

一般社団法人東京都設備設計事務所協会

設備設計事務所における業務適正化に関する指針

平成24年9月18日 制定

1 指針の目的

一般社団法人東京都設備設計事務所協会の会員設備設計事務所の代表者及び設備技術者（建築設備士等）は、関係法令を遵守するとともに、協会が設定した「倫理要綱」を尊重し、設計等の業務を適正に執行することが求められている。

この指針は、一般社団法人東京都設備設計事務所協会に所属する設備設計事務所として、業務の適正化を図るために留意すべき事項を明確にし、社会的信頼の確保と建築設備の質の向上に寄与することを目的とする。

2 会員設備設計事務所の代表者及び設備技術者の責務

- (1) 会員事務所の代表者及び設備技術者は、その使命、社会的地位及び職責を自覚し、強い責任感を持って業務を遂行するものとし、信用を損なう行為等により、設備設計事務所に対する品位を傷つけないように努めなければならない。
- (2) 会員事務所の代表者及び設備技術者は、業務の遂行に関し、必要な知識及び技能の維持向上に努め、業務が円滑かつ適正に行われるよう努めなければならない。
- (3) 会員事務所の代表者及び設備技術者は、設計等の業務依頼者に対して、業務依頼者の利益を守るとともに、公正な立場で建築物及び設備の利用者の利益を損なうことのないよう正し、業務を遂行しなければならない。
- (4) 会員事務所の代表者及び設備技術者は、設備技術の普及・向上と若手設備技術者の参入促進と育成に努めなければならない。
- (5) 会員事務所の代表者は、所属技術者の技術能力の向上と技術情報の収集のため、講習会等を受講できるよう配慮しなければならない。
- (6) 設備技術者は、環境への影響に配慮して業務を遂行するとともに、知識、能力の向上のため、常に自己の研鑽に努めなければならない。

3 設計等の委託を受ける場合の留意点

- (1) 業務量の考慮
会員事務所の代表者は、設計等の委託を受ける場合、自らの事務所の技能及び業務量について十分考慮しなければならない。
- (2) 法令に適合しているかの確認
会員事務所の代表者及び設備技術者は、設計等の委託を受ける場合、依頼内容が法令や規範に適合しているかどうか十分確認しなければならない。
- (3) 業務を行う体制の整備
会員事務所の代表者は、設計等の委託を受ける場合、自らの事務所に所属する建築設備士等に意見を聴くなどし、業務が適正に執行されるよう、責任をもって業務を行える体制を整備しなければならない。

(4) 業務遂行の姿勢

設備技術者は、委託された業務の遂行にあたり、業務依頼者の要請を正確に把握し、慎重に誠意をもって対応しなければならない。また、建築主及び業務依頼主の要請に対し、建築の機能・性能を確保が出来るよう必要な関係法令を遵守し、安全性、信頼性、経済性の確保とともに、環境負荷の小さい省エネルギー性の高い業務の遂行を心掛けなければならない。

(5) 業務要求性能の実現

会員事務所の代表者及び設備技術者は、業務依頼者の要求性能に対して、実現可能な設計を提示し、平易な言葉で説明を行い、同意を得なければならない。

4. 契約等に関する留意点

- (1) 会員事務所の代表者は、業務開始に際し、業務遂行上の紛争を生じないよう事前に、業務依頼者に対して文書による契約を行う。なお、契約書には、業務内容及び報酬額、支払条件を明示するものとする。
- (2) 会員事務所の代表者は、業務の内容と範囲及び作業量に応じた適正な報酬を提示し、業務依頼者の同意を得る。
- (3) 会員事務所の代表者は、業務依頼者の信頼と安心を保障するため、極力設計賠償責任保険に加入しなくてはならない。また、加入会員事務所は業務依頼者に同保険に加入していることを明示する。
- (4) 会員事務所の代表者は、業務に瑕疵が生じた時には、誠意をもって対応しなければならない。

5. 業務の一部を他の設備事務所に委託する場合の留意点

(1) 委託先の選定

会員事務所の代表者及び設備技術者は、設計等の一部を他の設備事務所または個人の設備技術者に委託する場合には、委託先が、十分な知識と技能を持ち、業務を適正に行うことができると判断してから委託しなければならない。

(2) 成果物受領の際の確認

会員事務所の代表者及び設備技術者は、設計等の一部を他の設備事務所及または個人の設備技術者に委託した場合には、その成果物が適正であるかどうか十分調査させなければならない。成果物に不適正な点がある場合には、委託先に修正をさせた後に受領しなければならない。

6. 業務全般における留意点

- (1) 会員事務所の代表者は、業務に関する図書を整理し、3年間保存しなければならない。また、必要に応じて取り出せるようにしておくものとする。
- (2) 業務実績の作成及び閲覧
会員事務所の代表者は、業務の実績等を記載した書類を当該事務所に備え置き、建築主及び業務依頼主等の求めに応じて閲覧させなければならない。

以上