

添付資料

1. 設計・工事監理業務報酬算定基準

◇国土交通省告示第八号

建築士事務所の開設者がその業務に関し
請求することのできる報酬の基準

◇技術的助言

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

◇業務報酬基準ガイドライン(抜粋)

(2024年告示第8号版)

◇国土交通省告示第八号

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

令和六年一月九日

国土交通大臣 斉藤 鉄夫

建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準

第一 業務報酬の算定方法

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

第二 業務経費

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

イ 直接人件費

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

ロ 特別経費

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

ハ 直接経費

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

ニ 間接経費

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

第三 技術料等経費

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

第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

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

イ 直接人件費

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

ロ 直接経費及び間接経費の合計額

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

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

附 則

- 1 この告示は、公布の日から施行する。
- 2 建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準(平成三十一年国土交通省告示第九十八号)は、廃止する。

別添一

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

1 設計に関する標準業務

一 基本設計に関する標準業務

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

イ 業務内容

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

ロ 成果図書

(1) 戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書

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

(注) 1 建築物の計画に応じ、作成されない図書がある場合がある。

2 (1)から(3)までに掲げる成果図書に記載すべき事項をこれらの成果図書のうち他の成果図書に記載する場合がある。

3 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計をいう。

4 (2)及び(3)に掲げる成果図書は、(1)に掲げる成果図書に含まれる場合がある。 5「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

6「計画説明書」には、設計主旨及び計画概要に関する記載を含む。 7「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

(2) 戸建木造住宅に係る成果図書

設計の種類	成果図書

	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

		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)断 ⑧ 面図 ⑨ 立面図(各面)矩 ⑩ 計図 ⑪ 展開図 ⑫ 天井伏図(各階)平 ⑬ 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)軸 ④ 組図 ⑤ 部材断面表 ⑥ 部分詳細図構 ⑦ 造計算書工事 ⑧ 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)断 ⑧ 面図 ⑨ 立面図(各面)矩 ⑩ 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 床伏図は ④ り伏図小 ⑤ 屋伏図軸 ⑥ 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)工 ③ 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
(i) 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に実施されているかいないかを確認するために行う次に掲げる業務をいう。

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

項目		業務内容
(1) 請負代金内訳書の検討及び報告		工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。
(2) 工程表の検討及び報告		工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む。)について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。
(4) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	(i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告	工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容(設計図書に関する内容を除く。)に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。
	(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等(設計図書に定めるものを除く。)を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。
	(iii) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合にあつては、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。

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、寄宿舎等	—
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類型の混在する建築物は、本表には含まれない。

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

別添三

- 1 別添一第1項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の類型ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(一)設計の欄に掲げるものとする。
- 2 別添一第2項に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、別添二に掲げる建築物の類型ごとに、別表第1の1から別表第15までの表の(二)工事監理等の欄に掲げるものとする。
- 3 別表第1の1から別表第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(イ)表の(ロ)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(イ)表の(ロ)総合の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の(イ)建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、(一)設計にあつては同表(ロ)設計の欄に掲げる倍数(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(ロ)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。

(イ) 建築物	(ロ) 設計	(ハ) 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(イ)表の(ロ)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(イ)表の(ロ)構造の欄に掲げる成果図書に係る標準業務人・時間数とする。ただし、建築物が次の表の(イ)建築物の欄に掲げる建築物に該当する場合においては、(一)設計にあつては同表(ロ)設計の欄に掲げる倍数(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(ロ)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。

(イ) 建築物	(ロ) 設計	(ハ) 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(イ)表の(ロ)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(イ)表の(ロ)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(イ)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(ロ)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(ロ)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。

(イ) 建築物	(ロ) 設計	(ハ) 工事監理等
特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建	1.09	1.35

建築物		
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(イ)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(イ)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(Ⅱ)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(Ⅱ)設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあつては同表(Ⅱ)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。

(Ⅰ)建築物	(Ⅱ)設計	(Ⅲ)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(Ⅱ)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(Ⅱ)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(Ⅱ)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(Ⅱ)設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあつては同表(Ⅱ)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。

(Ⅰ)建築物	(Ⅱ)設計	(Ⅲ)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(Ⅲ)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(Ⅲ)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(Ⅱ)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(Ⅱ)設計の欄に掲げる倍数を、(二)工事監理等にあつては同表(Ⅱ)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。

(Ⅰ)建築物	(Ⅱ)設計	(Ⅲ)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

- 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14投影面積によるものとする。

別表第1の1 物流施設(別添二第一号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100 ㎡	150 ㎡	200 ㎡	300 ㎡	500 ㎡	750 ㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡	20,000 ㎡	30,000 ㎡	50,000 ㎡	75,000 ㎡	100,000 ㎡
(一) 設計	総合	220	270	310	370	470	570	660	790	900	1,000	1,300	1,600	1,900	2,200	2,600	3,100	3,900	4,800	5,500
	構造	74	94	110	140	180	240	280	360	420	540	720	920	1,000	1,300	1,600	2,000	2,700	3,500	4,100
	設備	61	76	88	110	140	170	200	250	300	370	490	600	700	880	1,000	1,200	1,600	2,000	2,400
(二) 工事監理等	総合	60	76	89	110	150	190	220	280	330	420	560	710	840	1,000	1,200	1,500	2,100	2,700	3,100
	構造	12	17	21	28	41	55	68	92	110	150	220	300	370	500	620	840	1,200	1,600	2,000
	設備	13	17	20	27	38	50	61	80	97	120	180	240	290	380	460	610	870	1,100	1,400

別表第1の2 物流施設(別添二第一号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		3,200㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡	67,000㎡	75,000㎡	100,000㎡
(一) 設計	総合	1,700	2,400	3,300	4,100	5,600	7,000	9,600	14,100	17,600	19,200	23,800
	構造	500	720	1,000	1,200	1,700	2,200	3,100	4,700	6,000	6,600	8,400
	設備	380	550	780	1,000	1,400	1,700	2,500	3,800	4,900	5,400	6,900
(二) 工事監理等	総合	720	1,000	1,300	1,600	2,200	2,700	3,700	5,400	6,800	7,400	9,100
	構造	81	120	190	260	400	540	830	1,400	1,900	2,100	2,900
	設備	130	200	290	370	540	690	990	1,500	2,000	2,200	2,800

別表第2の1 生産施設(別添二第二号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100 ㎡	150 ㎡	200 ㎡	300 ㎡	500 ㎡	750 ㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡	20,000 ㎡	30,000 ㎡	50,000 ㎡	75,000 ㎡
(一) 設計	総合	320	400	470	580	760	940	1,100	1,300	1,500	1,900	2,500	3,200	3,700	4,600	5,400	6,700	8,800	10,900
	構造	94	120	140	180	250	330	400	510	610	790	1,100	1,400	1,700	2,100	2,600	3,300	4,600	6,000
	設備	73	95	110	150	210	270	330	430	520	680	950	1,200	1,500	1,900	2,300	3,000	4,300	5,600
(二) 工事監理等	総合	110	140	160	210	270	340	400	510	600	750	990	1,200	1,400	1,800	2,100	2,600	3,500	4,400
	構造	41	51	60	75	98	120	140	170	200	250	340	420	490	620	720	900	1,100	1,400
	設備	37	48	57	72	97	120	140	180	220	280	380	480	570	730	860	1,100	1,400	1,900

別表第2の2 生産施設(別添二第二号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100 ㎡	150 ㎡	200 ㎡	300 ㎡	500㎡	750㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡	20,000 ㎡	30,000 ㎡	50,000 ㎡	75,000 ㎡
(一) 設計	総合	470	580	680	840	1,100	1,300	1,600	1,900	2,300	2,800	3,700	4,600	5,400	6,700	7,800	9,700	12,700	15,800
	構造	140	180	210	270	380	490	590	760	910	1,100	1,600	2,100	2,500	3,200	3,800	5,000	6,900	8,900
	設備	120	160	190	250	350	460	550	720	870	1,100	1,600	2,000	2,500	3,200	3,900	5,100	7,200	9,400
(二) 工事監理等	総合	140	180	210	270	360	450	520	660	770	970	1,200	1,600	1,800	2,300	2,700	3,400	4,600	5,700
	構造	41	51	60	75	98	120	140	170	200	250	340	420	490	620	720	900	1,100	1,400
	設備	48	61	72	92	120	150	180	230	280	360	480	620	730	930	1,100	1,400	1,900	2,400

別表第3の1 運動施設(別添二第三号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		340㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	3,500㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡
(一) 設計	総合	450	640	940	1,200	1,700	2,300	3,400	3,900	5,400	7,900	10,400
	構造	220	290	400	490	670	830	1,100	1,200	1,600	2,200	2,700
	設備	230	310	430	540	750	940	1,300	1,400	1,900	2,700	3,400
(二) 工事監理等	総合	190	270	400	520	750	980	1,400	1,600	2,200	3,200	4,200
	構造	59	76	100	120	160	190	250	280	350	470	560
	設備	99	130	190	240	340	440	630	710	970	1,300	1,700

別表第3の2 運動施設(別添二第三号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		3,500㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	49,000㎡
(一) 設計	総合	6,800	8,800	11,800	14,600	19,600	24,100	32,400	46,300
	構造	1,300	1,800	2,500	3,300	4,800	6,200	9,000	14,000
	設備	2,400	3,000	4,000	4,900	6,600	8,000	10,600	14,900
(二) 工事監理等	総合	1,600	2,200	3,200	4,200	6,100	8,000	11,500	18,100
	構造	280	350	470	560	740	900	1,100	1,600
	設備	710	970	1,300	1,700	2,400	3,100	4,400	6,700

別表第4の1 業務施設(別添二第四号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡
(一) 設計	総合	150	210	280	400	630	900	1,100	1,600	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900	12,700	16,400	23,500	37,000
	構造	73	100	120	170	250	340	420	580	730	990	1,400	2,000	2,500	3,400	4,200	5,800	8,600
	設備	28	44	59	91	150	240	320	500	680	1,000	1,800	2,700	3,700	5,800	7,800	12,100	20,800
(二) 工事監理等	総合	110	150	180	240	350	460	560	750	910	1,200	1,700	2,200	2,700	3,700	4,500	5,900	8,500
	構造	24	32	39	52	73	97	110	150	190	250	350	470	570	760	920	1,200	1,700
	設備	23	32	42	59	92	130	170	240	310	440	690	980	1,200	1,800	2,300	3,300	5,100

別表第4の2 業務施設(別添二第四号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡	75,000㎡	100,000㎡
(一) 設計	総合	650	1,000	1,400	1,800	2,700	3,500	5,000	7,800	11,200	14,500	20,700	26,700	35,300	54,900	78,000	100,100
	構造	220	320	440	550	750	940	1,200	1,900	2,600	3,200	4,400	5,500	6,600	9,600	12,900	15,900
	設備	140	250	380	520	800	1,000	1,600	2,900	4,400	6,000	9,300	12,600	13,700	22,600	33,700	44,700
(二) 工事監理等	総合	360	510	680	830	1,100	1,300	1,700	2,500	3,300	4,100	5,400	6,600	8,900	12,800	17,100	20,900
	構造	72	100	130	160	210	260	350	500	660	800	1,000	1,200	1,500	2,200	2,900	3,500
	設備	59	92	130	170	240	310	440	690	980	1,200	1,800	2,300	2,800	4,300	6,000	7,700

別表第5の1 商業施設(別添二第五号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

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

別表第5の2 商業施設(別添二第五号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	23,000㎡	30,000㎡	50,000㎡	75,000㎡	80,000㎡
(一) 設計	総合	2,100	2,600	3,400	4,800	6,400	7,700	10,200	12,300	13,500	16,200	22,800	29,900	31,200
	構造	550	670	880	1,200	1,600	1,900	2,600	3,100	3,400	4,100	5,800	7,600	7,900
	設備	390	510	740	1,100	1,700	2,200	3,300	4,300	4,900	6,200	10,000	14,700	15,600
(二) 工事監理等	総合	430	570	820	1,300	1,900	2,400	3,500	4,600	5,200	6,700	10,700	15,500	16,500
	構造	72	90	120	180	250	320	440	550	620	760	1,100	1,500	1,600
	設備	190	230	300	420	540	650	850	1,000	1,100	1,300	1,800	2,300	2,400

別表第6 共同住宅(別添二第六号関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100 ㎡	150 ㎡	200 ㎡	300 ㎡	500 ㎡	750 ㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡	20,000 ㎡	30,000 ㎡	50,000 ㎡	75,000 ㎡	100,000 ㎡
(一) 設計	総合	190	250	320	430	640	870	1,000	1,400	1,800	2,500	3,600	5,000	6,200	8,400	10,500	18,000	27,400	38,400	48,700
	構造	68	94	110	160	240	330	410	570	710	980	1,400	2,000	2,500	3,500	4,300	6,400	9,800	13,500	17,100
	設備	37	53	68	98	150	220	290	410	540	770	1,200	1,700	2,200	3,200	4,200	6,500	10,400	15,100	19,700
(二) 工事 監理等	総合	100	140	170	220	320	430	530	700	860	1,100	1,600	2,100	2,600	3,500	4,300	5,600	8,000	10,600	12,900
	構造	15	21	27	39	61	87	110	150	200	290	450	650	840	1,200	1,500	1,900	2,900	4,100	5,300
	設備	18	25	33	47	74	100	130	190	250	370	580	840	1,000	1,500	2,000	2,800	4,400	6,300	8,100

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㎡	150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡
(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

別表第8の1 専門的教育・研究施設(別添二第八号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡
(一) 設計	総合	660	900	1,300	1,800	2,200	3,100	3,800	5,200	7,700	10,500	13,100	17,900	22,300	30,400	44,900
	構造	140	190	280	380	470	630	780	1,000	1,500	2,000	2,500	3,400	4,200	5,600	8,200
	設備	270	360	510	680	830	1,100	1,300	1,700	2,500	3,400	4,100	5,500	6,700	8,900	12,800
(二) 工事監理等	総合	190	260	380	520	640	860	1,000	1,400	2,000	2,700	3,400	4,600	5,700	7,600	11,100
	構造	56	73	100	130	150	200	240	310	420	550	660	850	1,000	1,300	1,800
	設備	66	89	130	170	210	290	360	480	710	950	1,100	1,500	1,900	2,600	3,800

別表第8の2 専門的教育・研究施設(別添二第八号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡
(一) 設計	総合	1,900	2,400	3,200	4,000	5,500	8,200	11,100	13,900	18,900	23,600	32,100	47,500
	構造	560	700	940	1,100	1,500	2,200	3,000	3,700	5,100	6,200	8,400	12,300
	設備	790	960	1,200	1,500	2,000	2,900	3,900	4,800	6,400	7,800	10,400	14,900
(二) 工事監理等	総合	520	640	860	1,000	1,400	2,000	2,700	3,400	4,600	5,700	7,600	11,100
	構造	170	210	270	330	420	590	760	910	1,100	1,400	1,800	2,500
	設備	200	250	340	420	570	830	1,100	1,300	1,800	2,300	3,100	4,500

別表第9の1 宿泊施設(別添二第九号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡
(一) 設計	総合	510	690	990	1,300	1,600	2,100	2,600	3,500	5,100	6,800	8,300	11,100
	構造	150	190	280	360	440	580	700	920	1,200	1,600	2,000	2,600
	設備	66	98	160	240	320	470	630	930	1,500	2,200	3,000	4,500
(二) 工事監理等	総合	190	260	390	540	670	920	1,100	1,500	2,300	3,100	3,900	5,400
	構造	40	53	76	100	120	160	200	270	380	510	630	840
	設備	32	48	79	110	150	230	300	450	740	1,100	1,400	2,100

別表第9の2 宿泊施設(別添二第九号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		4,400㎡	5,000㎡	7,500㎡	9,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	46,000㎡
(一) 設計	総合	8,000	9,100	14,000	18,000	19,000	29,200	39,600	60,700	95,200
	構造	1,100	1,200	1,700	2,100	2,200	3,200	4,000	5,700	8,200
	設備	2,000	2,300	3,500	4,400	4,600	6,800	9,100	13,500	20,400
(二) 工事監理等	総合	2,100	2,500	4,000	5,200	5,600	8,900	12,400	19,800	32,400
	構造	410	450	600	710	740	980	1,200	1,500	2,100
	設備	530	600	890	1,100	1,100	1,700	2,300	3,400	5,100

別表第10の1 医療施設(別添二第十号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡
(一) 設計	総合	700	840	1,000	1,500	1,900	2,300	3,000	3,600	4,700	6,600	8,500	10,300	13,300
	構造	120	140	190	270	360	440	590	720	950	1,300	1,800	2,100	2,900
	設備	95	120	170	280	400	520	760	980	1,400	2,200	3,200	4,200	6,100
(二) 工事監理等	総合	160	200	270	390	520	630	840	1,000	1,300	1,900	2,500	3,100	4,200
	構造	17	21	28	41	55	67	90	110	140	210	280	350	470
	設備	33	40	54	79	100	130	170	210	290	420	560	690	930

別表第10の2 医療施設(別添二第十号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		4,200㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	13,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡	50,000㎡	75,000㎡	100,000㎡
(一) 設計	総合	5,900	6,800	9,200	11,500	14,000	15,600	19,400	26,400	38,900	52,900	65,800
	構造	1,500	1,600	2,100	2,500	2,900	3,100	3,700	4,700	6,300	8,000	9,500
	設備	1,800	2,100	2,900	3,700	4,600	5,200	6,600	9,300	14,200	19,900	25,200
(二) 工事監理等	総合	1,500	1,700	2,400	3,100	3,900	4,400	5,600	7,900	12,200	17,100	21,900
	構造	340	380	500	600	710	780	940	1,200	1,600	2,100	2,600
	設備	450	530	760	990	1,200	1,400	1,800	2,700	4,300	6,200	8,100

別表第11 福祉・厚生施設(別添二第十一号関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000 ㎡	1,500 ㎡	2,000 ㎡	3,000 ㎡	5,000 ㎡	7,500 ㎡	10,000 ㎡	15,000 ㎡
(一) 設計	総合	220	300	380	530	800	1,100	1,400	1,900	2,400	3,400	5,100	7,100	9,000	12,500
	構造	60	83	100	140	220	310	400	560	720	1,000	1,500	2,100	2,700	3,800
	設備	37	56	75	110	180	280	370	560	750	1,100	1,900	2,800	3,800	5,700
(二) 工事監理 等	総合	120	160	190	260	380	500	620	820	1,000	1,300	1,900	2,500	3,100	4,200
	構造	21	27	33	43	60	78	94	120	140	190	270	350	430	560
	設備	19	27	35	50	79	110	140	200	270	380	600	870	1,100	1,600

別表第12の1 文化・交流・公益施設(別添二第十二号(第1類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		150㎡	200㎡	300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡
(一) 設計	総合	480	630	920	1,400	2,100	2,700	4,000	5,200	7,600	12,200	17,800	23,200
	構造	160	200	280	420	590	740	1,000	1,300	1,800	2,700	3,700	4,700
	設備	150	200	300	500	750	1,000	1,500	2,000	3,000	5,000	7,500	10,000
(二) 工事監理等	総合	280	350	480	720	980	1,200	1,600	2,000	2,800	4,100	5,700	7,100
	構造	61	75	100	140	190	240	320	400	530	780	1,000	1,200
	設備	65	84	120	190	280	370	540	710	1,000	1,600	2,400	3,100

別表第12の2 文化・交流・公益施設(別添二第十二号(第2類)関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		300㎡	500㎡	750㎡	1,000㎡	1,500㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	15,000㎡	20,000㎡	30,000㎡
(一) 設計	総合	1,100	1,700	2,500	3,300	4,800	6,300	9,200	14,700	21,300	27,800	40,400	52,700	76,500
	構造	300	460	640	810	1,100	1,400	1,900	2,900	4,100	5,200	7,200	9,000	12,600
	設備	310	510	770	1,000	1,500	2,000	3,000	5,100	7,700	10,200	15,400	20,500	30,700
(二) 工事監理等	総合	480	720	980	1,200	1,600	2,000	2,800	4,100	5,700	7,100	9,700	12,000	16,400
	構造	100	140	190	240	320	400	530	780	1,000	1,200	1,700	2,100	2,800
	設備	120	190	280	370	540	710	1,000	1,600	2,400	3,100	4,600	6,000	8,800

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

(単位 人・時間)

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡
(一) 設計	総合	260	360	450	620
	構造	87	110	120	160
	設備	57	75	92	120
(二) 工事監理等	総合	100	120	150	180
	構造	25	30	34	42
	設備	24	32	39	51

別表第14 戸建住宅(詳細設計を必要とするもの)(別添二第十四号関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡
(一) 設計	総合	210	290	370	510
	構造	71	90	100	130
	設備	57	75	92	120
(二) 工事監理等	総合	100	120	150	180
	構造	25	30	34	42
	設備	24	32	39	51

別表第15 その他の戸建住宅(別添二第十五号関係)

(単位 人・時間)

床面積の合計		100㎡	150㎡	200㎡	300㎡
(一) 設計	総合	130	180	220	310
	構造	35	44	52	65
	設備	17	23	28	37
(二) 工事監理等	総合	85	100	120	150
	構造	21	25	29	35
	設備	12	16	19	25

別添四

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

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

◇技術的助言

国住指第 307 号

令和6年1月9日

各都道府県知事 殿

国土交通省住宅局長

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

建築士法(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(以下「業務報酬基準」という)について、別紙のとおり、令和6年1月9日国土交通省告示第8号(以下「告示」という。)として定めたところであるが、下記事項に留意のうえ、業務報酬基準が業務報酬の合理的かつ適正な算定に資するよう、貴管内の建築士事務所、発注者等に対して、関係団体を通じる等によって周知徹底を図られたい。

今回制定した業務報酬基準については、平成 31 年国土交通省告示第 98 号による業務報酬基準から、現在の実情に応じ戸建住宅を含む略算表の改定を行うほか、略算法における難易度による補正方法などの見直しを行うとともに、技術的助言においては、新たに制定した業務報酬基準に係る補足を行うものである。

建築士事務所による設計等の業務の適切かつ円滑な実施の推進にあたっては、建築士法に基づく重要事項の説明や書面による契約締結が必要であるとともに、一括再委託が禁止されているので、建築士事務所の適切な業務実施体制の整備について指導を推進されるよう併せて願います。

なお、本通知の発出に伴い、平成 31 年1月 21 日付け国住指第 3418 号「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準について」は、廃止する。

記

1 業務報酬基準の趣旨・目的

業務報酬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。

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。

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。

(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類型のうち複数に該当するものに係る直接人件費については、用途や規模の組合せ、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。

(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。

(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つては、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。

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。従つて、標準業務は、建築物の敷地の選定に係る企画業務、資金計画等の事業計画の策定に係る企画業務、土質や埋蔵文化財に係る調査業務など設計に必要な情報を得るための調査、企画等に係る業務が、設計前の段階において実施されていることを前提としている。

7 標準業務人・時間数(告示別添三関連)

(1) 標準業務人・時間数について

標準業務人・時間数は、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。

(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。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。

◇業務報酬基準ガイドライン（抜粋）

（2024年告示第8号版）

第3 解説

- 3 業務報酬基準の構成
- 4 実費加算方法(告示第一～第三)
- 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)
- 5-2 標準業務(別添一)

* 業務報酬基準ガイドライン(2024年告示第8号版)は国交省サイトよりダウンロードできます

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/build/jutakukentiku_house_tk_000082.html

第3解説

3 業務報酬基準の構成

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。

実費加算方法

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

第一 業務報酬の算定方法

設計・工事監理等の業務に関する報酬は、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

第二 業務経費

業務経費 = 直接人件費 + 直接経費 + 間接経費 + 特別経費

第三 技術料等経費

略算方法

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

第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

直接人件費又は直接経費・間接経費の合計額の算定については略算方法によることができる。

- 直接人件費：標準業務(別添一)を実施した場合の建築物の類型(別添二)に応じた標準業務人・時間数(別添三)に、人件費単価を乗じて算定
- 直接経費及び間接経費の合計額：直接人件費の額に1.1を標準とする倍数を乗じて算定

別添一 標準業務

設計又は工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務

別添二 建築物の類型別の用途等一覧

別添三 略算表

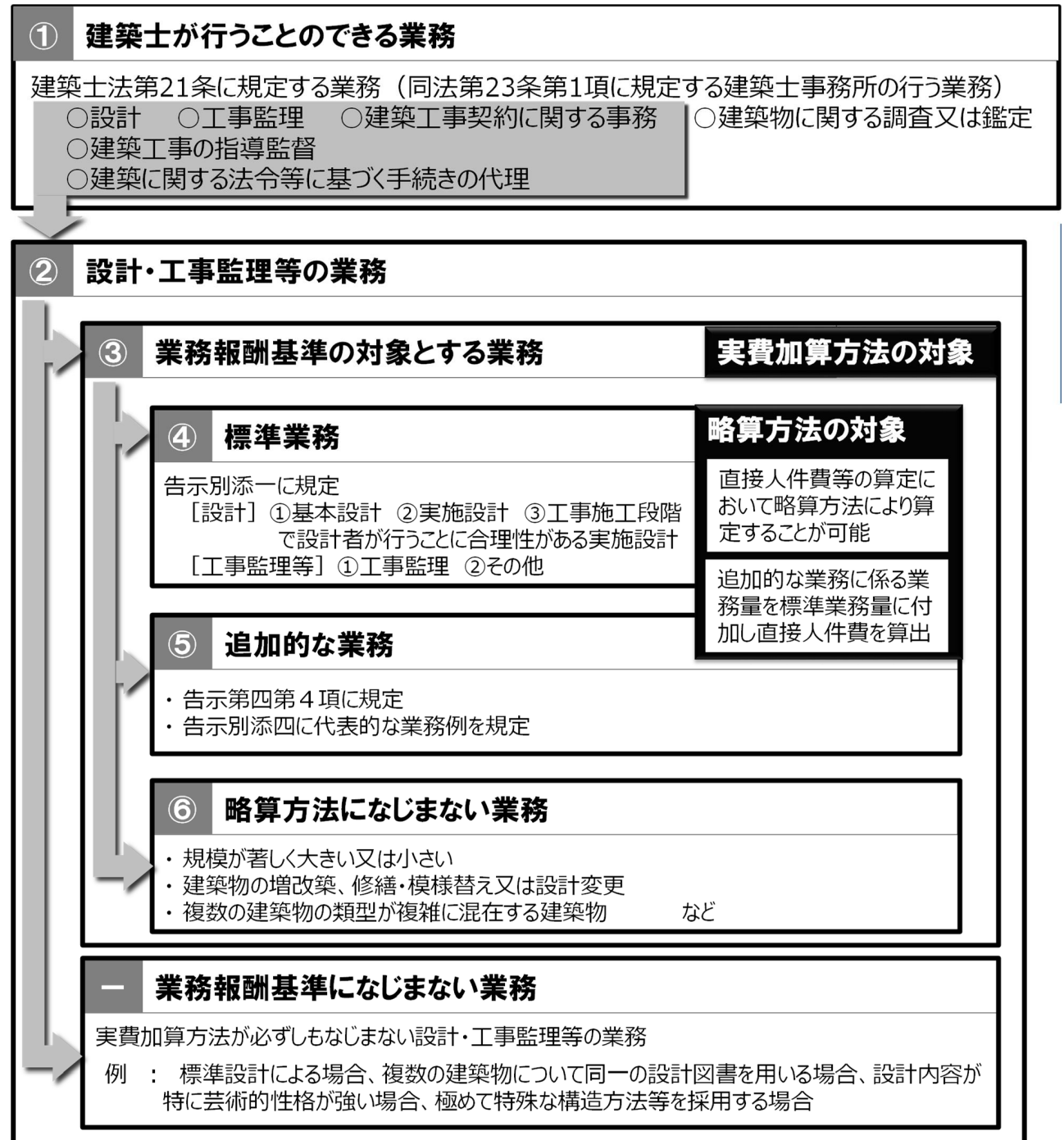
建築物の類型別に、標準業務に応じた標準業務人・時間数を提示等

別添四 標準業務に付随する追加的な業務

2. 業務報酬基準の対象

(1) 業務報酬基準に関する業務の分類

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



① 建築士が行うことのできる業務

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

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

② 設計・工事監理等の業務

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

③ 業務報酬基準の対象とする業務（実費加算方法の対象となる業務）

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

＜実費加算方法になじまない業務の例＞

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

④ 標準業務

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

⑤ 追加的な業務

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

⑥ 略算方法になじまない業務

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

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

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

4 実費加算方法（告示第一～第三）

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ない

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方法は示されていません。

技術料等経費は、主観的な評価に依存する面が強く、依頼の個別的条件に左右されることなどから、建築士事務所で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。）

5-1 直接人件費等に関する略算方法による算定（告示第四）

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）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）

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となる事前協議の業務、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 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