

平成 24 年度 業務報酬基準の適正活用検討調査報告（概要）

1. 調査の背景と目的

当センターは、平成 22 年度より、建築設計・工事監理に関する業務報酬基準の適切な活用と社会への一層の浸透を図ることを目的として、「業務報酬基準の適正活用検討研究会（以下、「研究会」という。）」を設置し、自主的な研究活動を進めている。平成 22 年度については、①業務報酬基準の実務的運用指針の検討、②業務報酬基準における業務量等の定期的な見直しに向けた準備、③建築主の業務報酬基準活用状況調査の 3 つの検討テーマについて、検討を進めた。（「平成 22 年度 業務報酬基準の適正活用検討調査報告（概要）」を参照。）

2 か年目の平成 23 年度については、平成 22 年度に引き続き①業務報酬基準における業務量実態調査方法等の調査・検討、新たなテーマとして②改修設計・工事監理等に関する業務報酬基準の方向性等の調査・検討の 2 つの検討テーマについて、検討を進めた。3 か年目の平成 24 年度においては、改修設計等に関する業務報酬基準の整備を目指し、改修設計等の実態把握を目的として、まずは一般的に多く行われている改修設計等の業務タイプを抽出し、それらについて業務内容の整理を行い、また、改修設計等の業務内容が一般にあまり知られておらず、建築士事務所が委託者から適正な業務報酬を得ることが難しいことから、改修設計等の業務内容及び業務量を広く紹介するために、実際に行われている改修設計等の事例集の素案の作成を行った。

2. 改修設計・工事監理等に関する業務報酬基準の方向性等の調査・検討

平成 22 年度に実施した「平成 22 年度業務報酬基準の適正活用検討調査」において、地方公共団体等に対する業務報酬基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部（以下、「官庁営繕部」という。）の『「官庁施設の設計業務等積算基準」及び同要領』を含む。）の活用状況についてアンケート等を実施した。その結果、地方公共団体の大多数の委託業務は「改修」関連であることから、改修設計・工事監理等（以下、「改修設計等」という。）の業務報酬基準の必要性を指摘する建築士事務所が多かった。

このような状況を背景として、平成 23 年度の研究会においては、基礎調査として、①「改修」の定義と法制度等との関係の整理、②地方公共団体の改修設計等の業務報酬基準に対するニーズと活用状況に関する調査、③既往の改修設計等の業務報酬基準の収集・整理を行ったうえで、検討課題の整理をするとともに、改修設計等の業務の基準化の可能性等に関して、建築士事務所等に対して「改修設計等の業務報酬基準に関するヒアリング調査」を実施した。

ヒアリング調査の結果、改修の業務タイプを以下の 4 つに絞り業務内容を整理した。

- A. 内外装・設備の全面的な更新（スケルトンを利用した改修）
- B. 外装改修（外壁の改修、屋上防水改修等（例；マンションの大規模修繕））
- C. 設備改修（給排水、電気、空調、熱源、自家発電等設備の修繕・更新等）
- D. 耐震改修（耐震改修促進法に基づく耐震補強）

平成 24 年度については、以下の 3 項目について調査・検討を行った。

①上記 4 タイプの業務内容の精査

②業務フローの試作

③改修設計事例シートの試作

（1）4 タイプの業務内容の精査

4 タイプの改修設計等の業務に関して業務タイプ別にさらに以下の整理の考え（ポイント）に基づき、業務内容の精査を行った。

【業務内容の考え方（ポイント）】

改修工事として行われている工事は、一般的に性能の向上を目的とした「改修」のみならず、原状復帰を目的とした「修繕」である場合も多く、広い意味での「改修（改修等）」を指している。また、これらの「修繕」を含む「改修等」の工事に必要な設計・工事監理には、必ずしも建築士でなくても行うことができるものも含まれている。

しかしながら、今回の検討の対象としている改修工事の設計・工事監理等に関する業務報酬基準は、建築士による業務独占の対象の如何にかかわらず、建築士事務所が業として行う改修設計・工事監理に関する業務を対象とした。

《ポイント》

- 告示第 15 号との整合性をどう聞か
- 調査・診断等、設計前業務を標準業務に含むかどうか
- 標準業務と標準外業務の区別の考え方
- 既存建築物の図面がない場合の対応
- 現況調査の内容にどこまで踏み込むか
- 耐震補強設計に関する業務における診断結果の妥当性の確認の取り扱い
- 居ながら工事の場合の対応と居抜き工事の場合の業務内容
- 着工後に明らかとなった現況に起因する設計変更等の取り扱い
- 工事監理について
- 確認申請が必要な場合の対応

（２）業務フローの試作

１）業務フローの目的

業務フローは、「業務内容」と一体となって示されるものであり、業務内容を補完し、建築士事務所、さらには委託者の業務内容に対する理解を深めてもらう役割を有するものであることが必要で、また、委託者にとっても理解しやすい内容とするためには、業務フローは必要不可欠な情報のみをできるだけ明快・簡潔に示すことを目指して、平成 24 年度については、「業務タイプ A」の業務フローを試作した。

２）業務フローの内容

業務内容は、業務項目とその内容の解説が一覧表形式に示されるのに対し、業務フローは次のような内容を盛り込みながら、時系列的・体系的なダイアグラム形式で示すこととした。

- ①時間的要素
- ②関係主体（設計者（総合、構造、設備）、委託者等）の役割
- ③業務項目相互の関係
- ④業務の実施手順 等

（３）【改修設計事例シートの試作】

１）改修設計事例シートの作成の目的とその成果

改修設計・工事監理等の業務内容について事例やその業務量の収集、分析を行い、
・委託者に対する改修業務内容の説明を行う際の委託者の理解を助けるための資料

・改修設計・工事監理等の業務を進める上での見積もりや業務の進め方の参考とするための参考資料としてその事例（A～D）等を広く紹介することを目的として11の建築士事務所に対してヒアリングを行い、計20事例の事例集を試作した。

業務タイプごとの内訳は、業務タイプA（内外装・設備の全面的な更新）が7事例、業務タイプB（外装改修）が1事例、業務タイプC（設備改修）が6事例、業務タイプD（耐震診断・耐震改修）が3事例、複数の業務タイプに該当するものが3事例である。

2) 改修設計事例シートの構成

事例シートは、以下の内容としA3判3ページ構成とした。なお、改修業務の内容をわかりやすく表現するため、写真や図面等を多用することとした。

■事例シートの見出しと内容

1 ページ 業務の内容の全体像を示すもの

1. 改修工事の内容
従前建築物の概要、改修の目的、改修工事の内容
2. 改修設計における諸条件
設計上の条件、施工上の条件等
3. 計画諸元
用途、構造、階数、延べ面積、竣工年等

2 ページ 業務の特徴を示すもの

4. 計画上のポイント
当該事例におけるプレゼン上のアピールポイント
(例)・委託者の要望に対して行った意匠面での工夫
・既存建築物の特徴を考慮した設計上の工夫
・関係者間の合意形成に対する支援を行う上での工夫
5. 設計及び監理にあたって苦労した点
実際に設計及び監理を行う上で苦労したこと、発生した想定外のこと、できなかったこと
(例)・施工前の調査の限界とその影響
・既存図面がないことによる作業量増
・設計変更の発生

3 ページ 業務内容・業務量に関するもの

6. 改修設計等の業務内容及び業務量（建築士事務所が記入）
業務内容案に対してそれぞれ業務にかかった人・日を記入
7. 設計の与条件の整理に係る調査項目（建築士事務所が記入）
改修設計等の特徴である「設計の与条件の整理に係る調査」については行った内容の自由記述