

(旧福井中学校跡地活用事業 ヒューリック浅草橋ビル新築工事)

書式2【基本情報】

プロジェクトの 基本情報	プロジェクト名称	旧福井中学校跡地活用事業 ヒューリック浅草橋ビル新築工事
	所在地	東京都台東区
	完了時期	2013 年 2 月
	種別1(※)	■新築・□改修・□その他(具体的に記載)
	種別2(※)	□住宅建築・■非住宅建築・□土木・□その他()
CM業務委託者 に関する情報	CM業務委託者名	ヒューリック株式会社
	種別(※)	□公共法人・■民間法人・□その他(具体的に記載)
	CM業務委託者の所在地	東京都中央区
	担当者名	開発推進部 次長 鈴木英夫
	担当者の連絡先 住所	東京都中央区日本橋大伝馬町 7-3
	担当者の連絡先 電話	03-5623-8108
	担当者の連絡先 e-mail	Suzuki.hideo@hulic.co.jp
応募者に 関する情報	応募者(法人)名	株式会社 久米設計
	種別(※)	□CM専門会社、■設計事務所系、□施工会社系、□その他
	応募者(法人)の所在地	東京都江東区
	担当者名	都市開発ソリューション部 副部長 萩原芳孝
	担当者の連絡先 住所	東京都江東区潮見 2-1-22
	担当者の連絡先 電話	070-6990-3787
	担当者の連絡先 e-mail	Yoshitaka.Hagiwara@kumesekkei.co.jp
	担当者不在の場合の代理者名	コストマネジメント部 統括部長 皆銭宏一
	代理者の連絡先 電話	070-6990-3763
	代理者の連絡先 e-mail	Koichi.Kaisen@kumesekkei.co.jp
CMR の参画時期(※)	業務契約期間	2010 年 7 月～2013 年 2 月
	□基本計画段階、■基本設計段階、□実施設計段階、 □工事発注段階、□工事段階、□完成後	
CMR の選定方法(※)	■特命、□ヒアリング等の審査、□プロポーザル、 □総合評価型落札方式、□入札、□その他	
設計と施工の発注形式(※)	□設計・施工分離、■設計施工一貫、□その他	
設計者の選定方法(※)	■特命、□書類審査、□プロポーザル、□設計競技、 □総合評価型落札方式、□入札、□その他	
工事の発注区分(※)	■ゼネコン一括、□コスト・オン、□分離、□その他	
請負契約の形式(※)	■総価一式、□コスト+フィー、□単価精算、□その他	
施工者の選定方法(※)	■特命、□見積合わせ、□総合評価型落札方式、□競争入札、 □その他	

(※) 該当項目のチェックボックス(□)を塗りつぶして下さい。

本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい

書式3【プロジェクトの概要】

＜プロジェクトの特徴を示す写真を示して下さい＞



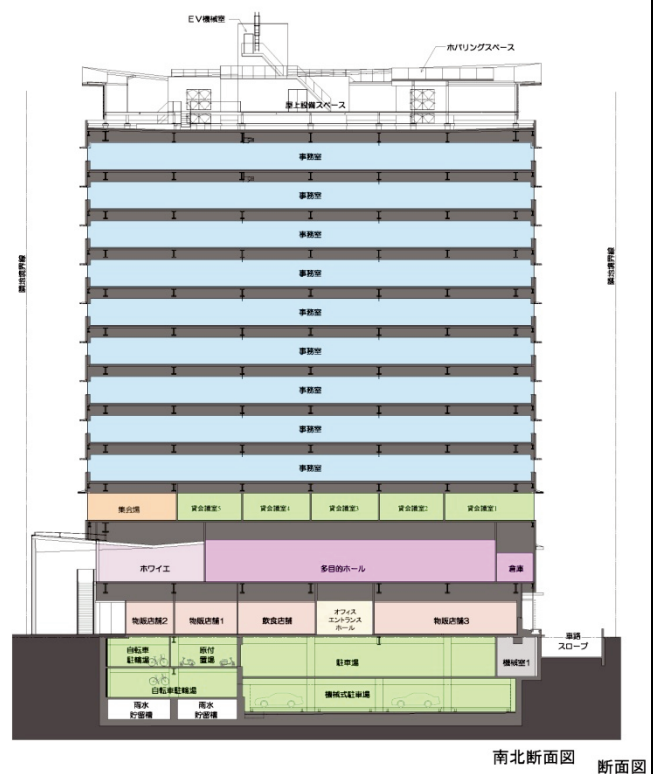
<プロジェクトの規模、用途を、図表等も利用して判り易く記述してください>

■規模概要

- ・敷地面積:2,914.15 m²
- ・建築面積:1,482.85 m²
- ・延床面積:19,635.57 m²
- ・構造:S造(一部SRC造)
- ・階数:地下2階 地上12階 塔屋2階
- ・用途:賃貸オフィス、多目的スペース(多目的ホール及び多目的ルーム)、ギャラリー、法政大学地域研究センター、商業施設、区観光情報コーナー、駐車場、駐輪場

■事業概要

本事業は、台東区所有の旧福井中跡地をヒューリックが50年間定期借地し、区指定施設(多目的スペース、区観光情報コーナー、自転車駐輪場及びレンタルサイクル、備蓄倉庫、防火水槽)を含む民間提案施設を建設・運営するPPP事業である。

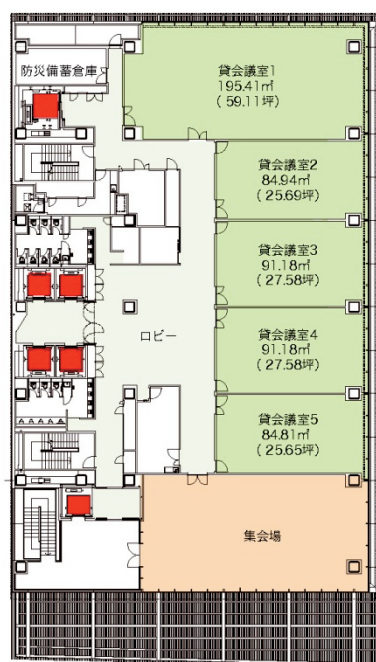


記述スペースが不足する場合は、次葉の追加ページも使って記述して下さい

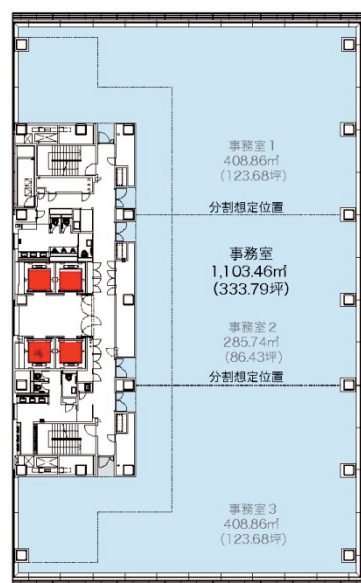
本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい。

(旧福井中学校跡地活用事業 ヒューリック浅草橋ビル新築工事)

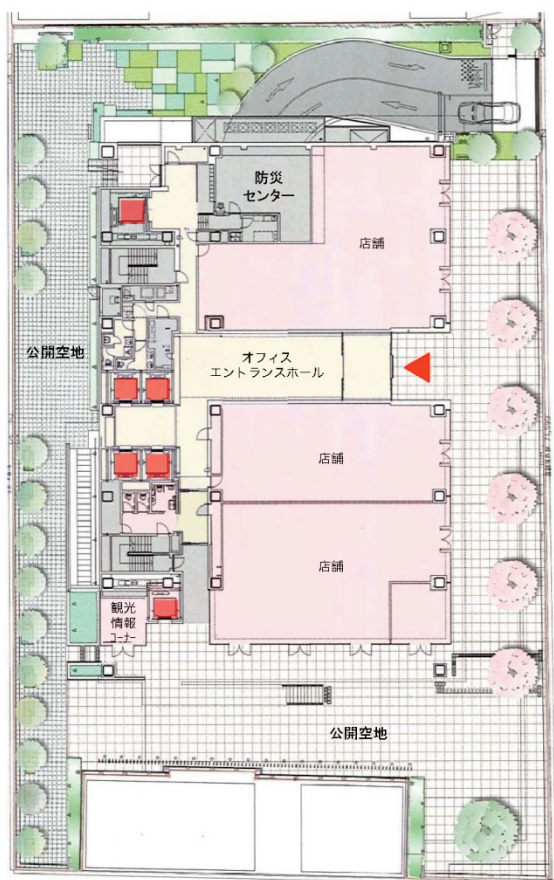
書式3【プロジェクトの概要】—追加ページ



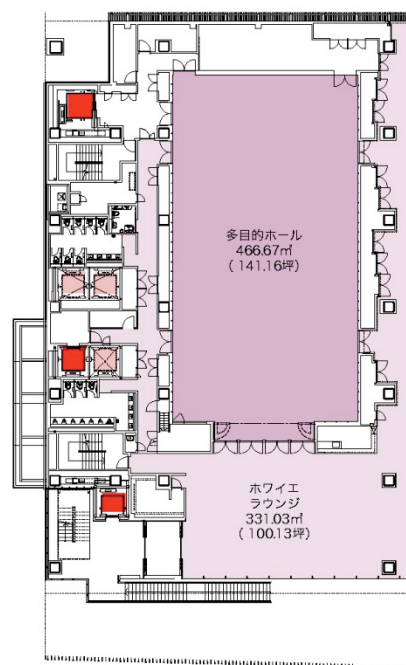
3階平面図



4-12階平面図



1階平面図



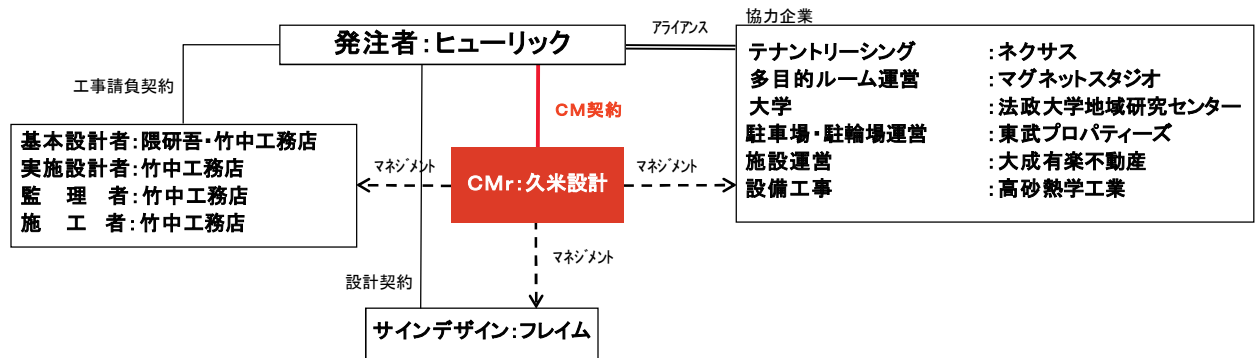
2階平面図

追加ページは1ページのみとします。1 ページを超える部分は審査の対象としません。

本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい

書式4【プロジェクトの取り組み体制】

＜下図を参考に、プロジェクト組織図を図示して下さい＞



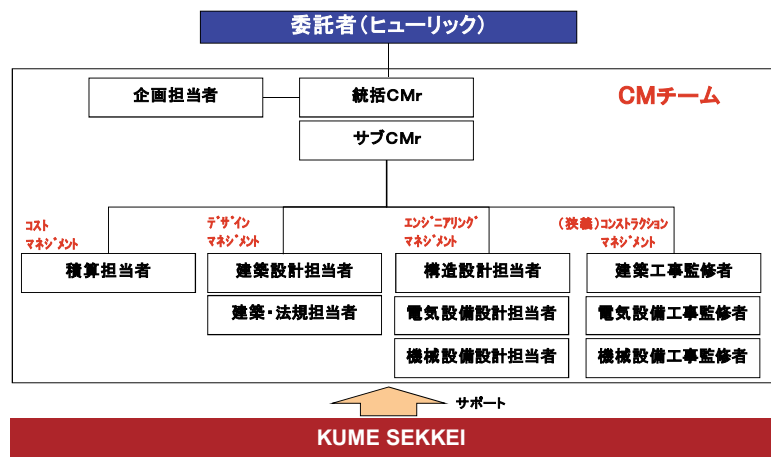
＜全体の推進体制、CM チーム内の役割分担・責任範囲、チーム外の協力者との連携ルール等を具体的に記述して下さい＞

■全体の推進体制(上記組織図参照)

CMrは台東区が実施した公募型プロポーザルにおいて、ヒューリックと竹中工務店を中心とするグループ(協力企業)が優先交渉権者として選定された後に参画することとなった。

■CMチーム内の役割分担・責任範囲

・チーム編成上の特徴としては、CM業務及びFM業務の経験豊富な統括CMrとサブCMrがペアとなって全体のマネジメント及び発注者とのインターフェース業務



を行い、その元に、総合設計事務所ならではの**インハウスCMの強みを生かす**形で、CMrマインドを持ち、設計経験が豊富な設計者や監理業務のベテランを配した所である。更にCMチームに対しては、必要に応じて全社的な支援が可能な体制を敷いた。

・設計段階では建築、構造、電気設備、機械設備の専門分野の設計担当者により詳細なデザインレビューと積算担当者によるコスト管理により、主に**品質とコストとのバランスの最適化**を行った。また、施工段階では設計段階での課題を引き継ぎながら、新たに建築、電気設備、機械設備の専門分野の監理担当者を加えて、設計者と工事監修者による**複眼の視点での確実な施工品質の確保**に努め、一貫したマネジメントができるように配慮した。

■チーム外の協力者との連携ルールなど

・通常の発注者以外に、多数の協力企業がいる今回のプロジェクトにおいては、プロジェクト開始にあたり、**CM業務方針書**を全ての関係者間で共有化し、CM業務方針、設計施工者とCMrの業務責任区分(役割分担)を明確にしてプロジェクトを推進した。

・協力企業との情報共有化を図るため、工事初期段階から月例での会議体を開催し、関係者の参加意識を高め、**「共創」のための仕組みを構築**した。工事後半には、別途、管理分科会へと発展する下地を形成した。

書式4【プロジェクトの取り組み体制】—追加ページ

＜取り組み体制がプロジェクトにもたらした成果と、CMチームおよび外部協力者を含む広義のチームに及んだと思われる効果を具体的に記述して下さい＞

■設計段階

CM側に専門分野設計者がいることによる**相乗効果・ダブルチェック効果**

- ・CM業務担当者に、インハウスでの専門的技術力を生かした経験豊富な専門分野担当者（設計者）がいることにより、設計者のアイデアの増幅や補填、発注者への適切な助言や技術的な説明の翻訳、発注者への選択肢の提示など相乗的な効果をもたらし、加えてダブルチェック・客観化により、適切な品質とコストバランスの実現が可能となった。具体的には、①ELVやWCのサービス水準の設定、②自然換気システムにおける消音装置の検証、③駐車場管理システムの装備と運用、④多目的ホールの音響性能設定、⑤テナント工事部分と本工事部分の区分や容量設定、などの項目での効果が顕著である。

■施工段階

CMがトータルに関わることによる**全体最適化効果**

- ・主に運用に関わる協力企業とのやりとりに、発注者の代理者としてCMが関わることで、①発注者にとっての負担低減、②窓口の一元管理化、③協力企業からの増大しがちな要求に対し客観的なコントロールを実現、④相反する要求の調整、⑤建設スケジュールへの遅滞ない対応の実現、などの全体最適化が図られた。
- ・時としてプロジェクト関係者間の思惑が対立する局面があったが、CMが関わり適切に助言を行うことで客観的な視点を提示することができ、関係者間の良好な関係性を保持し、共創する意欲を引き出すことができた。具体的には、①多目的ホールの内装材料変更、②サイン仕様変更、③ホール音響照明機器仕様変更など、コストに加え工事施工スケジュールにも影響する中で、広義チーム間での満足のいく着地点を実現できた。

＜取組み体制に関する工夫の中で、他事例にも応用可能と考えられるものがあれば記述して下さい＞

■CM業務方針書(役割分担表を含む)

多岐に亘る関係者間でのゴールの共有と明確化において、極めて重要であり、汎用性が高いと思料される。

1. 本方針書の位置付け

- ・本方針書は「(旧)ヒューリック浅草橋ビル新築工事」施工段階における施工者、設計者及び工事監理者の品質管理・工程管理等に対する役割・責務及び発注者及びCMの品質管理、工程管理方法を明確化したものである。
- ・本方針書における名称の定義を以下に記す
 - ①発注者：ヒューリック株式会社
 - ②CM：株式会社 久米設計
 - ③工事監理者：特中工建設
 - ④施工者：特中工建設
 - ⑤関係者：発注者、所長又はそれに準ずる者

2. CM業務方針

- 2-1 業務内容
 - ・CM業務は工事監理者が適切な工事監理をおこなっているかどうかを確認する業務であり、主体的に問題チェック、施工チェックを行うものではない。
 - ・定期等にて工事監理者より監理状況の報告を受け、サンプリングで施工状況の確認を行うことを原則とする。
- 2-2 役割分担
 - ・概略は、発注者及びCMが提供する書式及び、工事監理者が提供する書式を使用して利用する。
- 2-3 役割分担
 - ・業務の具体的な内容について、別添「施工品質確認項目一覧表」より、施工者、設計者、工事監理者、発注者及びCM間で協議の上役割分担を明確化する。

3. 品質確認

- 3-1 施工品質確認
 - ・別添「施工品質確認項目一覧表」により、品質に關する事項について、工事監理者、CMが実施する各々の業務項目をあらかじめ明確にして、施工品質の確保をはかる。但し、工事監理者が同様の役割分担表を改定している場合は、その使用を要する場合は、その分派表を尊重した上で使用を決定する。
- 3-2 設計変更の承認
 - ・設計変更が発生する可能性が生じた場合、速やか「設計変更管理表」に概算金額及び記載必要項目を記載し、工事監理者及びCMに提出し、承認を受ける。
 - ・CMは、発注者と協議後、必要の是非を工事監理者に報告し、施工者は変更承認のあったものより、CMからの承認を得た設計図について、必要工事手続の進捗可能な資料を速速に作成し、CMへ提出する。
 - ・CMは、上記多量性確認資料に基づき、変更工事手続の進捗可能な資料を速速に作成し、CMへ提出する。
- 3-3 設計変更承認後
 - ・設計変更承認後、設計変更の発生等については、各社の書式、適用方法にのっとり、関連する帳簿を発注者、CMに提出する必要がある。

4. 工程管理

- ・総合定期及び期間定期において工程表を確認し、工事の進捗が適正かどうかの確認を行なう。
- 4-1 総合工程表
 - ・総合工程表の作成は発注者による。CMは、工事監理者、施工者で承認し、進捗管理を行う。
 - ・総合工程表の作成は施工工程が行われ、工事監理者の承認後、発注者及びCMへ提出する。
 - ・施工者は、工程表作成後、スケジュールを明確にした上で、スケジュールに基づき工事の進捗を確保する。CMは工程管理を行う。
 - ・工事監理者は、総合定期報告時にはスケジュールに基づき変更が無い、スケジュールに基づき工事の進捗状況は適正であることを説明を行う。
- 4-2 3ヶ月工程表
 - ・工事監理者は、今後1ヶ月の予定工程を確認し、総合工程表との進捗状況の関係を把握する。
 - ・3ヶ月工程表の作成は施工工程が行われ、工事監理者の承認後、発注者及びCMへ提出する。
 - ・施工者は、総合定期及び期間定期にて進捗状況のインプットし、説明を行う。
 - ・工程表は当該月の前後の進捗が出来るものと、必ずしも3ヶ月工程には拘らない。
- 4-3 月の決め工程表
 - ・工事監理者は、発注者が、デザイン、機能、色、使用材料について確認が必要な部位についてCMに確認の上、それらに関連する項目を一括して確認・決定可能な工程を設定し、そのスケジュールを発注者及びCMに提示する。
 - ・工事監理者から提出された上記各項目に対する「月の決め工程表」を基に、意思決定のフィードバックを特定する。
 - ・発注者、CM、設計者、工事監理者、施工者で合意し、総合定期及び期間定期にて進捗を管理する。
- 4-4 施工工程と、メーカー選定工程表
 - ・各工事の工事業者、使用材料メーカー及びその代理店等は、決定前に発注者及びCMの承認を得る。発注者及びCMが、その承認、技術力、経費状況等について疑念を生じた場合は、業者選定に対する妥当性の検証が可能な資料を提出するものとする。
 - ・上記の理由から、施工者は、工事業者、メーカー、代理店等を決定する際には、別添「業者・メーカー選定リスト」を決定前に発注者及びCMに提出し、承認を得る。

5. コスト管理

- 5-1 コスト管理方針
 - ・施工工程における経費管理は、以下の条件を以て原則とする。
 - ①発注者の承認によるものとする。
 - ②経費の増減が工事手続の進捗に支障を及ぼさないものとする。
 - ③工事手続の進捗に支障を及ぼさないものとする。
- 5-2 設計変更の承認
 - ・設計変更が発生する可能性が生じた場合、速やか「設計変更管理表」に概算金額及び記載必要項目を記載し、工事監理者及びCMに提出し、承認を受ける。
 - ・CMは、発注者と協議後、必要の是非を工事監理者に報告し、施工者は変更承認のあったものより、CMからの承認を得た設計図について、必要工事手続の進捗可能な資料を速速に作成し、CMへ提出する。
 - ・CMは、上記多量性確認資料に基づき、変更工事手続の進捗可能な資料を速速に作成し、CMへ提出する。
- 5-3 設計変更承認後
 - ・設計変更承認後、設計変更の発生等については、各社の書式、適用方法にのっとり、関連する帳簿を発注者、CMに提出する必要がある。

6. 課題管理表

- 6-1 作成主旨
 - ・工事設計段階、建設工事手続に発生した課題について、解決までの期間、完了したかどうか、解決の責任者、コストの発生、工程の遅延等を明確にするためである。
- 6-2 作成方法
 - ・施工者は、工事監理者と協議の上、設計者からの報告事項、CMに提出する課題報告事項、工事手続に発生した課題点、施工工程で発生した課題等を、別添「課題管理表」に抽出し、解決期限、解決方法、未決・決の区分、コストへの影響、スケジュールへの影響等を記載し、課題の迅速かつ確実な解決に務める。
 - ・課題管理表は、スケジュール管理、コスト管理に重要な役割を果たすため、CMが提出する書式を使用するものとする。
 - ・課題管理表に於いて、決定事項、検討事項、検討責任者を明確にし、検討事項となったものは「課題管理表」に記載し、解決の管理を行なうものとする。
 - ・検討事項が会議に提出された場合において、たとえその議題の場で議論がなされた場合であっても「課題管理表」に記載し、決定事項の管理を行なう。

役割分担一覧表	備考								
区分	項目	発注者	CM	CM(設計者)	CM(監理者)	CM(施工者)	CM(設計者)	CM(監理者)	CM(施工者)
計画	作成	承認	承認	承認	承認	承認	承認	承認	承認
設計	CM業務方針書		○						
施工	工事報告書	△	○	○					
監理	監理業務報告書	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質	品質管理表	△	○	○					
コスト	コスト管理表	△	○	○					
課題	課題管理表	△	○	○					
その他	その他	△	○	○					
品質</									

書式5【プロジェクト目標の達成度】

＜本プロジェクトの目標を、品質・コスト・スケジュール等のテーマ毎に具体的に記述してください＞

■品質

- ・自然換気方式の採用を含め、屋上や壁面緑化、太陽光発電導入など環境配慮性能の向上を図ること
- ・機能性と意匠性を併せ持った「新しいまちの顔」を創出すること

■コスト

- ・目標予算内での発注を実現すること
- ・施工段階での工事費増減を管理し、最終工事費の増減なしを目指すこと

■スケジュール

- ・事業運営開始(グランドオープン)を遅滞なく実現すること
- ・リーシングに寄与するようオフィスフロアの一部先行施工を行うこと

＜上記目標の達成度と、それが委託者に及ぼしたと思われる効果を具体的に記述して下さい＞

■品質

1) 自然換気方式の検討及び自然換気消音装置の採用検証

- ・自然換気方式の採用に関しては、発注者とMITとの共同研究対象となっており、CMとしても機械設備設計者を交えてMITとのレビューに関わり、設計的な助言を行うなどにより、最終的な設計内容決定に貢献した。
- ・鉄道近接敷地における自然換気方式の採用の前提として、発注者の推薦する海外製品の消音装置の採用検討に際して、CMとしては、①現状鉄道騒音の測定方法やその結果分析への助言、②装置の音響試験結果についての発注者への解説、③コストを含めた採否に関する助言を行い、発注者の最終判断に寄与した。

2) 太陽光発電パネルの設置位置再検討

- ・設計当初の設置位置ではメンテナンス性に問題があることからCMとして代案を提案し設置位置を変更した。

3) 人工木ルーバーの検討

- ・本施設のデザイン上の特徴である低層部や屋上、公開空地部分の人工木ルーバーに関して、CMとしては耐久性や強度、老朽化した場合の再現性、メンテナンス性などの視点からの助言を行い、製品に反映した。

◎結果として、上記の対応を含めて、環境配慮性能向上及び意匠性を併せ持ったまちの顔の創出に関しては、発注者の目標を十分に達成できた。

■コスト

1) 当初施工者提示概算額に対して 91%での発注の実現

- ・デザインレビューの実施による品質とコストのバランス検討や当社査定、及びVE検討などにより、ほぼ目標予算に近い形で、当初施工者提示概算額の 91%での発注金額を実現できた。

2) 設計変更管理表による施工段階での増減管理の実現

- ・施工段階での設計変更検討項目は 132 項目に及んだ。結果的に、増減ゼロとはならなかったが、工事段階の増減がタイムリーに見える化され発注者の意思決定への貢献ができたこと、結果的に大幅な増額には至らなかったことで、CMへの発注者からの信頼を戴くことに繋がった。

■スケジュール

オフィスの一部先行施工及び事業運営開始とも、遅滞なく、当初予定通りの工事進捗を持って実現された。

記述スペースが不足する場合は、次葉の追加ページも使って記述して下さい

本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい

(旧福井中学校跡地活用事業 ヒューリック浅草橋ビル新築工事)

書式5【プロジェクト目標の達成度】—追加ページ

<目標の達成に関する工夫の中で、他事例にも応用可能と考えられるものがあれば記述して下さい>

■デザインレビューシート及び課題整理表

- 各設計段階で図面に対して、詳細なデザインレビューを行い、その時点の課題を洗い出し、次のステップまでに問題を解決することで、品質とコストとのバランスを図ることができた。
- また、課題整理表により、プロジェクトにおける課題を顕在化、関係者間で共有化することで設計段階、施工段階で発生した課題について、解決の責任者、コストへの影響、工程への影響などが明確になり、速やかに問題解決に取り組むことができ、結果として、効率的に高品質な建物が実現可能となる。

課題整理表

旧HL＝ヒューリック、久米＝久米設計、隈＝隈研喜建築都市設計事務所、竹中＝竹中工務店、MG＝マグネットスタジオ、豪プ＝豪普プロパティーズ、大サ＝大成サービス、BX＝ネクサス(取得済)										
番号	工程	課題	提案者	発見シーン	解決期限	検討責任者	解決方法	コストへの影響	工程への影響	決定事項
9.	建築	2階多目的ホールのフッターエコー防止 [HL.50]2階多目的ホール壁(有孔パネル)	久米	2011/5/24	2012/4/末	竹中設計	2階多目的ホールの開口率と吸音パネル位置を調整し、フッターエコーが発生しない音響設計とする。有孔パネルの開口率や開口径、配置について施工図にて提示する。	あり	なし	
15.	建築	総合設計の再申請が必要となる変更	HL	2011/5/24	2013/1/中	竹中設計	竣工までにまとめ、引き渡し書類に添える。総合設計の概要図に照らし合わせても容積率が確保可能な理論図表を作成する。	なし	なし	
16.	建築	もの決め工程表の提出	久米	2011/6/4	2011/6/末 随時更新	竹中設計 竹中作業所	もの決め工程表を提示する。	なし	あり	
17-3.	建築	基準階男子トイレアメニティの充実	HL	2011/8/2	2012/2/末	竹中設計	物入スペースの有効活用 一層れる。コートが置ける、広く使いたい等要望とコストを加味し、再設計。(11/9/6)	あり	なし	
19.	建築	[HL.15]ルーバーの積雪対策	HL	2011/6/7	2012/4/末	竹中設計	降雪時及び雨だれ、ゴミについて対処法を検討説明する。運用上、多目的ホールの来客動線の雪たまりを考慮し施工図にて確認する。	なし	なし	

■設計変更管理表

- 設計変更管理表により、変更内容、変更理由、概算金額をVE/CDと共に一元管理し、常にリアルタイムで工事費増減を把握することで、増分に対してVE検討など、早めに対応することができ、結果としてほぼ予算どおりの工事費管理が可能となる。
- 変更金額が大きな項目については、概算内訳書の提出を求め、それを迅速にチェックし妥当性を確認することで、変更を行うかどうかの発注者の早期決定の判断を促すことができ、建設スケジュール上においても貢献することができた。

旧福井中学校跡地活用事業(仮称)ヒューリック浅草橋ビル新築工事 設計変更管理表															2012.12/19現在 (前日 2012.12.17)			
施工状況凡例(CM記入) ◎ 変更工事決定・施工中 ○ 変更工事決定・未施工 △ 変更工事決定・要確認・未施工 × 中止 変更理由 検討中・要修正 今回新規項目 CM入力欄 赤字は前欄からの追記															注記:変更内容によっては 機材・品質・セキュリティ などに関する ことを管理コストに 追記して下さい。			
No.	工事 区分	提案者	設計変更 時期	変更 発生日	施工 状況	変更工事名称	変更理由	変更概要	工程 への 影響	工事費 増減	概算金額 (工事金額)	工事監理者コメント	CMコメント	決定事項	査定金額			
	A	S	M	E														
1	●	●			建築主	'11 9/30	'11/07/20	○	設備TEV No.1(非常用EV)天井トランクの追加	改修工事時の工事資材(長物)の搬入物に対応するため。	CH2.500光幕天井一部にトランク(CH3.300)設置。W1.800 D575 SUS HL CH2.500部別に開閉式鋼板パネル設置。	なし	増	****.000	8/23明細は作業所 設備担当から提出 内容は特に問題なし(設計担当)	H=3200までのLGSの搬入が可能となることはメリットあり。天井間から提出 内容には特に問題なし(設備担当の検討や搬入時の養生の取り合いが今後の課題として残る。	天井トランクを追加する(11/9/26)	***.000
2					—	—	—	欠番	—	—	—	—	—	—	—			
3	●				久米	'12 9/30	'11/8/10	○	建築1階北側通用口前階段スロープ追加	搬入動線として利用するため	階段一部をスロープに変更	なし	なし	0	特スロープの給点を支え緩勾配になり、脱輪防止、台車中の確保が出来、問題なし。	設計者にて変更案検討中。増減については設計時点での考え方を確認中につき未決定。増減対象とはならないものと判断する。(12/7/31)	階段一部をスロープに変更する。(12/7/31)	0
4	●				竹中	'11 9/30	'11/8/10	○	建築1階3D通気口付PS一物入変更点LSO301追加	使用していないPSの有効活用	廊下2側に点LSO301を設置	なし	増	***.000	2階への有効活用が出来ないので、特に問題なし(設備担当 照明 倉庫内後工事含む)	未利用PSが生じたことには問題が残るが、収納部確保はメリットあり。	デッドスペースを物入れに変更する。(11/9/26)	***.000
5	●	●			建築主	'11 9/30	'11/8/23	○	設備TEV No.6(人荷用)カゴ寸法の変更	7階台パネルは民物が多く、2100mmのパネルまで取付けたまま搬入したい。幅は900mmの台車が台車列でカゴに乗ればよい。上のマグネットスタジオからの変更	かこ寸法W=2000mm,D=2000mm⇒W=1950mm,D=2150mmに変更	なし	なし	0	昇降路納まり、積載荷重に変更がなく問題なし。	幅狭やコスト、工程に影響が生じないため、変更上は特に問題なし。	カゴ寸法を変更する(11/9/26)	0

■もの決め工程表

- デザイン、機能、色彩、使用材料については、施工時期から導いた施工者目線のもの決め工程表ではなく、発注者が適切な時期に適切な判断が可能のように、外装のモックアップであれば、その意思決定に必要な要素を全て同時期に決定するような発注者目線に立った「もの決め工程表」作成をCMとして指示した。
- その適切な管理を行うことにより、発注者の意思決定を容易にし、満足度の高い施設づくりに貢献することが可能である。

追加ページは1ページのみとします。1 ページを超える部分は審査の対象としません。

本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい

書式6【建設生産システムへの関与】

＜委託者が、設計と施工の発注形式、設計者の選定方法、工事の発注区分、請負契約の形式および施工者の選定方法を選択する際に CMR としてどのように関与したか、段階毎に具体的に記述してください＞

CMRの参画以前に、設計施工者が決定されていたため、それらのプロセスへの関与はない。

■設計段階

1) 工事発注区分の明確化

・運営に関わる協力企業との間での発注区分の明確化や、賃貸オフィスや商業施設における工事区分について、デザインレビューの実施により、明確化と整理を行った。

■施工段階

1) 内装監理業務への助言・協力

・賃貸オフィスや商業施設のテナントに対する内装監理業務について、発注者より助言と協力を求められ、内装監理指針書の作成協力及びその監修を行った。

2) サインデザイナー導入に対する助言・協力

・基本設計者より推薦のあったサインデザイナーの導入に際して、工事費変動の扱いや対象範囲についての助言を行った。

＜選択された設計と施工の発注形式、設計者の選定方法、工事の発注区分、請負契約の形式および施工者の選定方法がプロジェクト自体に与えたと考えられる影響と、それが設計者・工事施工者等の生産性や業務の質に与えたと考えられる影響を具体的に記述して下さい＞

1) 工事発注区分の明確化

・デザインレビューのプロセスの中で、設計仕様の妥当性やB、C工事の施工性の確保、それに伴う無駄な工事などの課題が明確になったことで、B、C工事に対応した先行工事などリーシングへの対応が図られた。

2) 内装監理業務への対応

・適切なもの決めスケジュールを推進することとなり、スムーズなテナントリーシングの実現に貢献できた。

3) サインデザイナー導入への対応

・スケジュール及びコストへの影響を最小限に抑えながら、結果的に、デザインの的にも優れたサインが実現できた。

＜生産システムへの関与に関する工夫の中で、他事例にも応用可能と考えられるものがあれば記述して下さい＞

今回整備した工事発注区分や内装監理指針の整備は、今後、発注者における規準として応用可能なものと思料される。

記述スペースが不足する場合は、次葉の追加ページも使って記述して下さい

本文記入時の文字フォントは MSP 明朝、サイズは 10.5 ポイント以上として下さい