

基本設計	有	実施設計	有	意図伝達	無
総合	有	構造	有	設備	有
計画通知	有				
工事監理	無				

延べ面積による業務人・時間数の算定		業務区分		延べ面積		用途		特設要因補正	
番号		(建物名)		第 号	第 類	第 号	第 類	構造	設備
1	公民館		500.00	12	1			1.0	1.0
2									
3									
4									
5									
6									

図面目録による業務人・時間数の算定		業務区分		用途		特設要因補正	
番号		(建物名)		第 号	第 類	構造	設備
1				-	-	-	-
2				-	-	-	-
3				-	-	-	-
4				-	-	-	-
5				-	-	-	-
6				-	-	-	-

設計業務

(1) 直接人件費 = 業務人日数×直接人件費単価

[1-1] 一般業務

☐ 追加業務

[1-2] 内部図作成

☐ 計画通知に関する手続き(建築確認申請)

[1-2-1]

[1-2-2]

[1-2-3]

透視図の写真

模型製作

模型の写真

市町村指導機関関連

防災計画確定等

省エネルギー計算書

リサイクル計画書

概略工程表

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

[1-2-3]

実験設備

内部電気配線設備

屋内情報通信網

音声誘導設備

排水処理設備

雨水・排水再利用設備

蓄熱システム

雪冷房設備

その他追加業務

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

[計]

人・時間 / 時間 = 日 × 日 = 人・時間

[1-2-1] 内部図作成は、実施設計における業務時間数で、基本設計での内部図作成は、[1-1]に含む。

[1-2-2] 計画通知に関する手続きは、申請機関への手続きに関する業務時間数で、法令上必要となる各種申請用資料の作成は、[1-1]に含む。

(2) 諸経費 = 直接人件費×諸経費率

円 × = 円

(3) 技術経費 = (直接人件費+諸経費)×技術経費率

(+) 円 × = 円

(4) 特別経費

☐ R I B C 使用料

☐ 交通費等

☐ その他

計

円

円

円

円

(5) 業務価格 = (直接人件費+諸経費+技術経費+特別経費)

(1) 円 + (2) 円 + (3) 円 + (4) 円 = 円

