

(別紙6)

蒲郡市民病院新棟等整備工事及び蒲郡市民病院エネルギー棟機器改修工事 役割分担表(案)

業務内容		発注者	CMr	設計者	施工 予定者	特記事項	
3者協議会	1	会議	出席	出席	調整	出席	
	2	会議議事録作成	確認・協力	確認・協力	作成	確認・協力	
	3	設計課題確認シート	承諾	確認	作成	確認・協力	
	4	技術提案及びVE提案 (優先交渉権者より)	承諾	確認	検証	提案	
	5	技術提案及びVE提案 (設計者より)	承諾	確認	提案	確認	
	6	実施設計図書	承諾	確認	作成	検証	
	7	設計積算書	承諾	確認	作成	—	
	8	工事区分表	承諾	確認	作成※	確認	※ 建築・設備・外構, 付帯設備等の区分。
	9	総合仮設計画	承諾	確認	検証	作成	
	10	確認申請・各種許認可申請	確認	確認	作成	協力	
工程	11	全体事業スケジュール	情報提供※	作成※	確認	確認	※ 会議や意思決定のスケジュールを作成し提示する。
	12	実施設計スケジュール	承諾	確認	作成	確認	
	13	許認可申請スケジュール	承諾	確認	作成	確認※	※ 施工予定者の助言がある場合は発注者・設計者に助言する。
	14	総合工事工程	承諾	確認	検証	作成※	※ 発注時期等を含むマイルストーンを記入する。
見積関連	15	コスト推移管理 <工事費内訳明細書管理>	承諾・指示	確認	検証	更新※	※VE提案採用後工事費見積内訳明細書、VE提案見積内訳明細書及び実施設計図書に基づき工事費内訳明細書を作成し、工事費内訳明細書の更新を行う。(更新/2ヶ月程度)
	16	VE提案内訳明細書管理 <VE項目に関する費用>	承諾	確認	検証・協力	作成・更新※	※ 施工予定者がVE提案毎に概算工事費を算出する。
	17	最終的な工事費内訳明細書を付した見積書及びその見積条件を記載した資料	受領	確認	検証	作成※	※ 実施設計完了後, 見積もり合わせ時に提示する。
他	18	発注者が必要な会議	調整・協力	調整	協力※	協力※	※ 必要な資料作成含む。

※ 言葉の定義：「承諾」→ 資料を受け取り最終決定するもの。

「確認」→ 資料を閲覧し、発注者要求から明らかに逸脱しているか否かを確認し、結果を3者協議会を組織する他者に伝える。

「検証」→ 資料の内容を調査し、是正があれば、3者協議会を組織する他者に伝える。

「協力」→ 成果物の作成主体ではないが、資料作成に伴う根拠資料等を作成者へ提供する。

「調整」→ 業務内容に伴う関係者間の調整を行う。