

●設計業務委託契約書類の内容

設計者は契約にあたり以下の書面を用意し、施主と設計委託契約を結ぶ。

1. 委託内容に適応できる所定の契約書および業務遂行上の取り決めを記載した書類ないしは約款など
2. 業務内容リスト（別表参照）
3. 必要な伝統民家改修に関する特記事項等の説明書
4. 設計費見積書

なお所定とは、設計者等が所属または運営する団体・組織・企業・事業所等の書式を指している。

●設計業務の主な内容（リスト例）

設計者の業務内容と項目例である。調査・基本設計・実施設計の3段階に分けている。定形は特にないが、改修設計をまとめる上で、必要と思われる項目を挙げているので参考にされたい。

●設計契約

リフォーム設計を進めるにあたり、設計者は、所有者の合意の下に設計・デザイン監修等に関する業務委託契約を結ぶことを原則とする。

業務委託契約は、設計施工分離方式において必要とする。この方式での設計者は、中立的な立場にある設計・デザイン等を専業とする者とする。なお以下の場合には依頼主との協議・合意により業務委託契約書に代わり、設計料の見積書等も可能とする。

1. 設計内容、業務量が軽微である場合
2. 設計施工一式請負方式の場合

1の場合は軽微の基準が異なるが、双方の合意により取り決める。但し設計費が50万円以内を目安とする。

2の場合は、一式請負方式であるため、工事請負契約書の見積書内に項目を立て計上する。別項の工事契約参照のこと

業務項目欄

調査・設計・監理の大項目欄

●調査業務			
1. 基本調査(概略調査)	概要	2. 詳細調査	概要
現況建物の概略図面の作成		建物実測図の作成	
主要構造部の腐朽等の把握		腐朽・破損部等の記録・把握	
敷地状況の把握・分析		架構・仕口と継ぎ手の確認・把握	
現況写真撮影・必要部位の採寸		建具等再利用物の把握	
野帖・スケッチ等の作成		調査資料・写真等の整理・編集	
建築履歴等の調査		(補) 移築解体の場合	
その他必要な事項		各部材痕跡調査	
		軸組み図の記録・作成	
		その他、解体時の立会、協議など	
注：調査業務は、全体改修と部分改修、現地再生と移築再生等では業務内容に相違があり、状況に合わせて取りきめる			
●設計業務			
1. 計画・基本設計	概要	2. 詳細・実施設計	概要
所有者の要望事項の理解と整理		工事概要および書設計説明書	
既存建物の把握・分析		仕様書	
デザインコンセプト・計画内容の設定		配置図	
基本設計説明書・仕様概要書		平面図・立面図・断面図・展開図(1/50)	
配置計画図		主要詳細意匠図(1/30、1/10)	
平面図・立面図・断面図(1/100、一部1/50)		軸組み図(柱・梁・床・小屋組など)	
デザインスケッチ・説明図など		建具図・仕様リスト	
予算配分と概略工事費の検討・略算		電気設備計画図	
工程表の作成		給排水衛生設備計画図	
共同・協力工務店の検討・調整		説明用透視図(内部・外部)	
		簡易模型 1/60程度	
(その他)		共同・協力工務店との検討・調整	
設備関連(照明・給排水衛生概要計画)		工事費見積もりの依頼と確認	
		(その他)	
		構造耐力壁の検証	
●監理業務(施工時のデザイン監理または監修)			
現場打合せ、意匠詳細、素材、品質、工程、予算、修正、変更等に伴う協議、図面作成、諸確認および完了時の承認など。 上記に準じて項目別リストを作成する。			

遂行する項目にチェックや注を記入する

移築等の場合は詳しい内容を別途記載する

仕様書は、おもに特記事項を記載する。特にリフォームの場合は、不確定な内容もあり付帯事項として整理し、列記しておく。内外仕上表を入れる

古民家の解体等が設計と並行して行われる場合は、大工棟梁などと協議しながら進める。設計施工一式請負方式の場合は不要

確認申請等が必要な場合は、項目を設ける