

業務報酬基準・工事監理小委員会（第6回）議事次第

日時：平成19年12月12日（水）
10：00～12：00
場所：合同庁舎2号館低層棟共用会議室2A、2B

1. 開会

2. 議事

- (1) 第5回業務報酬基準・工事監理小委員会議事要旨の確認について
- (2) 業務報酬基準・工事監理小委員会とりまとめについて
- (3) その他

3. 閉会

<配付資料>

- 資料1 業務報酬基準・工事監理小委員会（第5回）議事要旨（案）
- 資料2 業務報酬基準・工事監理小委員会とりまとめ（案）
- 資料3 業務報酬基準・工事監理小委員会とりまとめ（概要案）
- 資料4 業務報酬基準見直しに係る実態調査（案）について

- 参考資料1 業務報酬基準・工事監理小委員会委員名簿
- 参考資料2 業務報酬基準・工事監理小委員会のスケジュール
- 参考資料3 業務報酬基準（建設省告示第1206号）と局長通達
- 参考資料4 社会資本整備審議会答申（抜粋）（業務報酬・工事監理部分）
- 参考資料5 完了検査申請書

業務報酬基準・工事監理小委員会（第5回）議事要旨（案）

日 時：平成19年10月3日（水）13:30～15:30

場 所：国土交通省合同庁舎2号館3A・3B会議室

出席者：久保小委員長、秋山委員、大宇根委員、大森委員、岡本委員、金箱委員、北委員
平野委員、古阪委員、牧村委員、松本委員、峰政委員、村上委員

〔議事要旨〕

- 前回議事要旨の確認を行った。
- 国土交通省より、工事監理業務についての論点整理、業務報酬基準の見直しの方向性・実態調査の方法、建築士事務所の賠償責任保険について、説明があった。
- 委員より、以下の発言があった。

《標準業務内容（設計と工事監理の整理）について》

- 現在の告示1206号に位置付けられている工事監理業務を整理するに際し、「設計意図及び設計内容を正確に伝えるための質疑応答等の業務」は設計者が行う業務ではあるが、設計業務ではない（整理するに際し、設計業務と設計者が行う業務は区別する必要がある）。
- 法の建前では、設計者はあくまでも設計を行う者で、工事監理者とは別と整理する必要。
- 設計行為については、「施工の妥当性も満たした実施設計図書の作成」というよりも、「施工するに十分な情報を記載した実施設計図書の作成」と記載する方が適切。妥当性の判断は、施工者が行うべきもの。
- 設計者は一般的な技術レベルで施工できるかどうかの判断に立った設計を行う必要はあるが、設計図には施工に関する十分な情報があればよく、施工管理の問題まで設計者が踏み込むものではない。
- 実施設計の定義を四会の契約約款等から引用して記述しているが、これについては、上記意見とも整合しており妥当と思われる。
- 良い建築を生み出すためには、工事監理と同時に（工事施工段階）で設計行為を行うことが必要。

《標準業務内容（工事段階の設計行為）について》

- 原則として、設計は施工前に完成しておく必要がある。しかしながら、例外的に、施工段階において設計が続く場合もある。また、施工図で代替される場合もある。この場合でも、設計は節度を持って施工に間に合わせて決定する必要がある。
- 工事が始まってからの設計行為は、基本設計・実施設計と同じレベルで整理する方が、建築

主には理解しやすいのではないか。

- (上記意見に対し) 工事段階に必ず設計行為があるという仕組みは制度設計上、問題があるのではないか。
- いったん確定させた設計図書をもとに、現場で継続的に関わり、よりよい建築を作る努力が行われている実態は認めるものの、これを標準形として整理することには問題があり、標準形としては工事着手までに設計行為が終わっているという前提にすべき。

《告示1206号の見直しについて》

- 略算表を工事費の指標でなく床面積の指標とするとのことであるが、建築主の立場からすると、引き続き工事費で行った方がよいのではという意見があるがどうか。
- (上記意見に対し) 工事費の低減に伴い設計料が低減されるということが合理的でなく、床面積でも、難易度に応じた補正が必要になる等の工夫が必要であるが、トータルで見て、床面積の指標とすることが妥当ではないか。
- 追加業務については、もう少し精査を行う必要。建築主に何が追加的な業務で追加的に費用が発生するかを分かり易くするためにも、ここを丁寧に整理する必要。また、これらについて、後々のトラブルを未然に防ぐ観点から、契約関係の書類を文書でキチンと保存するよう意識する必要。
- 戸建住宅については、現行の2分類を3分類に改め、きめ細やかに対応すべき。
- 略算表は、意匠・構造・設備・統括の4つに分けるべき。

《建築士事務所の設計賠償責任保険について》

- 滅失・毀損に限定されている現在の保険制度は改善すべき。

業務報酬基準・工事監理小委員会とりまとめ（案）

はじめに

構造計算書偽装問題への対応として、平成18年8月31日に取りまとめられた社会資本整備審議会答申（「建築物の安全性確保のための建築行政のあり方について」）に基づき、第165回臨時国会に提出され、成立した「建築士法等の一部を改正する法律」は、平成18年12月20日に公布され、原則2年以内に施行することとされている。

建築士制度に対する国民の信頼を回復させるためには、この改正建築士法の施行に万全を期す必要がある。このため、政省令等に規定される事項を含む具体的な制度設計について、社会資本整備審議会建築分科会基本制度部会で引き続き議論を行うこととされ、その専門的な検討を行うため、平成19年3月に「業務報酬基準・工事監理小委員会」が設置された。

「業務報酬基準・工事監理小委員会」での主な検討事項は以下に示すものであり、平成19年12月を目途に基本制度部会に対し、検討内容を報告することとされた。

- ・ 工事監理業務の適正化について
- ・ 業務報酬基準（告示1206号）の見直しについて
- ・ 建築士事務所が加入する設計賠償責任保険の充実について

「業務報酬基準・工事監理小委員会」では、4月以降12月に至るまで、6回にわたる議論を行い、今般、その成果をとりまとめることとした。今後、業務報酬の実態調査を踏まえた業務報酬基準の見直し、工事監理のガイドライン作成等具体的な施策の遂行にあたっては、今回のとりまとめで示した考え方を踏まえ、細部の検討を進めて頂くことを期待するものである。

工事監理業務の適正化について

社会資本整備審議会答申のなかでは、工事監理に関し、一連の欠陥住宅問題や構造計算書偽装問題等を通じて、工事監理が適切に機能していない実態が明らかになっていることから、工事監理の方法、内容、範囲等を明らかにして、工事監理者の責任の明確化を図る必要があるとの指摘がなされている。

小委員会では、こうした指摘を踏まえ、工事監理業務の課題について議論を行い、工事監理業務を適正化するとともにその実効性を確保する観点から、今後の方向性をとりまとめることとした。

1. 工事監理の定義（規定）について

建築士法において、工事監理とは、「その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認すること（士法第2条第6項）」と定義されている。

なお、同様に、設計図書とは、「建築物の建築工事実施のために必要な図面（現寸図その他これに類するものを除く。）及び仕様書（士法第2条第5項）」と定義されており、一定規模以上の建築物に関し、その者の責任において、

- ① 設計図書を作成すること
- ② 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こと

が建築士の独占業務となっている。

また、工事監理を行う場合において、工事が設計図書のとおり実施されていないと認めるときは、工事監理者である建築士は、「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実施するよう求め、当該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（改正後の士法第18条第3項）」こととされている。

一方、建築士法第25条に規定する業務報酬基準（昭和54年告示1206号）においては、標準業務として、「工事監理」と「工事監理に付随する業務」を定め、これらの業務量を合算して「工事監理等」として標準業務量（人日）を算出している。

(参考) 業務報酬基準における標準業務のうち「工事監理等」について

(1) 工事監理

①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- ・施工者との打合せ
- ・図面等の作成

(注：スケッチ等であり、実施設計の延長と考えられる図書は含まない旨の注記あり。)

②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- ・施工図の検討及び承諾
- ・模型、材料及び仕上げ見本の検討及び承諾
- ・建築設備の機械器具の検討及び承諾

③工事の確認及び報告

- ・工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- ・工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④工事監理業務完了手続

- ・契約の目的物の引渡しの立会い
- ・業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(2) 工事の契約及び指導監督

①工事請負契約への協力

(略)

②工事費支払審査及び承諾を行う業務

(略)

③施工計画を検討し、助言する業務

2. 工事監理業務の課題

1) 工事監理段階で生じている課題

業務報酬基準(告示1206号)に標準業務として定める「工事監理等」に基づき、実際に行われている業務は、言い換えれば、工事監理者である建築士が建築主から「工事監理等」の名目で報酬を得て行っている業務であるが、必ずしも、工事を設計図書と照合するという本来の工事監理業務に重点が置かれているわけではないとの指摘がある。

すなわち、建築士法に定める工事監理業務及びこれに附随する業務（工事の契約及び指導監督）のほか、工事施工段階で行われる設計業務が、相当の業務量で混在する実態があるとのことである。なお、こうした設計業務は工事監理業務の課題の要因とはなっている面はあるものの、一方で、こうした設計行為を通じて、建築士が良質な建築物を創っているという実態は十分に尊重すべきとの意見もあるところである。

（工事施工段階で行われる設計業務の例）

- ・ 一部の設備機器のように、工事着手前の設計段階では基本的な条件を満たすように仕様を確定させ、この内容で建築基準法への適合を確認した上で、当該部分の工事着手前までに具体的かつ詳細な設計内容を確定させる場合の設計業務
- ・ 建築基準法への適合は確認されているものの、一部の設計図書において工事内容に未確定部分がある場合に、これを補い、詳細図等において、具体的かつ詳細な設計内容を確定させる場合の設計業務
- ・ 追加業務として行うべき変更設計業務

限られた「工事監理等」の業務報酬のなかで、現実的に必要とされる上記の工事施工段階で行われる設計業務が優先される結果として、工事を設計図書と照合するという建築士法に定める工事監理業務が、残された業務報酬で実施可能な範囲でしか行われていない実態があるとの指摘がある。

なお、こうした実態とは別に、そもそも建築主が工事監理業務の重要性・必要性を理解せず、十分な報酬を支払わないことから、結果として十分な工事監理がなされていない状況も相当数あるとの指摘もある。

2) 原因として考えられる事項

① 業務報酬基準（告示1206号）の課題

業務報酬基準に定める「工事監理等」のうち、「設計意図を施工者に正確に伝えるための業務」と「施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務」には、本来であれば、設計行為の一環として設計者が行うことが合理的と思われる業務が含まれている。

昭和54年の業務報酬基準作成当時は、建築士が、設計業務に継続して工事監理業務を行うことを念頭に、設計業務の一部を「工事監理等」に位置付けてきたものと思われるが、これが設計業務と工事監理業務の適切な役割分担や責任関係を混乱させる一つの要因となっているのではないかとの指摘がある。すなわち、現在の告示1206号に規定する「設計業務」・「工事監理業務」と「設計業務を行う者」・「工事監理業

務を行う者」が混然としており、整理を行う必要があると考えられる。

② 設計実務上の課題

設計図書（実施設計図書）には、建築主の要求を満たした上で、法適合性に加えて、施工の実現性が求められる。これらの条件を満たした設計図書があれば、工事施工者はこれに基づき施工が可能となり、工事監理者は、「工事と設計図書を照合」することで工事監理業務を遂行することが可能となる。

しかしながら、建築主や施工者の選択肢を確保するために施工の実現性を担保する情報に未確定の部分を残して工事着工し、施工段階で協議しながら確定させていくことが慣行として行われている実態がある。この結果、一部の設備機器のように、工事着手前の設計段階では基本的な条件を満たすように仕様等を確定させ、当該部分の工事着手前までに具体的かつ詳細に設計内容を確定させることに一定の合理性があるものに関する設計行為がある一方で、建築主の要求や法適合性は満足しているものの、施工の実現性を担保する情報が満たされていない、いわば「未確定の設計図書（実施設計図書）」を補うための設計行為もあり、これらに加え、本来であれば追加業務として行うべき設計変更業務も混在している実態がある。

「未確定の設計図書」を補うための設計行為の存在と、本来であれば追加業務として行うべき設計変更業務に十分な報酬が支払われていないことのいずれもが、十分な工事監理が行えない要因となっているとの指摘がある。

3. 工事監理業務の充実に向けた、今後の方向性

工事監理業務の課題を踏まえ、以下の見直しの方向性に従い、具体的な制度設計を行うべきと考える。

ただし、この場合も、設計業務の実態としては建築基準法による法適合性の確認には影響しない範囲で、工事内容の具体的な確定のために行われる補完的な設計業務について、当該部分の工事着手前であれば、工事施工段階における設計行為もあり得るし、立場の異なる複数の設計者が実施設計等を分担して行う設計行為もあり得るとの認識に立つべきである。

1) 業務報酬基準（告示1206号）の見直し（標準業務内容）

○ 現在の業務報酬基準に定める「工事監理等」について、工事監理の充実の観点か

ら、以下の3つに区分して整理を行うべきである。この場合、工事施工段階で行われる設計行為のうち、工事施工段階で行うことに合理性がある設計業務については標準業務に位置付け、これも含めて「設計に関する業務」の業務量を算出すべきである。一方で、未完成の設計図書を補う設計行為は実施設計に包含されていると整理すべきであり、また、工事施工段階で行われる設計変更業務については追加業務として明確化すべきである。

- ・ 建築士法で定める工事監理業務（狭義の工事監理）
 - ・ 工事監理に附随するその他の業務（建築工事の契約に関する事務及び建築工事の指導監督）
 - ・ 工事施工段階で行うことに合理性がある設計業務
- これと併せて、「設計に関する業務」の標準業務とは、「建築主の要求や法適合性のみならず、施工の実現性も満たした実施設計図書を作成すること」と位置づけるべきである。加えて、これに不十分な設計図書を作成した場合については、業務量を補正することを業務報酬基準においても明示すべきである。
- さらに、現行の業務報酬基準における「工事監理等」のうち「(1) 工事監理」に示された「①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務」、「②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務」について、設計者が行う業務と工事監理者が行う業務に整理を行うべきである。
- こうした標準業務内容の見直しに併せて、建築士関係の団体により、いわゆる四会連合協定業務委託契約約款・業務委託書の見直しを行うことが望まれる。

2) 業務報酬基準（告示1206号）の見直し（標準業務量）

- 別添資料を参考に、一定水準の工事監理を行う場合の業務量を実態調査により求め、これをもとに標準業務量を定めるべきである。

3) 工事監理のマニュアル（ガイドライン）の策定

- 工事監理業務における図書と工事の照合に関し、具体的に照合する部位、抽出方法、具体的な照合方法の詳細等について定めたマニュアル（ガイドライン）を、別添資料を参考に策定すべきである。

4) 中間検査・完了検査申請書における工事監理の状況報告の充実

- これらの措置により、工事監理の水準が実態的に向上することを前提に、建築基準法における適合性を確保する観点から、中間検査・完了検査の際に提出される工事監理の状況報告書の記載を充実させるべきである。

5) その他の見直し

○ なお、これらの他に、

- ・ 建築士試験内容の見直しに際し、工事監理に関する出題を増加させる
- ・ 建築士受験資格における実務経験見直しに際し、工事監理に資する実務を位置づける
等を検討すべきとの指摘があった。

業務報酬基準（告示1206号）の見直しについて

社会資本整備審議会答申のなかでは、業務報酬に関し、特に下請となっている構造設計や設備設計を担当する建築士は契約関係上弱い立場にあり、十分な報酬が得られない等の問題が生じているとの指摘がなされている。また、建築士法第25条に基づき、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（業務報酬基準）は、標準的な業務内容と業務量を示すものであるが、制定当時と比較して、業務内容が質・量ともに変化しており、また、業務量も専門分野別に対応したものとなっていないこと等から、業務実態に合わなくなってきたとの指摘がなされている。

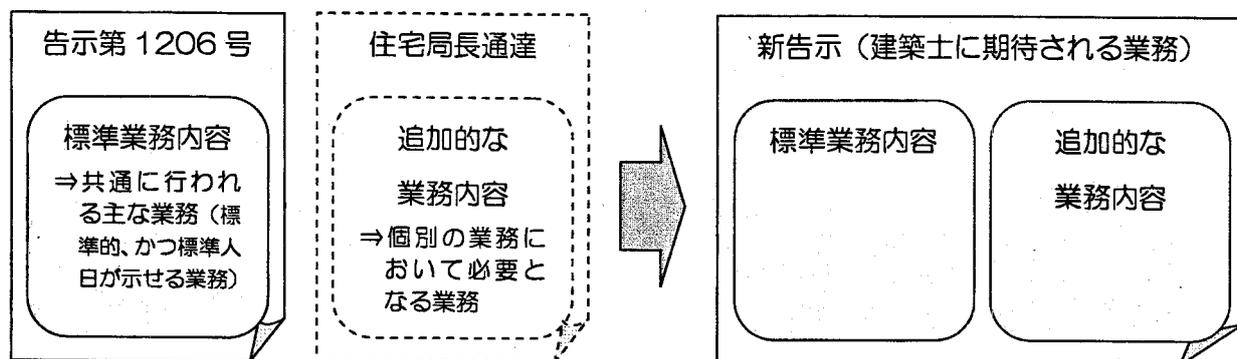
小委員会では、こうした指摘を踏まえ、建築士事務所における業務の適正化を担保するとともに、建築主にとっても委託する設計業務や工事監理業務の報酬決定に際しての目安となるよう、業務報酬基準の見直しについて議論を行い、見直しの方向性をとりまとめることとした。

1. 基本的考え方について

- 業務報酬基準の実効性を高める観点から、「建築主が容易に理解できる業務報酬基準体系とすること」を基本とし、業務報酬基準の見直しを行うべきである。

2. 標準業務内容の見直しについて

- 告示 1206 号と住宅局長通達を融合させ、業務量の略算表の対象となる「標準業務」と対象とならない「追加的な業務」（の例示）を明記する方式に見直すべきである。



【現行】

- 告示の中で標準業務内容が、通達の中で追加的な業務内容が明記。
 - 通達の存在があまり知られておらず、追加的な業務が社会に認識されていない状況。
- この結果として、設計変更等の追加的な業務が業務報酬に反映されていないとの不満の声が多い。

【見直しの方向性】

- 現在の告示と通達を融合させ、新告示の中で、標準業務内容と追加的な業務内容を明記。

- 四会契約約款・業務委託書との整合を図りつつ、別添資料を参考に、告示の標準業務内容を修正する（契約書と報酬基準における標準業務の整合を図る）こととすべきである。併せて、追加的な業務の例示についても別添資料を参考に修正すべきである。
- こうした標準業務内容の見直しに併せて、建築士関係の団体により、いわゆる四会連合協定業務委託契約約款・業務委託書の見直しを行うことが望まれる。[再掲]

3. 業務量の略算表の見直しについて

- 業務量の略算表について、以下の方向で整理を行うべきである。
- 1) 建築物の用途等による類別について
 - ・ 戸建住宅を除き3類型となっている現行の類別について、施設類型を詳細化し、

サンプル抽出、実態調査を行ったうえで、意匠・構造・設備の建物規模（床面積）に応じた業務量の挙動が概ね一致するものを、同じ類別として整理を行うこととする。

- ・ 業務量の略算表について、意匠・構造・設備それぞれの実情に応じた補正を行えるよう、こういった建築物について業務量の補正を行うのか、その考え方を示す。
- 2) 工事費の別を床面積の別に改めることについて
- ・ どういった類の建築物に関する標準的な業務量を示しているかを明確にするため、業務量の根拠となる建築物のイメージを、施設類型、補正要素の考え方を踏まえ、出来る限りわかりやすく示す。
 - ・ なお、これまでの業務報酬基準との比較を行うため、工事費の別でも業務量が示せるように実態調査を行うとともに、これを併記することについても、実態調査の結果を踏まえ、検討する。
- 3) 構造・設備を区分して示すことについて
- ・ 設計・工事監理とともに、専門分化に対応して、意匠・構造・設備に分割するとともに、これらを統轄する業務についても業務量を示す方向で実態調査を行う。
 - ・ なお、統轄する業務の取扱いについては、実態調査を踏まえ、検討する。

4. 業務報酬基準（告示1206号）における工事監理業務の充実について

- 別添資料を参考に、一定水準の工事監理を行う場合の業務量を実態調査により求め、これをもとに標準業務量を定めるべきである。[再掲]

5. その他

- こうした見直しの方向性を踏まえ、業務報酬基準の実態調査を行ったうえで、業務報酬基準の改訂を行うべきである。なお、この場合、今回の改正建築基準法の施行に伴う業務量の影響についても考慮すべきである。また、業務量の示し方については、人日ではなく、詳細に人時で示す方向で検討すべきである。
- また、業務報酬基準は今後、定期的に見直しを行うべきであり、これに備え、業務実態（標準業務・追加的業務の業務量等）のデータ収集方法等について検討を行うべきとの指摘があった。国土交通省のみならず、建築士関係の各団体が積極的に実態調査を行い、業務実態の分析を行うことで、業務報酬基準が建築主にと

ってさらにわかりやすく、使いやすいものとなることを大いに期待するものである。

建築士事務所が加入する設計賠償責任保険の充実について

1. 現行の保険制度の課題

現行の建築士事務所が加入する設計賠償責任保険は、設計・工事監理業務に関する賠償事故をカバーするものであるが、保険料は設計料等（賠償責任額）の0.1%程度となっており、継続加入することで、加入期間中の設計・工事監理に起因する、加入期間中の賠償事故について保険金が支払われる仕組みとなっている。

しかしながら、保険金支払いの対象事故が、原則として建築物の滅失・毀損に限定されている（設計ミスが明白でも建築物に滅失・毀損が生じていない場合は支払われない）、近年、事故件数・保険金支払いともに増加し、保険収支が悪化し、保険料引き上げ等の措置が講じられている責任の範囲等が必ずしも明確でないものが多いなどの課題が指摘されている。

2. 今後の方向性

- 建築主保護の観点から、設計・工事監理契約締結前の重要事項の説明時に交付する書面や設計・工事監理契約締結時に交付する書面において、建築士事務所の賠償責任に関する保険についてその加入の有無を記載することを義務付けるべきである。
- 建築物の滅失・毀損に限定されている現行の保険の商品性の向上について、各団体とも協力の上、検討を進めるべきである。

工事監理業務の具体的内容(木造戸建住宅以外の場合)

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
① 工事着工前 及び当初業務	設計図書 ※(工事施工体制)	設計図書の検討 書類の受理・確認	設計図書の説明(特に設計上重要な事項) 施工計画書(安全・衛生・近隣公害への考慮)、総合工程表(関連工事との調整)、見積内訳明細書、工事着手届、現場代理人、主任技術者届、現場員配置届、下請リスト等	設計者との打合せ 建築主への提出
	② 工事期間中の共通業務	総合打合せ会 官庁検査 ※(工事報告書) ※(工事費請求) 竣工検査 引き渡し関係書類 引き渡し 監理業務完了報告書 ※(設計変更)	打合せ会出席(随時)、記録の受理 検査立会 報告書の受理 書類の受理・確認 検査及び検査立会い 書類の受理・確認 引き渡し立会い 書類の提出 設計変更の指示、見積書の受理	部分工程、各工事間の調整 中間検査、竣工検査 出来高、工事内容、検査、打合内容 出来高調書、請求書 建築主 竣工検査願、竣工届、引き渡し書 — — 建築主へ提出 設計者との打合せ
③ 仮設工事	施工計画	施工計画書の受理	仮設計画書(敷地境界、仮囲い、ベンチマーク、足場、揚重機、仮設建物、仮設動力等)、安全・衛生・近隣公害対策、関連工事との調整	
	なわ張り	検査立会い・確認	建築基準線と敷地境界線との距離・角度、建物の大きさ、方位	
	ベンチマーク	検査立会い・確認	位置、高さ(設計GLとの関係)築造方法(沈下・移動防止)、養生	周辺構築物(沈下・移動のない物)に予備のベンチマークを設けておく
	遣り方	検査立会い・確認	高さ(設計GLとの関係)柱芯、壁芯、敷地境界との関係、逃げ墨	
	仮囲い足場	—	—	—
④ 土工事	施工計画	施工計画書の受理・助言	[山止め]工法、構造計算、施工図(建築外壁線・柱・梁との関係)、計測管理計画 [根切り]工法、施工図 [排水]工法、施工図	
	山止め	検査・測定記録の受理・確認	山至架構の施工精度、山止め壁の変形、切りばりの軸力、周辺地盤、建物・埋設管の沈下	
	根切り	検査立ち合い・確認、根切り深さの変更の有無の指示	基準高からの深さ、平面形状、根切り底の土質確認(直接基礎の場合、支持地盤の有無確認)	
	埋め戻し、盛土	検査立会い・確認(ぬきとり)	埋め戻し土、締め固め状況	
⑤ 地業工事	施工計画	施工計画書の受理・承諾	杭配置図、杭頭処理法 [既成杭]杭打ち工法、支持力の算定法 [場所打ち杭]掘削工法、スライムの処理方法、コンクリートの調合、鉄筋かごの組立て・継手方法	設計条件を満足し、近隣公害対策を配慮した適正工法の選定
	施工業者選定	選定案の受理・確認	経歴書、施工実績、溶接工の資格	施工及び管理能力を有する業者の選定
	杭材料	検査立会い・確認(ぬきとり)、検査記録の受理・確認	[既成杭]杭材の規格、JIS マーク、径と長さ、製造年月日 [場所打ち杭]鉄筋の規格・径・長さ、コンクリートのスランプと圧縮強度	
	試験杭	試験杭の立ち合い・確認、記録の受理・確認、変更の有無の指示	[既成杭]打ち止り深さ、支持力 [場所打ち杭]支持層の探さ	

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
⑤ 地業工事	本杭	施工記録の受理・確認、変更の有無の指示	杭の位置と深度、障害物の有無 〔既成杭〕最終貫入量、リバウンド量、推定支持力、杭体破損の有無 〔場所打ち杭〕孔径、深さ	設計支持力を満足するための最終貫入量（既成杭）と支持地盤（場所打ち杭）の確認
	載荷試験計画	計画書の受理・承諾	載荷装置、載荷重、載荷方法、試験杭・反力杭の位置	設計図書に指示ある場合
	載荷試験	試験立ち会い・確認、試験記録の受理・確認、変更の有無の指示	降伏荷重、極限荷重、支持力	
	杭頭処理	杭頭処理の検査・確認（抜き取り）	基礎中へのアンカー方法	
	直接基礎の地業	—	—	
⑥ 鉄筋コンクリート工事	コンクリート施工図	施工図の受理・承諾、断面・位置変更の有無の指示	階高、スパン、基礎・柱・梁・床板・壁等の位置と寸法、開口部の位置と寸法、貫通孔・埋め込み器具・アンカーボルト・インサート・差し筋の位置と寸法、防水立ち上りの納まり、外壁伸縮目地の位置と寸法、屋根床板の勾配、木レンガの位置、建築図（仕上げしろ）・構造図（必要断面）・設備図（配管、ダクト、機器）との照合による増し打ち・断面大損・躯体位置変更等の有無接計	建築図、構造図、整備図との照合
	型枠工事施工計画	施工計画書の受理・承諾	型枠材料、存置期間	躯体精度を確保する型枠構成と所要コンクリート強度発現までの存置期間
	配筋要領図	配筋要領図の受理・承諾	基礎・柱・梁・床板・壁等の鉄筋種別・径・長さ・位置・間隔・本数・継手位置、継手長さ、バンド位置、定着長さ、フックの形状、被り、開口、貫通孔廻りの補強筋の径・長さ・本数・柱と梁取合部（パネルゾーン）等重要部位の配筋納まり	配筋要領図の作成
	コンクリート工事施工計画	施工計画書の受理・承諾	〔製造工場〕JIS表示許可の有無 〔調合〕調合強度、有害成分の対策、計画調合表 〔打ち込み〕締め固め方法、打ち継ぎ位置、養生方法 〔試験〕テストピース採取要領（採取位置、個数、養生方法）、圧縮試験要領、スランプ、空気量・比重の現場試験要領	設計強度を満足し、ワーカビリティが良く、収縮率の低いコンクリート調合とジャンカ・コールドジョイントのない密実なコンクリート打ち込み方法
	鉄筋・型枠の材料	鉄筋の証明書・試験記録の受理・確認	〔鉄筋〕JIS規格証明書、試験記録	
	配筋	検査立ち会い・確認（抜き取り）	鉄筋径・位置・間隔・本数・定着位置と長さ、継手の位置と長さ、被りとスペーサー位置、スターラップ・フープの位置と形状、バンド位置、フックの形状、差筋・補強筋の位置と本数、結束と保持 〔圧接〕圧接工の資格、圧接面の処理、圧接位置、コアの形状	
	圧接試験	試験記録の受理・確認	引っ張り強度（切断部位置）	
	墨出し	検査立ち会い・確認（抜き取り）	基準墨	
	型枠組み立て解体	検査立ち会い・確認（抜き取り）	〔組み立て〕基礎・柱・梁・壁・床接の位置と寸法 〔解体〕存置期間	躯体精度を確保する型枠構成と、所要コンクリート強度発現までの存置期間の確認
	コンクリート打ち込み	—	—	
	コンクリート試験	試験記録の受理・確認	軽量コンクリートの比重、圧縮強度	
	打ち上りコンクリート	コンクリートの検査（抜き取り）、補修方法の承諾	表面状態・補修カ所・補修方法	
	事骨⑦ 工鉄	製作工場選定	選定案の受理・承諾	経歴書、施工実績、工場規模、所有設備、生産能力、管理能力、溶接工、製品運搬経路

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
	工場製作要領	要領書の受理・承諾	製作工程、管理体制、鋼材、高力ボルト、溶接棒の種別と使用部位、現寸要領、加工・組み立て方法、溶接方法、各種検査要領、錆止め塗装、記号	鉄骨の品質を確保するための製作・管理・検査方法の決定
	材料	証明書・試験記録の受理・確認	鋼材・高力ボルトの JIS 規格証明書、試験記録	
	溶接工技量付加試験(溶接部の重要度が高い場合)	試験立ち会い・確認	溶接姿勢、溶接部の目視・非破壊試験曲げ・引っ張り試験	
	工作図	工作図の受理・承諾	建物の基準線と鉄骨基準線との関係、スパン、階高等の基準寸法、柱・梁・筋違い等の位置と断面寸法、継手位置と部材間のクリアランス、アンカーボルトの材種・径・長さ・位置、本数、高力ボルトの材種・径・本数、ボルト孔の径・間隔・へりあき、溶接記号と溶接部の形状・寸法、接合部の詳細寸法、鉄筋貫通孔の位置・径、設備配管貫通孔・コンクリート充填孔の位置・形状・寸法・補強、その他工事(内外装・建具等の下地との取り合い)との関連、キャンパーの大きさ、各部材の使用材種、部材記号	仕上げ工事・設備工事との関連及び仮設金物の取り付け等について確認する
	現寸図(必要力所のみ)	検査立ち会い・確認(抜き取り)	現場用と現寸図用のスチールテープ照合、建物基準線と鉄骨基準線との関係、スパン、階高等の基準寸法、柱・梁・筋違い等の位置と断面寸法、継手位置と部材間のクリアランス、アンカーボルトの材種・径・長さ・位置・本数、高力ボルトの材種・径・本数・ボルト孔の径・間隔・へりあき、溶接記号と溶接部の形状・寸法、接合部の詳細寸法、鉄筋貫通孔の位置・径、設備配管貫通孔・コンクリート充填孔の位置・形状・寸法・補強、その他工事(内外装・建具等の下地との取り合い)との関連、キャンパーの大きさ、各部材の使用材種、部材記号、現寸図作成カ所	工作図と照合
	製品	検査立ち会い・確認(抜き取り)、検査記録の受理・確認	鉄骨業者の社内検査結果確認、各部材の加工精度(階高・部材長さ・材断面・仕口の寸法・水平・垂直・角度、曲り・ねじれ・まくれの有無)、溶接部目視検査(アンダーカット・ピット・オーバーラップ・ビードの不整・すみ肉の脚長不足・突き合わせの余盛り不足・われ・クレーター・スラグ除去不良の有無)、溶接部非破壊検査(フローホール・溶け込み不足・われ・スラグ巻き込み等の有無)、高ボルト摩擦面の処理、各種貫通孔の位置と寸法、錆止め塗装、部材記号	寸法精度と仕上げの程度の確認
	現場施工計画	計画書の受理・承諾	建方順序、アンカーボルトのセット方法、建方補強方法、本締めボルトの施工と検査方法、現場溶接の施工と検査方法	
	建方	検査立ち会い・確認(抜き取り)	アンカーボルトのセット状況、柱・梁の位置と方向、仮締めボルトの本数、建方補強、歪み直し、建入れ測定	
	高力ボルト接合	検査立ち会い・確認(抜き取り)、検査記録の受理・確認	本締め後のトルク値	
	現場溶接	検査立ち会い・確認(抜き取り)、検査記録の受理・確認	溶接部目視検査(アンダーカット・ピット・オーバーラップ・ビードの不整・すみ肉の脚長不足・突き合わせの余盛り不足・われ・クレーター・スラグ除去不良等の有無)、溶接部非破壊検査(フローホール・溶け込み不足・われ・スラグ巻き込み等の状況)	
ツク工事 ⑧ コンクリート プロ	施工図	施工図の受理・承諾	材種、寸法、割り付け、控え壁・開口部・貫通部の位置・補強、基礎・躯体との定着	特に補強筋と充てんモルタルの効果に注目
	施工要領書	施工要領書の受理・承諾	1日の積み上げ高さ、検査要領	
	検査	-	-	目視による

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
⑨ クリート板工事 ALC及び有孔PCコン	施工図	施工図の受理・承諾	割り付け、躯体との取り付け、開口部まわりの補強、モルタル充填	特に層間変位への追随性、漏水に対する対応に注目
	施工要領書	施工要領書の受理・承諾	取り付け、モルタル充填、検査要領	
	検査	—	—	必要により溶接部の非破壊試験
⑩ 木工事	施工図	施工図の受理・承諾	躯体との取り付け、取り合い	目視による
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑪ 防水工事	施工図	施工図の受理・承諾	材種ごとの防水保護層・下地との納まり(防水層貫通部、防水層立ち上り部、防水端部、出隅・入隅部、シーリング部、エクспанション部、ドレイン等取り付け部、伸縮目地部など)	必要により水張り試験
	施工要領書	施工要領書の受理・承諾	重要部位・重要作業ことの工法・養生・検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	
	下地検査	検査記録の受理・確認	下地の平坦度・水勾配・乾燥・作業面および周辺環境の清浄程度	
	防水層施工と仕上り	検査記録の受理・確認	出隅・入隅部、立ち上り部、端末部、取り付け品まわり、防水層貫通部、シーリング部、目地部	
	水張り試験	試験記録の受理・確認	防水層の漏水	
⑫ 石工事	施工図	施工図の受理・承諾	緊結方法、取り付け金物、防錆	目視による
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑬ タイル工事	施工図	施工図の受理・承諾	伸縮目地、特殊部分の取り付け金物	目視および叩きによる
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑭ 屋根及び檼工事	施工図	施工図の受理・承諾	主要部(軒・棟・けらば、谷)、壁・檼などとの取り合い、仕上げ材・下地材の躯体への取り付け、防錆・防食・シーリング	目視による
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑮ 金属工事	施工図	施工図の受理・承諾	部材寸法、部材相互・躯体との固定、防錆・防食	目視による
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑯ 左官工事	施工図	施工図の受理・承諾	繰型など特殊部分、異種下地との接合部	目視による
	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	
⑰ 木製建具工事	施工図	施工図の受理・承諾	取り付け方法	目視による
	検査	—	—	
⑱ ルンシャッターを含む金属製建具工事(金属カーテンウォール)	施工図	施工図の受理・承諾	取り付け金物との取り合い、躯体との取り合い	目視による
	施工要領書	施工要領書の受理・承諾	躯体との取り付け方法、検査要領	
	製品検査	検査記録の受理・承諾	防水性能、取り付け部材	
	取り付け検査	—	—	

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
⑩ PCカーテンウォール工事	施工図	施工図の受理・承諾	躯体との取り合い、接合部の取り合い、シーリング	特に層間変位への追随性、漏水に対する対応に注目
	製作要領書	製作要領書の受理・承諾	製作工程、管理体制、形枠、配筋、コンクリート強度、取り付け金物、検査要領	
	製品検査	検査記録の受理・承諾	寸法、鉄筋被覆、表面仕上げ	
	施工要領書	施工要領書の受理・承諾	躯体との取り付け方法、検査要領	
	取り付け検査	—	—	目視による
⑪ ガラス工事	施工要領書	—	—	
	取り付け検査	—	—	目視による
21 塗装工事	施工要領書	—	—	
	検査	—	—	目視による
その他工事	類似の項目区分に準じてその都度定める			

注 1) 出典：「建築の工事監理」社団法人 日本建築士会連合会

付 1. 工事監理業務のモデルより抜粋

注 2) 設備工事の工事監理業務内容を含め、今後精査が必要である。

工事監理業務の具体的内容(木造戸建住宅の場合)

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
①着工前	建築主との工事監理実施計画の協議	協議 作成及び確認	・工事監理実施計画の協議 ・工事監理実施計画書の作成	建築主立会 建築主確認
	設計意図把握のための業務	設計図書確認	・設計図書の確認	
②着工時の確認	着工時の敷地、建物位置及び高さ	立会(目視及び計測) 立会(目視及び計測) 立会(目視及び計測) 立会(目視及び計測)	・敷地形状、境界の確認 ・方位の確認 ・建築物の敷地内の位置の確認 ・前面道路中心線からの地盤高さの確認	建築主立会 建築主立会
	地耐力	立会又は調査報告書確認	・データの出所と確認	
	擁壁の設置状況の確認	立会(目視)		
③基礎配筋時・基礎完了時の確認	地業	立会(目視及び計測)	・地業、形状、寸法、配置の確認	
	基礎配筋	立会(目視及び計測)	・基礎形状、寸法、配置の確認	
		立会(目視及び計測)	・基礎配筋、床下換気口周りの補強の確認	
		立会(目視及び計測)	・鉄筋・アンカーボルトの材質の確認	
床下換気と床下防湿	立会(目視) 立会(目視)	・床下換気口又はこれに代わるものの確認 ・床下防湿方法の確認		
④屋根荷重が構造躯体にかかった時点の確認	土台	立会(目視) 立会(目視) 立会(目視)	・アンカーボルトの緊結及び継手等の確認 ・土台の品質・樹種・形状・寸法の確認 ・防腐・防蟻措置の確認	
	耐力壁の壁量	立会(目視及び設計図書の照合)	・耐力壁の位置・長さ・規格の確認	
	構造材(柱・横架材、小屋組等)	立会(目視) 立会(目視)	・品質・樹種・形状・寸法の確認 ・構造耐力上支障のある断面欠損の有無の確認	
	筋かい等	立会(目視) 立会(目視) 立会(目視)	・配置、品質・樹種・形状・寸法の確認 ・構造耐力上支障のある断面形状の有無の確認 ・代替工法(構造用合板等)の場合の確認	
	接合方法(継手・仕口)	立会(目視)	・接合部、継手・仕口の適・不適の確認	
	使用接合金物の敵・不適	立会(目視)	・使用接合金物の敵・不適の確認	
	構造用木材の含水率	立会(計測)又は材料メーカーの品質保証確認(納品時)	・構造用木材の含水率の確認	
	建物高さの再確認	立会(目視及び計測)	・道路斜線・隣地斜線・北側斜線の照合	
⑤仕上げ前の下地の確認	軒裏、外壁	立会(目視)	・防火上の措置の確認	
	壁体内結露防止対策	立会(目視)又は工事施工者からの検査書等の確認	・壁体内結露防止対策の確認	
	屋根(バルコニー)・外壁・防水・開口部・シーリング状況	立会(目視) 立会(目視)	・屋根(バルコニー)・下地材料・形状の確認 ・外壁・防水・開口部・シーリング状況の確認	
	軸組防腐・防蟻処理	立会(目視)又は工事施工者からの検査書等の確認	・軸組の防腐・防蟻処理の確認	
⑥設備類の確認	設備類の確認	立会(目視)又は工事施工者からの検査書等の確認 立会(目視)又は工事施工者からの検査書等の確認	・排水管の排水状況の確認 ・排気管の排気状況の確認(室内の煙突工事を伴う場合)	
	開口部	立会(目視)	・防火設備の種類の確認	
⑦工事完了の確認	シーリング状況の確認	立会(目視)	・シーリング状況の確認	
	設計内容の最終確認	立会(目視と設計図書と照合)	・設計図書との照合	

工事区分	項目	工事監理要領	工事監理内容	備考
	不具合工事の有無	立会(目視)	・不具合工事の有無の確認	建築主立会
	官公庁等の検査の立会い等	立会	・官公庁等の検査の立会い等	
⑧ 工事監理業務完了手続き	工事監理業務完了の手続き	立会 工事監理報告書提出	・工事請負契約の目的物の引渡し立会い ・工事監理報告書等の提出	建築主立会 建築主へ提出

注1) 出典:「工事監理調査委員会報告書」財団法人 日本建築センター
2-4. 工事監理業務項目(案)(別表)より抜粋

注2) 設備工事の工事監理業務内容を含め、今後精査が必要である。

標準業務内容、追加的な業務の例示の構成案

標準業務内容（案）

1.設計

(1)基本設計に関する業務

【定義】 建築主から提示された要求条件を設計条件に置き換えたうえで、建築物の平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築・設備として備えるべき機能、主な使用材料や設備機器の種別と品質、予算とのバランス等を検討し、それらを総合して建築物の内外のデザインを立案し、基本設計図書としてまとめる業務

ア)設計条件の整理

- ①条件整理
- ②条件変更等の場合の措置

イ)法令上の諸条件の調査・打合せ

- ①法令上の諸条件の調査
- ②建築確認申請に係わる打合せ

ウ)上下水道・ガス等の供給状況の調査・折衝

エ)基本設計方針の策定

- ①総合検討
- ②基本計画案の策定と建築主への説明等

オ)基本設計と基本設計図書の作成

- ①基本設計(詳細な検討)
- ②基本設計図書の作成

カ)工事費概算書の作成

キ)基本設計内容の建築主への説明等

(2)実施設計に関する業務

【定義】 設計意図を専門的知識及び技術をもって具体化し、施工者がそれを正確に理解し得る形の情報にしていくための作業を行い、その結果を実施設計図書(建築・構造・設備・外構の図面・仕様書及び計算書から成り、互いに補い合って施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工に関する情報を具体的に表現したもの)としてまとめる業務

ア)建設意図と要求条件の確認

- ①建築主の建設意図と要求条件の確認
- ②条件変更等の場合の協議

イ)法令上の諸条件の調査

ウ)官公庁との打合せ・折衝

- ①建築確認申請に係わる打合せ等

エ)実施設計方針の策定

- ①総合検討
- ②実施設計のための基本事項の確定
- ③実施設計方針の承認

オ)実施設計と実施設計図書の作成

((3)に掲げるものを除く。)

- ①実施設計(技術的な検討)
- ②実施設計図書の作成
- ③建築確認申請図書の作成

カ)工事費概算書の作成

キ)実施設計内容の建築主への説明等

(3)工事施工段階で行うことに合理性がある実施設計に関する業務等

- ①設計意図及び設計内容を正確に伝えるための質疑応答等の業務
- ②工事施工段階において必要となる実施設計に関する業務

(工事施工段階で設計を行うことに合理性があるもの(工事材料・設備機器及び仕上げ見本等)に関する検討・実施設計図書の作成等)

2.工事監理に関する業務

- ア) 工事監理業務方針の協議等
 - ① 工事監理方針の協議
 - ② 工事監理方針変更の場合の協議
 - ③ 施工者との協議等
- イ) 設計意図の把握等のための業務
 - ① 設計図書の検討
 - ② 質疑書・提案書の検討・報告
- ウ) 施工図等を設計図書に照らして検討及び承認する業務
 - ① 施工図等の検討・承認
- エ) 工事の確認及び報告
 - ① 工事と設計図書・工事請負契約との照合・確認・報告
 - ② 工事の完了検査等
- オ) 官公庁等の検査の立会い等
- カ) 監理業務完了手続き
 - ① 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い
 - ② 工事監理報告書等の提出

3.工事監理に付随するその他の業務

- ア) 施工計画の検討、助言
- イ) 請負代金内訳書・工程表の承認
- ウ) 工事費支払いの審査
 - ① 工事費支払い請求の審査
 - ② 最終支払い請求の審査

追加的な業務の例示(案)

1. 調査・企画等設計前業務

- (1) 建設プロジェクト企画に係わる条件の調査、把握、手続き等
- (2) 事業計画・維持管理計画についての調査・検討
 - ① 共同事業などの事業推進ルールを作成
 - ② テナントリーシングへの協力
 - ③ 管理区分の検討及び維持管理計画の立案
 - ④ その他の事業計画・維持管理計画に関する業務
- (3) 建設プロジェクト企画案の作成
 - ① 敷地利用計画についての調査・検討
 - ② 施設計画についての調査・検討・建築設計ブリーフの作成
 - ③ 建設プロジェクト企画資料の作成
 - ④ 工事費略概算書の作成
 - ⑤ 建設プロジェクト日程計画の作成
 - ⑥ その他の建設プロジェクト企画案に関する業務
- (4) 既存建物、敷地及び周辺に関する調査等
 - ① 敷地測量・地盤調査又はそれに関する立案等
 - ② 既存建物・インフラ・設備等の調査及び図化・資料化
 - ③ 地域環境調査及び環境への影響に関する調査
 - ④ その他の敷地及び周辺に関する調査業務
- (5) ワークショップへの出席・準備
- (6) プロポーザル・コンペティション等に係る業務
- (7) その他特別な調査や資料の作成(例:埋蔵物調査、電波障害調査など)

2. 設計周辺業務及び関連業務

- (1) 設計一般に係わる追加的な業務
 - ① 近隣建造物の調査又はそれに関する指導・助言
 - ② 与条件の変更に伴う設計変更(施工段階に行われるものを含む)
 - ③ 特殊技術の開発
 - ④ 別途発注工事との調整に係る業務
 - ⑤ 防災に関する評価、評定
 - ⑥ 敷地特性(傾斜地、崖地、軟弱地盤等)により増加する業務
 - ⑦ 省エネルギー対策への対応業務
 - ⑧ 建築物総合環境性能評価システムを用いた建築物の格付け評価業務
 - ⑨ 竣工後の建物性能を検証する業務
 - ⑩ その他設計一般に関する業務で標準業務内容に含まれない業務
- (2) 構造設計に係わる追加的な業務
 - ① 土質調査・構造試験等に関する指導・助言
 - ② 構造評価、評定に係る業務
 - ③ その他特殊な解析及び特殊な構造設計

例)

- ・時刻層解析等を伴う高度な構造設計の仕様の検討及び構造設計(超高層、免震、制震等)
- ・特殊荷重の調査と設計条件への組み入れ及び構造設計(政令・学会指針等にはない特殊の荷重、巨大な重量、特殊な振動体、移動荷重等)
- ・構造体に特殊な効果が求められるものの仕様の検討及び構造設計(熱環境対策、電磁・放射線等の遮断対策、微振動の遮断対策等)
- ・特殊な地盤解析、風力解析
- ・建築基準法施行令第80条の3に規定される土砂災害特別警戒区域における居室を有する建築物の構造方法、同令第138条に指定する工作物

(3) 設備設計に係わる追加的な業務

- ① インフラ整備に関する調査・折衝等
- ② その他の特殊設備等により増加する業務

例)

- ・舞台装置、情報通信網、搬送設備等を伴う設計業務
- ・太陽光、風力、排熱利用等を利用した設計業務
- ・建物の耐震性能に伴う高度設計・免震設計業務等
- ・省エネルギー(環境負荷削減)対策を伴う設計業務
- ・シミュレーションツールによるエネルギー消費量検証業務
- ・ビルディング(エネルギー)マネジメントシステムの設計業務
- ・更新性能対策により増加する業務
- ・ランドスケープ、インテリアのライトアップ等の演出照明設計業務
- ・高度映像システムの構築、音響解析を要する高度の設計業務

- ・コンピューターシステム、高度情報通信網の構築及び設計業務
- ・電源安定性、空調信頼性等の設計業務
- ・設備の災害対策・信頼性能・バックアップ対策(BCP機能)を伴う設計業務
- ・高度な防災機能を要求される設備設計業務
- ・自然採光シミュレーション検証業務
- ・監視機能(快適・利便性能)対策を伴う設計業務
- ・体感温度、標準有効温度等による室内環境設計業務
- ・自然換気方式採用に伴うシミュレーション検証業務
- ・3次元熱流体解析手法を用いた検証業務
- ・大空間、ガラス外壁などに対する環境設計業務
- ・クリーンルーム、恒常恒湿、冷蔵冷凍等の高度技術を要する設計業務

(4) 法令上の諸条件の調査・手続き等の追加的な業務

- ① 建築確認申請手続きの代行(建築確認申請図書の作成は標準業務内容に含む)
- ② 特別の法令上の手続き(都市計画法、消防法、バリアフリー法等による通常の建築確認申請以外の法令手続き及び総合設計制度等の建築基準法令に基づく特別な手続きを含む)
- ③ 計画変更確認申請図書の作成及び申請手続き(申請手数料は別途)
- ④ その他の評価・補助金・認定・許可・認証申請報告等の業務

(5) 通常の建築設計業務以外の設計業務

- ① 土木設計・ランドスケープデザイン等
- ② 音響設計
- ③ 特別なインテリアデザイン
- ④ その他の通常の建築設計以外の設計業務

(6) その他の追加的な業務

- ① 工事費内訳明細書・数量調書の作成
- ② 透視図・模型等の作成
- ③ パンフレット・モデルルーム対応
- ④ 設計変更に伴う工事費変更の検証
- ⑤ 設計図書等の電子データ納品
- ⑥ コンストラクションマネジメント業務
- ⑦ ファシリティマネジメント業務
- ⑧ その他の設計周辺業務で標準業務内容に含まれない業務

3. 工事監理周辺業務及び関連業務

(1) 工事監理に係わる追加的な業務

- ① 別途発注関連工事の調整を行う業務
- ② 部分使用・部分引き渡しの手続きを行う業務
- ③ 現場に常駐して行う工事監理のために増加する業務
- ④ 工期及び工区を分割するために増加する業務

(2) その他の追加的な業務

- ① 見積徴収事務への協力及び見積書内容の検討
- ② 代替案(VE)の評価
- ③ 竣工図の作成
- ④ その他の工事監理周辺業務で標準業務内容に含まれない業務

注) 上記の追加的な業務の例示(案)に関しては、今後精査が必要である。

用途等による類別及び難易度

1. 『別表第1 建築物の用途等による類別』の見直しに向けた実態調査の方向性

類型	建築物の用途等	
第1類	工場、車庫、市場、倉庫等	
第2類	体育館、観覧場、学校、研究所、庁舎、事務所、駅舎、百貨店、店舗、共同住宅、寄宿舍等	
第3類	銀行、美術館、博物館、図書館、公会堂、劇場、映画館、集会所（オーディトリウムを有するものに限る。）、ナイトクラブ、ホテル、旅館、料理店、放送局、病院、診療所、複合建築物等	
第4類	1	戸建住宅（一般的な戸建住宅を除く。）
	2	一般的な戸建住宅

【現行の類別】



建築物の施設類型	建築物の代表的な用途例
①物流施設	・倉庫、立体駐車場等
②生産施設	・一般組立工場、化学工場、薬品工場等
③運動施設	・体育館、武道館、屋内プール等
④行政施設	・合同庁舎、議事堂、警察署、消防署等
⑤業務施設	・事務所、銀行、放送局等
⑥商業施設	・店舗、百貨店、ショールーム等
⑦共同住宅	・賃貸共同住宅、社宅、分譲共同住宅等
⑧教育施設	・幼稚園、小・中学校、高等学校等
⑨専門的教育・研究施設	・大学、専門学校、研究所等
⑩宿泊施設	・ホテル、旅館、保養所等
⑪医療施設	・病院、診療所、高度医療施設等
⑫福祉・厚生施設	・老人ホーム、老人保健施設、福祉施設等
⑬文化・交流・娯楽施設	・公民館、集会場、図書館、劇場、美術館等
⑭戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）	—
⑮戸建住宅（詳細設計を必要とするもの）	—
⑯上記以外の戸建住宅	—

注1)施設類型を16に詳細化し、業務量(人・時間)に関する実態調査を実施。

注2)実態調査の結果、意匠・構造・設備の建物規模(床面積)に応じた業務量の挙動が概ね一致するものを、同じ類別として整理する予定。

2. 難易度に係る要素（案）

①意匠：施設類型をさらに細分化することにより示す。

標準的な建物用途以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の用途の例示を考慮すること。

建築物の施設類型 〔標準的な難易度の用途〕	用途の例示	
	標準より難	高度の技術を要するもの
①物流施設 〔一般的倉庫、立体駐車場等〕	立体倉庫等	冷蔵倉庫等、特殊設備を付帯する倉庫等
②生産施設 〔一般組立工場等〕	化学工場、薬品工場、食品工場等	クリーンルーム、バイオ等、特殊設備を付帯する工場等
③運動施設 〔一般体育館、武道館、スポーツジム等〕	屋内プール、スケート場、スタジアム、複合体育館等	国際競技用体育館、特別な施設設備を有する施設等
④行政施設 〔合同庁舎、出張所等の一般庁舎等〕	議事堂、警察署、消防署、郵便局、中央庁舎等、特殊施設が附帯するもの、	超高層庁舎等
⑤業務施設 〔一般事務所、賃貸事務所等〕	銀行、本社ビル等に類する事務所等	放送局、TVスタジオ等の特殊用途ビル、超高層事務所等
⑥商業施設 〔一般店舗、スーパーマーケット等〕	ショールーム、百貨店、ショッピングセンター等	複合商業施設等、
⑦共同住宅 〔公営住宅、社宅、一般賃貸共同住宅等〕	分譲共同住宅、複雑な賃貸共同住宅等	超高層共同住宅等
⑧教育施設 〔一般の幼稚園、小・中学校、高等学校等〕	私立学校、特殊なプログラムを有する公立学校等	—
⑨専門的教育・研究施設 〔文科系大学、文科系専門学校等〕	理工系大学、理工系専門学校、一般研究所等	バイオ、放射線等特殊な研究施設等
⑩宿泊施設 〔一般ビジネスホテル、旅館等の宿泊専用施設等〕	宴会場を有するシティホテル、保養所等	超高層ホテル、国際級ホテル等
⑪医療施設 〔一般病院、診療所等〕	総合病院等	高度医療施設等
⑫福祉・厚生施設 〔一般的な老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター等〕	複合福祉施設、高度な対応を必要とする施設等	—
⑬文化・交流・娯楽施設 〔公民館、集会場、コミュニティセンター等〕	映画館、劇場、コンサートホール、美術館、博物館、図書館等	文化複合施設等

②構造：敷地特性や建物形状により難易度を示す。

標準的な敷地・建物形状以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の要素を考慮すること。

a. 敷地特性	傾斜地、崖地、軟弱地盤等
b. 建物形状	平面が不整形なもの（スパンの著しい不均一、大規模吹抜け、平面形状のくびれ）
	立面形状（建物断面）が不整形なもの（階高の著しい不均一、上下階の平面形状の相違）
	平面、立面形状ともに不整形なもの

③設備：設備の機能レベルにより示す。

標準的な設備の機能レベル以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の要素を考慮すること。

a. 設備の機能レベル	考慮すべき要素⇒設備の災害対策・バックアップ対策（BCP性能）、室内環境のレベル、部分制御性、監視機能（快適・利便性能）、省エネルギー対策（地球環境性能）等
-------------	--

業務報酬基準・工事監理小委員会とりまとめ（概要案）

工事監理業務の適正化について

1. 工事監理の定義（規定）について
（略）

2. 工事監理業務の課題

1) 工事監理段階で生じている課題

- 業務報酬基準（告示1206号）に標準業務として定める「工事監理等」に基づき、実際に行われている業務には、建築士法に定める工事監理業務及びこれに附随する業務（工事の契約及び指導監督）のほか、工事施工段階で行われる設計業務が、相当の業務量で混在する実態との指摘。
- 限られた「工事監理等」の業務報酬のなかで、工事着手後の設計業務が優先される結果、工事を設計図書と照合するという工事監理業務が、残された業務報酬で実施可能な範囲でしか行われていない実態があるとの指摘。
- 建築主が十分な報酬を支払わないことから、結果として十分な工事監理がなされていない状況も相当数あるとの指摘。

2) 原因として考えられる事項

① 業務報酬基準（告示1206号）の課題

- 業務報酬基準に定める「工事監理等」には、設計行為の一環として設計者が行うことが合理的と思われる業務が含まれており、これが設計業務と工事監理業務の適切な役割分担や責任関係を混乱させる一つの要因。

② 設計実務上の課題

- 工事着手時点で施工の実現性を担保する情報が満たされていない、いわば「未確定の設計図書」を補うための設計行為の存在と、本来であれば追加業務として行うべき設計変更業務に十分な報酬が支払われていないことのいずれもが、十分な工事監理が行えない要因となっているとの指摘。

3. 工事監理業務の充実に向けた、今後の方向性

1) 業務報酬基準（告示1206号）の見直し（標準業務内容）

- 現在の業務報酬基準に定める「工事監理等」について、工事監理の充実の観点から、以下の方針で整理を行うべき。

- ・ 建築士法で定める工事監理業務（狭義の工事監理）

- ・ 工事監理に附随するその他の業務（建築工事の契約に関する事務及び指導監督）
 - ・ 工事施工段階で行うことに合理性がある設計業務
- これと併せて、「設計」の標準業務とは、「建築主の要求や法適合性のみならず、施工の実現性も満たした実施設計図書を作成すること」と位置づけるべき。
- こうした標準業務内容の見直しに併せて、建築士関係の団体により、いわゆる四会連合協定規約約款・業務委託書の見直しを行うことが望まれる。
- 2) 業務報酬基準（告示1206号）の見直し（業務量）
- 一定水準の工事監理を行う場合の標準業務量を定めるべき。
- 3) 工事監理のマニュアル（ガイドライン）の策定
- 具体的に照合する部位、抽出方法、具体的な照合方法の詳細等について定めた工事監理業務のマニュアル（ガイドライン）を策定すべき。
- 4) 中間検査・完了検査申請書における工事監理の状況報告の充実
- 完了検査等の際に提出される工事監理の状況報告書の記載を充実させるべき。

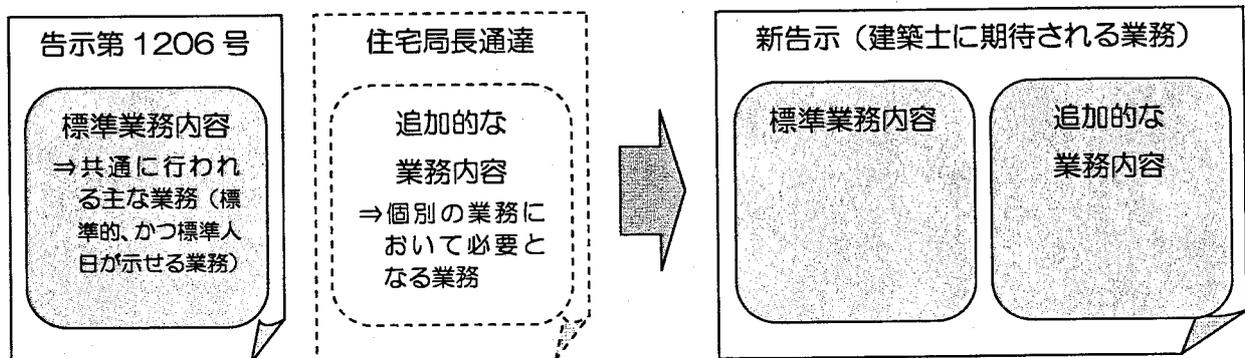
業務報酬基準（告示1206号）の見直しについて

1. 基本的考え方について

- 「建築主が容易に理解できる業務報酬基準体系とすること」を基本とし、業務報酬基準の見直しを行うべき。

2. 標準業務内容の見直しについて

- 告示1206号と住宅局長通達を融合させ、人・日略算表の対象となる「標準業務」と対象とならない「追加的な業務」（の例示）を明記する方式に見直すべき。



- 四会契約約款・業務委託書との整合を図りつつ、標準業務内容を修正することとすべき。

3. 業務量の略算表の見直しについて

- 業務量の略算表について、以下の方向で整理を行うべきである。

- 1) 建築物の用途等による類別について

- ・ 現行の類別について、施設類型を詳細化し、サンプル抽出、実態調査を行う。
 - ・ 意匠・構造・設備の実情に応じた補正を行えるよう、その考え方を示す。
 - 2) 工事費の別を床面積の別に改めることについて
 - ・ 業務量の根拠となる建築物のイメージを、出来る限りわかりやすく示す。
 - 3) 構造・設備を区分して示すことについて
 - ・ 意匠・構造・設備・これらを統轄する業務に区分して業務量を示す方向で実態調査を行う。
4. 業務報酬基準（告示1206号）における工事監理業務の充実について
- 一定水準の工事監理を行う場合の標準業務量を定めるべき。[再掲]
5. その他
- こうした見直しの方向性を踏まえ、別添の業務報酬基準の実態調査を行ったうえで、業務報酬基準の改訂を行うべき。
 - 今回の改正建築基準法の施行に伴う業務量の影響について考慮すべき。
 - 業務量の示し方については、人日ではなく、詳細に人時で示す方向で検討すべき。
 - 定期的に業務報酬基準の見直しを行うべき。

建築士事務所が加入する設計賠償責任保険の充実について

1. 現行の保険制度の課題
- 保険金支払いの対象事故が、建築物の滅失・毀損に限定されている（設計ミスが明白でも建築物に滅失・毀損が生じていない場合は支払われない）等の課題が指摘。
2. 今後の方向性
- 設計・工事監理契約締結前の重要事項の説明時に交付する書面や設計・工事監理契約締結時に交付する書面において、建築士事務所の賠償責任に関する保険についてその加入の有無を記載することを義務付けるべき。
 - 建築物の滅失・毀損に限定されている現行の保険の商品性の向上について、各団体とも協力の上、検討を進めるべき。

業務報酬基準見直しに係る実態調査（案）について

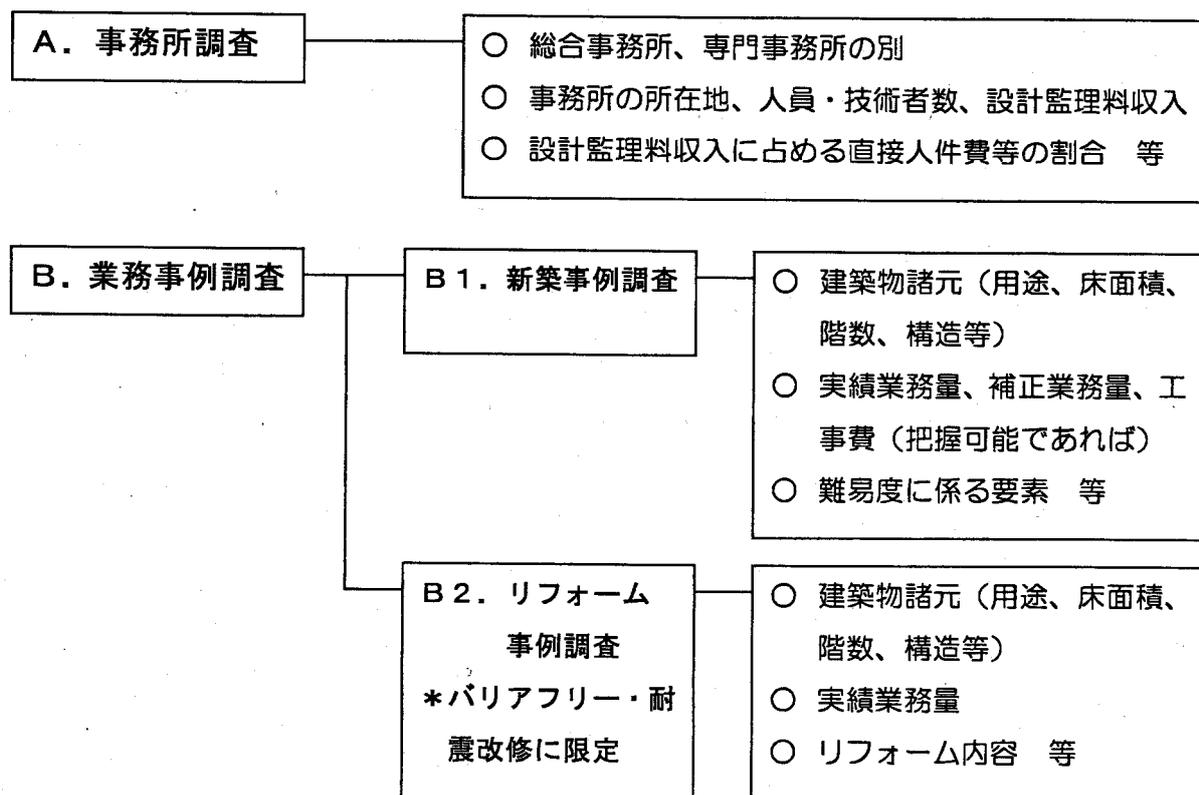
注）今後、関係団体と協議し精査を進める。

1. 調査の目的

- 業務報酬基準（建設省告示第1206号）の見直しに係る基礎的情報を得ることを目的として、建築設計・工事監理業務の業務量等の実態を把握するもの。

2. 調査概要

- 建築士関係の各団体の協力等（*1）を得て、設計及び工事監理業務に関する業務量等をプロジェクト毎に管理している建築士事務所を対象に実態調査を行う。
- 具体的には、総合建築士事務所（以下、「総合事務所」*2）と専門建築士事務所（以下、「専門事務所」*2）を対象として、「A：事務所調査」と「B：業務事例調査」をアンケート方式により実施する。
- 業務事例調査については、新築事例（B1）を主たる分析対象とするが、今後の業務報酬基準の充実化等を視野に入れた予備的調査として、バリアフリー改修・耐震改修を行ったリフォーム業務事例（B2）についても収集を行うものとする。
- 一定の条件を満たす業務事例についての設計・工事監理実績を有する事務所から回答を得る予定。



*1 （社）建築業協会、（社）建築設備技術者協会、（社）日本建築家協会、（社）日本建築構造技術者協会、（社）日本建築士会連合会、（社）日本建築士事務所協会連合会の協

力を得る予定。さらに、団体に所属していない建築士事務所に対しても協力を求める予定（地方公共団体営繕部門の協力等による）。

- *2 総合事務所：意匠・構造・設備分野全ての設計・工事監理を業務範囲とする事務所（3分野全ての設計・工事監理業務を受託し、外注事務所の協力を得ながら業務を進める事務所を含む。）

専門事務所：意匠・構造・設備分野のいずれか一つ又は二つの設計・工事監理を業務範囲とする事務所

3. 業務事例調査（B1：新築事例調査）について

1) 調査対象とする建築物

- 「建築物の施設類型と用途の例示」における16施設類型に属する建築物（施設類型に属していても特殊なものは除く。）を対象とする。
- 原則、単一用途の建築物で、近年（過去5カ年程度）に設計された日本国内の建築物とする。尚、複合建築物であっても、主たる用途の延べ面積（建築基準法施行令第2条4項）割合が概ね9割以上のものは単一用途として考える。

2) 設計・工事監理業務事例の条件

- ① 新しい標準業務内容に相当する全ての事項を実施している業務とすることが望ましい。しかし、標準業務内容全てを実施していないあるいはそれ以外の業務内容も実施している場合が多いと考えられることから、その場合は、新標準業務内容に相当する業務量に補正できる事例であること。
- ② 設計（意匠・構造・設備）については、基本設計から実施設計まで一貫して業務を受注していること（すなわち、設計プロセスの一部だけを受注している場合は、本調査の対象から除外する）。
- ③ 総合事務所については、意匠・構造・設備別に業務量を算定できること。
- ④ 特殊な業務実施体制により取り組んだ業務ではないこと（例1：ジョイントベンチャー形式による業務 例2：作図作業の多くを海外事務所に外注している業務）。

3) 分析方法

- 16施設類型毎に、意匠・構造・設備別の業務量の散布図を作成し、その関数を算定する。あわせて、意匠・構造・設備を統括する業務についても検討を進める。
- 16施設類型別、意匠・構造・設備別の分析を進めていく中で、床面積に対する業務量の挙動が類似するものがあれば、類型をまとめるべく整理を進める。
- また、意匠・構造・設備別の難易度と業務量の関係を検討し、補正要素の妥当性を確認する。

4) 実績業務量の補正について

○ 本調査においては、次の2つの業務量の提出を求める予定。

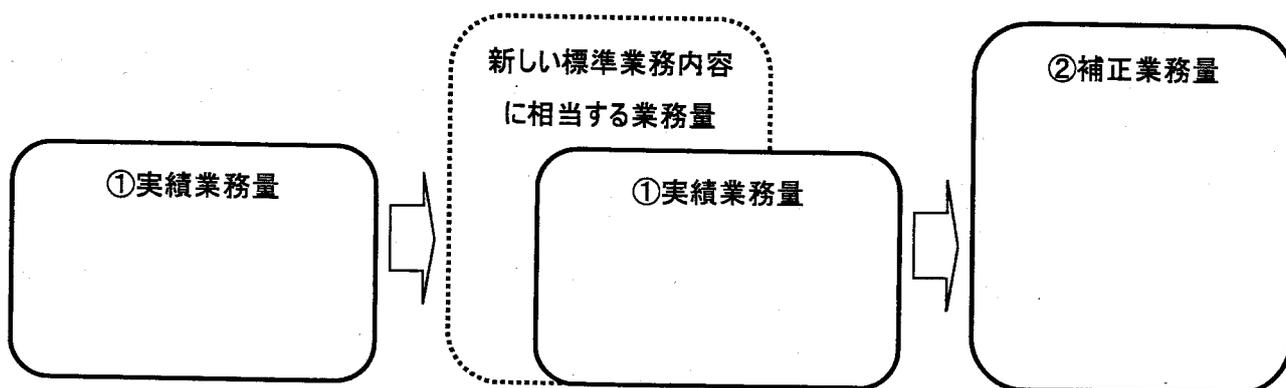
①実績業務量

○ 当該業務に要した業務人・時間の実績値（技術者レベル別）

②補正業務量

○ 実績業務量を新しい標準業務内容に従って補正したもの。

○ 具体的には、新しい標準業務内容に相当する事項を実施していない場合は、実施したものと仮定して実績業務量を増やす。逆に、新しい標準業務内容以外の事項を実施している場合は、実施していないものと仮定して実績業務量を減らすという操作を行う。



5) 目標事例数

○ 分析は16施設類型別に、意匠・構造・設備別、設計・工事監理別の分析を進めていくことから、計96（16分類×3分野×設計・工事監理別）の関数グラフを作成することとなる。

○ 分析の精度を確保するためには、それぞれ50事例以上を収集することが望ましいと考えられる。⇒構造・設備の3専門分野について設計・工事監理を一貫して実施している事例であれば、16施設類型毎に50事例を目標に収集する（計800事例）ことになる。

○ 施設類型によっては、50事例を確保できない可能性もあり、今後の各団体等との実施に向けた協議の中で事例数の確保及び調査の実施方法について検討を進めていくこととする。

4. 調査方法

○ インターネットを活用したウェブアンケート調査

○ 事務局から調査対象となる建築士事務所に対し、調査協力要請書（ウェブサイトURL、各事務所に割り当てた認証ID番号、パスワード等を明記）等を郵送。各事務所がウェブサイトにアクセスし、回答する。

5. 調査スケジュール

○ 小委員会において業務報酬基準見直しの方向性をとりまとめた後、年度内を目処に実施。

- ①調査票配布：1月下旬
- ②回答期間：1月下旬～2月下旬
- ③集計・とりまとめ：2月下旬～3月中旬

6. 調査の手順

- ① 調査事務局にて調査票を作成。
- ② 調査対象とする建築士事務所のリストアップを行う。建築士関係の各団体に所属する事務所に対しては、各団体での選定・リスト化等の協力を得る予定。所属していない事務所に対しては、地方公共団体の営繕部門等の協力を得て、事務局でリストを作成予定。
- ③ 調査票を調査事務局から、調査協力要請書（ウェブサイトURL、各事務所に割り当てた認証ID番号、パスワード等を明記）等を発送（郵送を予定）。
- ④ 各事務所において、アンケートのウェブサイトアクセスし、回答。各団体に所属する会員等からの質疑に対しては各団体で対応することを原則（調査事務局は各団体担当者からの問い合わせに対応）。各団体に所属していない事務所については、調査事務局にて対応。
- ⑤ 調査事務局でデータの集計・分析を実施。

7. その他

○ 発注者（ディベロッパー等）に対する調査は別途検討する。

以上

実態調査（A：事務所調査） 調査票イメージ（案）

1. 総合事務所・専門事務所の別

貴社は意匠・構造・設備の全てを業務範囲とする総合建築士事務所（3分野全ての設計・工事監理を受託し、外注事務所の協力を得ながら業務を進める事務所を含む。以下、「総合事務所」）、あるいは意匠・構造・設備の一部を業務範囲とする専門建築士事務所（以下、「専門事務所」）のいずれに相当しますか。

1. 総合事務所 2. 専門事務所

2. 総合事務所の場合の専門技術者の有無

設問1で、「1. 総合事務所」と回答された社にお聞きします。

貴社においては、意匠・構造・設備の3分野のいずれの専門技術者を有していますか。（3つまで回答可）

1. 意匠 2. 構造 3. 設備

3. 専門事務所の場合の専門分野

設問1で、「2. 専門事務所」と回答された社にお聞きします。

貴社の専門分野をお答えください。（2つまで複数回答可）

1. 意匠 2. 構造 3. 設備

4. 事務所の業務範囲とする施設類型（得意分野）

（1）貴社の業務範囲とする施設類型（得意分野）についてお答えください。

1. 「別表3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」の16類型全てを業務範囲としている。
2. 「別表3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」の一部を業務範囲としている。

（2）（1）で、『2. 「別表3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」の一部を業務範囲としている。』と回答された社にお聞きします。得意とする施設類型（設計監理料収入に占める割合が高いもの）を5つまでお答えください。

1. 物流施設 2. 生産施設 3. 運動施設 4. 行政施設 5. 業務施設 6. 商業施設
7. 共同住宅 8. 教育施設 9. 専門的教育・研究施設 10. 宿泊施設
11. 医療施設 12. 福祉・厚生施設 13. 文化・交流・娯楽施設
14. 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの）
15. 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの） 16. 「14」・「15」以外の戸建住宅

5. 事務所の所在地

貴社の所在地についてお答えください。

[] 都・道・府・県

6. 事務所の人員

貴社に所属する総人員数及び設計・工事監理部門の人員数(できるだけ直近で回答可能なもの)についてお答えください(*1)。尚、技術系所員の内訳については、「別紙3-2:技術者の資格・業務経験等による区分(案)」を参照して回答ください。

区分	総人員数	設計・工事監理部門の人員数*1
①役員	[]人	[]人
②事務系所員	[]人	[]人
③技術系所員	[]人	
内訳*2		
技術者A	[]人	[]人
技術者B	[]人	[]人
技術者C	[]人	[]人
技術者D	[]人	[]人
技術者E	[]人	[]人
技術者F	[]人	[]人
④その他所員*3	[]人	[]人
⑤合計	[]人	[]人

注) パート・アルバイト等は含まない。

*1 全ての技術系所員が設計・工事監理部門に属する場合や、設計・工事監理部門を区分できない場合は空欄で結構です。

*2 技術系所員の内訳を区分不能の場合は、空欄で結構です。

*3 ①~③の分類に属さないその他の所員がいる場合は回答ください。いない場合は空欄で結構です。

7. 設計監理料収入

貴社の設計監理料収入〔税別〕(直近の決算を対象*1)をお答えください。

[] 百万円〔税別〕

注) 小数点以下切捨て

*1 設計監理料収入には、インテリア設計料等を含むが、建設工事や事業コンサルティング等に類する収入は除外。

8. 設計監理料収入に占める外注費

貴社の設計監理料収入〔税別〕に占める外注費の割合(直近の決算を対象)をお答えください。

設計監理料収入に占める外注費の割合 約 [] %

注) 小数点以下切捨て

9. 設計監理料収入に占める直接人件費等の割合

現行の告示1206号においては、報酬は「第二 業務経費」、「第三 技術料等経費」並びに消費税及び地方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されています。

第二：業務経費

(イ) 直接人件費

建築物の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総和

(ロ) 特別経費

出張旅費、特許使用料その他建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計

(ハ) 直接経費

印刷製本費、複写費、交通費等(*1)建築物の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

(ニ) 間接経費

建築物の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(*2)の費用((イ)～(ハ)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

第三：技術料等経費

- *1 「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準と解説」においては、その他に、打合せのための会議費が例示されている。
- *2 *1と同様に、その他に、図書新聞等資料費、備品費、賃借料、水道光熱費、修繕費、諸会費、登録費、公租公課、借入利息等が例示されている。

上記を参考にして、貴社の設計監理料収入〔税別〕に占める直接人件費等の割合（直近の決算を対象）をお答えください。

①直接人件費割合	約〔 〕%
②経費割合	約〔 〕%
内訳*1	
直接経費割合	約〔 〕%
間接経費割合	約〔 〕%

注) 小数点以下切捨て

*1 経費の内訳として、直接経費と間接経費を回答できない場合は空欄で結構です。

以上

実態調査（B1：新築事例調査） 調査票イメージ（案）

1. 建築物概要

施設類型	1. 物流施設 2. 生産施設 3. 運動施設 4. 行政施設 5. 業務施設 6. 商業施設 7. 共同住宅 8. 教育施設 9. 専門的教育・研究施設 10. 宿泊施設 11. 医療施設 12. 福祉・厚生施設 13. 文化・交流・娯楽施設 14. 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの） 15. 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの） 16. 「14」・「15」以外の戸建住宅
用途	用途名〔 〕*1 用途分類番号〔 〕*2
所在地	〔 〕都・道・府・県
延べ面積*3	〔 〕㎡ 注）小数点以下切捨て
階数	地上〔 〕階 地下〔 〕階
構造	1. RC造 2. S造 3. SRC造 4. 木造 5. 混構造〔RC+木造 S+木造 S+RC S+RC+木造〕 6. その他〔 〕
建築主	1. 国・地方公共団体 2. 民間 3. その他公的団体 4. その他〔 〕
工事費*4	〔 〕百万円 注）小数点以下切捨て
建築確認の時期	1. 平成19年6月19日以前（改正建築基準法施行前） 2. 平成19年6月20日以後（改正建築基準法施行後）

*1 「別紙3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」を参照し、当該事例の用途名が例示されている場合は、その例示名称を記載ください。例示されていない場合は、具体的な用途名を回答ください。

*2 「別紙3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」における用途分類番号（①A～⑩）を記載ください。当該事例の用途名が例示されていない場合は、どの用途分類番号に該当するか、適宜判断して回答ください。

*3 建築基準法施行令第2条4号の延べ面積

*4 建築主体工事費（設備工事を含む）で工事請負金額（税込み）を記載

2. 業務範囲

当該業務において、貴社は下記のいずれの立場で関わりましたか。

1. 設計（基本・実施）・工事監理業務全てを総合事務所として取り組んだ業務 2. 設計（基本・実施）・工事監理業務全てを専門事務所として取り組んだ業務 3. 設計（基本・実施）業務のみを総合事務所として取り組んだ業務 4. 設計（基本・実施）業務のみを専門事務所として取り組んだ業務 5. 工事監理業務のみを総合事務所として取り組んだ業務 6. 工事監理業務のみを専門事務所として取り組んだ業務
--

3. 総合事務所として取り組んだ業務の実施体制

設問2で「総合事務所として取り組んだ業務」（回答「1」、「3」、「5」）と回答された社にお聞きします。

当該業務における、構造・設備分野の業務実施体制についてお答えください。

(1) 構造分野

1. 全ての構造分野の業務内容を自社で実施 2. 構造分野の業務内容の一部を外注 3. 構造分野の業務内容の大部分を外注 4. 構造分野の業務内容のほとんど全て、あるいは全てを外注

(2) 設備分野

1. 全ての設備分野の業務内容を自社で実施 2. 設備分野の業務内容の一部を外注 3. 設備分野の業務内容の大部分を外注 4. 設備分野の業務内容のほとんど全て、あるいは全てを外注

4. 業務量

(1) 上記の「2. 業務範囲」に対応する実績業務量(*1)を回答ください。業務範囲に対応しない回答欄は空欄で結構です。

○統括については、意匠等と区分できる場合は回答ください。できない場合は空欄として、意匠等の回答欄のみに回答ください。

○戸建住宅等で意匠設計者が構造・設備も担当している場合等、独立して業務量を算定しにくい場合があれば、意匠の回答欄のみに回答ください。

			実績業務量*2						参考		
			技術者A	技術者B	技術者C	技術者D	技術者E	技術者F	計	その他*3	
設計	基本+ 実施 (着工前)	統括									
		意匠									
		構造									
		設備									
		小計									
	実施 (工事施 工段階)	統括									
		意匠									
		構造									
		設備									
		小計									
	計										
	工事 監理	工事監理 (狭義の 工事監 理)	統括								
			意匠								
構造											
設備											
小計											
工事監理 に付随す るその他 の業務		統括									
		意匠									
		構造									
		設備									
		小計									
計											
合計											

注) 単位：人・時間。小数点以下切捨て。人・日で業務管理されている場合は、1人・日を8時間として算定ください。

*1 定義・算定方法については、資料2「回答に際しての留意事項」をご覧ください。

*2 「技術者」として原価管理されているスタッフ（直接人件費扱いとされている技術者）の実績業務量を回答ください。また、技術者区分については、「別紙3-2 業務経験年数等による技術者の区分モデル(案)」を参照ください。

*3 間接経費扱いとしているアルバイト・パート等（以下、「補助員」）の業務量を記載。直接人件費として原価管理されている補助員（例：CADオペレーター）がいる場合は、実績業務量に含めて回答ください。尚、補助員のサポートを得ていない場合は、「0」（ゼロ）を、補助員の業務量を把握していない場合は、「-」を記入ください。

(2) (1) の回答をもとに、補正業務量 (計) (*1) を回答ください。

○ (1) で回答した欄以外は記載しないで下さい。

○ (1) と同様、統括については、意匠等と区分できる場合は回答ください。できない場合は空欄として、意匠等の回答欄のみに回答ください。

			補正業務量 * 2						参考
			技術者A	技術者B	技術者C	技術者D	技術者E	技術者F	計
設計	基本+ 実施 (着工前)	統括							
		意匠							
		構造							
		設備							
		小計							
	実施 (工事施 工段階)	統括							
		意匠							
		構造							
		設備							
		小計							
計									
工事 監理	工事監理 (狭義の 工事監 理)	統括							
		意匠							
		構造							
		設備							
		小計							
	工事監理 に付随す るその他 の業務	統括							
		意匠							
		構造							
		設備							
		小計							
計									
合計									

注) 単位：人・時間。小数点以下切捨て。人・日で業務管理されている場合は、1人・日を8時間として算定ください。

*1 定義・算定方法については、資料2「回答に際しての留意事項」をご覧ください。

*2 「技術者」として原価管理されているスタッフ（直接人件費扱いとされている技術者）の補正業務量を回答ください。また、技術者区分については、「別紙3-2 業務経験年数等による技術者の区分モデル（案）」を参照ください。

5. 追加的な業務の業務量

「別紙2-3 追加的な業務の例示（案）」においては、「1. 調査・企画」、「2. 設計周辺業務及び関連業務」、「3. 工事監理周辺業務及び関連業務」の3つの大分類に区分して追加的な業務を例示しています。当該業務においては、3つの大分類に相当する追加的な業務を実施していますか。実施している場合は、大分類毎の実績業務量（合計）の合計を回答下さい。

大分類区分	実施・未実施の別	実績業務量（合計）
1. 調査・企画業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	
2. 設計周辺業務及び関連業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	
3. 工事監理周辺業務及び関連業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	

注) 単位：人・時間。小数点以下切捨て。人・日で業務管理されている場合は、1人・日を8時間として算定ください。

6. 業務の難易度

(1) 業務の難易度に係わる要素について、当てはまるもの一つを回答ください。尚、意匠の「用途による難易度」については、「1. 建築物概要」の「用途」欄を回答いただくと、自動的に1～3の選択肢が設定されることになっています。

意匠	用途による難易度	1. 「A. 標準」 2. 「B. 標準より難」 3. 「C. 高度の技術を要するもの」
構造	敷地特性	1. 標準的である。 2. 比較的特殊である（傾斜地、崖地、軟弱地盤等）。
	建物形状	1. 標準的である。 2. 平面が不整形である（スパンの著しい不均一、大規模吹抜け、平面形状のくびれ）。 3. 立面形状（建物断面）が不整形である（階高の著しい不均一、上下階の平面形状の相違）。 4. 平面・立面ともに不整形である。
設備	設備の機能レベル*1	1. 標準的である。 2. 比較的機能レベルが高い。

*1 設備の災害対策・信頼性能・バックアップ対策（BCP機能）、室内環境のレベル、室内環境の制御性、監視機能（快適・利便性能）、省エネルギー対策（環境負荷削減）、特殊設備の性能、情報設備への対応、更新性能等

(2) (1) の設備の機能レベルについて「2. 比較的機能レベルが高い。」と回答された社にお聞きします。
当該業務において、下記の機能レベルの項目のうち、どれが難易度に影響を与えていますか。当てはまるものを3つまでお答えください。

1. 設備の災害対策・信頼性能・バックアップ対策（BCP機能）
2. 室内環境のレベル
3. 室内環境の制御性
4. 監視機能（快適・利便性能）
5. 省エネルギー対策（環境負荷削減）
6. 特殊設備の性能
7. 情報設備への対応
8. 更新性能

7. 難易度を標準的と仮定した場合の補正業務量

上記の「6. 業務の難易度」において、意匠については「A. 標準」、構造・設備で「標準的である」以外の回答をした事務所にお聞きします。

仮に、当該業務が標準的なものと仮定した場合、「4. 業務量」における補正業務量はどのようになりますか。

1. 「4. 業務量」において回答した補正業務量（合計）の概ね〔 〕%の業務量となる。
2. 難易度を標準的と仮定した場合の補正業務量（合計）の割合は算出できない。

以上

実態調査（B2：リフォーム事例調査）調査票イメージ（案）

1. 建築物概要

施設類型	1. 物流施設 2. 生産施設 3. 運動施設 4. 行政施設 5. 業務施設 6. 商業施設 7. 共同住宅 8. 教育施設 9. 専門的教育・研究施設 10. 宿泊施設 11. 医療施設 12. 福祉・厚生施設 13. 文化・交流・娯楽施設 14. 戸建住宅（詳細設計及び構造計算を必要とするもの） 15. 戸建住宅（詳細設計を必要とするもの） 16. 「14」・「15」以外の戸建住宅
用途	用途名〔 〕*1 用途分類番号〔 〕*2
所在地	〔 〕都・道・府・県
延べ面積*3	〔 〕㎡
階数	地上〔 〕階 地下〔 〕階
構造	1. RC造 2. S造 3. SRC造 4. 木造 5. 混構造〔RC+木造 S+木造 S+RC S+RC+木造〕 6. その他〔 〕
建築主	1. 国・地方公共団体 2. 民間 3. その他公的団体 4. その他〔 〕
工事費*4	〔 〕百万円
建築確認の時期	1. 平成19年6月19日以前（改正建築基準法施行前） 2. 平成19年6月20日以後（改正建築基準法施行後）

*1 「別紙3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」を参照し、当該事例の用途名が例示されている場合は、その例示名称を記載ください。例示されていない場合は、具体的な用途名を回答ください。

*2 「別紙3-1 建築物の施設類型と用途の例示（案）」における用途分類番号（①A~⑩）を記載ください。当該事例の用途名が例示されていない場合は、どの用途分類番号に該当するか、適宜判断して回答ください。

*3 建築基準法施行令第2条4号の延べ面積

*4 建築主体工事費（設備工事を含む）で工事請負金額（税込み）を記載

2. 業務範囲

当該リフォーム業務において、貴社は下記のいずれの立場に関わりましたか。

1. 設計（基本・実施）・工事監理業務全てを総合事務所として取り組んだ業務 2. 設計（基本・実施）・工事監理業務全てを専門事務所として取り組んだ業務 3. 設計（基本・実施）業務のみを総合事務所として取り組んだ業務 4. 設計（基本・実施）業務のみを専門事務所として取り組んだ業務 5. 工事監理業務のみを総合事務所として取り組んだ業務 6. 工事監理業務のみを専門事務所として取り組んだ業務
--

3. 総合事務所として取り組んだ業務の実施体制

設問2で「総合事務所として取り組んだ業務」（回答「1」、「3」、「5」）と回答された社にお聞きします。

当該業務における、構造・設備分野の業務実施体制についてお答えください。

(1) 構造分野

1. 全ての構造分野の業務内容を自社で実施 2. 構造分野の業務内容の一部を外注 3. 構造分野の業務内容の大部分を外注 4. 構造分野の業務内容のほとんど全て、あるいは全てを外注

(2) 設備分野

1. 全ての設備分野の業務内容を自社で実施 2. 設備分野の業務内容の一部を外注 3. 設備分野の業務内容の大部分を外注 4. 設備分野の業務内容のほとんど全て、あるいは全てを外注

4. リフォーム業務の内容

(1) 当該リフォーム業務の内容は下記のいずれに該当しますか。

1. バリアフリー 2. 耐震改修 3. バリアフリー及び耐震改修

(2) 具体的なリフォーム内容と数量（箇所数等）をお答えください。

1) バリアフリー

1. 床の段差解消（ 箇所）、2. 手摺の設置（ 箇所）、3. 浴室の高齢者向け改修（ 箇所）、4. シャワー便座の設置（ 箇所）、5. 流し台の高齢者向け改修（ 箇所）、6. エレベーターの設置（ 台）、7. その他（ 箇所）

2) 耐震改修

①木造住宅以外の場合

ア. 耐震強度の向上

1. 枠付き鉄骨ブレース補強（ 箇所）、2. RC壁増設（ 箇所）、3. 増打ち壁（ 箇所）、4. 鋼板壁増設（ 箇所）、5. そで壁補強（ 箇所）、6. 外付けフレーム補強（ 箇所）、7. バットレス補強（ 箇所）、8. その他（ ）（ 箇所）

イ. 靱性能の向上

1. 鋼板巻き立て補強（ 箇所）、2. 炭素繊維巻き補強（ 箇所）、3. RC巻き立て補強（ 箇所）、4. その他（ ）（ 箇所）

ウ. 構造上のバランスの改善

1. 耐震スリットの新設（ 箇所）、2. その他（ ）（ 箇所）

②木造住宅の場合

1. 制震機構の組込（ 箇所）、2. 免震構造化（ 箇所）、3. その他（ ）（ 箇所）

②木造住宅の場合

1. 補強金物による接合部の補強（ 箇所）、2. 耐力壁の増設（ 箇所）、3. 腐朽部材の交換（ 箇所）、4. 基礎の補強（ 箇所）、5. その他（ ）（ 箇所）

(3) 当該リフォーム業務に付随して、バリアフリー及び耐震改修以外のリフォーム工事を行っている場合は、その概要を回答ください。実施していない場合は、空欄で結構です。

〔自由回答〕

5. 業務量

上記の「2. 業務範囲」に対応する実績業務量（*1）を回答ください。業務範囲に対応しない回答欄は空欄で結構です。

- 統括については、意匠等と区分できる場合は回答ください。できない場合は空欄として、意匠等の回答欄のみに回答ください。
- 戸建住宅等で意匠設計者が構造・設備も担当している場合等、独立して業務量を算定しにくい場合があれば、意匠の回答欄のみに回答ください。

			実績業務量 * 2						参考	
			技術者A	技術者B	技術者C	技術者D	技術者E	技術者F	計	その他 * 3
設計	基本+ 実施 (着工前)	統括								
		意匠								
		構造								
		設備								
		小計								
	実施 (工事施 工段階)	統括								
		意匠								
		構造								
		設備								
	計									
工事 監理	工事監理 (狭義の 工事監 理)	統括								
		意匠								
		構造								
		設備								
		小計								
	工事監理 に付随す るその他 の業務	統括								
		意匠								
		構造								
		設備								
	計									
合計										

注) 単位：人・時間。小数点以下切捨て。人・日で業務管理されている場合は、1人・日を8時間として算定ください。

- * 1 定義・算定方法については、資料2「回答に際しての留意事項」をご覧ください。
- * 2 「技術者」として原価管理されているスタッフ（直接人件費扱いとされている技術者）の実績業務量を回答ください。また、技術者区分については、「別紙3-2 業務経験年数等による技術者の区分モデル（案）」を参照ください。
- * 3 間接経費扱いとしているアルバイト・パート等（以下、「補助員」）の業務量を記載。直接人件費として原価管理されている補助員（例：CADオペレーター）がいる場合は、実績業務量に含めて回答ください。尚、補助員のサポートを得ていない場合は、「0」（ゼロ）を、補助員の業務量を把握していない場合は、「-」を記入ください。

6. 追加的な業務の業務量

リフォーム設計・工事監理業務においても、事前相談や業者選定等の協力等、追加的な業務が行われていることが一般的と考えられます。

「別紙2-3 追加的な業務の例示(案)」においては、新築の場合の「1. 調査・企画」、「2. 設計周辺業務及び関連業務」、「3. 工事監理周辺業務及び関連業務」の3つの大分類に区分して追加的な業務を例示しています。

当該リフォーム業務においては、3つの大分類に相当する追加的な業務を実施していますか。実施している場合は、別紙2-3を参考にして、大分類毎の実績業務量(合計)の合計を回答下さい。

大分類区分	実施・未実施の別	実績業務量(合計)
1. 調査・企画業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	
2. 設計周辺業務及び関連業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	
3. 工事監理周辺業務及び関連業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	

注) 単位: 人・時間。小数点以下切捨て。人・日で業務管理されている場合は、1人・日を8時間として算定ください。

以上

業務報酬基準・工事監理小委員会委員名簿

小委員長	久保哲夫	東京大学大学院教授
	秋山哲一	東洋大学教授
	大宇根弘司	(社)日本建築家協会元会長
	大森文彦	東洋大学教授・弁護士
	岡本賢	(社)日本建築士事務所協会連合会建築設計制度等対応特別委員会副委員長
	金箱温春	(社)日本建築構造技術者協会理事
	北泰幸	(社)建築業協会生産委員会設計部会副部長
	平野吉信	広島大学大学院教授
	古阪秀三	京都大学大学院准教授
	牧村功	(社)建築設備技術者協会会長
	松村秀一	東京大学教授
	松本光平	明海大学名誉教授
	峰政克義	(社)日本建築士会連合会副会長
	村上周三	慶應義塾大学教授

業務報酬基準・工事監理小委員会のスケジュール

4月13日(金) 10:00~12:00

○ 第1回小委員会の開催

: 検討事項、検討スケジュールの確認、委員からの論点のプレゼンテーション 等

6月1日(金) 13:00~15:00

○ 第2回小委員会の開催

: 委員からの論点のプレゼンテーション 等

6月22日(金) 15:30~17:30

○ 第3回小委員会の開催

: 委員からの論点のプレゼンテーション、業務報酬基準見直しの方向性 等

7月

8月22日(水) 13:30~15:30

○ 第4回小委員会の開催

: 業務報酬基準見直しの方向性 等

9月

10月3日(水) 13:30~15:30

○ 第5回小委員会の開催

: 工事監理業務について、業務報酬基準見直しの方向性 等

11月

12月12日(水) 10:00~12:00

○ 第6回小委員会の開催

: 最終とりまとめ

○建設省告示第1206号

建築士法（昭和25年法律第202号）第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を次のように定める。

昭和54年7月10日

建設大臣 渡海 元三郎

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、第二の業務経費及び第三の技術料等経費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とする。

(イ) 直接人件費

直接人件費は、建築物の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総和とする。

(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、交通費等建築物の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。）の合計とする。

(ニ) 間接経費

間接経費は、建築物の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

る費用の合計とする。

第三 技術料等経費

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

第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

業務経費のうち直接人件費又は直接経費及び間接経費の額の算定については、第二の(イ)、(ハ)又は(ニ)にかかわらず、次の(イ)又は(ロ)に定める算定方法を標準とした略算方法によることができる。

(イ) 直接人件費

設計又は工事監理等（工事監理、建築工事契約に関する事務及び建築工事の指導監督をいう。）の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定は、通常当該業務に従事する者一人について一日当たりにかかる人件費に別添二に掲げる標準業務人・日数を乗じて算定する方法

(ロ) 直接経費及び間接経費

直接経費及び間接経費の合計の算定は、直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定する方法

別 添 一

標準業務内容は、別表第1に掲げる建築物の用途等による類別に応じ、別表第1中第1類から第4類の1までの建築物については別表第2に掲げる業務（第4類の1の建築物に関しては同表中(※)のものを除く。）とし、第4類の2の建築物については別表第3に掲げる業務とする。

別表第1 建築物の用途等による類別

		建築物の用途等	備 考
第 1 類		工場，車庫，市場，倉庫等	
第 2 類		体育館，観覧場，学校，研究所，庁舎，事務所，駅舎，百貨店，店舗，共同住宅，寄宿舍等	第1類の建築物のうち第2類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。
第 3 類		銀行，美術館，博物館，図書館，公会堂，劇場，映画館，集会場（オーデトリウムを有するものに限る。），ナイトクラブ，ホテル，旅館，料理店，放送局，病院，診療所，複合建築物等	第1類又は第2類の建築物のうち第3類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。
第4類	1	戸建住宅（一般的な木造戸建住宅を除く。）	
	2	一般的な木造戸建住宅	

(注) 記念建造物，社寺，教会堂，茶室，室内装飾，家具造作等に関する特殊なものは，上記の類に含まれない。

別表第2

1 設計

(1) 建築(総合)・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算の設定 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)仕様程度の設定	①性能面からの機能の検討 ②設計理念上又は意匠上の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤仕様、使用材料、構造方式、設備方式等の総合的検討

(2) 建築(総合)・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料等についての文献、カタログ等の収集 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ	①基本設計に基づく設計条件の詳細な設定 (i)各部分の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各部分ごとのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部分の機能の検討 ②空間表現の検討 (i)形態の検討 (ii)使用材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①機能配置計画の策定 ②空間構成計画の策定 ③工事費配分計画の策定 ④動線計画の策定 ⑤防災計画の策定 ⑥施設配置計画の策定 ⑦平面計画の策定 ⑧断面計画の策定 ⑨立面計画の策定 ⑩各種計画の総合調整	①仕様概要表 ②仕上表 ③面積表及び求積図 ④敷地案内図 ⑤配置図 ⑥平面図(各階) ⑦断面図 ⑧立面図(各面) ⑨矩計図(主要部詳細) ⑩計画説明書 ⑪工事費概算書

エ 総合化	オ 成果図書
①外部空間設計 ②内部空間設計 ③平面設計 ④断面設計 ⑤立面設計 ⑥詳細設計 ⑦各部分の使用材料及び仕様の確定 ⑧防災設計 ⑨色彩計画の策定 ⑩工事費概算との調整 ⑪各種設計等の調整	①仕様書 ②仕様概要表 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 ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建い表 ⑯工事費概算書 ⑰確認申請図書

(8) 建築(構造)・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)土質関係調査資料の収集 (ii)近隣環境調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)目的性能(建築条件)のは握 (ii)立地上その他の制約条件の整理 (iii)安全性の設定 a 積載荷重 b 風荷重及び地震荷重 ②設計方針の設定 (i)構造計画理念の設定 (ii)仕様程度の設定	①構造種別等の検討 ②構造方式の検討 (i)骨組方式の検討 (ii)基礎方式の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①構造計画の策定 (i)試設計の解析 (ii)部材断面の仮定の検討 (iii)構造システムの決定 (iv)使用材料及び仕様の概略の決定 ②工事費配分計画の策定 ③設定条件への適合性の確認 ④各種計画の総合調整	①基本構造計画案 ②構造計画概要書 ③仕様概要書 ④工事費概算書 (注) 上記の成果図書は、選抜(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(4) 建築(構造)・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料についての調査及び確認 ④特殊工法部分の詳細調査 ⑤各種法令手続の打合せ ⑥スケジュールの調整 ⑦各担当打合せ及び調整	①構造設計条件の詳細確定 (i)立地上その他の制約条件の確認 (ii)各種荷重条件の設定 (iii)解析手法の設定 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部材の適合性の検討 ②使用材料メーカーの選択 ③工事費の検討 ④施工技術の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①応力解析 (i)モデルの設定 (ii)構造計算 ②構造設計 (i)各部の設計 (ii)接合部の設計 ③工事費概算との調整 ④他部門との照合及び調整	①構造設計図 (i)伏図 (ii)軸組図 (iii)各部断面図 (iv)標準詳細図 (v)各部詳細図 ②構造計算書 ③仕様書 ④工事費概算書 ⑤確認申請図書

(5) 電気設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)現地状況調査 (ii)電力、電話等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算のは握 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)必要設備の設定 (iii)仕機程度の設定 (iv)使用機器の設置場所の設定	①設備種別の基本方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①内外環境計画の策定 ②各種電気設備計画の策定 ③工事費配分計画の策定 ④各種技術資料	①電気設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(6) 電気設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細なは握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計条件の詳細確定 (i)各設備の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各設備ごとのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 ④機器類の配置及び使用方式の設定 ⑤配管配線等の系統及び経路の設定	①設備方式の詳細な検討 (i)受変電方式の検討(※) (ii)非常電源方式の検討(※) (iii)幹線方式の検討(※) (iv)電灯及びコンセント方式の検討 (v)動力設備方式の検討 (vi)弱電設備方式の検討(※) (vii)火報等設備方式の検討 (viii)エレベーター、エスカレーター等一の検討(※) ②使用機器及び材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討 ⑤維持管理についての検討 ⑥関係法令等の照合及び検討

エ 総合化	オ 成果図書
①各種設備設計 (i)受変電設備設計(※) (ii)非常電源設備設計(※) (iii)幹線設備設計(※) (iv)電灯及びコンセント設備設計 (v)動力設備設計 (vi)弱電設備設計 (vii)火報等設備設計(※) (viii)エレベーター、エスカレーター等の設計(※) ②使用機器及び仕様決定 ③工事費概算との調整	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動力設備系統図 ⑧動力設備平面図(各階) ⑨弱電設備系統図 ⑩弱電設備平面図(各階) ⑪火報等設備系統図(※) ⑫火報等設備平面図(各階)(※) ⑬エレベーター、エスカレーター等の設備図(※) ⑭屋外設備図 ⑮工事費概算書 ⑯確認申請図書 ⑰各種計算書

(7) 給排水衛生設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の整理 ②現地調査等 (i)現地状況調査 (ii)給水、排水、ガス等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算の把握 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)必要設備の設定 (iii)仕様程度の設定 (iv)使用機器の設置場所の設定	①設備種別の基本方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

工 総 合 化	オ 成 果 図 書
①給排水衛生計画の策定 ②特殊設備計画の策定(※) ③工事費配分計画の策定	①給排水衛生設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(8) 給排水衛生設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計方針の詳細確定 (i)各設備の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各設備ごとの把握 ②工事費の把握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 (i)機器類の配置及び使用方式の設定 (ii)配管類の系統及び経路の設定	①設備方式の詳細な検討 (i)給排水、ガス等の配管方法の検討 (ii)配管経路の検討 (iii)消火設備の検討(※) (iv)汚水処理の検討 (v)特殊設備の検討(※) ②使用機器及び材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討 ⑤維持管理についての検討 ⑥関係法令等との照合及び検討

エ 総 合 化	オ 成 果 図 書
①給排水衛生設備設計 (i)各種給排水衛生設備の配管設計 (ii)消火設備設計(※) (iii)汚水処理設備設計 (iv)特殊設備設計(※) ②使用機器及び仕様決定 ③工事費概算との調整	①敷地案内図 ②配置図 ③給排水衛生設備配管系統図 ④給排水衛生設備配管平面図 ⑤消火設備系統図(※) ⑥消火設備平面図(※) ⑦汚水処理設備図 ⑧特殊設備設計図(※) ⑨部分詳細図 ⑩屋外設備図 ⑪工事費概算書 ⑫確認申請図書 ⑬各種計算書

(9) 空調換気設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)現地状況調査 (ii)給水、排水、ガス等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算のは握 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)必要設備の設定 (iii)仕様程度の設定 (iv)使用機器の設置場所の設定	①設備方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①内外環境計画の策定 ②空調設備計画の策定 ③換気設備計画の策定 ④特殊設備計画の策定(※) ⑤工事費配分計画の策定	①空調換気設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)・基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(10) 空調換気設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細なは握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計方針の詳細確定 (i)各設備の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各設備ごとのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 (i)機器類の配置及び使用方式の設定 (ii)配管類の系統及び経路の設定	①空調方式等の検討 (i)空調方式の検討 (ii)空調系統の検討 (iii)冷熱源方式の検討 ②換気方式の検討 ③自動制御方式の検討 ④特殊設備の検討(※) ⑤工事費の検討 ⑥施工技術の検討 ⑦維持管理上の問題点の検討 ⑧関係法令等との照合及び検討

エ 総合化	オ 成果図書
①空調設備設計 (i)空調方式の設計 (ii)空調系統の設計 ②換気設備設計 ③特殊設備設計(※) ④使用機器及び仕様決定 ⑤工事費概算との調整	①敷地案内図 ②配置図 ③空調設備系統図 ④空調設備平面図 ⑤換気設備系統図 ⑥換気設備平面図 ⑦特殊設備設計図(※) ⑧部分詳細図 ⑨屋外設備図 ⑩工事費概算書 ⑪確認申請図書 ⑫各種計算書

2 工事監理等

(1) 工事監理

① 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- (i) 施工者との打合せ
- (ii) 図面等の作成

② 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- (i) 施工図の検討及び承諾
- (ii) 模型、材料及び仕上見本の検討及び承諾
- (iii) 建築設備の機械器具の検討及び承諾

③ 工事の確認及び報告

- (i) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- (ii) 工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④ 工事監理業務完了手続

- (i) 契約の目的物の引渡し立会い
- (ii) 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(注) ①(ii)に規定する図面等は、設計意図を正確に伝えるためのメスケッチ等であり、工事期間中に
行われる実施設計の延長と考えられる図書は含まない。

(2) 工事の契約及び指導監督

① 工事請負契約への協力

- (i) 施工者の選定についての助言
- (ii) 請負契約条件についての助言
- (iii) 工事費見積りのための説明
- (iv) 見積書の調査
- (v) 請負契約案の作成
- (vi) 工事監理者としての調印

② 工事費支払審査及び承諾を行う業務

- (i) 中間支払手続（施工者から提出される工事費支払の請求書の審査及び承諾）
- (ii) 最終支払手続（工事完了検査による確認に基づき施工者からの最終支払の請求の承諾）

③ 施工計画を検討し、助言する業務

別表第3

1 設計

(1) 基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の把握 ②現地調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算の設定 ②仕様程度等の設計方針の設定	①性能面からの検討 ②意匠上の検討 ③計画実現のための工事業費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤仕様、使用材料、構造方式等の検討

(2) 実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料等についての文献、カタログ等の収集 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整	①基本設計に基づく設計条件の設定 (i)各部分の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各部分ごとくは提 ②工事業費のは提 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部分の機能の検討 ②空間表現の検討 (i)形態の検討 (ii)使用材料の検討 ③工事業費の検討 ④施工技術の検討

工 総 合 化	オ 成 果 図 書
①機能配置計画の策定 ②空間構成計画の策定 ③動線計画の策定 ④防災計画の策定 ⑤施設配置計画の策定 ⑥平面計画の策定 ⑦断面計画の策定 ⑧立面計画の策定 ⑨各種計画の総合調整	①仕様概要表 ②仕上表 ③配置図 ④平面図 (各階) ⑤断面図 ⑥立面図 (各面) ⑦設備位置図 (電気, 給排水衛生及び空調) ⑧工事業費概算書

工 総 合 化	オ 成 果 図 書
①外部空間設計 ②内部空間設計 ③平面設計 ④断面設計 ⑤立面設計 ⑥各部分の使用材料及び仕様の確定 ⑦防災設計 ⑧色彩計画の策定 ⑨工事業概算との調整 ⑩各種設計等の調整	①仕様書 ②仕様概要表 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 (各面) ⑨立面図 (各面) ⑩配管図 ⑪基礎伏図 ⑫床伏図 ⑬はり伏図 ⑭小屋伏図 ⑮軸組図 ⑯展開図 ⑰天井伏図 ⑱建具表 ⑲設備位置図 (電気, 給排水衛生及び空調) ⑳工事業費概算書 ㉑工事費申請図書

2 工事監理等

(1) 工事監理

① 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- (i) 施工者との打合せ
- (ii) 図面等の作成

② 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- (i) 施工図の検討及び承諾
- (ii) 模型、材料及び仕上見本の検討及び承諾
- (iii) 建築設備の機械器具の検討及び承諾

③ 工事の確認及び報告

- (i) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- (ii) 工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④ 工事監理業務完了手続

- (i) 契約の目的物の引渡し立会い
- (ii) 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(注) ①(ii)に規定する図面等は、設計意図を正確に伝えるためのスケッチ等であり、工事期間中に行われる実施設計の延長と考えられる図書は含まない。

(2) 工事の契約及び指導監査

① 工事請負契約への協力

- (i) 施工者の選定についての助言
- (ii) 請負契約条件についての助言
- (iii) 工事費見積りのための説明
- (iv) 見積書の調査
- (v) 請負契約案の作成
- (vi) 工事監理者としての調印

② 工事費支払審査及び承諾を行う業務

- (i) 中間支払手続（施工者から提出される工事費支払の請求書の審査及び承諾）
- (ii) 最終支払手続（工事完了検査による確認に基づく施工者からの最終支払の請求の承諾）

③ 施工計画を検討し、助言する業務

別添二

標準業務人・日数は、次の表に掲げるものとする。

	工事費	5,000万円	6,000万円	8,000万円	1億円	2億円	3億円
第1類	設 計	85	95	120	140	240	325
	工事 監理等	40	45	55	65	110	150
	合 計	125	140	175	205	350	475
第2類	設 計	95	110	130	155	265	360
	工事 監理等	45	50	65	75	125	165
	合 計	140	160	195	230	390	525
第3類	設 計	100	120	145	175	290	400
	工事 監理等	50	55	70	80	135	180
	合 計	150	175	215	255	425	580

	4億円	5億円	6億円	8億円	10億円
第1類	410	485	555	695	825
	180	210	240	295	345
	590	695	795	990	1,170
第2類	455	535	620	770	915
	200	235	265	330	385
	655	770	885	1,100	1,300
第3類	500	590	680	850	1,005
	220	260	295	360	425
	720	850	975	1,210	1,430

	工事費	1,000万円	1,500万円	2,000万円
第4類	設 計	33	45	57
	工事 監理等	17	23	30
	合 計	50	68	87
第1類	設 計	18 (10)	24	29
	工事 監理等	8 (5)	11	15
	合 計	26 (15)	35	44

(注) 1 この表に規定する第1類、第2類、第3類及び第4類は、それぞれ別添一の別

表第1に掲げる第1類、第2類、第3類及び第4類である。

2 この表は、一級建築士の免許取得後2年相当又は二級建築士の免許取得後7年相当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・日数の標準を示したものである。

3 工事監理等の業務人・日数は、非常駐監理の場合である。

4 ()は、基本設計と実施設計を区別せず、詳細な設計を行わない場合の業務に対応するものである。

昭和54年7月10日

全国都道府県知事あて

建設省住宅局長名

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

建築士法第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準が建設大臣により定められ、昭和54年7月10日付けで別添のとおり告示されたところであるが、この基準について、下記事項に留意のうえ、貴管下の建築士事務所、発注者等に対して、関係団体を通じる等によって周知徹底を図るとともに、この基準に基づいて業務報酬の算定に関する合理化及び適正化に努めるよう適切な指導をお願いする。

なお、業務報酬の算定の合理化及び適正化の目的は、建築士事務所による設計等の業務の適正かつ円滑な実施の推進に資することであるが、このためには、建築士事務所が不断の研さん及び業務実施体制の整備に努め、設計、工事監理、施工等を一貫して行う場合においても設計等の業務を明確にする等の書面による適正な契約に基づき業務を実施することが要求されるので、建築士事務所に対する技術力、業務実施体制等に関する指導を一層推進されるよう併せてお願いする。

記

1 業務報酬算定方法

この基準は、業務報酬の算定基礎を明確にするものであり、業務の具体的な内容と数量的に対応する経費（業務経費）及び業務において個別的に発揮される建築士事務所の業務経験、技術力、創造力、総合企画力、情報の蓄積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、技術料等経費は、個別事例に応じて当事者間の協議又は慣行に基づいて定められるのが適当である。

また、この基準は、個別の業務内容に対応して経費を算定することができる通常の一般的な業務を前提とするものであり、いわゆる標準設計による場合、複数の建築物

について同一の設計図書を用いる場合、設計内容が特に芸術的性格が強い場合等で、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を妨げるものではない。

2 直接人件費等に関する略算方法による算定

直接人件費又は直接経費及び間接経費の算定については、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日数を区分して算定することが困難な場合、当該業務に係る経費を他の業務に係る経費と区分して算定することが困難な場合等が多い実情にかんがみ、略算方法を示すこととした。

なお、各建築士事務所において略算方法を用いる場合には、この基準で定めた標準業務内容及びそれに対応した標準業務人・日数表等を参考として、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それに対応した業務人・日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。

(1) 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・日数に基づいて算定することができることとしたものである。

標準業務内容は、建築物の質を確保し、建築主の意図を具体化させるために一般的用途に供する建築物において共通に行われる主な業務を示したものであるため、個別の業務において必要となる別表に掲げるような業務については、その必要な業務に対応した業務人・日数を付加する等の調整が必要であり、また、標準業務内容のうち一部の業務しか行わない場合は、行われない業務に対応した業務人・日数を削減する等の調整が必要である。

(2) 直接経費及び間接経費

通常建築士事務所においては、直接経費及び間接経費の合計が直接人件費の約1.0倍であるという実情にかんがみ、当該経費は直接人件費に1.0を標準とする倍数を乗じて算定することができることとしたものであり、個別の業務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においては、乗ずる倍数の調整が必要である。

別 表

1 調査研究・企画

業 務 内 容	成 果 図 書
<p>①設計対象となる建築物に適応する敷地を選定するために必要な各種の条件に関する調査研究・企画の業務</p> <p>(I)敷地の適応条件</p> <p>(II)各種法令上の制約条件</p> <p>(III)自然環境条件(土質, 風向, 日照等)</p> <p>(IV)社会環境条件(交通, 人口等)</p> <p>(V)建築物の配置計画上の条件</p> <p>(VI)施工上の技術的条件</p> <p>②設計対象となる建築物の用途, 規模, 建築形式等の設計上の基本的条件を確定するために必要な各種の基礎的条件に関する調査研究・企画等の業務</p> <p>(I)各種法令上の制約条件</p> <p>(II)敷地の立地条件</p> <p>(III)経営採算上の条件</p> <p>(IV)自然的環境条件</p> <p>(V)社会的環境条件</p> <p>(VI)建築物の配置計画上の条件</p> <p>(VII)施工上の技術的条件</p> <p>(VIII)測量, 実測, 建築物の鑑定等</p> <p>③設計対象となる建築物が要する工事費予算を確定するために必要な業務</p> <p>(I)概略設計による工事費の概算</p> <p>(II)経営採算上の条件に関する調査研究</p> <p>(III)工事費の事例に関する調査研究</p> <p>④設計対象となる建築物が周辺環境に及ぼす影響を事前には握する業務</p>	<p>①調査研究・企画報告書</p> <p>②概略計画図書</p>

2 設 計

(1) 建築(総合)・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②各種公聴会等の手続又は出席に当たっての専門技術の提供若しくは図書の作成 ③周辺地区住民に対する説明立合い ④通常成果図書以外の資料の提供 ⑤電子計算機の利用 ⑥依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①透視図(完成予想図) ②模型 ③日影図(日照図) ④各種技術資料 ⑤変更訂正図

(2) 建築(総合)・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常成果図書以外の資料の提供 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③透視図 ④模型 ⑤変更訂正図

(3) 建築(構造)・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②土質調査に関する指導・助言 ③近隣構造物の調査又はそれに関する指導・助言 ④特殊構造の採用による増加する業務 ⑤特殊技術の開発 ⑥通常成果図書以外の資料の提供 ⑦電子計算機の利用 ⑧依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②変更訂正図

(4)建築(構造)・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①高度の構造解析(電子計算機の使用を含む。) ②構造試験等に対する指導・助言 ③特殊構造の採用による増加する業務 ④建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ⑤通常の結果図書以外の資料の提供 ⑥依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③変更訂正図

(5)電気設備・基本設計,給排水衛生設備・基本設計又は空調換気設備・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常の結果図書以外の資料の作成 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②変更訂正図

(6)電気設備・実施設計,給排水衛生設備・実施設計又は空調換気設備・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常の結果図書以外の資料の作成 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③維持管理費の算出 ④変更訂正図

3 工事監理等

業 務 内 容
①請負工事契約が複数の場合の調整業務 ②現場,工場等における特殊な作業方法,仮設方法及び工事用機械器具について検討・助言する業務 ③竣工図の作成

社会資本整備審議会答申（抜粋）（業務報酬基準・工事監理部分）

4. 建築物の安全性確保のために講ずべき施策

(1) 建築士制度の抜本的な見直し

③ 建築士事務所の業務の適正化

建築設計の分業体制が常態化していることも踏まえつつ、業務の適正化を図るため、次の措置を講ずべきである。

(略)

- ・ 建築主が業務を委託する際に、所要の情報を得た上で委託するか否かの判断ができるよう、管理建築士又は開設者が指名した建築士に、一定の事項について事前説明を行わせるとともに、その内容について書面で確認させること。

④ 工事監理業務の適正化と実効性の確保

建築物の質の確保、向上を図る上で、設計と並んで重要な役割を果たす工事監理業務については、建築主と工事監理者となる建築士との間での業務内容を確認し、その適正化と第三者性などの実効性の確保を図るため、次の措置を講ずべきである。

- ・ 工事監理業務として実施する内容を、業務の受託に際して説明し、書面で確認させること。
- ・ 工事監理業務の内容、実施方法や建築主への報告内容等の適正化、明確化を図ること。
- ・ 建築基準法上の着工届けの際に工事監理業務の契約書を添付させるなど、建築主の工事監理者の選任義務について実効性を確保するための措置を講じること。

⑤ 報酬基準の見直し

建築士事務所における業務の適正化を担保するとともに、建築主にとっても委託する設計業務や工事監理業務の報酬決定に際しての目安となるよう、所要の実態調査等を行った上で、標準的な業務量について、意匠・計画、構造及び設備の分野別に示す、工事金額ではなく延べ床面積に応じて示す、設計業務のCAD化、調査業務の増大を踏まえ業務量の見直しを行う等、報酬基準を定めている現行告示 1206号について、定期的に見直しを行うべきである。

(第二面)

建築主、設置者又は築造主等の概要

【1. 建築主、設置者又は築造主】

【イ. 氏名のフリガナ】

【ロ. 氏名】

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 住所】

【ホ. 電話番号】

【2. 代理者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【3. 設計者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【4. 建築設備に関し意見を聴いた者】

【イ. 氏名】

【ロ. 勤務先】

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 所在地】

【ホ. 電話番号】

【5. 工事監理者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【6. 工事施工者】

【イ. 氏名】

【ロ. 営業所名】 建設業の許可() 第 号

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 所在地】

【ホ. 電話番号】

【7. 備考】

(第三面)

申請する工事の概要

【1. 建築場所、設置場所又は築造場所】

【イ. 地名地番】
【ロ. 住居表示】

【2. 工事種別】

【イ. 建築基準法施行令第13条の2各号に掲げる建築物の区分】 第 号
【ロ. 工事種別】 新築 増築 改築 移転
大規模の修繕 大規模の模様替 建築設備の設置
【ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号】

【3. 確認済証番号】 第 号

【4. 確認済証交付年月日】 平成 年 月 日

【5. 確認済証交付者】

【6. 工事着手年月日】 平成 年 月 日

【7. 工事完了年月日】 平成 年 月 日

【8. 検査対象床面積】

【9. 検査経過】 (第 回)(第 回)
【イ. 特定工程】 () ()
【ロ. 中間検査合格証交付者】 () ()
【ハ. 中間検査合格証番号】 () ()
【ニ. 交付年月日】 (平成 年 月 日)(平成 年 月 日)

【10. 確認以降の軽微な変更の概要】

【イ. 変更された設計図書の種類】
【ロ. 変更の概要】

【11. 備考】

(第四面)

工事監理の状況

	確認を行った部位・材料の種類等	照合内容	照合を行った設計図書	設計図書の内容について設計者に確認した事項	照合方法	照合結果 (不適の場合には建築主に対して行った報告の内容)
	敷地の形状、高さ、衛生及び安全					
	主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料（接合材料を含む）の種類、品質、形状及び寸法					
	主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料の接合状況、接合部分の形状等					
	建築物の各部分の位置、形状及び大きさ					
	構造耐力上主要な部分の防錆、防腐及び防蟻措置及び状況					
	居室の内装の仕上げに用いる建築材料の種類及び当該建築材料を用いる部分の面積					
	天井及び壁の室内に面する部分に係る仕上げの材料の種類及び厚さ					
	開口部に設ける建具の種類及び大きさ					
	建築設備に用いる材料の種類並びにその照合した内容、構造及び施工状況（区画貫通部の処理状況を含む。）					
	備 考					

(注意)

1. 各面共通関係

数字は算用数字を、単位はメートル法を用いてください。

2. 第一面関係

- ① 申請者又は工事監理者の氏名の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。
- ② 「検査を申請する建築物等」の欄は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れてください。建築基準法第88条第1項に規定する工作物のうち同法施行令第138条第2項第1号に掲げるものにあつては、「工作物(昇降機)」のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- ③ ※印のある欄は記入しないでください。

3. 第二面関係

- ① 建築主、設置者又は築造主が2以上のときは、1欄は代表となる建築主、設置者又は築造主について記入し、別紙に他の建築主、設置者又は築造主についてそれぞれ必要な事項を記入して添えてください。
- ② 建築主、設置者又は築造主からの委任を受けて申請を行う者がいる場合においては、2欄に記入してください。
- ③ 2欄、3欄及び5欄は、代理者、設計者又は工事監理者が建築士事務所に属しているときは、その名称を書き、建築士事務所に属していないときは、所在地はそれぞれ代理者、設計者又は工事監理者の住所を書いてください。
- ④ 4欄は、建築士法第20条第4項に規定する場合(工事監理に係る場合に限る。)に、同項に定める資格を有する者について記入し、所在地は、その者が勤務しているときは勤務先の所在地を、勤務していないときはその者の住所を書いてください。
- ⑤ 設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者がそれぞれ2以上のときは、第二面は代表となる設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者について記入し、別紙に他の設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者についてそれぞれ必要な事項を記入して添えてください。
- ⑥ 建築物又は工作物の名称又は工事名が定まっているときは、7欄に記入してください。

4. 第三面関係

- ① 住居表示が定まっているときは、1欄の「ロ」に記入してください。
- ② 2欄の「イ」は、建築物が建築基準法施行令第13条の2各号に掲げる建築物に該当する場合に、当該各号の数字を記入してください。
- ③ 2欄の「ロ」は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- ④ 2欄の「ハ」は、認証型式部材等製造者が製造をした当該認証に係る型式部材等を有する場合に、その認証番号を記載してください。
- ⑤ 3欄、4欄及び5欄は、計画変更の確認を受けている場合は直前の計画変更の確認について記載してください。
- ⑥ 9欄は、記入欄が不足する場合には、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ⑦ 10欄は、軽微な設計変更が2以上あるときは、その一について記入し、別紙にその他の軽微な設計変更について、必要な事項を記入して添えてください。
- ⑧ 10欄の「ロ」は、変更の内容、変更の理由等の概要を記入してください。
- ⑨ 10欄は、特定工程に係る建築物にあつては、この申請を直前の中間検査を申請した建築主事に対して行う場合には、確認から直前の中間検査までに生じた軽微な設計変更の概要について記入する必要はありません。また、それ以外の場合で、確認から直前の中間検査までに生じた軽微な設計変更の概要についてこの欄に記載すべき事項を記載した書類を別に添付すれば、その部分について記入する必要はありません。
- ⑩ 検査後も引き続き建築基準法第3条第2項(同法第86条の9第1項において準用する場合を含む。)の規定の適用を受ける場合は、その根拠となる規定及び不適合の規定を11欄又は別紙に記載して添えてください。

5. 第四面関係

- ① 申請建築物(建築基準法第7条の5及び第68条の20第2項(建築物である認証型式部材等に係る場合に限る。)の適用を受けず、かつ、建築士法第3条から第3条の3までの規定に含まれないものを除く。以下同じ。)に関する工事監理の状況について記載してください。ただし、特定工程に係る建築物にあつては、この申請を直前の中間検査を申請した建築主事に対して行う場合には、確認から直前の中間検査までの工事監理の状況について記入する必要はありません。また、それ以外の場合で、確認から直前の中間検査までの工事監理の状況についてこの書類に記載すべき事項を記載

- した書類を別に添付すれば、その部分について記入する必要はありません。
- ② 申請建築物が複数の構造方法からなる場合には、それぞれの構造の部分ごとに記載してください。
 - ③ 接合状況のうち、鋼材等の金属材料の溶接又は圧接部分に係る内部欠陥の検査、強度検査等の確認については、当該部分に係る検査を行った者の氏名及び資格並びに当該検査に係るサンプル数及びその結果を記載してください。
 - ④ 材料のうち、コンクリートについては、四週圧縮強度、塩化物量、アルカリ骨材反応等の試験又は検査(以下「試験等」という。)を行った者、試験等に係るサンプル数及び試験等の結果について記載してください。
 - ⑤ 「居室の内装の仕上げに用いる建築材料の種別及び当該建築材料を用いる部分の面積」は、建築基準法施行令第20条の5第1項第3号に規定する内装の仕上げに用いる建築材料の種別並びに当該建築材料を用いる内装の仕上げの部分及び当該部分の面積について記載してください。
 - ⑥ 「天井及び壁の室内に面する部分に係る仕上げ」は、建築基準法第35条の2の規定の適用を受ける部分について記載してください。
 - ⑦ 「開口部」は、防火設備の設置が義務付けられている部分、建築基準法第28条第1項の規定の適用を受ける部分及び同法第35条の適用を受ける部分について記載してください。
 - ⑧ 「照合結果」は、「適」・「不適」のいずれかを記入し、工事施工者が注意に従わなかった場合には「不適」を記入してください。また、不適の場合には建築主に対して行った報告の内容を記載してください。
 - ⑨ ここに書き表せない事項で特に報告すべき事項は、備考欄又は別紙に記載して添えてください。
 - ⑩ この書類に記載すべき事項を含む報告書を別に添付すれば、この書類を別途提出する必要はありません。