



일본의 건축사 업무범위와 대가기준의 개정에 대한 시사점

■ 신청기관 : 대한건축사협회

I. 들어가며

1950년에 제정된 일본건축사법 제25조에는 “국토교통대신은 중앙건축사심사회의 동의를 얻어 건축사사무소의 개설자가 그 업무에 관해서 청구할 수 있는 부수의 기준을 정하고 이를 권고할 수 있다”라고 명시되어 있다. 1979년에 만들어진 건설성 고시 제1206호 업무보수기준에 따르면, 업무경비(직접인건비, 특별경비, 직접경비, 간접경비), 기술료 등 경비 등의 합산에 의하여 산정하는 방법을 표준으로 할 것과 직접인건비에 대한 표준적 업무내용과 표준업무량을 정하고, 약산(略算)방식에 의하여 산정하는 방법을 규정하고 있다.

2006년 건축사법이 개정되면서 건축사의 업무범위와 대가기준이 변하게 되는데 이에 직접적인 원인이 된 것이 아네하 사건이다. 아네하 사건의 개요는 다음과 같다. 2005년 11월, 지바현(千葉縣)에서 건축 설계사무소를 운영하던 ‘아네하’라는 1급 건축사가 구조 계산서를 위조하였던 것이 발각되었다. 위조한 구조계산 결과를 건축 확인 및 검사를 실시한 행정기관과 민간의 검사기관이 위조한 내용을 그대로 승인하였는데, 이는 강력한 지진이 다발하는 일본에서 내진설계 기준에 미달되는 아파트와 호텔 등 다중이용시설이 지어진 이후에도 사람들의 생명과 재산에 큰 영향을 준다는 점이 부각되면서 일본사회에 큰 파문을 불러일으켰다. 이 사건을 계기로 건축물의 안전성과 건축사제도에 대한 일반인들의 신뢰가 크게 흔들리게 되었다. 아네하 사건과 같은 문제가 재발하는 것을 방지하기 위하여 국토교통성을 중심으로 한 진상조사단이 구성되었다. 조사단

이 문제가 생긴 배경 등에 대하여 조사 및 분석한 결과, 기존 제도에 대해 다음과 같은 문제점이 있음이 밝혀졌다.¹⁾

1. 건축사의 전문성 및 능력의 부족

건축기술 및 기계의 비약적 발전에 의해 구조설계나 설비설계 업무를 수행함에 있어서 고도의 전문성이 필요해지고 있다. 건축사가 이러한 전문적인 기술 및 업무를 이해하고, 작업을 지시하고, 체크할 수 있는 능력이 필요함에도 불구하고 업무 수행 능력이 부족한 경우가 문제로 지적되었다.

2. 건축설계의 전문적 분화에 의해 발생하는 불명확한 책임 소재

건축기술 및 기계의 비약적 발전에 의해 구조나 설비 등 잘하는 분야별로 분업화가 진행되고 있다. 설계업무도 마찬가지로 분업화가 이루어지고 있고 실제적으로 설계업무가 재위탁(하청)되고 있는 실정인데도 불구하고, 최종적인 설계도서에는 최초에 설계를 의뢰받은 건축사가 기명 및 날인하는 경우가 발생한다. 이러한 경우 건축설계에 대한 건축사의 책임분담이 불명확해지는 것이 문제로 지적되었다.

3. 건축사사무소의 복잡한 업무체계

설계 분업화와 재위탁 등으로 인해 업무가 복잡하고 다양해지고 있다. 그러나 많은 건축사사무실에서 업무를 재위탁해 주고 있는 건축사에 대한 정보를 정확하게 파악하지 않고 있는 경우가 많다. 건축사사무실의 설계업무체제가 적절하게 관리되지 않고 있다는 것이 문제점으로 지적되었다.

II. 건축사 업무보수기준의 개정 내용

1) 한승욱, “일본 건축사제도의 법적 현황과 건축설계 업무범위에 대해서”, 건축과사회 통권 제17호, 2009.9, 65-77면.

2006년 8월 사회자본정비심의회 답신에서 ‘건축물의 안전성 확보를 위한 건축행정의 방향’ 으로서 건축사제도의 근본적 재검토와 건축설계 대가기준을 재정립하는 내용이 포함되었다. 구체적으로는 건축사사무소 업무 적정화 확보와 동시에 건축주가 위탁하는 설계업무, 공사감리업무의 보수를 결정할 수 있는 기준을 만들기 위해서 소요 실태조사를 실시하고, 의장, 계획, 구조, 설비 등 각 분야의 표준 업무량을 정하고, 공사금액이 아닌 연면적의 적용, 설계 CAD화나 조사업무 증대 등을 반영하여 업무량의 재조정 등 보수기준을 정하고 있는 건설성 고시 제1206호에 대해 정기적인 재검토의 필요성이 제기하였다.²⁾

사회자본정비심의회 건축분과회 기본제도부회 내에 ‘업무보수기준 및 공사감리 소위원회’를 설치하여 다양한 내용을 검토하였다. 소위원회에서 검토된 내용을 보면 업무보수와 관련해 하청이 많은 구조설계나 설비설계를 담당하는 건축사는 계약을 체결할 때 불리한 입장일 경우가 많아 충분한 보수를 받지 못하는 문제가 발생하기 쉬운 구조적 문제가 밝혀졌다. 또한 업무보수기준은 표준화된 업무내용과 업무량을 적시한 부분이 있으나, 이를 제정할 당시와 비교해 업무내용이 질적·양적 측면에서 모두 큰 변화가 있었고, 업무량도 전문분야별로 대응하지 못하는 등 현재의 업무실태와 맞지 않는 부분이 많다는 문제점이 나타났다. 소위원회는 2007년 12월에 표준업무 외의 추가업무의 명기, 건축물 유형의 세분화, 공사비별 표준업무 인·일수를 연면적별 표준업무 인·일수로 변경하는 등의 개선방향을 제시하였다. 또한 상기의 문제점들을 개선하기 위해서 대가산정방식 개정 방향을 찾기 위한 실태조사를 실시하였다. 건축설계를 포함한 관련단체를 대상으로 16개의 시설유형별로 50사례씩 총 800사례를 목표로 인터넷 앙케이트를 실시하였다. 이 결과를 바탕으로 새로운 업무보수 기준으로 제시하였다.³⁾

2009년 1월에 기존의 건설성 고시 제1206호를 폐지하고 ‘건축사사무소 개설자가 관련 업무에 관해서 청구할 수 있는 보수기준’이라는 고시 제15호를 새로운 업무보수 기준으로 제시하였는데, 구체적인 내용은 다음과 같다.

1. 국토교통성 고시 제15호

건축사법(1950년 법률 제22호) 제25조의 규정에 의거 건축사사무소 개설자가 업무에 관해서 청구할 수 있는 보수 기준을 다음과 같이 정한다.

2) 일본 국토교통성, 業務報酬基準の概要及び業務報酬基準見直しの経緯, <http://www.mlit.go.jp/common/000025780.pdf>.
 3) 사단법인 동경도건축사무소 협회 업무보수산정기준, <http://www.taaf.or.jp/information/02.html>.

〈표 1〉 국토교통성 고시 제15호

건축사 사무소 개설자가 업무에 관해서 청구할 수 있는 보수 기준	
제1조 업무보수의 산정방법	건축사 사무소 개설자가 건축물의 설계, 공사감리, 건축공사계약에 관한 사무 또는 건축공사의 지도감독 업무(이하 '설계 등의 업무'라 한다)에 관하여 청구할 수 있는 보수는 복수의 건축물에 대해 동일한 설계 도서를 이용하는 경우와 그 밖의 특별한 경우를 제외하고는 제2 업무경비, 제3 기술료 등의 경비 및 소비세에 상당하는 금액을 합산하는 방법에 의해 산정하는 것을 표준으로 한다.
제2조 업무경비	가. 직접인건비 직접인건비는 설계 등의 업무에 직접 종사하는 사람에 대해 해당 업무에 관하여 필요한 급여, 제수당, 상여금, 퇴직급여, 법정보험료 등 인건비의 일당에 상응하는 해당 업무에 종사하는 총일수를 곱해서 얻은 액수의 합계로 한다.
제3조 기술료 등의 경비	기술료 등의 경비는 설계 등의 업무에서 사용된 기술력, 창조력 등의 대가로 지급되는 비용이다.
제4조 직접인건비 등에 관한 약산(略算) 방법에 의해 산정	가. 직접인건비 설계 등의 업무에서 그 내용이 별첨 1의 표준업무 내용에 관한 직접인건비의 산정은 별첨 2의 건축물의 유형에 따라, 통상 해당업무에 종사하는 한 사람에 대해 한 시간당 필요한 인건비에 별첨 3에 해당하는 표준업무 인 · 시간 수를 곱해 산정하는 방법 나. 직접경비 및 간접경비의 합계액 직접경비 및 간접경비의 합계액 산정은 직접 인건비에 1.0을 표준으로 하는 배수를 곱해 산정하는 방법. 제2항 전항 가에서 정하는 산정방법에서 표준 업무내용 중 일부 업무만 할 경우 별첨 3의 표준 업무인 · 시간 수에서 시행되지 않은 업무에 대응한 업무 인 · 시간 수를 제외하고 산정한다.



<p>제4조 직접인건비 등에 관한 약산(略算) 방법에 의해 산정</p>	<p>제3항 제1항 가에서 정하는 산정방법에서 별첨 4에 해당하는 업무내용과 같은 표준업무 내용에 포함되지 않는 추가적인 업무를 할 경우 별첨 3에 해당하는 표준업무 인·시간 수에 해당하는 업무에 수행한 업무 인·시간수를 더해서 산정한다. 제4항 제1항 나에서 정하는 산정방법에서 직접경비 및 간접경비가 일반적인 경우에 비해 현저히 다른 경우에는 곱하는 배수를 조정하여 산정한다.</p>
<p>부칙 1. 이 고시는 공포일로부터 시행한다. 2. 1979년 건설부 고시 제1206호는 폐지한다.</p>	

2. 고시 제15호 별첨 1 설계에 관한 표준업무

표준업무내용의 개선은 건축 관련 4개 단체가 책정하고 있는 계약약관 및 업무 위탁서와의 정합성을 재고하였다. 또한 4개 단체의 계약약관도 개정된 업무보수기준에 맞춰서 재검토를 진행하였다. 따라서 표준업무내용, 표준업무 인·시간수와 규약의 표준에 맞춰서 건축주, 건축사사무소가 모두 알기 쉽게 개정하고자 하였다.

표준업무는 설계 또는 공사감리에 필요한 정보가 제시된 경우에 일반적인 설계 등이 계약에 근거한 업무로써 통상적으로 실시되는 업무임에 개별 사례에 따라 업무내용의 차이가 없다고 판단되는 업무를 의미한다. 기본설계에 관한 표준업무는 건축주로부터 제시된 조건을 설계조건으로 정리한 뒤 건축물의 기본설계도서 작성을 위한 업무를 말한다. 구체적으로는 설계조건 등의 정리, 법령상의 여러 조건의 조사 및 관계 기관과의 협의, 상수도 등의 인프라의 공급상황 조사 및 관계기관과의 협의, 기본설계 방침의 책정, 기본설계도서 작성, 계산된 공사비의 검토, 건축주에 기본설계내용 설명 등이 있다.

실시설계에 관한 표준업무는 시공자가 설계도서의 내용을 정확히 읽고, 설계의도에 부합한 건축물 공사를 정확하게 실시할 수 있으면, 공사비의 적정한 견적이 가능하도록 기본설계에 따라 설계의도를 보다 상세하게 구체화하여 실시설계도서 작성을 위한 업무를 말한다. 구체적으로는 요구 등의 확인, 법령상의 여러 조건의 조사 및 관계기관과의 협의, 실시설계 방침의 책정, 실시설계도서 작성, 계산된 공사비의 검토, 건축주에 실시설계내용의 설명 등이 있다.

〈표 2〉 별첨 1 설계에 관한 표준업무

구분	대항목	소항목
기본설계	(1) 설계조건 등의 정리	① 조건 정리
		② 설계조건 변경 시의 협의
	(2) 법령사항 조사 및 관계 기관과의 협의	① 법령사항 조사
		② 건축확인 신청에 따른 관계기관과의 협의
	(3) 상하수도, 가스, 전력, 통신 등 공급상황조사 및 관계기관과의 협의	
	(4) 기본설계방침의 책정	① 종합검토
		② 기본설계방침의 책정 및 건축주에 대한 설명
(5) 기본설계도서의 작성		
(6) 대략적인 공사비의 검토		
(7) 기본설계 내용의 건축주에 대한 설명		
실시설계	(1) 요구 등의 확인	① 건축주의 요구 등 확인
		② 설계조건 변경 시의 협의
	(2) 법령사항 조사 및 관계기관과의 협의	① 법령사항 조사
		② 건축확인 신청에 따른 관계기관과의 협의
	(3) 실시설계방침의 책정	① 종합검토
		② 실시설계를 위한 기본사항의 확정
		③ 실시설계방침의 책정 및 건축주에 대한 설명
(4) 실시설계도서의 작성	① 실시설계도서의 작성	
	② 건축확인 신청도서의 작성	
(5) 대략적인 공사비의 검토		
(6) 실시설계 내용의 건축주에 대한 설명		
공사시공 단계	(1) 설계의도를 정확하게 전달하기 위한 질의응답, 설명 등	
	(2) 공사재료, 설비기구 등의 선정에서 설계의도 관점에서의 검토, 조언 등	

3. 고시 제15호 별첨 2 건축물 유형

건축물 유형의 구분은 일반적인 건축물에 대해서 표준업무 인·시간수의 차이가 발생할 것으

로 생각되는 경우에 대해서 건축관계단체의 의견을 청취한 내용 등을 포함해서 유형을 분류하였다. 이를 다시 용도에 따라서 '제1종'과 '제2종'으로 분류한 기준은 같은 건축물의 유형이면서도 종합(총괄·의장)에 관한 표준적인 설계 등의 건축물을 '제1종'으로, 복잡한 설계 등이 필요한 건축물을 '제2종'으로 구분하였다. 다만 사찰, 다실 등의 특수한 건축물이나 복수의 유형이 혼재하는 복합건축물 등은 이 분류에 포함되지 않는다. 따라서 반드시 모든 건축물을 이 분류에 따라서 정리할 수 있는 것은 아니다.

〈표 3〉 고시 제15호 별첨 2 건축물 유형

건축물 유형	건축물 용도 등	
	제1종 (표준적인 건물)	제2종 (복잡한 설계를 필요로 하는 건물)
1. 물류시설	차고, 창고, 입체주차장 등	입체창고, 물류 터미널 등
2. 생산시설	조립공장 등	화학공장, 약품공장, 식품공장, 특별설비를 갖춘 공장 등
3. 운동시설	체육관, 무도관, 스포츠시설 등	실내 수영장, 스타디움 등
4. 업무시설	사무소 등	은행, 본사빌딩, 청사 등
5. 상업시설	점포, 요리점, 슈퍼마켓 등	백화점, 쇼핑센터, 소품 등
6. 공동주택	공영주택, 사택, 임대공동주택, 기숙사 등	분양공동주택 등
7. 교육시설	유치원, 소학교, 중학교, 고등학교 등	-
8. 전문적 교육 및 연구시설	대학, 전문학교 등	대학(실험시설 등을 갖춘 곳), 전문학교(실험시설 등을 갖춘 곳), 연구소 등
9. 숙박시설	호텔, 여관 등	호텔(연회장 등을 갖춘 곳), 휴양소 등
10. 의료시설	병원, 진료소 등	종합병원 등
11. 복지·후생시설	보육원, 노인홈, 노인보건시설, 리허빌리센터(재활센터) 등	다기능복지시설 등
12. 문화·교류·공익시설	공민관, 집회장, 커뮤니티센터 등	영화관, 극장, 미술관, 박물관, 도서관, 연수소, 경찰서, 소방서 등
13. 단독주택 (상세설계 및 구조계산이 필요한 경우)	단독주택	-
14. 단독주택 (상세설계가 필요한 경우)	단독주택	-
15. 기타 단독주택	단독주택	-

4. 고시 제15호 별첨 3 건축물 유형별 표준업무 인·시간수

약산(略算)방법에 따를 경우 구조·설비의 난이도에 따른 보정에 유의해야 한다. 종합(총괄과 의장)의 난이도에 대해서는 원칙으로 건축물 15유형별로 제1류(표준적인 것)와 제2류(복잡한 설계 등을 필요로 하는 것)로 나뉘어져 표준 업무량에 차이가 있다. 이에 반해서 구조와 설비에 대해서는 제1종 제2종의 표준 업무량에 차이가 없다. 이는 구조의 업무량에 대해서는 건축물의 형상이나 부지 특성에 준하고 설비의 업무량에 대해서는 도입하는 설비의 기능 수준에 따라 보정하는 것이 적절하기 때문이다. 구조에는 1.2~1.4, 설비에는 1.4 표준 배수 표준 업무량에 적용한다.

〈표 4〉 고시 제15호 별첨 3 건축물 유형별 표준업무 인·시간수

건축물 유형별 표준업무 인·시간수	1. 별첨 1의 제1항에서 제시한 업무내용과 관련된 표준업무 인·시간수는 별첨 2의 건축물 유형별로 별표 1의1부터 별표 15까지의 설계란에 제시한 것으로 함
	2. 별첨 1의 제2항에서 제시한 업무내용과 관련된 표준업무 인·시간수는 별첨2의 건축물 유형별로 별표 1의1부터 별표 15까지의 공사감리 등 란에 제시한 것으로 함
	3. 아래의 표에서 종합란의 표준업무 인·시간수는 별첨 1에서 제시한 성과도서 관련 표의 종합란의 성과도서의 작성과 관련한 표준업무 인·시간수를 말함
	4. 구조에 있어서 평면 및 입면이 부정형인 경우 등 특수한 형상의 건축물인 경우는 1.3, 연약지반 등 특수한 대지에 조성하는 건축물인 경우는 1.2, 특수한 부지와 특수한 형상의 경우는 1.4를 표준으로 하는 배수를 각각에 해당하는 업무인·시간수에 곱한 것을 표준 인·시간수로 함
	5. 설비에 있어서 중앙관리방식의 공조설비, 자동식 소화설비 등 기능수준이 높은 설비가 설치되는 건물의 경우, 1.4를 표준으로 하는 배수를 해당하는 업무인·시간수에 곱한 것을 표준 인·시간수로 함
	6. 표준업무 인·시간수는 1급 건축사로서 2년 또는 2급 건축사로서 7년의 업무경험을 가진 자가 설계업무를 수행하기 위해 필요한 업무인·시간수를 의미함

5. 고시 제15호 별첨 4 표준업무에 부수적으로 따른 표준 외의 업무

별첨 4에 제시된 표준 외 업무는 표준 업무에 부수적인 업무를 예시한 것이다. 이 외에 성과도서 이외의 자료(별첨 1 및 별첨 4에 제시된 것을 제외한 법령 절차를 위한 자료 및 준공도 등)의 작성, 풍동실험의 실시, 제3자에게 설명, 건축주로부터 특별히 의뢰된 업무를 표준업무에 부수적으로 하는 경우도 표준 외 업무에 포함한다. 이 업무에 대해서는 개별 사례에서 계약 전에 당사자

간 협의를 거쳐 적절한 합의를 얻은 다음 그 업무 내용이나 보수에 대해서 계약 등으로 정하는 것이 좋다. 또 계약 후에 당초 상정되지 않았던 업무를 건축주로부터 의뢰 받았을 경우에도 신속하게 당사자 간 협의를 거쳐 미리 적절한 합의를 한 다음 그 업무 내용이나 보수에 대해 정하는 것을 권장한다.

〈표 5〉 고시 제15호 별첨 4 표준업무에 부수적으로 다른 표준 외의 업무(설계의 경우)

표준업무에 부수적으로 다른 표준 외의 업무	1. 주택의 품질확보 촉진에 관한 법률 제5조 제1항에서 규정하는 주택성능평가와 관련된 업무
	2. 에너지 사용의 합리화에 관한 법률 제73조 제1항에서 규정하는 건축물의 외벽, 창 등을 통한 열 손실 방지 및 건축물에 설치하는 공조설비 등에 관한 에너지의 효율적 이용을 위한 판단과 관련된 업무
	3. 단열성, 쾌적성 등 건축물 환경성능의 종합적인 평가수법 등에 의한 평가와 관련된 업무
	4. 건축물 내진개수의 촉진에 관한 법률 제2조 제1항에서 규정하는 내진진단 그 외 건축물의 지진에 관한 안전성의 평가와 관련된 업무
	5. 건축물 방재와 관련한 계획의 작성과 관련된 업무
	6. 건축주가 제3자에게 유상으로 위탁하는 설계의 대안에 관한 평가와 관련된 업무
	7. 설계와 관련된 성과도서에 따른 상세공사비 산정과 관련된 업무

6. 관청시설의 설계업무 등 적산기준 및 요령

국토교통성에서는 ‘관청시설의 설계 업무 등의 업무 위탁비 산출’하기 위한 적산기준으로 ‘관청시설의 설계업무 등 적산기준 및 요령’을 2005년 6월에 책정하여 공표하였다. 2009년 1월에 ‘건축사사무소 개설자가 업무에 관해서 청구할 수 있는 보수 기준’이 수정됨에 따라 적산기준을 2009년 6월 적산기준 등이 일부 개정되었다.⁴⁾ 기준을 개정한 이유로는 “국가 기관의 건축물 및 그 부대시설(이하 ‘관청시설’ 이라 한다)에 관한 설계 등의 업무(건축물의 설계, 공사감리, 건축공사계약에 관한 사무 또는 건축공사의 지도감독 업무를 말한다) 등을 위탁할 경우에, 예정 가격의 기준이 되는 업무 내역서에 계상해야 할 해당업무 위탁료(이하 ‘설계업무 등 위탁료’라 한다)적산의 표준적인 방법에 대해 2009년 국토교통성 고시 제15호에 근거해 필요한 사항을 정함으로써

4) 일본 국토교통성 홈페이지 http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_gyoumusekisankijun.htm.

설계업무 등 위탁료의 적정한 적산에 기여”하는 것을 목적으로 하였다.

적산기준의 주요내용을 보면 적산기준에서 규정하는 설계업무 위탁료 구성비용의 항목과 산정방법을 제시하고 있다. 설계업무 위탁료 구성비용의 항목은 직접인건비, 제경비, 기술료 등 경비, 특별경비, 소비세 등 상당액으로 다섯가지로 구분된다. 이에 대한 산정방식은 다음과 같다.

〈표 6〉 관청시설의 설계 업무 등의 업무 위탁비 산정방식

항목	산정방식
설계업무위탁료	직접인건비 + 제경비 + 기술료 등 경비 + 특별경비 + 소비세 등 상당액 = 업무가격 × {1 + 소비세 등 비율}
직접인건비	∑ {(업무 인 · 시간수) × (직접인건비 단가)}
제경비	직접인건비 × 제경비율
기술료 등 경비	{(직접인건비) + (제경비)} × 기술료 등 경비율
특별경비	업무내용에 따라 산정
소비세 등 상당액	업무가격 × 소비세 등 비율

업무사항 외에도 제반 경비율(諸經費率)은 1.0으로, 기술료 등 경비율은 0.2를 표준으로 설정하였다. 국토교통성은 건축 이외의 설계업무에서 기술기준의 설정을 0.2~0.4의 범위에서 설정하고 있으나 관청시설의 설계업무 등의 적산기준에서는 기술료 등 경비율을 0.2로 정하고 있다.

특수경비에는 계약보증료 및 공공건축설계자 정보시스템(PUBDIS)의 업무 차트 등록료 등이 포함되었다. 이는 발주자의 특별한 의뢰에 근거한 비용으로 국토교통성에서는 보통 ‘계약보증 등’과 ‘업무차트 등록’이 필요한 경우가 있기 때문에 그 비용을 포함하는 것을 예시적으로 보여준 것이다. 계약 보증료에 대해서는 각 발주자가 업무 수탁자에게 어떤 방식으로 보증을 의무화하고 있는냐에 따라서 계상방법이 다르기 때문에 ‘관청시설의 설계업무 등 적산기준 및 요령’에는 포함되어 있지 않다. 이같은 경우 국토교통성은 민간의 보증회사 보증료율을 준용하고 있다.



〈표 7〉 관청시설 설계업무에 관한 사항

일반업무	추가업무
<ul style="list-style-type: none"> - 설계내용의 설명 등에 사용되는 자료 등의 작성(간이 투시도, 일영도 및 각종 기술자료 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> - 적산 업무 - 투시도 작성, 모형 제작 등 - 건축확인신청 수속 관련 업무 - 중고층 건축물 신청서 작성 및 신청 수속 업무 - 방재계획평정 또는 방재성능평정에 관한 자료 작성 및 신청 수속 업무 - 에너지 절감 관계 계산서 작성 및 신청 수속 업무 - 리사이클 계획서 작성 - 개략공사 공정표 작성 - 건물의 신축·증축·개축·수선사업 홍보 포스터 작성 - 재해 응급대책 활동에 필요한 시설, 그 외 특별한 성능, 기능, 설비 등을 갖춘 관청 시설 설계 등의 특별 검토 및 자료 작성
<ul style="list-style-type: none"> - 공사실시를 위해 법령 상 필요한 각종 신청에 사용되는 자료의 작성 - 공사비 계산서의 작성 	<ul style="list-style-type: none"> - 에너지 사용의 합리화에 관한 법률 제73조 제1항에서 규정하는 건축물의 외벽, 창 등을 통한 열 손실 방지 및 건축물에 설치하는 공조설비 등에 관한 에너지의 효율적 이용을 위한 판단과 관련된 업무 - 건축물 종합환경성능평가(CASBEE) 관련 업무 - 관청시설의 설계에서 건설, 운용, 폐기에 이르는 과정을 통해 배출되는 이산화탄소 배출량 등을 대상으로 시행하는 종합적인 환경보전성능 평가업무

Ⅲ. 나가며

일본의 이번 건축사 업무보수기준 개정의 기본적인 정책방향은 건축사사무소 개설자가 ‘건축물의 설계 공사감리, 건축공사계약에 관한 사무 또는 건축공사의 지도감독 업무’에 관해서 청구할 수 있는 보수기준을 정하는데 있다. 건축사 업무보수기준의 개정은 크게 ① 표준업무에 대해 건축사회의 계약약관등과의 정합성 재고, ② 표준업무량을 실태조사에 기준하여 재검토, ③ 표준업무량을 면적별로 표시하고 건축물의 유형 세분화, ④ 표준업무량의 표시를 구조·설비·종합(총괄·의장)으로 구분, 이상 네 가지를 개정의 포인트로 재정리할 수 있다.

개정된 업무보수기준을 무조건 적용하는 것이 아니라 다른 합리적인 방법으로 업무보수를 산정해야 하는 경우도 인정하고 있다. ‘복수의 건축물에 대해 동일한 설계도서를 이용하는 경우 및 기타 특별한 경우’에는 업무보수기준으로 정한 보수산정방식 적용이 어려운 점이 있어 다른 합리적

인 산출방식 사용하는 것을 허용하고 있다. 일례로 표준설계에 의한 경우라도 설계내용이 예술적 성격이 강한 경우나 특수한 구조를 사용한 경우 등이 업무보수기준을 적용하기 어려운 경우이다. 다시 말하면, 업무보수기준은 건축사 사무소 개설자가 건축주와의 계약에 있어서 보수를 산정하기 위한 기준으로 고시에서 업무보수기준을 정한 것으로 업무보수기준 자체가 강제성을 띠는 것은 아니다. 따라서 설계·공사·감리 등에 업무에 대한 보수는 어디까지나 개별 계약에서 당사자 간의 합의에 의해서 결정되어야 한다는 점을 고려하면, 추후 건축사의 업무보수기준에 대한 검토를 함에 있어서 규제보다는 효율적 지원을 위한 정책적 대안을 모색해야 한다.

한 승 욱

(부산발전연구원 광역기반연구실 연구위원)

참고문헌

사단법인 동경도건축사무소 협회 업무보수산정기준, <http://www.taaf.or.jp/information/02.html>.

일본 국토교통성 홈페이지, http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_gyomusekisankijun.htm.

일본 국토교통성, 業務報酬基準の概要及び業務報酬基準見直しの経緯, <http://www.mlit.go.jp/common/000025780.pdf>.

한승욱, “일본 건축사제도의 법적 현황과 건축설계 업무범위에 대해서”, 건축과사회 통권 제17호, 2009.9.