

# 新しい 建築設計・工事監理等の 業務報酬基準が 策定されました。

構造計算書偽装問題への対応として、  
新しい建築士制度がスタートしました。  
この一環として、新しい建築設計・工事監理等の  
業務報酬基準が策定されました。

監修 国土交通省  
発行 新・建築士制度普及協会

# 新しい 建築設計・工事監理等の 業務報酬基準が 策定されました。

## CONTENTS

---

● 建築主と設計者、工事監理者などの役割分担	4・5
● 新しい業務報酬基準の概要	6・7
● 標準業務概要	8
● 標準業務に含まれない業務内容	9・10
● 建築物の類型別の用途等一覧	11
● 業務報酬基準を活用した算定事例	12・13
● 業務報酬基準（平成21年国土交通省告示第15号）と 技術的助言（住宅局長通知）	14・15
● 標準業務内容	16・17
● 業務報酬基準Q&A	18・19

## 建築設計・工事監理等の業務報酬基準とは

業務報酬基準は、建築士法第25条の規定に基づき、建築主と建築士事務所が設計・工事監理等の契約を行う際の業務報酬の算定方法等を示したもので

構造計算書偽装問題を踏まえ、平成18年8月に取りまとめられた社会資本整備審議会答申において、旧業務報酬基準（昭和54年建設省告示第1206号）の見直しが指摘されました。

これを受け、建築士事務所に対する実態調査等を行った上で、平成21年1月7日に新しい業務報酬基準（平成21年国土交通省告示第15号）が定められました。

この基準を活用して、建築設計・工事監理等の業務報酬が合理的かつ適正に算定されることが望まれます。

### 建築士法第25条

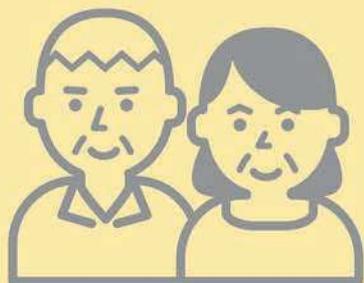
国土交通大臣は、中央建築士審査会の同意を得て、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を定め、これを勧告することができる。

## ●建築主と設計者、工事監理者などの役割分担

建築物の安全性の確保と質の向上を図るために、建築主、設計者、工事監理者などが適切にその役割を果たすことが重要です。

設計、工事監理等の業務が、適かつ円滑に実施されるよう、業務報酬が、合理的かつ適正に算定されることが望されます。

### 建築主



建築主は、設計者、工事監理者、施工者の選定・契約から、設計条件の詳細の確定に至るまでの主体です。設計者、工事監理者を選任する必要があります。

### 設計者



設計者は、建築工事に必要な情報が記載されている設計図書を作成する役割を担っています。一定の建築物の設計は建築士の独占業務であり、資格者としての責務を負っています。なお、工事や工事監理は設計図書に基づいて行われます。

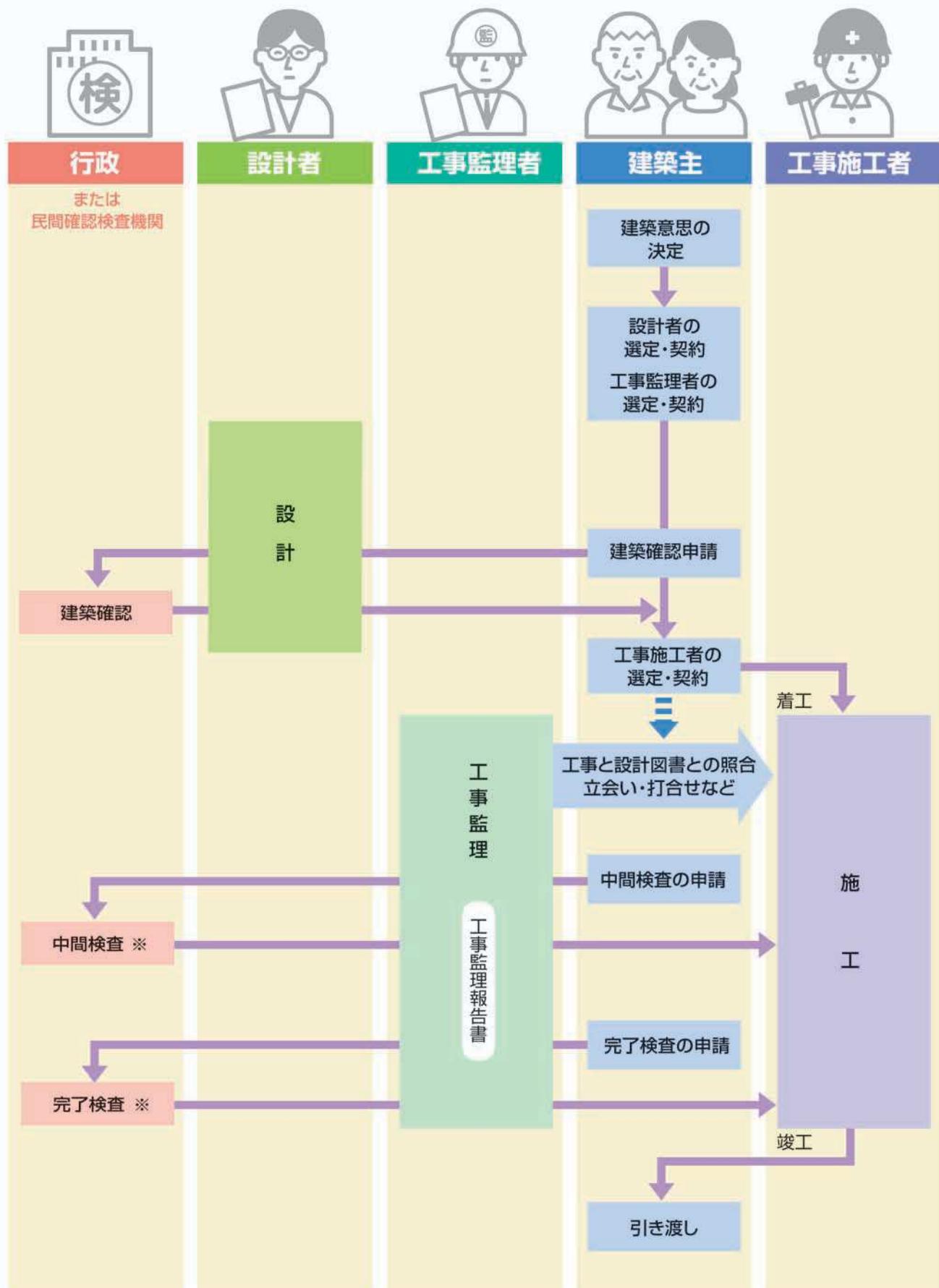
### 工事監理者



工事監理者は、設計図書のとおりに工事が行われているかを確認し、欠陥の発生を未然に防ぐ重要な役割を担っています。一定の建築物の工事監理は建築士の独占業務であり、資格者としての責務を負っています。

建築士法では、設計とは「その者の責任において、設計図書を作成すること（建築士法第2条第5項）」とされ、工事監理とは「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに実施されているかいないかを確認すること（建築士法第2条第7項）」とされています。一定の建築物の設計・工事監理は建築士が行うこととなっています。また、建築主は、一定の建築物について設計者や工事監理者を選任する必要があります。これらに違反した場合には、罰則や懲戒処分等が規定されています。

## ●建築物ができるまでのフロー



※ 中間検査や完了検査の申請時には、工事監理の状況報告が必要です

## ●新しい業務報酬基準の概要

# 新しい業務報酬基準の構成

新しい業務報酬基準は、第一～第三の実費加算方法に関する項と第四の略算方法に関する項で構成されています。

第四の略算方法は、標準的な業務内容と業務量を示しており、簡便かつ合理的な方法として実務上活用されています。

## ●実費加算方法

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

### 第一 業務報酬の算定方法

- 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に関する報酬は、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＝直接人件費+直接経費+間接経費+特別経費

### 第三 技術料等経費

# 略算方法とは

設計・工事監理等の実情に鑑み、簡便に業務経費を積算する方法として、略算方法が定められています。

略算方法では、標準的な業務内容を実施した場合の建築物の用途等に応じた標準的な業務量を示し、これに基づいて報酬を算定することとしています。

## ●略算方法

業務報酬＝直接人件費×2.0+特別経費+技術料等経費+消費税相当額

### 第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

●直接人件費又は直接経費及び間接経費の額の算定についての略算方法によることができる。

#### イ) 直接人件費

標準業務（別添一）を実施した場合の、建築物の類型（別添二）に応じた標準業務人・時間数（別添三）に、人件費単価を乗じて算定

#### ロ) 直接経費及び間接経費の合計額

直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定

### 別添一 標準業務

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

### 別添二 建築物の類型別の用途等一覧

### 別添三 略算表

建築物の類型別に、標準業務に応じた標準業務人・時間数を提示

### 別添四 標準業務に附隨する標準外の業務

# 標準業務とは

略算方法における標準業務は、「設計に関する標準業務」、「工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」に区分されています。

前者は設計者が行う標準業務で、後者は工事監理者が行う標準業務です。

## ●標準業務の概要

設計に関する標準業務	工事監理に関する標準業務及び その他の標準業務
<p>■基本設計に関する標準業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①設計条件等の整理</li> <li>②法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ</li> <li>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</li> <li>④基本設計方針の策定</li> <li>⑤基本設計図書の作成</li> <li>⑥概算工事費の検討</li> <li>⑦基本設計内容の建築主への説明等</li> </ul> <p>■実施設計に関する標準業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①要求等の確認</li> <li>②法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ</li> <li>③実施設計方針の策定</li> <li>④実施設計図書の作成</li> <li>⑤概算工事費の検討</li> <li>⑥実施設計内容の建築主への説明等</li> </ul> <p>■工事施工段階で設計者が行うことには理性がある実施設計に関する標準業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等</li> <li>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</li> </ul>	<p>■工事監理に関する標準業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①工事監理方針の説明等</li> <li>②設計図書の内容の把握等の業務</li> <li>③施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務</li> <li>④工事と設計図書との照合及び確認</li> <li>⑤工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等</li> <li>⑥工事監理報告書等の提出</li> </ul> <p>■その他の標準業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①請負代金内訳書の検討及び報告</li> <li>②工程表の検討及び報告</li> <li>③設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告</li> <li>④工事と工事請負契約との照合、確認、報告等</li> <li>⑤工事請負契約の目的物の引渡しの立会い等</li> <li>⑥関係機関の検査の立会い等</li> <li>⑦工事費支払いの審査</li> </ul>

# 標準業務に含まれない業務の取扱いについて

標準業務人・時間数は、標準業務内容を実施した場合の標準的な業務量です。業務報酬基準に定める標準業務は、建築士（建築士事務所）が行う多岐にわたる業務の中から、一般的な場合に共通性の高い業務を抽出したものであり、標準業務内容に含まれない業務については、標準業務人・時間数とは別に、業務量や業務報酬を考慮する必要があります。標準業務人・時間数に業務量が含まれていないものとしては、具体的に以下のようないがあります。

## 1 設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務

業務報酬基準の対象外です。

- 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

## 2 標準業務に附隨して行われる追加的な業務

業務報酬基準上、追加的な業務として位置づけられ、略算方法において、標準業務人・時間数を付加することにより算定します。

- 住宅性能評価に係る業務
- 省エネルギー法に基づく省エネルギーのための判断に係る業務
- 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
- 耐震診断等の評価に係る業務
- 建築物の防災計画の作成に係る業務
- 建築主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
- 設計に係る成果図書に基づく詳細工事費の算定に係る業務
- 建築主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
- 成果図書以外の資料（別添一及び別添四に掲げるものを除く法令手続のための資料、竣工図等）の作成
- 風洞実験等の実施
- 第三者への説明 など

## 3 標準的な規模の単一用途の新築建築物ではない場合の設計等の業務

業務報酬基準上、略算方法によることができない（なじまない）業務として位置づけられています。

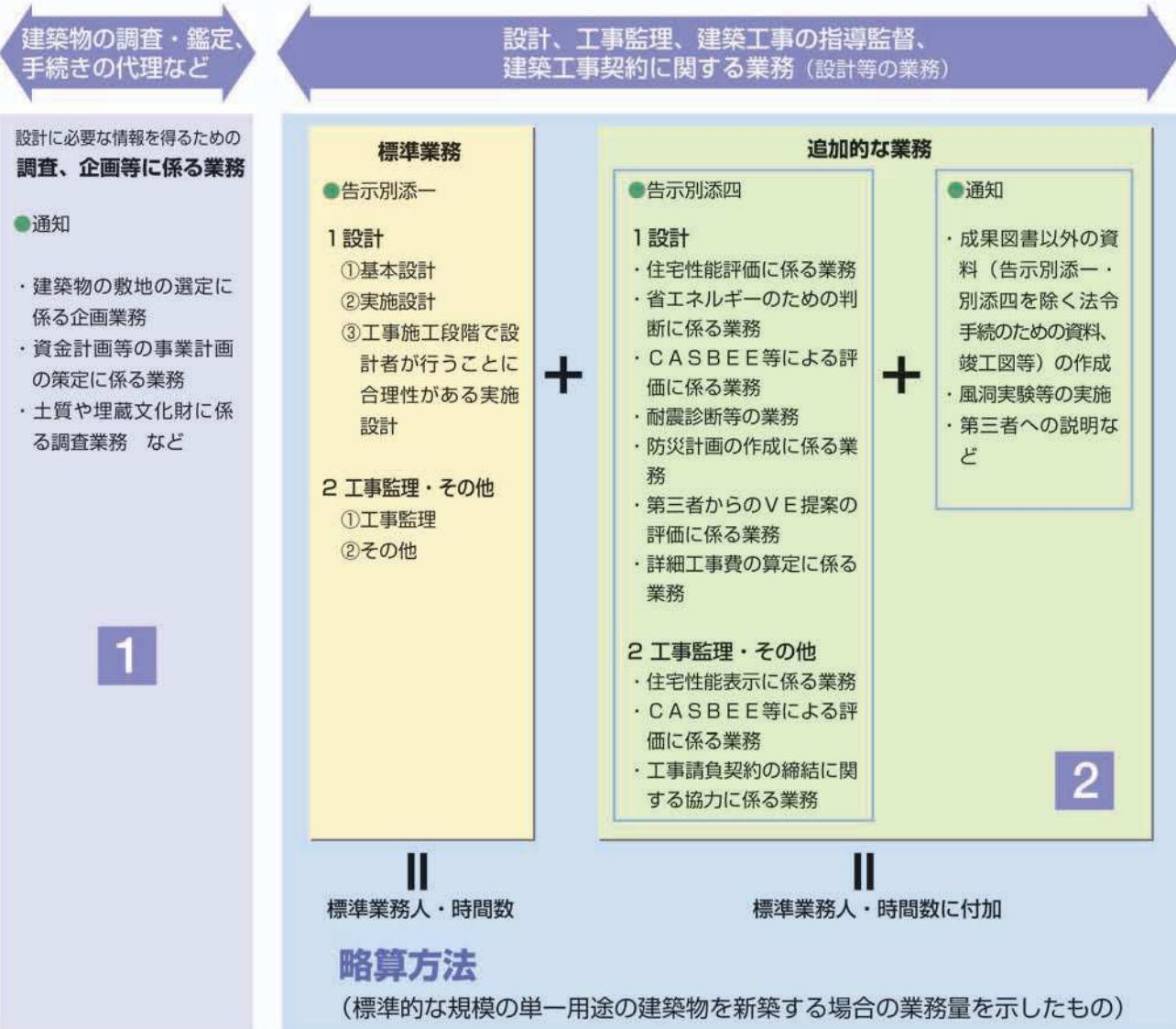
- 規模が著しく大きい又は小さい場合（床面積の合計が別添三の最大値超又は最小値未満である場合）の設計等の業務
- 建築物の増改築、修繕・模様替え又は設計変更の場合の設計等の業務
- 複合建築物（複数の類型が混在する建築物）である場合の設計等の業務 など

## 4 個別の業務に応じて経費を算定することが適当でない場合等の設計等の業務

業務報酬基準上、実費加算方法がなじまない業務として位置づけられています。

- いわゆる標準設計による場合の設計等の業務
- 複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合の設計等の業務
- 設計内容が特に芸術的性格が強い場合の設計等の業務
- 極めて特殊な構造方法等を採用する場合の設計等の業務 など

## ●新しい業務報酬基準に関する業務の位置づけ



実費加算方法の対象だが告示の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

- ・規模が著しく大きい又は小さい場合 (床面積の合計が告示別添三の最大値超又は最小値未満である場合)
- ・建築物の増改築、修繕・模様替え又は設計変更の場合
- ・複合建築物 (複数の類型が混在する建築物) である場合 など

**3**

実費加算方法が必ずしもなじまない設計等の業務

- ・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 など

**4**

(注) 1 ①～④については、9ページを参照してください。

2 床面積の合計が告示別添三の最大値超又は最小値未満である場合については、略算表の標準業務人・時間数を援用して報酬額を算定することは不適切です。

3 ①、③、④は略算方法の対象とはなっていませんが、上記2の場合を除き、これらの業務を実施する際に新しい業務報酬基準の算定方法の考え方や略算方法の考え方を参考にしたり、略算方法における標準業務人・時間数に当該業務に係る業務量を加える等の調整を行って算定したりすることは妨げられていません。

## ●建築物の類型別の用途等一覧

略算方法では、建築物の用途等の区分に応じて業務量を示しています。

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、賃貸共同住宅、寄宿舎等	分譲共同住宅等
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、リハビリセンター等	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類型の混在する建築物は、本表には含まれない。

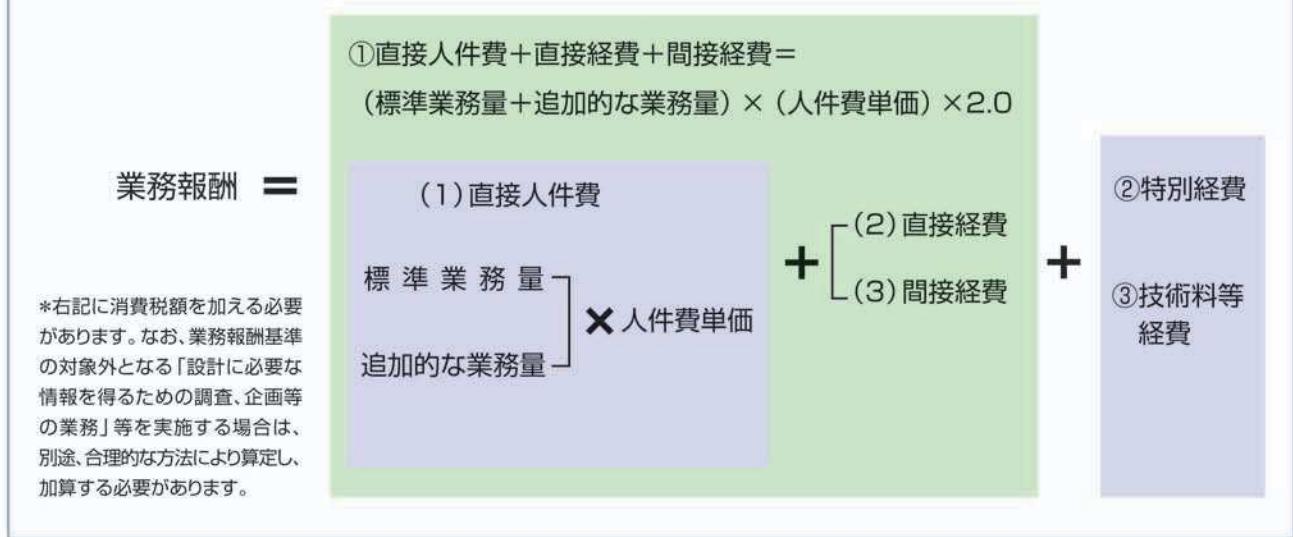
2 第1類は、標準的な設計等の建築物が通常想定される用途を、第2類は、複雑な設計等が必要とされる建築物が通常想定される用途を記載しているものであり、略算方法による算定にあたっては、設計等の内容に応じて適切な区分を適用すること。

# 略算表を活用した業務報酬の算定について

業務報酬は、略算表を用いて算定することができます。  
算定の基本的な流れは以下のとおりです。

- ① 対象となる建築物の用途や床面積等を確認し、略算表の該当する欄の標準業務量を用います。
- ② 標準業務に含まれない追加的な業務を附隨して実施する場合には、①の標準業務量に当該業務に対応した業務量を付加します。
- ③ ②で算定した業務量に人件費単価を乗じて、直接人件費を算定します。
- ④ ③で算定した直接人件費に②を乗じ、直接人件費、直接経費及び間接経費の合計を算定します。
- ⑤ ④に特別経費や技術料等経費を加え、業務報酬を算定します。

## ●業務報酬の算定



## ●注意点

- ◆構造・設備の難易度が高い場合は標準業務量に倍数を乗じて調整します。構造の業務量については、建築物の形状や敷地特性に応じて1.2、1.3、1.4を標準とする倍数を、設備の業務量については、導入する設備の機能水準に応じて1.4を標準とする倍数を乗じることになります。(告示別添三参照)
- ◆標準業務内容のうち、一部の業務のみを行う場合は、それに応じて業務量を削減します。(なお、公共建築の設計等において、個々の業務の実情を考慮した上でいわゆる依頼度のような係数を設定し、業務量を削減することは、略算方法の考え方になじむものと考えられますが、単純にあらかじめ統一的な係数を設定することは、不適

- 切なものと考えられます。)
- ◆建築物の規模が著しく大きいまたは小さい場合(床面積の合計が略算表の最大値より大きい場合や最小値より小さい場合)は、これらの規模のサンプル数が十分でなく、信頼ある業務量を示すことができないため、略算方法によることはできません。
  - ◆略算方法は、単一用途の建築物を新築する場合の業務量を示したもので、建築物の増改築、修繕・模様替え又は設計変更の場合、複合建築物(複数の類型が混在する建築物)の場合は、別途適切な方法により算定する必要があります。

## ●本社ビルの場合の標準業務量の算定の例

- ・本社ビルは業務施設第2類に相当するので、別表第4の2(告示別添三略算表)を用います。
- ・この事例では平面及び立面が不整形である(建築物の形状が特殊である)ため、別表第4の2の業務人・時間数に1.3を乗じ、構造に係る標準業務量を算定します。

### ◆建築物の概要

敷地	整形・平坦な敷地
用途	本社ビル
延べ面積	10,000m <sup>2</sup>
構造種別	RC造
階数	地上7階 地下1階
構造	平面及び立面が不整形
設備	一般的な水準

### ◆標準業務量の算定

	設計	工事監理等
総合	7,400	2,100
構造	2,000×1.3=2,600	370×1.3=481
設備	2,400	830
小計	12,400	3,411
合計	15,811	

(単位：人・時間)

床面積の合計	500m <sup>2</sup>	750m <sup>2</sup>	1,000m <sup>2</sup>	1,500m <sup>2</sup>	2,000m <sup>2</sup>	3,000m <sup>2</sup>	5,000m <sup>2</sup>	7,500m <sup>2</sup>	10,000m <sup>2</sup>	15,000m <sup>2</sup>	20,000m <sup>2</sup>	
(一) 設計	総合	2,000	2,400	2,700	3,300	3,700	4,400	5,500	6,500	7,400	8,800	10,000
	構造	460	560	640	790	910	1,100	1,400	1,700	2,000	2,500	2,800
	設備	340	450	540	700	850	1,100	1,500	2,000	2,400	3,100	3,800
(二) 工事 監理等	総合	890	1,000	1,100	1,200	1,300	1,500	1,700	2,000	2,100	2,400	2,600
	構造	160	180	190	220	240	260	310	340	370	420	460
	設備	83	110	140	190	240	330	490	660	830	1,100	1,400

## ●戸建住宅の場合の標準業務量の算定の例

- ・詳細設計を要する戸建住宅であるので、別表第14(告示別添三略算表)を用います。

### ◆建築物の概要

敷地	整形・平坦な敷地
用途	戸建住宅
	(詳細設計を要するもの)
延べ面積	150m <sup>2</sup>
構造種別	木造
階数	地上2階
構造	一般的な水準
設備	一般的な水準

### ◆標準業務量の算定

	設計	工事監理等
総合	490	240
構造	97	48
設備	130	49
小計	717	337
合計	1,054	

(単位：人・時間)

床面積の合計	100m <sup>2</sup>	150m <sup>2</sup>	200m <sup>2</sup>	300m <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

# 業務報酬基準(平成21年国土交通省告示第15号)と技術的助言(住宅局長通知)

## 国土交通省告示第十五号

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。

平成二十一年一月七日  
国土交通大臣 金子 一義

### 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当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は、直接人件費の額に一・〇を標準とする倍数を乗じて算定する方法

2 前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。

3 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。

4 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 昭和五十四年建設省告示第千二百六号は、廃止する。

(※別添一～別添四是省略しています。)

## 住宅局長通知

国住指第3932号  
平成21年1月7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

建築士法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が国土交通大臣により定められ、平成二十一年一月七日付けで別添との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。

なお、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の交付による契約内容等の明確化が求められているので、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。

## 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、この基準は、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ことを妨げるものではない。

### 2 業務報酬算定方法

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、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の代理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 技術料等経費

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。

### 4 直接人件費等に関する略算方法による算定

#### (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く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かんがみ、略算方法を示すこととした。

標準業務人・時間数は、実態調査に基づき、床面積の合計が別添三に

記載されている値の建築物に係る標準業務人・時間数を定めるものであり、床面積の合計が、別添三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。

なお、標準業務人・時間数は、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あり、別途適切な方法により算定する必要がある。これは、複数の類型の混在する建築物に係る業務量の算定にあっても、同様である。

また、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、あらかじめ定めておく等の措置をとることが望ましい。

#### (2) 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。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。

##### (イ) 標準業務内容

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、別途実施されていることを前提としている。

##### (ロ) 標準業務人・時間数

標準業務人・時間数は、別添二に掲げるそれぞれの類型の建築物について、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。

##### (ハ) 標準業務内容に含まれない追加的な業務

標準業務に附随する標準外の業務については、別添四に掲げる業務内容のほか、成果図書以外の資料（別添一及び別添四に掲げるものを除く法令手続のための資料、竣工図等）の作成、風洞実験等の実施、第三者への説明など、建築主から特に依頼された業務を標準業務に附隨して行う場合には、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ある。

# 設計・工事監理などに関する標準業務

## 設計に関する標準業務

### ■ 基本設計に関する標準業務

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、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方をいう。以下同じ。)及び基本設計内容の総合的な説明を行う。

### ■ 実施設計に関する標準業務

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、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。
	(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。

## ■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

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は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。

## 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

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の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の業務	(i) 設計図書の内容の把握 設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかに矛盾、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) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務	(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に実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に注意を与え、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。なお、工事施工者が設計図書のとおりに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えた後、工事監理報告書等を建築主に提出する。

### ■その他の標準業務

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。

# 業務報酬基準 Q&A

## 総論

**Q 業務報酬基準における業務報酬算定の原則を教えてください。**

**A** 業務報酬基準においては、業務経費と技術料等経費によって構成する実費加算方式を原則とし、そのうえで、実用性を考慮して略算方法を定めています。

なお、実費加算方法は、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、旧業務報酬基準においても採用されているものです。

[P6~7参照]

**Q 業務報酬基準は強制力をもつていいのですか。**

**A** 建築士事務所の開設者が建築主との契約に際し、報酬を算定するための目安として、告示で業務報酬基準を定めているものです。業務報酬基準そのものには強制力はありません。設計・工事監理等の業務に対する報酬は、この基準を目安としつつも、あくまでも、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ものです。

## 略算方法

**Q 業務報酬基準における略算方法とはどういうものか教えてください。**

**A** 設計・工事監理等の実情に鑑み、簡便に業務経費を積算する方法として、略算方法が定められています。

具体的には、標準的な業務内容を実施した場合の標準的な業務量について、そ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を示しています。

[P7参照]

**Q 業務報酬基準において略算方法を定めている理由は何ですか。**

**A** 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等が多い実情を踏まえ、個別事例ごとに経費を積算するのではなく、簡便な方式で経費を積算する方法を定めています。

**Q 標準業務とはどういった業務ですか。基本的な考え方を教えてください。**

**A** 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、一般的な設計等の契約に基づいて行うと想定される業務です。これらの業務は、通常実施されることが想定され、個別事例によって業務内容に著しい差異はないと考えられるものです。

[P8参照]

**Q 標準業務を実施しないければ、建築士の業務としては不十分となるのですか。**

**A** 個別の契約に基づく具体的な設計等の業務内容は、標準業務内容に拘束されるものではありません。したがって、契約に基づく業務内容が標準業務内容と異なる場合は、標準業務内容を実施していないからといって、建築士の業務として不十分ということにはなりません。

## その他

**Q 工事監理業務については、標準業務を見ても、具体的な業務内容がイメージできないのですが、具体的な業務内容はどこに定められていますか。**

**A** 工事と設計図書の照合については、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る確認を行うこととされています。また、より具体的な工事監理業務の内容について、別途、工事監理ガイドラインが定められる予定です。

**Q 構造設計・設備設計に関する難易度補正の考え方、方法を教えてください。**

**A** 標準業務人・時間数を床面積ベースで表示した結果、従来の工事費に内包されていた難易度に関する補正が必要となってきます。

構造設計について、平面及び立面が不正形であるなど特殊な形状の建築物である場合や、軟弱地盤であるなど特殊な敷地上の建築物の場合は、それぞれのケースに応じて、1.2～1.4を標準とする倍数を標準業務人・時間数に乘じることとしています。

設備設計について、中央管理方式の空気調和設備、スプリンクラー設備等の自動式の消火設備などの機能水準の高い設備が設けられる建築物の場合は、1.4を標準とする倍数を標準業務人・時間数に乘じることとしています。

[P12～13参照]

**Q 昭和54年の告示制定時の設計行為と現在の設計行為を比較して、業務量に影響を及ぼすものとして何が考えられますか。**

**A** 当時の設計内容と比較して、建築物の機能の高度化が図られるほか、意匠設計・構造設計・設備設計それぞれの分野で設計内容も高度化しています。関連する建築法規の内容も詳細化している実態があります。一方で、CAD化の進展等、設計業務内容が合理化している面もあります。

こうしたことを反映した業務実態を調査し、統計的に得られた数値をもとに、標準業務人・時間数を定めています。

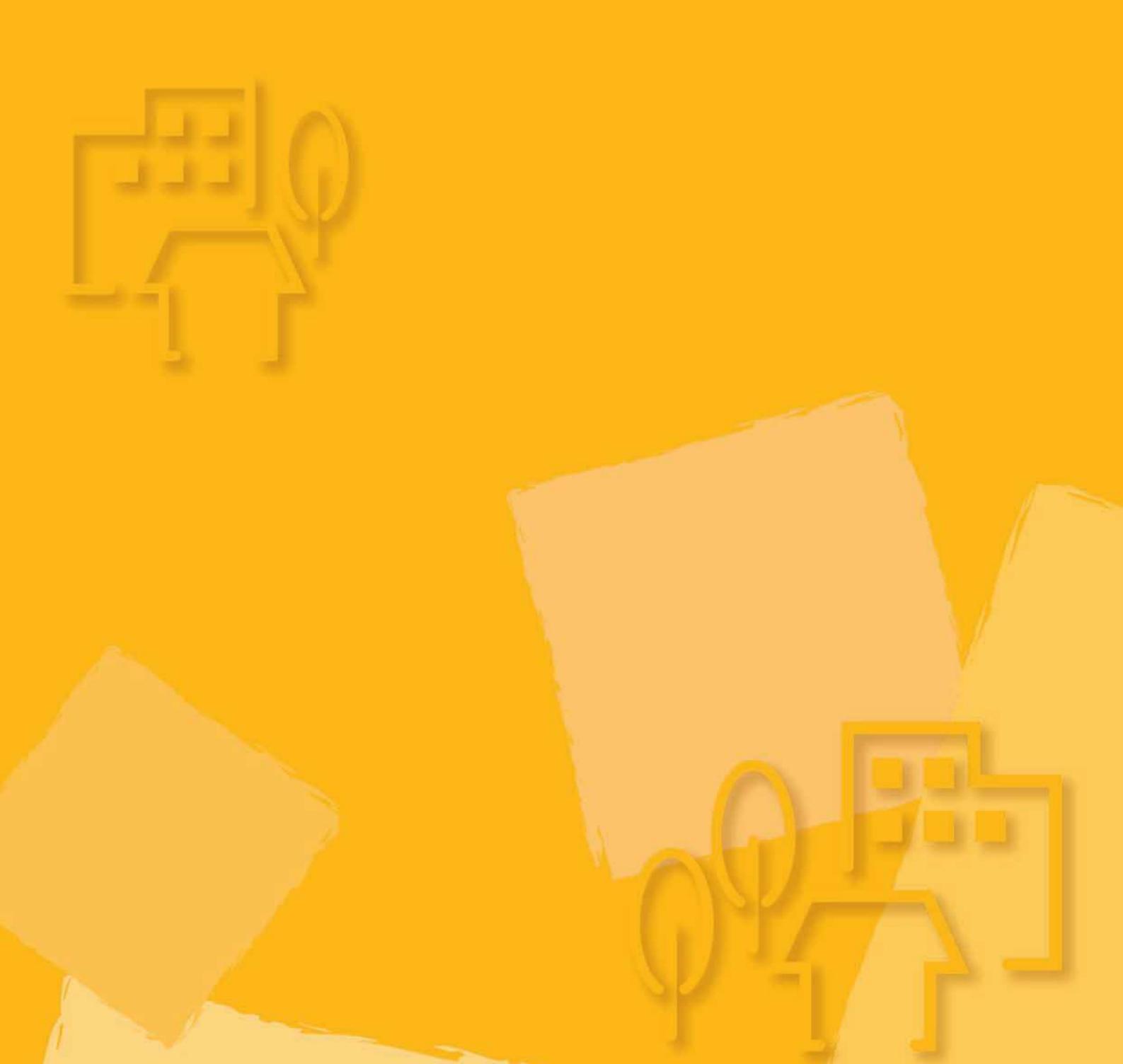
**Q 業務報酬基準の活用方法について教えてください。**

**A** 平成20年11月28日より義務づけられた重要事項説明等の機会を通じて、建築主に対して、業務報酬基準に基づいて算定した報酬の額を説明するなどの活用方法が考えられます。

**Q 業務報酬基準の内容について、詳しく知りたい場合に、どうすればよいですか。**

**A** 一般社団法人 新・建築士制度普及協会のHP(<http://www.icas.or.jp/>)をご参照ください。





「改正建築士法」では、建築士の資質・能力の向上、建築士事務所業務の適正化を図り、構造計算書偽装問題により失われた建築物の安全性や建築士制度に対する国民の信頼を回復することを目指しています。

## 一般社団法人 新・建築士制度普及協会について

一般社団法人 新・建築士制度普及協会は、新しい建築士制度の普及等を目的として、平成21年1月に設立された法人です。

### ● 会 員

(社)日本建築士会連合会	(社)建築業協会	(社)日本建築学会
(社)日本建築士事務所協会連合会	(社)日本建築構造技術者協会	(財)建築技術教育普及センター
(社)日本建築家協会	(社)建築設備技術者協会	(財)建築行政情報センター

発行：一般社団法人 新・建築士制度普及協会

〒162-0825 東京都新宿区神楽坂1-15 神楽坂1丁目ビル6F

Tel:03-3513-7889

<http://www.icas.or.jp/>

左の法人は平成28年度末をもって解散した。このPDFデータは、建築情報倶楽部がHPからダウンロードして保管していたものである。