事業に対して導入を検討
・慎重に検討

検討している
・CM方式の導入を含めて民間との協働体制を確立していく
・高度な技術を要する事業について活用を検討
・大規模工事について活用を検討
・適切な事業について活用を検討

(6) 定量的な評価

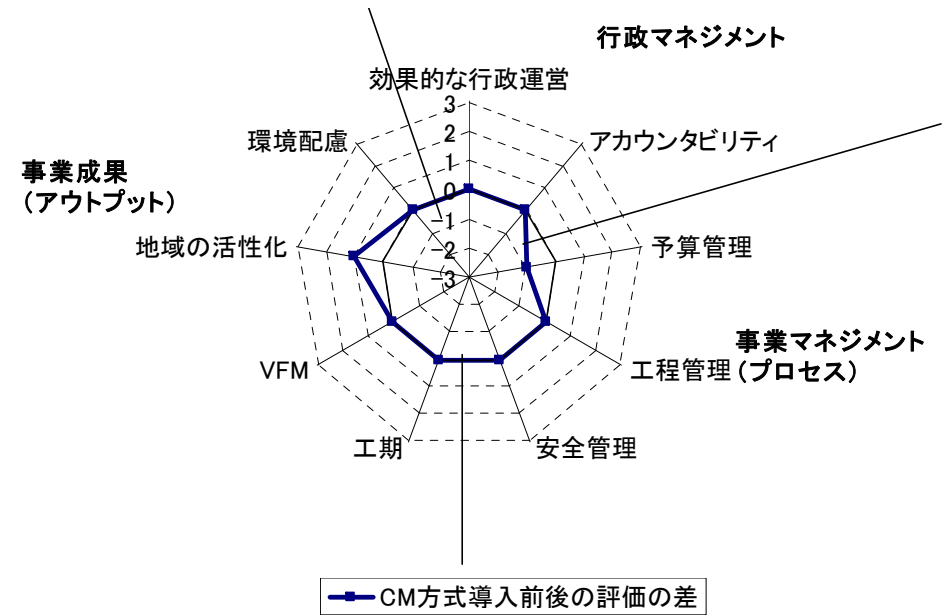
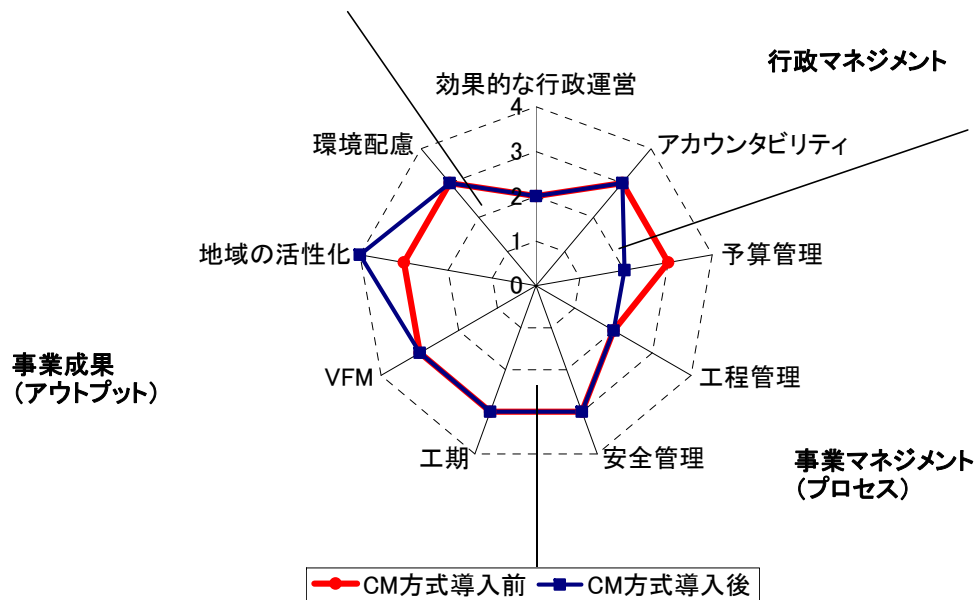
- 秋田県・上小阿仁村(長信田交流センター建設事業、
発注者側の体制:事務系1人、技術系0人)
- CM方式導入前は、効果的な行政運営や環境配慮の観点で課題を認識していたものの、CM方式導入により改善は達成されなかった。(絶対評価)
- CM導入以前もアカウンタビリティの観点の評価は非常に高く、CM方式導入後も評価は非常に高い状態を維持できた。(絶対評価)
- CM方式導入によって、地域の活性化に対する評価が向上した。一方、予算管理、VFMに対する評価が低下している。(相対評価)



左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

- 秋田県・大仙市(北ノ沢市営住宅建築工事、
発注者側の体制:事務系1人、技術系3人)
- CM方式導入前は、効果的な行政運営や工程管理、地域の活性化の観点で課題を認識していた。このうちCM方式導入により地域の活性化に係る評価の改善がなされた。(絶対評価)
- CM方式導入によって、地域の活性化に係る評価が向上した。一方、予算管理に対する評価が低下した。(相対評価)

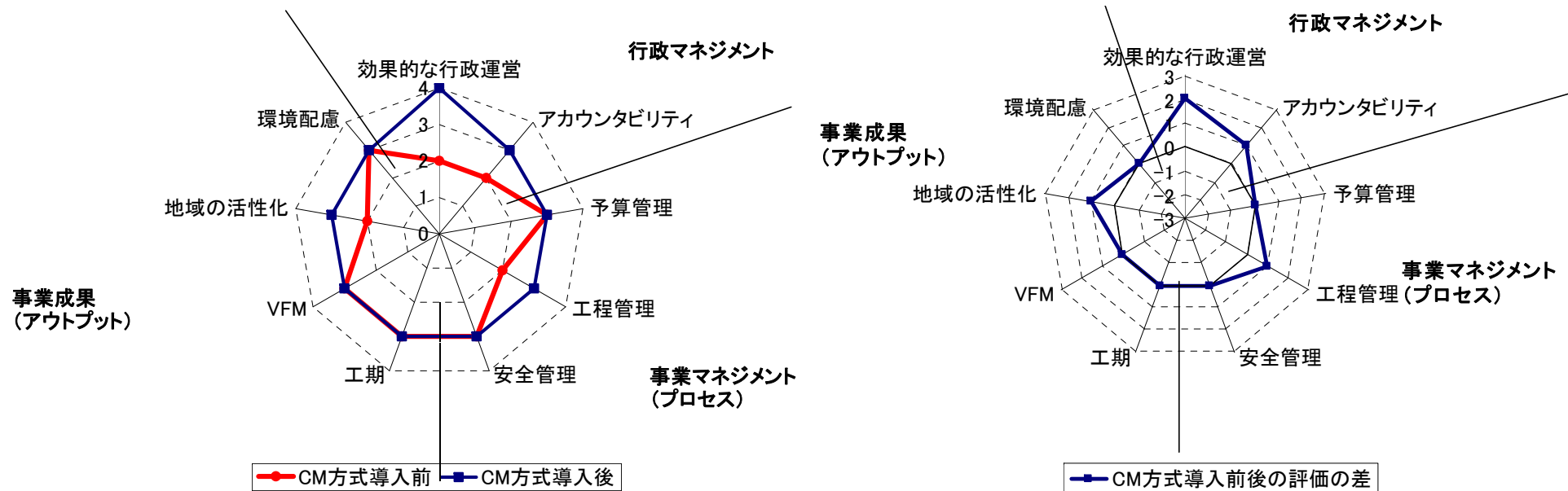


注)本事例では発注方式として「施工コストオン発注」が用いられている。

左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

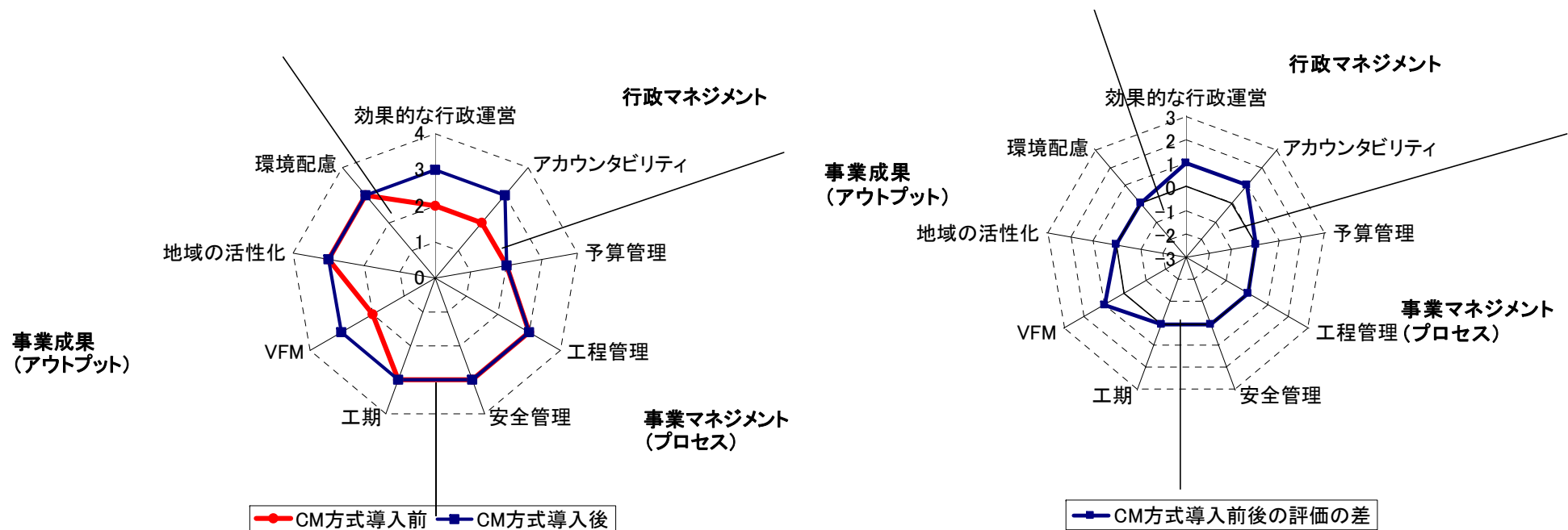
- 秋田県・能代市(二ツ井町総合体育館建設工事、
発注者側の体制:事務系3人、技術系0人)
- CM方式導入前は、効果的な行政運営やアカウントビリティ、工程管理、地域の活性化の観点で課題を認識していた。CM方式導入によりこれらの課題は改善され、特に効果的な行政運営の観点の評価は非常な良好な評価がなされている。(絶対評価)
- CM方式導入によって、ほぼ全般的に評価が向上した。(相対評価)



左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

- 福島県・南相馬市（新図書館建設事業、発注者側の体制：事務系2人、技術系7人）
- CM方式導入前は、効果的な行政運営やアカウントビリティ、予算管理、VFMの観点で課題を認識していた。このうち、CM方式導入により予算管理以外の課題は改善された。（絶対評価）
- CM方式導入によって、効果的な行政運営やアカウントビリティ、VFMの評価が向上した。（相対評価）

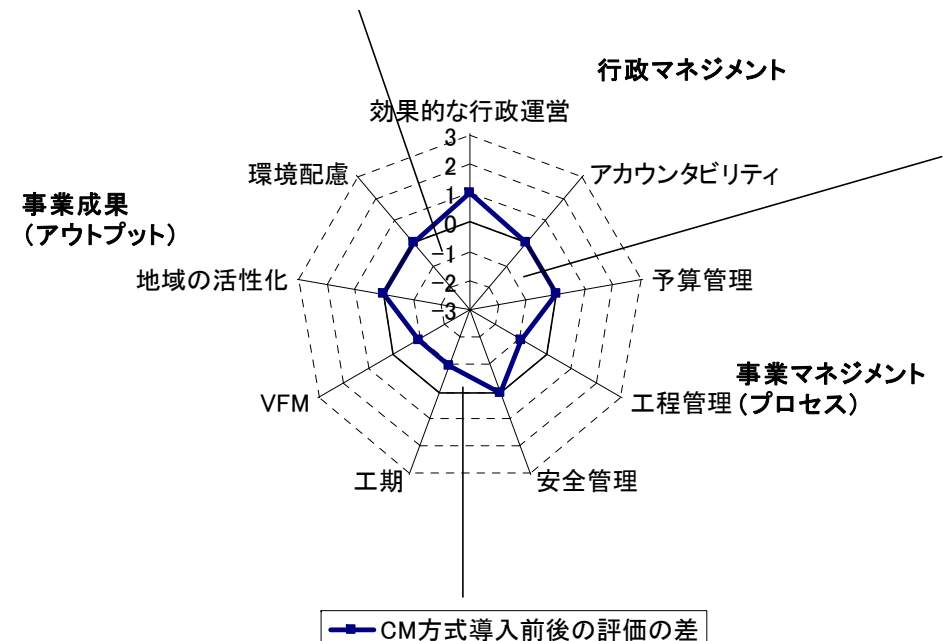
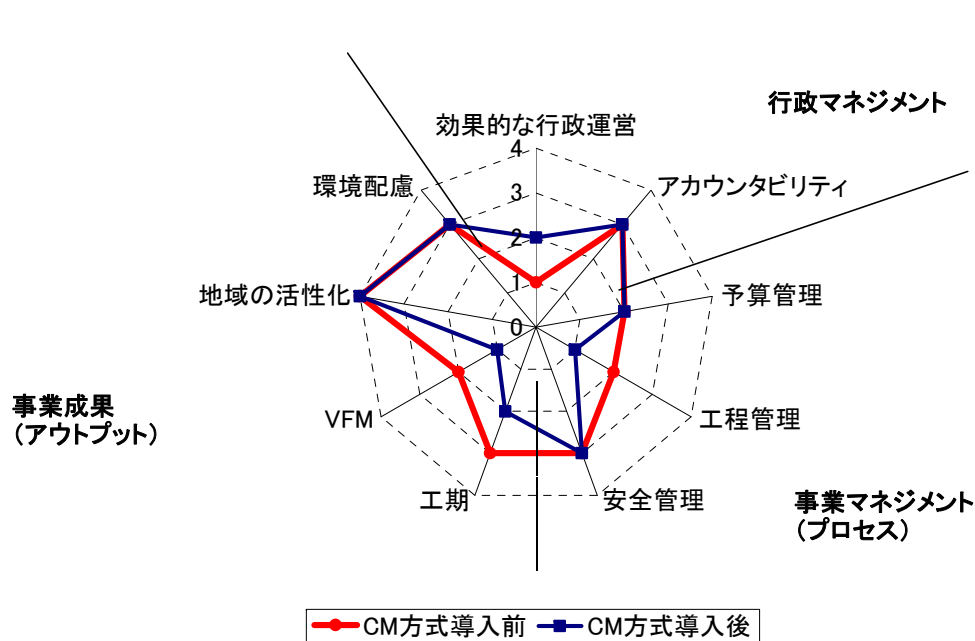


注) 本事例では発注方式として「施工コストオン発注」が用いられている。

左図：絶対評価 右図：相対評価

(6) 定量的な評価

- 東京都足立区(西新井小学校、中川小学校施設更新に伴う設計業務委託、発注者側の体制:事務系7人、技術系1人)
- CM方式導入前は、効果的な行政運営や予算管理、工程管理、VFMの観点で課題を認識していた。これらの課題はCM方式導入により改善されなかった。(絶対評価)
- CM方式導入によって、効果的な行政運営の評価が向上したものの、工程管理、工期、VFMの評価が低下した。(相対評価)

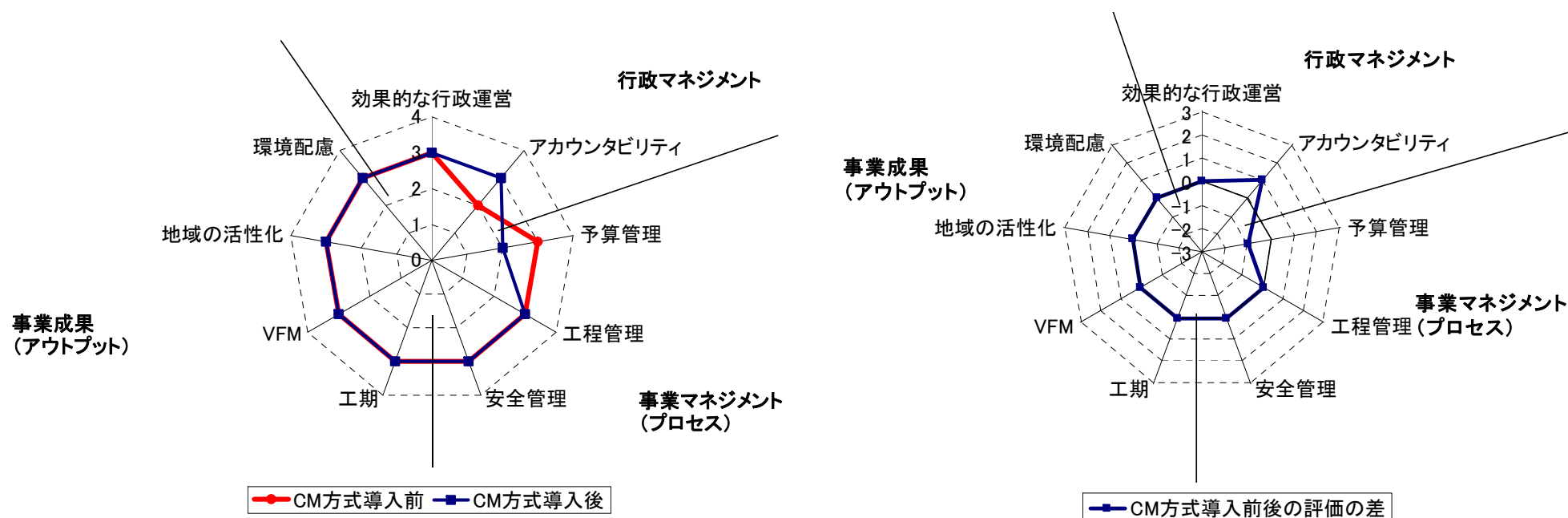


注)本事例はCMrが設計者を兼ねている事例

左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

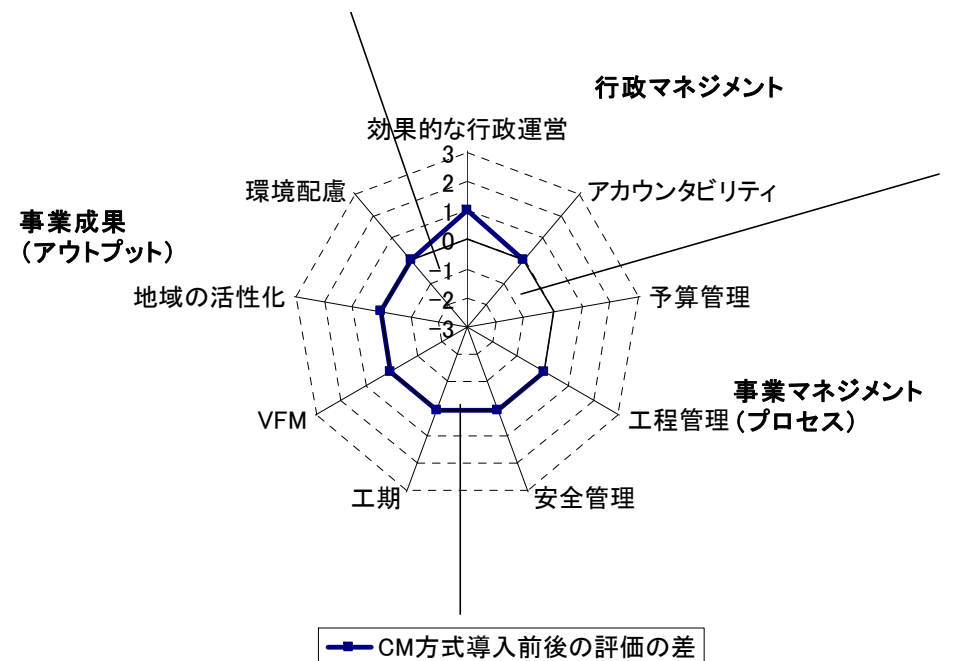
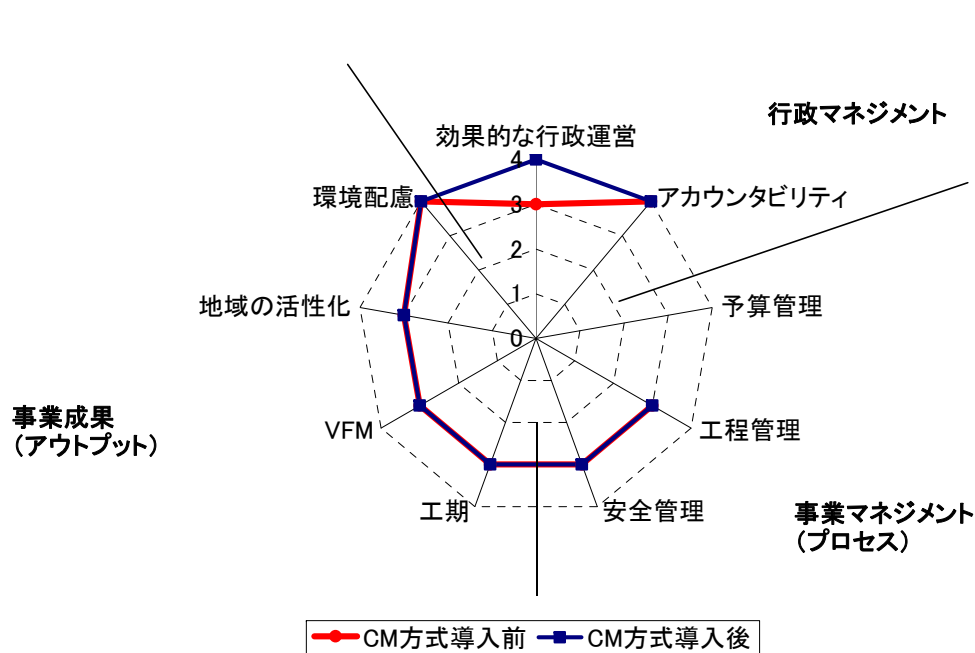
- 長野県(地すべり対策事業、発注者側の体制:事務系0人、技術系15人)
- CM方式導入前は、アカウントビリティの観点で課題を認識していたが、CM方式導入により改善された。一方、CM方式導入前は課題として認識されていなかった予算管理の観点からCM方式導入のよって課題となってしまった。(絶対評価)
- CM方式導入によって、アカウントビリティの評価が向上した。一方、予算管理の評価が低下した。(相対評価)



左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

- 静岡県(伊豆縦貫自動車道路関連受託工事、
発注者側の体制:事務系0人、技術系6人)
- CM方式導入前も事業遂行上特に課題はなかったが、CM方式の導入により効果的な行政運営の評価がさらに良好となった。(絶対評価)
- CM方式導入によって、効果的な行政運営の評価が向上した。(相対評価)

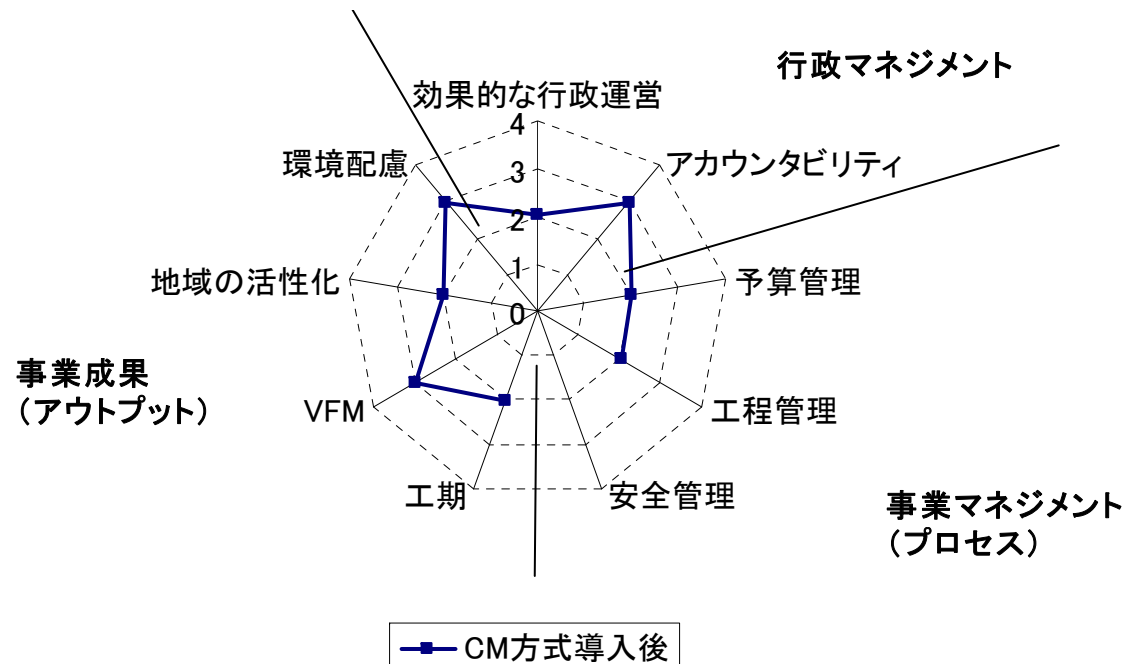


注)「予算管理」はCMrの業務範囲外であるため評価していない

左図:絶対評価 右図:相対評価

(6) 定量的な評価

- 愛知県・高浜市(庁舎耐震補強及び劣化改修計画(基本設計)業務委託、
発注者側の体制:事務系2人(兼務)、技術系0人)
- CM方式を導入した事業については、アカウントビリティ、環境配慮、VFMの側面から比較的良好な評価がなされている。



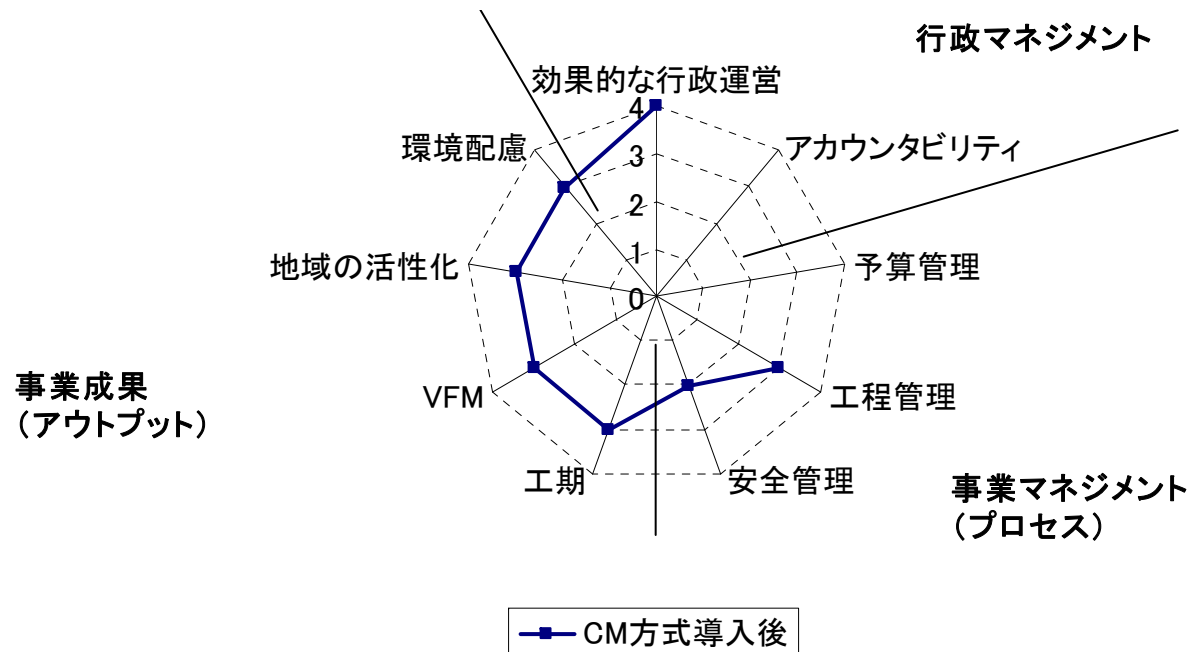
注1)「安全管理」はCMrの業務範囲外であるため評価していない

注2)CM方式導入前の評価は同種業務の実績がないため行っていない。これに伴い相対評価は実施していない。

図: 絶対評価

(6) 定量的な評価

- 愛知県豊田市(こまどり公園雨水調整池建設工事、
発注者側の体制:事務系0人、技術系3人)
- CM方式を導入した事業については、効果的な行政運営という観点から特に良好な評価がなされている。



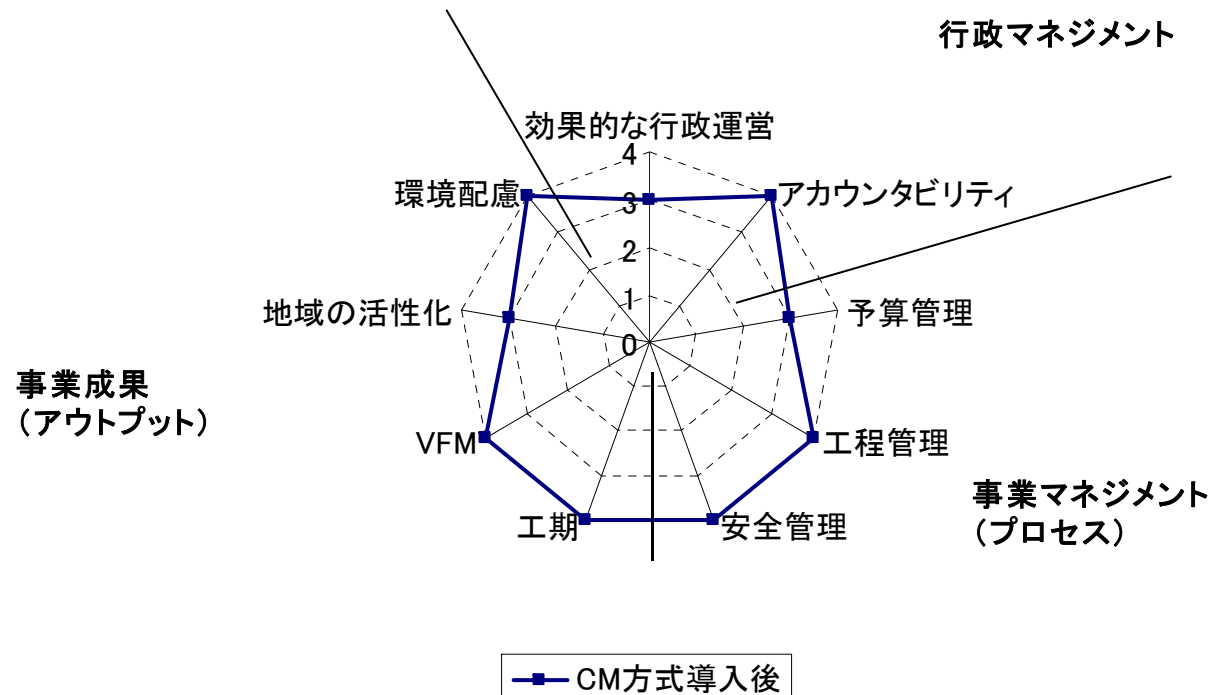
注1)「アカウントビリティ」、「予算管理」はCMrの業務範囲外であるため評価していない

注2) CM方式導入前の評価は同種業務の実績がないため行っていない。これに伴い相対評価は実施していない。

図: 絶対評価

(6) 定量的な評価

- 兵庫県・豊岡市(知見八鹿線道路整備事業、
発注者側の体制:事務系2人、技術系2人)
- CM方式を導入した事業については、全ての観点から一定水準以上の良好な評価がなされている。

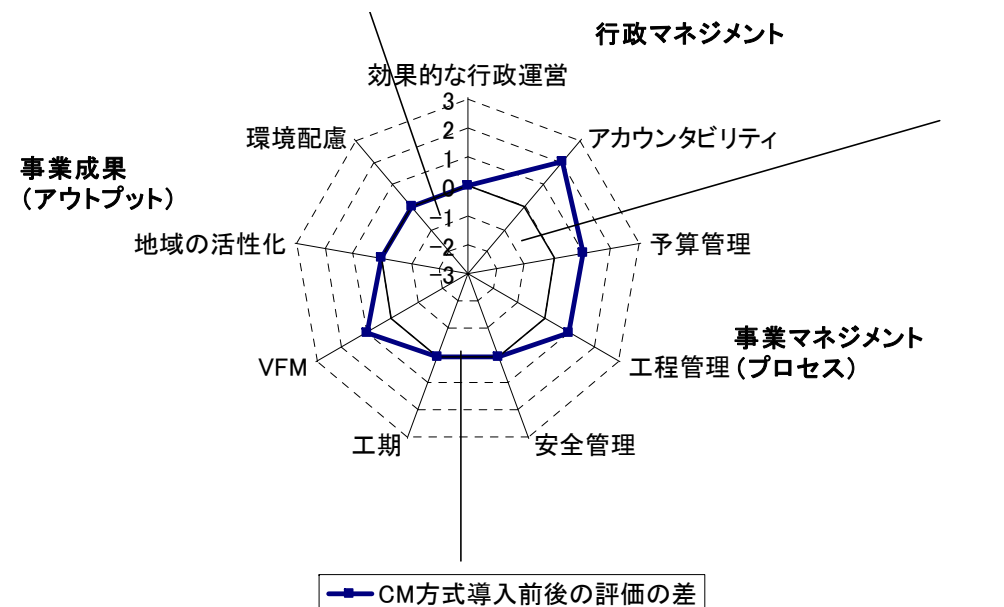
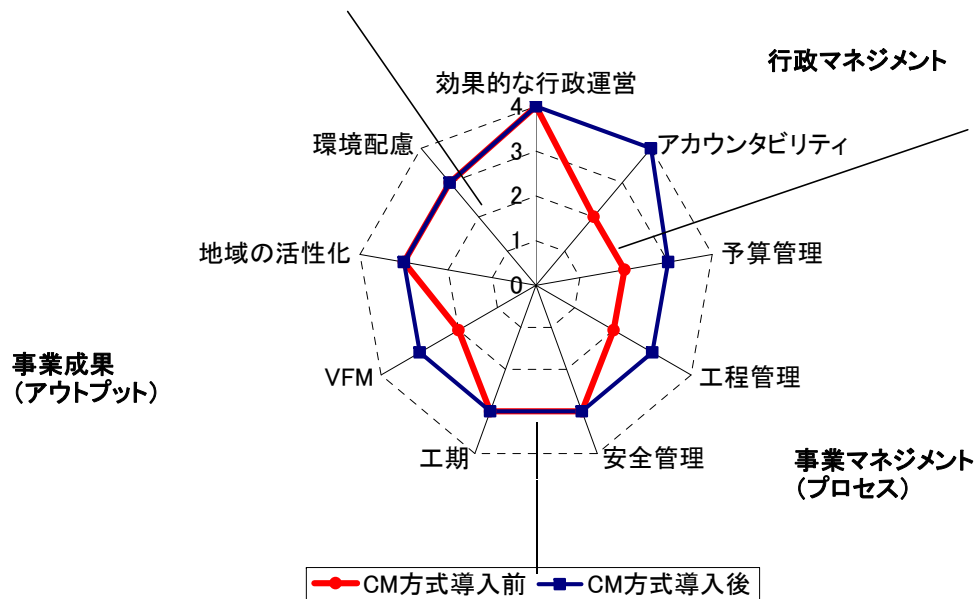


注1) CM方式導入前の評価は同種業務の実績がないため行っていない。これに伴い相対評価は実施していない。

図: 絶対評価

(6) 定量的な評価

- 佐賀県佐賀市(高木瀬小学校校舎改築工事、
発注者側の体制:事務系2人、技術系4人)
- CM方式導入前は、アカウントビリティ、予算管理、工程管理、VFMの観点で課題を認識していたが、これらの課題は全て、CM方式導入により改善された。(絶対評価)
- CM方式導入によって、特にアカウントビリティの評価が向上した。その他、予算管理、工程管理、VFMの評価も向上した。(相対評価)



注1) CMrは市が実施する工事監理を補助
注2) 発注方式は「施工分離(ゼネコン活用型)」

左図: 絶対評価 右図: 相対評価

地方公共団体におけるCM方式普及のための課題と方策(案)

- アンケートでは、CMRの選定方法が確立されていない点、CMRの技術力向上が必要な点、CMRの業務範囲を明確に規定するための基準が必要な点、CMRの業務対価の算出方法の確立が必要な点が課題として明らかとなった。
- 以上の課題に対応するため、CMRの制度的検討、標準的な約款・業務仕様書の制定、CMRに対する業務対価の算出基準の制定といった方策を早急に実施し、地方公共団体におけるCM方式の活用へ向けた環境整備を図ると共に、CM方式について、より一層の理解を深めるための普及・啓発を行うことが必要である。

課題	方策(案)
CMRの育成	<p>◇業界・関係団体によるCMRの育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実際のプロジェクトで健全で且つ質の高いCM業務を遂行できる能力を持つCMRを業界・関係団体において育成することが重要。 <p>◇CMRの制度的検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CMRの資質が低いことに起因するトラブルを防ぐため、CMRとしての能力を担保し、能力の向上を促進するための制度の創設を検討
CMRの業務範囲の明確化	<p>◇標準的な約款・業務仕様書の制定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CMRの業務範囲・役割を明確にするため、公共工事における標準的な約款・業務仕様書を制定。 ・また、公共工事における標準的な約款・業務仕様書の策定を踏まえ、例えば、CM賠償責任保険についても検討し、CM方式に係るリスク低減方策を導入。
適切な業務対価の算出方法の明確化	<p>◇CMRに対する業務対価の算出基準の制定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・CMRに対する業務対価の算定について透明性、客観性を確保するため、CMRに対する業務対価の標準的な算出基準の制定を検討。

公共工事 **CM** 標準約款案（たたき台 1）

(総 則)

第1条 発注者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、日本国の法令を遵守し、この約款（契約書を含む。以下同じ。）及びCM（コンストラクション・マネジメント）業務委託仕様書（別冊の仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下、「CM業務仕様書」という。))において定められる業務（以下この約款において、同委託書で定められる業務を「CM業務」という。）を内容とする委託契約（この約款及びCM業務仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下「この契約」という。）を履行しなければならない。

- 2 乙は、この契約に基づき、善良な管理者の注意をもってCM業務を行う。
- 3 乙は、CM業務仕様書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、甲は、乙に対し、この契約に基づいてCM業務の委託料を支払う。
- 4 甲は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を乙又は第10条に定める乙の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 5 乙は、この契約書若しくはCM業務仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、CM業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この契約書及びCM業務仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第40条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(指示等及び協議の書面主義)

第2条 この約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、○日以内にこれを相手方に交付するものとする。

[注] ○の部分には、原則として「7」と記入する。

3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務計画書の提出)

第3条 乙は、この契約締結後○日以内にCM業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。

[注] ○の部分には、原則として「14」と記入する。

2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受理した日から○日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。

[注] ○の部分には、原則として「7」と記入する。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又はCM業務仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

(契約の保証)

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、甲が確実に認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ）の保証。

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、乙が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

[注] 契約の保証を免除する場合は、この条を削除する。

(権利・義務の譲渡等の禁止)

第5条 乙は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ相手方の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第6条 乙は、CM業務を行ううえで知り得た甲の秘密を他人に漏らしてはならない。

2 乙は、甲の承諾なく、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3 乙は、CM業務を行っていること又は行ったことを他に公表することができる。

(著作権の帰属)

第7条 乙の作成した図面、書類、記録等が著作物（著作権法第2条第1号）に該当する場合（以下著作物に該当するものを「本件著作物」と言う。）、その著作権は、甲に帰属する。

2 甲は、別段の定めがない限り、この契約の目的の範囲内で本件著作物を利用し又は公表することができる。ただし、本件著作物の主たる部分について、変形、翻案、改変その他の修正を甲が自ら行おうとするとき又は第三者をして行わせようとするときは、乙の承諾を得なければならない。

3 乙は、氏名表示権を行使することができない。ただし、甲が乙の同意を得て前項ただし書きの修正を行った場合において甲は乙の氏名を表示することができない。

(一括再委託等の禁止)

第8条 乙は、業務の全部を一括して、又はCM業務仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委任しようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲がCM業務仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。

3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

4 乙は、第2項によりCM業務の一部について第三者に委託した場合、甲に対し、その第三者の委託に基づく行為全てについて責任を負う。

(調査職員)

第9条 甲は、調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。

2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、CM業務仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 甲の意図する業務を完了させるための乙又は乙の管理技術者に対する業務に関する指示

二 この約款及びCM業務仕様書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する乙又は乙の管理技術者との協議

四 業務の進捗の確認、CM業務仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。

4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

5 この契約書に定める書面の提出は、CM業務仕様書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第10条 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、当該工事に係る他の業務の技術上の管理技術者と同一の者であつてはならない。

3 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第11条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

4 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第11条 甲は、管理技術者又は乙の使用人若しくは第8条第2項の規定により乙から業務

を委任された者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に甲に通知しなければならない。
- 3 乙は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に乙に通知しなければならない。

(履行報告)

第 12 条 乙は、CM業務仕様書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。

(CM業務仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任)

第 13 条 乙は、業務の内容がCM業務仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第 14 条 乙は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
- 二 CM業務仕様書に誤謬又は脱漏があること
- 三 CM業務仕様書の表示が明確でないこと
- 四 履行上の制約等CM業務仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること
- 五 CM業務仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと

- 2 甲は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を

乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、CM業務仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定によりCM業務仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(CM業務仕様書等の変更)

第15条 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、CM業務仕様書又は業務に関する指示（以下本条及び第17条において「CM業務仕様書等」という。）の変更内容を乙に通知して、CM業務仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

- 第16条 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 2 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る乙の提案)

- 第17条 乙は、CM業務仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づきCM業務仕様書等の変更を提案することができる。
- 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、CM業務仕様書等の変更を乙に通知するものとする。
 - 3 甲は、前項の規定によりCM業務仕様書等が変更された場合において、CM業務仕様書の規定に基づき必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(乙の請求による履行期間の延長)

第18条 乙は、乙の責めに帰すことができない事由により履行期間内にCM業務を完了することができないときは、甲に対し、その理由を明示した書面により、必要と認められる

履行期間の延長及びCM業務報酬の増額を請求することができる。

(甲の請求による履行期間の短縮等)

第 19 条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。

2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第 20 条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

[注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。

2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日(第 18 条の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第 21 条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

[注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。

2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。

(一般的損害)

第 22 条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害(CM業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第 23 条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額（CM業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不相当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前 2 項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代えるCM業務仕様書の変更)

第 24 条 甲は、第 13 条から第 17 条まで、第 19 条、又は第 22 条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えてCM業務仕様書を変更することができる。この場合において、CM業務仕様書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

[注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。

2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第 25 条 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から 10 日以内に乙の立会いの上、CM業務仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

3 甲は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。

4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にすることを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 乙は、業務が第 2 項の検査に合格しないときは、直ちに履行して甲の検査を受けなけれ

ばならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(業務委託料の支払)

第26条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

- 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。
- 3 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第27条 乙は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、工期中〇回を超えることができない。

[注] 部分払を行わない場合には、この条を削除する。

- 2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を甲に請求しなければならない。
 - 3 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、乙の立会いの上、CM業務仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。
 - 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
 - 5 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
 - 6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、甲乙協議して定める。ただし、甲が第3項の通知をした日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。
部分払金の額 \leq 第1項の業務委託料相当額 \times (9/10)
- [注] 〇の部分には、原則として「10」と記入する。
- 7 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(第三者による代理受領)

第 28 条 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第 26 条又は第 27 条の規定に基づく支払をしなければならない。

(部分払金の不払いに対する乙の業務中止)

第 29 条 乙は、甲が第 26 条又は第 27 条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が増加費用を必要とし、若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(債務不履行に対する乙の責任)

第 30 条 乙がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、乙がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りではない。

2 前項において乙が負うべき責任は、第 25 条第 2 項又は第 27 条第 3 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 第 1 項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第 25 条第 3 項又は第 4 項の規定により工事監理業務が完了した日から本件建築物の工事完成後 2 年以内に行わなければならない。ただし、その違反が乙の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、工事監理業務完了の日から 10 年とする。

4 甲は、工事監理業務の完了の際に乙のこの契約に関して違反があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。

5 第 1 項の規定は、乙の契約違反が CM 業務仕様書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(債務不履行に対する甲の責任)

第 31 条 乙は、甲がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、乙に損害が生じたときは、甲に対し、その賠償を請求することができる。ただし、甲がその責めに帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。

2 前条第 3 項及び第 4 項の規定は、乙から甲に対する賠償請求について準用する。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第 32 条 乙の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料から第 27 条の規定による部分払に係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した額とする。

3 甲の責に帰すべき事由により、第 26 条第 2 項若しくは第 27 条第 5 項の規定による業務委託料又は部分払金の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年 3.6 パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第 33 条 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、業務委託料(この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料)の 10 分の 1 に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 3 条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第 48 条の 2 第 1 項又は第 54 条の 2 第 1 項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

二 納付命令又は独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2 の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。)に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件につ

いて、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、乙(法人にあつては その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は独占禁止法第89条第1項に規定する刑が確定したとき。

2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(甲の解除権の行使)

第34条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。

一 その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。

二 管理技術者を配置しなかったとき。

三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

2 甲は、乙が、第36条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たときは、契約を解除することができる。

3 第1項又は前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。

4 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

第35条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第1項及び第2項の規定によるほか、必要があるときは、乙に書面をもって通知して契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権の行使)

第36条 乙は、次の各号の一に該当するときは、甲に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。

一 第15条の規定により工事監理仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少

したとき。

二 第 16 条の規定による業務の中止期間が履行期間の 10 分の 5（履行期間の 10 分の 5 が 6 月を超えるときは、6 月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後 3 月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

三 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

（解除の効果）

第 37 条 甲は、契約解除のときまでに乙から交付されている図面、書類、記録等、及び次号で乙から甲に交付された図面、書類、記録等（以下全てを「交付済み図書等」という。）がある場合、この契約の趣旨に沿う限度でこれを利用することができる。

2 契約解除のときまでに行なった CM 業務に関して乙が甲に提出すべき図面、書類、記録等がある場合、甲は、乙に対し、その書類等の交付を請求することができる。

3 交付済み図書等が著作物に該当する場合、第 7 条の規定を適用する。

4 乙は、甲に対し、契約が解除されるまでの間履行した CM 業務の割合に応じた業務報酬（以下「各割合報酬」という。）の支払を請求することができる。

5 前各項に規定するもののほか、契約が解除された場合には、第 1 条第 3 項に規定する甲及び乙の義務は消滅する。ただし、第 27 条に規定する部分払に係る部分については、この限りでない。

（保 険）

第 38 条 乙は、この契約に基づいて発生すべき債務を担保するための保険を付したときは、当該保険にかかる証券の写しを直ちに甲に提出しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第 39 条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年 5 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年 5 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（紛争の解決）

第 40 条 この契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合、甲又は乙は、民事訴訟法に基づく

訴えの提起又は民事調停法に基づく調停の申立てを行うことができる。

(契約外の事項)

第 41 条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

公共工事のCMにおける業務範囲について

公共工事におけるCM方式の業務範囲について

	企画	設計	設計照査 (土木)	発注者の マネジメント	工事監理 (建築)	施工管理	施工
	事業の企画	設計図書の作成	設計図書の確認	発注者の発注・評価・施工段階におけるマネジメント	工事が図面通りに行われているか否かを確認	現場施工のマネジメント	工事の施工
土木工事	発注者 [CMR]	建コン [CMR]	発注者 [CMR]	発注者 [CMR]	-	建設業者	建設業者
建築工事	発注者 [CMR]	建築士 [※] [CMR]	-	発注者 [CMR]	建築士 [※]	建設業者	建設業者

工事の完成を請け負う場合は、建設業の許可が必要

※建築士法により、建築士でなければならない業務範囲として規定

業務仕様書の構成

公共工事CM業務仕様書（案）

共通部分

特記部分

「建築工事監理業務委託共通仕様書」をベースに検討

「CM業務委託書(日本CM協会)」をベースに検討

1. 総則

- (1)適用
- (2)用語の定義

2. 工事監理業務の内容

- (1)一般業務の内容
 - 1)工事監理に関する業務
 - ・設計内容を把握し請負者等に正確に伝えるための業務
 - ・施工図等を設計図書に照らして検討する業務
 - ・工事の確認及び報告
 - ・工事監理業務完了手続き
 - 2)工事の契約及び指導監督に関する業務
 - ・施工計画を確認又は検討する業務
- (2)その他業務の内容

3. 業務の実施

- (1) 業務の着手
- (2) 適用基準等
- (3) 調査職員
- (4) 管理技術者
- (5) 監督職員及び請負者等
- (6) 軽微な設計変更
- (7) 提出書類
- (8) 打合せ及び記録
- (9) 業務計画書
- (10) 資料の貸与及び返却
- (11) 関係官公庁への手続き等
- (12) 関連する法令、条例等の遵守
- (13) 検査
- (14) 債務不履行に係る履行責任
- (15) 条件変更等
- (16) 契約内容の変更
- (17) 履行期間の変更
- (18) 一時中止
- (19) 発注者の賠償責任
- (20) 受注者の賠償責任
- (21) 再委託
- (22) 守秘義務

1 基本計画段階

- 11 業務計画書の作成
 - 111 委託者の要求の整理
 - 112 プロジェクト関係者の役割分担の明確化
 - 113 プロジェクト運営方針の設定
 - 114 業務計画書の作成
- 12 プロジェクト基本計画書の作成
 - 121 制約条件の整理
 - 122 マスター・スケジュールの作成
 - 123 工事費概算
 - 124 プロジェクト基本計画書の作成
- 13 設計者選定
 - 131 設計者選定方法等の策定
 - 132 設計者選定用の資料の作成・設計者選定の支援

2 基本設計段階

- 21 基本設計段階の方針検討
 - 211 基本設計方針書の作成依頼等
 - 212 基本設計スケジュールの管理
 - 22 基本設計への支援と確認
 - 221 設計進捗の確認
 - 222 設計内容のモニタリング
 - 223 施工スケジュール案の作成
 - 224 工事費概算書の確認
 - 23 工事発注計画書
 - 231 工事発注計画書の作成
 - 24 基本設計図書等の内容の確認
 - 241 基本設計図書等の内容の確認
- 3 実施設計段階
 - 31 実施設計段階の方針
 - 311 実施設計方針書の比較検討
 - 312 実施設計スケジュールの管理
 - 32 実施設計への支援と確認
 - 321 設計進捗の確認
 - 322 設計内容のモニタリング
 - 323 施工スケジュール案の確認
 - 324 工事費概算書の確認
 - 33 工事発注計画書の更新
 - 331 工事発注計画書の更新
 - 34 実施設計図書等の内容の確認
 - 341 実施設計図書等の内容の確認

4 工事発注段階

- 41 工事発注
 - 411 工事発注区分の確認
 - 412 施工者選定方式の策定
 - 413 工事契約についての助言
 - 414 施工者選定資料の作成・施工者選定の支援
- 5 工事段階
 - 51 工事準備段階
 - 511 工事段階でのCM業務説明書の作成
 - 512 工事監理業務方針の把握
 - 52 工事実施段階
 - 521 施工計画等に対する工事監理者の対応時期の確認
 - 522 質疑書・提案書に対する工事監理者の対応時期の確認
 - 523 施工図に対する施工者および工事監理者の対応時期の確認
 - 524 各工事関係者間の調整・助言
 - 525 設計変更への対応
 - 526 支払状況のモニタリング
 - 527 工事監理報告書の確認
 - 53 竣工・引き渡し段階
 - 531 委託者の検査の支援
 - 532 最終工事費支払請求の確認

※工事監理者の業務に係る部分については、
CMRの業務内容を踏まえた修正が必要

業務仕様書(共通部分)

「建築工事監理業務委託共通仕様書」

既存の業務委託書・仕様書等

1. 総則

- (1) 適用
- (2) 用語の定義

2. 工事監理業務の内容

- (1) 一般業務の内容
 - 1) 工事監理に関する業務
 - 2) 工事の契約及び指導監督に関する業務
- (2) その他業務の内容

3. 業務の実施

- (1) 業務の着手
- (2) 適用基準等
- (3) 調査職員
- (4) 管理技術者
- (5) 監督職員及び請負者等
- (6) 軽微な設計変更
- (7) 提出書類
- (8) 打合せ及び記録
- (9) 業務計画書
- (10) 資料の貸与及び返却
- (11) 関係官公庁への手続き等
- (12) 関連する法令、条例等の遵守
- (13) 検査
- (14) 債務不履行に係る履行責任
- (15) 条件変更等
- (16) 契約内容の変更
- (17) 履行期間の変更
- (18) 一時中止
- (19) 発注者の賠償責任
- (20) 受注者の賠償責任
- (21) 再委託
- (22) 守秘義務

手引き

- ・適用
- ・用語の定義

手引き

- ・現地調査
- ・設計業務マネジメントの内容
- ・工事施工マネジメントの内容
- ・設計業務マネジメントの条件
- ・発注・契約業務マネジメントの条件
- ・工事施工マネジメントの条件
- ・成果物の提出
- ・マネジメント業務の成果

手引き

- ・マネジメント業務の着手
- ・使用する技術基準
- ・調査職員
- ・管理技術者
- ・提出書類
- ・打合せ等
- ・設計図書の支給及び点検
- ・関係官公庁への手続き等
- ・検査
- ・条件変更等
- ・契約変更
- ・履行期間の変更
- ・一時中止
- ・発注者の賠償責任
- ・受注者の賠償責任
- ・再委託
- ・守秘義務

※工事監理者の業務に係る部分については、
CMRの業務内容を踏まえた修正が必要

業務仕様書(特記部分)

1) 基本計画段階

CM業務委託書(日本CM協会)

既存の業務委託書・仕様書等

- 11 業務計画書の作成
 - 111 委託者の要求の整理
 - 112 プロジェクト関係者の役割分担の明確化
 - 113 プロジェクト運営方針の設定
 - 114 業務計画書の作成

試案

- ・CM業務計画の作成
- ・設計前段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関わる助言

手引き

- ・CM業務計画書の提出
- ・業務内容の検討

- 12 プロジェクト基本計画書の作成
 - 121 制約条件の整理
 - 122 マスター・スケジュールの作成
 - 123 工事費概算
 - 124 プロジェクト基本計画書の作成

試案

- ・マスタースケジュールの作成・管理
- ・基本計画書の作成
- ・法令上の諸条件の調査
- ・官公庁等からの情報収集
- ・環境保全に対する配慮
- ・敷地調査・類似事例調査等の実施
- ・設計予算・工事予算等を含む事業費の作成又は作成支援

手引き

- ・全体工程計画の検討
- ・予算の検討

- 13 設計者選定
 - 131 設計者選定方法等の策定
 - 132 設計者選定用の資料の作成・設計者選定の支援

試案

- ・設計企画提案書の作成
- ・施設計画についての調査・検討
- ・要求条件の整理・把握及び設計と条件の決定支援
- ・設計候補者の検討・選定に対する助言
- ・設計者の評価・選定に関する助言
- ・設計契約に関する助言
- ・議会承認・予算措置に対する技術支援

手引き

- ・設計区間区割りの検討
- ・特記仕様書の検討
- ・積算の実施
- ・入札・契約方式の検討
- ・技術提案の評価
- ・企業評価

2) 基本設計段階

CM業務委託書（日本CM協会）	既存の業務委託書・仕様書等	
21 基本設計段階の方針検討 211 基本設計方針書の作成依頼等 212 基本設計スケジュールの管理	試案 ・マスタースケジュールの管理 ・基本設計スケジュールの審査・確認、マスタースケジュールとの調整 ・基本設計方針の確認と設計と条件との調整	手引き ・業務計画/照査計画の照査 ・設計条件の評価
22 基本設計への支援と確認 221 設計進捗の確認 222 設計内容のモニタリング 223 施工スケジュール案の作成 224 工事費概算書の確認	試案 ・ <u>基本設計VEの実施、代替案採否の決定支援</u> ・施工スケジュールの検討・提案、マスタースケジュールとの調整 ・工事費概算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整	手引き ・ <u>技術提案の評価</u> ・ <u>VE提案の評価</u> ・ <u>設計修正方針の評価</u> ・ <u>最適案の評価</u> ・設計業務変更事項評価 ・設計業務変更の検討 ・工程の把握 ・設計業務間の調整 ・全体設計計画の確認・評価 ・全体工程の確認・評価
23 工事発注計画書 231 工事発注計画書の作成	試案 ・工事発注スケジュールの検討支援 ・工事発注方法と工事発注区分に適用した工事施工会社の選定方法の検討支援	
24 基本設計図書等の内容の確認 241 基本設計図書等の内容の確認	試案 ・基本設計段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関わる助言 ・基本設計図書の審査 ・基本設計図書・成果品の確認	手引き ・設計成果の照査 ・設計成績の評価

3) 実施設計段階

CM業務委託書（日本CM協会）

既存の業務委託書・仕様書等

- 31 実施設計段階の方針
- 311 実施設計方針書の比較検討
- 312 実施設計スケジュールの管理

- 試案**
- ・マスタースケジュールの管理
 - ・実施設計スケジュールの審査・確認、マスタースケジュールとの調整
 - ・実施設計方針の確認と設計と条件との調整

- 32 実施設計への支援と確認
- 321 設計進捗の確認
- 322 設計内容のモニタリング
- 323 施工スケジュール案の確認
- 324 工事費概算書の確認

- 試案**
- ・実施設計VEの実施、代替案採否の決定支援
 - ・施工スケジュールの検討・提案、マスタースケジュールとの調整
 - ・工事費概算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整

- 33 工事発注計画書の更新
- 331 工事発注計画書の更新

- 試案**
- ・工事発注方法と工事発注区分に適応した工事施工会社の選定方法の検討支援

- 手引き**
- ・全体工程の検討

- 34 実施設計図書等の内容の確認
- 341 実施設計図書等の内容の確認

- 試案**
- ・実施設計段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関わる助言
 - ・実施設計図書の審査
 - ・実施設計図書・成果品の確認

4) 工事発注段階

CM業務委託書（日本CM協会）

- 41 工事発注
- 411 工事発注区分の確認
- 412 施工者選定方式の策定
- 413 工事契約についての助言
- 414 施工者選定資料の作成・施工者選定の支援

既存の業務委託書・仕様書等

試案

- ・工事スケジュールの作成、マスタースケジュールとの調整
- ・工事発注方法の提案・助言
- ・工事発注区分に応じた工程の検討・設定
- ・見積要項書・現場説明図書の作成
- ・工事予算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整
- ・入札予定価格の決定支援
- ・工事予算措置に対する技術支援
- ・(工事発注区分に応じた)施工者募集又は指名の検討・評価・資格審査・選定に関する支援・助言
- ・現場説明の開催支援と質疑回答の取りまとめ
- ・工事発注区分に応じた施工者の決定支援
- ・請負代金内訳書の確認
- ・工事請負契約への助言
- ・工事請負契約書類の作成支援

手引き

- ・予算の検討
- ・工区割りの検討
- ・発注区分の検討
- ・設計照査の実施
- ・工事発注計画の検討
- ・特記仕様書の検討
- ・積算の実施
- ・入札・契約方式の検討
- ・技術提案の評価
- ・企業評価

5) 工事段階

CM業務委託書（日本CM協会）

既存の業務委託書・仕様書等

- 51 工事準備段階
 511 工事段階でのCM業務説明書の作成
 512 工事監理業務方針の把握

- 試案
 ・CM業務方針の作成、関係者への伝達
 ・**監理業務方針の把握**

- 52 工事实施段階
 521 施工計画等に対する工事監理者の対応時期の確認
 522 質疑書・提案書に対する工事監理者の対応時期の確認
 523 施工図に対する施工者および工事監理者の対応時期の確認
 524 各工事関係者間の調整・助言
 525 設計変更への対応
 526 支払状況のモニタリング
 527 工事監理報告書の確認

- 試案
 ・**分離施工者間の調整・助言**
 ・質疑書・提案書の検討結果の確認・助言
 ・施工図等（**監理者承認済**）の確認・助言
 ・総合図の作成に関する調整※
 ・**施工計画※・施工実施体制の確認・調整**
 ・施工品質管理の発注者の立場による確認※
 ・**統括安全衛生管理責任者の確認**
 ・**別途工事関連業務の支援・調整**
 ・中間時工事支払請求の確認
 ・設計変更金額の審査
 ・**工事段階のコスト管理と工事費分析**
 ・軽微な変更の承認支援・助言
 ・設計変更項目・設計変更図書の確認・審査
 ・**工事監理報告書**・工事報告書の確認

- 手引き
 ・施工計画書の照査※
 ・品質計画書の照査※
 ・**施工体制の照査**
 ・**材料の確認**
 ・**工事施工の立会い**
 ・**段階確認の評価**
 ・**工事区間調整の検討**
 ・工程の確認・評価※
 ・**各工事関係者間の調整・助言**
 ・設計変更への対応
 ・支払い状況のモニタリング
 ・**工事監理報告書**の確認

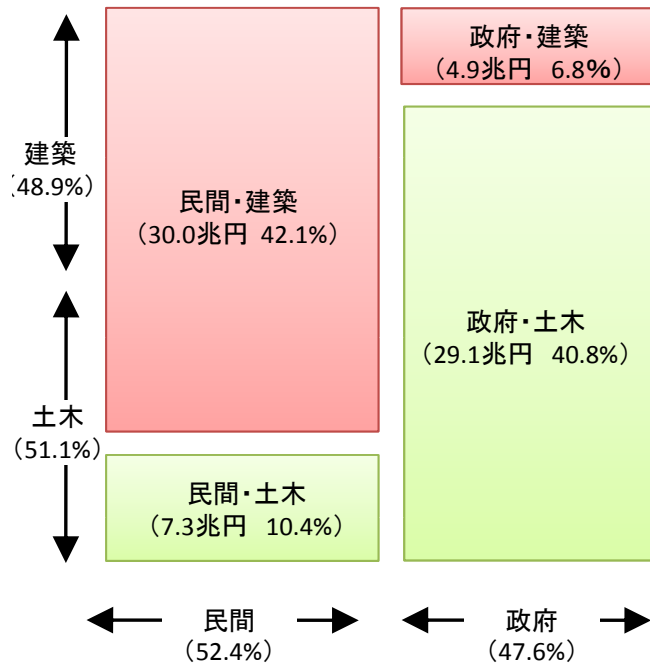
- 53 竣工・引渡し段階
 531 委託者の検査の支援
 532 最終工事費支払請求の確認

- 試案
 ・中間検査の実施
 ・完了検査・発注者検査の実施、工事と設計図書・工事請負契約との合致の確認
 ・最終工事費支払請求の確認
 ・竣工図書の指導・助言・確認

※赤字部分は建築工事に関する項目

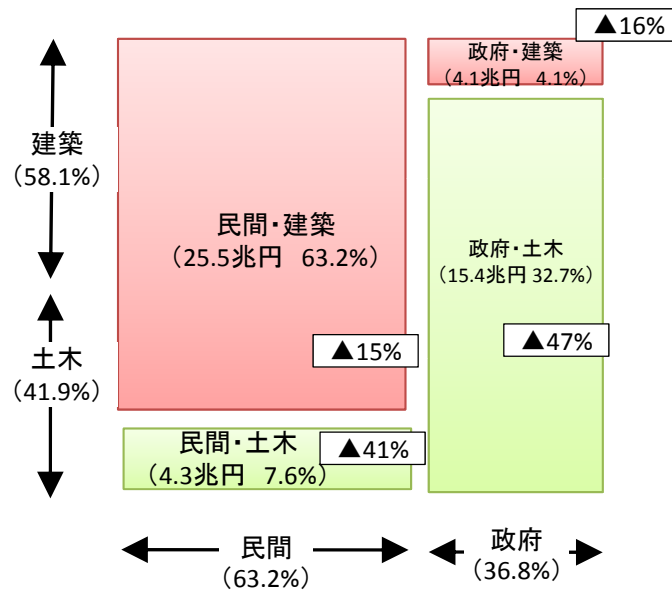
建設投資の政府・民間、土木・建築別構成比の推移

平成10年度建設投資の構成



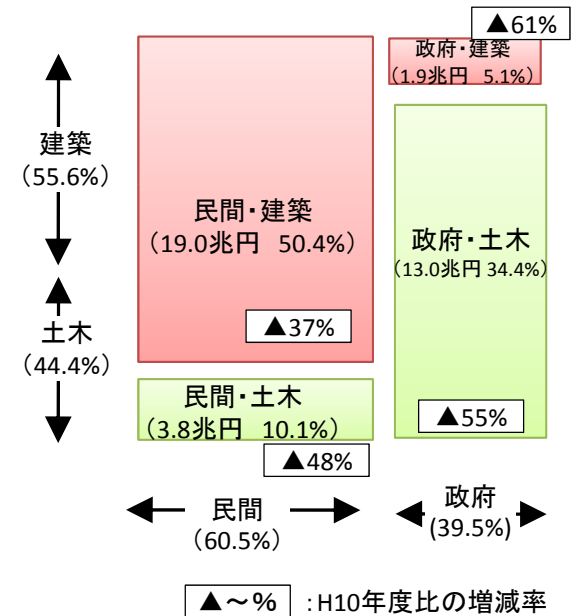
建設投資額: 71.4兆円
 許可業者数: 60万社
 建設投資額/許可業者数 = 1億1,881万円

平成20年度建設投資の構成



建設投資額: 47.2兆円
 許可業者数: 51万社
 建設投資額/許可業者数 = 9,254万円

平成22年度建設投資の構成

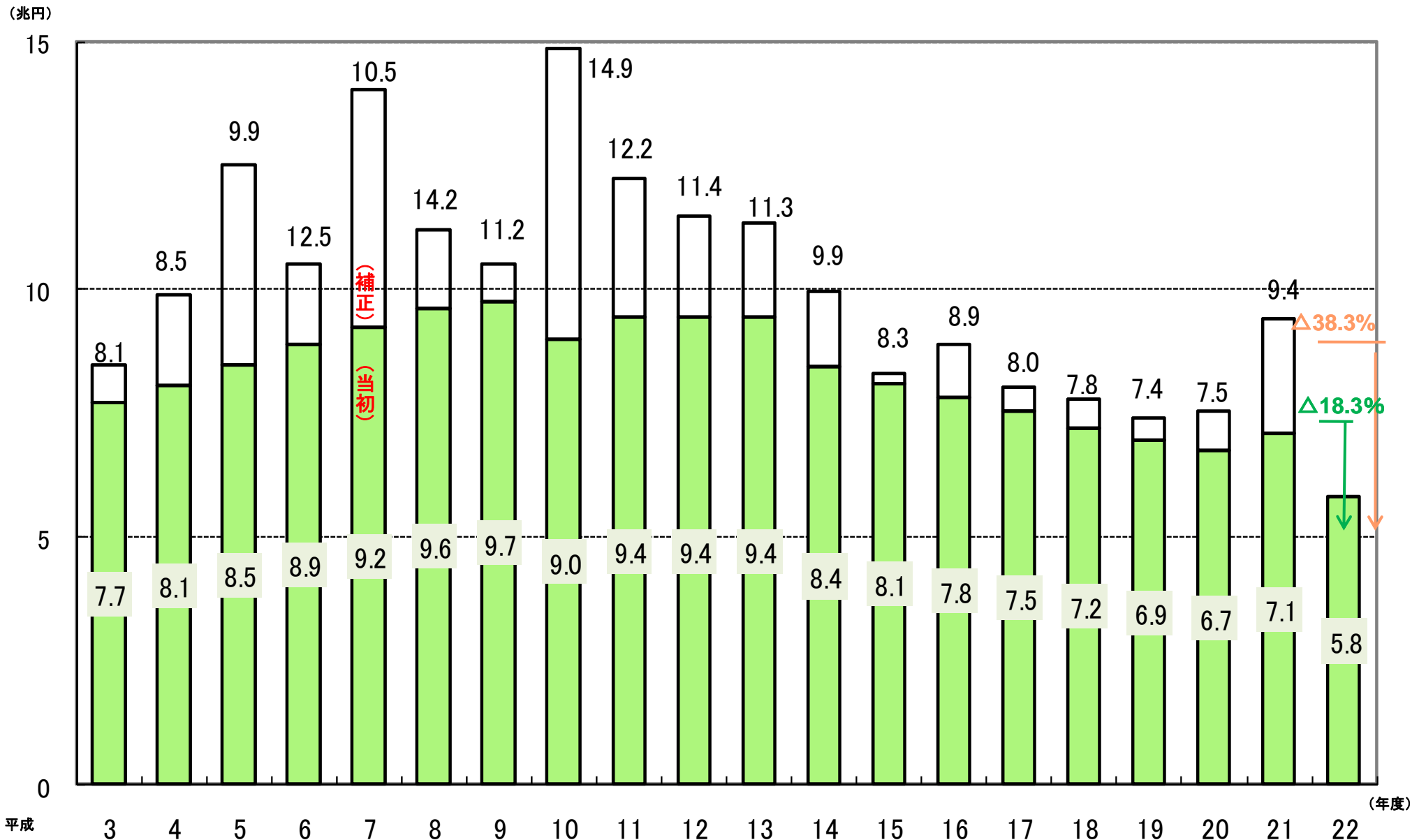


建設投資額: 37.7兆円
 許可業者数: 51万社
 建設投資額/許可業者数 = 7,404万円

▲~% : H10年度比の増減率

平成10年度及び平成20年度投資額: 国土交通省「建設投資見通し」から作成
 22年度投資額: (財)建設経済研究所「建設経済モデルによる建設投資の見通し」から作成
 許可業者数: 国土交通省「建設業許可業者数調査」より。
 ※平成21年度及び22年度の許可業者数は平成21年度3月末時点のもの。

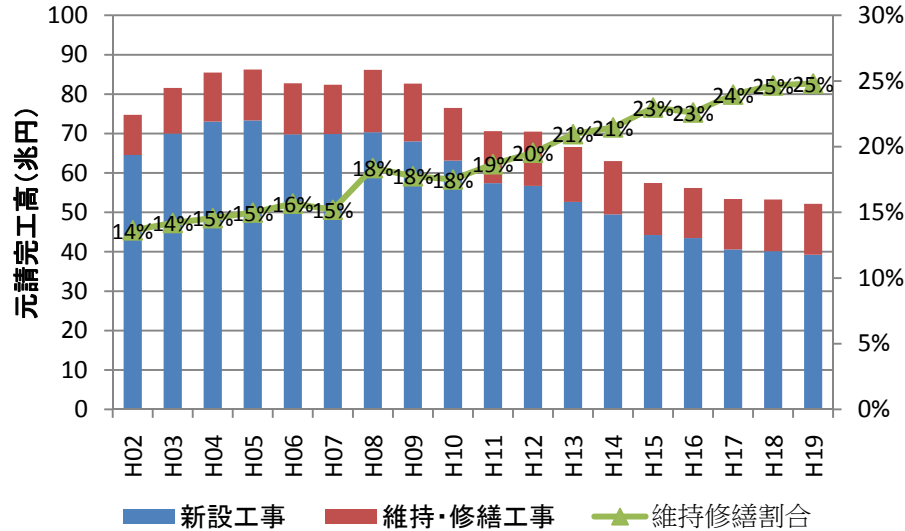
公共事業関係費の推移



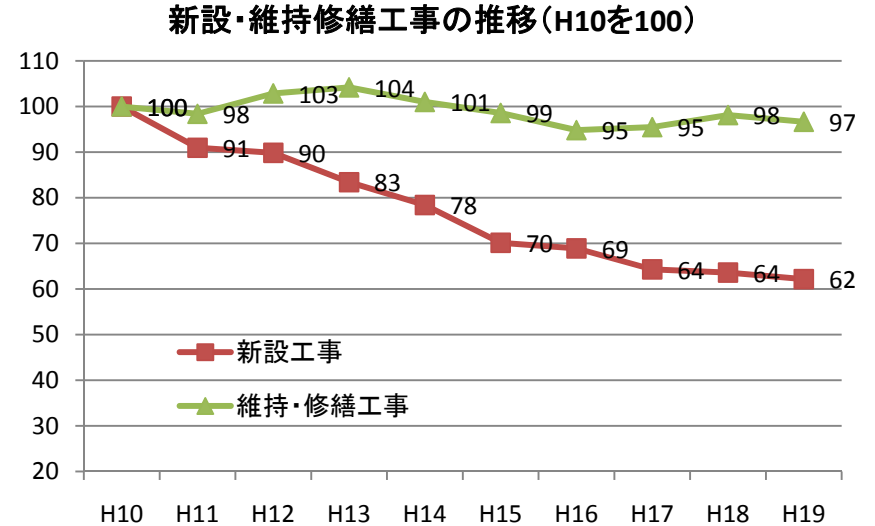
※平成21年度は、平成20年度で特別会計に直入されていた「地方道路整備臨時交付金」相当額(6825億円)が一般会計計上に切り替わったため、見かけ上は前年度よりも増加(+5.0%)しているが、この特殊要因を除けば△4.5%である。

我が国の建設投資市場の動向

投資額が減少する中、維持修繕の割合が増加

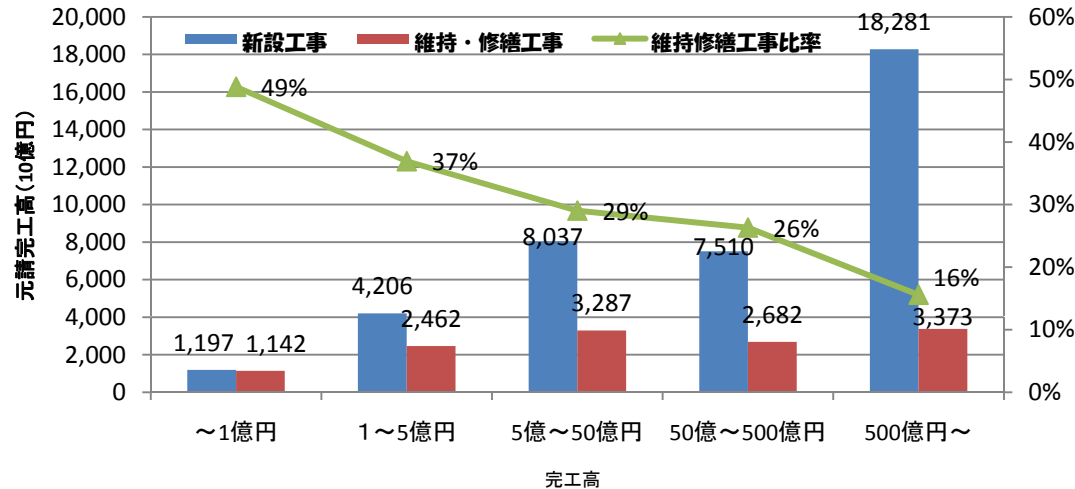


新設工事は減少、維持修繕工事は横ばいで推移



中小建設事業者ほど、維持修繕工事の割合が高い

完成工事高規模別の新設工事額と維持補修工事額(平成19年度)



今後の我が国の建設市場は???

○西欧型のストック市場へ

各国の維持修繕工事／工事合計の割合(2007)
 西欧 英:43% 仏:46% 独:53% 伊:56%
 (※東欧平均 30%)

○相対的には中小建設業の受注機会が増加

維持修繕工事の総額の中で、完工高50億円以下の事業者の占める割合は53% (2007)

建設・運輸産業の国際展開

将来にわたって持続可能な国づくりを進めるためには、我が国企業の人材・技術力などの優れたリソースを有効に活用し、建設・運輸産業の更なる国際化を推進すべき。

国際展開の検討分野

- ITSを利用した道路管理技術・自動車産業
- 新幹線、都市鉄道等
- 水関連技術
- 建設業

等



「スナヤン・スクウェア」全景

- スナヤン地区開発（インドネシア・ジャカルタ）
 - ・事業規模 約500億円（約20万㎡）
 - ・都心型大規模複合開発
 - ・鹿島グループが、企画から設計・施工に亘り、高度な日本流品質管理を徹底して実施。

新幹線の比較優位性

省エネ 軽量のためエネルギー消費量・CO ₂ 排出量が少ない	小さな沿線騒音 世界で最も厳しい沿線騒音基準をクリア
快適な車内空間 車体幅・座席間隔が広い	大量輸送 1編成でより多くの乗客を運べる
低い建設費 トンネル断面積・用地幅が小さい	低い維持管理費 軽量のためレールへの負荷が小さい

45年の安全・信頼の実績

■開業以来、乗客の死傷者**ゼロ**

■平均遅れ時間：**1分未満**



- 台湾高速鉄道（2007年3月全線開業）
 - ・日本連合受注額
 - : 車両及び電機等 約3,300億円
 - 軌道 約2,100億円

民間資金やノウハウの活用

厳しい財政事情の中で「**財政に頼らない成長**」を実現するためには、民間の知恵と資金を積極的に活用することが不可欠。

→ インフラ整備分野におけるPPP、PFI手法の積極的な活用を推進

■羽田空港国際線地区におけるターミナル等の整備・運営



■公営住宅の立替事業の実施



【大阪府営岸和田下池田住宅】

CM方式の検討体制について

18年度

19年度～21年度

22年度以降

中建審WG 第二次中間 とりまとめ (19. 3)

- ・CM方式等多様な発注方式の活用
- ・協議会の設置
- ・モデルプロジェクト支援等

モデルプロジェクト支援

- ・モデルプロジェクトの支援等 (19. 10～)

継続的に支援

CM方式活用協議会

- 第1回(19.11)：活動方針案
 - ・モデルプロジェクト支援等
 - ・実態調査の実施
 - ・導入効果検証(指摘事項)
- 第2回(20.3)：検討課題案
- ・フィー、約款・保険、制度的検討

- 第3回(20.7)：検討体制案
- ・フィー、約款・保険に係る検討体制
- ・制度的検討に係る検討体制

第4回

- モデルプロジェクト支援結果
- 効果検証アンケート結果
- 標準約款案の提示
- CM方式の業務範囲について

発注体制に係る実態調査

- ・調査内容を議論(第1回)
- ・成果を報告(第2回)

地方公共団体へのPR

CM方式導入効果の整理

- ・定量分析の方向性(第2回)
- ・効果分析の方向性(第3回)

CMフィーの設定のあり方

- ・リスク分担に見合ったフィーの設定

CM方式の契約のあり方に関する研究会
(第1回：H20.11.4、第2回：H21.1.30、第3回：H21.6.9)

CM標準約款・保険

- ・リスク分担の検討、その結果を踏まえた保険の整備等

引き続き検討すべき事項

CM方式の標準約款・業務仕様書作成 (22年度末を目途に作成)

CM方式の業務対価

CM方式の保険

CM方式の制度的位置付け

平成 21 年度 CMモデルプロジェクト支援等の結果

- 福島県南相馬市
- 東京都足立区
- 静岡県
- 愛知県豊田市
- 愛知県高浜市
- 福岡県宗像市

CM方式モデルプロジェクト詳細資料

（福島県南相馬市）

1. 事業概要

1. 基本情報						
①工事対象	図書館の建設					
②工事担当部署	教育委員会図書館、建設部					
③担当部署における体制、技術者数	技術：1名 事務：2名 計：3名					
2. 工事概要						
①工事名称	南相馬市立新図書館建設事業					
②工事対象物の概要（規模、構造等）	鉄筋コンクリート一部鉄骨造地上3階塔屋1階、敷地面積6,671.46㎡、延床面積5,397.59㎡					
③想定総事業費	22億4,800万円					
④工事発注方式（設計施工分離、DB等）	設計・施工分離、施工分離発注（一部コストオン方式）					
3. 全体スケジュール						
	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度
構想	←→					
基本設計		←→				
実施設計			←→			
施工				発注準備	発注	完了(8月)

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

CMR、施工業者（10工種：コストオン方式）については、平成19年度に契約を完了し、平成20年3月に着工。施設は、平成21年8月に竣工した。

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、南相馬市から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
事前 検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		
	CMRへの依頼事項の選定*		
	CM予算検討・措置*		
	CMRの選定と契約*		
基本 計画	事業計画の作成		
	基本計画案の策定		
	設計と条件の設定*		
	設計者選定・契約*		
	議会承認*		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
基本 設計	基本設計段階のスケジュール管理	○	
	基本設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の検討		
	工事発注スケジュールの検討	○	
	(工事発注方法と工事発注区分の検討)	○	
	基本設計内容の確定*	△ (決定支援・助言)	
	概算工事費の検討	○ (確認支援)	
	CM報告書の作成	○	
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他	○ (VE提案・決定支援)	
実施 設計	実施設計段階のスケジュール管理	○	
	(工事発注方法と工事発注区分に適応した工事施工会社の選定方法の検討)	○	
	実施設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の申請*		
	実施設計内容の確定*	△ (決定支援・助言)	
	概算工事費の算出	○ (確認支援)	
	CM報告書の作成	○	
	CM報告書の確認・モニタリング*		

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
	その他	○ (VE 提案・決定支援)	
工事 発注	発注段階のスケジュール管理 (発注方法・発注区分の決定)*	○ △ (決定支援)	○
	入札予定価格の決定・予算措置* (発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*	△ (募集に係る支援等)	
	施工者への説明、施工者の決定*	△ (施工者の選定・提案)	○
	工事請負契約の締結*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他	○ (協定締結支援)	
	工事	工事段階のスケジュール管理	○
工事の遂行*		△ (発注者業務の支援)	
発注者検査*		△ (発注者業務の支援)	
工事費の管理		○ (確認・支援)	
設計変更への対応*		○ (助言・支援)	○
竣工・引渡し*		○ (施行者への支援等)	
CM 報告書の作成		○	
CM 報告書の確認・モニタリング*			○
その他			

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

4. モニタリングの記録

7月30日

- 引渡し直前の現場を訪問し、プロジェクトの実施状況や課題などについて、発注者へヒアリングを行う。

11月27日

- 引渡しが完了し、供用開始の準備が進む新図書館を訪問し、プロジェクトの実施状況や課題などについて、元請業者、コストオン業者へヒアリングを行う。
- また、7月30日に行った南相馬市へのヒアリング項目について、回答のメモを改めて受領する。

5. まとめ

当該モデルプロジェクトは、地元業者の活用を図るため、CMRからの提案に従ってコストオン方式を採用したものであり、既に竣工し供用が開始されている。これまでに行ってきたモニタリングを通して整理された課題、自治体が同様のスキムを導入する際の留意点等は以下の通りである。

(1) コストオン工事の契約について

- 当初予定していたコストオン工事の中には、地元業者から提出を受けた見積り金額がCMRの設定した予定価格を下回らず、コストオンを中止し元請業者の工事所掌とした専門工事がある。概して規模の小さい地元の専門工事業者は、建設資材等の調達力で元請業者に及ばない場合が多く、工事費が高止まりすることが考えられる。地元業者の活用を図る際には、経済性とのバランスを十分に検討すべきと考えられる。
- 一方、コストオン工事を受注した地元業者の中には、見積り落しがあったり、見積りの前提とした資材の使用ができなかったりして、金額的に厳しいプロジェクトとなったところもあるようである。
- また、コストオン工事を受注した地元業者の中には、工事品質において要望に答えられない部分もあり、このような場面では元請業者が指導する等の対応が図られた。こういった観点では、地元業者育成という効果が期待できるが、元請業者への負荷が大きくなるなど、課題もある。

(2) 関係者の役割分担について

- 発注者、元請業者、コストオン業者へ行ったそれぞれのヒアリング結果から、コストオン方式の導入により、各者の役割分担がどのようになるのかについて整理することに苦労している様子が伺える。
- コストオン方式の仕組みは、発注者、CMR側では明確になっていると考えられるが、元請業者、コストオン業者とその認識を共有するために、契約前の十分な説明や事例の紹介、FAQの整備といった工夫が必要であろう。

(3) CM方式活用のメリットについて

- 当該モデルプロジェクトでは、CMRが第三者としてプロジェクトに関与することにより、「意思決定プロセスの透明性の向上が図られた」と発注者は感じている。
- これは、発注者単独ではなかなか難しいコストマネジメントの機能強化が、民間技術の導入より図られ、無駄を省いた質の高い施設整備を行うことができた結果といえる。

CM方式モデルプロジェクト詳細資料

(東京都足立区)

1. 事業概要

1. 基本情報																										
①工事対象	小中学校の改修																									
②工事担当部署	教育委員会学校施設課																									
③担当部署における体制、技術者数	事務担当7名、技術担当1名																									
2. 工事概要																										
①工事名称	西新井小学校、中川小学校の改築・改修																									
②工事対象物の概要（規模、構造等）	5000～8000m ²																									
③想定総事業費	約40億																									
④工事発注方式（設計施工分離、DB等）	設計業者へ各種調査+設計+施工監理を発注																									
3. 全体スケジュール																										
●西新井小学校改築事業																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成19年度</th> <th>平成20年度</th> <th>平成21年度</th> <th>平成22年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本構想・基本計画書作成</td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>基本設計・実施設計</td> <td></td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>旧校舎解体</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> </tr> <tr> <td>校舎改築工事</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	基本構想・基本計画書作成	◆————→				基本設計・実施設計		◆————→			旧校舎解体			◆————→		校舎改築工事			◆————→	
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度																						
基本構想・基本計画書作成	◆————→																									
基本設計・実施設計		◆————→																								
旧校舎解体			◆————→																							
校舎改築工事			◆————→																							
●中川小学校改築事業																										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>平成19年度</th> <th>平成20年度</th> <th>平成21年度</th> <th>平成22年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本構想・基本計画書作成</td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>基本設計・実施設計</td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>校舎改修工事</td> <td></td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>検証</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">◆————→</td> </tr> </tbody> </table>		平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	基本構想・基本計画書作成	◆————→				基本設計・実施設計	◆————→				校舎改修工事		◆————→			検証				◆————→
	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度																						
基本構想・基本計画書作成	◆————→																									
基本設計・実施設計	◆————→																									
校舎改修工事		◆————→																								
検証				◆————→																						

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

平成19年度は、西新井小学校については、CMR（兼設計業者）を選定し、耐力度調査を実施した。中川小学校については、CMR（兼設計業者）を選定し、劣化調査、耐震診断を実施した。平成20年度は、両小学校の基本設計・実施設計が進められ、中川小学校の校舎改修工事（仮設工事の一部）を実施した。

平成21年度は、西新井小学校では旧校舎解体および校舎改築工事、中川小学校では校舎改修工事が実施される。

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、足立区から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
事前検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		
	CMRへの依頼事項の選定*		
	CM予算検討・措置*		
	CMRの選定と契約*		
調査	耐力度調査等各種調査	○	
基本計画	事業計画の作成	○	
	基本計画案の策定	○	
	設計と条件の設定*	○	
	設計者選定・契約*		
	議会承認*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		
基本設計	基本設計段階のスケジュール管理	○	
	基本設計方針と設計と条件の確定*	○	
	許認可事項の検討	○	
	工事発注スケジュールの検討	○	○
	（工事発注方法と工事発注区分の検討）		
	基本設計内容の確定*	○	

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
	概算工事費の検討	○	
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		
実施設計	実施設計段階のスケジュール管理	○	
	(工事発注方法と工事発注区分に適應した工事施工会社の選定方法の検討)		
	実施設計方針と設計と条件の確定*	○	
	許認可事項の申請*	○	
	実施設計内容の確定*	○	
	概算工事費の算出	○	
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		
工事発注	発注段階のスケジュール管理	○	
	(発注方法・発注区分の決定)*		
	入札予定価格の決定・予算措置*	○	
	(発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*		
	施工者への説明、施工者の決定*		
	工事請負契約の締結*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
工事	工事段階のスケジュール管理	○	○
	工事の遂行*	○	
	発注者検査*		
	工事費の管理	○	
	設計変更への対応*	○	
	竣工・引渡し*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

4. 支援等の記録

6月16日

- モデルプロジェクトの進捗状況についてヒアリングを行い、今年度の支援内容を確認する。

7月16日

- CM協会から、昨年度と同じアドバイザー（CMA）を派遣していただくことになった旨を報告し、CMAとともに今後のスケジュール等の確認を行う。
- また、現状のCMRの業務内容に関する課題について、足立区から説明を受ける。

7月29日

- 足立区とともにCMR（兼設計業者）から現状の業務体制や遂行状況等についてヒアリングを行う。このヒアリングから、今回のCM業務に対する発注者側（足立区）の期待と受託者側（CMR）の認識に齟齬があることが明らかになり、今後の対応を協議する。

9月7日

- 前回に引き続き足立区とともに、CMRと業務の進捗状況、改善状況などについて確認を行う。
- 今回のモデルプロジェクトの状況を踏まえて、今後実施される予定のプロジェクトの進め方についてアドバイスを行う。

10月5日

- 次年度に着手する小中学校の耐震改修プロジェクトについて、CM方式を引き続き導入する旨の説明を足立区より受ける。
- 次回プロジェクトのCM業務では、モデルプロジェクトとは異なり設計業務を分離し、純粋にマネジメント業務のみを委託するとのことであり、対応可能なCM業者の選定手続きなどについてアドバイスを行う。

11月6日

- モデルプロジェクトと同様のスキム（事前調査・設計業務を含めて委託するCM方式）を採用して並行して進められているもうひとつのプロジェクトに従事するCMRへ、業務の体制、進捗状況等について、ヒアリングを行う。
- また、モデルプロジェクトについて、CMRが作成している設計図書の完成度が低く、工事入札が出来ない状況であることと、次年度に予定しているプロジェクトに対するCMR選定手続きの概ねの予定について、足立区より説明を受ける。
- CMAから、CMRを選定する際のプロポーザル要請書・審査基準等について、別途、資料を提供することとする。

12月14日

- モデルプロジェクトの施工者は決定したが、CMRの設計業務が未完であり、建築許可がまだ得られていないため、工事に着手できず完工が遅れる懸念があるとの説明を、足立区より受ける。
- また、次年度プロジェクト開始に向けたCMR選定の準備状況について説明を受ける。

1月26日

- 足立区より、次年度プロジェクトに係るCMR選定手続きについて、具体的な予定等の説明を受けるとともに、プロポーザルの審査委員を委嘱できる外部識者2名の推薦を依頼される。
- CMAからは、その場で1名、後日改めて1名の推薦があり、両名とも審査委員の委嘱を了解していただいた。

2月4日

- CMRの募集に先立ち、提案要請書、審査基準等、選定に係る資料について、再確認を行う。

5. まとめ

当該モデルプロジェクトは、現在進行中であり、完工まで1年余りとなっている。これまでに行ってきたモニタリング・支援を通して整理された課題、自治体がCM方式を導入する際の留意点等は以下の通りである。

(1) CMRの選定について

- 当該プロジェクトのCMRの業務範囲は、プロジェクトのマネジメントのみならず事前調査・設計業務を含むものである。発注者としては、適切な設計図書の作成は当然のこととして、設計業務の進捗や品質の管理についてもCMRのマネジメント能力に期待していたところであったが、設計図書の不備による入札不調、建築許可取得の遅れ、さらには完工時期を先送りしなければならない事態が懸念されるなど、CMRの提供業務は、発注者の期待に十分に応えているとは決していえない状況である。
- 一方、当区では、モデルプロジェクトと同様の内容、かつ同様のCM業務を採用したもうひとつのプロジェクトが並行して進められている。このプロジェクトは、モデルプロジェクトより実施期間が短いものの、円滑に進捗しているとのことである。
- モデルプロジェクトのモニタリングを行う中で、両プロジェクトのCMRにヒアリングを行ったところ、両CMRともCM業務は初めての経験とのことであったが、今回の業務の内容に対する認識は大きく異なっていた。
- モデルプロジェクトのCMRは、設計図書の整備遅れが問題となっていることは認識しているものの、発注者が期待しているマネジメントの内容、またその必要性に

については特に意識していない状況であった。一方、並行して進められているCMRの今回の業務に対する認識は、発注者の考えと大きな齟齬は無かった。

- 上記のとおり、同じ業務仕様書を用いても、発注者が期待する業務の内容やCMRに求められる役割に対する認識は、業務受託者により異なってくる。まだ広く普及していない自治体のCM方式では、その乖離は、発注者が想定する以上に大きくなると考えられる。
- 従って、CMRの選定に際しては、発注者が意図する業務内容やその目的を、できる限り受託者へ正確に伝える工夫が重要である。そのためには、業務内容の確認や質疑応答など、発注者と受託候補者の情報交換を、CMR選定前に十分に行う必要があるといえる。

(2) プロポーザルの実施について

- 足立区は、当該モデルプロジェクトのCMRを価格競争により選定しているが、これまでにモニタリングされたCMRの業務の遂行状況やプロジェクトの実施段階で顕在化した課題等を踏まえ、今後のプロジェクトで行うCMRの選定では、プロポーザル方式を導入することとした。しかしながら、担当部局には、プロポーザル方式により委託先を選定した実績があまり無いとのことであり、次の点についてCMAからの支援が不可欠となった。
 - CM業務の委託費の算定、及び予算確保に向けた根拠資料の整備
 - 募集要項・審査基準等の整備
 - プロポーザル要請先を指名する基準の設定（当区では、指名プロポーザルを採用すること）
 - 審査委員会での審査を委嘱する外部識者の選定

CM方式モデルプロジェクト詳細資料 (静岡県)

1. 事業概要

1. 基本情報									
①工事対象	高架橋								
②工事担当部署	静岡県沼津土木事務所								
③担当部署における体制、技術者数	技術：6名 事務：-名 計：6名								
2. 工事概要									
①工事名称	(国) 1号函南高架橋								
②工事対象物の概要(規模、構造等)	鋼23径間連続合成床版少主鋼桁橋 1, 246.5m 鋼5径間連続非合成箱桁橋 343.5m 5径間連続プレビーム合成桁橋 146m×2								
③想定総事業費	総事業費1,400,000万円								
④工事発注方式(設計施工分離、DB等)	設計・施工分離、施工分離発注								
3. 全体スケジュール									
	平成 15年度	平成 16年度	平成 17年度	平成 18年度	平成 19年度	平成 20年度	平成 21年度	平成 22年度	平成 23年度
構想 検討	→								
予備設計 基本設計		←	→						
施工発注					←	→			
施工 供用開始					←	→			

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

平成20年度にCMRを選定し、橋梁下部工について第1工区から第10工区に分割発注し、工事着手した。

平成21年度は、順次下部工工事を行っていくと伴に、鋼23径間連続少数鋼桁橋と鋼5径間連続非合成箱桁橋及び5径間連続プレビーム合成桁橋を発注した。

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、静岡県から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
事前 検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		
	CMRへの依頼事項の選定*		
	CM予算検討・措置*		
	CMRの選定と契約*		
基本 計画	事業計画の作成		
	基本計画案の策定		
	設計と条件の設定*		
	設計者選定・契約*		
	議会承認*		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
基本 設計	基本設計段階のスケジュール管理		
	基本設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の検討		
	工事発注スケジュールの検討 (工事発注方法と工事発注区分の検討)		
	基本設計内容の確定*		
	概算工事費の検討		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
実施 設計	実施設計段階のスケジュール管理 (工事発注方法と工事発注区分に適應した 工事施工会社の選定方法の検討)		
	実施設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の申請*		
	実施設計内容の確定*		
	概算工事費の算出		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング		
	その他		
工事 発注	発注段階のスケジュール管理		

	(発注方法・発注区分の決定)*		
	入札予定価格の決定・予算措置*		
	(発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*		
	施工者への説明、施工者の決定*		
	工事請負契約の締結*		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
工事	工事段階のスケジュール管理	○	○
	工事の遂行*	○	
	発注者検査*		
	工事費の管理		
	設計変更への対応*	○	
	竣工・引渡し*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

4. 支援等の記録

2月12日

- CMRに対し、今年度のプロジェクトの進捗状況、現状の課題等について、ヒアリングを行う。

3月11日

- 東駿河湾環状道路工事関連業者による週間工程会議に出席し、打合せ内容を傍聴するとともに、下部工第5工区を中心に施工現場を視察し、CMRおよび施工業者からプロジェクトの概要、進捗、課題等について、ヒアリングを行う。

5. まとめ

1年前は第1工区、第2工区のみ工事が行われていたが、現在はその他工区(3~10工区)の下部工とともに、擁壁、取合道路、付替水路などの付帯工事も多数同時に進捗している。30社近くの施工業者が集まる週間工程がCMRの司会によって行われており、発注者同席の下、施工業者間の連絡調整、情報共有などが密に実施されている。発注者に代わり、CMRがマネジメントを適切に実施している状況が確認できた。CMRとしての適切な技術力が発揮されており、当該事業全体の円滑な運営に対する貢献度は大きい。課題として、CMに関する契約内容が明確でない部分がありCM業務の実施状況に応じて契約変更が円滑に行えるような仕組みを作る必要がある。

CM方式モデルプロジェクト詳細資料 (豊田市)

1. 事業概要

1. 基本情報				
①工事対象	雨水調整池建設工事			
②工事担当部署	豊田市 建設部 河川課			
③担当部署における体制、技術者数	技術：16名 事務：3名 計：19名			
2. 工事概要				
①工事名称	こまどり公園雨水調整池建設工事			
②工事対象物の概要（規模、構造等）	有効貯水量 6,000m ³ 地下式円筒形 外径 25.6m×深さ 27.3m			
③想定総事業費	総事業費 約12億円			
④工事発注方式（設計施工分離、DB等）	設計・施工分離			
3. 全体スケジュール				
	H19	H20	H21	H22
詳細設計	■■■■■			
入札手続き		■		
土木工事		■■■■■		
建築工事			■	
機械設備工事			■■■	
電気設備工事			■■■	

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

平成20年10月に土木工事が着工し、平成21年1月に調整池築造工が着工。平成22年3月の竣工に向け、工事実施中

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、豊田市から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
事前 検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		○
	CMRへの依頼事項の選定*		○
	CM予算検討・措置*		
	CMRの選定と契約*		○
基本 計画	事業計画の作成		
	基本計画案の策定		
	設計と条件の設定*		
	設計者選定・契約*		
	議会承認*		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
基本 設計	基本設計段階のスケジュール管理		
	基本設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の検討		
	工事発注スケジュールの検討		
	(工事発注方法と工事発注区分の検討)		
	基本設計内容の確定*		
	概算工事費の検討		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
実施 設計	実施設計段階のスケジュール管理		
	(工事発注方法と工事発注区分に適應した工事施工会社の選定方法の検討)		
	実施設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の申請*		

	実施設計内容の確定*		
	概算工事費の算出		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング		
	その他		
工事 発注	発注段階のスケジュール管理		
	(発注方法・発注区分の決定)*		
	入札予定価格の決定・予算措置*		
	(発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*		
	施工者への説明、施工者の決定*		
	工事請負契約の締結*		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
工事	工事段階のスケジュール管理	○	○
	工事の遂行*	○	
	発注者検査*	○	
	工事費の管理	○	
	設計変更への対応*	○	○
	竣工・引渡し*	○	
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		○
		その他	

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

以上

4. 支援等の記録

6月3日

- モデルプロジェクトの進捗状況についてヒアリングを行い、今年度の支援内容を確認する。建設コンサルタント協会から、昨年度と同じアドバイザー（CMA）を派遣していただく旨を、合わせて報告する。

7月21日

- CMRが主催し、豊田市と施工者が出席する月例の「調整会議」（第7回）を傍聴する。
- 調整会議終了後、現状のCM業務の課題、改善策等について、豊田市と協議する。

以後、調整会議の第8回（平成21年8月）から第14回（平成22年2月）までに出席し、プロジェクトの進行状況、CMRの業務遂行状況についてモニタリングする。モニタリングを行う中で、豊田市へ提供した主なアドバイスの概要は下記のとおり。

8月31日

- 第7回、第8回の調整会議で報告、協議される内容では、発注者である豊田市がマネジメントすべきリスク、また各リスクが顕在化した場合の影響度が十分に整理されておらず、CMRが担うべきマネジメント業務が不明確であり、通常の工事で委託される施工監理補助業務との相違が感じられない状況であった。
- プロジェクトの進捗に伴いCMRが予見すべきリスクの整理方法、影響度の評価方法などについて説明し、リスク評価・検討の様式を、豊田市を通じてCMRへ提供した。
- 9月以降の調整会議では、上記の様式を用いたCMRの報告書が豊田市へ提出され、CMRが実施しているマネジメント業務の内容が、視覚的に把握しやすくなった。

12月11日

- 当該モデルプロジェクトは、調整池建設という土木工事が主体であるが、付属施設としてポンプ搬入室、公園トイレを設置するといった小規模な建築工事を伴っている。
- 建築工事では、建物の構造や用途、延べ面積などにより、一級建築士等の有資格者を工事監理者として設置することが建築基準法で求められるが、当該モデルプロジェクトにおけるCM業務の委託内容には、建築工事に係る工事監理業務が含まれていなかった。このため、CMRは、工事監理業務に要する経費を追加業務費として、豊田市へ支払いを求めた。
- CM業務仕様書の内容を再確認し、建築基準法等の要求事項を整理した結果、建築工事に係る監理業務は、CM業務仕様書に基づいて見込むべき業務の内容に既に含まれている、若しくは相応部分と相殺できることが明らかとなった。従って、CMRは、当初の業務契約の範囲内で建築工事の監理業務に従事することとなり、豊田市に対する追加業務費の請求は必要なくなった。

2月26日

- 調整池の附属建物であるポンプ搬入室、公園トイレの設計図書は、全体工事の着手時には整備されていたものの、計画通知の申請に不備があった。
- 両建物の工事着手に先立ち、CMRが計画通知の手続きを行うことになり、その経費を追加業務費として、豊田市へ支払いを求めた。
- 計画通知の手続きのみに係る業務費の積算基準はないため、設計業務費の積算基準などを整理し、追加業務費に対するCMRからの見積り金額の評価を行った。

5. まとめ

当該モデルプロジェクトは、住宅市街地の公園内に雨水調整池をニューマチックケーソンという工法を用いて構築する土木工事であり、掘削残土の排出時における処分方法の見直しや、山止めシートパイルの倒れなどの影響を受け、工事途中の進捗は計画工程よりも遅れたものの、完工は予定通り平成22年3月末となった。当該プロジェクトのモニタリングから把握された課題、自治体がCM方式を導入する際の留意点等は以下の通りである。

(1) マネジメント業務の役割の明確化

- 自治体が行う土木工事では、施工上の品質管理を目的として施工監理補助業務を委託することが多い。当該モデルプロジェクトにおいても、同業務はCM業務に含まれており、CMRには、発注者が期待するマネジメント業務を、施工監理補助業務に加えて提供することが求められていた。
- 当該モデルプロジェクトで、発注者がCMRに特に期待したマネジメントは、施工に伴う技術的な問題の発生や地域住民からの苦情などにより工期が遅延するリスクについてであった。プロジェクトの初期の段階では、このリスクマネジメントがCMRに十分に認識されておらず、発注者からは「CMRの業務成果が見えない。」という声が上がっていた。
- 結果として、予定していた工期内で完工できることとなったため、CM業務の目的は達成できたといえる。しかしながら、発注者にとっても、土木工事におけるCM業務のあるべき姿が把握できていない状況であり、CMRが自らの役割を明確にし、その成果を発注者へ認識させるという視点から業務の遂行状況を振り返ると、工夫すべき部分は大きかったといえる。
- このような点を改善するためには、今後、CM方式の導入事例やCM業務報告書の様式などについての情報を蓄積し、これらが発注者と受託者の双方が共有することにより、CM業務に対する両者の認識を共通化することが役立つと考えられる。

(2) 継続的なCM方式を活用していくための工夫

- 今後、自治体がCM方式を採用していくにあたり、CM方式のメリットや効果等の評価の方法、CM方式の導入・運用にあたっての実施方法などCM方式の経験を次の職員に引き継がれていくような手引書（解説書）を作成し、行政内のコミュニケーションツールとして残しておくことも重要である。

CM方式モデルプロジェクト詳細資料

（愛知県高浜市）

1. 事業概要

1. 基本情報	
①工事対象	市役所庁舎
②工事担当部署	行政管理部文書管理グループ
③担当部署における体制、技術者数	技術：0名 事務：2名 計：2名
2. 工事概要	
①工事名称	市庁舎耐震補強及び劣化改修計画
②工事対象物の概要（規模、構造等）	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上5階塔屋2階 延床面積 7,673.65㎡
③想定総事業費	
④工事発注方式（設計施工分離、DB等）	DBを予定
3. 全体スケジュール	
平成20年9月定例会	CMR業務委託、耐震補強及び劣化改修計画業務委託補正予算可決
平成21年1月	CMR業務委託契約（公募型プロポーザル方式）
平成21年4月	耐震補強及び劣化改修計画業務委託契約
平成21年10月	耐震補強及び劣化改修計画業務委託完了
平成22年度以降	耐震補強及び劣化改修計画 実施設計及び工事発注

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

①耐震補強

- ・ 1次検討 耐震工法についての評価
- ・ 2次検討 2案以上の詳細検討

②設備改修

- ・ 基本設計図書作成

③建物本体改修

- ・ 耐震改修工事と設備更改に伴う建物本体改修検討
- ・ 補強手法の違い（2案以上）によるプランニング及び概算コスト算定

平成21年10月30日までに成果品（基本設計報告書）を提出

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、高浜市から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CMアドバイザー
事前 検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		○
	CMRへの依頼事項の選定*		○
	CM予算検討・措置*		○
	CMRの選定と契約*		○
基本 計画	事業計画の作成	○	
	基本計画案の策定	○	
	設計と条件の設定*	○	
	設計者選定・契約*	○	
	議会承認*		○
	CM報告書の作成	○	
	CM報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		
基本 設計	基本設計段階のスケジュール管理	○	
	基本設計方針と設計と条件の確定*	○	
	許認可事項の検討	○	
	工事発注スケジュールの検討	○	○
	(工事発注方法と工事発注区分の検討)		
	基本設計内容の確定*	○	
	概算工事費の検討	○	
	CM報告書の作成	○	
	CM報告書の確認・モニタリング*		○
	その他		
実施 設計	実施設計段階のスケジュール管理		
	(工事発注方法と工事発注区分に適応した 工事施工会社の選定方法の検討)		
	実施設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の申請*		

	実施設計内容の確定*		
	概算工事費の算出		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング		
	その他		
工事 発注	発注段階のスケジュール管理		
	(発注方法・発注区分の決定)*		
	入札予定価格の決定・予算措置*		
	(発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*		
	施工者への説明、施工者の決定*		
	工事請負契約の締結*		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
工事	工事段階のスケジュール管理*		
	工事の遂行*		
	発注者検査*		
	工事費の管理		
	設計変更への対応*		
	竣工・引渡し*		
	CM 報告書の作成		
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
		その他	

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

4. 支援等の記録

6月3日

- モデルプロジェクトの進捗状況についてヒアリングを行い、今年度の支援内容を確認する。CM協会から、昨年度と同じアドバイザー（CMA）を派遣していただく旨を、合わせて報告する。

7月28日

- CMRが主催し、高浜市及び基本設計業務の受注者が出席する月次の総合定例会（第5回）を傍聴する。
- 総合定例会の後、実施設計・施工段階のCM業務（CMr②）の業務所掌、発注スケジュールなどについて協議を行う。

8月19日

- CMRの業務推進手法、総合定例会の進め方などについて、CMAから高浜市にアドバイスを提供する。

9月3日

- 第6回、総合定例会を傍聴する。
- 総合定例会の後、CMr②の選定に係る募集要項、審査基準等について協議を行う。

10月1日

- 第7回、総合定例会を傍聴する。
- 総合定例会の後、CMr②の概算業務費、プロポーザルの評価方法等について協議を行う。

10月29日

- 第8回、総合定例会を傍聴する。
- 総合定例会の後、基本設計業務の成果品を高浜市が受領する際に留意すべき事項について、アドバイスをを行う。

1月7日

- CM業務中間報告会に出席し、CMRの報告書内容についてアドバイスをを行う。

5. まとめ

当該モデルプロジェクトにおけるCM業務は、①基本設計段階（CMr①）と②実施設計・施工段階（CMr②）に分かれており、前者が今年度で終了する。本業務では、CMr①の業務遂行状況をモニタリングしつつ、CMr②の選定に必要な募集要項等の整備を支援してきた。本業務から把握された課題、自治体がCM方式を導入する際の留意点等を以下にまとめる。

今回のCM業務は、発注者を技術的に支援し、庁舎の耐震改修と設備改修に係る基本設計の内容を管理するということが目的であった。このような業務に対し選定されたCMRは、設計業務を主体とする組織であり、自らも多数の耐震改修計画を行ってきた実績のある企業であった。

CMRが有する技術力は、発注者への支援に対して不足はなかったが、基本設計者の業務内容を管理し、発注者の要求事項を計画へ適切に作りこませるというマネジメントの観点からは、以下の点について、工夫すべき点があったと思われる。

（1）CMRの立場の明確化

- CMAから高浜市へ行ったアドバイス（平成21年8月19日）に見られるように、発注者の代理人であるはずのCMRが、基本設計者側に立ち、その支援を行って

る状況が見られた。

- CMRは、CMRと基本設計者がそれぞれ担うべき役割を明確に整理し、両者が実施している業務の内容を、適宜、適切に発注者へ報告するよう留意する必要がある。
- また、CMRの立場と役割を明確にすることにより、CM業務の成果を認識することが容易となる。

(2) 業務プロセスの透明化

- 基本設計は、発注者が示す定性的で多様な要求事項を整理の上、技術的な課題とのバランスを図り、具体的な計画図を作成するプロセスである。
- 当該プロジェクトのような既存施設の耐震改修という専門的で高度な技術力が求められる計画の作成では、発注者の要求事項と技術的な課題とのバランスがどのように図られているのか、あるいはどのような検討を行ってきた結果の基本計画となっているのかについて、建築や構造の専門家ではない発注者には理解し難い。
- 発注者の代理人であるCMRには、検討の結果として作成した計画図のみではなく、業務のプロセスを段階ごとに、わかりやすく発注者へ説明することが求められる。
- 業務期間の終盤に異動してきた市幹部から、「基本設計内容には腑に落ちないところがある」とのコメント（平成22年1月7日）があったが、このような観点での取組みが十分でなかったことの表れといえる。

CMアドバイザー派遣詳細資料 (宗像市)

1. 事業概要

1. 基本情報				
①工事対象	市営住宅			
②工事担当部署	宗像市都市建設部建築課			
③担当部署における体制、技術者数	技術：4名 事務：3名 計：7名			
2. 工事概要				
①工事名称	市営荒開団地建替事業			
②工事対象物の概要（規模、構造等）	敷地面積：8,156㎡ 総戸数：51戸 建設年度：昭和42～45年度 構造：簡易耐火造平屋7棟（2戸1棟） 木造平屋23棟（1戸建） 型式：2DK 戸床面積：31.4㎡（簡易耐火造平屋） 33.12㎡（木造平屋） その他：集会所、駐車場			
③想定総事業費	総事業費 11億円			
④工事発注方式（設計施工分離、DB等）	設計施工分離			
3. 全体スケジュール				
	平成21年度 平成22年度 平成23年度 平成24年度			
測量、全体基本設計	→			
全体実施設計 既存住宅除却工事(A棟部分)	→			
A棟建設工事 既存住宅除却工事(B棟部分他)	→			
B棟建設工事	→			

2. 平成21年度の実施内容及び進捗

平成21年度にCMRを選定し、平成22年度より実施設計及びA棟除却工事、平成23年度よりA棟建設工事およびB棟除却工事、平成24年度よりB棟建設工事を順次実施予定

3. CMの業務内容及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容

CMの業務内容、及びCM方式モデルプロジェクトの支援内容として、宗像市から要望されている業務内容は、次のとおりである。

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
事前 検討	事業及び運営手法の検討		
	概算事業費の試算		
	概略事業スケジュールの設定		
CM 導入	CM方式導入決定*		○
	CMRへの依頼事項の選定*		○
	CM予算検討・措置*		○
	CMRの選定と契約*		○
基本 計画	事業計画の作成		
	基本計画案の策定		
	設計と条件の設定*		
	設計者選定・契約*		
	議会承認*		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
基本 設計	基本設計段階のスケジュール管理		
	基本設計方針と設計と条件の確定*		
	許認可事項の検討		
	工事発注スケジュールの検討	○	
	(工事発注方法と工事発注区分の検討)	○	
	基本設計内容の確定*		
	概算工事費の検討		
	CM報告書の作成		
	CM報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
実施 設計	実施設計段階のスケジュール管理	○	
	(工事発注方法と工事発注区分に 適した工事施工会社の選定方法の 検討)	○	
	実施設計方針と設計と条件の確定*	○	
	許認可事項の申請*	○	
	実施設計内容の確定*	○	
	概算工事費の算出	○	
	CM報告書の作成	○	
	CM報告書の確認・モニタリング		
	その他		

段階	業務フロー	CMR	CM アドバイザー
工事 発注	発注段階のスケジュール管理	○	
	(発注方法・発注区分の決定)*	○	
	入札予定価格の決定・予算措置*	○	
	(発注区分に応じた) 施工者募集又は指名*	○	
	施工者への説明、施工者の決定*	○	
	工事請負契約の締結*	○	
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
	その他		
工事	工事段階のスケジュール管理	○	
	工事の遂行*	○	
	発注者検査*		
	工事費の管理	○	
	設計変更への対応*	○	
	竣工・引渡し*		
	CM 報告書の作成	○	
	CM 報告書の確認・モニタリング*		
	その他		

注) *印の項目は、発注者が行う業務をCMR及びCMアドバイザーが支援することを意味する。

4. 支援等の記録

6月5日

- 対象プロジェクトの概要についてヒアリングを行い、今年度の支援内容を確認する。

8月19日

- プロジェクトの支援に当たり、CM協会からアドバイザー（CMA）を派遣していただくことになった旨を報告する。
- CMAから、CM方式の概要や活用の利点などを説明し、今後のスケジュール等の確認を行う。

10月7日

- CMAが用意した資料に基づき、対象プロジェクトへのCM導入のスキム、CMR選定方法などについて協議を行う。

11月11日

- 前回到引き続き、対象プロジェクトへのCM導入のスキムについて、CM業務費を含めて、CMAが用意した資料に基づき協議する。

5. まとめ

当該プロジェクトは、計画地周辺に崩落の危険が確認されたため、現在、対応策等を調査中であり、計画全体が延期されている。これまでに行ってきた支援を通して整理された課題、自治体がCM方式を導入する際の留意点等は以下の通りである。

(1) 費用対効果の検証

- 自治体が建設プロジェクトにCM方式を導入する際の効果として、発注者に対する技術的なサポートや行政区内の業者活用、プロセスの透明化などが、これまでのモデルプロジェクトの経緯などから把握されてきているが、まだ事例が決して多いといえる状況ではない。
- 発注者、設計者、施工者の三者による従来型の建設プロジェクトのスキムに比べて、CM方式ではCMRに係る経費が新たに発生するため、費用対効果の検証が常に求められるが、上記のような効果については定量的な指標での説明が難しい上、実績などについて入手しやすい情報が十分に整備されているとはいえない。

(2) CMRの選定手法

- 業務委託先を、価格競争以外の方法で特定した経験が少なく、また、類似した事例に関する情報も容易に入手可能とはいえないため、CMRの選定を提案方式（プロポーザル）で行う場合、審査委員会の設置方法や外部識者の選定などについて、支援が必要となる。

平成 22 年 2 月 4 日
国土交通省総合政策局

入札契約制度担当者 殿

CM 方式の導入効果に関するアンケートについて(依頼)

地方公共団体等の入札契約ご担当者の皆様には平素より入札契約制度改革への取組みにご協力いただき、厚く御礼申し上げます。

国土交通省では地方自治体への CM 方式の導入促進を図るため、平成 19 年度より CM 方式活用協議会における検討を実施して参りましたが、今後の一層の導入を図るため、既に完了したプロジェクトを対象に、CM 方式の導入効果を検証するためのアンケートを実施することとなりました。

ご多忙のところ恐縮ではございますが、アンケートにご協力いただきますようお願い申し上げます。

CM方式の導入効果に関するアンケート

■アンケートの実施について

国土交通省では地方自治体へのCM方式の導入促進を図るため、平成19年度よりCM方式活用協議会における検討を実施して参りましたが、今後の一層の導入を図るため、既に完了したプロジェクトを対象に、CM方式の導入効果を検証するためのアンケートを実施することとなりました。

ご多忙のところ恐縮ではございますが、アンケートにご協力頂きますようお願い申し上げます。

なお、ご回答は、下記の「アンケートに対する問い合わせ先」までFAXまたは電子メールでご提出ください。また、とりまとめの都合上、ご回答の提出期限は平成22年2月19日（金）とさせていただきますので、重ねてよろしくお願いいたします。

国土交通省 総合政策局 建設業課入札制度企画指導室 真鍋
電話番号：03-5253-8278

■アンケートの提出先&問い合わせ先

担 当：株式会社 三菱総合研究所 社会システム研究本部
大和田、竹末
電話番号：03-3277-0704 FAX：03-3277-3462
メールアドレス：cm-mri@mri.co.jp

◇ご記入にあたり、ご記入者の所属等をご記入下さい。

市区町村名	
部署名	
お名前	
所在地	
電話番号	
FAX	
電子メール	
CM方式導入工事の名称	

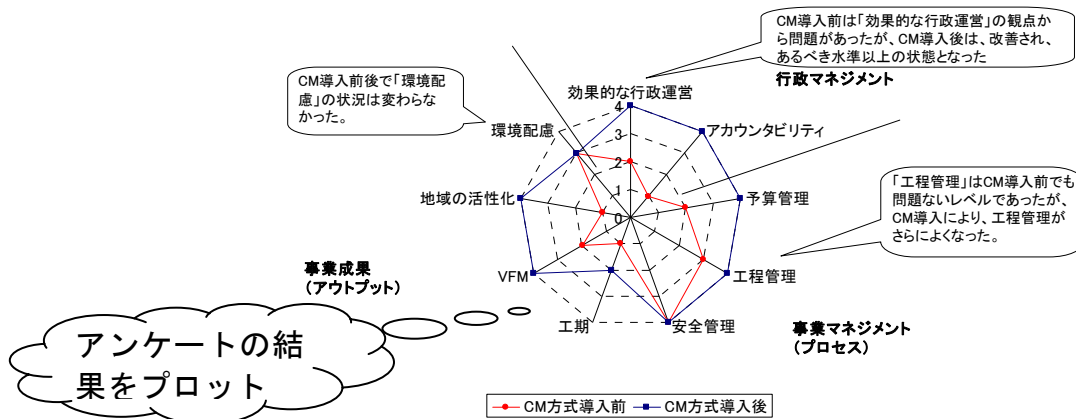
■ アンケートの構成

○ アンケートは2部から構成されています。

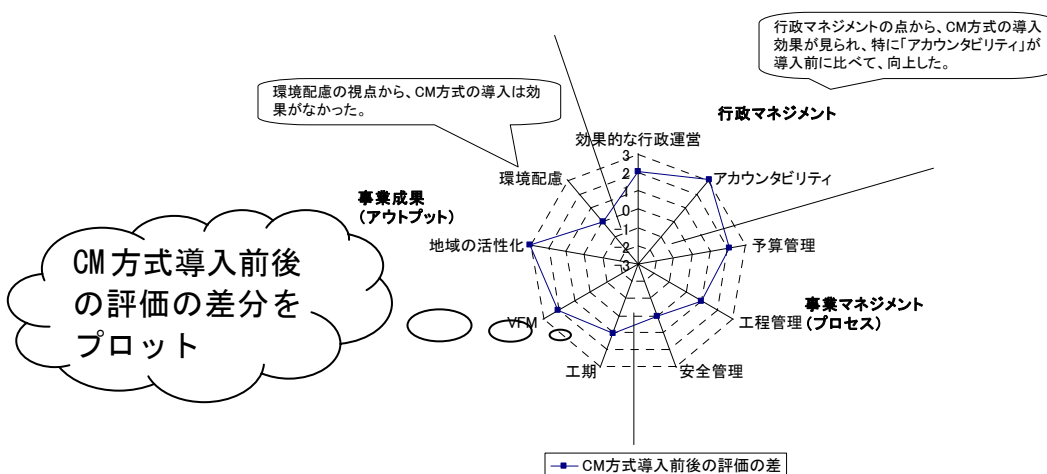
○ 第1部はご回答者の皆様にCM方式の導入の効果等を自由にご回答して頂くアンケートです。こちらについては、率直なご感想をご記入いただき、導入効果を検討するための参考とさせていただきます。

○ 第2部は予め準備させて頂いた設問について、選択式でご回答頂くアンケートです。こちらの回答結果については、CM方式の導入効果がどういった項目で発揮されているかを分析するために用います。

- ・ 分析にあたっては、2パターン（「絶対評価」と「相対評価」）の分析を実施します。
- ・ 「絶対評価」はCM導入前、導入後の各々について、項目ごとに評価を実施することを目的としています。



- ・ 「相対評価」は現状を基準として、CM方式導入後の評価を項目ごとに実施することを目的としています。



■アンケート（第1部）

◇業務の実施体制

CM方式を導入した工事の実施にあたって、発注者側はどのような体制を構築していましたか。職員の人数をお答えください。

事務系職員	名	技術系職員	名
-------	---	-------	---

◇CM方式導入のメリット

CM方式導入のメリットについてご回答ください。

--

◇CM方式導入のデメリット

CM方式導入のデメリットについてご回答ください。

--

◇CM方式に対する施工業者等の反応

CM方式を導入したことにより、施工業者等から寄せられた意見等についてご回答ください。

--

◇CM方式を活用する上で必要な改善点について

CM方式の導入結果を踏まえ、今後、CM方式を活用する上で必要な改善点についてご回答ください。

◇今後のCM方式の活用について

今後のCM方式の活用方針等についてご回答ください。

■アンケート（第2部）

◇効果的な行政運営

（CM導入前の評価）：CM方式導入前の行政運営の状況について評価してください。最もふさわしい項目1つに○をつけてください。

判断基準	評価
④人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制を円滑に構築できていた。	
③人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制は構築できていた。（ただし、職員の執務量や配置などの調整がある程度必要であった）	
②人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制は十分に構築できていなかった。（職員の執務量や配置などの調整を行っても、必ずしも十分な体制は構築できなかった）	
①人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制は構築できていなかった。	
※CM方式導入前に同種工事の実績がないため、CM方式導入前の同種工事について、効果的な行政運営に関する評価が不可能。	

※人工的な側面とは、職員の執務量や職員数を指し、技術的な側面とは当該工事に関する専門性を指す。

（CM導入後の評価）：CM方式導入後の行政運営の状況について評価してください。最もふさわしい項目1つに○をつけてください。

判断基準	評価
④人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制を円滑に構築できていた。	
③人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制を構築できた。（ただし、職員の執務量や配置などの調整がある程度必要であった）	
②人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制は十分に構築できなかった。（職員の執務量や配置などの調整を行っても、必ずしも十分な体制は構築できなかった）	
①人工的な側面から、さらに技術的な側面から当該工事を実施する体制は構築できなかった。	

◇アカウントビリティ

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前のアカウントビリティの状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等が明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は高い水準で果たされていた。	
③業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等が明示されており、国民や住民に対する当該工事の説明責任は果たされていた。	
②業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等はやや不明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は必ずしも果たされていなかった。	
①業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等は不明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は全く果たされていなかった。結果的に当該工事の説明責任について議会や住民から指摘等を受けることもあった。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、アカウントビリティに関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後のアカウントビリティの状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等が明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は高い水準で果たされた。	
③業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等が明示されており、国民や住民に対する当該工事の説明責任は果たされた。	
②業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等はやや不明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は必ずしも果たされなかった。	
①業者の選出基準や工事毎の発注額の根拠等は不明瞭であり、国民や住民に対する当該工事の説明責任は全く果たされなかった。結果的に当該工事の説明責任について議会や住民から指摘等を受けることもあった。	

◇予算管理

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の予算管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④優れた予算計画を立案できており、円滑に工事を遂行することができ、また、予算計画が予算面の説明性向上にも寄与していた。	
③適切な予算計画を立案できており、円滑に工事を遂行することができていた。	
②予算計画にいくつか問題があったが、工事の遂行上の支障となっていた。	
①予算計画に大きな問題があり、工事を遂行する上で大きな支障となっていた。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、予算管理に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の予算管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④優れた予算計画を立案できており、円滑に工事を遂行することができ、また、予算計画が予算面の説明性向上にも寄与していた。	
③適切な予算計画を立案できており、円滑に工事を遂行することができた。	
②予算計画にいくつか問題があったが、工事の遂行上の支障となることはなかった。	
①予算計画に大きな問題があり、工事を遂行する上で大きな支障となった。	

◇工程管理

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の工程管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④優れた工程管理がなされていた。	
③工程管理にかかる問題はなかった。	
②工程管理にいくつか問題があったが、工事の遂行上の支障となっていた。	
①工程管理に大きな問題があり、工事を遂行する上で大きな支障となっていた。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、工程管理に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の工程管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④優れた工程管理がなされた。	
③工程管理にかかる問題はなかった。	
②工程管理にいくつか問題があったが、工事の遂行上の支障となることはなかった。	
①工程管理に大きな問題があり、工事を遂行する上で大きな支障となった。	

◇安全管理

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の安全管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④工事期間中、優れた安全管理が行われており、安全に対する意識向上とともに、その仕組みが浸透し、事故も発生していなかった。	
③工事期間中、安全管理は適切に行われており、事故も発生していなかった。	
②工事期間中、安全管理に不適切な面があったため、軽微な事故が発生する等していた。	
①工事期間中、安全管理が著しく不適切であったため、事故が発生していた。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、安全管理に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の安全管理の状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④工事期間中、優れた安全管理が行われており、安全に対する意識向上とともに、その仕組みが浸透し、事故も発生しなかった。	
③工事期間中、安全管理は適切に行われており、事故も発生しなかった。	
②工事期間中、安全管理に不適切な面があったため、軽微な事故が発生する等した。	
①工事期間中、安全管理が著しく不適切であったため、事故が発生した。	

◇工期

(CM 導入前の評価) : CM 方式導入前の工期の状況について評価してください。
最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④計画よりも短い工期で工事を実施できていた。	
③計画通りの工期で工事を実施できていた。	
②計画よりも長い工期で工事を実施していた。	
①計画よりも大幅に長い工期で工事を実施していた。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、工期に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価) : CM 方式導入後の工期の状況について評価してください。
最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④計画よりも短い工期で工事を実施できた。	
③計画通りの工期で工事を実施できた。	
②計画よりも長い工期で工事を実施した。	
①計画よりも大幅に長い工期で工事を実施した。	

◇VFM(Value for money:支払った額に対する価値)

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の VFM の状況について評価してください。

最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は非常に高かった。	
③出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は適当であった。	
②出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM はやや低かった。	
①出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は相当低かった。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、VFM の評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の VFM の状況について評価してください。

最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は非常に高かった。	
③出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は適当であった。	
②出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM はやや低かった。	
①出来型の品質や事業費、将来的なメンテナンス費用等に鑑みると、VFM は相当低かった。	

◇地域の活性化

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の地元業者の活用状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④地元業者を積極的に活用し、地域産業の活性化へ寄与していた。	
③地元業者を適宜活用していた。	
②地元業者をあまり活用できていなかった。	
①地元業者を全く活用できていなかった。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、地域の活性化に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の地元業者の活用状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④地元業者を積極的に活用し、地域産業の活性化へ寄与した。	
③地元業者を適宜活用した。	
②地元業者をあまり活用できなかった。	
①地元業者を全く活用できなかった。	

◇環境配慮

(CM 導入前の評価)： CM 方式導入前の環境配慮の活用状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減は図られており、一定の効果がでていた。	
③環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応がなされていた。（ただし、効果が発現していたかは不明）	
②環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応はなされていたが、改善の余地があった。	
①環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応は全くなされていなかった。	
※CM 方式導入前に同種工事の実績がないため、CM 方式導入前の同種工事について、環境配慮に関する評価が不可能。	

(CM 導入後の評価)： CM 方式導入後の環境配慮の活用状況について評価してください。最もふさわしい項目 1 つに○をつけてください。

判断基準	評価
④環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減は図られ、一定の効果が出た。	
③環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応がなされた。（ただし、効果が発現したかは不明）	
②環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応はなされたが、改善の余地があった。	
①環境負荷（騒音・振動・二酸化炭素排出等）の低減への対応は全くなされなかった。	

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
第1条 (総則)	第1条 発注者(以下「甲」という。)及び受託者(以下「乙」という。)は、日本国の法令を遵守し、この約款(契約書を含む。以下同じ。)及びCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託仕様書(別冊の仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下、「CM業務仕様書」という。))において定められる業務(以下この約款において、同委託書で定められる業務を「CM業務」という。)を内容とする委託契約(この約款及びCM業務仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下「この契約」という。)を履行しなければならない。	◎	◎	◎	◎
	2 乙は、この契約に基づき、善良な管理者の注意をもってCM業務を行う。	◎	◎	◎	×
	3 乙は、CM業務仕様書記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、甲は、乙に対し、この契約に基づいてCM業務の委託料を支払う。	△ 履行期間内に完了する旨の記載なし	△ 履行期間内に完了する旨の記載なし	◎	◎
	4 甲は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を乙又は第10条に定める乙の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。	×	×	◎	◎
	5 乙は、この契約書若しくはCM業務仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。	×	×	◎	◎
	6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。	◎	×	◎	◎
	7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。				
	8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、CM業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。				
	9 この契約書及びCM業務仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。				
	10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。				
	11 この契約に係る訴訟の提起又は調停(第40条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。)の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。				
第2条 (指示等 及び協議 の書面主 義)	第2条 この約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。	◎	×	◎	◎
	2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、○日以内にこれを相手方に交付するものとする。 [注] ○の部分には、原則として「7」と記入する。	△ 日数については定めなし	×	△ 日数は任意に設定	◎
	3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。	◎	◎	◎	◎
第3条 (業務計 画書の提 出)	第3条 乙は、この契約締結後○日以内にCM業務仕様書に基づいて業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。 [注] ○の部分には、原則として「14」と記入する。 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受領した日から○日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。	◎	△ (提出期限に関する制約は特 にない)	△ 記載あり。(日 数は任意に設 定)	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款(概要(素案))と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
	[注] ○の部分には、原則として「7」と記入する。 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又はCM業務仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。				
		(ただし、業務 計画書が甲及び 乙を拘束するも のではない旨の 記載もあり)	—	—	(ただし、甲 及び乙を拘束 するものでは ない旨の記載 もあり)
第4条 (契約の 保証)	第4条 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。 一 契約保証金の納付 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、甲が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ）の保証。 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。 3 第1項の規定により、乙が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。 [注] 契約の保証を免除する場合は、この条を削除する。	◎	×	△ 記載あり。(た だし、第四条 第一項第三号 に相当する記 述はない)	◎
第5条 (権利・ 義務の譲 渡等の禁 止)	第5条 乙は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ相手方の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。 2 乙は、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。	◎	△ 記載あり。(た だし、甲による 権利又は義務 を第三者に譲 渡可能である ことも明記し ている)	◎	◎
第6条 (秘密の 保持)	第6条 乙は、CM業務を行ううえで知り得た甲の秘密を他人に漏らしてはならない。	◎	◎	◎	◎
	2 乙は、甲の承諾なく、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。 3 乙は、CM業務を行っていること又は行ったことを他に公表することができる。	◎	◎	×	◎
		×	△ 甲の承諾が必要	×	×
第7条 (著作権 の帰属)	第7条 乙の作成した図面、書類、記録等が著作物（著作権法第2条第1号）に該当する場合（以下著作物に該当するものを「本件著作物」という。）、その著作権は、甲に帰属する。	×	△ 乙に帰属	△ 法令に基づく 帰属	×

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
	2 甲は、別段の定めがない限り、この契約の目的の範囲内で本件著作物を利用し又は公表することができる。ただし、本件著作物の主たる部分について、変形、翻案、改変その他の修正を甲が自ら行おうとするとき又は第三者をして行わせようとするときは、乙の承諾を得なければならない。	×	△ 公表も乙の承諾が必要	△ 改変等は甲が決定できる。	×
	3 乙は、氏名表示権を行使することができない。ただし、甲が乙の同意を得て前項ただし書きの修正を行った場合において甲は乙の氏名を表示することができない。	×	×	×	×
第8条 (一括再 委託等の 禁止)	第8条 乙は、業務の全部を一括して、又はCM業務仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。	△ CM業務仕様書 において指定し た部分に関する 記述なし	△ CM業務仕様書 において指定し た部分に関する 記述なし	◎	◎
	2 乙は、業務の一部を第三者に委任しようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲がCM業務仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。	△ 甲の承諾は必要 ない	△ 甲の承諾は必要 ない	◎	◎
	3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。	×	×	×	◎
	4 乙は、第2項によりCM業務の一部について第三者に委託した場合、甲に対し、その第三者の委託に基づく行為全てについて責任を負う。	◎	◎	◎	×
第9条 (調査職 員)	第9条 甲は、調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。	×	×	◎	◎
	2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、CM業務仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。				
	一 甲の意図する業務を完了させるための乙又は乙の管理技術者に対する業務に関する指示				
	二 この約款及びCM業務仕様書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答				
	三 この契約の履行に関する乙又は乙の管理技術者との協議				
四 業務の進捗の確認、CM業務仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査					
3 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。					
4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。					
5 この契約書に定める書面の提出は、CM業務仕様書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。					
第10条 (管理技 術者)	第10条 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。	×	×	◎	◎
2 管理技術者は、当該工事に係る他の業務の技術上の管理技術者と同一の者であつてはならない。					
3 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第11条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。					
4 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。					

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
		—	—	(その他、 CMrの指示 できる事項も 記載されてい る)	—
第11条 (管理技 術者に対 する措置 請求)	第11条 甲は、管理技術者又は乙の使用人若しくは第8条第2項の規定により乙から業務を委任された者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。 3 乙は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。	×	×	△ 記載あり。(甲 に通知するま での日数は任 意)	◎
第12条 (履行報 告)	第12条 乙は、CM業務仕様書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。	△ 甲の請求がある 場合	△ 甲の請求がある 場合	◎	◎
第13条 (CM業務 仕様書と 業務内容 が一致し ない場合 の履行責 任)	第13条 乙は、業務の内容がCM業務仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	△ 甲乙協議事項	△ 甲乙協議事項	◎	◎
第14条 (条件変 更等)	第14条 乙は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 一 仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。) 二 CM業務仕様書に誤謬又は脱漏があること 三 CM業務仕様書の表示が明確でないこと 四 履行上の制約等CM業務仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること 五 CM業務仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと 2 甲は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。 3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、CM業務仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。	△ 条件変更等につ いては甲乙協議 事項	△ 条件変更等につ いては甲乙協議 事項	△ 記載あり。(た だし、結果の 報告までの日 数は任意に設 定)	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款(概要(素案))と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
	5 前項の規定によりCM業務仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。				
第15条 (CM業務仕様書等の変更)	第15条 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、CM業務仕様書又は業務に関する指示(以下本条及び第17条において「CM業務仕様書等」という。)の変更内容を乙に通知して、CM業務仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	△ 甲乙協議事項	△ 甲乙協議事項	◎	◎
第16条 (業務の中止)	第16条 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。 2 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	◎	× (ただし解除は可能)	◎	◎
		—	—	(天災時等の甲の中止権についても明記)	—
第17条 (業務に係る乙の提案)	第17条 乙は、CM業務仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づきCM業務仕様書等の変更を提案することができる。 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、CM業務仕様書等の変更を乙に通知するものとする。 3 甲は、前項の規定によりCM業務仕様書等が変更された場合において、CM業務仕様書の規定に基づき必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。	◎	×	◎	◎
第18条 (乙の請求による履行期間の延長)	第18条 乙は、乙の責めに帰すことができない事由により履行期間内にCM業務を完了することができないときは、甲に対し、その理由を明示した書面により、必要と認められる履行期間の延長及びCM業務報酬の増額を請求することができる。	◎	◎	△ CM業務報酬の増額請求は記載なし	△ CM業務報酬の増額請求は記載なし
第19条 (甲の請求による履行期間の短縮等)	第19条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。 2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	×	×	◎	◎
第20条 (履行期間の変更方法)	第20条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 [注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日(第18条の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。	△ 協議事項	△ 協議事項	△ 記載あり。(ただし、協議不調までの日数は任意に設定)	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款(概要(素案))と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
第21条 (業務委託料の変 更方法等)	第21条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 [注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。	△ 協議事項	△ 協議事項	△ 記載あり。(た だし、協議不 調までの日数 は任意に設 定)	◎
第22条 (一般的 損害)	第22条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害(CM業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。	◎	×	◎	◎
第23条 (第三者 に及ぼし た損害)	第23条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。 2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額(CM業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不相当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。	×	×	◎	◎
第24条 (業務委 託料の変 更に代え るCM業 務仕様書 の変更)	第24条 甲は、第13条から第17条まで、第19条、又は第22条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えてCM業務仕様書を変更することができる。この場合において、CM業務仕様書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から○日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 [注] ○の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。	×	×	◎	◎
第25条 (検査及 び引渡 し)	第25条 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。 2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員(以下「検査職員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に乙の立会いの上、CM業務仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 3 甲は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。 4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。 5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。	△ 第二十五条第三 項、第四項に相 当する項目はな い。	×	◎	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款(概要(素案))と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
		—	—	(業務の精算 関連の項目も 記載されてい る)	—
第26条 (業務委託料の支払)	第26条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。 3 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。	◎	△ 報酬の支払いは 業務完了後速や か	△ 記載あり。(た だし、甲の委 託料支払いま での日数は任 意に設定)	◎
		(業務が途中で 止むを得ず中止 となった場合の 報酬支払い方法 についても明記)	(業務が途中で 止むを得ず中止 となった場合の 報酬支払い方法 についても明記)	—	—
第27条 (部分払)	第27条 乙は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、工期中〇回を超えることができない。 [注] 部分払を行わない場合には、この条を削除する。 2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を甲に請求しなければならない。 3 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、乙の立会いの上、CM業務仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、乙の負担とする。 5 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。 6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、甲乙協議して定める。ただし、甲が第3項の通知をした日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 部分払金の額 ≤ 第1項の業務委託料相当額 × (9/10) [注] 〇の部分には、原則として「10」と記入する。 7 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。	×	×	△ 記載あり。(た だし、協議不 調までの日数 等の設定は任 意に行う)	◎
		—	—	—	(国庫債務負 担行為に係る 契約の特則、 国庫債務負担

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款(概要(素案))と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
					行為に係る部 分払の特則に ついて明記)
第28条 (第三者 による代 理受理)	第28条 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。 2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第26条又は第27条の規定に基づく支払をしなければならない。	×	×	◎	◎
第29条 (部分払 金の不払 いに対す る乙の業 務中止)	第29条 乙は、甲が第26条又は第27条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。 2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が増加費用を必要とし、若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	◎	×	◎	◎
		(甲の責任により業務が遅滞したときにも乙は中止することができる)	—	—	—
第30条 (債務不 履行に対 する乙の 責任)	第30条 乙がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、乙がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りではない。 2 前項において乙が負うべき責任は、第25条第2項又は第27条第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。 3 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第25条第3項又は第4項の規定により工事監理業務が完了した日から本件建築物の工事完成後2年以内に行わなければならない。ただし、その違反が乙の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、工事監理業務完了の日から10年とする。 4 甲は、工事監理業務の完了の際に乙のこの契約に関して違反があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。 5 第1項の規定は、乙の契約違反がCM業務仕様書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。	◎	◎	◎	◎
		×	×	◎	◎
		×	×	×	◎
		×	×	◎	◎
第31条 (債務不 履行に対 する甲の 責任)	第31条 乙は、甲がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、乙に損害が生じたときは、甲に対し、その賠償を請求することができる。ただし、甲がその責めに帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。 2 前条第3項及び第4項の規定は、乙から甲に対する賠償請求について準用する。	◎	◎	×	×
		×	×	×	×

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
第32条 (履行遅滞の場合における損害金等)	第32条 乙の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。 2 前項の損害金の額は、業務委託料から第27条の規定による部分払に係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。 3 甲の責に帰すべき事由により、第26条第2項若しくは第27条第5項の規定による業務委託料又は部分払金の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.6パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。	△ 記載あり。(ただし金利については8.25%となっている)	×	△ 金利については任意で設定することとしている。また、第三十二条第二項に相当する項目がない。	◎
第33条 (談合等不正行為があった場合の違約金等)	第33条 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第48条の2第1項又は第54条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。 三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。 四 この契約に関し、乙（法人にあつては その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項に規定する刑が確定したとき。 2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。	×	×	×	◎
第34条 (甲の解除権の行使)	第34条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。	◎	◎	◎	◎
	一 その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。	×	×	◎	◎
	二 管理技術者を配置しなかったとき。	×	×	◎	◎
	三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。	×	×	◎	◎
2 甲は、乙が、第36条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たときは、契約を解除することができる。	×	×	×	◎	

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM方式活用マニュアル (CM方式導入促進 方策研究会)	CM業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・マネジメント協会)	CM方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
	3 第1項又は前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。 4 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。	×	×	×	◎
第35条	第35条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第1項及び第2項の規定によるほか、必要があるときは、乙に書面をもって通知して契約を解除することができる。	△ いつでも解除可能	△ いつでも解除可能	◎	◎
	2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	×	×	×	◎
第36条 (乙の解除権)	第36条 乙は、次の各号の一に該当するときは、甲に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。 一 第15条の規定により工事監理仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。 二 第16条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。 三 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。	◎	◎	◎	◎
	一 第15条の規定により工事監理仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。	×	×	◎	◎
	二 第16条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。	△ 中止期間は2ヶ月	△ 中止期間は業務期間の4分の1又は2ヶ月以上	△ 期間は任意に設定	◎
	三 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。	×	×	×	◎
第37条 (解除の効果)	第37条 甲は、契約解除のときまでに乙から交付されている図面、書類、記録等、及び次号で乙から甲に交付された図面、書類、記録等（以下全てを「交付済み図書等」という。）がある場合、この契約の趣旨に沿う限度でこれを利用することができる。	△ 「この契約の趣旨に沿う限度」に相当する文言はない	◎	△ 甲は引き受けるために、甲は検査を実施する必要がある。	×
	2 契約解除のときまでに行なったCM業務に関して乙が甲に提出すべき図面、書類、記録等がある場合、甲は、乙に対し、その書類等の交付を請求することができる。	◎	◎	△ 甲は引き受けるために、甲は検査を実施する必要がある。	×
	3 交付済み図書等が著作物に該当する場合、第7条の規定を適用する。	×	◎	×	×
	4 乙は、甲に対し、契約が解除されるまでの間履行したCM業務の割合に応じた業務報酬（以下「各割合報酬」という。）の支払を請求することができる。	◎	◎	◎	×
	5 前各項に規定するもののほか、契約が解除された場合には、第1条第3項に規定する甲及び乙の義務は消滅する。ただし、第27条に規定する部分払に係る部分については、この限りでない。	◎	×	◎	◎
第38条 (保険)	第38条 乙は、この契約に基づいて発生すべき債務を担保するための保険を付したときは、当該保険にかかる証券の写しを直ちに甲に提出しなければならない。	◎	◎	◎	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事CM業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

公共工事 CM 標準約款（案）と既存の約款との内容比較

番号	条文	地方公共団体の CM 方式活用マニュアル (CM 方式導入促進 方策研究会)	CM 業務委託契約約 款・業務委託書 (日本コンストラクシ ョン・ マネジメント協会)	CM 方式活用の 手引き (建設コンサルタン ツ協会)	建築工事 監理業務委託書
第 39 条 (賠償金 等の徴 収)	第 39 条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年 5 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年 5 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。	△ 記載あり。(ただし金利については 8.25%となっている)	×	△ 記載あり。(ただし金利については任意で設定する)	◎
第 40 条 (紛争の 解決)	第 40 条 この契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合、甲又は乙は、民事訴訟法に基づく訴えの提起又は民事調停法に基づく調停の申立てを行うことができる。	◎	◎	◎	◎
		その他あつせん 調停の実施可能 性の記載あり。	—	その他あつせん 調停の実施 可能性の記載 あり。	その他あつせん 調停の実施 可能性の記載 あり。
第 41 条 (契約外 の事項)	第 41 条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。	◎	◎	◎	◎

◎→同等の内容の記載あり △→内容の記載はあるが、公共工事 CM 業務委託契約約款（概要（素案））と同等の内容ではない ×→内容の記載なし

CM(コンストラクション・マネジメント) 業務共通仕様書案

1 はじめに

建設コンサルタンツ協会では、CM業務の普及促進を目指して、CM業務の範囲・業務内容の検討を進めております。その業務内容及び今後の方針について報告いたします。

2 目的

CM方式の発注や効果的な活用に当たって、具体的な導入手順がわかりにくいという問題が指摘されており、円滑なCM方式活用に至っていないのが現状であり、これらの活用の一助とする目的で、建設コンサルタンツの新たな役割として、業務範囲・内容を整理、とりまとめるものである。

3 調査方針

現在まで実施されたCM業務の業務範囲・業務内容を調査し、効果、課題等を整理して、CM業務の業務範囲・業務内容について、協会では今後3カ年を目途として調査とりまとめを行い、CM業務の範囲・内容、責任等についてとりまとめ、提案することとします。

次ページ以降に検討内容、検討項目を示します。

CM(コンストラクション・マネジメント) 業務共通仕様書案

- ・本資料は、日本 CM 協会の「CM 業務委託契約約款・業務委託書(2007.11)」を参考とさせて頂き、土木的視点で、建設コンサルタンツ協会の「CM 方式活用の手引き(案)(2008.5)」を基に業務委託書を検討している段階である。
- ・今後、建設コンサルタンツ協会内で十分な討議・検討を実施していく段階の討議資料である。

平成 22 年 3 月

社団法人 建設コンサルタンツ協会 技術部会 PM 専門委員会

CM(コンストラクション・マネジメント)業務共通仕様書案

目次

- 第1条 プロジェクトの業務管理計画
- 第2条 会議方式の提案と運営支援
- 第3条 CM業務報告書の作成
- 第4条 発注者の要求の整理
- 第5条 事業関係者の役割分担の明確化
- 第6条 業務計画書の作成
- 第7条 CM業務計画書の提出
- 第8条 全体工程計画の検討
- 第9条 予算の検討
- 第10条 発注設計区間の検討
- 第11条 関係機関調整資料検討
- 第12条 地元協議・住民説明資料検討
- 第13条 業務内容の検討
- 第14条 特記仕様書の検討
- 第15条 積算の実施
- 第16条 入札・契約方式の検討
- 第17条 参加資格の評価
- 第18条 技術提案の評価
- 第19条 業務計画/照査計画の確認
- 第20条 設計条件の評価
- 第21条 技術提案の評価
- 第22条 VE提案の評価
- 第23条 設計修正方針の評価
- 第24条 比較設計の評価
- 第25条 設計業務変更事項評価
- 第26条 設計業務変更の検討
- 第27条 工程の把握
- 第28条 設計成果の確認
- 第29条 設計成績の評価
- 第30条 設計業務間の調整
- 第31条 全体設計計画の確認・評価
- 第32条 全体工程の確認・評価
- 第33条 全体工程の検討
- 第34条 予算の検討
- 第35条 工区割りの検討
- 第36条 発注区分の検討
- 第37条 工事発注設計書の確認
- 第38条 関連機関調整資料の検討
- 第39条 地元協議・住民説明資料検討
- 第40条 工事のリスク等の抽出・評価
- 第41条 工事発注計画の検討
- 第42条 特記仕様書の検討
- 第43条 積算資料の作成
- 第44条 入札・契約方式の検討
- 第45条 現場説明の開催支援と
質疑回答の取りまとめ
- 第46条 技術提案の評価
- 第47条 参加企業の評価
- 第48条 施工計画書の確認
- 第49条 品質計画書の確認
- 第50条 施工体制の確認
- 第51条 材料の確認
- 第52条 工事施工の立会い
- 第53条 段階確認の評価
- 第54条 工事区間調整の検討
- 第55条 工程の確認・評価
- 第56条 VE提案の評価
- 第57条 設計変更協議調整
- 第58条 契約額設計変更分析・評価
- 第59条 工期変更評価
- 第60条 関係機関との協議事項確認
- 第61条 地元住民対応確認
- 第62条 出来形等の確認
- 第63条 工事成績の評価
- 第64条 全体施工計画の確認・評価
- 第65条 全体工程の確認・評価

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
総則	<p>第1条 委託者(以下「甲」という。)及び受託者(以下「乙」という。)は、契約書記載のプロジェクト(以下、「本件プロジェクト」という。)に関し、日本国の法令を遵守し、この約款(契約書を含む。以下同じ。)及びCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託書において定められる業務(以下この約款において、同委託書で定められる業務を「CM業務」という。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、この契約に基づき、善良な管理者の注意をもってコンストラクション・マネジメント業務(以下、「CM業務」という。)を行い、その業務の執行状況を記した報告書(以下、「報告書」という。)を作成し、それに関する必要な説明を行ったうえ、これを甲に交付する。</p> <p>3 甲は、乙に対し、この契約に基づいてCM業務報酬を支払う。</p> <p>4 甲は、乙に対し、乙のCM業務遂行に必要となる情報を提供する。</p> <p>5 甲は、本件プロジェクト関係者(以下、「本件プロジェクト関係者」という。)、設計者、その他のコンサルタント、施工者、専門業者、及び資材供給業者等に対し、乙にCM業務を委託することを明示しなければならない。</p> <p>6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>9 この契約書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)に定めるところによるものとする。</p> <p>10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</p> <p>11 この契約に係る訴訟の権限又は調停の申し立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p>	<p>第1条 委託者(以下「甲」という。)及び受託者(以下「乙」という。)は、日本国の法令を遵守し、この約款(契約書を含む。以下同じ。)及びCM(コンストラクション・マネジメント)業務委託書において定められる業務(以下この約款において、同委託書で定められる業務を「CM業務」という。)を内容とする委託契約(以下「この契約」という。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、この契約に基づき、善良な管理者の注意をもってCM業務を行う。</p> <p>3 甲は、乙に対し、この契約に基づいてCM業務の報酬を支払う。</p> <p>4 この契約における期間の定めについては、民法の定めるところによる。</p>	<p>第1条 発注者(以下「甲」という。)及び受注者(以下「乙」という。)は、この約款(契約書を含む。以下同じ。)に基づき、設計図書(別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。以下同じ。)に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この約款及び設計図書を含む)を内容とするマネジメント業務*2の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、契約書記載の業務(以下「マネジメント業務」という。)を、善良な管理者の注意をもって契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、設計図書に示す成果物を甲に提出するものとし、甲は、そのマネジメント業務委託料(以下「業務委託料」という。)を支払うものとする。</p> <p>3 甲はその意図するマネジメント業務を完成させるため、マネジメント業務に関する指示を乙又は乙の管理技術者(以下「CMr」という。)に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従いマネジメント業務を行わなければならない。</p> <p>4 甲は、乙に対し、マネジメント業務に遅滞をきたさせないように、契約締結後〇日以内にマネジメント業務に関し入手できる必要な情報を提供するものとする。</p> <p>5 甲は、乙から文書をもって正当に付託されたすべての事項について、マネジメント業務遂行に遅滞ないように、契約締結後〇日以内に文書をもって決定結果を通知するものとする。</p> <p>6 乙は、この約款若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、マネジメント業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。</p> <p>7 乙は、マネジメント業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p>8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>9 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>10 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>11 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。</p> <p>12 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</p> <p>13 この契約に係る訴訟の権限又は調停(第43条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。)の申し立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p> <p>14. 甲は、当該プロジェクトの設計者あるいは工事請負者に対し、乙にマネジメント業務を委託すること、若しくは委託したことを明示し、甲及び乙との契約関係を設計業務委託契約あるいは工事請負契約の設計図書に示すものとする。*2本資料では、「マネジメント業務」と「CM業務」を同じ意味として取り扱う。</p>	<p>(総則) 第1条 発注者(以下「甲」という。)及び受注者(以下「乙」という。)は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、工事監理業務委託仕様書(別冊の仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書を含む。以下「工事監理仕様書」という。)に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び工事監理仕様書を含む)を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、契約書記載の業務(以下「業務」という。)を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、甲は、その業務委託料を支払うものとする。</p> <p>3 甲は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を乙又は第9条に定める乙の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。</p> <p>4 乙は、この契約書若しくは工事監理仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。</p> <p>5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>6 この契約の履行に用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、工事監理仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>8 この契約書及び工事監理仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。</p> <p>9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</p> <p>10 この契約に係る訴訟の権限又は調停(第39条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。)の申し立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p>
協議の書面主義	<p>第2条 この契約に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行われなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、すでに行った指示等を書面に記載し、速やかにこれを相手方に交付するものとする。</p> <p>3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録し、署名又は記名・捺印する。</p>	<p>第2条 甲及び乙は、乙がCM業務を行うに当たり協議をもって決定した事項については、原則としてすみやかに、書面を作成し、署名又は記名・捺印する。</p>	<p>第2条 この約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行われなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、〇日以内にこれを相手方に交付するものとする。</p> <p>3 甲及び乙は、この約款の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。</p>	<p>(指示等及び協議の書面主義) 第2条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行われなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。</p> <p>3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。</p>
権利・義務の譲渡等の禁止	<p>第4条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ相手方の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>2 乙は、報告及びCM業務を行ううえで得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</p>	<p>第3条 甲及び乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ相手方の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>2 乙は、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。</p>	<p>第5条 1 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>2 乙は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。</p>	<p>(権利義務の譲渡等) 第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。</p> <p>2 乙は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。</p>
秘密の保持	<p>第5条 乙は、CM業務を行ううえで知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p>2 乙は、甲の承諾なく、報告書及びCM業務を行ううえで得られた記録等を他人に閲覧させ複写させ、又は譲渡してはならない。</p>	<p>第4条 乙は、CM業務を行ううえで知り得た甲の秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p>2 乙は、甲の承諾なく、CM業務を行ううえで得られた図面、書類、記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。</p> <p>3 乙は、甲の承諾を得て、CM業務を行っていること又は行ったことを他に公表することができる。</p>	<p>第1条 <略></p> <p>7. 乙は、マネジメント業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p><略></p>	<p>(秘密の保持) 第6条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。</p> <p>2 乙は、甲の承諾なく、この契約の履行を行う上で得られた設計図書等(業務を行う上で得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ複写させ、又は譲渡してはならない。</p>
著作権関連	<p>第5条 乙の作成した図面、書類、記録等が著作物(著作権法第2条第1号)に該当する場合(以下著作物に該当するものを「本件著作物」と言う。)、その著作権(著作権者人格権を含む。以下「著作権」という。)は、乙に帰属する。</p> <p>第6条 甲は、別段の定めのない限り、この契約の目的の範囲内で本件著作物を利用することができる。ただし、次の各号に定める行為を甲が自ら行おうとするときは第三者をして行わせようとするときは、乙の承諾を得なければならない。</p> <p>① 本件著作物を変形、翻案、改変その他の修正をすること。</p> <p>② 本件著作物を公表すること。</p> <p>第7条 乙は、本件著作物を公表する場合、甲の承諾を得なければならない。</p> <p>第8条 乙は、本件著作物にかかる著作権を第三者に譲渡してはならない。</p>	<p>第5条 乙の作成した図面、書類、記録等が著作物(著作権法第2条第1号)に該当する場合(以下著作物に該当するものを「本件著作物」と言う。)、その著作権(著作権者人格権を含む。以下「著作権」という。)は、乙に帰属する。</p> <p>第6条 甲は、別段の定めのない限り、この契約の目的の範囲内で本件著作物を利用することができる。ただし、次の各号に定める行為を甲が自ら行おうとするときは第三者をして行わせようとするときは、乙の承諾を得なければならない。</p> <p>① 本件著作物を変形、翻案、改変その他の修正をすること。</p> <p>② 本件著作物を公表すること。</p> <p>第7条 乙は、本件著作物を公表する場合、甲の承諾を得なければならない。</p> <p>第8条 乙は、本件著作物にかかる著作権を第三者に譲渡してはならない。</p>	<p>第6条 1 乙がマネジメント業務の遂行に当たって甲に提出した書類等が(以下「提出書類等」とする。)、著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下本条において「著作物」という。)に該当する場合には、著作権法第21条から第28条までに規定する著作権者の権利は、著作権法の定めるところに従い、乙又は甲及び乙の共有に帰属するものとする。</p> <p>2 甲は、提出書類等が、著作物に該当するしないにもかかわらず、当該提出書類等の内容を乙の承諾なく自由に公表することができ、また、甲は、当該提出書類等が乙に帰属する著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該提出書類等に表示した氏名を変更することができる。</p> <p>3 乙は、提出書類等が甲及び乙の共有に帰属する著作物に該当する場合において、甲が当該提出書類等の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、甲は、提出書類等が著作物に該当しない場合には、当該提出書類等の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。</p> <p>4 乙は、提出書類等が著作物に該当するしないにもかかわらず、当該提出書類等を使用又は複製し、また、第1条第7項の規定にかかわらず当該提出書類等の内容を公表することができる。</p> <p>5 甲は、乙がマネジメント業務の遂行に当たって開発したプログラム(著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。)及びデータベース(著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。)について、乙が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。</p>	
再委託等	<p>第9条 乙は、CM業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。</p> <p>2 乙は、CM業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ甲に対し、その委任又は請負に係るCM業務の概要、その第三者の氏名又は名称及び住所を記載した書面を交付し、委任又は請負の趣旨を説明しなければならない。</p> <p>3 乙は、前項によりCM業務の一部について第三者に委任し、又は請け負わせた場合、甲に対し、その第三者の委任又は請負に基づくすべてについて責任を負う。</p>	<p>第9条 乙は、甲に対し、CM業務を統括する者の氏名を通知する。</p> <p>2 乙は、CM業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ甲に対し、その委任にかかるCM業務の概要、その第三者の氏名又は名称及び住所を記載した書面を交付するうえ、委任の趣旨を説明しなければならない。</p> <p>4 乙は、前項によりCM業務の一部について第三者に委任した場合、甲に対し、その第三者の委託に基づく行為全てについて責任を負う。</p>	<p>第7条 1 乙は、マネジメント業務の一部を一括して、又は甲が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。</p>	<p>(一括再委託等の禁止) 第7条 乙は、業務の一部を一括して、又は工事監理仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。</p> <p>2 乙は、業務の一部を第三者に委任しようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が工事監理仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。</p> <p>3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。</p>
乙の説明・報告義務	<p>第10条 乙は、この契約に定めがある場合、又は甲の請求があるときは、CM業務の進捗状況について、甲に説明・報告しなければならない。</p>	<p>第10条 乙は、この契約に定めがある場合、又は甲の請求があるときは、CM業務の進捗状況について、甲に説明・報告しなければならない。</p>	<p>第14条 1 乙は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。</p>	<p>(履行報告) 第11条 乙は、工事監理仕様書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。</p>

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
CM業務内容等の変更等	第19条 甲は、必要があると認めるときは、CM業務委託書、甲乙協議の内容、又はすでになした甲の指示に関して、乙に通知して、 追加又は変更をすることができる 。この場合において、乙は、甲に対し、その理由を明示のうえ、必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときはその賠償を請求することができる。	第11条 甲は、CM業務の内容、履行期間、甲乙協議の内容、又は甲の乙に対する指示(以下、本条において「CM業務の内容など」という)を追加又は変更しようとする場合は、CM業務の遂行上の影響、CM業務報酬の変更、CM業務の再委託などについて、 乙と協議しなければならない 。 2 前項に定める場合のほか、CM業務の内容などを変更する必要があると認められる場合は、甲及び乙は、すみやかにCM業務の遂行上の影響、CM業務報酬の変更、CM業務の再委託などについて協議しなければならない。	第18条 甲は、必要があると認めるときは、設計図書又はマネジメント業務に関する指示(以下本条及び第20条において「設計図書等」という。)の変更内容を乙に通知して、 設計図書等を変更することができる 。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	(工事監理仕様書等の変更) 第18条 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、工事監理仕様書又は業務に関する指示(以下本条及び第19条において「工事監理仕様書等」という。)の変更内容を乙に通知して、 工事監理仕様書等を変更することができる 。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
CM業務における矛盾等の解消	第20条 CM業務委託書、甲乙協議の内容、もしくは甲の指示が相互に矛盾し、又はそれぞれの内容が不十分もしくは不適切であることが判明した場合、甲及び乙は、速やかに協議してその矛盾等を解消しなければならない。 2 前項の場合において協議が成立し矛盾等が解消したときは、乙は、その協議内容に従ってCM業務を遂行しなければならない。この場合において、乙は、甲に対し、その矛盾等が甲の責に帰すべき事由によるときは、必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときはその賠償を、甲乙双方の責に帰すことのできない事由によるときは、必要と認められる履行期間又はCM業務報酬の変更を請求することができる。	第12条 CM業務委託書、甲乙協議の内容、もしくは甲の乙に対する指示が相互に矛盾し、又はそれぞれの内容が不十分もしくは不適切であることが判明した場合、甲及び乙は、すみやかに協議してその矛盾等を解消しなければならない。 2 前項の場合において協議が成立し矛盾等が解消したときは、乙は、その協議内容に従ってCM業務を遂行しなければならない。この場合において、乙は、甲に対し、その矛盾等が甲の責に帰すべき事由によるときは必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときはその賠償を、甲乙双方の責に帰すことのできない事由によるときは必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更を請求することができる。	第16条 1. 乙は、マネジメント業務の内容が設計図書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。 2. この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	(工事監理仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任) 第13条 乙は、業務の内容が工事監理仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
CM業務の条件変更等	第20条 CM業務委託書、甲乙協議の内容、もしくは甲の指示が相互に矛盾し、又は それぞれの内容が不十分もしくは不適切であることが判明した場合、甲及び乙は、速やかに協議してその矛盾等を解消しなければならない 。 2 前項の場合において協議が成立し矛盾等が解消したときは、乙は、その協議内容に従ってCM業務を遂行しなければならない。この場合において、乙は、甲に対し、その矛盾等が甲の責に帰すべき事由によるときは、必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときはその賠償を、甲乙双方の責に帰すことのできない事由によるときは、必要と認められる履行期間又はCM業務報酬の変更を請求することができる。	第12条 CM業務委託書、甲乙協議の内容、もしくは甲の乙に対する指示が相互に矛盾し、又は それぞれの内容が不十分もしくは不適切であることが判明した場合、甲及び乙は、すみやかに協議してその矛盾等を解消しなければならない 。 2 前項の場合において協議が成立し矛盾等が解消したときは、乙は、その協議内容に従ってCM業務を遂行しなければならない。この場合において、乙は、甲に対し、その矛盾等が甲の責に帰すべき事由によるときは必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときはその賠償を、甲乙双方の責に帰すことのできない事由によるときは必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更を請求することができる。	第17条(「条件変更等」) 1. 乙は、マネジメント業務を行うに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。) 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。 三 設計図書の表示が明確でないこと。 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行条件が相違すること。 五 設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。 2. 甲は、前項の規定による確認を請求されたときは又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの下、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。 3. 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後〇日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。 4. 前項の調査の結果により第17条各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、 甲は、設計図書の変更又は訂正を行わなければならない 。 5. 前項の規定により設計図書の変更又は訂正が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	(条件変更等) 第14条 乙は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 一 仕様書、現場説明書及びこれらの図面に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。) 二 工事監理仕様書に誤謬又は脱漏があること 三 工事監理仕様書の表示が明確でないこと 四 履行上の制約等工事監理仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること 五 工事監理仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと 2 甲は、前項の規定による確認を請求されたときは又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。 3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。 4 前項の調査の結果により第14条各号に掲げる事実が確認された場合において、 必要があると認められるときは、甲は、工事監理仕様書の訂正又は変更を行わなければならない 。 5 前項の規定により工事監理仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
CM業務の変更方法	第21条 乙の責に帰すことができない事由により、設計が変更され又は工事現場の状況が変化するなどしたためCM業務の内容を変更する必要があると認められる場合、甲及び乙は、速やかにCM業務の内容及びCM業務報酬の変更について協議しなければならない。 2 前項の場合において、甲乙の協議が成立するまでの間、乙は、甲に通知して、必要と認められるCM業務を行うことができる。この場合において、乙は、甲に対し、理由を明示して、必要と認められる履行期間又はCM業務報酬を請求することができる。 第22条 CM業務の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議の日から14日以内に協議が調わない場合は、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が、変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。	第11条 甲は、CM業務の内容、履行期間、甲乙協議の内容、又は甲の乙に対する指示(以下、本条において「CM業務の内容など」という)を追加又は変更しようとする場合は、CM業務の遂行上の影響、CM業務報酬の変更、CM業務の再委託などについて乙と協議しなければならない。 2 前項に定める場合のほか、CM業務の内容などを変更する必要があると認められる場合は、甲及び乙は、すみやかにCM業務の遂行上の影響、CM業務報酬の変更、CM業務の再委託などについて協議しなければならない。	第24条 履行期間の変更方法 1. 第16条から第20条、第22条、第23条又は第34条の規定により履行期間の変更を行う場合における当該変更の期間は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2. 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日(第22条の場合にあっては、甲が履行期間の変更を受けた日、第23条の場合にあっては、乙が履行期間の変更を受けた日)から〇日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 第25条 1. 第16条から第20条まで、第23条又は第34条の規定により業務委託料の変更を行う場合における当該変更の額は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知するものとする。 2. 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から〇日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 3. 前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償する場合は負担額又は賠償額については、甲乙協議して定める。	(履行期間の変更方法) 第15条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 【注】〇の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日(第18条の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 (業務委託料の変更方法等) 第21条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 【注】〇の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。
乙の請求によるCM業務の履行期間の延長	第25条(CM業務報酬の増額) 乙の責に帰すことができない事由により、工期が延長された又は工事が工期内に完了しない場合、乙は、甲に対し、CM業務報酬につき、理由を明示して、 必要と認められる増額を請求することができる 。	第13条 乙は、乙の責に帰すことができない事由により履行期間内にCM業務を完了することができないときは、甲に対し、その理由を明示して、必要と認められる履行期間の延長及びCM業務報酬の増額を請求することができる。	第22条 1. 乙は、その責に帰すことができない事由により履行期間内にマネジメント業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に履行期間の延長変更を請求することができる。	(乙の請求による履行期間の延長) 第18条 乙は、その責に帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に履行期間の延長変更を請求することができる。
甲の請求による履行期間の短縮等	-	-	第23条 甲の請求による履行期間の短縮等 1. 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。 2. 甲は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。 3. 甲は前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	(甲の請求による履行期間の短縮等) 第19条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。 2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
業務委託料の変更に関する工事監理仕様書の変更	-	第29条 マネジメント業務委託料の変更に代える設計図書の変更 1. 甲は、第8条、第16条から第20条まで、第23条、第26条、第27条、第34条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、甲乙協議して定める。 ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2. 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から〇日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。	-	(業務委託料の変更に代える工事監理仕様書の変更) 第24条 甲は、第13条から第17条まで、第19条、又は第22条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて工事監理仕様書を変更することができる。この場合において、工事監理仕様書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 【注】〇の部分には、原則として、「14」と記入する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。
検査及び引渡し	第23条(CM業務の検査) 乙は、CM業務を完了したときは、その旨を甲に通知し、その通知後相当期間内に報告書を甲に提出のうえ、必要な説明を行わなければならない。 2 甲は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に乙の立会いのうえ、CM業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 3 乙は、前項の検査に合格しないときは、直ちに履行して甲の検査を受けなければならない。	-	第30条 検査及び引渡し 1. 乙は、マネジメント業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。 2. 乙は、委託期間満了後〇日以内に精算調書を甲に提出するものとする。 3. 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員(以下「検査職員」という)は、第1項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から〇日以内に乙の立会いの上、設計図書に定めるところにより、マネジメント業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 4. 第2項の精算調書の確認の結果、過不足を生じたときは、乙は、剰余金について直ちに甲に返納し、不足金については、委託金額の範囲内で甲に請求するものとする。 5. 甲は、前項の不足金の請求があったときは、請求を受け入れた日から〇日以内に支払うものとする。 6. 甲は、第3項の検査によってマネジメント業務の完了を確認した後、乙が設計図書に定められた成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。 7. 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時に同行うことを請求することができる。この場合において、乙は、当該請求に直ちにに応じなければならない。 8. 乙は、業務が第3項の検査に合格しないときは、直ちに修繕して甲の検査を受けなければならない。この場合において、修繕の完了を業務の完了とみなして前7項の規定を準用する。	(検査及び引渡し) 第25条 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。 2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員(以下「検査職員」という)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に乙の立会いの上、工事監理仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 3 甲は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。 4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時に同行うことを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちにに応じなければならない。 5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。
CM業務報酬の支払	第24条 乙は、甲に対し、前条第2項の 検査に合格したときは、契約書において定めたCM業務報酬を請求することができる 。 2 甲乙双方の責に帰すことができない事由により乙がCM業務を行うことができなくなった場合、乙は、甲に対し、すでに履行した各業務の割合に応じて各業務報酬を請求することができる。 3 甲は、乙から第1項又は第2項に基づく請求があった場合は、請求を受けた日から30日以内に業務報酬を支払わなければならない。 4 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下、「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。	第14条 乙は、乙に対し、契約書において定めた CM業務報酬をCM業務完了後すみやかに支払う 。ただし、契約書において別段の定めをしたときは、この限りでない。 2 甲乙双方の責に帰すことができない事由によって途中でCM業務を行うことができなくなった場合、乙は、甲に対し、既に履行した業務の割合に応じて業務報酬を請求することができる。	第31条 1. 乙は、第30条の 検査に合格した場合は、業務委託料の支払いを甲に請求することができる 。 2. 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から〇日以内に業務委託料を支払わなければならない。 3. 甲がその責に帰すべき事由により前条第3項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査した日までの期間の日数は、前項の期間(以下本条において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。	(業務委託料の支払) 第26条 乙は、前条第2項の 検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる 。 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。 3 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)																		
部分払い			<p>第32条 部分払い</p> <p>1. 乙は、業務の完了前に出成形部分に相当する業務委託料相当額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払いを請求することができる。ただし、この請求は、期間中〇回を超えることができない。</p> <p>2. 乙は、部分払いを請求しようとするときは、第3条に従い、あらかじめ甲による部分払い請求計画書の承認を受けた上で、当該請求に係る出成形部分の確認を甲に請求しなければならない。</p> <p>3. 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から〇日以内に、乙の立金いの上、設計図書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。</p> <p>4. 前項の場合において、検査に直接要する費用は、乙の負担とする。</p> <p>5. 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払いを請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求を受けた日から〇日以内に部分払い金を支払わなければならない。(第31条第2項中「業務委託料」とあるのは「部分払い金」と読み替えて、これらの規定を準用する。)</p> <p>6. 部分払い金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、甲乙協議して定める。ただし、甲が第3項の通知をした日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。(例)部分払い金の額≦(業務委託料相当額-部分払い済金額)×(〇/10)</p> <p>7. 第5項の規定により部分払い金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項の「業務委託料相当額」は「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とする。</p>	<p>(部分払)</p> <p>第27条 乙は、業務の完了前に、出成形部分に相当する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、工期中〇回を超えることができない。</p> <p>[注] 部分払を行わない場合には、この条を削除する。</p> <p>2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出成形部分の確認を甲に請求しなければならない。</p> <p>3 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、乙の立金いの上、工事監理仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。</p> <p>4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、乙の負担とする。</p> <p>5 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。</p> <p>6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、甲乙協議して定める。ただし、甲が第3項の通知をした日から〇日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。</p> <p>部分払金の額 ≦第1項の業務委託料相当額×(9/10)</p> <p>[注] 〇の部分には、原則として、「10」と記入する。</p> <p>1 第5項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。</p> <p>(国庫債務負担行為に係る契約の特則)</p> <p>第27条の2 国庫債務負担行為(以下「国債」という。)に係る契約において、各会計年度における業務委託料の支払の限度額(以下「支払限度額」という。)は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="2211 514 2374 556"> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> </table> <p>[注]第27条の2及び第27条の3は、この契約が国債に基づく場合に使用する。</p> <p>2 支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりである。</p> <table border="1" data-bbox="2211 577 2374 619"> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> <tr><td>年度</td><td>円</td></tr> </table> <p>3 甲は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。</p> <p>(国債に係る契約の部分払の特則)</p> <p>第27条の3 国債に係る契約において、前会計年度末における業務委託料相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、乙は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、乙は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払を請求することはできない。</p> <p>2 各会計年度において、部分払を請求できる回数は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="2211 640 2374 682"> <tr><td>年度</td><td>回</td></tr> <tr><td>年度</td><td>回</td></tr> <tr><td>年度</td><td>回</td></tr> </table>	年度	円	年度	円	年度	円	年度	円	年度	円	年度	円	年度	回	年度	回	年度	回
年度	円																					
年度	円																					
年度	円																					
年度	円																					
年度	円																					
年度	円																					
年度	回																					
年度	回																					
年度	回																					
第三者による代理受領			<p>第33条 第三者による代理受領</p> <p>1. 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。</p> <p>2. 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第31条第2項(第32条において準用する場合を含む。)の規定に基づく支払をしなければならない。</p>	<p>(第三者による代理受領)</p> <p>第28条 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。</p> <p>2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第26条又は第27条の規定に基づく支払をしなければならない。</p>																		
CM業務における乙の中止権	<p>第30条(CM業務における乙の中止権)</p> <p>乙は、次の各号の一に該当する場合、相当の期間を定めて催告しても甲がその状況を是正しないときは、甲に書面をもって通知して、CM業務の全部又は一部を中止することができる。</p> <p>一 甲の責に帰すべき事由により、甲がこの契約に従って支払うべきCM業務報酬の全部又は一部の支払を遅滞したとき。</p> <p>二 甲の責に帰すべき事由により、CM業務が遅滞したとき。</p> <p>2 甲が前項第一号の支払の提供をし、又は第二号の定める事由が解消したときは、乙は、甲の請求に応じ又は自ら甲に書面をもって通知して、CM業務を再開しなければならない。この場合において、乙は、甲に対し、その理由を明示のうえ、必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときは、その賠償を請求することができる。</p>		<p>第34条 部分払い金の不払いに対する乙の業務中止</p> <p>1. 乙は、第32条において準用する第31条第2項の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、マネジメント業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合において、乙は、その理由を明示した書面により直ちにその旨を甲に通知しなければならない。</p> <p>2. 甲は、前項の規定により乙がマネジメント業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙の費用が増加し、若しくは乙に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。</p>	<p>(部分払金の不払いに対する乙の業務中止)</p> <p>第29条 乙は、甲が第26条又は第27条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。</p> <p>2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>																		
CM業務における甲の中止権	<p>第29条(CM業務における甲の中止権)</p> <p>甲は、必要があると認めるときは、乙に書面をもって通知して、CM業務の全部又は一部の中止を請求することができる。</p> <p>2 甲は、前項により中止されたCM業務を再開させようとする場合、その旨を乙に書面をもって通知しなければならない。</p> <p>3 乙は前項の通知を受けた場合、甲に書面をもって通知して、CM業務を再開しなければならない。</p> <p>4 前項においてCM業務が再開された場合、乙は、甲に対し、その理由を明示のうえ、必要と認められる履行期間及びCM業務報酬の変更並びに乙が損害を受けているときは、その賠償を請求することができる。</p>		<p>第19条</p> <p>1. 現場業務を行う場合において、第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落石、火災、嵐雪、暴動その他の自然的又は人為的な事象(以下「天災等」という。)であって、乙の責に帰すことができないものにより、作業現場の状況が著しく変動したため、乙がマネジメント業務を遂行することができないと認められるときは、甲は、マネジメント業務の中止内容を直ちに乙に通知して、マネジメント業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。</p> <p>2. 甲は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、マネジメント業務の中止内容を乙に通知して、マネジメント業務の全部又は一部を一時中止させることができる。</p> <p>3. 甲は、前2項の規定によりマネジメント業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき、若しくは乙に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。</p>	<p>(業務の中止)</p> <p>第16条 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。</p> <p>2 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>																		
乙の債務不履行責任	<p>第27条</p> <p>甲は、乙がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲に損害が生じたときは、乙に対し、その賠償を請求することができる。ただし、乙がその責に帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。</p>	<p>第15条</p> <p>甲は、乙がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲に損害が生じたときは、乙に対し、その賠償を請求することができる。ただし、乙がその責に帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。</p>	<p>第35条</p> <p>1. 乙がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、乙がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りでない。</p> <p>2. 前項において乙が負うべき責任は、第30条の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。</p> <p>3. 甲は、マネジメント業務の完了の際に乙との契約に関して違反があることを知ったときは、契約上の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければならない。当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。</p> <p>4. 第1項の規定は、乙の契約違反が設計図書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状より生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。</p>	<p>(債務不履行に対する乙の責任)</p> <p>第30条 乙がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、乙がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りでない。</p> <p>2 前項において乙が負うべき責任は、第25条第2項又は第27条第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。</p> <p>3 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第25条第3項又は第4項の規定により工事監理業務が完了した日から本件建築物の工事完成後2年以内に行わなければならない。ただし、その違反が乙の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、工事監理業務完了の日から10年とする。</p> <p>4 甲は、工事監理業務の完了の際に乙がこの契約に関して違反があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければならない。当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。</p> <p>5 第1項の規定は、乙の契約違反が工事監理仕様書の記載内容、甲の指示又は貸与品等の性状より生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。</p>																		

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
			<p>第39条 解除に伴う措置</p> <p>1. 第37条の規定により契約が解除された場合において、第32条の規定による部分払い金があったときは、乙は、第37条第1項の規定による解除にあっては、当該部分払い金の額に当該部分払い金の支払の日から返還の日までの日数に応じ年〇パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第37条第2項又は第3項の規定による解除にあっては、当該部分払い金の額を甲に返還しなければならない。</p> <p>2. 前項の規定にかかわらず、第37条の規定により契約が解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第32条の規定による部分払い金があったときは、甲は、当該部分払い金を前条第2項の規定により定められた既履行部分委託料から控除する。この場合において、受領済みの部分払い金におよぶ額があるときは、乙は、第37条第1項の規定による解除にあっては、当該余剰額に部分払い金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年〇パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、同条第2項又は第3項の規定による解除にあっては、当該余剰額を甲に返還しなければならない。</p> <p>3. 乙は、第37条の規定により契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。</p>	
保険	<p>第33条 乙は、この契約に基づいて発生すべき債務を担保するための保険を付したときは、当該保険に係る証券の写しを直ちに甲に提出しなければならない。</p>	<p>第20条 乙は、この契約に基づいて発生すべき債務を担保するための保険を付したときは、当該保険にかかる証券の写しを直ちに甲に提出しなければならない。</p>	<p>第41条 1. 乙は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したときは任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに甲に提示しなければならない。</p>	<p>(保険) 第37条 乙は、工事監理仕様書に基づき保険を付したときは任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに甲に提示しなければならない。</p>
賠償金の徴収	<p>第34条(賠償金等の徴収) 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日からCM業務報酬支払の日まで年8.25パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべきCM業務報酬とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2. 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年8.25パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。</p>		<p>第40条 賠償金の徴収 1. 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年〇パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2. 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年〇パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。</p>	<p>(賠償金等の徴収) 第39条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年5.1パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2. 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年5.1パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。</p>
紛争の解決	<p>第35条 この契約書の各条項において甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに甲が定めたものに乙が不服がある場合、その他契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合には、甲及び乙は、契約書記載の調停人のあつせん又は調停人によりその解決を図る。契約書に調停人の記載がない場合は、甲及び乙は、協議の上調停人3名を選任する。 2. 前項の規定によりあつせん又は調停を行った場合、紛争処理に必要とされる費用は、甲乙協議して別に定められたものを除き、調停人の選任に係るものは折半とし、その他のものは甲及び乙がそれぞれ負担する。 3. 第1項の規定にかかわらず、甲又は乙は、同項に規定する紛争解決の手続き前又は手続中であっても、同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(明治23年法律第29号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく調停の申し立てを行うことができる。</p>	<p>第21条 この契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合、甲又は乙は、民事訴訟法に基づく訴えの提起又は民事調停法に基づく調停の申立てを行うことができる。</p>	<p>第42条 1. この約款の各条項において、甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに甲が定めたものに乙が不服がある場合、その他契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合には、甲及び乙は、協議の上調停人〇名を選任し、当該調停人のあつせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは甲乙折半し、その他のものは甲乙それぞれが負担する。 前項の規定にかかわらず、乙の業務の実施に関する紛争、乙の要員又は乙から業務を委任された者の業務の実施に関する紛争及び調査職員の職務の執行に関する紛争については、第13条第2項の規定により乙が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により甲が決定を行った後又は甲若しくは乙が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、甲及び乙は、第1項のあつせん又は調停の手続を請求することができない。 3. (A) 甲又は乙は、第1項に規定する紛争解決の手続を経た後でなければ、同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(明治23年法律第29号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく調停の申立てを行うことができる。 注:Aは、第1項に規定する紛争解決の手続を民事訴訟に前置することを甲乙が合意している場合に規定する条項である。 4. (B) 第1項の規定にかかわらず、甲又は乙は、必要があると認めるときは同項に規定する紛争解決の手続前又は手続中であっても同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(明治23年法律第29号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく調停の申立てを行うことができる。 注:Bは、第1項に規定する紛争解決の手続を民事訴訟に前置することを甲乙が合意していない場合に規定する条項である。</p>	<p>(紛争の解決) 第39条 この契約書の各条項において甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに甲が定めたものに乙が不服がある場合その他契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合には、甲及び乙は、契約書記載の調停人のあつせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き、甲乙それぞれが負担する。 2. 前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、乙の使用人又は乙から業務を委任された者の業務の実施に関する紛争及び調査職員の職務の執行に関する紛争については、第10条第2項の規定により乙が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により甲が決定を行った後又は甲若しくは乙が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、甲及び乙は、第1項のあつせん又は調停の手続を請求することができない。 3. 第1項の規定にかかわらず、甲又は乙は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(明治23年法律第29号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく調停の申立てを行うことができる。 [注] 本条は、あらかじめ調停人を選任する場合に規定する条項である。</p>
契約外の事項	<p>第36条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。 以上 注1:本契約約款は、日本CM協会に属するいくつかのCM企業における標準約款、国土交通省作成の「建築工事監理業務委託契約書(平成13年2月16日制定)」及び民間建築設計監理業務委託契約約款検討委員会作成の「四会連合協定 建築設計・監理業務委託契約約款(平成11年10月1日制定)」を参考に作成したものである。 注2:本研究会として、CM業務委託契約約款の内容については、一切の責任を負わない。</p>	<p>第22条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。</p>	<p>第43条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。 注:本契約約款(案)は、「公共土木設計業務等標準約款(平成7年5月策定)」を参考に作成したものであり、本研究会として、本契約約款(案)の内容についての責任を負わない。</p>	<p>(契約外の事項) 第40条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。</p>
業務計画書の提出	<p>第3条(業務計画書の提出) 乙は、この契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。 2. 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受理した日から7日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。 3. この契約の他の条項の規定により履行期間又はCM業務内容が変更された場合においては、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務計画書の再提出を請求することができる。 この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。 4. 業務計画書は、甲及び乙を拘束するものではない。</p>	<p>(業務委託書において「12 プロジェクト基本計画書案の作成」等として記載あり)</p>	<p>第3条 業務工程表及び部分払い請求計画書の提出 1. 乙は、この契約締結後〇日以内に設計図書に基づいてマネジメント業務工程表及び部分払い請求計画書を作成し、甲に提出しなければならない。 2. 甲は、乙よりマネジメント業務工程表及び部分払い請求計画書を受理した日から〇日以内に承諾しなくてはならない。必要があると認めるときは、前項のマネジメント業務工程表及び部分払い請求計画書を受理した日から〇日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。 3. この約款の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対してマネジメント業務工程表及び部分払い請求計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。 4. 乙は業務委託料の変更を伴わない範囲において、甲の承諾を得た場合は、マネジメント業務工程表及び部分払い請求計画書を変更することができる。</p>	<p>(業務計画書の提出) 第3条 乙は、この契約締結後〇日以内に工事監理仕様書に基づいて業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。 [注] 〇の部分には、原則として「14」と記入する。 2. 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受理した日から〇日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。 [注] 〇の部分には、原則として「7」と記入する。 3. この契約書の他の条項の規定により履行期間又は工事監理仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。 4. 業務計画書は、甲及び乙を拘束するものではない。</p>
特許権等の保証	<p>第6条(特許権等の保証) 乙は、CM業務の遂行にあたり、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下、「特許権等」という。))の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその履行方法を指定した場合において、この契約において特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して負った費用を負担しなければならない。</p>		<p>第8条 特許権等の使用 1. 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下本条において「特許権等」という。))の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して負った費用を負担しなければならない。</p>	
契約の保証	<p>第7条(契約の保証)注:契約の保証を免除する場合は、この条を削除する。 A業 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。 一 契約保証金の納付 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、甲が確実と認める金融機関又は保証事業会社(公共工事の前払保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。)の保証 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害金をてん補する履行保証保険契約の締結 2. 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。))は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。 3. 第1項の規定により、乙が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。 4. 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求ことができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。 B業 削除</p>		<p>第4条 契約の保証 1. 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。 一 契約保証金の納付 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供 三 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証 四 この契約による債務の不履行により生ずる損害金をてん補する履行保証保険契約の締結 2. 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。))は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。 3. 第1項の規定により、乙が同項第二号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第三号又は第四号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。 4. 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求ことができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。</p>	<p>(契約の保証) 第4条 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。 一 契約保証金の納付 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、甲が確実と認める金融機関又は保証事業会社(公共工事の前払保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。)の保証 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害金をてん補する履行保証保険契約の締結 2. 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。))は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。 3. 第1項の規定により、乙が同項第二号又は第三号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第四号又は第五号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。 4. 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求ことができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。 [注] 契約の保証を免除する場合は、この条を削除する。</p>

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
調査職員			<p>第9条 調査職員</p> <p>1. 甲は、マネジメント業務の調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。</p> <p>2. 調査職員は、この約款に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。</p> <p>一 マネジメント業務の適正かつ円滑な実施のための乙又は乙のCMrに対するマネジメント業務に関する指示</p> <p>二 この約款及び設計図書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答</p> <p>三 この約款の履行に関する乙又は乙のCMrとの協議</p> <p>四 マネジメント業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督</p> <p>3. 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにおいてはそれぞれの調査職員に有する権限の内容を、調査職員にこの約款に基づく甲の権限の一部を委任したときにおいては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。</p> <p>4. 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面によって行わなければならない。</p> <p>5. 第1項の規定により、甲が調査職員を置いたときは、この約款に定める指示等は、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。</p>	<p>(調査職員)</p> <p>第8条 甲は、調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。</p> <p>2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、工事監理仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。</p> <p>一 甲の意図する業務を完了させるための乙又は乙の管理技術者に対する業務に関する指示</p> <p>二 この契約書及び工事監理仕様書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答</p> <p>三 この契約の履行に関する乙又は乙の管理技術者との協議</p> <p>四 業務の進捗の確認、工事監理仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査</p> <p>3 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにおいてはそれぞれの調査職員に有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにおいては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。</p> <p>4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。</p> <p>5 この契約書に定める書面の提出は、工事監理仕様書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。</p>
管理技術者			<p>第10条 管理技術者(CMr)</p> <p>1. 乙は、マネジメント業務の技術上の管理を行う管理技術者(CMr)を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。</p> <p>2. CMrは、この契約の履行に関し、マネジメント業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、業務委託料の請求及び受領、第13条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この約款に基づく乙の一切の権限を行使することができる。</p> <p>3. 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれをCMrに委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。</p> <p>4. CMrは、契約に明記されているCMrとしての権限を行使することができる。CMrが明記された権限を行使する前に甲の承諾を得る必要がある場合、その要件は特記仕様書に記載されるものとする。</p> <p>5. CMrが設計者あるいは工事請負者に対して行う、指示、承諾、提案、通知によって、設計者あるいは工事請負者は、契約上負担する責任を免除されるものではない。</p> <p>6. CMrは、乙の要員の内から、適宜その代理人へ任務の委嘱を行うことができる。ただし、CMrは契約に従って決定することを求めている事項について、その決定する権限を委任してはならない。</p> <p>7. CMrは設計者に設計業務を遂行するため、又は欠陥を修復するために必要な指示を出すことができる。ただし、すべては契約に従って行うものとする。設計者は、甲、CMr又は権限を委任された代理人からの指示のみを受け、指示が契約の変更に関係するものであれば、第18条の設計図書等の変更を適用するものとする。</p> <p>8. CMrは工事請負者に工事を遂行するため、又は欠陥を修復するために必要な指示を出すことができる。ただし、すべては契約に従って行うものとする。工事請負者は、甲、CMr又は権限を委任された代理人からの指示のみを受け、指示が契約の変更に関係するものであれば、第18条の設計図書等の変更を適用するものとする。</p>	<p>(管理技術者)</p> <p>第9条 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。</p> <p>2 管理技術者は、設計業務の技術上の管理技術者と同一の者であってはならない。</p> <p>3 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第10条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この約款に基づく乙の一切の権限を行使することができる。</p> <p>4 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。</p>
管理技術者等に対する措置請求			<p>第13条 管理技術者等に対する措置請求</p> <p>1. 甲は、CMr及びその要員がその業務の執行につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとることができる。</p> <p>2. 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から○日以内に甲に通知しなければならない。</p> <p>3. 乙は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。</p> <p>4. 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果について請求を受け入れた日から○日以内に乙に通知しなければならない。</p>	<p>(管理技術者等に対する措置請求)</p> <p>第10条 甲は、管理技術者又は乙の使用人若しくは第7条第2項の規定により乙から業務を委任された者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。</p> <p>2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。</p> <p>3 乙は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。</p> <p>4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。</p>
甲の指示	<p>第11条(甲の指示) 注:甲が自ら設計者、施工者等に指示をする場合は、削除する。</p> <p>A案 甲は、乙の報告に基づき、本件プロジェクト関係者に対し、必要な指示を行う。</p> <p>2 前項の定めにかかわらず、甲が乙に前項に定める指示を行うことを乙に命じた場合は、乙はこれに従い、本件プロジェクト関係者に対し、甲から指示を受けた範囲内において、必要な指示を行う。</p> <p>3 前項の場合において、甲は、本件プロジェクト関係者に対し、乙が本件プロジェクト関係者に対し指示できる内容を、明示しなければならない。</p> <p>B案 削除</p>	(業務委託書全般において記載あり)	(業務委託書全般において記載あり)	(業務委託共通仕様書全般において記載あり)
設計業務への関与	<p>第12条(設計業務への関与)注:甲が、乙からの依頼又は報告に基づき、設計者又は施工者に対して指示を行う場合は、CM業務委託書においてCM業務の明確化を図ることを前提に、第12条から第14条までを、削除する。</p> <p>A案 乙は、設計者が建築設計業務委託契約を履行するにあたり、設計者に対し、必要に応じて指示を行うことができる。</p> <p>2 前項の場合において、乙が設計者に対して指示を行ったが、設計者が従わなかったときは、その旨を遅滞なく甲に通知し、甲と協議しなければならない。</p> <p>B案 削除</p> <p>第13条(設計図書への意見陳述)</p> <p>A案 乙は、甲又は設計者から設計図書が完成した旨の通知を受けた場合、乙は甲に対し、必要に応じて意見を述べることができる。</p> <p>B案 削除</p>	(業務委託書において「2 基本設計段階」等として記載あり)	(業務委託書に「1 設計段階」等として記載あり)	(業務委託共通仕様書に「第2章工事監理業務の内容」として記載あり)
建設工事への関与	<p>第14条(建設工事への関与)</p> <p>A案 乙は、甲、監理者、及び施工者に対し、この契約の建設工事の履行状況に応じ、必要に応じて指示を行うことができる。</p> <p>2 前項の場合において、乙が監理者、及び施工者に対して指図を行ったが従わなかったときは、その旨を遅滞なく甲に通知し、甲と協議しなければならない。</p> <p>B案 削除</p>	(業務委託書において「52 工事実施段階」等として記載あり)	(業務委託書に「315 出来形等の確認」等として記載あり)	(業務委託共通仕様書に「第2章工事監理業務の内容」として記載あり)
優先適用	<p>第8条(優先適用) 乙の業務内容に関して、甲が建築設計業務委託契約、工事請負契約、その他本件プロジェクト関係者との間で締結する契約との契約との間に差異、矛盾があるときは、この契約が優先して適用される。</p>			
CM業務に係る提案	<p>第18条(CM業務に係る提案)</p> <p>A案 乙は、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づきCM業務の変更を提案することができる。</p> <p>2 前項の場合において、必要があると認められる場合、甲及び乙は、速やかにCM業務の内容及びCM業務報酬の変更について協議しなければならない。このとき、甲は、乙に対し、必要があると認められる場合は、履行期間又はCM業務報酬を変更しなければならない。</p> <p>B案 乙は、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づきCM業務の変更を提案し、あらかじめ甲の承諾を得て、設計者、施工者に対して変更等の指示を行うことができる。</p> <p>2 前項の場合において、設計者が、乙の設計図書の変更等に関する指図に従わなかったときは、その旨を遅滞なく甲に通知しなければならない。</p> <p>3 第1項の場合において、必要があると認められる場合、甲及び乙は、速やかにCM業務の内容及びCM業務報酬の変更について協議しなければならない。このとき、甲は乙に対し、必要があると認められる場合は、履行期間又はCM業務報酬を変更しなければならない。</p>	(業務委託書において「13 設計者選定」、「22 基本設計への支援」、「32 実施設計への支援」、「412 施行者選定方式」の策定、「524 各工事関係者間の調整・助言」等として記載あり)	<p>第20条 業務に係る乙の提案</p> <p>1. 乙は、当該マネジメント業務に係わる設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。</p> <p>2. 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を乙に通知するものとする。</p> <p>3. 甲は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。</p> <p>第21条 工事に係る乙のVE提案</p> <p>1. 乙は、第20条第1項の規定に基づき、当該事業の請負工事契約に係わる設計図書等について、適用工事の設計図書に定める工事事務的機能、性能等を低下させることなく、適用工事の請負代金額の低減を可能とする技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項(以下「VE提案」という。)を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該VE提案を書面で提出しなければならない。ただし、乙によるVE提案に要する費用は、乙の負担とする。</p> <p>2. 乙は、前項のVE提案を、原則として当該VE提案に係る部分の施工に着手する○日前までに、甲に提出できるものとする。</p> <p>3. 甲は、VE提案に関する追加的な資料、図書その他の書類の提出を乙に求めることができる。</p> <p>4. 甲は、VE提案の採否について、VE提案の受領後○日以内に、採否の理由とともに書面により乙に通知しなければならない。但し、乙の同意を得た上でこの期間を延長することができる。</p> <p>5. 甲がVE提案を採用した場合において、対象となる適用工事の設計図書の変更を行い請負工事代金が低減した場合は、低減額から甲が採否において別途発注した設計業務委託料等に要した費用を除いた額の10分の○に相当する金額をコスト削減管理費として計上し、業務委託料を変更しなければならない。</p>	<p>(業務に係る乙の提案)</p> <p>第17条 乙は、工事監理仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づき工事監理仕様書等の変更を提案することができる。</p> <p>2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、工事監理仕様書等の変更を乙に通知するものとする。</p> <p>3 甲は、前項の規定により工事監理仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。</p>

既存の約款及び契約書の比較表

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
			<p>第21条 工事に係る乙のVE提案</p> <p>1. 乙は、第20条第1項の規定に基づき、当該事業の請負工事契約に係わる設計図書等について、適用工事の設計図書に定める工事事務の機能、性能等を低下させることなく、適用工事の請負代金額の低減を可能とする技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項(以下「VE提案」という。)を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該VE提案を書面で提出しなければならない。ただし、乙によるVE提案に要する費用は、乙の負担とする。</p> <p>2. 乙は、前項のVE提案を、原則として当該VE提案に係る部分の施工に着手する〇日前までに、甲に提出できるものとする。</p> <p>3. 甲は、VE提案に関する追加的な資料、図書その他の書類の提出を乙に求めることができる。</p> <p>4. 甲は、VE提案の採否について、VE提案の受領後〇日以内に、採否の理由とともに書面により乙に通知しなければならない。但し、乙の同意を得た上でこの期間を延長することができる。</p> <p>5. 甲がVE提案を採用した場合において、対象となる適用工事の設計図書の変更を行い請負工事代金が低減した場合は、低減額から甲が採否において別途発注した設計業務委託料等に要した費用を除いた額の10分の〇に相当する金額をコスト削減管理費として計上し、業務委託料を変更しなければならない。</p>	
一般的 損害	<p>第15条(一般的損害) CM業務の完了の前に、当該業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。</p>		<p>第27条 一般的損害</p> <p>1. マネジメント業務完了前に、マネジメント業務を行うにつき生じた損害(次条第1項、第2項に規定する損害を除く。以下本条において「マネジメント業務に係る損害」という。)については、乙が負担する。ただし、甲の責に帰すべき事由により生じたマネジメント業務に係る損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)については、甲が負担する。</p>	<p>(一般的損害)</p> <p>第22条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害(工事監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。</p>

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
第三者に及ぼした損害	-	-	第28条 第三者に及ぼした損害 1. マネジメント業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。 2. 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不適当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。 3. 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。	(第三者に及ぼした損害) 第28条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。 2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額(工事監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不適当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。
建設工事に関する損害	第16条(建設工事に関する損害) 施工者が工事請負契約を履行するに際して生じたる損害については、乙は何ら責任を負わない。 2 前項の規定は、乙が施工者に与えたる指図に因って生じた場合には、適用しない。ただし、甲又は施工者がその指図の不適当なことを知って告げなかった場合はこの限りではない。	-	-	-
建設工事完成の承認	第17条(建設工事完成の承認) 本プロジェクトにおけるすべての施工者が建設工事を完成させた場合、乙は、監理者及び甲とともにその検査に立ち会わなければならない。 2前項において、乙は、その検査の可否の判定について、監理者に対して意見を述べなければならない。 3前項の場合において、監理者が、乙の意見を受け入れなかった場合には、その旨を遅滞なく甲に通知しなければならない。その通知を怠った場合には、そのことにより甲に生じた損害は乙が負担する。	(業務委託書において「53 竣工・引き渡し段階」等として記載あり)	(業務委託書に「315 出来形等の確認」等として記載あり)	(業務委託共通仕様書に「第2章・2. 1(3) 工事の確認及び報告」等として記載あり)
地元関係者との交渉等	(業務委託書において「215 近隣折衝の支援」等として記載あり)	-	第11条 地元関係者との交渉等 1. 地元関係者との交渉等は、甲が行うものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙はこれに協力しなければならない。 2. 前項の場合において、甲は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。	-
クレームへの対応	第10条 <略> 2 乙は、CM業務に関して、甲・乙以外の第三者から苦情、異議などを受けた場合には、直ちに甲に報告しなければならない。 3 前二項の規定にかかわらず、乙は、甲に帰属すべき義務もしくは債務が発生し、又は甲に重要な影響を与えるべき事象が発生したことを知った場合には、直ちに甲に報告しなければならない。	(業務委託書において「08 クレームへの対応」等として記載あり)	(業務委託書において「314 地元住民対応確認」等として記載あり)	-
土地への立ち入り	-	-	第12条 土地への立ち入り 1. 乙が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、甲がその承諾を得るものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙はこれに協力しなければならない。	-
貸与品等	-	-	第15条 貸与品等 1. 甲が乙に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。 2. 乙は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から〇日以内に、甲に借用書又は受領書を提出しなければならない。 3. 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。 4. 乙は、設計図書に定めるところにより、マネジメント業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。 5. 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは損傷し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。	(貸与品等) 第12条 甲が乙に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、工事監理仕様書に定めるところによる。 2 乙は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。 3 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。 4 乙は、工事監理仕様書に定めるところにより、業務の完了、工事監理仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。 5 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは損傷し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
臨機の措置	-	-	第26条 臨機の措置 1. 乙は、現場業務を行う場合において、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、乙は、あらかじめ、甲の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。 2. 前項の場合において、乙は、そのとった措置の内容を甲に直ちに通知しなければならない。 3. 甲は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。 4. 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと思われる部分については、甲がこれを負担する。	-

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
1.2 総則	<p>(総則)</p> <p>第1条 発注者(以下「甲」という。)&及び受注者(以下「乙」という。),は、契約書記載の業務(以下「業務」という。)の委託契約に関し、契約書に定めるもののほか、この約款に基づき、別冊の仕様書、設計書及び図面(業務説明書及び業務説明に対する質問回答書を含む。以下これらを仕様書、設計書及び図面を「設計図書」という。))に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(契約書、この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、業務を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。))内に完了し、契約の目的物(以下「成果物」という。))を甲に引き渡すものとし、甲は、その業務委託料を支払うものとする。</p> <p>3 甲は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を乙又は乙の業務代理人若しくは管理 技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の業務代理人若しくは管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。</p> <p>4 乙は、契約書、この約款若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。</p> <p>5 乙は、業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。</p> <p>6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>7 この約款に定める金額の支払に用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>9 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。</p> <p>10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</p> <p>11 この契約に係る訴訟の提起又は調停(第49条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人を行うものを除く。)の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p>	<p>(総則)</p> <p>第1条 乙は別に定めたコンストラクション・マネジメント(以下「CM」という。))業務仕様書に基づき、頭書の業務委託料をもって、頭書の期限までに誠実に履行しなければならない。</p> <p>2 前項のCM業務仕様書に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して定めるものとする。</p> <p>3 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>4 この契約に定める支払いに用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計図書等に特別な定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>6 この契約に係る訴訟又は調停の申し立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p> <p>7 この契約に定める請求、通知、報告、申出、承諾、承認及び解除は、書面により行わなければならない。</p>	<p>第1条〔総則〕</p> <p>原町市(以下「甲」という。))が実施する(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業(以下「本事業」という。))のCM業務を甲より受託する株式会社エヌ・ティ・ティ・フアンリテーズ東北支店(以下「乙」という。))と本事業の基本設計業務を甲より受託する株式会社寺田大塚小林計画同人(以下「丙」という。))は、各々の契約に基づき、本事業の円滑な進捗が行われるよう業務の遂行にあたらなければならない。</p> <p>2 甲・乙・丙は、別添の業務範囲&作業区分表に基づき、業務を遂行するものとする。各業務の主管となるものは、当該業務を遂行するうえで必要な資料の作成や準備を行い、主体となって当該業務を遂行しなければならない。主管以外のもので精査・検証・指導・管理・協力・支援・運営・承認・承諾・同意等を行うものは、円滑な業務遂行を図るため主管に協力して業務を実施しなければならない。</p>	<p>(総則)</p> <p>第1条 乙は、別冊「仕様書」に基づき、頭書の業務委託料(以下「業務委託料」という。))をもって頭書の履行期限(以下「履行期限」という。))までに頭書の委託業務(以下「委託業務」という。))を完了しなければならない。</p> <p>2 前項の「仕様書」に明記されていない仕様があるときは、甲乙協議して定める。</p>	<p>(総則)</p> <p>第1条 発注者(以下「甲」という。))及び受注者(以下「乙」という。))は、この契約書(頭書を含む。以下同じ)に基づき、監理業務委託仕様書(別冊の仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書を含む。以下「監理業務仕様書」という。))に従い、日本国の法令を遵守し、この契約(この契約書及び監理業務仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。)を履行しなければならない。</p> <p>2 乙は、契約書記載の業務(以下「業務」という。))を契約書記載の履行期間(以下「履行期間」という。))内に完了し、甲は、その業務委託料を支払うものとする。</p> <p>3 乙は、この契約に基づき、善良な管理者の注意をもって監理業務を行わなければならない。</p> <p>4 甲は、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を乙又は第9条に定める乙の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。</p> <p>5 乙は、この契約書若しくは監理業務仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。</p> <p>6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。</p> <p>7 この契約書に定める金額の支払に用いる通貨は、日本円とする。</p> <p>8 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、監理業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。</p> <p>9 この契約書及び監理業務仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。</p> <p>10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。</p> <p>11 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。</p> <p>12 乙が設計共同体を結成している場合においては、甲は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、甲が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、乙は、甲に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。</p>
3.4.5 指示等及び協議の書面主義	<p>(指示等及び協議の書面主義)</p> <p>第2条 この約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。))は、書面により行わなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等 を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。</p> <p>3 甲及び乙は、この約款の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録する ものとする。</p>				<p>(指示等及び協議の書面主義)</p> <p>第2条 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除(以下「指示等」という。))は、書面により行わなければならない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。</p> <p>3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。</p>
6 著作権関係	<p>(著作権の譲渡等)</p> <p>第6条 乙は、成果物(第37条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分 に係る成果物を含む。以下本条において同じ。))が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。))に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。))を当該著作物の引渡し時に甲に無償で譲渡する。</p> <p>2 甲は、成果物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に公 表することができる。</p> <p>3 甲は、成果物が著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙が当該著作物に表示した 氏名を変更することができる。</p> <p>4 乙は、成果物が著作物に該当する場合において、甲が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を 改変しようとするときは、その改変に同意する。また、甲は、成果物が著作物に該当しない場合には、当 該成果物の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。</p> <p>5 乙は、成果物(業務を行う上で得られた記録等を含む。))が著作物に該当するとしなにかかわらず、甲が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果 物の内容を公表することができる。</p> <p>6 甲は、乙が成果物の作成に当たって開発したプログラム(著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。))及びデータベース(著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。))について、乙が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用 することができる。</p>				
7 再委託等	<p>(一括再委託等の禁止)</p> <p>第7条 乙は、業務の全部を一括して、又は甲が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。</p> <p>2 乙は、前項の主たる部分のほか、甲が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。</p> <p>3 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。</p> <p>4 甲は、乙に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。</p>	<p>(再委託の禁止)</p> <p>第4条 乙は、本契約による委託業務の処理を一括して他に委託し、又は請負わせてはならない。</p> <p>2 乙は、本契約による委託業務の一部の処理を、他に委託し請負わせてはならない。ただし、事前に甲の承認を得たときはこの限りでない。</p> <p>3 第1項及び前項の規定は、乙がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上料等の軽微な業務を再委託しようとするときには適用しない。</p> <p>(履行体制の把握)</p> <p>第5条 乙は、前条第2項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、前条第3項の軽微な業務を除き、あらかじめ当該複数段階の再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲を記載した書面(以下「履行体制による書面」という。))を甲に提出しなければならない。履行体制による書面の内容を変更しようとするときも同様とする。</p> <p>2 乙は、前項の場合において、甲が契約の適正な履行の確保のため必要な報告等を求めた場合には、これに応じなければならない。</p>	<p>(再委託等の禁止)</p> <p>第5条 甲は、委託業務の処理を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときはこの限りでない。</p>	<p>(一括再委託等の禁止)</p> <p>第7条 乙は、業務の全部を一括して、又は監理業務仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。</p> <p>2 乙は、業務の一部を第三者に委任しようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。ただし、甲が監理業務仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。</p> <p>3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。</p> <p>4 乙は、第2項により監理業務の一部について第三者に委任し、又は請け負わせた場合、甲に対し、その第三者の委任又は請け負いに基づく行為全てについて責任を負う。</p>	
8 条件変更等	<p>(条件変更等)</p> <p>第18条 乙は、業務を行うに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。</p> <p>(1) 仕様書、設計書、図面、業務説明書及び業務説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。))。</p> <p>(2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。</p> <p>(3) 設計図書の表示が明確でないこと。</p> <p>(4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。</p> <p>(5) 設計図書に明示されていない履行条件について予 期することのできない特別な状態が生じたこと。</p> <p>2 甲は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの下、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。</p> <p>3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。))をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間 を延長することができる。</p> <p>4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、設計図書の変更又は訂正を行わなければならない。</p> <p>5 前項の規定により設計図書の変更又は訂正が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>				<p>(条件変更等)</p> <p>第14条 乙は、業務を行うに当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。</p> <p>一 監理業務仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。))</p> <p>二 監理業務仕様書に誤謬又は脱漏があること</p> <p>三 監理業務仕様書の表示が明確でないこと</p> <p>四 履行上の制約等監理業務仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること</p> <p>五 監理業務仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと</p> <p>2 甲は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。</p> <p>3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。))をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。</p> <p>4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、監理業務仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。</p> <p>5 前項の規定により監理業務仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>
9 工事監理仕様書等の変更	<p>(設計図書等の変更)</p> <p>第19条 甲は、前条第4項によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示(以下 本条及び第21条において「設計図書等」という。))の変更内容を乙に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>	<p>(業務の変更及び一時中止)</p> <p>第9条 甲は必要がある場合には業務内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定める。</p> <p>2 前項の場合において、乙が損害を受けたときはその損害を賠償しなければならない。</p>		<p>(委託業務内容の変更等)</p> <p>第7条 甲は、必要がある場合には委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定める。</p> <p>2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは甲はその損害を賠償しなければならない。賠償額は甲乙協議して定める。</p>	<p>(監理業務仕様書等の変更)</p> <p>第15条 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、監理業務仕様書又は業務に関する指示(以下本条及び第17条において「監理業務仕様書等」という。))の変更内容を乙に通知して、監理業務仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。</p>

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
10	乙の請求による履行期間の延長 (乙の請求による履行期間の延長) 第22条 乙は、その責に帰することができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に履行期間の延長変更を請求することができる。	(期限の延長) 第10条 乙はその責に帰することができない事由により履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかになったときは甲に対して遅滞なくその事由を附して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は甲乙協議して定める。		(期限の延長) 第8条 乙は、その責に帰することができない理由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかとなったときは、甲に対して遅滞なくその理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は甲乙協議して定める。	
11	甲の請求による履行期間の短縮等 (甲の請求による履行期間の短縮等) 第23条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。 2 甲は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。				(甲の請求による履行期間の短縮等) 第18条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。 2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
12	業務委託料の変更 (業務委託料の変更) 第30条 甲は、第8条、第17条から第21条まで、第23条、第26条又は第27条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。				(業務委託料の変更) 第22条 甲は、第13条から第17条まで、第19条、又は第20条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて監理業務仕様書を変更することができる。この場合において、監理業務仕様書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。
13	検査及び引渡し (検査及び引渡し) 第31条 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。 2 甲は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に乙の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 3 甲が前項の規定により検査に合格した旨の通知をしたときは、業務の成果物の引渡しが行われたものとみなす。 4 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前3項の規定を準用する。	(検査及び引渡し) 第13条 乙は委託業務を完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了報告書を提出しなければならない。 2 甲は前項の業務完了報告書を受理したときはその日から10日以内に成果品について検査を行わなければならない。 3 前項の検査結果不合格となり、補正を命じられたときは、遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届けを提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については前項を準用する。 4 乙は検査結果の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を甲に引き渡しするものとする。		(検査及び引渡し) 第11条 乙は、委託業務を完了したときは遅滞なく甲に対して業務完了報告書を提出しなければならない。 2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員(以下「検査職員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に乙の立会いの上、監理業務仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。 3 前項の検査によって業務の完了を確認した後、乙が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。 4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時に行うことを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。 5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに履行して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、履行の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。	
14	業務委託料の支払 (業務委託料の支払) 第32条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。 3 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。	(委託の支払い) 第14条 乙は、前項の規定による検査に合格したときは、甲に対して業務委託料の支払いを請求するものとする。 3 甲は第1項及び前項の請求があったときは、請求後30日以内に支払わなければならない。		(委託料の支払) 第12条 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して業務委託料の支払を請求するものとする。 2 甲は前項の支払請求があったときはその日から30日以内に支払わなければならない。	(業務委託料の支払) 第24条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。 3 甲がその責に帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。
15	部分払			(部分払) 第14条 委託業務の一部が完了し、かつ、可分のものであるときは委託業務の出来形部分に相応する委託代金相当額の10/10以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は業務期間中()回を超えることができない。 2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ当該請求に係る委託の完了部分の確認を甲に求めなければならない。この場合においては、甲は遅滞なくその確認を行い、その結果を乙に通知しなければならない。 3 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の委託代金相当額は、甲乙協議して定める。 $\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の委託代金相当額} \times \frac{10 - \text{前払金額}}{10 - \text{委託代金額}}$ 4 乙は、第2項の規定による確認があったときは、書面をもって部分払を請求することができる。この場合においては、甲は当該請求のあった日から起算して20日以内に部分払金を支払わなければならない。 5 前項の規定により部分払金の支払があった後再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第3項中「委託代金相当額」とあるのは「委託代金相当額からすでに部分払の対象となった委託代金額を控除した額」とするものとする。	(部分払) 第25条 乙は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、期間中2回を超えることができない。 2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を甲に請求しなければならない。 3 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、乙の立会いの上、監理業務仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、乙の負担とする。 5 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。 6 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、甲乙協議して定める。ただし、甲が第3項の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 部分払金の額 ≤ 第1項の業務委託料相当額 × (9/10) 7 第5項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第6項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。
16	第三者による代理受領 (第三者による代理受領) 第38条 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。 2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第32条(第37条において準用する場合を含む。)の規定に基づく支払をしなければならない。				(第三者による代理受領) 第26条 乙は、甲の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。 2 甲は、前項の規定により乙が第三者を代理人とした場合において、乙の提出する支払請求書に当該第三者が乙の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第23条(第24条において準用する場合を含む。)の規定に基づく支払をしなければならない。
17	部分払金の不払いに対する乙の業務中止 (前払金等の不払いに対する乙の業務中止) 第39条 乙は、甲が第34条又は第37条において準用される第32条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合において、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。 2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が増加費用を必要とし、若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。				(部分払金の不払いに対する乙の業務中止) 第27条 乙は、甲が第24条又は第25条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、乙は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。 2 甲は、前項の規定により乙が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が増加費用を必要とし、若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
18	業務の中止 (業務の中止) 第20条 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的事象(以下「天災等」という。)であって、乙の責に帰することができないものにより、作業現場の状態が著しく変動したため、乙が業務を行うことができないと認められるときは、甲は、業務の中止内容を直ちに乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。 2 甲は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。 3 甲は、前2項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。	(業務の変更及び一時中止) 第9条 甲は必要がある場合には業務内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定める。 2 前項の場合において、乙が損害を受けたときはその損害を賠償しなければならない。			(業務の中止) 第16条 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。 2 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
19 債務不履行に対する乙の責任					(債務不履行に対する乙の責任) 第28条 乙がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、甲は、乙に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、乙がその責に帰すべからざることを立証したときは、この限りではない。 2 前項において乙が負うべき責任は、第23条第2項又は第25条第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。 3 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第23条第3項又は第4項の規定により監理業務が完了した日から2年以内に行わなければならない。ただし、その違反が乙の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、監理業務完了の日から10年とする。 4 甲は、監理業務の完了の際に乙のこの契約に関して違反があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。 5 第1項の規定は、乙の契約違反が監理業務仕様書の記載内容、甲の指示又は貨物品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貨物品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
20 履行遅滞の場合における損害金等	(履行遅滞の場合における損害金等) 第41条 乙の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。 2 前項の損害金の額は、業務委託料から第37条の規定による部分引渡しに係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3.7パーセントの割合で計算した額とする。 3 甲の責に帰すべき事由により、第32条第2項(第37条において準用する場合を含む。)の規定による業務委託料の支払が遅れた場合において、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。	(履行遅滞の場合における延滞金) 第12条 甲は履行期限内に契約の成果品の引き渡しがないときは、乙から延滞日数一日につき契約金額の千分の一に相当する違約金を徴収するものとする。		(履行遅滞の場合における延滞金) 第10条 乙の責に帰する理由により履行期限までに委託業務を完了することができない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは甲は延滞金を徴収して履行期限を延長することができる。 2 前項の延滞金は、業務委託料に対して延長日数に応じ年8.25パーセントの割合を乗じて計算した金額とする。 3 甲の責に帰する理由により第12条の規定による業務委託料の支払が遅れた場合には乙は甲に対して年8.25パーセントの割合で遅滞利息の支払を請求することができる。	(履行遅滞の場合における損害金等) 第30条 乙の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。 2 前項の損害金の額は、業務委託料から第26条の規定による部分払に係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。 3 甲の責に帰すべき事由により、第24条第2項若しくは第29条第3項の規定による業務委託料又は部分払金の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.4パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を甲に請求することができる。
21 談合等の不正行為に係る違約金	(談合等の不正行為に係る違約金) 第41条の2 本契約に関し、乙(設計共同企業体にあつては、その構成員)が、次の各号の一に該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、本契約の業務委託料(本契約締結後、業務委託料の変更があつた場合には、変更後の業務委託料)の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。 (1) 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第50条第1項に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。 (2) 本契約に関し、乙が独占禁止法第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第49条第1項に基づく排除措置命令を行い、当該命令が確定したとき。 (3) 本契約に関し、乙(法人の場合にあつては、その役員又はその使用人)の独占禁止法第89条第1項又は刑法(明治40年法律第45号)第96条の3に規定する刑が確定したとき。 2 乙が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をするまでの日数に応じ、年3.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。				
22 甲の債務不履行責任					(甲の債務不履行責任) 第29条 乙は、甲がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、乙に損害が生じたときは、甲に対し、その賠償を請求することができる。ただし、甲がその責に帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。
23 甲の解除権	(甲の解除権) 第42条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。 (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。 (2) その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。 (3) 業務代理人、主任技術者又は管理技術者を配置しなかったとき。 (4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。 (5) 第44条第1項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。 2 前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。 3 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。 第43条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第1項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。 2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	(契約の解除) 第15条 甲は、契約の履行に当たり、乙が次の各号の一に該当すると認めるときは、契約を解除することができる。 一 契約の締結又は履行について不正の行為があつたとき。 二 乙の責に帰すべき事由により履行期限までに完了する見込みがないとき。 三 監理又は検査に際し、監理を行う者又は検査に携わる職員の職務の執行を妨げたとき。 四 その他契約条項に違反する行為があつたとき。 2 甲は、前項の規定による契約を解除しようとするときは、解除する理由を明らかにした文書をもって乙にその旨を通知しなければならない。 3 第1項の規定により契約を解除したときは、委託業務の終了した部分を確認し、相応する業務委託料を支払わなければならない。 (違約金) 第17条 乙の責に帰すべき事由により甲が契約を解除したときは、乙は業務委託料の百分の十を違約金として、甲の指定する期限までに納付しなければならない。 2 乙は、前項の違約金を第15条第3項に規定する業務委託料をもって相殺することができる。 3 契約保証金又はこれに代わって提供された担保があるときは、当該保証金又は提供された担保を充当することができる。 4 第1項の期限までに違約金の納入がなかった場合は、前項の契約保証金又は提供された担保がある場合には、当該保証金又は提供された担保は甲に帰属するものとする。	(甲の解除権) 第15条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。 一 その責に帰すべき理由により期間内又は期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。 二 管理技術者を配置しなかったとき。 三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、業務の出来形部分が可分のものである場合は検査のうち当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する委託料を乙に支払わなければならない。 3 第13条の規定による前払金があつたときは、受領済の前払金額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、年8.25パーセントの割合で計算した額の利息を付して甲に返還しなければならない。	(甲の解除権) 第31条 甲は、乙が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。 一 その責に帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。 二 管理技術者を配置しなかったとき。 三 前2号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。 2 甲は、前項の規定によらないで契約の解除を申し出たときは、契約を解除することができる。 3 第1項又は前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。 4 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。 第32条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第1項及び第2項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。 2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。	
24 乙の解除権	(乙の解除権) 第44条 乙は、次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。 (1) 第19条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。 (2) 第20条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えたときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。 (3) 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。	第16条 乙は、次の各号の一に該当するときは、甲に契約の解除を申し出ることができる。 一 天災その他不可抗力により契約の履行が不可能となったとき。 二 甲が契約に違反し、その違反により契約を履行することが不可能となったとき。 2 甲は、前項の規定による申し出があつたときは、これを調査し、やむを得ないと認めるときは、契約解除に応じるものとする。 3 前項の規定により契約を解除した場合には、甲は、これによって生じた乙の損害を賠償しなければならない。ただし、賠償額は、甲乙協議して定める。			(乙の解除権) 第33条 乙は、次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。 一 第15条の規定により監理業務仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。 二 第16条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えたときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。 三 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。
25.26 解除の効果	(解除の効果) 第45条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する甲及び乙の義務は消滅する。ただし、第37条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。 2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、乙が既に業務を完了した部分(第37条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。)の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、甲は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料(以下「既履行部分委託料」という。)を乙に支払わなければならない。 3 前項に規定する既履行部分委託料は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。				(解除の効果) 第34条 契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する甲及び乙の義務は消滅する。ただし、第25条に規定する部分払に係る部分については、この限りでない。

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書	
27 賠償金等の徴収	(賠償金等の徴収) 第48条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年3.77パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年3.77パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。				(賠償金等の徴収) 第37条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで年5パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。 2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年5パーセントの割合で計算した額の遅延金を徴収する。	
28 紛争の解決	(紛争の解決) 第49条 この約款の各条項において甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに甲が定めたもの、乙が不服がある場合その他契約に関して甲乙間に紛争が生じた場合には、 甲及び乙は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。 この場合において、紛争の処理に要する費用については、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは甲乙折半し、その他のものは甲乙それぞれが負担する。 2 前項の規定にかかわらず、業務代理人、主任技術者、管理技術者又は照査技術者の業務の実施に関する紛争、乙の使用人又は乙から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督員の職務の執行に関する紛争については、第14条第2項の規定により乙が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により甲が決定を行った後若しくは乙が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、甲及び乙は、第1項のあっせん又は調停の手続きを請求することができない。 3 第1項の規定にかかわらず、甲又は乙は、必要があると認めるときは、両項に規定する手続前又は手続中であっても同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(明治23年法律第20号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和28年法律第222号)に基づく調停の申立てを行うことができる。	(紛争の解決) 第19条 この契約書の各条項において甲乙協議して定めるものにつき、協議が整わない場合、その他この契約に関して甲乙間に紛争が生じた場合には、 甲乙協議により選任した者のあっせん又は調停によりその解決を図るものとする。 この場合における紛争の処理に要する費用は、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き各自で負担する。				
29 特許権等の使用	(特許権等の使用) 第8条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下本案において「特許権等」という。)の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。					
30 契約の保証	(契約の保証) 第4条 乙は、この契約の締結と同時に、次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。ただし、第6号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を甲に寄託しなければならない。なお、契約書の契約保証金欄に「静岡県財務規則第55条第2項第3号の規定により免除」と記載がある場合は、本案は適用しないものとする。 (1) 契約保証金の納付 (2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供 (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証 (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。)の保証(契約保証特約を付したものに限る。) (5) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証 (6) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。)は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。 3 第1項の規定により、乙が同項第2号から第4号までに掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第5号又は第6号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。 4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。					
31 調査職員	(監督員) 第9条 甲は、監督員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。 2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの契約に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。 (1) 甲の意図する成果物を完成させるための乙又は乙の業務代理人若しくは管理技術者に対する業務に関する指示 (2) この約款及び設計図書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答 (3) この契約の履行に関する乙又は乙の業務代理人若しくは管理技術者との協議 (4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査 3 甲は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく甲の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。 4 第2項の規定に基づく監督員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。 5 この約款に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。	(担当職員) 第6条 甲は、乙の業務の履行について監督を行う担当職員(以下「監督職員」という。)を定め、書面によりその職名及び氏名を乙に通知しなければならない。 2 担当職員は、本契約書及び仕様書に定められた事項の範囲内において、乙に対する指示を行う。			(調査職員) 第8条 甲は、調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。 2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、監理業務仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。 一 甲の意図する業務を完了させるための乙又は乙の管理技術者に対する業務に関する指示 二 この契約書及び監理業務仕様書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承認又は回答 三 この契約の履行に関する乙又は乙の管理技術者との協議 四 業務の進捗の確認、監理業務仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査 3 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。 4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。 5 この契約書に定める書面の提出は、監理業務仕様書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。	
32 管理技術者	(業務代理人等) 第10条 乙は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ当該各号に掲げる者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。 (1) 測量及び調査 業務代理人及び主任技術者(測量法第4条、第5条に定める測量の場合は、その資格を有する者。以下同じ。) (2) 設計 管理技術者 2 業務代理人又は管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第14条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。 3 業務代理人、主任技術者又は管理技術者は、互いにこれを兼ねることができる。 4 乙は、第2項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務代理人又は管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。	乙は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ当該各号に掲げる者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。 (1) 測量及び調査 業務代理人及び主任技術者(測量法第4条、第5条に定める測量の場合は、その資格を有する者。以下同じ。) (2) 設計 管理技術者 2 業務代理人又は管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第14条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。 3 業務代理人、主任技術者又は管理技術者は、互いにこれを兼ねることができる。 4 乙は、第2項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務代理人又は管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。			(業務主任技術者) 第2条 乙は、業務履行について技術上の管理をつかさどる業務主任技術者(当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者。)を定め、甲に通知するものとする。	(管理技術者) 第9条 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。 2 管理技術者は、設計業務の技術上の管理技術者と同一の者であってはならない。 3 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第10条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。 4 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。

項目	静岡県：業務委託契約約款	上小阿仁村：コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市：(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町：業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム：監理業務委託契約書
33	管理技術者等に対する措置請求 (業務代理人等に対する措置請求) 第14条 甲は、業務代理人、主任技術者、管理技術者若しくは照査技術者又は乙の使用人若しくは第7条第3項の規定により乙から業務を委任され、若しくは譲り負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。 3 乙は、監督員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。				(管理技術者等に対する措置請求) 第10条 甲は、管理技術者又は乙の使用人若しくは第7条第2項の規定により乙から業務を委任された者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。 3 乙は、調査職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。 4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。
38	業務に係る乙の提案 (業務に係る乙の提案) 第21条 乙は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を乙に通知するものとする。 3 甲は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。				(業務に係る乙の提案) 第17条 乙は、監理業務仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、甲に対して、当該発見又は発案に基づき監理業務仕様書等の変更を提案することができる。 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、監理業務仕様書等の変更を乙に通知するものとする。 3 甲は、前項の規定により監理業務仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。
39	一般的損害 (一般的損害) 第27条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害(次条第1項、第2項若しくは第3項又は第29条第1項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。	(損害のために必要を生じた経費の負担) 第11条 委託業務の処理に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定める。		(損害のために必要を生じた経費の負担) 第9条 委託業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する理由による場合において、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定める。	(一般的損害) 第20条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害(監理業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。
40	第三者に及ぼした損害 (第三者に及ぼした損害) 第28条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害(第3項に規定する損害を除く。)については、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不適当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。 3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害(設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)については、当該第3者に損害の賠償を行わなければならないときは、甲がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、乙が負担する。4 前3項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。	(損害のために必要を生じた経費の負担) 第11条 委託業務の処理に関して発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定める。		(損害のために必要を生じた経費の負担) 第9条 委託業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する理由による場合において、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定める。	(第三者に及ぼした損害) 第21条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額(監理業務仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示又は貸与品等が不適当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。
43	地元関係者との交渉等 (地元関係者との交渉等) 第12条 地元関係者との交渉等は、甲が行うものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙は、これに協力しなければならない。 2 前項の場合において、甲は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。				
45	土地への立ち入り (土地への立ち入り) 第13条 乙が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、甲がその承諾を得るものとする。この場合において、甲の指示があるときは、乙はこれに協力しなければならない。 (業務代理人等に対する措置請求)				
46	貸与品等 (貸与品等) 第16条 甲が乙に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。 2 乙は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に借用書又は受領書を提出しなければならない。 3 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。 4 乙は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。 5 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。	(支給品及び貸与品) 第7条 甲から乙へ支給する材料(以下「支給品」という。)及び貸与する物品(以下「貸与品」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、規模、期間、引渡時期及び引渡場所は甲乙協議してこれを定める。 2 乙又は担当職員は、支給品又は貸与品を乙の立ち会いのうえ検査して引き渡さなければならない。 3 乙は、支給品及び貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲又は担当職員に受領書又は借用書を提出しなければならない。 4 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。 5 乙は、自己の故意又は過失により支給品又は貸与品が滅失若しくはき損し、又は返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。	(協定書に「(資料の貸与)第4条」として記載あり)		(貸与品等) 第12条 甲が乙に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、監理業務仕様書に定めるところによる。 2 乙は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。 3 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。 4 乙は、監理業務仕様書に定めるところにより、業務の完了、監理業務仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。 5 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
47	臨機の措置 (臨機の措置) 第26条 乙は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、乙は、あらかじめ、甲の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。 2 前項の場合において、乙は、そのとった措置の内容を甲に直ちに通知しなければならない。 3 甲は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。 4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、乙が業務委託料の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、甲がこれを負担する。				
その他	業務計画書の提出 (業務工程表の提出) 第3条 乙は、この契約締結後7日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、甲に提出しなければならない。 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受領した日から7日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。 3 この約款の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。 4 業務工程表は、甲及び乙を拘束するものではない。	(業務委託契約書に「1. 計画段階(マスタースケジュールの作成)等」として記載あり)	(協定書に「(1)設計段階」等として記載あり)	(業務工程表) 第3条 乙は、契約締結の際業務工程表を作成し、甲に提出しなければならない。 2 甲は業務工程表を遅滞なく審査し、不適当と認められる場合は乙と協議するものとする。	(業務計画書の提出) 第3条 乙は、この契約締結後14日以内に監理業務仕様書に基づいて業務工程表を作成し、甲に提出しなければならない。 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受領した日から7日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。 3 この約款の他の条項の規定により履行期間又は監理業務仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
権利義務の譲渡等	(権利義務の譲渡等の禁止) 第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。 2 乙は、成果物(未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。	(権利義務の譲渡等) 第3条 乙は、この契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し又は承継してはならない。ただし、書面により承認を得たときはこの限りでない。		(権利義務の譲渡等) 第4条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときはこの限りでない。 2 甲は、この契約の成果(以下「成果品」という。)を自由に使用し、又はこれを使用するにあたりその内容等を変更することができる。	(権利義務の譲渡等) 第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。 2 乙は、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
秘密の保持		(秘密の保持) 第2条 乙は委託業務の処理上知り得た秘密を他人にもらしてはならない。		(秘密の保持等) 第17条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。 2 乙は、成果品(受託業務の履行過程において得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。	(秘密の保持) 第6条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。 2 乙は、甲の承諾なく、この契約の履行を行う上で得られた設計図書等(業務を行う上で得られた記録等を含む。)を他人に閲覧させ複写させ、又は譲渡してはならない。
履行報告	(履行報告) 第15条 乙は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。	(委託業務の調査等) 第8条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して委託業務の処理状況につき調査し又は報告を求めることができる。報告を求められた乙は遅滞なく甲に報告するものとする。 2 甲は、必要と認められる資料の提示又は承認を乙から求められたときは、遅滞なく提示又は承認しなければならないものとする。		(委託業務の調査等) 第6条 甲は、必要と認めるときは乙に対して委託業務の処理状況につき調査し、又は報告を求めることができる。	(履行報告) 第11条 乙は、監理業務仕様書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。
工事監理仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任	(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務) 第17条 乙は、業務の内容が設計図書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、監督員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。				(監理業務仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任) 第13条 乙は、業務の内容が監理業務仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその履行を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
履行期間の変更方法	(履行期間の変更方法) 第24条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日(第22条の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。				(委託契約書に「第18条履行期間の変更」として記載あり)
業務委託料の変更方法等	(業務委託料の変更方法等) 第25条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 3 この約款の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。				(業務委託料の変更方法等) 第19条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。
解除に伴う措置	(解除に伴う措置) 第46条 契約が解除された場合において、第34条の規定による前払金があったときは、乙は、第42条の規定による解除にあっては、当該前払金の額(第37条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額)に当該前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ年3.7パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第43条又は第44条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を甲に返還しなければならない。 2 前項の規定にかかわらず、契約が解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第34条の規定による前払金があったときは、甲は、当該前払金の額(第37条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額)を前条第3項の規定により定められた既履行部分委託料から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余額があるときは、乙は、第42条の規定による解除にあっては、当該余額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年3.7パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第43条又は第44条の規定による解除にあっては、当該余額を甲に返還しなければならない。 3 乙は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。 4 乙は、契約が解除された場合において、作業現場に乙が所有又は管理する業務の出来形部分(第37条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く)、調査機械 器具、仮設物その他の物件(第7条第3項の規定により、乙から業務の一部を委任され、又は請け負った 者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下本条において同じ。)があるときは、乙は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取り片付けて、甲に明け渡さなければならない。	(解除に伴う措置) 第18条 契約が解除された場合において、乙は第7条第1項の規定による支給品、貸与品があるときは、ただちに甲に返還しなければならない。 2 前項の場合において、第7条第5項を準用するものとする。			(解除に伴う措置) 第35条 乙は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。 2 前項前段に規定する乙の取るべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第31条によるときは甲が定め、第32条又は第33条の規定によるときは乙が甲の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する乙の取るべき措置の期限、方法等については、甲が乙の意見を聴いて定めるものとする。
	5 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用(以下本項及び次項において「撤去費用等」という。))は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより甲又は乙が負担する。 (1)業務の出来形部分に関する撤去費用等 契約の解除が第42条によるときは乙が負担し、第43条又は第44条によるときは甲が負担する。 (2)調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等 乙が負担する。 6 第4項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、甲が支出した撤去費用等(前項第1号の規定により、甲が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。)を負担しなければならない。 7 第3項前段に規定する乙の取るべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第42条によるときは 甲が定め、第43条又は第44条の規定によるときは乙が甲の意見を聴いて定めるものとし、第3項後段及び第4項に規定する乙の取るべき措置の期限、方法等については、甲が乙の意見を聴いて定めるものとする。				
保険	(保険) 第47条 乙は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに甲に提示しなければならない。				第36条 乙は、監理業務仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに甲に提示しなければならない。

既存の約款及び契約書の実例の比較表

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	市相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
契約外の事項	(契約外の事項) 第51条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。	(契約外の事項) 第20条 この契約に規定のない事項については「上小阿仁村財務規則」を準用する。 2 この業務について疑義が生じた事項については、必要に応じて、甲乙協議して定めるものとする。 3 甲はこの契約の成果品を自由に使用又はこれを使用するにあたり、その内容等を変更することができる。	第6条(協定外の事項) この約款に定めのない事項については、必要に応じて甲・乙・丙協議して定める。	(補則) 第21条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた次項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。	(契約外の事項) 第38条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。
前金払	(前金払) 第34条 乙は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業 に関する法律第2条第5項に規定する保証契約(以下「保証契約」という。)を締結し、その保証証書を甲に寄託して、契約書記載の前払金額以内の支払を請求することができる。ただし、前払金を支払う旨特約しない場合は、この限りでない。 2 甲は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。 3 乙は、業務委託料が著しく増額された場合においては、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。 4 乙は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるときは、乙は、業務委託料が減額された日から30日以内に、その超過額を返還しなければならない。ただし、その超過額を返還することが前払金の使用状況からみて著しく不適当であると認められるときは、甲乙協議して返還すべき超過額を定める。 5 甲は、乙が前項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年3.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。			(前金払) 第13条 乙は、公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下「保証事業会社」という。)と契約書記載の履行期限を保証期限とし同条第5項に規定する保証契約(以下「保証契約」という。)を締結して、甲に対して委託料の前払を請求することができる。ただし、その額は委託料の3/10以内の範囲で甲乙協議して定めることとする。 2 乙は、前項の保証契約を締結したときは、直ちにその保証証書を甲に寄託しなければならない。 3 甲は、第2項の請求があったときは、その日から20日以内に支払しなければならない。 4 業務内容の変更その他の理由により著しく委託料を増額した場合においては、乙はその増額後の委託料の3/10から受領済み前払金を差し引いた額に相当する額以内の前払金の支払を請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。 5 業務内容の変更その他の理由により著しく委託料を減額した場合において、受領済みの前払金額が減額後の委託料の3/10を超えるときは、乙は、その減額のあった日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし超過額が相当の額に達し、これを返還することが前払金の使用状況から見て、著しく不適当であると認められるときは、甲乙協議して返還額を定める。 6 甲は、乙が前項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、前項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年8.25パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を請求することができる。	
個別約款ごとに上記に当て嵌まらないものを記載	(照査技術者) 第11条 乙は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。照査技術者を変更したときも、同様とする。 2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。		第2条[甲の事業計画書等の作成に関する業務の委託] 甲は、乙とのCM業務委託契約により、甲の事業計画書等を作成する業務を、別添のCM業務委託仕様書のとおり乙に委託しており、丙は、乙が行う当該委託業務に関しては、甲の指示によるものとみなさなければならない。	(債務負担行為に基づく契約の特則) 第18条 債務負担行為に基づく契約においては、各会計年度における委託料の支払の限度額(以下「支払限度額」という。))は次のとおりとする。 平成17年度 円 平成18年度 円 2 支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりとする。 平成17年度 円 平成18年度 円 3 甲は予算の都合による等必要があるときは、第1項の支払限度額及び出来高予定額を変更することができる。	
	(不可抗力による損害) 第29条 成果物の引渡し前に、天災等(設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。)で甲乙双方の責に帰すことができないもの(以下「不可抗力」という。))により、試験等に供される業務の出来形部分(以下本条及び第46条において「業務の出来形部分」という。)、仮設物又は作業現場に搬入済みの材料若しくは調査機械器具に損害が生じたときは、乙は、その事実の発生後直ちにその状況を甲に通知しなければならない。 2 甲は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害(乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図書に定めるところにより付された保険により補填された部分を除く。以下本条において同じ。)の状況を確認し、その結果を乙に通知しなければならない。 3 乙は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を甲に請求することができる。 4 甲は、前項の規定により乙から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額(業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの材料若しくは調査機械器具であつて立会いその他乙の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。))及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額(以下「損害合計額」という。))のうち業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。	第3条[甲の事業意図推進等の指示・指導等に関する業務の委託] 甲は、乙とのCM業務委託契約により、甲の事業意図推進等の指示・指導の業務を、別添のCM業務委託仕様書のとおり乙に委託しており、丙は、乙が行う当該委託業務に関しては、甲の指示によるものとみなさなければならない。	第19条 債務負担行為に基づく契約の前金払については、第13条中「契約書記載の履行期限」とあるのは、「契約書記載の履行期限(最終の会計年度以外の会計年度にあつては、各会計年度末)」と、「委託料」とあるのは、「当該会計年度の出来高予定額(前会計年度における第14条第1項の委託代金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合において、当該計年度の当初に部分払をしたときは、前会計年度の出来高予定額を超えた額を控除した額)」と読み替えて、同条の規定を準用する。 2 乙は、甲がこの契約を締結した会計年度(以下「契約会計年度」という。))について前払金の支払を行わぬ旨を定めた場合には、前項の規定による読替後の第13条第1項の規定にかかわらず契約会計年度について前払金の支払を請求することができない。 3 乙は、甲が契約会計年度に翌会計年度分の前払金を含めて支払を行う旨定めた場合には、第1項の規定による読替後の第13条第1項の規定にかかわらず、契約会計年度に翌会計年度に支払すべき前払金相当分(円以内)を含めて前払金の支払を請求することができる。 この場合においては、次項及び第5項の規定は適用しない。 4 前会計年度末における第14条第1項の委託代金相当額(以下「委託代金相当額」という。))が前会計年度までの出来高予定額に達しない場合には、第1項の規定による読替後の第13条第1項の規定にかかわらず、乙は、委託代金相当額が前会計年度末までの出来高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払を請求することができない。 5 前会計年度末における委託代金相当額が、前会計年度までの出来高予定額に達しない場合には、その額が当該出来高予定額に達するまで前金払の保証期限を延長するものとする。		
	5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。 (1) 業務の出来形部分に関する損害 損害を受けた出来形部分に相当する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。 (2) 仮設物又は調査機械器具に関する損害 損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相当する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。 (3) 材料に関する損害 損害を受けた材料に相当する業務委託料の額として、残存価値がある場合には、その評価額を差し引いた額とする。 6 散次におわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。		第4条[甲の契約書等の作成およびその実行に関する業務の委託] 甲は、乙とのCM業務委託契約により、甲の契約書等の作成およびその実行に関する業務を、別添のCM業務委託仕様書のとおり乙に委託しており、丙は、乙が行う当該委託業務に関しては、甲の指示によるものとみなさなければならない。	第20条 債務負担行為に基づく契約において、前会計年度末における委託代金相当額が、前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、乙は、当該会計年度の当初に当該超過額(以下「出来高超過額」という。))について、部分払を請求することができる。 2 この契約において、前払金の支払を受けている場合の部分払金の額については、第14条第3項及び第5項の規定にかかわらず、次の式により算定する。 $\text{部分払金の額} = \frac{10}{100} \times (\text{前会計年度までの支払金額} + \text{当該会計年度部分払金額}) - \frac{\text{委託代金相当額} - \text{前年までの出来高予定額} + \text{出来高超過額}}{100} \times \frac{\text{当該会計年度前払金額}}{\text{当該会計年度の出来高予定額}}$ 3 各会計年度において、部分払を請求できる回数は、次のとおりとする。 平成17年度 回 平成18年度 回	
	(引渡し前における成果物の使用) 第33条 甲は、第31条第3項若しくは第4項又は第37条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。 2 前項の場合において、甲は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。 3 甲は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。		第5条[甲の事業運営の遂行管理に関する業務の委託] 甲は、乙とのCM業務委託契約により、甲の事業運営遂行管理の業務を、別添のCM業務委託仕様書のとおり乙に委託しており、丙は、乙が行う当該委託業務に関しては、甲の指示によるものとみなさなければならない。		

項目	静岡県:業務委託契約約款	上小阿仁村:コンストラクション・マネジメント業務委託契約書	南相馬市:(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業CM業務に関する協定書	下総町:業務委託契約書(下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務)	森吉山ダム:監理業務委託契約書
	<p>(保証契約の変更)</p> <p>第35条 乙は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を甲に寄託しなければならない。</p> <p>2 乙は、前項に規定する場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに甲に寄託しなければならない。</p> <p>3 乙は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、甲に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。</p> <p>(前払金の使用等)</p> <p>第36条 乙は、前払金を次の各号に掲げる業務の区分に応じ当該各号に定める費用に相当する額として必要な経費以外の経費の支払に充当してはならない。</p> <p>(1) 設計及び調査 材料費、労務費、外注費、機械購入費(当該業務において償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、支払運賃及び保証料</p> <p>(2) 測量 材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費(当該業務において償却される割合に相当する額に限る。)、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料</p>		<p>第7条(有効期間)</p> <p>本覚書は、各委託契約の委託期間効力を有するものとする。</p>		
	<p>(部分引渡し)</p> <p>第37条 成果物について、甲が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分(以下「指定部分」という。)がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第31条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。</p> <p>2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第31条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。</p> <p>3 前2項の規定により準用される第32条第1項の規定により乙が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相当する業務委託料」及び第2号中「引渡部分に相当する業務委託料」は、甲乙協議して定める。ただし、甲が、前2項において準用する第31条第2項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。</p> <p>(1) 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料 指定部分に相当する業務委託料×(1-前払金の額/業務委託料)</p> <p>(2) 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料 引渡部分に相当する業務委託料×(1-前払金の額/業務委託料)</p>				
	<p>(かし担保)</p> <p>第40条 甲は、成果物にかしがあるときは、乙に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は 修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。</p> <p>2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、第31条第3項又は第4項(第37条においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の規定による引渡しを受けた日から3年以内に行わなければならない。ただし、そのかしが乙の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。</p> <p>3 甲は、成果物の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、乙がそのかしを知っていたときは、この限りでない。</p> <p>4 第1項の規定は、成果物のかしが設計図書の記載内容、甲の指示又は貨与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、乙がその記載内容、指示又は貨与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。</p>				
	<p>(届出書、通知書等の様式)</p> <p>第50条 この約款に基づき乙が甲に対して提出すべき届出書、通知書等の様式は、甲の定めるところによる。</p>				

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
プロジェクトの情報管理	(その他) 119 情報伝達システムの構築・運営 基本計画段階において、プロジェクト参加者間の情報伝達を円滑に行うために、IT 技術を活用した情報伝達システムを構築し、運営を行う。 216 情報伝達システムの運営 基本設計段階において、プロジェクト参加者間の情報伝達を円滑に行うために、基本計画段階で構築された情報伝達システムの運営を行う。 314 情報伝達システムの運営 実施設計段階において、プロジェクト参加者間の情報伝達を円滑に行うために、基本計画段階で構築された情報伝達システムの運営を行う。 417 情報伝達システムの運営 工事発注段階において、プロジェクト参加者間の情報伝達を円滑に行うために、基本計画段階で構築された情報伝達システムの運営を行う。 515 施工に関する文書管理 施工を行ううえで関係者から発注者に対し提出される文書について整理し、必要に応じて抽出できるよう管理する。 530 情報伝達システムの運営協力・助言 工事段階において、プロジェクト参加者間の情報伝達を円滑に行うために、基本計画段階で構築された情報伝達システムの運営を行う。	01 プロジェクトの情報管理 ① プロジェクトの運営における伝達・記録・保存の対象となる情報を定める。 ② ①で定めた情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。 ③ ①で定めた記録・保存の対象となる情報の管理・更新の方法及び期限を提案する。 ④ ②及び③の提案の中から又は委託者との協議において、委託者が決定した方法に従い、①で定めた情報の管理・更新を行う。		
会議体の提案と運営支援	(その他) 214 プロジェクト会議の開催 基本設計段階における定例のプロジェクト会議を主催する。 312 プロジェクト会議の開催 実施設計段階における定例のプロジェクト会議を主催する。 (工事の遂行) 504 プロジェクト会議の開催 工事段階における定例のプロジェクト会議を主催する。	02 会議体の提案と運営支援 ① 各種会議体の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案し、委託者が決定する。 ② ①で決定された各種会議体のうち、受託者が出席すると定められている会議においては、技術的中立性のもと、委託者の支援を行う。 ③ 受託者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告をもとに必要に応じて委託者に助言する。 ④ 参加者・頻度等各種会議について委託者から依頼がある場合、会議の主催者にその旨を伝える。		
CM業務報告書の作成	(事業計画の作成) 103 事業計画についての調査・検討 発注者から示された事業内容について、必要な調査を行い分析したうえで、発注者に対して報告書を提出する。 121 CM報告書の作成・提出 基本計画段階におけるCM業務の活動内容について、業務報告書を発注者に提出し、承諾を受ける。 122 基本計画段階CM業務終了報告書の作成・提出 基本計画が終了した時点において、発注者に対し、基本計画段階CM業務終了報告書を提出する。 218 CM報告書の作成・提出 基本設計段階におけるCM業務の活動内容について、業務報告書を発注者に提出し、承諾を受ける。 219 基本設計段階CM業務終了報告書の作成・提出 基本設計が終了した時点において、発注者に対し、基本設計段階CM業務終了報告書を提出する。 316 CM報告書の作成・提出 実施設計段階におけるCM業務の活動内容について、業務報告書を発注者に提出し、承諾を受ける。 317 実施設計段階CM業務終了報告書の作成・提出 基本設計が終了した時点において、発注者に対し、実施設計段階CM業務終了報告書を提出する。 419 CM報告書の作成・提出 工事発注段階におけるCM業務の活動内容について、業務報告書を発注者に提出し、承諾を受ける。 420 発注段階CM業務終了報告書の作成・提出 発注段階が終了した時点において、発注者に対し、CM業務終了報告書を提出する。 533 CM報告書の作成・提出 工事段階におけるCM業務の活動内容について、業務報告書を発注者に提出し、承諾を受ける。 534 施工段階CM業務終了報告書の作成・提出 工事が終了した時点において、発注者に対し、施工段階CM業務終了報告書を提出する。	03 CM業務報告書の作成 業務計画書に従って業務報告書を作成し、委託者に提出する。		
プロジェクトにおけるリスクについての説明		04 プロジェクトにおけるリスクについての説明 委託者に、計画及び設計に起因するリスク・用地に起因するリスク・コストに関するリスク・スケジュールに関するリスク・品質に関するリスク・安全に関するリスク等建設プロジェクトに関する代表的なリスクの例について説明する。	208 工事のリスク等の評価 発注を計画する工事のリスク等について評価を行う。	
委託者の要求の更新		05 委託者の要求の更新 ① 委託者において、業務計画書に記載されている委託者の要求をプロジェクトの進行中に変更する必要が生じた場合、委託者は事前に受託者に連絡のうえ協議する。 ② ①の委託者の要求の変更起因して、プロジェクトのスケジュール・コスト・品質に影響があることが判明した場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。		
プロジェクト関係者の役割分担の明確化		06 プロジェクト関係者の役割分担の明確化 業務計画書に記載されているプロジェクト関係者の役割分担について、プロジェクトの進行中も必要に応じて更新し、その都度委託者の確認を得る。		
プロジェクト運営方針の更新		07 プロジェクト運営方針の更新 業務計画書に記載されているプロジェクトの運営方針について、プロジェクトの進行中も必要に応じて更新し、その都度委託者の確認を得る。		
クレームへの対応	120 関係者への説明支援(217, 315, 418, 531) 発注者の求めに応じて、発注者が近隣住民、議会、他部局等に対し説明する際に、必要な業務支援を行う。 215 近隣折衝の実施支援(313) 発注者の求めに応じて、発注者が実施する近隣折衝の際に、必要な業務支援を行う。 514 関係者からのクレーム等に対する技術的対応支援 当該プロジェクト関係者からクレームが生じたときは、クレームの内容を調査・分析し、クレーム回避に向けた提案を発注者に対し行う。また、発注者から求められた場合は、必要な措置について助言を行う。	08 クレームへの対応 委託者、各プロジェクト関係者、第三者等との間で生じる一切の紛争の解決は、紛争当事者間で図るものとし、受託者はその紛争に一切関与しない。ただし、プロジェクトに関する紛争で委託者が当事者となっているもので、かつ委託者の依頼があるときに限り、プロジェクトに関する技術的説明の限度で、委託者に助言する。	104 利用者の意向調査・把握 事業計画に基づいて、対象構造物について地元住民への説明を行うとともに、利用者の意向を確認する。 105 関係機関調整資料検討 事業実施にあたって必要な関係機関との協議を整理するとともに、協議に必要な資料について取りまとめを行う。 106 地元協議・住民説明資料検討 発注者と確認した全体事業計画の内容について、地元協議、住民説明を実施するための資料内容の検討・取りまとめを行う。 206 関連機関調整資料の検討 工事に関係する機関との調整に必要な資料の検討を行う。 207 地元協議・住民説明資料検討 工事に関連する近隣住民等との協議・説明に必要な資料の検討を行う。 313 関係機関との協議事項確認 発注者が他部局等関係機関との協議を行う必要がある事項について確認し、その内容について、整理・検討を行う。 314 地元住民対応確認 発注者が地元住民との間で行う必要のある対応について確認し、その内容について、整理・検討を行う。	

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
業務計画書の作成	<p>(CMRの選定と契約)</p> <p>101 CM業務計画の作成 コンストラクション・マネジメント業務(以下、「CM業務」という。)を行うに際し、CM業務計画を作成し、発注者と協議を行う。</p> <p>118 設計前段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関する助言 設計と条件の作成や基本計画案の作成に対し、設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、当該プロジェクトの施工性、コスト、スケジュール、品質、専門技術等に関し、発注者が設計前段階において意思決定できるよう、助言を行う。</p>	<p>111 委託者の要求の整理 ① 委託者の要求について、委託者と打合せをし、プロジェクトの目的を明確にする。委託者の要求の合理性について疑念がある受託者が判断した場合は、その旨を委託者に助言する。 ② 打合せを通じて随時委託者の要求を検討した文書化し、委託者に提示する。 ③ ある程度全体がまとまったところで、プロジェクト開始時の委託者の要求としてまとめ、文書で委託者に提出する。 ④ ③で提出した文書の内容について、委託者が決定した後、業務計画書に反映する。</p> <p>112 プロジェクト関係者の役割分担の明確化 ① プロジェクト関係者の構成と役割分担を明らかにするため、委託者と打合せを行う。必要に応じて委託者にプロジェクト関係者の一般例を説明する。 ② 委託者の意向がある程度把握できた段階で、プロジェクト開始時のプロジェクト関係者の構成と役割分担を文書で委託者に提出する。 ③ ②で提出した文書について、委託者の確認を得た後、業務計画書に反映する。</p> <p>113 プロジェクト運営方針の設定 ① プロジェクトの運営方針について、委託者と打合せを行う。必要に応じて委託者にプロジェクト運営方針の案を提示する。 ② ①の打合せがある程度まとまったところで、プロジェクト開始時のプロジェクト運営方針を文書で委託者に提出する。 ③ ②で提出した文書について、委託者の確認を得た後、業務計画書に反映する。</p> <p>114 業務計画書の作成 ① 整理された委託者の要求、プロジェクト関係者の構成・役割分担及び設定されたプロジェクトの運営方針を業務計画書としてまとめ、委託者に提出する。 ② 業務計画書について委託者の確認を得た後、必要な情報について、各プロジェクト関係者に周知する。 ③ 各プロジェクト関係者と委託者の間で締結される契約において、業務計画書の内容が反映されるよう委託者に助言する。</p>	<p>001 CM業務計画書の提出 マネジメント業務(以下、「CM業務」という)を行うに際して、CM業務計画を作成し、発注者と協議を行う。</p> <p>107 業務内容の検討 設計業務発注に先立ち、業務の留意事項、特記すべき事項について検討する。</p>	<p>3. 9 業務計画書 1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 2. 業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。 (1) 業務一般事項 (2) 業務工程計画 (3) 業務体制 (4) 業務方針 上記事項のうち(2)業務工程計画については、対象工事の請負者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、(4)業務方針の内容については、事前に調査職員の承諾を得なければならない。 3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。 4. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。</p>
プロジェクト基本計画書案の作成	<p>105 マスタースケジュールの作成・管理 基本計画から設計、工事発注、工事を含む全体工程の作成を行う。また、基本計画段階における進捗状況の管理を行う。 (基本計画案の策定) 106 基本計画案の作成 発注者から示された事業計画に基づき、基本的な法規制や種々の基本的な条件を調査のうえ、設計と条件を確定する際の参考資料とする。 108 法令上の諸条件の調査 基本計画に必要な限度で、当該プロジェクトに関する建築基準法、都市計画法など、関連法規の制約条件を調査、整理し、発注者に報告する。 109 官公庁等からの情報収集 必要に応じて、当該プロジェクトを所管する官公庁から、基本計画に必要な情報を調査し、発注者に報告する。 110 環境保全に対する配慮 環境保全に対し、法令をはじめ、配慮すべき事項の整理を行い、発注者に報告する。 111 敷地調査・類似事例調査等の実施 敷地調査を行い設計及び工事前の制約条件を把握し、発注者に報告する。また、必要に応じて、近隣類似事例や工事実績について調査を行い、設計及び工事前の制約条件を明らかにする。</p> <p>104 設計予算・工事予算等を含む事業費の作成又は作成支援 A案 発注者から示された事業計画に基づき、設計及び工事に係る全体予算について算出を行い、発注者に報告書を作成する。なお、ここで算出する事業費は、現時点で発注した場合の目安であり、設計委託契約や工事請負契約に基づく金額とは必ずしも一致するものではない。 B案 発注者から示された事業計画に基づき、設計及び工事に係る全体予算について、発注者に対し必要な情報を提供し、支援を行う。なお、ここで算出する事業費は、現時点で発注した場合の目安であり、設計委託契約や工事請負契約に基づく金額とは必ずしも一致するものではない。</p>	<p>121 制約条件の整理 ① 委託者と必要打合せをし、プロジェクトの内容・予算・工程、その他の基本的制約条件を文書化して、委託者に提示する。 ② 委託者の確認を得た後、プロジェクト基本計画書に反映する。 ③ プロジェクトの進行中も必要に応じて更新し、その都度委託者の確認を得る。 ④ プロジェクト基本計画書に記載されている制約条件の更新に起因して、プロジェクトのスケジュール・コスト・品質に影響があることが判明した場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>122 マスタースケジュールの作成 ① 業務計画書及び整理又は更新された制約条件に基づき全体工程を検討する。 ② ①の検討の結果、整理又は更新された制約条件を満たす全体工程を作成することが困難であると受託者が判断した場合、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ③ 整理又は更新された制約条件を満たす全体工程を作成できた場合、委託者の確認を得て、マスタースケジュールとして基本計画書に反映する。 ④ ③で作成したマスタースケジュールに基づき、基本計画段階の工程(委託者側の意思決定のマイルストーン等)を作成し、委託者に確認を得る。 ⑤ ④で確認されたマスタースケジュールに基づき、基本計画段階の進捗状況を把握する。 ⑥ 基本計画の進捗状況に疑義があると受託者が判断した場合は、委託者にその旨を報告し、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>123 工事費概算 ① 整理又は更新された制約条件・委託者の要求・マスタースケジュール等を考慮に入れて、工事費の概算を行い、概算額とその根拠について委託者に報告する。 ② 整理又は更新された委託者の予算額と概算額に差異がある場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>124 プロジェクト基本計画書の作成 ① 整理又は更新された制約条件・マスタースケジュール・工事費概算額等をまとめ、プロジェクト基本計画書を作成する。 ② ①で作成したプロジェクト基本計画書について、委託者の確認を得た後、必要な情報について、各プロジェクト関係者に周知する。</p>	<p>(設計発注計画) 101 全体工程計画の検討 発注者から示された事業内容について、必要な調査を行い分析したうえで、最適な事業計画工程について検討し、報告を行う。</p> <p>102 予算の検討 作成した全体工程に基づき、設計業務全体に関わる予算を検討し、発注者に報告するとともに、設計業務を通じて、予算の管理を行う。</p>	
設計者選定	<p>107 設計企画提案書の作成 発注者と合意した基本計画案に基づき、設計者を選定するための要求条件を整理したうえで設計で、発注者のための設計企画提案書を作成し、発注者へ提出する。 (設計と条件の設定) 112 施設計画についての調査・検討 設計と条件を設定するために、施設計画を行う際の使用状況や利用状況について調査を行う。 113 要求条件の整理・把握及び設計と条件の決定支援 発注者の要求条件を把握したうえで、設計と条件としての項目に整理する。また、発注者が設計と条件を決定するための技術的支援を行う。 (設計者選定・契約) 114 設計候補者の検討・選定に対する助言 設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、設計者を選定するための選定方法及び選定手続きについて、発注者に助言を行う。 115 設計者の評価・選定に関する助言 設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、設計候補者の評価及び選定に対する助言を行うほか、最終的に選定された設計者についての評価に対する助言も行う。 116 設計契約に関する助言 設計契約に関し、発注者の要求等に合致した契約内容になっているかどうか、検討を行い、その結果について発注者に報告する。 117 議会承認・予算措置に対する技術支援 議案案の契約に關する議案承認及び予算措置に對し、予算の算出や手続上の課題解決策に對し、発注者に技術的支援を行う。</p>	<p>131 設計者選定方法等の策定 ① 設計者の選定方法について、業務提案書等で受託者が予め提案している場合はその提案に従って、予め提案していない場合は受託者が適切と考えた方法に従って委託者に説明し、委託者の決定を支援する。 ② ①のほか、委託者の要求を整理又は更新した時点で、設計者の選定方法について委託者から特別な要望が示された場合は、その方法についても検討の上、委託者に説明し、委託者の決定を支援する。 ③ マスタースケジュール・予算の変更等により、選定方法を変更する必要があることが判明した場合は、その理由を委託者に説明し、必要に応じて別の選定方法の提案を行い、委託者の決定を支援する。</p> <p>132 設計者選定用の資料の作成・設計者選定の支援 ① 委託者により決定された設計者選定方法に基づき、設計者選定用の資料(募集要項書案、設計業務委託契約書案、設計監理業務委託契約書案、評価基準案等)を作成し、委託者に提出する。 ② 設計者選定について、委託者から①以外の業務の依頼があった場合は、決定された手順に沿って、設計者選定手続きを支援する。</p>	<p>103 設計区間区割り検討 最適な設計業務の発注規模について検討し、発注者に報告する。 108 特記仕様書の検討 検討した業務内容について、特記仕様書を取りまとめる。 109 積算の実施 設定した業務内容について、全体の予算を勘案のうえ、設計業務の積算を実施する。その結果について、大きく全体の予算計画作成時と異なったものとなった場合は、発注者に報告する。 (調達支援) 110 入札・契約方式の検討 該業務に最適な入札・発注方式について検討し、発注者に報告する。 111 技術提案の評価 技術評価型等による発注形式においては、入札参加者から提出される技術提案について、公正な評価を実施し、その結果を根拠とともに発注者に報告する。 112 企業評価 総合評価型等による発注形式においては、総合的な企業評価について取りまとめを行い、結果を発注者に報告する。</p>	
基本設計段階の方針検討	<p>(基本設計段階のスケジュール管理) 201 マスタースケジュールの管理 基本計画段階で作成されたマスタースケジュールどおり計画が進捗しているかどうか、プロジェクト参加者ごとに管理し、進捗状況を発注者に報告する。 202 基本設計スケジュールの審査・確認、マスタースケジュールとの調整 設計者より提出のあった基本設計スケジュールについて、あらかじめ作成されたマスタースケジュールと調整を行い、全体スケジュールに遅延が生じないよう基本設計スケジュールの調整を設計者と行い、その結果を発注者へ報告する。 (基本設計方針と設計と条件の確定) 204 基本設計方針の確認と設計と条件との調整 設計者が作成した基本設計方針について、基本設計委託前に作成された設計と条件に合致しているかどうか、検討を行い、設計と条件と異なる場合については、発注者も交えて調整を行う。</p>	<p>211 基本設計方針書の作成依頼等 ① 基本設計方針書の作成を設計者に依頼する。 ② ①により設計者から提出された基本設計方針書と整理又は更新された委託者の要求を比較検討し、結果を委託者に報告する。 ③ ②の検討の結果、基本設計方針書に疑義があると受託者が判断した場合は、委託者の指示に従い、設計者の方針書の修正等を依頼する。 ④ 設計者が③の修正に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>212 基本設計スケジュールの管理 ① 基本設計のスケジュールの作成を設計者に依頼する。 ② ①により設計者から提出された基本設計スケジュールがマスタースケジュールに沿っているか否かを確認する。 ③ ②において、基本設計スケジュールがマスタースケジュールに沿っていないことが判明した場合、設計者に対して、基本設計スケジュールの再度練り直しを依頼する。 ④ ③により再度提出された基本設計スケジュールが、マスタースケジュールに沿っていることを確認した場合、その旨を委託者に報告する。 ⑤ ③により再度提出された基本設計スケジュールがマスタースケジュールに沿っていないことが判明した場合、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ⑥ 委託者の指示があった場合は、マスタースケジュールの見直しを行い、修正したマスタースケジュールを委託者に提出する。 ⑦ ⑥で提出したマスタースケジュールについて、委託者の確認を得た後、関係者に説明する。</p>	<p>(設計業務監理) 113 業務計画/照査計画の照査 設計業務開始時に、設計者より提出される業務計画書/照査計画書について、内容を確認、照査を行う。 114 設計条件の評価 設計開始時期において、設計者から提出される設計条件の確認、評価を行う。</p>	

既存の業務委託書及び共通仕様書の比較表

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) CM方式導入促進方策研究会	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
基本設計への支援と確認	<p>203 施工スケジュールの検討・提案、マスタースケジュールとの調整 基本設計図書の完成を踏まえ、施工スケジュール案を作成し、マスタースケジュールとの整合を図る。ただし、ここで作成する施工スケジュールについては、工事段階でのスケジュールを確定するものではない。</p> <p>(概算工事費の検討) 212 工事費概算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整 基本設計図書に基づく工事費概算を算出するために、工事費概算を算出する者に助言を行う。また、基本計画段階で算出された全体事業費との差がある場合は、発注者に報告し、調整する。 213 基本設計VEの実施、代替案採否の決定支援 基本設計におけるVE会議を主催する。発注者に対し、代替案を決定するためのコスト比較や所要性能についての情報を提供し、発注者の決定を支援する</p>	<p>221 設計進捗の確認 ① 基本設計の進捗状況について設計者から随時報告を受け、その内容を委託者に報告する。 ② ①の設計者の報告内容に疑義があると受託者が判断した場合は、設計者に改善等を依頼するとともに、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 222 設計内容のモニタリング ① 基本設計の期間中、随時継続的に設計内容が整理又は更新された委託者の要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、結果を委託者に報告する。 ② ①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を委託者に報告する。 ③ ①において明らかに逸脱していることが判明した場合、及び②の場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 223 施工スケジュール案の作成 ① 基本設計の内容が概ね確定した時点で、設計者と協議し施工スケジュール案を検討し作成する。 ② ①の検討の結果、作成した施工スケジュール案が、整理又は修正されたマスター・スケジュール(以下、本項において、単に「マスター・スケジュール」という。)を満たす場合、施工スケジュール案として委託者に提出する。 ③ ①の検討の結果、作成した施工スケジュール案が、マスター・スケジュールを満たすことが困難であると受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ④ 委託者の指示があった場合は、マスター・スケジュールの見直しを行い、修正したマスター・スケジュール及び作成した施工スケジュール案を委託者に提出する。 ⑤ ④で提出したマスター・スケジュールについて、委託者の確認を得た後、関係者に説明する。</p> <p>224 工事費概算書の確認 ① 設計者から提出された工事費概算書について、基本設計図書との整合性及び整理又は更新された工事予算額との比較について概略の検討を行い、その結果を委託者に報告する。 ② ①において、工事予算額との関係で疑義があると受託者が判断した場合、委託者に対応を協議する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ③ ①において、基本設計図書との整合性に関して疑義があると受託者が判断した場合は、設計者に再度の検討を依頼する。 ④ ③により再度提出された工事費概算書を検討し、その結果を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>	<p>115 技術提案の評価 設計実施期間内、設計者より提出された技術提案について評価を実施し、その採否について検討を行う。 116 VE提案の評価 設計実施期間内、設計者より提出されたVE提案について評価を実施し、その採否について検討を行う。 117 設計修正方針の評価 設計者からの要望や地元調整により、設計修正が生じる場合は、全体の予算計画を踏まえて、修正方針の評価を実施する。 118 最適案の評価 設計実施過程において、比較設計等が実施された場合には、その選定案の妥当性について検証を実施し、評価を行う。 119 設計業務変更事項の評価 設計者より設計変更の要請があった場合、変更事項の妥当性について検討し、評価を行う。 120 設計業務変更の検討 設計業務変更事項について、設計者との協議を実施する。 121 工程の把握 設計業務実施にあたっては、事業の全体計画に沿って、設計業務の工程を把握する。 124 設計業務間の調整 該事業において、複数の設計区割りが実施された場合は、その設計者間の設計条件や、設計工程の調整を実施する。 (設計者間調整) 125 全体設計計画の確認・評価 設計業務実施段階において、発注者が作成する事業全体の設計計画について確認し、見直しが必要な場合、その旨を発注者に報告する。 126 全体工程の確認・評価 設計業務実施段階において、設計業務の実績から全体工程に対する進捗率を確認し、全体工程の見直しが必要</p>	
工事発注計画書	<p>(工事発注スケジュールの検討) 206 工事発注スケジュールの検討支援 発注者が施工者選定のためのスケジュールを決定する際に、助言及び技術的な支援を行う。 (工事発注方法と工事発注区分の検討) 208 (工事発注方法と工事発注区分の検討支援) 発注者が選択する発注方法について、助言を行う。また、工事発注を区分する際、設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、工事発注区分を作成し、発注者に提案する。</p>	<p>231 工事発注計画書の作成 工事の発注方法・発注区分・発注スケジュール・契約方法等について委託者と協議し、工事発注計画書を作成する。</p>		
基本設計図書等の内容の確認	<p>(基本設計内容の確認) 209 基本設計段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関わる助言 基本設計案の作成に対し、設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、当該プロジェクトの施工性、コスト、スケジュール、品質、専門技術等に關し、発注者が基本設計段階において意思決定できるよう、助言を行う。 210 基本設計図書の審査 設計者から提出のあった基本設計図書について、施工性、コスト、スケジュール、品質、専門技術等の観点から審査を行い、発注者に審査内容を報告する。 211 基本設計図書・成果品の確認 設計者から提出のあった基本設計図書及び関連する成果品について、基本設計委託仕様書に合致しているかどうか確認を行い、発注者に報告する。</p>	<p>241 基本設計図書等の内容の確認 ① 基本設計図書及び関連する成果品の内容について整理又は更新された委託者の要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を委託者に報告する。 ② ①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質・特殊仕様(特許工法、特定の供給者のみが供給できる仕様等)等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を委託者に報告する。 ③ ①で明らかに逸脱していることが判明した場合又は②の場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>	<p>122 設計成果の照査 設計終了段階で、設計者より提出される成果に対して、要求性能を満足する成果であるかどうかを確認・照査する。 123 設計成績の評価 設計終了段階で、設計者の評価について実施し、その結果を発注者に報告する。</p>	
実施設計段階の方針	<p>(実施設計段階のスケジュール管理) 301 マスタースケジュールの管理 基本計画段階で作成されたマスタースケジュールどおり計画が進捗しているかどうか、プロジェクト参加者ごとに管理し、進捗状況を発注者に報告する。 302 実施設計スケジュールの審査・確認、マスタースケジュールとの調整 設計者より提出のあった実施設計スケジュールについて、あらかじめ作成されたマスタースケジュールと調整を行い、全体スケジュールに遅延が生じないよう実施設計スケジュールの調整を設計者と行い、その結果を発注者へ報告する。 (実施設計方針と設計と条件の確認) 305 実施設計方針の確認と設計と条件との調整 設計者が作成した実施設計方針について、基本設計時点で修正された設計と条件を踏まえているかどうか、検討を行い、設計と条件と異なる場合については、発注者も交えて調整を行う。 (その他) 311 実施設計VEの実施、代替案採否の決定支援 実施設計におけるVE会議を主催する。発注者に対し、代替案を決定するためのコスト比較や所要性能についての情報を提供し、発注者の決定を支援する。</p>	<p>311 実施設計方針書の比較検討 ① 実施設計方針書の作成を設計者に依頼する。 ② ①により設計者から提出された実施設計方針書と整理又は更新された委託者の要求を比較検討し、その結果を委託者に報告する。 ③ ②の検討の結果、実施設計方針書に疑義があると受託者が判断した場合は、委託者の指示に従い、設計者に同方針書の修正等を依頼する。 ④ 設計者が③の修正等に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 312 実施設計スケジュールの管理 ① 実施設計のスケジュールの作成を設計者に依頼する。 ② ①により設計者から提出された実施設計スケジュールが整理又は修正されたマスター・スケジュール(以下、本項において、単に「マスター・スケジュール」という。)に沿っているか否かを確認する。 ③ ②において、実施設計スケジュールがマスター・スケジュールに沿っていないことが判明した場合、設計者に対して、実施設計スケジュールの再度練り直しを依頼する。 ④ ③により再度提出された実施設計スケジュールがマスター・スケジュールに沿っていることを確認した場合、その旨を委託者に報告する。 ⑤ ③により再度提出された実施設計スケジュールがマスター・スケジュールに沿っていないことが判明した場合、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ⑥ 委託者の指示があった場合は、マスター・スケジュールの見直しを行い、修正したマスター・スケジュールを委託者に提出する。 ⑦ ⑥で提出したマスター・スケジュールについて、委託者の確認を得た後、関係者に説明する。</p>		
実施設計への支援と確認	<p>303 施工スケジュールの検討・提案、マスタースケジュールとの調整 実施設計図書の完成を踏まえ、施工スケジュール案を作成し、マスタースケジュールとの整合を図る。ただし、ここで作成する施工スケジュールについては、工事段階でのスケジュールを確定するものではない。</p> <p>(概算工事費の算出) 310 工事費概算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整 実施設計図書に基づく工事費概算を算出するために、工事費概算を算出する者に助言を行う。また、基本計画段階で算出された全体事業費との差がある場合は、発注者に報告し、調整する。</p>	<p>321 設計進捗の確認 ① 実施設計の進捗状況について設計者から随時報告を受け、その内容を委託者に報告する。 ② ①の設計者の報告内容に疑義があると受託者が判断した場合は、設計者に改善等を依頼するとともに、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 322 設計内容のモニタリング ① 実施設計の期間中、随時継続的に設計内容が整理又は更新された委託者の要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を委託者に報告する。 ② ①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質・特殊仕様(特許工法、特定の供給者のみが供給できる仕様等)等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を委託者に報告する。 ③ ①で明らかに逸脱していることが判明した場合又は②の場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 323 施工スケジュール案の確認 ① 実施設計の内容が概ね確定した時点で、設計者と協議し施工スケジュール案の更新を検討する。 ② ①の検討の結果、更新された施工スケジュール案が整理又は修正されたマスター・スケジュール(以下、本項において、単に「マスター・スケジュール」という。)に沿っている場合、更新された施工スケジュール案を委託者に提出する。 ③ ①の検討の結果、更新された施工スケジュール案がマスター・スケジュールに沿っていないと受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ④ 委託者の指示があった場合は、マスター・スケジュールの見直しを行い、修正したマスター・スケジュール及び更新された施工スケジュール案を委託者に提出する。 ⑤ ④で提出したマスター・スケジュールについて、委託者の確認を得た後、関係者に説明する。</p> <p>324 工事費概算書の確認 ① 設計者から提出された工事費概算書について、実施設計図書との整合性及び整理又は更新された工事予算額との比較について概略の検討を行い、その結果を委託者に報告する。 ② ①において、工事予算額との関係で疑義があると受託者が判断した場合、委託者に対応を協議する。この場合の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ③ ①において、実施設計図書及び市場価格との整合性に関して疑義があると受託者が判断した場合は、設計者に再度の検討を依頼する。 ④ ③により再度提出された工事費概算書を検討し、その結果を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>		

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル(試案) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(CM協会) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
工事発注計画書の更新	(工事発注方法と工事発注区分に応じた工事施工会社の選定方法の検討) 304(工事発注方法と工事発注区分に応じた工事施工会社の選定方法の検討)について、提案等の支援を行う。	331 工事発注計画書の更新 ① 基本設計段階で作成した工事発注計画書について、整理又は更新された工事予算額・スケジュール・地域・施工者の状況、その他の条件を勘案し、整理又は更新された委託者の要求及び実施設計をふまえて、見直す必要があるかどうかについて検討する。 ② ①において、見直す必要があると受託者が判断した場合、発注方法・発注区分・発注スケジュール・契約方法等について委託者と再度協議し、必要に応じて工事発注計画書を更新する。 ③ ②により更新した工事発注計画書に基づき、必要に応じて実施設計の修正等を設計者に依頼する。 ④ ③において設計者が修正等に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。	(工事発注計画) 201 全体工程の検討 設計段階で作成された全体工程どおりに計画が進捗しているかどうかを管理し、進捗状況を発注者に報告する。また、工事発注を行うにあたり、全体工程に見直すべき点があれば、再度全体工程の検討を行う。	
実施設計図書等の内容の確認	(実施設計内容の確認) 307 実施設計段階における意思決定支援及び施工性・コスト・スケジュール・品質・専門技術等に関する助言 実施設計書の作成に対し、設計内容、予算、工期その他発注者の要求条件等を勘案して、当該プロジェクトの施工性・コスト、スケジュール、品質、専門技術等に関し、発注者が実施設計段階において意思決定できるよう助言を行う。 308 実施設計図書の審査 設計者から提出のあった実施設計図書について、施工性、コスト、スケジュール、品質、専門技術等の観点から審査を行い、発注者に審査内容を報告する。 309 実施設計図書・成果品の確認 設計者から提出のあった実施設計図書及び関連する成果品について、実施設計委託仕様書に合致しているかどうか確認を行い、発注者に報告する。	341 実施設計図書等の内容の確認 ① 実施設計図書及び関連する成果品の内容について、整理又は更新された委託者の要求から明らかに逸脱しているかどうかを確認し、その結果を委託者に報告する。 ② ①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質・特殊仕様(特許工法、特定の供給者のみが供給できる仕様等)等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を委託者に報告する。 ③ ①で明らかに逸脱していることが判明した場合又は②の場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。		
工事発注	(工事発注方法・工事発注区分の決定) 403 (工事スケジュールの作成、マスタースケジュールとの調整) 工事発注段階の進捗を踏まえ、工事スケジュールを作成し、マスタースケジュールとの整合を図る。なお、ここで作成された工事スケジュールは、工事発注段階における工事発注条件として確定される。 404 (工事発注方法の提案・助言) 設計内容、予算、工期、地域施工者の状況、その他発注者の要求条件等を勘案して、工事発注方法(一般競争、指名競争、特命等)について提案する。また、必要に応じて発注者から求められた場合は、工事発注方法について、適切な助言を行う。 405 (工事発注区分に応じた工程の検討・設定) それぞれの工事発注区分に応じた工程を工事スケジュールやマスタースケジュールとの調整を図りながら作成し、発注者に報告する。 406 見積要項書・現場説明図書の作成 工事発注区分に応じた見積要項書及び現場説明図書を作成し、発注者に提出する。 (入札予定価格の決定・予算措置) 407 工事予算書の算出に関する助言と内容審査、全体事業費との調整 設計者が実施する工事予算書の算出について助言を行う。また、算出された金額について、個別に内容審査を行い、発注者に報告する。さらに、算出された金額が全体事業費と合致しているかどうか確認を行い、発注者に協力して調整を行う。 408 入札予定価格の決定支援 発注者が工事発注のための入札価格を決定するにあたり、必要な業務支援を行う。 409 工事予算措置に対する技術支援 発注者が工事予算を措置するに際し、必要な技術支援を行う。 (工事発注区分に応じた)施工者募集又は指名) 410(工事発注区分に応じた)施工者募集又は指名の検討・評価・資格審査・選定に関する支援・助言 発注者によって決定された工事発注区分に応じて、施工者募集又は指名に関する手続き及び選定、資格審査、評価などについて、必要な助言及び技術的な支援を行う。 (施工者への説明・施工者の決定) 411 現場説明の開催支援と質疑回答の取りまとめ 発注者が現場説明を実施する際は、現場説明に立ち会う。また、施工者からの質疑に対し、回答を取りまとめ、発注者と調整する。 412 工事発注区分に応じた施工者の決定支援 工事発注区分に応じて選定された施工者の決定にあたって、施工者を選定するための選定選定方式及び選定手続きについて発注者に助言を行う。また、施工者選定における評価及びびに関する助言を行う。 (工事請負契約の締結) 413 請負代金内訳書の確認 施工者から提出された請負代金内訳書について、内容の確認を行い、発注者に報告する。 414 工事請負契約への助言 工事請負契約に関し、発注者の要求等に合致した契約内容になっているかどうか検討を行い、その結果について発注者に報告する。また、発注者に対し、工事請負契約を行うにあたり、瑕疵や設計変更など必要な技術的助言を行う。 415 工事請負契約書類の作成支援 工事請負契約を行うにあたり、必要な契約書類の作成支援を行う。	411 工事発注区分の確認 ① 市場状況を勘案し、実施設計段階で更新した工事発注計画書における発注区分案を変更する必要があるかどうかを検討する。 ② ①において、特に変更の必要がないと受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告する。 ③ ①において、変更の必要があると受託者が判断した場合は、修正案を作成し、委託者に提案する。 ④ ③による修正案につき、委託者の確認を得た後、必要に応じて実施設計図書の修正を設計者に依頼する。 ⑤ ④において設計者が修正に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 412 施工者選定方式の策定 ① 実施設計段階で更新した工事発注計画書における発注方法を変更する必要があるかどうかを検討する。 ② ①において、特に変更の必要がないと受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告する。 ③ ①において、変更の必要があると受託者が判断した場合は、工事区分ごとに、整理又は更新された委託者の要求、設計内容及び整理又は更新されたマスタースケジュールとの関係を考慮し、適切と考えられる選定方式(競争入札方式(一般競争、指名競争、総合評価等)、特命随契約方式等)及び選定スケジュールを委託者に助言する。 413 工事契約についての助言 工事区分に関する技術的事項について、工事契約図書に盛り込むことが適切と受託者が判断するものがある場合、当該事項について委託者に助言する。 414 施工者選定資料の作成・施工者選定の支援 施工者を競争入札方式で決定する場合、以下①～⑤の業務を行う。 ① 工事区分・施工者選定方式にしたがって、施工者選定用の資料(募集要項書案、施工者の候補のリスト、評価基準案等)を作成し、委託者に提出する。 ② 委託者の依頼があった場合は、次の業務を行う。 a. 各候補者に関心表明書(当該プロジェクトへの参加意思を表明する書類)等の提出を依頼する。(必要な場合は面接等も含む) b. 提出された関心表明書等についてあらかじめ設定された評価基準に従い評価をし、委託者に報告する。 c. 委託者の選んだ候補者について、見積依頼を行う。 ③ 必要に応じて、見積期間中、見積者からの質疑回答に対応する。 ④ 提出された見積書・提案書について内容を検討・評価し、委託者に報告し、必要な場合は委託者に助言する。 ⑤ 委託者の依頼があった場合は、契約締結時に委託者として用意すべき図書の特定等について支援をする。	202 予算の検討 工事発注に必要な予算の検討を行う。さらに、検討した金額が全体事業費と合致しているかどうか確認を行い、発注者に協力して調整を行う。 203 工区割りの検討 工事内容、工期、予算等に基づいて、適切な工区割りを検討する。 204 発注区分の検討 工事内容、工期、予算等に基づいて、適切な発注区分を検討する。 205 設計照査の実施 発注を計画する工事の設計書の照査を行う。 209 工事発注計画の検討 工事内容、工期について、適切な時期に発注できるよう工事発注計画を作成する。 210 特記仕様書の検討 工事発注計画の検討結果に基づき、工事の特記仕様書を作成する。 211 積算の実施 工事の予定価格を決定するため、工事の積算を行う。 (調達支援) 212 入札・契約方式の検討 工事額、工事の難易度等に応じた適切な入札・契約方式を検討する。 213 技術提案の評価 入札・契約方式において、プロポーザル方式が選定された場合、提出された技術提案書の評価を行う。また、発注前VEや技術提案があった場合、提案の採否や採用についての技術的判断および金額算出の適否について判断を行い、発注者に報告する。 214 企業評価 工事発注区分に応じて選定された施工者の決定にあたって、施工者を選定するための選定方式および選定手続きについて発注者に助言を行う。また、施工者選定における評価および選定に関する助言を行う。	
工事準備段階	505 CM業務方針の作成、関係者への伝達 工事期間中におけるCM業務の内容を明確にするため、CM業務方針を作成する。また、プロジェクト会議等を通じて、関係者にCM業務方針を伝達し、円滑な工事執行の確保に努める。 506 監理業務方針の把握 工事監理者が作成する監理業務方針を把握し、必要に応じて発注者に意見をを行う。	511 工事段階でのCM業務説明書の作成 ① すでに委託者と取り決めているCM業務内容について、各プロジェクト関係者への説明用の資料として、CM業務の業務内容と業務範囲、及び整理又は更新された各プロジェクト関係者の役割分担、業務範囲、権限等について明確にしたCM業務説明書を作成する。 ② 作成したCM業務説明書を委託者に説明し、確認を得る。 ③ ②で委託者の確認を得たCM業務説明書をプロジェクト関係者に周知する。その際、必要に応じて読み合わせ等を行い、CM業務説明書の内容が委託者とプロジェクト関係者との間の契約における受託者の役割に相違があるかどうかを確認する。 ④ ③において、齟齬があることが判明した場合、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 512 工事監理業務方針の把握 ① 工事監理者が作成する工事監理計画書により、監理業務方針を把握する。 ② 監理業務方針に疑義があると受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告し、委託者の指示に従い、工事監理者に監理業務方針の修正等を依頼する。 ③ ②において工事監理者が修正等に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 ④ 設計変更についての業務フローが工事監理業務方針に含まれていない場合は、設計変更についての業務フローを受託者が作成し、委託者の確認を得た後、プロジェクト関係者に周知する。		

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
<p>工事実施段階</p>	<p>507(分離施工者間の調整・助言) 分離発注された工事について、円滑な工程進捗及び工事進捗状況を確保するため、必要に応じて施工者間の調整を行うとともに、各施工者に助言を行う。 508 質疑書・提案書の検討結果の確認・助言 施工者から提出された質疑書及び提案書について、工事監理者や設計者などが検討した結果について、確認を行うとともに、必要に応じて発注者に対し、助言を行う。 509 施工図等(監理者承認済)の確認・助言 工事監理者により承認された施工図について、金額及び工期の観点から再度確認を行うとともに、必要に応じて発注者に対し、助言を行う。 510(総合図の作成に関する調整) 施工者間で作成された総合図について、各施工者間の総合調整を行う。また、総合調整において問題となった事項については、速やかに発注者に報告し、判断を求める。 511(施工計画・施工実施体制の確認・調整) 各施工者から提出された施工計画及び施工実施体制について確認を行うとともに、調整を行う。 512 施工品質管理の発注者の立場による確認 工事監理者によって確認された施工品質管理について、再度、発注者の観点から確認を行う。問題となりそうな箇所については、発注者に報告する。 513 統括安全衛生管理責任者の確認 施工者間において選定された統括安全衛生管理責任者について、適否を判断し、問題がある場合は、発注者に報告する。なお、施工者間で選定できないときは、統括安全衛生管理責任者の推薦を発注者に対し行う。 517 別途工事関連業務の支援・調整 本工事と別に発注された工事について、本工事との調整を行い、全体工程に影響がないよう必要な支援を行う。なお、必要な調整をしたうえで、問題が生ずるときは、発注者に報告し、判断を仰ぐ。</p>	<p>521 施工計画等に対する工事監理者の対応時期の確認 ① 各施工者が作成し工事監理者に提出した施工計画等に基づいて、工事監理者の対応が適切な時期になされているか否かを確認する。 ② ①において、工事監理者の対応時期に疑義があると受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告し、委託者の指示に従い、工事監理者に改善等を依頼する。 ③ ②において、工事監理者が修正に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 522 質疑書・提案書に対する工事監理者の対応時期の確認 ① 各施工者から提出のあった質疑書・提案書について、工事監理業務上必要な回答・検討・報告が適切な時期に行われているか否かを確認する。 ② ①において、工事監理者の対応時期に疑義があると受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告し、委託者の指示に従い、工事監理者に改善等を依頼する。 ③ ②において、工事監理者が修正に応じない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者から依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。 523 施工図に対する施工者および工事監理者の対応時期の確認 ① 各施工者が作成の上工事監理者に提出すべきとされている施工図について、適切な時期に提出されているか否か、及び工事監理者が適切な時期に対応しているか否かを確認する。 ② ①の確認の過程において、工事監理者の対応時期に疑義があると受託者が判断した場合は、その旨を委託者に報告し、委託者の指示に従い、工事監理者に改善等を依頼する。 ③ ①の確認の限度内で、実施設計図書の内容について疑義があることが判明した場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>	<p>301 施工計画書の照査 各工事請負会社から提出された施工計画書について照査、確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整・検討の必要がある場合は、調査職員の承諾の上、必要な措置を講じる。 302 品質計画書の照査 各工事請負会社から提出された品質計画書について照査、確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整・検討の必要がある場合は、調査職員の承諾の上、必要な措置を講じる。 303 施工体制の照査 各工事請負会社から提出された施工体制について照査、確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整・検討の必要がある場合は、調査職員の承諾の上、必要な措置を講じる。 304 材料の確認 各工事請負会社から提出された材料承認願及び実物などについて審査、確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整・検討の必要がある場合は、調査職員の承諾の上、必要な措置を講じる。 305 工事施工の立会い 施工が適切に実施されるよう適切な段階ごとに施工中の立会いを行い、その品質等を確認する。 306 段階確認の評価 工事工程の適切な段階ごとに、出来形、品質等を確認し、その状況を評価し、調査職員へ報告する。 307 工事区間調整の検討 複数の工事区間で生じる工事工程等の調整について、円滑な工程進捗及び工事進捗状況を確保するため、必要に応じて工事区間の調整について検討を行うとともに、調査職員へ報告する。 308 工程の確認・評価 各工事請負会社から提出のあった工程計画について、あらかじめ作成された総合工事工程計画に合致するか否かの判断を行い、必要な調整を行う。また、確定した工事工程どおりに各工事が進捗しているかどうかについて、随時確認・評価を行い、総合工事工程に遅れが生じないように調整する。</p>	

既存の業務委託書及び共通仕様書の比較表

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
	<p>(工事費の管理)</p> <p>520 中間時工事費支払請求の確認 中間検査に合格し、発注者より中間時工事費支払が認められた場合において、施工者から提出された工事費支払請求が工事出来高と比較して合致しているか否かの確認を行う。合致している場合は、発注者へ支払請求書を提出し、支払を行うよう助言する。合致していない場合は、必要な調整を行う。</p> <p>522 設計変更金額の審査 発注者が認めた設計変更について、その金額が適当であるか否かについて審査を行い、適当と認められた場合は、発注者に支払の報告を行う。不適当と認められる場合は、その旨を関係者に通知し、必要な調整を行う。</p> <p>523 工事段階のコスト管理と工事費分析 工事段階において施工者への工事費支払状況を確認するとともに、次回以降の工事に資するために、工事の分析を行う。</p> <p>(設計変更への対応)</p> <p>524 軽微な変更の承認・助言 設計変更のうち、あらかじめ発注者と合意された軽微な変更について、施工者から提案を受けた場合は承認を行う。なお、承認した事項については、速やかに発注者に対し報告する。</p> <p>525 設計変更項目・設計変更図書の確認・審査 関係者より設計変更するものとして提案があった内容について、項目及び項目に基づく設計変更図書について、適否を確認し、結果を発注者に報告する。</p> <p>532 工事監理報告書・工事報告書の確認 工事監理者から提出される工事監理報告書及び施工者から提出される工事報告書を確認し、問題となるものがあれば、発注者へ報告する。</p>	<p>524 各工事関係者間の調整・助言</p> <p>① 工事段階における業務の限度内で、工程・品質・予算の観点から疑義が生じた場合、その旨を委託者に報告し、委託者の指示に従い、関係者と交えて対策を協議する。</p> <p>② 関係者間の協議において解決策に合意を得られない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者から依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>525 設計変更への対応</p> <p>① 委託者又はプロジェクト関係者より設計変更が提案された場合、事前に決定したフローに従ってプロジェクト関係者が検討した設計変更案を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者から依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>② 委託者から依頼があった場合は、各プロジェクト関係者・委託者間の契約変更につき、技術的観点から支援する。</p> <p>526 支払状況のモニタリング</p> <p>① 各施工者から委託者に提出された工事費支払請求について、当該請求が各工事請負契約と概略において齟齬がないか否かを確認する。</p> <p>② ①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合は、工事監理者にその旨を通知し、施工者に対する是正指示等を依頼する。</p> <p>③ ②において、工事監理者が是正指示等しない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>527 工事監理報告書の確認</p> <p>① 工事監理者から提出される工事監理報告書の記載内容について明らかな誤りがないか否かを確認する。</p> <p>② ①の確認の限度内で、工事監理報告書の内容について疑義が生じた場合は、工事監理者にその旨を通知し、修正等を依頼する。</p> <p>③ ②において、工事監理者が是正指示等しない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>	<p>310 設計変更協議調整 工事請負会社が提出する設計変更協議資料について、設計変更するものとして提案があった項目及び項目に基づく設計変更図書について、その内容を確認・評価し、結果を発注者に報告を行うとともに、発注者、工事請負会社との調整に協力する。</p> <p>311 契約額設計変更分析・評価 発注者、工事請負会社との調整に基づき算出された契約額設計変更について、その金額の妥当性について分析・評価を行い、その結果について発注者に報告を行う。</p> <p>312 工期変更評価 工事請負会社が提出する工期変更協議資料について、その内容及び変更工期について、確認・評価し、結果を発注者に報告を行うとともに、発注者、工事請負会社との調整に協力する。</p> <p>309 VE提案の評価 施工者が工事契約後実施する発注後VEや技術提案について、提案の適否や採否についての技術的判断及び金額算出の適否について判断を行い、発注者の決定を支援する。</p> <p>315 出来形等の確認 各工事の適切な時点で、工事の出来形等について、設計図書や工事請負契約と合致しているか否かの確認を行い、その結果を発注者に報告する。</p> <p>316 工事成績の評価 各工事に、品質管理、安全管理、工程管理等の実績について客観的に評価を行い、工事成績としてとりまとめ調査職員へ報告する。</p> <p>(工事請負者側調整)</p> <p>317 全体施工計画の確認・評価 基本計画段階で作成された全体施工計画どおりに各工事請負会社から提出される施工計画の整合について確認・評価を行い、全体施工計画、各工事の施工計画等の変更の必要がある場合は、その旨を発注者に報告する。</p> <p>318 全体工程の確認・評価 基本計画段階で作成されたマスタースケジュールどおりに計画が進捗しているかどうか確認し、工事実績の評価を行い、全体工程計画の見直し等が必要な場合、その旨を調査職員に報告する。</p>	<p>3. 6 軽微な設計変更 設計内容の伝達を行い、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等の関係で、又は調査職員の指示により軽微な変更の必要が生じた場合、請負者等に対して指示すべき事項について調査職員に報告する。</p>
竣工・引き渡し段階	<p>(発注者検査)</p> <p>518 中間検査の実施 中間支払のために、必要な中間検査を行う。中間検査の結果について、速やかに発注者に報告する。</p> <p>519 完了検査・発注者検査の実施、工事と設計図書・工事請負契約との合致の確認 各工事が完了した時点で、発注者の代理として、設計図書や工事請負契約と合致しているか否かの検査を行う。検査結果については、発注者に報告し、問題がある場合は、発注者の判断を仰ぐ。</p> <p>521 最終工事費支払請求の確認 完成検査に合格し、発注者より完成工事費支払が認められた場合において、施工者から提出された工事費支払請求が完成工事費に合致しているか否かの確認を行う。合致している場合は、発注者へ支払請求書を提出し、支払を行うよう助言する。合致していない場合は、必要な調整を行う。</p> <p>(竣工・引渡し)</p> <p>526 竣工図書の指導・助言・確認 竣工図書の作成について、施工者に対し、必要な指導、助言及び確認を行う。</p>	<p>531 委託者の検査の支援</p> <p>① 発注区分ごとの工事請負契約に基づく工事が完了した時点で、当該工事請負契約の内容に基づいて、委託者が実施する検査の支援を行う。</p> <p>② ①の検査の結果、是正の必要があることが判明した場合は、その旨を工事監理者に通知し、施工者に対する是正指示等を依頼する。</p> <p>③ ②において、工事監理者が是正指示等しない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p> <p>532 最終工事費支払請求の確認</p> <p>① 各施工者から委託者に提出された工事費支払請求について、当該請求が各工事請負契約と概略において齟齬がないか否かを確認する。</p> <p>② ①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合は、工事監理者にその旨を通知し、施工者に対する是正指示等を依頼する。</p> <p>③ ②において、工事監理者が是正指示等しない場合は、その旨を委託者に報告する。この場合、その後の対応は、委託者が決定するが、委託者の依頼があった場合は、対応策について委託者に助言する。</p>	<p>第1条 適用</p> <p>1. マネジメント業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、〇〇〇〇(発注機関名を示す)の発注する土木工事に係るマネジメント業務委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3. 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4. 現場技術業務、測量作業及び地質、土質調査等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>	<p>1. 適用</p> <p>1. 建築工事監理業務委託共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、當繕工事に係る工事監理(建築工事、電気設備工事、機械設備工事のそれぞれの工事監理をいう。)の業務(以下「工事監理業務」という。)委託に適用する。</p> <p>2. 工事監理仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。</p> <p>ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(3)の順序のとおりとする。</p> <p>(1) 現場説明書及び質問回答書 (2) 特記仕様書 (3) 共通仕様書 3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。</p>
適用			<p>第1条 適用</p> <p>1. マネジメント業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、〇〇〇〇(発注機関名を示す)の発注する土木工事に係るマネジメント業務委託契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。</p> <p>2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3. 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。</p> <p>4. 現場技術業務、測量作業及び地質、土質調査等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p>	<p>1. 適用</p> <p>1. 建築工事監理業務委託共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、當繕工事に係る工事監理(建築工事、電気設備工事、機械設備工事のそれぞれの工事監理をいう。)の業務(以下「工事監理業務」という。)委託に適用する。</p> <p>2. 工事監理仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。</p> <p>ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(3)の順序のとおりとする。</p> <p>(1) 現場説明書及び質問回答書 (2) 特記仕様書 (3) 共通仕様書 3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。</p>
用語の定義		<p>第2条 用語の定義</p> <p>1. 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>2. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。</p> <p>3. 「受注者」とは、マネジメント業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。</p> <p>4. 「マネジメント業務」とは、契約に従い受注者が実施すべき業務をいい、設計業務マネジメント、発注・契約業務マネジメントあるいは工事施工マネジメントを行うことをいう。その内容は特記仕様書に示す。</p> <p>※ 調査、計画、維持管理の各マネジメントについては、対象業務の内容に応じて取捨選択する。</p> <p>5. 「CMr」とは、契約の履行に関し、受注者の管理技術者として、マネジメント業務の管理及び統括等を行うもので、契約書第10条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>6. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又はCMrに対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第9条に規定する者であり、調査、計画及び設計業務における総括調査員、主任調査員、調査員のほか、土木工事の履行における総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。</p> <p>※ 「総括監督員」とは、「事務処理要領」に定める監督総括業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、および設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における契約担当官等(会計法(昭和22年3月31日法律第35号第29条の3第1項に規定する契約担当官をいう。))に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行うものをいう。</p> <p>※ 「主任監督員」とは、「事務処理要領」に定める監督総括業務を担当し、主に、工事請負者に対する指示、承諾又は協議(重要なもの及び軽易なものを除く)の処理、工事実施のための詳細図等(軽易なものを除く)の作成および交付又は工事請負者が作成した図面の承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施(他のものを実施させ当該実施を確認することを含む)で重要なものの処理、関連工事の調整(重要なものを除く)、設計図書の変更(重要なものを除く)、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務の掌理を行う者をいう。</p> <p>※ 「監督員」とは、「事務処理要領」に定める一般監督業務を担当し、主に、工事請負者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成および交付又は工事請負者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施(重要なものは除く)を行い、設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務の掌理を行う者をいう。</p>	<p>1. 2 用語の定義</p> <p>共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官をいう。</p> <p>2. 「受注者」とは、工事監理業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。</p> <p>3. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第8条に定める者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。</p> <p>4. 「検査職員」とは、工事監理業務の完了の検査に当たって、契約書第25条の規定に基づき、検査を行う者をいう。</p> <p>5. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>6. 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。</p> <p>7. 「監督職員」とは、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。</p> <p>8. 「請負者等」とは、対象工事の工事請負契約の請負者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。</p> <p>9. 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。</p> <p>10. 「契約書」とは、「建築工事監理業務委託契約書の制定について」(平成13年2月15日付け国官地第3-2号)別冊工事監理業務委託契約書をいう。</p> <p>11. 「工事監理仕様書」とは、仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。</p> <p>12. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書(特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。)を総称していう。</p> <p>13. 「共通仕様書」とは、各工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。</p> <p>14. 「特記仕様書」とは、当該工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。</p> <p>15. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工事監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。</p>	

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
			<p>7. 「検査職員」とは、マネジメント業務の完了の検査にあたって、契約書第30条の規定に基づき、検査を実施する者という。</p> <p>8. 「現場技術員」とは、工事施工にあたって、発注者が別に定めた仕様書に基づき施工管理業務を実施する者をいう。この場合、契約によりマネジメント業務に「現場技術員」の業務を含むことができる。</p> <p>9. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該マネジメント業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。</p> <p>10. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。</p> <p>11. 「契約書」とは、マネジメント業務委託契約書(仮称)をいう。</p> <p>12. 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p> <p>13. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書(これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。)を総称していう。</p> <p>14. 「マネジメント業務共通仕様書」とは、各マネジメント業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。</p> <p>15. 「マネジメント業務特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該マネジメント業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。</p> <p>16. 「現場説明書」とは、マネジメント業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該マネジメント業務の契約条件を説明するための書類をいう。</p> <p>17. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</p>	<p>16. 「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</p> <p>17. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のものとなる計算書等をいう。</p> <p>18. 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。</p> <p>19. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。</p> <p>20. 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>21. 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、工事監理業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>22. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>23. 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により同意することをいう。</p> <p>24. 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。</p> <p>25. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>26. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>27. 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>28. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発効年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合はテレックス、電信及びファクシミリにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。</p> <p>29. 「検査」とは、契約図書に基づき、工事監理業務の確認をすることをいう。</p> <p>30. 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が調査職員等又は請負者等と面談により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。</p> <p>31. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。</p>
			<p>18. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のものとなる計算書等をいう。</p> <p>19. 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、マネジメント業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。</p> <p>20. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為を求めることをいう。</p> <p>21. 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、マネジメント業務に関する事項について書面をもって知らせることをいう。</p> <p>22. 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、マネジメント業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>23. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>24. 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出たマネジメント業務の遂行上必要な事項について調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>25. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。</p> <p>26. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>27. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>28. 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、マネジメント業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>29. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は電子メール及びファクシミリにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。</p> <p>30. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員がマネジメント業務の完了を確認することをいう。</p> <p>31. 「打合せ」とは、マネジメント業務を適正かつ円滑に実施するためにCMr等と調査職員が面談により、マネジメント業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>32. 「修繕」とは、発注者が検査時に受注者の負担に備すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。</p> <p>32. 「協力者」とは、受注者がマネジメント業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>33. 「設計者」とは、設計業務等の実施に関し、発注者と設計業務委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。</p> <p>34. 「工事請負者」とは、発注者と工事に係る工事請負契約を締結した会社その他の法人をいう。</p> <p>35. 「工事」とは、本体工事及び仮設工事、又はそれらの一部をいう。</p> <p>36. 「発注者の要員」とは、発注者により、発注者の要員として工事請負者に通知される要員をいい、CMrを含む。</p> <p>37. 「CMrの要員」とは、契約に基づき、CMrの要員として発注者に通知される要員をいい、CMr及び他の専門家により構成される。</p> <p>38. 「現場」とは、工事を施工する場所及び工事の施工に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。</p> <p>39. 「内訳明細書」とは、契約金額の内訳を示したものをいう。</p>	
一般業務の内容			<p>第31条 現地調査</p> <p>1. 受注者は、マネジメント業務の実施にあたり、必要に応じて現地踏査を行いマネジメント業務に必要な現地の状況を把握するものとする。</p> <p>第32条 マネジメント業務の種類</p> <p>1. 「マネジメント業務」とは、発注者の立場に立って、設計業務マネジメント、発注・契約業務マネジメント、工事施工マネジメントを行うことをいう。</p> <p>※ 調査、計画、維持管理の各マネジメントについては、対象業務の内容に応じて取捨選択する。</p> <p>2. 受注者は、事業の各段階での実施にあたって必要となる、実施事項、工程・コスト、品質、リスク、調達、実施体制、情報にかかわらず、特記仕様書に定められたマネジメント業務をおこなう。</p> <p>3. この共通仕様書で規定するマネジメント業務は、新たに設ける各種施設物を対象とするが、供用後における改築又は修繕が必要となる各種施設物についても、これを準用するものとする。</p> <p>第33条 設計業務マネジメントの内容</p> <p>1. 「設計業務マネジメント」とは、別途設計業務受託者が行う設計業務に対して、発注者の立場にたつて、特記仕様書に定められたマネジメント業務を行うことをいう。</p> <p>2. 受注者は、発注者の事業目標に基づき、マネジメント業務計画を作成し、当該設計業務に対しては、入札図書あるいは契約図書の検討、現場説明や質疑応答の支援及び必要書類の作成、設計工程・予算の管理、設計内容の検討と助言及び成果照査、技術提案、リスク管理、設計調整、関係者間の情報の伝達・保管等を行う。</p> <p>第34条 発注・契約業務マネジメントの内容</p> <p>1. 「発注・契約業務マネジメント」とは、発注者が行う工事等の発注・契約業務に対して、発注者の立場にたつて、特記仕様書に定められたマネジメント業務を行うことをいう。</p> <p>2. 受注者は、発注者の事業目標に基づき、マネジメント業務計画を作成し、事業の各段階の発注・契約において、入札図書あるいは契約図書の検討、現場説明や質疑応答の支援及び必要書類の作成、スケジュール管理、応札図書に対する技術的審査支援等を行う。</p> <p>第35条 工事施工マネジメントの内容</p> <p>1. 「工事施工マネジメント」とは、別途工事請負者が行う工事に対して、発注者の立場にたつて、特記仕様書に定められたマネジメント業務を行うことをいう。</p> <p>2. 受注者は、発注者の事業目標に基づき、マネジメント業務計画を作成し、工事全体工程・予算の管理、工事品質管理、リスク管理、工事請負者間との調整、技術提案、情報の伝達・保管等を行う。</p>	<p>2. 1 一般業務の内容</p> <p>受注者は調査職員の指示に従い、以下の一般業務の項目について、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。</p> <p>1. 工事監理に関する業務</p> <p>(1) 設計内容を把握し請負者等に正確に伝えるための業務</p> <p>当該業務は以下の業務のうち、設計者が設計意図を請負者等に正確に伝えるために行う業務を除く。</p> <p>a. 設計図書の検討</p> <p>設計図書を技術的に検討し、設計内容を把握するとともに、設計図書の誤謬、脱漏を発見した場合、ただちに調査職員に報告し、その処置について協議する。</p> <p>b. 請負者等との打合せ</p> <p>設計内容を正確に請負者等に伝えるために、請負者等と打合せ、必要に応じて説明図等を作成し、調査職員に報告する。</p> <p>c. 図面等の作成</p> <p>必要に応じて設計図書に基づいて詳細図等を作成し、実施工程表に基づき請負者等が工事を円滑に遂行するために必要な時期に、調査職員に提出する。</p> <p>(注)c. に規定する図面等とは、設計内容を正確に伝えるための詳細図等であり、工事期間中に行われる実施設計の延長と考えられる図面は含まない。</p> <p>(2) 施工図等を設計図書に照らして検討する業務</p> <p>当該業務は以下の業務のうち、設計者が設計意図を請負者等に正確に伝えるために行う業務を除く。</p> <p>a. 施工図の検討</p> <p>1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工図(現寸図・工作図等をいう。)が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。</p> <p>2) 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を調査職員に報告する。</p> <p>3) 1)の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>4) 前項の結果、請負者等が施工図を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。</p> <p>b. 模型、材料及び仕上見本の検討</p> <p>1) 模型等の検討</p> <p>① 設計図書の定めにより請負者等が提出する模型等が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。</p> <p>② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を調査職員に報告する。</p> <p>③ ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>④ 前項の結果、請負者等が模型等を再度提出する場合、①～③の規定を準用する。</p> <p>2) 材料及び仕上見本等の検討</p> <p>① 設計図書の定めにより請負者等が提出する工事材料及び仕上見本等に関し、請負者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提出された工事材料及び仕上見本等が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。</p> <p>② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を調査職員に報告する。</p> <p>③ ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>④ 前項の結果、請負者等が工事材料及び仕上見本等を再度提出する場合、①～③の規定を準用する。</p>

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
		<p>第36条 設計業務マネジメント業務の条件</p> <p>1. 受注者は、設計業務マネジメントの着手にあたり、第12条に定める貸与資料、第30条に定める技術基準等及び設計図書に基づきマネジメント条件を設定し、調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>2. 受注者は、設計業務マネジメントを実施する場合には、第12条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合してマネジメント対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3. 受注者は、本条2項において、第12条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、マネジメント対象項目を調査職員と協議するものとする。</p> <p>4. 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法の使用を設計者が提案した場合には、使用する工法の適否を評価し、使用の有無を照査して調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>5. 受注者は、設計に当たって、設計に採用する材料、製品の品質を原則としてJIS、JASの規格品及びこれと同等級品以上とするよう、設計者が作成する資料等に対して照査を行うものとする。</p> <p>6. 受注者は、設計に当たって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計とするよう、設計者が作成する資料等に対して照査を行うものとする。</p> <p>第37条 発注・契約業務マネジメントの条件</p> <p>1. 受注者は、発注・契約業務マネジメントの着手にあたり、第12条に定める貸与資料、第30条に定める技術基準等及び設計図書を基にマネジメント条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていないマネジメント条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>2. 受注者は、発注・契約業務マネジメントを実施する場合には、第12条に定める貸与資料等及び設計図書に示すマネジメント事項と照合してマネジメント対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第12条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、マネジメント対象項目を調査職員と協議するものとする。</p> <p>4. 受注者は、工事等の発注に当たって、品質管理、施工管理、安全管理等の視点を取り入れた発注計画とするよう、発注図書や各請負者等の役割分担等を検討し、調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>5. 受注者は、工事等の契約に当たって、請負者等の選定やコスト構成の透明性を高めるよう、入れ、契約方式等を提案し、請負者等の技術的審査等を支援し、調査職員の承諾を得るものとする。</p>	<p>c. 建築設備の機械器具の検討</p> <p>1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する建築設備の機械器具の計画に関し、請負者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、建築設備の機械器具が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。</p> <p>2) 前項の検討の結果、適合している旨を調査職員に報告する。</p> <p>3) 1)の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めらるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>4) 前項の結果、請負者等が建築設備の機械器具の計画を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。</p> <p>(3) 工事の確認及び報告</p> <p>a. 工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認</p> <p>1) 請負者等の行う工事が設計図書の内容に適合しているか否かについて確認を行い、結果を調査職員に報告する。</p> <p>2) 前項の確認の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、請負者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。</p> <p>3) 請負者等が必要な補修を行った場合、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。</p> <p>4) 前項の確認の結果、補修が適切になされていないと認められる場合には、2)及び前項に準じ取り扱う。</p> <p>5) 請負者等の行った工事が、設計図書の内容に適合しないとして認められる相当の理由がある場合には、速やかに調査職員に報告する。また破壊検査の必要性があると認められる場合には、その理由と検査すべき範囲を調査職員に報告する。</p>	
		<p>第38条 工事施工マネジメントの条件</p> <p>1. 受注者は、工事施工マネジメントの着手にあたり、第12条に定める貸与資料、第30条に定める技術基準等及び設計図書を基にマネジメント条件を確認する。</p> <p>2. 受注者は、これらの図書等に示されていないマネジメント条件を設定する必要がある場合は、事前に調査職員の指示または承諾を受けなければならない。</p> <p>3. 受注者は、工事施工マネジメントを実施する場合には、第12条に定める貸与資料等及び設計図書に示すマネジメント事項と照合してマネジメント対象項目を整理し、調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>4. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第12条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、マネジメント対象項目を調査職員と協議するものとする。</p> <p>5. 受注者は、工事施工に当たって、各工事請負者間の工程や施工方法、仮設計画や共通仮設、技術的な工事情報交換等の事項を調整し、ルールの周知・徹底を確認して調査職員の承諾を得るものとする。</p> <p>第16条 成果物の提出</p> <p>1. 受注者は、設計図書に示す成果物をマネジメント業務報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。</p> <p>2. 受注者は、マネジメント業務実施において使用する計量単位は、従来単位の他、国際単位系(SI)を併記するものとする。</p> <p>※ マネジメント業務の成果物としては、例えばマネジメント業務計画書のほか、マネジメント業務完了報告書、月間事業進捗報告書、設計審査報告書、VE提案書、設計変更検討書、クレーム処理報告書、品質管理報告書、工程管理報告書などがあり、特記仕様書に規定する。</p>	<p>(4) 工事監理業務完了手続き</p> <p>a. 業務報告書等の提出</p> <p>工事監理業務完了後、契約図書により義務付けられた業務報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。</p> <p>2. 工事の契約及び指導監督に関する業務</p> <p>(1) 施工計画を確認又は検討する業務</p> <p>a. 実施工程表を検討する業務</p> <p>1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する実施工程表の内容について、検討を行う。</p> <p>2) 前項の検討の結果、適切であると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。</p> <p>3) 1)の検討の結果、適切でないとして認められる場合には、請負者等に対して修正を求めらるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>4) 前項の結果、請負者等が実施工程表を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。</p> <p>b. 施工計画書を確認する業務</p> <p>1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工計画書の内容について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を調査職員に報告する。</p> <p>2) 前項の確認の結果、適切でないとして認められる場合には、請負者等に対して修正を求めらるべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。</p> <p>c. 品質計画を検討する業務</p> <p>1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工計画書のうち品質計画に関する内容について、検討を行うこととする。</p> <p>2) 前項の検討の結果、適切であると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。</p> <p>3) 1)の検討の結果、適切でないとして認められる場合には、請負者等に対して修正を求めらるべき事項を取りまとめ、調査職員に報告する。</p> <p>4) 前項の結果、請負者等が施工計画書を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。</p>	
		<p>第39条 マネジメント業務の成果</p> <p>1. 受注者は、特記仕様書に定められた提出書類をマネジメント業務委託契約関係の書式集等に基づいて、調査職員に提出しなければならない。これに定めのないものは、調査職員の指示する様式によらなければならない。</p> <p>注:本仕様書(案)は、国土交通省の地方整備局が発行する「設計業務等共通仕様書」を参考に作成したものであり、本研究会として、本仕様書(案)の内容については責任を負わない。</p>	<p>2. 2 その他業務の内容</p> <p>その他追加する業務の内容については、別記による。一般業務と同様、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。</p>	
業務の実施		<p>第4条 マネジメント業務の着手</p> <p>1. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後〇日以内にマネジメント業務に着手しなければならない。この場合において、着手とはCMrがマネジメント業務の実施のための調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。</p>	<p>第3章 業務の実施</p> <p>3. 1 業務の着手</p> <p>受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が工事監理業務の実施のための調査職員との打合せを開始することを含む。</p>	
適用基準等		<p>第30条 使用する技術基準</p> <p>1. 受注者は、マネジメント業務の実施にあたって、最新の技術基準及び参考図書(以下「技術基準等」という。)ならびに特記仕様書に基づいて行うものとする。なお、使用にあたっては、事前に調査職員の承諾を得なければならない。</p>	<p>3. 2 適用基準等</p> <p>1. 受注者は、業務の実施にあたっては、特記仕様書に定める基準等(以下「適用基準等」という。)に基づき行うものとする。</p> <p>2. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。</p>	
調査職員		<p>第6条 調査職員</p> <p>1. 発注者は、マネジメント業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。</p> <p>2. 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。</p> <p>3. 契約書の規定に基づく調査職員の権限は、契約書第9条第2項に規定した事項である。</p> <p>4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後〇日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。</p>	<p>3. 3 調査職員</p> <p>1. 発注者は、工事監理業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。</p> <p>2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。</p> <p>3. 調査職員の権限は、契約書第8条第2項に定める事項とする。</p> <p>4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。</p>	

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
管理技術者			<p>第7条 管理技術者(CMr)</p> <p>1. 受注者は、マネジメント業務における管理技術者(CMr)を定め、発注者に通知する。</p> <p>2. CMrは、契約図書等に基づき、マネジメント業務の技術上の管理を行うものとする。</p> <p>3. CMrは、マネジメント業務の履行にあたり、特記仕様書に示す技術者資格又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能でなければならない。</p> <p>4. 受注者がCMrに委任できる権限は、契約書第10条に規定した事項とする。ただし、受注者がCMrに委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、CMrは受注者の一切の権限(契約書第10条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く)を有するものとされ、発注者及び調査職員はCMrに対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>5. CMrは、調査職員が指示する関連のある設計業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、マネジメント業務を実施しなければならない。</p> <p>6. 受注者又はCMrは、屋外におけるマネジメント業務に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、マネジメント業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。</p>	<p>3. 4 管理技術者</p> <p>1. 受注者は、工事監理業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。</p> <p>2. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。</p> <p>3. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。</p> <p>4. 管理技術者に委任できる権限は、契約書第9条第3項に定める事項とする。</p> <p>ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限(契約書第9条第3項の規定により行使できないとされた権限を除く)を有するものとされ、発注者及び調査職員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</p> <p>5. 管理技術者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の工事監理業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。</p>
監督職員及び請負者等				<p>3. 5 監督職員及び請負者等</p> <p>発注者は対象工事の監督職員及び請負者等を受注者に通知するものとする。</p>
提出書類			<p>第8条 提出書類</p> <p>1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、マネジメント業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。</p> <p>3. 受注者は、契約時又は完成時において、請負金額500万円以上の業務について、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は完成後10日以内に、調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センター(「フロッピーディスク」により提出するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p>4. 受注者は、文献抄録登録要領(案)に基づき文献抄録を作成し、調査職員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターへフロッピーディスクにより提出するものとする。</p>	<p>3. 7 提出書類</p> <p>1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。</p> <p>3. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を調査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。</p>
打合せ等			<p>第9条 打合せ等</p> <p>1. CMrと調査職員は常に密接な連絡をとり、マネジメント業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記載し、相互に確認しなければならない。</p> <p>2. CMrは、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに調査職員と協議するものとする。</p>	<p>3. 8 打合せ及び記録</p> <p>1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記載し、相互に確認しなければならない。</p> <p>2. 工事監理業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面(打合せ記録簿)に記載し、相互に確認しなければならない。</p> <p>3. 受注者が請負者等と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受けることとする。また、受注者は請負者等との打合せ内容について書面(打合せ記録簿)に記載し、速やかに調査職員に提出しなければならない。</p>
資料の貸与及び返却			<p>第5条 設計図書の支給及び点検</p> <p>1. 受注者からの要求があった場合、調査職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原因を貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。</p> <p>2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、調査職員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。</p> <p>3. 調査職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。</p> <p>第12条 資料の貸与及び返却</p> <p>1. 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。</p> <p>2. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに調査職員に返却するものとする。</p> <p>3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷させた場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。</p> <p>4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。</p>	<p>3. 10 資料の貸与及び返却</p> <p>1. 調査職員は、特記仕様書において貸与すると定める図面及び適用基準等並びにその他関連資料(以下「貸与資料」という。)を受注者に貸与するものとする。</p> <p>2. 受注者は、貸与資料の必要がなくなった場合は直ちに調査職員に返却するものとする。</p> <p>3. 受注者は、貸与資料を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。</p> <p>4. 受注者は、特記仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。</p>
関係官公庁への手続き等			<p>第13条 関係官公庁への手続き等</p> <p>1. 受注者は、マネジメント業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの協力をしなければならない。また受注者は、マネジメント業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。</p>	<p>3. 11 関係官公庁への手続き等</p> <p>1. 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。また、受注者は、工事監理業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続き及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとする。</p> <p>2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。</p>
関連法令及び条例の遵守			<p>第18条 関連法令及び条例の遵守</p> <p>1. 受注者は、マネジメント業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。</p>	<p>3. 12 関連する法令、条例等の遵守</p> <p>受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。</p>
検査			<p>第19条 検査</p> <p>1. 受注者は、契約書第30条の規定に基づき、マネジメント業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、調査職員に提出しなければならない。</p> <p>2. 発注者は、マネジメント業務等の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。</p> <p>3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。</p> <p>(1) マネジメント業務等成果品の検査</p> <p>(2) マネジメント業務等管理状況の検査</p> <p>マネジメント業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。</p>	<p>3. 13 検査</p> <p>1. 受注者は、契約書第25条第1項の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。また受注者は、業務の完了を通知する時までに、契約図書により義務付けられた業務報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を完了し、調査職員に提出しておくなければならない。</p> <p>2. 受注者は、契約書第27条の規定に基づいて、発注者に対して部分払いを請求する場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について調査職員の指示を受けるとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。</p> <p>(1) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。</p> <p>(2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。</p> <p>3. 発注者は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。</p> <p>4. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。</p>
債務不履行に係る履行責任				<p>3. 14 債務不履行に係る履行責任</p> <p>1. 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合には、速やかにその履行をしなければならない。</p> <p>2. 調査職員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。</p> <p>3. 調査職員が債務不履行に対する履行の指示をした場合には、その履行の完了の確認は調査職員の指示に従うものとする。</p> <p>4. 調査職員が指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第25条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。</p>
条件変更等			<p>第21条 条件変更等</p> <p>1. 契約書第17条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、天災等で発注者と受注者双方の責に帰すことができない不可抗力の場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。</p> <p>2. 調査職員が、受注者に対して契約書第17条、第18条及び第20条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は指示書によるものとする。</p>	<p>3. 15 条件変更等</p> <p>1. 契約書第14条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」とは、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。</p> <p>2. 調査職員が、受注者に対して契約書第14条、第15条及び第17条に定める工事監理仕様書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。</p>

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
契約変更			第22条 契約変更 1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、マネジメント業務委託契約の変更を行うものとする。 (1) 委託料に変更を生じる場合 (2) 履行期間の変更を行う場合 (3) 調査職員と受注者が協議し、マネジメント業務施行上必要があると認められる場合 (4) 契約書第29条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合 2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。 (1) 第21条の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項 (2) マネジメント業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項 (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項	3. 16 契約内容の変更 1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、工事監理業務委託契約の変更を行うものとする。 (1) 業務委託料の変更を行う場合 (2) 履行期間の変更を行う場合 (3) 調査職員と受注者が協議し、工事監理業務施行上必要があると認められる場合 (4) 契約書第24条の規定に基づき業務委託料の変更に代える工事監理仕様書の変更を行う場合 2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。 (1) 3.15の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項 (2) 工事監理業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項 (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項
履行期間の変更			第23条 履行期間の変更 1. 発注者は、受注者に対してマネジメント業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。 2. 受注者は、契約書第22条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。 3. 契約書第23条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかにマネジメント業務工程表を修正し提出しなければならない。	3. 17 履行期間の変更 1. 発注者は、受注者に対して工事監理業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。 2. 受注者は、契約書第18条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、業務工程を修正した業務計画書その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。 3. 契約書第19条の規定に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに、業務計画書に記載の業務工程を修正し提出しなければならない。
一時中止			第24条 一時中止 1. 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、マネジメント業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。 (1) 第三者の所有する土地への立入り許可が得られない場合 (2) 関連する他の設計業務等あるいは工事の進捗が遅れたため、マネジメント業務の続行を不適当と認めた場合 (3) 環境問題等の発生によりマネジメント業務の続行が不適当又は不可能となった場合 (4) 天災等によりマネジメント業務の対象箇所の状態が変動した場合 (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合 2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、マネジメント業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。 3. 前2項の場合において、受注者は屋外におけるマネジメント業務の現場の保全については、発注者若しくは調査職員と協議のうえ対応を決定するものとする。	3. 18 一時中止 1. 契約書第16条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。 (1) 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不適当と認めた場合 (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不適当又は不可能となった場合 (3) 天災等により工事監理業務の対象箇所の状態が変動した場合 2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。
発注者の賠償責任			第25条 発注者の賠償責任 1. 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合 (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合	3. 19 発注者の賠償責任 1. 発注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第22条に定める一般的損害、契約書第23条に定める第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合 (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合
受注者の賠償責任			第26条 受注者の賠償責任 1. 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第28条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合 (2) 契約書第35条に規定する賠償責任に係る損害 (3) 受注者の責により損害が生じた場合	3. 20 受注者の賠償責任 1. 受注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。 (1) 契約書第22条に定める一般的損害、契約書第23条に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合 (2) 契約書第30条に定める債務不履行に対する履行責任に係る損害が生じた場合
再委託			第27条 再委託 1. 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。 (1) マネジメント業務における総合的企画、マネジメント業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断 (2) 設計段階のマネジメント業務における技術的判断 (3) 発注段階のマネジメント業務における技術的判断 (4) 施工段階のマネジメント業務における技術的判断 2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては発注者の承諾を必要としない。 3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。 4. 受注者は、マネジメント業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にするとともに、協力者に対しマネジメント業務の実施について適切な指導、管理のもとにマネジメント業務を実施しなければならない。	3. 21 再委託 1. 契約書第7条第1項に定める「指定した部分」とは、工事監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託することはできない。 2. コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書第7条第2項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。 3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。 4. 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。 5. 受注者は工事監理業務を再委託に付する場合においては、書面において、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し工事監理業務の実施について適切な指導及び管理のもとに工事監理業務を実施しなければならない。 また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。 なお協力者は、国土交通本省又は地方整備局等の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
守秘義務			第28条 守秘義務 1. 受注者は、契約書第1条第7項の規定により、マネジメント業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。	3. 22 守秘義務 受注者は、契約書第6条の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

項目	地方公共団体のCM方式活用マニュアル試案(「試案」) (CM方式導入促進方策研究会)	CM業務委託契約約款・業務委託書(「CM協会」) (日本コンストラクション・マネジメント協会)	CM方式活用の手引き(「手引き」)	建築工事監理業務委託書(「直轄」)
その他	<p>102CM業務契約締結・調印 CM業務計画書が発注者と合意された後、CM業務契約の締結及び調印を行う。</p> <p>205許認可に関わる事前協議支援 発注者が実施すべき事前協議について、助言及び技術的な支援を行う。 217関係者への説明支援 発注者の求めに応じて、発注者が近隣住民、議会、他部局等に対し説明する際に、必要な業務支援を行う。</p> <p>306許認可に関わる申請支援 発注者が実施すべき事前協議について、助言及び支援を行う。 313近隣折衝の実施支援 発注者の求めに応じて、発注者が実施する近隣折衝の際に、必要な業務支援を行う。 315関係者への説明支援 発注者の求めに応じて、発注者が近隣住民、議会、他部局等に対し説明する際に、必要な業務支援を行う。</p> <p>401マスタースケジュールの管理 基本計画段階で作成されたマスタースケジュールどおり計画が進捗しているかどうか、プロジェクト参加者ごとに管理し、進捗状況を発注者に報告する。 402発注スケジュールの作成、マスタースケジュールとの調整 発注者の要求及び発注方法に応じて、発注スケジュールを作成し、マスタースケジュールとの調整を図ったうえで、発注者に報告する。 410発注VE・技術提案の実施支援、代替案の技術判断の確認、採否の決定支援 施工者が選定手続きに基づき実施する発注前VEや技術提案について、提案の適否や採用についての技術的判断及び金額算出の適否について判断を行い、発注者の決定を支援する。</p> <p>501マスタースケジュールの管理 基本計画段階で作成されたマスタースケジュールどおり計画が進捗しているかどうか、プロジェクト参加者ごとに管理し、進捗状況を発注者に報告する。 502(専門工事工程計画の確認・調整、総合工事工程計画の作成、専門工事施工者の工程管理状況の確認、総合工事工程の管理) 専門工事業者から提出のあった工程計画について、あらかじめ作成された総合工事工程計画に合致するか否かの判断を行い、必要な調整を行う。また、確定した工事工程どおり専門工事業者が工程を進捗しているかどうかについて、随時確認を行い、総合工事工程に遅れが生じないように調整する。なお、専門工事業者が当初の工程計画どおり施工を実施しなかった場合は、発注者に速やかに報告する。 503各検査スケジュールの確認 仕様書等で定められた検査スケジュールに従い、検査が実施されているかどうかについて、確認を行う。</p> <p>516官庁検査の結果確認、発注者への報告 発注者の代理として官庁検査に参加し、官庁検査の結果を確認するとともに、発注者へ報告する。</p> <p>527引渡し書類の確認、引渡しの立会い・支援・入居スケジュールの調整等 完成にあたり、発注者に引き渡される書類及び引渡し物の確認を行い、不足する場合は施工者に対し、必要とされる書類等の提出を指示する。また、発注者への引渡しの際は立ち会う。さらに、入居スケジュールについても調整を行い、引越しが円滑に実施できるよう必要な支援を行う。</p> <p>528取り扱い説明の立会い、試運転実施の確認 施工者から建築及び設備に関する取り扱い説明に際しては立ち会い、将来的に発注者の建物運営の障害となることを取り除く。また、試運転調整についても立ち会い、問題ないことを確認する。 529施工VE・技術提案の実施、代替案採否の決定支援 施工者が工事契約後実施する発注後VEや技術提案について、提案の適否や採否についての技術的判断及び金額算出の適否について判断を行い、発注者の決定を支援する。 531関係者への説明支援 発注者の求めに応じて、発注者が近隣住民、議会、他部局等に対し説明する際に、必要な業務支援を行う。 601瑕疵に対する処置の調整・確認 工事完成後、契約書で定められた瑕疵に対する処置について、必要な調整及び確認を行う。</p>		<p>第3条 契約当事者間の関係 1. 受注者は、契約図書が規定するマネジメント業務の提供に際し、発注者の代理人として、工事請負者及び設計者との間の円滑な関係を維持するよう努めるものとする。 2. 受注者は、設計者あるいは工事請負者の契約上の責任を負うものではない。 3. 発注者との契約上で、受注者として負うべき責任は、契約書第35条に示す。</p> <p>第10条 マネジメント業務計画書 1. 受注者は、契約締結後〇日以内にマネジメント業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 2. マネジメント業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。 (1) マネジメント業務概要 (2) 実施方針 (3) マネジメント業務工程 (4) マネジメント業務組織計画 (5) 打合せ計画 第11条 管理用事務所の使用 1. 発注者は、マネジメント業務の実施を遂行させるために使用する事務所(以下「管理用事務所」という。)として、特記仕様書に示す発注者の施設の一部をCMrの要員に無償で使用させるものとする。</p> <p>第14条 地元関係者との交渉等 1. 契約書第11条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、調査職員の指示がある場合は、乙はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、乙は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。 2. 受注者は、屋外におけるマネジメント業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、調査職員の承諾を得ずに行わないものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。 3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは調査職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。 4. 発注者がマネジメント業務の実施中に地元協議等を行い、設計者がその結果を設計条件として業務を実施する場合、若しくは設計者が既に作成した成果の内容を変更する必要がある場合には、発注者は、必要があると認められるときは、契約書第18条に規定した設計図書等の変更を行うことができる。</p> <p>第15条 履行報告の提出 1. 発注者は、受注者のマネジメント業務につき随時履行状況を記した報告を求められることができる。 2. 受注者は、マネジメント業務の遂行において、特記仕様書に規定された履行状況を記した報告書を規定された時期までに提出しなければならない。</p> <p>第17条 マネジメント業務の指示 1. 発注者は、調査職員がマネジメント業務に関する指示や打合せ簿によりCMrに指示したマネジメント業務内容をCMrの要員に実施させるものとする。なおCMrは実施した指示を調査職員に報告するものとする。</p> <p>第20条 修補 1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。 2. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。 3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。 4. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第30条の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。</p> <p>第29条 安全等の確保 1. 受注者は、使用者等(協力者又はその代理人若しくはその使用者その他これに準じる者を含む。以下「使用者等」という。)の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。 2. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務に際しては、マネジメント業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。 3. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、マネジメント業務実施中の安全を確保しなければならない。 4. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用者等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。 5. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づき措置を講じておくものとする。 6. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務の実施にあたり、災害予防のため、火気や危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。 7. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務の実施にあたっては、天災等に対して常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。災害発生時においては第三者及び使用者等の安全確保に努めなければならない。 8. 受注者は、屋外で行うマネジメント業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から指示がある場合に</p>	

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書
適用	<p>第1条 適用範囲</p> <p>1 本特記仕様書は、静岡県沼津土木事務所が発注する(国)1号函南高架橋下部工事及び上部工事等に係る現場監理業務(以下「業務」という。)に適用する。</p> <p>2 本特記仕様書に記載されていない事項は、設計図書及び土木工事共通仕様書(平成14年3月・静岡県土木部監修)によるものとする。</p>		<p>(適用範囲)</p> <p>第1条 この仕様書は、(仮称)原町市新図書館及び複合施設建設事業に係るCM業務委託に適用するものとする。</p>	<p>1 仕様書の適用</p> <p>本仕様書は、「下総小野浄水場建設プロジェクトコンサルティング業務委託」に適用する。</p>	<p>第1条 適用範囲</p> <p>1. 監理業務仕様書は、国土交通省東北地方整備局が発注する森吉山ダム本体工事監理試行業務(以下「監理業務」という)に適用するものとし、業務に係る契約書及び業務設計図書の内容について統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、契約の履行の確保を図るものである。</p> <p>2. 業務設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められる事項は、契約の履行を拘束するものとする。</p> <p>3. 業務設計図書の間に相違がある場合、受注者は調査職員に確認して業務指示を受けなければならない。</p>
用語の定義	<p>第2条 用語の定義</p> <p>本特記仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。</p> <p>1 「委託者」とは、知事の委任を受けて委託契約の締結を行うかい長をいう。</p> <p>2 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社、その他の法人をいう。</p> <p>3 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲において、受託者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、静岡県業務委託契約約款(以下「約款」という。)第9条第1項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。</p> <p>4 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の掌握及び現場技術員の指揮監督等を行う者で、受託者が定めた者をいう。</p> <p>5 「現場技術員」とは、受託者が業務を履行するために使用している者(管理技術者を除く)をいう。</p> <p>6 「契約図書」とは、契約書・約款及び設計図書をいう。</p> <p>7 「契約書」とは、「業務委託契約の書式の改正について」(昭和62年3月30日付け管第763号)に基づいて作成された書類をいう。</p> <p>8 「設計図書」とは、仕様書、図面をいう。</p> <p>9 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。</p> <p>10 「共通仕様書」とは、技術上の指示事項を定める図書をいう。</p> <p>11 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。</p> <p>12 「図面」とは、入札に際して委託者が交付した図面及び委託者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。</p> <p>13 「指示」とは、監督員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。</p> <p>14 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面より業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>15 「協議」とは、書面より契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>16 「提出」とは、受託者が監督員に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>17 「報告」とは、受託者が監督員に対し、業務の遂行に係わる事項について、別紙様式「業務実施報告書」をもって知らせることをいう。</p> <p>18 「通知」とは、委託者若しくは監督員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>19 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はテレックス、電傳及びファクシミリにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>20 「検査」とは、検査員が業務の完了を確認することをいう。</p> <p>21 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者若しくは現場技術員と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>22 「立会」とは、設計図書に示された項目について、監督員の代わりに受託者が臨場し、内容を確認することをいう。</p> <p>23 「段階確認」とは、設計図書に示された施工段階において、監督員の代わりに委託者が臨場等により、出来形、品質、規格、数量等の確認を行うことをいう。</p> <p>24 「橋梁概略照査」とは、現場施工時において、橋梁本体に対する照査を行う時に、受託者が現場施工者と橋梁設計業者との間に立ち、照査内容の確認及び現場施工に必要な調整及び指示を行うことである。</p> <p>25 「交通切戻し現場立会い」とは、交通規制を伴う施工現場において、切戻しを行う現場と他の工区との調整を図り、また、切戻しに必要な現場立会を行うことである。</p>			<p>第3条 用語の定義</p> <p>1. 監理業務契約に係わる部分に使用する用語の定義は 次の各項に定めるところによる。</p> <p>(1) 「発注者」とは、分任支出負担行為担当官又は分任契約担当官をいう。</p> <p>(2) 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した者をいう。</p> <p>(3) 「調査職員」とは、業務契約図書に定められた範囲において受注者又は管理技術者に対する業務指示、業務承諾又は業務協議の職務等を行う者で、業務契約書第8条第1項に規定する者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。</p> <p>(4) 「検査職員」とは、監理業務の完了の検査にあたって、業務契約書第23条第2項の規定に基づき、業務検査を行うものをいう。</p> <p>(5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務管理及び統括等を行う者で、業務契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</p> <p>(6) 「同等の能力と経験を有する者」とは、監理業務に関する技術上の知識を有する者で、業務契約書および業務仕様書で規定する者又は発注者が業務承諾した者をいう。</p> <p>(7) 「業務契約図書」とは、業務契約書及び業務設計図書をいう。</p> <p>(8) 「業務設計図書」とは、業務仕様書、業務現場説明事項書及び業務現場説明事項に対する業務質問回答書をいう。</p> <p>(9) 「業務現場説明事項書」とは、監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が監理業務の契約条件を説明するための書類をいう。</p> <p>(10) 「業務質問回答書」とは、業務現場説明事項書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</p> <p>(11) 「業務指示」とは、調査職員が受注者に対し、監理業務の遂行上必要な事項について業務書面をもって示し、実施させることをいう。</p> <p>(12) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に業務書面をもって行為を求めることをいう。</p> <p>(13) 「業務通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、監理業務に関する事項について、業務書面をもって知らせることをいう。</p> <p>(14) 「業務報告」とは、受注者が調査職員に対し、監理業務の遂行に係わる事項について、業務書面をもって知らせることをいう。</p> <p>(15) 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して業務書面をもって同意を求めることをいう。</p> <p>(16) 「業務承諾」とは、受注者が調査職員に対し、業務書面で申し出た監理業務の遂行上必要な事項について、調査職員が業務書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>(17) 「質問」とは、不明な点に関して業務書面をもって問うことをいう。</p> <p>(18) 「回答」とは、質問に対して業務書面をもって答えることをいう。</p> <p>(19) 「業務協議」とは、業務書面により業務契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>(20) 「業務提出」とは、受注者が調査職員に対し、監理業務に係わる業務書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>(21) 「業務書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。</p> <p>(22) 「業務検査」とは、業務契約図書に基づき、検査職員が監理業務の完了を確認することをいう。</p> <p>(23) 「業務打合せ」とは、監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>(24) 「修補」とは、発注者が業務検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。</p> <p>(25) 「協力者」とは、受注者が監理業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>2. 監理業務実務に係わる部分に使用する用語の定義は 次の各項に定めるところによる。</p> <p>(2) 「総括監督員」とは、「地方整備局請負工事監督検査事務処理要領(以下「事務処理要領」という。))に定める監督総括業務を担当し、主に、請負者に対する指示、承諾又は協議及び関連工事の調整のうち重要なものの処理、および設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における契約担当官等(会計法(昭和22年3月31日法律第35号第29条の3第1項に規定する契約担当官をいう。))に対する報告等を行うとともに、主任監督員及び監督員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行う者をいう。</p> <p>(3) 「主任監督員」とは、「事務処理要領」に定める現場監督総括業務を担当し、主に、請負者に対する指示、承諾又は協議(重要なもの及び軽易なものを除く)の処理、工事実施のための詳細図等(軽易なものを除く)の作成および交付又は請負者が作成した図面の承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験又は検査の実施(他のものを実施させ当該実施を確認することを含む)で重要なものの処理、関連工事の調整(重要なものを除く)、設計図書の変更(重要なものを除く)、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務の掌理を行う者をいう。</p> <p>(4) 「監督員」とは、「事務処理要領」に定める一般監督業務を担当し、主に、請負者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、工事実施のための詳細図等で軽易なものの作成および交付又は請負者が作成した図面のうち軽易なものの承諾を行い、又、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験の実施(重要なものは除く)を行い、設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務の掌理を行う者をいう。</p> <p>(5) 「現場監督員」とは、事務所長が所属職員を監督の補助的業務を行う職員として指名し監督業務に従事させる者をいう。</p> <p>(6) 「請負者」とは、第1工事受注者と第2工事受注者をいう。</p> <p>(7) 「監理業務者」とは、本業務を受注して実施する者であり、管理技術者、技術員</p>	

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書
					<p>(8)「委任」とは、全権を与えるものではなく、判断・意志決定については監督職員の承諾を得て行うものとする。</p> <p>(9)「契約図書」とは、請負工事の契約書及び設計図書をいう。</p> <p>(10)「設計図書」とは、請負工事の特記仕様書、図面、共通仕様書、現場説明事項書及び現場説明事項に対する質問回答書をいう。</p> <p>(11)「仕様書」とは、各工事に共通する共通仕様書と各工事ごとに規定される特記仕様書を総称していう。</p> <p>(12)「共通仕様書」とは、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等工事を施工するうえで必要な技術的要求、工事内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的内容を盛り込み作成したものをいう。</p> <p>(13)「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。</p> <p>(14)「現場説明事項書」とは、工事の入札に参加するものに対して発注者が当該工事の契約条件等を説明するための書類をいう。</p> <p>(15)「質問回答書」とは、現場説明事項書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。</p> <p>(16)「図面」とは、請負工事の入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図及び設計図のもととなる設計計算書等をいう。ただし、詳細設計を含む工事にあつては契約図書及び監督職員の指示に従って作成され、監督職員が認めた詳細設計の成果品の設計図を含むものとする。</p> <p>(17)「指示」とは、監督職員若しくは監理業務者が請負者に対し、又は監督職員が監理業務者に対し、工事の施工に必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。</p> <p>(18)「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、発注者、監督職員若しくは監理業務者又は請負者が書面により同意することをいう。</p> <p>(19)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者及び監理業務者と請負者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。</p> <p>(20)「提出」とは、監督職員が請負者に対し、又は請負者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。但し、提出に当たっては、監理業務者を経由する。</p> <p>(21)「提示」とは、監督職員が監理業務者若しくは請負者に対し、又は請負者が監督職員若しくは監理業務者に対し工事に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。</p> <p>(22)「報告」とは、請負者が監督職員に対し、工事の状況または結果について書面をもって知らせることをいう。但し、報告に当たっては、監理業務者を経由する。</p> <p>(23)「通知」とは、監督職員が監理業務者若しくは請負者に対し、又は請負者が監督職員若しくは監理業務者に対し、工事の施工に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。</p> <p>(24)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリ及び電子媒体により伝達できるものとするが、検討等で必要なものは後日有効な書面と差し換えなければならない。</p> <p>(25)「確認」とは、契約図書に示された事項について、現場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。</p> <p>(26)「立会」とは、契約図書に示された項目において、監督職員若しくは監理業務者が臨場し、内容を確認することをいう。</p> <p>(27)「検討」とは、監督職員若しくは監理業務者が特定の事項について詳しくらべ、適切に対応を考えることをいう。</p> <p>(28)「評価」とは、監督職員若しくは監理業務者が特定の事項について適否を判定することをいう。</p> <p>(29)「照査」とは、監督職員若しくは監理業務者が契約図書に示された項目について網羅されているか照らし合わせ調べることをいう。</p> <p>(30)「調整」とは、監督職員若しくは監理業務者が請負者から提出された書類等について適切な整合及び工事間の施工調整を図ることをいう。</p> <p>(32)「受理」とは、監督職員が書類若しくは届け等を受け取り、内容を把握することをいう。</p> <p>(33)「作成」とは、監督職員若しくは請負者が計画又は試験結果等についての文書等を作り上げることを行う。</p> <p>(34)「伝達」とは、監理業務者が監督職員からの指示若しくは通知について書面により請負者に伝えることをいう。</p>
業務の実施			<p>■1022 基本計画書等に基づいて、本事業の経済的効果をより良くするための「総事業費計画書を作成」する。</p> <p>■1023 基本計画書等に基づいて、設計事務所が作成した、「総工事費(A概算)を精査」する。</p> <p>■1024 本事業に係る、本事業関係者の「事業運営の為に組織作りを考案」する。</p> <p>■1025 本事業を関係者によく理解してもらうために、資料を作成し「全体説明会を運営」する。</p> <p>■1026 本事業をよく理解してもらうために、「関係者に対して事業の資料を作成し、個別の説明」に協力する。</p> <p>■1050 本事業をより良く運営するために、「情報伝達のルールを作成」する。</p> <p>■1066 採用された設計事務所が、ここまで発注者とCMrが本事業を推進する真の事業主旨を理解して、実際の設計作業が本事業の趣旨に沿って行われるように、「発注者とCMrと設計事務所との協定書を作成し、協定の補佐」する。</p>	<p>2 業務の目的 本業務は、下総町(以下「甲」という。)が施行する下総小野浄水場(以下「浄水場」という。)建設工事の設計審査及び工事施工監理並びに運転操作指針(案)及び施設設備台帳を作成するものである。</p> <p>3 施設の規模 設計審査及び工事施工監理等を実施する施設の規模は、次のとおり。</p> <p>1)設計諸元 ア 計画給水人口 3,220人 イ 一人一日最大給水量 244リットル/日 ウ 一日最大給水量 785立方メートル/日 エ 一日最大取水量 920立方メートル/日</p> <p>2)対象施設 ア 取水施設 ① 第2号取水井(中里・楽満寺上) ② 第3号取水井(中里・しもふさ学園前) イ 浄水施設 ① 造成 ② 着水井 ③ 反応槽 ④ 凝集剤混和池 ⑤ 急速ろ過機設備 ⑥ 浄水池 ⑦ 送水ポンプ設備 ⑧ PC配水塔 ⑨ 場内配管 ⑩ 排水調整池 ⑪ 汚泥貯留槽 ⑫ 天日乾燥床 ⑬ 機械棟建築 ⑭ 薬品注入施設 ⑮ 受配電施設 ⑯ 場内整備</p>	<p>第2条 目的 本業務は、別途発注の「森吉山ダム本体建設第1工事(以下「第1工事」という。))及び「森吉山ダム本体建設第2工事(以下「第2工事」という。))」の施工にあたり、両工事のより確実かつ効率的な施工の推進を目的として、マネジメント技術を活用した監理業務を行うものとする。</p> <p>第13条 成果物の提出 1. 受注者は、監理業務が完了したときは成果物を提出し、検査を受けるものとする。 2. 受注者は、調査職員の業務指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。 3. 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系(SI)を使用するものとする。</p> <p>第23条 成果物等の使用等 1. 受注者は、発注者の業務承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品等を発表することができる。</p> <p>第2章 監理業務 第1条 第1工事及び第2工事 1. 本業務は、次の各項に定める工事の施工監理及びコスト削減提案等を行うものとする。</p> <p>(1)森吉山ダム本体建設第1工事(以下「第1工事」という。) (2)森吉山ダム本体建設第2工事(以下「第2工事」という。)</p> <p>2. 本業務の実施にあつては、本仕様書の他、次に掲げる図書等を熟知し、前1項に定める工事の監理業務を遂行しなければならない。</p> <p>(1)東北地方整備局制定 共通仕様書(土木工事共通仕様書、土木工事施工管理基準及び規格値、参考資料)平成17年度以降(以下「共通仕様書」という。) (2)第1工事及び第2工事の契約図書</p>

既存の業務委託書及び共通仕様書の事例の比較表

項目 (設計段階)	静岡県(国)1号両南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村 業務仕様書	南相馬市 CM業務委託仕様書	下総町 仕様書	赤井山ダム 監理業務仕様書
	<p>2. 設計段階 (設計内容のモニタリング) ①設計の期間中、随時継続的に設計内容が発注者の要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を発注者に報告する。分離発注に伴う設計内容について助言を行う。 ②①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を発注者に報告する。 ③①で明らかに逸脱していることが判明した場合は②の場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (設計進捗の確認) ①設計の進捗状況について設計者から随時報告を受け、その内容が発注者に報告する。 ②①の設計者の報告内容に疑義があると受注者が判断した場合は、設計者に改善等を依頼するとともに、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p> <p>第17条 工事コスト調査資料の作成 受託者は、委託者の指示により発注者用(委託者)の工事コスト調査資料を作成し監督員に提出するものとする。</p>	<p>2. 設計段階 (2)設計段階 ■2003 本事業の設計・推進をしていくために、設計段階としての「関係者全員のプロジェクト会議」の運営又は、開催の指示を行う。 ■2004 本事業の各予算を正確に管理するために、設計段階に係る費用の見積取や交渉によって、本事業の設計段階の総事業費分析を行って、「設計段階の総事業費分析報告書を作成」する。 ■2008 設計段階の総事業費分析報告書に基づいて、「総事業費計画書を修正・管理」する。 ■2009 設計段階の総事業費の修正に伴って、「総事業費の検証・修正の報告書を作成」する。 ■2011 設計事務所の設計作業が遅れないように、設計事務所に「期限内に合った詳細な設計工程表を作らせて、設計事務所の設計の作業工程を管理・指導して、遅・遅の原因を判断」する。 ■2012 設計事務所の設計工程表の遅・遅に基づいて、「基本工程表(マスター・スケジュール)および設計段階の詳細な日程工程表(マイルストーン・スケジュール)を修正・管理」する。 ■2013 基本工程表(マスター・スケジュール)および設計段階の詳細な日程工程表(マイルストーン・スケジュール)の修正に伴って、「日程の検証・修正の報告書を作成」する。 ■2014 当該事業に係る、発注方式の検討に併せて、「設計図書の仕事発注対応案」を作成する。 ■2036 設計に関する法的関連の「近隣対策の協力・指導」をする。 ■2037 設計事務所の設計が、基本計画書の趣旨に合っているかどうか、随時、「設計図書を精査」する。 ■2042 設計事務所の設計内容に対して、VE(価値分析)技術を持って「総工事費の経済分析」を行う。 ■2043 設計事務所の設計内容に対して、LCC(施設維持コスト)技術を持って、「施設の維持管理分析」の精査・検証を行う。</p> <p>■2044 設計事務所の設計・積算内容が総工事費の範囲内にあるかどうか、基本設計時に「総工事費概算(B概算)を精査」する。</p>	<p>(2)設計段階 1) 設計審査業務 ① バリュエエンジニアリング ・ VE実施手順の整理 ・ 設計案・代替案の機能及びライフサイクルコストの定量比較検討 ・ VE実施結果のまとめ ・ VEにより提案された代替案を実現するための工事発注方法に関する提言 ② リスク解析及び評価 ・ リスク解析手法(HAZOPスタディなど)等による浄水施設の評価及び提言と検討記録作成 ・ 浄水処理、水質管理、工事の施工監理、入札業務等事業全体のリスク評価及び実施設計・工事施工から運転操作・維持管理にいたる事業運営の最適化に関する提言 ・ 効率的な管理体制とアウトソーシングに関する提言 ・ 事業運営費用の評価 ③ 実施設計監理 ・ 基本設計の思想及び上記のVE、リスク解析・評価により採用が決定された事項が確実に反映され、設計が行われていることの精査・監理 ④ 提出書類 ・ 設計審査報告書(上記①、③の成果品に対応) ・ 安全性評価報告書(上記②に対応) 1) 設計審査 ① 設計業者の設計意図および設計内容を的確に把握し、設計期間内に、中間審査、及び最終審査等、少なくとも2回以上の設計審査を行う。 ② 審査に際しては、浄水処理機能の安定性・確実性・安全性等に十分配慮する。 ③ 設計審査において、浄水処理、水質管理、建築、機械、電気の各分野に経験豊富な技術者を配置するとともに、最新の技術情報に基づき、機器、工法などについての代替案の比較検討を行い、経済的に最適な施設を選定する。 ④ 費用比較については、単に建設費のみに止まらず、ライフサイクルコスト(LCC)についても考慮する。 ⑤ 設計内容を多面的に審査し、浄水処理機能の安定性・確実性・安全性等に配慮した上で、必要に応じて、さらなる経済性の向上に向けての検討及び改善提案等を行うものとする。</p>	<p>4) 費用比較については、単に建設費のみに止まらず、ライフサイクルコスト(LCC)についても考慮する。 ⑤ 設計内容を多面的に審査し、浄水処理機能の安定性・確実性・安全性等に配慮した上で、必要に応じて、さらなる経済性の向上に向けての検討及び改善提案等を行うものとする。</p>	<p>第4条 コスト削減提案 監理業務者が行うコスト削減提案については、以下の「コスト削減提案方式運用規定(案)」によるものとする。 「コスト削減提案方式運用規定(案)」 1. 定義 「コスト削減提案」とは、契約書第17条の1の規定に基づき、適用工事の設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく、適用工事の請負代金額の低減を可能とする施工方法等に係る設計図書の変更(当該提案に係る施工上の条件等を含む。)をいう。 2. コスト削減提案書の提出 (1)監理業務者は、前項のコスト削減提案を行う場合は、次に掲げる事項をコスト削減提案書(別紙-2(様式-a~d))に記載し、発注者に提出しなければならない。 ①設計図書に定める内容とコスト削減提案の内容の対比及び提案理由 ②コスト削減提案の実施方法に関する事項(当該提案に係る施工上の条件等を含む。) ③コスト削減提案が採用された場合の工事代金額の概算低減額及び算出根拠 ④発注者が別途発注する関連工事との関係 ⑤工業所有権等の排他的権利を含むコスト削減提案である場合、その取扱いに関する事項 ⑥その他コスト削減提案が採用された場合に留意すべき事項 (2)発注者は、提出されたコスト削減提案書に関する追加的な資料、図書その●の書類の提出を監理業務者に求めることができる。 (3)監理業務者は、前項のコスト削減提案を行う場合、原則として当該コスト削減提案に関わる部分の施工に着手する35日前までに、発注者に提出するものとする。 (4)コスト削減提案の提出費用は、監理業務者の負担とする。</p> <p>3. コスト削減提案の審査 コスト削減提案の審査にあたっては、施行の確実性、安全性が確保され、かつ、本業務の適用工事の設計図書に定める工事の目的と比較し、機能、性能等が同等以上で経済性が優位であると判断されるかを評価する。 4. コスト削減提案の採否等 (1)発注者は、コスト削減提案の採否について、コスト削減提案書の受領後14日以内に書面(別紙-2(様式-e))により監理業務者に通知しなければならない。但し、監理業務者の同意を得た上でこの期間を延長することができる。 (2)また、提出されたコスト削減提案が不採用とされた場合の前項の通知は、その理由を付して行うものとする。 5. コスト削減提案を採用した場合の本業務委託費の変更等 発注者がコスト削減提案を採用した場合において、対象となる適用工事の設計図書の変更を行い請負代金が低減した場合は、低減額から設計委託業務等(対象となる適用工事の設計図書の変更にあたり、発注者が別途発注した施工計画検討業務、構造物設計業務等をいう。)に要した費用を除いた額の10分の1に相当する金額をコスト削減管理費として計上し、本業務の委託費を変更しなければならない。 6. コスト削減提案の活用と保護 発注者は、審査の結果当該コスト削減提案内容の活用が効果的であると認められた場合は、他の工事においても積極的に活用を図ることができる。その場合、工業所有権の排他的権利を有する提案については、当該権利の保護に留意するものとする。</p>
<p>(工事段階)</p>	<p>第6条 施工計画書及び施工体制台帳の確認 管理技術者及び現場技術員は、工事請負者が施工計画書及び施工体制台帳を委託者へ提出する時は、その場に同席するとともに、施工計画書及び施工体制台帳の内容について確認するものとする。 第14条 材料の品質確認等 受託者は、監督員の指示により材料の品質確認等を実施したときは、次の各号に定める事項を監督員に報告するものとする。 1 確認年月日 2 品質、寸法、数量等 3 確認結果 4 その他必要と認められる事項</p>	<p>3. 工事発注段階 (工事発注区分の確認) ①市場状況を勘案し、工事発注計画書における発注区分案を変更する必要があるか否かを検討する。 ②①において、特に変更の必要がないと受注者が判断した場合は、その旨を発注者に報告する。 ③①において、変更の必要があると受注者が判断した場合は、修正案を作成し、発注者に提案する。 ④③による修正案につき、発注者の確認を得た後、必要に応じて設計図書の修正を設計者に依頼する。 ⑤④において設計者が修正に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (工事発注計画書の作成) 発注区分、発注スケジュールについて、発注者と協議し、工事発注計画書を作成する。 (設計図書等の内容の確認) ①設計図書及び関連する成果品の内容について、発注者の要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、その結果を発注者に報告する。 ②①の確認の限度内で、設計内容に関して、施工性・コスト・スケジュール・品質等の観点から疑義が生じた場合は、設計者に疑義があることを伝えるとともに、その旨を発注者に報告する。 ③①で明らかに逸脱していることが判明した場合は②の場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p>	<p>2. 本事業に関し、乙に対し次の各号の、■印の業務遂行を主体的に行うことを委託する。但し乙が甲のために第1項の業務を遂行するにあたっては、甲の承認又は指示を得るものとする。 [甲の事業計画書等の作成] ■【事業推進管理】甲は、本事業の推進に関して、甲の事業推進が最善な形で行われるように、乙が甲の意図実現に向けて、本事業の推進の各種調査・研究・検討等を行い、本事業推進のための各種「マニュアル・手順書等」を作成する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【情報管理】甲は、本事業に係る情報に関して、甲の事業に係るすべての情報を全体により一層円滑に流すために、乙が甲の意図実現に向けて、本事業の情報管理の各種調査・研究・検討等を行い、本事業のための各種「情報伝達ルール等」を作成する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【事業費管理】甲は、本事業に係る施設の事業の財務に関して、甲の施設に係る財務評価的な利益効果をより一層生むために、乙が甲の意図実現に向けて、本事業の事業費の各種調査・研究・検討等を行い、本施設のための各種「事業費予測書等」を作成する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【日程管理権限】甲は、本事業に係る遂行期間に関して、甲の事業期間に係る推進期間をより一層短縮するために、乙が甲の意図実現に向けて、本事業の各種調査・研究・検討等を行い、本事業のための各種「工程表等」を作成する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【品質管理】甲は、本事業に係る品質に関して、甲の事業に係る品質をより一層高め保持するために、乙が甲の意図実現に向けて、本事業の各種調査・研究・検討等を行い、本事業の各種「仕様書等」を作成する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。</p>	<p>2)工事発注 ① 工事発注に関し、本建設工事の規模や状況に最も適した発注方法の提言を行うものとする。</p>	<p>第6条 施工監理内容と体系 1. 監理業務者が行う施工監理の内容は、次のとおりとする。 (1)材料評価等の技術管理 ①施工計画書の照査 ②材料採取に係わる施工監理として、コア材、フィルター材及びロック材の品質に関する事項 ③躯体盛立工に係わる施工監理として、コア、フィルター、ロックの施工状況の確認、盛立の品質に関する事項 ④設計変更に係わる施工監理として、契約後VE提案に対する検討 ⑤全体工事工程のフォローアップの照査、工程短縮等の提案 ⑥第1工事及び第2工事に係る環境対策の検討 (2)第1工事、第2工事に係る環境調整 ①躯体の施工工程 (3)その他、監督職員が指示するもの (4)コスト削減に係わる提案 2. 前1項に示す施工監理領域における業務の体系は次のとおりとする。</p>
					 <pre> graph TD Client[発注者(監督職員)] -- 指示、承認通知 --> Supervisor[監理業務者] Supervisor -- 報告、提出、立会確認 --> Client Supervisor -- 指示(伝達) --> Contractor1[第1工事請負者] Contractor1 -- 報告、提出、立会確認 --> Supervisor Supervisor -- 指示(伝達) --> Contractor2[第2工事請負者] Contractor2 -- 報告、提出、立会確認 --> Supervisor </pre>

既存の業務委託書及び共通仕様書の事例の比較表

項目	静岡県：(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村：業務仕様書	南相馬市：CM業務委託仕様書	下総町：仕様書	森吉山ダム：監理業務仕様書
	<p>(工事費概算書の確認) ①設計者から提出された工事費概算書について、実施設計図書との整合性、工事予算額との比較について検討を行い、その結果を発注者に報告する。 ②①において、工事予算額の関係で疑義があると受注者が判断した場合、発注者と対応を協議する。この場合の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 ③①において、設計図書及び市場価格との整合性に疑義があると受注者が判断した場合は、設計者に再度の検討を依頼する。 ④③により再度提出された工事費概算書を検討し、その結果を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (発注にかかわる詳細スケジュールの作成) 工事発注計画書に定められた発注区分、発注スケジュールに基づいて、詳細スケジュールを作成し、発注者に提出する。 (施工者選定資料の作成、施工者選定の支援) ①工事区分にしたがって、施工者選定用の調査を行い、資料(募集書案、施工者の候補リスト案、評価基準案等)を作成して発注者に提出する。 ②提出された見積書・提案書について内容(適正部材、数量、単価など)の検討・評価を行い発注者に報告する。必要場合は発注者に助言する。 (支払状況のモニタリング) ①各施工者から発注者に提出された工事費支払請求について、当該請求が各工事請負契約と概略において齟齬がないか否かを確認する。</p> <p>②①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合は、工事監理者にその旨を通知し、施工者に対する是正指示等を依頼する。 ③②において、工事監理者が是正指示等をしていない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p> <p>第7条 立会 受託者は、監督員の指示により管理技術者又は現場技術員を現場に立会わせるものとする。 2 立会は、土木工事監督技術基準に定められた「立会」項目についての立会と、工事請負者に対し予告無しに行う立会とがあり、いずれの場合においても、その都度施工状況について設計図書、施工体制台帳及び施工計画書との照合を行うとともに、安全な施工の確保が図られているかの確認を行い、その結果を監督員に報告するものとする。 3 立会において、工事の施工が設計図書に適合しないと認められた場合又は工事目的物の変更を伴わないもので、工事契約の目的を達成するために当然施工しなければならないものを認めた場合においては、工事請負者に対し必要な助言ができるものとし、その結果を監督員に報告するものとする。</p> <p>第8条 段階確認 監督員は必要に応じ、受託者に土木工事監督技術基準に定められた「段階確認」を指示し、受託者は管理技術者及び現場技術者を現場に立ち合わせ確認するものとする。 2 確認の結果、不適当又はその恐れがあると認められる場合は、工事請負者に対し必要な助言を行い、その結果を監督員に報告するものとする。 3 段階確認時は、「段階確認」項目の他に、施工状況について設計図書、施工体制台帳及び施工計画書との照合を行うとともに、安全な施工の確保が図られているかの確認を行い、その結果を監督員に報告するものとする。</p> <p>第10条 現場切り直し 監督員は、必要に応じ、受託者に工事施工に伴う現場切り直し計画について、関係機関との協議及び現場立会いを指示する。また、受託者は、他工区の施工状況を確認して、最適な切り直し計画となるように調整を図るものとする。</p> <p>第11条 図面と現地の不一致等 受託者は、立会時又は段階確認時に工事請負者から次の各号に掲げる内容の連絡を受けた時は、遅滞なく監督員に報告しなければならない。 1 設計図書と工事現場の状態が一致しない時。 2 設計図書の表示が明確でない時(図面と仕様書が交互符号しないこと及び設計図書に誤謬又は脱漏があることを含む)。 3 工事現場の地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示されない自然的又は人為的な施工条件が実際と相違する時。 4 設計図書で示されていない施工条件について予期することができない特別な状態が生じた時。 5 工事を一時中止し又は打ち切る必要があると認められる事態が生じた時。</p>	<p>(工事費概算書の確認) ①設計者から提出された工事費概算書について、実施設計図書との整合性、工事予算額との比較について検討を行い、その結果を発注者に報告する。 ②①において、工事予算額の関係で疑義があると受注者が判断した場合、発注者と対応を協議する。この場合の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 ③①において、設計図書及び市場価格との整合性に疑義があると受注者が判断した場合は、設計者に再度の検討を依頼する。 ④③により再度提出された工事費概算書を検討し、その結果を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (発注にかかわる詳細スケジュールの作成) 工事発注計画書に定められた発注区分、発注スケジュールに基づいて、詳細スケジュールを作成し、発注者に提出する。 (施工者選定資料の作成、施工者選定の支援) ①工事区分にしたがって、施工者選定用の調査を行い、資料(募集書案、施工者の候補リスト案、評価基準案等)を作成して発注者に提出する。 ②提出された見積書・提案書について内容(適正部材、数量、単価など)の検討・評価を行い発注者に報告する。必要場合は発注者に助言する。 (支払状況のモニタリング) ①各施工者から発注者に提出された工事費支払請求について、当該請求が各工事請負契約と概略において齟齬がないか否かを確認する。</p> <p>②①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合は、工事監理者にその旨を通知し、施工者に対する是正指示等を依頼する。 ③②において、工事監理者が是正指示等をしていない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p> <p>第7条 立会 受託者は、監督員の指示により管理技術者又は現場技術員を現場に立会わせるものとする。 2 立会は、土木工事監督技術基準に定められた「立会」項目についての立会と、工事請負者に対し予告無しに行う立会とがあり、いずれの場合においても、その都度施工状況について設計図書、施工体制台帳及び施工計画書との照合を行うとともに、安全な施工の確保が図られているかの確認を行い、その結果を監督員に報告するものとする。 3 立会において、工事の施工が設計図書に適合しないと認められた場合又は工事目的物の変更を伴わないもので、工事契約の目的を達成するために当然施工しなければならないものを認めた場合においては、工事請負者に対し必要な助言ができるものとし、その結果を監督員に報告するものとする。</p> <p>第8条 段階確認 監督員は必要に応じ、受託者に土木工事監督技術基準に定められた「段階確認」を指示し、受託者は管理技術者及び現場技術者を現場に立ち合わせ確認するものとする。 2 確認の結果、不適当又はその恐れがあると認められる場合は、工事請負者に対し必要な助言を行い、その結果を監督員に報告するものとする。 3 段階確認時は、「段階確認」項目の他に、施工状況について設計図書、施工体制台帳及び施工計画書との照合を行うとともに、安全な施工の確保が図られているかの確認を行い、その結果を監督員に報告するものとする。</p> <p>第10条 現場切り直し 監督員は、必要に応じ、受託者に工事施工に伴う現場切り直し計画について、関係機関との協議及び現場立会いを指示する。また、受託者は、他工区の施工状況を確認して、最適な切り直し計画となるように調整を図るものとする。</p> <p>第11条 図面と現地の不一致等 受託者は、立会時又は段階確認時に工事請負者から次の各号に掲げる内容の連絡を受けた時は、遅滞なく監督員に報告しなければならない。 1 設計図書と工事現場の状態が一致しない時。 2 設計図書の表示が明確でない時(図面と仕様書が交互符号しないこと及び設計図書に誤謬又は脱漏があることを含む)。 3 工事現場の地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示されない自然的又は人為的な施工条件が実際と相違する時。 4 設計図書で示されていない施工条件について予期することができない特別な状態が生じた時。 5 工事を一時中止し又は打ち切る必要があると認められる事態が生じた時。</p>	<p>【甲の事業意図推進等の指示・指導等】 ■【事業計画】甲の意図実現に向けて作成した本事業に関するすべての計画図および計画書等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【施設計画】甲の意図実現に向けて作成した本施設に関するすべての計画図および計画書等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【事業推進管理】甲の意図実現に向けて作成した本事業の推進に関するすべてのマニュアル等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【情報管理】甲の意図実現に向けて作成した本事業の情報に関するすべてのマニュアル等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【事業費管理】甲の意図実現に向けて作成した本事業の事業費に関するすべての予測書等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【日程管理】甲の意図実現に向けて作成した本事業の日程に関する工程表等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【品質管理】甲の意図実現に向けて作成した本事業の品質に関する仕様書等に基づいて、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、「指示・指導等」を行うことを、乙に委託する。 ■【設計推進】甲は、乙が本設計を甲の意図実現に向けて完成するために、第1項に記載された設計推進に係る計画書等、書類等、指示等、検査等あるいは設計推進の企画等の業務に則って、プロジェクト会議を運営又は甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、プロジェクト会議を開催する「指示」を行い、そのプロジェクト会議に「出席」をし、「指示・指導等」を行い、「管理・監督」を主体的に遂行することを、乙に委託する。</p> <p>【甲の契約書等の作成およびその実行】 ■【他契約者選定】乙が本事業の内容をすべて透明にするために、第1項に記載されたすべての契約に関して、甲が本工事の遂行に適当と思われる契約の相手方を選定するにあたって、前項の契約関係書類の規定あるいは主旨に則って、甲の契約者選定のための呼び掛け・調査(技術力・価格・能力・支払条件・納期等)・面接(誠意)評価・分析等を行って、最終的に「契約者」を選定することを、乙に委託する。 ■【契約の補佐】乙が本事業の内容をすべて透明にするために、第1項に記載されたすべての契約に関して、甲が他の契約者と契約を行う時は、甲の「契約を補佐」する業務を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【設計製品管理】甲は、乙が本設計を甲の意図実現に向けて完成するために、第1項に記載された設計推進に係る計画書等、書類等、指示等、検査等あるいは設計推進の企画等の業務に則って、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、完成品の製作時、納入時あるいは引渡時に、「検査・分析・監査・指摘・指示指導等」を主体的に遂行することを、乙に委任する。 ■【事業推進】甲は、乙が本事業を甲の意図実現に向けて完成するために、第1項に記載された事業推進に係る計画書等、書類等、指示等、検査等あるいは事業推進の企画等の業務に則って、プロジェクト会議を運営又は甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、プロジェクト会議を開催する「指示」を行い、そのプロジェクト会議に「出席」をし、「指示・指導等」を行い、「管理・監督」を主体的に遂行することを、乙に委託する。 ■【製品管理】甲は、乙が本事業を甲の意図実現に向けて完成するために、第1項に記載された事業推進に係る計画書等、書類等、指示等、検査等あるいは事業推進の企画等の業務に則って、甲が本契約以外に行うすべての契約の相手方に対して、完成品の製作時、納入時あるいは引渡時に、「検査・分析・監査・指摘・指示指導等」を主体的に遂行することを、乙に委託する。</p>	<p>3)工事施工監理 ① 工事施工監理は、「下水道施設(ポンプ場、終末処理場)重点施工監理業務委託要領(案)」(社)全国上下水道コンサルタント協会/平成15年5月)に掲載されている表を参考に、本工事の具体的内容に合わせて作成するものとする。 ② 工事の施工状況を的確に把握し、監督職員にその都度報告するとともに、監督職員と協議の上、工事が請負者によって適正に実行され完成するよう指導するものとする。 ③ 工事施工の万全を期すために、甲に代わって現地に赴き、工事の指導監督を行うこと。 ④ 工事施工に起因する「かし担保」は、契約約款の定めるところにより、工事請負人に帰属する。 ⑤ 甲が工事請負者に技術的指導を与える場合は、乙を経由して行うことができるものとする。 ⑥ 精算数量計算書、工事完成図面等、実績報告書に必要な資料を収集し、工事請負人が甲に提出する数量計算書及び工事完成図面等の点検、確認を行う。 ⑦ 精算数量により工種ごとに精算設計を行い、精算工事費を算定する。 ⑧ 工事施工監理業務終了までに、給水開始後の浄水場等の運転操作や維持管理を適正かつ安全に行うため、各施設・設備の仕様、操作方法、保守点検等の内容を分りやすくまとめた運転操作指針(案)を作成する。 ⑨ 工事施工監理業務終了までに、給水開始後の水道施設の的確な運転・維持管理、円滑な点検、補修、改良等に資するため、施設設備台帳を作成する。 4)運転操作指針(案)及び施設設備台帳の作成 ① 運転操作指針(案)及び施設設備台帳の項目・内容などの詳細については、事前に監督職員と協議し決定するものとする。 ② 設計審査の段階から運転操作指針(案)及び施設設備台帳の作成に至る業務を一連のものとして考えて作成すること。</p>	<p>第7条 施工監理の範囲 施工監理の範囲は、原則として次に示すとおりとする。 1. 施工計画に係わる施工監理 (1)監理業務者は、第1工事と第2工事の請負者が作成し提出する施工計画書の照査をし、報告するものとする。 (2)監理業務者は、施工計画書の照査するにあたって追加資料が必要になった場合、或いは内容が不明確な場合にはより詳細な施工計画の提出を求めることができるものとする。 (3)監理業務者は、施工計画書に重大な問題がある場合には、その旨を監督職員に報告するものとする。 2. 材料採取に係わる施工監理 (1)監理業務者は、コア材、フィルター材、ロック材の品質管理試験の結果を評価し、監督職員に報告しなければならない。 なお、試験結果に不備等があった場合は、すみやかにその旨を監督職員に報告し、指示を受けなければならない。 3. 堤体盛立等に係わる施工監理 (1)監理業務者は、運搬材料、盛立方法等の施工状況を目視により確認し、適宜その旨を監督職員に報告するものとする。 (2)監理業務者は、コア材、フィルター材、ロックの盛立後の品質管理試験の結果を評価し、監督職員に報告しなければならない。 なお、試験結果に不備等があった場合は、すみやかにその旨を監督職員に報告し、指示を受けなければならない。</p> <p>第8条 監理業務受注者の責任 監理業務者が、善管注意義務を怠り、本業務の主旨に従った履行をしなかったことで、物的損害、人的被害、工事遅延などの発生した場合は、監理業務受注者は責任を負う。 1. 債務不履行の内容 (1)発注者又は監督職員の指示・承認に基づかない請負者への行使により損害が生じた場合。 (2)監理業務者の判断ミス、誤った指示により損害が生じた場合。 (3)監理業務者の履行遅滞により、施工の履行に支障が生じた場合。 2. 責任における措置 (1)債務不履行による損害賠償が生じた場合は、監理業務受注者に請求する。 (2)地方支部局所掌の工事請負契約に係わる指名停止等の処置要領に準じる。</p>

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書																						
	<p>第9条 橋梁概略照査 受託者は、必要な橋梁本体の照査を橋梁設計コンサルタントに行わせ、また、施工業者との必要な調整を図るものとする。また、受託者は必要な照査内容と照査結果、及び照査後の現場施工対応等について、書面にて監督員に報告するものとする。</p> <p>第12条 工程管理 受託者は、請負工事の進捗状況を把握し、工事が遅延する恐れがある場合は、遅滞なく監督員に報告するものとする。</p> <p>第13条 品質管理 受託者は、工事請負者が仕様書に定められた品質管理試験を忠実に実行しているか確認し、その結果を監督員に報告するものとする。</p>	<p>4. 工事段階 (施工計画等に対する工事監理者の対応時期の確認) ①各施工者が作成し工事監理者に提出した施工計画等に基づいて、工事監理者の対応が適切な時期になされているか否かを確認する。 ②①において、工事監理者の対応時期に疑義があると受注者が判断した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、工事監理者に改善等を依頼する。 ③②において、工事監理者が修正に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (質疑書・提案書に対する工事監理者の対応時期の確認) ①各施工者から提出のあった質疑書・提案書について、工事監理業務上必要な回答・検討・報告が適切な時期に行われているか否かを確認する。 ②①において、工事監理者の対応時期に疑義があると受託者が判断した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、工事監理者に改善等を依頼する。 ③②において、工事監理者が修正に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p> <p>(着手届) 受注者は実際に着手した日を発注者に届け出る。</p>			<p>第11条 検査補助業務及び監督補助業務 1. 発注者は、現場における検査補助業務及び監督補助業務を受注した者と請負契約しているため、本業務及び第1工事並びに第2工事においてその現場技術員及び監督補助員が監督職員に代わり立会等の臨場をする場合には、必要に応じその業務に協力しなければならない。但し、現場技術員及び監督補助員は第1章第3条第2項(1)～(5)に規定する監督職員ではなく、指示・承諾・協議及び確認の適否等を行う権限は有しないものである。 2. 本業務を担当する現場技術員及び監督補助員の氏名は別途通知する。</p> <table border="1" data-bbox="2377 283 2881 409"> <thead> <tr> <th>成果品</th> <th>提出時期等</th> <th>成果内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>監理業務月間報告書</td> <td>1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出</td> <td>監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。</td> </tr> </tbody> </table> <p>第4条 業務の着手 受注者は、契約締結後15日以内に監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が監理業務の実施のため調査職員との業務打合せ又は現地踏査を開始することをいう。</p>	成果品	提出時期等	成果内容	監理業務月間報告書	1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出	監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。																
成果品	提出時期等	成果内容																									
監理業務月間報告書	1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出	監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。																									
調査職員					<p>第6条 調査職員 1. 発注者は、監理業務における調査職員を定め、受注者に業務通知するものとする。 2. 調査職員は、業務契約図書に定められた事項の範囲内において、業務指示、業務承諾、業務協議等の職務を行うものとする。 3. 調査職員の権限は、業務契約書第8条2項に規定した事項である。 4. 調査職員がその権限を行使するときは、業務書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合において、調査職員が受注者に対し口頭による業務指示等を行ったときには、受注者はその業務指示等に従うものとする。調査職員はその業務指示等を行った後7日以内に業務書面で受注者にその内容を業務通知するものとする。</p>																						
管理技術者	<p>第3条 管理技術者 受託者は、管理技術者を定め、速やかに委託者に通知しなければならない。 2 管理技術者は、「静岡県土木工事共通仕様書」、「静岡県建設工事監督要領」及び監督員の指示に従って、業務を厳正に実施しなければならない。 3 管理技術者は、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、更に工事現場の立地条件等についても存知しておくなければならない。 4 管理技術者は、「建設業法」及び「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」の内容を十分理解し、現場技術員に対し指導監督しなければならない。 5 管理技術者は、監督員の指示及び設計図書等で示された業務の適正な履行を確保するため、現場技術員が行う業務が適切に行われるように、指導監督しなければならない。 6 管理技術者の資格は、以下による。 技術士(総合技術監理部門(建設部門)又は建設部門に限る。)又は RCCM の資格を取得後 5 年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を 5 年以上経験している者 7 管理技術者は、書面により、氏名、資格(資格証書の写しを添付)、経験及び経歴書を監督員に提出しなければならない。</p> <p>第4条 現場技術員 現場技術員は、「静岡県土木工事共通仕様書」、「静岡県建設工事監督要領」及び監督員の指示に従って、業務を厳正に実施しなければならない。 2 現場技術員は、書面により、氏名、資格(資格証書の写しを添付)、経験及び経歴書を監督員に提出しなければならない。</p>			<p>6 技術者の資格 本業務委託の各業務に配置する乙の技術者は、次の条件を満たすものと、業務の状況に応じて適宜に配置すること。 1) 設計審査を指揮する技術者 ・ 技術士(上下水道部門)の有資格者又はこれと同等以上の知識、技術及び経験を有する者 ・ ライフサイクルコストの算定に関する高度の知識・技術と経験を有する者 2) 工事施工監理及び運転操作指針(案)並びに施設設備台帳作成を指揮する技術者 ・ 技術士(上下水道部門)又は水道浄水施設管理技師1級(社)日本水道協会)並びにこれらと同等以上の知識、技術及び経験を有する者 3) 現場において工事施工監理に従事する技術者 ・ 一級建築士の資格を有する者 ・ 水道施設の工事施工監理業務経験があり、知識、技術及び経験の豊富な者</p>	<p>第7条 監理業務者 1. 受注者は、監理業務における管理技術者及び技術員を定め、発注者に通知するものとする。 2. 監理業務者は、業務仕様書第2章第2条に規定する資格を有する者であり、かつ日本語に堪能でなければならない。 3. 管理技術者に委任できる権限は、業務契約書第9条第3項に規定する事項のほか、業務仕様書第2章第7条に規定する範囲において主に、請負者に対する指示、承諾又は協議等とし、監督職員と同等な立場とする。 4. 技術員は、指示、承諾、協議及び確認の適否等の権限を有しないものとする。ただし、第2章第7条に規定する範囲において立会等の臨場することができるほか、請負者に対して監理業務上必要な資料等の説明を求められることができる。</p> <p>第3条 監理業務者の配置 1. 監理業務者の職階及び現場に専任する員数は、下記のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="2383 1388 2843 1465"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">員数</th> <th colspan="3">期 間</th> </tr> <tr> <th>平成19年</th> <th>7月～平成20年</th> <th>3月(9.0ヶ月間)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理技術者</td> <td>1名</td> <td>平成19年</td> <td>7月～平成20年</td> <td>3月(9.0ヶ月間)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">技術員</td> <td>1名</td> <td>平成19年</td> <td>7月～平成20年</td> <td>3月(9.0ヶ月間)</td> </tr> <tr> <td>1名</td> <td>平成19年</td> <td>7月～平成20年</td> <td>3月(9.0ヶ月間)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 監理業務施行上必要があると調査職員と受注者の業務協議により認められた場合、特定技術者の短期派遣を行うものとする。</p>		員数	期 間			平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)	管理技術者	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)	技術員	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)
	員数	期 間																									
		平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)																							
管理技術者	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)																							
技術員	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)																							
	1名	平成19年	7月～平成20年	3月(9.0ヶ月間)																							

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書						
					<p>第2条 監理業務者の資格</p> <p>1. 管理技術者及び技術員の資格は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="2383 170 2801 384"> <thead> <tr> <th data-bbox="2383 170 2472 384"></th> <th data-bbox="2472 170 2801 384">資格等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="2383 170 2472 352">管理技術者</td> <td data-bbox="2472 170 2801 352"> 下記の1、2及び3の条件を全て満足すること。 ①責任ある立場で堤高30m以上のダム（ダム形式は問わない、以下同じ。）本体工事の施工管理もしくは施工計画業務の実務経験を有する者。 ②堤高30m以上のダム本体工事の施工管理の実務経験年数と施工計画業務の実務経験年数を合わせた年数が15年以上の者。 ③堤高60m以上のロックフィルダム本体工事の施工管理の実務経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は出資比率が20%以上の場合のものに限る）。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="2383 352 2472 384">技術員</td> <td data-bbox="2472 352 2801 384">1級土木施工管理技士を有する者。または、それと同等の技術を有する者。</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 前項に示す 責任ある立場 とは 発注者における総括監督員 総括調査員等の立場、請負者における現場代理人、管理技術者等の立場とする。「施工管理の実務経験」とは、ダム本体工事の施工管理、ダム本体工事の施工管理業務のいずれかの実務経験とし「施工計画業務の実務経験」とは、ダム本体施工計画業務、ダム堤体実施、設計業務、洪水吐実施設計業務のいずれかの実務経験とする。</p> <p>3. 管理技術者は、やむを得ない理由があると認められる場合を除き、変更できない。ただし、下記条件をすべて満たす場合は、変更を認めるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後任技術者について、前任技術者と同等以上の技術者であることが発注者の了解を得られること。 ・後任技術者は前任者のもとで十分な引継が行われていること。 		資格等	管理技術者	下記の1、2及び3の条件を全て満足すること。 ①責任ある立場で堤高30m以上のダム（ダム形式は問わない、以下同じ。）本体工事の施工管理もしくは施工計画業務の実務経験を有する者。 ②堤高30m以上のダム本体工事の施工管理の実務経験年数と施工計画業務の実務経験年数を合わせた年数が15年以上の者。 ③堤高60m以上のロックフィルダム本体工事の施工管理の実務経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は出資比率が20%以上の場合のものに限る）。	技術員	1級土木施工管理技士を有する者。または、それと同等の技術を有する者。
	資格等										
管理技術者	下記の1、2及び3の条件を全て満足すること。 ①責任ある立場で堤高30m以上のダム（ダム形式は問わない、以下同じ。）本体工事の施工管理もしくは施工計画業務の実務経験を有する者。 ②堤高30m以上のダム本体工事の施工管理の実務経験年数と施工計画業務の実務経験年数を合わせた年数が15年以上の者。 ③堤高60m以上のロックフィルダム本体工事の施工管理の実務経験を有する者であること（共同企業体の構成員としての実績は出資比率が20%以上の場合のものに限る）。										
技術員	1級土木施工管理技士を有する者。または、それと同等の技術を有する者。										
設計変更への対応	<p>第18条 設計変更、工事検査等に関する図書</p> <p>受託者は、監督員の指示により設計変更、工事完成検査若しくは既済部分検査等に必要図書等の資料作成を行い、監督員に提出するものとする。</p>	<p>(設計変更への対応)</p> <p>①発注者又はプロジェクト関係者より設計変更が提案された場合、事前に決定したフローに従ってプロジェクト関係者が検討した設計変更案を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者から依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p> <p>②発注者から依頼があった場合は、各プロジェクト関係者・発注者間の契約変更につき、技術的観点から支援する。</p>			<p>4. 設計変更に係わる施工監理</p> <p>(1) 監理業務者は、契約後VE提案に係る照査について監督員より指示があった場合、その妥当性を照査し監督職員に報告しなければならない。</p> <p>5. 全体工事工程のフォローアップの照査</p> <p>(1) 監理業務者は、請負者から提出された計画工程表のフォローアップについて照査し、監督職員にその結果を報告し、提出するものとする。</p> <p>(2) 監理業務者は、工事が著しく遅れていると判断される場合は、請負者に対してその理由とフォローアップの実施を求めることができる。</p> <p>6. 環境調査の検討</p> <p>(1) 監理業務者は、請負者から報告される環境影響モニタリング資料等について、内容を監督職員に報告するものとする。</p> <p>なお、対応策について、監督職員より指示があった場合は、監理業務者はその旨を請負者に指示(伝達)しなければならない。</p> <p>7. 堤体の施工工程に係わる施工監理</p> <p>監理業務者は、次の事項について請負者から提出される資料の照査を行い、請負者間の調整内容について請負者に指示するものとする。</p> <p>(1) 盛立計画と材料採取計画の工程調整</p> <p>なお、照査、調整及び指示事項について監督職員に報告しなければならない。</p> <p>8. その他、監理業務者は、監督職員より指示があった事項について、その内容を請負者に指示(伝達)しなければならない。</p>						
提出書類					<p>第8条 提出書類</p> <p>1. 受注者は、発注者が指定した別添様式(別紙-1)により、契約締結後に関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料(以下「委託料」という。)に係わる請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。</p> <p>2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を業務指示した場合は、これに従わなければならない。</p> <p>3. 受注者は、契約時または変更時において、請負金額が500万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、調査職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、完了時は業務完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。</p> <p>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</p> <p>4. 受注者は、文庫抄録登録要領(案)に基づき文庫抄録を作成し、調査職員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センターへフロッピーディスクにより提出するものとする。</p>						
打合せ等	<p>第16条 打合せ等</p> <p>業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>2 業務着手時、工事請負者の施工計画書及び施工体制台帳の提出時、及び業務の区切りにおいて、管理技術者及び現場技術員は監督員と打合せを行うものとし、その結果について受託者が書面に記録し相互に確認しなければならない。</p> <p>3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。</p>				<p>第9条 業務打合せ等</p> <p>1. 監理業務を適正かつ円滑に実施するため、監理業務者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>なお、連絡は積極的にEメール等を活用し、Eメールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。</p> <p>2. 監理業務者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに調査職員と業務協議するものとする。</p>						

既存の業務委託書及び共通仕様書の事例の比較表

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書						
業務実施計画書	第5条 業務実施計画書 受託者は、監督員と協議の上業務実施計画書を作成し、監督員に提出するものとする。	(マスタースケジュールの作成) ①プロジェクトの内容・予算・工程、その他基本的制約条件を整理し、それに基づいた全体工程を検討する。 ②①の検討の結果、制約条件を満たす全体工程を作成することが困難であると受注者が判断した場合、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 ③制約条件を満たす全体工程を作成できた場合、発注者の確認を得て、マスタースケジュールとする。 (施工スケジュールの作成) ④設計の内容が概ね確定した時点で、設計者と協議し施工スケジュール案を検討し作成する。 ⑤①の検討の結果、作成した施工スケジュール案が、マスタースケジュールを満たす場合、施工スケジュール案として発注者に提出する。 ⑥①の検討の結果、作成した施工スケジュール案が、マスタースケジュールを満たすことが困難であると受託者が判断した場合、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 ⑦④で提出したマスタースケジュールについて、発注者の確認を得た後、関係者に説明する。	■1002 前提条件に基づいて「CM業務提案書を作成」する。 ■1019 基本計画書等に基づいて、本事業をより良く推進していくための「CM業務計画書を作成」する。 ■1021 基本計画書等に基づいて、事業全体の「基本工程表(マスター・スケジュール)」を作成」する。		第10条 業務計画書 1. 受注者は、契約締結後 15日以内に業務計画書を作成し、調査職員に業務提出しなければならない。 2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。 (1)業務概要 (2)実施方針 ①施工監理方針(適用範囲、施工監理方針) ②施工監理目的、目標(品質の保持、コスト削減等) ③施工監理の内容(技術監理、施工調整) ④施工監理マニュアル(ワークフロー、監理内容及び担当、帳票様式及び書類の流れ、留意点等) ⑤その他重要事項(倫理規定、教育・訓練規定、緊急時対応規定等) (3)業務工程 (4)業務組織計画 (5)打合せ計画 (6)使用する主な図書及び基準 (7)連絡体制(緊急時含む) (8)その他 3. 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を業務提出しなければならない。 4. 調査職員が業務指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を業務提出しなければならない。 5. 監理業務者は、業務計画書を工事請負業者に周知し運用するものとする。						
資料の貸与		(資料の貸与) 第4条 甲は本業務に必要とする資料等がある場合は、これを乙に貸与するものとする。 2. 乙は貸与を受けた資料を保管し、甲の承諾を受けずに他に貸与、使用してはならない。			第5条 業務設計図書の貸与及び照査 1. 受注者からの要求があった場合で、調査職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原因等を貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。 2. 受注者は、業務設計図書の内容を十分照査し、疑義のある場合は、調査職員に業務書面により報告し、その業務指示を受けなければならない。 3. 調査職員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加貸与するものとする。 第11条 工事及び設計業務関係資料の貸与及び返却 1. 調査職員は、設計図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。 2. 受注者は、貸与された設計図書及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに調査職員に返却するものとする。 3. 受注者は、貸与された設計図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。 4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。						
対外交渉	第15条 対外交渉に関する事項 受託者は、地元若しくは関係機関等と交渉の必要性を認めるときは、速やかに監督員に報告しなければならない。 2 前項の交渉を行う場合、委託者は必要に応じ現場技術員の随行を求めることができる。	(各工事関係者間の調整・助言) ①工事段階における業務の限度内で、工程・品質・予算の観点から疑義が生じた場合、その旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い、関係者を交えて対策を協議する。 ②関係者間の協議において解決策に合意を得られない場合は、その旨を発注者に報告する。 この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。 (会議への出席) 発注者から要請があった場合、発注者、設計者、施工者等の間で行う各種会議へ出席する。 ただし、当該会議の運営の主体となることはない。 (クレームへの対応に対する助言) 発注者、各プロジェクト関係者、第3者等との間で生じる一切の紛争の解決は、紛争当事者で図るものとする。ただし、発注者の要請があった場合、当該紛争の解決に向けた助言をおこなう。			第12条 関係官公庁への手続き等 1. 受注者は、監理業務の実施にあたって、発注者が行う関係官公庁等への手続きに協力しなければならない。また受注者は、監理業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。 2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に業務報告し業務協議するものとする。						
法令遵守			■1016 設計事務所が作成する、「新規施設法律調査報告書を精査」する。		第14条 関連法令及び条例の遵守 受注者は、監理業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。						
成果物の提出	第20条 業務実施報告書 業務実施報告書は、次に掲げる事項を記入するものとする。 1 実施した業務の内容 2 その他必要事項 第21条 業務完了届の添付書類 業務が完了した場合、前条に規定する業務実施報告書を一括整理して提出するものとする。	(CM 業務報告書の作成) 受注者は随時業務報告書を提出し、これらをもって成果品とする。業務報告書を提出するスケジュールについては、発注者と協議する。業務完了時には、成果品の一覧を業務完了報告書に添付する。	(成果品) 第3条 本仕様書に特段の規定がある場合を除き、次の各号の■印の書類、および本委託業務で作成した書類等の内、甲の所持が当然であると認められるものや報告書類等を甲に引き渡すとともに、乙が業務内容を最終報告するものとする。 ■本事業に係る、経過、結果、手段、目的あるいは遂行等の全体内容を記載した、業務完了報告書等。 ■本事業に係る、乙が主催あるいは出席したプロジェクト会議あるいは打合内容を記載した、会議議事録等。 ■本事業に係る、乙が締結の補佐を行った、契約書、協定書等の原本あるいは写し等。 ■本事業に係る、乙が事業費・工事費等の管理を行った場合の、事業費・工事費の動き等を記した報告書。 ■本事業に係る、乙が事業・設計等の日程管理を行った場合の、事業日程工程表、詳細な事業工程表、設計予定工程表・工事予定工程表。 ■本事業に係る、乙が設計・工事の品質管理を行った場合の、設計マニュアル・設計の手順書等。		第9条 業務実施報告書 受注者は、業務の履行の報告を次のとおり調査職員に成果として提出しなければならない。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>成果品</th> <th>提出時期等</th> <th>成果内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>監理業務月間報告書</td> <td>1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出</td> <td>監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。</td> </tr> </tbody> </table> なお、成果品の提出は、上表の「監理業務月間報告書」を1冊にとりまとめ、下記の部数を提出するものとする。 (1)報告書(A4版) 3部 (2)報告書原稿(電子媒体) 1式 (3)その他必要な成果 1式	成果品	提出時期等	成果内容	監理業務月間報告書	1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出	監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。
成果品	提出時期等	成果内容									
監理業務月間報告書	1回/月 ・実施後に記録 ・調査職員に提出	監理業務の内容を書面で整理し報告する。 ・技術監理、施工調整に関する実施内容 ・監理業務において技術的な検討を実施した事項について、検討の目的、検討経緯、検討結果を整理し取りまとめて報告する。									
条件変更等					第16条 条件変更等 調査職員は、業務契約書第14条、第15条及び第17条の規定に基づく設計図書の変更、又は訂正の必要が生じた場合は受注者に対してその旨の業務指示を行うものとする。						

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書
契約変更					<p>第17条 契約変更</p> <p>1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、監理業務委託契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1)業務内容の変更により業務委託料に変更が生じる場合</p> <p>(2)履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3)調査職員と受注者が業務協議し、監理業務施行上必要があると認められる場合</p> <p>(4)契約書第13条の規定に基づき委託料の変更に係わる設計図書の変更を行った場合</p> <p>2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。</p> <p>(1)第16条の規定に基づき調査職員が受注者に業務指示した事項</p> <p>(2)監理業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項</p> <p>(3)その他発注者又は調査職員と受注者との業務協議で決定された事項</p>
履行期間の変更					<p>第18条 履行期間の変更</p> <p>1. 発注者は、受注者に対して監理業務の変更の業務指示を行う場合は、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に業務通知しなければならない。</p> <p>2. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び監理業務の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。</p> <p>3. 業務契約書第18条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合、受注者は速やかに業務工程表を修正し業務提出しなければならない。</p>
業務の中止					<p>第19条 業務の中止</p> <p>1. 業務契約書第16条第1項の規定により、発注者は次の各号に該当する場合に、必要と認める期間、監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。</p> <p>(1)第三者の土地への立入許可が得られない場合</p> <p>(2)関連する工事等の全部又は一部を一時中止、監理業務等の続行を不適当と認めた場合</p> <p>(3)環境問題等の発生により監理業務の続行が不適当又は不可能となった場合</p> <p>(4)第三者及びその財産、受注者、使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合</p> <p>(5)前各号に掲げるもの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2. 発注者は、受注者が業務契約図書に違反し、又は調査職員の業務指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。</p> <p>3. 発注者は、1項、2項の事象が発生した場合は、業務通知するものとする。</p>
発注者の賠償責任					<p>第20条 発注者の賠償責任</p> <p>1. 発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1)業務契約書第20条に規定する一般的損害、業務契約書第21条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合</p> <p>(2)発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合</p>
受注者の賠償責任					<p>第21条 受注者の賠償責任</p> <p>1. 受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。</p> <p>(1)業務契約書第20条に規定する一般的損害、業務契約書第21条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合</p> <p>(2)受注者の責により損害が生じた場合</p>
再委託					<p>第22条 再委託</p> <p>1. 発注者は、第2章第7条に掲げる「施工監理の範囲」について再委託することはできない。</p> <p>2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託にあたっては発注者の業務承諾を必要としない。</p> <p>3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の業務承諾を得なければならない。</p>
守秘義務	<p>第22条 守秘義務</p> <p>受託者は、約款第1条第5項の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。</p>				<p>第24条 守秘義務</p> <p>1. 受注者は、業務契約書第6条第1項の規定により、監理業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。</p> <p>2. 受注者は、成果品等の発表に際しての守秘義務については、第23条第1項の業務承諾を受けた場合はこの限りではない。</p>
(竣工/引渡)	<p>第19条 検査の立会</p> <p>受託者は、監督員の指示により請負工事に係る工事検査及び監督員が行う検査に立会うものとし、管理技術者及び現場技術員を現場に立会わせるものとする。</p>	<p>5. 竣工、引渡し段階 (発注者の検査の支援)</p> <p>①発注区分ごとの工事請負契約に基づく工事が完了した時点で、当該工事の発注者が実施する検査の支援を行う。</p> <p>②①の検査の結果、是正の必要があることが判明した場合は、その旨を発注者に報告し、発注者の確認後、工事監理者に施工者に対する是正指示等を依頼する。</p> <p>③②において、工事監理者が是正指示等をしなない場合は、その旨を発注者に報告する。この場合、その後の対応は、発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、対応策について発注者に助言する。</p>			<p>第15条 業務検査</p> <p>1. 受注者は、業務契約書第23条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に業務提出する際には、業務契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、調査職員に提出していなければならない。</p> <p>2. 発注者は業務検査を行うときは、受注者に対してあらかじめ業務書面をもって検査日を通知するものとする。業務検査にあたっては、受注者は検査に必要な書類及び資料等を用意しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。</p> <p>3. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる事項について、書類、記録等により検査を行うものとする。</p> <p>(1)監理業務契約執行状況</p> <p>(2)監理業務管理状況</p>
その他			<p>(報告)</p> <p>第5条 乙は本委託業務を善良なる管理者としての注意を以て遂行し、その経過及び結果を甲に報告するものとする。</p> <p>2. 同条第1項の報告の義務は、随時これを行う必要があるものを除き、少なくとも二週間に一度、乙より甲に行うものとする。</p> <p>(疑義)</p> <p>第6条 仕様書に規定のない事項については、発注者と協議の上決定する。</p>	<p>3)運転操作指針(案)及び施設設備台帳作成業務</p> <p>① 運転操作指針(案)の作成</p> <p>② 施設設備台帳の作成</p> <p>4)その他</p> <p>上記1)から3)に含まない事項に関する評価及び提言</p> <p>5 履行期間</p> <p>本業務委託の履行期間は、契約を締結した日の翌日から平成19年3月21日までとする。ただし、業務ごとの履行期間は、概ね次のとおりとする。</p> <p>1)設計審査業務 着手日～平成17年9月30日</p> <p>2)工事施工監理業務 平成17年10月1日～平成19年3月17日</p> <p>3)運転操作指針(案)作成業務 着手日～平成19年3月17日</p> <p>4)施設設備台帳作成業務 着手日～平成19年3月17日</p>	<p>第25条 安全等の確保</p> <p>1. 受注者は、屋外で行う監理業務に際しては、監理業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。</p> <p>2. 受注者は、屋外で行う監理業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。</p> <p>3. 受注者は、屋外で行う監理業務の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づき措置を講じておくものとする。</p> <p>4. 受注者は、屋外で行う監理業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に業務報告するとともに、調査職員が業務指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に業務提出し、調査職員から業務指示がある場合にはその業務指示に従わなければならない。</p>

既存の業務委託書及び共通仕様書の事例の比較表

項目	静岡県(国)1号函南高架橋CM監理業務委託特記仕様書	上小阿仁村:業務仕様書	南相馬市:CM業務委託仕様書	下総町:仕様書	森吉山ダム:監理業務仕様書
				<p>8 調査協力 落札価格が予定価格に10分の7に乗じて得た額を下回ったときは、落札価格、業務履行体制及び業務履行状況に関する調査等を行うので、協力されたい。</p> <p>9 疑義の解釈 本仕様書に定めのない事項並びに不明な点については、監督職員と協議するものとする。</p> <p>10 添付資料 次の参考図面を添付する。 1)下総小野浄水場 平面計画図 2)下総小野浄水場 平面フロー図 3)下総小野浄水場 高低フロー図 4)下総小野浄水場 機器制御フロー図</p>	<p>第10条 執務室 業務の執行にあたり必要となる執務室は、発注者で準備するものとする。 場所 秋田県北秋田市阿仁前田 地内</p> <p>第12条 その他 1. 業務に必要な物品については発注者が支給するものとするが、電算機器(パソコン、プリンター等)は、受注者で用意する。 2. 業務に必要な自動車は、受注者で準備する。 3. 業務場所で使用する光熱水料は、発注者で負担する。 4. 受注者は、発注者が実施する各種調査に対し協力しなければならない。 5. 業務打合せは、原則として月1回実施するものとする。</p>