

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（令和 6 年国土交通省告示第 8 号）

令和 6 年国土交通省告示第 8 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（令和 6 年 1 月 9 日国住指第 307 号）

1 業務報酬基準の趣旨・目的

業務報酬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、業務報酬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、令和 6 年 1 月 9 日に、新しい業務報酬基準（令和 6 年国土交通省告示第 8 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。従来の業務報酬基準（平成 31 年 1 月 21 日国土交通省告示第 98 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。
 - ・ 戸建住宅を含む略算表の見直し
 - ・ 難易度による補正方法の見直し
 - ・ 複合建築物に係る業務量算定方法の見直し
 - ・ 省エネ基準への適合の全面義務化への対応

項目	旧業務報酬基準の課題	新業務報酬基準での対応
戸建住宅を含む略算表の見直し	✓ 戸建住宅に係る業務量が実態と乖離して大きい	➤ 実態調査を踏まえ、戸建住宅を含め略算表を改定
難易度による補正方法の見直し	✓ 難易度による補正にあたり、難易度の観点に複数該当する場合に対応していない	➤ 難易度の観点に複数該当する場合に、該当する全ての難易度係数を乗じることができる基準に見直し
複合建築物に係る業務量算定方法の見直し	✓ 複合建築物に係る業務量の算定方法は当該建築物の運用方法で算定方法が異なり、その適用の判断が難しい	➤ 算定方法を一本化 ➤ あわせて、複合建築物の定義の明確化により難易度係数が適正化
省エネ基準への適合の全面義務化への対応	✓ 令和7年4月（予定）に省エネ基準への適合の全面義務化が施行	➤ 省エネ基準への適合の全面義務化に対応した業務量を設定（標準業務内容には省エネ基準への適合の全面義務化に対応した業務を含む）

1. 業務報酬基準の見直しについて

業務報酬基準は、以前から定期的な見直しを行うべきものであるとされており、その趣旨を踏まえ、最近の建築物の設計業務及び工事監理等業務の実態に応じた適正な報酬が得られるよう、令和3年8月の中央建築士審査会での同意を得て業務報酬基準の見直しに向けた検討を開始しました。

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、令和3年11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31年国土交通省告示第98号）検討委員会（委員長：大森文彦（弁護士・東洋大学名誉教授））」（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、令和6年1月の新業務報酬基準の制定まで合計15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、ガイドライン改訂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 ～旧業務報酬基準の課題の整理～

業務報酬基準の改正を行うため、関係団体へのヒアリングをもとに、検討委員会において旧業務報酬基準の課題を整理し、令和3年12月の中央建築士審査会において改正方針を確認しました。

① 戸建住宅を含む略算表の見直し

- ・ 戸建住宅に係る業務量が実態と乖離して大きい。

② 難易度による補正方法の見直し

- ・ 難易度による補正にあたり、難易度の観点に複数該当する場合に対応可能していない。

③ 複合建築物に係る業務量算定方法の見直し

- ・ 複合建築物の業務量の算定方法は、当該建築物の運用方法で算定法が異なり、その適用の判断が難しい。

④ 省エネ基準への適合の全面義務化への対応

- ・ 省エネ基準への適合の全面義務化が令和7年4月施行（予定）。

⑤ その他

- ・ 改修工事の設計等に関する業務報酬基準の整備。
- ・ BIMを活用した設計等の業務に対応した基準の整備。
- ・ 工事監理の業務量に係る工事期間等による影響について。

4. 改正の経緯② ～標準業務の業務量アンケート調査～

令和4年5月30日から8月12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2,293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、2,293事務所のうち690事務所から回答があり、回答率は30.0%でした。業務量調査は、690事務所から3,640プロジェクトの提供がありました。

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、建築物の類型ごとに「総合」「構造」「設備」それぞれについて、業務人・時間数を目的変数とし、床面積、省エネ基準への適否、1類・2類の別を説明変数とする重回帰式を算定し、略算表を作成
- ③ 業務量調査から業務人・時間数を目的変数とし、床面積、各難易度への該当の有無を説明変数とする重回帰式を算定し、難易度の観点に複数該当する場合を想定した難易度係数を算定
- 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、令和5年12月に中央建築士審査会の同意を得た後、令和6年1月9日に令和6年国土交通省告示第8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、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 戸建住宅を含む略算表の見直し

- ・ 実態調査を踏まえ、戸建住宅を含め略算表を改定。

② 難易度による補正方法の見直し

- ・ 難易度の観点に複数該当する場合に、該当する全ての難易度係数を乗じることができる基準に見直し。

③ 複合建築物に係る業務量算定方法の見直し

- ・ 算定方法を一本化。
- ・ あわせて、複合建築物の定義の明確化により難易度係数が適正化。

④ 省エネ基準への適合の全面義務化への対応

- ・ 省エネ基準への適合の全面義務化に対応した業務量を設定。

7. 今後の課題

新業務報酬基準では、旧業務報酬基準の課題を考慮し、対応を図っておりますが、今後に向けて、以下の課題が残されています。

① 略算表

業務報酬基準別添三の略算表に示されている標準業務人・時間数は建築士事務所を対象とした実態調査の結果を基に算定されています。今回の改定では、調査対象として概ね過去4年間を対象としましたが、一部の類型は十分なサンプル数が得られなかったため、改定を見送ることとなりました。

② 改修工事の設計等に関する業務報酬基準の整備

業務報酬基準の略算方法の対象は新築及び耐震診断・耐震改修（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おりません。今般の業務報酬基準の見直しに際しては、今後に向けて、一定の改修工事に関し、実態調査を行いました。改修工事の設計等の業務報酬基準の整備にあたっては、対象とする改修工事や、当該改修工事に係る設計等の標準的な業務内容などに関し、更なる検討が必要です。

③ BIMを活用した設計等の業務に対応した基準の整備

業務報酬基準別添三の略算表に示されている標準業務人・時間数は、別添一の成果図書を作成するために必要な業務を行った場合の業務量です。BIMを活用した設計等の業務に対応した基準の整備に当たっては、BIMを活用した場合の設計等の業務に関し、更なる検討が必要です。

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

業務報酬基準の構成は、

- ・ 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。

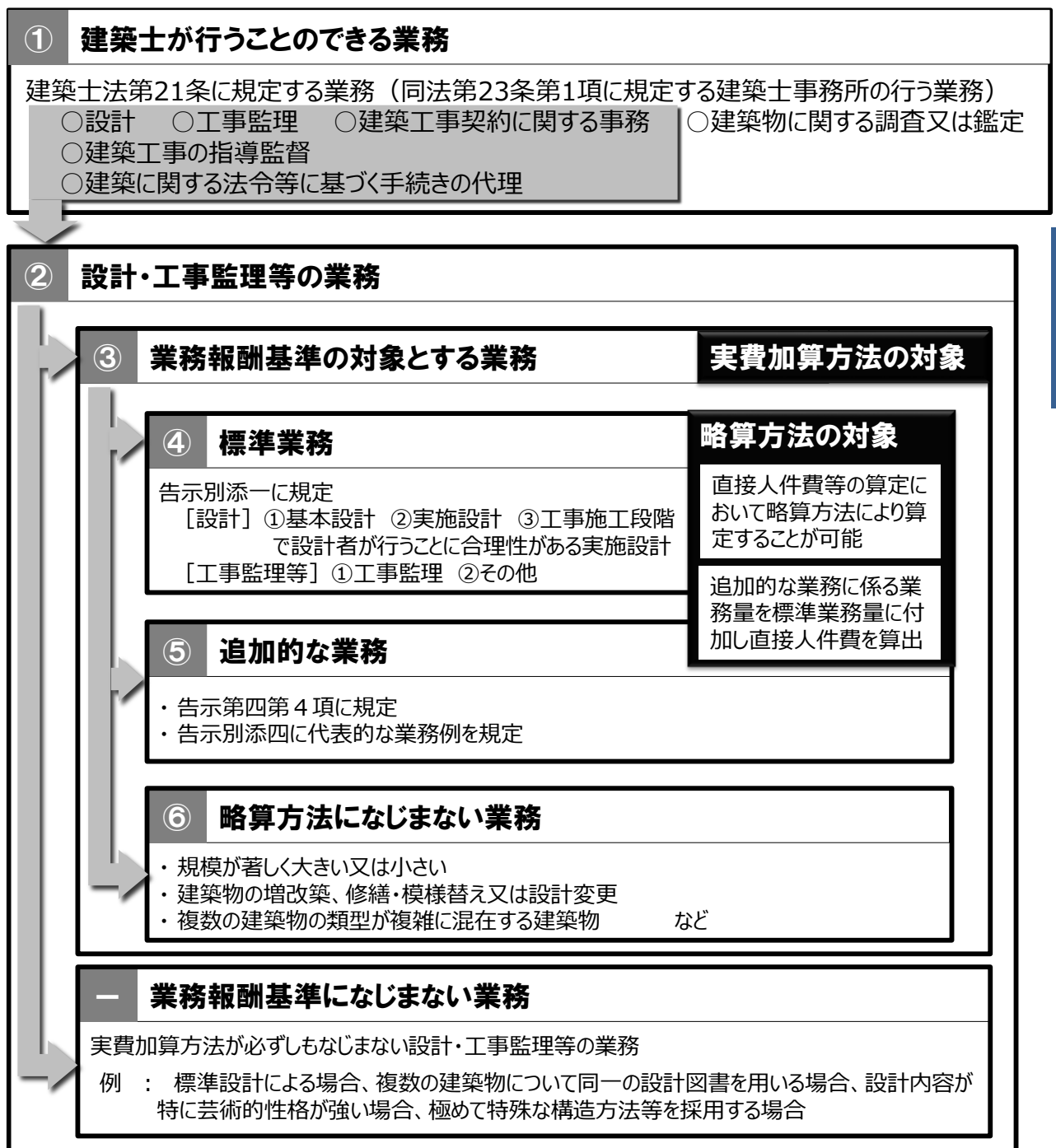
◇ 業務報酬基準の構成



2. 業務報酬基準の対象

(1) 業務報酬基準に関係する業務の分類

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（詳細はガイドライン 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（詳細はガイドライン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。

実費加算方法 = 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

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（令和6年国土交通省告示第8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（令和6年1月9日国住指第307号）

2 業務報酬の算定方法（告示第一関連）

業務報酬基準は、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、業務報酬基準は、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、業務報酬基準は、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、直接人件費、特別経費、直接経費、間接経費といった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」を標準として業務報酬を算定することとされています。

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行っているものではありません。

ありません。事務所毎に経費の区分が異なる可能性があるため、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）
- BIM 等関連維持費（BIM、VR ソフト使用料、オペレーター委託費等）
- 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な経費ではなく、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に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

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

※ 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（令和6年国土交通省告示第8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当たりには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（令和6年1月9日国住指第307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

直接人件費並びに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までに掲げる床面積の合計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まで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、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、業務報酬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。

(略)

(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、適切な合意を得たうえで、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 項の規定に基づき、速やかに当事者間の協議を行い、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、その業務をすべて行った場合の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（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。一部の業務のみを行う場合は、告示第四第3項（ガイドラインでは5-4-3）に算定方法を示しています。また、追加的に行う業務については、告示別添四（ガイドラインでは5-5）に標準業務に付随する追加的な業務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5-3参照）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ます。

（i）難易度係数設定建築物の場合

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、「総合」、「構造」、「設備」のそれぞれの業務分野の設計業務と工事監理等の業務について設定しています。旧業務報酬基準では、これらの難易度係数は、難易度の観点に複数該当する場合においても、それぞれの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した。

新業務報酬基準では、難易度の観点に複数該当する場合、該当する全ての難易度係数を標準業務人・時間数に乗じて算定することができます。詳細はガイドライン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

告示第三に掲げる略算表は、告示別添一に掲げ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、設計業務のうち「基本設計」と「実施設計等」をそれぞれ別の主体が行う場合などが考えられます。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。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。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、ガイドライン4-2.④及び3.で示した方法により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。建築物が多様化・複雑化しているなか、

特に大規模の建築物については、個別性も高いことから略算表の適用に当たっては留意が必要です。

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、当該業務に必要な業務量により直接人件費を算出して、実費加算方法によるなど、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（略算表）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。このため、略算表に示す面積範囲外の建築物について、略算表を用いて線形外挿等により標準業務量を算定することは適切ではありません。

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。また、略算方法はBIMを活用した設計等の業務に必ずしも対応したものではありませんので注意が必要です。（注意点はガイドラインの5-4-3 2. 及び5-5 2. を参照）

- ・ 告示別添二に掲げ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

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（令和6年国土交通省告示第8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	⑤敷地案内図	⑧断面図
	②仕様概要書	⑥配置図	⑨立面図
	③仕上概要表	⑦平面図（各階）	⑩工事費概算書
	④面積表及び求積図		

(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。）にあってはロ（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ってはロ（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 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 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	(i) 施工図等の検討及び報告 設計図書の定めにより、工事施工者を作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製

た施工図等の検討及び報告		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、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりに実施するよう求め、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に施工しない理由について建築主に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。

二 その他の標準業務

前号に定める業務と一体となつ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（令和6年1月9日国住指第307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、追加的業務として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

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」（四会連合協定建築設計・監理等業務委託契約約款調査研究会発

行)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、省エネルギー基準への適合等に係る設計検討、設計図書等の作成（省エネ計算、省エネルギー適合性判定（非住宅においては、モデル建物法に限る（5-5 2. ① <別添四第3項> 3）⑰ 参照）を含む）の業務
- ・ 「バリアフリー法」に関して、2,000 m²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や設計条件変更等による設計期間変更に伴う追加の設計・監理業務、工事工程遅延等の特殊事情による工期延長に伴う追加の設計・工事監理などについては、「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、省エネルギー基準への適合等に係る工事監理等の業務
- ・ 「バリアフリー法」に関して、2,000㎡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（令和6年国土交通省告示第8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、より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 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、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1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。類似する区分が全くない場合は、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（令和6年国土交通省告示第8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。

(略)

- 9 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。
- 10 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 ²	150 m ²	200 m ²	300 m ²	500 m ²	750 m ²	1,000 m ²	1,500 m ²	2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²	15,000 m ²
(一) 設計	総合	320	440	550	760	1,100	1,500	1,900	2,500	3,200	4,300	6,400	8,800	11,000	14,900
	構造	98	130	160	220	320	430	530	720	890	1,200	1,700	2,300	2,900	3,900
	設備	120	170	210	280	420	560	690	930	1,100	1,500	2,200	3,000	3,700	5,000
(二) 工事監理等	総合	260	320	370	460	610	760	880	1,100	1,200	1,500	2,000	2,500	3,000	3,700
	構造	35	45	55	71	100	130	150	200	240	320	450	590	720	940
	設備	50	68	85	110	170	230	290	400	510	700	1,000	1,400	1,700	2,400

➤ 技術的助言（令和6年1月9日国住指第307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、告示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1の2物流施設（第2類）、別表第3の1運動施設（第1類）、別表第3の2運動施設（第2類）、別表第5の1商業施設（第1類）、別表第5の2商業施設（第2類）、別表第9の2宿泊施設（第2類）及び別表第10の2医療施設（第2類）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、設計等の報酬が不適切に減額される等の指摘があり、業務報酬基準（平成21年国土交通省告示第15号）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、一部の建物類型を除き、標準業務人・時間数について今般の実態調査の結果を反映しているほか、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、前回調査時に改定が見送りとなった戸建住宅に係る略算表については、今回の実態調査の結果を踏まえ、略算表を改定しています。

① 略算表に示す床面積の範囲について

新業務報酬基準では、実態調査の結果から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た建物類型と縮小された建物類型があります。

② 省エネ基準への適合の全面義務化に対応した業務人・時間数

省エネ基準への適合の全面義務化が令和7年4月施行予定であることから、実態調査では、省エネ基準への適合・不適合を業務ごとに確認するとともに、省エネ基準への適合を条件とした業務人・時間数を示しています。

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の合計」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棟であつ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留意してください。

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. 1 5
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. 0 3
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. 7 8
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. 5 6
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. 2 6
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. 0 0
技術員	上記各欄に該当しないもの	0. 8 5

注：上表は「令和 4 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、線形補間する等、適宜算定することが考えられます。

参考例：線形補間による方法

略算表（別表第7 教育施設（別添二第七号関係））			
床面積の合計		2,000 m ²	3,000 m ²
(一) 設計	総合	3,200	4,300
	構造	890	1,200
	設備	1,100	1,500
(二) 工事監理等	総合	1,200	1,500
	構造	240	320
	設備	510	700

→
(線形補間)

略算表なし (線形補間)
2,500 m ²
3,750
1,045
1,300
1,350
280
605

⑤工事監理業務の業務量算出における留意点

工事監理業務において、工事期間や定例会等への出席頻度等が通常と著しく異なる場合は、実情を加味した実費加算方法を用いることが望ましいと考えられます。

5-4-2

複合建築物に係る略算方法の準用について

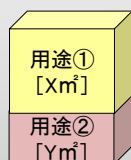
ポイント

- 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。

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
各建物類型毎に略算表を適用し得た業務量を合算し、複合化係数を乗じる

複合建築物の業務量＝標準業務量×複合化係数



用途①のX㎡の標準業務量:a[人・時間]

用途②のY㎡の標準業務量:b[人・時間]

複合建築物の業務量

$$= (a+b) \times \text{複合化係数} [\text{人} \cdot \text{時間数}]$$

複合化係数

	総合	構造	設備
設計	1.06	0.91	1.07
工事監理等	1.05	0.89	0.92

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（令和6年国土交通省告示第8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（令和6年1月9日国住指第307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、告示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、用途や規模の組合せ、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）

業務報酬基準（平成21年国土交通省告示第15号）では、告示別添二に掲げ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。

旧業務報酬基準より、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。

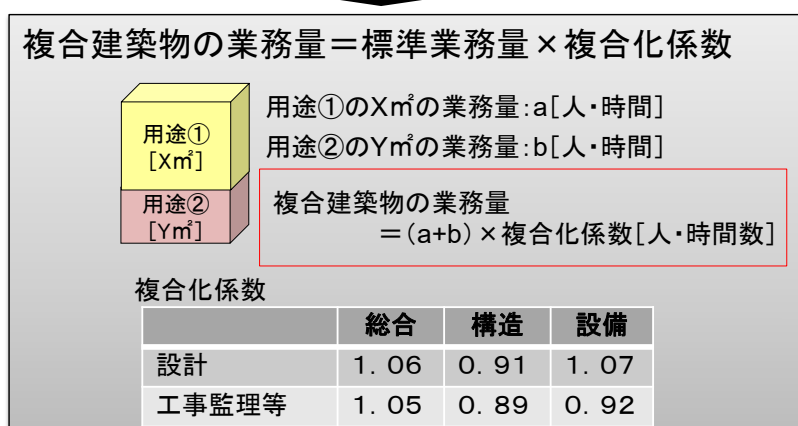
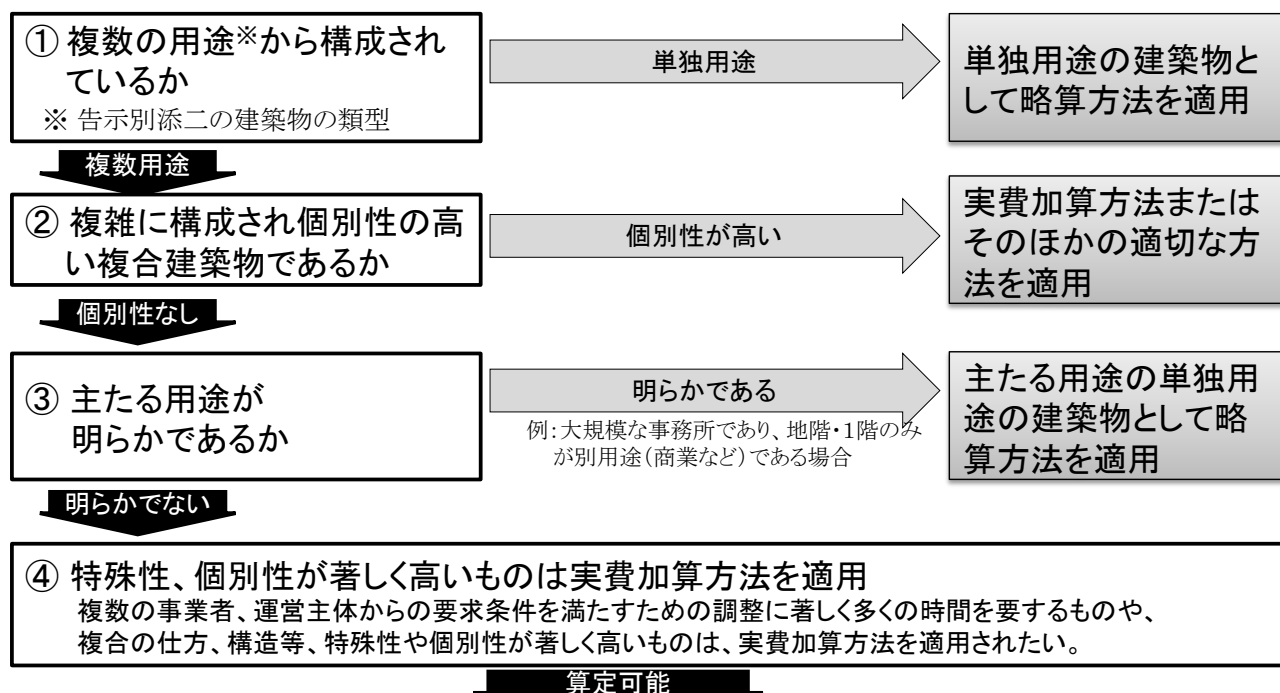
新業務報酬基準では、建築物の運用方法に応じて異なっていた算定方法を一本化することとしました。

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、通常の略算方法と同様に、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



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「2以上の建築物の類型（別添二）から構成される建築物」となります。したがって、一の建築物の類型に関し、用途等が複数該当する場合であっても単一用途の建築物として業務量を算定します。

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（第2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算定します。

また、例えば、劇場（第2類）に公民館（第1類）が併設される場合など同じ建築物の類型であって、「第1類」、「第2類」の別が異なる場合は、単一類型（告示別添二第十二号文化・交流・公益施設の第2類）の建築物として略算方法を準用して算定することが適切と考えられます。

なお、複数の種類の建築物の共用となっている諸室（エントランス、避難階段、熱源機械室等）は、構成される種類の建築物の床面積割合に応じて按分し、それぞれの種類の建築物の床面積に含めて算定します。

また、主たる用途を補完する施設（以下、「補完施設」という。）は、主たる用途と同じ類型に含めて算定します。

＜補完施設の例＞

- ・主たる用途に付随する自動車駐車場、車庫
- ・事務所等に付随する飲食・物販店舗、クリニック、託児所等
- ・工場に付帯して合築された倉庫
- ・学校の校舎に合築された図書館、体育館、プール等

補完施設が複数の種類の建築物の共用となっている場合には、構成される種類の建築物の床面積割合に応じて按分し、それぞれの種類の建築物の床面積に含めて算定します。

さらに、同一敷地内に複数の建築物を計画する場合で、それぞれの建築物ごとに別に施設運用されるものや、規模その他の視点から補完施設として適切と認められないものについては、それぞれ別プロジェクトの単一種類の建築物として扱います。

＜単一種類の建築物として取扱うことが適切な例＞

- ・小学校の校舎（七 教育施設第1類）と体育館（三 運動施設第1類）
- ・食品工場（二 生産施設第2類）と立体倉庫（一 物流施設第2類）
- ・病院（十 医療施設第1類）と老人保健施設（十一 福祉・厚生施設）

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、補完施設を共用せず、それぞれ別に施設運用される建築物や、劇場等大空間が中間階にある建築物、上下の構造フレ

ームの配置が異なる建築物など、用途間の複合の仕方・構造などの特殊性や個別性が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。

また、複数の運営・管理主体からの複雑な要求条件を満たすための調整に多くの時間を要する場合についても同様です。

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 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

用途①
[X㎡]

用途②[Y㎡]

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					

④ 複合建築物に係る略算方法の準用について
→ 略算方法に準じた方法により算出した業務量に複合化係数を乗じて算定

複合建築物については、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します。

用途①
[X㎡]

用途②
[Y㎡]

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	1.06		0.91		1.07	
業務量計	(a+b) × 1.06		(c+d) × 0.91		(e+f) × 1.07	
総業務量	(a+b) × 1.06 + (c+d) × 0.91 + (e+f) × 1.07					

※工事監理等の業務についても、別途複合化係数を設定

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、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

	複合化係数	
	設計	工事監理等
総合	1.06	1.05
構造	0.91	0.89
設備	1.07	0.92

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、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 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、構造の設計については、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構造設計の略算方法の準用イメージ

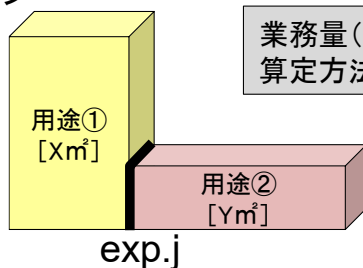
用途①
[Xm²]

用途②
[Ym²]

exp.j

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
複合化係数	1.06		0.91		1.07	
業務量計	(a+b)×1.06		c+d		(e+f)×1.07	
総業務量	(a+b)×1.06+c+d+(e+f)×1.07					



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るケースがあります。

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方法に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する際の参考として、ガイドラインにおいて、実態調査に基づく業務比率表を提示。
- 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等（意図伝達業務を含む）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	28%	72%	29%	71%
構造	24%	76%	22%	78%
設備	23%	77%	25%	75%

関係法令等

➤ 告示（令和6年国土交通省告示第8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。

➤ 技術的助言（令和6年1月9日国住指第307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業務のみ行う場合は、標準業務人・時間数に一定の業務人・時間数を削減することにより、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までに掲げる設計及び工事監理等の業務において、総合、構造又は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のみを行う場合を含むものとする。

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」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

告示別添三に掲げる略算表は、「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。

算定イメージ：各業務分野を個別に行う場合

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 ²
（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 ²
例1：「設計」業務のみを行う場合 → 2,970 業務人・時間（1,700+530+740）
例2：「設計」の「構造」のみを行う場合 → 530 業務人・時間
※ いずれも標準業務内容を行った場合の業務人・時間数。

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

基本設計と実施設計等（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業務を含む。）を個別に行う機会が増加していることに鑑み、これらの業務比率について、実態調査結果を統計的に処理した結果を次の表に示します。

表 基本設計と実施設計等の業務比率（業務比率表）

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	28%	72%	29%	71%
構造	24%	76%	22%	78%
設備	23%	77%	25%	75%

※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、意図伝達業務には、実施設計業務と不可分な内容が多く含まれており、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。

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

告示別添三に掲げ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、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。

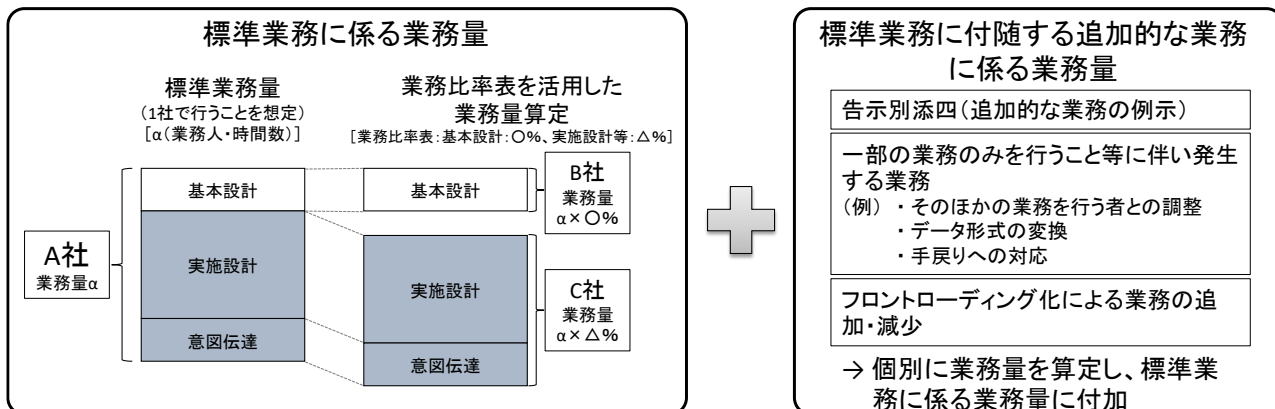
このように、一部の業務のみを行うなど、業務の実施方法・形態が標準業務で想定する場合と違うことを理由として発生・縮減する業務については、標準業務に付随する追加的な業務との扱いとなり、その業務内容を明確化した上で、当該追加業務分に要する業務量を個別に算定し、略算表から得られる標準業務人・時間数に付加（削減）して業務報酬を算定することが必要となります。

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

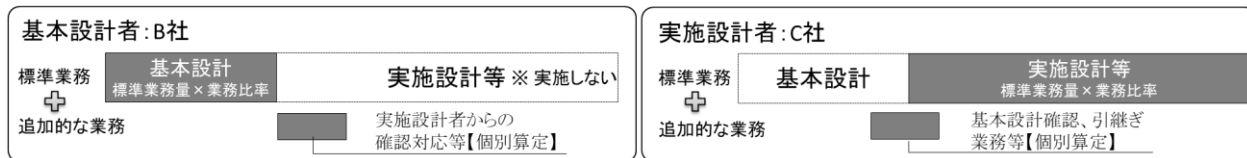
施設設計を行う場合は、標準業務内容としての実施設計等の業務量から、減少する業務（フロントローディングした業務分）に係る業務量を削減した上で、略算方法を適用することが必要となります。

一部の業務を行う場合の業務量算定イメージ

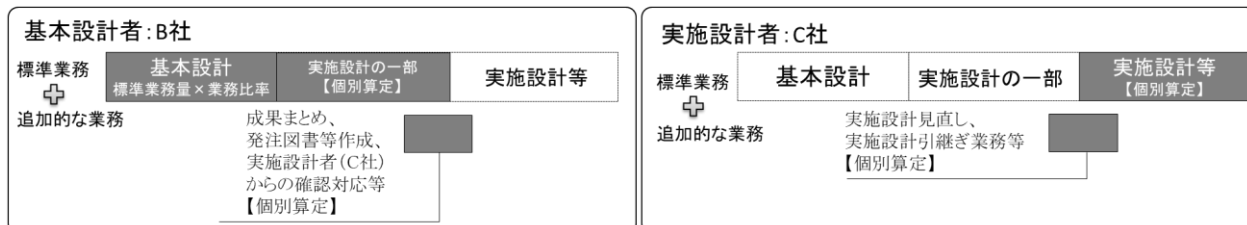
標準業務に係る業務量に一部の業務のみを行うことにより追加的に発生等する業務に要する業務量を付加



○ 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



○ BIM を活用した場合の算定に関する注意事項

BIM を活用した業務は、従来の設計等の業務と異なる点に注意が必要です。例えば、「建築分野における BIM の標準ワークフローとその活用方策に関するガイドライン（第2版）」（令和4年3月建築BIM推進会議）が定める「BIM を活用した業務の標準的なワークフロー」では、基本設計段階で構造・設備の一定の具体的な検討を行うことなどが示されています。

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直接人件費の算定に係る業務人・時間数を割り増しできるよう難易度係数を設定。
- 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、該当する全ての難易度係数を乗じることができる。

難易度係数の適用方法

$$[\text{業務人} \cdot \text{時間数}] = [\text{標準業務人} \cdot \text{時間数}] \times [\text{難易度係数A}] \times [\text{難易度係数B}] \times \dots$$

関係法令等

➤ 告示（令和6年国土交通省告示第8号）

別添三

3 別表第1の1から別表第12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(1)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(1)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(い)建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、(一) 設計にあつては同表(ろ)設計の欄に掲げる倍数(複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの)を、(二) 工事監理等にあつては同表(は)工事監理等の欄に掲げる倍数(複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの)をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乘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又は特殊な敷地上の建築物	—	1.30
木造の建築物	1.08	1.13

4 別表第1の1から別表第12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(1)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(1)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(い)建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、(一) 設計にあつては同表(ろ)設計の欄に掲げる倍数(複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの)を、(二) 工事監理等にあつては同表(は)工事監理等の欄に掲げる倍数(複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの)をそれぞれ、該当する業務人・時間数に乘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又は特殊な敷地上の建築物	1. 13	1. 25
特殊な解析、性能検証等を要する建築物、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。）又は免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1. 22	1. 23
木造の建築物	1. 02	1. 16

- 5 別表第1の1から別表第12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（1）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（1）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に該当する場合においては、（一）設計にあつては同表（ろ）設計の欄に掲げる倍数（複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの）を、（二）工事監理等にあつては同表（は）工事監理等の欄に掲げる倍数（複数の建築物に該当する場合にあつては該当する全ての倍数を乗じたもの）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又は特殊な敷地上の建築物	1. 09	1. 35
特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1. 21	1. 08

- 6 別表第13から別表第15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（2）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（2）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（い）建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、（一）設計にあつては同表（ろ）設計の欄に掲げる倍数を、（二）工事監理等にあつては同表（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又は特殊な敷地上の建築物	1. 29	1. 59

- 7 別表第13から別表第15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（2）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（2）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（い）建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、（一）設計にあつては同表（ろ）設計の欄に掲げる倍数を、（二）工事監理等にあつては同表（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、特殊な敷地上の建築物、特殊な解析、性能検証等を要する建築物、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。）又は免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	2. 17	2. 44

- 8 別表第13から別表第15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（2）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（2）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に該当する場合においては、（一）設計にあつては同表（ろ）設計の欄に掲げる倍数を、（二）工事監理等にあつては同表（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、特殊な敷地上の建築物又は特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.18	1.09

➤ 技術的助言（令和6年1月9日国住指第307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8項までの各表に掲げる建築物に複数該当する場合の標準業務人・時間数については、該当する全ての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

業務報酬基準では、総合、構造、設備の各業務分野について、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。例えば、木造の建築物に係る難易度係数は、小規模なものも含め規模によらず一律に設定されていますが、特に大規模なものについて、告示に定める値により難しい場合、個別に設定することが考えられます。

○ 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 難易度係数を改定

旧業務報酬基準では、難易度による補正の対象は、「総合」に2点、「構造」に6点、「設備」に3点となっていました。

新業務報酬基準では、実態調査の結果を踏まえ、「総合」で2点、「構造」で3点、「設備」で2点の難易度係数を設定しています。

② 難易度の観点に複数該当する場合の算定方法の見直し

旧業務報酬基準では、難易度の観点に複数該当する場合に、当該建築物の特性に鑑み最も適切な難易度係数のみ適用することを基本としていました。

新業務報酬基準では、難易度の観点に複数該当する場合に、該当する全ての難易度係数を乗じることができることとしています。

③ 戸建住宅にも独自の難易度による補正を設定

旧業務報酬基準では、戸建住宅の略算表の改定を見送ったことから、戸建住宅以外のサンプルにより求めた難易度係数を戸建住宅にも適用していました。

新業務報酬基準では、戸建住宅と戸建住宅以外のそれぞれについて難易度係数を示しています。

2. 難易度による補正に係る留意事項

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。なお、事例の中には戸建住宅になじまないものも含まれておりますので、取扱いにはご注意ください。

難易度による補正の対象建築物	主に想定している事例	難易度係数			
		戸建住宅以外		戸建住宅	
		設計	工事監理等	設計	工事監理等
[総合] (告示別添三第 3 項関係)					
特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	・ 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、構造、設備との調整・統合を含め特別な対応や検討を要する計画を行わなければならない場合 ・ 著しい高低差がある敷地の場合 ・ 特殊な平面形状の敷地の場合 ・ 崖地等特殊な立地条件又は自然環境にある敷地の場合 等	設定なし	1. 30	1. 29	1. 59
木造の建築物	・ 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 等	1. 08	1. 13	設定なし	設定なし
[構造] (告示別添三第 4 項関係)					
特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	・ 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、構造において特殊な検討を要する計画を行わなければならない場合 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 架構の平面形状が円形や三角形などで、水平荷重時解析に 0°、90° 以外の角度の解析が必要となる場合 ・ 渡り廊下などで変形が拘束され、特別な配慮が必要となる場合 ・ 支持地盤の傾斜や不陸により基礎構造が複雑な場合 ・ 軟弱地盤で液状化や圧密沈下の恐れがある場合 ・ 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	1. 13	1. 25	2. 17	2. 44

	・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 ・著しい高低差がある敷地で、片土圧の影響が大きい場合 等				
特殊な解析、性能検証等を要する建築物、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。）又は免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	・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 ・プラントや複数のクレーンを持つ工場など特殊な荷重が複雑に作用する建築物の場合 ・精密機械工場など特別な使用性能の検討を要する場合 ・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 ・特別な構造基準を要する場合（スロッシング荷重確認のための容器構造設計指針、居住性性能指針、プレストレス指針、CFT 指針など） ・木造準耐火建築物で燃え代設計を行う場合 ・CLT など比較的新しい工法で建てる建築物で、調査・研究が必要となり設計に時間がかかる場合 ・伝統的な構法で建てる建築物で、高度な解析を伴う限界耐力計算が必要となる場合 ・その他座屈解析、浮上りを考慮した増分解析、設備振動伝搬解析、施工時応力を考慮する必要がある場合 ・任意形状応力解析や FEM 解析が必要となる建築物の場合 ・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 ・告示による免震建築物の場合 等	1. 22	1. 23	同上	同上
木造の建築物	・許容応力度計算を行う木造建築物（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 等	1. 02	1. 16	設定なし	設定なし

【設備】（告示別添三第 5 項関係）

特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	・ 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、設備において特殊な検討を要する計画を行わなければならない場合 ・ 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 ・ 木造建築物等における設備ダクト、配管、配線の貫通不可や直天等の建築計画に応じた著しく複雑な設備計画を要する場合 ・ 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 ・ 公共インフラ（給排水、ガス、電気）との接続が困難、既存インフラ（給排水、ガス、電気）の切回しや盛替え等が生じるなど複雑なインフラ検討を要する場合な場合 等	1. 09	1. 35	1. 18	1. 09
特別な性能を有する設備が設けられる建築物	・ 省エネルギー性能指標(BEI)が0.8以下を求められる高度な設備計画を要する場合 ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 室内環境・快適性・機能性等の向上及び確保のため、避難・人間行動、温熱環境、通風、照明、音響環境、ほかを高める検討を行う場合 ・ 第 1 類（標準的なもの）の建築物用途に、第 2 類（複雑な設計等を必要とするもの）相当レベルの快適性・機能性を高める設備を付加する場合	1. 21	1. 08	同上	同上

（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。

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。

関係法令等

➤ 告示（令和6年国土交通省告示第8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（令和6年1月9日国住指第307号）

8 標準業務に付随する追加的な業務（告示別添四関連）

告示別添四各項に掲げ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、告示別添一に掲げ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。

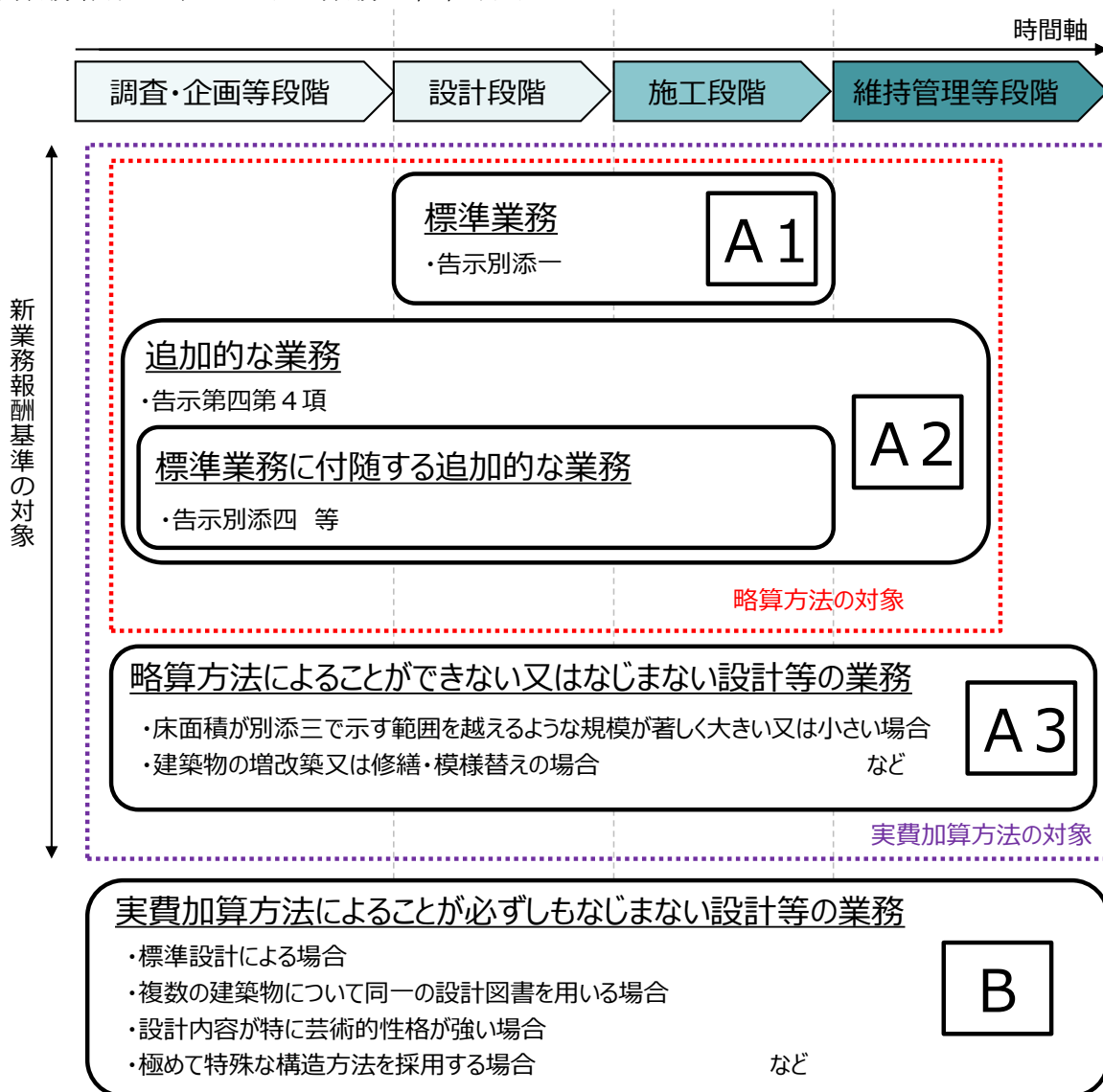
1. 追加的な業務について

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 業務報酬基準の対象

◇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、業務の標準性に着目して、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 **A 2**

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。

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 **A 3**

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、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を例示しています。

なお、BIMを活用した業務では、ここで例示した業務のうち、次の①～⑩に代表される追加的な業務が行われる場合がありますので、注意が必要です。

- ①アニメーション、CG、VRの作成業務
- ②発注者と受注者間または受注者間における、クラウドサーバー上への共通データ環境（CDE環境）の構築・管理
- ③プロジェクト完了後のBIMデータの保管
- ④従来にない工法・構法、材料、製品や設備の技術開発等に係る業務
- ⑤ZEB化への調査、分析、検討業務
- ⑥BEMSの導入に関する検討業務
- ⑦維持管理・運用BIMの作成業務
- ⑧FMまたはCMに係る業務（⑦以外の業務）
- ⑨建築物の中・長期修繕計画の策定業務（⑦以外の業務）
- ⑩避難・人間行動、温熱環境、照明、通風、日影等の各種性能シミュレーション業務（⑦以外の業務）

① 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作成	①類似施設の工事費事例に基づく概算資料の作成 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】 ・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） ・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） ・港湾法 第40条第1項（分区内の規制） ・高圧ガス保安法 第24条（家庭用設備の設置等） ・ガス事業法 第40条の4（基準適合義務） ・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） ・水道法 第16条（給水装置の構造及び材質） ・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） ・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） ・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）

	・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) ・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) ・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) ・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) ・浄化槽法 第3条の2第1項(浄化槽によるし尿処理等) ・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) ・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) ・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) ・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) 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
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	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 ②一定規模の建築物を建築する際の事前近隣説明
2) 防災・減災に関する協議や計画の作成、届出等の業務	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 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 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 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 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 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 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
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	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 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 ③景観審議会等への対応 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） 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） 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

	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 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 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 ⑩PCB 廃棄物等の保管や処分状況の届出 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 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 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 ⑭環境影響評価に関する調査、協議、申請手続き ⑮土壌汚染に関する調査、協議及び資料作成 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 ⑰非住宅においては、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 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） 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） 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） 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） 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
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	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 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 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 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 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 ⑥危険作業等が発生する場合の対応 ⑦病院等の開設届の作成を補助する業務 ⑧病院等の放射線使用開設届の作成を補助する業務 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 ⑩興行場法の届出書作成補助業務
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	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 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 ③建築物によって既電波ルートを塞がないことの確認 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 ⑤航空法による高さ制限に係る協議 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 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

	⑧建築物による鉄道敷への影響の有無の確認 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 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 ⑪病院等のヘリコプター等の航空機の場合離着陸の許可申請に係る業務 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(引き込み等に必要なインフラに関するものを除く) ⑬飛行場周辺の制限平面に係る協議
6) 事業の特性により必要となる協議や計画、評価等	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 ②準用工作物に係る確認申請業務 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 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 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 ⑥避難安全検証や耐火性能検証に係る業務 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 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) ⑨大臣認定を取得するための申請に係る業務 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 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

<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	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 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 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 ④緊急避難場所等の指定に係る検討 ⑤汚水貯留槽、再生水・雨水等貯留槽の検討 ⑥原子力災害時の換気システムの調査、検討 ⑦火山灰の建物影響調査及び換気システムの検討 ⑧空港周辺施設の防音に関する検討 ⑨消雪・融雪に関する検討
二 環境の保全に関する業務	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 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) ③既存躯体を再利用するための検討 ④ZEB化への調査、分析、検討 ⑤水産事業所、養豚事業所等の特殊排水の影響調査、検討 ⑥建物周辺への振動・騒音影響に係る調査、分析

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）	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
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	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 ②営業申請及び融資に係る各種資料の作成 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 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 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) に係る業務及びそれらのための図書の作成等への協力 ⑥光熱、使用水量算定書作成
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	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 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 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
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	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) 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 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 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 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 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
七 特別な成果物の作成に関する業務	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 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。） ③アニメーション、CG、VR、3次元モデリング等の製作 ④模型の製作、模型の使用材料、模型の縮尺の確認 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） 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 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 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 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 ⑩燃料設備の熱収縮計算書作成
八 建築主以外の第三者に対する説明に関する業務	①建築主が行う金融機関等に対する説明への協力 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 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力（弁護士法に抵触しない範囲に限る） 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 ⑤鉄道、高速道路等に係る近接協議のための資料作成

	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 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
九 建築物の維持管理又は運営等の支援に関する業務	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 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 ③引渡し後に実施する建物経年調査対応 ④建築物に係る中・長期修繕計画業務等の策定 ⑤BEMSの導入に関する検討 ⑥光熱、水量算定書作成
十 施工費用の検討及び算定等に関する業務	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。） ②代価表、見積比較表の作成や価格交渉支援 ③工事施工者選定戦略立案の作成 ④積算数量調書チェックリストの作成に係る業務 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 ⑥納品後の単価入替等に係る業務
十一 施工又は発注の支援に関する業務	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見積収集事務への協力や助言、説明会等への立ち会い ⑤見積書内容の検討 ⑥特別な発注形態の採用によって生じる業務 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 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 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 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 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 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 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 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
十二 設計の変更に伴い発生する業務	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 ②設計と条件変更等による設計期間延長に伴う追加の設計・監理業務 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 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
十三 その他建築物の計画に付随する業務	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 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 ③海外の規格、仕様等の導入の検討及び採用に係る業務 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 ⑤建築主が指定した特別な検討・調査・実験

	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 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 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係るランドスケープに関する業務 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 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 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 ⑫特別な装飾、調度品等の選定に係る業務 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、スクラバー等）、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 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 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 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 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 ⑱敷地造成に関する設計、監理 ⑲擁壁、橋梁、土木構造物等の設計、監理 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 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） 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 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 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 ㉕実験用模型製作等を含む風洞実験等に係る業務 ㉖医薬品工場等における適格性検証（バリデーション） 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。） ㉘家具及び収納量の現況調査及び資料の作成 ㉙解体工事に係る技術支援 ㉚会計検査立会、検査向け準備及び資料作成に係る業務 ㉛淡水化設備導入計画に対する調査、検討 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 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 ㉞発注者と受注者間又は受注者間におけるクラウドサーバー上への共通データ環境（CDE 環境）の構築・管理 ㉟プロジェクト完了後の BIM データの保管
--	---

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
- ✓ 個性が高く予め経費の積算が困難な場合
例：芸術的性格が高い場合、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、簡易的に算定することが可能です。

略算方法による報酬算定方法

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

☞ 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

直接人件費 = 業務量（業務人・時間） × 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、建築物の類型（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、告示別添三に掲げ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

業務量 = (1) 標準業務に係る業務量 + (2) 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

建築物の類型（用途）及び規模（床面積）別の業務量を、告示別添三に掲げ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（建築物の類型（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掲げ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 ²
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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690
総業務量	10,740 (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、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：10,740（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

10,740（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 ²
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 m²）がないため、当該面積の直近前後の面積の業務量を元に、線形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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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 ²	7,500 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²
	4,800	6,900	1,400	2,000	1,800	2,700	1,700	2,200	350	470	690	980
業 務 量	5,640		1,640		2,160		1,900		398		806	
	線形補間による算定方法（設計・総合の場合） ：4,800＋（6,900－4,800）×（6,000－5,000）／（7,500－5,000）＝5,640											
総業務量 12,544（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：12,544（業務人・時間）× A（円／h）

本業務の業務報酬

12,544（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 ²
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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690
業務量	4,800	1,708	2,178	1,700	430	745
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→ 設計：1.22、工事監理等：1.23 [設備] 特別な性能を有する設備が設けられる建築物→ 設計：1.21、工事監理等：1.08						
総業務量	11,561（業務人・時間）					

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

11,561（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 ²
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、該当する全ての難易度係数を乗じる。（☞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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690
	4,800	1,930	2,374	2,210	538	1,006
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→ 設計：－、工事監理等：1.30					
	[構造] 特殊な敷地上の建築物→ 設計：1.13、工事監理等：1.25 免震建築物 → 設計：1.22、工事監理等：1.23 ⇒ 特殊な敷地上の建築物に係る難易度係数と免震建築物に係る難易度係数を反映					
	[設備] 特殊な敷地上の建築物→ 設計：1.09、工事監理等：1.35 特別な性能を有する設備が設けられる建築物→ 設計：1.21、工事監理等：1.08 ⇒ 特殊な敷地上の建築物に係る難易度係数と特別な性能を有する設備が設けられる建築物の難易度係数を反映					
総業務量	12,858（業務人・時間）					

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

$$12,858 \text{ (業務人・時間)} \times A \text{ (円/h)} \times 2.1 + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当額}$$

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 ²
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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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	4,800	1,400	1,800	0（実施しない）		
業 務 量	3,456	1,064	1,386			
	業務比率の反映：業務比率（事務所は第1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）] 総合：72% 構造：76% 設備：77%					
総業務量	5,906（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：（5,906（業務人・時間）＋B（業務人・時間））×A（円／h）



本業務の業務報酬

[5,906＋B]（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

（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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690

→ 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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690

→ 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

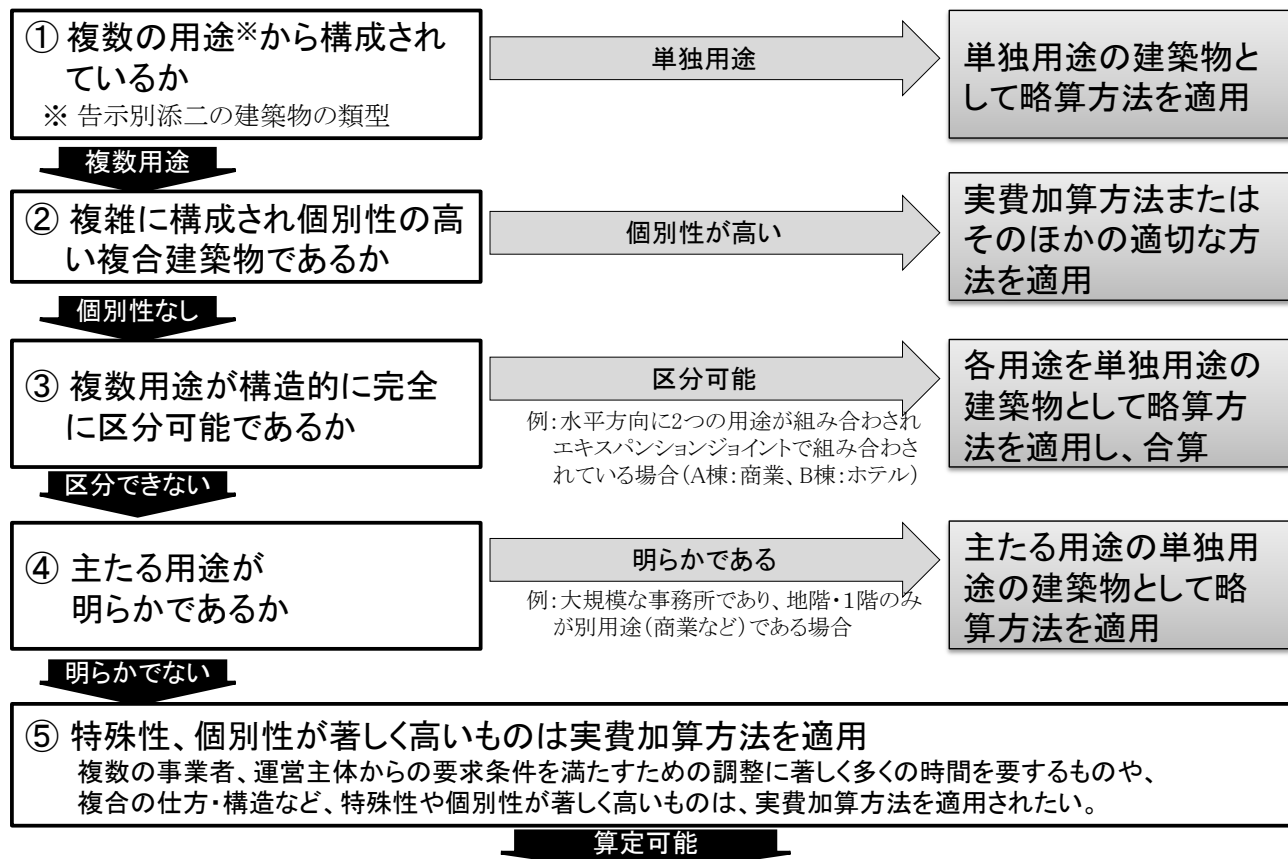
③ 基本設計＋実施設計の一部を行う場合

- ・ 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

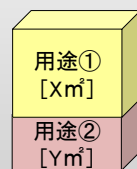
6-2-2 複合建築物の場合の算定例

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＞



複合建築物の業務量＝標準業務量×複合化係数



用途①のX㎡の標準業務量：a[人・時間]

用途②のY㎡の標準業務量：b[人・時間]

複合建築物の業務量
＝(a+b)×複合化係数[人・時間数]

複合化係数

	総合	構造	設備
設計	1.06	0.91	1.07
工事監理等	1.05	0.89	0.92

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 ² 保育園：1,500 m ²
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

exp.j

チェックポイントへの該当

- ☒ 追加的な業務を含んでいるか？ → 標準業務のみ
- ☒ 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
- ☒ 一部の業務のみを行う業務か？ → 全て実施（該当しない）
- ☒ 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。

構造については、「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」する方法を適用し、総合・設備については、（合算した標準業務量×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

図書館：告示別添三 別表 12 の 2 (抜粋)				
床面積の合計		1, 000 m ²	1, 500 m ²	3, 000 m ²
(一) 設計	総合	3, 300	4, 800	9, 200
	構造	810	1, 100	1, 900
	設備	1, 000	1, 500	3, 000
(二) 工事監理等	総合	1, 200	1, 600	2, 800
	構造	240	320	530
	設備	370	540	1, 000

保育園：告示別添三 別表 11 (抜粋)				
床面積の合計		1, 000 m ²	1, 500 m ²	3, 000 m ²
(一) 設計	総合	1, 400	1, 900	3, 400
	構造	400	560	1, 000
	設備	370	560	1, 100
(二) 工事監理等	総合	620	820	1, 300
	構造	94	120	190
	設備	140	200	380

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, 800	1, 900	1, 100	560	1, 500	560	1, 600	820	320	120	540	200
参考業務量②	4, 800	1, 900	1, 342	560	1, 500	560	1, 600	820	393	120	540	200
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：1.22、工事監理等：1.23												
参考業務量③	6, 700		1, 902		2, 060		2, 420		513		740	
単純合算法①：各用途の業務量を合算												
業務量	7, 102		1, 902		2, 204		2, 541		513		680	
単純合算法②：総合、設備について複合化係数を適用 [設計] 総合：1.06、設備：1.07 [工事監理等] 総合：1.05、設備：0.92												
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 ² 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。											
総業務量	14, 942（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：14,942（業務人・時間）×A（円／h）



本業務の業務報酬

14,942（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・構造的に区分できない場合

建築物の概要

用途	図書館・保育園	図書館 [1,500㎡] 保育園 [1,500㎡] 施設の共用 ・付帯設備（駐車場・機械室等）を除き共用しない。
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	

チェックポイントへの該当

☒追加的な業務を含んでいるか？→ 標準業務のみ

☒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

☒一部の業務のみを行う業務か？ → 全て実施（該当しない）

☒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。



（合算した標準業務量×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

図書館：告示別添三 別表12の2(抜粋)				
床面積の合計		1,000 m ²	1,500 m ²	3,000 m ²
(一) 設計	総合	3,300	4,800	9,200
	構造	810	1,100	1,900
	設備	1,000	1,500	3,000
(二) 工事監理等	総合	1,200	1,600	2,800
	構造	240	320	530
	設備	370	540	1,000

保育園：告示別添三 別表11(抜粋)				
床面積の合計		1,000 m ²	1,500 m ²	3,000 m ²
(一) 設計	総合	1,400	1,900	3,400
	構造	400	560	1,000
	設備	370	560	1,100
(二) 工事監理等	総合	620	820	1,300
	構造	94	120	190
	設備	140	200	380

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	4,800	1,900	1,100	560	1,500	560	1,600	820	320	120	540	200
参考業務量②	4,800	1,900	1,342	683	1,500	560	1,600	820	393	147	540	200
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→ 設計：1.22、工事監理等：1.23												
参考業務量③	6,700		2,025		2,060		2,420		540		740	
単純合算法①：各用途の業務量を合算												
業務量	7,102		1,842		2,204		2,541		480		680	
	単純合算法②：複合化係数を適用											
	[設計] 総合：1.06、構造：0.91、設備：1.07 [工事監理等] 総合：1.05、構造：0.89、設備：0.92											
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 ² 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。											
総業務量	14,849（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

本業務の直接人件費：14,849（業務人・時間）×A（円／h）

本業務の業務報酬

14,849（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

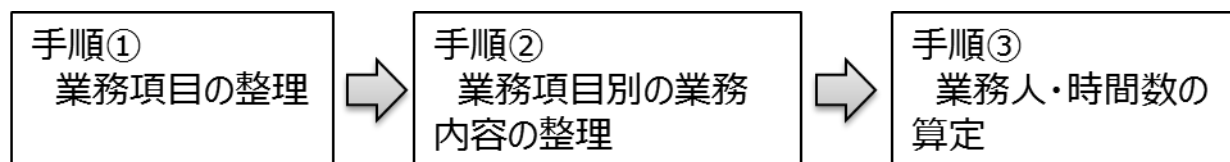
実際の設計等の業務は、標準業務内容に含まれない追加的な業務を付随して実施することが多く、当該追加的な業務に要する業務人・時間数は、略算表に示す標準業務人・時間数に含まれていません。このため、略算方法を用いて業務報酬を算定する場合、別途、追加的な業務に係る業務量を算定し、標準業務に係る業務量に加算することが必要です。

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>



追加的な業務・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	・工事発注方式の説明助言 ・施工者選定方式（選択肢）の説明助言 ・施工者選定手順の説明助言 ・「工事施工者選定方式」の確定	1) 工事発注方式・施工者選定方式説明書 2) 施工者選定手順・スケジュール表
②施工又は発注に関する見積要項書等の作成	・「見積要綱書（案）」の作成説明助言 ・「施工者選定用ツール（案）」の作成説明助言	1) 見積要綱書（フォーマット） 2) 参加申込書 3) 各種誓約書 4) 質疑書等フォーマット 5) VE 提案等フォーマット 6) 見積内容の比較検討フォーマット 7) 事務手続き用のフォーマット一式
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	・「工事請負契約書式」の説明助言 ・「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） ・建築主としての準備内容の説明助言 ・「契約の目的物を示すもの」の形式説明	1) 工事請負契約書式の説明書 2) 工事請負契約に関する留意点の整理 3) 設計図書等の作成仕様説明書
④見積書内容の検討	・「見積要綱説明会」への立ち合い ・「質疑事項」の整理及び説明助言 ・「回答書（案）」の作成及び説明助言 ・各社「見積書」等提出されたものの内容確認 ・「見積書等検討結果報告書」の作成説明助言	1) 回答書（案） 2) 見積内容の比較検討報告書
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	・各社「代替提案書」の確認 ・「代替案の評価報告書」の作成説明助言	1) 代替提案検討報告書
⑥その他	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 : $a + b + c + d + e$

追加的な業務に係る業務人・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8 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 ²	
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		2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²
(一) 設計	総合	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900
	構造	730	990	1,400	2,000	2,500
	設備	680	1,000	1,800	2,700	3,700
(二) 工事監理等	総合	910	1,200	1,700	2,200	2,700
	構造	190	250	350	470	570
	設備	310	440	690	980	1,200

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	4,800	1,400	1,800	1,700	350	690
総業務量	10,740（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

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：（10,740 + 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

（（10,740 + 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	3 3 0
Bさん	1, 5 5 0
Cさん	1, 7 0 0
Dさん	6 9 0

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	3 3 0	主任技術者	2. 1 5	7 0 9
Bさん	1, 5 5 0	技師（A）	1. 5 6	2, 4 1 8
Cさん	1, 7 0 0	技師（C）	1. 0 0	1, 7 0 0
Dさん	6 9 0	技術員	0. 8 5	5 8 7

合計業務量：5, 4 1 4（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。下表は令和4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	2.15
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	2.03
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	1.78
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	1.56
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	1.26
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「令和4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

- ✓ Step 1 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、留意することが必要です。

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
	[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、寄宿舍等	—
	[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 ²	2,000 m ²	3,000 m ²	5,000 m ²	7,500 m ²	10,000 m ²	50,000 m ²
(一) 設計	総合	150	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900	37,000
	構造	73	730	990	1,400	2,000	2,500	8,600
	設備	28	680	1,000	1,800	2,700	3,700	20,800
(二) 工事監理等	総合	110	910	1,200	1,700	2,200	2,700	8,500
	構造	24	190	250	350	470	570	1,700
	設備	23	310	440	690	980	1,200	5,100

＜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 m²～48,000 m²）。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、線形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ありません。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。

＜別表第 1 の 1 から別表第 12 までの表の場合＞

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
業務分野：[総合] 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	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	設定なし	1.30
	木造の建築物	1.08	1.13
業務分野：[構造] 建築物の構造に関する設計	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	1.13	1.25
	特殊な解析、性能検証等を要する建築物、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。）又は免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	1.22	1.23
	木造の建築物	1.02	1.16
業務分野：[設備] 建築物の設備に関する設計	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	1.09	1.35
	特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.21	1.08

＜別表第 13 から別表第 15 までの表の場合＞

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
業務分野：[総合] 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	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	1.29	1.59
業務分野：[構造] 建築物の構造に関する設計	特殊な形状の建築物、特殊な敷地上の建築物、特殊な解析、性能検証等を要する建築物、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。）又は免震建築物（国土交通大臣の認定を要するものを除く。）	2.17	2.44
業務分野：[設備] 建築物の設備に関する設計	特殊な形状の建築物、特殊な敷地上の建築物又は特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.18	1.09

☑ 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	28%	72%	29%	71%
構造	24%	76%	22%	78%
設備	23%	77%	25%	75%

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。

報酬目安＝業務量×人件費単価×2.1＋特別経費＋技術料等経費＋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。