

CM業務共通仕様書

目次

用語の定義

第1編 共通編

- 第1条 事業の業務管理計画
- 第2条 会議方式の提案および技術内容の助言
- 第3条 発注者への報告および発注者からの指示
- 第4条 クレームへの助言
- 第5条 三者協議

第2編 CM業務計画書の作成

- 第6条 事業計画の確認
- 第7条 実施済み関連業務の確認
- 第8条 発注者の要求のとりまとめ
- 第9条 事業関係者の役割と権限分担の確認
- 第10条 CM業務計画書の作成
- 第11条 CM業務記録およびCM業務報告書の作成

第3編 基本計画段階

- 第12条 制約条件の確認
- 第13条 上位計画の確認
- 第14条 基礎調査結果の確認
- 第15条 許認可に関わる事前協議の支援
- 第16条 基本計画の確認
- 第17条 全体工程計画の検討
- 第18条 事業全体予算の検討

第4編 設計段階（設計発注計画を含む）

- 第19条 発注設計区間の検討
- 第20条 予算の提案
- 第21条 関係機関調整資料の検討
- 第22条 地元協議・住民説明資料作成
- 第23条 設計業務内容の検討

- 第24条 特記仕様書の作成
 第25条 積算資料の作成
 (調達支援)
 第26条 入札・契約方式の検討(設計者選定方法の検討)
 第27条 設計者選定工程の検討
 第28条 設計者選定資料(入札図書等)の作成
 第29条 現場説明の開催支援・質疑回答のとりまとめ
 第30条 参加企業の評価
 第31条 技術提案の評価
 第32条 設計者特定資料の作成
 第33条 契約図書の作成
 (設計業務監理)
 第34条 業務計画書/照査計画書の確認
 第35条 全体設計計画の確認
 第36条 設計条件の確認
 第37条 技術提案の評価
 第38条 VE提案の評価
 第39条 設計修正方針への助言
 第40条 比較設計の検討
 第41条 設計変更事項の検討
 第42条 設計変更に係わる協議支援
 第43条 工程の把握
 第44条 全体工程の確認
 第45条 設計成果の確認
 第46条 設計成績の評価資料の作成
 (設計者間調整)
 第47条 設計業務間の調整案の提案
 第48条 設計者との打合せ・協議
 第49条 許認可に関わる協議・申請資料の作成

第5編 工事発注段階(工事発注計画)

- 第50条 全体工程の検討
 第51条 予算の提案
 第52条 工区割りの検討
 第53条 発注区分の検討
 第54条 工事発注設計書の確認
 第55条 関連機関調整資料の検討
 第56条 地元協議・住民説明資料の作成
 第57条 工事のリスク等の検討
 第58条 工事発注計画の作成
 第59条 特記仕様書の作成

- 第60条 積算資料の作成
(調達支援)
- 第61条 入札・契約方式の検討（工事受注者選定方法の検討）
- 第62条 工事受注者選定工程の検討
- 第63条 工事受注者選定資料（入札図書等）の作成
- 第64条 現場説明の開催支援および質疑回答のとりまとめ
- 第65条 参加企業の評価
- 第66条 技術提案の評価
- 第67条 質疑回答のとりまとめ
- 第68条 工事受注者特定資料の作成
- 第69条 契約図書の作成

第6編 施工段階（施工監理）

- 第70条 施工計画書の確認
- 第71条 品質計画書の確認
- 第72条 施工体制の確認
- 第73条 材料の検査
- 第74条 工事施工の立会
- 第75条 施工中の出来高の確認
- 第76条 工事区間の調整案の提案
- 第77条 工事工程の評価
- 第78条 VE提案の評価
- 第79条 設計変更に係わる協議支援
- 第80条 設計変更契約額の検討
- 第81条 工期変更の検討
- 第82条 関係機関調整資料の検討
- 第83条 地元協議・住民対応資料の作成
- 第84条 出来形の評価
- 第85条 工事成績の評価資料の作成
(工事受注者間調整)
- 第86条 全体施工計画の確認
- 第87条 全体工程の確認
- 第88条 工事受注者との打合せ・協議
- 第89条 中間検査
- 第90条 完成検査
- 第91条 完成図書の確認・作成

用語の定義

- (1) 「文書」とは、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したもの、もしくは情報共有システムによる電子書類（電子押印）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、後日有効な書面と差し換えなければならない。
- (2) 「指示」とは、発注者がCM業務受注者に対し、またはCM業務受注者がCM業務対象事業の受注者に対し、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。
- (3) 「報告」とは、CM業務受注者が発注者に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。ただし、CM業務対象事業の受注者からの報告にあたってはCM業務受注者を經由する。
- (4) 「確認」とは、契約図書に示された事項について、臨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。
- (5) 「提出」とは、CM業務受注者が発注者に対し、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。ただし、CM業務対象事業の受注者からの提出にあたってはCM業務受注者を經由する。
- (6) 「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CM業務受注者及びCM業務対象事業の受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (7) 「打合せ」とは、CM業務を適正かつ円滑に実施するためにCMR等と発注者が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (8) 「検討」とは、CM業務を適正かつ円滑に実施するために契約図書に示された事項について、業務の方針及び条件等の見直し・作成することをいう。
- (9) 「作成」とは、CM業務受注者が契約図書に示された事項について、文書等を作り上げることをいう。
- (10) 「調整」とは、発注者がCM業務受注者から、またはCM業務受注者がCM業務対象事業の受注者から提出された意見・書類等について、適切に整合等を図ることをいう。
- (11) 「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、発注者が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (12) 「評価」とは、契約図書で明示した事項について、発注者もしくはCM業務受注者が書面により業務上の行為の事項について判定することをいう。
- (13) 「依頼」とは、契約図書で明示した事項の範疇において、CM業務受注者に対して支援・助言の有無を行うことをいう。
- (14) 「立会」とは、契約図書に示された項目において、発注者もしくはCM業務受注者が臨場し、内容を確認することをいう。
- (15) 「検査」とは、契約図書に基づき、CM業務受注者がCM業務対象事業の受注者の契約内容に対して完了を確認することをいう。
- (16) 「提示」とは、CM業務受注者が発注者に対し、業務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。
- (17) 「提案」とは、CM業務受注者が発注者に対し、CM業務対象事業に関して有益となる事項について、書面（電子メール含む）をもって知らせることをいう。
- (18) 「助言」とは、CM業務受注者が発注者に対し、CM業務対象事業に関して有益となる事項について、口頭（電話含む）をもって知らせることをいう。
- (19) 「支援」とは、CM業務受注者が発注者に対し、受注者が実施する作業に対して準備や書面の作

成の補助を行うことをいう。

第1編 共通編

第1条 事業の業務管理計画

CM業務受注者は、事業の運営における伝達・記録・保存の対象となる業務管理内容を策定し、情報の伝達・記録・保存の方法を提案する。また、記録・保存の対象となる情報の管理・更新の方法および期限を提案する。

CM業務受注者は、これらの提案の中から又は発注者との協議において、発注者が決定した方法に従い、情報の管理・更新を行う。

注) CM方式の事例では、CM業務計画書（CMP）を作成して、発注者・工事受注者・設計者・CM業務受注者が共通認識を図って業務遂行している。

第2条 会議方式の提案および技術内容の助言

CM業務受注者は、各種会議の目的に応じた会議の主催者・参加者・頻度等を提案する。

各種会議のうち、発注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で出席し、技術的な内容を発注者へ助言する。

CM業務受注者が出席すると定められていない会議については、議事録又は報告等をもとに必要に応じて技術的な内容を発注者に助言する。

第3条 発注者への報告および発注者からの指示

CM業務受注者は、マネジメント業務（以下、「CM業務又は業務」という）を遂行するにあたり、業務の経過および検討結果や整理した資料について発注者へ報告を行い、意見交換を行った後、発注者より指示を受ける。

第4条 クレームへの助言

発注者、各事業関係者および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、CM業務受注者はその紛争に一切関与しない。ただし、事業に関する紛争で発注者が当事者となっているもので、かつ発注者の依頼があるときに限り、事業に関する技術的説明の限度で、発注者に助言する。

第5条 三者協議

CM業務受注者と基本計画策定者、設計者、工事受注者、維持管理業者との調整や協議において問題が発生した場合は、CM業務受注者は発注者へ報告し、発注者を交えた三者協議を実施する。

第2編 CM業務計画書の作成

第6条 事業計画の確認

CM業務受注者は、発注者から示された事業計画について、発注者より説明を受け、その確認を行う。また、基本計画策定、設計、工事発注および工事を含む事業全体工程、設計および工事に係る全体予算について発注者より説明を受け、その確認を行う。

第7条 実施済み関連業務の確認

CM業務受注者は、CM業務委託契約時点で実施済み又は進行中の関連設計業務、関連調査業務および関連法規の制約条件等を発注者より説明を受け、その確認を行う。

第8条 発注者の要求のとりまとめ

CM業務受注者は、発注者の要求について、発注者と打合せを行い、事業の目的を明確にする。また、打合せを通じて発注者の要求を検討の上文書化し、事業開始時の発注者の要求としてまとめ、文書で発注者に提出する。

第9条 事業関係者の役割と権限分担の確認

CM業務受注者は、事業関係者の構成と役割分担を明らかにするためにCM業務特記仕様書を確認し、発注者と打合せを行う。また、発注者の意向を検討の上文書化し、事業開始時の事業関係者の構成と役割分担を文書で発注者に提出する。

第10条 CM業務計画書の作成

CM業務受注者は、CM業務の目的を明確にし、発注者の要求、事業関係者の構成・役割分担および設定された事業の運営方針について発注者と打合せを行い、発注者CM業務計画書として作成する。CM業務受注者は、業務計画書について発注者の確認を得た後、必要な情報について、各事業関係者に周知する。

また、事業の進行中も必要に応じて更新し、その都度発注者の確認を得る。

CM業務受注者は、事業関係者と発注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発注者に助言する。

CM業務計画書の内容を変更する場合は、その都度発注者に変更CM業務計画書を提出する。なお、発注者が指示した事項については、CM業務受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出する。

第11条 CM業務記録およびCM業務報告書の作成

CM業務受注者は、CM業務計画書にしたがって業務の記録を作成し、CM業務記録として定期的に発注者に提出する。また業務終了時には、CM業務報告書を作成し、発注者に提出する。

第3編 基本計画段階**第12条 制約条件の確認**

CM業務受注者は、発注者から示された制約条件について、発注者より説明を受け、その確認を行い、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、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、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、影響度の程度および内容等について発注者に助言する。

第13条 上位計画の確認

CM業務受注者は、基本計画を策定する上で必要な上位計画の確認を行う。

第14条 基礎調査結果の確認

CM業務受注者は、CM業務委託契約時点で実施済み又は進行中の基礎調査内容について、発注者の説明や関係者へのヒアリングにより確認する。また、調査内容に不足があれば発注者へ提案する。

第15条 許認可に関わる事前協議の支援

CM業務受注者は、設計段階および施工段階で許認可が必要となる法令等を調査し、発注者へ事前協議の提案を行い、発注者より指示を受け、事前協議の支援を行う。

第16条 基本計画の確認

CM業務受注者は、基本計画策定者から提出される基本計画を確認する。

また、基本計画策定者と調整・検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、基本計画策定者に対して修正事項を指示する。

基本計画策定者が、CM業務受注者の指示による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、基本計画策定について発注者に助言する。

また、CM業務受注者は、発注者より発注者が作成する各種申請書類の作成支援の依頼があった場合、作成を支援する。

第17条 全体工程計画の検討

CM業務受注者は、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上で、事業の全体工程計画について検討する。

なお、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CM業務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、全体工程計画について発注者に助言する。

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、事業の工程・予算・品質に影響があることが判明した場合は、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、影響度の程度および内容等について発注者に助言する。

第18条 事業全体予算の検討

CM業務受注者は、CM業務受注者の報告を基に発注者が作成した全体工程計画に基づき、事業全体に関する予算を検討し、発注者に報告する。

事業全体に関する予算は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、事業全体に関わる予算について発注者に助言する。

第4編 設計段階（設計発注計画を含む）

第19条 発注設計区間の検討

CM業務受注者は、設計業務の発注設計区間について検討する。

発注設計区間は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、発注設計区間について委託に助言する。

第20条 予算の提案

CM業務受注者は、発注者が作成した全体工程計画、発注設計区間に基づき、設計業務発注に関する予算を提案する。

第21条 関係機関調整資料の検討

CM業務受注者は、事業実施にあたって発注者が必要となる関連機関との協議を整理するとともに、発注者が協議に必要な資料について検討する。関連機関との協議は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第22条 地元協議・住民説明資料作成

CM業務受注者は、発注者と確認した事業計画の内容についての地元協議、住民説明を実施するための資料を作成する。地元協議、住民説明は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第23条 設計業務内容の検討

CM業務受注者は、設計業務発注に先立ち、業務の留意事項および特記すべき事項について検討する。

第24条 特記仕様書の作成

CM業務受注者は、検討した設計業務内容について、特記仕様書を作成する。

特記仕様書は発注者が決定するが発注者の依頼があった場合は、特記仕様書の内容等について助言する。

第25条 積算資料の作成

CM業務受注者は、設定した設計業務内容について、全体の予算を勘案のうえ、設計業務委託費を積算する。積算は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、設計業務内容等について助言する。

(調達支援)

第26条 入札・契約方式の検討（設計者選定方法の検討）

CM業務受注者は、設計業務費、業務内容、業務の難易度等に応じた入札・契約方式について検討する。

第27条 設計者選定工程の検討

CM業務受注者は、入札・契約方式に基づき、設計者選定工程を検討する。

第28条 設計者選定資料（入札図書等）の作成

CM業務受注者は、入札・契約方式に基づき、設計者選定用の資料（入札図書等）を作成する。

第29条 現場説明の開催支援・質疑回答のとりまとめ

CM業務受注者は、発注者が現場説明を実施する際、現場説明への立会等を支援する。また、CM業務受注者は、入札参加予定者からの質疑に対し、発注者の回答をとりまとめる。

第30条 参加企業の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、設計者選定における参加企業の評価を行う。

第31条 技術提案の評価

CM業務受注者は、総合評価型・技術者評価型等による発注方式においては、入札参加者から提出される技術提案について、発注者が定めた評価基準に基づき、公正的確な評価資料を作成する。

第32条 設計者特定資料の作成

CM業務受注者は、設計者が特定された場合に特定結果を公表するための資料を作成する。

第33条 契約図書の作成

CM業務受注者は、契約締結時に発注者として用意すべき図書を作成する。

(設計業務監理)

第34条 業務計画書／照査計画書の確認

CM業務受注者は、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、内容の確認を行う。

CM業務受注者は、確認の結果、設計者と調整・検討の必要がある場合、発注者の承諾の上、設計者と協議を行い、設計者に対して修正事項を指示する。

設計者が、CM業務受注者の指示による修正に応じない場合、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、計画書の内容について発注者に助言する。

第35条 全体設計計画の確認

CM業務受注者は、発注者が作成する事業全体の設計業務委託計画について、設計業務実施段階において確認する。

第36条 設計条件の確認

CM業務受注者は、設計者の設定する設計条件について、発注者から指示された条件に対して疑義がないか、設計開始時期において確認する。

CM業務受注者は、確認の結果、設計者と調整・検討の必要がある場合、発注者の承諾の上、設計者と協議を行い、設計者に対して修正事項を指示する。

設計者が、CM業務受注者の指示による修正に応じない場合、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、設計条件について発注者に助言する。

第37条 技術提案の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、設計実施期間内で設計者より提出された技術提案について、評価する。

第38条 VE提案の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、設計実施期間内で設計者より提出されたVE提

案について、評価する。

第39条 設計修正方針への助言

CM業務受注者は、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、全体の予算計画を踏まえて、設計者が作成した修正方針へ助言する。

第40条 比較設計の検討

CM業務受注者は、設計実施過程において比較設計等が実施された場合、その選定案の妥当性について検討する。

第41条 設計変更事項の検討

CM業務受注者は、設計者から設計変更要請があった場合、変更事項の妥当性について検討する。

第42条 設計変更に係わる協議支援

CM業務受注者は、設計変更事項について、発注者と設計者の協議を支援する。設計変更事項は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、設計変更事項について助言する。

第43条 工程の把握

CM業務受注者は、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。CM業務受注者は、設計の進捗状況について設計者から随時報告を受け、その内容を発注者に報告する。

CM業務受注者は、設計者の報告内容を確認した結果、設計者と調整・検討の必要がある場合、発注者の承諾の上、設計者に対して修正事項を指示する。

設計者が、CM業務受注者の指示による改善に応じない場合、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、工程について発注者に助言する。

第44条 全体工程の確認

CM業務受注者は、発注者が作成する事業全体の設計業務工程について、設計業務実施段階において確認する。

第45条 設計成果の確認

CM業務受注者は、設計終了段階で設計者より提出される設計成果に対して、要求水準を満足する設計成果であるかどうかを確認する。

CM業務受注者は、設計者の設計成果に疑義がある場合は、発注者の承諾の上、設計者と協議を行い、設計者に対して修正事項を指示する。

設計者が、CM業務受注者の指示による改善に応じない場合、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、逸脱内容の修正内容について発注者に助言する。

第46条 設計成績の評価資料の作成

CM業務受注者は、設計終了段階で設計者の評価資料を作成する。

(設計者間調整)

第47条 設計業務間の調整案の提案

CM業務受注者は、発注者の承諾の上、該当事業において、複数の設計が実施された場合、その設計者間の設計条件や設計工程の調整案を提案する。

第48条 設計者との打合せ・協議

CM業務受注者は、発注者の承諾の上、設計業務が予定どおり行われるよう、設計者と随時打合せ・協議を行う。

第49条 許認可に関わる協議・申請資料の作成

CM業務受注者は、設計段階および施工段階で許認可が必要となる法令等について、発注者より指示を受け、発注者が行う申請資料を作成する。

第5編 工事発注段階（工事発注計画）

第50条 全体工程の検討

CM業務受注者は、基本計画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把握する。CM業務受注者は、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、再度全体工程を検討する。

CM業務受注者は、検討の結果、全体工程を満たすことが困難であると判断した場合、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、全体工程について発注者に助言する。

第51条 予算の提案

CM業務受注者は、発注者が作成した全体工程計画、工区割りおよび発注区分に基づき、工事発注に関する予算を提案する。

第52条 工区割りの検討

CM業務受注者は、工事内容、工期、予算等に基づいて、工区割りを検討する。
工区割りは発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、工区割りについて助言する。

第53条 発注区分の検討

CM業務受注者は、工事内容、工期、予算等に基づいて、発注区分を検討する。
発注区分は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合、発注区分について助言する。

第54条 工事発注設計書の確認

CM業務受注者は、発注を計画する工事の工事発注設計書を確認する。
CM業務受注者は、発注者の依頼があった場合、工事発注設計書について助言する。

第55条 関連機関調整資料の検討

CM業務受注者は、発注者が行う工事に関係する機関との調整に必要な資料を検討する。関連機関

との協議は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第56条 地元協議・住民説明資料の作成

CM業務受注者は、発注者が行う工事に関連する近隣住民等との協議・説明に必要な資料を作成する。

地元協議、住民説明は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第57条 工事のリスク等の検討

CM業務受注者は、発注を計画する工事の通常想定されるリスク等について検討する。

第58条 工事発注計画の作成

CM業務受注者は、工事内容、工期について、工事発注計画を作成する。

なお、工事発注時期が工事発注計画作成時期と大幅に異なる場合は、CM業務受注者は、工事発注計画内容を確認する。その結果、工事発注計画作成時と比較して市場状況等の変動が少なく、特に工事発注計画の変更の必要がないと判断した場合は、その旨を発注者に報告する。また、CM業務受注者は、変更の必要があると判断した場合、修正案を作成する。

第59条 特記仕様書の作成

CM業務受注者は、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。

特記仕様書は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、特記仕様書の内容等について助言する。

第60条 積算資料の作成

CM業務受注者は、工事の積算資料を作成する。その結果、工事発注に必要な予算検討時と大幅に異なる場合、発注者に報告し、発注者の依頼があった場合、積算について助言する。

(調達支援)

第61条 入札・契約方式の検討（工事受注者選定方法の検討）

CM業務受注者は、工事金額、工事内容、工事の難易度等に応じた入札・契約方式について検討する。

第62条 工事受注者選定工程の検討

CM業務受注者は、入札・契約方式に基づき、工事受注者選定工程を検討する。

第63条 工事受注者選定資料（入札図書等）の作成

CM業務受注者は、入札・契約方式に基づき、工事受注者選定用の資料（入札図書等）を作成する。

第64条 現場説明の開催支援および質疑回答のとりまとめ

CM業務受注者は、発注者が現場説明を実施する際、現場説明への立会等を支援する。また、CM業務受注者は、入札参加予定者からの質疑に対し、発注者の回答をとりまとめる。

第65条 参加企業の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、工事受注者選定における参加企業を評価する。

第66条 技術提案の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、入札・契約方式において、総合評価方式が選定された場合、提出された技術提案書を評価する。また、発注前VEや入札後VE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助言する。

第67条 質疑回答のとりまとめ

CM業務受注者は、入札参加予定者からの質疑に対し、発注者の回答をとりまとめる。

第68条 工事受注者特定資料の作成

CM業務受注者は、工事受注者が特定された場合には、特定結果を公表するための資料を作成する。

第69条 契約図書の作成

CM業務受注者は、契約締結時に発注者として用意すべき図書を作成する。

第6編 施工段階（施工監理）**第70条 施工計画書の確認**

CM業務受注者は、各工事受注者（発注者と工事請負契約を結んだ工事受注者をいう。）から提出される施工計画書について、内容を確認する。

CM業務受注者は、確認の結果、該当工事受注者と調整、検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、当該工事受注者に対して修正事項を指示する。

当該工事受注者が、CM業務受注者の指示による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、施工計画書の内容について発注者に助言する。

第71条 品質計画書の確認

CM業務受注者は、各工事受注者から提出された品質計画書について、内容を確認する。

CM業務受注者は、確認の結果、各工事受注者と調整、検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、当該各工事受注者に対して修正事項を指示する。

当該工事受注者が、CM業務受注者の指示による修正に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。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、品質計画書の内容について発注者に助言する。

第72条 施工体制の確認

CM業務受注者は、各工事受注者から提出された施工体制について確認する。

CM業務受注者は、確認の結果、工事受注者と調整、検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、当該工事受注者に対して改善事項を指示する。

当該工事受注者が、CM業務受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。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、施工体制について発注者に

助言する。

第73条 材料の検査

CM業務受注者は、各工事受注者から提出された材料承認願および実物などについて発注者の定める基準に基づき検査する。

CM業務受注者は、確認の結果、工事受注者と調整、検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、当該工事受注者に対して改善事項を指示する。

当該工事受注者が、CM業務受注者の指示による改善に応じない場合は、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、材料の破棄等具体的な改善策について発注者に助言する。

第74条 工事施工の立会

CM業務受注者は、各工事受注者が行う施工が施工計画書・品質計画書等に基づいて実施されるよう施工の各段階で品質等を確認するため施工中の立会を行う。

第75条 施工中の出来高の確認

CM業務受注者は、工事工程の施工の段階ごとに、出来高・品質等を確認する。

第76条 工事区間の調整案の提案

CM業務受注者は、複数の工事区間で生じる工事工程等の調整について、円滑な工程進捗および工事進捗状況を確認するため、発注者の承諾の上、工事区間の調整案を提案する。

CM業務受注者と各関係者との協議において調整事項に合意を得られない場合は、その旨を発注者に報告する。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、工事区間調整について発注者に助言する。

第77条 工事工程の評価

CM業務受注者は、各工事受注者から提出のあった工事工程計画について、あらかじめ作成された総合工事工程計画に適合しているかを評価する。

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確認し、総合工事工程に沿っていないことが判明した場合、発注者の承諾の上、該当工事受注者と調整を検討する。

第78条 VE提案の評価

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、各工事受注者が工事契約後実施する発注後VEや技術提案について、評価する。

第79条 設計変更に係わる協議支援

CM業務受注者は、工事受注者が提出する設計変更協議資料についての発注者と工事受注者の協議を支援する。設計変更事項は発注者が決定するが、発注者の依頼があった場合は、設計変更事項について助言する。

第80条 設計変更契約額の検討

CM業務受注者は、発注者および工事受注者との調整に基づき算出された数量に基づく契約額設計

変更について、その金額の根拠となる数量および単価について検討する。

第81条 工期変更の検討

CM業務受注者は、工事受注者が提出する工期変更協議資料について、その内容を確認する。発注者および工事受注者との協議へ助言する。

第82条 関係機関調整資料の検討

CM業務受注者は、発注者が関係機関との協議に必要な資料を検討する。関連機関との協議は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第83条 地元協議・住民対応資料の作成

CM業務受注者は、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、その内容を作成する。地元住民との対応は発注者が実施するが、発注者の依頼があった場合は、協議に係わる内容について助言する。

第84条 出来形の評価

CM業務受注者は、各工事の出来形について、設計図書や工事請負契約書と適合しているか評価する。

CM業務受注者は、確認の結果、工事受注者と調整・検討の必要がある場合は、発注者の承諾の上、当該工事受注者に対して改善事項を指示する。

当該工事受注者が、CM業務受注者の指示による改善に応じない場合は、その旨を発注者に報告する。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、補修・破棄等具体的な改善策について発注者に助言する。

第85条 工事成績の評価資料の作成

CM業務受注者は、各工事の品質管理、安全管理および工程管理等の実績について、客観的な評価資料を作成する。

(工事受注者間調整)

第86条 全体施工計画の確認

CM業務受注者は、発注者が作成する基本計画と各工事受注者から提出された施工計画との適合を確認する。

また、基本計画と各工事の施工計画の変更の必要があると認められた場合は、その旨を発注者に報告する。

第87条 全体工程の確認

CM業務受注者は、発注者が作成する基本計画どおりに工程が進捗しているかどうか確認する。

第88条 工事受注者との打合せ・協議

CM業務受注者は、発注者の承諾の上、工事が予定どおりに行なわれる様、工事受注者と随時打合せ・協議する。

第89条 中間検査

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、工事請負契約の内容の検査を行う。

第90条 完成検査

CM業務受注者は、発注者が定める基準に基づき、工事が完了した時点で、工事請負契約の内容の検査を行う。

第91条 完成図書の確認・作成

CM業務受注者は、工事受注者が中間又は完成検査を受ける前に、工事受注者より提出された検査図書が、設計図書や工事請負契約書に適合しているかを確認する。

なお、CM業務受注者は、内容について疑義が生じた場合、その内容について工事受注者に説明を求め、その説明内容を発注者に報告する。

また、CM業務受注者は、引渡し書類の作成が必要な場合、発注者より指示を受け、書類を作成する。