

# 地方公共団体におけるピュア型CM方式 活用ガイドラインの取りまとめについて

---

# 1. CM方式の制度的検討に関する経緯

---

13年度      18年度      19年度～21年度      22年度以降

CM方式活用ガイドライン（H14・2）

**中建審WG第二次中間とりまとめ（19.3）**

- ・CM方式等多様な発注方式の活用
- ・協議会の設置
- ・モデルプロジェクト支援等

**モデルプロジェクト支援**

- ・モデルプロジェクトの支援等（19.10～）

継続的に支援

**CM方式活用協議会**

第1回(19.11)：活動方針案  
 ・モデルプロジェクト支援等  
 ・実態調査の実施  
 ・導入効果検証(指摘事項)

第2回(20.3)：検討課題案  
 ・フィー、約款・保険、制度的検討

第3回(20.7)：検討体制案  
 ・フィー、約款・保険に係る検討体制  
 ・制度的検討に係る検討体制

第4回合同(22.3)  
 ・モデルプロジェクト支援結果  
 ・効果検証アンケート結果  
 ・標準約款案の提示  
 ・CM方式の業務範囲について

**CM方式の契約のあり方に関する研究会**

- ・発注体制に係る実態調査(第1回(20.11))
- ・CM方式導入効果の整理(第2回(21.1))
- ・リスク分担に見合ったフィーの設定(第3回(21.6))
- ・CM標準約款・保険の整備(第3回(21.6))

**引き続き検討すべき事項**

- ・CM方式の標準約款・業務仕様書作成
- ・CM方式の業務対価
- ・CM方式の保険
- ・CM方式の制度的位置付け

26年度～28年度

29年度

30年度以降

**多様な入札契約方式モデル事業による地方公共団体への支援**

- ・庁舎、病院、体育館等の数十年に一度の大規模建築事業の支援(13/19件(H26-29))
- ・CM方式導入のプロセス、役割分担整理等に係る事例やノウハウの蓄積、全国への情報展開

メンテナンス分野や激甚災害への対応等、事業ニーズを踏まえ、継続的に支援

**東日本復興CM方式の検証と今後の活用に向けた報告書(H29.3)**

- ・コストプラスフィー・オープンブックの仕組み
- ・リスク分担の考え方

7+10(H29.7) 建設産業政策201

**CM方式(ピュア型)の事例把握に関する勉強会**

- ・各団体からのCM事例紹介
- ・CM事例紹介の各要素の比較・分析
- ・検討会開催に向け、CM制度における8つの論点の抽出

**CM方式(ピュア型)の制度的枠組みに関する検討会**

- ・CMRの業務執行権限の範囲
- ・CMRの資格要件・実務要件等
- ・CM標準約款等
- ・CMRの制度的位置付け(登録制等)

# CM方式（ピュア型）の制度的枠組みに関する検討会の設置の趣旨

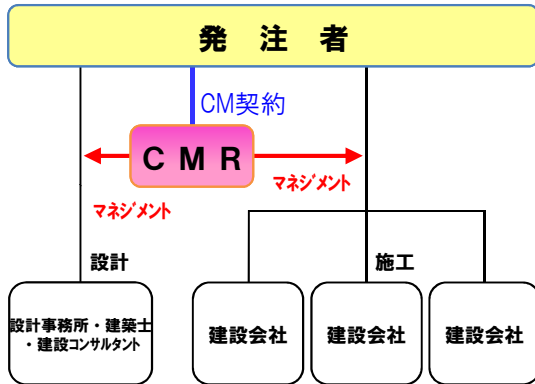
## 趣旨

- 小規模な地方公共団体などでは、土木・建築の職員が減少し、今後、発注体制が十分に確保できなくなるおそれ。また、個人発注者については、建設工事の発注のノウハウを有していないため、発注に当たってトラブルや不都合に巻き込まれるおそれ。こうした中、設計や発注に係る発注者のマネジメントを補完することを目的としたCM方式等へのニーズが高まっている。
- 他方、CM方式に制度的な位置付けがないことがCM方式の普及が進まない一因となっており、建設産業政策2017+10の提言を踏まえ、今後、CMRに求められる能力について検討するとともに、発注者が利用しやすい仕組みの創設に向け、具体的な制度設計について検討を行うことが求められている。併せて、関連法令(建築基準法、建築士法等)との関わりについても検討する必要。

## CM方式の種類

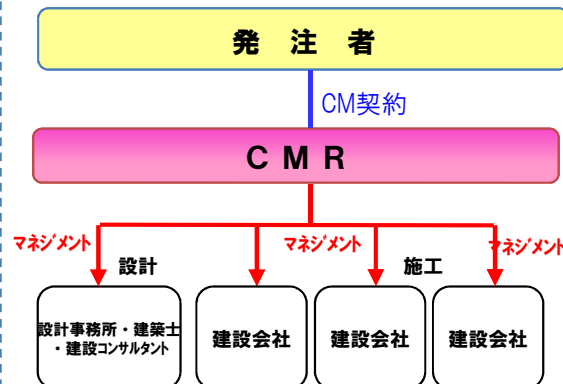
### ピュア型CM

CMRが、設計・発注・施工の各段階において、マネジメント業務を行う方式



### アットリスク型CM

左記のマネジメント業務を加えて、CMRが施工に関するリスクを負う方式



## 制度設計のための検討方法

- 公共事業で事例が多いピュア型に焦点
- 以下8つの論点に基づき検討
  - ① CMRの業務執行権限の範囲
  - ② CMRに求められる善管注意義務等の範囲
  - ③ CM賠償責任保険制度のあり方
  - ④ CMRの選定方法
  - ⑤ CMRの資格要件・実務要件等
  - ⑥ CM業務報酬の積算の考え方の検討
  - ⑦ CM標準約款等の整備
  - ⑧ CMRの制度上の位置づけ

## 当検討会の目的

小規模自治体を想定した公共発注者が利用しやすい仕組みの創設に向けて、主な論点に基づく制度的な検討を行うとともに、ピュア型CMガイドラインを作成する。

## <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

検討会等	開催日	主な議題
第1回 検討会	H30.9.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 検討会の趣旨・進め方</li> <li>○ CM方式を導入した事例による分析結果と主な論点</li> <li>○ 今後の検討の方向性</li> </ul>
第2回 検討会	H30.11.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各論点に基づく検討（論点①、⑦）</li> </ul>
第3回 検討会	H30.12.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各論点に基づく検討（論点①、⑦）</li> <li>○ 各論点に基づく検討（論点②、③）</li> </ul>
第4回 検討会	H31.2.13	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各論点に基づく検討（論点①、⑦）</li> <li>○ 各論点に基づく検討（論点④、⑤、⑥）</li> </ul>
第5回 検討会	H31.3.28	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各論点に基づく検討（論点⑧）</li> <li>○ ピュア型CMガイドライン(案) とりまとめ (標準約款等の中間とりまとめ)</li> </ul>
第6回 検討会	R1.9.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R1年度の進め方</li> <li>○ 契約約款の民法改正対応について</li> </ul>

検討会等	開催日	主な議題
第1回 分科会	R1.10.16（土木） R1.10.18（建築）	○ 分野別での詳細検討
第2回 分科会	R1.11.13（建築） R1.11.20（土木）	○ 分野別での詳細検討
第7回 検討会	R1.12.10	○ 第1・2回分科会での検討状況を報告 ○ CMRの制度上の位置づけについて（論点⑧）
第3回 分科会	R2.1.20（土木） R2.1.22（建築）	○ 分野別での詳細検討
第4回 分科会	R2.2.14（建築）	○ 分野別での詳細検討
第8回 検討会	R2.8.6 ※本日開催	○ とりまとめ



## 2. 地方公共団体におけるピュア型CM方式 活用ガイドラインの取りまとめ

---

# 地方公共団体におけるピュア型CM活用ガイドラインの取りまとめについて

## 概要

- これまでに開催されたCM方式（ピュア型）の制度的枠組みに関する検討会（計7回）/分科会（計7回）における議論を踏まえ、『地方公共団体におけるピュア型CM活用ガイドライン』、『CM業務委託契約約款（案）』、『各段階におけるCM業務役割分担表（例）（建築・土木）』を整理。
- 第8回検討会において最終的な取りまとめを行い、国土交通省HPにて公表予定。

## ○ガイドラインの内容

### 1. 本ガイドラインの位置付け

#### 1.1背景・目的

### 2. CM方式の概要

2.1CM方式とは 2.2CMRの役割 2.3建築／土木事業の主な性質等の違い

2.4品確法上のCM方式の位置づけ

### 3. ピュア型CM方式の現状

3.1ピュア型CM方式の活用状況と活用の背景 3.2ピュア型CM方式の基本的な枠組み

### 4. ピュア型CM方式の活用に向けて

4.1CMRの業務内容と業務分担 4.2CMRの業務報酬の積算の考え方 4.3CMRの参加要件

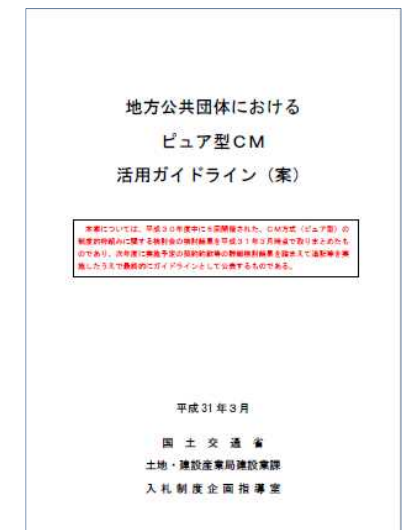
4.4CMRの選定方法 4.5CM業務の契約図書 4.6活用にあたっての留意事項

### 5. ピュア型CM方式の検討事項

5.1CMRの制度上の位置づけについて

### 6. 添付資料

CM業務委託契約約款（案） 各段階におけるCM業務役割分担表（例）（建築・土木）



地方公共団体におけるピュア型CM活用ガイドライン（案）

# 【論点①】CMRの業務執行権限の範囲について

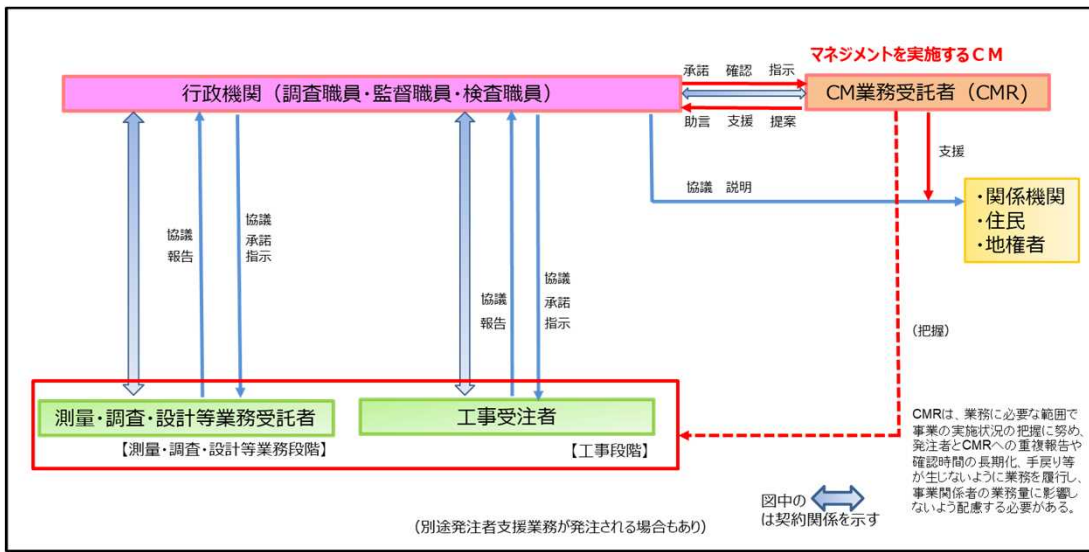
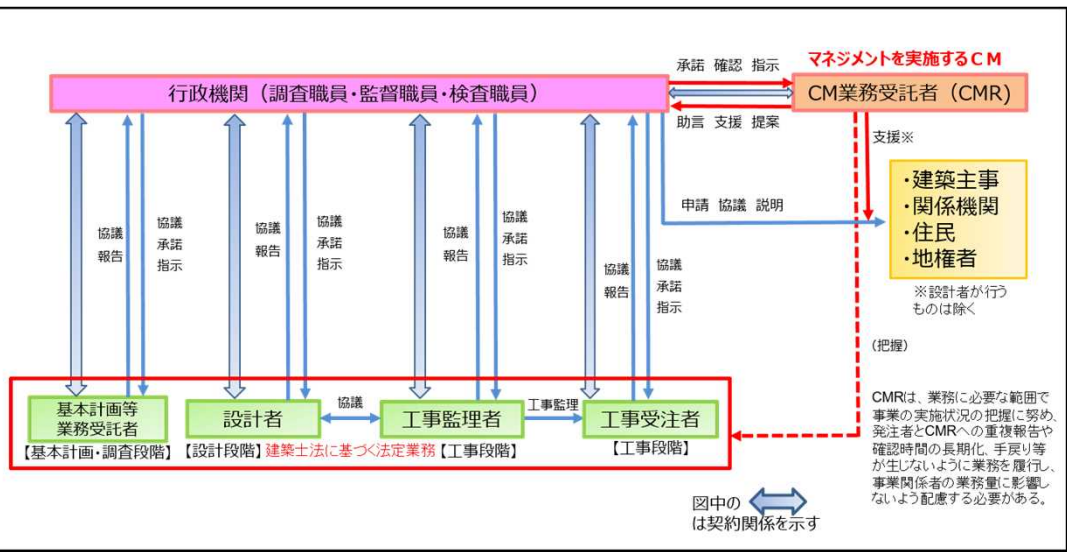
---

## CMRの業務内容の考え方

- CM業務については、個々の事業ごとに、CM業務の導入段階、採用する入札契約方式や発注者の体制等が異なるため、本ガイドラインにおいては、技術的中立性を保ちつつ事業の各段階で発注者が担うマネジメントの全部又は一部を実施する、というCM業務の特徴に着目し、関係者の役割分担やCMRの業務内容を一例として整理を行っている。（ガイドライン：P9～10）
- 土木事業においては、建築事業における工事監理のような仕組みがないことなどから、①発注者支援業務を兼ねる対タイプや、②監督体制の一部を構成するタイプによりCM業務を実施するケースも考えられ、ガイドラインにおいてその概要を紹介。（ガイドライン：P13）

### 建築事業におけるCMRの立ち位置

### 土木事業におけるCMRの立ち位置



## 建築・土木事業の各段階における登場人物の違い

- 建築・土木事業の各段階における登場人物の違いに留意しながら、（特に建築事業においては、建築士法上の設計者や工事監理者の法定業務としての位置づけにも留意）それぞれの事業におけるCM業務役割分担表の例を整理。（ガイドライン：P5～7）

建築事業		土木事業	
設計段階	工事段階	設計段階	工事段階
発注者と設計者の2者の関係	発注者・工事監理者・(設計者)・工事受注者の3～4者の関係	発注者と設計者の2者の関係	発注者と工事受注者の2者の関係
<p>発注者（監督職員等）</p> <p>設計業務委託契約</p> <p>設計者</p>	<p>発注者（監督職員等）</p> <p>建築主事</p> <p>申請 建築確認</p> <p>設計者</p> <p>工事監理業務委託契約</p> <p>工事請負契約</p> <p>工事監理者</p> <p>工事受注者</p> <p>工事監理</p> <p>(※必要に応じて) 設計者は建築士法に基づき設計意図の伝達や設計変更図書の作成</p>	<p>発注者（監督職員等）</p> <p>設計業務委託契約</p> <p>設計者</p>	<p>発注者（監督職員等）</p> <p>工事監督支援業務委託契約</p> <p>工事請負契約</p> <p>工事監督者</p> <p>工事受注者</p> <p>施工状況の確認</p> <p>(※必要に応じて) 工事監督支援者は発注者からの指示により技術を提供し発注者を補助(※権限を行使するのは発注者(行政))</p>
<p>【設計者の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築工事の実施に必要な図面及び仕様書を設計者の責任において設計図書を作成(建築士法第2条)</li> </ul>	<p>【工事監理者の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施工者の行う工事が設計図書に基づいて実施されているか確認(建築士法第2条8項)</li> <li>・実施されていない場合は、工事施工者に設計図書のとおり実施するよう求め、施工者がこれに従わない時は、建築主に報告(建築士法第18条)</li> </ul>	<p>【設計者の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土木工事の実施に必要な図面及び仕様書を設計者の責任において設計図書を作成(建築のような法的位置付けはない)</li> </ul>	<p>【法的な工事監理者はいない】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土木では工事監理者自体がおらず、建築の工事監理者の役割は発注者自ら実施</li> <li>・外部委託として工事監督支援者を導入しているケースもあり</li> </ul>

## 建築・土木事業の各段階における役割分担表（例）

### 役割分担表の例 （建築事業）

CM業務役割分担表（例）における前提条件について（建築）

＜前提条件＞

1. 業務項目は「CMR が関与した場合の発注者の業務内容」として整理
2. 委託者は技術職員及び事業に係る業務経験が少ない地方公共団体を想定し、調査職員・監督職員・検査職員は当該地方公共団体に配置
3. CM 業務は基本計画業務が発注された後に基本計画業務が履行される段階から導入
4. CM 業務の対象は、地方公共団体の本庁舎建替事業又は同等の建設事業
5. 入札契約方式（発注方式）は従来方式（設計施工分離発注方式）を適用
6. 設計者選定方法は技術的な評価を行うプロポーザル方式を適用
7. 施工者選定方法は総合評価落札方式を適用
8. CMR の役割は複数想定される場合もあるが、代表的な役割は CM 業務役割分担表（例）のとおり

※「事業関係者」における「委託者」の種別は、実際の事業の内容や各地方公共団体の体制にあわせて適宜更新・修正して使用する必要がある。

※本 CM 業務役割分担表（例）を参考に適宜必要な業務内容や項目を選定して使用することとなるが、これらの項目は CM 業務の業務報酬に連動することには注意が必要となる。

各段階におけるCM業務役割分担表（例）（建築）

※設計者、工事監理者については表中、空欄の箇所についてもそれぞれ<工程等>3、4の業務の一部として実施することがある。  
※工事監理者の業務内容について、詳細は「公共建設の工事監理等業務委託マニュアル」を参照  
※工事監督職員・設計業務調査職員とCM業務調査職員が異なる場合、CMRはCM業務調査職員を通じてマネジメントを行う。

プロジェクトにおける業務項目	事業関係者				特 記	CM業務内容
	委託者 検査職員	委託者 工事監督職員	CMR	工事 監理者 工事 受注者		
<b>V. 工事段階</b>						
<b>&lt;工程等&gt;</b>						
1 工程把握	実施	助言			報告	CM業務受託者は、工事受注者からの履行報告又は実施工程表に基づく工程を把握し、工事促進に関して委託者に助言する。
2 工事の中止	実施	支援				CM業務受託者は、委託者が行う工事の全容若しくは一部の施工を一時的に中止することの必要性の検討及びその必要があると認められるときの中止期間の検討について支援する。
3 設計意図伝達業務等の設計者が実施する業務		(実施)	※	実施	受理	設計者が委託者（設計業務調査職員、工事監督職員）を通じて実施 ※設計意図伝達業務等の実施の支援を含める場合の役割分担は、基本設計・実施設計業務段階による
4 工事監理業務等の工事監理者が実施する業務（公共の工事で発注者が行うべき業務を除く）		(確認)			実施 受理	—
<b>&lt;工事の履行の確保&gt;</b>						
1 事前調査（官公庁等への届出等）		確認	支援		実施	CM業務受託者は、委託者の指示のもと、工事受注者が行う下記の事前調査業務について、委託者による確認を支援する。 ① 官公庁等への届出の把握 ② その他必要な事項
2 施工計画書（品質確保計画・施工計画・施工体制等）		受理		確認※	提出	※<工程等>4に含まれる —
3 契約書及び設計図書に基づく指示、承認、受理等		実施	支援			CM業務受託者は、契約書及び設計図書に示された委託者が行う工事受注者に対する指示、承認及び受理等について必要に応じて支援する。
4 工事施工状況の把握及び確認等		実施		支援※	報告	※<工程等>4に含まれる —

### 役割分担表の例 （土木事業）

CM業務役割分担表（例）作成における前提条件について（土木）

＜前提条件＞

1. 業務項目は「CMR が関与した場合の発注者の業務内容」として整理
2. 委託者は技術職員及び事業に係る業務経験が少ない地方公共団体を想定し、調査職員・監督職員・検査職員は当該地方公共団体に配置
3. CM 業務は、測量・調査・設計等業務が発注される前の段階から導入
4. CM 業務の対象は、一般土木事業であり、補助金や交付金を申請する規模の事業
5. 入札契約方式（発注方式）は従来方式（設計施工分離発注方式）を適用
6. 測量・調査・設計等業務を委託する際の選定方法は技術的な評価を行う総合評価落札方式やプロポーザル方式を適用
7. 施工者の選定方法は総合評価落札方式を適用
8. CMR の役割は複数想定される場合もあるが、代表的な役割は CM 業務役割分担表（例）のとおり

※「事業関係者」における「委託者」の種別は、実際の事業の内容や各地方公共団体の体制にあわせて適宜更新・修正して使用する必要がある。

※本 CM 業務役割分担表（例）を参考に適宜必要な業務内容や項目を選定して使用することとなるが、これらの項目は CM 業務の業務報酬に連動することには注意が必要となる。

プロジェクトにおける業務項目	事業関係者				特 記	CM業務内容
	委託者 検査職員	委託者 工事監督職員	CMR	工事 受注者		
<b>V. 工事段階</b>						
6 工事施工の立会い・指定材料の確認・現場発生品の処理		実施	支援	申請		CM業務受託者は、設計図書において、委託者の立会いのうえ施工するものと指定された工程における立会いについて、委託者を支援する。 また、CM業務受託者は、契約図書において、委託者の試験若しくは検査を受けて使用すべきものと指定された工事材料、又は委託者の立会いのうえ開封し、又は開封について見本の検査を受けるものと指定された材料の品質・規格等の試験、立会い、検査について、委託者を支援する。
7 建設副産物の適正処理状況等の把握		実施	支援	提示		CM業務受託者は、建設副産物を搬出する業務対象工事については産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理されているかを把握し、委託者を支援する。 また、建設副産物を搬入又は建設副産物を搬出する工事については、工事受注者が作成する再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書により、リサイクルの実施状況を把握し、委託者を支援する。
8 部分使用		実施	支援	承諾		CM業務受託者は、委託者が契約書の引渡前における成果物の使用の規定に基づき、工事受注者に対して部分使用を請求する場合には支援する。
9 工事目的物、第三者等の損害調査		実施	助言	協力		CM業務受託者は、工事において工事目的物及び第三者等への損害が発生した場合には、損害の範囲、責任の所在等を調査するにあたり、委託者に助言する。
10 支給材料及び資用品の確認、引き渡し		実施	支援	受理		CM業務受託者は、委託者から工事受注者への支給材料及び資用品について委託者が行う確認・引き渡しを支援する。
11 設計変更の検討		実施	支援			CM業務受託者は、設計内容の変更が必要となった場合には、委託者が検討する設計変更案が妥当なものであるか確認し、設計変更手続きが必要な場合には、委託者の変更業務を支援する。
12 工事関係者に関する措置請求		実施	支援	実施※	※工事受注者は請求に対応する実施	CM業務受託者は、委託者が工事関係者に対する措置を請求・協議する場合には支援する。
13 破壊による確認 改造請求		実施	支援	※	※工事受注者が破壊を行い、工事監督職員が確認を行う。	CM業務受託者は、工事の施工部分が契約図書に適合しない事実を発見した場合で、必要があると認められるときは、委託者へ報告する。 CM業務受託者は、委託者が破壊による確認を行う場合には支援する。
14 設備の措置		請求	助言	実施	工事受注者が自主的に実施する場合もあり。	CM業務受託者は、災害防止等のため必要がある場合で、工事受注者へ設備の措置をとった場合には、委託者へ助言する。
15 事故等に対する措置		確認	助言	報告		CM業務受託者は、工事受注者において工事施工中に事故等が発生した場合には、事故報告を確認し、委託者に助言する。

**【論点②】CMRに求められる善管注意義務等の範囲**  
**【論点③】CM賠償責任保険制度のあり方**

---

## CMRに求められる善管注意義務の範囲

- CM業務は、基本的に民法上の準委任契約（法律行為でない事務を相手に委託する契約）と解され、請負契約における契約不適合責任のような無過失責任までは負わないものと考えられている。
- CMRがその責任を負うのは、あくまでコンストラクション・マネジメントの専門家としての業務範囲に対してであり、その業務範囲において善管注意義務を尽くすこととなる。本ガイドラインに示しているCM業務委託契約約款（案）等を活用し、CM業務委託契約においてCMRの業務内容を具体化・明確化することにより、無用な紛争を防止できると思われる。（ガイドライン：P9）

## CM賠償責任保険制度のあり方

- 現在、CM業務を対象とした保険としては、日本CM協会の「CM賠償責任保険制度」があるが、保険の対象となる業務は、日本CM協会のCM業務委託契約約款・業務委託書に基づいて行う、日本CM協会の定める標準業務に合致する業務を対象としており、これまで契約に基づき保険金が支払われた事例はない。
- 今後CM業務を実施していくに際し、CMRのリスクの補填として必要な保険制度の仕組みの構築に向けては、CM業務のさらなる普及が必要と考えられる。（ガイドライン：P9）



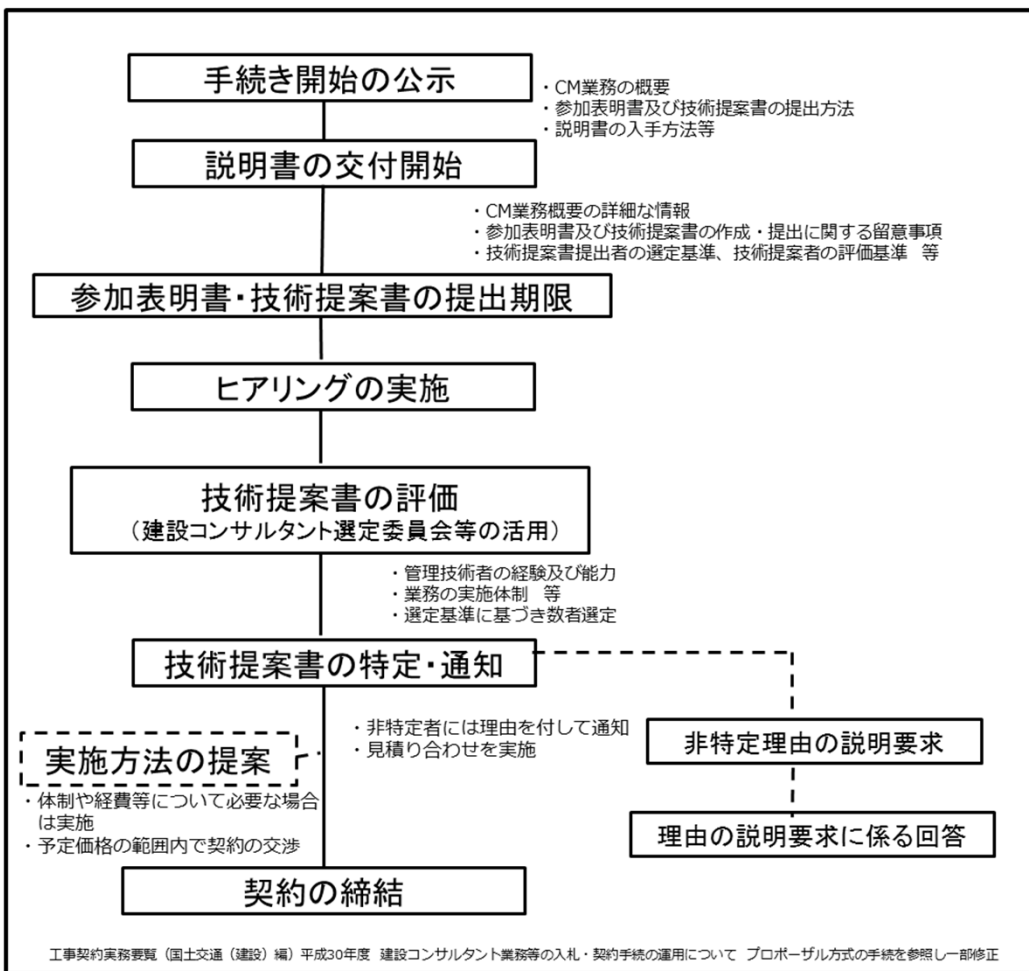
## 【論点④】CMRの選定方法について

---

## CMRの選定方法

- CM業務を活用する場合、CMRのノウハウ提供、技術的知見、高度なマネジメント力などが求められることが想定される。ガイドラインでは、CM業務を取り扱う事業者、管理技術者などの技術力、経験等を評価することができ、過去の事例も多い「公募型プロポーザル方式」で手続きを行うことを基本として整理。（ガイドライン：P22）

### 公募型プロポーザル方式の手続きについて



### 主な留意点

- 発注者はCMRの企業としての能力審査とともに、CMRを主体としたチーム構成員の資格や実績を評価する必要。
- 学識経験者や民間有識者などの専門家による選定組織の一員としての評価への参加を検討することが望ましい。
- 地方公共団体がCM方式を活用する場合、地元の企業を育成・活用していくという観点も重要。実務要件等を地域の状況に合わせて適切に設定する必要。

（ガイドライン：P24）

## 【論点⑤】 CMRの資格要件・実務要件等について

---

## CMRの参加要件

- 高度かつ専門的な技術や知識を必要とするCM方式を活用する場合、発注者がCMRに対して参加要件（資格要件、実務要件等）を求めているケースもあるが、現状では整理された資料は存在しない。
- 本ガイドラインでは、既存の資格を資格要件とし、実務要件と合わせて参加要件として設定することで整理する。
- 設定に際しては、CMR及び管理技術者（CMr）に必要とされるマネジメント能力及び、各分野（建築・土木）の専門性の両方を考慮する必要があり、業務内容に応じて、適切な参加要件を設定することとする。（ガイドライン：P21）

CMRに対する要件（例）	管理技術者（CMr）に対する要件（例）	担当技術者に対する要件（例）
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 各地方公共団体が定めている有資格業者名簿への登録がある者 例）建築事業：建築関係コンサルタント業務 土木事業：土木関係建設コンサルタント業務</li> <li>➢ 建築事業については、建築士法の規定に基づく（一級）建築士事務所の登録</li> <li>➢ 発注予定のCM業務と同種や類似のマネジメント業務の実績 ※発注事業と同等の規模の実績、件数の実績などの設定も可能</li> </ul>	<p><b>資格要件</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 例えば建築事業では一級建築士やCCMJ、土木事業では技術士（総合技術監理部門又は建設部門）といった様々な資格の中からいずれか適切なもの</li> </ul> <p><b>実務要件</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 例えば発注するCM業務と同種や類似のマネジメント業務などの実務経験の中から適切なもの ※対象事業と同等の規模の実務経験、人数などの設定も可能</li> </ul> <p>これらをそれぞれ要件として設定することにより、マネジメント能力と分野の専門性の両方を評価することが重要と考えられる。</p>	<p>業務内容に応じて、適切な資格要件や実務要件を設定する。</p>

- ✓ **発注者側の経験や職員が不足しているといった状況が顕著な場合には、公共建築工物品質確保技術者・公共工物品質確保技術者（※）の資格や、公共事業における同種・類似業務の実務経験が重要になる。**
- ✓ 対象施設・事業によっては、実務要件としてどのような事業段階に対してCM業務を実施した経験があるかについても考慮する必要がある。
- ✓ ただし、地域の実情も踏まえ、資格要件や実務要件の設定を厳しくし過ぎることで競争参加者がいなくなるといった状況に留意。

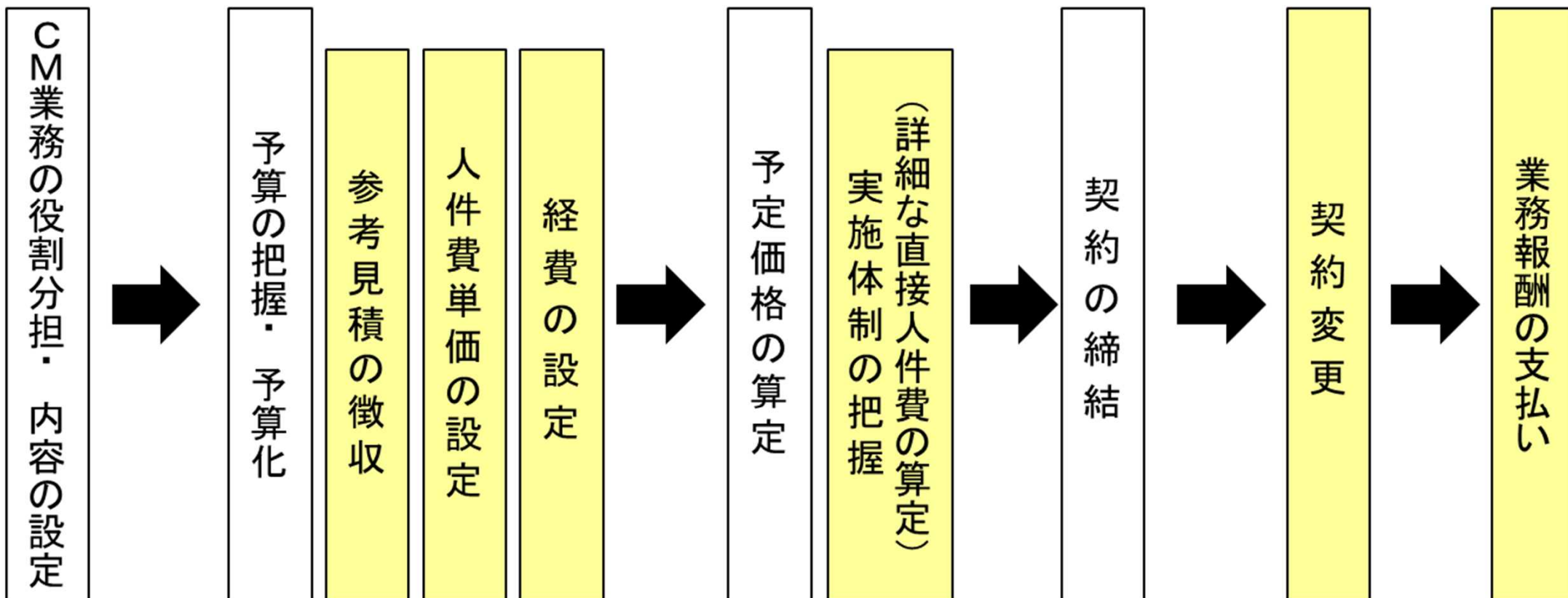
## 【論点⑥】 業務報酬の積算の考え方の検討

---

## CMRの業務報酬の算定フロー

- CMRの業務は、事業関係者の業務から独立したものであり、CM業務の対価は設計費や工事費とは別に予算化しておかなければならない。加えて、CM業務の対価は業務内容によって千差万別であるため、期待される効果と費用の両面を考慮して対価を設定していく必要がある。（ガイドライン：P15）

### 業務報酬の算定フローイメージ



## CMRの業務報酬の積算の考え方

- 本ガイドラインでは、個別の業務項目に対して人工を設定するのではなく、全体の業務量に対して実施体制を組むという考え方で整理。（ガイドライン：P18）

### 直接人件費の算定フローイメージ

a) CM業務の業務項目ごとに事業工程を設定

事業工程	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
1.0000支援										
2.0000支援										
3.0000協議										



(月当り人工:人日)

b) 実施体制の設定 (各配置技術者の月当り人工)

職種区分	役割	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
主任技術者	管理技術者	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	30.0
技師(A)	担当技術者	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5		3.0	3.0	142.5
技師(B)	担当技術者		19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5	19.5		156.0



(月当り直接人件費:円)

c) 技術者別の直人 (人工×単価) を算定

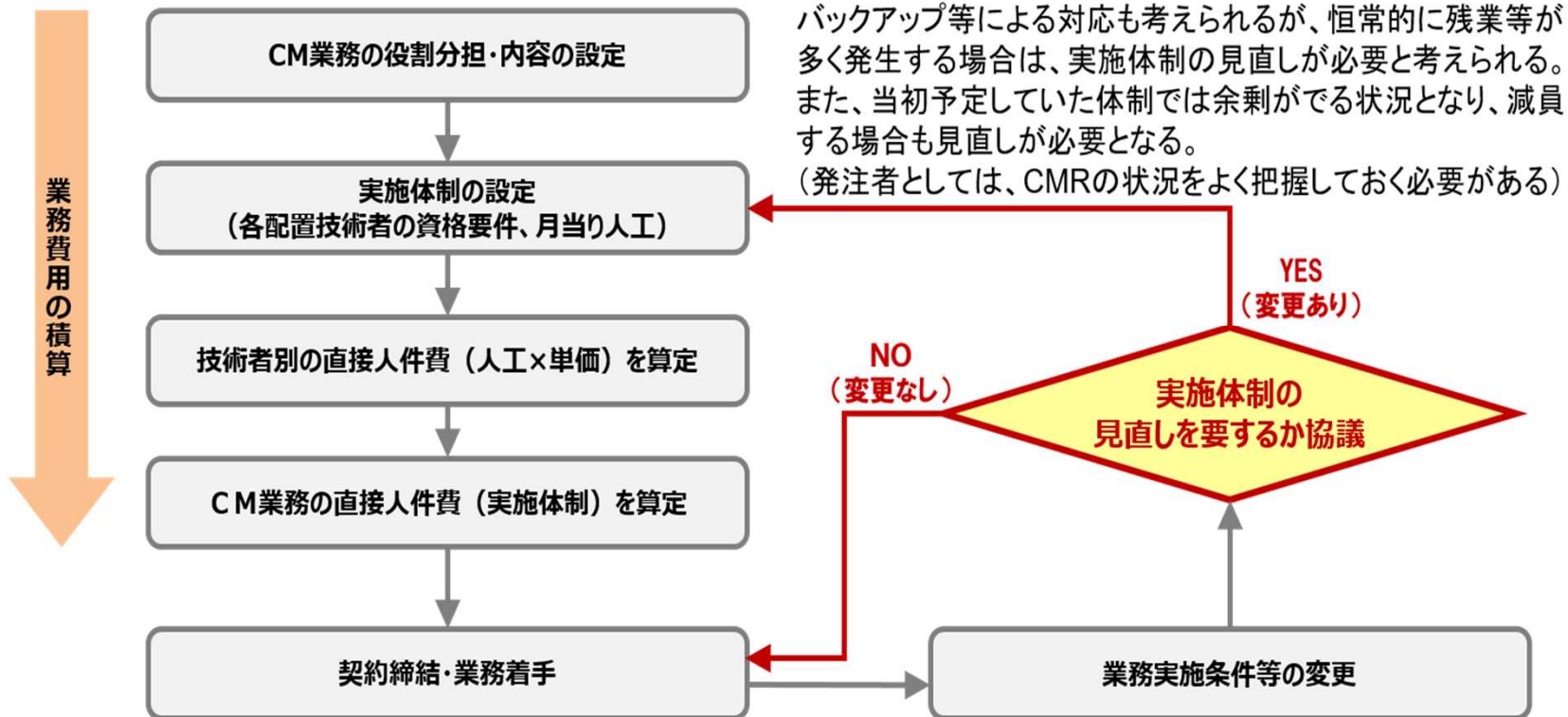
職種区分	単価		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計
主任技術者	52700	円/日	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	158,100	1,581,000
技師(A)	46300	円/日	902,850	902,850	902,850	902,850	902,850	902,850	902,850	0	138,900	138,900	6,597,750
技師(B)	37900	円/日	0	739,050	739,050	739,050	739,050	739,050	739,050	739,050	739,050	0	5,912,400
計			1,060,950	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	897,150	1,036,050	297,000	14,091,150

d) CM業務の直人を算定

### 契約変更・インセンティブの考え方

- 業務着手後の変更契約の可否は、業務項目の増減ではなくCM業務の適正な実施に必要な実施体制の見直しの要否により判断すべきと考えられる。（ガイドライン：P18）
- インセンティブの設定については詳細な検討が必要であり、本ガイドラインにおいては、インセンティブの設定について現時点では想定していない。将来的には、「業務成績評定点」の加点を行う等、報酬以外のインセンティブの付与等に対しても検討することが必要となる。（ガイドライン：P20）

#### 変更契約の判断イメージ





## 【論点⑦】CM標準約款等の整備

---

## CM業務の契約図書

- 本ガイドラインでは、地方公共団体においてCM業務を発注する際の契約図書の作成に役立つものとして、CM業務委託契約約款（案）を作成するとともに、建築／土木事業の契約図書の体系等の違いも踏まえ、業務仕様書を作成する際の参考となるよう事業段階ごとのCM業務役割分担表（例）（建築・土木別）及びそれに基づく業務内容を整理。（ガイドライン：P25）

### CM業務契約図書のイメージ

契約約款（契約書）

業務仕様書

多数のCM業務を発注することを見込んでいる発注者においては、共通仕様書と特記仕様書の2種類、大規模プロジェクト等に伴い単発で発注する場合は1種類の仕様書としているケースが多いと考えられる。

現場説明書

質問回答書

### CM業務委託契約約款（案）の主な内容

	主な項目	CM業務委託契約約款（案）における取扱
I. 準委任契約の扱い	① 契約形態の扱い	● 準委任契約として取り扱い、善管注意義務を規定（第1条）
	② 検査時の検査対象及びその引渡しの規程について	● CM業務は成果品の作成を目的としているものではないため「成果物」は無いが、その業務の完了（履行）を確認するために、「業務報告書（履行報告）」を規定し、その検査の合格をもって業務完了としている（第28条）
	③ CM業務の受託者の作成する資料に対する著作権の帰属の扱いについて	● 一般的には該当するケースはほとんど無いと考えられるため、必要に応じて個別対応して頂くものとし、本約款では規定しない
	④ 契約解除時の支払に関する規定の扱いについて	● 既に業務として履行した部分については、発注者支援業務の規程を参考に、既履行部分を検査のうえ、支払わなければならないこととする（第45条）
II. 契約図書の位置付け	⑤ CMRがプロジェクトに存在する場合の設計者、工事受注者等への責任規定の扱い	● 設計者、工事受注者等の責任については、CM業務の契約約款には直接的には関係しないため、本約款では責任の非免除規定を設けることはしない
III. 関係者の役割と責任	⑥ CMRへの情報提供に関する委託者の義務規定の扱い	● CMRが業務を実施する際に必要となる情報については、事業の進捗に伴い必要な情報が変わることや、事業執行に必要な全ての条件をあらかじめ網羅的に把握することは困難であることから、受発注者双方が速やかな情報提供がなされるように努めることとし、本約款では規定しない（ガイドラインに留意事項として記載）
	⑦ 関係者（発注者（委託者）、CMR、設計者、工事受注者等）の権限等の明確化規定の扱い	● CMRの関与の範囲は事業ごとに異なるため、CM業務の共通仕様書及び特記仕様書で規定する
	⑧ CMR関与に関する設計者、工事受注者等への明示通知規定の扱い	● CMRによる円滑な事業関与が可能となるように、発注者から設計等業務受託者や工事受注者等の関係者に対するCMRの事業関与の明示規定を記載（第1条）

CM業務委託契約約款（案）の主な内容

	主な項目	CM業務委託契約約款（案）における取扱
IV.その他	⑨ 前払金の扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 前払金の条項は本約款には入れていないが、個別の業務の特性に応じて必要と考えられる場合は前払金を支払う契約とするものとする</li> </ul>
	⑩ 部分払の扱い (適用の可否、支払限度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CM業務は、業務の既済部分に対して、全体業務完了前に代価の一部を支払うことができる規定とする。なお、CM業務は、既履行部分相当額の全額支払いとしている</li> <li>● 部分払の回数は、履行期間や履行金額を勘案して妥当と認められるものにする (第30条)</li> </ul>
	⑪ CMR及びCMRと資本・人事面において関連がある者によるCM業務の対象となる業務、工事の入札契約への参加の扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>CM業務の中立性を担保</b>するため、地域の実情を踏まえつつ、CMR及びCMRと資本・人事面において関連がある者は、<b>CM業務の対象となる業務、工事の入札契約に参加することができないこと</b>、また、事業の途中段階でCM業務を発注する場合には、CM業務の対象となる業務、工事を受注した者と資本・人事面等において関連がある者は、<b>CM業務のプロポーザルに参加できないことなどを参加要件として定めることについて考慮する必要がある。</b>(ガイドラインに留意事項として記載)</li> </ul>
	⑫ 土地の立ち入りについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 土木事業では第三者の土地への立ち入りする場面が多いことから、本約款に規定。 ※事業の特性により<b>必要に応じて適用</b>する。(第11条)</li> </ul>
	⑬ 臨機の措置について	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 土木事業では災害時の臨機の措置が必要な場面もあるため、本約款に規定。 ※事業の特性により<b>必要に応じて適用</b>する。(第24条)</li> </ul>

## 業務仕様書に記載する内容

- CM業務役割分担表（例）を参考に選定した業務項目・業務内容
- 見積依頼において設定した見積り条件

（ガイドライン：P25）

## 必要に応じて業務仕様書等に記載する項目

- 個人情報の保護について
- 一括再委託してはならない範囲、再委託可能な軽微な業務
- 地元関係者との交渉について

（ガイドライン：P25）

## その他

- 建築事業における地方公共団体発注のCM業務で用いられた入札関係図書の具体例として、国土交通省で平成26年度から平成29年度に実施した多様な入札契約方式モデル事業の事例集を紹介

（ガイドライン：P26）

## 【論点⑧】CMRの制度上の位置づけ

---

## CMRの制度上の位置づけ

- CMRは発注者の意図する品質、工期、コストを十分に理解し、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を有している必要があるが、CM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もあり、現状では発注者がCMRの能力やスキルを定量的に把握することは困難である。
- 現在、CM業務を取り扱う事業者は一定程度の実績を有する企業が多いため、直ちに不良不適格業者がCM業務に参画する可能性は低いと考えられるが、発注者がCM方式を利用しやすい制度を構築するうえで、CMRに求められる要件・能力及び、それらをどのように評価すべきかを検討するとともに、CMR選定の基礎となる情報を蓄積するため、CMRの役割を担うことが可能な企業について登録等を行う仕組みの必要性の有無についても、今後のCM業務の活用状況を踏まえつつ、引き続き議論を継続していく必要がある。

（ガイドライン：P27）