

マンション修繕 価格開示方式 RM業務委託書

1. 基本的事項

101 本委託書の役割

- ① 本委託書は、価格開示方式で行われるマンション修繕のプロジェクト（以下「本プロジェクト」という）におけるリノベーション・マネジメント（RM）に関し、マンション修繕価格開示方式RM業務委託契約約款（略称：RM約款）と一体的なものとして、委託者と受託者の間で取り交わされるRM契約の内容を規律するものである。
- ② 委託者及び受託者は、RM約款・本委託書に規定されない事項については、別途、書面で取り決めることとする。
- ③ 本委託書において、委託者、受託者以外の者で、受託者とは独立した事業主体としての建築設計等事務所、工事統括管理会社との関係を規律している条項については、特にことわりがない限り、受託者が同時に、それらが担う業務を兼務する場合には、受託者をRM事務所部門、建築設計等事務所を建築設計等部門、工事統括管理会社を工事統括管理部門とそれぞれ読み替えて適用する。

102 一体の組織体制

- ① 受託者は、委託者の立場に立って、RM契約に基づくRM業務を遂行する。
- ② 本プロジェクトにおける委託者側の意思決定は委託者が行うものとし、受託者は、RMの専門的・技術的な立場からその意思決定における助言を行う。
- ③ 委託者及び受託者は、委託者の目的・意図に沿ったマンション修繕を実現するために、組織的一体性をもつ体制を構築する。
- ④ 受託者は、本プロジェクトでの業務及び工事の関係者（以下「委託者を除く、建築設計等事務所に属する者、RM会社に属する者、工事統括管理会社に属する者、その他業務及び工事に関わる関係者」をさす）の業務内容に問題や疑義があると判断した場合、委託者に報告のうえ、委託者の意思決定に基づき、それらの関係者に問題や疑義の解明・解決に向けた再考・修正・報告等の是正措置を要請する。
- ⑤ 受託者は、業務及び工事の関係者が④の是正措置に応じない場合、その旨を委託者に報告する。この場合、委託者はその後の対応について意思決定を行うものとし、受託者は①の立場からその意思決定における助言を行う。

2. 共通業務

201 プロジェクトの情報管理

- ① 受託者は、RM業務に着手するにつき、委託者との協議において、以下のものを取り決める。
 - (1) 本プロジェクトの運営における伝達・記録・保存の対象となる情報（以下「対象情報」という）
 - (2) 対象情報の伝達・記録・保存の方法
 - (3) 対象情報の管理・更新の方法及びその期限

(4) 対象情報の配布先

② 委託者及び受託者は、本プロジェクトの対象情報の情報管理につき、以下の体制を構築する。

(1) 委託者が保有する対象情報のうち受託者が本プロジェクトを遂行するうえにおいて必要な情報について、受託者も把握できる体制

(2) RM業務に関して受託者が保有する対象情報のうち委託者が本プロジェクトの遂行状況を把握するために必要な情報について、受託者が委託者に伝える体制

③ 受託者は、①②にしたがって本プロジェクトの情報管理を行う。

202 会議体の提案と運営支援

① 本プロジェクトの遂行において必要な各種会議体の種類及びそれらを構成する主催者・参加者・時期・頻度等（以下「会議体事項」という）について、受託者は会議体事項を提案し、委託者は会議体事項を決定する。

② ①において決定された会議体のうち、委託者が出席する会議については、受託者の助言に基づき、委託者はこれを決定する。

③ 受託者は、委託者が出席する会議において、受託者としての専門性・技術的な中立性のもと、委託者の立場からその支援を行う。

④ 受託者は、委託者が出席しない会議について委託者がその会議内容を把握するために、議事録や報告書類に基づき、必要に応じて委託者にその会議内容を報告し、また、必要があれば助言を行う。

203 プロジェクトにおけるリスクについての説明

① 受託者は、委託者に対し、本プロジェクトに内在する代表的なリスクの例について説明する。

204 委託者の変更要求への対応

① 委託者は、本プロジェクトの進行中において何らかの変更を行う必要が生じた場合、事前に受託者との間でその変更内容について協議する。

② 受託者は、委託者の求める変更内容に起因し、スケジュール・コスト・品質に影響があることが判明した場合、その旨を委託者に報告し、助言を行う。

③ 委託者は、②の報告及び受託者の助言に基づいて変更の可否を判断し、また、変更するときはその変更内容を決定する。

205 業務及び工事の関係者の業務内容の明確化

受託者は、業務及び工事の関係者の業務内容を整理し、委託者に報告したうえで、その整理した内容をそれら関係者に対して周知させる。

206 クレームに関する助言

委託者、業務及び工事の関係者（受託者が兼務する業務を除く）、第三者との間で生じる一切の紛争は、紛争当事者間でその解決を図るものとし、受託者はその紛争に一切関与しない。ただし、本プロジェクトに関する紛争で委託者が当事者となっているもので、かつ、委託者の依頼があるときに限り、受託者は、委託者と組織的一体性を構築する立場から、本プロジェクトに関する技術的説明の限度で、委託者に助言する。

207 RM業務計画書の作成及び更新

- ① 受託者は、委託者に対し、マンション修繕価格開示方式RM業務委託契約（略称：RM契約）締結後、遅滞なく、RM業務計画書を提出する。
- ② RM業務計画書は、RM業務が次の段階に入る時点で更新し、受託者は、委託者に提出する。
- ③ 当初提出するRM業務計画書に記載する内容は、基本情報、RM業務方針・RM業務範囲・RM業務実施体制、マスタースケジュール・施工体制構築計画及びRM業務報告方法とする。
- ④ 受託者は、更新したRM業務計画書について委託者の承認を得たうえで、必要な情報を業務及び工事の関係者に対して周知させる。
- ⑤ 受託者は、委託者と業務及び工事の関係者の間で締結される契約において、RM業務計画書の内容が反映されるように、委託者に対して助言を行う。
- ⑥ RM業務計画書の更新は、決定された委託者の要求・基本計画・各段階のRM業務方針、業務及び工事の関係者の構成及び役割分担、価格開示の方式変更の場合はその方式、並びに、その他変更事項・新たに取り決めた内容に基づき行う。

208 RM業務報告書等の作成

- ① 受託者は、委託者に対し、それぞれの段階毎にRM業務報告書を作成のうえ、提出する。
- ② 受託者は、委託者に対し、RM業務が完了したときはRM業務完了報告書（略称：完了報告書）を、また、本来予定されたRM業務期間途中でRM契約が終了したときはRM業務終了報告書（略称：終了報告書）を作成のうえ、提出する。

3. 選定業務

301 劣化診断調査者の選定

委託者が劣化診断調査者を選定する場合には、選定を支援する業務を行う。

3011 劣化診断調査者選定方法の提案

受託者は、劣化診断調査者選定方法を作成して委託者に提案し、その承認を得る。

3012 劣化診断調査者選定用の資料作成

- ① 受託者は、劣化診断調査業務を受託する者（劣化診断調査者）を選定するために、以下の選定用の資料等（以下本3012・3013において「選定資料等」という）の案を作成する。
 - （1）募集要項書
 - （2）委託契約書
 - （3）評価基準
- ② 受託者は、選定資料等の案を委託者に提出し、その承認を得て完成させた選定資料等を、劣化診断調査者選定業務において用いる。

3013 劣化診断調査者選定の実施

- ① 受託者は、選定資料等に当たって、劣化診断調査業務を受託する者（劣化診断調査者）の選定支援業務を行う。

- ② ①の選定支援業務は、委託者の主導のもと、受託者の助言とサポートにより実施する。
- ③ 受託者は、委託者が応募者にヒアリングを行う場合、委託者と組織的一体性を構築する立場から、委託者と共にヒアリングを行い、その意思決定について助言を行う。

302 改修設計者の選定

委託者が改修設計者を選定する場合には、選定を支援する業務を行う。

3021 改修設計者選定方法の提案

受託者は、改修設計者選定方法を作成して委託者に提案し、その承認を得る。

3022 改修設計者選定用の資料作成

- ① 受託者は、改修設計業務を受託する者（改修設計者）を選定するために、以下の選定用の資料等（以下本3021・3022において「選定資料等」という）の案を作成する。
 - （1）募集要項書
 - （2）委託契約書
 - （3）評価基準
- ② 受託者は、選定資料等の案を委託者に提出し、その承認を得て完成させた選定資料等を、受託者（改修設計者）の選定業務において用いる。

3023 改修設計者選定支援の実施

- ① 受託者は、選定資料等にしながら、改修設計業務における受託者（改修設計者）の選定支援業務を行う。
- ② ①の選定業務は、委託者の主導のもと、受託者の助言とサポートにより実施する。
- ③ 受託者は、委託者が応募者にヒアリングを行う場合、委託者と組織的一体性を構築する立場から、委託者と共にヒアリングを行い、その意思決定について助言を行う。

303 工事監理者の選定

委託者が工事監理者を選定する場合には、選定を支援する業務を行う。

3031 工事監理者選定方法の提案

受託者は、工事監理者選定方法を作成して委託者に提案し、その承認を得る。

3032 工事監理者選定用の資料作成

- ① 受託者は、工事監理業務を受託する者（工事監理者）を選定するために、以下の選定用の資料等（以下本3032・3033において「選定資料等」という）の案を作成する。
 - （1）募集要項書
 - （2）委託契約書
 - （3）評価基準
- ② 受託者は、選定資料等の案を委託者に提出し、その承認を得て完成させた選定資料等を、受託者（工事監理者）の選定業務において用いる。

3033 工事監理者選定支援の実施

- ① 受託者は、選定資料等にしながら、工事監理業務における受託者（工事監理者）の選定支援業務を行う。

- ② ①の選定業務は、委託者の主導のもと、受託者の助言とサポートにより実施する。
- ③ 受託者は、委託者が応募者にヒアリングを行う場合、委託者と組織的一体性を構築する立場から、委託者と共にヒアリングを行い、その意思決定について助言を行う。

4. 劣化診断調査段階〔劣化診断調査における支援業務〕

4 0 1 劣化診断調査の必要性等の整理

受託者は、マンション修繕の対象となるマンションの修繕履歴その他の資料、及び、委託者との打合せを通じて、劣化診断調査の必要性・目的・実施方法を明確にする。

4 0 2 劣化診断調査方針書等の確認

- ① 受託者は、劣化診断調査者が示す劣化診断調査方針書の確認を行う。
- ② 受託者は、劣化診断調査のスケジュールの作成を劣化診断調査者に依頼し、依頼者に提出されたスケジュールの確認を行う。

4 0 3 劣化診断調査進捗の確認

受託者は、劣化診断調査の進捗について劣化診断調査者から随時報告を受け、その内容に疑義が生じた場合、劣化診断調査者に通知するとともに、その旨を委託者に報告する。

4 0 4 劣化診断調査結果によるマンション修繕工事の必要性の確認と提案

- ① 受託者は、劣化診断調査者から提出された劣化診断調査報告書の記載内容について、一見して明らかな誤りがあるか否かを確認する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、劣化診断調査の内容に疑義が生じた場合、劣化診断調査者に通知するとともに、その旨を委託者に報告する。また、委託者からは是正措置についての指示があったときは、受託者は、その内容を劣化診断調査者に通知する。
- ③ ①において劣化診断調査報告書の内容に一見して明らかな誤りがない場合、又は、②に基づき是正され、劣化診断調査報告書が一見して明らかな誤りがなくなった場合、受託者は、委託者に対し、劣化診断調査報告書に基づき、本プロジェクトでのマンション修繕につき、工事実施の必要性の有無、必要性があると判断するときはその工事の概要（工事内容、実施時期等）を提案する。

5. 基本計画段階〔基本計画の策定業務〕

5 0 1 委託者の要求条件の整理

- ① 受託者は、委託者と打合せを行い、本プロジェクトでのマンション修繕に対する委託者の要求・目的（以下「要求条件」という）を明確にする。
- ② 受託者は、委託者に対し、①に基づいて委託者の要求条件をまとめ、提示する。

5 0 2 本プロジェクトの制約条件の整理

受託者は、委託者と打合せを行い、本プロジェクトの内容・予算・工程及びその他の基本的な制約条件（以下「制約条件」という）を文書化し、委託者に提示し、確認を得る。

5 0 3 マスタースケジュールの作成

受託者は、委託者の要求条件及び本プロジェクトの制約条件に基づき、マスタースケジュールを作成し、委託者に提示し、確認を得る。

504 更新したRM業務計画書の提出

受託者は、501から503までの業務完了後、委託者の確認を得た本プロジェクトの基本計画の内容に基づき、RM業務計画書を更新し、委託者に提出する。

6. 改修設計段階〔改修設計における支援業務〕

601 改修設計方針書の把握

受託者は、改修設計者が示す改修設計方針書に把握する。

602 改修設計スケジュールの確認

- ① 受託者は、改修設計スケジュールの作成を改修設計者に依頼する。
- ② 受託者は、提出された①の改修設計スケジュールがマスタースケジュールに沿っているか否かを確認する。

603 改修設計進捗の確認

受託者は、改修設計の進捗について改修設計者から随時報告を受け、その内容を委託者に報告する。

604 改修設計内容のモニタリング

- ① 受託者は、改修設計内容について、委託者の要求条件から一見して明らかに逸脱しているか否かを確認のうえ、その結果を委託者に報告する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、改修設計内容に疑義が生じた場合、改修設計者に通知するとともに、その旨を委託者に報告する。

605 設計見積書の確認

受託者は、改修設計者から提出された設計見積書の金額とRM業務計画書で制約条件として記載された予算の金額との整合性等について、概略の検討を行い、その結果を委託者に報告する。

606 設計図書等の内容の確認

- ① 受託者は、改修設計者から提出された設計図書類及び関連する成果品（以下「設計図書等」という）について、その内容が委託者の要求条件から一見して明らかに逸脱しているか否かを確認のうえ、その結果を委託者に報告する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、設計図書等に疑義が生じた場合、改修設計者に通知するとともに、その旨を委託者に報告する。

7. 施工体制の構築段階〔施工体制の構築業務〕**7 0 1 施工体制構築計画の更新**

受託者は、工事の発注方法・発注区分・発注スケジュール・工事施工者選定方式などについて委託者と協議し、RM業務計画書の施工体制構築計画を更新する。

7 0 2 工事施工者選定用の資料作成及び工事施工者選定の実施

- ① 受託者は、工事施工者選定支援業務として、以下の業務を行う。
 - (1) 選定準備
 - (2) 選定実施
- ② 受託者は、見積依頼期間中、見積者からの質疑応答に対応する。
- ③ 受託者は、見積者から提出された見積書・提案書について内容の検討・評価を行い、その内容を委託者に報告し、助言を行う。
- ④ 受託者は、各候補者に対してヒアリングを行う場合、委託者と組織的一体性を構築する立場から、委託者と共にヒアリングを行い、その意思決定について助言を行う。
- ⑤ 受託者は、委託者と選定された工事施工者の間で取り交わされる工事請負契約書類等の作成について、委託者に対してその支援を行う。

7 0 3 工事請負契約についての助言

受託者は、工事区分等に関する技術的事項について、工事請負契約の設計図書類に盛り込むことが適切であると判断するものがある場合、当該事項について改修設計者と協議し、検討のうえ、その結果を委託者に助言する。

8. 施工段階〔施工準備における支援業務・施工管理における支援業務〕**8 0 1 施工段階での受託者の位置付けの確認**

受託者は、委託者と取り決めているRM業務の内容について、工事監理者・工事施工者等の業務及び工事の関係者に対して説明を行い、受託者の立場・業務範囲・権限等について周知させる。

8 0 2 工事監理業務方針の把握

受託者は、工事監理者が作成する工事監理計画書により、工事監理業務方針を把握する。

8 0 3 施工計画書等の確認

受託者は、工事施工者（複数の工事施工者がいる場合は各工事施工者。以下8 0 4、8 0 5において同じ）が作成を行い工事監理者に提出すべき施工計画書等につき、工事施工者が適切な時期にこれを提出しているか否かを確認する。

8 0 4 施工計画その他に対する工事監理者の対応時期の確認

受託者は、工事施工者が工事監理者に示した施工計画その他に基づいて、工事監理者の対応が適切な時期になされているか否かを確認する。

8 0 5 質疑書・提案書に対する工事監理者の対応時期の確認

受託者は、工事施工者から提出があった質疑書・提案書につき、工事監理業務遂行上の適切な時期に必要な回答・検討・報告が行われているか否かを確認する。

806 施工段階の調整・助言

- ① 受託者は、工程・品質・予算の観点から疑義が生じた場合、その旨を委託者に報告し、委託者及び工事監理者・工事施工者等の業務及び工事の関係者を交えて対策を協議する。
- ② 受託者は、①の協議において、委託者がその意思決定を行うにつき、委託者と組織的一体性を構築する立場から助言を行う。

807 設計変更への対応

- ① 受託者は、委託者による設計変更の場合、事前に定められた設計変更に関するフローにしたがって、その内容を改修設計者・工事監理者・工事施工者等の業務及び工事の関係者に対して周知させる。
- ② 受託者は、工事施工者等の工事の関係者から設計変更が提案された場合、当該設計変更案を委託者に報告する。また、委託者がその意思決定を行うにつき、受託者は、委託者と組織的一体性を構築する立場から助言を行う。

808 出来高支払請求の状況の確認

- ① 受託者は、各工事施工者から委託者に提出された工事費支払請求について、当該請求が出来高及び各工事請負契約と概略において齟齬があるか否かを確認する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合、その旨を工事監理者に通知し、工事施工者に対する是正指示等を依頼する。

809 工事監理報告書の確認

- ① 受託者は、工事監理者から提出された工事監理報告書の記載内容について、一見して明らかな誤りがあるか否かを確認する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、工事監理報告書の内容について疑義が生じた場合、その旨を工事監理者に通知し、修正等を依頼する。

9. 工事完成引渡し段階〔完成引渡し後における支援業務〕

901 委託者の検査の支援

- ① 受託者は、発注区分毎の工事が完成した時点で、委託者が実施する検査について、その支援を行う。
- ② 受託者は、①の検査の結果、是正の必要があることが判明した場合、委託者に報告するとともに、その旨を工事監理者に通知し、工事施工者に対する是正措置等を依頼する。
- ③ 受託者は、②に基づいて是正がなされたか否かを確認のうえ、その結果を委託者に報告する。

902 最終工事費支払請求の確認

- ① 受託者は、工事施工者（複数の工事施工者がいる場合は各工事施工者）から委託者に提出された工事費支払請求について、当該請求が実費精算の金額と齟齬があるか否かを確認する。
- ② 受託者は、①の確認の限度内で、工事費支払請求の内容について疑義が生じた場合、委託者に報告するとともに、その旨を工事監理者に通知し、工事施工者に対する是正指示等を依頼する。
- ③ 受託者は、②に基づいて是正がなされたか否かを確認のうえ、その結果を委託者に報告する。

以下、空白

委託する R M業務の内容 総括表

番号	R M業務の内容	採否	番号	R M業務の内容	採否
1.	基本的事項	○	6.	改修設計段階 〔改修設計における支援業務〕	
2.	共通業務		601	改修設計方針書の把握	
201	プロジェクトの情報管理		602	改修設計スケジュールの確認	
202	会議体の提案と運営支援		603	改修設計進捗の確認	
203	プロジェクトにおけるリスクについての説明		604	改修設計内容のモニタリング	
204	委託者の変更要求への対応		605	設計見積書の確認	
205	業務及び工事の関係者の業務内容の明確化		606	設計図書等の内容の確認	
206	クレームに関する助言		7.	施工体制の構築段階 〔施工体制の構築業務〕	
207	R M業務計画書の作成及び更新		701	施工体制構築計画の更新	
208	R M業務報告書等の作成		702	工事施工者選定用の資料作成及び 工事施工者選定の実施	
3.	選定業務		703	請負契約についての助言	
301	劣化診断調査者の選定		8.	施工段階 〔施工準備における支援業務・ 施工管理における支援業務〕	
302	改修設計者の選定		801	施工段階での受託者の位置付けの確認	
303	工事監理者の選定		802	工事監理業務方針の把握	
4.	劣化診断調査段階 〔劣化診断調査における支援業務〕		803	施工計画書等の確認	
401	劣化診断調査の必要性等の整理		804	施工計画その他に対する 工事監理者の対応時期の確認	
402	劣化診断調査方針書等の確認		805	質疑書・提案書に対する工事監理者の対 応時期の確認	
403	劣化診断調査進捗の確認		806	施工段階の調整・助言	
404	劣化診断調査結果によるマンション修 繕工事の必要性の確認と提案		807	設計変更への対応	
5.	基本計画段階 〔改修設計における支援業務〕		808	出来高支払請求の状況の確認	
501	委託者の要求条件の整理		809	工事監理報告書の確認	
502	本プロジェクトの制約条件の整理		9.	工事完成引渡し段階 〔完成引渡し後における支援業務〕	
503	マスタースケジュールの作成		901	委託者の検査の支援	
504	更新した R M業務計画書の提出		902	最終工事費支払請求の確認	

注) 総括表の項目から取捨選択する R M業務は、採否の欄に“○”で示す。

総括表に記載が無い又は内容が異なる R M業務は、契約書・添付書類に契約する内容を記載する。



平成24年12月25日制定
令和 2年 4月 1日改正

マンション修繕 価格開示方式 R M業務委託書 令和2年4月1日改正

一般社団法人 日本リノベーション・マネジメント協会

<http://www.rma-j.or.jp/>

RMAJ®

無断転載・無断コピーの禁止

©Yoshitaka KAMADA,Takahiko YAMAMOTO,Hiroki OKA 2020,Printed in Japan

発行 一般社団法人 日本リノベーション・マネジメント協会

②マンション修繕価格開示方式RM業務委託書 R020401Release02

定価 本体350円(税別)