

門別競馬場(新)業務施設・来場者エリア建設工事(土木-1、建築-1～4、電気-1～2)

【b-1】関係者の業務・責任区分及び役割分担表

業務内容			発注者	CMr	住宅施設 設計者・施工 者	業務施設 設計者	業務エリア開発 設計者	業務エリア 工事施工者 土木-1	業務エリア 工事施工者 建築-1～4	業務エリア 工事施工者 電気-1～2	業務施設工事監理者・ 業務エリア土木工事監理者	特 記
			公社	山下PMC	ビーエス コンストラク ション・創建 社・池内建設・ 藤沢組	創建社	創建社	未定	未定	未定	未定	
Ⅰ. 共通業務												
	1	プロジェクトの情報管理システム	承認	構築	-	-	-	確認	確認	確認	確認	情報管理システム（RevSIGN）＝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設定、その方法等
	2	情報管理	確認	管理協力	-	-	-	管理	管理	管理	管理協力	
	3	会議体の構築	承認	構築	-	-	-	確認	確認	確認	確認	
	4	プロジェクトリスクの説明	確認	実施	-	-	-	-	-	-	-	
	5	発注者要求の確認・更新	確認	実施	-	-	-	-	-	-	-	
	6	プロジェクト運営方針の設定・確認・更新	確認	実施	-	-	-	-	-	-	-	
	7	関係者の業務・責任区分及び役割分担	承認	作成	-	-	-	確認	確認	確認	確認	
	8	CM業務計画書	受領	作成	-	-	-	-	-	-	-	
	9	CM業務報告書	受領	作成	-	-	-	-	-	-	-	提出頻度は別途定めたとおりとする
Ⅱ. 工事段階												
＜契約関連＞												
	1	監理契約（工事監理・土木工事監理）	締結	支援	-	-	-	-	-	-	締結	工事監理及び土木監理の業務内容については特記仕様書（業務仕様書）を作成のこと。
	2	工事請負契約	締結	支援	-	-	-	締結	締結	締結	-	
	3	重要事項説明	確認	確認	-	-	-	-	-	-	実施	建築士法24条の7による
＜会議・運営＞												
		キックオフ会議	出席	出席	（出席）	（出席）	（出席）	主宰	出席	出席	出席	解体施工キックオフ及び、住宅施工キックオフ会議は別途開催とする。
	1	プロジェクト会議（※1回／月 想定）	出席	主宰	-	-	-	-	-	-	-	（必要に応じて開催）
	2	連絡調整会議（月1回）	（出席）	出席	（主宰）・出席	（出席）	（出席）	主宰	出席	出席	出席・（主宰）	業務エリア全体の工事調整（建築工事・造成工事）も行う。 住宅施工者も土木-1及び電気と協力する
	3	【業務・住宅全体エリア】総合定例会議（月2回） ※部会	出席	出席	主宰	（出席）	（出席）	主宰	出席	出席	出席	
	4	【業務・住宅全体エリア】週間定例会議	（出席）	（出席）	出席	-	-	主宰	主宰	主宰	出席	（必要に応じて開催）
	5	【業務・住宅全体エリア】分科会	（出席）	（出席）	出席	-	-	主宰	主宰	主宰	出席	（必要に応じて開催）
	6	【業務・住宅全体エリア】情報管理（議事録・工事連絡書）	確認	確認	出席	-	-	管理	管理	管理	出席	（必要に応じて開催）
	7	総合定例会議（月1回）	出席	出席	（出席）	（出席）	（出席）	主宰	出席	出席	出席	
	8	週間定例会議	（出席）	（出席）	-	-	-	主宰	主宰	主宰	出席	（各工区ごと、必要に応じて開催）
	9	分科会	（出席）	（出席）	-	-	-	主宰	主宰	主宰	出席	（各工区ごと、必要に応じて開催）例えば、電気・給排水分科会等
	10	情報管理（議事録・工事連絡書）	確認	確認	-	-	-	管理・取りまとめ	確認	確認	確認	
	11	総合図会議	（出席）	（出席）	（出席）	-	-	主宰	主宰	主宰	出席	（各工区ごと、必要に応じて開催）
	12	仕上計画プレゼンテーション会議	出席	出席	-	-	-	主宰	出席・（主宰）	出席・（主宰）	出席	（必要に応じて開催）設計者の意図確認が必要な場合は、協力を求める 取りまとめは土木-1工区が行う。
＜工程＞												
	1	総合工事工程・総合仮設計画	承認	確認	（確認）	-	-	作成	協力	協力	確認	土木-1施工者が取りまとめを行い、他工区は作成協力する。
	2	月間工事工程（3ヶ月工程）※1か月×3か月分	内容確認	確認	（確認）	-	-	作成	作成	作成	確認	各工区ごと作成する。
	3	施工図・総合図 作成工程	内容確認	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	
	4	生産計画工程	内容確認	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	各工区ごと作成する。施工計画書・各種仕様決め・製作図・色決め等の工程
	5	課題解決一覧表	内容確認	内容確認	-	-	-	作成	協力	協力	確認	土木-1施工者が取りまとめを行い、他工区は作成協力する。
	6	検査（竣工前）	内容確認	確認	-	-	-	作成	協力	協力	確認	土木-1施工者が取りまとめを行い、他工区は作成協力する。
＜コスト＞												
	1	施工段階のコスト管理（変更・追加）	承認	内容確認・精査	-	-	-	管理・取りまとめ	管理・取りまとめ	管理・取りまとめ	確認	（必要に応じて実施）
	2	設計変更追加見積		精査・査定	-	-	-	作成	作成	作成	確認	（必要に応じて実施）
	3	設計変更・追加工事 工事費一覧表	確認	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	（必要に応じて実施）
＜CM業務＞＜品質＞												
	1	工事監理業務の状況確認	確認	状況確認	-	-	-	-	-	-	協力	
	2	施工計画による工事監理者の対応状況確認	確認	状況確認	-	-	-	-	-	-	協力	
	3	質疑書・提案書に対する工事監理者の対応状況確認	確認	状況確認	-	-	-	-	-	-	協力	
	4	施工図に対する施工者及び工事監理者の対応状況確認	確認	状況確認	-	-	-	-	-	-	協力	

【b-1】関係者の業務・責任区分及び役割分担表

業務内容			発注者	CMr	住宅施設 設計者・施工 者	業務施設 設計者	業務エリア開発 設計者	業務エリア 工事施工者 土木-1	業務エリア 工事施工者 建築-1～4	業務エリア 工事施工者 電気-1～2	業務施設工事監理者・ 業務エリア土木工事監理者	特 記
			公社	山下PMC	ピーエス コンストラク ション・創建 社・池内建設・ 藤沢組	創建社	創建社	未定	未定	未定	未定	
	5	本工事と別途工事等 関連工事調整	確認	確認	協力	-	-	実施	実施	実施	協力	
	6	設計変更発注者側方針決定支援	提示・確認	支援	-	-	-	協力	協力	協力	協力	(必要に応じて)
＜設計変更及び施工段階設計業務＞＜品質＞												
	1	建築主要求の確認、与条件の変更・更新	提示	確認	-	協力	協力	-	-	-	協力	(必要に応じて)
	2	設計変更	承認	検証・調整	-	実施	実施	協力	協力	協力	協力	(必要に応じて)施工者の責によるものは施工者が主体となる 開発に絡むものは開発設計者・施工者も協力をする
	3	計画変更確認申請	承認	確認	-	実施	実施	協力	協力	協力	協力	(必要に応じて)実施設計者の責によるものは実施設計者が主体となる 開発に絡むものは開発設計者・施工者も協力をする
	4	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	確認	確認	-	実施	実施	-	-	-	協力	(必要に応じて)
	5	工事材料の選定に関する検討・助言等	確認	確認	-	(実施)	(実施)	-	-	-	実施	(必要に応じて設計者も実施する)
	6	開発許可申請業務	承認	確認	-	協力	実施	協力	協力	協力	協力	(必要に応じて)実施設計者の責によるものは実施設計者が主体となる
＜工事監理業務＞＜品質＞												
	1	工事監理業務方針書及び業務計画書	内容確認	検証	-	-	-	-	-	-	作成	建築:工事監理業務方針書、土木:業務計画書を作成すること。
	2	工事監理業務	状況確認	確認	-	-	-	-	-	-	実施	※1及び工事運営・工事監理業務プログラム提示書による
	3	質疑書の検討・回答	状況確認	確認	-	協力	協力	-	-	-	実施	国土交通省告示第8号による
	4	工事監理報告書	受領	確認	-	-	-	協力	協力	協力	作成	工事監理報告書(毎月)及び、法令工事監理報告書(建築士法第20条3項既定 の書類)を提出する。土木に関しては特記仕様書に記載された間隔に則るが、 上記月報内にて報告するのが望ましい。※要相談とする。
	5	出来高管理報告	確認	確認	-	-	-	協力	協力	協力	作成	
	6	工事費支払い	実施	確認	-	-	-	協力	協力	協力	作成	
	7	省エネ法143条によるエネルギーの効率的利用のための判断に関わる業務	確認	確認	-	-	-	-	-	-	作成	国土交通省告示第8号(標準外業務)による
＜内装監理業務＞＜品質＞												
＜工事管理業務＞＜品質＞												
	1	出来高カーブ	受領	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	
	2	月間工事報告書	受領	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	
	3	品質保証体制	受領	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	
	4	品質管理	確認	確認	-	-	-	作成	作成	作成	助言・検討・承認	(必要に応じて)
	5	施工計画書・施工要領書	(確認)	(確認)	-	-	-	作成	作成	作成	助言・検討・承認	
	6	安全衛生管理	(確認)	(確認)	-	-	-	作成	作成	作成	確認	(必要に応じて)
	7	近隣対応	(確認)	(確認)	協力	-	協力	作成	作成	作成	-	(必要に応じて)
	8	場内環境整備	(確認)	(確認)	-	-	-	作成	作成	作成	-	(必要に応じて)
	9	発生材処理・廃棄物対応	(確認)	(確認)	-	-	-	作成	作成	作成	-	(必要に応じて)
	10	仮設管理	(確認)	(確認)	-	-	-	作成	作成	作成	-	(必要に応じて)
	11	総合仮設計画図	(確認)	確認	-	-	-	作成	作成	作成	助言・検討・承認	
	12	本工事と別途工事との取り合い調整、区分処理	情報提供	確認	協力	-	協力	実施	実施	実施	確認	
＜最終仕様の確認・確定＞＜品質＞												
	1	施工段階 設計変更 ※2	決定・承認	検証	-	協力	協力	協力	協力	協力	協力	設計意図の伝達、未調整・不備事項の是正、変更設計作業、工事中に発生す る設計に関する変更申請業務等を行う 開発に絡むものは開発設計者・施工者も協力をする
	2	材料・仕様・色決め(土木:承認図)	承認	内容確認	(内容確認)	提案	協力	協力	協力	協力	協力・承認	(必要に応じて※土木に関しては必要に応じて土木工事監理者が承認)
	3	製作図(土木:承認図)	(内容確認)	(内容確認)	-	-	-	作成	作成	作成	承認	(必要に応じて)
	4	施工図(土木:承認図)	(内容確認)	(内容確認)	-	-	-	作成	作成	作成	承認	(必要に応じて)
	5	施設使用者(ユーザー)との対応・確認	確認・決定	確認	-	(確認)	(確認)	確認	確認	確認	確認	
	6	〃	確認・決定	確認	-	(確認)	(確認)	確認	確認	確認	確認	
	7	〃	確認・決定	確認	-	-	-	確認	確認	確認	確認	
	8	施設維持管理者との対応・確認	確認・決定	確認	-	(確認)	(確認)	確認	確認	確認	確認	
	9	〃	確認・決定	確認	-	(確認)	(確認)	確認	確認	確認	確認	

【b-1】関係者の業務・責任区分及び役割分担表

業務内容			発注者	CMr	住宅施設 設計者・施工 者	業務施設 設計者	業務エリア開 発設計者	業務エリア 工事施工者 土木-1	業務エリア 工事施工者 建築-1～4	業務エリア 工事施工者 電気-1～2	業務施設工事監理者・ 業務エリア土木工事監理者	特 記
			公社	山下PMC	ビーエス コンストラク ション・創建 社・池内建設・ 藤沢組	創建社	創建社	未定	未定	未定	未定	
	10	〃	工程・コスト関係	確認・決定	確認	-	-	-	確認	確認	確認	
＜工事段階の検査＞＜品質＞												
	1	各種製品・工場検査	(立会・承認)	(立会)	-	-	-	実施	実施	実施	立会	(必要に応じて)、交通費等出張旅費は各社負担
	2	各種自主検査	状況確認	状況確認	-	-	-	実施	実施	実施	確認	
	3	各種工事監理者検査	内容確認	内容確認	-	-	-	受検	受検	受検	実施	(必要に応じて)
	4	官庁中間検査及び検査報告書	(立会)	(立会)	-	-	-	受検	受検	受検	立会	
	5	試運転・調整	内容確認	内容確認	-	-	-	実施	実施	実施	確認	
＜行政・インフラ供給会社対応・検査＞＜品質＞												
	1	諸官庁届出等	協力	確認	-	-	-	提出・取りまとめ	提出	提出	確認	土対法届出・解体工事届出・除却届・建物滅失登記申請 等 公社対応が必要な申請・届出に関しては協力する
	2	官庁検査関連(確認・消防・中間・開発検査等)	(立会)	(立会)	-	-	-	受検	受検	受検	立会	(必要に応じて)
	3	受電・安全管理審査等	(立会)	(立会)	-	-	-	協力	協力	受検	立会	
＜竣工時検査＞＜品質＞												
	1	竣工検査(施工者自主検査)	内容確認	内容確認	-	-	-	実施	実施	実施	確認	パンチリスト、検査報告書作成のこと
	2	竣工検査(工事監理者)	内容確認	内容確認	-	-	-	受検	受検	受検	実施	検査報告書作成のこと
	3	竣工検査(建築主・CMr)	実施	実施	-	-	-	受検	受検	受検	協力	必要に応じて段階的に分けて部分検査を行う
＜竣工図書整備等＞												
	1	竣工図書・竣工図面	受領	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	総合図・施工図を含む
	2	設計説明書、竣工引継ぎ資料の整備	受領	確認	-	-	-	作成	作成	作成	確認	設計説明書の更新
	3	取扱説明書・取扱説明会	出席・受領	確認	-	-	-	実施	実施	実施	確認	
	4	完成・引渡し	受領	立会	-	-	-	実施	実施	実施	立会	
	5	鍵・スペアパーツ・最終パンチリストの引渡し	受領	-	-	-	-	実施	実施	実施	立会	
Ⅲ. 完成後段階												
	1	初期不具合の是正対応	実施	-	-	-	-	是正	是正	是正	立会	
	2	1年後検査	確認	-	-	-	-	実施	実施	実施	立会	
	3	2年後検査	確認	-	-	-	-	実施	実施	実施	立会	
	4	緊急時対応	確認	-	-	-	-	窓口・修繕等	窓口・修繕等	窓口・修繕等	(立会)	

■各業務の詳細は別途協議とする。

※1 工事監理業務: 建築基準法第5条の6第4項、建築士法第2条8項、国土交通省告示第8号に示される通常の工事監理業務を指すものとする。

(1)工事の確認報告①設計図書と施工図の照合②設計図書と工事の照合①工事の契約と合致の確認報告②施工計画の助言検討③工事の完了検査

(2)手続き等①工事費支払いの審査承認②官公庁の検査立会③目的物引渡しの立会④業務完了通知⑤関連工事の調整⑥部分引渡・部分使用手続

※2 施工段階設計変更: ①与条件変更による設計変更②VE提案による設計変更

※3 施工段階設計内容解釈: ①設計図書の矛盾解釈②設計図書の未表示部分の解釈

※4 施工段階設計内容確定: ①設計瑕疵の修補②性能設計の設計内容確定③概略設計の設計内容確定④材料、設備機器の確定⑤色彩、柄等の確定

■主要な用語ほかの定義

役割分担表内の(出席)は、毎回の出席を義務付けしない

内容確認: 業務・資料の内容の妥当性を確認する。妥当でない場合は業務・資料内容の修正を指示する。

状況確認: 業務の進行状況や資料の提出時期・状況を確認または、把握する

詳細確認: 業務・資料内容について、独自に妥当性・現実性・正当性を判断認定し、それらができない場合は業務・資料内容の修正を指示する。

確認: 業務・資料内容について、独自に妥当性を判断認定し、妥当でない場合は業務・資料内容の修正を指示する。