

別紙

事業関与者役割分担表 【基本計画策定支援者・設計者発注段階】

項 目	役割分担	
	【発注者】	【CM】
【1】基本計画策定支援者・設計者発注段階		
1. 設計者・施工者選定		
① 上限提案価格の確認	算定	助言・作成
② 基本計画策定支援者・設計者選定における評価基準、選定プロセスの策定	作成	助言
③ 基本計画策定支援者・設計者選定スケジュールの作成及びスケジュール管理	作成	助言・管理
④ 基本計画策定支援者・設計者選定用の資料作成（実施要項・要求水準書、契約関連書）	作成・承諾	助言・作成
⑤ 基本計画策定支援者・設計者選定公募手続（HPでの公表等）	実施	助言
2. 基本計画策定支援者・設計者選定に係る事務局の運営		
① 選定委員の選定、委嘱、委員会の招集	選定・委嘱	助言
② 選定委員会の運営	主催	出席 議事録作成
③ 基本計画策定支援者・設計者選定に係る技術的評価支援（比較表の作成など）	承諾	作成
④ 応募者への対応（質疑回答含む。）	承諾 回答作成	回答案作成
⑤ 議会への説明	実施	資料作成
3. 共通業務		
① 会議出席	承諾	出席 議事録作成

事業関係者役割分担表 【基本計画段階】

項 目	役割分担		
	【発注者】	【CM】	【計画者】
【2】基本計画段階			
1. 基本設計開始段階の検討			
① 要件の提示	作成・提示	助言・承諾	承諾
② マスタースケジュールの更新	承諾	作成	協力・承諾
③ 基本計画策定支援者への基本方針書の作成依頼等	承諾	作成依頼 資料確認	作成
④ スケジュールの管理（マスタースケジュールの調整）	承諾	進捗管理	作成・調整
2. 基本計画の内容確認			
① 基本計画内容の検証	承諾	検証 資料確認	資料作成
② 課題の管理	承諾	管理	協力
③ 基本計画策定支援者作成の事業費概算の確認・検証	承諾	検証 資料確認	資料作成
④ コスト推移の管理	管理	管理	協力
⑤ 基本計画策定支援者より提出される各種検討資料の検証・採否	採否決定	検証 資料確認	資料作成
⑥ 基本計画図書の内容確認	資料確認	資料確認	資料作成
⑦ 基本計画成果品の検収	検収	資料確認	資料作成
⑧ コスト算出資料の確認	検収	資料確認	コスト 資料作成
⑨ 予定される事業費の算定	算定	検証・助言	積算資料作成
⑩ 関係部門への説明（議会等）	実施	資料作成 運営支援	出席・協力
⑪ 基本計画の公表	実施	助言	資料作成協力
⑫ 基本計画住民説明会の開催（開催をする場合のみ）	主催	資料作成 運営支援	出席・協力
3. 共通業務			
① 設計定例会議出席	出席	出席	主催