

建築設計業務における働き方改革の推進 ～「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のための ガイドライン」について～

国土交通省 大臣官房 官庁営繕部 整備課

1. はじめに

国土交通省大臣官房官庁営繕部（以下、「官庁営繕部」という）では、令和元年6月の「公共工事の品質確保の促進に関する法律」（以下、「品確法」という）の改正を踏まえ、建築設計業務にお

ける受注者の働き方改革を後押しするため、発注者として留意すべき事項をとりまとめた「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のためのガイドライン」（以下、「ガイドライン」という）を新たに作成しましたので、紹介します。

品確法の改正では、建築設計業務を含む「調査等」が法律の対象として位置付けられるとともに、働き方改革の推進に対応する見直しが行われ

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）の改正（令和元年6月14日）を受けた、官庁営繕事業に係る設計業務等の取組は以下のとおり。

主な項目	品確法・基本方針・運用指針	官庁営繕の取組
【業務発注段階】		
①予定価格の適正な設定	- 履行の実態等を的確に反映した積算を行う - 最新の業務履行の実態等を踏まえて積算基準を見直す	○「官庁施設の設計業務等積算基準及び同要領」制定（H21.4、H31.2改定）
②ダンピング受注の防止	適切に低入札価格調査基準又は最低制限価格を設定する	○「低入札価格調査基準」設定（H19.4～）
③履行時期の平準化	計画的な発注、繰越明許費や債務負担行為の活用により、実施の時期の平準化を図る	○「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のためのガイドライン」作成（R2.3） ・適正な履行期間の設定 ・履行時期の平準化と適切な業務発注
④適正な履行期間の設定	労働条件が適正に確保されるよう、適正な履行期間を設定する	○原則全ての新築設計業務におけるプロポーザル方式の採用（H6.6～） ○「建築設計業務委託の進め方」作成（H30.5） ○若手技術者の配置促進の取組の試行（R1.7～）
⑤適切な入札契約方式の選択と技術的能力の審査	- 技術的に高度又は専門的な技術が要求される業務等においてはプロポーザル方式により技術提案を求める - 若手技術者の登用等も考慮する	
【業務履行段階】		
⑥条件明示と適切な変更	- 適切に設計条件を明示する - 必要と認められるときは、設計仕様書の変更及びこれに伴い必要となる契約額や履行期間の変更を適切に行う	○「官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式」制定（H27.3） ○「建築設計業務等変更ガイドライン（案）」作成（R2.3）
⑦履行状況の確認	休日明け日を依頼の期限日にしない等のウィークリスタンスの適用等により、履行状況の確認を適切に実施する	○「働き方改革に配慮した建築設計業務委託のためのガイドライン」作成（R2.3）【再掲】 ・手戻り防止のための設計業務プロセス管理 ・業務環境の改善と生産性向上
⑧情報通信技術（ICT）を活用した生産性向上	BIM/CIMや三次元データを積極的に活用するとともに、情報共有システム等の活用の推進に努める	○BIMを用いた基本設計図書の作成及び納品の試行（R1.4～） ○一貫したBIMの活用を前提とした設計図書の作成及び納品等の試行（R2.4～）
【発注者間の連携】		
⑨業務実績及び成績評定結果の相互活用	- 業務実績等についてはPUBDIS等を積極的に活用し、発注者間での情報共有に努める - 業務成績評定については、評定結果の発注者間の相互利用を促進する	○PUBDISによる業務実績及び成績評定結果のデータベース化と発注者間での情報共有（H7～（評定結果はH24～）） ○成績評定の標準化と評定結果の相互利用の促進（H24～）
⑩発注者の支援	発注関係事務を適切に実施することができる者の選定を支援するとともに、その者の育成・活用の促進に努める	○「発注者支援業務事例集」作成（H19.5、最終更新H30.5） ○「発注者支援業務等業務委託様式事例集」作成（R1.6）

図－1 品確法改正を受けた官庁営繕事業に係る設計業務等の取組（令和2年6月1日時点）

ました。

これを踏まえ、官庁営繕部では、設計業務等について図-1に示す各種取組を行っています。

ガイドラインでは、履行時期の平準化や適正な履行期間の設定、履行状況の確認について、建築設計三会^{※1}との意見交換を経て、建築設計業務の発注者が受注者の働き方改革に配慮した委託業務を実施するために留意すべき事項をまとめています。

以下、2.～5.に具体的な内容を紹介します。

2. 適正な履行期間の設定

適正な履行期間の設定については、ガイドラインにおいて、以下に留意することとしています。

○設計条件及び委託する業務内容を明確化した上で、基本設計、実施設計及び積算のそれぞれに要する期間を適切に積み上げ、過去の実績^{※2}等を参考にしつつ、実情に応じた履行期間を設定する^{※3}。

○建築物の規模や用途、設計の難易度・複雑度、事業の特性等を考慮する。

○週休2日の確保、祝日、年末年始、夏季休暇等による不稼働日を考慮する。

○次に示す調整等の時期及びこれらに要する期間を考慮する。

- ・計画通知や各種法令・条例に基づく許認可等に係る手続
- ・施設管理者との協議及び調整
- ・都市計画等の調整・手続、近隣説明等

※1 (公社)日本建築士会連合会、(一社)日本建築士事務所協会連合会、(公社)日本建築家協会。

※2 過去の実績は、履行期間が妥当であったか確認の上用いる。特殊な建築物など過去の実績がない場合は、適宜他の発注者の事例等を参照する。

※3 手続期間を含め年度内に履行期間が収まらない場合は、債務負担行為の活用等により、適正な履行期間の確保に努める。

・利用者や関係者とのワークショップ等による合意形成

・発注者による設計・積算内容の確認、審査等
○敷地測量及び地盤調査は、設計工程に影響しないよう、適切な時期に計画し、実施する。

【参考】標準的な設計業務履行期間の検討について

・国土交通省では、官庁営繕発注の新築設計業務（用途は主に庁舎）の受注者に対し、適当と考える履行期間（基本設計、実施設計及び積算の期間）を調査した。その結果から、適当な履行期間と床面積との関係をプロットし、回帰分析すると図-2のとおりとなった。

・この調査結果は、設定した履行期間が妥当か否かを確認する上で、一つの目安となると考えられる。

・ただし、実際は、同規模の建築物であっても、適当な履行期間は様々な要素により異なるものであるため、履行期間は、この調査結果だけによらず、上記の考え方に基つき適切に設定する必要がある。

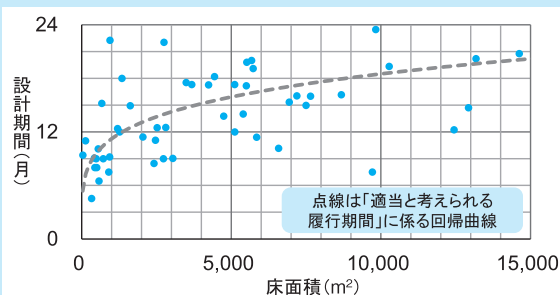


図-2 適当と考えられる履行期間（国土交通省発注の新築設計業務における調査結果）

3. 手戻り防止のための設計業務プロセス管理

手戻り防止のための設計業務プロセス管理に関しては、ガイドラインにおいて、次の(1)～(3)に留意することとしています。

(1) 業務スケジュール管理表による進捗状況の把握

○クリティカルパスを考慮した業務スケジュール管理表に基づき、受発注者間で設計業務の進捗状況を的確に把握・共有し、遅延の有無を確認するなどにより、設計の手戻り防止に努める。

【参考】業務スケジュール管理表のイメージ
(例)について (図-3)

- ・受注者は、業務着手時に、業務スケジュール管理表（以下、「管理表」という）を作成し、発注者の確認を受ける。
- ・履行期間中、受発注者で管理表を共有し進捗管理を行い、受注者は業務の進行に合わせて管理表を更新するとともに、発注者に履行状況を報告する。
- ・管理表には、基本・実施設計、積算等の各期間を示すとともに、基本設計の確定等のクリティカルパスとなるマイルストーンの時期を明示する。
- ・管理に必要な項目を適宜設定し、項目毎に予定期間を示す。実行上、計画とずれが生じた場合は実施期間も合わせて表示する。
- ・マイルストーンの時期を厳守することを受発注者双方で認識を共有し、手戻りがないよう努める。

(2) 受発注者間の調整事項の管理

○受発注者間で、質疑・要望や確認事項と回答・対応等の課題や調整事項を一覧表により「見える化」するなどにより、伝達ミスや認識の相違を防ぐよう努める。

【参考】調整事項一覧表のイメージ（例）について（図－４）

- ・受発注者で調整事項一覧表（以下、「一覧表」という）を共有し、課題や調整事項の管理を行う。
- ・一覧表には、質疑・要望や確認事項の内容と回答・対応の内容を明示するとともに、必要に応じて日付、受発注者の別、担当、回答希望期限などの情報も記入できるようにする。
- ・受発注者間の調整事項を、口頭のやりとりのみではなく、明文化し共有することで、受発注者双方での伝達ミスや認識の相違を防ぐよう努める。
- ・なお、一覧表の作成・管理自体が作業の負担とならないよう、打合せ記録簿の作成方法の工夫等を含め、いかに伝達ミスや認識の相違を防ぐかについて、受発注者で検討することが有効である。

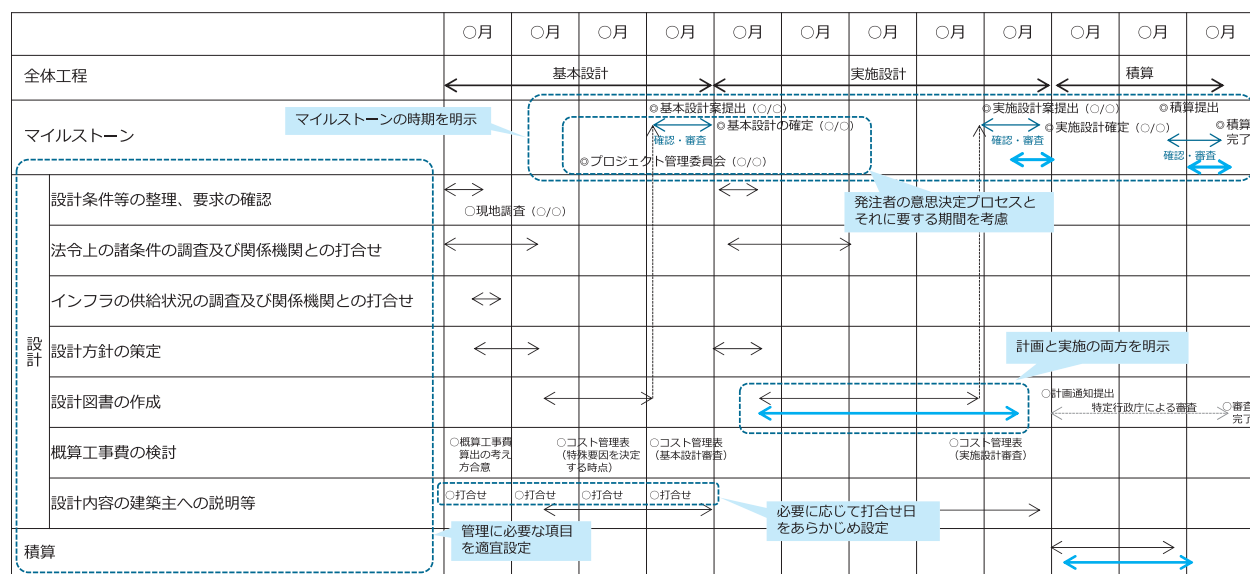
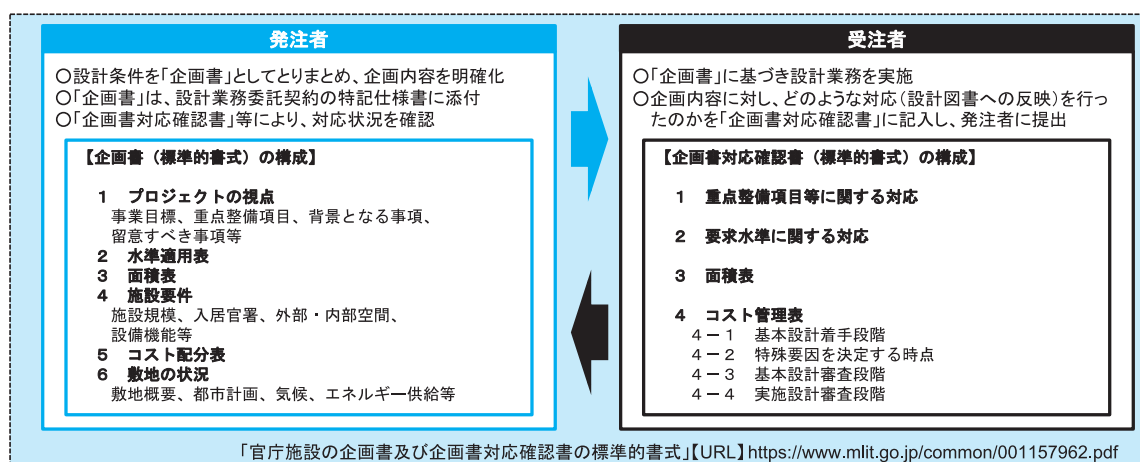


図-3 【参考】業務スケジュール管理表のイメージ（例）

No.	分野	該当箇所	質疑・要望・確認事項				回答・対応			備考		
			日付	受発注者の別	担当	内容	希望期限	日付	担当		内容	
1	建築	〇〇	〇/〇	〇〇	〇〇	〇〇の仕様を〇〇にしてください。	〇/〇	〇/〇	〇〇	修正しました。	済	
2	建築	必要に応じて日付、受発注者の別、担当、回答希望期限などの情報も明示			〇〇	〇〇の詳細図を追加してください。	〇/〇	〇/〇	〇〇	図面番号〇に追加しました。	済	
3	建築		〇〇	〇/〇	〇〇	〇〇	〇〇はなぜ〇〇としているのでしょうか。〇〇にならないでしょうか？	〇/〇				
4	建築機械		〇〇 〇〇	〇/〇	〇〇	〇〇	〇〇と〇〇に不整合がみられます。	〇/〇	〇/〇	〇〇	〇〇を〇〇に合わせました。	済
5	電気		〇〇	〇/〇	〇〇	〇〇	〇〇の記入漏れがあります。	〇/〇				
						質疑・要望・確認事項の内容を明示				回答・対応の内容を明示		

図－４ 【参考】調整事項一覧表のイメージ（例）



図－５ 【参考】官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式

(3) 企画内容の明確化と対応状況の確認

- 設計業務の発注前に、あらかじめ敷地、規模、各室面積、予算等の設計条件を決定するとともに、企画内容を明確化し、これらを企画書、基本計画等としてとりまとめる^{※4}。
- 設計業務着手後速やかに、受発注者及び施設管理者との合同の現地調査を実施するなどにより、設計条件の確認及び設計方針の明確化に努める。
- あらかじめ設計方針・内容の審査・確認を行う体制を整え、適切なタイミング^{※5}に企画内容への対応状況を確認し、指示等を行うよう努める。

【参考】官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式について（図－５）

4. 業務環境の改善と生産性向上

業務環境の改善と生産性向上に関しては、ガイドラインにおいて、次の(1)、(2)に留意することとしています。

※4 「建築設計業務委託の進め方」（平成30年5月全国営繕主管課長会議）（<https://www.mlit.go.jp/gobuild/susumekata.html>）を参照。

※5 基本・実施設計完了時以外にも、5割ないし7割程度できあがった段階で審査・確認を行うなど、手戻りが生じないよう工夫する。

取組の例

土日・深夜勤務等を抑制するために、以下の取組により、業務環境の改善を行う

- ①依頼日・時間及び期限に関すること
 - ・休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ・休前日に依頼しない。
 - ・ノー残業デー、休前日の依頼の期限日は、2日後（休日を除く）以降とする。
- ②会議・打合せに関すること
 - ・業務時間外にかかるおそれのある打合せ開始時間の設定をしない（具体的な時間を設定）。
- ③業務時間外の連絡に関すること
 - ・業務時間外の連絡を行わない。
 - ・受発注者のノー残業デーを情報共有し、ノー残業デーには業務時間外の連絡を行わない（メールも含む）。

図－6 【参考】業務環境改善の取組（ウィークリースタンス）

(1) 業務環境の改善

- 受注者からの協議等について、迅速かつ適切な回答に努める。
- 金曜の依頼や月曜期限の依頼をしない、業務時間外の会議をしない、受注者のノー残業デーを把握し、これに配慮する等の取組を徹底する。

(2) 生産性向上

- テレビ会議、情報共有システム等の情報通信技術の活用やペーパーレス化により、業務を効率化する。

【参考】業務環境改善の取組（ウィークリースタンス）について（図－6）

5. 履行時期の平準化と適切な業務発注

業務環境の改善と生産性向上に関しては、ガイドラインにおいて、以下の(1)、(2)に留意することとしています。

(1) 履行時期の平準化

- 年度当初からの予算執行、設計業務の繁忙期を避けた発注時期及び履行期限の検討、履行期間が長い設計業務における債務負担行為の積極的な活用等により、履行時期の平準化に努める。

(2) 適切な業務発注

- プロポーザル方式により設計業務を発注する際、技術提案書作成期間の設定に当たり、大型連休、年末年始、夏季休暇等を含んだ期間とす

る場合は、十分な作業期間を考慮する。

- 技術提案書のサイズ及び提出枚数を適切に定め、応募者の負担軽減に努める。

【参考】技術提案書のサイズ及び提出枚数について

技術提案書のサイズ及び提出枚数については、「建築設計業務委託の進め方－適切に設計者選定を行うためのマニュアル－」（平成30年5月 全国営繕主管課長会議）において、次のように記述されている。

- ・技術提案の作成に要する費用は提出者の負担によるものです。そのため提出者に過大な負担をかけないように提出枚数を制限し、必要以上の書類等の提出を求めない（認めない）こととする必要があります。国土交通省官庁営繕では、原則として、「業務実施方針」はA4判1ページ、「評価テーマに対する技術提案」は設定した評価テーマ毎にA4判各1ページとして運用しています。

6. おわりに

国土交通省では、このような取組が広く普及するように、公共建築の発注者に対しても積極的に情報提供を行っています。今回紹介したガイドライン以外にも、品確法改正を受けた官庁営繕事業に係る設計業務等の取組を公表していますので、ご確認いただければと思います（https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000029.html）。