要求水準書との整合性の確認結果報告書（チェックリスト）（記入例）

【評価凡例】○:整合　●:正当な理由のある変更　×:不整合　－:対象外（チェック段階の業務の範囲外）

項目等	確認事項	基本設計時のセルフモニタリング結果			実施設計時のセルフモニタリング結果			施工時のセルフモニタリング結果		
		対応	参照先	評価	対応	参照先	評価	対応	参照先	評価
第1章　総則										
・ ・ ・										
第2章　本事業の概要										
・ ・ ・										
第3章　本施設の要求水準										
第1節　共通事項										
1　施設規模及び必要諸室等										
・ ・ ・										
第2節　建築計画										
1　全体計画の考え方										
・ ・ ・										
12 諸室計画										
（3）　議会関連										
i)議会施設は基本的に集約し、新庁舎Ⅰ期棟3、4階に配置すること。		議会施設を3階及び4階に配置。市の指示により集約した配置としたため、要求水準の未達ではない。	平面図（●ページ）	●	基本設計通り、議会施設を設置		○	実施設計図通り施工済みであることを監理者にて確認済み	○○施工図	○
・ ・ ・										
・ ・ ・					・ ・ ・					
第4章　業務実施に係る要求水準										
・ ・ ・										
第3節　統括管理業務										
（2）　定例会議の開催・運営										
i)本市と事業者は、月に1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと		第1回設計定例会議（●年●月●日）を開催した		●	第5回設計定例会議（●年●月●日）を開催した。		●	第10回施工定例会議（●年●月●日）を開催した。		●
・ ・ ・										
・ ・ ・					・ ・ ・					

＊1　記載例の為、一部の項目のみを抽出している。実際は要求水準書の全ての内容をチェックリスト化すること。
＊2　要求水準書本編だけでなく、添付資料（例:「添付資料7 必要諸室リストおよび電気・機械要求性能表」の必要諸室や基本情報、電気・機械設備の要件等）の内容も可能な限りチェックリスト化すること。
＊3　「項目等」及び「確認事項等」並びに各業務段階の「対応」、「参照先」及び「評価」の列は必須とするが、より良いセルフモニタリングの為に列を追加する提案を妨げない。
＊4　設計、建設・工事監理の全ての業務段階に渡る項目（事業全体に係る項目）は、各業務段階でのチェックが必要である。