

重点事項推進WG横断的制度分野担当SW:資格制度見直し調査票

1. 資格の名称	建築士(一級、二級、木造)
2. 所管府省庁	国土交通省
3登録・入会制度について	
①登録者数	一級:317,502 二級:684,419 木造: 14,571 (いずれもH17.9.30時点)
②登録先	一級:国土交通大臣 二級:都道府県知事 木造:都道府県知事
③登録審査の実施者	一級:地方整備局 二級:都道府県 木造:都道府県
④入会の強制有無	なし
⑤団体の法的根拠	建築士法第22条の2
⑥強制加入としている場合のその理由	—
⑦設立の目的	建築士の品位の保持及びその業務の進歩改善に資するため会員の指導及び連絡を行う
4. 報酬規定について	
①報酬規定の有無 有の場合の記載箇所(根拠法令)と規定する理由	有 建築士法第25条
②報酬の目安となる規定やガイドライン等がある場合、その記載箇所とその内容	昭和54年建設省告示1206号 別添1
③報酬の現状 (規定をなくした場合の報酬の推移など)	告示においては、業務に要する人日数等を示したものであり、標準的な業務量を示すものとして機能しているところである。
5. 広告規制について	
①広告規制の有無 有の場合その記載箇所、内容及び規制の理由	無し
6. 資格取得試験について	
①試験について規定する根拠法令	建築士法第三章
②受験者及び合格者数の推移(10年間)	別紙のとおり。

③合格率が大幅に変わっている場合その理由	大幅に変動しているとの認識はない。
④現状の資格保有者の過不足とその必要数に向けての対応	不足はしていないものと認識。
⑤資格取得の容易化について、検討している場合その内容(科目の積上げ、再受験の既合格科目の免除、試験問題の公表、持ち帰りなど)	<ul style="list-style-type: none"> ・学科の試験に合格している者については、次回の実験に限り、学科の実験を免除。 ・試験問題は平成10年より公表、平成13年より持ち帰りを認めた。
⑥関連・類似資格等と統合や試験科目の共通化、免除している場合その内容	なし
⑦受験資格について、特定の者に優遇される特例措置の有無とその内容	なし
7. 罰則規定について	
①懲戒処分権者	一級: 国土交通大臣 二級: 都道府県知事 木造: 都道府県知事
②懲戒の内容	免許の取消、1年以内の期間を定めた業務停止、戒告
③懲戒となる行為	建築士法第10条第1項に該当する場合。 一 禁錮以上の刑に処せられたとき。 二 この法律若しくは建築物の建築に関する他の法律又はこれらに基づく命令若しくは条例の規定に違反したとき。 三 業務に関して不誠実な行為をしたとき。
④資格者団体による懲戒(法的な懲戒処分との整合)	なし
⑤資格者団体による懲戒となる行為	なし
8. 免許の更新	
①更新制度の有無	無し
②定期的な講習等の有無その内容および頻度	建築士法施行規則による指定講習は平成17年度をもって指定を取り止め。 関係各団体において自主的に実施。

建築士に関する追加質問事項

(平成18年2月24日 国土交通省住宅局建築指導課公表 の「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 中間報告」を踏まえ、現在での検討状況も含め、以下について回答いただきたい。

<p>8. 更新制度について</p> <p>③講習の義務付けなど更新制度について、検討している事項はあるか。</p>	<p>検討中。</p> <p>講習の義務付けも議論すべきテーマであると認識。</p>
<p>9. 専門資格の創出についての検討状況について</p> <p>①想定している資格取得者の業務範囲について</p>	<p>検討中。</p> <p>意匠、構造、設備については、議論すべきテーマであると認識。</p>
<p>②現行資格との関係</p>	<p>新たな専門資格を創出するとした場合には、現行資格の業務独占領域の見直しが必要となることは、議論すべきテーマであると認識。</p>
<p>③専門資格としての資格取得の要件</p>	<p>専門資格に応じて設定することが必要であり、専門資格のあり方を踏まえ、今後検討。</p>
<p>④資格取得後の研修の実施</p>	<p>研修の実施のほか、免許の登録要件として、インターン制度も含めて議論すべきであると認識。</p>
<p>⑤罰則規定の有無とその内容</p>	<p>法に規定する新たな専門資格とするのであれば、罰則規定も検討対象であると認識。</p>
<p>10. 情報開示制度の充実・強化</p> <p>建築士の業務内容や違反履歴等の情報開示についての検討内容</p>	<p>今国会に改正法案を提出。</p> <p>建築士事務所及び所属する建築士の業務実績を閲覧させること、建築士等の懲戒処分をした際に公告しなければならないとすること等を内容とする。</p>

備考

以上のほかにも、団体への加入義務付け等も議論すべきテーマとされているところである。

(H18. 4. 20)

一級建築士試験の実施状況

年度		学科の試験	設計製図の試験	最終合格率
H8	受験者数(人)	52,114	14,571	11.9
	合格者数(人)	9,281	6,854	
	合格率(%)	17.8	47.0	
H9	受験者数(人)	54,810	14,648	11.7
	合格者数(人)	9,846	6,977	
	合格率(%)	18	47.6	
H10	受験者数(人)	56,810	15,582	11.6
	合格者数(人)	10,577	7,214	
	合格率(%)	18.6	46.3	
H11	受験者数(人)	57,431	16,161	11.7
	合格者数(人)	10,419	7,374	
	合格率(%)	18.1	45.6	
H12	受験者数(人)	56,389	15,971	11.4
	合格者数(人)	10,302	7,073	
	合格率(%)	18.3	44.3	
H13	受験者数(人)	54,210	12,480	6.9
	合格者数(人)	6,880	4,120	
	合格率(%)	12.7	33.0	
H14	受験者数(人)	53,908	10,203	6.4
	合格者数(人)	5,716	3,733	
	合格率(%)	10.6	36.6	
H15	受験者数(人)	51,283	11,100	8.1
	合格者数(人)	7,430	4,477	
	合格率(%)	14.5	40.3	
H16	受験者数(人)	47,305	16,313	10.5
	合格者数(人)	11,904	5,470	
	合格率(%)	25.2	33.5	
H17	受験者数(人)	41,907	18,322	11.1
	合格者数(人)	10,464	5,548	
	合格率(%)	25.0	30.3	

〔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。

第一 業務経費

業務経費は、次の(イ)から(ウ)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。

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、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。

〇第二十五条(業務の報酬)関係

建築士法第二十五条の規定に基づき建築士事務所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

(昭五四・七・二〇特
建設省告示第一〇六号)

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。

昭和五十四年七月十日

建設大臣 渡海 元三郎

最終改正 平成元年三月三十日

第一 業務報酬の算定方法

建築士事務所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

(イ) 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(ウ)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。

第二 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)、(ロ)又は(ハ)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二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必要とな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、直接人件費の額に一・〇を標準とする倍数を乗じて算定する方法

別添一

別表第 2

1 設計

(1) 建築 (総合)・基本設計

ア	イ	ウ	エ	オ
情報収集 準備 ①依頼主により 設定された条 件のは覆 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)仕構程度の 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	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矩形計図 (主要 部詳細) ⑩計画説明書 ⑪工事費概算書

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

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、観劇場、学校、研究所、庁舎、事務所、駅舎、百貨店、店舗、共同住宅、寄宿舎等	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 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。

(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	エ 総合化	オ 成果図書
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文庫、カタログ等の収集 ④各種法令手続きの打合せ 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把握 ②工事費の選定 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	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防火設計 ⑨色彩計画の策定 ⑩庭計画 ⑪展開図 ⑫天井状図 ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰確認申請図書	①仕様書 ②仕様概要表 ③仕上表 ④面積表及び面積図 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庭計画 ⑪展開図 ⑫天井状図 ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰確認申請図書

(3) 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	エ 総合化	オ 成果図書
①依頼主により設定された条件の把握 ②現地調査等 (i)土質関係調査 (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)のは選定 (ii)立地上その他の制約条件の整理 (iii)安全性能の設定 a 積載荷重及び地震荷重 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	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)構造シミュレーションの使用 (iv)使用材料及び仕様概要の決定 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基本構造計画案書 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、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。



(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	エ 総合化	オ 成果図書
①依頼主により条件設定された条件の把握 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関係官庁との打合せ ⑤関係スタッフの選任 ⑥スケッチの調整 ⑦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)工事予算の提示 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)専用機器の設置場所の設定	①設備種類の基本方式の検討 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	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	①電気設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概要書 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。

(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	エ 総合化	オ 成果図書
①依頼主により条件設定された条件の把握 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工事費の提示 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定 ③工事費の検討 ④施工技術の検討	①応力解析 (i)モデルの設定 (ii)構造計算 ②各部の設計 (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)状況図 (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

(6) 電気設備・実施設計

ア	イ	ウ	エ	オ
<p>情報収集 準備</p> <p>①依頼主により 設定された条 件の詳細なほ び確認</p> <p>②現地詳細調査 及び確認</p> <p>③使用機器及び 材料について の調査</p> <p>④各種法令手続 の打合せ</p> <p>⑤スケジュー ルの調整</p> <p>⑥各担当打合せ 及び調整</p>	<p>条件設定</p> <p>①基本設計に基 づく設備設計 条件の詳細確 定</p> <p>(i)各設備の要 求性能の確 定</p> <p>(ii)法令その他 の制約条件 の各設備ご との把握</p> <p>②工事費の把握 及び設計方針 の展開</p> <p>③機器類の配置 及び使用方式 の設定</p> <p>④配管配線等の 系統及び経路 の設定</p>	<p>比較検討</p> <p>①設備方式の詳 細な検討</p> <p>(i)受変電方式 の検討(*)</p> <p>(ii)非常電源方 式の検討</p> <p>(iii)幹線方式の 検討(*)</p> <p>(iv)電灯及びコ ンセント方 式の検討</p> <p>(v)動力設備方 式の検討</p> <p>(vi)弱電設備方 式の検討</p> <p>(vii)火報等設備 方式の検討</p> <p>(viii)エレベータ 一、エスカ レータ等の 検討(*)</p> <p>②使用機器及び 材料の検討</p> <p>③工事費の検討</p> <p>④施工技術の検 討</p> <p>⑤維持管理につ いての検討</p> <p>⑥関係法令等の 照会及び検討</p>	<p>総合化</p> <p>①各種設備設計 (i)受変電設備 設計(*)</p> <p>(ii)非常電源設 備設計(*)</p> <p>(iii)幹線設備設 計(*)</p> <p>(iv)電灯及びコ ンセント設 備設計</p> <p>(v)動力設備設 計</p> <p>(vi)弱電設備設 計</p> <p>(vii)火報等設備 設計(*)</p> <p>(viii)エレベータ 一、エスカ レータ等 の設計(*)</p> <p>②使用機器及び 仕様の決定</p> <p>③工事費概算と の調整</p>	<p>成果図書</p> <p>①仕様書</p> <p>②敷地案内図</p> <p>③配電図</p> <p>④受変電設備図 (*)</p> <p>⑤非常電源設備 図(*)</p> <p>⑥幹線系統図 (*)</p> <p>⑦動力設備系統 図</p> <p>⑧動力設備平面 図(各階)</p> <p>⑨弱電設備系統 図</p> <p>⑩火報等設備平面 図(各階)</p> <p>⑪火報等設備系 統図(*)</p> <p>⑫火報等設備平 面図(各階)</p> <p>⑬エレベータ 一、エスカ レータ等設備 図(*)</p> <p>⑭屋外設備図</p> <p>⑮工事費概算書</p> <p>⑯確認申請図書</p> <p>⑰各種計算書</p>

(7) 給排水衛生設備・基本設計

ア	イ	ウ	エ	オ
<p>情報収集 準備</p> <p>①依頼主により 設定された条 件の詳細なほ び確認</p> <p>②現地調査等 (i)現地状況調 査</p> <p>(ii)給水、排水、 ガス等の関 連施設調査</p> <p>③類似事例調査</p> <p>④関係法令調査</p> <p>⑤関係官庁との 打合せ</p> <p>⑥スタッフの選 任</p> <p>⑦スケジュー ルの調整</p> <p>⑧各担当打合せ</p>	<p>条件設定</p> <p>①設計条件の設 定</p> <p>(i)要求性能の 確定</p> <p>(ii)法令その他 の制約条件 の整理</p> <p>(iii)工事予算の 把握</p> <p>②設計方針の設 定</p> <p>(i)設計理念の 確立</p> <p>(ii)必要設備の 設定</p> <p>(iii)仕様程度の 設定</p> <p>(iv)使用機器の 設置場所の 設定</p>	<p>比較検討</p> <p>①設備種別の基 本方式の検討</p> <p>②使用機器及び 材料の検討</p> <p>③計画実現のた めの工事費の 検討</p> <p>④計画実現のた めの施工性の 検討</p> <p>⑤維持管理上の 問題点の検討</p>	<p>総合化</p> <p>①給排水衛生計 画の策定</p> <p>②特殊設備計画 の策定(*)</p> <p>③工事費配分計 画の策定</p>	<p>成果図書</p> <p>①給排水衛生設 備計画概要書</p> <p>②仕様概要書</p> <p>③工事費概算書</p> <p>④各種技術資料</p> <p>(注)上記の成果 図書は、建 築(総合) ・基本設計 の成果図書 の中が含ま れる場合が ある。</p>



(9) 空調換気設備・基本設計

ア	情報収集・準備	イ	ウ	エ	オ
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関係法令との打合せ 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設計条件の確定 (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設計方針の確定 (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	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・基本設計の成果図書の中にも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	ウ	エ	オ
①依頼主により設定された条件の整理 ②現地調査及び確認 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スタッフの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に差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との把握 ②工事費の把握 ③基本設計に差づく設計方針の展開 (i)機器類の配管及び使用方式の配管類の配管及び経路の設定	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使用機器及び仕様決定 ③工事費概算と調整	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	



(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	エ 総合化	オ 成果図書
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スケジューリングの調整 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)機器類の配座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関係法令等の照合及び検討	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使用機器及び仕様の決定 ④工事費概算と調整	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)工事が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の立会い
 - (ii)業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(注) ①④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)請負契約書の作成
 - (vi)工事監理者としての捺印
- 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	エ 総合化	オ 成果図書
①依頼主により設定された条件の整理 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スケッチの選任 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	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(各面) ⑥立面図(各面) ⑦設備位置図(電気、給排水衛生及び空調換気) ⑧工事費概算書

(2) 実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討	エ 総合化	オ 成果図書
①依頼主により設定された条件の整理 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料等について文庫、カタログ等の取集 ④各種法令手続きの打合せ 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の整理 ②工事費の把握 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	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材料の確定 ⑦防災設計 ⑧色彩計画の策定 ⑨工事費の概算との調整 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 ⑨立面図(各面) ⑩矩計図 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換気) ⑳工事費概算書 ㉑確認申請図書



別添二

標準業務人・日数は、次の表に掲げるものとする。

	15,000万円		6,000万円		8,000万円		1億円		2億円		3億円		4億円		5億円		6億円		8億円		10億円							
	工事費	設計	工事	監理等	合計	工事費	設計	工事	監理等	合計	工事費	設計	工事	監理等	合計	工事費	設計	工事	監理等	合計	工事費	設計	工事	監理等	合計			
第1類	85	40	45	55	120	140	240	325	410	485	555	695	825	990	1,170	1,210	240	295	345	425	500	590	680	770	850	975	1,210	1,430
第2類	95	45	50	65	130	155	265	360	455	535	620	770	915	1,100	1,300	1,100	265	330	385	465	550	640	730	820	910	1,000	1,190	1,380
第3類	100	50	55	70	145	175	290	400	500	590	680	770	850	930	1,010	1,100	275	340	395	475	560	650	740	830	920	1,010	1,100	1,190

	1,000万円		1,500万円		2,000万円					
	工事費	設計	工事	監理等	合計	工事費	設計	工事	監理等	合計
1	33	17	23	30	45	57	18	10	15	23
2	50	26	35	44	68	87	24	11	15	35
第4類	50	26	35	44	68	87	24	11	15	35

- (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。
- 5 工事費は、消費税に相当する額を控除したものとす。

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履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の手続き (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捺印
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	