

コンストラクション・マネジメント（CM）方式による受注希望型競争入札試行要領 （平成 15 年 7 月 15 日付け 15 監技第 101 号）

（最終改正：平成 22 年 3 月 29 日付 21 建政技第 415 号）

（趣旨）

第 1 この要領は、県が発注する受注希望型競争入札のうち、従来 1 つの工事として行われていたものを専門工事等として分離・分割して発注すると共に、それらの工事全体を統括監理する業務を併せて発注し、工事の施工を円滑、かつ効率的に実施するための入札方式（以下「CM方式入札」という。）に関する公告、提出書類及び審査手続を定めるものとする。

（定義）

第 2 CM方式入札に関する対象工事（以下「CM方式対象工事」という。）の定義は、次のとおりとする。

- (1) CM方式対象工事とは、CMR（コンストラクション・マネージャー）の指揮監督のもと実施する工事とする。
- (2) CMRとは、CM方式対象工事を含む関連するすべての工事を総合監理する契約者とする。
- (3) CM方式対象工事の契約者は、CMR業務を実施することができる。

（事前協議）

第 3 発注機関の長は、CM方式入札を適用する工事とする場合は、次の事項を主務部長に協議する。

- (1) その工事の分離・分割方法とCMR業務の委託方法
- (2) CMRの選定基準

2 主務部長は、協議内容が適当であると認めるときはその旨を、認められないときはその理由を明示して発注機関の長に回答するものとする。

（入札の公告）

第 4 発注機関の長は、工事をCM方式による入札に付するときは、建設工事に係る受注希望型競争入札実施要領（以下「実施要領」という。）の定めによる他、次の事項を公告するものとする。

- (1) 当該工事が、CM方式対象工事に該当し、関連する他のCM方式対象工事と共に、CMRのもと施工監理業務が実施されること。
- (2) 入札参加者が、CM方式対象工事の契約者となった場合に遵守すべき事項
- (3) 入札参加者が、CMRの契約者となった場合に遵守すべき事項
- (4) 入札参加者が、入札時に提出する書類
- (5) その他本競争入札の手続に関し必要な事項

2 前項の公告は、実施要領の公告例（様式 1-1）及び様式 1-2 の追加事項により行うものとする。

（CM対象工事における遵守すべき事項）

第 5 CM方式対象工事の契約人は、当該工事の施工を原則として直営で実施しなければならない。ただし、CMRを兼ねる総合業者にあつてはその限りではない。

2 やむを得ない場合で発注者の許可を得た場合は、その一部（概ね 20 パーセント以内）を下

請により施工することができる。

(CM方式対象工事の入札時に提出する書類)

第6 入札参加者は、入札書と共に次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) 工事費内訳書
- (2) 主任技術者に関する次の書類
 - ア 主任技術者の氏名、生年月日、資格、工事経歴等を記した書類
 - イ 主任技術者の直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類
- (3) 予定工程表

(CM方式対象工事の入札時に提出する書類の審査)

第7 発注機関の長は、入札時に提出する書類に関して最低価格入札者が当該要件を満たしていることの審査を行い、審査の結果、最低価格入札者が当該要件を満たしていない場合は、次順位者から順次審査し、適格者が確認できるまで行うものとする。

(CM方式対象工事の契約後に提出する書類)

第8 CM対象工事の契約人は、契約後、工事の着手に先立ち、CMRを受注した契約者のもと、他のCM方式対象工事の契約人と調整を図ったうえで、次に掲げる書類を作成し、発注者の承認を受けなければならない。

- (1) 主任技術者等の配置に関する次の書類
 - ア 主任技術者の氏名、生年月日、資格、設計業務歴等を記した書類
 - イ 主任技術者の直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類
- (2) 工事工程表
- (3) 次の事項を含む施工計画書
 - ア 施工に必要な全ての詳細設計図
 - イ 必要な設計計算書、構造計算書
 - ウ 数量計算書
 - エ 品質管理、安全管理及び工程管理の計画
- (4) 直営施工体制を実施するための職員配置等
- (5) 建設業法第24条の7に規定する記載事項等を満たした施工体制台帳、施工体系図

(CMRにおける遵守すべき事項)

第9 CMRの契約人は、CM方式対象工事を含む総合的な施工監理と品質の確保に関する責任を有するものとし、CM対象工事の契約人に対して必要な指揮監督を実施しなければならない。

2 CMRの契約人は、CM方式対象工事間の必要な調整を実施しなければならない。

3 CMRの契約人は、CM方式対象工事の契約人に対して必要な指揮を行うと共に、必要な事項は発注機関の監督員と協議して、監督員からの指示を求めなければならない。

(CMR業務を付したCM対象工事の入札時に提出する書類)

第10 CMRの入札参加者は、入札書と共に次に掲げる書類を提出するものとする。

- (1) CMRとなる契約人が配置する主任技術者等
- (2) CMRの主任技術者等として経験を有するか又は同等の経歴を有することを証する書類
 - ア 主任技術者等の氏名、生年月日、資格、工事経歴等を記した書類

イ 主任技術者等の直接かつ恒常的な雇用関係を証する書類

(CMR業務を付したCM対象工事の契約後に提出する書類)

第11 CMRの契約人は、次に定める書類を提出する。

- (1) 工事監理業務計画書
 - ①CMR対象工事の全体施工計画
 - ②CMR対象工事の全体工程管理計画
 - ③CMR対象工事の安全管理統括計画
- (2) 配置予定技術者の氏名、資格、経歴等
- (3) その他発注機関の長が必要と認める事項

2 前項(2)については、これを証する資格証、契約書等の写しを添付させるものとする。

(追加する資料の提出)

第12 発注機関の長は、第6及び第10に規定する資料のほか、入札参加資格要件の審査を行う期間に追加資料の提出を求めることができる。

- 2 発注機関の長は、落札決定後においても第6、第10及び前項に定める資料の提出を求めることができる。
- 3 追加する資料の提出を求められた者は、これを提出しなければならない。

(入札の無効及び契約の解除)

第13 次に掲げる入札書は、無効とする。

- (1) 要領第6に定める資料を提出しない者が入札した入札書
 - (2) 要領第10に定める資料を提出しない者が入札した入札書
- 2 発注機関の長は、契約人が本要領や仕様や条件を満たさない場合は、必要な改善を求めるとともに、やむを得ないと判断する場合は契約を解除できる。

(準用)

第14 この要領に定めのない事項は、実施要領を準用する。なお、重複する事項については、本要領が優先する。

附 則

本要領は、平成15年7月23日から施行する。

附 則

本要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

本要領は、平成22年4月1日から施行する。