

施工者・専門工事事務所募集要項書

2018（平成30）年10月2日作成

プロジェクト名		阪急逆瀬台アヴェルデ 給排水設備改修・更新・洗浄工事	
発注者	住所	兵庫県宝塚市逆瀬台1丁目11番	電話番号 0797-73-7843（管理室）
	氏名	阪急逆瀬台アヴェルデ管理組合	E m a i l
マネジメント会社	住所	大阪府大阪市中央区瓦町4丁目2番14号	電話番号 06-6530-0630
	氏名	鹿島建物総合管理(株)関西支社 一級建築士事務所	E m a i l tom-morita@kaiima-tatemono.com
担当者 氏名・資格		森田 富夫	一級建築士、一級建築施工管理技士、認定コンストラクション・マネジャー（CCMJ）
1. 工事の目的		・今回工事の目的は給排水設備修繕工事において給水管・給湯管・排水管を改修・更新し、活性ナノバブル水による洗浄を行って給排水設備配管等の維持管理を行う。また、既存の配管の劣化度を「見える化」して更新の要否を判定する。	
2. プロジェクトの概要		<p>1. 名称 阪急逆瀬台アヴェルデ</p> <p>2. 住所 〒665-0024 宝塚市逆瀬台1丁目11番</p> <p>3. 建物概要 竣工年・月 1986年3月～1989年2月（築 29～32年） 戸数 453戸（店舗11戸含む）</p> <p>4. 工事概要 給水枝管・給湯管洗浄、高置水槽更新・揚水管更新・給水本管更新・消火管バルブ更新、外構排水管・会所改修及び給排水管の活性ナノバブル水による洗浄工事</p> <p>5. 募集工種 給水枝管・給湯管の活性ナノバブル水洗浄に伴う室内養生工事 高置水槽更新・揚水管更新・給水本管更新・消火管バルブ更新、外構排水管・会所改修工事</p>	
3. 工事名・工期		<p>1) 工事名 阪急逆瀬台アヴェルデ 給排水設備改修・更新・洗浄工事</p> <p>2) 工事期間 2018年 10月中旬～ 2019年3月31日</p>	
4. 改修設計・工事監理者		価格開示方式によるマネジメント会社	鹿島建物総合管理(株) 関西支社 一級建築士事務所
5. 元請会社		価格開示方式による元請会社	鹿島建物総合管理(株) 関西支社
6. 発注者からの要求事項 安全性・衛生性 快適性・機能性 社会的劣化への対応		<p>①給水枝管・給湯管について洗浄のみで維持管理ができる配管と、更新が必要な配管を内視カメラで劣化状況を的確に把握し、更新に必要な工事費を算出すること。</p> <p>②給排水管の維持管理に係る一連の工事を住民の生活に及ぼす影響、コストを最小限に抑える工事を計画し、実施すること。</p> <p>③現地調査により劣化状況を的確に把握し、適切な工法・数量・修繕仕様と、適切な品質及びコストを実現する提案により、区分所有者に対して説明責任の果たせる「見える化した設計業務を行うこと。</p> <p>④前任のコンサルタントが作成した成果物を適切に活用し、調査・設計費等のコスト低減を図ること。</p> <p>⑤各業務の遂行にあたり、適切な資料を作成し、説明を尽くして理事会・修繕委員会の検討・承認の手順を守り、合意形成を図ること。</p> <p>⑥本工事は居ながら改修となり、区分所有者は水回りが一時使用できなくなる等の制約条件があるため、作業中に極力時間ロスが生じないよう慎重に作業計画の検討を行うこと。</p> <p>⑦活性ナノバブル水による試験施工を実施した経験を活かし、安全・安心作業に努め、効率良く、的確に排水管洗浄と配管更新の要否を判断すること。</p> <p>⑧洗浄前・洗浄後の配管内の状況を写真・ビデオで記録し、現状の把握と洗浄後の効果を「見える化」して居住者全員に確認してもらうこと。</p> <p>⑨工事完了後のアフター・サービスを確実に実施すること。</p>	
7. 応募の条件		<p>1. 日本リノベーション・マネジメント協会が提唱する価格開示方式を実践すること。</p> <p>2. 建設業登録許可を持っていること。</p> <p>3. 応募時点で職長名登録を行ない、登録した職長を途中で変更しないこと。</p> <p>4. 原則として、職長が所属する会社が直接工事を行なうこと。下請けを使用する場合は応募時点で明らかにしておくこと。但し、重層度は元請から数えて2次を限度とする。</p> <p>5. 管理組合に対して、大規模修繕工事に関するすべての情報開示を行なうこと。</p> <p>6. 見積作成までに、日本リノベーションマネジメント協会が主催する価格開示方式オープンブックセミナーを受講して、価格開示方式を理解すること。</p> <p>7. 当物件において知り得た情報については守秘義務契約を締結して、外部に漏らさないことを遵守すること。</p> <p>8. 反社会的勢力と関係がないこと。</p>	
8. 要求する業務水準		<p>1. 「価格開示方式」オープンブックセミナーで説明した「価格開示方式」見積ルール、現場管理ルール、支払ルール、精算ルール、竣工時のルール、オープンブック監査ルール、保証項目の内容を遵守すること。</p> <p>2. 専門工事事務所決定後、元請が開催するキックオフミーティング、施工検討会に参加し、元請と一体となって工事準備ができること。</p> <p>3. RMRが行う施工準備業務・施工管理支援業務に積極的に参加し、品質の作りこみを行うこと。</p> <p>4. RMR・元請が提供する標準帳票を使用し、全ての情報を提出すること。</p> <p>5. 各業務の完了時に要求する成果物を提出し、理事会の承認を得ること。</p> <p>6. 業務完了時に工種別施工記録・報告書にまとめ提出すること。</p> <p>7. 平成29年度から導入された法定福利費を支払うので、RMRからの要求に応じて根拠（実際の保険加入状況）を提出すること。</p>	
9. 公募スケジュール（予定）		<p>0. 施工者公募のお知らせ 日本RM協会HP 10月3日（水）、建通新聞社民間公募欄 10月5日（金）</p> <p>1. 関心表明（表明書提出期限） 10月12日（金） 12：00</p> <p>2. 事前審査結果通知 10月13日（土） 17：00</p> <p>3. 現地調査 10月15日（月） 10：00～14：00</p> <p>4. オープンブック・セミナー 10月15日（月） 14：00 会場：阪急逆瀬台アヴェルデ 集会室</p> <p>5. 質疑（提出期限） 10月16日（火） 17：00</p> <p>6. 質疑回答 10月17日（水） 午前9：00</p> <p>7. 見積書提出 10月22日（月） 正午</p> <p>8. 内定通知 10月27日（土） 正午（*内定後、理事会による面接が行われる場合があります）</p>	
10. 関心表明		<p>1. 今回のマネジメント業務に応募される方は、関心表明（応募参加の意思表示）を 3.担当者宛メールすること。</p> <p>2. 関心表明（表明期限） 10月12日（金） 17：00</p> <p>3. 宛先： 阪急逆瀬台アヴェルデ管理組合 担当者：森田（06-6530-06:メール tom-morita@kaiima-tatemono.com）</p> <p>4. 関心表明のあと、9.応募時提出書類の1.2.3.4.5.6.7.8.（1..2..8.は指定様式をこちらから送付）を提出すること。</p>	
11. 応募時提出書類		<p>1) 工事参加申込書 2) 誓約書（価格開示方式を実践する） 3) 会社概要・経歴 4) 建設業許可の写し</p> <p>5) 改修工事の実績（中四国・近畿圏における最近3年間） 6) 職長経歴・資格（現場配置予定の）</p> <p>7) 担当者連絡先（氏名、住所、☎、FAX、メールアドレス（すべて必須）） 8) 守秘義務誓約書</p> <p>（ 1)工事参加申込書 2) 誓約書 8) 守秘義務誓約書は指定様式です。 ）</p>	

施工者・専門工事会社募集要項書

2018（平成30）年10月2日作成

12. 事前審査	<p>1. 応募時提出書類にて、事前審査を行い、管理組合が見積をお願いすると決定した業者に対して、13.の書類を配布します。</p> <p>2. 事前審査にて、見積依頼をお断りする場合には、メールにて担当者宛送付します。</p> <p>3. お断りした場合、書類等は返却をしません。また、理由等についても回答しません。</p>
13. 配布書類 (事前審査通過者)	<p>1) 見積用図書（平面図・総合仮設計画図）の配布（電子データ）</p> <p>2) 見積用明細書・工種別提出見積金額一覧表の配布（電子データ）</p> <p>3) 工種別見積用材料単価表の配布（電子データ）</p> <p>4) 工事スケジュール（電子データ）</p> <p>5) 質疑応答書用紙（電子データ）</p>
14. 配布方法	<p>1) 事前審査に合格した施工者に対して、メールにて担当者に郵送する。</p> <p>2) 担当者は受け取りを確認したら、メールにて鹿島建物担当者に通知すること。</p>
15. 見積明細の作成	<p>1) 価格開示方式による見積明細書を作成する。（見積明細標準帳票により作成する。）</p> <p>2) 工種別に見積書を作成する。 2.直接仮設工事（養生） 3.高置水槽・給水設備配管更新工事</p> <p>3) 鹿島建物総合管理(株)が作成した見積明細書に必要事項を記入し作成する。</p> <p>4) 見積明細書自体には行・列を足したり、計算式を変更、内容を訂正しないこと。追加・変更・質疑等必要な場合、担当者に申し出ること。</p>
16. 施工条件	<p>1) 総合仮設計画には以下の内容を含んだ計画図となっています。</p> <p>①現場事務所・資材置き場・倉庫・トイレの設置</p> <p>②作業員詰所の設置</p> <p>③防犯システム（今回該当しない）</p> <p>④揚重計画</p> <p>⑤仮設電気・給排水設備</p>
17. 見積作成上の注意事項	<p>1) 施工者（1次下請）は直接雇用の作業員を現場作業に使用しないで、専門工事会社（2次下請まで）を使用して工事を行なうことができる。</p> <p>2) 施工者（1次下請）は、計画・積算・工事管理・品質管理・出来高管理・精算等の業務を行なう。</p> <p>3) 専門工事会社が直接雇用の作業員を使用して行う場合（2次下請を使用しない）、施工者欄は1次下請社員の業務について労務費を計上すること。</p> <p>4) 価格開示方式見積明細書作成時、見積作成者が記入できるのは黄色のセルのみとする。</p> <p>5) 計算式等がロックしてあるので、エクセルのセル・行・列の挿入・削除する変更は行わないこと。</p> <p>6) 各工種の仕様については具体的にメーカー・製品名を記入しているが、これは同程度の仕様とすると見積単価にバラつきが生じ、厳正に比較できなくなる恐れがあることを配慮している。また、決定後のトラブルを防止するためでもある。</p> <p>7) 指定の仕様と違うメーカー・製品名で見積を行なう場合にはメーカー・製品名を明記すること。</p> <p>9) 作成した提出見積ファイル名は以下の要領で記入すること。提出日・会社名を記入すること。※見積作成者が勝手にファイル名を作らないこと。</p> <p style="padding-left: 20px;">元のファイル名 140530○○○マンション 大規模修繕工事○○工事価格開示方式見積明細</p> <p style="padding-left: 20px;">提出見積ファイル名 140613○○○マンション 大規模修繕工事○○工事価格開示方式見積（△□○○(株)）</p> <p>10) 実数精算項目については足場架設後、現地調査を行なって数量・仕様を確定する。</p> <p>11) 精算時、数量のみの変更項目については材工単価は変更できない。</p>
18. 現地調査	<p>1) 日時 10月15日（月） 10：00～14：00</p> <p>2) 場所 阪急逆瀬台アヴェルデ現地 位置については 2.) プロジェクト概要 参照</p> <p style="padding-left: 20px;">*調査時の注意事項 ※注意事項を守れない場合には失格とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査を始める前に管理人に名刺を渡すこと。完了時も挨拶すること。 ・調査時は会社名の判る腕章・I Dカードを見えるようにつけること。 ・直接居住者様の質問は厳禁する。 ・専用部分への立入り調査は不可とする。 ・居住者様・近隣居住者への迷惑をかける事。(写真撮影は確認すること。) ・居住者に会った時、挨拶等は励行すること。 ・敷地内で迷惑になるような携帯電話、会話をしなすこと。
19. 質疑応答	<p>1) 質疑書提出日時 10月16日（火） 17時まで</p> <p>2) 宛先：鹿島建物総合管理(株) 担当者：森田 06-6530-0630 メール：tom-morita@kajima-tatemono.com</p> <p>3) 提出方法 ①提供した質疑書：（エクセル・データ）に入力し、電子メールにて送付のこと。</p> <p style="padding-left: 20px;">②用紙の署名欄には見積者名(会社及び見積代表者名)を記名する。</p> <p style="padding-left: 20px;">③質疑応答は電子メールのみで行ない、電話又は口頭等での受け付けはしない。</p> <p style="padding-left: 20px;">④メール送付名：阪急逆瀬台アヴェルデ 給排水設備配管改修・更新・洗浄工事（工種 養生工事：○○会社）</p> <p>4) 回答日 10月17日（水） 午前9時までに全ての質疑に対する回答を参加した全ての会社へ送信する。</p>
20. オープンブックセミナー	<p>1) 日時 10月15日（木） 14：00～16：00 会場 阪急逆瀬台アヴェルデ 集会室</p> <p>2) 見積作成までに、日本リノベーションマネジメント協会が主催する価格開示方式オープンブックセミナーを受講して、価格開示方式を理解すること。</p> <p>3) オープンブックセミナーを受講しなかった場合、参加資格を取り消す。</p>
21. 見積提出	<p>1) 提出期限 10月22日（月） 12：00 電子メールによる見積（エクセルデータ）必着（郵送によるCD到着は1日遅れも可とする。）</p> <p>2) 宛先：鹿島建物総合管理(株) 担当者：森田 06-6530-0630 メール：tom-morita@kajima-tatemono.com</p> <p>3) 見積金額確認書類 応募した工種について提出見積金額の確認を行なうため、所定の提出見積一覧表に記入し、PDFで添付する。</p>
22. 施工者・専門工事会社 選定基準	<p>1) 1次選考：管理組合工種別予算に対して大きくかけ離れた金額を提示された会社を除外する。</p> <p>2) 2次選考：見積金額・施工能力・職長評価・会社業績・実績・アフターサービス対応能力の項目について、管理組合が決めた配分点に基づく総合評価表にて評価する。</p> <p>3) 内定予定日 10月27日（土）正午（*内定後、理事会による面接が行われる場合があります）</p> <p>4) 内定予定者面接 内定予定者は施工者責任者・専門工事会社職長の面接を行なう。</p>

施工者・専門工事事務募集要項書

2018（平成30）年10月2日作成

23. 価格開示方式による見積ルール（規則）	※価格開示方式による見積ルール
	1) 工事費を材料費、労務費、一般経費、利益に明確に分ける。
	2) 労務費は各作業員の単価×計画人工数＝労務費として算出する。
	3) 材料費は材料を購入する金額、労務費は実際に作業員に支払う金額を記入し、材料費・労務費の中に不明な経費、利益は入れてはいけない。 （回復利益を入れない）
	4) 職長は固定すること。作業員の入れ替わりは計画人数の2倍までとし、新規作業員の労務単価は予め申告したうえ施工担当者が現場で評価を行い、単価の妥当性を検証する。
	5) 材料費は使用材料の歩掛をもとに単位面積当たりの使用量×ロス率×数量×単価＝材料費として算出する。
	6) 材料費には養生材・テープ等の副資材費の費用も計上する。 （使用材料単価算出表 で副資材費の率を入れれば副資材費の費用が算出できる）
	8) 交通費も一般管理費（経費）に計上する。
	9) 一般管理費は材工金額×10%を標準とするが、専門工事事務の実情に応じて決定してよい。
	10) 利益は材工金額×3%を標準とするが、専門工事事務の実情に応じて決定してよい。
	12) 施工者（1次下請）は直接雇用の作業員を現場作業に使用しないで、専門工事事務（2次下請）を使用して工事を行なうことができる。
	13) 施工者（1次下請）は、計画・積算・工事管理・品質管理・出来高管理・精算アフター・サービス等の業務を行なう労務費、経費、下請経費、利益を計上する。
	14) 専門工事事務が直接雇用の作業員を使用する場合は、専門工事事務が1次下請となり、2)の業務を含めた経費、利益を2次下請の欄に記入し、施工者（1次下請）欄は記入しない。
	16) 価格開示方式見積明細書作成時、見積作成者が記入できるのは 黄色のセルのみ とする。計算式等がロックしてあるので、エクセルのセル・行・列の挿入・削除する変更は行わないこと。作成した提出見積ファイル名は以下の要領で記入すること。提出日・会社名を記入すること。
21) 実数精算項目以外の工事については精算時、 数量のみの変更 項目については労務単価・材料単価は変更できない。経費、利益は契約時の比率で変更する。	
22) 平成29年度（'2017/04）から国交省通達により、労務費の15.5%を法定福利費として計上する。（見積明細では自動的に計上されます）	
23) 法定福利費は自動的に計上されるが、支払いは 現場精算時に保険加入状況を確認 したうえで支払うものとする。	
24. 価格開示方式による支払ルール（規則）	1) 労務費は作業員個別に タイムカード を使用して、就労人員を集計し、予め決められた 労務単価 に人工数を乗じて計算する。労務費は最終月に精算する。
	2) 材料費は工事着工前に提出された、 使用材料数量確認表 により、入荷数量・使用数量を確認して材料費をチェックする。材料費は最終月に精算する。
	3) 中間の出来高については、下請けからの 出来高報告 （項目毎に出来高を%表示）を元請が査定し、R M r・工事監理者が確認して管理組合に出来高として報告し、承認を得る。
	4) 元請から下請への支払は 50日以内に、全て現金払い とする。1次下請から2次下請への支払いも同様とする。
	5) 管理組合と元請間の支払いについては、予め決められた支払条件とする。
	6) 職長は固定 すること。作業員の入れ替わりは 計画人数の2倍 までとし、新規作業員の労務単価は予め申告したうえ施工担当者が現場で評価を行い、単価の妥当性を検証する。
	7) 作業員の入れ替わりが計画の2倍を超えた正当な理由が無い場合には、次回の価格開示方式への公募資格を一定期間留保される。
	8) 支払・受取の証拠となる資料を必ず保存し、工事完了後オープンブック会計監査の資料とする。
	9) 追加・変更項目、契約明細に無い項目については、工事着工前に管理組合の承認を得ること。未承認のまま工事が行われた場合、指示した者、実施した者の責任となり、支払が出来なくなる。
	10) 法定福利費については、明細に計上しているが、実際に保険加入していることを確認できる資料に基づき、支払手続きを行い、支払う。2保険、1保健加入の場合は決められた比率に応じて支払う。
25. 価格開示方式による現場管理ルール	1) 見積・支払・精算ルールに基づき、現場の運営を行なうこと。
	2) 労務費・材料費を正確に出すことが、価格開示方式の特徴であるので、日常管理でのデータの収集・整理を確実にしない、施工担当者に定期的に報告すること。
	3) 労務費 については現場で作業を行なった作業員の氏名・労働時間について毎日確認すること。（タイムカードの使用による）
	8) 各工程毎、作業にかかる前に施工担当者の立会いのもと、現場の状況を確認し、次作業にかかる。以下同様の工程内検査を行う。
	9) その都度所定の施工チェックシートに記録し、工事写真を撮って残すこと。
	10) 各施工者（1次下請）・専門工事事務（2次下請）は各工程ごとに 工程内検査 を自主的に行ない、検査記録・写真を提出すること。
26. 価格開示方式による追加・変更ルール（規則）	1) 工事内容が、すでに使用している施工専門工事事務で見積を徴収できる場合は、契約明細にある単価を採用している事を確認する。
	2) 契約明細に無い内容や単価・仕様が既規契約内容と異なり、見積金額が30万円（消費税込）を超過する場合、他の専門工事事務からも見積を徴収し、専門工事事務選定基準に従って評価を行い、管理組合に説明し、管理組合の決定を支援する。
	3) ただし、工期に余裕がなく、管理組合が1社承認を許可した場合は2)の規則は適用しない。R M rは意図的にこれを行ってはならない。
	4) 追加・変更工事はインセンティブ報酬の対象としない。
	5) 施工担当者は、追加・変更工事について、施工者が専門工事事務・工事金額を決定できると勘違いをする場合があるが、専門工事事務及び工事金額の決定権は管理組合にあるので決してこれを行ってはならない。
	6) 追加・変更工事の原価と当初契約工事の原価は明確に区分しなければならない。追加・変更工事についても精算を行う。
27. 価格開示方式による精算ルール（規則）	1) 精算ルールに基づき、速やかに精算を行なう。 支払・受取を証明する書類は原本を残す こと。
	2) 当該工事完了後、2週間を期限として工事の項目明細ごとに要した作業員数・材料の総数を集計し、所定の施工記録用紙に記録して提出すること。
	3) 材料については施工中输入荷時数量、使用済み数量の記録を全て提出すること。
	4) 精算は 精算比較表（実施－契約） を用いて精算する。精算対象は、 労務費、材料費、数量とし、数量に±5%以上の変更がある場合でも一般経費・利益は精算対象外とする 。
	5) 契約はコスト＋フィーであり、最終月に、 労務費、材料費、数量について実数精算 とする。ただし、契約－実施数量±5%未満の場合は精算しないが±5%以上の場合には精算する。
	6) 増加した原因が 元請に責任がある場合 には リスクフリー から支払う。 下請に責任がある場合 には、施工者（1次下請）あるいは専門工事事務（2次下請）の負担とする。
	7) 精算は 契約分と追加変更分とを別々 に行なう。 契約分において精算減となった場合 には、元請の一般管理費、利益も同じ比率で減額する。リスクフリーは減額しない。
	8) 精算で増になった場合 、追加変更項目以外の理由が無い限り、管理組合への負担はない。
	9) 契約明細で 実施しなかった項目 については、管理組合に 返還 する。この場合、一般管理費、リスクフリー、利益も同じ比率で減額する。
	10) インセンティブ報酬 は、予め決められた比率で配分する。
	11) 共通仮設工事については、 実費精算 とする。ただし、精算で増となった場合、管理組合のからの要求が無い限り、元請の責任となる。減となった分は全額管理組合に返還する。

施工者・専門工事会社募集要項書

2018（平成30）年10月2日作成

28.価格開示方式によるオープンブック会計監査時のルール	1) 監査の対象は元請、施工者（1次下請）、専門工事会社（2次下請）である。					
	2) オープンブック会計監査の詳細については、オープンブック会計監査要領書に基づき実施する。					
	3) オープンブック会計監査の申請は、工事請負契約締結後速やかに申請する。					
	4) 申請時に価格開示方式の内、A, B, C方式及び会計監査レベルを明らかにして申請する。					
	5) 工事中、精算時においてオープンブック会計監査に必要な帳票類について、R M rは工事関係者に対して、帳票類の作成状況を確認し、必要に応じて指導する。					
	6) R M rは精算が完了し、管理組合に説明し、承認を得た後に元請が最終の工事金額を管理組合に請求し、また、1・2次下請に対しても支払いを行う。それらの銀行振り込み、受け入れを確認した後、速やかに日本R M協会宛にオープンブック会計監査を受けることを連絡する。					
	7) R M rは、連絡と同時にオープンブック会計監査レベルに応じて必要な書類を日本R M協会が指定する監査機関・事務所に送付する。					
	レベルⅠ	レベルⅡ	レベルⅢ	帳票名		確認者
			●	①	作業員名簿兼労務費算出表	R M R・工事監理者
			●	②	工種別使用材料数量集計表・チェックシート	R M R・工事監理者
			●	③	共通仮設工事実費精算基準	R M R・工事監理者
		●	④	現場管理費実費精算基準	R M R・工事監理者	
●	●	●	⑦	工種別精算表（実施-契約）	R M R・工事監理者	
●	●	●	⑧	銀行送金書類・預金口座明細	R M R・工事監理者	
●	●	●	⑨	追加・変更実績表	R M R・工事監理者	
	●	●	⑩	工事上限金額保証金運用実績	R M R・工事監理者	
	●	●	⑪	インセンティブ報酬配分実績	R M R・工事監理者	
オープンブック会計監査の実施・報告						
1) 監査員による事前提出書類の精査を行なう。（通常1か月程度）						
2) 監査員は資料の内容に疑義、不足、不明な点があれば追加提出要求を行う。・R M r・元請負人の両方に資料請求を行う。						
3) R M r・元請負人は請求のあった資料を1週間を目途に提出する。						
4) この間のやり取りの記録はメールにて行うことを基本とし、日本R M協会オープンブック監査委員会にもC・Cで送る。						
5) 1週間を超えても未提出、提出資料の送付予定の未連絡、2週間を超える提出予定の連絡の場合は、監査員は監査を打ち切り、申請者に対して「監査不可」と報告する。						
6) この報告は、メールにて行うことを基本とし、日本R M協会オープンブック監査委員会にもC・Cで送る。						
7) 「監査不可」となった場合でも、オープンブック会計監査費は請求する。						
8) 監査員は、オープンブック会計監査の日時を工事関係者に指定し、オープンブック会計監査を実施する。						
29.価格開示方式によるオープンブック会計監査時のルール	9) 監査には、元請負人、1次下請負人、2次下請負人が立ち会う。（R M r及び工事監理者は基本は立ち合わない）但し1次下請、2次下請への日時連絡は元請人が行う。					
	10) 工事代金の支払い、受け入れの確認については原本照合とする。					
	11) オープンブック会計監査結果報告書は、既定の様式に倣い作成する。					
	12) 監査員はオープンブック会計監査結果報告書を、日本R M協会理事長宛提出する。					
13) 日本R M協会は会長名でオープンブック会計監査結果報告書を管理組合に提出する。						
30.価格開示方式による竣工時のルール	1) 工事記録写真について、当該工事完了後4週間を期限として電子データにより、所定の工事記録写真台帳をC Dで提出すること。					
	2) 保証書の提出を要求する工種について、当該工事完了後4週間を期限として、元請・施工者・使用材料メーカーとの連名の保証書を提出すること。					
	3) 本工事の保証は工事請負契約約款に係らず、各工種毎に下記の表によるものとします。保証の開始時期は引渡の翌日とする。					
	4) 工事引渡し後、施工上の欠陥あるいは使用材料に起因する不良が生じた場合には施工者・専門工事会社の負担により補修すること。					
	6) アフター・サービス点検において指摘された内容が施工者・専門工事会社の責任である場合には、施工者・専門工事会社が無償で補修を行なうこと。					
	7) 工事完了後、工事に関するアンケート調査に協力すること。					