

業務報酬基準

(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)

が改正されました。

実態調査を踏まえた新しい業務報酬基準（令和6年国土交通省告示第8号）が公布・施行されました！

5年ぶり
改正

業務報酬基準とは

建築士法第25条の規定に基づき、建築主と建築士事務所が設計・工事監理等の契約を行う際の業務報酬の算定方法等を示したものです。契約に際しては、建築士法第22条の3の4に基づき、業務報酬基準に準拠した委託金額で締結するよう努めなければならないこととされています。

改正のポイント

ポイント1：略算表の見直し

✓ 前回改正から約5年が経過したことから、業務量に関する実態調査の結果を踏まえ**略算表が改正**されました！

- ・ 前回改正では改正が見送られた戸建住宅も今回改正されました。
- ・ 令和7年度開始の省エネ基準への適合義務化に対応した業務量になりました。

ポイント2：複合建築物に係る業務量の算定方法の見直し

✓ 用途類型別に業務量を定める略算表を用いて複合建築物に係る業務量の算定する方法について、**算定方法を一本化して簡便化**されました！

ポイント3：難易度による補正方法の見直し

✓ 業務の難易度による略算表の業務量の補正方法について、**複数の難易度係数を乗じることができる**基準に見直しがされました！

1. 業務報酬基準のフローについて

業務報酬基準を活用した報酬算定の流れは以下のようになります。

☑チェックポイント1 業務報酬基準の対象業務であるか

個別の建築物に係る経費の算出が困難な場合や個別性が高くあらかじめ経費の積算が困難な場合は、業務報酬基準の対象にはなりません。

はい いいえ 他の合理的な算定方法により報酬を算定することが必要です。

☑チェックポイント2 新築に係る業務であって、必要経費の積算が困難であるか

実費加算方法

報酬目安 = 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

下記の項目に必要となる実費を積み上げて算定します。

直接人件費：給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等

直接経費：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

間接経費：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、消耗品費等の費用のうち、当該業務に関して必要となる費用

特別経費：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

技術料等経費：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

はい いいえ
はい

略算方法

報酬目安 = 業務量 × 人件費単価 × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当額

STEP1 計画する建築物の用途の確認

計画する建築物の用途が告示別添二のどの用途区分に該当するか確認します。

STEP2 業務量の確認

STEP1の用途ごとに業務量を示した略算表が告示別添三に規定されています。
略算表から、計画する建築物の用途と規模に対応した業務量を確認しましょう。

STEP3 業務量の補正

チェックポイントに従ってSTEP2で算定した業務量の補正を行います。

☑チェックポイント1 複数の用途から構成される建築物であるか

⇒各用途ごとに略算表を適用して得られた業務量を合算し、複合化係数を乗じて補正

☑チェックポイント2 難易度係数の設定がある建築物であるか

⇒STEP2の業務量に難易度係数を乗じて補正

☑チェックポイント3 一部の業務のみを行う業務か

⇒STEP2の業務量を業務内容に応じて補正

☑チェックポイント4 業務内容に追加的な業務を含んでいるか

⇒STEP2の業務量に追加的な業務の業務量を追加

STEP4 業務報酬目安の算定

業務報酬の目安はSTEP3までで算定した業務量を以下の算定式に適用して算定してください。

報酬目安 = 業務量 × 人件費単価 × 2.1 + 特別経費 + 技術料等経費 + 消費税相当

2. 報酬算定方法の決定

チェックポイントに従って報酬算定方法の決定を行います。

☑チェックポイント1 業務報酬基準の対象業務であるか

個別の建築物に係る経費の算出が困難な場合や個別性が高くあらかじめ経費の積算が困難な場合は、業務報酬基準の対象にはなりません。他の合理的な算定方法により報酬を算定することが必要です。

☑チェックポイント2 新築に係る業務であって、必要経費の積算が困難であるか

設計等の業務の必要経費の積算が可能な場合は、実費加算方法により報酬を算定することが標準となります。その場合の業務報酬は以下の算定式となります。

$$\text{報酬目安} = \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{間接経費} + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当}$$

新築に係る業務であって、直接人件費、直接経費、間接経費の合計額を簡便に算出する場合は、「3. 略算方法による報酬算定手順」に進みます。

3. 略算方法による報酬算定手順

STEP1 計画する建築物の用途の確認

計画する建築物が以下の表のどの区分に該当するか確認します。

※ 該当する区分が全くない場合は実費加算方法などの適切な方法により算出することが必要です。

※ 複数の類型が混在する建築物についてはSTEP3 チェックポイント1を参照してください。

建築物の類型	建築物の用途等	
	第1類（標準的なもの）	第2類（複雑な設計等を必要とするもの）
一 物流施設	車庫、倉庫、立体駐車場等	立体倉庫、物流ターミナル等
二 生産施設	組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場、特殊設備を付帯する工場等
三 運動施設	体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スタジアム等
四 業務施設	事務所等	銀行、本社ビル、庁舎等
五 商業施設	店舗、料理店、スーパーマーケット等	百貨店、ショッピングセンター、ショールーム等
六 共同住宅	公営住宅、社宅、共同住宅、寄宿舍等	—
七 教育施設	幼稚園、小学校、中学校、高等学校等	—
八 専門的教育・研究施設	大学、専門学校等	大学（実験施設等を有するもの）、専門学校（実験施設等を有するもの）、研究所等
九 宿泊施設	ホテル、旅館等	ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所等
十 医療施設	病院、診療所等	総合病院等
十一 福祉・厚生施設	保育園、老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター、多機能福祉施設等	—
十二 文化・交流・公益施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署等
十三～十五 戸建住宅 ※ 詳細設計・構造設計の有無により区別	戸建住宅	—

STEP2 業務量の確認

STEP2の用途に応じて規定されている略算表（告示別添三）を参照して、業務量を確認してください。

改正ポイント1：略算表の見直し

- ・業務量に関する実態調査の結果を踏まえ略算表が改正されました。
- ・前回改正では改正が見送られた戸建住宅も改正されました。

▣ 略算表の例：事務所（業務施設第1類（別表第4の1））5,000㎡の場合

床面積の合計		100㎡	2,000㎡	3,000㎡	5,000㎡	7,500㎡	10,000㎡	50,000㎡
(一) 設計	総合	150	2,100	3,000	4,800	6,900	8,900	37,000
	構造	73	730	990	1,400	2,000	2,500	8,600
	設備	28	680	1,000	1,800	2,700	3,700	20,800
(二) 工事 監理等	総合	110	910	1,200	1,700	2,200	2,700	8,500
	構造	24	190	250	350	470	570	1,700
	設備	23	310	440	690	980	1,200	5,100

※「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指します。

<留意点>

- ・略算表に示す業務量は、告示別添一に示す標準業務内容をすべて行った場合の業務量です。
- ・計画する建築物の床面積がこの最小床面積から最大床面積の範囲にない場合は、略算方法は適用できません。また、計画する建築物の床面積が略算表に示される床面積の間にある場合は、線形補完するなどして算定することが考えられます。

STEP3 業務量の補正

チェックポイントに従ってSTEP3で算定した業務量の補正を行います。

☑チェックポイント1 複数の用途から構成される建築物であるか

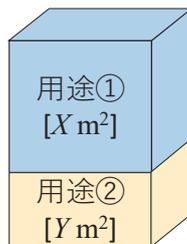
複数の用途から構成される建築物の場合は、各用途ごとに略算表を適用して得られた業務量を合算し、下表の複合化係数を乗じてください。

改正ポイント2：複合建築物に係る業務量の算定方法の見直し

- ・改正前は用途ごとの独立性に応じて算定方法が変わっていましたが、算定方法を一本化して簡便化しました。

<複合化係数>

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



用途①の X m²の標準業務量： a [人・時間]

用途②の Y m²の標準業務量： b [人・時間]

複合建築物の業務量

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

<留意点>

- ・複数の用途の共用となっている諸室（エントランス、避難階段等）は、構成される種類の建築物の床面積割合に応じて按分し、それぞれの種類の建築物の床面積に含めて算定します。
- ・用途間の複合の仕方・構造などの特殊性や個別性が高い建築物の場合は、実費加算方法などの適切な方法により算定することが必要です。

☑チェックポイント2 難易度係数の設定がある建築物であるか

難易度係数の設定がある建築物を計画する場合は、STEP3で確認した業務量に、下表の難易度係数を乗じて業務量を補正してください。難易度の観点に複数該当する場合は該当するすべての係数を乗じてください。

改正ポイント3：難易度による補正方法の見直し

- ・難易度の観点に複数該当する場合、改正前は難易度係数を一つ選択して乗じることでしたが、該当する全ての係数を乗じることができるとされました。

難易度による補正の対象建築物		難易度係数			
		戸建住宅以外		戸建住宅	
		設計	工事監理等	設計	工事監理等
総合	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	設定なし	1.30	1.29	1.59
	木造の建築物	1.08	1.13	設定なし	設定なし
構造	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	2.17	2.44
	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	設定なし	設定なし
設備	特殊な形状の建築物又は特殊な敷地上の建築物	1.09	1.35	1.18	1.09
	特別な性能を有する設備が設けられる建築物	1.21	1.08	設定なし	設定なし

☑チェックポイント3 一部の業務のみを行う業務か

略算表の業務量は、設計及び工事監理等のそれぞれについて総合、構造、設備の業務分野ごとに示しているため、これらで区分される業務を発注する場合は各区分の業務量を用いてください。

また、設計に係る業務について、基本設計のみまたは実施設計のみを行う場合は、業務内容に応じて略算表に示す業務量を削減して算定するものとされています。

☑チェックポイント4 業務内容に追加的な業務を含んでいるか

標準業務に付随する追加的な業務を行う場合や標準業務から削減した内容で業務を行う場合は、算定した業務量から、当該業務分を加算・控除することが必要です。

<追加的な業務>

- ・建築物の設計のための企画・立案、事業計画に係る調査・検討等の業務
- ・建築基準関係規定その他の法令・条例に基づく許認可等に関する業務
- ・建築物の立地、規模、事業の特性により必要となる許認可に関する業務
- ・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告示別添四に掲げるもの

STEP4 業務報酬目安の算定

業務報酬の目安はSTEP4までで算定した業務量を以下の算定式に適用して算定してください。

$$\text{報酬目安} = \text{業務量} \times \text{人件費単価} \times 2.1 + \text{特別経費} + \text{技術料等経費} + \text{消費税相当}$$

<留意点>

- ・略算表の業務量は、一級建築士の免許取得後2年相当の技術者で換算したものであるため、この場合に用いる人件費単価は、同様に、一級建築士の免許取得後2年相当の技術者の単価（建築士事務所ごとに設定）とすることが基本となります。

Q & A

Q1. 業務報酬基準どおりに報酬を算定しないといけないのですか

A1. 建築士事務所の開設者が委託者との契約に際し、報酬を算定するための目安として、告示で定めているものです。

Q2. 標準業務とは何ですか

A2. 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、一般的な設計等の契約に基づいて行うと想定される業務です。その内容については告示別添一に示されています。また、業務報酬基準ガイドライン「5-2 標準業務」でも詳しく解説しています。略算表に示される標準業務量は標準業務を実施した場合の業務量であることに注意してください。

Q3. 追加的な業務には具体的にどのようなものがありますか

A3. 標準業務に含まれない追加的な業務については、告示別添四に示されています。また、その具体的な業務内容の例示など、詳細については業務報酬基準ガイドライン「5-5 標準業務に付随する追加的な業務について」をご覧ください。

Q4. 建築物を改修する場合に略算表を用いることはできないのですか

A4. 告示別添三に掲げる略算表は建築物を新築する場合を想定しているので、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。なお、耐震診断や耐震改修を行う場合の報酬の基準については、平成27年国土交通省告示第670号を参照してください。

Q5. 建築確認申請に係る業務は標準業務に含まれますか

A5. 確認申請に係る申請図書の作成のために必要となる事前協議や申請図書の作成については標準業務に含まれます。一方、確認申請の手続きを建築主に代わって行う場合は追加的な業務となります。なお、自治体独自の条例に基づく協議については追加的な業務に含まれます。

(参考) 参照条文

建築士法（昭和25年法律第202号）

第22条の3の4 設計受託契約又は工事監理受託契約を締結しようとする者は、第25条に規定する報酬の基準に準拠した委託代金で設計受託契約又は工事監理受託契約を締結するよう努めなければならない。

第25条 国土交通大臣は、中央建築士審査会の同意を得て、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を定めることができる。

業務報酬基準ガイドラインはこちら

- 業務報酬基準の詳細は国土交通省のHPをご覧ください。告示のほか、告示を解説した業務報酬基準ガイドラインを公開しています。

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

