

- ・事業者の本市への報告、協議、提案、提出、通知、打合せ等については、設計業務責任者を通じて本市担当者に対して行うこと。この場合、本市担当者への到達をもって、本市に到達したものとみなす。
- ・報告等については、書面を電子メール等により提出することを原則とする。ただし、本市の求めがある場合は、紙媒体により直接提出すること。

2 建設等に係る業務

(1) 業務期間

建設業務の期間は、供用開始日に間に合わせるように事業者が計画すること。具体的な建設業務の期間については事業者の提案に基づき事業契約書に定める。

(2) 実施体制

- ・事業者は業務実施にあたり、意匠、構造、電気設備、機械設備、公園、道路の専門別の監理技術者及び主任技術者の配置を必須とし、その他の分野の監理技術者及び主任技術者の配置は任意とする。また、いずれかの分野の主任技術者又は現場代理人を建設業務責任者として配置すること。なお、建設業務における主任技術者及び現場代理人の兼務、類似分野内での技術者の兼務も可とする。

類似分野	兼務可能な技術者（項目内での技術者の兼務を可とする。）
建築監理	意匠監理技術者、構造監理技術者
設備監理	電気設備監理技術者、機械設備監理技術者
土木監理	公園監理技術者、道路監理技術者
建築	意匠主任技術者、構造主任技術者
設備	電気設備主任技術者、機械設備主任技術者
土木	公園主任技術者、道路主任技術者

- ・業務実施体制について、業務の開始前に本市の承諾を受けること。監理技術者、主任技術者及び現場代理人を変更した場合も同様とする。また、監理技術者、主任技術者及び現場代理人は、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。
- ・監理技術者、主任技術者及び現場代理人は、法令に基づき、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえた上で選出すること。

(3) 建設業務計画書

事業者は、工事着手までに、施工業務の実施体制、工事工程等の内容を含んだ「建設業務計画書」を作成し、本市の承諾を得ること。なお、記載事項は以下のとおりとし、詳細は事業契約締結後、本市との協議により決定するものとする。

- (ア) 工事实施体制表
- (イ) 工事着手届