

# CM方式の主な論点に関する事例比較 ・分析結果

---

## <事例による分析結果 (これまでの到達点)>

## <今後の制度的検討の方向性>

### 論点① CMRの業務執行権限の範囲

- 建築／土木における、各プレイヤーの法的な位置づけや、CMRの立ち位置の違いを比較
- まずは建築事業をモデルに、発注者、CMR、設計者、工事監理者、施工者別の役割分担を整理

- 建築を基に土木の役割分担表も事例収集・整理し、標準的なCMRの業務執行権限の範囲の明確化を図る
- CMRへの権限委譲が可能な範囲について、法制度との整合も図りながら議論の深度化を図る

### 論点② CMRに求められる善管注意義務等の範囲

- 建築事業をベースに、CMRの各段階に応じた業務内容、目的ならびに善管注意義務のポイントを整理
- CM契約における債務不履行責任において、善管注意義務が問われるケースや対応について参考文献等で把握

- 引き続き、CMRの各段階に応じた業務内容と善管注意義務が問われるケースを把握し、議論の深度化を図る
- CM賠償保険の善管注意義務違反の適用例を調査し、CM約款や業務委託書を整備する上で整合を図る

### 論点③ CM賠償責任保険制度のあり方

- 事例を基に建築／土木別のCM賠償責任保険の加入状況を確認
- 約款構成や制度概要等、現行の保険制度を整理するとともに、CM賠償保険制度の概要を把握

- 関係団体保有のCM賠償保険に関する調査を実施し、保険適用の事例や制度構築のプロセスを把握する
- 引き続き、CMRの各段階に応じた善管注意義務が問われるケースを把握し、保険制度のあり方の検討に繋げる

### 論点④ CMRの選定方法

- 各事業の特性に適したCMR選定方法について、事例を基に建築／土木別に整理
- 公募型プロポーザル方式を中心としたCMRの選定手続きの標準フローを検討

- 建築／土木のCMRの公募型プロポーザル方式の標準フローや提案内容の議論の深度化を図る
- 復興事業（土木）のような、必要体制や直接経費を価格交渉で確認する場合の手順等も、議論の深度化を図る

＜事例による分析結果（これまでの到達点）＞

＜今後の制度的検討の方向性＞

論点⑤ CMRの資格要件・実務要件等

- CM方式導入に至った発注者ニーズや背景等について、事例を基に建築／土木別に整理
- CMRに求められる資格要件、実務要件について、事例を基に建築／土木別に整理

- 建築／土木のCMRに求められる資格要件、実務要件について、事例整理を基に議論の深度化を図る
- 任意の資格については、資格制度の登録等の必要性も含め、議論の深度化を図る

論点⑥ CM業務報酬の積算の考え方の検討

- 現行の設計業務等積算基準等を把握したうえで、現在の一般的なCM契約の業務報酬の算定フローを把握
- 事例を基に月当りフィーの傾向を把握するとともに、業務報酬の変動要素やインセンティブの利益相反要因を分析

- 引き続き、CM契約の業務報酬の算定フローを把握し、事例調査も踏まえ業務報酬の算定方法のあり方を検討する
- 業務報酬の変動要素の解決方法やインセンティブの仕組み導入についても、合わせて検討する

論点⑦ CM標準約款等の整備

- 契約体系の一部であるCM業務委託書(共通仕様書)における、建築／土木の業務内容や違いを比較
- 標準的なCM契約約款整備に向けた、既存約款の共通項目や違いを抽出

- 建築／土木のCM契約約款やCM業務委託書(共通仕様書)の比較検討を進め、整備方針の共通化を図る
- その上で標準的なCM契約約款(案)やCM業務委託書(共通仕様書)(案)を作成し、議論の深度化を図る

論点⑧ CMRの制度上の位置づけ

- 既存の建設関連業(測量・建設コンサルタント等)における各登録制度との比較による現状把握
- 建設コンサルタント登録規定(任意の登録制)について、技術管理者の要件や申請手続きの内容を確認

- 登録(届出)制の導入可否の検討を行う(登録までのフローや必要事項の確認)
- CMRの登録にあたり必要な知識・技術等に関する登録要件の明確化を図る

# 【論点①】CMRの業務執行権限の範囲について

## 論点① CMRの業務執行権限の範囲

- 建築／土木における、各プレイヤーの法的な位置づけや、CMRの立ち位置の違いを比較
- まずは建築事業をモデルに、発注者、CMR、設計者、工事監理者、施工者別の役割分担を整理



- 建築を基に土木の役割分担表も事例収集・整理し、標準的なCMRの業務執行権限の範囲の明確化を図る
- CMRへの権限委譲が可能な範囲について、法制度との整合も図りながら議論の深度化を図る

## ■ 各段階における業務役割分担表の整理

- これまでの事例検討資料等をもとにアンケート結果を踏まえて、各段階における役割分担について整理を行い、「見える化」を図った。
- 関係者の役割を整理すると、設計者、工事監理者は、告示15号の建築士法による法定業務を主体的に履行する立場、CMRは各標準業務の履行に対する内容確認及び助言等を行う立場、発注者は関係者の業務の承諾を行う立場で基本的に整理。
- 今後の整理にあたっては、プロジェクトの特性、発注者体制によってCMRの業務や関係者の役割分担は変わることが想定されるので、各発注者にとって適宜取捨選択が必要。

### 共通業務

- ◆赤文字 …… 建築士法による法定業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務
- 赤文字 …… 建築士法による法定業務をCMRが内容確認及び助言する業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務をCMRが内容確認及び助言する業務

### 企画段階

※土木では、「用地補償」等の業務が加わる場合もある。

### 設計者選定段階

プロジェクトにおける業務全般		事業関係者					特記
		発注者	CMR	設計者	工事監理者	施工者	
<b>I. 共通業務</b>							
1	プロジェクトの情報管理システム	承諾	構築	支援	支援	支援	
2	情報管理	確認	管理	管理	管理	管理	各段階の主体者が管理を行う
3	会議体の構築	承諾	実施	支援	支援	支援	プロジェクト会議、定例会議、分科会等の会議体の検討、提案
4	CM業務報告書	受領・承諾	作成				各段階共通
5	関係者の業務・責任区分及び役割分担	承諾	作成	支援	支援	支援	
6	プロジェクト運営方針の設定・確認・更新	確認	実施				
<b>II. 企画段階</b>							
<会議>							
1	プロジェクト会議	出席	主宰				
2	基本計画定例会議・分科会	出席	主宰				主宰者が議事作成、議事進行、議事録作成を行なう
<工程>							
1	マスター・スケジュール	承諾	作成・管理				
2	設計スケジュール	承諾	作成				基本設計・実施設計・官庁等許認可スケジュールを含む
<コスト>							
1	概算事業費の算出・管理	承諾	作成・管理				
<基本計画業務>							
1	基本条件、課題の整理	条件提示	実施				
2	基本構想・計画の提案	確認	実施				
3	配置計画及び施設計画(案)	承諾	作成				
4	設計と条件、要求水準の整理	条件提示・承諾	取りまとめ				
5	プロジェクト運営方針の設定	承諾	作成				
6	基本計画書	承諾	作成				
<申請・許認可関連業務>							
1	法令上の諸条件チェック	確認	実施				
2	インフラ供給会社との事前チェック	確認	実施				
3	行政との事前協議	確認	実施				
<b>III. 発注段階(設計者/設計施工者選定)</b>							
1	発注計画の策定	承諾	作成				
2	設計者/設計施工者に対する発注条件・契約条件の整備	確認	実施				
3	設計者/設計施工者選定候補リスト(ロングリスト・ショートリスト)	承諾	作成				
4	設計者/設計施工者選定のための資料作成	承諾	作成				
5	設計者/設計施工者の業務範囲の整理	決定	提案				
6	実施要項説明会・入札	実施	支援				
7	質疑回答書	承諾	作成				
8	設計者/設計施工者選定のための比較評価表	確認	作成				
9	選定に係る審査会の開催・運営	実施	支援				

# 建築事業の各段階における業務役割分担表の整理(2/4)

- ◆赤文字 …… 建築士法による法定業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務
- ◆赤文字 …… 建築士法による法定業務を  
CMRが内容確認及び助言する業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務を  
CMRが内容確認及び助言する業務

## 基本設計段階

プロジェクトにおける業務全般	事業関係者					特記
	発注者	CMr	設計者	工事監理者	施工者	
<b>IV. 基本設計段階</b>						
<b>&lt;会議&gt;</b>						
1 キックオフミーティング	主宰	出席	出席・議事録作成			
2 プロジェクト会議	出席	主宰	(出席)			設計者は、依頼があった場合に出席する
3 設計定例会議・分科会	出席	出席	主宰			主宰者が議事作成、議事進行、議事録作成を行なう
<b>&lt;工程&gt;</b>						
1 マスター・スケジュール	承諾	更新・管理	確認			
2 設計スケジュール	承諾	確認・管理	作成			実施設計・官庁等許認可スケジュールを含む
3 施工スケジュール(案)	承諾	確認	支援			
4 設計進捗の確認	確認	確認	報告			
<b>&lt;コスト&gt;</b>						
1 工事概算書の作成	承諾	確認	作成			告示15号設計者標準業務
2 基本設計段階のコストコントロール	確認	実施	協力			
<b>&lt;基本設計業務&gt;</b>						
1 発注者要求の確認、与条件整理・取りまとめ	提示	確認	実施			告示15号設計者標準業務
2 基本設計方針書	承諾	確認	作成・説明			告示15号設計者標準業務
3 基本設計図書	承諾	確認	作成・説明			告示15号設計者標準業務(一部◆建築士法による設計者の法定業務を含む)
4 デザインレビュー	確認	確認	実施			
5 各種技術検討書の作成	確認	確認	作成			
6 基本設計の技術的モニタリング	確認	実施	協力			
7 設計課題の管理(課題解決シート等の運用)	確認	確認・管理	作成・更新			課題解決シートの作成・更新・管理
8 関係部門への説明(議会を含む)	実施	支援	支援			
9 近隣への連絡・協議・説明	実施	支援	支援			
<b>&lt;申請・許認可関連業務&gt;</b>						
1 法令上の諸条件調査および官公庁・確認機関との事前相談	確認	確認	実施			告示15号設計者標準業務
2 インフラ供給会社との事前相談	確認	確認	実施			告示15号設計者標準業務
3 官庁許認可申請業務	実施(承諾)	確認	(実施)			
<b>&lt;調査業務&gt;</b>						
1 類似事例調査						
2 測量・地質調査に関する業務	承諾	確認	実施			インフラ・境界・面積・高低差・障害物・地質・地盤・ボーリング等
3 土壌・地下水汚染に関する環境対策検討	承諾	確認	実施			
4 電波障害対策に関する調査	承諾	確認	実施			机上調査。実地調査は必要に応じて実施
5 敷地外のインフラ接続・引込に関する業務	承諾	確認	実施			鉄道・道路・電気・ガス・給排水・通信等
<b>&lt;その他&gt;</b>						
1 技術提案、代替案、VE案の提案	承諾	提案	提案			
2 技術提案、代替案、VE提案の審査、採否の決定	決定	支援	協力			
3 特殊機器・家具・備品・ICTなど付帯工事の検討	確認	実施	協力			

# 建築事業の各段階における業務役割分担表の整理(3/4)

- ◆赤文字・・・建築士法による法定業務
- 青文字・・・告示15号による設計者、工事監理者の標準業務
- 赤文字・・・建築士法による法定業務  
CMRが内容確認及び助言する業務
- 青文字・・・告示15号による設計者、工事監理者の標準業務  
CMRが内容確認及び助言する業務

## 実施設計段階

プロジェクトにおける業務全般		事業関係者					特記
		発注者	CMr	設計者	工事監理者	施工者	
<b>V. 実施設計段階</b>							
<会議>							
1	プロジェクト会議	出席	主宰	(出席)			設計者は、依頼があった場合に出席する
2	設計定例会議・分科会	出席	出席	主宰			主宰者が議事作成、議事進行、議事録作成を行なう
<工程>							
1	マスター・スケジュール	承諾	更新・管理	確認			
2	実施設計スケジュール	承諾	確認	作成			実施設計・官庁等許認可スケジュールを含む
3	設計進捗の確認	確認	確認	報告			
4	総合工事工程・総合仮設計画	確認	作成	確認			
<コスト>							
1	工事費内訳書	確認	確認	作成			告示15号設計者標準業務
2	実施設計段階のコストコントロール	確認	実施	協力			
<実施設計業務>							
1	建築主要求の確認、与条件の変更・更新	提示	確認	実施			告示15号設計者標準業務
2	実施設計方針書	承諾	確認	作成・説明			告示15号設計者標準業務
3	実施設計図書	確認	確認	◆作成・説明			◆建築士法による設計者法定業務
4	工事区分(建築・電気・設備・・・等)	確認	確認	作成			
5	デザインレビュー	確認	確認	実施			
6	各種技術検討書の作成	確認	確認	作成			
7	実施設計の技術的モニタリング	確認	実施	協力			
8	設計課題の管理(課題解決シート等の運用)	確認	確認・管理	作成・更新			課題解決シートの作成・更新・管理
9	関係部門への説明(議会を含む)	実施	支援	支援			
10	近隣への連絡・協議・説明(近隣説明会資料作成)	実施	支援	資料作成			
<申請・許認可関連業務>							
1	法令上の諸条件調査および官公庁・確認機関との事前相談	確認	確認	実施			告示15号設計者標準業務
2	官庁許認可申請業務・確認申請業務・各種申請業務	実施(承諾)	確認	(実施)			
<その他>							
1	技術提案、代替案、VE案の提案	承諾	提案	提案			
2	技術提案、代替案、VE提案の審査、採否の決定	決定	支援	協力			
3	特殊機器・家具・備品・ICTなど付帯工事の検討	確認	実施	協力			
<b>VI. 発注段階(施工者選定)</b>							
<発注業務>							
1	発注計画の策定	承諾	作成	協力			
2	施工者選定候補リスト(ロングリスト・ショートリスト)	承諾	作成	協力			
3	施工者選定のための技術提案・見積実施要項	承諾	作成	協力			
4	発注図書(見積り用設計図書等)の作成	承諾	確認	作成			
5	入札予定価格の決定	決定	支援	協力			
6	現場説明会・入札	立会い	実施	協力			
7	質疑回答書	承諾	確認	作成			
8	施工者選定技術提案評価表	確認	作成	協力			
9	選定に係る審査会の開催・運営	実施	支援	協力			
<契約関連>							
1	工事請負契約	承諾・締結	支援	協力			
2	請負金額内訳書	承諾	確認	(確認)	確認		告示15号工事監理者標準業務

# 建築事業の各段階における業務役割分担表の整理(4/4)

- ◆赤字 …… 建築士法による法定業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務
- ◆赤字 …… 建築士法による法定業務をCMRが内容確認及び助言する業務
- 青文字 …… 告示15号による設計者、工事監理者の標準業務をCMRが内容確認及び助言する業務

## 工事段階

※土木では、工事段階で設計者は事業関係者に含まれない場合が多い。

プロジェクトにおける業務全般	事業関係者					特記
	発注者	CMr	設計者	工事監理者	施工者	
<b>Ⅶ. 工事段階</b>						
<会議・運営>						
1 キックオフミーティング	主宰	出席	出席	出席	出席	議事録作成
2 プロジェクト会議	出席	主宰	(出席)	(出席)	(出席)	設計者、工事監理者、施工者は、依頼があった場合に出席する
3 定例会議/分科会	出席	出席	(出席)	出席	主宰	主宰者が議事作成、議事進行、議事録作成を行なう
4 コメント書類(内示書・指示書・覚書・合意書・協定書等)	作成・承諾	確認	確認	確認	作成・承諾	
5 質疑書の検討・回答	承諾	確認	協力	確認・回答	作成	告示15号工事監理者標準業務
6 情報管理(議事録・工事連絡書)	確認	管理	確認	確認	保管	
7 工事期間中における苦情・訴訟等への対応	実施	協力	協力	協力	実施	
<工程管理>						
1 工事工程・総合仮設計画	承諾	確認		確認・承諾	作成	告示15号工事監理者標準業務
2 マスタースケジュールとの調整・管理	確認	実施		協力	協力	
3 各検査スケジュール	承諾	確認		確認	作成	
4 工事の進捗確認	承諾	確認		確認	報告	
<工事の遂行>						
1 監理業務方針の作成・説明	承諾	確認	協力	実施	承諾	告示15号工事監理者標準業務
2 設計意図の伝達	承諾	確認	実施	協力	承諾	告示15号設計者標準業務
3 施工体制表	承諾	確認		確認・承諾	作成	
4 別途工事施工者を除く各工事関係者(分離施工者等)との調整	確認	確認		確認	実施	
5 各種施工計画書・施工要領書	承諾	確認		確認・承諾	作成	告示15号工事監理者標準業務
6 施工図・総合図の作成	承諾	確認		確認・承諾	作成	告示15号工事監理者標準業務
7 施工品質管理	承諾	確認		確認	実施	
8 設計図書との整合性確認	承諾	確認		◆実施・報告	実施	◆建築士法による工事監理者の法定業務
9 使用資材・設備機器・仕上見本等の提案	承諾	確認	実施	確認・承諾	実施	告示15号設計者標準業務、告示15号工事監理者標準業務
10 施工に関する技術的モニタリング	確認	実施		実施	協力	
11 課題の管理(課題解決シート等の運用)	確認	確認・管理	協力	確認	作成・更新	課題解決シートの作成・更新・管理
12 安全衛生管理	(確認)	(確認)		助言・検討・承諾	実施	発注者・CMrは必要に応じて
13 特殊機器・家具・備品・ICTなど付帯工事等との調整	承諾	確認・実施	(協力・検討)	(協力)	協力(実施)	設計者、工事監理者は必要に応じて
<コスト管理・VE提案・設計変更>						
1 施工段階のコスト管理	確認	確認		確認	管理・報告	
2 出来高・支払状況の確認	承諾	確認		確認・承諾	資料作成・報告	告示15号工事監理者標準業務
3 発注者による設計変更要望・VE提案	提案	確認	(検討・報告)	確認	検討・報告	設計者は必要に応じて
4 施工者からのVE提案	採否決定	確認	(確認)	確認	提案	
<各種検査・試運転>						
1 各種製品検査・工場検査・工程内検査	承諾(立会)	確認(立会)	(立会)	実施	実施	発注者、CMr、設計者は必要に応じて
2 試運転・調整	確認(立会)	確認(立会)	(確認・立会)	立会	実施	発注者、CMr、設計者は必要に応じて
<報告書>						
1 月間工事報告書	受領・承諾	確認		確認・承諾	作成	
2 工事監理報告書	受領・承諾	確認		◆作成		◆建築士法による工事監理者の法定業務
<各種検査>						
1 発注者検査(中間検査・完了検査)	実施	立会・確認	立会	立会	受検	告示15号工事監理者標準業務
2 工事監理者検査(中間検査・完了検査)	確認	確認	立会	実施	受検	◆検査の一部(設計図書との照合)は、建築士法による工事監理者の法定業務
3 施工者自主検査	確認	確認		確認	実施・報告	
4 官庁検査関連(確認・消防・中間等)	受検	立会・確認	立会	受検	受検	告示15号工事監理者標準業務
5 その他の行政検査	(立会)	確認(立会)	(立会)	確認(立会)	受検	発注者、CMr、設計者、工事監理者は必要に応じて
<竣工図書整備等>						
1 竣工図書・竣工図面	受領・承諾	確認	確認	確認・承諾	作成	
2 取扱説明会	出席	(立会)	(立会)	立会	実施	CMr、設計者は必要に応じて
3 完成・引渡し	受領・承諾	立会・確認	立会	立会	実施	告示15号工事監理者標準業務
<b>Ⅷ. 完成後段階</b>						
1 初期不具合	不具合事項提示	確認(立会)	確認(立会)	確認(立会)	確認・是正	CMr、設計者、工事監理者は必要に応じて立会
2 瑕疵検査(1年/2年)	実施	立会	(立会)	立会	主宰・受検	設計者は必要に応じて

## 完成後段階



# 設計者や工事監理者の法定業務とCMR業務の棲み分け

- CMRの業務は、建築士法上の設計者や工事監理者の法定業務（赤枠）に抵触しない範囲での業務が前提。
- 設計者や工事監理者が法定業務の内容を発注者に「報告」する過程において、発注者の代わりにCMRが「確認」を行い、その結果を発注者に「報告」しているケースが見られる。
- 法定業務以外の業務内容については、設計者や工事監理者で実施するケースもあれば、CMRにおいて実施するケースもある。

## 国土交通省告示第15号

### 設計(設計者の業務)

#### 【別添一】第1項 一.基本設計に関する標準業務 二.実施設計に関する標準業務

#### 三.工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務

【別添四】第1項  
設計に関する標準業務に付随する標準外の業務

・設計条件等の整理  
・要求等の確認  
・上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ  
・基本設計・実施設計方針の策定  
・概算工事費の検討

#### 建築士法による設計者の法定業務

・法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ  
(建築士法第21条)

・基本設計、実施設計図書の作成  
(建築士法第2条第6項)

・基本設計、実施設計内容の建築主への説明等  
(建築士法第18条第2項)

・設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等  
・工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等

・住宅性能評価に係る業務  
・地震に対する安全性に係る業務  
・防災に関する計画の作成に係る業務 等

### 監理(監理者の業務)

#### 【別添一】第2項 「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」

#### 一「工事監理に関する標準業務」

#### 二「その他の標準業務」

【別添四】第2項  
工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務に付随する標準外の業務

#### 建築士法による工事監理者の法定業務

・工事と設計図書との照合及び確認  
(建築士法第2条第8項)

・工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等  
(建築士法第18条第3項)

・工事監理報告書等の提出  
(建築士法第20条第3項)

請負代金内訳書の検討及び報告  
工程表の検討及び報告  
設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告  
工事と工事請負契約との照合、確認、報告等  
工事請負契約の目的物の引渡しの立会い  
関係機関の検査の立会い等  
工事費支払いの審査

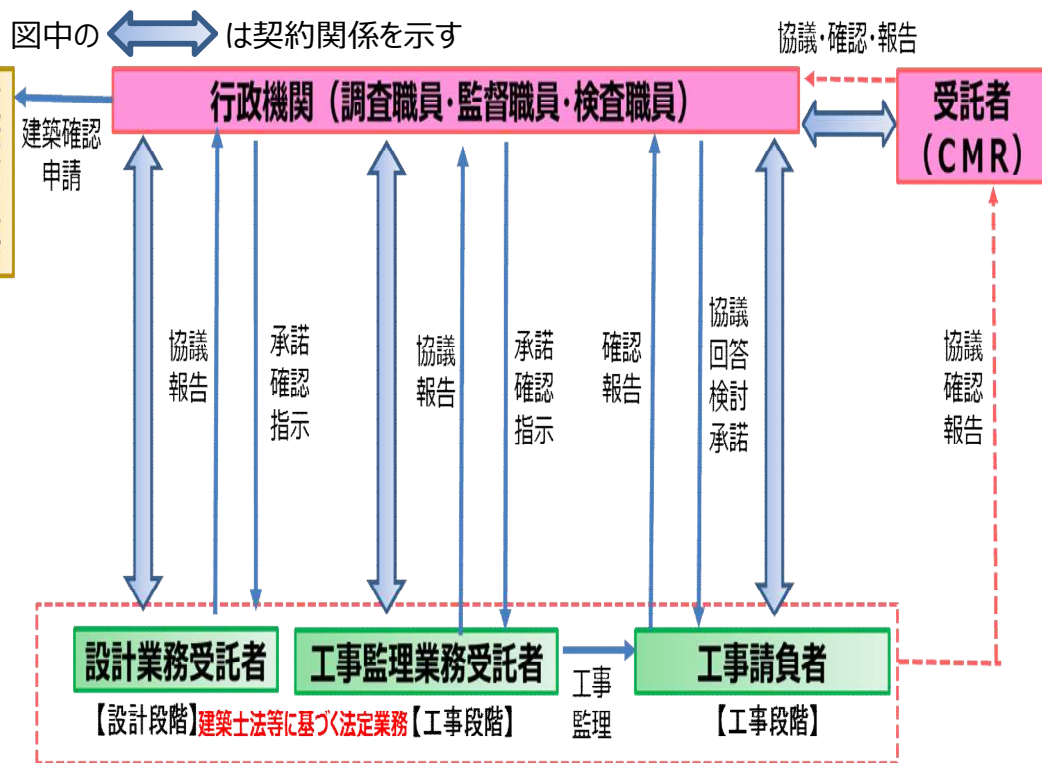
・工事監理方針の説明等  
・設計図書の内容の把握等  
・設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

・住宅性能評価に係る業務  
・環境性能の総合的な評価手法等による評価に係る業務 等

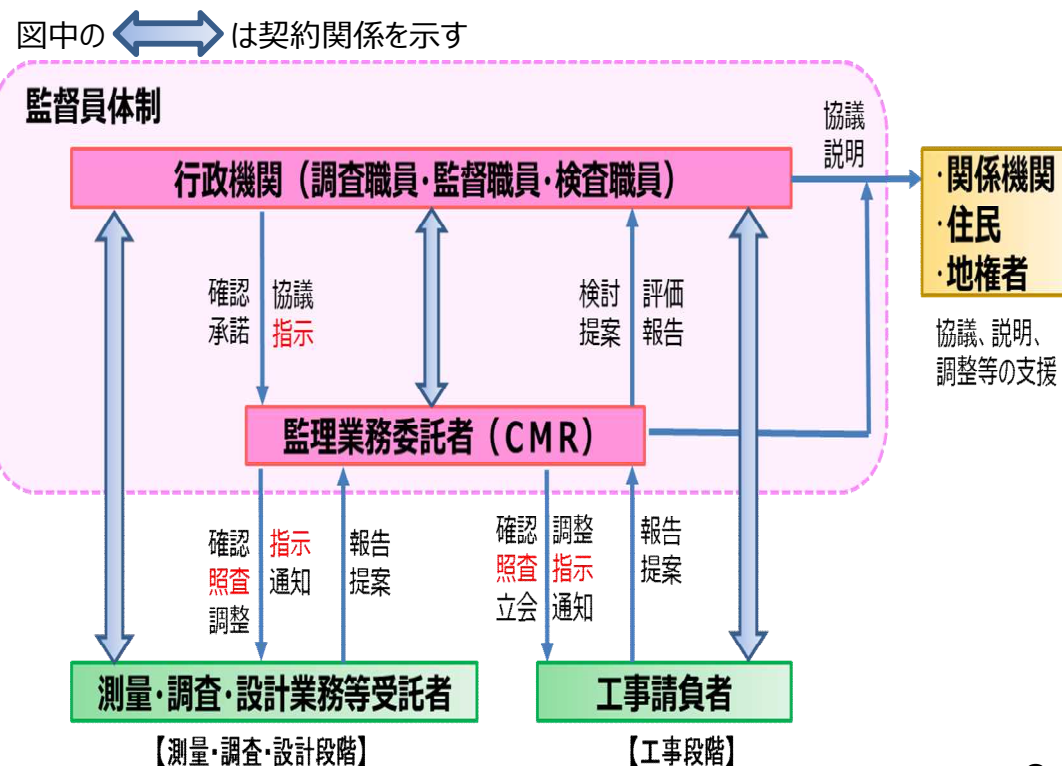
# CMRの立ち位置の違い

- 従来の一般的なCMRの立ち位置は、**行政機関の補助的立場**として、設計者等が実施した業務の確認等を行い、主に**CMRから行政機関に対し報告及び確認等を実施**している。（左側）
- これに対して、土木学会や震災復興で採用されたピュア型CM方式では、**行政機関と一体で監督員体制を構築**して技術基準等に基づき工事の監督・検査等を行うなど、**行政機関の代行的立場として業務を実施**している。（右側）
- **CMRが監督員体制に入ること**で設計者や工事監理者、工事請負者に対する**CMRの位置づけが明確化**になり、**関係者間の指示系統等の効率化も期待**されるため、**役割分担検討の際はCMRの立ち位置も考慮**する必要がある。

【一般的なCMRの立ち位置】  
（建築事業の場合で作成）

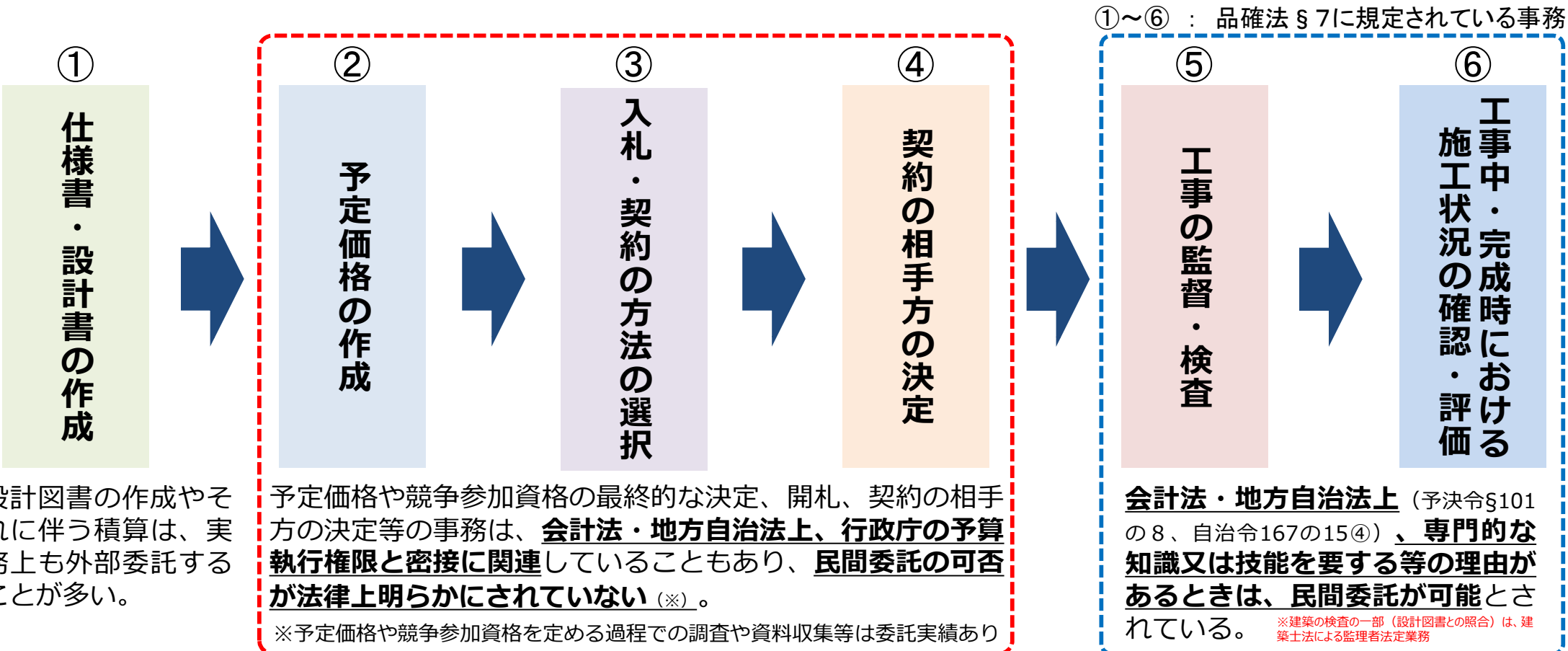


【CMRが監督員体制に入るケース】  
（土木事業の場合で作成）※土木学会や震災復興の事例ケース



※監理業務標準委託契約約款・監理業務共通仕様書 利用の手引きより作成

- 会計法・地方自治法上、公共工事に係る監督・検査や施工状況の確認・評価に関して、専門的な知識・技能を要する等の理由があるときは、民間委託が可能とされている。
- 一方、予定価格の作成、入札・契約の方法の選択、契約の相手方の決定については、行政庁の予算執行権限と密接に関連していることもあり、民間委託の可否が法律上明らかにされていないことから、民間委託を円滑に進める上で、委託可能な範囲をガイドライン等で明確化することが必要ではないか。
- C M R への権限委譲の範囲等においては、発注者支援業務と同様、みなし公務員に関する制度活用の有無についても、方向性を議論する必要があるのではないか。



# 【論点②】CMRに求められる善管注意義務等の範囲

## 論点② CMRに求められる善管注意義務等の範囲

- 建築事業をベースに、CMRの各段階に応じた業務内容、目的ならびに善管注意義務のポイントを整理
- CM契約における債務不履行責任において、善管注意義務が問われるケースや対応について参考文献等で把握



- 引き続き、CMRの各段階に応じた業務内容と善管注意義務が問われるケースを把握し、議論の深度化を図る
- CM賠償保険の善管注意義務違反の適用例を調査し、CM約款や業務委託書を整備する上で整合を図る

## CMRの業務

- CM業務は基本的に準委任契約と解され、善管注意義務についての責任を負うことになる。
- CM業務委託契約に使用される契約約款の整理が今後必要になる。
- 改正民法（瑕疵担保条項の廃止や準委任契約のような委託事務においても成果完成型の契約形態が追加）の規定を考慮した検討も必要になる。

## 事例による整理

	請負契約	委任契約
CM契約における傾向	調査対象プロジェクト数13件のうち、瑕疵担保責任が規定されていることから請負契約と考えられものが10件	調査対象プロジェクト数13件のうち、瑕疵担保責任が規定されていないことから準委任契約と考えられものが3件
	CM契約においては業務委託契約という名称で契約を結ぶケースが多く、契約形式は契約内容を詳細に確認して判断する必要がある	
定義	仕事の完成に対して対価を支払う契約（民法§632）	法律行為をすることを相手に委託する契約（民法§643） ※CM契約では、法律行為でない事務を委託するため、準委任契約として、委任の規定を準用
報酬請求の根拠	仕事の完成	一定の事務の処理（仕事の完成の有無にかかわらず）
成果実現の危険	請負者が負担	委任者が負担
責任範囲	善管注意義務・過失責任・無過失責任（瑕疵担保責任）	善管注意義務・過失責任
発注者解除	損害を賠償した上でいつでも契約を解除することができる（民法§641）	いつでも契約を解除することができる（民法§651①） ただし、相手方に不利な時期に委任の解除をしたときは、相手方の損害を賠償しなければならない（民法§651②）

## CM業務における善管注意義務違反とは

- 善管注意義務は、専門家の責任をはじめ広い分野で規定されており、その業務内容を確定する一義的明確な基準は、現状ない。
- CMRが責任を負うのは、あくまでコンストラクション・マネジメントとしての専門家としての業務範囲であり、設計者・施工者・工事監理者といった他の建設に関する専門家の業務範囲ではない。

## 通常期待されている程度の注意義務の内容

- ・CMRは「技術的な中立性を保ちつつ発注者側に立って、発注者の補助者・代行者として、設計・発注・施工の各段階において、設計の検討や工事発注方式の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種マネジメント業務」を行うもの。
- ・設計者が本来負っている設計者責任、工事監理者が本来負っている工事監理責任、施工者が本来負っている施工者責任を肩代わりするものではない。
- ・CMRとしての注意義務の履行も、発注者の補助者・代行者としての助言・報告・指示、関係者との調整等を実施に関するものであり、あくまで判断者、行為者は発注者となる。

## 善管注意義務になるかどうかの判断

- ・過失責任が問われるかどうかは予見可能性の存否がポイント。
- ・予見可能性とは、平均的なCMRとしてのマネジメント能力からすれば、ある結果が発生することを認識できたかどうかということ。
- ・CMRの専門家責任はマネジメント能力としての責任であるため、例えば詳細に検討すれば設計ミス、施工ミスが発見できたはずであるとの指摘があったとしても、CM業務の範囲外と考えられるので、CMRが善管注意義務に問われるケースはないと思われる。

- 現時点でのCMRの法的責任の明確化に役立つ係争事例や判例として紹介できるものはほとんどない。
- CM契約等においてCMRの業務内容を具体的かつ明確にすることで、善管注意義務違反が問われる場面は少なくなると思われる。

# 【論点③】CM賠償責任保険制度のあり方

## 論点③ CM賠償責任保険制度のあり方

- 事例を基に建築／土木別のCM賠償責任保険の加入状況を確認
- 約款構成や制度概要等、現行の保険制度を整理するとともに、CM賠償保険制度の概要を把握



- 関係団体保有のCM賠償保険に関する調査を実施し、保険適用の事例や制度構築のプロセスを把握する
- 引き続き、CMRの各段階に応じた善管注意義務が問われるケースを把握し、保険制度のあり方の検討に繋げる

# アンケート分析結果による保険加入の実態

## 調査内容

- 個別のアンケート調査により、契約形態、受注者の債務不履行責任、保険の加入状況を調査し、以下のように建築・土木別に整理。

## 調査結果

### 建築事業

事例(建築)	契約形態	受注者の債務不履行責任	保険の適用の有無	会社としてのCM賠償責任保険の加入の有無
A 小学校施設更新事業	委託契約 (公共の約款)	善管注意義務	不可	CM保険
B 新庁舎整備事業	委託契約 (公共の約款)	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	CM保険
C 新庁舎建設事業	委託契約 (公共の約款)	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	CM保険
D 新庁舎建設事業	委託契約 (公共の約款)	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	CM保険
E 新市庁舎整備事業	委託契約 (公共の約款)	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	CM保険
F 庁舎建設事業	委託契約 (公共の約款)	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	CM保険

### 土木事業

事例(土木)	契約形態	受注者の債務不履行責任	保険の適用の有無	会社としてのCM賠償責任保険の加入の有無
K 復興整備事業	委託契約 (国の約款を参考)	善管注意義務	不可	未加入
I 復興整備事業	委託契約 (国の約款を参考)	瑕疵担保責任(無過失責任) 善管注意義務	不可	未加入
O 復興整備事業	委託契約 (国の約款を参考)	善管注意義務	不可	未加入
K 復興整備事業	委託契約 (国の約款を参考)	善管注意義務	不可	未加入
Y・T 道路整備事業	委託契約	瑕疵担保責任(無過失責任)	不可	記載無し
N 電気機械設備保守	委託契約	瑕疵担保責任(無過失責任) 善管注意義務	不可	未加入
T 公園雨水調整池建設工事	委託契約	瑕疵担保責任(無過失責任) 善管注意義務	不可	不明

- 建築事業では、日本CM協会の「CM賠償責任保険」に加入している実績が多く、土木事業では、未加入の実績が多く見られた。
- CM契約は、基本的に準委任契約であるため、善管注意義務違反が問われることとなる債務不履行責任であることが望ましい。
- しかし、現在のCM業務の業務委託等契約書には、瑕疵担保責任の条項が記載されている場合も見受けられる。
- 瑕疵担保責任や損害賠償責任を実際負ったケースは、本アンケートでは確認出来なかった。



## 概要

### ◆CM賠償責任保険制度創設の背景

- 標準約款は民法上の規定となっているため、瑕疵担保責任における損害賠償には制限がなく、過大な負担を強いられる可能性があることから、共同してリスクを負担することで受注者が責務を全うできる仕組みとして、日本CM協会により国内初となる、建設関係マネジメント業務を対象にした「CM賠償責任保険制度」が創設され、2008年4月1日より運用が開始されている。

### ◆補償対象業務

- CM業務委託契約書およびCM業務委託契約約款に基づいて行なう、日本CM協会の定める標準業務及びオプション業務（具体的には、日本CM協会が定める「CM標準業務委託書」に記載された業務に合致する業務）

### ◆補償対象となる損害賠償

- プロジェクトにおける関係者の作業のやり直し、不具合の改善による損害賠償
- プロジェクトの完成遅延による引渡しを受ける者の営業阻害損害賠償
- 上記以外で、CM業務の遂行に起因して発生した第三者の身体の障害、財物の損壊に対する損害賠償

### ◆保険に加入できる者

- 日本CM協会法人会員、日本CM協会の個人会員が所属する法人、日本CM協会の個人会員でかつ個人事業主

### ◆保険金額加入タイプ・保険料

- 保険金額は1,000万円、5,000万円、1億円の3種類からの選択制であり、1年間で更新する掛け捨て型
- 保険料率は、CM業務の年間報酬業務をもとに算出

# その他の賠償責任保険

○ 工事や設計業務等で主に用いられている保険制度は以下のとおりである。

	土木工事	建築工事（住宅）	設計業務（土木）	設計業務（建築）	地質調査業務
<b>保険名称</b>	土木工事保険	住宅瑕疵担保責任保険	建設コンサルタント賠償責任保険	建築士事務所賠償責任保険	建設コンサルタント賠償責任保険
<b>保険契約者</b>	工事の発注者 工事の元請業者	住宅等の売主（宅建業者）、工事請負人（建設業者）	建コン協の会員企業	日本建築士事務所協会 連合会の会員企業	全地連の会員企業
<b>補償対象</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 道路建設、トンネル工事、土地造成等の土木工事</li> <li>● 土木工事のうち、本工事と付随する仮工事、工事材料及び工事用仮設財、現場事務所・宿舍等を対象とする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建築工事のうち、10年の瑕疵担保期間が定められている構造耐力上主要な部分及び雨水の浸入を防止する部分</li> <li>● 瑕疵担保期間が10年と定められているのは、屋根、外壁、床版、基礎、柱・壁ほか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国内の土木構造物に関する設計業務の成果品</li> <li>● 廃棄物処理施設、汚水・排水処理施設、土木構造物に付属する建物（機械設備・電気設備含む）の設計書類も含む</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国内の建築物の建築工事実施の為に必要な図面（施工図を除く）、および仕様書を作成する業務</li> <li>● 建築士の責任において（資格者以外は除く）、指示書の作成（施工者に対し）および施工図承認書を作成する業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国内の地質または土質に関する地質調査業務の成果品</li> <li>● 建築物の施工のための地質調査、土壌・地下水汚染状況調査、汚水処理計画業務も含む</li> </ul>
<b>保険期間</b>	工事着手～工事目的物の引渡し	住宅等の引渡し～10年（住宅一戸毎）	1年間	1年間	1年間

# 【論点④】CMRの選定方法について

## 論点④ CMRの選定方法

- 各事業の特性に適したCMR選定方法について、事例を基に建築／土木別に整理
- 公募型プロポーザル方式を中心としたCMRの選定手続きの標準フローを検討



- 建築／土木のCMRの公募型プロポーザル方式の標準フローや提案内容の議論の深度化を図る
- 復興事業（土木）のような、必要体制や直接経費を価格交渉で確認する場合の手順等も、議論の深度化を図る

# CMRの選定方式の傾向の分析と考察(建築)

## 傾向の分析と考察 (建築)

- アンケート対象プロジェクトはすべて「公募型プロポーザル」による選定であり、「一般競争入札」、「指名競争入札」の事例はみられなかった。
- 単なる同種業務の経験だけでなく、ノウハウ提供や技術的知見、マネジメント力などが求められる傾向が見受けられることから、CM会社、管理技術者などの技術力、経験値等を選定時により確実に推し量ることが出来る「公募型プロポーザル方式」が主流になっていると推測される。

CM発注方式	事例	施設種別・規模等との関連性	ニーズ・背景との関連性				CM導入ステージとの関連性	参加資格要件との関連性									
			予算設定、コスト管理、コスト縮減等	入札公告資料の作成や適切な技術審査	施工者に対する明確な要求水準の提示	技術系職員等のマンパワー不足		会社		技術者							
								一級建築士等	実績	一級建築士等	CCMJ	技術士	一級土木	RCCM	土木技術	その他	
公募型プロポーザル方式	A 小学校施設更新事業	学校 延べ床面積 約8,000m <sup>2</sup> × 2校舎、地上4階、RC造	○	○	○	○	基本計画 ・設計者の選定前	○	○	○	○						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マンパワー不足(具体的なニーズ・背景)</li> <li>・<b>区内の小中学校の標準化</b></li> <li>・<b>民間のノウハウと活力を導入</b></li> <li>・プロジェクトを確実に進行管理</li> <li>・<b>学校施設の老朽化対策や環境向上への対策が急務</b></li> <li>・発注者業務の量的補完</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・CM業務の実績</li> <li>一級建築士、CCMJ、CM業務実績</li> </ul>														
	B 新市庁舎整備事業	庁舎 延べ床面積 約140,000m <sup>2</sup> 、地下2階・地上31階・塔屋2階、SRC造、中間免震構造+制振構造	○	○	○	○	基本計画	○	○	○	○						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者の予算と設計者の概算工事費の乖離</li> <li>・入札公告資料の作成や適切な技術審査</li> <li>・<b>施工者に対する明確な要求水準の提示におけるノウハウ不足</b></li> <li>・<b>発注者の要求仕様を確実に反映した発注仕様書と品質管理手法が必要</b></li> <li>・資材価格や人件費の変動による事業費増大リスクへの対応</li> <li>・現庁舎での賃借料負担の軽減に向けた新庁舎の早期整備の必要性</li> <li>・<b>低層部の商業施設や特殊設備工事等の複合要素を網羅した全体マネジメントが必要</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>超高層建築の設計～工事までの元請としての実績</b></li> <li>・<b>設計～施工段階までの一連のマネジメント業務の元請としての実績</b></li> </ul>															
C 庁舎及び関連施設等の整備事業	庁舎 約8,500m <sup>2</sup> 広場6,000m <sup>2</sup> 等	○	○	○	○	基本設計 実施設計 工事発注 工事施工	○	○	○	○							
<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者の予算と設計者の概算工事費の乖離の懸念</li> <li>・<b>施工者に対する明確な要求水準の提示におけるノウハウ不足</b></li> <li>・<b>複雑な事業を円滑に進めるためのノウハウ不足</b></li> <li>・コスト縮減や事業期間の短縮</li> <li>・担当者のスキル不足、テクニカルなマンパワー不足の補完</li> <li>・<b>事業全体の円滑な進捗や要求品質の確保を図るためのノウハウ不足</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市入札参加資格</li> <li>・<b>4,000m<sup>2</sup>以上の公共建築物の支援実績</b></li> </ul>															

※CCMJ：  
日本CM協会による「認定  
コンストラクション・マネジャー」  
資格  
※一級土木：  
一級土木施工管理技士  
※RCCM：建設コンサルタンツ  
協会によるシビル コンサル  
ティング マネージャ  
※土木技術：  
土木学会認定土木技術者  
※実績：  
その他実績

※アンダーライン部分は  
ノウハウ提供や技術力、  
実績、マネジメント力等  
が求められているニーズ、  
資格要件等を示す。

# CMRの選定方式の傾向の分析と考察(土木)

## 傾向の分析と考察 (土木)

- アンケート対象プロジェクトでは「公募型プロポーザル」による選定が多く、「一般競争入札」は1件、「指名競争入札」については0件であった。
- 会社だけでなく、技術者に対しても包括的なマネジメント能力が求められる傾向が見受けられることから、CM会社、管理技術者などの包括マネジメント力、経験値等を選定時により確実に押し量ることが出来る「公募型プロポーザル方式」が主流になっていると推測される。

CM発注方式	事例	施設種別・規模等との関連性	ニーズ・背景との関連性				CM導入ステージとの関連性	参加資格要件との関連性											
			予算設定、コスト管理、コスト削減等	入札公告資料の作成や適切な技術審査	施工者に対する明確な要求水準の提示	技術系職員等のマンパワー不足		会社		技術者									
								一級建築士等	実績	一級建築士等	CCMJ	技術士	一級土木	RCCM	土木技術	その他	実績		
公募型プロポーザル方式	D 復興整備事業	防災集団移転促進事業、漁業集落防災機能強化事業他 防集事業:110ha 漁集事業:未定				○	基本設計 工事発注		○				○	○	○	○	○	○	○
	E・F 道路整備事業	トンネル整備 道路延長 2.76km				○	実施設計 工事発注 工事施工		○				○					○	○
	G 公園雨水調整池建設工事	雨水調整池の整備事業 鉄筋コンクリート製円筒形地下調整池 有効貯水量6,000m <sup>3</sup>				○	工事施工	○				○	○			○			○
一般競争入札	H 電気機械設備保守	トンネル道路に対する保守管理業務 道路延長 7.6km		○	○		企画		○				○					○	○

※CCMJ：  
日本CM協会による「認定  
コンストラクション・マネジャー」  
資格  
※一級土木：  
一級土木施工管理技士  
※RCCM：建設コンサルタンツ  
協会によるシビルコンサル  
ティング マネージャ  
※土木技術：  
土木学会認定土木技術者  
※実績：  
その他実績

※アンダーライン部分は  
ノウハウ提供や技術力、  
実績、マネジメント力等  
が求められているニーズ、  
資格要件等を示す。

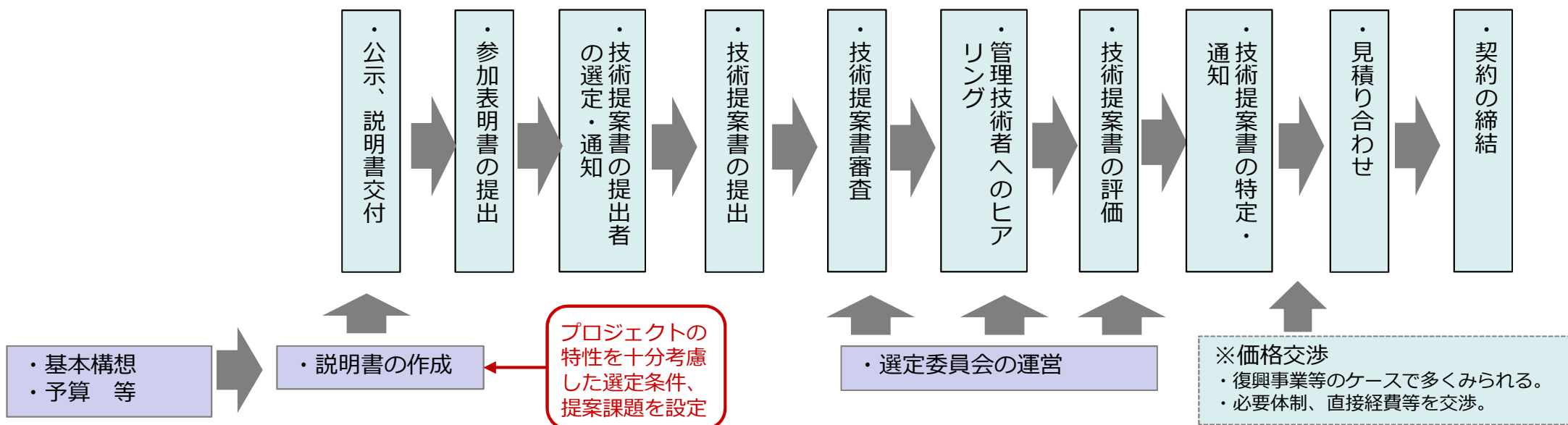
# CMRの選定方法について

## 現状

- 「公募型プロポーザル方式」の場合のCMR選定方法フローについては、下記のフローイメージが一般的な進め方となっていると考えられる。
- 参加表明書の提出を受けて、資格・実績等により審査を行い、参加者に審査結果の通知を行う。次にプロジェクトに関わる課題に対するCMRとしての取り組み方、課題解決への方法論等を技術提案書で求めて審査を行い、その後、ヒアリングを実施する。最終的には総合的な評価により、特定する。
- なお、契約金額については、技術提案書の業務内容に合わせてCMRが参考見積書を提示していることが多い。

## フローイメージ

プロジェクトの特性を考慮した上でCMRの能力(マネジメント力、技術力、経験値等)を審査し、プロジェクト遂行において最適なCMRを選定する。



- ・プロジェクトの基本構想、予算の設定が確定した後、プロジェクトの特性等を十分考慮した上でCMR選定のための説明書の作成を行い、選定スケジュール、発注条件等を組み立てる。
- ・CMRを選定するにあたり、選定委員会を設置し、技術提案書、ヒアリング審査を行い、評価を実施(CMRの決定は庁内の稟議を通しておこなっている自治体が多い)。

# 【論点⑤】CMRの資格要件・実務要件等について

## 論点⑤ CMRの資格要件・実務要件等

- CM方式導入に至った発注者ニーズや背景等について、事例を基に建築／土木別に整理
- CMRに求められる資格要件、実務要件について、事例を基に建築／土木別に整理



- 建築／土木のCMRに求められる資格要件、実務要件について、事例整理を基に議論の深度化を図る
- 任意の資格については、資格制度の登録等の必要性も含め、議論の深度化を図る

## 資格要件の傾向 (建築)

- 会社、管理技術者にCM業務の実績を求める傾向にあり、また、同規模や同種施設の実績を求める傾向が見受けられる。
- 難易度の高い施設、特殊な用途の施設などでは、技術者要件の他、会社実績を参加要件として求めている傾向もある。
- 施設の種類の種類、規模等に関係なく、管理技術者に対しては、一級建築士のほか、日本CM協会によるCCMJが資格要件として求められている傾向にあるほか、実績が求められる傾向が見受けられる。

### 建築

CM発注方式	事例	施設種別・規模等との関連性	ニーズ・背景との関連性				CM導入ステージとの関連性	参加資格要件との関連性													
			予算設定、コスト管理、コスト縮減等	入札公告資料の作成や適切な技術審査	施工者に対する明確な要求水準の提示	技術系職員等のマンパワー不足		会社		技術者											
								一級建築士等	実績	一級建築士等	CCMJ	技術士	一級土木	RCCM	土木技術	その他	実績				
公募型プロポーザル方式	A 小学校施設更新事業	学校 延べ床面積 約8,000m <sup>2</sup> ×2校舎、地上4階、RC造	○	○	○	○	基本計画 ・設計者の選定前	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	B 新庁舎整備事業	庁舎 延べ床面積 約8,350m <sup>2</sup> 、地上4階、S造	○	○	○	○	基本設計	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	C 新庁舎建設事業	庁舎 延床面積 約10,000m <sup>2</sup> 、地下1階/地上4階、RC造	○	○	○	○	設計者選定 ・支援	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	D 新市庁舎整備事業	庁舎 延べ床面積 約140,000m <sup>2</sup> 、地下2階・地上31階・塔屋2階、SRC造、中間免震構造+制振構造	○	○	○	○	基本計画	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	E 庁舎及び関連施設等の整備事業	防災庁舎 約8,500m <sup>2</sup> 広場6,000m <sup>2</sup> 等	○	○	○	○	基本設計 実施設計 工事発注 工事施工	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

※CCMJ：  
日本CM協会による「認定  
コンストラクション・マネジャー」  
資格  
※一級土木：  
一級土木施工管理技士  
※RCCM：建設コンサルタンツ  
協会によるシビルコンサル  
ティング マネージャ  
※土木技術：  
土木学会認定土木技術者  
※実績：  
その他実績

※アンダーライン部分は  
同規模・同種等の実績  
に関する資格要件を示す。



# CMRの資格要件の傾向について(土木)

## 資格要件の傾向 (土木)

- 事業内容、ニーズ等による資格要件の大きな差異は見受けられない。
- 復興整備事業においては会社に対して類似業務実績が求められる傾向が見受けられるとともに、技術者に対して建設コンサルタント協会によるRCCMが資格要件となっているケースが多い。
- 事業内容によらず、技術者に対し、技術士の資格が求められている。また、技術者に対しても同種業務や包括マネジメントに対する実績を求める傾向が見受けられる。

### 土木

CM発注方式	事例	施設種別・規模等との関連性	ニーズ・背景との関連性				CM導入ステージとの関連性	参加資格要件との関連性													
			予算設定、コスト管理、コスト削減等	入札公告資料の作成や適切な技術審査	施工者に対する明確な要求水準の提示	技術系職員等のマンパワー不足		会社					技術者								
								一級建築士等	実績	一級建築士等	CCM	技術士	一級土木	RCCM	土木技術	その他	実績				
公募型プロポーザル方式	F 復興整備事業	防災集団移転促進事業、漁業集落防災機能強化事業他 防集事業:110ha 漁集事業:未定				○	基本設計 工事発注	○	○												
	G 復興整備事業	高台造成及び低地部嵩上げ造成、関連する道路事業及び下水道事業他				○	実施設計 工事発注 工事施工	○	○												
	H・I 道路整備事業	トンネル整備 道路延長 2.76km				○	実施設計 工事発注 工事施工		○												
	J 公園雨水調整池建設工事	雨水調整池の整備事業 鉄筋コンクリート製円筒形地下調整池 有効貯水量6,000m <sup>3</sup>				○	工事施工	○													
一般競争入札	K 電気機械設備保守	トンネル道路に対する保守管理業務 道路延長 7.6km		○		○	企画		○												

※CCMJ：  
日本CM協会による「認定  
コンストラクション・マネジャー」  
資格  
※一級土木：  
一級土木施工管理技士  
※RCCM：建設コンサルタント  
協会によるシビルコンサル  
ティング マネージャ  
※土木技術：  
土木学会認定土木技術者  
※実績：  
その他実績

※アンダーライン部分は  
同種業務や包括アドバイ  
ザリーの実績に関する資  
格要件を示す。

# 資格要件の例(CCMJの資格概要)

＜参考＞ 認定コンストラクション・マネジャー資格概要（一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会 HPより）  
<http://www.cmaj.org/index.php/shikakucpd/cmexamsummary>

## 1) 資格試験の種別

### CCMJ (Certified Construction Manager of Japan)

建設のプロフェッショナルとしての経験を有する者に対して、知識試験と能力試験を実施して、CM業務をなしうる者を合格とする。

### ACCMJ (Assistant CCMJ)

応募者に対して、CCMJと同様の知識試験を実施して、CM業務を行うために必要な知識を有する者を合格とする。

## 2) CCMJ受験資格

### (1) 受験資格-A

次に示すいずれかの有効な国家資格を取得している。

- ①一級建築士、②一級建築施工管理技士、③一級土木施工管理技士、④一級電気工事施工管理技士、  
 ⑤一級管工事施工管理技士、⑥技術士(建設部門、上下水道部門、衛生工学部門、電気・電子部門、総合技術監理部門)、  
 ⑦建築設備士

### (2) 受験資格-B

#### 指定学科を卒業した者

4年制大学（実務経験6年以上）、短期大学、5年制高等専門学校（実務経験8年以上）、高等学校（実務経験12年以上）

#### 指定学科以外を卒業した者

4年制大学（実務経験8年以上）、短期大学、5年制高等専門学校（実務経験10年以上）、高等学校（実務経験14年以上）

※ 実務経験として認められる業務 - 建設及び開発行為に関わる業務

#### ●建設コンサルタント、設計事務所、積算事務所、建設会社、専門工事業に所属している場合

1. PM・CM、2. 設計、3. 工事監理、4. 発注調達、5. 施工計画、6. 品質管理、7. 予算・コスト管理、8. 工程管理、  
 9. 安全衛生管理、10. 環境管理、11. 現場管理全般、12. 技術研究開発

#### ●官公庁に所属している場合

21. 建設行政、22. 営繕業務

#### ●民間企業に所属している場合

31. 建設調達管理、32. 維持管理

#### ●大学院、大学、高等専門学校、短期大学、高等学校、研究所に所属している場合

41. 建設及び開発行為に関わる研究、42. 教育

# 【論点⑥】業務報酬の積算の考え方の検討

## 論点⑥ CM業務報酬の積算の考え方の検討

- 現行の設計業務等積算基準等を把握したうえで、現在の一般的なCM契約の業務報酬の算定フローを把握
- 事例を基に月当りフィーの傾向を把握するとともに、業務報酬の変動要素やインセンティブの利益相反要因を分析



- 引き続き、CM契約の業務報酬の算定フローを把握し、事例調査も踏まえ業務報酬の算定方法のあり方を検討する
- 業務報酬の変動要素の解決方法やインセンティブの仕組み導入についても、合わせて検討する

# 業務報酬の積算の考え方の検討①

## ①CM業務委託内容の設定

○建築事業の場合一般的には、契約に際して、日本コンストラクション・マネジメント協会が発刊するCM業務委託契約約款、CM業務委託書がある。

(添付資料)

○左記の総括表に示している業務内容を確認しながら、業務内容を設定する場合が多い。

番号	項目	備考	採否
01	プロジェクトの情報管理		
02	会議対の提案と運営		
03	CM業務報告書の作成		
04	プロジェクトにおけるリスクについての説明		
05	委託者の要求の整理		
06	プロジェクト関係者の役割分担の明確化		
07	プロジェクト運営方針の策定		
08	クレーンへの対応		
09	基本設計段階		
10	基本設計段階の方針検討		
11	基本設計方針書の作成		
12	基本設計方針書の作成		
13	基本設計方針書の作成		
14	基本設計方針書の作成		
15	基本設計方針書の作成		
16	基本設計方針書の作成		
17	基本設計方針書の作成		
18	基本設計方針書の作成		
19	基本設計方針書の作成		
20	基本設計方針書の作成		
21	基本設計方針書の作成		
22	基本設計方針書の作成		
23	基本設計方針書の作成		
24	基本設計方針書の作成		
25	基本設計方針書の作成		
26	基本設計方針書の作成		
27	基本設計方針書の作成		
28	基本設計方針書の作成		
29	基本設計方針書の作成		
30	基本設計方針書の作成		
31	基本設計方針書の作成		
32	基本設計方針書の作成		
33	基本設計方針書の作成		
34	基本設計方針書の作成		
35	基本設計方針書の作成		
36	基本設計方針書の作成		
37	基本設計方針書の作成		
38	基本設計方針書の作成		
39	基本設計方針書の作成		
40	基本設計方針書の作成		
41	基本設計方針書の作成		
42	基本設計方針書の作成		
43	基本設計方針書の作成		
44	基本設計方針書の作成		
45	基本設計方針書の作成		
46	基本設計方針書の作成		
47	基本設計方針書の作成		
48	基本設計方針書の作成		
49	基本設計方針書の作成		
50	基本設計方針書の作成		
51	基本設計方針書の作成		
52	基本設計方針書の作成		
53	基本設計方針書の作成		
54	基本設計方針書の作成		
55	基本設計方針書の作成		
56	基本設計方針書の作成		
57	基本設計方針書の作成		
58	基本設計方針書の作成		
59	基本設計方針書の作成		
60	基本設計方針書の作成		
61	基本設計方針書の作成		
62	基本設計方針書の作成		
63	基本設計方針書の作成		
64	基本設計方針書の作成		
65	基本設計方針書の作成		
66	基本設計方針書の作成		
67	基本設計方針書の作成		
68	基本設計方針書の作成		
69	基本設計方針書の作成		
70	基本設計方針書の作成		
71	基本設計方針書の作成		
72	基本設計方針書の作成		
73	基本設計方針書の作成		
74	基本設計方針書の作成		
75	基本設計方針書の作成		
76	基本設計方針書の作成		
77	基本設計方針書の作成		
78	基本設計方針書の作成		
79	基本設計方針書の作成		
80	基本設計方針書の作成		
81	基本設計方針書の作成		
82	基本設計方針書の作成		
83	基本設計方針書の作成		
84	基本設計方針書の作成		
85	基本設計方針書の作成		
86	基本設計方針書の作成		
87	基本設計方針書の作成		
88	基本設計方針書の作成		
89	基本設計方針書の作成		
90	基本設計方針書の作成		
91	基本設計方針書の作成		
92	基本設計方針書の作成		
93	基本設計方針書の作成		
94	基本設計方針書の作成		
95	基本設計方針書の作成		
96	基本設計方針書の作成		
97	基本設計方針書の作成		
98	基本設計方針書の作成		
99	基本設計方針書の作成		
100	基本設計方針書の作成		

建築の場合、CM業務委託書の総括表に採否を記入し、業務委託内容の設定を行う。

番号	項目	備考	採否
0.共通業務			
01	プロジェクトの情報管理		
02	会議対の提案と運営		
03	CM業務報告書の作成		
1.基本設計段階			
基本計画書の作成			
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	事業計画書の作成		

## ②CM業務における人件費単価の例

○民間では、各社独自で設定している事例が多い。

○公共事業では、設計業務委託等技術者単価（国土交通省 大臣官房 技術調査課）を参考に人工を積み上げて算出する事例が多い。

(別表)平成30年度 設計業務委託等技術者単価

①設計業務

技術者の職種	基準日額(円)	割増対象賃金比(%)
主任技術者	65,500	50%
理事、技師長	61,700	45%
主任技師	52,700	50%
技師(A)	46,300	50%
技師(B)	37,900	50%
技師(C)	30,800	50%
技術員	26,200	55%

# 業務報酬の積算の考え方の検討②

## ③経費率の例

建築

- 民間では、各社独自で設定している事例が多い。
  - 建築の事例の場合、建築基準法の告示15号の算定式を活用することもある。（下記パンフレットの業務報酬基準の算定式）
  - 経費率としては、特別経費、技術料等経費を加味した場合、2.5程度に設定している事例が多い。
- (直接人件費×2.0+特別経費+技術料等経費=直接人件費×2.5)

パンフレット業務報酬基準（国土交通省）抜粋

1 対象となる建築物の用途や床面積等を確認し、附表の該当する欄の標準業務量を用います。

2 標準業務に含まれない追加的な業務を附随して実施する場合には、1の標準業務量に当該業務に対応した業務量を付加します。

3 2で算定した業務量に人件費単価を乗じて、直接人件費を算定します。

4 3で算定した直接人件費に2を乗じ、直接人件費、直接経費及び間接経費の合計を算定します。

5 4に特別経費や技術料等経費を加え、業務報酬を算定します。

### ●業務報酬の算定

①直接人件費+直接経費+間接経費=  
(標準業務量+追加的な業務量)×(人件費単価)×2.0

業務報酬 = (1)直接人件費 + (2)直接経費 + (3)間接経費 + (4)特別経費 + (5)技術料等経費

\*右記に消費税額を加える必要があります。なお、業務報酬基準の対象外となる「設計に必要な情報を得るための調査、企画等の業務」等を実施する場合は、別途、合理的な方法により算定し、加算する必要があります。

※国土交通省のHPを参照（その他留意点に記載）

土木

- 土木の事例については、設計業務等委託積算基準や発注者支援業務積算基準（工事監督支援業務）の事例が多い。（災害復興のプロジェクト等による場合は、下記の積算根拠により積み上げている事例がみられる。）

- a) 直接人件費：技術者単価×人日
- b) 直接経費：積上げ計上（事務用品費、旅費交通費等）
- c) その他原価：直接人件費× $\alpha / (1 - \alpha)$ ： $\alpha = 35\%$
- d) 一般管理費等：業務原価× $\beta / (1 - \beta) = 30\%$

①直接人件費  
技術者単価×人日により算定する。

②直接経費（積上げ計上）  
直接経費のうち、旅費交通費、電子成果品作成費、特許使用料、特殊な技術計算・アンケート調査等に係る一般的な建設コンサルタント以外の専門業への委託費等は積み上げ計上する。

③直接経費（積上げ計上除く）及び間接原価  
 $\text{③} = \text{①} \times \alpha / (1 - \alpha)$   $\alpha$ : 原価（直接経費（積上げ計上）を除く）に占めるその他経費の割合=35%

④一般管理費等  
 $\text{④} = (\text{①} + \text{②} + \text{③}) \times \beta / (1 - \beta)$   $\beta$ : 業務価格に占める一般管理費等の割合=30%

①直接人件費 (技術者単価×人日) (新たな歩掛を使用)	②直接経費 (積上げ計上)	③直接経費 (積上げ計上除く) +間接原価 $\alpha$	④一般管理費等 ・一般管理費 ・付加利益 $\beta$
------------------------------------	------------------	---	---------------------------------------

※発注者支援業務等積算基準（国土交通省）を参照

## (参考) 国土交通省官庁施設の設計業務等積算基準・同要領

### ■設計業務等委託料の積算

設計業務等委託料 = 直接人件費 + 諸経費 + 技術料等経費 + 特別経費 + 消費税等相当額

業務人・時間数 × 直接人件費単価\*

直接人件費 × 諸経費率 (1.0)

(直接人件費 + 諸経費) × 技術料等経費率 (0.2)

特許使用料、契約保証料等

\*設計業務委託等技術者単価の「技術C」

国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課提供資料

建築士法の規定  
(適正な委託代金)  
第二十二條の三の四 設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、第二十五條に規定する報酬の基準に準拠した委託代金で設計受託契約又は工事監理受託契約を締結するよう努めなければならない。

# 業務報酬の積算の考え方の検討③

## ④人工の積上げ、⑤業務報酬算定

- CM業務委託内容に応じて、月単位を目安にCM r 担当者の人工を積み上げる。
- 人工数については、業務の内容、頻度、ボリューム等により検討を行いながら算出を行う。
- 直接人件費を設定し、経費を考慮して、フィーの算出を行う。下記に参考のCM業務報酬算出表を示す。

### ● CM業務報酬算出表(参考)

**CM業務報酬算出表(参考)**

<スケジュール>  
マスタースケジュール

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. 基本計画段階	基本計画												
2. 基本設計段階		基本設計				施工者選定・着工							竣工引渡し
3. 実施設計段階			実施設計										
4. 発注段階					発注								
5. 工事段階						工事							
6. 引渡し後・運営													引渡し後運営

**※特定のプロジェクトではありません。**

<月あたりの人工>

担当	ランク	直轄人件費	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	計
担当CMr	管理技術者	主任技術者	51,200	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
担当CMr	建築	技師(A)	45,500	18	19	20	20	21	20	20	20	20	20	20	18	18
担当CMr	設備	技師(A)	45,500	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
担当CMr	電気	技師(A)	45,500	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
担当CMr	施工	技師(B)	37,200	2	2	2	2	2	10	10	10	10	10	10	9	9
担当CMr	補助	技師(C)	30,000	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	0	0
小計			45	48	49	49	50	57	57	57	57	57	57	57	36	36

<業務報酬費①直接人件費>

担当	ランク	直轄人件費	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	計
担当CMr	管理技術者	主任技術者	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	51,200	665,600
担当CMr	建築	技師(A)	45,500	819,000	864,500	910,000	910,000	955,500	910,000	910,000	910,000	910,000	910,000	910,000	819,000	11,648,000
担当CMr	設備	技師(A)	45,500	182,000	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	227,500	182,000	2,866,500
担当CMr	電気	技師(B)	37,200	148,800	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	186,000	148,800	2,343,600
担当CMr	施工	技師(B)	37,200	74,400	74,400	74,400	74,400	372,000	372,000	372,000	372,000	372,000	372,000	372,000	334,800	3,310,800
担当CMr	補助	技師(C)	30,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	480,000	0	5,760,000
小計			1,755,400	1,883,600	1,929,100	1,929,100	1,974,600	2,226,700	2,226,700	2,226,700	2,226,700	2,226,700	2,226,700	2,226,700	1,535,800	26,594,600

<業務報酬費②直接経費+③間接経費+④技術料>②+③+④=①×経費で算出

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	計
	2,457,560	2,637,040	2,700,740	2,700,740	2,764,440	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	2,150,120	26,594,600
小計	2,457,560	2,637,040	2,700,740	2,700,740	2,764,440	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	3,117,380	2,150,120	26,594,600

<合計金額>

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	合計(税別)
①直接人件費+②直接経費+③間接経費+④技術料	4,212,960	4,520,640	4,629,840	4,629,840	4,739,040	5,344,080	5,344,080	5,344,080	5,344,080	5,344,080	5,344,080	5,344,080	3,685,920	¥63,826,800
基本計画段階														
基本設計段階														
実施設計段階														
発注段階														
工事段階														
竣工・検査														

・マスター・スケジュールの設定  
・業務内容に応じて各段階の期間を設定する

・月あたりの人工の設定  
・各段階に必要な担当者の人工を想定し、人工を積み上げる

・直接人件費の算出、経費の設定  
・直接経費、間接経費等として、直接人件費に経費率を掛けて算出

・業務報酬費の算出  
・直接人件費、経費の合計を算出

# 作業人工の変動について

## CM業務報酬の作業人工の変動

- 業務報酬を算定には、業務委託仕様書をもとに積上げるが、現状では、実施段階で作業が増えた場合の追加フィーの考え方がない。
- 契約時点での契約内容、委託仕様書に柔軟な対応を検討する必要がある。

### ● CM業務報酬の作業人工の変動イメージ(土木事業)

<CM業務発注時条件>

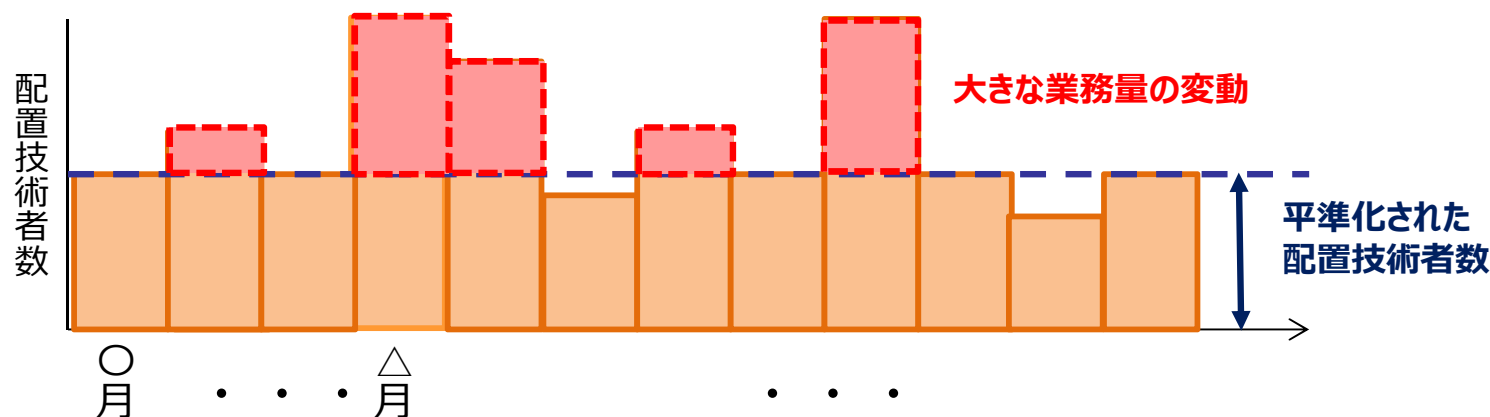
【業務項目】

- ◆ 工事発注支援
  - ◆ 関係機関協議支援
    - ・河川管理者
    - ・電気事業者
  - ◆ 地元協議支援
  - ◆ 工事監督支援
- 対象工事数： ○件

<CM業務開始後>

【業務項目】

- ◆ 工事発注支援
  - ◆ 関係機関協議支援
    - ・河川管理者との協議資料作成  
及び協議回数が大幅に増大（協議相手数同一）
  - ◆ 地元協議支援
  - ◆ 工事監督支援
- 対象工事数： ○件
- ・設計／契約変更が大幅に増大（件数同一）



契約時点での業務内容から、実施作業が増えた場合への対応として、下記の検討が考えられる。

- 業務委託仕様書に打合せ等の出席回数、頻度等を設定するなど、業務量をより明確化しておく。
- 業務委託内容のボリュームを変更した場合、契約内容の見直について、あらかじめ発注者と協議しておく。
- 実施作業が増えた場合、作業量に対する実費精算について、あらかじめ発注者と協議しておく。

# 業務報酬とインセンティブについて

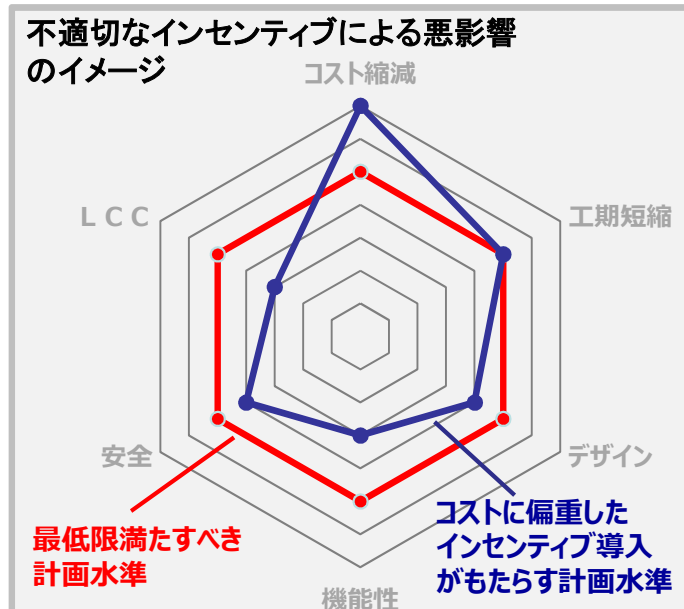
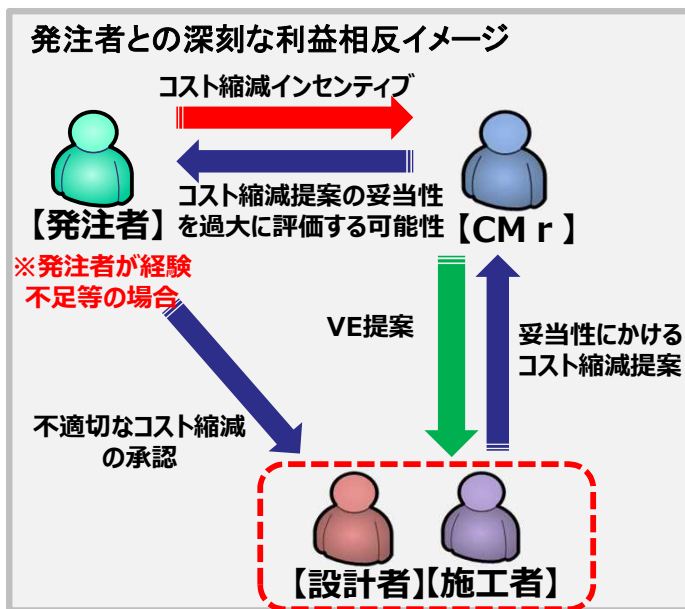
## CM業務報酬とインセンティブの考え方

### インセンティブ導入の狙い

- 優秀なCMrが評価され、**CM業務の品質水準向上に向けた動機付けとして有効**なのではないか。
- CMrによるV E効果の一部をCMrに還元することで、発注者にとって、**より効果的なV E提案を得る機会が増える**。

### インセンティブの課題

- インセンティブの設定によっては、発注者との間で、CM業務そのものの存立の基盤に係る**利益相反が生じる可能性**がある。
- 発注者にとって、適切なインセンティブの設定や効果の評価が難しい場合、**計画のトータルな品質に悪影響を与える可能性**がある。
- CMRのコスト削減等への貢献による対価の増加等の**インセンティブの設定は、一般的にはあまり行われていない**。



**・発注者との利益相反**  
 インセンティブの設定によっては、CMrが自らコスト削減を提案した内容を、CMrが自ら提案を評価して、コスト削減による報酬を得ることもありえるので、その場合、利益相反が生じる可能性がある。  
 特に発注者の経験や知識が不足していれば、その可能性は顕著になる。

**・不適切なインセンティブによる悪影響**  
 多くの場合、プロジェクト品質は多種多様な要素の総合により決定する。  
 トータルな視点を欠いたインセンティブが適用された場合、インセンティブ対象要素のみが優先され、他の要素が劣後的に扱われ、結果としてトータルな品質を低下させ、発注者利益を減ずる可能性がある。

- インセンティブの対象となるV E提案などを発注者が適切に評価できない場合、インセンティブ導入自体難しいと考えられる。
- 将来的には発注者利益とCMrの利益が一致し、関係者の同意が得られた、インセンティブの仕組みの設定が望まれる。



# 【論点⑦】CM標準約款等の整備

## 論点⑦ CM標準約款等の整備

- 契約体系の一部であるCM業務委託書(共通仕様書)における、建築/土木の業務内容や違いを比較
- 標準的なCM契約約款整備に向けた、既存約款の共通項目や違いを抽出



- 建築/土木のCM契約約款やCM業務委託書(共通仕様書)の比較検討を進め、整備方針の共通化を図る
- その上で標準的なCM契約約款(案)やCM業務委託書(共通仕様書)(案)を作成し、議論の深度化を図る

# 各契約約款の比較(善管注意義務について)

## 各契約約款の比較

**各契約約款の主な条文である総則：善管注意義務、著作権関係、債務不履行について下記に記載する。主だった条文でも統一はされてない状態であることが確認できた。**

建築

	CM業務委託契約約款 (日本コンストラクション・マネジメント協会)	建築設計・監理等業務委託契約約款 (四会連合協定)	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、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、<b>善良な管理者の注意をもってCM業務を行う。</b></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>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、業務委託書（「契約業務一覧表」及び「基本業務委託書」で構成される。）において定められる設計に関する業務（以下「調査・企画業務」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、建築士法、建築基準法その他業務に関する法令を遵守し、この規約に基づき、<b>善良な管理者の注意をもって、建築物の質の向上に寄与するよう、公正かつ誠実に業務を行う。</b></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、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いう。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>

土木

	監理業務標準委託契約書 (土木学会)	CM業務標準約款(案) (建設コンサルタンツ協会)	発注者支援業務等委託契約書 (「直轄」)
総則	<p>第1条 監理業務委託者（以下「甲」という。）及び監理業務委託者（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。）及び設計図書（別冊の図面、共有仕様書、特記仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書）（以下、「監理業務契約図書」という。）に定められた業務（以下「監理業務」という。）を内容とする契約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、<b>善良な管理者の注意をもって監理業務を実行し、</b>甲は、この契約に基づき、乙に対して業務委託料を支払うものとする。</p>	<p>第1条 1. 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いう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この約款及び設計図書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、<b>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、</b>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>第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。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いう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書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 受注者は、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、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。</p>

# 各契約約款の比較(著作権関係、債務不履行について)

建築

	CM業務委託契約約款 (日本コンストラクション・マネジメント協会)	建築設計・監理等業務委託契約約款 (四会連合協定)	建築工事監理業務委託書 (「直轄」)
著作権の帰属	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。)、 <b>その著作権(著作人格権を含む。以下「著作権」という。)</b> は、 <b>乙に帰属する。</b>	第9条 成果物又は成果物を利用して完成した建築物(以下「本件建築物」という。))が著作物(著作権法第2条第1項第1号)に該当する場合(以下著作物に該当する成果物を「著作成果物」、著作物に該当する本件建築物を「本件著作建築物」という。)、 <b>その著作権(著作人格権を含む。以下「著作権」という。)</b> は、 <b>受託者に帰属</b>	

土木

	監理業務標準委託契約書 (土木学会)	CM業務標準約款(案) (建設コンサルタンツ協会)	発注者支援業務等委託契約書 (「直轄」)
著作権の譲渡等		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(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 <b>著作者の権利は、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。</b>	第6条 受注者は、成果物(第36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。以下この条において同じ。))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、 <b>当該著作物に係る受注者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)</b> を当該著作物の引渡し時に <b>発注者に無償で譲渡するものとする。</b>

建築

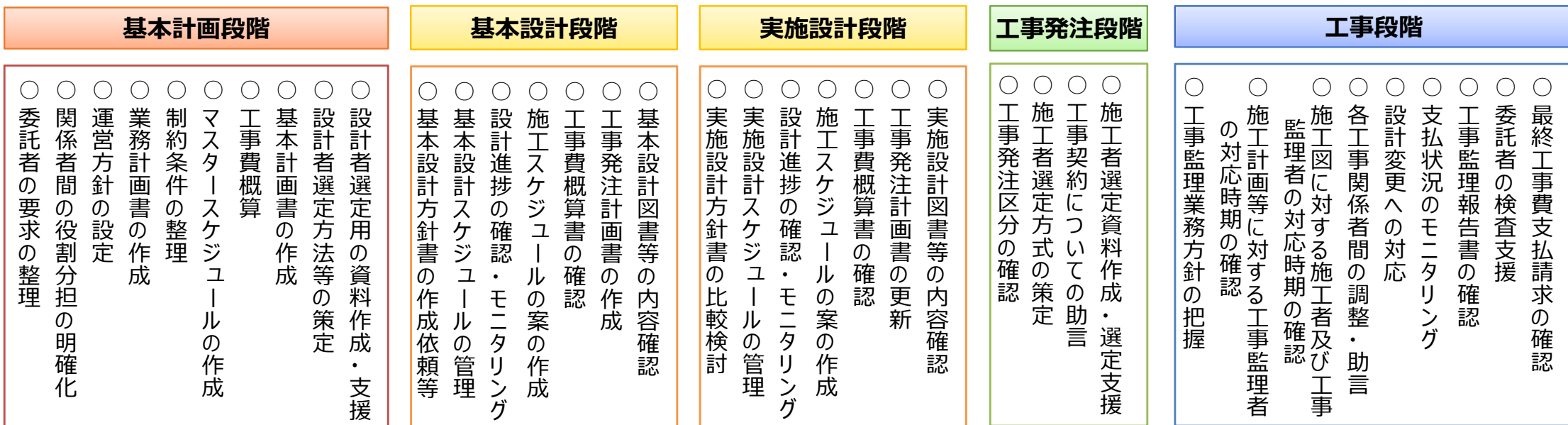
	CM業務委託契約約款 (日本コンストラクション・マネジメント協会)	建築設計・監理等業務委託契約約款 (四会連合協定)	建築工事監理業務委託書 (「直轄」)
債務不履行責任	第15条(乙の債務不履行責任) 甲は、乙がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、 <b>甲に損害が生じたときは、乙に対し、その賠償を請求することができる。</b> ただし、乙がその責めに帰すことができない事由によることを証明したときは、この限りでない。	第21条(受託者の債務不履行責任) 委託者は、受託者がこの契約に違反した場合において、その効果がこの契約に定められているもののほか、 <b>委託者に損害が生じたときは、受託者に対し、その賠償を請求することができる。</b> ただし、受託者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。	第30条(債務不履行に対する乙の責任) 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、 <b>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。</b> 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。

土木

	監理業務標準委託契約書 (土木学会)	CM業務標準約款(案) (建設コンサルタンツ協会)	発注者支援業務等委託契約書 (「直轄」)
債務不履行、瑕疵担保	第33条(債務不履行に対する乙の責任) 乙がこの契約に違反した場合、 <b>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。</b> ただし、損害賠償については、乙がその責め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。	第35条 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、 <b>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。</b> 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。	第41条(瑕疵担保) 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、 <b>受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、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。</b>

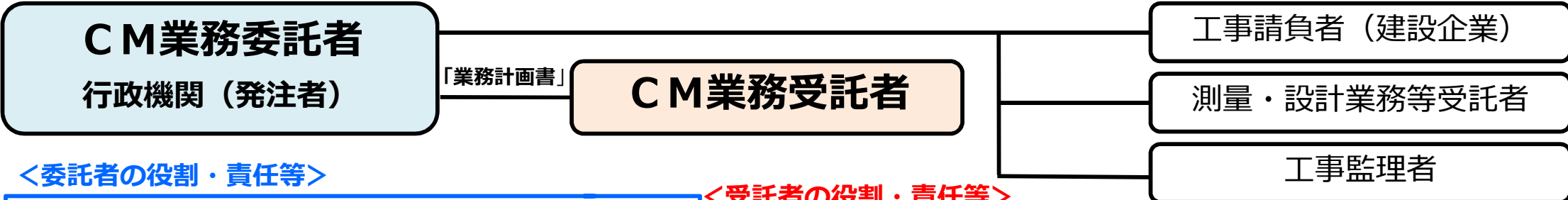
# CM業務の範囲・役割分担等(日本CM協会の事例)

## ■「CM業務委託書」で定められている受託者が行う主要業務の範囲



※ このほか、受託者は、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とともに、委託者の確認を得た後、「業務計画書」の必要な情報について、各プロジェクト関係者に周知。

## ■「CM業務委託契約約款」で定められている受委託者間の役割・責任の分担



### <委託者の役割・責任等>

- 著作物利用時の受託者の承諾
- 委託者の指示・帰責事由による契約不適合の場合の**履行期間延長・費用負担**
- 債務不履行の場合の**損害賠償**
- 委託者の契約違反等による契約解除の場合の**損害賠償の支払い**等

### <受託者の役割・責任等>

- 契約上知り得た**秘密の保持**
- 受託した監理業務の**一括再委託等の禁止**
- 債務不履行の場合の**損害賠償**
- 著作権の**譲渡禁止**
- 受託者の契約違反等による契約解除の場合の**損害賠償の支払い**等

## ■ 「監理業務共通仕様書」で定められている受託者が行う主要「監理業務」の範囲

### 事業監理（事業計画）

- 情報公開等への助言
- 事業計画の進捗状況管理
- 用地補償に伴う発注支援
- 用地取得計画の策定支援等
- 測量・調査・設計・工事の発注準備支援
- 測量・調査・設計・工事の実施計画案の検討
- 事業のリスク等の検討
- 事業全体予算案の検討
- 事業工程計画案の検討等

### 契約監理(測量・調査・設計)

- 成績に関する評価資料作成
- 完了検査
- 検査資料の確認
- 成果内容の確認
- 比較設定等の妥当性の検討
- 技術提案の評価
- 工程の把握及び進捗管理
- 業務計画書の内容把握及び監督
- 契約関連図書の内容把握

### 事業監理（入札契約事務）

- 用地補償業務の進捗管理
- 用地補償調査業務の契約監理
- 企業選定結果の公表資料の作成
- 入札参加企業の評価
- 現場説明の支援・質疑回答のとりまとめ
- 入札手続の支援
- 積算（積算資料の作成含む）
- 契約関連図書の作成
- 企業選定資料の作成
- 入札契約方式の検討

### 契約監理（工事）

- 工事成績の評価資料の作成
- 中間前払金・部分払請求時の出来形の評価・報告
- 建設副産物の処理状況の確認
- 破壊検査・改造請求
- 設計図書・工程変更の支援
- 技術提案の評価
- 工程の把握・進捗管理
- 施工体制の把握
- 施工計画書の内容把握
- 契約関連図書の内容把握

※ このほか、受託者は、委託者との打合せを踏まえて監理業務に対する要求事項や関係者の構成、役割分担、事業の運営方針等について定めた「監理業務計画書」を作成するとともに、委託者の確認を得た後、「監理業務計画書」の必要な情報について、各関係者に周知。また、関係官公庁等に対する諸手続や地元協議、住民説明など、関係機関との調整を実施。

## ■ 「監理業務標準委託契約約款」で定められている受委託者間の役割・責任の分担

監理業務委託者

行政機関（発注者）

「監理業務  
計画書」

監理業務受託者

工事請負者（建設企業）

測量・設計業務等受託者

### <委託者の役割・責任等>

- 第三者の所有地に立ち入る場合調整等
- 委託者の指示・帰責事由による契約不適合の場合の履行期間延長・費用負担
- 委託者の契約違反等による契約解除の場合の違約金の支払い等

### <受託者の役割・責任等>

- 監理業務を完了するために必要な一切の手段の決定
- 監理業務完了前に生じた損害の費用負担
- 契約上知り得た秘密の保持
- 債務不履行の場合の業務履行・損害賠償
- 受託者の契約違反等による契約解除の場合の違約金の支払い等
- 監理業務に際し第三者に及ぼした損害の賠償
- 受託した監理業務の一括再委託等の禁止
- 受託者の帰責事由による履行延滞の損害賠償

# 主要業務の範囲について(日本CM協会と土木学会の比較)

## 検討内容

- 両者のCMRの業務の共通項目としては、主にコスト・工程・品質の管理、入札関係事務の支援である。
- 監理業務共通仕様書を見ると、用地補償、地元協議・調整など、土木特有の業務内容もある。
- 以上のことから、建築・土木それぞれに業務委託書を整備する必要がある。
- CM業務に関連する業務（設計・工事監理等）や工事においても、CM業務の位置づけを検討する必要がある。

□は、CM業務委託書  
☆は、監理業務共通仕様書

### CM業務委託書（日本CM協会の例）

### 監理業務共通仕様書（土木学会の例）

□企画（基本計画）段階  
☆事業計画

- 【業務計画書の作成】
- **委託者の要求の整理** ○ **関係者間の役割分担の明確化** ○ **運営方針の設定**
  - 業務計画書の作成
- 【基本計画書案の作成】
- 制約条件の整理 ○ マスター・スケジュールの作成 ○ 工事費概算
  - 基本計画書の作成
- 【設計者選定】
- 設計者選定方法等の策定 ○ 設計者選定用の資料作成・支援

- 【事業計画】
- 事業計画に関する基本方針の決定 ○ 事業工程計画書の検討等 ○ 事業全体予算案の検討 ○ **事業のリスク等の検討**
  - 測量・調査・設計・工事の実施計画書の検討
  - 測量・調査・設計・工事の発注準備支援 ○ **事業計画の進捗状況管理** ○ **情報公開等への助言**
- 【入札関係事務（測量・調査・設計等）】
- 入札契約方式の検討・決定 ○ 企業選定資料の作成 ○ 企業選定結果の公表資料の作成
- 【用地補償】
- **用地補償に伴う発注支援** ○ **用地取得計画の策定支援等** ○ **用地補償業務の進捗管理**
  - **用地補償調査業務の契約監理**

□基本設計段階  
☆契約監理(測量・調査・設計)

- 【基本設計段階の方針検討】
- 基本設計方針書の作成依頼等 ○ 基本設計スケジュールの管理
- 【基本設計への支援と確認】
- 設計進捗の確認・モニタリング ○ **施工スケジュールの案の作成** ○ **工事費概算書の確認**
- 【工事発注計画書】
- **工事発注計画書の作成**
- 【基本設計図書等の内容確認】
- 基本設計図書等の内容確認

- 【測量・調査・設計等業務の契約監理】
- 契約関連図書の内容把握（測量・調査・設計等の条件の確認）
  - 業務計画書の内容把握（設計図書、照査計画等）及び監督
  - **調査・設計変更への対応**
  - 工程の把握及び進捗管理（業者間調整、打合せ・協議）
  - **技術提案（VE提案含む）の審査**
  - **比較設定等の妥当性の検討**
  - 成果内容の確認
  - **検査資料の確認**
  - **完了検査**
  - **成績に関する評価資料作成**

□実施設計段階

- 【実施設計段階の方針】
- 実施設計方針書の比較検討 ○ 実施設計スケジュールの管理
- 【実施設計への支援と確認】
- 設計進捗の確認・モニタリング ○ **施工スケジュールの案の作成**
  - **工事費概算書の確認**
- 【工事発注計画書の更新】
- **工事発注計画書の更新**
- 【実施設計図書等の内容の確認】
- 実施設計図書等の内容確認

□工事発注段階  
☆事業監理（入札契約事務）

- 【工事発注】
- 工事発注区分の確認 ○ 施工者選定方式の策定 ○ 工事契約についての助言
  - 施工者選定資料作成・選定支援

- 【入札契約事務】
- 入札契約方式の検討・決定 ○ 企業選定資料の作成 ○ 契約関連図書の作成
  - **積算（積算資料の作成・予定価格の算定を含む）** ○ 入札手続の支援 ○ 現場説明の支援・質疑回答のとりまとめ
  - 入札参加企業の審査 ○ 技術提案の審査 ○ 企業選定結果の公表資料の作成

□工事段階  
☆契約監理（工事）

- 【工事準備段階】
- 工事段階でのCM業務説明書の作成 ○ 工事監理業務方針の把握
- 【工事実施段階】
- 施工計画等に対する工事監理者の対応時期の確認
  - 施工図に対する施工者及び工事監理者の対応時期の確認
  - 各工事関係者間の調整・助言 ○ 設計変更への対応 ○ 支払状況のモニタリング
  - **工事監理報告書の確認**
- 【竣工・引き渡し段階】
- **委託者の検査支援** ○ **最終工事費支払請求の確認**

- 【工事の契約監理】
- 契約関連図書の内容把握 ○ 施工計画書の内容把握
  - 施工体制の確認・把握（材料確認、立会、段階確認等） ○ 工程把握・進捗管理
  - 技術提案の審査 ○ 設計図書・工程変更の支援 ○ **破壊検査・改造請求**
  - **建設副産物の処理状況の確認** ○ 中間前払金・部分払請求時の出来形の評価・報告
  - 工事請負者との打合せ・協議 ○ **工事成績の評価資料の作成**
- 【協議・調整等】
- **関係官庁への手続き** ○ **許認可に関わる協議・申請** ○ **地元協議・住民説明** 等

# 【論点⑧】CMRの制度上の位置づけ

## 論点⑧ CMRの制度上の位置づけ

- 既存の建設関連業（測量・建設コンサルタント等）における各登録制度との比較による現状把握
- 建設コンサルタント登録規定（任意の登録制）について、技術管理者の要件や申請手続きの内容を確認



- 登録（届出）制の導入可否の検討を行う（登録までのフローや必要事項の確認）
- CMRの登録にあたり必要な知識・技術等に関する登録要件の明確化を図る

# 登録制度の可否の検討について

## 現状

- C M Rは、建設生産システム全般に係るマネジメントの実施が求められていることから、高いスキルが必要と考えられるが、C M業務は、一般的にその業務内容が多岐に渡ることや、定型的な成果物がある業務ではないことから、C M Rの能力やスキルを定量的に把握することは困難であると考えられる。
- C M業者には、建設関連業（建設コンサルタント登録規程等）における登録制度のような、制度的な位置づけは存在していないことから、まず登録制度の可否について検討する必要があるのではないか。

## 登録制度の検討

- まずは、既存の民間資格の適用や既存の登録規程の部門新設における登録要件について検討し、登録制度の可否について検討してみてはどうか
- 例えば、法的な位置づけのない登録の場合、C M業務にあたり、問題があったとしても、指導等のペナルティを科すことは難しいが、C M業務における債務不履行などに対して、発注者が厳しい姿勢で臨むことが重要ではないか

## 効果・期待

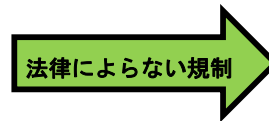
- C M業者に登録制度のように制度的な位置づけがなされることによって、良質な業者が登録されることになるのでは
- 登録制度を活用すれば、入札参加資格として、発注者が個別に資格の確認をする必要がなくなることから、業務の省略可・効率化に繋がるのでは
- 賠償能力など資産的要件についても判断が必要になってくることから保険制度の構築にも寄与するのでは
- 登録制度の構築によって、将来的な法制度化に繋がる可能性もあるのでは



# 建設関連業における登録制度の概要について

○ 建設関連業である、測量・建設コンサルタント・地質調査等についての登録概要は以下のとおり。

業種	測量業者	建設コンサルタント	地質調査業者
<b>根拠法令等</b>	測量法（昭和24年法律188号，業者登録昭和36年法律106号追加）	建設コンサルタント登録 規程（昭和52年建設省告示717号）	地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示718号）
<b>規制の性格</b>	法律による規制（登録がなければ測量業を行うことは不可），登録制（有効期間5年）	任意の制度（登録がなくても建設コンサルタントを行うことは可）登録制（有効期間5年）	任意の制度（登録がなくても地質調査業を行うことは可），登録制（有効期間5年）
<b>目的</b>	国若しくは公共団体が費用の全部若しくは一部を負担し，若しくは補助して実施する土地の測量又はこれらの測量の結果を利用する土地の測量について，その実施の基準及び実施に必要な権能を定め，測量の重複を除き，並びに測量の正確さを確保するとともに，測量業を営む者の登録の実施，業務の規制等により，測量業の適正な運営とその健全な発達を図り，もって各種測量の調整及び測量制度の改善発達に資すること。（測量法第1条）	建設コンサルタント登録規程に定める登録要件に該当する専門的な知識及び技術を有する建設コンサルタントについて，建設省に備える建設コンサルタント登録簿に登録することによる，個々の建設コンサルタントの業務内容を公示し，これらの建設コンサルタントを利用する依頼者の便宜に供するとともに，併せて建設コンサルタントの発達助長に資する。（昭和52年建設経済局長通達）	地質調査業者登録規程に定める登録要件に該当する専門的な知識及び技術を有する地質調査業者について，建設省に備える地質調査業者登録簿に登録することによる，個々の地質調査業者の業務内容を公示し，これらの地質調査業者を利用する依頼者の便宜に供するとともに，併せて地質調査業者の発達助長に資する。（昭和52年建設経済局長通達）
<b>登録に関する実質的要件</b>	営業所ごとに測量士（技術者として基本測量・公共測量に従事する者）を1名以上置くこと（法第55条の13）	登録する部門毎に専任の技術管理者を置くこと（規程第3条1項1号）建設コンサルタント業務を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用（資本金500万円以上かつ自己資本1,000万円以上）を有すること（同2号）	専任の技術管理者を置くこと（規程第3条1項1号）営業所毎に専任の現場管理者を置くこと（同2号）地質調査業務を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用（資本金500万円以上かつ自己資本1,000万円以上）を有すること（同3号）



- RCCMとは、Registered Civil Engineering Consulting Managerの略称であり、技術管理者または技術士のもとに、建設コンサルタント等業務に係わる責任ある技術者として、直接管理あるいは照査の責任者のための資格制度である。

## 1. 概要

建設コンサルタント等業務において、管理技術者または照査技術者として業務の技術上の事項を処理し、又は業務成果の照査の任にあたる技術者の資格として、平成3年に制度化された民間資格である。建設コンサルタント登録の技術部門に対応する形で、21技術部門が設けられている。

## 2. 試験実施機関

(一社)建設コンサルタンツ協会

## 3. 登録者数

29,403人(平成29年4月1日時点)

## 4. 活用方法

- (1)建設コンサルタントの技術管理者認定において、技術管理者又は技術士の下でRCCMに合格後五年以上の実務の経験があれば申請可能となっている。  
(参考)大学及び高等専門学校卒業者の場合、20年以上の実務の経験が無ければ技術管理者認定の申請ができない。
- (2)「設計業務等共通仕様書」において、管理技術者及び照査技術者としてすることができる旨が明記されている。また、「地質・土質調査業務共通仕様書」において、主任技術者としてすることができる旨が明記されている。