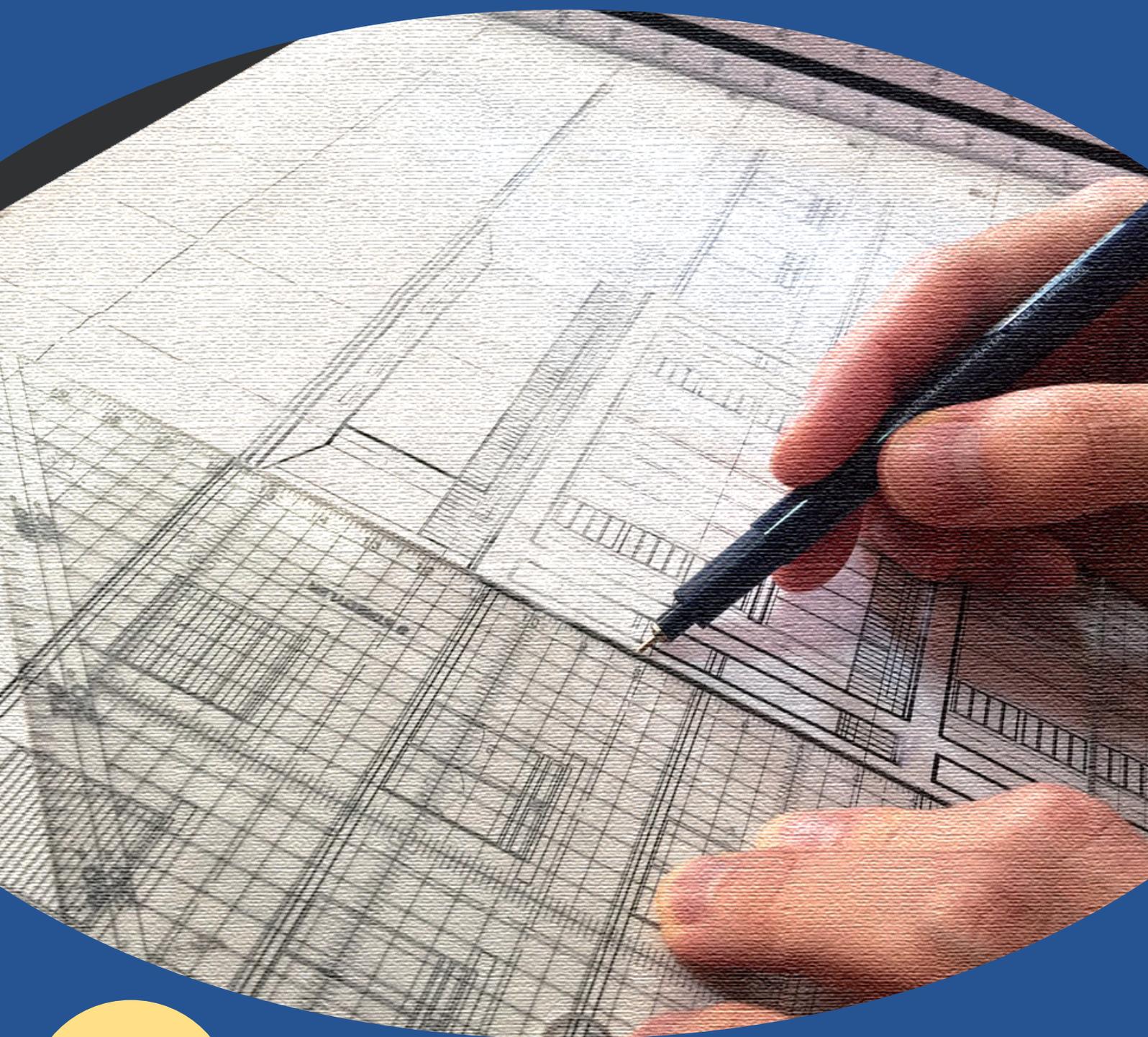


建築士事務所の開設者が

その業務に関して

請求することのできる報酬の基準について



2019年  
告示第98号

版

業務報酬基準検討委員会 編



## はじめに

前回（平成 21 年）、業務報酬基準が平成 21 年国土交通省告示第 15 号として制定されてから約 10 年が経過しました。

業務報酬基準については、定期的な見直しを行うべきものであることに加え、その間に、建築物の設計・工事監理業務は多様化・複雑化し、また、建築主等からの設計等の業務に対する要求水準が高まるなど、建築士事務所の業務環境は大きな変化が生じています。こうしたことを背景に、平成 29 年 3 月に建築設計関係団体から国土交通大臣宛に実態に即した業務報酬基準へと見直すよう要望があったことから、中央建築士審査会の了承を得て改正作業が開始されました。

業務報酬基準の改正を検討するため、平成 29 年 7 月に学識経験者や設計関係団体から構成される「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成 21 年国土交通省告示第 15 号）検討委員会（委員長：大森文彦（東洋大学法学部教授））が設置されました。検討委員会においては、平成 21 年国土交通省告示第 15 号による業務報酬基準の課題の整理、建築士事務所における業務量等の実態調査などを行い、11 回にわたる検討委員会を経て、新しい業務報酬基準が平成 31 年国土交通省告示第 98 号として公布・即日施行されました。

新しい業務報酬基準では、略算方法に用いる略算表を全面的に刷新するとともに、設計等の業務の難易度の反映方法の充実、標準業務内容の明確化（標準業務に含まれない追加的業務の明確化）などを行っています。

さらに、新しい業務報酬基準を正しく理解し、実践的な活用が可能となるよう、告示に合わせて、多様な発注方式に対応する業務比率を提示等する技術的助言（国土交通省住宅局長通知）が発出されるとともに、検討委員会の報告書として本書（ガイドライン）を作成することとしました。

本書は、検討委員会で行われた議論も踏まえ、新しい業務報酬基準の各事項に係る解釈や考え方を示すとともに、複合建築物に関する報酬算定方法を例示するなど、様々な課題に対する実践的な算定例を紹介しています。

平成 26 年の建築士法改正により、建築士法第 22 条の 3 の 4 に「設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、業務報酬基準の考え方に準拠した委託金額で契約を締結するよう努めなければならない」と規定され、業務報酬基準の考え方を正しく理解し、活用することが重要となっています。

本書がその一助となり、我が国の設計等の業務がより適正に行われることを期待いたします。

建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成 21 年国土交通省告示第 15 号）検討委員会

# 目次



第 1	業務報酬基準（平成三十一年国土交通省告示第九十八号） ……	1
第 2	技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号） ……	37
第 3	解説	
1	業務報酬基準の位置づけ・性格 ……	43
1.1	業務報酬基準の位置づけ	
1.2	業務報酬基準の性格	
2	改正の経緯とポイント ……	45
3	業務報酬基準の構成 ……	51
3.1	業務報酬基準の構成	
3.2	業務報酬基準の対象	
4	実費加算方法（告示第一～第三） ……	57
4.1	業務報酬の算定方法（告示第一）	
4.2	業務経費（告示第二）	
4.3	技術料等経費（告示第三）	
5	略算方法の構成と考え方 ……	63
5-1	直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四） ……	63
5-1.1	略算方法の必要性	
5-1.2	略算方法の考え方	
5-1.3	略算方法適用に当たっての留意点	
5-2	標準業務（別添一） ……	69
5-2.1	標準業務とは	
5-2.2	設計に関する標準業務	
5-2.3	工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務	
5-3	建築物の類型について（別添二） ……	85
5-3.1	建築物の類型について	
5-4	略算方法の適用について（別添三） ……	88
5-4-1	略算表について ……	88
5-4-1.1	略算表について	
5-4-1.2	略算表の適用について	
5-4-2	複合建築物に係る略算方法の準用について ……	93
5-4-2.1	複合建築物に係る略算方法の準用について（概要）	
5-4-2.2	複合建築物に係る略算方法の準用手法例	



- 5-4-3 一部の業務のみを行う場合の略算方法の適用について ..... 102
  - 1. 一部の業務のみを行う場合について
  - 2. 一部の業務のみを行う場合の報酬算定に係る留意点
- 5-4-4 難易度による補正について ..... 107
  - 1. 難易度による補正について
  - 2. 難易度による補正に係る留意事項
- 5-5 標準業務に付随する追加的な業務について（別添四他） ..... 113
  - 1. 追加的な業務について
  - 2. 標準業務に付随する追加的な業務について
- 6 略算方法を活用した業務報酬の算定例 ..... 129
  - 6-1 業務報酬基準を活用した報酬算定の流れ ..... 129
  - 6-2 略算方法を活用した業務報酬の算定例 ..... 134
    - 6-2-1 単一用途の場合の算定例 ..... 134
    - 6-2-2 複合建築物の場合の算定例 ..... 143
  - 6-3 追加的な業務を行う場合の算定例 ..... 150
    - 1. 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量について
    - 2. 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量の算定イメージ
  - 6-4 実績に基づく積み上げ方法による業務量の算定方法例 ..... 154
- (参考) 建築主による業務報酬基準の活用について ..... 156

## 第4 参考資料

- 参考資料1 業務報酬基準検討委員会委員及び検討経過について ..... 161
- 参考資料2 設計業務及び工事監理等業務に係る実態調査について ..... 163
- 参考資料3 建築設計・監理等業務委託契約約款の解説（抜粋） ..... 177

第1

業務報酬基準

平成三十一年国土交通省告示第九十八号

第2

技術的助言

平成三十一年国土交通省告示第九十八号

第3

解説

第4

参考資料

# 第1 業務報酬基準 (平成三十一年国土交通省告示第九十八号)



# 平成三十一年国土交通省告示第九十八号

○国土交通省告示第九十八号

建築士法（昭和二十五年法律第二百二号）第二十五条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を次のように定める。

平成三十一年一月二十一日

国土交通大臣 石井 啓一

建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準

## 第一 業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

## 第二 業務経費

業務経費は、次のイからニまでに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、特別経費、直接経費及び間接経費の合計額とする。この場合において、これらの経費には、課税仕入れの対価に含まれる消費税に相当する額は含まないものとする。

### イ 直接人件費

直接人件費は、設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の合計とする。

### ロ 特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計額とする。

### ハ 直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計等の業務に関して直接必要となる費用（ロに定める経費を除く。）の合計額とする。

### ニ 間接経費

間接経費は、設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（イからハまでに定める経費を除く。）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

### 第三 技術料等経費

技術料等経費は、設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

### 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

業務経費のうち直接人件費並びに直接経費及び間接経費の合計額の算定については、第二のイ、ハ又はニの規定にかかわらず、次のイ又はロに定める算定方法を標準とした略算方法によることができるものとする。ただし、建築物の床面積の合計が、別添二に掲げる建築物の類型ごとに別添三に掲げる床面積の合計の欄に掲げる値のうちの最も小さい値を下回る建築物又は最も大きい値を上回る建築物にあっては、その略算方法によることができないものとする。

#### イ 直接人件費

設計等の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定については、別添二に掲げる建築物の類型に応じて、通常当該業務に従事する者一人について一時間あたりに要する人件費に別添三に掲げる標準業務人・時間数を乗じて算定する方法

#### ロ 直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額の算定については、直接人件費の額に一・一を標準とする倍数を乗じて算定する方法

- 2 異なる二以上の用途に供する建築物で、別添二に掲げる建築物の種類のうち複数に該当するものに係る直接人件費については、前項イに定める算定方法に準ずる方法により、各用途ごとの当該用途に供する部分の床面積の合計その他の事情を考慮して算定することができるものとする。
- 3 第一項イに定める算定方法において、標準業務内容のうち一部の業務のみ行う場合は、別添三に掲げる標準業務人・時間数から行われない業務に対応した業務人・時間数を削減することにより算定するものとする。
- 4 第一項イに定める算定方法において、別添四に掲げる業務内容など標準業務内容に含まれない追加的な業務を行う場合は、別添三に掲げる標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間数を付加することにより算定するものとする。
- 5 第一項ロに定める算定方法において、直接経費及び間接経費が通常の場合に比べ著しく異なる場合は、乗ずる倍数を調整することにより算定するものとする。

### 附 則

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成二十一年国土交通省告示第十五号）は、廃止する。

## 別添一

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

### 1 設計に関する標準業務

#### 一 基本設計に関する標準業務

建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあつてはロ（1）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあつてはロ（2）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

#### イ 業務内容

項目	業務内容	
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	建築主から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合若しくは内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。

	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5)	基本設計図書の作成	基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6)	概算工事費の検討	基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。
(7)	基本設計内容の建築主への説明等	基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	①計画説明書 ②仕様概要書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書
(2) 構造	①構造計画説明書 ②構造設計概要書 ③工事費概算書
(3) 設備	(i) 電気設備 ①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書 ③工事費概算書

		④各種技術資料
(ii) 給排水衛生設備		①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
(iii) 空調換気設備		①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料
(iv) 昇降機等		①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。
- 5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
- 6 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。
- 7 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	①仕様概要書 ②仕上概要表 ③配置図 ④平面図 (各階) ⑤断面図 ⑥立面図 ⑦工事費概算書
(2) 構造	①仕様概要書 ②工事費概算書
(3) 設備	①仕様概要書 ②設備位置図 (電気、給排水衛生及び空調換気)

	③工事費概算書
--	---------

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書の中に含まれる場合がある。

二 実施設計に関する標準業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、その結果として、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあつてはロ（1）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあつてはロ（2）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

イ 業務内容

項目		業務内容
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。

(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	基本設計の段階以降に検討された事項のうち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	(ii) 建築確認申請図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。
(5) 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	①建築物概要書

		<ul style="list-style-type: none"> <li>②仕様書</li> <li>③仕上表</li> <li>④面積表及び求積図</li> <li>⑤敷地案内図</li> <li>⑥配置図</li> <li>⑦平面図（各階）</li> <li>⑧断面図</li> <li>⑨立面図（各面）</li> <li>⑩矩計図</li> <li>⑪展開図</li> <li>⑫天井伏図（各階）</li> <li>⑬平面詳細図</li> <li>⑭部分詳細図</li> <li>⑮建具表</li> <li>⑯工事費概算書</li> <li>⑰各種計算書</li> <li>⑱その他確認申請に必要な図書</li> </ul>
(2) 構造		<ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書</li> <li>②構造基準図</li> <li>③伏図（各階）</li> <li>④軸組図</li> <li>⑤部材断面表</li> <li>⑥部分詳細図</li> <li>⑦構造計算書</li> <li>⑧工事費概算書</li> <li>⑨その他確認申請に必要な図書</li> </ul>
(3) 設備	(i) 電気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④受変電設備図</li> <li>⑤非常電源設備図</li> <li>⑥幹線系統図</li> <li>⑦電灯、コンセント設備平面図（各階）</li> <li>⑧動力設備平面図（各階）</li> <li>⑨通信・情報設備系統図</li> <li>⑩通信・情報設備平面図（各階）</li> <li>⑪火災報知等設備系統図</li> <li>⑫火災報知等設備平面図（各階）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑬その他設置設備設計図</li> <li>⑭屋外設備図</li> <li>⑮工事費概算書</li> <li>⑯各種計算書</li> <li>⑰その他確認申請に必要な図書</li> </ul>
(ii) 給排水衛生設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④給排水衛生設備配管系統図</li> <li>⑤給排水衛生設備配管平面図（各階）</li> <li>⑥消火設備系統図</li> <li>⑦消火設備平面図（各階）</li> <li>⑧排水処理設備図</li> <li>⑨その他設置設備設計図</li> <li>⑩部分詳細図</li> <li>⑪屋外設備図</li> <li>⑫工事費概算書</li> <li>⑬各種計算書</li> <li>⑭その他確認申請に必要な図書</li> </ul>
(iii) 空調換気設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④空調設備系統図</li> <li>⑤空調設備平面図（各階）</li> <li>⑥換気設備系統図</li> <li>⑦換気設備平面図（各階）</li> <li>⑧その他設置設備設計図</li> <li>⑨部分詳細図</li> <li>⑩屋外設備図</li> <li>⑪工事費概算書</li> <li>⑫各種計算書</li> <li>⑬その他確認申請に必要な図書</li> </ul>
(iv) 昇降機等	<ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書</li> <li>②敷地案内図</li> <li>③配置図</li> <li>④昇降機等平面図</li> <li>⑤昇降機等断面図</li> <li>⑥部分詳細図</li> </ul>

		⑦工事費概算書 ⑧各種計算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
--	--	-------------------------------------

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	①建築物概要書 ②仕様書 ③仕上表 ④面積表 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図 (各階) ⑧断面図 ⑨立面図 (各面) ⑩矩計図 ⑪展開図 ⑫天井伏図 ⑬建具表 ⑭工事費概算書 ⑮その他確認申請に必要な図書
(2) 構造	①仕様書 ②基礎伏図 ③床伏図 ④はり伏図 ⑤小屋伏図 ⑥軸組図 ⑦構造計算書 ⑧工事費概算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	①仕様書

	②設備位置図（電気、給排水衛生及び空調換気） ③工事費概算書 ④その他確認申請に必要な図書
--	---

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 別添二第十五号に該当する建築物については、確認申請に必要な図書のみとする。

### 三 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務

工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号口に掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

## 2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務

### 一 工事監理に関する標準業務

前項第二号口に定める成果図書に基づき、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認するために行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 工事監理方針の説明等	(i) 工事監理方針の説明 工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。

	(ii) 工事監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、建築主と協議する。
(2) 設計図書の内容の把握等	(i) 設計図書の内容の把握	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。
	(ii) 質疑書の検討	工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認の上、回答を工事施工者に通知する。
(3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	(i) 施工図等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
	(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
(4) 工事と設計図書との照合及び確認		工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等	工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりを実施するよう求め、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおり施工しない理由について建築主に書面で報告した場合においては、建築主及び工事施工者と協議する。
(6) 工事監理報告書等の提出	工事と設計図書との照合及び確認を全て終了後、工事監理報告書等を建築主に提出する。

## 二 その他の標準業務

前号に定める業務と一体となって行われる次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 請負代金内訳書の検討及び報告	工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。
(2) 工程表の検討及び報告	工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。

(4) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	(i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告	工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。
	(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。
	(iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあっては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、必要な範囲で破壊して検査する。
(5) 工事請負契約の目的物の引渡し立会い		工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。
(6) 関係機関の検査の立会い等		建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめるとともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。
(7) 工事費支払いの審査	(i) 工事期間中の工事費支払い請求の審査	工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。
	(ii) 最終支払い請求の審査	工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。

別添二

建築物の種類	建築物の用途等	
	第1類 (標準的なもの)	第2類 (複雑な設計等を必要とするもの)
一 物流施設	車庫、倉庫、立体駐車場等	立体倉庫、物流ターミナル等
二 生産施設	組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場、特殊設備を付帯する工場等
三 運動施設	体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スタジアム等
四 業務施設	事務所等	銀行、本社ビル、庁舎等
五 商業施設	店舗、料理店、スーパーマーケット等	百貨店、ショッピングセンター、ショールーム等
六 共同住宅	公営住宅、社宅、共同住宅、寄宿舍等	—
七 教育施設	幼稚園、小学校、中学校、高等学校等	—
八 専門的教育・研究施設	大学、専門学校等	大学（実験施設等を有するもの）、専門学校（実験施設等を有するもの）、研究所等
九 宿泊施設	ホテル、旅館等	ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所等
十 医療施設	病院、診療所等	総合病院等
十一 福祉・厚生施設	保育園、老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター、多機能福祉施設等	—
十二 文化・交流・公益施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署等
十三 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	戸建住宅	—
十四 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	戸建住宅	—
十五 その他の戸建住宅	戸建住宅	—

- (注) 1 社寺、教会堂、茶室等の特殊な建築物及び複数の種類の混在する建築物は、本表には含まれない。
- 2 第1類は、標準的な設計等の建築物が通常想定される用途を、第2類は、複雑な設計等が必要とされる建築物が通常想定される用途を記載しているものであり、略算方法による算定にあたっては、設計等の内容に応じて適切な区分を適用すること。

別添三

- 1 別添一第1項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の類型ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(一)設計の欄に掲げるものとする。
- 2 別添一第2項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の類型ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(二)工事監理等の欄に掲げるものとする。
- 3 別表第1の1から別表第14までの表において、総合の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一)設計の欄においては別添一第1項第一号ロ及び第二号ロの各表の(1)総合の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二)工事監理等の欄においては別添一第1項第二号ロの各表の(1)総合の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の(イ)建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合においては、(一)設計については同表(ロ)設計の欄に掲げる倍数を、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

(イ) 建築物	(ロ) 設計
特殊な敷地上の建築物	1.05
木造の建築物（小規模なものを除く。）	1.35

- 4 別表第1の1から別表第14までの表において、構造の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一)設計の欄においては別添一第1項第一号ロ及び第二号ロの各表の(2)構造の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二)工事監理等の欄においては別添一第1項第二号ロの各表の(2)構造の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の(イ)建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合においては、(一)設計にあつては同表(ロ)設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあつては同表(ハ)工事監理等の欄に掲げる倍数をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

(イ) 建築物	(ロ) 設計	(ハ) 工事監理等
特殊な形状の建築物	1.15	1.25
特殊な敷地上の建築物	1.15	1.20
特殊な解析、性能検証等を要する建築物	1.15	1.10
特殊な構造の建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1.50	—
免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1.30	1.05
木造の建築物（小規模なものを除く。）	1.65	1.40

- 5 別表第1の1から別表第14までの表において、設備の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一)設計の欄においては別添一第1項第一号ロ及び第二号ロの各表の(3)設備の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二)工事監理等の欄においては別添一第1項第二号ロの各表の(3)設備の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間

数とする。ただし、建築物が次の表の（い）建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合においては、（一）設計にあっては同表（ろ）設計の欄に掲げる倍数を、（二）工事監理等にあっては同表（は）工事監理等の欄に掲げる倍数をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

（い）建築物	（ろ）設計	（は）工事監理等
特殊な形状の建築物	—	1.35
特殊な敷地上の建築物	1.55	1.50
特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.25	1.45

- 6 別表第1の1から別表第15までの表において、標準業務人・時間数は、一級建築士として2年又は二級建築士として7年の建築に関する業務経験を有する者が設計又は工事監理等を行うために必要な業務人・時間数の標準を示したものである。
- 7 別表第1の1から別表第15までの表において、床面積の算定は、建築物の各階又はその一部で壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積によるものとする。

別表第1の1 物流施設（別添二第一号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		130 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	170	180	210	260	340	410	480
	構造	50	55	66	86	120	150	180
	設備	32	35	43	56	78	100	120
(二) 工事 監理等	総合	45	49	59	76	100	130	160
	構造	5	5	7	9	14	20	26
	設備	13	14	17	22	30	38	46
床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	3,200 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	590	690	850	870	1,100	1,300	
	構造	240	290	380	400	530	700	
	設備	160	190	250	260	350	460	
(二) 工事 監理等	総合	210	250	320	330	440	570	
	構造	37	48	68	71	100	140	
	設備	58	69	89	92	120	150	
床面積の合計		10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	67,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	1,500	1,900	2,200	2,700	3,500	4,100	
	構造	840	1,100	1,300	1,700	2,400	2,900	
	設備	550	720	880	1,100	1,600	1,900	
(二) 工事 監理等	総合	690	890	1,000	1,300	1,900	2,200	
	構造	190	270	340	490	760	980	
	設備	180	230	280	350	480	580	

別表第1の2 物流施設（別添二第一号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		3,200 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,700	2,400	3,300	4,100	5,600	7,000
	構造	500	720	1,000	1,200	1,700	2,200
	設備	380	550	780	1,000	1,400	1,700
(二) 工事 監理等	総合	720	1,000	1,300	1,600	2,200	2,700
	構造	81	120	190	260	400	540
	設備	130	200	290	370	540	690
床面積の合計		30,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	67,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	100,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	9,600	14,100	17,600	19,200	23,800	
	構造	3,100	4,700	6,000	6,600	8,400	
	設備	2,500	3,800	4,900	5,400	6,900	
(二) 工事 監理等	総合	3,700	5,400	6,800	7,400	9,100	
	構造	830	1,400	1,900	2,100	2,900	
	設備	990	1,500	2,000	2,200	2,800	

別表第2の1 生産施設（別添二第二号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	430 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	79	110	130	190	260	290	410	520
	構造	47	63	78	100	130	150	200	250
	設備	28	40	52	74	100	110	160	210
(二) 工事 監理等	総合	49	66	81	110	140	160	210	260
	構造	7	10	12	17	22	24	33	41
	設備	10	14	18	25	34	38	52	66
床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	720	920	1,200	1,900	2,700	3,400	4,800	
	構造	340	430	580	850	1,100	1,400	1,900	
	設備	310	400	570	900	1,200	1,600	2,300	
(二) 工事 監理等	総合	360	450	600	890	1,200	1,400	2,000	
	構造	56	70	96	140	190	230	320	
	設備	91	110	150	230	320	410	570	
床面積の合計		20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	39,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	100,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	6,000	8,500	10,500	12,900	18,000	22,800		
	構造	2,300	3,200	3,900	4,600	6,300	7,800		
	設備	3,000	4,400	5,500	6,900	9,900	12,800		
(二) 工事 監理等	総合	2,400	3,300	4,000	4,900	6,600	8,200		
	構造	400	550	670	810	1,100	1,300		
	設備	720	990	1,200	1,400	2,000	2,600		

別表第2の2 生産施設（別添二第二号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		430 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	680	750	1,000	1,200	1,600	2,000	2,600	3,800
	構造	210	240	320	400	530	660	890	1,200
	設備	220	250	350	450	630	800	1,100	1,700
(二) 工事 監理等	総合	140	160	210	260	360	450	600	890
	構造	63	69	88	100	130	150	200	270
	設備	96	100	130	160	220	260	340	490
床面積の合計		7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	39,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	5,000	6,200	8,200	10,100	13,400	16,100		
	構造	1,700	2,100	2,800	3,500	4,700	5,700		
	設備	2,400	3,000	4,300	5,400	7,600	9,500		
(二) 工事 監理等	総合	1,200	1,400	2,000	2,400	3,300	4,000		
	構造	350	420	530	640	810	950		
	設備	640	770	1,000	1,200	1,600	1,900		

別表第3の1 運動施設（別添二第三号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		340 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	450	640	940	1,200	1,700	2,300
	構造	220	290	400	490	670	830
	設備	230	310	430	540	750	940
(二) 工事 監理等	総合	190	270	400	520	750	980
	構造	59	76	100	120	160	190
	設備	99	130	190	240	340	440
床面積の合計		3,000 m <sup>2</sup>	3,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	3,400	3,900	5,400	7,900	10,400	
	構造	1,100	1,200	1,600	2,200	2,700	
	設備	1,300	1,400	1,900	2,700	3,400	
(二) 工事 監理等	総合	1,400	1,600	2,200	3,200	4,200	
	構造	250	280	350	470	560	
	設備	630	710	970	1,300	1,700	

別表第3の2 運動施設（別添二第三号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		3,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	6,800	8,800	11,800	14,600
	構造	1,300	1,800	2,500	3,300
	設備	2,400	3,000	4,000	4,900
(二) 工事 監理等	総合	1,600	2,200	3,200	4,200
	構造	280	350	470	560
	設備	710	970	1,300	1,700
床面積の合計		15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	49,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	19,600	24,100	32,400	46,300
	構造	4,800	6,200	9,000	14,000
	設備	6,600	8,000	10,600	14,900
(二) 工事 監理等	総合	6,100	8,000	11,500	18,100
	構造	740	900	1,100	1,600
	設備	2,400	3,100	4,400	6,700

別表第4の1 業務施設（別添二第四号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	390 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	110	160	220	320	410	520	780	1,000
	構造	51	71	90	120	150	190	270	340
	設備	54	78	100	140	180	230	340	440
(二) 工事 監理等	総合	45	64	82	110	140	180	260	330
	構造	12	17	21	30	37	44	61	77
	設備	14	21	27	39	50	63	91	110
床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	1,500	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200		
	構造	480	610	850	1,300	1,800	2,300		
	設備	640	840	1,200	1,900	2,800	3,600		
(二) 工事 監理等	総合	470	600	860	1,300	1,900	2,400		
	構造	100	130	180	270	380	470		
	設備	170	220	320	520	750	980		
床面積の合計		15,000 m <sup>2</sup>		20,000 m <sup>2</sup>		30,000 m <sup>2</sup>		48,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	13,600		17,900		26,500		41,500	
	構造	3,200		4,100		5,700		8,500	
	設備	5,300		6,900		10,000		15,500	
(二) 工事 監理等	総合	3,400		4,400		6,300		9,500	
	構造	650		820		1,100		1,600	
	設備	1,400		1,800		2,700		4,100	

別表第4の2 業務施設（別添二第四号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		390 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,000	1,300	1,700	2,200	3,000	3,700	5,100
	構造	280	330	450	550	740	910	1,200
	設備	180	230	340	440	640	840	1,200
(二) 工事 監理等	総合	340	400	550	680	910	1,100	1,500
	構造	77	91	120	140	190	230	300
	設備	50	63	91	110	170	220	320
床面積の合計		5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	7,600	10,400	13,000	17,800	22,200		
	構造	1,700	2,300	2,800	3,800	4,700		
	設備	1,900	2,800	3,600	5,300	6,900		
(二) 工事 監理等	総合	2,200	3,000	3,700	5,000	6,100		
	構造	420	560	680	890	1,000		
	設備	520	750	980	1,400	1,800		
床面積の合計		30,000 m <sup>2</sup>	48,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	100,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	30,300	43,600	45,000	61,400	76,700		
	構造	6,300	8,800	9,000	12,100	14,900		
	設備	10,000	15,500	16,100	23,300	30,400		
(二) 工事 監理等	総合	8,300	11,800	12,100	16,300	20,200		
	構造	1,400	1,900	2,000	2,600	3,200		
	設備	2,700	4,100	4,300	6,300	8,200		

別表第5の1 商業施設（別添二第五号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	150	210	250	340	490	660	810
	構造	35	49	61	85	120	170	220
	設備	32	46	61	88	140	200	260
(二) 工事 監理等	総合	37	54	70	100	160	230	300
	構造	9	12	15	20	30	42	52
	設備	7	11	14	20	32	47	62
床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	1,000	1,300	1,700	2,500	3,400		
	構造	300	380	530	800	1,100		
	設備	390	510	740	1,100	1,700		
(二) 工事 監理等	総合	430	570	820	1,300	1,900		
	構造	72	90	120	180	250		
	設備	89	110	160	270	390		
床面積の合計		10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	23,000 m <sup>2</sup>			
(一) 設計	総合	4,200	5,600	6,900	7,600			
	構造	1,400	1,900	2,400	2,700			
	設備	2,200	3,300	4,300	4,900			
(二) 工事 監理等	総合	2,400	3,500	4,600	5,200			
	構造	320	440	550	620			
	設備	510	740	970	1,100			

別表第5の2 商業施設（別添二第五号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	2,100	2,600	3,400	4,800	6,400	7,700	10,200
	構造	550	670	880	1,200	1,600	1,900	2,600
	設備	390	510	740	1,100	1,700	2,200	3,300
(二) 工事 監理等	総合	430	570	820	1,300	1,900	2,400	3,500
	構造	72	90	120	180	250	320	440
	設備	190	230	300	420	540	650	850
床面積の合計		20,000 m <sup>2</sup>	23,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	80,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	12,300	13,500	16,200	22,800	29,900	31,200	
	構造	3,100	3,400	4,100	5,800	7,600	7,900	
	設備	4,300	4,900	6,200	10,000	14,700	15,600	
(二) 工事 監理等	総合	4,600	5,200	6,700	10,700	15,500	16,500	
	構造	550	620	760	1,100	1,500	1,600	
	設備	1,000	1,100	1,300	1,800	2,300	2,400	

別表第6 共同住宅（別添二第六号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		190 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	210	220	310	500	730	950	1,300
	構造	61	65	95	150	230	300	450
	設備	60	63	95	150	230	310	460
(二) 工事 監理等	総合	56	59	86	130	200	260	380
	構造	16	16	24	40	60	79	110
	設備	16	17	25	41	61	81	120
床面積の合計		2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	1,700	2,500	4,100	5,900	7,700	11,200	
	構造	590	870	1,400	2,100	2,700	4,100	
	設備	610	920	1,500	2,200	3,000	4,500	
(二) 工事 監理等	総合	510	740	1,200	1,700	2,300	3,300	
	構造	150	230	380	560	750	1,100	
	設備	160	230	390	580	770	1,100	
床面積の合計		20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	93,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	14,600	21,500	33,600	48,700	59,200		
	構造	5,400	8,000	13,100	19,400	23,900		
	設備	6,000	9,000	14,900	22,300	27,600		
(二) 工事 監理等	総合	4,400	6,400	10,400	15,200	18,600		
	構造	1,400	2,100	3,600	5,300	6,600		
	設備	1,500	2,200	3,700	5,600	6,900		

別表第7 教育施設（別添二第七号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	210	300	390	570	900	1,300	1,600	
	構造	59	84	100	150	230	330	430	
	設備	77	110	140	200	320	460	590	
(二) 工事 監理等	総合	66	95	120	170	280	400	520	
	構造	13	19	25	36	57	83	100	
	設備	23	33	43	61	97	140	180	
床面積の合計		1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>		
(一) 設計	総合	2,400	3,100	4,500	7,100	10,200	13,200		
	構造	610	790	1,100	1,700	2,400	3,200		
	設備	850	1,000	1,500	2,400	3,500	4,500		
(二) 工事 監理等	総合	750	970	1,300	2,200	3,100	4,100		
	構造	150	200	290	470	690	900		
	設備	260	340	490	770	1,100	1,400		
床面積の合計		15,000 m <sup>2</sup>		20,000 m <sup>2</sup>		30,000 m <sup>2</sup>		35,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	19,100		24,700		35,500		40,800	
	構造	4,500		5,800		8,300		9,400	
	設備	6,500		8,400		12,100		13,900	
(二) 工事 監理等	総合	5,900		7,600		11,000		12,600	
	構造	1,300		1,700		2,400		2,800	
	設備	2,100		2,700		3,900		4,500	

別表第8の1 専門的教育・研究施設（別添二第八号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		1,400 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	2,400	2,600	3,200	4,500	6,700	9,200	11,500
	構造	680	710	850	1,100	1,500	1,900	2,300
	設備	810	850	1,000	1,400	2,100	2,900	3,600
(二) 工事 監理等	総合	600	630	790	1,000	1,600	2,200	2,700
	構造	150	160	190	250	360	480	590
	設備	220	230	280	370	530	700	850
床面積の合計		15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	33,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	62,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	15,800	19,800	27,200	29,300	40,500	47,900	
	構造	3,000	3,600	4,700	5,000	6,500	7,400	
	設備	4,900	6,200	8,400	9,000	12,400	14,600	
(二) 工事 監理等	総合	3,800	4,800	6,500	7,100	9,800	11,600	
	構造	780	960	1,200	1,300	1,800	2,100	
	設備	1,100	1,300	1,700	1,900	2,500	2,900	

別表第8の2 専門的教育・研究施設（別添二第八号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		910 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,400 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	2,700	2,800	3,600	3,700	4,500	6,000	8,400
	構造	580	620	780	820	1,000	1,300	1,800
	設備	1,000	1,000	1,300	1,400	1,700	2,200	3,200
(二) 工事 監理等	総合	650	690	870	910	1,100	1,400	2,000
	構造	110	120	150	160	200	270	400
	設備	240	260	330	340	420	550	780
床面積の合計		7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	33,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	11,100	13,500	17,700	21,500	28,200	30,100	
	構造	2,400	3,000	3,900	4,800	6,300	6,800	
	設備	4,200	5,100	6,700	8,100	10,700	11,400	
(二) 工事 監理等	総合	2,700	3,300	4,400	5,300	7,000	7,500	
	構造	540	670	910	1,100	1,500	1,600	
	設備	1,000	1,200	1,600	1,900	2,600	2,700	

別表第9の1 宿泊施設（別添二第九号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		790 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,100	1,300	1,900	2,500	3,600
	構造	270	330	460	590	830
	設備	390	490	730	970	1,400
(二) 工事 監理等	総合	320	410	600	780	1,100
	構造	68	84	110	150	220
	設備	100	120	180	240	360
床面積の合計		4,400 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	9,500 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	5,200	5,800	8,300	10,300	
	構造	1,100	1,200	1,700	2,100	
	設備	2,000	2,300	3,500	4,400	
(二) 工事 監理等	総合	1,600	1,800	2,700	3,400	
	構造	300	340	490	600	
	設備	530	600	890	1,100	

別表第9の2 宿泊施設（別添二第九号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		4,400 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	9,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	8,000	9,100	14,000	18,000	19,000
	構造	1,100	1,200	1,700	2,100	2,200
	設備	2,000	2,300	3,500	4,400	4,600
(二) 工事 監理等	総合	2,100	2,500	4,000	5,200	5,600
	構造	410	450	600	710	740
	設備	530	600	890	1,100	1,100
床面積の合計		15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	46,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	29,200	39,600	60,700	95,200	
	構造	3,200	4,000	5,700	8,200	
	設備	6,800	9,100	13,500	20,400	
(二) 工事 監理等	総合	8,900	12,400	19,800	32,400	
	構造	980	1,200	1,500	2,100	
	設備	1,700	2,300	3,400	5,100	

別表第10の1 医療施設（別添二第十号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		260 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	620	690	1,000	1,400	1,700	2,400	3,000
	構造	140	150	220	300	370	500	610
	設備	180	200	310	440	560	780	990
(二) 工事 監理等	総合	140	160	250	350	440	630	800
	構造	20	22	35	51	66	96	120
	設備	36	41	65	94	120	170	230
床面積の合計		3,000 m <sup>2</sup>	4,200 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	13,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	4,100	5,300	6,100	8,300	10,400	12,700	
	構造	820	1,000	1,100	1,500	1,900	2,300	
	設備	1,300	1,800	2,100	2,900	3,700	4,600	
(二) 工事 監理等	総合	1,100	1,500	1,700	2,400	3,100	3,900	
	構造	170	240	280	410	530	670	
	設備	330	450	530	760	990	1,200	

別表第10の2 医療施設（別添二第十号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		4,200 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	13,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	5,900	6,800	9,200	11,500	14,000	15,600
	構造	1,500	1,600	2,100	2,500	2,900	3,100
	設備	1,800	2,100	2,900	3,700	4,600	5,200
(二) 工事 監理等	総合	1,500	1,700	2,400	3,100	3,900	4,400
	構造	340	380	500	600	710	780
	設備	450	530	760	990	1,200	1,400
床面積の合計		20,000 m <sup>2</sup>	30,000 m <sup>2</sup>	50,000 m <sup>2</sup>	75,000 m <sup>2</sup>	100,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	19,400	26,400	38,900	52,900	65,800	
	構造	3,700	4,700	6,300	8,000	9,500	
	設備	6,600	9,300	14,200	19,900	25,200	
(二) 工事 監理等	総合	5,600	7,900	12,200	17,100	21,900	
	構造	940	1,200	1,600	2,100	2,600	
	設備	1,800	2,700	4,300	6,200	8,100	

別表第11 福祉・厚生施設（別添二第十一号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		140 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	190	200	270	390	640	950
	構造	49	52	69	100	160	250
	設備	55	59	80	120	200	310
(二) 工事 監理等	総合	110	110	140	190	290	400
	構造	14	15	20	28	45	64
	設備	18	19	25	37	62	94
床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	1,200	1,800	2,400	3,600	5,900	
	構造	330	490	660	980	1,600	
	設備	420	640	860	1,300	2,200	
(二) 工事 監理等	総合	510	700	880	1,200	1,800	
	構造	82	110	150	210	340	
	設備	120	180	240	370	620	
床面積の合計		7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>		17,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	8,700	11,400	16,900		19,100	
	構造	2,400	3,200	4,700		5,300	
	設備	3,400	4,500	6,900		7,900	
(二) 工事 監理等	総合	2,400	3,100	4,200		4,700	
	構造	490	640	910		1,000	
	設備	930	1,200	1,800		2,100	

別表第12の1 文化・交流・公益施設（別添二第十二号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>	410 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	320	460	590	830	1,000	1,300	1,800
	構造	110	150	190	260	340	390	540
	設備	90	130	170	240	330	390	570
(二) 工事 監理等	総合	160	220	260	350	440	500	660
	構造	35	46	56	74	91	100	130
	設備	33	47	61	88	110	130	190
床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	6,400 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	2,300	3,300	4,300	6,100	9,500	11,700	
	構造	680	930	1,100	1,600	2,300	2,900	
	設備	750	1,000	1,400	2,000	3,300	4,100	
(二) 工事 監理等	総合	810	1,000	1,300	1,700	2,400	2,900	
	構造	160	220	260	350	500	590	
	設備	250	360	460	660	1,000	1,300	

別表第12の2 文化・交流・公益施設（別添二第十二号（第2類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		410 m <sup>2</sup>	500 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,300	1,600	2,300	3,000	4,300	5,600	8,100
	構造	430	500	680	850	1,100	1,400	1,900
	設備	570	680	940	1,100	1,600	2,000	2,800
(二) 工事 監理等	総合	580	670	890	1,100	1,400	1,800	2,400
	構造	100	120	160	190	260	320	420
	設備	160	190	260	330	450	570	780
床面積の合計		5,000 m <sup>2</sup>	6,400 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	15,000 m <sup>2</sup>	20,000 m <sup>2</sup>	27,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	12,800	15,900	18,400	23,700	34,100	44,000	57,500
	構造	2,900	3,500	4,000	5,000	6,800	8,500	10,800
	設備	4,300	5,200	5,900	7,500	10,400	13,100	16,700
(二) 工事 監理等	総合	3,500	4,100	4,600	5,700	7,700	9,400	11,700
	構造	610	730	810	1,000	1,300	1,600	2,000
	設備	1,100	1,400	1,600	2,000	2,700	3,400	4,300

別表第13 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）（別添二第十三号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	710	760	800	860
	構造	140	180	220	290
	設備	110	130	140	150
(二) 工事 監理等	総合	180	240	290	390
	構造	30	48	66	100
	設備	38	49	59	77

別表第14 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）（別添二第十四号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	350	490	610	850
	構造	81	97	110	130
	設備	110	130	140	150
(二) 工事 監理等	総合	180	240	290	390
	構造	30	48	66	100
	設備	38	49	59	77

別表第15 その他の戸建住宅（別添二第十五号関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	300 m <sup>2</sup>
(一) 設計		270	360	430	570
(二) 工事監理等		120	170	210	290

#### 別添四

設計受託契約に基づく別添一第1項に掲げる設計に関する標準業務に付随して実施される業務並びに工事監理受託契約に基づく別添一第2項に掲げる工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務に付随して実施される業務は、次に掲げる業務その他の業務とする。

1. 建築物の設計のための企画及び立案並びに事業計画に係る調査及び検討並びに報告書の作成等の業務
2. 建築基準関係規定その他の法令又は条例に基づく許認可等に関する業務
3. 建築物の立地、規模又は事業の特性により必要となる許認可等に関する業務
4. 評価、調整、調査、分析、検討、技術開発又は協議等に関する業務で次に掲げるもの
  - 一 建築物の防災又は減災に関する業務
  - 二 環境の保全に関する業務
  - 三 建築物による電波の伝搬障害の防止に関する業務（標準業務に該当しないものに限る。）
  - 四 建築物の維持管理又は運営等に係る収益又は費用の算定等に関する業務
  - 五 建築物の地震に対する安全性等の評価等に関する業務
  - 六 法令等に基づく認定若しくは評価等又は補助制度の活用に関する業務
  - 七 特別な成果物の作成に関する業務
  - 八 建築主以外の第三者に対する説明に関する業務
  - 九 建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務
  - 十 施工費用の検討及び算定等に関する業務
  - 十一 施工又は発注の支援に関する業務
  - 十二 設計の変更に伴い発生する業務
  - 十三 その他建築物の計画に付随する業務

## 第2 技術的助言 (平成31年1月21日国住指第3418号)

## 第2

### 技術的助言

平成30年1月2日(日)開催

# 技術的助言（平成31年1月21日国住指第3418号）

国住指第3418号  
平成31年1月21日

都道府県知事あて

国土交通省住宅局長

建築士事務所の開設者がその業務に関して  
請求することのできる報酬の基準について  
(技術的助言)

建築士法第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（以下、「業務報酬基準」という。）が国土交通大臣により定められ、平成31年1月21日付けで別添のとおり告示されたところであるが、下記事項に留意のうえ、この基準が業務報酬の合理的かつ適正な算定に資するよう、貴管内の建築士事務所、発注者等に対して、関係団体を通じる等によって周知徹底を図られたい。

今回制定した業務報酬基準については、平成21年国土交通省告示第15号による業務報酬基準から、現在の実情に応じ略算表を刷新したほか、略算法における難易度に係る観点の充実及び標準業務に付随する追加的な業務の明確化などの見直しを行うとともに、技術的助言においては、標準業務のうち一部の業務のみを行う場合の略算法の具体的適用方法を示すなど新たに制定した業務報酬基準に係る補足を行ったものである。

建築士事務所による設計等の業務の適切かつ円滑な実施の推進にあたっては、建築士法に基づく重要事項の説明や書面による契約締結が必要となるとともに、一括再委託が禁止されているので、建築士事務所の適切な業務実施体制が整備されるよう、より一層の指導を推進されるよう併せてお願いする。また、建築士法第22条の3の4の規定により、設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、本告示及び「建築士事務所の開設者が耐震診断及び耐震改修に係る業務に関して請求することのできる報酬の基準」（平成27年国土交通省告示第670号）に準拠した委託代金で契約を締結するよう努めなければならないこととされているので留意されたい。

なお、本通知の発出に伴い、平成21年1月7日付け国住指第3932号「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準について」は、廃止する。

## 記

### 1 業務報酬基準の趣旨・目的

業務報酬の基準を定める目的は、業務報酬の合理的かつ適正な算定に資することにより、ひいては、建築士事務所による設計等の業務の適切かつ円滑な実施の推進に資することである。なお、設計・工事監理の業務に対する報酬の額は、あくまで個別の契約において、当事者間の合意に基づいて定められるべきであるが、消費者保護や設計等の業務の質の確保の観点から、建築士法第22条の3の4の規定により、設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、この基準に準拠した委託代金で契約を締結するよう努めなければならないこととされているので留意すること。

### 2 業務報酬の算定方法（告示第一関連）

この基準は、業務報酬の算定基礎を明確にするため、業務の具体的な内容と数量的に対応する経費（業務経費）及び建築士事務所の業務経験や情報の蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価としての経費（技術料等経費）によって構成する方法を標準としている。

なお、この基準は、設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務を対象としており、建築物に関する調査又は鑑定その他の業務は対象外である。

また、この基準は、個別の業務内容に対応して経費を算定することができる通常の一般的な業務を前提とするものであり、いわゆる標準設計による場合、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合、設計内容が特に芸術的性格が強い場合、極めて特殊な構造方法等を採用する場合、複数の用途から複雑に構成され個別性が高い場合等で、この算定方法が必ずしもなじまない場合においては、他の合理的な算定方法によることが適切である。

### 3 業務経費（告示第二関連）

業務経費は、人件費や物品購入費など業務を行ううえで必要となる経費であり、業務の具体的な内容と数量的に対応するものである。

### 4 技術料等経費（告示第三関連）

技術料等経費は、建築士事務所の業務経験や情報の蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価であり、個別の事情に応じて、契約前に当事者間の協議を行い、定められるのが適切である。

## 5 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四関連）

### （1）直接人件費等に関する略算方法

直接人件費又は直接経費及び間接経費の算定については、業務に従事する者の構成が複雑な場合、並行して他の業務に従事していて当該業務に従事する時間数を区分して算定することが困難な場合、当該業務に係る経費を他の業務に係る経費と区分して算定することが困難な場合等が多い実情に鑑み、略算方法を示すこととした。

なお、標準業務人・時間数は、実態調査に基づき、床面積の合計が告示別添三別表第1の1から別表第15に記載されている値の建築物に係る標準業務人・時間数を定めたものであり、床面積の合計が、告示別添三別表第1の1から別表第15に掲げる値のうちの最も小さい値を下回る建築物又は最も大きい値を上回る建築物にあつては、調査対象外の規模であることから、略算方法によることができないものとしている。

また、標準業務人・時間数は、建築物を新築する場合の業務量を示しており、建築物の増改築又は修繕・模様替え、設計変更などに係る業務量の算定に際しては、標準業務人・時間数をそのまま適用することは不適切であり、別途適切な方法により算定する必要がある。また、複数の建築物の類型が複雑に混在する建築物に係る業務量の算定についても、同様である。

なお、各建築士事務所において略算方法を用いる場合には、この基準で定めた標準業務内容及びそれに対応した標準業務人・時間数表等を参考として、建築士事務所ごとに、直接人件費の算定については業務内容及びそれに対応した業務人・時間数表をあらかじめ作成し、直接経費及び間接経費の算定についてはその合計と直接人件費との割合をあらかじめ算定しておく等の措置をとることが望ましい。

#### （イ）直接人件費

直接人件費については、設計等の業務の個別の実態にかかわらず、標準業務内容に対応する標準業務人・時間数に基づいて算定することができることとしたものである。

#### （ロ）直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額については、設計等の業務の個別の実態にかかわらず、標準業務内容を行う場合の直接人件費に対応して算定することができることとしたものである。

### （2）複合建築物に係る略算法に準じた算定方法

異なる二以上の用途に供する建築物で、別添二に掲げる建築物の類型のうち複数に該当するものに係る直接人件費については、用途や規模の組み合わせ、建築物の構造等により、略算法を適用する方法が異なると考えられることから、個別の事情に応じて略算法に準じた方法により算定できるとしたものである。

(3) 一部の業務のみを行う場合の直接人件費の算定方法

標準業務内容のうち一部のみを行う場合や標準業務内容に含まれない追加的な業務を行う場合は、標準業務人・時間数に一定の業務人・時間数を加減することにより、個別の建築物に係る業務人・時間数を算定することとしている。

この一部の業務のみ行う場合には、告示別添三別表第1の1から別表第15に規定する設計業務及び工事監理等業務において、総合、構造、設備の業務分野を個別に行う場合だけでなく、基本設計のみを行う場合や実施設計（工事施工段階で設計者が行うことに合理性のある業務を含むものとする。以下「実施設計等」という。）のみを行う場合を含むものとする。

基本設計又は実施設計等について、個別に標準業務内容を行う場合の標準人・時間数は、告示別添三に掲げる総合、構造、設備それぞれの業務分野に係る標準業務人・時間数に、別表に示す基本設計又は実施設計等の業務分野に該当する割合を乗じて算出することができるものとする。なお、一部の業務を別の主体が行う場合や実施設計等において行う業務を基本設計時に行う場合など、業務の実施方法・形態が標準業務で想定する場合と異なることを理由として発生又は縮減する業務については、標準外の業務の扱いとなるので留意されたい。

(別表)

業務分野	第1類		第2類	
	基本設計	実施設計等	基本設計	実施設計等
総合	29%	71%	29%	71%
構造	23%	77%	25%	75%
設備	22%	78%	27%	73%

(4) 標準業務内容に含まれない追加的な業務

標準業務内容に含まれない追加的な業務については、告示別添四に掲げる業務内容のほか、建築主から特に依頼された業務を標準業務に付随して行う場合には、標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間数を付加することにより算定することとしている。

これらの追加的な業務については、個別の事例において、契約前に当事者間の協議を行い、適切な合意を得た上で、その業務内容や報酬額について、契約等として明らかにしておくことが適切である。また、契約後に当初想定されなかった業務を建築主から依頼された場合にあつては、建築士法第22条の3の3第2項の規定に従い、速やかに当事者間の協議を行い、当該変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付することで、その業務内容や報酬額について明らかにしておくことが必要である。

## 6 標準業務内容（告示別添一関連）

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務である。従って、標準業務は、建築物の敷地の選定に係る企画業務、資金計画等の事業計画の策定に係る企画業務、土質や埋蔵文化財に係る調査業務など設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務が、設計前の段階において実施されていることを前提としている。

## 7 標準業務人・時間数（告示別添三関連）

### （1）標準業務人・時間数について

標準業務人・時間数は、別添二に掲げるそれぞれの種類の建築物について、設計等の業務でその内容が標準業務内容であるものを行う場合に必要となる業務人・時間数を示すものである。

なお、別表第13から別表第15に規定する戸建住宅に係る略算表については、実態調査を行った結果、有意な結果が得られなかったため、新たな業務報酬基準において改定していない。

### （2）難易度係数について

告示別添三第3項から第5項の各表に規定する建築物（以下「難易度係数設定建築物」という。）に複数該当する場合の標準業務人・時間数については、当該建築物の設計及び工事監理等を行う際の特性に鑑み最も適切な難易度係数設定建築物に係る倍数を乗じて算定することを基本とする。

## 8 標準業務に付随する追加的な業務（告示別添四関連）

告示別添四各項に規定する標準業務に付随して実施される業務は、あくまでも主な業務内容を例示したものであり、これ以外の業務であっても、告示別添一に規定する標準業務内容に含まれない業務は、追加的な業務となるので留意すること。



## 第3 解説



# 1 業務報酬基準の位置づけ・性格

## ポイント

- 業務報酬基準は、建築士法 25 条に基づく基準であり、建築主等と建築士事務所とが契約締結に際し、報酬を算定するための基準として、国が告示で報酬の算定の考え方や略算方法等を定めるもの。
- 設計・工事監理受託契約を締結する際は、この基準に準拠した委託代金で契約を締結するよう努めなければならない（建築士法第 22 条の 3 の 4）。

## 関係法令等

### ➤ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）

（目的）

第一条 この法律は、建築物の設計、工事監理等を行う技術者の資格を定めて、その業務の適正をはかり、もって建築物の質の向上に寄与させることを目的とする。

（適正な委託代金）

第二十二條の三の四 設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、第二十五條に規定する報酬の基準に準拠した委託代金で設計受託契約又は工事監理受託契約を締結するよう努めなければならない。

（業務の報酬）

第二十五條 国土交通大臣は、中央建築士審査会の同意を得て、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を定めることができる。

### ➤ 告示（平成 31 年国土交通省告示第 98 号）

平成三十一年国土交通省告示第九十八号

建築士法（昭和二十五年法律第二百二号）第二十五條の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を次のように定める。

### ➤ 技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号）

#### 1 業務報酬基準の趣旨・目的

業務報酬の基準を定める目的は、業務報酬の合理的かつ適正な算定に資することにより、ひいては、建築士事務所による設計等の業務の適切かつ円滑な実施の推進に資することである。なお、設計・工事監理の業務に対する報酬の額は、あくまで個別の契約において、当事者間の合意に基づいて定められるべきであるが、消費者保護や設計等の業務の質の確保の観点から、建築士法第 22 条の 3 の 4 の規定により、設計受託契約又は工事監理受託契約

を締結しようとする者は、この基準に準拠した委託代金で契約を締結するよう努めなければならないこととされているので留意すること。

## 1. 業務報酬基準の位置づけ

一定の建築物の設計・工事監理は建築士法において建築士の独占業務とされています。

従って、その業務報酬を不当に引き上げたり、また、逆に過当競争により過度に引き下げられることで、建築士の業務の適正な執行が妨げられることは問題です。このため、建築士法第 25 条で、国土交通大臣が、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を定めることができることとなっています。

建築士法第 25 条に定める報酬の基準として、平成 31 年 1 月 21 日に、新しい業務報酬基準（平成 31 年国土交通省告示第 98 号、以下、「新業務報酬基準」という。）が公布・即日施行されました。従来業務報酬基準（平成 21 年 1 月 7 日国土交通省告示第 15 号。以下「旧業務報酬基準」という。）は同日、廃止されました。

## 2. 業務報酬基準の性格

設計・工事監理等の業務に対する報酬は、個別の契約において、当事者間の合意に基づいて定められるべきであるとともに、建築士法の趣旨や独占業務とされている業務の社会的意義等に照らして妥当なものであることが望まれます。

しかしながら、設計・工事監理等の業務内容・業務量は、内容が専門的、かつ多岐にわたり、通常の場合、建築主等がこれを十分に理解することは困難です。そこで、建築主等と建築士事務所が契約に際し、報酬を算定するための目安として、国が告示で業務報酬基準を定め、報酬の算定の考え方や略算方法（標準的な業務内容とその場合の標準的な業務量）等を定めているものです。

なお、業務報酬基準は、当事者間の契約に基づいて、個別の事情に応じた業務報酬の算定を行うものであり、建築士事務所が独自の基準に基づき報酬の算定を行うことは可能です。しかし、過度のコスト縮減などにより著しく低い報酬額で契約せざるを得ないケースもあると言われており、このような場合は、設計等の業務の質の低下を招く恐れもあります。

このため、平成 26 年に建築士法が改正され、第 22 条の 3 の 4 として、消費者保護や設計等の業務の質を確保する観点から、過度に高い又は低い金額とならないよう、この業務報酬基準の考え方に準拠して適正な代金で契約を締結することを契約の当事者に努力義務として課していますので留意してください。

## 2 改正の経緯とポイント

### ポイント

- 新業務報酬基準は、学識経験者や設計関係団体から構成される検討委員会での議論及び設計事務所へのアンケート調査を踏まえて策定。
- 主な改正点は、以下のとおり。
  - ・ 業務実態を踏まえ略算表を刷新
  - ・ 略算法に反映する設計・工事監理等における難易度の観点を充実
  - ・ 略算法による算定対象外となる標準業務に付随する追加的な業務を明確化
  - ・ 一部の業務のみを行う場合の具体的な扱いを提示

項目	旧業務報酬基準の課題	新業務報酬基準での対応
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 標準業務と追加的業務の区分が曖昧である。</li> <li>✓ 追加的業務が増大、適切な業務報酬が得られていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 追加的業務を整理し、詳細なリストを提示。 【ガイドライン5-5】</li> </ul>
業務量の比率	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 基本設計と実施設計を一体的に行うことを前提とした現行の略算方法では、基本設計と実施設計を別の主体が行う場合の各主体の業務量を算定できない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 別主体への発注等に対応するため、基本設計、実施設計等の業務量の比率を設定。 【ガイドライン5-4-3】</li> <li>➤ また、業務方法・形態の違いに伴う業務量の増減は追加的業務と整理。</li> </ul>
略算表の業務量・対象規模	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 略算表の業務量が実態から乖離。</li> <li>✓ 略算表の対象規模が限定的。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 実態調査を踏まえ、略算表の業務量を刷新。</li> <li>➤ 最大限の床面積の範囲を略算表へ反映。</li> </ul>
難易度による業務量の違い	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 「総合」、「構造」、「設備」のそれぞれ分野に関し、難易度に応じて業務量を割り増しできる仕組みの充実が必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 「総合」、「構造」、「設備」ごとに、難易度に関する主要な観点と難易度係数を設定。 【ガイドライン5-4-4】</li> </ul>
建築物の用途の複合化	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 複合用途の建築物に関して、業務量を算定できない。</li> <li>✓ 用途の複合化に伴う業務量の増加に対応する仕組みが必要。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 複合建築物については、略算法に準じた方法により算定することができる旨を告示に規定。 【(具体的な算定イメージ)ガイドライン5-4-2】</li> </ul>

## 1. 業務報酬基準の見直しについて

業務報酬基準は、前回、告示 15 号として制定した際にも、定期的な見直しを行うべきものであるとされていました。そうした中、近年、建築物の設計業務や工事監理業務が多様化・複雑化したことや、建築主等からの要求水準が高まったことに伴い、設計・工事監理に係る業務量が実態と乖離していることから、実態に即した業務報酬基準へと改正することについて、平成 29 年 3 月 24 日に設計関係団体から国土交通大臣宛に要望があったことから、中央建築士審査会での改正作業開始の了承を得て、作業を開始しました。

## 2. 業務報酬基準検討委員会について

業務報酬基準の改正を検討するため、平成 29 年 7 月に「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成 21 年国土交通省告示第 15 号）検討委員会（委員長：大森文彦（東洋大学法学部教授）」（以下、「検討委員会」という。）を設置し、具体的な検討を開始しました。

検討委員会は、学識経験者及び設計関係団体から構成され、平成 31 年 1 月の新業務報酬基準の制定まで合計 11 回開催し、関係者へのヒアリング、改正方針の策定、標準業務の業務量アンケート調査の内容、アンケート結果の分析方法、告示案、技術的助言案、ガイドライン案等のとりまとめ等を行いました。（検討委員会委員及び検討経過については参考資料 1 を参照）

## 3. 改正の経緯① ～告示 15 号の課題の整理～

業務報酬基準の改正を行うため、旧業務報酬基準（告示第 15 号）の課題を整理しました。課題を整理するため、検討委員会に参加する設計関係団体から推薦された設計事務所 20 社からのヒアリング調査を行い、旧業務報酬基準について、以下の課題があると整理しました。

### ① 標準業務・標準業務に付随する追加的な業務に関すること

- ・ 標準業務・追加的な業務何れなのか曖昧な業務があり、業務内容を明確化することが必要。
- ・ 標準業務に付随する追加的な業務が増大するなど業務実態が変化しており、業務報酬基準に示されている業務量が実態と乖離。

### ② 設計・工事監理業務に係る業務量の比率に関すること

- ・ 建築発注方式の多様化に伴い、基本設計段階で詳細な検討が必要になるなど、基本設計時の業務量が増大。
- ・ 略算表では、設計に関する標準業務又は工事監理等に関する標準業務を一括して実施した場合の業務量のみを示しており、基本設計・実施設計をそれぞれ別の主体が行う場合などに、現行の略算方法が対応できない。

### ③ 略算表の範囲に関すること

- ・ 旧業務報酬基準の略算表では、基本的に 500 m<sup>2</sup>～20,000 m<sup>2</sup>の業務量を示しており、小規模又は大規模なものについて、略算方法による算定ができない。

### ④ 難易度に関すること

- ・ 「総合」については、建築物の類型（第1類・第2類）により略算表の業務量に差があるが、「設備」及び「構造」については建築物の類型による差はなく難易度係数を設定している。「総合」についても同じ建築物の類型であっても実際の業務量に差が生じるほど難易度に差が生じる場合もあることや、「構造」及び「設備」について、建築物の種類の違いで業務量に差が生じる場合もあり、実態から乖離。
- ・ 「総合」「構造」「設備」ごとに、難易度に合わせて割増しできる仕組みが必要。

### ⑤ 建築物の複合化に関すること

- ・ 複合建築物について、略算方法による業務量の算定ができない。
- ・ 複合建築物の場合、固有の要求条件（施設動線、設備設計、調整業務等）により業務量が増大しており、条件に応じた業務量の割増しが必要。

### ⑥ その他

- ・ 以下の業務について、増加する具体的な業務内容を明確にし、必要に応じて業務量が増加する観点を示すことが必要。
  - ・ 極めて短期間又は長期間で実施する業務
  - ・ 「質」による業務量の違い
  - ・ 「大規模木造建築物」に係る業務
  - ・ 「公共」と「民間」による業務量の違い
  - ・ 「軽微な変更」とされて、契約変更せずに依頼される業務

## 4. 改正の経緯② ～標準業務の業務量アンケート調査～

平成30年2月26日から4月27日の間、建築士事務所関係団体等の協力を得て抽出された1,426事務所を対象として、「設計業務及び工事監理等業務に係る実態調査」が実施されました。実態調査では、事務所の形態、職員数、直接人件費と直接経費・間接経費等を問う事務所調査と個別の事業の業務量を問う業務量調査の2種類の調査を行いました。

実態調査は、業務報酬を構成する経費、用途・床面積の考え方、業務量の考え方、難易度に係る考え方や標準業務（調査対象）と標準業務に付随する追加的な業務（調査対象外）の関係及び具体的業務例など、回答に当たっての留意事項を予め示した上で、webを通じて行いました。

事務所調査は、1,426 事務所のうち 658 事務所から回答があり、回答率は 46.1%でした。業務量調査は、658 事務所から 6,077 プロジェクトの提供があり、旧業務報酬基準で行った調査（2,622 プロジェクト）に比べ倍以上のサンプルを集めることができました。（アンケート調査の概要は参考資料 2 を参照）

## 5. 改正の経緯③ ～調査結果の分析及び告示案等の検討～

実態調査により得られた結果について、それぞれ異常値処理を行った上で、

- ① 事務所調査から、直接人件費と直接経費・間接経費の比率を算定
- ② 業務量調査から、建築物の種類ごとに「総合」「構造」「設備」それぞれについて、建築物の床面積と業務人・時間数の分布状況から回帰式を算定し、略算表を作成
- ③ 業務量調査から、難易度に該当するサンプルについて、難易度がない場合の業務人・時間数と実態を比較することにより難易度係数を算定
- ④ 業務調査から、基本設計と実施設計等の業務比率を算定

などの作業を、統一的な統計的手法を用いて行い、検討委員会でその手法や結果を確認しながら、事前に整理した課題への対応も踏まえながら告示案等の検討を進め、新業務報酬基準、技術的助言が取りまとめられました。

その後、国土交通省において告示案が作成され、平成 30 年 12 月に中央建築士審査会の同意を得た後、平成 31 年 1 月 21 日に平成 31 年国土交通省告示第 98 号として制定・施行されました。

## 6. 改正のポイント

新業務報酬基準は、基本的に告示 15 号による旧業務報酬基準の構成を維持しつつ、事前に整理した課題に対応して以下の点について見直しを行っています。

- ① 標準業務・標準業務に付随する追加的な業務に関すること【詳細：第 3 5-5】
  - ・ 告示別添 4 として示している標準業務に付随する追加的な業務について、代表的な内容を提示
  - ・ さらに、本ガイドラインにおいて、標準業務に付随する追加的な業務の詳細な内容について網羅的に例示
- ② 設計・工事監理業務に係る業務量の比率に関すること【詳細：第 3 5-4-3】
  - ・ 標準的な設計業務における業務比率を（基本設計）：（実施設計その他）として技術的助言に規定。
  - ・ 設計業務がフロントローディング化された場合や各業務を別の主体が実施する場合等で各業務において増減する業務を標準業務に付随する追加的な業務として本ガイドラインに整理

### ③ 略算表の範囲に関する事【詳細：第3 5-4-1】

- ・ 実態調査の結果を踏まえ略算表を刷新するとともに、分析結果から得られた最大の床面積の範囲を略算表に反映。

### ④ 難易度に関する事【詳細：第3 5-4-4】

- ・ 「総合」「構造」「設備」それぞれに応じ難易度の観点を設定
- ・ 実態調査を統計的に分析し難易度の観点に応じた係数を設定
- ・ 難易度の観点が複数該当する場合は、最も適切な難易度の観点に対応した係数を適用することを技術的助言に規定。

### ⑤ 建築物の複合化に関する事【第3 5-4-2】

- ・ 複合建築物については、略算方法に準じた方法により業務人・時間数を算定できる旨を告示に規定。
- ・ 複合建築物の定義や具体的な算定イメージはガイドラインで解説

### ⑥ その他

- ・ 実態調査を踏まえ直接人件費に対する直接経費・間接経費の割合を更新

## 7. 今後の課題

新業務報酬基準では、現在の実態に合わせた改正を行うとともに旧業務報酬基準が抱えていた課題への対応を図っています。一方で、業務報酬基準は定期的に見直すこととされており、今後の業務報酬基準の検討に向け、以下の課題が残されています。

### ① 定期的な業務報酬基準の改正に向けた体制整備

業務報酬基準は定期的な改正を行う必要がありますが、前回や今回の改正のように、大規模な調査・検討・分析を行い見直すこととなると非常に大きな負担が生じることとなります。今後は、設計業界において自立的に業務量等に係るデータを蓄積する等、定期的な見直しを図るための体制や仕組みを整備することが必要です。

### ② 略算方法関係

- ・ 難易度の観点到複数該当する場合や複合建築物の扱いについて、実態調査の結果・分析では有意な結果が得られず、明確な算定方法を示すことができなかったことから、今回、略算表を改定しなかった戸建住宅を含め、今後、①の体制整備を踏またデータの蓄積を前提として、算定方法等を検討することが必要です。
- ・ 現在の略算方法の対象は新築する場合及び耐震診断・改修（平成27年国土交通省告示第670号）に限られており、耐震改修以外の改修は対象となっていません。また、現在活用が図られつつあるBIMについては、通常の業務フローと異なる

ことから、新業務報酬基準でも対象としていないところですが、今後の普及の程度を踏まえ検討することが必要です。

- 業務の「質」の違いや、「公共発注」と「民間発注」による違いについて、どのように報酬算定方法に反映するかについて検討が必要です。

## ポイント

- 業務報酬基準では、設計等の業務報酬の算定方法として、費用の積み上げにより算定する「実費加算方法」と実用性を考慮した「略算方法」の2つの方法を規定。
- 実費加算方法は、標準業務だけでなく追加的な業務等も含んだ業務を対象に、直接人件費、特別経費、直接経費、間接経費及び技術料等経費及び消費税に相当する額を個別に積み上げて合算する方法。
- 略算方法は、標準業務を対象に、直接人件費を略算表から算定し、これを元に、直接経費と間接経費の合計額を算出する方法。（特別経費と技術料等経費は個別に算出して合算。）

## 1. 業務報酬基準の構成

## (1) 実費加算方法と略算方法について

新業務報酬基準においては、旧業務報酬基準と同様に、報酬算定の基本的な考え方として、業務経費と技術料等経費によって構成する実費加算方法が標準として示されています。その上で、実用性を考慮した略算方法の利用についても位置づけています。

## 実費加算方法と略算方法について

- 実費加算方法  
業務経費（直接人件費、特別経費、直接経費、間接経費）、技術料等経費及び消費税に相当する額を個別に積み上げた上で合算する方法により算定する方法
- 略算方法  
略算表において建物の用途別・規模別に定めた標準業務量等をもとに、直接人件費、直接経費、間接経費を簡易に算出し、特別経費、技術料等経費及び消費税相当額を合算して算定する方法

実費加算方法（告示第一～第三）は、一般の建築主等にとってもなじみがあり、算定根拠が明確化される、業務内容の拡大、変更等の場合においても合理的かつ柔軟に対応できる等のメリットがあります。

一方で、直接人件費又は直接経費及び間接経費の算定については、業務に従事する者の構成が複雑な場合や並行して他の業務に従事していて当該業務に従事する時間数を区分して算定することが困難な場合、当該業務に係る経費を他の業務に係る経費と区分して算定することが困難な場合等が多いのが実情です。このため、業務報酬基準では、標準業務内容を前提として簡便な方式で経費を積算できる略算方法が告示第四において「略算方法によることができる」という表現で位置づけられています。

## (2) 業務報酬基準の構成

新業務報酬基準の構成は、基本的に旧業務報酬基準と同様に、

- ・ 第一～第三で実費加算方法に関する項
  - ・ 第四（別添一～別添四）で略算方法に関する項
- で構成されています。

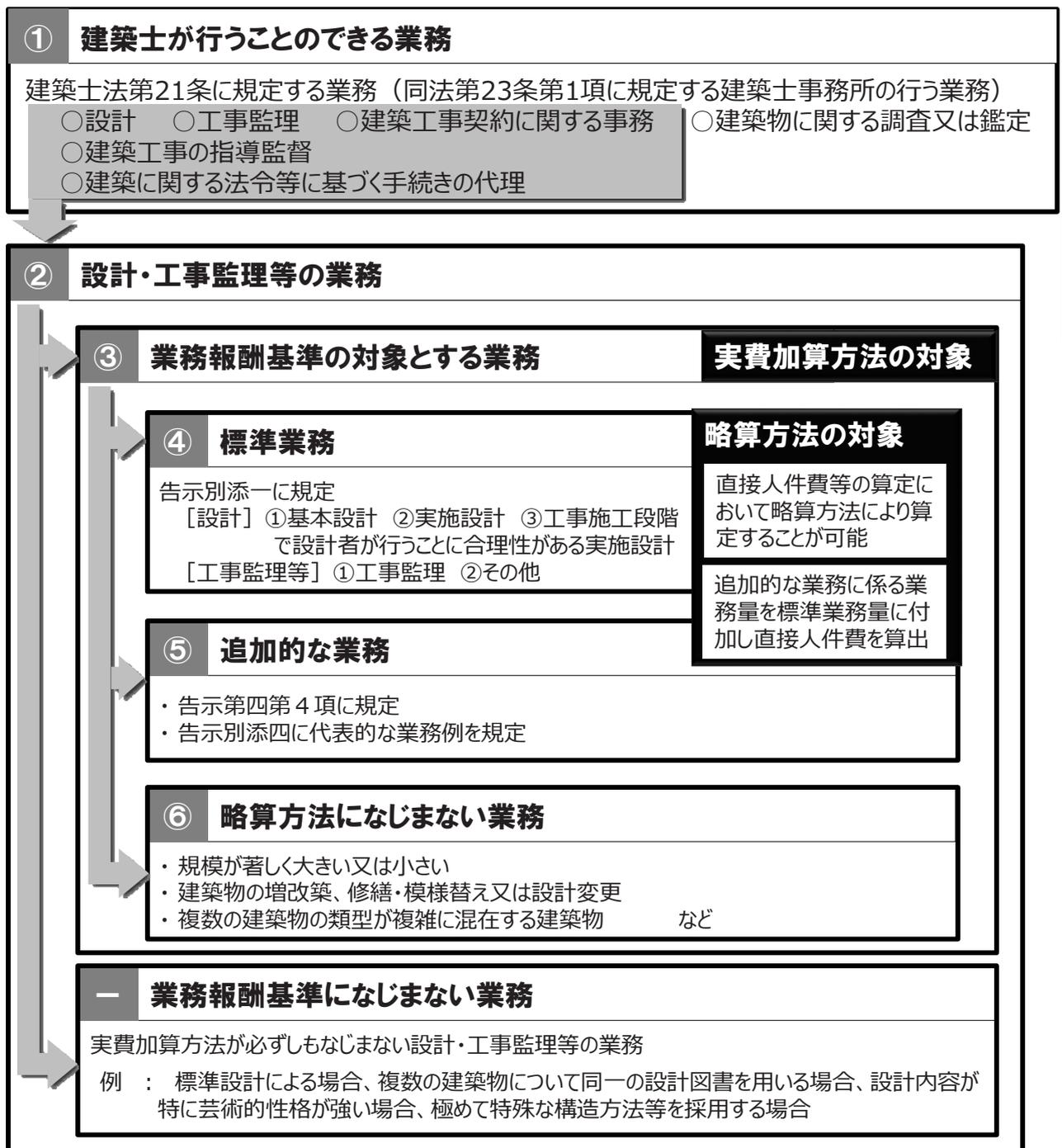
### ◇ 新業務報酬基準の構成



## 2. 業務報酬基準の対象

### (1) 業務報酬基準に関する業務の分類

建築士事務所が行う業務について、業務報酬基準を理解するために分類すると①建築士が行うことのできる業務、②設計・工事監理等の業務、③業務報酬基準の対象とする業務、④標準業務、⑤追加的な業務、⑥略算方法になじまない業務、の6つに区分します。各業務の関係は下図の通りとなっています。



## ① 建築士が行うことのできる業務

建築士が行うことのできる業務として建築士法第21条に規定する業務及び建築士事務所が業として行うことができる業務として同法第23条第1項に規定する業務として、以下の業務が規定されています。

- ・ 設計
- ・ 工事監理
- ・ 建築工事契約に関する事務
- ・ 建築工事の指導監督
- ・ 建築物に関する調査又は鑑定
- ・ 建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理

## ② 設計・工事監理等の業務

「①建築士が行うことのできる業務」のうち、建築物に関する調査又は鑑定に係る業務以外の業務（一部、手続きの代理も除く）です。

## ③ 業務報酬基準の対象とする業務（実費加算方法の対象となる業務）

「②設計・工事監理等の業務」から、以下のような実費加算方法に必ずしもなじまない業務を除いた業務が業務報酬基準の対象とする業務となります。

<実費加算方法になじまない業務の例>

- 個別の建築物に係る経費の算出が困難な場合
  - ・ 標準設計による場合
  - ・ 複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合
- 個別性が高く予め経費の積算が困難な場合
  - ・ 設計内容が特に芸術的性格が強い場合
  - ・ 極めて特殊な構造方法等を採用する場合

## ④ 標準業務

「③業務報酬基準の対象とする業務」のうち、略算方法の対象となる業務です。業務内容の詳細は、告示別添一に規定しています。（詳細は5-2参照）

## ⑤ 追加的な業務

「③業務報酬基準の対象とする業務」のうち、「④標準業務」に含まれない業務であり、特に標準業務に付随して行われる業務については、告示別添四に主な業務内容の例示を行っています。なお、略算方法を用いて報酬を算定する場合、この標準業務に付随する追加的な業務について個別に業務量を算定し、標準業務分の業務量に加算して、報酬を算定することが必要となります。（詳細は5-5参照）

## ⑥ 略算方法になじまない業務

「③業務報酬基準の対象とする業務」のうち「④標準業務」「⑤追加的な業務」の何れにも該当しない業務です。

略算方法は、建築物を新築する場合を対象としています。このため、建築物の増改築又は修繕・模様替え、設計変更などに係る業務量や複数の用途が複雑に混在する建築物等に係る業務量の算定に際しては、略算方法を用いることは不適切であり、実費加算方法等の適切な方法により算定する必要があります。

また、告示別添三別表の床面積欄の最大値を上回る建築物（最小値を下回る建築物）は、実態調査においてこれらの規模の床面積の建築物に関する業務量サンプルがなく、信頼性を持った業務人・時間数を示すことができないため、略算表を活用することができません。



## 4 実費加算方法（告示第一～第三）

### ポイント

- 実費加算方法は、業務に必要な（必要であると考えられる）経費を積み上げて報酬を算定する方法であり、報酬算定の標準となるもの。

$$\text{実費加算方法} = \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{間接経費} \\ + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当額}$$

直接人件費	設計業務及び工事監理等業務に直接従事する者について、当該業務に関して必要となる人件費
直接経費	設計業務及び工事監理等業務に関して直接必要となる費用の合計
間接経費	設計業務及び工事監理等業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な費用のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計
特別経費	建築主等の特別の依頼に基づいて必要となるその他の費用
技術料等経費	設計業務及び工事監理等業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用

### 関係法令等

#### ➤ 告示（平成31年国土交通省告示第98号）

##### 第一 業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

##### 第二 業務経費

業務経費は、次のイからニまでに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、特別経費、直接経費及び間接経費の合計額とする。この場合において、これらの経費には、課税仕入れの対価に含まれる消費税に相当する額は含まないものとする。

##### イ 直接人件費

直接人件費は、設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に

当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の合計とする。

ロ 特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計額とする。

ハ 直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計等の業務に関して直接必要となる費用(ロに定める経費を除く。)の合計額とする。

ニ 間接経費

間接経費は、設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用(イからハまでに定める経費を除く。)のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

### 第三 技術料等経費

技術料等経費は、設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

## ➤ 技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号）

### 2 業務報酬の算定方法(告示第一関連)

この基準は、業務報酬の算定基礎を明確にするため、業務の具体的な内容と数量的に対応する経費(業務経費)及び建築士事務所の業務経験や情報の蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価としての経費(技術料等経費)によって構成する方法を標準としている。

なお、この基準は、設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務を対象としており、建築物に関する調査又は鑑定その他の業務は対象外である。

また、この基準は、個別の業務内容に対応して経費を算定することができる通常の一般的な業務を前提とするものであり、いわゆる標準設計による場合、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合、設計内容が特に芸術的性格が強い場合、極めて特殊な構造方法等を採用する場合、複数の用途から複雑に構成され個別性が高い場合等で、この算定方法が必ずしもなじまない場合においては、他の合理的な算定方法によることが適切である。

### 3 業務経費(告示第二関連)

業務経費は、人件費や物品購入費など業務を行ううえで必要となる経費であり、業務の具体的な内容と数量的に対応するものである。

### 4 技術料等経費(告示第三関連)

技術料等経費は、建築士事務所の業務経験や情報の蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価であり、個別の事情に応じて、契約前に当事者間の協議を行い、定められるのが適切である。

## 1. 業務報酬の算定方法（告示第一）

告示第一において、告示第二に規定される業務経費と告示第三に規定される技術料等経費を足し併せて業務報酬を算定する、いわゆる「実費加算方法」が業務報酬算定に係る標準とするとされています。

実費加算方法は、事後精算による報酬算定方法であるとの考え方もありますが、一般的には、契約時に具体的な報酬額を示す必要があるため、「必要となるであろう実費」を想定して積み上げて、契約金額として建築主等に提示する方法としています。この方法は、実際に報酬の算定根拠が明確化される方法であり、業務内容の変更にも柔軟に対応できるため、一般の建築主等にとっても理解しやすい報酬算定方法であるといえます。

この実費加算方法は、必要となる実費を積み上げる算定方法であるため、改修などを含め幅広く設計・工事監理等の業務を対象に適用可能なものです。しかし、あくまでも個々の業務内容に対応して経費を算定することができる一般的な業務を対象とするものであるため、以下のような場合には、必ずしもなじまないものであり、個別の協議など他の合理的な算出方法によることが適切であると考えられます。

- 個別の建築物に係る経費の算出が困難な場合
  - ・ 標準設計による場合
  - ・ 複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合
- 個別性が高く予め経費の積算が困難な場合
  - ・ 設計内容が特に芸術的性格が強い場合
  - ・ 極めて特殊な構造方法等を採用する場合

なお、業務経費と技術料等経費の2区分を設けているのは、業務経費が業務の具体的な内容と数量的に対応する経費であり、支出上の実費の積み上げに基礎をおいたものであるのに対して、技術料等経費は個別の設計等の事例に応じて、建築士事務所の業務経験や情報の蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価として積み上げられるものであり、それぞれ別の性格を有するものと考えられるためです。

## 2. 業務経費（告示第二）

業務経費は、人件費や物品購入等の費用やその他必要となる経費の総称です。これについては、具体的な業務内容とそのための費用が数量的対応のあるものであり、実費加算方法になじむ費用です。

業務経費の構成は、直接人件費、特別経費、直接経費及び間接経費の4つに区分されています。それぞれの費用区分の概念は一般的な企業会計上の費用区分として用いられているものを参考に整理しており、業務報酬基準において特別な考え方をを行っているものではありません。事務所毎に経費の分けが違う可能性があるため、それぞれの経費が意味している費用の対象に注意が必要です。

### ① 直接人件費

直接人件費は、当該業務を遂行するために必要となる建築士事務所の担当技術者の人件費の合計であり、各々の技術者の業務量に人件費単価を乗じた額の総和として算定するものです。

なお、各々の技術者の人件費単価は、技術者のレベルに応じて、直接、業務に従事する場合の時間に見合った単価とする必要があります。

#### 直接人件費に含まれる主な経費

- 給与（諸手当、賞与等を含む）
- 退職金（退職給付費用、退職共済掛金等を含む）
- 法定福利費
- 外注費（外注先での直接人件費相当）

### ② 直接経費

直接経費は、一般の設計等の業務において通常必要となる経費のうち、当該業務に直接関係する経費となります。

#### 直接経費に含まれる主な経費

- 印刷製本費
- 複写費
- 交通費（出張旅費を除く）
- 物品購入費
- 外注費（外注先での直接経費相当分）

### ③ 間接経費

間接経費は、一般にほかの業務を含めて全体的かつ経常的に必要となる建築士事務所の管理、運営費のうち、当該業務に関して必要となる経費です。

#### 間接経費に含まれる主な経費

- 直接人件費以外の人件費

- 研修費（人事系研修：マネジメント研修、コンプライアンス研修、新人研修等）
- 減価償却費      ○ 通信費      ○ 消耗品費      ○ 備品費      ○ 賃借料
- 水道光熱費      ○ 修繕費      ○ 登録費      ○ 公租公課      ○ 借入金利息
- 各種保険料      ○ 会議費      ○ 交際費      ○ 諸会費      ○ 福利厚生費
- 業務遂行に必要な電子インフラ費（TV 会議、データサーバー、大型・カラー印刷機、PC、携帯電話、移動用端末等）
- 社内業務システム等 IT 維持費（勤怠管理、プロジェクト管理、会計管理、人事・給与管理等）

#### ④ 特別経費

特別経費は、設計等の業務において一般的に必要となる経費ではなく、ほかの業務経費とは区分しています。

特別経費は、当該業務に固有のこととして、建築主等の特別の依頼に基づいて必要となる経費であるため、建築士事務所において必要となる業務内容を明確にした上で、契約の段階で建築主等の了解を十分得る必要があります。

##### 特別経費に含まれる主な経費

- 出張旅費（一般の設計等の業務における打合せ等に伴い必要となる交通費とは異なり、当該設計に関する調査等のために外国その他長距離の出張のための経費等を想定）
- 特許使用料
- その他立て替え費用

### 3. 技術料等経費（告示第三）

技術料等経費は、個別の設計等の業務において、建築士事務所の業務経験や情報蓄積等に基づいて発揮される技術力、創造力等の対価であり、付加利益を含むものです。なお、設計等の業務において、基礎的、共通的に発揮される技術等は従事する技術者の技術力として担当技術者の直接人件費として算出すべきものであり、技術料等経費には含まれません。

技術料等経費は、建築物の用途、規模等の客観的類型に対応して一律にその水準を示すことにはなじまないものであり、業務報酬基準では技術料等経費について略算方法は示されていません。

技術料等経費は、主観的な評価に依存する面が強く、依頼の個別的条件に左右されることなどから、建築士事務所でも個別にルールをもって、さらに当事者間の協議によって決められるのが最も適当な経費と思われます。

### 技術料等経費に含まれる主な経費

- 技術者の技術経験・判断能力等の維持向上に必要な研究調査費（学会活動、見学会等）
- 付加利益等（当該業務を実施する建築士事務所を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、役員報酬、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金（建賠等）でその他の営業外費用を含む。）

## 5 略算方法の構成と考え方

### 5-1 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四）

#### ポイント

- 略算方法は、一般的に共通して行われる設計等の業務（標準業務）等を対象に簡便な方式で業務経費を積算可能とするもの。
- 標準業務に含まれない、追加的な業務については、標準業務に対応した標準業務人・時間数に当該追加業務分を加算して算出。
- 標準業務に対する略算方法による報酬の算定は、具体的には、
  - ① 直接人件費について、告示別添三に基づく略算表を用いて算定
  - ② 直接経費と間接経費の合計については、直接人件費に1.1を基本とする倍数を乗じて算定

#### 略算方法による報酬額の算定方法

$$\text{業務報酬} = \text{直接人件費}^{\ast} \times 2.1 + \text{特別経費} \\ + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当額}$$

※ 告示別添三別表の標準業務人・時間数に人件費単価を乗じて算出。追加的な業務を行う場合は、標準業務人・時間数に追加業務分に係る業務人・時間数を付加

- 特別経費及び技術料等経費は、実費加算方法と同様に算定。
- 略算方法は、建築物の新築を行う場合が前提。このため、増改築・用途変更等や新築の場合であっても略算表に示す面積範囲外の建築物の場合の報酬算定に適用することはできない。

## 関係法令等

### ➤ 告示（平成 31 年国土交通省告示第 98 号）

#### 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

業務経費のうち直接人件費並びに直接経費及び間接経費の合計額の算定については、第二のイ、ハ又はニの規定にかかわらず、次のイ又はロに定める算定方法を標準とした略算方法によることができるものとする。ただし、建築物の床面積の合計が、別添二に掲げる建築物の類型ごとに別添三に掲げる床面積の合計の欄に掲げる値のうちの最も小さい値を下回る建築物又は最も大きい値を上回る建築物にあっては、その略算方法によることができないものとする。

##### イ 直接人件費

設計等の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定については、別添二に掲げる建築物の類型に応じて、通常当該業務に従事する者一人について一時間あたりに要する人件費に別添三に掲げる標準業務人・時間数を乗じて算定する方法

##### ロ 直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額の算定については、直接人件費の額に一・一を標準とする倍数を乗じて算定する方法

5 第一項ロに定める算定方法において、直接経費及び間接経費が通常の場合に比べ著しく異なる場合は、乗ずる倍数を調整することにより算定するものとする。

### ➤ 技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号）

#### 5 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四関連）

##### (1) 直接人件費等に関する略算方法

直接人件費又は直接経費及び間接経費の算定については、業務に従事する者の構成が複雑な場合、並行して他の業務に従事して当該業務に従事する時間数を区分して算定することが困難な場合、当該業務に係る経費を他の業務に係る経費と区分して算定することが困難な場合等が多い実情に鑑み、略算方法を示すこととした。

なお、標準業務人・時間数は、実態調査に基づき、床面積の合計が告示別添三別表第 1 の 1 から別表第 15 に記載されている値の建築物に係る標準業務人・時間数を定めたものであり、床面積の合計が、告示別添三別表第 1 の 1 から別表第 15 に掲げる値のうちの最も小さい値を下回る建築物又は最も大きい値を上回る建築物にあっては、調査対象外の規模であることから、略算方法によることができないものとしている。

また、標準業務人・時間数は、建築物を新築する場合の業務量を示しており、建築物の増改築又は修繕・模様替え、設計変更などに係る業務量の算定に際しては、標準業務人・時間数をそのまま適用することは不適切であり、別途適切な方法により算定する必要がある。また、複数の建築物の類型が複雑に混在する建築物に係る業務量の算定についても、同様である。

なお、各建築士事務所において略算方法を用いる場合には、この基準で定めた標準業務

内容及びそれに対応した標準業務人・時間数表等を参考として、建築士事務所ごとに、直接人件費の算定については業務内容及びそれに対応した業務人・時間数表をあらかじめ作成し、直接経費及び間接経費の算定についてはその合計と直接人件費との割合をあらかじめ算定しておく等の措置をとることが望ましい。

#### (イ) 直接人件費

直接人件費については、設計等の業務の個別の実態にかかわらず、標準業務内容に対応する標準業務人・時間数に基づいて算定することができることとしたものである。

#### (ロ) 直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額については、設計等の業務の個別の実態にかかわらず、標準業務内容を行う場合の直接人件費に対応して算定することができることとしたものである。

### 5 直接人件費等に関する略算方法による算定(告示第四関連)

#### (4) 標準業務内容に含まれない追加的な業務

標準業務内容に含まれない追加的な業務については、告示別添四に掲げる業務内容のほか、建築主から特に依頼された業務を標準業務に付随して行う場合には、標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間数を付加することにより算定することとしている。

これらの追加的な業務については、個別の事例において、契約前に当事者間の協議を行い、適切な合意を得た上で、その業務内容や報酬額について、契約等として明らかにしておくことが適切である。また、契約後に当初想定されなかった業務を建築主から依頼された場合にあっては、建築士法第22条の3の3第2項の規定に従い、速やかに当事者間の協議を行い、当該変更の内容を書面に記載し、署名又は記名押印をして相互に交付することで、その業務内容や報酬額について明らかにしておくことが必要である。

## 1. 略算方法の必要性

実費加算方法において積み上げることとなる経費のうち業務経費（直接人件費、直接経費、間接経費及び特別経費）は、個々の建築物に係る設計等の業務内容に応じて個別に算定できるものです。

一方、現実の設計等の事例においては、対象となる業務内容が個々の事例ごとに極めて多様であり、建築士事務所側の条件も、担当者の構成、業務実施の手順、当該対象業務とほかの業務の兼務の状況等により、業務経費の具体的な積算構成は差異が生ずるものであり、個別の事例ごとに実際の業務経費を積算することは、現実的には相当に煩雑となります。このため、簡便な方式で業務経費を積算する略算方法が定められています。

## 2. 略算方法の考え方

略算方法は、告示別添一に標準的な業務内容を示した上で、この標準業務を実施した場合の標準的な業務量について、実際の業務における担当者の技術水準、担当者構成等にかかわらず、業務内容と業務量の関係を一定のモデルに類型化し、それに準拠して報酬を算定する方法です。

一般的に共通して行われる設計等の業務内容を予め抽出し、その業務に対応する必要業務量を基準技術者の延べ業務量として示し、これに基づいて算定するものです。告示別添一に規定する標準業務内容は、共通性の高い一般的な業務を抽出しているため、個別の設計等の事例においても、これが業務の中心になるものと考えられます（標準業務の詳細はガイドライン5-2を参照）

なお、個別の事情によって、一部の業務が行われなかったり、追加的な業務が付加される場合には、標準業務量を削減又は追加する等の調整が必要となります。一部の業務について行う場合は、告示第四第3項（ガイドラインでは5-4-3）に、追加的に行う業務については、告示別添四に標準業務に付随する追加的な業務（ガイドラインでは5-5）として主要な業務が位置づけられています。

また、略算方法により業務報酬を算定する場合であっても、用途、規模、設計等に係る難易度、追加的な業務の実施の有無等や特別経費に関する情報を予め整理することが必要となります。

### ① 直接人件費（標準業務内容（告示別添一）を実施した場合）

直接人件費は、告示別添二に掲げる建築物の類型（詳細はガイドライン5-3）に応じた、告示別添三に掲げる標準業務人・時間数に一時間当たりの人件費を乗じて求めます。直接人件費は（i）難易度係数設定建築物の場合、（ii）標準業務に含まれない追加的な業務を行う場合、（iii）標準業務の一部のうち業務のみを行う場合、にそれぞれ、標準業務人・時間数から増減した業務人・時間数により算定することができることとしています。

#### （i）難易度係数設定建築物の場合

旧業務報酬基準では、業務に係る難易度に応じた割増係数（以下「難易度係数」という。）を、業務分野のうち「構造」に2点、「設備」に1点、それぞれ設定していました。新業務報酬基準では、この難易度係数を設定する建築物の対象を充実し、「総合」「構造」「設備」それぞれについて設計業務と工事監理等の業務に難易度係数を設定しています。難易度係数設定建築物に該当する場合は、標準業務人・時間数に該当する難易度係数を乗じたものを業務人・時間数とすることができます。詳細は5-4-4を参照してください。

## (ii) 標準業務に含まれない追加的な業務を行う場合

告示第三に規定する略算表は、告示別添一に規定する標準業務を行った場合の標準業務人・時間数です。追加的な業務を行う場合は、標準業務に係る標準業務人・時間数に、追加的な業務分に係る業務人・時間数を付加して直接人件費を算定することが可能です。この追加的な業務のうち、標準業務に付随する追加的な業務について、告示別添四に代表的な業務を位置づけています。詳細は、ガイドライン5-5を参照してください。

## (iii) 標準業務のうち一部の業務のみを行う場合

告示第四第3項において、標準業務内容のうち一部の業務のみを行う場合は、それに応じて業務人・時間数を削減することにより算定することとされています。例えば、基本設計がなされているプロジェクトについて、実施設計を行う場合などが考えられます。新業務報酬基準に対応する新たな技術的助言においては、こうした一部の業務のみを行う場合の業務比率を示すこととしました。詳細はガイドライン5-4-3を参照してください。

## ② 直接経費＋間接経費

直接経費及び間接経費の合計は、直接人件費と比較的相関性が高いことが建築の設計等の業務以外の他の業種も含めて一般的に認められています。新業務報酬基準では、実態調査の結果を踏まえ、直接経費及び間接経費の合計を直接人件費の1.1倍を標準として算定することができます。(旧業務報酬基準では1.0倍であったものを実態に即して改正。)この倍数については、建築士事務所の状況や個別の業務の特性を勘案して、調整を行うことは差し支えありません。

## ③ 特別経費及び技術料等経費

特別経費及び技術料等経費は、いずれも個別の事例に基づいて定められるべきものであり、略算方法を示す性格の経費ではない(直接人件費との相関性が低い)ことから、略算方法は示されていません。実費加算方法と同様に算定することが必要となります。

## 3. 略算方法適用に当たっての留意点

### ① 略算方法の適用について(全般的事項)

略算方法に定める標準業務人・時間数は、標準業務内容に対応する業務量として定められたものであり、これが直ちに建築士の全ての業務にそのまま適用されるというものでは

ありません。各々の建築士事務所の業務実施体制や業務内容等に対応して、これを目安として、報酬額の算定を行うことが考えられます。

なお、各建築士事務所において略算方法を用いる場合には、この基準で定める標準業務内容等を参考として、各建築士事務所ごとに、直接人件費の算定については業務内容及び業務人・時間数表を、直接経費及び間接経費の算定についてはその合計と直接人件費との割合を予め定めておき、適用することは差し支えありません。

## ② 略算方法の適用対象外となる場合

### (i) 増改築・修繕、設計変更の場合

略算方法は、建築物を新築する場合を前提としているので、建築物の増改築又は修繕・模様替え、設計変更などに係る業務量の算定に際しては、標準業務人・時間数をそのまま適用することは不適切です。こうした業務については、実費加算方法など、別途適切な方法により算定する必要があります。

### (ii) 略算表に示す面積範囲外の建築物

告示別添第三の別表各表において定める床面積の最小値を下回る又は最大値を上回る床面積の建築物については、実態調査では十分なサンプル数を得られず、信頼性に足る標準業務人・時間数を定めることができないため、告示第四において、略算方法を採用することができない旨を明確化しています。告示別添三各表（略算表）に何らかの形で依拠して算出することも不適切です。

このような場合の報酬算定は、実費加算方法や過去の業務実績等から業務量を算定するなど別途適切な方法で算定する必要があります。

### (iii) その他

以下の場合についても、略算方法をそのまま適用することは適切でないと考えられるため注意が必要です。（ガイドライン5-3 1. ③参照）

- ・ 告示別添二に規定する用途に適合しない特殊な用途の建築物
- ・ 床面積により業務量を算定できない建築物
- ・ 複数の用途から複雑に構成され個別性の高い建築物
- ・ BIMを活用した設計業務

## 5-2 標準業務（別添一）

### ポイント

- 標準業務は、通常行われる、個別事例によって業務内容に著しい差異がないと想定される業務から構成。
- 業務報酬基準において、略算方法における直接人件費の算定の基礎となる標準業務量は、標準業務を行った場合の業務量を指す。
- このため、略算方法により報酬を算定する場合は、標準業務内容を十分に理解するとともに、標準業務に含まれない業務に係る業務量を標準業務量に加算して算定。
- 標準業務内容として、告示別添一において、設計（基本設計、実施設計、意図伝達）の業務及び工事監理の業務それぞれについて、業務内容と成果図書を規定。

### 関係法令等

#### ➤ 告示（平成 31 年国土交通省告示第 98 号）

##### 別添一

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

#### 1 設計に関する標準業務

##### 一 基本設計に関する標準業務

建築主から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを総合して、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあつてはロ（1）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあつてはロ（2）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

##### イ 業務内容

	項目	業務内容
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	耐震性能や設備機能の水準など建築主から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。
	(ii) 設計条件の変	建築主から提示される要求の内容が不明

	更等の場合の協議	確若しくは不適切な場合若しくは内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、建築主に説明を求め又は建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行う。
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案する。
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、建築主に対して説明する。
(5) 基本設計図書の作成		基本設計方針に基づき、建築主と協議の上、基本設計図書を作成する。
(6) 概算工事費の検討		基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書（工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。）を作成する。
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		基本設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図（当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。）及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類		成果図書		
(1) 総合		①計画説明書 ②仕様概要書 ③仕上概要表 ④面積表及び求積図	⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図（各階）	⑧断面図 ⑨立面図 ⑩工事費概算書
(2) 構造		①構造計画説明書 ②構造設計概要書	③工事費概算書	
(3) 設備	(i) 電気設備	①電気設備計画説明書 ②電気設備設計概要書	③工事費概算書 ④各種技術資料	
	(ii) 給排水 衛生設備	①給排水衛生設備計画説明書 ②給排水衛生設備設計概要書	③工事費概算書 ④各種技術資料	
	(iii) 空調換気 設備	①空調換気設備計画説明書 ②空調換気設備設計概要書	③工事費概算書 ④各種技術資料	
	(iv) 昇降機等	①昇降機等計画説明書 ②昇降機等設計概要書	③工事費概算書 ④各種技術資料	

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。  
 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。  
 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。  
 4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。  
 5 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。  
 6 「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。  
 7 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書		
(1) 総合	①仕様概要書 ②仕上概要表 ③配置図	④平面図（各階） ⑤断面図	⑥立面図 ⑦工事費概算書
(2) 構造	①仕様概要書	②工事費概算書	
(3) 設備	①仕様概要書 ②設備位置図（電気、給排水衛生及び空調換気）	③工事費概算書	

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書の中に含まれる場合がある。

## 二 実施設計に関する標準業務

工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、その結果として、別添二第一号から第十二号までに掲げる建築物並びに第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものを除く。）にあつてはロ（1）に、別添二第十三号及び第十四号に掲げる建築物（木造のものに限る。）並びに第十五号に掲げる建築物にあつてはロ（2）に掲げる成果図書を作成するために必要なイに掲げる業務をいう。

### イ 業務内容

項目		業務内容
(1) 要求等の確認	(i) 建築主の要求等の確認	実施設計に先立ち又は実施設計期間中、建築主の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	基本設計の段階以降の状況の変化によって、建築主の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、建築主と協議する。
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	基本設計に基づき、意匠、構造及び設備の各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。
	(ii) 実施設計のため	基本設計の段階以降に検討された事項のう

	めの基本事項の確定	ち、建築主と協議して合意に達しておく必要のあるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、建築主に説明する。
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	実施設計方針に基づき、建築主と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様並びに工事材料、設備機器等の種別及び品質並びに特に指定する必要がある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。
	(ii) 建築確認申請図書の作成	関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。
(5) 概算工事費の検討		実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		実施設計を行っている間、建築主に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について建築主の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を建築主に提出し、建築主に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

設計の種類	成果図書
-------	------

(1) 総合		①建築物概要書 ②仕様書 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図	⑦平面図（各階） ⑧断面図 ⑨立面図（各面） ⑩矩計図 ⑪展開図 ⑫天井伏図（各階）	⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰各種計算書 ⑱その他確認申請に必要な図書
(2) 構造		①仕様書 ②構造基準図 ③伏図（各階）	④軸組図 ⑤部材断面表 ⑥部分詳細図	⑦構造計算書 ⑧工事費概算書 ⑨その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	( i ) 電気設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④受変電設備図 ⑤非常電源設備図 ⑥幹線系統図	⑦電灯、コンセント設備平面図（各階） ⑧動力設備平面図（各階） ⑨通信・情報設備系統図 ⑩通信・情報設備平面図（各階） ⑪火災報知等設備系統図 ⑫火災報知等設備平面図（各階）	⑬その他設置設備設計図 ⑭屋外設備図 ⑮工事費概算書 ⑯各種計算書 ⑰その他確認申請に必要な図書
	( ii ) 給排水衛生設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④給排水衛生設備配管系統図 ⑤給排水衛生設備配管平面図（各階）	⑥消火設備系統図 ⑦消火設備平面図（各階） ⑧排水処理設備図 ⑨その他設置設備設計図 ⑩部分詳細図	⑪屋外設備図 ⑫工事費概算書 ⑬各種計算書 ⑭その他確認申請に必要な図書
	( iii ) 空調換気設備	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④空調設備系統図 ⑤空調設備平面図（各階）	⑥換気設備系統図 ⑦換気設備平面図（各階） ⑧その他設置設備設計図 ⑨部分詳細図	⑩屋外設備図 ⑪工事費概算書 ⑫各種計算書 ⑬その他確認申請に必要な図書
	( iv ) 昇降機等	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図	④昇降機等平面図 ⑤昇降機等断面図 ⑥部分詳細図	⑦工事費概算書 ⑧各種計算書 ⑨その他確認申請に必要な図書

(注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。  
 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書の

うち他の成果図書に記載する場合がある。

- 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
- 4 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書
(1) 総合	①建築物概要書                      ⑥配置図                              ⑪展開図 ②仕様書                                  ⑦平面図（各階）                      ⑫天井伏図 ③仕上表                                  ⑧断面図                                  ⑬建具表 ④面積表                                  ⑨立面図（各面）                      ⑭工事費概算書 ⑤敷地案内図                              ⑩矩計図                                  ⑮その他確認申請に必要な図書
(2) 構造	①仕様書                                  ④はり伏図                                  ⑦構造計算書 ②基礎伏図                                  ⑤小屋伏図                                  ⑧工事費概算書 ③床伏図                                      ⑥軸組図                                  ⑨その他確認申請に必要な図書
(3) 設備	①仕様書                                      ③工事費概算書 ②設備位置図（電気、給排水衛生及び空調換気）                      ④その他確認申請に必要な図書

- (注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。
- 2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。
  - 3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。
  - 4 別添二第十五号に該当する建築物については、確認申請に必要な図書のみとする。

三 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務

工事施工段階において、設計者が、設計意図を正確に伝えるため、前号ロに掲げる成果図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を建築主を通じて工事監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある部

	材、部位等に係る施工図等の確認を行う。
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を建築主に対して行う。

## 2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務

### 一 工事監理に関する標準業務

前項第二号ロに定める成果図書に基づき、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりを実施されているかいないかを確認するために行う次に掲げる業務を行う。

項目		業務内容
(1) 工事監理方針の説明等	(i) 工事監理方針の説明	工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。
	(ii) 工事監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、建築主と協議する。
(2) 設計図書の内容の把握等	(i) 設計図書の内容の把握	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。
	(ii) 質疑書の検討	工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認の上、回答を工事施工者に通知する。
(3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	(i) 施工図等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
	(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設

		計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。
(4) 工事と設計図書との照合及び確認		工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりを実施するよう求め、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおり施工しない理由については、建築主に書面で報告した場合においては、建築主及び工事施工者と協議する。
(6) 工事監理報告書等の提出		工事と設計図書との照合及び確認を全て終了後、工事監理報告書等を建築主に提出する。

## 二 その他の標準業務

前号に定める業務と一体となって行われる次に掲げる業務をいう。

項目	業務内容
(1) 請負代金内訳書の検討及び報告	工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。
(2) 工程表の検討及び報告	工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告	設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期

		及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(4) 工事と 工事請 負契約 との照 合、確 認、報 告等	(i) 工事と工事 請負契約と の照合、確 認、報告	工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。
	(ii) 工事請負契 約に定めら れた指示、 検査等	工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。
	(iii) 工事が設計 図書の内容 に適合しな い疑いがあ る場合の破 壊検査	工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあっては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、必要な範囲で破壊して検査する。
(5) 工事請負契約の目的物の 引渡し の立会い		工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。
(6) 関係機関の検査の立会い 等		建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめるとともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。
(7) 工事費 支払い の審査	(i) 工事期間中 の工事費支 払い請求の 審査	工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。
	(ii) 最終支払い 請求の審査	工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。

## ➤ 技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号）

### 6 標準業務内容(告示別添一関連)

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務である。従って、標準業務は、建築物の敷地の選定に係る企画業務、資金計画等の事業計画の策定に係る企画業務、土質や埋蔵文化財に係る調査業務など設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務が、設計前の段階において実施されていることを前提としている。

## 1. 標準業務とは

### ① 標準業務とは

標準業務は、設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務です。標準業務の内容は、旧業務報酬基準から変更はありません。

ここでいう「設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合」とは、「設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務」が別途実施され、設計又は工事監理の実施に際して必要な設計条件等が明らかになっている場合を言います。

#### 「設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務」の例

- ・ 建築物の敷地の選定に係る企画業務
- ・ 資金計画等の事業計画の策定に係る企画業務
- ・ 土質や埋蔵文化財に係る調査業務 など

※ 当然のことながら、これらの調査・企画等に係る業務を設計等の業務と一体的に行う場合には、調査・企画等業務に係る業務報酬を別途算定し請求することが可能。

標準業務の内容は、通常行われる、個別事例によって業務内容に著しい差異がないと想定される業務から構成されています。また、標準業務量との関係から、標準的な業務量を示すことのできる業務内容ということもできます。こうした観点から、多くの設計事例で見られる設計変更については、標準業務に含まれません。

なお、標準業務に付随して追加的に行われる業務については、告示別添四としてその代表例が位置づけられているほか、本ガイドライン5-5において、詳細な業務例を例示しています。

## ② 標準業務と契約約款の関係

旧業務報酬基準の策定の際に、標準業務内容について、建築関係の四団体が策定している「四会連合協定 建築設計・監理業務委託契約書類」との整合を図りつつ整理しています。

## ③ 標準業務（告示別添一）の構成

標準業務は、設計者が行う標準業務である「設計に関する標準業務」と工事監理者が行う標準業務である「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」に区分されています。

### 標準業務（告示別添一）の構成

- 1 設計に関する標準業務
  - 一 基本設計に関する標準業務
    - イ 業務内容
    - ロ 成果図書
      - (1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書
      - (2) 戸建木造住宅に係る成果図書
  - 二 実施設計に関する標準業務
    - イ 業務内容
    - ロ 成果図書
      - (1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書
      - (2) 戸建木造住宅に係る成果図書
  - 三 工事施工段階で設計者が行うことに合理性のある実施設計に関する標準業務
- 2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務
  - 一 工事監理に関する標準業務
  - 二 その他の標準業務

## 2. 設計に関する標準業務

「設計に関する標準業務」は、「基本設計に関する標準業務」、「実施設計に関する標準業務」、「工事施工段階で設計者が行うことに合理性のある実施設計に関する標準業務（以下、「意図伝達等の業務」という。）」の3つに区分されています。それぞれについて、業務内容及び総合、構造、設備それぞれの業務分野に係る成果図書（意図伝達等の業務を除く）が規定されており、これらの検討及び図書作成等に係る業務量が略算表に示される標準業務量となります。

設計に関する標準業務には、告示別添一に明示的に記載していないものの、以下の業務が含まれますのでご注意ください。

### 設計に関する標準業務内容に含まれる業務

- ・ 委託者より提供されている設計に必要な情報に基づき実施する設計内容の検討、調整、修正等の業務
- ・ 建築確認申請（計画通知を含む）のための申請図書の作成に必要な事前協議の業務、設計図書（申請図書）、申請書類の作成に係る業務、指摘事項への対応業務
- ・ 構造/設備設計一級建築士が建築士法に基づいて行う関係規定への適合確認業務
- ・ 建築基準法施行令第9条に規定する「建築基準関係規定」への適合に係る設計検討、設計図書等の作成の業務
- ・ 「建築物省エネ法」に関して、2,000 m<sup>2</sup>以上の非住宅建築物の省エネルギー基準への適合及び300 m<sup>2</sup>以上の建築物の省エネルギー性能の確認（届出）に係る設計検討、設計図書等の作成（省エネ計算、省エネルギー適合性判定を含む）の業務
- ・ 「バリアフリー法」に関して、2,000 m<sup>2</sup>以上の特別特定建築物の建築物移動等円滑化基準への適合に係る設計検討、設計図書等の作成の業務
- ・ 「都市緑地法」に関して、緑化地域内における計画の緑化率の基準への適合に係る設計検討、設計図書等の作成の業務
- ・ エスキス等に伴う簡易な透視図等の作成業務（成果物として要求された透視図については、標準業務に付随する追加的な業務）

なお、委託者都合や契約時点では予測されない事由に起因する設計変更等については、「契約変更のうえで実施されるべき業務」であるため、標準業務には含みません。

## ① 基本設計に関する標準業務

「基本設計に関する標準業務」とは、建築主等から提示された条件を設計条件として整理したうえで、建築物の基本設計図書を作成するために必要な業務をいいます。

### ○ 業務内容

設計条件等の整理、法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ、上水道等のインフラ供給状況の調査及び関係機関との打合せ、基本設計方針の策定、基本設計図書の作成、概算工事費の検討、基本設計内容の建築主等への説明等

### ○ 成果図書に係る留意事項

構造の「成果図書」に掲げる「構造設計概要書」には、「伏図（代表階）」「軸組図（代表軸）」「部材寸法表」を含みます。

## ② 実施設計に関する標準業務

「実施設計に関する標準業務」とは、工事施工者が設計図書の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができ、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて設計意図をより詳細に具体化し、実施設計図書を作成するために必要な業務を言います。

### ○ 業務内容

要求等の確認、法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ、実施設計方針の策定、実施設計図書の作成、概算工事費の検討、実施設計内容の建築主等への説明等

## ③ 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務

「工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する標準業務」は、工事施工段階において、設計者が設計意図を正確に伝えるために、実施設計図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料・設備機器等の選定に関する検討・助言等を行う業務であり、工事施工段階で設計者が通常行う業務とされているものです。

本業務は、「工事監理」の業務と類似する業務に見えますが、「設計意図」とは設計に対する考えを指し、当該建築物の設計者だけがそれを伝達することができるという観点から、「設計者」が行う業務として整理しているものです。

なお、次に掲げる業務は、意図伝達等の業務には該当せず、標準業務に付随する追加的な業務になりますのでご注意ください。

### 意図伝達等の業務に該当しない業務の例

- ・ 工事施工段階での設計変更
- ・ 施工者が選定した機器の説明資料の作成や検証

### 3. 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務

「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務（以下、「工事監理等に関する標準業務」という。）」は、「工事監理に関する標準業務」と「その他の標準業務」に区分されています。この区分は、建築士法に定める建築士の独占業務となる工事監理の業務とこれ以外の業務を考慮して整理したものです。

工事監理等に関する標準業務には、告示別添一に明示的に記載していないものの、以下の業務が含まれますのでご注意ください。

#### 工事監理等に関する標準業務内容に含まれる業務

- ・ 建築基準法施行令第9条に規定する「建築基準関係規定」への適合に係る工事監理等の業務
- ・ 「建築物省エネ法」に関して、2,000 m<sup>2</sup>以上の非住宅建築物の省エネルギー基準への適合及び300 m<sup>2</sup>以上の建築物の省エネルギー性能の確認（届出）に係る工事監理等の業務
- ・ 「バリアフリー法」に関して、2,000 m<sup>2</sup>以上の特別特定建築物の建築物移動等円滑化基準への適合に係る工事監理等の業務
- ・ 「都市緑地法」に関して、緑化地域内における計画の緑化率の基準への適合に係る工事監理等の業務
- ・ 基礎ぐい工事の工事監理に係る業務のうち、試験ぐいに係る立ち会い確認及び「基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン」等を参考に適切に抽出した基礎ぐいに係る立ち会い確認の業務（委託者の特別な要求等により本ぐい全ての立ち会い確認を行った場合、上記以外の業務は標準業務に付随する追加的な業務となります。）

#### ① 工事監理に関する標準業務

「工事監理に関する標準業務」とは、工事を設計図書と照合し、それが設計図書の通りに実施されているか否かを確認する業務並びに当該行為を行うために必要と考えられる又は当該行為と密接に関係する、以下の行う業務をいいます。

##### ○ 業務内容

工事監理方針の説明等、設計図書内容の把握等、設計図書に照らした施工図等の検討及び報告、工事と設計図書との照合及び確認、工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等、工事監理報告書等の提出

#### ② その他の標準業務

「その他の標準業務」とは、建築士法に規定される建築士の独占業務としての工事監理に関する業務と一体となって行われる業務で、工事監理者が行うものです。

## ○ 業務内容

請負代金内訳書の検討及び報告、工程表の検討及び報告、設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告、工事と工事請負契約との照合・確認・報告等、工事請負契約の目的物の引渡しの立会い、関係機関の検査の立会い等、工事費支払いの審査

## 5-3 建築物の類型について（別添二）

### ポイント

- 略算方法は、建築物の用途及び規模に応じて標準業務量を決定するもの。
- 告示別添二では建築物の類型別用途一覧表を示しており、一般的に想定される標準業務量に差異が少ないと考えられる用途をグルーピング。
- 各用途ごとに標準的な設計等が想定される第1類と複雑な設計等が必要となる第2類に区分し、標準業務量に差を設定。
- 特殊な建築物については、略算方法によらず、別途適切な方法による報酬額の算定が適切。

### 関係法令等

- 告示（平成31年国土交通省告示第98号）

#### 別添二

建築物の類型	建築物の用途等	
	第1類（標準的なもの）	第2類（複雑な設計等を必要とするもの）
一 物流施設	車庫、倉庫、立体駐車場等	立体倉庫、物流ターミナル等
二 生産施設	組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場、特殊設備を付帯する工場等
三 運動施設	体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スタジアム等
四 業務施設	事務所等	銀行、本社ビル、庁舎等
五 商業施設	店舗、料理店、スーパーマーケット等	百貨店、ショッピングセンター、ショールーム等
六 共同住宅	公営住宅、社宅、共同住宅、寄宿舍等	—
七 教育施設	幼稚園、小学校、中学校、高等学校等	—
八 専門的教育・研究施設	大学、専門学校等	大学（実験施設等を有するもの）、専門学校（実験施設等を有するもの）、研究所等

九 宿泊施設	ホテル、旅館等	ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所等
十 医療施設	病院、診療所等	総合病院等
十一 福祉・厚生施設	保育園、老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター、多機能福祉施設等	—
十二 文化・交流・公益施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署等
十三 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	戸建住宅	—
十四 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	戸建住宅	—
十五 その他の戸建住宅	戸建住宅	—

(注) 1 社寺、教会堂、茶室等の特殊な建築物及び複数の種類の混在する建築物は、本表には含まれない。  
 2 第1類は、標準的な設計等の建築物が通常想定される用途を、第2類は、複雑な設計等が必要とされる建築物が通常想定される用途を記載しているものであり、略算方法による算定にあたっては、設計等の内容に応じて適切な区分を適用すること。

## 1. 建築物の類型について

略算方法による業務報酬の算定の基礎となる標準業務量（告示別添三の別表）は、建築主等の依頼に基づく建築物の用途、意匠・構造・設備の水準、規模等の要素によって異なることとなります。業務報酬基準における略算方法では、建築物の用途区分と規模に応じて標準業務量を示す方式が採用されています。

### ① 建築物の類型別の用途一覧表の適用について

告示別添二に示す建築物の類型別の用途等一覧表（以下、「類型別用途表」という。）は、一般的に想定される建築物の用途別の種類について、標準業務量に差異が少ないと想定されるものを15のグループに分類しています。

さらに、各グループについて、標準的な設計等の建築物が想定される「第1類」と、複雑な設計等が必要とされる建築物が想定される「第2類」に区分しています。略算方

法により業務量を算定する際は、用途等の内容に応じて適切な区分を用いることが必要となります。

## ② 旧業務報酬基準による建築物の類型との違いについて

新業務報酬基準の作成のために行った実態調査の結果、類型別用途表のうち「六 共同住宅」及び「十一 福祉・厚生施設」では、第1類と第2類の業務量に有意な差が見られませんでした。このため、告示第15号による旧業務報酬基準別添二による類型別用途表では、それぞれ第1類、第2類が設定されていたものを、新業務報酬基準では、第1類と第2類を統合する見直しを行っています。

## ③ 建築物の類型（告示別添二）適用に係る留意点

### ○ 特殊な建築物に略算方法は適用するのは不適切

告示別添二の注意書きとして記載しているとおり、社寺、教会堂、茶室等の特殊な建築物については、対応する業務量を標準として示すことは困難であり、標準業務量を示すことができないため、略算方法により業務報酬を算定することはできません。

#### 特殊な建築物の例

- (一) 冷蔵倉庫等特殊設備を付帯する倉庫
- (二) 特殊なクリーンルーム、バイオ等の特殊設備を付帯する工場、変電所、清掃工場
- (三) スケート場、大型スタジアム
- (四) 放送局、データセンター
- (八) バイオハザード、放射線、スーパークリーンルーム等の特殊な実験施設
- (十) 放射線治療施設、先端医療高機能病院
- (十二) 空港、バスターミナル、刑務所、大使館、水族館、火葬場

### ○ 複合建築物は略算方法に準じた方法を採用することが可能

同様に注意書きにおいて表に含まれないとしている「複数の類型が混在する建築物」については、新業務報酬基準において告示第四第2項に規定するとおり、略算方法に準じた方法により業務量を算定できることとしています（詳細はガイドライン5-4-2参照）。

### ○ 建築物の類型の適用に係る留意事項

分類上は第一類に該当する建築物であっても、業務の難易度に応じて第2類の業務量を適用することは可能とされています。また、設計等の業務の対象となる建築物の用途が類型別用途表に例示のない場合は、当該建築物の特性を考慮しながら、どこの区分に属するか適宜当てはめて略算方法を適用することとなります。類似する区分がない場合は、特殊な建築物と同様に、略算方法によらず、別途適切な方法により算定する必要があります。

## 5-4 略算方法の適用について(別添三)

### 5-4-1 略算表について

#### ポイント

- 略算表は、設計等の業務で、その内容が標準業務内容である場合に必要となる業務人・時間数を、建築物の用途及び面積に応じて示すもの。
- 略算表に示す床面積は、壁その他の区画の中心線で囲まれた水平投影面積。
- 略算表に示す床面積の範囲外の面積の建築物は、略算表により業務量を算出することは不適切。

#### 関係法令等

##### ➤ 告示(平成31年国土交通省告示第98号)

#### 別添三

- 1 別添一第1項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の種類ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(一)設計の欄に掲げるものとする。
- 2 別添一第2項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の種類ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(二)工事監理等の欄に掲げるものとする。

(略)

- 6 別表第1の1から別表第15までの表において、標準業務人・時間数は、一級建築士として2年又は二級建築士として7年の建築に関する業務経験を有する者が設計又は工事監理等を行うために必要な業務人・時間数の標準を示したものである。
- 7 別表第1の1から別表第15までの表において、床面積の算定は、建築物の各階又はその一部で壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積によるものとする。

略算表の例：別表第5の1 商業施設（別添二第五号（第1類）関係）

（単位 人・時間）

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	23,000㎡
(一) 設計	総合	150	210	250	340	490	660	810	1,000	1,300	1,700	2,500	3,400	4,200	5,600	6,900	7,600
	構造	35	49	61	85	120	170	220	300	380	530	800	1,100	1,400	1,900	2,400	2,700
	設備	32	46	61	88	140	200	260	390	510	740	1,100	1,700	2,200	3,300	4,300	4,900
(二) 工事監理等	総合	37	54	70	100	160	230	300	430	570	820	1,300	1,900	2,400	3,500	4,600	5,200
	構造	9	12	15	20	30	42	52	72	90	120	180	250	320	440	550	620
	設備	7	11	14	20	32	47	62	89	110	160	270	390	510	740	970	1,100

➤ 技術的助言（平成31年1月21日国住指第3418号）

7 標準業務人・時間数（告示別添三関連）

(1) 標準業務人・時間数について

標準業務人・時間数は、別添二に掲げるそれぞれの種類の建築物について、設計等の業務でその内容が標準業務内容であるものを行う場合に必要となる業務人・時間数を示すものである。

なお、別表第13から別表第15に規定する戸建住宅に係る略算表については、実態調査を行った結果、有意な結果が得られなかったため、新たな業務報酬基準において改定していない。

## 1. 略算表について

告示別添三では、告示別添二（用途別分類表）の用途区分や建築物の床面積に応じた標準業務人・時間数を略算表として示しています。

標準業務人・時間数は、設計・工事監理等の業務でその内容が標準業務内容であるものを行う場合に必要となる業務人・時間数として、実態調査結果を一律に統計的な処理をすることにより定めています。

略算表において、床面積に応じて標準業務人・時間数を示しているのは、工事費ベースの表示ではコストダウン等により工事費が低減された場合に業務内容が変わらないにもかかわらず

ならず、設計等の報酬が不適切に減額される等の指摘があり、旧業務報酬基準から採用された方法です。

## ○ 新業務報酬基準での見直し事項

新業務報酬基準の略算表は、実態調査の結果、標準業務人・時間数を刷新しているほか、旧業務報酬基準から以下の点で見直しを行っています。なお、戸建住宅に係る略算表については、実態調査の結果、有意な結果が得られなかったことから、旧業務報酬基準の略算表をそのまま適用していますのでご注意ください。

### ① 略算表に示す床面積の範囲の拡大

旧業務報酬基準の略算表は、原則として床面積 500 m<sup>2</sup>から 20,000 m<sup>2</sup>の範囲について標準業務人・時間数を示していました。新業務報酬基準では、近年の建築物の大型化に対応するため、実態調査によって得られた異常値処理を行った後のサンプルの床面積の範囲で標準業務人・時間数を示すよう見直しています。この結果、略算表により標準業務人・時間数が示される床面積の範囲が拡充されています。

なお、これに伴い、略算表における床面積欄の並び方（目盛）については、旧業務報酬基準と同様に規則的に示している面積区分に加え、必要な目盛（第1類又は第2類の最小面積又は最大面積）を追加して表示しています。

### ② 構造・設備の業務分野の業務量について第1類・第2類ごとに設定

旧業務報酬基準では、「構造」「設備」の業務分野については、用途ごとの業務量には差異がありましたが、各用途内の第1類・第2類は、同じ業務量としていました。

新業務報酬基準では、近年の構造や設備に係る業務の複雑化、高度化を反映するため、各用途内の第1類・第2類ごとに、それぞれ標準業務人・時間数を示すよう見直しています。

### ③ 標準業務人・時間数の端数処理方法

旧業務報酬基準では、略算表に表示する床面積の最大値が 20,000 m<sup>2</sup>でありこれに対応する標準業務人・時間数も数千（人・時間数）であったため、上二桁未満を切り捨てる端数処理を行っていました。

新業務報酬基準では、床面積の最大値が拡大され、これに対応する標準業務人・時間数も数万（人・時間数）となったため、業務人・時間数が 100 以上 1000 未満の場合は 10 の位で切り捨て、1,000 以上の場合は 100 の位を切り捨てる端数処理を行っております。

## 2. 略算表の適用について

### ① 床面積について

略算表に示す床面積は、建築基準法施行令第2条の定義によるものであり、具体的には、「建築物の各階又はその一部で壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積」です。

また、同一敷地内で複数棟から構成される建築物の場合は、1棟ごとに略算表を適用し合算して業務量を算出することとし、複数棟の合計床面積をもって略算表を適用することは不適切であるので留意してください。なお、1棟であってもエキスパンションジョイント等により構造的に完全に区分されている場合は、区分された範囲ごとに1棟として略算表を適用することも考えられます。

### ② 技術者レベルによる業務量の調整について

略算表に示される業務量（標準業務人・時間数）は、一級建築士の免許取得後2年相当の技術者（算定標準技術者）で換算した業務量となっています。

業務報酬を算出する場合は、算定標準技術者の時間当たり報酬のみを用いて算出することが可能ですが、略算表による業務量自体は、現実の業務従事者の技術者レベルに応じて変わりうることに留意する必要があります。実態調査をもとに標準業務人・時間数を設定する際には、技術者区分に応じて以下の業務能力換算率を設けていますので、技術者レベルで業務量区分を設ける必要がある場合はご留意してください。

なお、工事監理の標準業務人・時間数については、非常駐監理を想定しています。

技術者の職種	建築士等の資格・業務経験等による区分	業務能力換算率
主任技術者	一級建築士取得後23年以上又は 二級建築士取得後28年以上の業務経験のある者	2.14
理事、技師長	一級建築士取得後18年以上23年未満又は 二級建築士取得後23年以上28年未満の業務経験のある者	2.01
主任技師	一級建築士取得後13年以上18年未満又は 二級建築士取得後18年以上23年未満の業務経験のある者	1.71
技師（A）	一級建築士取得後8年以上13年未満又は 二級建築士取得後13年以上18年未満の業務経験のある者	1.52
技師（B）	一級建築士取得後3年以上8年未満又は 二級建築士取得後8年以上13年未満の業務経験のある者	1.24
技師（C）	一級建築士取得後3年未満又は 二級建築士取得後5年以上8年未満の業務経験のある者	1.00
技術員	上記各欄に該当しないもの	0.85

注：上表は「平成29年度設計業務委託等技術者単価（国土交通省）」を基に作成

### ③ 略算表に示される範囲外の床面積の場合について

略算表には、実態調査において異常値処理後のサンプルの床面積の範囲について標準業務人・時間数を示しています。この略算表で示される床面積の最小値未満及び最大面積を超える建築物については略算表を用いることはできません。類似の建築物に係る業務量を参考にする等、別途適切な方法により報酬を算定することが必要です。

### ④ 略算表に示される範囲内の業務量について

略算表では、一定の床面積の場合の標準業務人・時間数を示しています。略算表に示す最小・最大の床面積の範囲内であって、床面積欄にない床面積の建築物の場合の標準業務人・時間数は業務報酬基準上特に定めはありません。こうした場合、当該床面積の直近・直後の床面積に応じた標準業務人・時間数を参考に、直線補間する等、適宜算定することが考えられます。

#### 参考例：直線補間による方法

略算表（別表第5の1 商業施設（別添二第五号（第1類）関係）			
床面積の合計		2,000 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,300	1,700
	構造	380	530
	設備	510	740
(二) 工事監理等	総合	570	820
	構造	90	120
	設備	110	160

→  
(直線補間)

略算表なし (直線補間)
2,500 m <sup>2</sup>
1,500
455
625
695
105
135

# 5-4-2

## 複合建築物に係る略算方法の準用について

### ポイント

- 複数の用途から構成される複合建築物については、告示第四第2項において、略算方法に準じた方法により業務量を算定可能。
- 「準じた」方法としているのは、複合建築物の用途の組み合わせ、規模の組み合わせ、空間的な複合の仕方等により、信頼性のある一律の算定方法を示すことができなかったことによるもの。

### 略算方法に準じた方法による算定方法

- 略算方法に準じた方法を適用可能な複合建築物について  
複数の建築物の類型（告示別添二）から構成される建築物（主たる用途が明らかな場合を除く）
- 略算方法に準じた方法による業務量の算定方法
  - ① エキスパンションジョイントなどにより構造的に区分可能な場合  
各用途毎に略算表を適用し得た業務量を合算
  - ② ①以外の場合、独立運用可能かどうかでそれぞれ以下のように算出

#### 単純合算法による業務量 × 複合化係数

用途① [Xm] 用途② [Ym]

用途①のXmの業務量: a[人・時間]  
用途②のYmの業務量: b[人・時間]

単純合算法による業務量  
= a + b [人・時間数]

#### 複合化係数(独立運用可能)

独立運用可能な場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.85	1.00
工事監理等	0.95	0.75	0.80

#### 加重平均法による業務量 × 複合化係数

用途① [Xm] 用途② [Ym]

用途①の(X+Y)mの業務量: c[人・時間]  
用途②の(X+Y)mの業務量: d[人・時間]

加重平均法による業務量  
=  $c \times \frac{X}{X+Y} + d \times \frac{Y}{X+Y}$

#### 複合化係数(独立運用できない場合)

独立運用できない場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.90	1.05
工事監理等	1.05	0.70	0.70

注意：上記方法による算定結果が、各用途の単独建築物として略算方法を適用した場合の業務量のうち業務量が少ない用途の業務量よりも少なくなる場合はこの方法を適用することは適切ではなく、実費加算方法のほか適切な方法を用いることが必要。

## 関係法令等

### ➤ 告示（平成31年国土交通省告示第98号）

#### 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

- 2 異なる二以上の用途に供する建築物で、別添二に掲げる建築物の種類のうち複数に該当するものに係る直接人件費については、前項イに定める算定方法に準ずる方法により、各用途ごとの当該用途に供する部分の床面積の合計その他の事情を考慮して算定することができるものとする。

### ➤ 技術的助言（平成31年1月21日国住指第3418号）

#### 5 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四関連）

##### （2）複合建築物に係る略算法に準じた算定方法

異なる二以上の用途に供する建築物で、別添二に掲げる建築物の種類のうち複数に該当するものに係る直接人件費については、用途や規模の組み合わせ、建築物の構造等により、略算法を適用する方法が異なると考えられることから、個別の事情に応じて略算法に準じた方法により算定できるとしたものである。

## 1. 複合建築物に係る略算方法の準用について（概要）

旧業務報酬基準では、告示別添二に規定する建築物の類型に複数該当する建築物（以下、「複合建築物」という。）に係る業務報酬の算定については、略算方法になじまないものとして、実費加算方法により算定するものと位置づけられていました。

新業務報酬基準では、このような複合建築物が増加している近年の傾向を踏まえ、告示第四第2項において、略算方法に準じた方法により算定できることとしました。

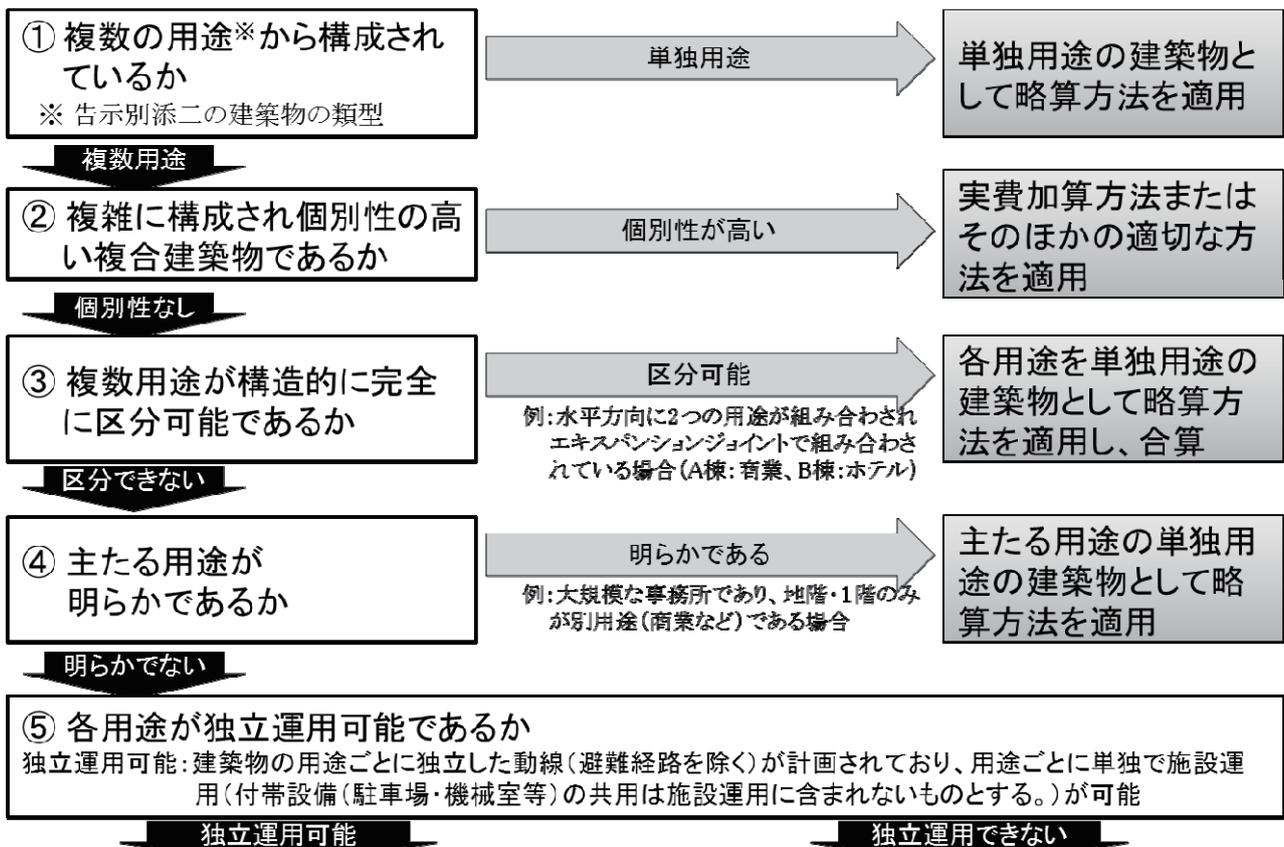
「略算方法に「準じた」方法」としたのは、複合建築物は、用途の組み合わせ、用途毎の規模の組み合わせ、建築物の構造、空間的な複合の仕方など、多様なパターンが想定される中で、略算方法として一律のルールを設定することは困難であると判断したことによるものです。

なお、複合建築物において、略算方法を準用する場合であっても、通常略算方法と同様に、難易度係数を反映することが可能です。

## 2. 複合建築物に係る略算方法の準用手法例

複合建築物として略算方法を準用する方法として、次のような方法が考えられます。なお、この方法は、あくまでも算定方法の一例であり、活用には、自らの責任において十分に検証することが必要です。

### ① 複合建築物に係る略算方法の準用の流れとそれぞれの算定方法例



単純合算法による業務量×複合化係数

用途① [X㎡] 用途①のX㎡の業務量:a[人・時間]  
用途② [Y㎡] 用途②のY㎡の業務量:b[人・時間]

単純合算法による業務量 = a+b[人・時間数]

複合化係数(独立運用可能)

独立運用可能の場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.85	1.00
工事監理等	0.95	0.75	0.80

加重平均法による業務量×複合化係数

用途① [X㎡] 用途①の(X+Y)㎡の業務量:c[人・時間]  
用途② [Y㎡] 用途②の(X+Y)㎡の業務量:d[人・時間]

加重平均法による業務量 =  $c \times \frac{X}{X+Y} + d \times \frac{Y}{X+Y}$

複合化係数(独立運用できない場合)

独立運用できない場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.90	1.05
工事監理等	1.05	0.70	0.70

注意: 上記方法による算定結果が、各用途の単独建築物として略算方法を適用した場合の業務量のうち業務量が少ない用途の業務量よりも少なくなる場合はこの方法を適用することは適切ではなく、実費加算方法そのほか適切な方法を用いることが必要。

## ① 略算方法を準用する複合建築物について → 告示別添二の建築物の類型に複数該当する建築物

略算方法を準用する複合建築物は「複数の建築物の類型（告示別添二）から構成される建築物」となります。この建築物の類型においては、一類と二類も別の類型として扱います。

例えば、図書館と劇場のように複数の用途から構成される場合であっても、同じ建築物の類型（告示別添二第十二号文化・交流・公益施設（二類））となる場合は、単一用途の建築物（単独建築物）として略算方法を準用して業務報酬を算定することが適切であると考えられます。

## ② 複数の用途が複雑に構成され個別性の高い建築物について → 個別性の高いものは略算方法になじまず実費加算方法等により算定

複数の建築物の類型から構成される建築物であっても、用途間の複合の仕方・構造などの特殊性が高く、個別性の高い建築物については、略算方法に準じた方法を適用することは適切ではありません。これは、略算方法は、個別性の高い特殊な建築物を除いて実態調査を行った結果を元に算定する方法としているためです。

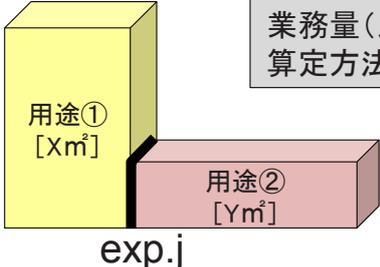
個別性の高い複合建築物は、略算方法は適用せず、実費加算方法や類似の建築物に係る業務量を参考に業務報酬を算定することが適切であると考えられます。

## ③ 複数用途が構造的に完全に区分可能な建築物について → 各用途の単一用途として略算方法を適用し、合算することにより算定

複数の用途から構成される建築物であっても、エキスパンションジョイントなどにより構造的に完全に区分されるような場合は、各用途ごとに単一用途の建築物として略算方法により業務量を算定し、これを合算することにより業務報酬を算定することが適切であると考えられます。なお、構造的に区分された単位が複合建築物となる場合は、当該区分単位ごとに複合建築物に係る算定方法を適用することとなります。

なお、このような複合建築物であっても、複合化することにより「複数の用途を取りまとめる業務」が発生することもあると考えられます。こうした業務については、追加的な業務として、当該業務に係る業務量を、上記方法により算定される業務量に付加等することが可能です。

複数用途が構造的に完全に区分可能な建築物に係る略算方法の準用イメージ



業務量(人・時間数) 算定方法例	総合		構造		設備	
	用途①	用途②	用途①	用途②	用途①	用途②
床面積	X	Y	X	Y	X	Y
業務量	a	b	c	d	e	f
業務量計	a+b		c+d		e+f	
総業務量	a+b+c+d+e+f					

④ 主たる用途が明らかな建築物について

→ 主たる用途の単一用途として略算方法を適用し算定

複数の建築物の類型から構成される建築物であっても、主たる用途が明らかな場合は、主たる用途の単一用途の建築物として略算方法を適用することが適切であると考えられます。これは、主たる用途以外の用途による建築物の構造等への影響は限定的であると考えられるためです。

主たる用途が明らかな建築物に係る略算方法の準用イメージ



業務量(人・時間数) 算定方法例	総合		構造		設備	
	用途①	用途②	用途①	用途②	用途①	用途②
床面積	X+Y	—	X+Y	—	X+Y	—
業務量	g	—	h	—	i	—
業務量計	g		h		i	
総業務量	g+h+i					

⑤ 複合建築物に係る略算方法の準用

→ 独立運用の可否によって単純合算法又は加重平均法により算定した業務量に、複合化係数を乗じて業務量を算定

①～④のいずれにも該当しない複合建築物については、各用途が独立して施設運用できるか否かによって、それぞれ次のような算定方法が考えられます。

なお、いずれの方法においても乗ずることとしている複合化係数は、実態調査によって得られた結果を統計的に処理した結果得た係数です。複合化係数が、1よりも小さな値となっているのは、複合建築物の場合、異なる用途であっても共通的に利用可能な業務があり、その分、同規模の単一用途の建築物よりも業務量が縮減できることとなるためであると考えられます。

また、複合化係数については、下表で定める数値を参考として、各建築士事務所ごとに、あらかじめ定めておく等の措置をとることも考えられます。

#### 複合化係数について

実態調査結果を一律の統計処理をした結果算出したもの

	独立運用可能な場合		独立運用できない場合	
	設計	工事監理等	設計	工事監理等
総合	1.00	0.95	1.00	1.05
構造	0.85	0.75	0.90	0.70
設備	1.00	0.80	1.05	0.70

注意：実態調査結果を一律の統計処理をした結果算出したものであり、複合建築物の用途及び規模の組合せによっては上表の係数が不適切な場合がある。

なお、独立運用の可否に関らず複合建築物には多くの場合共用用途が発生します。その際、主な用途に従ずるものとして、面積案分する方法が適切であると考えられます。

### ⑤-1 「独立運用」の定義と考え方

独立運用が可能とは、建築物の用途ごとに独立した動線（避難経路を除く）が計画されており、用途ごとに単独で施設運用（付帯設備（駐車場・機械室等）の共用は施設運用に含まれないものとする。）が可能、ということの意味しています。

独立運用の可否により算定方法を変えているのは、独立した動線および単独の施設運用ができるということは、設計上、用途ごとに個別に計画されていることの証左であるとの考え方に基づくものです。

動線から避難経路を除いているのは、避難経路は共有されるのが通常であり、これを含めると全てが独立運用不能になってしまうためです。独立した動線とは、あくまでも、用途ごとに主要な動線が区分されていることを意味しています。

また、単独で施設運用の定義から、付帯施設の共用が除かれているのも、動線と同趣旨であり、用途ごとに単独で施設運用とは、大まかには物理的に区分されていることを意味しています。例えば、店舗と駐車場・倉庫は、機能上は独立して営業できませんが、物理的には区分可能であると考えられることから、独立して運用可能であるとの扱いになります。

### ⑤-2 「独立運用」可能な複合建築物に係る略算方法の準用について →単純合算法により算定した業務量に複合化係数を乗じて算定

用途毎に独立した動線が計画され、単独で施設運用が可能な複合建築物（以下、「独立運用が可能な複合建築物」という。）については、各用途についてそれぞれの床面積に応じて算出される標準業務量を合算し、複合化係数を乗じて業務量を算出する方法を採ることが適切であると考えられます。

この方法を採用することとしているのは、

- ・ 各用途が個別に計画されていると見なすことが可能であること（単純合算法）
- ・ 一方で、各用途間の調整や共通して利用可能な計画等を勘案することが必要であること（複合化係数）

の双方を勘案する必要があるためです。

### 独立運用が可能な建築物に係る略算方法の準用イメージ



業務量(人・時間数) 算定方法例【設計】	総合		構造		設備	
	用途①	用途②	用途①	用途②	用途①	用途②
床面積	X	Y	X	Y	X	Y
業務量	a	b	c	d	e	f
複合化係数	1.00		0.85		1.00	
業務量計	$(a+b) \times 1.00$		$(c+d) \times 0.85$		$(e+f) \times 1.00$	
総業務量	$(a+b) \times 1.00 + (c+d) \times 0.85 + (e+f) \times 1.00$					

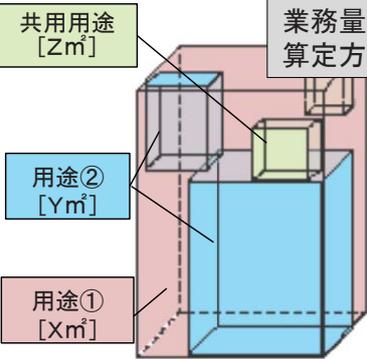
※ 工事監理等の業務についても別途、複合化係数を設定

### ⑤-3 「独立運用」できない複合建築物に係る略算方法の準用について →加重平均法により算定した業務量に複合化係数を乗じて算定

独立運用が可能な複合建築物以外の複合建築物については、各用途の単独用途の建築物として算定される標準業務量に当該用途の占める面積割合（共用部分を除く）を乗じた業務量を合算し、複合化係数を乗じて業務量を算出する方法を採ることが適切であると考えられます。

この方法は、各用途が均等に混在しているとの仮定で算出する方法となります。

### 独立運用ができない建築物に係る略算方法の準用イメージ



業務量(人・時間数) 算定方法例【設計(総合)】	総合	
	用途①	用途②
床面積(みなし)	$X + Z \times \frac{X}{X+Y}$	$Y + Z \times \frac{Y}{X+Y}$
業務量	$[X+Y+Z] \text{㎡の業務量:A}$ 用途①の業務量: $A \times \frac{X}{X+Y}$	$[X+Y+Z] \text{㎡の業務量:B}$ 用途②の業務量: $B \times \frac{Y}{X+Y}$
複合化係数	1.00	
業務量計	$(A \times \frac{X}{X+Y} + B \times \frac{Y}{X+Y}) \times 1.00$	

※ 設計のその他の業務分野および工事監理等の業務についても同様に算定  
 ※ 共用用途[Z㎡]に関しては、用途ごとの床面積に応じて案分し、業務量を算出

## ⑤-4 「独立運用」の可否に応じた略算方法に準ずる算定方法の課題

⑤-2および⑤-3において示した、複合建築物を構成する用途の独立運用の可否により、略算方法に準じた算定方法をそれぞれ設定しているが、この算定方法については、多様な複合化の方法（用途の組み合わせ、規模の組み合わせなど）に対応しきれておらず、⑥に示すような結果に齟齬をきたす可能性があることに加え、以下のような課題があり、次回以降に業務報酬基準を改定する際には対応することが必要と考えられます。

- ・ 実態調査回答者に対する「独立運用」の可否に係る判断基準の提供

複合化係数は、実態調査において回答された「独立運用」の可否に係る設問をもとに算定されています。しかし、「独立運用の可否」に関する判断基準が十分でなく、結果として複合化係数に影響を与えている可能性があります。

- ・ 加重平均法×複合化係数による方法の業務量が少なくでる傾向

略算表はどの用途でも床面積が大きくなればなるほど業務量も多くなっていますが、その増大幅は面積が大きくなるほど小さくなる傾向にあります。加重平均法は、複合建築物を構成する用途それぞれについて、建築物全体面積の業務量を略算表から算定し面積割合を乗じて算出しますが、この算出結果は、前述の略算表の持つ傾向により、当該用途の実際の床面積に応じて略算表から算出される業務量よりも小さく出ることとなり、結果として全体業務量も小さく出てしまう傾向にあります。

## ⑥ 複合建築物に係る略算方法の準用に係る留意点

### ○ 複合建築物として略算方法を準用することが適切でない場合

→ 算定した業務量が、各用途の単独用途の建築物として算定した業務量のうち少ない方の業務量よりも少ない場合は、略算方法の準用は不適切

複合建築物として、単純合算法又は加重平均法により算出した業務量に複合化係数を乗じて業務量を算出した場合、複合化係数が1よりも小さい係数となっている場合が多いため、基本的には、複合建築物を構成する用途の単一用途の建築物として略算方法により算出される業務量よりも少なくなります。

しかし、複合建築物として算出した業務量が、単一用途として算出される業務量のうち少ない方の用途に係る業務量よりも少ない場合は、明らかに矛盾することとなります。これは、実態調査から統計的手法を用いて導出している複合化係数が、用途の組み合わせや空間的な複合の仕方などを反映し切れていないことから発生する問題であると考えられ、このような場合は、略算方法に準じた方法ではなく、実費加算方法などその他の適切な方法により業務報酬を算出することが適切であると考えられます。

略算方法に準じた方法を適用するのが不適切な場合

- 用途①と用途②から構成される複合建築物

- ・複合建築物として略算方法に準じた方法により算出した業務量 : X (人・時間数)
- ・用途①の単独用途建築物として略算表方法より算出される業務量 : Y (人・時間数)
- ・用途②の単独用途建築物として略算方法により算出される業務量 : Z (人・時間数)  
( $Y > Z$  とした場合)

略算方法に準じた方法を適用することが適切であると考えられる場合 :  $X > Z$

略算方法に準じた方法を適用することが不適切であると考えられる場合 :  $X < Z$

## ○ 複合建築物であるが故に発生する業務 → 追加的な業務として別途業務量の算定が必要

複合建築物の場合、設計等の業務において標準業務内容で想定しているものを超える程度の用途間の調整や構造的な調整など追加的な業務が発生することが想定されます。こうした業務に係る業務量は、略算方法に準じた方法により算定される業務量には含まれないため、追加的な業務として、別途業務量を算定・付加し、業務量を算定することが必要となります。

## 5-4-3

# 一部の業務のみを行う場合の 略算方法の適用について

### ポイント

- 一部の業務のみを行う場合でも略算方法を用いて業務報酬を算定できるよう、実態調査に基づき技術的助言に業務比率表を規定。
- 業務比率表では、設計業務の標準業務内容を行う場合における、基本設計と実施設計・意図伝達業務の業務比率を記載。
- 一方で、一部の業務のみを行うことに伴いその業務の前後に発生等する業務については、追加的な業務となるため、業務報酬算定に当たっては、別途適切な方法により業務量を算定し加算することが必要。

### 一部の業務を行う場合の業務量の算定方法

業務量 = 設計に係る標準業務量×業務比率（下表）+ 一部の業務のみを行うことに伴い発生等する業務量（個別算定）

業務分野	第1類		第2類	
	基本設計	実施設計等	基本設計	実施設計等
総合	29%	71%	29%	71%
構造	23%	77%	25%	75%
設備	22%	78%	27%	73%

### 関係法令等

#### ➤ 告示（平成31年国土交通省告示第98号）

第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

- 3 第一項イに定める算定方法において、標準業務内容のうち一部の業務のみ行う場合は、別添三に掲げる標準業務人・時間数から行われたい業務に対応した業務人・時間数を削減することにより算定するものとする。

## ➤ 技術的助言（平成31年1月21日国住指第3418号）

### 5 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四関連）

#### （3）一部の業務のみを行う場合の直接人件費の算定方法

標準業務内容のうち一部のみを行う場合や標準業務内容に含まれない追加的な業務を行う場合は、標準業務人・時間数に一定の業務人・時間数を加減することにより、個別の建築物に係る業務人・時間数を算定することとしている。

この一部の業務のみ行う場合には、告示別添三別表第1の1から別表第15に規定する設計業務及び工事監理等業務において、総合、構造、設備の業務分野を個別に行う場合だけでなく、基本設計のみを行う場合や実施設計（工事施工段階で設計者が行うことに合理性のある業務を含むものとする。以下「実施設計等」という。）のみを行う場合を含むものとする。

基本設計又は実施設計等について、個別に標準業務内容を行う場合の標準人・時間数は、告示別添三に掲げる総合、構造、設備それぞれの業務分野に係る標準業務人・時間数に、別表に示す基本設計又は実施設計等の業務分野に該当する割合を乗じて算出することができるものとする。なお、一部の業務を別の主体が行う場合や実施設計等において行う業務を基本設計時に行う場合など、業務の実施方法・形態が標準業務で想定する場合と異なることを理由として発生又は縮減する業務については、標準外の業務の扱いとなるので留意されたい。

（別表）

業務分野	第1類		第2類	
	基本設計	実施設計等	基本設計	実施設計等
総合	29%	71%	29%	71%
構造	23%	77%	25%	75%
設備	22%	78%	27%	73%

## 1. 一部の業務のみを行う場合について

告示第四第3項において、標準業務内容のうち一部の業務のみを行う場合は、別添三に掲げる標準業務人・時間数から、行われない業務に対応した業務人・時間数を削減することにより業務量を調整して算定するものとされています。

この一部の業務のみを行う場合については、技術的助言に例示されているとおり、

- ① 「設計」及び「工事監理等」の業務及び各業務ごとの業務分野（「総合」、「構造」、「設備」）をそれぞれ別の主体が行う場合
- ② 「設計」の業務のうち「基本設計」と「実施設計等」をそれぞれ別の主体が行う場合が想定されます。

## ① 「設計」及び「工事監理等」の業務ごとの業務分野を個別に行う場合

告示別添三に規定する略算表は、「設計」「工事監理等」の業務ごとに、「総合」「構造」「設備」の業務分野が示され、それぞれに標準業務人・時間数が設定されています。

これらの業務分野を個別に行う場合、略算表の各欄に示す標準業務人・時間数を適用することが可能です。

略算表（別表第5の1 商業施設 （別添二第五号（第1類）関係）抜粋			算定例	
床面積の合計		3,000 m <sup>2</sup>	対象建築物：3,000 m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	1,700	例1：「設計」業務のみを行う場合 → 2,970 業務人・時間 (1,700+530+740)	
	構造	530	例2：「設計」の「構造」のみを行う場合 → 530 業務人・時間	
	設備	740	※ いずれも標準業務内容を行った場合の業務人・時間数。	
(二) 工事監理等	総合	820		
	構造	120		
	設備	160		

## ② 「設計」業務のうち、「基本設計」と「実施設計等」を個別に行う場合

旧業務報酬基準では、一部の業務のみを行う場合の対応は①に示した方法のみを示しており、設計業務のうち、基本設計と実施設計等を個別に行う場合については、略算表を基に、各建築士事務所における過去の実績等を踏まえて、算定する手法を例示するとどめていました。

新業務報酬基準では、実態として、基本設計と実施設計等を個別に行う機会が増加していることに鑑み、実態調査結果を統計的に処理した上で、これらの業務比率について、技術的助言に業務比率表として示すこととしました。

技術的助言5.（3）別表（基本設計と実施設計等の業務比率）

業務分野	第1類		第2類	
	基本設計	実施設計等	基本設計	実施設計等
総合	29%	71%	29%	71%
構造	23%	77%	25%	75%
設備	22%	78%	27%	73%

告示別添一に定める標準業務では、「設計」業務については①基本設計、②実施設計、③工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計等の業務（意図伝達業務）

の3つの業務に区分されています。一方、業務比率表では、「①基本設計」と「②実施設計及び③意図伝達業務」の2区分で業務比率を示しています。これは、意図伝達業務の実態について設計事務所にヒアリングを行ったところ、実施設計業務と不可分な内容が多く含まれていたことから、実施設計と意図伝達の業務について区分した数値を設定できないと判断したことによるものです。

#### 算定イメージ：業務比率表を用いた業務量を算定する場合

略算表（別表第5の1 商業施設 （別添二第五号（第1類）関係）抜粋		
床面積の合計		3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,700
	構造	530
	設備	740
(二) 工事監理等	総合	820
	構造	120
	設備	160

算定例
対象建築物：3,000 m <sup>2</sup> （第1類）
例：「設計」「総合」の「基本設計」のみを行う場合 → 1,700 × 29% = 493 業務人・時間
※ 標準業務内容を行った場合の業務人・時間数。

## 2. 一部の業務のみを行う場合の報酬算定に係る留意点

### ○ 一部の業務を別の主体が行うことに伴い発生等する業務は追加的な業務

告示別添三に規定する略算表に示す標準業務人・時間数は、1つの主体が標準業務のみを行った場合の業務量です。そして、技術的助言に示す業務比率表は、標準業務人・時間数を構成する基本設計及び実施設計等の業務の比率を表しています。

しかし、標準業務で想定しているような全ての業務を1つの主体が行う場合と比べると、一部の業務のみを行う場合には、当該建築物の設計等の業務に関わる他の主体との調整など追加的な業務が発生することも想定されます。

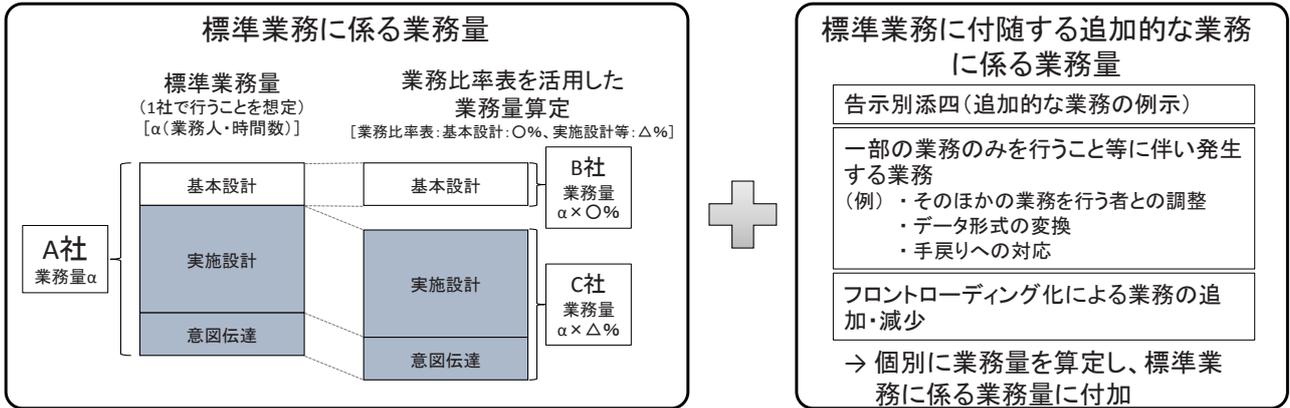
このように、一部の業務のみを行うなど、業務の実施方法・形態が標準業務で想定する場合と違うことを理由として発生・縮減する業務については、標準業務に付随する追加的な業務との扱いとなり、その業務内容を明確化した上で、当該追加業務分に要する業務量を個別に算定し、略算表から得られる標準業務人・時間数に付加（削減）して業務報酬を算定することが必要となります。

また、基本設計として業務を受託したものの、その業務内容に実施設計の内容を一部含むような場合については、そのまま業務比率表を活用することはできません。標準業務内容の基本設計から追加される部分の業務について別途業務量を算定・追加し、略算方法を適用することが必要となります。同様に、フロントローディング化した業務において、実施設計を

行う場合は、標準業務内容としての実施設計等の業務量から、減少する業務（フロントローディングした業務分）に係る業務量を削減した上で、略算方法を適用することが必要となります。

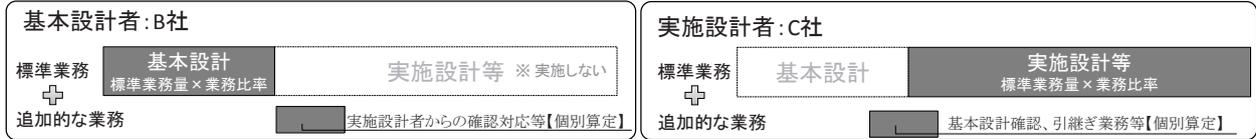
**一部の業務を行う場合の業務量算定イメージ**

標準業務に係る業務量に一部の業務のみを行うことにより追加的に発生等する業務に要する業務量を付加

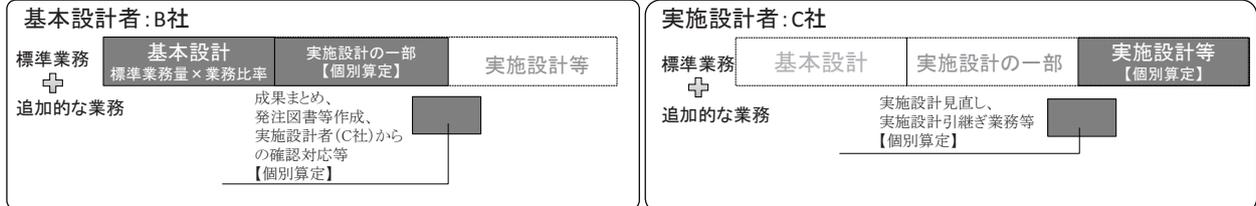


＜実施主体別にみた場合＞

○基本設計(B社)と実施設計(C社)を別の主体が行う場合の業務量イメージ



○さらに、上記から基本設計において実施設計の一部を行う場合の業務量イメージ



## 5-4-4 難易度による補正について

### ポイント

- 設計及び工事監理等の業務において、業務の難易度に応じて業務人・時間数を割り増しできるように難易度係数を設定。
- 難易度係数は、「総合」「構造」「設備」の各業務分野ごとに設定。
- 難易度係数が設定される建築物の特性に複数該当する場合は、当該建築物の特性に鑑み最も適切な難易度係数を適用することが基本。

#### 難易度係数の適用方法

$$[\text{業務人・時間数}] = [\text{標準業務人・時間数}] \times [\text{難易度係数}]$$

### 関係法令等

#### ➤ 告示（平成 31 年国土交通省告示第 98 号）

##### 別添三

3 別表第 1 の 1 から別表第 14 までの表において、総合の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一) 設計の欄においては別添一第 1 項第一号ロ及び第二号ロの各表の (1) 総合の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二) 工事監理等の欄においては別添一第 1 項第二号ロの各表の (1) 総合の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の (イ) 建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合には、(一)設計については同表 (ろ) 設計の欄に掲げる倍数を、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

(イ) 建築物	(ろ) 設計
特殊な敷地上の建築物	1.05
木造の建築物（小規模なものを除く。）	1.35

4 別表第 1 の 1 から別表第 14 までの表において、構造の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一) 設計の欄においては別添一第 1 項第一号ロ及び第二号ロの各表の (2) 構造の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二) 工事監理等の欄においては別添一第 1 項第二号ロの各表の (2) 構造の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の (イ) 建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合には、(一)設計にあっては同表 (ろ) 設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあっては同表 (は) 工事監理等の欄に掲げる倍数をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

(い) 建築物	(ろ) 設計	(は) 工事監理等
特殊な形状の建築物	1.15	1.25
特殊な敷地上の建築物	1.15	1.20
特殊な解析、性能検証等を要する建築物	1.15	1.10
特殊な構造の建築物(国土交通大臣の認定を要するものを除く。)	1.50	—
免震建築物(国土交通大臣の認定を要するものを除く。)	1.30	1.05
木造の建築物(小規模なものを除く。)	1.65	1.40

5 別表第1の1から別表第14までの表において、設備の欄に掲げる標準業務人・時間数は、(一)設計の欄においては別添一第1項第一号ロ及び第二号ロの各表の(3)設備の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数と、(二)工事監理等の欄においては別添一第1項第二号ロの各表の(3)設備の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の(い)建築物の欄に掲げる建築物のいずれかに該当する場合には、(一)設計にあっては同表(ろ)設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあっては同表(は)工事監理等の欄に掲げる倍数をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乗じたものを標準業務人・時間数とする。

(い) 建築物	(ろ) 設計	(は) 工事監理等
特殊な形状の建築物	—	1.35
特殊な敷地上の建築物	1.55	1.50
特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.25	1.45

### ➤ 技術的助言(平成31年1月21日国住指第3418号)

7 標準業務人・時間数(告示別添三関連)

(2) 難易度係数について

告示別添三第3項から第5項の各表に規定する建築物(以下「難易度係数設定建築物」という。)に複数該当する場合の標準業務人・時間数については、当該建築物の設計及び工事監理等を行う際の特性に鑑み最も適切な難易度係数設定建築物に係る倍数を乗じて算定することを基本とする。

## 1. 難易度による補正について

新業務報酬基準では、総合、構造、設備それぞれの業務分野について、業務の難易度に応じて業務量を補正することができるよう、補正係数(以下「難易度係数」という。)が設定されています。

具体的には、業務対象となる建築物の用途や床面積を基に、略算表から算定される業務人・時間数に対して、設計、工事監理の業務それぞれについて、総合・構造・設備の

業務分野ごとに設定される難易度係数を乗ずることにより、業務人・時間数を算出することができます。

なお、難易度による補正は、「標準業務」の範疇で行うものであり、追加的な業務として扱うものではありません。

また、この難易度係数については、個々の業務内容に応じて、建築士事務所が、新業務報酬基準に示す係数を基に個別に設定することも許容されています。

## ○ 新業務報酬基準での見直し事項

新業務報酬基準における難易度係数は、実態調査の結果を一律に統計的に処理し算出されたものであり、旧業務報酬基準における難易度係数から更新されているほか、以下のような見直しを行っています。

### ① 「総合」にも難易度による補正を設定

旧業務報酬基準において、難易度による補正の対象は、「構造」と「設備」の業務分野だけであり、「総合」に係る業務の難易度については、類型別用途表における第1類と第2類の業務量の違いにより示していました。

新業務報酬基準では、近年の業務の高度化・複雑化へ対応するため、「総合」についても難易度による補正を行うこととしました。

### ② 難易度係数を設定する建築物の対象を拡充

旧業務報酬基準では、難易度による補正の対象は、「構造」に2点、「設備」に1点となっていました。

新業務報酬基準では、複雑化・高度化する業務に対応するため、難易度により補正する対象建築物の範囲を拡充し、「総合」で2点、「構造」で6点、「設備」で3点の難易度係数を設定しています。

## 2. 難易度による補正に係る留意事項

### ① 難易度による補正を行う対象建築物について

告示別添三第3項から第5項の各表に示す難易度による補正を行う対象建築物について、それぞれ具体的に想定している事例は下表のとおりです。

難易度による補正 の対象建築物	難易度係数		主に想定している事例
	設計	工事 監理等	
<b>【総合】（告示別添三第3項関係）</b>			
特殊な敷地上の 建築物	1.05	設定 なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>著しい高低差がある敷地の場合</li> <li>特殊な平面形状の敷地の場合</li> <li>崖地等特殊な立地条件又は自然環境にある敷地の場合</li> </ul>
木造の建築物 （小規模なものを 除く。）	1.35	設定 なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,000 m<sup>2</sup>以上の木造建築物（設計資料の調査・検討に要する時間が増加、材料の調達・手配に係る業務量が増加など）の場合</li> </ul>
<b>【構造】（告示別添三第4項関係）</b>			
特殊な形状の建築物	1.15	1.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>上下階で用途が異なる建築物や中間階に大空間がある建築物で、柱抜けなどの計画を行わなければならない場合</li> <li>地下が深く、土圧・水圧への特別な配慮を行わなければならない場合</li> <li>塔状比の大きい建築物で特別な引抜き抵抗を要する場合</li> <li>スキップフロアやスロープを有し、「階」の概念が特殊となる場合</li> </ul>
特殊な敷地上の建築物	1.15	1.20	<ul style="list-style-type: none"> <li>支持地盤の傾斜や不陸により基礎構造が複雑な場合</li> <li>軟弱地盤で液状化や圧密沈下の恐れがある場合</li> <li>地中に存在する鉄道や道路を構造体が回避しなければならない場合や、隣接地に鉄道や道路があり、振動の影響の調査を必要とする場合</li> <li>著しい高低差がある敷地で、片土圧の影響が大きい場合</li> </ul>
特殊な解析、性能検証 等を要する建築物	1.15	1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>塔状建物や超高層建物で、風の影響の検討（風応答解析など）を必要とする場合</li> <li>プラントなど特殊な荷重が複雑に作用する建築物の場合</li> <li>精密機械工場など特別な使用性能の検討を要する場合</li> <li>著しく長大な建築物で温度変化の影響の検討を要する場合</li> <li>特別な構造基準を要する場合</li> </ul>

特殊な構造の建築物 (国土交通大臣の認定を要するものを除く。)	1.50	設定なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>膜構造、ケーブル構造、プレストレストコンクリート造など特殊工法を適用する場合</li> </ul>
免震建築物 (国土交通大臣の認定を要するものを除く。)	1.30	1.05	<ul style="list-style-type: none"> <li>告示による免震建築物の場合</li> </ul>
木造の建築物 (小規模なものを除く。)	1.65	1.40	<ul style="list-style-type: none"> <li>1,000 m<sup>2</sup>以上の木造建築物(許容応力度計算に燃えしろ計算が追加、部材数が多くなり構造計算に要する時間が増加など)の場合</li> </ul>
<b>[設備](告示別添三第5項関係)</b>			
特殊な形状の建築物	設定なし	1.35	<ul style="list-style-type: none"> <li>大空間や大スパン等の平面又は断面が著しく複雑な建築物の場合</li> </ul>
特殊な敷地上の建築物	1.55	1.50	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画地のインフラ特性に応じた井戸、浄化槽設備等の設備を要する場合</li> <li>排水本管のレベルが高いなど、公共インフラとの接続が困難な場合</li> </ul>
特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.25	1.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>太陽熱、井水、河川水、地中熱等の利用や省エネルギー性能指標(BEI)が0.75~0.5相当の省エネ性能を高める設備を要する場合</li> <li>コージェネレーション、蓄熱、蓄電、地域冷暖房等や複数又は異なる種類の機器を組み合わせた複雑な設備システム構築を要する場合</li> <li>被災時のインフラ途絶等の際に電源や給排水等の機能維持性能を高める設備を要する場合</li> <li>特殊な防排煙設備、消火設備や防災、防犯等の信頼性を高める設備を要する場合</li> <li>光、温熱、気流、音響環境等の快適性を高める設備を要する場合</li> </ul>

(注)「設定なし」となっている事項については、実態調査を統計的に処理した結果、有意な結果が得られなかったこと等から、難易度係数としての採用を見送ったもの。

## ② 難易度による補正の対象となる建築物に複数該当する場合の扱い

### → 当該建築物の特性に鑑み最も適切な難易度係数を1つ適用

難易度係数が設定された建築物の特性に複数該当する建築物の場合は、技術的助言7.(2)のとおり、「当該建築物の特性に鑑み最も適切な難易度係数を適用することを基本」としています。

旧業務報酬基準では、「構造」に関する難易度補正として「特殊な形状の建築物（難易度係数1.3）」と「特殊な敷地上の建築物（同、1.2）」及び「特殊な敷地上の特殊な形状の建築物（同1.4）」が設定されており、難易度係数の複合についても考慮されていました。

新業務報酬基準においても、同様に、難易度係数が設定される建築物の特性に複数該当する場合について、特別な計算方法によって割増係数(以下、「複合難易度係数」という。)を設定するため、様々な方法を試したものの、

- ・ 実態調査において統計処理を行うに十分なサンプル数が得られなかったこと
- ・ 十分なサンプル数が得られた組み合わせであっても統計的に有意な結果がでない又は結果に齟齬が生じたこと

から、告示や技術的助言において統一的な複合難易度係数を設定することを断念しました。この結果、今回の業務報酬基準においては、技術的助言に統計的に最もあてはまりの良かった方法として、「当該建築物の特性に鑑み最も適切な難易度係数を適用することを基本とする」こととしました。

#### 複合難易度係数を導出するにあたって試みた算出方法

- ① 掛け合わせる方法：標準業務人・時間数に難易度係数を掛け合わせる方法  
[元の業務量] × [難易度係数A] × [難易度係数B]・・・
- ② 加算する方法：元の業務量に難易度係数による分を加算する方法  
[元の業務量] + [元の業務量] × ([難易度係数A] - 1)  
+ [元の業務量] × ([難易度係数B] - 1) +・・・

#### <留意事項>

- ・ 最も適切な難易度係数のみを適用する方法よりは上記の方法のいずれも低かったものの、「②加算する方法」の方が統計的なあてはまりは高いという結果でした。
- ・ ①、②の方法が統計的に有意とならなかったのは、あくまで今回の実態調査の主にサンプル数に起因するものであり、この方法自体が否定される訳ではない点に留意する必要があります。
- ・ 従って、建築士事務所の判断で、こうした方法により複合難易度係数を設定することを否定するものではありません。

## 標準業務に付随する追加的な業務 について（別添四他）

### ポイント

- 標準業務に付随して実施される追加的な業務は、標準業務に付随して実施される業務であって、契約前に委託する業務の内容とそれに係る業務量の見積もり徴収等により当事者間で協議を行い、合意に基づいて実施されるもの。
- 標準業務に付随する追加的な業務については、その内容及び標準業務量（場合によっては報酬額）を実績に基づいて各事務所で事前に算定しておき、業務の実施にあたって、契約主等に対しては契約等として明らかにしておくことが必要。
- また、追加的な業務に関しては、「四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約約款（参考資料3）」にも、「オプション業務」として示されているため、参考にされたい。

### 関係法令等

#### ➤ 告示（平成31年国土交通省告示第98号）

##### 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

- 4 第一項イに定める算定方法において、別添四に掲げる業務内容など標準業務内容に含まれない追加的な業務を行う場合は、別添三に掲げる標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間数を付加することにより算定するものとする。

##### 別添四

設計受託契約に基づく別添一第1項に掲げる設計に関する標準業務に付随して実施される業務並びに工事監理受託契約に基づく別添一第2項に掲げる工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務に付随して実施される業務は、次に掲げる業務その他の業務とする。

1. 建築物の設計のための企画及び立案並びに事業計画に係る調査及び検討並びに報告書の作成等の業務
2. 建築基準関係規定その他の法令又は条例に基づく許認可等に関する業務
3. 建築物の立地、規模又は事業の特性により必要となる許認可等に関する業務
4. 評価、調整、調査、分析、検討、技術開発又は協議等に関する業務で次に掲げるもの
  - 一 建築物の防災又は減災に関する業務

- 二 環境の保全に関する業務
- 三 建築物による電波の伝搬障害の防止に関する業務（標準業務に該当しないものに限る。）
- 四 建築物の維持管理又は運営等に係る収益又は費用の算定等に関する業務
- 五 建築物の地震に対する安全性等の評価等に関する業務
- 六 法令等に基づく認定若しくは評価等又は補助制度の活用に関する業務
- 七 特別な成果物の作成に関する業務
- 八 建築主以外の第三者に対する説明に関する業務
- 九 建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務
- 十 施工費用の検討及び算定等に関する業務
- 十一 施工又は発注の支援に関する業務
- 十二 設計の変更に伴い発生する業務
- 十三 その他建築物の計画に付随する業務

➤ **技術的助言（平成 31 年 1 月 21 日国住指第 3418 号）**

8 標準業務に付随する追加的な業務（告示別添四関連）

告示別添四各項に規定する標準業務に付随して実施される業務は、あくまでも主な業務内容を例示したものであり、これ以外の業務であっても、告示別添一に規定する標準業務内容に含まれない業務は、追加的な業務となるので留意すること。

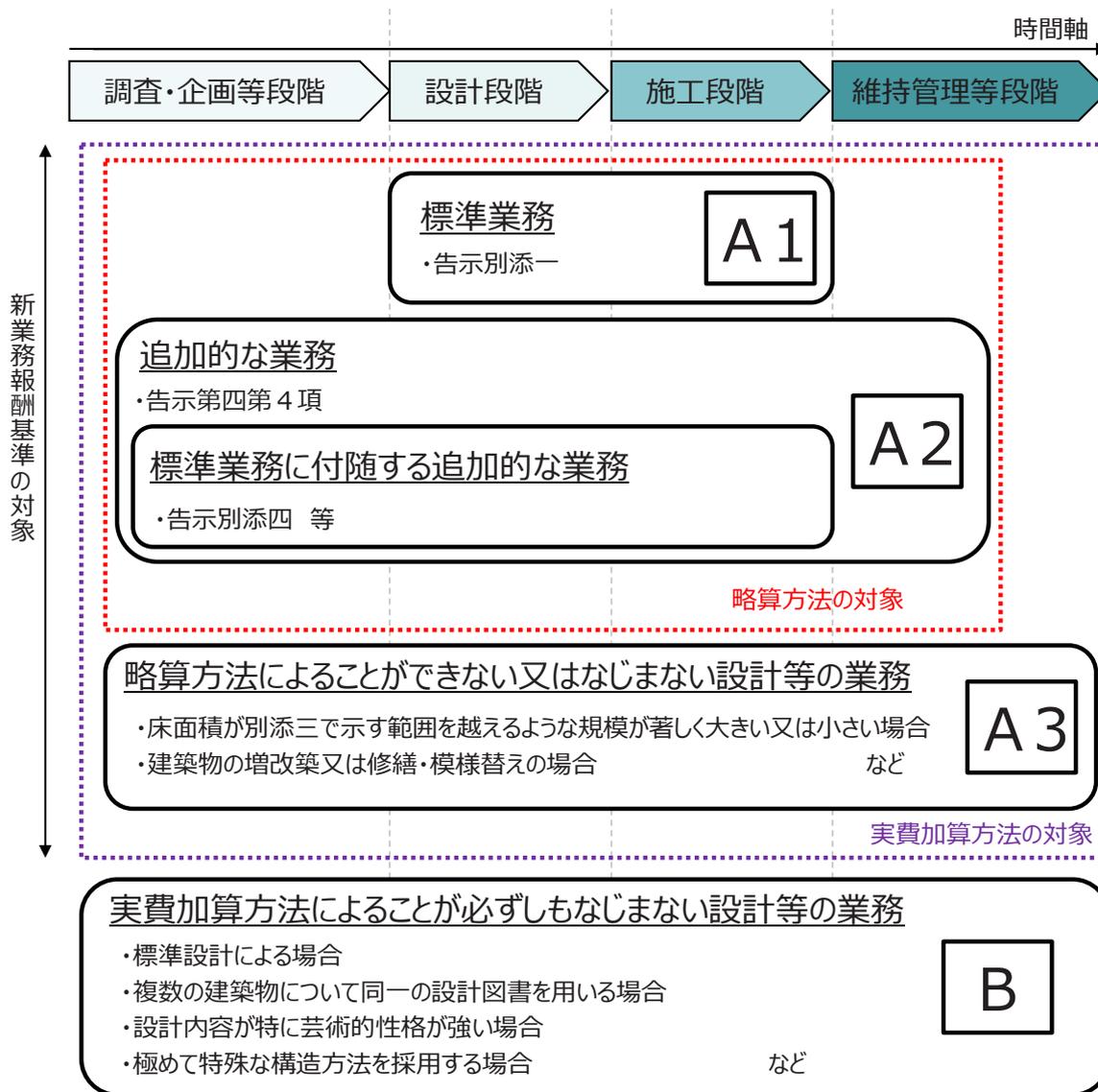
## 1. 追加的な業務について

告示第四第 4 項において、標準業務に含まれない追加的な業務について定めており、告示別添四で示す業務はその一例です。これらの建築主から特に依頼された業務を標準業務に付随して行う場合には、標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間数を付加することにより業務報酬を算定することとなります。

これらの追加的な業務については、個別の事例において、契約前に当事者間の協議を行い、適切な合意を得た上で、その内容及び標準業務量（場合によっては報酬額）について、契約等として明らかにしておくことが適切です。また、契約後に当初想定されなかった業務を建築主から依頼された場合であっても、速やかに当事者間の協議を行い、予め適切な合意を得た上で、その業務内容や報酬額について明らかにしておくことが適切です。

## ① 新業務報酬基準の対象

◇新業務報酬基準における業務の位置付け



業務報酬基準の対象は、建築士の業務の根幹である「設計」「工事監理」を基本に、これに付随して行われる「建築工事の指導監督」、「建築工事契約に関する事務」を加えた4つの業務としています。

また、業務の標準性に注目して、上図の通り、「標準業務」**A1**と「追加的な業務（告示第四第4項）」**A2**及び「略算表によることができない又はなじまない設計等の業務」**A3**に位置付けられています。なお、「標準業務に付随する追加的な業務（告示別添四）」は「追加的な業務**A2**」に含まれます。

業務報酬基準の対象外は、上図の通り、設計等の業務であるが、「実費加算方法によることが必ずしもなじまない設計等の業務B」などがあります。なお、これらの業務については、他の合理的な算定方法によることが適切です。

## ② 略算方法の対象となる業務についてA2

略算方法により業務報酬を算定する際には、告示第四第4項において示しているように、告示別添三の別表で示している標準業務の標準業務人・時間数に、追加的な業務について当該業務に対応した業務人・時間数を加えて算定することになります。なお新業務報酬基準では、追加的な業務のうち、新告示別添4に示す標準業務に付随する追加的な業務については、旧業務報酬基準に規定していた業務に加え、「調査、企画等に係る業務」等を含めた業務を規定し、充実を図っています。

## ③ 略算方法によることができない又はなじまない設計等の業務A3

略算方法は、建築物を新築する場合において、標準的な建築物を前提としているため、建築物の増改築又は修繕・模様替えなどに係る業務量等の算定や、別添三の別表の床面積欄の最大値を上回る規模の建築物（最小値を下回る規模の建築物）に際しては、標準業務人・時間数をそのまま適用したり、加工して適用することは不適切であり、実費加算方法等の適切な方法により算定する必要があります。

### 略算方法によることができない又はなじまない業務の例

- 時刻歴解析を必要とする建築物の構造設計の業務
- 床面積には算定されない屋外部分に重要な機能を生じる施設の業務
- ホール、アリーナなど、高天井、吹き抜け等の大空間を有し、床面積だけで業務量を算定できない施設の業務

## ④ 実費加算方法によることが必ずしもなじまない設計等の業務B

設計等の業務であるものの、「標準設計による場合」、「複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合」、「設計内容が特に芸術的性格が強い場合」、「極めて特殊な構造方法を採用する場合」などの業務は、業務報酬基準の算定方法によることが必ずしもなじみません。

したがって、これらの設計等の業務に関しては、個々の実情に応じて、他の合理的な方法で報酬を算定することが必要としています。

### 実費加算方法によることが必ずしもなじまない設計等の業務の例

- 大型実験施設（大型風洞・加速器、原子力関連施設）等の建築設計が従属的な場

合

- 芸術的性格が強い場合
- タワー、ゲート等の極めて特殊な形態を有するため構造が特殊となる場合
- 広大な敷地に既存建築物がある場合に構内インフラ設備を活用する場合（構内電源ネットワーク設備や構内蒸気エネルギーを利用した設備など）
- 覆土式及び地下に建設される建築物
- 油の送受施設や降灰対策、塩害対策に係る設備を有する場合
- 建築物そのものをライトアップする照明設備を建築する場合

## 2. 標準業務に付随する追加的な業務について

標準業務と標準業務に付随する追加的な業務の明確化のため、新業務報酬基準では告示別添四において示す標準業務に付随する追加的な業務の充実を図っています。「四会連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款」や、業務報酬基準の改正に向けて整理した『「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について』を元に、告示においては、4つの項目に分けて示しています。

### ① 『「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について』との関係について

「設計業務及び工事監理等業務に係る実態調査」において示した資料2（「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について）との関係は以下の通りです。法制的な理由から、別添四においては表現を変えていますが、業務内容に変わりはありません。

◇別添四と『「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について』の対応関係

告示別添四	「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について	
	大項目	中項目
1. 建築物の設計のための企画及び立案並びに事業計画に係る調査及び検討並びに報告書の作成等の業務	I 調査・企画等に関する業務	(1) 建築プロジェクトの企画・立案に係る各種条件等の調査、把握等
		(2) 建築プロジェクトの事業計画に係る調査、検討等
		(3) 建築プロジェクト企画案や報告書等の作成
2. 建築基準関係規定その他の法令又は条例に基づく許認可等に関する業務	II 建築基準関係規定等に係る許認可等の業務（設計検討、設計図書等の作業の業務以外の業務）	(1) 建築基準法に基づく条例の対応等
		(2) 建築基準関係規定に掛かる許認可等の対応等
		(3) 建築基準関係規定（みなし規定）に掛かる許認可等の対応等
		(4) その他
3. 建築物の立地、規模又は事業の特性により必要となる許認可等に関する業務	III 立地・規模の特性による許認可業務	(1) 建築計画付随業務
		(2) 防災・減災関連業務
		(3) 環境維持関連業務
		(4) 社会生活関連業務
		(5) インフラ関連業務
	IV 事業の特性による許認可業務	(1) 建築計画付随業務
		(2) 防災・減災関連業務
		(3) 環境維持関連業務
		(4) 社会生活関連業務
		(5) インフラ関連業務

告示別添四	「標準業務」及び「標準外業務」の業務内容について	
	大項目	中項目
4. 評価、調整、調査、分析、検討、技術開発又は協議等に関する業務で次に掲げるもの	V その他の業務	(2) 防災・減災関連業務
		(3) 環境維持関連業務
		(5) 建物インフラ関連業務
		(6) LCC支援
		(7) 耐震性・安全性
		(8) 法制度に掛かる支援
		(9) 特別な成果物
		(10) 第三者への説明
		(11) 施設の管理・運営等
		(12) 工事費の検討
		(13) 施工・発注
		(14) 設計変更
		(1) 建築計画付随業務
一 建築物の防災又は減災に関する業務		
二 環境の保全に関する業務		
三 建築物による電波の伝搬障害の防止に関する業務 (標準業務に該当しないものに限る。)		
四 建築物の維持管理又は運営等に係る収益又は費用の算定等に関する業務		
五 建築物の地震に対する安全性等の評価等に関する業務		
六 法令等に基づく認定若しくは評価等又は補助制度の活用に関する業務		
七 特別な成果物の作成に関する業務		
八 建築主以外の第三者に対する説明に関する業務		
九 建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務		
十 施工費用の検討及び算定等に関する業務		
十一 施工又は発注の支援に関する業務		
十二 設計の変更に伴い発生する業務		
十三 その他建築物の計画に付随する業務		

第3  
5  
略算方法の  
構成と考え方

## ② 告示別添四に示す標準業務に付随する追加的な業務のより具体的な業務内容の例示について

告示別添四に示した各項の具体的な業務内容は以下の通りです。なお、ここに示す各業務はあくまで例示であり、業務期間が通常想定されるよりも長い又は短いことを起因として増減する調整等の業務など、ここに示していない業務についても各項にあてはまるものがあることに留意してください。

＜別添四第1項＞建築物の設計のための企画及び立案並びに事業計画に係る調査及び検討並びに報告書の作成等の業務

業務項目	主な業務内容（例示）
1) 建築プロジェクトの企画・立案に係る各種条件の調査・把握等	①建築主の建築意図・目的の把握と要求条件の明確化 ②建築プロジェクトの企画・立案に必要な法令上の諸条件の調査及び官公庁等からの情報収集、打合せ
2) 建築プロジェクトの企画・立案に係る敷地、既存建築物及び周辺に関する調査等	①建築プロジェクトの企画・立案に必要な敷地及び地盤の情報の収集、敷地測量並びに、地盤調査の実施についての立案、助言 ②建築プロジェクトの企画・立案に必要な上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び打合せ ③計画地の外気環境の調査に関する業務 ④近隣ヘリポート進入路調査に関する業務
3) 建築プロジェクトの企画・立案に係る計画建築物と条件設定のための調査、分析等	①交通量調査、市場調査、利用動線調査、分析
4) 建築プロジェクトの事業計画に係る敷地有効活用のための調査、検討及び助言、指導等に係る業務	①建物配置計画に係る条件の調査及び検討 ②類似事例等の調査 ③再開発、都市計画に関する事業手法の比較検討、資料作成及び地権者説明等対応業務
5) 建築プロジェクトの事業計画に係る施設計画についての調査、検討及び設計と条件資料の作成	①施設計画に関する調査、検討結果及び設計条件に関する報告書資料等の作成 ②ワークショップ等の企画、準備、出席
6) 建築プロジェクト企画資料の作成	①法令上の諸条件とその適用に関する資料の作成 ②敷地利用計画に関する資料の作成 ③施設計画に関する資料の作成 ④都市計画手法等の提案、資料作成及び協議に関する業務
7) 建築プロジェクト企画案の作成	①調査結果をもとに必要な与条件を満たした企画案資料の作成
8) 類似施設の調査及び資料の	①類似施設の工事費事例に基づく概算資料の作成

作成	②類似施設調査視察等に関する業務及び費用の算定
9) 建築プロジェクトの工程計画の作成	①基本計画から竣工に至る概略工程計画の作成 ②（基本計画段階における）基本設計をまとめていくための業務体制、業務工程表の作成

<別添四第2項>建築基準関係規定その他の法令又は条例に基づく許認可等に関する業務

業務項目	主な業務内容（例示）
1) 建築基準法に基づく条例（公共団体が制定する規則を含む）の対応	①基本設計・実施設計の各フェーズに必要な範囲において、法令と照合し内容について確認を行った結果、建築基準法に基づく条例の対応が必要となった場合の許認可等の手続き及びこれに付随する詳細協議等（標準業務に含まれないものに限る。） ②建築基準法第56条の2（既存日影緩和許可）、建築基準法第48条（用途許可）、建築基準法第44条（道路内建築許可）等建築確認申請以外に必要な許認可に関する業務
2) 建築基準関係規定（みなし規定も含む）等に係る許認可等業務への対応（地方公共団体が個別に課している業務も含む）	①基本設計・実施設計の各フェーズに必要な範囲において、法令と照合し内容確認を行った結果、各法令及び各法令に基づく条例の対応が必要となった場合の許認可等の手続き及びこれに付随する詳細協議等（標準業務に含まれないものに限る。）  【該当する法律とその条項】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法 第9条（火の使用に関する市町村条例）、第9条の2（住宅用防災機器の設置）、第15条（映写室の構造設備）、第17条（消防用設備等の設置）</li> <li>・屋外広告物法 第3条（広告物の表示等の禁止）、第4条（広告物の表示等の制限）、第5条（広告物の表示の方法等の基準）</li> <li>・港湾法 第40条第1項（分区内の規制）</li> <li>・高圧ガス保安法 第24条（家庭用設備の設置等）</li> <li>・ガス事業法 第40条の4（基準適合義務）</li> <li>・駐車場法 第20条（建築物の新築又は増築の場合の駐車施設の附置）</li> <li>・水道法 第16条（給水装置の構造及び材質）</li> <li>・下水道法 第10条第1項及び第3項（排水設備の設置等）、第25条の2（排水設備の技術上の基準に関する特例） 第30条第1項（都市下水路に接続する特定排水施設の構造）</li> <li>・宅地造成等規制法 第8条第1項（宅地造成に関する工事の許可）、第12条第1項（変更の許可等）</li> <li>・流通業務市街地の整備に関する法律 第5条第1項（流通業務地区内の規制）</li> <li>・液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律 第38条の2（基準適合義務）</li> <li>・都市計画法 第29条第1項及び第2項（開発行為の許可）、第35条の2第1項（変更の許可等）、第41条第2項（建築物の建ぺい率等の指定）、第42条（開発許可を受けた土地における建築等の制限）、第43条第1項（開発許可を受けた土地以外の土地における建築等の制限）、第53条第1項並びに2項（都市計画施設区域の建築の許可）</li> <li>・特定空港周辺航空機騒音対策特別措置法 第5条第1項から第3項（航空機騒音障害防止地区及び航空機騒音障害防止特別地区内における建築の制限等）</li> <li>・自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律 第5条第4項（自転車等の駐車対策の総合的推進）</li> <li>・浄化槽法 第3条の2第1項（浄化槽によるし尿処理等）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定都市河川浸水被害対策法 第 8 条(排水設備の技術上の基準に関する特例)</li> <li>・ 高齢者、障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律 第 14 条第 1 項から第 3 項(特別特定建築物の建築主等の基準適合義務等)</li> <li>・ 都市緑地法 第 35 条(緑化率)、 第 36 条(一の敷地とみなすことによる緑化率規制の特例)、 第 39 条第 1 項(緑化率規制の最低基準)</li> <li>・ 建築物の省エネルギー消費性能の向上に関する法律 第 11 条(特定建築物の建築主の基準適合義務)</li> </ul> <p>②工事監理段階での建築基準関係規定等の許認可に付随する詳細協議等</p>
3) 行政諸官庁の独自条例等の対応	①基本設計・実施設計の各フェーズに必要な範囲において、行政諸官庁の独自条例と照合し内容確認を行った結果、当該条例の対応が必要となった場合の事前協議、届出、許認可等の手続き及び図書作成、これに付随する詳細協議等（自治体 CASBEE, 優良特定地球温暖化対策事業所認定等を含む。）

<別添四第 3 項>建築物の立地、規模又は事業の特性により必要となる許認可等に関する業務

業務項目	主な業務内容（例示）
1) 中高層紛争予防条例等の協議	<p>①一定規模の建築物を建築する際の事前の近隣説明及び説明範囲の調査</p> <p>②一定規模の建築物を建築する際の事前近隣説明</p>
2) 防災・減災に関する協議や計画の作成、届出等の業務	<p>①自治体等が定める雨水流出抑制対策に関する承諾に係る協議</p> <p>②浸水想定区域内の施設（地下街等の要配慮者利用施設及び大規模工場等を含む。）の避難確保・浸水防止計画（出水時の BCP 計画及び対策等）の作成</p> <p>③建築物が護岸へ接続又は近接する場合の影響の有無の確認や河川法に基づく許可申請・協議</p> <p>④建築物(地下躯体等)による河川擁壁等への影響の有無の確認</p> <p>⑤ヘリコプターの離着陸場又はホバリングスペースの設置の承諾に係る事前協議及び届出</p> <p>⑥防災センターの施設性能についての評価を受ける業務</p> <p>⑦消防法施行令第 32 条に基づく消防用設備等の基準の適用除外の認定に関する業務</p>
3) 計画建築物周辺の環境維持に関する協議や計画、評価等	<p>①自治体等が定める景観ルールに準じていることの協議・承諾</p> <p>②大規模開発における眺望景観に係る協議及び図書の作成</p> <p>③景観審議会等への対応</p> <p>④エネルギー有効利用計画書の作成（地域冷暖房等の採否に係る承諾に係る業務）</p> <p>⑤環境計画書の作成（省エネルギー性能に係る証明・承諾に係る業務）</p> <p>⑥環境配慮の取組をレベル評価することによる環境に配慮した質の高い建築物の評価制度に係る資料の作成・届出</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑦清掃局とのごみ処理室の面積確保や廃棄ルールについての承諾に係る業務</li> <li>⑧不特定多数の利用する建築物のビル環境基準協議及び届出</li> <li>⑨既存建築物に使用されているアスベストの調査及び除去や封じ込め対策</li> <li>⑩PCB 廃棄物等の保管や処分状況の届出</li> <li>⑪工場及び事業場等から公共用水域に排出される水の排出及び地下に浸透する水の浸透の規制協議</li> <li>⑫工場及び事業場等における事業活動並びに建設工事に伴って発生する騒音についての規制協議</li> <li>⑬皇居等周辺における皇居等からの見え方、皇居等の見え方についての宮内庁との協議・承諾に係る業務</li> <li>⑭環境影響評価に関する調査、協議、申請手続き</li> <li>⑮土壌汚染に関する調査、協議及び資料作成</li> <li>⑯建築計画に係る交通管理者及び道路管理者との協議に関する業務</li> <li>⑰モデル建物法以外による省エネルギー適合性判定（標準入力法及び大臣認定によるもの等）業務</li> <li>⑱CASBEE 認証（建築物を環境低減性能と室内環境の質で評価・格付等を行うに係る業務）</li> <li>⑲LEED 認証（建築物を省エネルギーの観点等を中心に総合的な評価・格付等を行う業務）</li> <li>⑳BELS 認証（建築物のエネルギー消費性能を評価・格付等する業務）</li> <li>㉑WELL 認証（建築物の環境・エネルギー性能に加えて建築物内部での居住者の健康・快適性を評価・格付等する業務）</li> <li>㉒下水道法に基づく特定施設の設置、騒音規制法に基づく特定施設の設置、水質汚濁防止法に基づく特定施設等の設置及び大気汚染防止法に基づくばい煙発生施設・揮発性有機化合物排出施設・一般粉じん発生施設・水銀排出施設の設置の届出</li> </ul>
<p>4) 計画建築物周辺の生活環境等の保護に関する協議や計画、評価等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①自治体等が定める一定規模の建物を建設する場合に生じる附置義務住宅についての承諾に係る業務</li> <li>②附置義務住宅を計画敷地以外に設ける場合に必要な許可に係る業務</li> <li>③ワンルームマンション及びファミリーマンション等の規制誘導に係る条例に関する協議、届出</li> <li>④掘削を行う場合に建設地の地中の歴史的文化財の有無の届出及び掘削調査（歴史的文化財有の届出をした場合に限る）の協議</li> <li>⑤大規模小売店舗の立地に伴う交通渋滞、騒音、廃棄物等に関する事項を定め、大型店と地域社会との融和を図るための業務</li> <li>⑥危険作業等が発生する場合の対応</li> </ul>

	<p>⑦病院等の開設届の作成を補助する業務</p> <p>⑧病院等の放射線使用開設届の作成を補助する業務</p> <p>⑨飲食や宿泊営業許可に関し、建築主が行う保健所、清掃局等関係機関協議への営業形態に伴う計画内容の協議、必要諸設備の確認</p> <p>⑩興行場法の届出書作成補助業務</p>
<p>5) 計画建築物周辺の公共設備の整備等に関する協議や計画、評価等</p>	<p>①一定規模以上の商業施設等の建築における駐輪場の附置義務に係る条例等に関する届出、協議</p> <p>②電波障害に関する調査及び予測、対策についての検討及び対策協議</p> <p>③建築物によって既電波ルートを塞がないことの確認</p> <p>④航空法に基づく航空障害灯の設置等について事前の承諾に係る業務</p> <p>⑤航空法による高さ制限に係る協議</p> <p>⑥道路上空通路または地下連絡路などを設置する場合の許可に関する業務</p> <p>⑦建築物が地下鉄構築物又は地下道、地下街へ近接する又は接続する場合の影響の有無確認又はその協議</p> <p>⑧建築物による鉄道敷への影響の有無の確認</p> <p>⑨建築物(地下躯体等)による高架物への影響の有無の確認</p> <p>⑩時間貸駐車場等設置する駐車場を使って営業する際に必要な許可に係る業務</p> <p>⑪病院等のヘリコプター等の航空機の場外離着陸の許可申請に係る業務</p> <p>⑫敷地外の上下水道、ガス、通信等の調査及び撤去、移設等に係る業務(引き込み等に必要インフラに関するものを除く)</p> <p>⑬飛行場周辺の制限平面に係る協議</p>
<p>6) 事業の特性により必要となる協議や計画、評価等</p>	<p>①仮使用認定・工事中における安全上の措置等に関する計画の届出</p> <p>②準用工作物に係る確認申請業務</p> <p>③地区計画区域内における行為の届出及び高さ制限等を緩和するための許可、認定協議、申請等に係る業務</p> <p>④都市再生特別地区、特定街区、高度利用地区、再開発等促進区を定める地区計画、総合設計等による高さ、容積率等の形態制限を緩和するための許認可に係る業務(緩和条件に基づく省エネルギー計算含む)及び関連する都市計画提案書の作成等に係る業務</p> <p>⑤一団地認定、連担建築物設計制度における2以上の敷地を1の敷地とみなす場合の認定に係る業務</p> <p>⑥避難安全検証や耐火性能検証に係る業務</p> <p>⑦敷地地盤の特性を反映した模擬地震波の作成等、地震時の安全性検証の精度向上に係る業務</p> <p>⑧構造方法等の性能を確かめるための技術評価に関する業務(指定性能評価機関との調整等を含む)</p>

	<p>⑨大臣認定を取得するための申請に係る業務</p> <p>⑩居住性能確認のための風揺れ、歩行振動、住宅関連用途以外の用途における重量衝撃音等の検証に係る業務</p> <p>⑪特定建築物の建築等及び維持保全の計画の認定（バリアフリー認定）による容積緩和</p>
--	---

<別添四第4項各号>評価、調整、調査、分析、検討、技術開発又は協議等に関する業務

別添四第4項各号	主な業務内容（例示）
一 建築物の防災又は減災に関する業務	<p>①建築物の防災に関する計画（BCP、防災計画書等を含む。）の作成に係る業務</p> <p>②消防法上・建築基準法上の危険物に該当する取扱、貯蔵数量、種別区分の取りまとめ及び行政との協議等</p> <p>③電源・熱源の二重化等自立・予備インフラに関する対応協議</p> <p>④緊急避難場所等の指定に係る検討</p> <p>⑤汚水貯留槽、再生水・雨水等貯留槽の検討</p> <p>⑥原子力災害時の換気システムの調査、検討</p> <p>⑦火山灰の建物影響調査及び換気システムの検討</p> <p>⑧空港周辺施設の防音に関する検討</p> <p>⑨消雪・融雪に関する検討</p>
二 環境の保全に関する業務	<p>①未利用エネルギー（排熱、温度差エネルギー等）及び再生可能エネルギー（太陽光、太陽熱、水力、風力、バイオマス、地熱等）の調査、検討等に係る業務</p> <p>②各種シミュレーション手法を用いた建築物価値評価の検討等（地下鉄振動対策等）</p> <p>③既存躯体を再利用するための検討</p> <p>④ZEB化への調査、分析、検討</p> <p>⑤水産事業所、養豚事業所等の特殊排水の影響調査、検討</p> <p>⑥建物周辺への振動・騒音影響に係る調査、分析</p>
三 建築物による電波の伝搬障害の防止に関する業務（標準業務に該当しないものに限る）	<p>①テレビ電波障害、電磁波環境、特殊情報インフラ（コンピューターシステム、高度情報通信網）等に係る標準業務に含まれない調査、打合せ等</p>
四 建築物の維持管理又は運営等に係る収益又は費用の算定等に関する業務	<p>①事業費算出、収益計算書、利回り表、貸借対照表、想定決算書等の作成協力</p> <p>②営業申請及び融資に係る各種資料の作成</p> <p>③提示された要求条件等についての知的財産権に係る調査</p> <p>④ライフサイクル評価手法を用いたLCC、LCC02等の算出、評価、検討</p> <p>⑤ファシリティマネジメント（FM）又はビルディングマネジメント（BM）に</p>

	<p>係る業務及びそれらのための図書の作成等への協力</p> <p>⑥光熱、使用水量算定書作成</p>
五 建築物の地震に対する安全性等の評価等に関する業務	<p>①別棟増築の業務を実施する場合における同一敷地内の既存建築物に係る耐震診断、補強設計等の業務</p> <p>②耐震診断、補強設計等の業務の結果に対する専門機関の構造評価取得に係る申請業務</p> <p>③建築主の特別な依頼による建築物の地震に対する安全性の机上での評価に係る業務</p>
六 法令等に基づく認定若しくは評価等又は補助制度の活用に関する業務	<p>①建築基準関係規定以外に基づく申請等に係る関係機関との打合せ、関係機関の指導に基づく特別な業務及び特別な法令上の手続きに必要な業務(必要と判断された場合)</p> <p>②各種助成(補助、融資、起債、税制優遇等)に必要な資料の作成及び付随する調査、分析等の、協議、申請等に係る業務</p> <p>③長期優良住宅の普及の促進に関する法律第5条第1項から第3項までの規定による住宅の建築及び維持保全に関する計画の作成に係る業務</p> <p>④住宅の品質の確保の促進等に関する法律第5条第1項に規定する住宅性能評価に係る業務</p> <p>⑤建設リサイクルガイドラインによる建設リサイクル計画書の作成</p> <p>⑥建築主が行う関係機関による各種検査等の申請、届出への協力、立会</p>
七 特別な成果物の作成に関する業務	<p>①日本語以外の言語で設計図書や書類等を作成する業務、又は日本語以外の言語への翻訳、建築主及び工事施工者等から提出される日本語以外の言語による書類等の検討</p> <p>②設計図書等のデータ変換を伴う電子化(但し、図面を電子納品する場合のCAD図面の電子納品、PDF変換作業は除く。)</p> <p>③アニメーション、CG、VR、3次元モデリング等の製作</p> <p>④模型の製作、模型の使用材料、模型の縮尺の確認</p> <p>⑤透視図の作成(エスキス等に伴う簡易な透視図の作成は除く)</p> <p>⑥施工者が行う完成図(竣工図)等の作成への協力及び確認に係る業務</p> <p>⑦避難・人間行動、温熱環境、照明、通風等の各種性能のシミュレーションの作成</p> <p>⑧業務途中段階における特別に作成する<u>建築主</u>のためのチェック用図書に係る業務</p> <p>⑨特別に指定される縮尺(設計図書としての目的を超える詳細な縮尺等)による図書の作成</p> <p>⑩燃料設備の熱収縮計算書作成</p>
八 建築主以外の第三者に対する説明に関する業務	<p>①建築主が行う金融機関等に対する説明への協力</p> <p>②建築主が行う近隣住民、市民団体等に対する説明への協力</p> <p>③建築主又は工事施工者が行う近隣住民等に対する対応への助言及び協</p>

	<p>力（弁護士法に抵触しない範囲に限る）</p> <p>④建築主への標準業務に含まれない特別な説明（外国語を用いた説明等）及び資料作成に係る業務</p> <p>⑤鉄道、高速道路等に係る近接協議のための資料作成</p> <p>⑥工事受注者が実施する建物管理者への指導、説明資料の作成協力に係る業務</p> <p>⑦建築主が指定する専門業者、デザイナー、コンサルタント、PM、CM等建築主の業務を代行する第三者との調整に係る業務</p>
九 建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務	<p>①登記、区分所有者等に係る資料作成及び付随する調査等</p> <p>②経常運転費の算出、契約電力等の検討、貸し方基準の作成及びテナント間の調整の建築物の販売、管理及び運営等に係る業務</p> <p>③引渡し後に実施する建物経年調査対応</p> <p>④建築物に係る中・長期修繕計画業務等の策定</p> <p>⑤BEMSの導入に関する検討</p> <p>⑥光熱、水量算定書作成</p>
十 施工費用の検討及び算定等に関する業務	<p>①工事費内訳明細書、数量調書又は詳細な工事費概算書の作成や工事費算定等に係る業務（標準業務に含まれるものを除く。）</p> <p>②代価表、見積比較表の作成や価格交渉支援</p> <p>③工事施工者選定戦略立案の作成</p> <p>④積算数量調書チェックリストの作成に係る業務</p> <p>⑤数量を拾った箇所や範囲を示す図面等の作成に係る業務</p> <p>⑥納品後の単価入替等に係る業務</p>
十一 施工又は発注の支援に関する業務	<p>①工事施工者の選定や選定に係る方法についての助言</p> <p>②施工又は発注に関する見積要項書等の作成</p> <p>③工事請負契約の準備への技術的事項等についての助言</p> <p>④見積収集事務への協力や助言、説明会等への立ち会い</p> <p>⑤見積書内容の検討</p> <p>⑥特別な発注形態の採用によって生じる業務</p> <p>⑦基本設計者として第三者が行った実施設計内容の確認に係る業務</p> <p>⑧工事施工者が提案する代替案（VE提案等）の検討及び評価</p> <p>⑨仮使用、部分引渡しを前提とすることにより追加で生じる設計者としての設計・監理・技術支援等の業務</p> <p>⑩建築主が別途に発注するサイン工事、テナント工事、生産設備工事等の当該工事に関連する工事との調整・検討等の業務</p> <p>⑪工事監理ガイドラインで示している杭・鉄筋などの検査立会を越えた大部分の検査立会</p> <p>⑫特別な技術を要する工事の施工図、施工計画、仮設計画等の検討及び助言</p>

	<p>⑬建築主からの支給材料及び貸与品の検査記録等の検討及び報告</p> <p>⑭建築主等からの求めに応じた、工事施工者の行う定例会議への参加</p>
<p>十二 設計の変更に伴い発生する業務</p>	<p>①合意された設計内容の建築主都合等による設計変更に伴う設計図の作成および監理業務</p> <p>②設計と条件変更等による追加の設計・監理業務</p> <p>③建築主等の都合等による設計変更に伴い、関係機関に計画変更確認申請等を行う業務</p> <p>④建築主等の都合等による設計変更に伴い、工事施工者が提示する変更工事費等を検討し建築主に報告する業務</p>
<p>十三 その他建築物の計画に付随する業務</p>	<p>①建築主が第三者に委託した設計の代替案に関する評価に係る業務</p> <p>②建築主又は第三者によって他者に発注された実験実習台、電気炉、研究機材、工場等に配置される機器、医療機器、厨房機器等の備品と設計内容との調整等の業務</p> <p>③海外の規格、仕様等の導入の検討及び採用に係る業務</p> <p>④従来に無い工法・構法、材料、製品や設備（放射冷暖房を伴う等の特殊な空調方式、特殊 LED 照明、EV 呼び出しボタン等）の技術開発等に係る業務</p> <p>⑤建築主が指定した特別な検討・調査・実験</p> <p>⑥特別な備品等（家具・備品など）の発注に伴う発注仕様書の作成およびメーカー選定のための提案書の評価、選定等に係る業務</p> <p>⑦建築基準法第 56 条の 2 による日影図以外の多様な時刻や場所等による日影図の作成に係る業務</p> <p>⑧広範囲に及ぶ外構設計、デザイン、植栽及び材料を要するものに関するランドスケープに関する業務</p> <p>⑨特殊な音響条件・音源条件に関する検討、ホール・劇場などの騒音（外部騒音等）制御及び室内音響（室形状等）に係る業務</p> <p>⑩ホール等の舞台機構、舞台照明、舞台音響、舞台備品等に係る業務</p> <p>⑪ホテル、商業施設、本社役員室、食堂、接待室等建築主の特別な要求によるインテリア設計に係る業務</p> <p>⑫特別な装飾、調度品等の選定に係る業務</p> <p>⑬生産設備施設等における特殊設備（恒温恒湿設備、冷凍及び冷蔵倉庫特殊排水処理設備、電磁シールド設備、医療系特殊設備、医療（実験）特殊ガス設備、圧縮空気設備、バイオ・ケミカルハザード設備、展示ケース空調設備、RI 対応排気設備、特殊脱臭設備、実験設備（ドラフトチャンバー、スクラパー等）、特殊給排気フィルター設備、集塵設備、燻蒸設備、危険物取扱・貯蔵に係る特別な設備、セキュリティ関連設備、魚市場衛生管理統合システム、特殊燃料設備、車両整備設備、屋内スポーツ情報表示設備、焼却設備等）の検討に係る業務</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑭高度 AV 施設設備（高度映像システム、特殊演出照明(ライティングデザイン)、同時通訳設備等）に係る業務</li> <li>⑮衛生設備に関する標準業務に含まれない温泉水、生活排水を除く排水等の調査、打合せ等</li> <li>⑯近隣対策用等法的に必要なもの以外の騒音、振動に対する調査、地下鉄隣接による建築物に対する振動、騒音の調査に係る業務</li> <li>⑰地歴、地盤及び測量に関する調査方針策定及び調査に係る業務</li> <li>⑱敷地造成に関する設計、監理</li> <li>⑲擁壁、橋梁、土木構造物等の設計、監理</li> <li>⑳各種出来高検査等への対応、資料作成等の協力により生ずる業務</li> <li>㉑敷地特性(傾斜地、湾岸、崖地等)、地盤特性(岩盤、軟弱地盤、液状化等)、土壌汚染、内外の特別な環境条件等に応じた設計をするために必要な調査及び分析等（標準業務に含まれるものを除く）</li> <li>㉒建築物の継続的な利用や耐久性等の把握、検討、助言等のために必要な調査、分析等</li> <li>㉓敷地内既存建築物の現況図面の作成、既存建築物の法令等への適合及び工事等の検討・調整</li> <li>㉔クリーンルーム、電磁シールド等に必要な調査、分析に係る業務</li> <li>㉕実験用模型製作等を含む風洞実験等に係る業務</li> <li>㉖医薬品工場等における適格性検証(バリデーション)</li> <li>㉗本工事及び別途工事の工程の検討及び工程表の作成（但し、標準業務に含まれるものは除く。）</li> <li>㉘家具及び収納量の現況調査及び資料の作成</li> <li>㉙解体工事に係る技術支援</li> <li>㉚会計検査立会、検査向け準備及び資料作成に係る業務</li> <li>㉛淡水化設備導入計画に対する調査、検討</li> <li>㉜生産施設等におけるコンタミネーションコントロールに関する検討</li> <li>㉝ろ過・殺菌循環型活魚システム・通信指令システム等の調査・検討</li> </ul>
--	---

# 6

## 略算方法を活用した業務報酬の算定例

### 6-1

### 業務報酬基準を活用した報酬算定の流れ

#### ① 業務報酬基準の対象となる業務かどうかの確認

##### 業務報酬基準の対象となる業務

✓ 右記の業務以外

##### 業務報酬基準の対象外となる業務

- ✓ 個別の建築物に係る経費の算出が困難な場合  
例：標準設計による場合、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合
- ✓ 個別性が高く予め経費の積算が困難な場合  
例：芸術的性質が高い場合、極めて特殊な構造方法等を用いる場合

他の合理的な算定方法により報酬を算定

#### ② 報酬算定方法の決定

##### 新築に係る設計等業務

##### 改修工事に係る設計等業務

必要経費の積算が困難

必要経費の積算が可能

#### ③ 実費加算方法による報酬の算定

告示：第一～第三、ガイドライン：4

業務報酬 = 直接人件費 + 直接経費 + 間接経費 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額

#### ④ 略算方法による報酬の算定

告示：第四、別添一～四、ガイドライン：5

業務報酬 = 直接人件費 × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額

#### ⑤ 略算方法による直接人件費の算定方法

直接人件費 = 業務量(業務人・時間数) × 人件費単価

#### ⑥ 業務量の算定方法

告示：第四、別添三、別添四、ガイドライン：5

業務量 = (1) 標準業務に係る業務量 + (2) 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量

##### (1) 標準業務に係る業務量

建築物の用途(類型)及び床面積に対応した業務量を規定した略算表を用いて算定

##### 略算表を用いて業務量を算定する際のチェックリスト

- 標準業務に付随する追加的な業務を含んでいないか 告示：第一、ガイドライン：5-2、5-5  
⇒ 標準業務に付随する追加的な業務を行う場合は以下の(2)の業務量を付加
- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か ガイドライン：5-4-2  
⇒ 複合建築物に係る算定方法例を参照して算出
- 設計業務のうち一部だけを行う業務か 技術的助言：5 ガイドライン：5-4-3  
⇒ 基本設計や実施設計等のみを行う場合は、略算表に示す業務量に業務比率を乗じて算出
- 難易度係数の設定がある業務内容か 告示：別添三、ガイドライン：5-4-4  
⇒ 難易度係数の設定がある業務の場合は、略算表に示す業務量に難易度係数を乗じて業務量を算出

##### (2) 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量

告示：別添四、ガイドライン：5-5

各業務に係る業務量を個別に算定

## ① 業務報酬基準の対象となるかどうかの確認

業務報酬基準は、設計・工事監理等の業務のうち、個別の建築物の経費の算出が困難な場合や個別性が高くあらかじめ経費の積算が困難な場合など、実費加算方法に必ずしもなじまない業務や耐震診断・改修に係る業務を除いた業務が対象となります。

### 実費加算方法がなじまない業務の報酬算定方法

業務の特性に合わせた合理的な積算方法により業務報酬を算出

☞ 参照（業務報酬基準の対象に関すること）

[技術的助言] 2 業務報酬の算定方法

[ガイドライン] 3 2. 業務報酬基準の対象

## ② 報酬算定方法の決定

新築に係る設計等の業務のうち個別に業務報酬を積算することが可能な場合及び改修に係る設計等の業務の場合は、実費加算方法により業務報酬を算出します。

一方で、新築に係る設計等の業務のうち個別に業務報酬を積算することが困難な場合は、略算方法により業務報酬を算出することが可能です。

## ③ 実費加算方法による報酬の方法

業務報酬を算定する最も基本的な方法です。実費加算方法は、個々の経費を積算して算出する方法であるため、新築・改修いずれにも適用することが可能です。

### 実費加算方法による報酬算定方法

業務報酬＝直接人件費＋直接経費＋間接経費＋特別経費＋技術料等経費  
＋消費税相当額

☞ 参照（実費加算方法に関すること）

[告示] 第一 業務報酬の算定方法、第二 業務経費、第三 技術料等経費

[技術的助言] 2 業務報酬の算定方法、3 業務経費、4 技術料等経費

[ガイドライン] 4 実費加算方法

## ④ 略算方法による報酬の算定

実費加算方法は、業務報酬を算定する最も基本的な方法ですが、現実的には、経費の積算が困難な場合が多く、この方法により報酬を算定することは困難となる場合があります。このため、簡易的な報酬算定の方法として略算方法を業務報酬基準では規定しています。

略算方法では、実費加算方法の経費のうち、直接人件費、直接経費及び間接経費について、設計等の業務を行おうとする建築物の用途や規模（床面積）に応じて、簡易的にすることが可能です。

### 略算方法による報酬算定方法

$$\text{業務報酬} = \text{直接人件費} \times 2.1 + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当額}$$

#### ☞ 参照（略算方法に関すること）

[告示] 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

[技術的助言] 5 直接人件費等に関する略算方法による算定、6 標準業務内容、  
7 標準業務人・時間数、8 標準業務に付随する追加的な業務

[ガイドライン] 5 略算方法の構成と考え方、

5-5 標準業務に付随する追加的な業務について

## ⑤ 略算方法による直接人件費の算定方法

### 略算方法における直接人件費の算定方法

$$\text{直接人件費} = \text{業務量（業務人・時間）} \times \text{人件費単価}$$

## ⑥ （略算方法における）業務量の算定方法

略算方法では、業務量に応じて直接人件費を算定する仕組みとしております。この業務量について、業務報酬基準では、実態調査を基に、建築物の種類（用途）及び規模（床面積）に応じた業務種別ごとの業務量を規定しています。

業務報酬基準において規定している業務量は、個別事例によって業務内容に差異がないと想定される通常行われる業務（標準業務）を行った場合の業務量であり、告示別添三に規定する略算表として整理しています。

なお、標準業務に付随して追加的に行われる業務については、別途、個別に業務量を積算し、略算表から求められる業務量に付加することが必要です。

### 略算方法における業務量の算定方法

$$\text{業務量} = (1) \text{標準業務に係る業務量} + (2) \text{追加的な業務に係る業務量}$$

## (1) 標準業務に係る業務量の算定方法

☞ 参照（略算表に関すること）

[告示] 第四、別添三 別表

[技術的助言] 5 (1) 直接人件費等に関する略算方法

[ガイドライン] 5-4-1 略算表について

建築物の種類（用途）及び規模（床面積）別の業務量を、告示別添三に規定する略算表において規定しています。なお、この略算表を用いて業務量を算定する場合、以下の点に留意することが必要です。

### ☑ 追加的な業務を含んでいないか

略算表は、標準業務内容を行った場合の業務量を示しています。このため、実施しようとする業務内容に、追加的な業務を含んでいる場合は、(2)に従って、当該追加業務分の業務量を別途、個別に見積り、略算表に示す業務量に付加することが必要です。

☞ 参照（標準業務内容・追加的に行う業務に関すること）

[告示] 別添一

[技術的助言] 6 標準業務内容、8 標準業務に付随する追加的な業務

[ガイドライン] 5-2 標準業務、

5-5 標準業務に付随する追加的な業務について

### ☑ 複数の用途から構成される建築物に係る業務か

複数の用途（建築物の種類（告示別添二））から構成される建築物に係る業務の場合、略算表からそのままでは業務量を算出することができないため、略算表を準用する方法例をガイドラインにおいて示しています。

☞ 参照（複合建築物に関すること）

[告示] 第四 2

[技術的助言] 5 (2) 複合建築物に係る略算法に準じた算定方法

[ガイドライン] 5-4-2 複合建築物に係る略算方法の準用について

### ☑ 設計業務のうち一部だけを行う業務か

略算表では、設計業務・工事監理等の業務及びそれぞれに係る業務分野（総合、構造、設備）の業務量を示しています。このため、これらの区分に係る業務のみを行う場合は、略算表に示す各区分の業務量をそのまま活用することができます。

また、設計業務において、基本設計のみを行う場合又は実施設計等のみを行う場合の業務量を算出できるよう、技術的助言に業務比率を規定しています。略算表に示す

業務量にこの業務比率を乗じることで、基本設計のみ又は実施設計等のみの業務を行う場合の業務量を算出することができます。

なお、一部の業務のみ行う場合、一部の業務のみを行うことを起因とした追加的な業務が発生することがほとんどであり、この追加的な業務を別途算定することが必要となります。

☞ 参照（一部の業務のみを行う場合に関すること）

[告示] 第四 3

[技術的助言] 5 (3) 一部の業務のみを行う場合の直接人件費の算定方法

[ガイドライン] 5-4-3 一部の業務のみを行う場合の略算方法の適用について

☑ 難易度係数の設定がある業務内容か

業務内容の難しさに応じて略算表に規定する業務量を補正することができるよう、難易度係数を設定しています。略算表に示す業務量に、難易度係数を乗じることで、業務の困難さに応じた業務量を算出することができます。

☞ 参照（難易度係数に関すること）

[告示] 別添三

[技術的助言] 7 (2) 難易度係数について

[ガイドライン] 5-4-4 難易度による補正について

## (2) 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量の算定方法

☞ 参照（標準業務内容・追加的に行う業務に関すること）

[告示] 別添一、別添四

[技術的助言] 6 標準業務内容、8 標準業務に付随する追加的な業務

[ガイドライン] 5-2 標準業務、  
5-5 標準業務に付随する追加的な業務について

標準業務に付随する追加的な業務を行う場合は、当該業務に係る業務量を個別に算定し、標準業務に係る業務量に付加することが必要です。

## 6-2

# 略算方法を活用した 業務報酬の算定例

## 6-2-1

### 単一用途の場合の算定例

6-1で紹介した手順にのっとり、略算方法を用いた業務報酬の算定イメージを示します。

#### 算定イメージ1 最も基本的な算定イメージ

建築物の概要	
用途	事務所
面積	5,000 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合	特になし
構造	特になし
設備	特になし

#### チェックポイントへの該当

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当しない
- 一部の業務のみを行う業務か？ → 全業務実施
- 追加的な業務を含んでいるか？ → 標準業務のみ
- 難易度係数の設定がある業務内容か？ → 「難易度係数」の設定なし

#### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

##### ① 活用する略算表の決定

建築物の用途をもとに、告示別添二に示す建築物の種類のいずれに該当するかを検討します。本業務の場合、用途が事務所であるため、告示別添二では「四 業務施設」の「第1類」に該当します。

このため、告示別添三の「別表第4の1」の略算表を活用して業務量を算定します。

##### ② チェックポイントの確認

上表右欄のように、業務内容、複合建築物か、一部の業務のみを行うものか、難易度係数といったチェックポイントへの該当を確認します。本業務の場合は、チェックポイントのいずれにも該当しません。

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1 (抜粋)

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

**本業務の標準業務に係る業務量**

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520
<b>総業務量</b>	<b>9,990 (業務人・時間)</b>					

**手順2 標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量の算定**

本業務の場合は、チェックポイントの通り追加的に行う業務はないため算定は不要です。

**本業務の標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量：0**

**手順3 直接人件費の算定**

標準業務に係る業務量(手順1)と追加的に行う業務に係る業務量(手順2)を合算して得た総業務量に人件費単価を乗じて算出します。

略算表の業務量は、一級建築士の免許取得後2年相当の技術者で換算したものであるため、この場合に用いる人件費単価は、同様に、一級建築士の免許取得後2年相当の技術者の単価(建築士事務所ごとに設定)とすることが基本となります。

人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定

**本業務の直接人件費：9,990 (業務人・時間) × A (円/h)**

**手順4 業務報酬の算定**

略算方法の場合、

**業務報酬 = 直接人件費 × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

の式に当てはめて業務報酬を算定します。この場合の特別経費や技術料等経費については、個別に積算して算定することが必要です。

※「特別経費」及び「技術料等経費」の内容についてはガイドライン4を参照



**本業務の業務報酬**

**9,990 (業務人・時間) × A (円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

## 算定イメージ2 略算表に該当面積がない場合

建築物の概要	
用途	事務所
面積	6,000 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合	特になし
構造	特になし
設備	特になし

### チェックポイント

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当しない  
(略算表に該当面積なし)
- 一部の業務のみを行う業務か？ → 全業務実施
- 追加的な業務を含んでいないか？  
→ 標準業務のみ
- 難易度係数の設定がある業務内容か？  
→ 「難易度係数」の設定なし

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

- ・事務所→告示別添三・別表4の1、チェックポイントのいずれにも該当なし。
- ・略算表に本業務に係る床面積 (6,000 m<sup>2</sup>) がないため、当該面積の直近前後の面積の業務量を元に、直線補間して業務量を算出。

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1 (抜粋)

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計						(二) 工事監理等					
	総合		構造		設備		総合		構造		設備	
参考業務量	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>
	4,700	7,000	1,300	1,800	1,900	2,800	1,300	1,900	270	380	520	750
業務量	<b>5,620</b>		<b>1,500</b>		<b>2,260</b>		<b>1,540</b>		<b>314</b>		<b>612</b>	
	直線補間による算定方法 (設計・総合の場合) : $4,700 + (7,000 - 4,700) \times (6,000 - 5,000) / (7,500 - 5,000) = 5,620$											
<b>総業務量</b>	<b>11,846 (業務人・時間)</b>											

### 手順3 直接人件費の算定

人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定

**本業務の直接人件費** : 11,846 (業務人・時間) × A (円/h)

### 本業務の業務報酬

**11,846 (業務人・時間) × A (円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

### 算定イメージ3 難易度係数が設定された建築物に該当する場合

建築物の概要	
用途	事務所
面積	5,000 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合	—
構造	特殊な解析、性能検証等 を要する建築物
設備	特別な性能を有する設 備が設けられる建築物

#### チェックポイント

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当しない
- 一部の業務のみを行う業務か？  
→ 全業務実施
- 追加的な業務を含んでいないか？  
→ 標準業務のみ
- 難易度係数の設定がある業務内容か？  
→ 構造及び設備において「難易度係数」の設定がある業務

#### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

- ・事務所→告示別添三・別表4の1
- ・難易度係数が設定されている業務に該当するため、当該業務分野の業務量について、**難易度係数を乗じて業務量を算定。**(☞ガイドライン5-4-4参照)

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1 (抜粋)

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

#### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
参考業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520
業務量	<b>4,700</b>	<b>1,495</b>	<b>2,375</b>	<b>1,300</b>	<b>297</b>	<b>754</b>
	難易度係数の反映：構造及び設備の業務量に以下の係数を乗じて算出 [構造] 特殊な解析、性能検証等を要する建築物→ <b>設計：1.15、工事監理等：1.10</b> [設備] 特別な性能を有する設備が設けられる建築物→ <b>設計：1.25、工事監理等：1.45</b>					
<b>総業務量</b>	<b>10,921 (業務人・時間)</b>					

手順3：人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定

#### 本業務の業務報酬

**10,921 (業務人・時間) × A (円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

## 算定イメージ4 難易度係数が設定される建築物に複数該当する場合

建築物の概要	
用途	事務所
面積	5,000 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件（難易度係数への該当）	
総合	特殊な敷地上の建築物
構造	・特殊な敷地上の建築物 ・免震建築物
設備	・特殊な敷地上の建築物 ・特別な性能を有する設備が設けられる建築物

### チェックポイント

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当しない
- 一部の業務のみを行う業務か？ → 全業務実施
- 追加的な業務を含んでいないか？ → 標準業務のみ
- 難易度係数の設定がある業務内容か？  
→ 構造及び設備において「難易度係数」の設定がある業務（構造・設備については2つの難易度係数が設定された建築物に該当）

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

・難易度係数が設定されている業務に該当するため、当該業務分野の業務量について、難易度係数を乗じて業務量を算定。**難易度係数が設定された建築物に2つ以上該当する場合は、当該建築物の特性に応じて適切な係数のみを反映**（☞ガイドライン5-4-4参照）

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1（抜粋）

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
参考業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520
	<b>4,935</b>	<b>1,690</b>	<b>2,945</b>	<b>1,300</b>	<b>324</b>	<b>780</b>
業務量	難易度係数の反映：総合、構造及び設備、各業務分野の業務量に以下の係数を乗じて算出					
	[総合] 特殊な敷地上の建築物→ <b>設計：1.05、工事監理等：－</b>					
	[構造] 特殊な敷地上の建築物→ <b>設計：1.15、工事監理等：1.20</b> 免震建築物 → <b>設計：1.30、工事監理等：1.05</b> ⇒ <b>設計は免震建築物に係る難易度係数、工事監理等は特殊な敷地上の建築物に係る難易度係数をそれぞれ反映</b>					
	[設備] 特殊な敷地上の建築物→ <b>設計：1.55、工事監理等：1.50</b> 特別な性能を有する設備が設けられる建築物→ <b>設計：1.25、工事監理等：1.45</b> ⇒ <b>特殊な敷地上の建築物に係る難易度係数のみを反映</b>					
総業務量	<b>11,974 (業務人・時間)</b>					

手順3：人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定



#### 本業務の業務報酬

**11,974 (業務人・時間) × A (円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

## 算定イメージ5 一部の業務のみを行う場合

建築物の概要	
用途	事務所
面積	5,000 m <sup>2</sup>
業務内容	実施設計等のみを行う (内容は標準業務内容)
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合	特になし
構造	特になし
設備	特になし

### チェックポイント

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か? → 該当しない
- 一部の業務のみを行う業務か? → 一部のみ
- 追加的な業務を含んでいないか?  
→ 標準業務のみ (ただし、一部の業務のみを行う事による追加的な業務あり)
- 難易度係数の設定がある業務内容か?  
→ 「難易度係数」の設定なし

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

- ・一部の業務のみを行う場合に該当するため、略算表により算定される業務量に業務比率を乗じて業務量を算出 (☞ガイドライン5-4-3参照)

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1 (抜粋)

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
参考業務量	4,700	1,300	1,900	0 (実施しない)		
業務量	<b>3,337</b>	<b>1,001</b>	<b>1,482</b>			
	業務比率の反映：業務比率（事務所は第一類、実施設計等の比率）を乗じて算出 [業務比率（第1類・実施設計等）] <b>総合：71% 構造：77% 設備：78%</b>					
<b>総業務量</b>	<b>5,820 (業務人・時間)</b>					

### 手順2 標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量の算定

- ・本業務の場合は、業務内容は標準業務内容のみであるため業務内容としては追加的な業務量はない。
- ・一方で、一部の業務のみを行う場合、一部の業務のみを行うことを起因とした追加的な業務（この場合は基本設計業務の成果物確認業務など）が発生することがほとんどであり、この追加的な業務量を別途算定することが必要

**本業務の標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量：B (業務人・時間)**

### 手順3 直接人件費の算定

人件費単価：A（円／h）・・・建築士事務所毎に設定

本業務の直接人件費： $(5,820（業務人・時間）+ B（業務人・時間）) \times A（円／h）$



### 本業務の業務報酬

$[5,820 + B]（業務人・時間） \times A（円／h） \times 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費$   
+ 消費税相当額

**(参考) 一部の業務のみを行う場合のパターン別業務量算定方法**

① 設計業務のみを行う場合

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
参考業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520

→ 略算表の「(一) 設計」の業務量を合算して算出

※ 「工事監理等」のみを行う場合も同様

② 業務分野「構造」のみを行う場合

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
参考業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520

→ 略算表の「(一) 設計及び(二) 工事監理等」の「構造」の業務量を合算して算出

※ 「総合」や「設備」のみを行う場合も同様

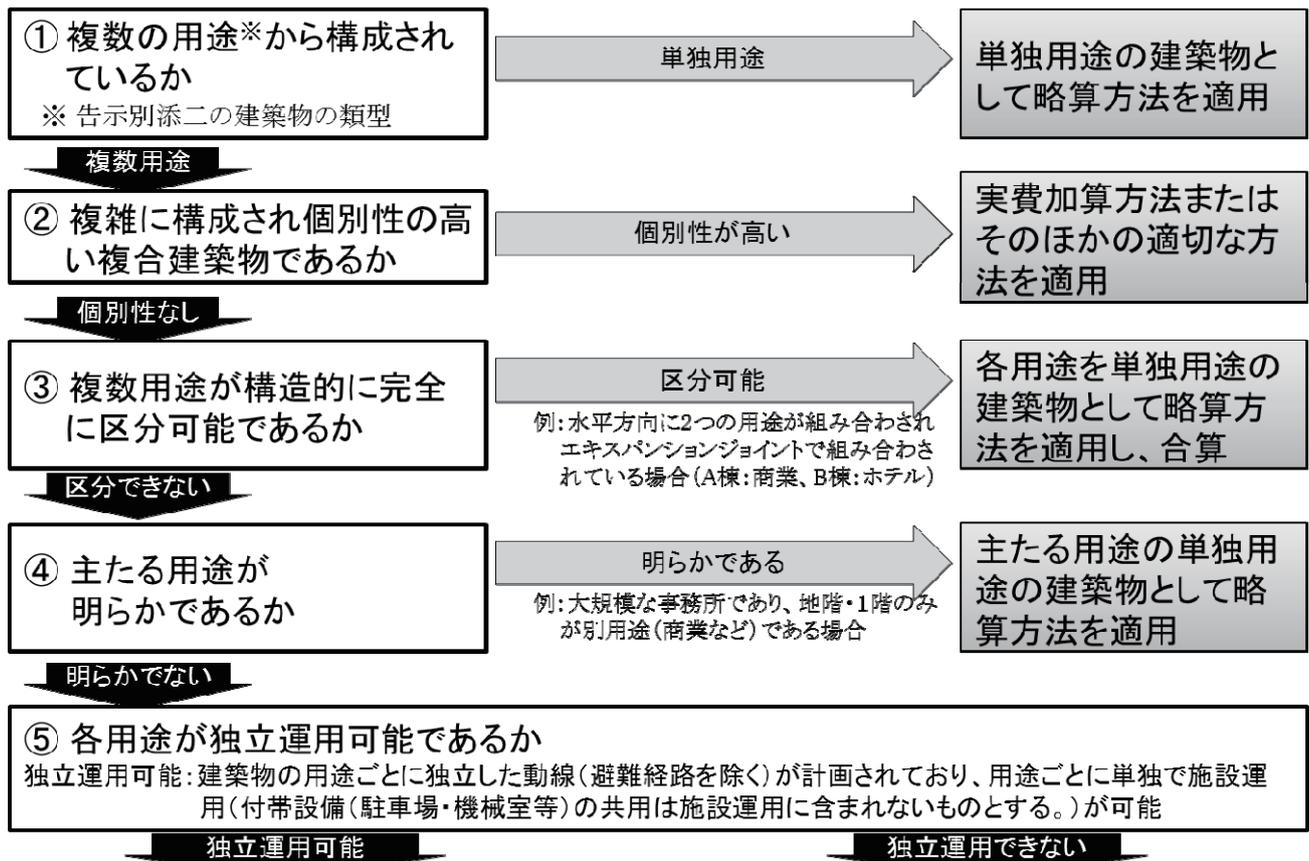
③ 基本設計+実施設計の一部を行う場合

- ・ 算定イメージ5で示した方法で基本設計分の業務量を算定
- ・ 実施設計等に係る業務のうち、実施する分の業務量を個別に積算して算出して合算

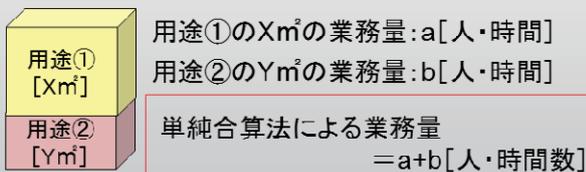
# 6-2-2 複合建築物の場合の算定例

チェックポイントで、複数の用途（類型）に該当する場合は、ガイドライン 5-4-2 に示す複合建築物の算定フローに従って、建築物の特徴に応じた算定方法を採用する必要があります。

＜複合建築物の場合の算定フロー＞



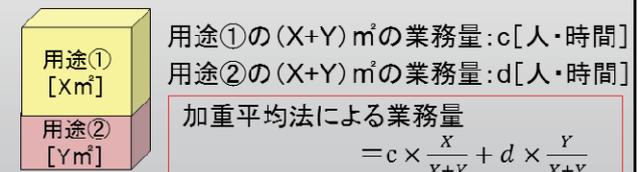
## 単純合算法による業務量 × 複合化係数



複合化係数(独立運用可能)

独立運用可能の場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.85	1.00
工事監理等	0.95	0.75	0.80

## 加重平均法による業務量 × 複合化係数



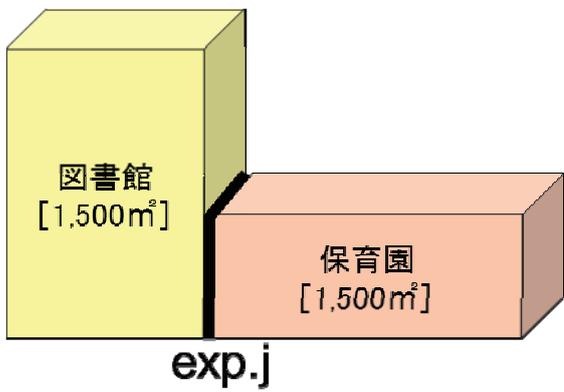
複合化係数(独立運用できない場合)

独立運用できない場合	総合	構造	設備
設計	1.00	0.90	1.05
工事監理等	1.05	0.70	0.70

注意: 上記方法による算定結果が、各用途の単独建築物として略算方法を適用した場合の業務量のうち業務量が少ない用途の業務量よりも少なくなる場合はこの方法を適用することは適切ではなく、実費加算方法そのほか適切な方法を用いることが必要。

## 算定イメージ6 複合建築物・構造的に完全に区分可能な場合

建築物の概要	
用途	図書館・保育園
面積	図書館：1,500 m <sup>2</sup> 保育園：1,500 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件（難易度係数への該当）	
総合	特になし
構造	特殊な解析、性能検証等を必要とする建築物（図書館のみ）
設備	特になし



チェックポイントへの該当	
<input checked="" type="checkbox"/>	追加的な業務を含んでいるか？ → 標準業務のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当する
<input checked="" type="checkbox"/>	一部の業務のみを行う業務か？ → 全て実施（該当しない）
<input checked="" type="checkbox"/>	難易度係数の設定がある業務内容か？ → 構造のみ「難易度係数」の設定あり

### 複合建築物・手順① 複数の用途から構成される建築物か

- 告示別添二に示す建築物の種類の2種類（文化・交流・公益施設及び福祉・厚生施設）から構成される建築物であり、**複合建築物に該当する**。

### 複合建築物・手順② 複雑に構成され個別性の高い建築物か

- 横に並んでいるだけであり**特に複雑に構成されるものではない**。

### 複合建築物・手順③ 複合用途が構造的に完全に区分可能であるか

- 用途間がエキスパンションジョイントで区分されており、**完全に区分可能**である。



**「各用途を単独用途の建築物として略算方法を適用し、合算」する方法を適用**

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

- 図書館→告示別添三・別表12の2      保育園→告示別添三・別表11
- 難易度係数が設定されている業務に該当するため、当該業務分野の業務量について、**難易度係数を乗じて業務量を算定**。（☞ガイドライン5-4-4参照）

○活用する略算表

図書館：告示別添三 別表 12 の 2 (抜粋)				
床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	3,000	4,300	8,100
	構造	850	1,100	1,900
	設備	1,100	1,600	2,800
(二) 工事監理等	総合	1,100	1,400	2,400
	構造	190	260	420
	設備	330	450	780

保育園：告示別添三 別表 11 (抜粋)				
床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,200	1,800	3,600
	構造	330	490	980
	設備	420	640	1,300
(二) 工事監理等	総合	510	700	1,200
	構造	82	110	210
	設備	120	180	370

**本業務の標準業務に係る業務量**

	(一) 設計						(二) 工事監理等					
	総合		構造		設備		総合		構造		設備	
	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園
参考業務量①	4,300	1,800	1,100	490	1,600	640	1,400	700	260	110	450	180
参考業務量②	4,300	1,800	1,265	490	1,600	640	1,400	700	286	110	450	180
	難易度係数の反映：図書館の構造の業務分野のみ以下の難易度係数を乗じて算出 [構造] 特殊な解析、性能検証等を要する建築物→設計：1.15、工事監理等：1.10											
業務量	6,100		1,755		2,240		2,100		396		630	
	・図書館および保育園それぞれに係る業務量を合算											
総業務量	13,221 (業務人・時間)											

**手順2 標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量の算定**

・本業務の場合は、業務内容は標準業務内容のみであるため追加的な業務量はない。

**本業務の標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量：0 (業務人・時間)**

**手順3 直接人件費の算定**

人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定

**本業務の直接人件費：13,221 (業務人・時間) × A (円/h)**



**本業務の業務報酬**

**13,221 (業務人・時間) × A (円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

## 算定イメージ7 複合建築物・各用途が独立運用可能な場合

建築物の概要	
用途	図書館・保育園
面積	図書館：1,500㎡ 保育園：1,500㎡
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件（難易度係数への該当）	
総合	特になし
構造	特殊な解析、性能検証等 を必要とする建築物
設備	特になし

動線（避難経路除く）の状況  
・ 建築物の用途ごとに独立した動線が計画されている。

施設の共用  
・ 付帯設備（駐車場・機械室等）を除き共用しない。

チェックポイントへの該当	
<input checked="" type="checkbox"/>	追加的な業務を含んでいるか？ → 標準業務のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当する
<input checked="" type="checkbox"/>	一部の業務のみを行う業務か？ → 全て実施（該当しない）
<input checked="" type="checkbox"/>	難易度係数の設定がある業務内容か？ → 構造のみ「難易度係数」の設定あり

### 複合建築物・手順① 複数の用途から構成される建築物か

- 告示別添二に示す建築物の種類の2種類（文化・交流・公益施設及び福祉・厚生施設）から構成される建築物であり、複合建築物に該当する。

### 複合建築物・手順② 複雑に構成され個別性の高い建築物か

- 垂直方向に積みあがっているだけであり、かつ、両用途に構造的な大きな違いはないため、特に複雑に構成されるものではない。

### 複合建築物・手順③ 複合用途が構造的に完全に区分可能であるか

- 構造的には区分できない。

### 複合建築物・手順④ 主たる用途が明らかであるか

- 面積比としてそれほど隔たりがなく、主たる用途が明らかではない。

### 複合建築物・手順⑤ 各用途が独立運用可能であるか

- 独立した動線が計画されており、各施設が独立した運用が可能である。



単純合算法（業務量×複合化係数）により業務量を算定

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

- ・ 図書館→告示別添三・別表12の2 保育園→告示別添三・別表11
- ・ 難易度係数が設定されている業務に該当するため、当該業務分野の業務量について、**難易度係数を乗じて業務量を算定。**(☞ガイドライン5-4-4参照)

○活用する略算表

床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	3,000	4,300	8,100
	構造	850	1,100	1,900
	設備	1,100	1,600	2,800
(二) 工事監理等	総合	1,100	1,400	2,400
	構造	190	260	420
	設備	330	450	780

床面積の合計		1,000 m <sup>2</sup>	1,500 m <sup>2</sup>	3,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,200	1,800	3,600
	構造	330	490	980
	設備	420	640	1,300
(二) 工事監理等	総合	510	700	1,200
	構造	82	110	210
	設備	120	180	370

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計						(二) 工事監理等					
	総合		構造		設備		総合		構造		設備	
	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園
参考業務量①	4,300	1,800	1,100	490	1,600	640	1,400	700	260	110	450	180
参考業務量②	4,300	1,800	1,265	564	1,600	640	1,400	700	286	121	450	180
	難易度係数の反映：構造の業務分野のみ以下の難易度係数を乗じて算出 [構造] 特殊な解析、性能検証等を要する建築物→ <b>設計：1.15、工事監理等：1.10</b>											
参考業務量③	6,100		1,829		2,240		2,100		407		630	
	単純合算法①：各用途の業務量を合算											
業務量	6,100		1,554		2,240		1,995		305		504	
	単純合算法②：複合化係数を適用 [設計] 総合：1.00、構造：0.85、設備：1.00 [工事監理等] 総合：0.95、構造：0.75、設備：0.80											
確認	単純合算法③：単純合算法により算出した業務量が、各用途の単独用途とした場合の業務量(この場合の構造の業務量は難易度係数を反映した業務量)のうちの少ない方の業務量(この場合は保育園3,000 m <sup>2</sup> の業務量)よりも多いことを確認。少なくなる場合には、略算方法に準じた方法を採用することはできない。											
<b>総業務量</b>	<b>12,698(業務人・時間)</b>											

### 手順2 標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量の算定

- ・ 本業務の場合は、業務内容は標準業務内容のみであるため**追加的な業務量はない。**

**本業務の標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量：0(業務人・時間)**

### 手順3 直接人件費の算定

**本業務の直接人件費：12,698(業務人・時間) × A(円/h)**

### 本業務の業務報酬

**12,698(業務人・時間) × A(円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額**

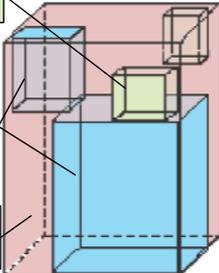
## 算定イメージ8 複合建築物・各用途が独立運用できない場合

建築物の概要	
用途	図書館・保育園
面積	図書館：1,500 m <sup>2</sup> 保育園：1,000 m <sup>2</sup> 共用用途：500 m <sup>2</sup>
業務内容	標準業務をすべて行う 設計・工事監理等を実施
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合	特になし
構造	特になし
設備	特になし

共用用途 [500m<sup>2</sup>]

保育園 [1,000m<sup>2</sup>]

図書館 [1,500m<sup>2</sup>]



動線（避難経路除く）の状況

- ・ 建築物の用途ごとに独立した動線が計画されている。
- ・ 施設の共用
- ・ 一部施設が共用される。

チェックポイントへの該当	
<input checked="" type="checkbox"/>	追加的な業務を含んでいないか？ → 標準業務のみ
<input checked="" type="checkbox"/>	複数の用途から構成される建築物に係る業務か？ → 該当する
<input checked="" type="checkbox"/>	一部の業務のみを行う業務か？ → 全て実施（該当しない）
<input checked="" type="checkbox"/>	難易度係数の設定がある業務内容か？ → 設定なし

### 複合建築物・手順① 複数の用途から構成される建築物か

- ・ 告示別添二に示す建築物の種類の2種類（文化・交流・公益施設及び福祉・厚生施設）から構成される建築物であり、複合建築物に該当する。

### 複合建築物・手順② 複雑に構成され個別性の高い建築物か

- ・ 複雑な構成ではない。

### 複合建築物・手順③ 複合用途が構造的に完全に区分可能であるか

- ・ 構造的には区分できない。

### 複合建築物・手順④ 主たる用途が明らかであるか

- ・ 面積比としてそれほど隔たりがなく、主たる用途が明らかではない。

### 複合建築物・手順⑤ 各用途が独立運用可能であるか

- ・ 一部施設が共用されており、独立運用できない。



加重平均法（業務量×複合化係数）により業務量を算定

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

・図書館→告示別添三・別表12の2 保育園→告示別添三・別表11

○活用する略算表

床面積の合計		1,000㎡	1,500㎡	3,000㎡
(一) 設計	総合	3,000	4,300	8,100
	構造	850	1,100	1,900
	設備	1,100	1,600	2,800
(二) 工事監理等	総合	1,100	1,400	2,400
	構造	190	260	420
	設備	330	450	780
				参考業務量①

床面積の合計		750㎡	1,000㎡	3,000㎡
(一) 設計	総合	950	1,200	3,600
	構造	250	330	980
	設備	310	420	1,300
(二) 工事監理等	総合	400	510	1,200
	構造	64	82	210
	設備	94	120	370
				参考業務量①

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計						(二) 工事監理等					
	総合		構造		設備		総合		構造		設備	
	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園	図書館	保育園
参考業務量①	8,100	3,600	1,900	980	2,800	1,300	2,400	1,200	420	210	780	370
	加重平均法①：各用途の単一用途とした場合の業務量(本業務の場合は3,000㎡の場合の業務量)を略算表から算定											
参考業務量②	4,860	1,440	1,140	392	1,680	520	1,440	480	252	84	468	148
	加重平均法②：各用途の面積割合で、単一用途とした場合の業務量を按分 総合の場合： [図書館] $8,100 \times 1,500 \text{㎡} / (1,500 \text{㎡} + 1,000 \text{㎡})$ [保育園] $3,600 \times 1,000 \text{㎡} / (1,500 \text{㎡} + 1,000 \text{㎡})$											
参考業務量③	6,300		1,532		2,200		1,920		336		616	
	加重平均法③：各用途の業務量を合算											
業務量	6,300		1,379		2,310		2,016		235		431	
	加重平均法④：複合化係数(独立運用できない場合)を適用 [設計] 総合：1.00、構造：0.90、設備：1.05 [工事監理等] 総合：1.05、構造：0.70、設備：0.70											
確認	加重平均法⑤：加重平均法により算出した業務量が、各用途の単独用途とした場合の業務量(この場合は3,000㎡の業務量)よりも多いことを確認。業務量が小さい方の用途(3,000㎡の保育園の業務量)よりも小さい場合、略算方法に準じた方法を採用することはできない。											
<b>総業務量</b>	<b>12,671(業務人・時間)</b>											

第3  
6  
略算方法を活用した  
業務報酬の算定例

### 手順3 直接人件費の算定

人件費単価：A(円/h)・・・建築士事務所毎に設定

本業務の直接人件費：12,671(業務人・時間) × A(円/h)



### 本業務の業務報酬

12,671(業務人・時間) × A(円/h) × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額

## 6-3

# 追加的な業務を行う場合の算定例

## 1. 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量について

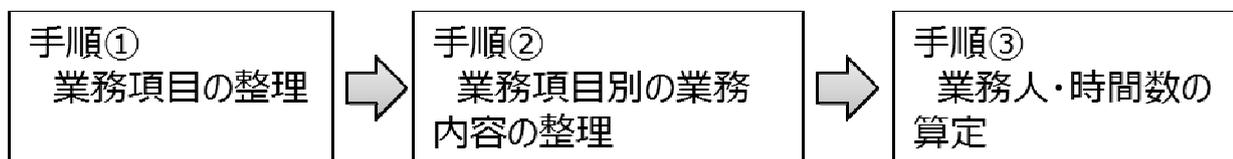
実際の設計等の業務は、標準業務内容に含まれない追加的な業務を付随して実施することが多く、当該追加的な業務に要する業務人・時間数は、略算表に示す標準業務人・時間数に含まれていません。このため、略算方法を用いて業務報酬を算定する場合、別途、追加的な業務に係る業務量を算定し、標準業務に係る業務量に加算することが必要です。

なお、この追加的な業務の内容例については、ガイドライン5-5に示していますので参考としてください。

## 2. 標準業務に付随する追加的な業務に係る業務量の算定イメージ

ここでは、告示別添四およびガイドライン5-5で示されている標準業務に付随する追加的な業務の中から、「発注の支援に関する業務（告示別添四第4項関係、ガイドライン5-5のうち第4項関係の表の十一の一部）」を行った場合の算定例を例示します。

<算定手順>



### 追加的業務・手順① 業務項目の整理

「ガイドライン5-5 第4項関係の表の十一」を参考に、業務項目を整理します。

### ○発注の支援に関する業務

業務項目	業務の内容
① 工事施工者の選定や選定に係る方法についての助言	
② 施工又は発注に関する見積要項書等の作成	
③ 工事請負契約の準備への技術的事項等についての助言	
④ 見積書内容の検討	
⑤ 工事施工者が提案する代替案（VE提案等）の検討及び評価	
⑥ そのほか	

## 追加的業務・手順② 業務項目別の業務内容の整理

手順①で整理した業務項目について、具体的に業務の内容を整理します。同時に、各業務の内容により作成・提出される「成果物」を整理します。

### ○施工又は発注の支援に関する業務

業務項目	業務の内容	成果物
① 工事施工者の選定や選定に係る方法についての助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事発注方式の説明助言</li> <li>・ 施工者選定方式（選択肢）の説明助言</li> <li>・ 施工者選定手順の説明助言</li> <li>・ 「工事施工者選定方式」の確定</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 工事発注方式・施工者選定方式説明書</li> <li>2) 施工者選定手順・スケジュール表</li> </ol>
② 施工又は発注に関する見積要項書等の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「見積要綱書（案）」の作成説明助言</li> <li>・ 「施工者選定用ツール（案）」の作成説明助言</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 見積要綱書（フォーマット）</li> <li>2) 参加申込書</li> <li>3) 各種誓約書</li> <li>4) 質疑書等フォーマット</li> <li>5) VE 提案等フォーマット</li> <li>6) 見積内容の比較検討フォーマット</li> <li>7) 事務手続き用のフォーマット一式</li> </ol>
③ 工事請負契約の準備への技術的事項等についての助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「工事請負契約書式」の説明助言</li> <li>・ 「建設工事請負契約」に関する基本事項の説明助言（建設業法上の規定など）</li> <li>・ 建築主としての準備内容の説明助言</li> <li>・ 「契約の目的物を示すもの」の形式説明</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 工事請負契約書式の説明書</li> <li>2) 工事請負契約に関する留意点の整理</li> <li>3) 設計図書等の作成仕様説明書</li> </ol>
④ 見積書内容の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「見積要綱説明会」への立ち合い</li> <li>・ 「質疑事項」の整理及び説明助言</li> <li>・ 「回答書（案）」の作成及び説明助言</li> <li>・ 各社「見積書」等提出されたものの内容確認</li> <li>・ 「見積書等検討結果報告書」の作成説明助言</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 回答書（案）</li> <li>2) 見積内容の比較検討報告書</li> </ol>
⑤ 工事施工者が提案する代替案（VE 提案等）の検討及び評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各社「代替提案書」の確認</li> <li>・ 「代替案の評価報告書」の作成説明助言</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 代替提案検討報告書</li> </ol>
⑥ そのほか	なし	

### 追加的業務・手順③ 業務人・時間数の算定

手順②までで整理した各種情報をもとに、過去の業務実績等を参照し、業務項目ごとに必要な業務人・時間数を算定します。

#### 業務人・時間数の算定

業務項目	業務人・時間数
①工事施工者の選定や選定に係る方法についての助言	a
②施工又は発注に関する見積要項書等の作成	b
③工事請負契約の準備への技術的事項等についての助言	c
④見積書内容の検討	d
⑤工事施工者が提案する代替案（VE提案等）の検討及び評価	e
⑥そのほか	-

**追加的な業務に係る業務量** :  $a + b + c + d + e$

#### 追加的業務に係る業務人・時間数算定後の進め方

・ここで算定された追加的な業務に係る業務量は、略算方法を用いた報酬算定イメージの手順2にあたる業務量となります。このため、標準業務内容の業務量に加算して、報酬算定を行ってください。

## 算定イメージ9 最も基本的な算定イメージ+追加的業務を行う場合

建築物の概要	
用途	事務所
面積	5,000 m <sup>2</sup>
業務内容	設計・工事監理等を実施 標準業務+発注の支援に関する業務
設計と条件 (難易度係数への該当)	
総合・構造・設備	特になし

### チェックポイントへの該当

- 複数の用途から構成される建築物に係る業務か? → 該当しない
- 一部の業務のみを行う業務か? → 全業務実施
- 追加的な業務を含んでいないか?  
→ 標準業務に加え追加的な業務を実施
- 難易度係数の設定がある業務内容か?  
→ 「難易度係数」の設定なし

### 手順1 標準業務に係る業務量の算定

・事務所→告示別添三・別表4の1を活用

○活用する略算表 告示別添三 別表4の1 (抜粋)

床面積の合計		2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200
	構造	610	850	1,300	1,800	2,300
	設備	840	1,200	1,900	2,800	3,600
(二) 工事監理等	総合	600	860	1,300	1,900	2,400
	構造	130	180	270	380	470
	設備	220	320	520	750	980

### 本業務の標準業務に係る業務量

	(一) 設計			(二) 工事監理等		
	総合	構造	設備	総合	構造	設備
業務量	4,700	1,300	1,900	1,300	270	520
<b>総業務量</b>	<b>9,990 (業務人・時間)</b>					

### 手順2 標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量の算定

追加的に行う「発注の支援に関する業務」に係る業務量を算定。

本業務の標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量： $a + b + c + d + e$

### 手順3 直接人件費の算定

人件費単価：A (円/h)・・・建築士事務所毎に設定

本業務の直接人件費： $(9,990 + a + b + c + d + e)$  (業務人・時間) × A (円/h)

### 手順4 業務報酬の算定

本業務の業務報酬

$((9,990 + a + b + c + d + e)$  (業務人・時間)) × A (円/h) × 2.1  
+ 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額

# 6-4

## 実績に基づく積み上げ方法による業務量の算定方法例

略算表に示す業務量は、実態調査に基づき統計的に処理して算定したものです。このため、個別具体の業務に係る業務量と乖離が発生する可能性があります。

略算表による業務量が、過去に同種の業務を行った時と比べ著しく乖離するような場合は、過去に行った実績に基づき業務量を算定し、略算表に示される業務量に置き換えて略算方法を適用することが考えられます。

また、略算表の業務量は、標準業務内容を全て実施した場合の業務量であり、また、今回の業務報酬基準において新たに示した業務比率は、設計業務のうちの基本設計と実施設計等（意図伝達の業務を含む）の比率を示したものです。

業務がフロントローディングされる場合などは、基本設計及び実施設計の一部を行うような場合も想定されます。こうした、業務比率では区分しきれない業務や標準業務に付随して追加的に行う業務に係る業務量についても、過去に行った実績に基づき業務量を算定し、標準業務に係る業務量に加算して、略算方法を適用することが考えられます。

本項では、こうした、過去に行った実績に基づく積み上げ方法による業務量の算定方法を紹介します。

### 実績に基づく積み上げによる業務量算定方法

- 手順① 過去に行った類似の業務に係る業務量を整理する
- 手順② 業務経験年数による技術者の区分モデルに基づく換算率を乗じて換算後の業務量を求める。

#### 手順1：過去の類似業務の業務量の整理

実施者	業務量
Aさん	330
Bさん	1,550
Cさん	1,700
Dさん	690

#### 手順2：技術者の区分モデルを用いた換算率の適用

実施者	業務量	技術者区分	換算率	換算後業務量
Aさん	330	主任技術者	2.14	706
Bさん	1,550	技師(A)	1.52	2,356
Cさん	1,700	技師(C)	1.00	1,700
Dさん	690	技術員	0.85	587

合計業務量：5,349（業務人・時間） → 略算方法に適用

※換算率について（☞ガイドライン 5-4-1 略算表について参照）

換算率は、設計業務技術者単価（国土交通省が毎年公表）を元に算定できます。具体的には、技術者区分「技師（C）」の単価を1.0として、各技術者区分の単価を技師（C）の単価で割ることで算出できます。下表はH29年度の設計業務技術者単価を用いて換算率を算定したものです。

技術者の区分モデルに基づく換算率

技術者区分	建築士等の資格・業務経験等による区分	業務能力の換算値
主任技術者	一級建築士取得後 23 年以上又は 二級建築士取得後 28 年以上の業務経験のある者	2.14
理事・技師長	一級建築士取得後 18 年以上 23 年未満又は 二級建築士取得後 23 年以上 28 年未満の業務経験のある者	2.01
主任技師	一級建築士取得後 13 年以上 18 年未満又は 二級建築士取得後 18 年以上 23 年未満の業務経験のある者	1.71
技師（A）	一級建築士取得後 8 年以上 13 年未満又は 二級建築士取得後 13 年以上 18 年未満の業務経験のある者	1.52
技師（B）	一級建築士取得後 3 年以上 8 年未満又は 二級建築士取得後 8 年以上 13 年未満の業務経験のある者	1.24
技師（C）	一級建築士取得後 3 年未満又は 二級建築士取得後 5 年以上 8 年未満の業務経験のある者	1.00
技術員	上記各欄に該当しないもの	0.85

注：上表は「平成29年度設計業務委託等技術者単価（国土交通省）」を基に作成

なお、ここに示した数値はあくまでも考え方の一例として示したものであり、表中の業務量、換算率等は各建築士事務所が独自に設定すべき値です。

また、標準業務内容のうち一部を行う場合などは、この方法により行われない業務の業務量を算定し、略算表に示す業務量から控除することも可能です。

(参考)

# 建築主による業務報酬基準の活用について

## 建築主からみた業務報酬基準の使い方

・設計及び工事監理等に係る予算の目安として活用可能

## 設計・工事監理等に係る委託費用の目安算出方法

設計等の業務に係る委託費用の目安を知るためには、

- ① 相見積もりやヒアリングを行う
- ② 業務報酬基準を活用して算定する

等の方法が考えられます。ここでは②業務報酬基準を活用した算定方法を紹介します。

Step1

### 計画する建築物の用途の確認

☞参照 告示別添二、ガイドライン5-3

✓ 計画している建築物の用途が告示別添二のどの用途に該当するか確認しましょう。

Step2

### 業務量の確認

☞参照 告示別添三別表、ガイドライン5-4

✓ Step1の用途毎に業務量を示した略算表が告示別添三に規定されています。略算表から、計画している建築物に係る設計等の業務量を確認しましょう。

Step3

### 業務量の補正

✓ チェックリストを用いてStep2の業務量を補正しましょう。

#### チェックリスト

- 複数の用途から構成される建築物である ☞ガイドライン5-4-2  
→ 複合建築物に係る算定方法を適用
- 難易度係数の設定がある建築物である ☞ガイドライン5-4-4  
→ Step2の業務量に難易度係数を乗じて補正
- 一部の業務のみを委託したい ☞ガイドライン5-4-3  
→ Step2の業務量に業務比率を乗じて目的の業務量を補正

Step4

### 業務内容の確認

☞参照 告示別添一、ガイドライン5-2、5-5

- ✓ 業務内容が標準業務内容であるか（告示別添一）、また、標準業務に付随して追加的に行う業務はないかを告示別添四及びガイドライン5-5を用いて確認しましょう。
- ✓ 標準業務に付随して追加的に行う業務がある場合は、その分の業務量をヒアリング等により推定しましょう。

Step5

### 業務報酬目安の算定

☞参照 告示第一～第四、ガイドライン4、5-1

報酬目安 = 業務量 × 単価 × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当  
業務量 = Step3の業務量 + Step4の業務量  
特別経費 = 建築主の特別の依頼に基づいて必要となる経費  
技術料等経費 = 建築士事務所の創造力の対価となる経費

## 1. 建築主による業務報酬基準の活用について

業務報酬基準は、建築士事務所がその業務に関して請求することのできる基準ですが、略算方法を用いた場合、簡易的に、設計に係る費用の目安を算定できるため、建築主の方が事業計画・予算計画を策定する際にも活用することができます。

また、建築士法第22条の3の4の規定により、設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、この基準に準拠して契約を締結するよう努めなければならない、とされているところであり、建築主においても建築士事務所と設計等契約を締結する際には、留意する必要があります。

## 2. 各手順の概要

### Step1 計画する建築物の用途の確認

以下の表を参考に、用途及び用途に対応した略算表を確認してください。

建築物の種類	建築物の用途等	
	第1類 (標準的なもの)	第2類 (複雑な設計等を必要とするもの)
一 物流施設	車庫、倉庫、立体駐車場等	立体倉庫、物流ターミナル等
	[業務量] 別表第1の1	[業務量] 別表第1の2
二 生産施設	組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場、 特殊設備を付帯する工場等
	[業務量] 別表第2の1	[業務量] 別表第2の2
三 運動施設	体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スタジアム等
	[業務量] 別表第3の1	[業務量] 別表第3の2
四 業務施設	事務所等	銀行、本社ビル、庁舎等
	[業務量] 別表第4の1	[業務量] 別表第4の2
五 商業施設	店舗、料理店、スーパーマーケット等	百貨店、ショッピングセンター、 ショールーム等
	[業務量] 別表第5の1	[業務量] 別表第5の2
六 共同住宅	公営住宅、社宅、共同住宅、 寄宿舎等	—
	[業務量] 別表第6	
七 教育施設	幼稚園、小学校、中学校、高等 学校等	—
	[業務量] 別表第7	
八 専門的教育・研究施設	大学、専門学校等	大学（実験施設等を有するもの）、 専門学校（実験施設等を有するもの）、 研究所等
	[業務量] 別表第8の1	[業務量] 別表第8の2

九 宿泊施設	ホテル、旅館等	ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所等
	[業務量] ⇨別表第9の1	[業務量] ⇨別表第9の2
十 医療施設	病院、診療所等	総合病院等
	[業務量] ⇨別表第10の1	[業務量] ⇨別表第10の2
十一 福祉・厚生施設	保育園、老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター、多機能福祉施設等	—
	[業務量] ⇨別表第11	
十二 文化・交流・公益施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署等
	[業務量] ⇨別表第12の1	[業務量] ⇨別表第12の2
十三 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	戸建住宅	—
	[業務量] ⇨別表第13	
十四 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	戸建住宅	—
	[業務量] ⇨別表第14	
十五 その他の戸建住宅	戸建住宅	—
	[業務量] ⇨別表第15	

注意：業務量の別表は、告示別添三の別表。

## Step2 業務量の確認

Step1 に示す各別表から略算表を参照し、業務量を確認して下さい。

略算表の例：事務所（業務施設第1類（別表第4の1））

床面積の合計		100 m <sup>2</sup>	2000 m <sup>2</sup>	3000 m <sup>2</sup>	5,000 m <sup>2</sup>	7,500 m <sup>2</sup>	10,000 m <sup>2</sup>	48,000 m <sup>2</sup>
(一) 設計	総合	110	1,900	2,900	4,700	7,000	9,200	41,500
	構造	51	610	850	1,300	1,800	2,300	8,500
	設備	54	840	1,200	1,900	2,800	3,600	15,500
(二) 工事監理等	総合	45	600	860	1,300	1,900	2,400	9,500
	構造	12	130	180	270	380	470	1,600
	設備	14	220	320	520	750	980	4,100

### <留意点>

- ・ 用途ごとに、基準となる面積に対応した業務量を設定しています。
- ・ 用途ごとに、業務量を設定する最小・最大床面積が異なります（業務施設第1類の場合、100 m<sup>2</sup>～48,000 m<sup>2</sup>）。この最小床面積から最大床面積の範囲に計画する建築物の床面積がこの範囲にない場合は、略算表は適用できません。
- ・ 計画する建築物の床面積が基準となる床面積でない場合は、直線補間するなどして算定してください。

**Step 3****業務量の補正**

チェックポイントに従って業務量の補正を行います。

☑ **チェックポイント 1 複数の用途から構成される建築物である**

複数の用途から構成される建築物の場合は、略算方法をそのまま適用することはできません。ガイドライン5-4-2を参考に略算方法に準じた方法で報酬の目安を算定してください。

☑ **チェックポイント 2 難易度係数の設定がある建築物である**

難易度係数が設定される建築物を計画する場合は、STEP 2で確認した業務量に、下表の難易度係数を乗じて業務量を補正してください。

難易度による補正の対象建築物		難易度係数	
		設計	工事監理等
<b>業務分野：[総合]</b> 建築物の意匠に関する設計並びに意匠・構造及び設備に関する設計を取りまとめる設計	特殊な敷地上の建築物	1.05	設定なし
	木造の建築物（小規模なものを除く。）	1.35	設定なし
<b>業務分野：[構造]</b> 建築物の構造に関する設計	特殊な形状の建築物	1.15	1.25
	特殊な敷地上の建築物	1.15	1.20
	特殊な解析、性能検証等を要する建築物	1.15	1.10
	特殊な構造の建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1.50	設定なし
	免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1.30	1.05
	木造の建築物（小規模なものを除く。）	1.65	1.40
<b>業務分野：[設備]</b> 建築物の設備に関する設計	特殊な形状の建築物	設定なし	1.35
	特殊な敷地上の建築物	1.55	1.50
	特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.25	1.45

☑ **チェックポイント 3 一部の業務のみを委託したい**

略算表の業務量は、設計及び工事監理等及びそれぞれについて総合、構造、設備の業務分野毎の業務量を示しています。これらで区分される業務を発注する場合は各区分毎の業務量を用いてください。

また、設計に係る業務について、基本設計のみ又は実施設計等のみを行う場合の業務比率を下表のとおり設定しています。基本設計のみを発注する場合は、ガイドライン5-4-3を参考の上、略算表に示す業務量に業務比率を乗じて業務量を補正してください。

なお、一部の業務のみ行う場合、一部の業務のみを行うことを起因とした追加的な業務が発生することがほとんどであり、この追加的な業務を別途算定することが必要となります。

業務分野	第1類		第2類	
	基本設計	実施設計等	基本設計	実施設計等
総合	29%	71%	29%	71%
構造	23%	77%	25%	75%
設備	22%	78%	27%	73%

#### Step 4 業務内容の確認

略算表に示す業務量は、告示別添一に示す標準業務内容を全て行った場合の業務量です。告示別添四やガイドライン5-5に示すような標準業務に付随する追加的な業務を委託しようとする場合や標準業務から削減した内容で業務を委託しようとする場合は、Step 3で算定した業務量から、当該業務分を加算・控除することが必要です。

なお、標準業務内容は、告示別添一に記載する業務内容となっています。

#### Step 5 業務報酬目安の算定

業務報酬の目安は Step 4 までで算定した業務量を以下の算定式に適用して算定してください。

$$\text{報酬目安} = \text{業務量} \times \text{人件費単価} \times 2.1 + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当}$$

##### <補足>

人件費単価について… 一級建築士取得後3年未満、又は二級建築士取得後8年未満の実務経験のある者の単価を想定しています。具体的には、国土交通省で毎年度公表している「設計業務委託等技術者単価」の設計業務における「技師（C）」の単価を目安としています。

特別経費について… 建築主の特別の依頼に基づいて必要となる経費です。

技術料等経費について… 建築士事務所の創造力等の対価であり、付加利益を含む経費です。建築士事務所毎に設定は異なると思われますが、民間における設計等の契約では直接人件費の0.5倍程度（「2018年版建築士事務所の業務報酬算定指針」（（一社）東京都建築士事務所協会発行））を乗じているようです。また、官庁施設の設計業務等積算基準等にも定められていますので、参考としてください。

## 第 4 参考資料



# 参考資料 1

## 業務報酬基準検討委員会委員 及び検討経過について

### 1. 建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の 基準（平成21年国土交通省告示第15号）検討委員会委員

< 検討委員会の委員（敬称略） >

委員長	大森 文彦	弁護士・東洋大学法学部 教授
委員	蟹澤 宏剛	芝浦工業大学建築学部建築学科 教授
	金多 隆	京都大学大学院工学研究科建築学専攻 教授
	古阪 秀三	立命館大学O I C総合研究機構グローバルMOT研究センター 客員教授
	小川 成洋	株式会社久米設計開発マネジメント本部プロジェクトマネジメント部 統括部長 [公益社団法人 日本建築家協会]
	金箱 温春	有限会社金箱構造設計事務所 代表取締役 [一般社団法人 日本建築構造技術者協会]
	後藤 伸一	ゴウ総合計画株式会社 代表取締役 [公益社団法人 日本建築士会連合会]
	佐々木 宏幸	A I S総合設計株式会社 代表取締役社長 [一般社団法人 日本建築士事務所協会連合会]
	田辺 正義	鹿島建設株式会社建築設計本部企画管理統括グループ シニアマネージャー [一般社団法人 日本建設業連合会]
	西田 能行	株式会社西栄設備事務所 代表取締役 [一般社団法人 日本設備設計事務所協会連合会]
	山下 開	株式会社日建設計エンジニアリング部門技術センター 理事副代表 [一般社団法人 建築設備技術者協会]

#### 【オブザーバー】

国土交通省大臣官房官庁営繕部、土地・建設産業局

#### 【事務局】

国土交通省住宅局建築指導課、公益財団法人建築技術教育普及センター

#### 【コンサルタント】

株式会社 市浦ハウジング&プランニング

## 2. 業務報酬基準の改正スケジュールについて

時期	検討内容
平成29年3月29日	平成28年度第3回中央建築士審査会 改正の検討開始
平成29年7月11日	第1回業務報酬基準検討委員会 業務報酬基準の検討スケジュールの共有、設計事務所(20社)へのヒアリングの実施に係る議論
平成29年8月2日 } 8月23日	各設計関係団体 <sup>※</sup> から推薦された設計事務所(20社)を対象にヒアリングを実施 <small>※設計関係団体・・・(一社)日本建築士事務所協会、(公社)日本建築士会連合会、(公社)日本建築家協会、(一社)日本建設業連合会、(一社)日本建築構造技術者協会、(一社)建築設備技術者協会、(一社)日本設備設計事務所協会連合会</small>
平成29年8月24日	第2回業務報酬基準検討委員会 設計事務所(20社)からのヒアリング結果に基づく課題の整理
平成29年8月28日	平成29年度第1回中央建築士審査会 設計事務所(20社)からのヒアリング結果に基づく課題の報告
平成29年10月2日	第3回業務報酬基準検討委員会 各設計関係団体からの意見・要望の聴取、業務報酬基準の改正方針の検討①
平成29年11月22日	第4回業務報酬基準検討委員会 各設計関係団体からの意見・要望に基づく課題の整理、業務報酬基準の改正方針の検討②
平成29年12月4日	第5回業務報酬基準検討委員会 業務報酬基準の改正方針の検討③
平成29年12月14日	平成29年度第2回中央建築士審査会 設計等の業務実態の報告及び課題の報告、業務報酬基準の改正方針について審議
平成30年2月26日 } 4月27日	各設計関係団体 <sup>※</sup> から推薦された設計事務所(1426社)を対象に実態調査を実施 <small>※設計関係団体・・・(一社)日本建築士事務所協会、(公社)日本建築士会連合会、(公社)日本建築家協会、(一社)日本建設業連合会、(一社)日本建築構造技術者協会、(一社)建築設備技術者協会、(一社)日本設備設計事務所協会連合会</small>
平成30年5月23日	第6回業務報酬基準検討委員会 実態調査の分析プロセス・経費率について検討
平成30年6月14日	第7回業務報酬基準検討委員会 業務量の比率・略算表について検討
平成30年6月26日	第8回業務報酬基準検討委員会 難易度の考え方・複合建築物の考え方について検討
平成30年7月31日	第9回業務報酬基準検討委員会 告示改正案について検討
平成30年8月24日	平成30年度第1回中央建築士審査会 業務報酬基準の方向性・告示改正案の審議
平成30年10月9日	第10回業務報酬基準検討委員会 告示改正案・技術的助言案について検討、業務報酬基準のガイドラインの作成主体について同意
平成30年10月12日 } 11月10日	パブリックコメントを実施
平成30年7月31日	第11回業務報酬基準検討委員会 パブリックコメントを踏まえた告示改正案・技術的助言案について検討・作成、検討委員会報告書のとりまとめ、業務報酬基準のガイドラインの検討・決定、検討委員会の答申とりまとめ
平成30年12月10日	平成30年度第2回中央建築士審査会 告示改正案の審議・同意
平成31年1月21日	改正告示の公布、技術的助言の発出、業務報酬基準のガイドラインの公表

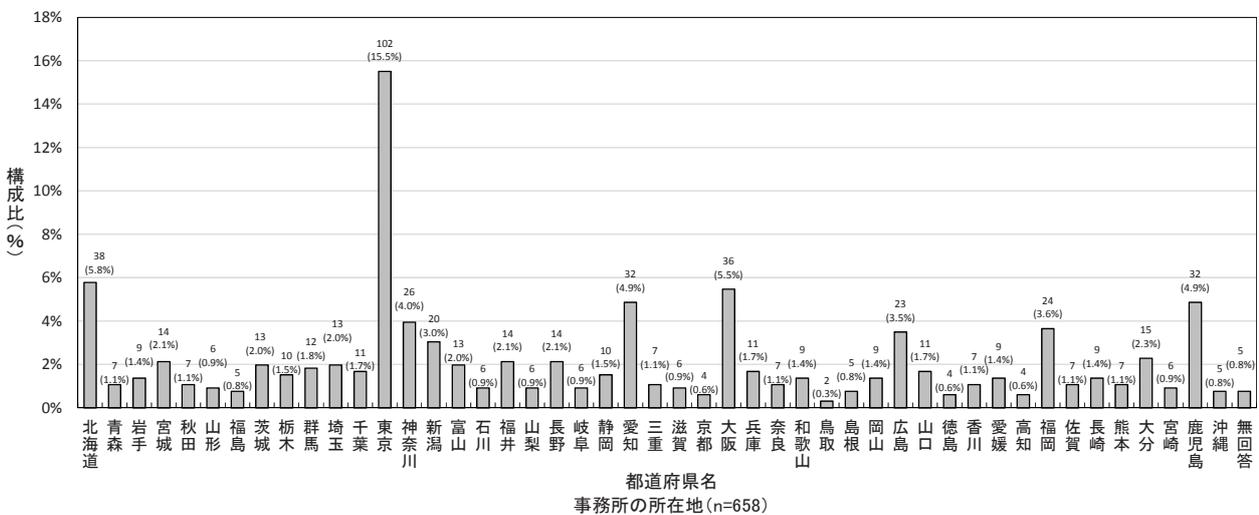
# 参考資料 2

# 設計業務及び工事監理等業務 に係る実態調査について

## 1. 事務所調査の基礎集計について

事務所調査の基礎集計は以下の通りです。

### ①事務所の所在地について

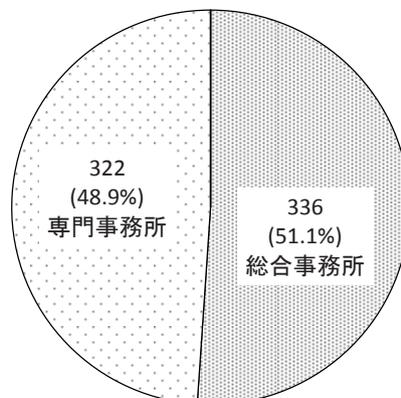


### ②事務所の形態（総合事務所\*もしくは専門事務所\*の別）について

\*総合事務所：意匠・構造・設備の全ての設計・工事監理等を業務範囲とする事務所。

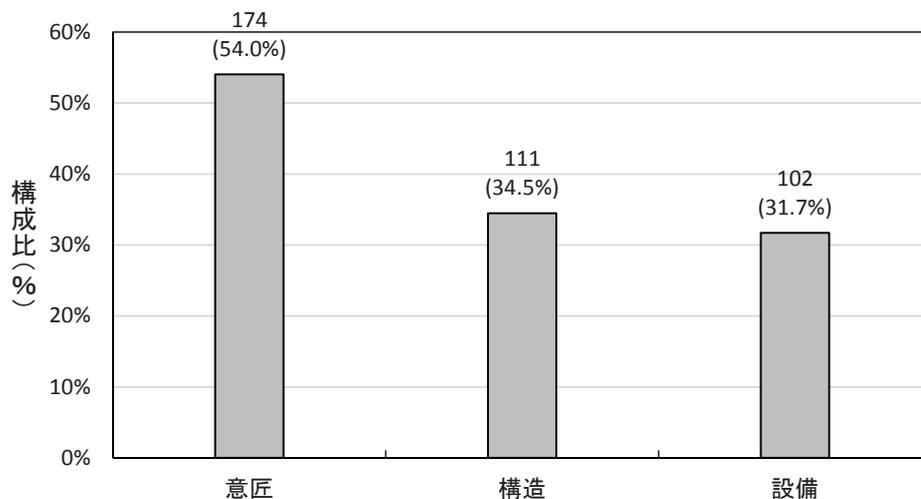
（意匠・構造・設備の全ての設計・工事監理等業務を受託し、協力事務所とともに業務を進める事務所を含む。）

\*専門事務所：意匠・構造・設備のいずれか1つ又は2つの設計・工事監理等を主たる業務範囲とする事務所。



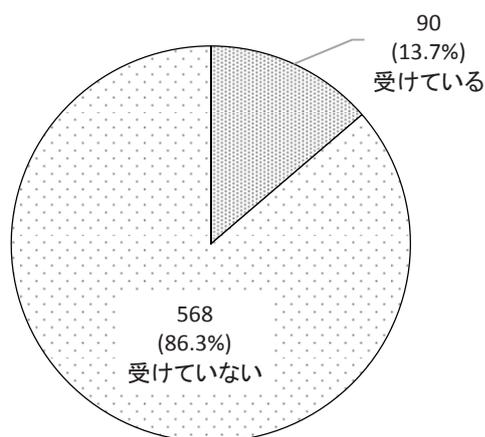
事務所の形態 (n=658)

### ③ 専門事務所の場合の業務範囲（2つまでを回答）について



専門事務所の場合の業務範囲 (n=322)

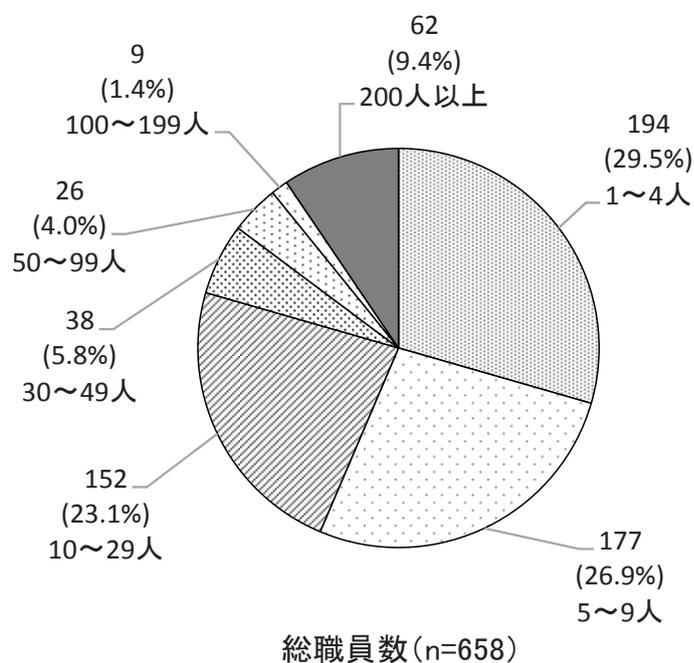
### ④ 建設業許可の有無について



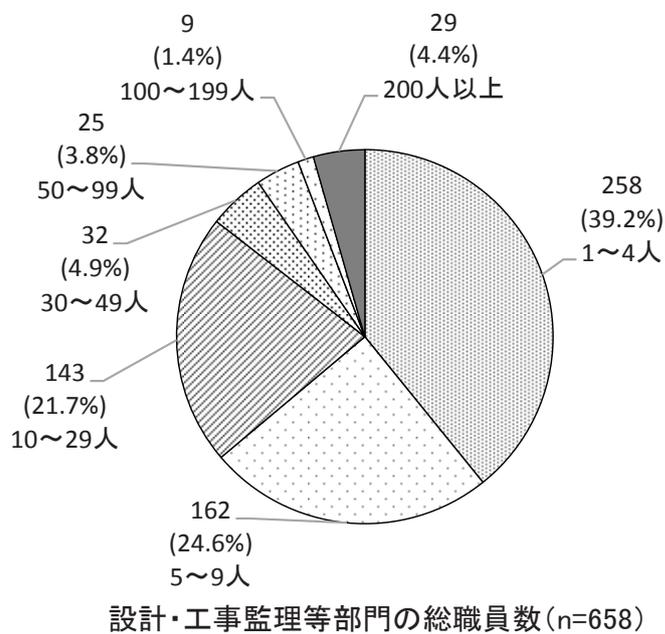
建設業許可の有無 (n=658)

## ⑤職員数について

◇総職員数

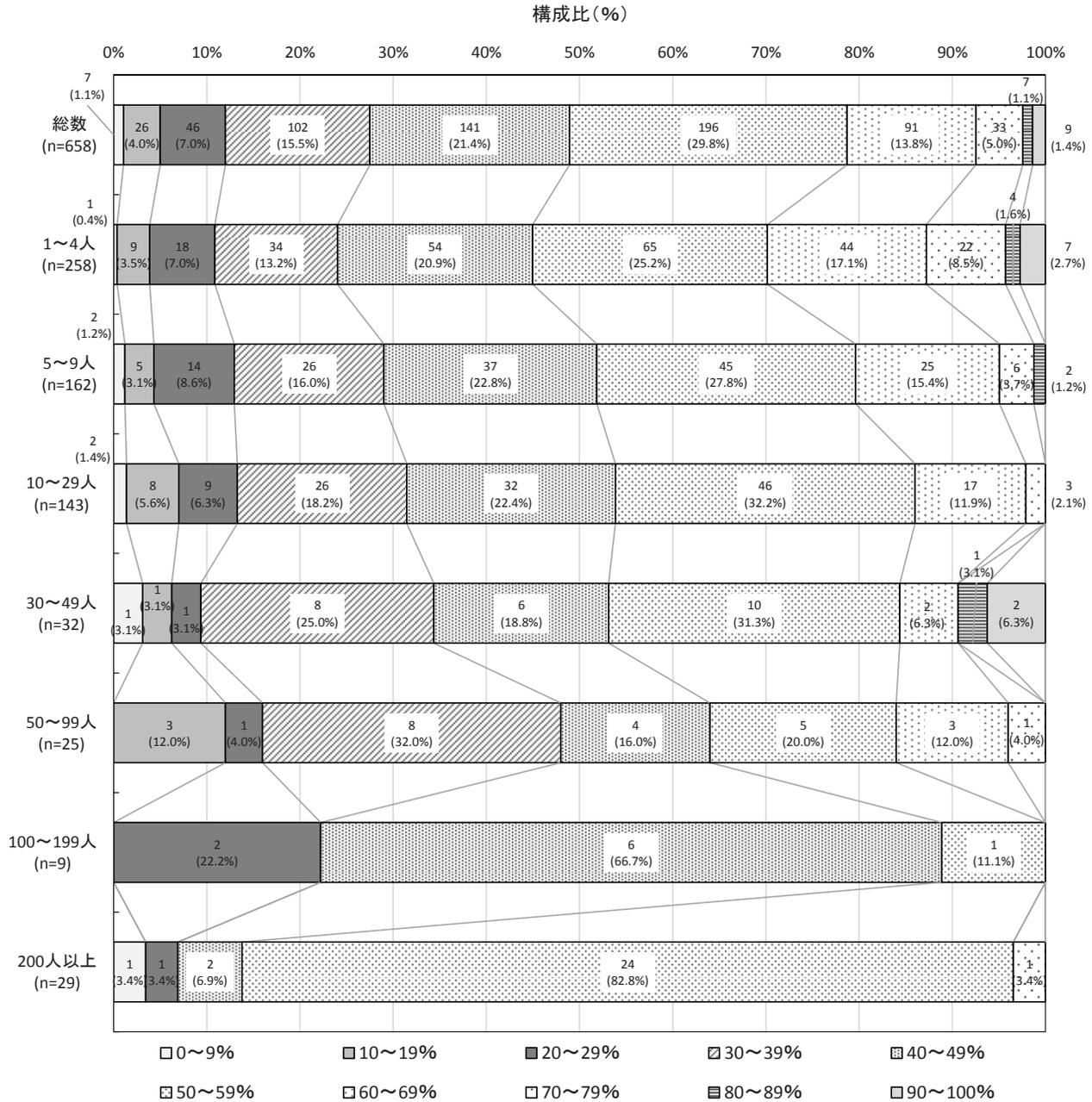


◇設計・工事監理等部門の総職員数



## ⑥設計・工事監理等部門の総職員数と経理率※の関係

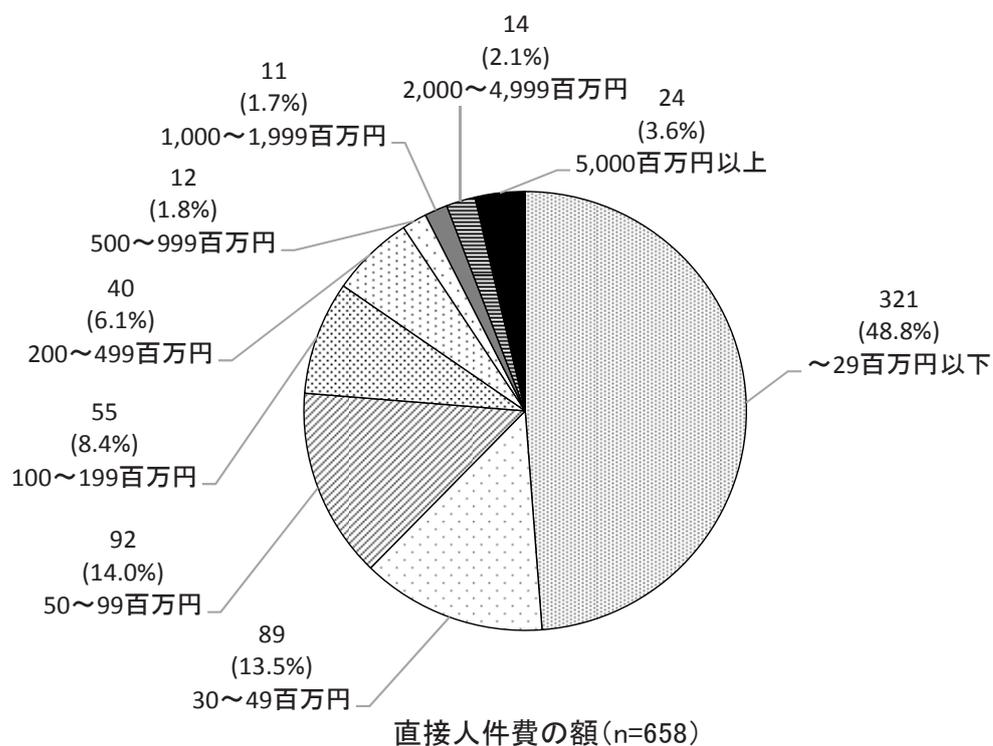
※経費率：直接人件費と直接経費・間接経費の合計額に対する直接経費・間接経費の割合



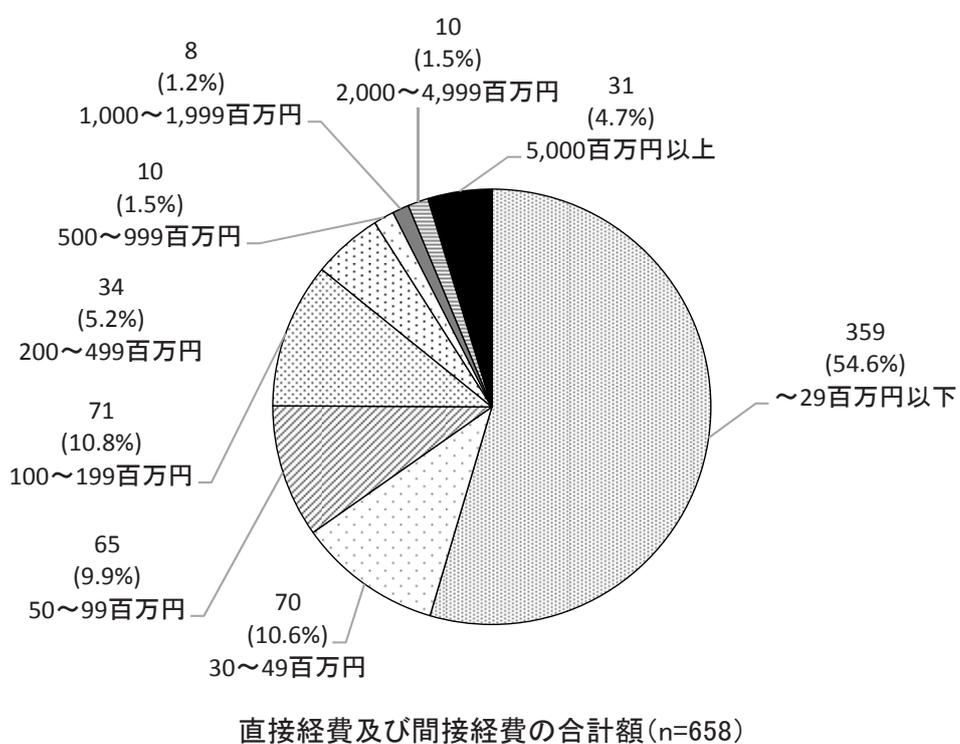
設計・工事監理等部門の総職員数×経理率(=直接人件費と直接経費・間接経費の合計額に対する直接経費・間接経費の割合)(n=658)

## ⑦直接人件費と直接経費・間接経費の関係

### ◇直接人件費の額



### ◇直接経費及び間接経費の合計額



## 2. 業務量調査の基礎集計について

業務量調査の基礎集計は以下の通りです。

### ①業務量調査で得られたプロジェクトの類型等について

5,802 サンプルのうち、5,094 サンプルが単一用途\*の建築物、708 サンプルが複合建築物のサンプルでした。

\*単一用途建築物：1つの建築物の類型に含まれる用途で構成される建築物

#### ◇単一用途の建築物

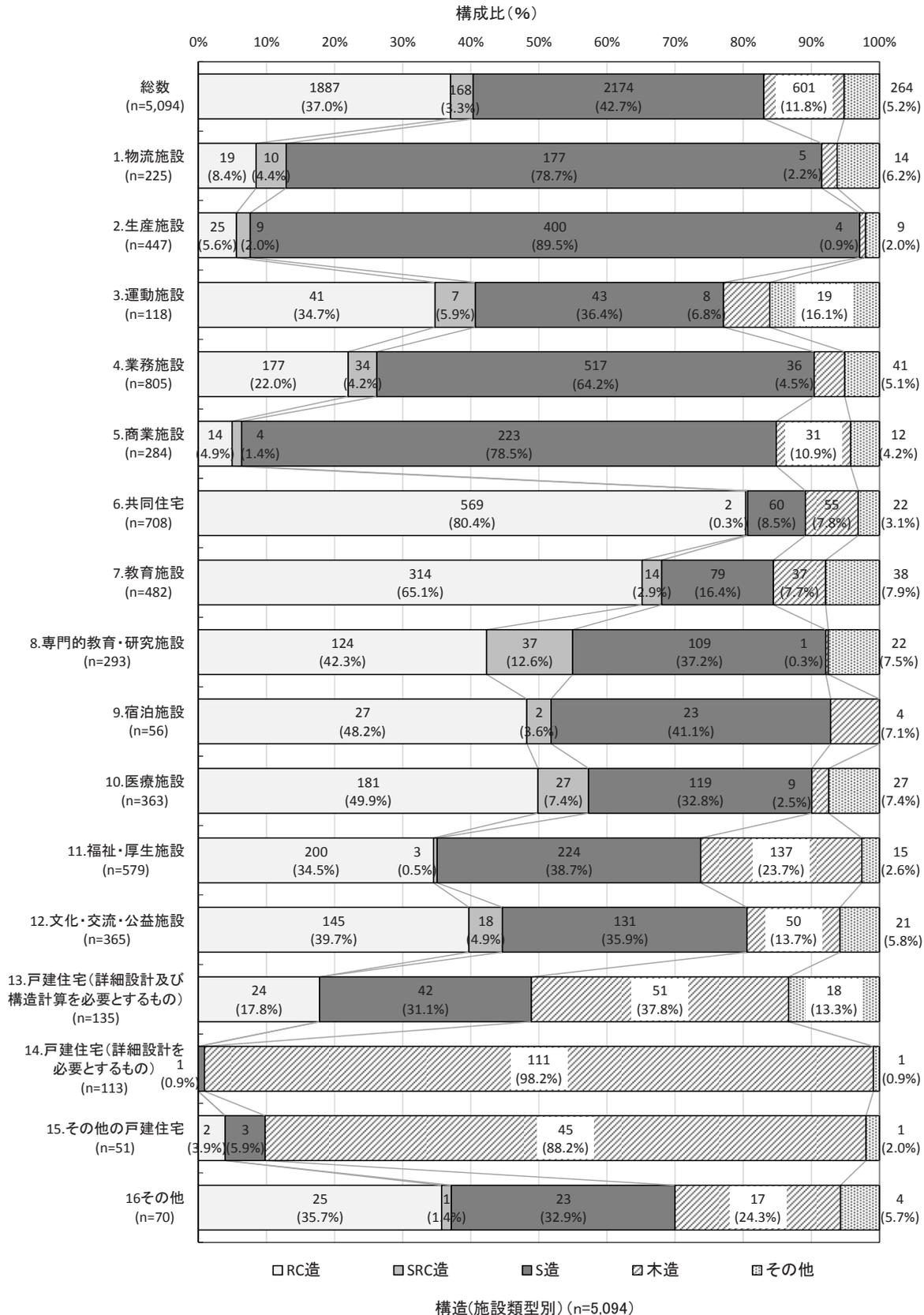
建築物の類型	建築物の用途等			合計
	第1類 (標準的なもの)	第2類 (複雑な設計等を必要とするもの)	その他	
1. 物流施設	163	62	0	225
2. 生産施設	278	164	5	447
3. 運動施設	91	27	0	118
4. 業務施設	422	380	3	805
5. 商業施設	202	79	3	284
6. 共同住宅	443	264	1	708
7. 教育施設	448	—	34	482
8. 専門的教育・研究施設	165	127	1	293
9. 宿泊施設	40	15	1	56
10. 医療施設	156	205	2	363
11. 福祉・厚生施設	522	53	4	579
12. 文化・交流・公益施設	181	181	3	365
13. 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	122	—	13	135
14. 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	106	—	7	113
15. その他の戸建住宅	48	—	3	51
16. その他	—	—	70	70
合計	3,387	1,557	150	5,094

#### ◇複合用途建築物

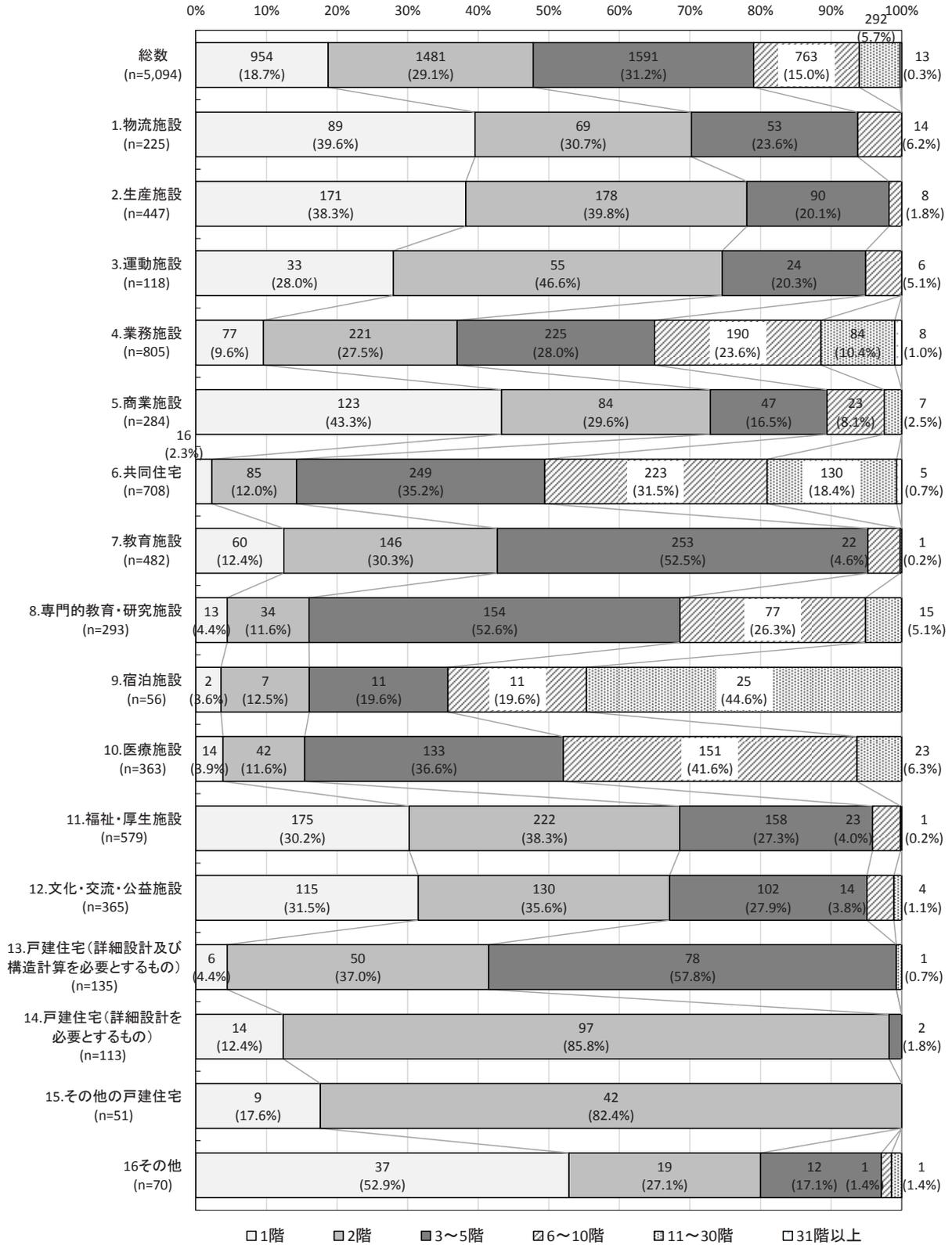
合計	708
----	-----

## ②単一用途の建築物のサンプルについて

◇単一用途の建築物のサンプルの構造の割合

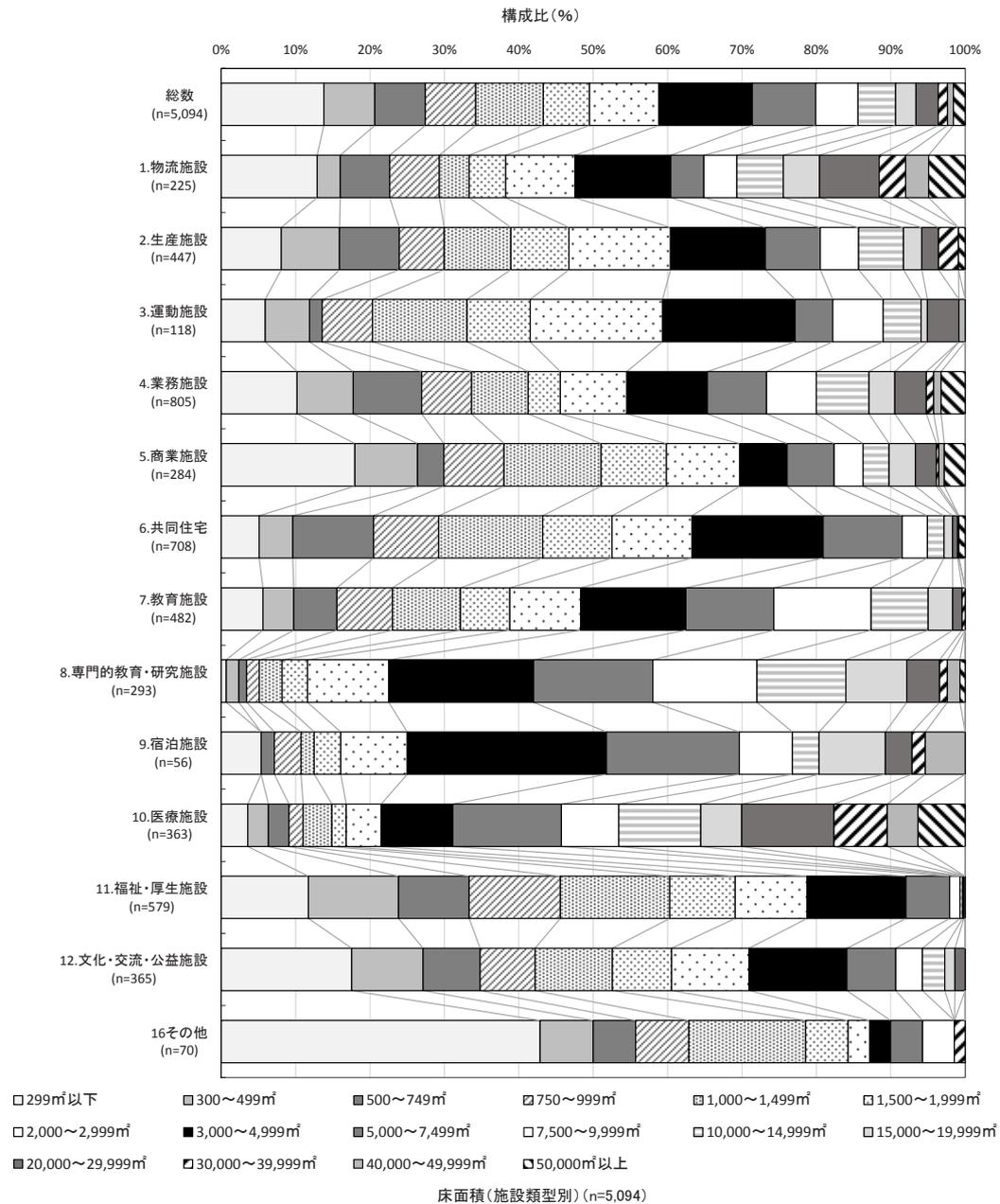


構成比 (%)



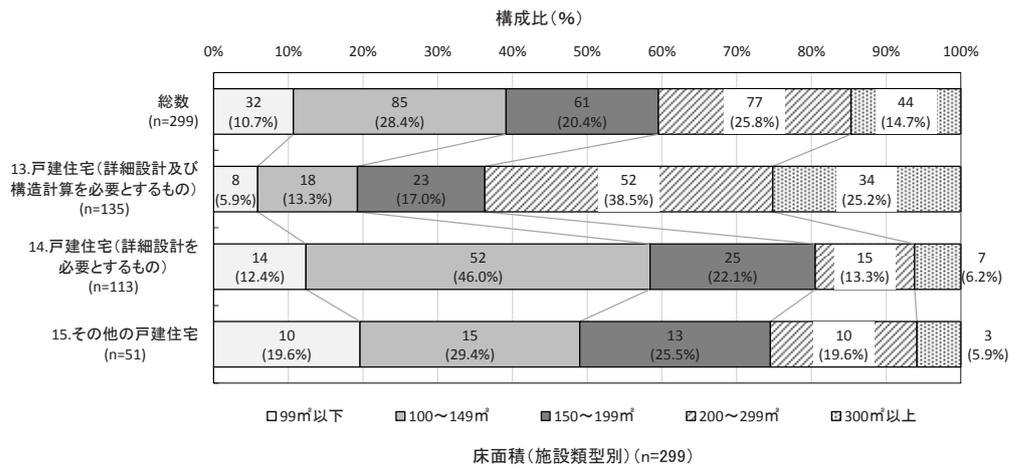
階数(施設類型別) (n=5,094)

◇単一用途の建築物のサンプルの階数の割合



◇建築物の類型1～12のサンプルの床面積の割合

◇建築物の類型13～15のサンプルの床面積の割合



◇建築物の類型1～6のサンプル及び総数の床面積別の詳細数

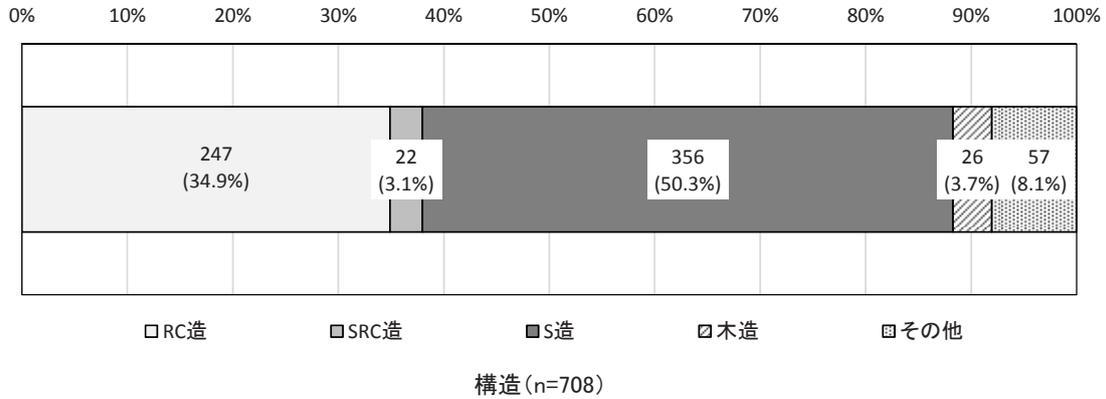
	総数 (n=5,094)	1.物流施設 (n=225)	2.生産施設 (n=447)	3.運動施設 (n=118)	4.業務施設 (n=805)	5.商業施設 (n=284)	6.共同住宅 (n=708)
299㎡以下	703	29	36	7	82	51	36
	13.8%	12.9%	8.1%	5.9%	10.2%	18.0%	5.1%
300～499㎡	348	7	35	7	61	24	32
	6.8%	3.1%	7.8%	5.9%	7.6%	8.5%	4.5%
500～749㎡	347	15	36	2	74	10	77
	6.8%	6.7%	8.1%	1.7%	9.2%	3.5%	10.9%
750～999㎡	344	15	27	8	54	23	62
	6.8%	6.7%	6.0%	6.8%	6.7%	8.1%	8.8%
1,000～1,499㎡	464	9	40	15	61	37	99
	9.1%	4.0%	8.9%	12.7%	7.6%	13.0%	14.0%
1,500～1,999㎡	317	11	35	10	35	25	66
	6.2%	4.9%	7.8%	8.5%	4.3%	8.8%	9.3%
2,000～2,999㎡	475	21	61	21	72	28	76
	9.3%	9.3%	13.6%	17.8%	8.9%	9.9%	10.7%
3,000～4,999㎡	639	29	57	21	87	18	125
	12.5%	12.9%	12.8%	17.8%	10.8%	6.3%	17.7%
5,000～7,499㎡	434	10	33	6	64	18	75
	8.5%	4.4%	7.4%	5.1%	8.0%	6.3%	10.6%
7,500～9,999㎡	290	10	23	8	54	11	24
	5.7%	4.4%	5.1%	6.8%	6.7%	3.9%	3.4%
10,000～14,999㎡	257	14	27	6	57	10	16
	5.0%	6.2%	6.0%	5.1%	7.1%	3.5%	2.3%
15,000～19,999㎡	140	11	11	1	28	10	8
	2.7%	4.9%	2.5%	0.8%	3.5%	3.5%	1.1%
20,000～29,999㎡	152	18	10	5	34	8	5
	3.0%	8.0%	2.2%	4.2%	4.2%	2.8%	0.7%
30,000～39,999㎡	63	8	12	-	8	1	1
	1.2%	3.6%	2.7%	-	1.0%	0.4%	0.1%
40,000～49,999	41	7	-	1	8	2	-
	0.8%	3.1%	-	0.8%	1.0%	0.7%	-
50,000㎡以上	80	11	4	-	26	8	6
	1.6%	4.9%	0.9%	-	3.2%	2.8%	0.8%

◇建築物の種類 7～12 及びその他のサンプルの床面積別の詳細数

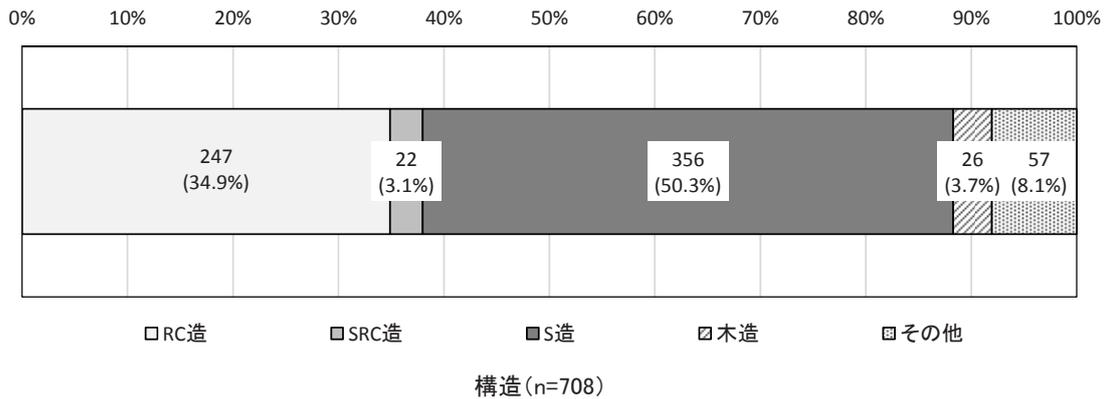
	総数 (n=5,094)	7.教育施設 (n=482)	8.専門的教育・研 究施設 (n=293)	9.宿泊施設 (n=56)	10.医療施設 (n=363)	11.福祉・厚生施 設 (n=579)	12.文化・交流・公 益施設 (n=365)	16その他 (n=70)
299㎡以下	703 13.8%	27 5.6%	2 0.7%	3 5.4%	13 3.6%	68 11.7%	64 17.5%	30 42.9%
300～499㎡	348 6.8%	20 4.1%	5 1.7%	— —	10 2.8%	70 12.1%	35 9.6%	5 7.1%
500～749㎡	347 6.8%	28 5.8%	3 1.0%	1 1.8%	10 2.8%	55 9.5%	28 7.7%	4 5.7%
750～999㎡	344 6.8%	36 7.5%	5 1.7%	2 3.6%	7 1.9%	71 12.3%	27 7.4%	5 7.1%
1,000～1,499㎡	464 9.1%	44 9.1%	9 3.1%	1 1.8%	14 3.9%	85 14.7%	38 10.4%	11 15.7%
1,500～1,999㎡	317 6.2%	32 6.6%	10 3.4%	2 3.6%	7 1.9%	51 8.8%	29 7.9%	4 5.7%
2,000～2,999㎡	475 9.3%	46 9.5%	32 10.9%	5 8.9%	17 4.7%	56 9.7%	38 10.4%	2 2.9%
3,000～4,999㎡	639 12.5%	68 14.1%	57 19.5%	15 26.8%	35 9.6%	77 13.3%	48 13.2%	2 2.9%
5,000～7,499㎡	434 8.5%	57 11.8%	47 16.0%	10 17.9%	53 14.6%	34 5.9%	24 6.6%	3 4.3%
7,500～9,999㎡	290 5.7%	63 13.1%	41 14.0%	4 7.1%	28 7.7%	8 1.4%	13 3.6%	3 4.3%
10,000～14,999㎡	257 5.0%	37 7.7%	35 11.9%	2 3.6%	40 11.0%	2 0.3%	11 3.0%	— —
15,000～19,999㎡	140 2.7%	16 3.3%	24 8.2%	5 8.9%	20 5.5%	1 0.2%	5 1.4%	— —
20,000～29,999㎡	152 3.0%	6 1.2%	13 4.4%	2 3.6%	45 12.4%	1 0.2%	5 1.4%	— —
30,000～39,999㎡	63 1.2%	2 0.4%	3 1.0%	1 1.8%	26 7.2%	— —	— —	1 1.4%
40,000～49,999	41 0.8%	— —	5 1.7%	3 5.4%	15 4.1%	— —	— —	— —
50,000㎡以上	80 1.6%	— —	2 0.7%	— —	23 6.3%	— —	— —	— —

### ③複合建築物のサンプルについて

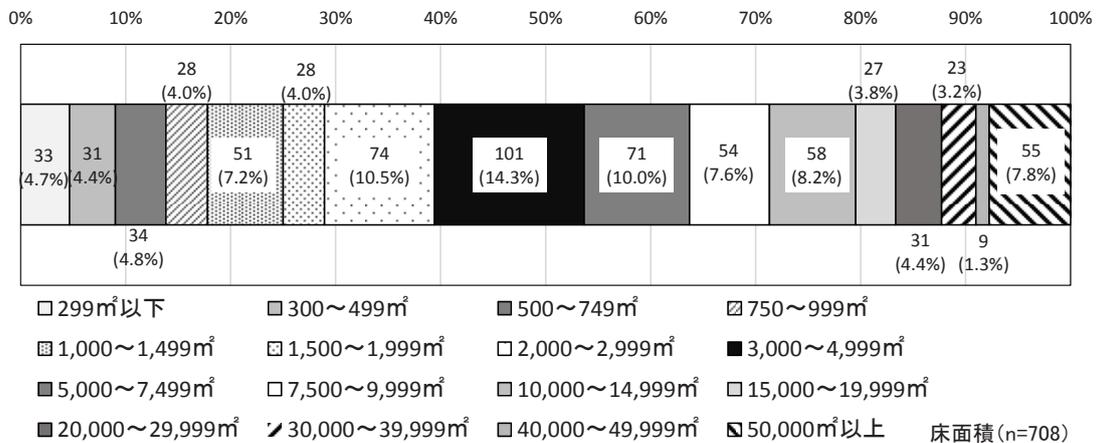
◇複合建築物のサンプルの構造の割合



◇複合建築物のサンプルの階数の割合



◇複合建築物のサンプルの床面積の割合





## 1. 建築設計・監理等業務委託契約約款の解説について

建築設計・監理等業務委託契約約款は、(社)日本建築士会連合会、(社)日本建築士事務所協会連合会、(社)日本建築家協会、(社)建築業協会(現在の(一社)日本建設業連合会)の建築設計関係四団体により、平成11年10月に制定され、民間における建築設計・監理業務委託契約に広く用いられています。制定以来、法制度が変更するごとに、解説・改訂が重ねられており、平成27年2月に第3版として最新の建築設計・監理等業務委託契約約款の解説が出版されています。この解説に、基本業務・オプション業務として業務内容が示されていますので、参考に抜粋しています。具体的な内容は、建築設計・監理等業務委託契約約款の解説を確認して下さい。

## 2. 設計に関する業務(抜粋)

### ①基本設計に関する業務

#### 1 A 基本設計に関する基本業務

委託者から提示された要求その他の諸条件を設計条件として整理した上で、建築物の配置計画、平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築物として備えるべき機能、性能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、建築物の内外の意匠等を検討し、それらを統合して業務委託書「契約業務一覧表」に定めた成果物(成果図書及びその他の成果物。建築士法第2条第6項に規定する設計図書を含む。以下同じ。)を作成するために必要な業務を行う。

#### 1 A01 設計条件等の整理

##### (1) 条件整理

耐震性能や設備機能の水準など委託者から提示されるさまざまな要求その他の諸条件を設計条件として整理する。整理した設計条件を委託者に説明したうえで、それが委託者の建築意図と要求に合致していることについての承認を受ける。

##### (2) 設計条件の変更等の場合の協議

委託者から提示される要求の内容が不明確若しくは不適切な場合又は内容に相互矛盾がある場合又は整理した設計条件に変更がある場合においては、委託者に説明を求

め、又は約款に基づいて委託者と協議する。

#### 1 A02 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

##### (1) 法令上の諸条件の調査

基本設計に必要な範囲で、建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件を調査する。

##### (2) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ

基本設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。その結果を基本設計に反映させる。

#### 1 A03 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ

基本設計に必要な範囲で、敷地に対する上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況等を調査し、必要に応じて関係機関との打合せを行い、その結果を基本設計に反映させる。

#### 1 A04 基本設計方針の策定

##### (1) 総合検討

設計条件に基づき、様々な基本設計方針案の検証を通じて、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討し、その上で業務体制、業務工程等を立案し、設計業務工程表を作成する。

##### (2) 基本設計方針の策定及び委託者への説明と委託者の承認

総合検討の結果を踏まえ、基本設計方針を策定し、委託者に対して説明する。また、それが委託者の建築意図と要求に合致していることの承認を受ける。説明の結果、委託者の承認が得られない場合は、本契約約款に基づき協議する。

#### 1 A05 基本設計図書の作成

基本設計方針に基づき、委託者と協議の上、基本設計図書を作成する。

#### 1 A06 概算工事費の検討

基本設計図書の作成が完了した時点において、当該基本設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書(工事費内訳明細書、数量調書等を除く。以下同じ。)を作成する。なお、ここで算出される概算工事費は、工事予算の目安とするもので、工事請負契約により決定される工事代金額とは必ずしも一致するものではない。

#### 1 A07 基本設計内容の委託者への説明等

基本設計を行っている間、委託者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について委託者の意向を確認する。委託者はそのつど明確な応答を行うものとする。また、基本設計図書の作成が完了した時点において、基本設計図書を委託者に提出し、委託者に対して設計意図(当該設計に係る設計者の考えをいう。以下同じ。)及び基本設計内容の

総合的な説明を行い、承認を受ける。

## ②実施設計に関する業務

### 2 A 実施設計に関する基本業務

工事施工者が、設計図書（図面及び仕様書をいう。以下同じ。）の内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物の工事を的確に行うことができるように、また、工事費の適正な見積りができるように、基本設計に基づいて、設計意図をより詳細に具体化し、業務委託書「契約業務一覧表」に定めた成果物を作成するために必要な業務を行う。

#### 2 A01 要求等の確認

##### （1）委託者の要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、委託者の要求等を再確認し、必要に応じ、設計条件の修正を行う。

##### （2）設計条件の変更等の場合の協議

基本設計の段階以降の状況の変化によって、委託者の要求等に変化がある場合、施設の機能、規模、予算等基本的条件に変更が生じる場合又はすでに設定した設計条件を変更する必要がある場合においては、委託者と協議する。委託者が提示、承認若しくは追加、変更した要求、資料の内容が不十分もしくは不適切、又は内容に相互矛盾がある場合においては、委託者に説明を求め、又は本契約約款に基づいて委託者と協議する。

#### 2 A02 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ

##### （1）法令上の諸条件の調査

建築物の建築に関する法令及び条例上の制約条件について、基本設計の内容に即した詳細な調査を行う。

##### （2）建築確認申請に係る関係機関との打合せ

実施設計に必要な範囲で、建築確認申請を行うために必要な事項について関係機関と事前に打合せを行う。その結果を実施設計に反映させる。

#### 2 A03 実施設計方針の策定

##### （1）総合検討

基本設計に基づき、意匠、構造及び設備も各要素について検討し、必要に応じて業務体制、業務工程等を変更する。

##### （2）実施設計のための基本事項の確定

基本設計の段階以降に検討された事項のうち、委託者と協議して合意に達しておく必要があるもの及び検討作業の結果、基本設計の内容に修正を加える必要があるものを整理し、実施設計のための基本事項を確定する。

##### （3）実施設計方針の策定及び委託者への説明と委託者の承認

総合検討の結果及び確定された基本事項を踏まえ、実施設計方針を策定し、委託者に説明する。実施設計方針が委託者の建築意図と要求に合致していることの承認を受ける。説明の結果、委託者の承認が得られない場合は、本契約約款に基づき協議する。

## 2 A04 実施設計図書の作成

### (1) 実施設計図書の作成

実施設計方針に基づき、委託者と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質及び特に指定する必要のある施工に関する情報(工法、工事監理の方法、施工管理の方法等)を具体的に表現する。

### (2) 建築確認申請図書の作成

関係機関との事前の打合せ等を踏まえ、実施設計に基づき、必要な建築確認申請図書を作成する。

## 2 A05 概算工事費の検討

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づく建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。なお、ここで算出される概算工事費は、工事予算の目安とするもので、工事請負契約により決定される工事請負代金額とは必ずしも一致するものではない。

## 2 A06 実施設計内容の委託者への説明等

実施設計を行っている間、委託者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について委託者の意向を確認する。委託者はそのつど明確な応答を行うものとする。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を委託者に提出し、委託者に対して設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

## **③工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する業務**

### 3 A 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関する基本業務

工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるため、業務委託書「契約業務一覧表」に定めた成果図書等に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器等の選定に関する検討、助言等を行う。

### 3 A01 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等

工事施工段階において、設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明を委託者を通じて監理者及び工事施工者に対して行う。また、設計図書等の定めにより、設計意図が正確

に反映されていることを確認する必要がある部材、部位等に係る施工図等の確認を行う。

### 3 A 02 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等

設計図書等の定めにより、工事施工段階において行うことに合理性がある工事材料、設備機器等及びそれらの色、柄、形状等の選定に関して、設計意図の観点からの検討を行い、必要な助言等を委託者に対して行う。

## **3. 監理に関する業務（抜粋）**

### **①工事監理に関する業務**

#### 4 A 1 工事監理に関する基本業務

工事を設計図書等（工事請負契約の内容となった設計図書並びに見積要項書及び質問回答書を総称していう。以下、同じ。）と照合し、それが設計図書等のおりに実施されているかいないかを確認するために、次に掲げる業務を行う。

#### 4 A101 監理業務方針の説明等

##### （1）監理業務方針の説明

- ① 監理業務の着手に先立って、監理体制（監理業務の担当者の氏名及び担当業務を含む）その他監理業務方針について委託者に説明する。
- ② 受託者は、委託者の承認を受けた後、委託者とともに監理業務方針（監理体制を含む）を工事施工者に説明する。

##### （2）監理業務方法変更の場合の協議等

- ① 監理業務委託契約及び設計図書等に定めた監理業務方法に変更の必要が生じた場合、委託者と受託者は協議を行う。この場合において、委託者は変更した監理業務方法を工事施工者に書面をもって通知する。
- ② 委託者は、監理業務委託契約で定めた監理業務の内容又は方法が工事請負契約で定める監理者の行う事項と異なる場合は、その違いについて書面をもって工事施工者に通知する。

##### （3）監理業務の書面主義

監理業務における、受託者の工事施工者に対する設計図書等又は工事請負契約書に基づく指示、確認、承認、通知などは原則として書面による。

#### 4 A102 設計図書等の内容の把握等

##### （1）設計図書等の内容の把握

- ① 設計図書等の内容を把握する。
- ② 設計図書等に明らかな、矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合に

は、委託者に報告し、必要に応じて委託者を通じて設計者に確認の上、その結果を工事施工者に通知する。

#### (2) 質疑書の検討

工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書等に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて委託者を通じて設計者に確認の上、回答を工事施工者に通知する。

### 4 A103 設計図書等に照らした施工図等の検討及び報告

#### (1) 施工図等の検討及び報告

- ① 設計図書等の定めにより工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書等の内容に適合しているかについて検討し、委託者に報告する。
- ② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、工事施工者に対して承認する。
- ③ 第①項の検討の結果、適合していないと認められる場合には、工事施工者に対して修正を求める。
- ④ 前項において、工事施工者が施工図等を再度提出する場合、第①項～第③項の規定を準用する。

#### (2) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

- ① 設計図書等の定めにより、工事施工者が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本が設計図書等の内容に適合しているかについて検討し、委託者に報告する。
- ② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、設計図書等の定めにより設計者の確認を必要とするときは、委託者を通じて設計者の確認を経た上で、工事施工者に対して承認する。また、設計図書等において委託者の承認を要すると定められたものについては、委託者の承認を経たのち、委託者に代わって工事施工者に対して承認する。
- ③ 第①項の検討の結果、適合していないと認められる場合には、工事施工者に対して修正を求める。
- ④ 前項において、工事施工者が工事材料及び設備機器等及び仕上見本等を再度提出する場合、第①項～第③項の規定を準用する。

### 4 A104 工事と設計図書等との照合及び確認

工事施工者の行う工事が設計図書等の内容に適合しているかについて、設計図書等に定めのある方法（「4 A101（2）監理業務方法変更の場合の協議等」によって監理方法を変更したときは、その変更内容を含む。以下、同じ。）による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録（自主検査記録、施工記録、

試験報告書、工事写真等をいう。)の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

#### 4 A105 工事と設計図書等との照合及び確認の結果報告等

- 1 工事と設計図書等との照合及び確認の結果、工事が設計図書等のとおりを実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書等のとおりを実施するよう求めるとともに、委託者に報告する。
- 2 前項の指示にしたがって工事施工者が必要な修補又は改造を行った場合、これを確認し、委託者に報告する。
- 3 前項の確認の結果、工事が指示どおりになされていないときは、第1項及び前項に準ずる。
- 4 工事施工者が第1項による指示に従わないときは、その旨を委託者に報告する。なお、工事施工者が設計図書等のとおりに施工しない理由について、委託者に書面で報告した場合においては、委託者及び工事施工者と協議する。

#### 4 A106 工事監理報告書等の提出

- 1 工事と設計図書等との照合及び確認を全て終えた後、工事監理報告書及び当該契約で別段の定めのある図書等を委託者に提出する。
- 2 必要に応じて、建築基準法第12条第5項の規定に基づく工事監理報告書を建築主事等に提出する。

## ②その他の業務

#### 4 A 2 その他の業務に関する基本業務

この業務は「4 A 1 工事監理に関する基本業務」に定める業務と一体となって行われる次に掲げる「その他の業務」に関する基本業務をいう。

#### 4 A201 請負代金内訳書の検討及び報告

工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討及び確認し、その結果を委託者に報告する。委託者は、その旨を工事施工者に通知する。ただし、設計図書等に別段の定めのある場合は、その定めによる。

#### 4 A202 工程表の検討及び報告

工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書等に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を委託者に報告するとともに、工事施工者に通知する。

#### 4 A 203 設計図書等に定めのある施工計画の検討及び報告

設計図書等の定めにより工事施工者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書等に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を委託者に報告するとともに、工事施工者に対して通知する。

#### 4 A 204 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

##### （1）工事と工事請負契約との照合、確認、報告

- ① 工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（設計図書等に関する内容を除く。）に適合しているか否かについて、設計図書等に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
- ② 前項の確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を委託者に報告する。

##### （2）工事請負契約に定められた指示、検査等

- ① 工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等を行い、また工事施工者が、設計図書等の定めによりこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。ただし、本契約に定める業務範囲でこれを行うものとする。
- ② 設計図書等に受託者の立会いのうえ施工することを定めた工事がある場合、受託者は、工事施工者に指示して自主検査記録、工事写真等を作成させ、これを確認することをもって立会いに代えることができる。
- ③ 工事請負契約に定められている場合のほか、工事について委託者と工事施工者間で通知又は協議を行う場合、適切な業務を行うため、原則として、通知は受託者を通じて、協議は受託者が参加して行う。

##### （3）工事が設計図書等の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

- ① 工事施工者の行う工事が設計図書等の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあつては、工事請負契約の定めにより、その理由を書面をもって委託者に説明し、工事施工者に通知の上、必要な範囲で破壊して検査する。
- ② 前項の破壊検査の結果、設計図書等のとおりを実施されている場合は、破壊検査及びその復旧に要する費用は、委託者の負担とする。

#### 4 A 205 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い

工事施工者から委託者への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。

#### 4 A 206 関係機関の検査の立会い等

- ① 建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめる。
- ② 当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき委託者に報告する。

#### 4 A207 工事費支払いの審査

##### (1) 工事期間中の工事費支払い請求の審査

工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、その結果を委託者に報告する。

##### (2) 最終支払請求の審査

工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、その結果を委託者に報告する。

## 4. オプション業務サンプル一覧表（抜粋）

### ① 1 B 基本設計に関するオプション業務のサンプル

#### ア) 設計一般に係るオプション業務

##### 一般1 B01

建築物の防災に関する計画の作成に係る業務（防災計画書の作成及び認定取得など）

##### 一般1 B02

委託者が第三者に有償で委託した設計の代替案に関する評価に係る業務

##### 一般1 B03

成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 建築確認申請以外の申請等に係る関係機関との打ち合わせ、関係機関の指導に基づく特別な業務及び特別な法令上の手続きに必要な業務
- b. 各種許認可申請（補助、助成、認証、起債等）、税制上の優遇措置、各種公的助成、各種営業許可等を取得するために必要となる資料の作成及び付随する調査、分析等の業務
- c. 委託者の依頼による登記、区分所有等に係る資料作成及び付随する調査等
- d. 交通量調査、市場調査、利用動線調査、家具備品配置調査、その他計画建築物の機能、性能、仕様、利用計画等の与条件を設定、特定するために必要な調査、分析等
- e. 敷地特性（傾斜地、湾岸、崖地等）、地盤特性（岩盤、軟弱地盤、液状化等）、土壌汚染、内外の特別な環境条件等に応じた設計をするために必要な基本業務に含まれない

資料の作成、及び付随する調査、分析等

- f. 既存建築物の継続的な利用や耐久性等の把握、検討、助言等のために必要な調査、分析等（耐震診断業務は除く）
- g. クリーンルーム、電磁シールド等に必要な調査、分析及び当該設計に係る業務で基本業務に含まれない業務
- h. 敷地内既存建築物の現況図面の作成等
- i. 敷地の測量
- j. その他の成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等の業務

#### 一般1 B04

風洞実験等の実施

#### 一般1 B05

第三者への説明（以下のサンプル業務を含む）

- a. 金融機関等、委託者の関係者に対する説明への協力
- b. 近隣住民、市民団体その他第三者への委託者の補助者としての技術的事項に係る説明及び協力
- c. 委託者の特別の説明（外国語による説明等）への協力
- d. その他の第三者への説明に係る業務

#### 一般1 B06

より詳細な工事費概算書の作成

#### 一般1 B07

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十七号）第5条第一項から第三項までの規定による住宅の建築及び維持保全に関する計画の作成に係る業務

#### 一般1 B08

委託者又は第三者によって他者に発注された設計内容との調整等の業務のうち、基本業務に含まれない業務

#### 一般1 B09

提示された要求条件等についての知的財産権にかかる調査

#### 一般1 B10

合意された基本設計内容の委託者の都合等による設計変更

#### 一般1 B11

その他、基本設計段階で生じる設計一般に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

## イ) 構造設計に係るオプション業務

### 構造 1 B01

建築物の耐震改修の促進に関する法律第2条第1項に規定する耐震診断、その他建築物の地震に対する安全性の評価に係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 既存建築物の耐震診断、補強設計等の業務
- b. 上記業務結果の専門機関による構造評価取得等に係る申請業務等
- c. 委託者の依頼による建築物の地震に対する安全性の評価に係る業務
- d. その他の建築物の地震に対する安全性の評価に係る業務

### 構造 1 B02

地盤調査に関する助言等

### 構造 1 B03

構造物試験等に関する立案、助言等

### 構造 1 B04

その他、基本設計段階で生じる構造設計に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

## ウ) 設備設計に係るオプション業務

### 設備 1 B01

上下水道、ガス、電力、通信等のインフラ整備に係る基本業務に含まれない特別な調査、打合せ等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 井水、温泉水、生活排水を除く排水等に係る基本業務に含まれない調査、打合せ等
- b. テレビ電波障害、電磁波環境、特殊情報インフラ（コンピューターシステム、高度情報通信網）等に係る基本業務に含まれない調査、打合せ等
- c. 未利用エネルギー（廃熱回収、未利用熱、バイオマス、太陽光、風力、地熱等）の調査、検討等
- d. 特別な騒音、振動対策の基本業務に含まれない調査、検討等
- e. その他の上下水道、ガス、電力、通信等のインフラ整備に係る基本業務に含まれない特別な調査、打合せ等

### 設備 1 B02

基本業務に含まれない特別な技術を要する設備等の検討（以下のサンプル業務を含む）

- a. クリーンルーム設備、恒温恒湿設備、冷凍及び冷蔵設備、特殊排水処理設備、電磁シールド設備、医療系特殊設備等の検討
- b. 危険物取扱、貯蔵に係る特別な設備等の検討
- c. 高度防災機能を要求される特別な設備等の検討
- d. 監視機能（BMS、BEMS、計量課金等）、高信頼性機能（電源、熱源、二重化システム等）の設備等の検討
- e. 高度映像システム、特殊演出照明、同時通訳設備等の検討
- f. その他の基本業務に含まれない特別な技術を要する設備等の検討

#### 設備 1 B03

環境性能等を向上させるために必要な特別な検討等（以下のサンプル業務を含む）

- a. ライフサイクル評価手法を用いたLCC、LCCO<sub>2</sub>等の算出、評価、検討等
- b. 建築物価値評価手法を用いたERR等の環境性能の向上を意図した検討等
- c. 各種シミュレーション手法を用いた環境性能及び建築物価値評価の検討等
- d. その他の環境性能等を向上させるために必要な特別な検討等

#### 設備 1 B04

その他、基本設計段階で生じる設備設計に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

### エ) その他のオプション業務

#### その他 1 B01

工事費概算書の作成以外の工事費算定等の業務

#### その他 1 B02

対象建築物の収益性に関するデータの作成等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 収益計算書、利回り表、貸借対照表、想定決算書等の作成
- b. 融資及び営業申請に係る各種資料の作成
- c. その他の対象建築物の収益性に関するデータの作成等

#### その他 1 B03

日本語以外の言語で基本設計図書等を作成する業務又は日本語以外の言語への翻訳

#### その他 1 B04

海外の規格、法規、仕様等の導入の検討

#### その他 1 B05

基本設計図書等のデータ変換を行う電子化（CAD図面の電子納品、PDF変換作業は基本業務に含まれる）

#### その他 1 B06

基本設計図書の出版、公開展示、各種視覚情報化等の業務

#### その他 1 B07

委託者の依頼による建築物の販売、管理、運営等に係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 基本業務に含まれない詳細な経常運転費の算出、契約電力等の検討
- b. 貸し方基準の作成、テナント間の調整等
- c. その他の委託者の依頼による建築物の販売、管理、運営等に係る業務

#### その他 1 B08

基本設計に付随した特別な技術の開発

#### その他 1 B09

その他の基本設計に係る基本業務に含まれない業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 建築基準法第56条の2による日影図以外の日影図の作成
- b. 概略工事工程表の作成
- c. 敷地造成計画
- d. 擁壁、橋梁、土木構築物、工作物等の設計
- e. ランドスケープデザイン（修景計画及び景観設計を含む）
- f. 特殊な材料、構法、仕様等による設計
- g. 特殊な建築音響
- h. 特殊な舞台機構、舞台備品、舞台照明
- i. 特別なインテリア計画
- j. 特別な装飾、調度品等の選定（電話機や音響設備、設備端末機器等の選定を含む）
- k. 特別な備品等の発注に伴う発注仕様書の作成及びメーカー選定のための提案書の評価・選定等
- l. 特別な発注形態（建築、電気設備、機械設備に分離する発注形態を除く分離発注、コストオン発注、直営工事、実費精算方式等、及びそれらの併用又は混用発注方式）の採用によって生じる基本業務に含まれない業務
- m. 鉄道、高速道路等との近接協議及び資料作成
- n. 別途工事に伴う検討等の業務で基本業務に含まれないもの

#### その他 1 B10

その他、上記を除く基本設計段階で生じるオプション業務

## ② 2 B 実施設計に関するオプション業務のサンプル

### ア) 設計一般に係るオプション業務

#### 一般2 B01

住宅の品質確保の促進等に関する法律第5条第1項に規定する住宅性能評価に係る業務

#### 一般2 B02

エネルギーの使用の合理化に関する法律第73条第1項に規定する建築物の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務

#### 一般2 B03

建築物の断熱性や快適性等建築物の環境性能の総合的な評価手法(建築物総合環境性能評価システム)等による評価に係る業務

#### 一般2 B04

建築物の防災に関する計画の作成に係る業務(防災計画書の作成及び認定取得など)

#### 一般2 B05

委託者が第三者に有償で委託した設計の代替案に関する評価に係る業務

#### 一般2 B06

成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等(以下のサンプル業務を含む)

- a. 建築確認申請以外の申請等に係る関係機関との打ち合わせ、関係機関の指導に基づく特別な業務及び特別な法令上の手続きに必要な業務
- b. 各種許認可申請(補助、助成、認証、起債等)、税制上の優遇措置、各種公的助成、各種営業許可等を取得するために必要となる資料の作成及び付随する調査、分析等の業務
- c. 委託者の依頼による登記、区分所有等に係る資料作成及び付随する調査等
- d. 交通量調査、市場調査、利用動線調査、家具備品配置調査、その他計画建築物の機能、性能、仕様、利用計画等の与条件を設定、特定するために必要な調査、分析等
- e. 敷地特性(傾斜地、湾岸、崖地等)、地盤特性(岩盤、軟弱地盤、液状化等)、土壤汚染、内外の特別な環境条件等に応じた設計をするために必要な基本業務に含まれない

資料の作成、及び付随する調査、分析等

- f. 既存建築物の継続的な利用や耐久性等の把握、検討、助言等のために必要な調査、分析等（耐震診断業務は除く）
- g. クリーンルーム、電磁シールド等に必要な調査、分析及び当該設計に係る業務で基本業務に含まれない業務
- h. 敷地内既存建築物の現況図面の作成等
- i. 敷地の測量
- j. その他の成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等の業務

## 一般2 B07

風洞実験等の実施

## 一般2 B08

第三者への説明（以下のサンプル業務を含む）

- a. 金融機関等、委託者の関係者に対する説明への協力
- b. 近隣住民、市民団体その他第三者への委託者の補助者としての技術的事項に係る説明及び協力
- c. 委託者の特別の説明（外国語による説明等）への協力
- d. その他の第三者への説明に係る業務

## 一般2 B09

より詳細な工事費概算書の作成

## 一般2 B10

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十七号）第5条第一項から第三項までの規定による住宅の建築及び維持保全に関する計画の作成に係る業務

## 一般2 B11

委託者又は第三者によって他者に発注された設計内容との調整等の業務のうち、基本業務に含まれない業務

## 一般2 B12

提示された要求条件等についての知的財産権に係る調査

## 一般2 B13

工期、工区を分割することにより生じる基本業務に含まれない業務

## 一般2 B14

合意された実施設計内容の委託者の都合等による設計変更

## 一般2 B15

その他、実施設計段階で生じる設計一般に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

## イ) 構造設計に係るオプション業務

### 構造2 B01

特殊構造の採用に伴う専門機関の構造評価等の業務

### 構造2 B02

その他、実施設計段階で生じる構造設計に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

## ウ) 設備設計に係るオプション業務

### 設備2 B01

上下水道、ガス、電力、通信等のインフラ整備に係る基本業務に含まれない特別な調査、打合せ等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 井水、温泉水、生活排水を除く排水等に係る基本業務に含まれない調査、打合せ等
- b. テレビ電波障害、電磁波環境、特殊情報インフラ（コンピューターシステム、高度情報通信網）等に係る基本業務に含まれない調査、打合せ等
- c. 未利用エネルギー（廃熱回収、未利用熱、バイオマス、太陽光、風力、地熱等）の調査、検討等
- d. 特別な騒音、振動対策の基本業務に含まれない調査、検討等
- e. その他の上下水道、ガス、電力、通信等のインフラ整備に係る基本業務に含まれない特別な調査、打合せ等

### 設備2 B02

基本業務に含まれない特別な技術を要する設備等の検討（以下のサンプル業務を含む）

- a. クリーンルーム設備、恒温恒湿設備、冷凍及び冷蔵設備、特殊排水処理設備、電磁シールド設備、医療系特殊設備等の検討
- b. 危険物取扱、貯蔵に係る特別な設備等の検討
- c. 高度防災機能を要求される特別な設備等の検討
- d. 監視機能（BMS、BEMS、計量課金等）、高信頼性機能（電源、熱源、二重化システム等）の設備等の検討
- e. 高度映像システム、特殊演出照明、同時通訳設備等の検討

f. その他の基本業務に含まれない特別な技術を要する設備等の検討

#### 設備2 B03

環境性能等を向上させるために必要な特別な検討等（以下のサンプル業務を含む）

- a. ライフサイクル評価手法を用いたLCC、LCCO<sub>2</sub>等の算出、評価、検討等
- b. 建築物価値評価手法を用いたERR等の環境性能の向上を意図した検討等
- c. 各種シミュレーション手法を用いた環境性能及び建築物価値評価の検討等
- d. その他の環境性能等を向上させるために必要な特別な検討等

#### 設備2 B04

その他、実施設計段階で生じる設備設計に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務

### エ) 実施設計の成果図書に基づく詳細な工事費の算定等に係る業務

#### 算定2 B01

工事費内訳明細書の作成

#### 算定2 B02

数量調書の作成

#### 算定2 B03

代価表、見積比較表の作成等

#### 算定2 B04

その他、上記を除く実施設計段階で生じる詳細な工事費の算定等に係る業務

### オ) その他のオプション業務

#### その他2 B01

対象建築物の収益性に関するデータの作成等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 収益計算書、利回り表、貸借対照表、想定決算書等の作成
- b. 融資及び営業申請に係る各種資料の作成
- c. その他の対象建築物の収益性に関するデータの作成等

#### その他2 B02

日本語以外の言語で実施設計図書等を作成する業務又は日本語以外の言語への翻訳

## その他2 B03

海外の規格、法規、仕様等の導入の検討

## その他2 B04

実施設計図書等のデータ変換を行う電子化（CAD図面の電子納品、PDF変換作業は基本業務に含まれる）

## その他2 B05

実施設計図書の出版、公開展示、各種視覚情報化等の業務

## その他2 B06

委託者の依頼による建築物の販売、管理、運営等に係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 基本業務に含まれない詳細な経常運転費の算出、契約電力等の検討
- b. 貸し方基準の作成、テナント間の調整等
- c. その他の委託者の依頼による建築物の販売、管理、運営等に係る業務

## その他2 B07

実施設計に付随した特別な技術の開発

## その他2 B08

その他の実施設計に係る基本業務に含まれない業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 部分使用、部分引渡しを前提とすることにより生じるオプション業務
- b. 建築基準法第56条の2による日影図以外の日影図の作成
- c. 概略工事工程表の作成
- d. 建設リサイクルガイドラインによる建設リサイクル計画書の作成
- e. 敷地造成計画
- f. 擁壁、橋梁、土木構築物、工作物等の設計
- g. ランドスケープデザイン（修景計画及び景観設計を含む）
- h. 特殊な材料、構法、仕様等による設計
- i. 特殊な建築音響
- j. 特殊な舞台機構、舞台備品、舞台照明
- k. 特別なインテリア計画
- l. 特別な装飾、調度品等の選定（電話機や音響設備、設備端末機器等の選定を含む）
- m. 特別な備品等の発注に伴う発注仕様書の作成及びメーカー選定のための提案書の評価・選定等
- n. 特別な発注形態（建築、電気設備、機械設備に分離する発注形態を除く分離発注、コ

ストオン発注、直営工事、実費精算方式等、及びそれらの併用又は混用発注方式) の採用によって生じる基本業務に含まれない業務

- o. 鉄道、高速道路等との近接協議及び資料作成
- p. 別途工事に伴う検討等の業務で基本業務に含まれないもの

#### その他 2 B09

委託者と工事施工者の工事請負契約の締結に関する協力に係る業務(以下のサンプル業務を含む)

- a. 工事施工者選定についての助言
- b. 見積要項書等の作成
- c. 工事請負契約の準備への技術的事項についての助言
- d. 見積徴収事務への協力
- e. 見積書内容の検討
- f. 施工者又は工事施工者が提案する代替案(V E提案等)の検討及び評価
- g. その他の委託者と工事施工者の工事請負契約の締結に関する協力に係る業務

#### その他 2 B10

その他、上記を除く実施設計段階で生じるオプション業務

### **③ 3 B 工事施工段階で設計者が行うことに合理性がある実施設計に関するオプション業務のサンプル**

#### 3 B01

住宅の品質確保の促進等に関する法律第5条第1項に規定する住宅性能評価に係る業務

#### 3 B02

エネルギーの使用の合理化に関する法律第73条第1項に規定する建築物の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のための判断に係る業務

#### 3 B03

成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等(以下のサンプル業務を含む)

- a. 各種許認可申請(補助、助成、認証、起債等)、税制上の優遇措置、各種公的助成、各種営業許可等を取得するために必要となる資料の作成及び付随する調査、分析等の業務
- b. 委託者の依頼による登記、区分所有等に係る資料作成及び付随する調査等

- c. 交通量調査、市場調査、利用動線調査、家具備品配置調査、その他計画建築物の機能、性能、仕様、利用計画等の与条件を設定、特定するために必要な調査、分析等
- d. 敷地特性（傾斜地、湾岸、崖地等）、地盤特性（岩盤、軟弱地盤、液状化等）、土壤汚染、内外の特別な環境条件等に応じた設計をするために必要な基本業務に含まれない資料の作成、及び付随する調査、分析等
- e. 既存建築物の継続的な利用や耐久性等の把握、検討、助言等のために必要な調査、分析等（耐震診断業務は除く）
- f. クリーンルーム、電磁シールド等に必要な調査、分析及び当該設計に係る業務で基本業務に含まれない業務
- g. 敷地内既存建築物の現況図面の作成等
- h. 敷地の測量
- i. その他の成果図書以外の資料の作成及び付随する調査、分析等の業務

### 3 B 04

風洞実験等の実施

### 3 B 05

第三者への説明（以下のサンプル業務を含む）

- a. 金融機関等、委託者の関係者に対する説明への協力
- b. 近隣住民、市民団体その他第三者への委託者の補助者としての技術的事項に係る説明及び協力
- c. 委託者の特別の説明（外国語による説明等）への協力
- d. その他の第三者への説明に係る業務

### 3 B 06

委託者又は第三者によって他者に発注された設計内容との調整等の業務のうち、基本業務に含まれない業務

### 3 B 07

委託者が行う関係機関による各種検査等の申請、届出への設計意図の観点からの協力、立会い等

### 3 B 08

合意された実施設計内容の委託者の都合等による設計変更

### 3 B 09

工事施工者等が提案する代替案（V E 提案等）の検討及び評価

### 3 B10

その他、工事施工段階で生じる実施設計に係る業務のうち、基本業務に含まれない業務  
(以下のサンプル業務を含む)

- a. 部分使用、部分引渡しを前提とすることにより生じるオプション業務
- b. 建築基準法第 56 条の 2 による日影図以外の日影図の作成
- c. 概略工事工程表の作成
- d. 建設リサイクルガイドラインによる建設リサイクル計画書の作成
- e. 敷地造成計画
- f. 擁壁、橋梁、土木構築物、工作物等の設計
- g. ランドスケープデザイン（修景計画及び景観設計を含む）
- h. 特殊な材料、構法、仕様等による設計
- i. 特殊な建築音響
- j. 特殊な舞台機構、舞台備品、舞台照明
- k. 特別なインテリア計画
- l. 特別な装飾、調度品等の選定（電話機や音響設備、設備端末機器等の選定を含む）
- m. 特別な備品等の発注に伴う発注仕様書の作成及びメーカー選定のための提案書の評価・選定等
- n. 特別な発注形態（建築、電気設備、機械設備に分離する発注形態を除く分離発注、コストオン発注、直営工事、実費精算方式等、及びそれらの併用又は混用発注方式）の採用によって生じる基本業務に含まれない業務
- o. 鉄道、高速道路等との近接協議及び資料作成
- p. 別途工事に伴う検討等の業務で基本業務に含まれないもの
- q. 建物管理者への指導・説明資料の作成
- r. 完成図（竣工図）等の作成

### 3 B11

その他、上記を除く工事施工段階で生じる実施設計のオプション業務

## **④ 4 B 監理に関するオプション業務のサンプル**

### 4 B01

住宅の品質確保の促進等に関する法律第 5 条第 1 項に規定する住宅性能評価に係る業務

### 4 B02

建築物の断熱性や快適性等建築物の環境性能の総合的な評価手法（建築物総合環境性能評価システム）等による評価に係る業務

#### 4 B 03

委託者と工事施工者の工事請負契約の締結に関する協力に係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 工事施工者選定についての助言
- b. 見積要項書等の作成
- c. 工事請負契約の準備への技術的事項についての助言
- d. 見積徴収事務への協力
- e. 見積書内容の検討
- f. 施工者又は工事施工者が提案する代替案（V E 提案等）の検討及び評価
- g. その他の委託者と工事施工者の工事請負契約の締結に関する協力に係る業務

#### 4 B 04

風洞実験等の実施

#### 4 B 05

第三者への説明（以下のサンプル業務を含む）

- a. 金融機関等、委託者の関係者に対する説明への協力
- b. 近隣住民、市民団体その他第三者への委託者の補助者としての技術的事項に係る説明及び協力
- c. 委託者の特別の説明（外国語による説明等）への協力
- d. その他の第三者への説明に係る業務

#### 4 B 06

完成図（竣工図）等の作成及び確認の業務

#### 4 B 07

委託者が別途に発注するサイン工事、テナント工事、生産設備工事等の当該工事に関連する工事との調整により生じる基本業務に含まれない業務

#### 4 B 08

工期、工区を分割することにより生じる基本業務に含まれない業務

#### 4 B 09

特殊な工事発注形態の採用に伴う対応

#### 4 B 10

工事運営に係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 委託者、設計者、工事監理者、工事施工者間の総合調整
- b. 各種会議及び打合せの開催（司会、出席、議事録確認等を含む）
- c. 工事運営に係る各種事務処理手続き
- d. その他工事を円滑に進行させるための業務

#### 4 B11

特別な技術を要する基本業務に含まれない工事の施工図、施工計画、仮設計画等についての検討及び助言

#### 4 B12

委託者からの支給材料及び貸与品の検査記録等の検討及び報告

#### 4 B13

工事施工者が作成し、提出する建築物及び建築設備等の取扱説明に係る検討、報告等

#### 4 B14

委託者の都合等による設計変更及びそれに係る業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 施工図等の検討を行っていく中で、細部の取り合い、工事間の調整等の関係で、又は委託者等の依頼により、工事費の変更を伴わないかつ計画変更確認申請を必要としない程度の軽微な設計変更の必要が生じた場合、委託者の承認（設計者への承諾の求めを含む）のもとで、設計変更を行い、工事施工者に対して必要な指示を行う業務
- b. 委託者等の依頼（工事施工者等によるV E提案を含む）又は関係機関の指導等により設計変更を行い、委託者の承認（設計者への承諾の求めを含む）を得た上で、工事施工者に対して必要な指示を行う業務
- c. 委託者等の都合等による設計変更に伴って、関係機関に計画変更、確認申請等を行う業務
- d. 委託者等の都合等による設計変更に伴って、工事施工者が提示する変更工事費を検討し、委託者に報告する業務
- e. その他の委託者等の都合等による設計変更及びそれに係る業務

#### 4 B15

工事施工者等が提案する代替案（V E提案等）の検討及び評価

#### 4 B16

その他、工事施工段階で生じる監理業務のうち、基本業務に含まれない業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 委託者の環境報告書（環境会計を含む）等に記載する当該建築物に関する環境対策支出及び環境報告書の作成

- b. 医薬品工場等における適格性検証（バリデーション）
- c. ファシリティマネジメント（FM）又は（及び）ビルディングマネジメント（BM）のための図書の作成等への協力
- d. 近隣対応等における委託者又は（及び）工事施工者の対応への助言及び協力
- e. 各種出来高検査等への対応、資料作成等の協力により生ずるオプション業務
- f. 工事施工者が提出する施工要領書（施工に携わる専門工事業者や作業員のための要領書で、施工計画書より詳細かつ具体的なもの）の検討
- g. 委託者による検査への、工事施工者の協力を得て行う対応及び立会い
- h. 工事施工者が行う特別な試験、測定、計測等への対応（当該試験、測定、計測等の計画書及び報告書の検討を含む）及び立会い
- i. 委託者の建築物又は（及び）建築設備に関する保守保全契約への助言
- j. 委託者の依頼による施設管理者の要望等への対応
- k. 日本語以外の言語による書類作成及び工事施工者から提出される日本語以外の言語による書類等の検討

#### 4 B17

その他、上記を除く工事施工段階で生じる監理に関するオプション業務

## ⑤ 5 B 建築物完成後のオプション業務のサンプル

### 5 B 1 建築物完成後の設計に関するオプション業務

#### 5 B101

建築物完成後の性能確認等への対応等の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 当該建築物の性能及び運用、管理の検証並びに必要な応じた当該建築物への事後評価への協力
- b. L C C 検討又は維持管理データの収集及び分析
- c. シックハウス対応の室内環境測定への協力
- d. 音響測定、遮音性能測定、遮熱性能測定等への協力
- e. その他、建築物完成後の性能確認等への対応等の業務

#### 5 B102

建築物完成後の経年調査への対応

#### 5 B103

免震装置又は（及び）制震装置の維持管理に係る助言

#### 5 B104

建築物完成後の設計者の責任によらない建築物の不具合への検討及び助言

#### 5 B105

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十九号）第5条第一項から第三項までの規定による住宅の維持保全に関する計画の作成に係る業務

#### 5 B106

その他、上記を除く建築物完成後の設計に係るオプション業務

### **5B2 建築物完成後の監理に関するオプション業務**

#### 5 B201

建築物完成後の性能確認等への対応等の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 当該建築物の性能及び運用、管理の検証並びに必要な応じた当該建築物の事後評価への協力
- b. LCC検討又は維持管理データの収集及び分析
- c. シックハウス対応の室内環境測定への協力
- d. 音響測定、遮音性能測定、遮熱性能測定等への協力
- e. その他の建築物完成後の性能確認等への対応等の業務

#### 5 B202

建築物完成後の経年調査への対応

#### 5 B203

免震装置又は（及び）制震装置の維持管理に係る助言

#### 5 B204

建築物完成後の工事監理者の責任によらない建築物の不具合への検討及び助言

#### 5 B205

長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十九号）第5条第一項から第三項までの規定による住宅の維持保全に関する計画の作成に係る業務

#### 5 B206

その他、上記を除く建築物完成後の監理に係るオプション業務

## ⑥ 6 B 調査、企画、手続きの代理等に関するオプション業務のサンプル

### 6 B 1 建築プロジェクトの調査、企画等に関する業務

#### ア) 建築プロジェクトの企画、立案に係る各種条件等の調査、把握等

##### 調査 6 B 101

各種条件の調査、把握等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 委託者の建築意図及び目的の把握と要求条件の明確化
- b. 建築プロジェクトの企画及び立案に必要な法令上の諸条件の調査
- c. 建築プロジェクトの企画及び立案に必要な官公庁等からの情報収集、打合せ等
- d. その他の各種条件の調査、把握等

##### 調査 6 B 102

敷地、既存建築物及び周辺に関する調査等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 建築プロジェクトの企画、立案に必要な敷地及び地盤の情報の収集、敷地測量、地盤調査の実施についての立案、助言及び敷地測量の実施
- b. 建築プロジェクトの企画、立案に必要な上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び打合せ
- c. 敷地内の既存建築物及び既存設備の調査
- d. 風害に関する調査、分析及び提言
- e. 地域環境調査及び環境への影響に関する調査
- f. 埋蔵物調査に関する立案及び助言
- g. 電波障害（電波伝搬路）に関する調査
- h. その他の敷地、既存建築物及び周辺に関する調査等

##### 調査 6 B 103

その他、上記を除く建築プロジェクトの企画、立案に係る各種条件等の調査、把握等の業務

#### イ) 建築プロジェクトの事業計画に係る調査、検討等

##### 事業 6 B 101

事業形態、事業方法等についての調査及び検討

##### 事業 6 B 102

建築プロジェクトに適合する敷地を選定するための調査及び検討（以下のサンプル業務を含む）

- a. 敷地の適応条件の調査及び検討

- b. 各種法令上の制約条件の調査
- c. 自然環境条件（土質、風向、日照等）の調査及び検討
- d. 社会環境条件（交通、人口等）の調査及び検討
- e. 建物の配置計画に係る条件の調査及び検討
- f. 工事に係る技術的条件の調査及び検討
- g. 電波障害（電波伝搬路）に関する調査
- h. その他の建築プロジェクトに適合する敷地を選定するための調査及び検討

#### 事業 6 B103

敷地有効活用のための調査及び検討（以下のサンプル業務を含む）

- a. 自然環境特性の調査
- b. 社会環境特性の調査
- c. 建築配置計画に係る条件の調査及び検討
- d. 敷地特性の調査及び検討
- e. 類似事例等の調査
- f. その他の敷地有効活用のための調査及び検討

#### 事業 6 B104

施設計画についての調査、検討及び設計と条件調書の作成

#### 事業 6 B105

建築プロジェクトの事業、経営的側面の検討

#### 事業 6 B106

運営計画についての調査及び検討（以下のサンプル業務を含む）

- a. テナント計画の立案
- b. 管理区分の検討及び維持管理計画の立案
- c. 施設の管理運営体制、費用に関する資料の作成
- d. その他の運営計画についての調査及び検討

#### 事業 6 B107

情報通信等についての調査及び検討

#### 事業 6 B108

建築プロジェクトの事業計画についての調査、検討等に係るその他の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 不動産及び税務に関連した調査
- b. 海外における先進事例の調査

c. 上記を除くその他の業務

#### 事業 6 B109

その他、上記を除く建築プロジェクトの事業計画に係る調査、検討等の業務

### ウ) 建築プロジェクトの企画案等の作成

#### 企案 6 B101

建築プロジェクト企画資料の作成（以下のサンプル業務を含む）

- a. 法令上の諸条件とその適用に関する資料の作成
- b. 事業計画に関する資料の作成
- c. 敷地利用計画に関する資料の作成
- d. 施設計画に関する資料の作成
- e. その他の建築プロジェクト企画資料の作成に係る業務

#### 企案 6 B102

建築プロジェクト企画案の作成

#### 企案 6 B103

工事費概算書の作成

#### 企案 6 B104

建築プロジェクト企画案における長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成二十年法律第八十七号）第5条第一項から第三項までの規定による住宅の建築及び維持保全に関する計画の作成に係る業務

#### 企案 6 B105

建築プロジェクトの工程計画の作成

#### 企案 6 B106

建築プロジェクト企画案等の作成に関するその他の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 工事予算の設定に関連した特別な分析、検討及び資料作成（類似施設の工事費調査等）
- b. 建築プロジェクトの各種視覚情報（完成予想図、コンピューター・グラフィックス、模型、パンフレット等）の作成
- c. 上記を除くその他の業務

#### 企案 6 B107

その他、上記を除く建築プロジェクト企画案等の作成の業務

## エ) 第三者への説明

### 説明 6 B 101

第三者への説明（以下のサンプル業務を含む）

- a. 金融機関等、委託者の関係者に対する説明への協力
- b. 近隣住民、市民団体その他第三者への委託者の補助者としての技術的事項に係る説明及び協力
- c. 委託者の特別の説明（外国語による説明等）への協力
- d. その他の第三者への説明に係る業務

### 説明 6 B 102

その他、上記を除く第三者への説明の業務

## 6B2 その他の調査、資料作成及び手続きの代理に関する業務

### ア) 特別の調査、資料の作成等

#### 特調 6 B 201

既存建築物の鑑定、評価、分析及びそれらの調査、資料の作成等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 建築物の災害調査及びそれに関する建築、設備等の鑑定
- b. 建築物の調査鑑定、評価、分析、改修指針等の作成
- c. 施設の維持管理の体制や費用に関する資料の作成
- d. 動植物に起因する建築物への被害調査及び対応策の提言
- e. 歴史的建造物に対する各種の調査、保存、改修、改築対応及び工法検討
- f. その他の既存建築物の鑑定、評価、分析及びそれらの調査、資料の作成等

#### 特調 6 B 202

建築技術の特別な調査、研究等

#### 特調 6 B 203

特別な調査、資料の作成等に係るその他の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. 補助金制度等に関する調査及び資料の作成
- b. ワークショップ等の企画、準備、出席等

- c. 上記を除くその他の業務

#### 特調 6 B 204

その他、上記を除く特別の調査、資料の作成等の業務

### イ) 建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理

#### 手続 6 B 201

法令上の手続きの代理等（以下のサンプル業務を含む）

- a. 建築確認申請、総合設計制度等の建築基準法に係る手続きの代理
- b. 都市計画法に係る手続きの代理
- c. 各種許認可申請（評価、助成、認証、起債等）に係る手続きの代理
- d. 関係機関の指導に係る法令上の手続きの代理
- e. 建築確認申請に付随した住宅、建築物に係る改正省エネルギー法等の新設された法令等に基づく届出に係る手続きの代理
- f. 委託者の都合による計画変更申請、確認再申請に係る手続きの代理
- g. その他の法令上の手続きの代理等に係る業務

#### 手続 6 B 202

部分使用及び部分引渡しの手続きの代理（以下のサンプル業務を含む）

- a. 工事請負契約に工事中に工事請負契約の目的物の一部を委託者が使用することが定められている場合、その部分使用につき、法令に基づいて必要な手続きを代理して行う業務
- b. 工事請負契約に工事の完成に先立って委託者が工事請負契約の目的物の一部の引渡しを受けることが定められている場合、その部分引渡しにつき、法令に基づいて必要な手続きを代理して行う業務
- c. その他の部分使用及び部分引渡しの手続きの代理に係る業務

#### 手続 6 B 203

その他、上記を除く建築物の建築に関する法令又は条例の規定に基づく手続きの代理の業務

## **6B3 コンサルティング等に関する業務**

#### コンサル 6 B 301

プロジェクトマネジメント（PM）業務

コンサル6 B302

コンストラクションマネジメント（CM）業務

コンサル6 B303

ファシリティマネジメント（FM）業務

コンサル6 B304

再開発に係るコンサルティング業務

コンサル6 B305

コンサルティングに係るその他の業務（以下のサンプル業務を含む）

- a. デザイン監修、監理監修等に係る業務
- b. プロポーザル、コンペティション等に係る業務（審査業務を除く）
- c. 都市計画コンサルティング業務
- d. 交通コンサルティング業務
- e. 不動産コンサルティング業務
- f. プロパティマネジメント業務
- g. 引越し、移転計画に係るコンサルティング業務

コンサル6 B306

その他、上記を除くコンサルティング等に関する業務



A series of horizontal dashed lines for writing, spanning the width of the page.



A series of horizontal dashed lines for writing.

## 業務報酬基準検討委員会

---

### ●委員長（敬称略）

大森 文彦 弁護士・東洋大学法学部 教授

### ●委員（敬称略）

蟹澤 宏剛 芝浦工業大学建築学部建築学科 教授

金多 隆 京都大学大学院工学研究科建築学専攻 教授

古阪 秀三 立命館大学O I C総合研究機構グローバルM O T研究センター 客員教授

小川 成洋 株式会社久米設計開発マネジメント本部プロジェクトマネジメント部 統括部長  
[公益社団法人 日本建築家協会]

金箱 温春 有限会社金箱構造設計事務所 代表取締役  
[一般社団法人 日本建築構造技術者協会]

後藤 伸一 ゴウ総合計画株式会社 代表取締役  
[公益社団法人 日本建築士会連合会]

佐々木 宏幸 A I S総合設計株式会社 代表取締役社長  
[一般社団法人 日本建築士事務所協会連合会]

田辺 正義 鹿島建設株式会社建築設計本部企画管理統括グループ シニアマネージャー  
[一般社団法人 日本建設業連合会]

西田 能行 株式会社西栄設備事務所 代表取締役  
[一般社団法人 日本設備設計事務所協会連合会]

山下 開 株式会社日建設計エンジニアリング部門技術センター 理事副代表  
[一般社団法人 建築設備技術者協会]

### ●オブザーバー

国土交通省大臣官房官庁営繕部、土地・建設産業局

### ●事務局

国土交通省住宅局建築指導課、公益財団法人建築技術教育普及センター

### ●コンサルタント

株式会社 市浦ハウジング&プランニング

建築士事務所の開設者が  
その業務に関して  
請求することのできる報酬の基準について  
(2019年告示第98号版)

編 集：業務報酬基準検討委員会  
発 行：公益社団法人 日本建築士会連合会

Printed in Japan

※本書の一部又は全部を無断で複製、複製、転載あるいは電子媒体等に入力することを禁じます。



第1章 業務報酬基準（平成三十一年国土交通省告示第九十八号）

第2章 技術的助言（平成31年1月21日国住指第3418号）

第3章 解説

第4章 参考資料



2019年  
告示第98号  
版

建築士事務所の開設者が  
その業務に関して  
請求することのできる報酬の基準について