

## 建築設計業務委託書

受託者の行う業務は、原則として、「設計業務」において印を付した業務を除いた業務とする。ただし、「調査・企画業務」及び「設計業務」において印を付した業務のうち、受託者の行うべき業務として委託者と合意した業務がある場合は、その業務も含めるものとする。なお、受託者の行うべき業務として委託者と合意した業務は、印のうえに印を付すとともに、委託契約書にその業務名を特記する。又、業務の履行のために特に必要な条件を「特記事項」に示す。

### ・業務遂行の姿勢及び体制

建設プロジェクト（建築物をその企画から設計、工事、完成の段階を経て造り上げる一連の活動）はその規模や内容を問わず、多くの関係者の参加のもとに、複雑多岐にわたる問題を解決しながら、以下の各段階を進行していくが、受託者は、委託された業務の範囲内で、委託者の立場に立って建設プロジェクトが円滑に進行し成功裏に完成するよう努める。

受託者が業務遂行のための体制として組織した設計業務に従事する者の氏名等は、建築士法第24条の5の定めにより、別途、書面をもって委託者に通知するものとする。

### ・調査・企画業務

委託者の建設プロジェクト遂行の意思決定及び要求条件の整理のために必要となる業務で、法規その他の周辺条件についての調査のほか、建設プロジェクトの事業経営的側面、敷地の効果的な活用、必要な施設の機能・規模などを検討し、建設プロジェクト企画案の作成等の業務を行い、さらに建設プロジェクトの内容によっては官公庁等から必要な情報を収集する。

#### 001 建設意図と要求条件の把握

委託者は、自ら又は受託者の求めに応じ、適切に建設意図と要求条件・資料等を提示する。受託者は、委託者から提示される要求条件・資料等を建設意図と照らし合わせ、その妥当性や問題点を適切に把握するとともに、委託者と協議を重ねるなかで要求条件を正確に把握する。

#### 002 法令上の諸条件の調査

都市計画や建築に関する法令、営業に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、情報収集を行い、法令や制度の適用に関して、建設プロジェクトに対し適切な方法を見いだすための作業を行う。

#### 003 官公庁等からの情報収集

建設プロジェクトに必要な法令上の許認可申請、届出に関して委託者に助言するとともに、必要な情報を所管の官公庁等から収集する。

#### 004 事業計画についての調査・検討

事業計画について必要な調査・分析を行い、建設プロジェクトの事業経営的側面を検討する。

#### 005 敷地利用計画についての調査・検討

敷地利用計画について必要な調査・分析を行い、敷地の効果的な活用を検討する。

#### 006 施設計画についての調査・検討

設計条件を策定するために、施設計画について必要な調査・分析を行う。

#### 007 建設プロジェクト企画資料の作成

001 から 006 の作業の結果を受け、建設プロジェクトの企画資料を作成し、委託者に提出する。

#### 008 建設プロジェクト企画案の作成

007 の企画資料に盛り込まれた内容をもとに、図面等の表現を含む企画案を作成する。

009 工事費略概算書の作成

基本設計条件としての工事費予算の目安を策定するために、企画案に添えて工事費略概算書を作成する。なお、ここで算出される工事費は、あくまで概略を知るために算出したものであり、工事請負契約により実際に決定される工事代金額とは必ずしも一致するものではない。

010 建設プロジェクト日程計画の作成

007 の企画資料及び 008 の企画案に基づき、基本設計業務段階以後、建設プロジェクトの完成に至るまでの各段階における日程計画を作成する。

011 関係者への説明

1. 設計者としての説明

調査・企画業務の各段階において、委託者の求めに応じて、金融機関等委託者の利害関係者に対して説明を行う。

2. 委託者が行う説明

委託者による近隣居住者その他第三者への説明が必要な場合、受託者は委託者の補助者として、これらの説明に協力する。

012 敷地測量・地盤調査の立案等

建設プロジェクトに必要な敷地測量や地盤調査は、委託者の責任において行うものとするが、受託者は委託者に対して調査の適切な実施について立案・助言し、又は協力する。

013 その他特約業務

.....  
.....  
.....  
.....

・設計業務

1. 基本設計業務

委託者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する。受託者は、この作業の成果を基本設計図書の形にまとめ、委託者の承認を得たうえで、次の実施設計業務段階に移る。

基本設計業務の段階は、建設プロジェクト企画を形ある建築計画に移しかえていく過程において、委託者と受託者の間での意思の疎通が適切に行われ、でき上がる建築物についての具体的なイメージが共有されるための大切な段階である。

101 設計条件の整理

1. 条件整理

委託者から提示されたさまざまな要求条件や資料の内容を設計条件の形に整理し、委託者に説明したうえで、それが委託者の建設意図と要求条件に合致していることについての承認を受ける。

2. 条件変更等の場合の措置

委託者が提示、承認もしくは追加・変更した要求条件・資料の内容が不十分もしくは不適切、又は内容に相互矛盾がある場合、委託者と受託者は、約款に基づいて協議を行う。

## 102 法令上の諸条件の調査・打合せ

### 1. 法令上の諸条件の調査

基本設計に必要な限度で、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、必要に応じて所管の官公庁等と打合せ・情報収集を行いながら、法令や制度の適用に関する対応方針を検討する。

### 2. 建築確認申請に関わる打合せ

基本設計に必要な限度で、所管する官公庁等に出向き、建築確認申請を行うために、通常重要とされる事項について事前に打合せを行い、その結果を基本設計に反映させる。

## 103 上下水道・ガス等の供給状況の調査・折衝

### 1. 上下水道・ガス等の供給状況の調査

基本設計に必要な限度で、敷地に対する上下水道・ガス・電力・通信等の供給状況を調査し、その結果を基本設計に反映させる。

### 2. 上下水道・ガス等の供給者との折衝

上下水道・ガス・電力・通信等の供給に関して、これらの供給者との折衝が必要となる場合、受託者は、基本設計に必要な限度で、この折衝を行う。

## 104 特別の法令上の手続き等

### 1. 特別の法令上の手続き

基本設計に必要な限度で、通常の建築確認申請以外に必要な特別の法令上の手続きに必要な次の作業を行う。

- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....

### 2. その他の打合せ・折衝

委託者が主体となって行う営業法規・融資制度や税制上の優遇措置等に関する官公庁・金融機関等との事前打合せ・折衝に関して、必要な資料提供等に協力するとともに、その結果を基本設計に反映させる。

## 105 基本設計方針の策定

### 1. 総合検討

設計条件のもと、ケーススタディを行い、基本設計をまとめていく考え方を総合的に検討する。

### 2. 基本計画案

検討の結果を基本計画案の形にまとめ、委託者に対して設計意図を説明し、それらが委託者の建設意図と要求条件に合致していることの承認を受ける。説明の結果、委託者の意に沿わないときは、委託者はその理由を明らかにし、双方理解に達したうえで再度承認を求める。

## 106 基本設計と基本設計図書の作成

### 1. 基本設計

委託者の承認を受けた基本計画について、さらに詳細な検討を行い、細部にわたって委託者と協議のうえ基本設計を進める。基本設計が委託者の建設意図と要求条件に合致していることの承認を受け、次の実施設計業務段階に対する設計条件を確定する。

### 2. 基本設計図書

基本設計作業の結果を基本設計図書の形にまとめる。基本設計図書は、以下の図面と設計説明書から成る。

- ・ .....

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

107 工事費概算書の作成

基本設計図書に表現される建築物の工事を現時点において通常の発注条件で発注する場合の工事費を検討し、工事費概算書を作成する。なお、ここで算出される工事費は工事費予算の目安とするもので、工事請負契約により実際に決定される工事代金額とは必ずしも一致するものではない。

108 基本設計内容の説明と委託者の承認

1. 基本設計内容の説明

基本設計作業を行っている間、委託者に対して随時基本設計内容とその進捗状況を報告し、必要な事項について委託者の意向を確認しながら設計を進める。委託者はそのつど明確な応答を行うものとする。

2. 基本設計図書の委託者の承認

基本設計図書がまとまった段階で、委託者に対して総合的な説明を行う。その内容について委託者の承認を受けたうえで、次の実施設計業務段階に進む。

109 関係者への説明

1. 設計者としての説明

基本設計業務の各段階において、委託者の求めに応じて、金融機関等委託者の利害関係者に対して説明を行う。

2. 委託者が行う説明

委託者による近隣居住者その他の第三者への説明が必要な場合、受託者は委託者の補助者として、これらの説明に協力する。

110 その他特約業務

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

2. 実施設計業務

施工者が設計内容を正確に読み取り、設計意図に合致した建築物を的確に造ることができるように、又、工事費を適正に積算することができるように、基本設計によって決定した設計条件に基づき、デザインと技術の両面にわたり、細部の検討をさらに行う。

受託者は、この作業結果を、建築物を詳細に規定するものとして、実施設計図書の形にまとめ、委託者の承認を得る。実施設計図書は工事請負契約図書の一部となることが予定されているものである。

201 建設意図と要求条件の確認

1. 委託者の建設意図と要求条件の確認

実施設計に先立ち、先に承認を受けた基本設計についての委託者の建設意図と要求条件を再確認し、修正の必要がある場合は設計条件の調整を行う。実施設計業務期間中にさまざまな資料や素案を提示し、それに対する委託者の意見を求め協議を重ね、委託者の建設意図と要求条件を正しく理解することに努める。

## 2. 条件変更等の場合の措置

実施設計業務段階における状況の変化によって、委託者の建設意図が変わり、特に施設の機能・規模・予算等基本的条件に変更を生じる場合、又はすでに委託者が提示、承認もしくは追加・変更した要求条件・資料の内容が不十分もしくは不適切、又は内容に相互矛盾がある場合、委託者と受託者は、約款に基づいて協議を行う。

## 3. 監理業務の段階において設計業務が必要となる場合の措置

設計業務のうち、工事材料・設備機器及び仕上見本など監理業務の段階で最終的に確定することが予定されるものにつき、受託者は、委託者又は監理業務の受託者の確定に委ねるものとする。

監理業務の段階において、委託者の要求条件の変更、もしくは施工者の代替案(VE)の検討等によって、実施設計を大幅に変更する必要が生じた場合、又は建築基準法第6条第1項後段による計画の変更を行う必要が生じた場合、その他201.3.

以外の設計変更を行う必要が生じた場合、この変更に必要な設計業務につき、受託者は、自らこの業務を受託した場合を除き、委託者又はこの業務の受託者の決定に委ねるものとする。

監理業務の段階において、工事費の変更を伴わない軽微な変更の必要が生じた場合、この変更に必要な設計業務につき受託者は、委託者又はこの業務の受託者の決定に委ねるものとする。

### 202 法令上の諸条件の調査

都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、基本設計の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討する。

### 203 官公庁等との打合せ・折衝

#### 1. 建築確認申請に関わる打合せ等

建築確認申請を行うために、必要に応じて所管する官公庁等に出向き、重要事項について事前に打合せを行い、その結果を実施設計に反映させる。又、必要な時期に建築確認申請図書を作成し、委託者の委任を受けて申請業務を代行し、官公庁等の指示事項について委託者に報告する。

#### 2. 上下水道・ガス等の供給者との折衝

上下水道・ガス・電力・通信等の供給に関して、これらの供給者と103.2を超える折衝が必要となる場合、受託者は、この折衝を行う。

### 204 特別の法令上の手続き等

#### 1. 特別の法令上の手続き

104.1を超えて、通常の建築確認申請以外に必要な特別の法令上の手続きに必要な次の作業を行う。

- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....
- ・ .....

#### 2. その他の打合せ・折衝

委託者が主体となって行う営業法規・融資制度や税制上の優遇措置等に関する官公庁・金融機関等との事前打合せ・折衝に関して、必要な資料提供等に協力するとともに、その結果を実施設計に反映させる。

### 205 実施設計方針の策定

1. 総合検討

基本設計をもとに、建築・構造・設備の各要素についての検討を加え、実施設計の方針を策定する。

2. 実施設計のための基本事項の確定

この過程で純技術的な事柄でもっぱら設計者の判断に任されるべきことの他に、基本設計の段階で十分検討が終わらなかった基本事項で、委託者と協議して合意に達しておく必要があるものや、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場合は、それらの事項を整理して実施設計のための基本事項を確定する。

3. 実施設計方針の承認

委託者に実施設計方針及び実施設計のための基本事項を説明し、それが委託者の建設意図と要求条件に合致していることについての承認を求める。

206 実施設計と実施設計図書の作成

1. 実施設計

委託者の承認を受けた実施設計方針に基づき、技術的な検討を行い実施設計を進める。実施設計は、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である。

2. 実施設計図書

実施設計の作業の結果を実施設計図書の形にまとめる。実施設計図書は、以下の建築・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、施工管理・監理の方法等に関する情報を具体的に表現する。

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

207 工事費概算書の作成

実施設計図書に表現される建築物の工事を現時点において通常の発注条件で発注する場合の工事費を検討し、工事費概算書を作成する。なお、ここで算出される工事費は工事費予算の目安とするもので、工事請負契約により実際に決定される工事代金額

とは必ずしも一致するものではない。

208 実施設計内容の説明と委託者の承認

実施設計方針について委託者の確認を得た後は、もっぱら受託者の判断で実施設計を進める。実施設計の完了時に最終的に実施設計図書を委託者に提出し、再び実施設計内容を説明し、委託者の承認を受ける。

209 関係者への説明

1. 設計者としての説明

実施設計業務の各段階において、委託者の求めに応じて、金融機関等委託者の利害関係者に対して説明を行う。

2. 委託者が行う説明

委託者による近隣居住者その他の第三者への説明が必要な場合、受託者は委託者の補助者として、これらの説明に協力する。

210 その他特約業務

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

・特記事項

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....