

技術士業務報酬の手引き

会員のための参考資料

(平成 22 年 4 月版)

社団法人 日本技術士会

1. 新たな「技術士業務報酬の手引き」の基本的考え方.....	1
1.1 平成 20 年度手引きを改訂することについて.....	1
1.2 一律に報酬基準額を提示しないことについて.....	1
1.3 手引きの対象範囲について.....	2
1.4 技術士業務の報酬額の原則について.....	3
2. 技術士業務の報酬基礎単価に関する参考資料.....	4
2.1 技術士業務と報酬額.....	4
2.2 業務レベル（難易度）を判断するための参考資料.....	5
2.3 報酬基礎単価の参考事例集.....	10
3. 技術士キャリアシートに関する参考資料.....	11
3.1 技術士パーソナル DB への登録.....	11
3.2 技術士キャリアシート.....	14
4. 平成 20 年度 技術士業務報酬の手引き.....	17
5. 改訂の経緯と会員からの意見.....	22
5.1 改訂の経緯.....	22
5.2 会員からの意見など.....	22

1. 新たな「技術士業務報酬の手引き」の基本的考え方

日本技術士会では、平成 16 年に実施されたアンケート結果や委員会での討議を踏まえて、新たな「技術士業務報酬の手引き」の検討を行ってきました。

新たな手引きでは、技術士が業務の依頼を受け、依頼元と交渉をし、報酬額を決定し契約するまでの一連の手続きの参考にしていただくことを考えていますが、平成 20 年度技術士業務報酬の手引き（以下平成 20 年度手引きという）から変更した基本的な考え方について、改訂の経緯も踏まえ以下に示します。

◆ 新たな技術士業務の手引きの基本的な事項

1. 平成 20 年度手引きを、これまでのスタイルとは異なったものに改訂します。
2. 手引きでは、一律に報酬額を定めるような基準としては提示しません。
3. 手引きでは、技術士業務を実施する全ての技術士を対象とします。
4. 公的機関などで報酬額の算定方法が別途定まっているものや、制度の全体像が明確になっていない技術監査業務は当面、本手引きの対象外としています。
5. 本手引きで示す報酬額は、単発型業務を対象としています。
6. 報酬額は、依頼元と依頼を受ける技術士の合意で決定されるものであり、依頼元が期待する業務レベル(難易度)によって評価されます。また、成功報酬は原則適用しません。

1.1 平成 20 年度手引きを改訂することについて

- 平成 20 年度手引きは、報酬額の妥当性や用いられ方など様々な課題を抱えながら、その時々状況に応じて報酬単価の変更などを行ってきました。手引きは見積時の参考とするもので、技術士の価値を委託者に金額的に示すものであることが記されていますが、現状は日ぎめ方式の単価だけが一人歩きしている面もみられ、うまく活用できていない事例もでてきています。
- 平成 16 年に実施された会員アンケートの結果でも、総論としては手引きの必要性は認めるとなっていますが、額の大小に関しては様々な意見が上げられており、技術士の様々な役割に応じた報酬体系とはなっていないことが指摘されています。
- 技術士会では技術士の地位の向上と共に、技術監査制度の導入を検討しているところですが、技術士の社会における活躍の場が決して広くない現状から、技術士の活躍の場を広げ、その際に適正な報酬を得るための交渉に役立つ手引きとして改訂することとしました。特にこれから独立しようとする技術士、まだ業務経験が浅く業務実績が確立していない技術士にとっては有益な情報となると考えています。
- しかし、平成 20 年度手引きを用いている会員も多くいることから、当面は併用して運用していくこととします。

1.2 一律に報酬基準額を提示しないことについて

- 法律上業務独占が認められている 8 資格（公認会計士、行政書士、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、税理士、社会保険労務士、弁理士）では、公正取引委員会から「一律に報酬の基準額を示すことは適切でない」との指摘を受け、それぞれの資格保有団体では報酬規程を廃棄しています。技術士においては、一部の部門において業務登録資格として扱われていますが、法律上業務独占が認められている資格とはなっていません。

- 日本技術士会では、平成 19 年に「技術士プロフェッション宣言」として技術士の行動原則を宣言し、今後の社会経済活動が適正に実施されるためには、高い技術力と倫理観に裏付けされた技術監査制度のような枠組みが必要とも考えています。このようなことから、技術士においても他のプロフェッションと称される職業と同様な報酬形態としていくことが適切と考えています。
- プロフェッションの元々の意味は、“神から与えられた職業であり、直接的間接的に神に仕える仕事”といわれており、プロフェッションは、高度な専門知識と高い倫理観と自立性の確保により、権威や特権が社会から認められています。このため、社会的に重要な仕事をする事で高い報酬が約束されている面もありますが、必然的に公益活動も行うことも求められており、提供するサービスとこれに対する報酬は必ずしも一様ではありません。
- これらのことから、一律に報酬額を定める報酬基準ではなく、技術士が報酬を決める際に参考としていただく手引き、「使いたい人に役立つ、頼みたい人が見たい手引き」にすることを目指してきました。

1.3 手引きの対象範囲について

(1) 対象とする技術士

手引きでは、技術士業務を実施する全ての技術士を対象としますが、技術士業務の契約形態、実務経験等から手引きの活用を本当に必要とする技術士のための記述を主体とします。

- 企業内技術士の企業内業務では、報酬額が所属企業の給与規程により定められていますので、直接的に本手引きを参考にすることはありませんが、独立開業技術士と同様な形で他の依頼元などから業務委託をうける場合などに活用いただけると思います。
- 開業技術士として長期間にわたり技術士業務を展開し、報酬額に対しても十分な実績を築いている技術士の場合には、独自に報酬額の決定方法を保有していると思われます。手引きでは、これらの技術士業務の報酬に対する交渉を妨げないものとするにも留意したつもりです。

(2) 対象とする技術士業務

- 手引きで対象とする技術士業務は、公的機関などで報酬額の算定方法が定められている場合には除外します。例えば、以下のものが考えられます。
 - A) 大学教授・講師など
 - B) 国土交通省設計業務等、JICA などの派遣技術者
 - C) 行政・行政法人などのコーディネーター、技術アドバイザー
 - D) ISO、JABEE などの審査員
- 平成 20 年度手引きでは、鑑定業務の報酬として、通常の技術士業務に加えて文書料、出廷料を計上することとなっています。現手引きで示される従量的な業務領域については、引き続きこれらを参考にしていきたい。
- 技術士会で検討中の技術監査業務については、制度としての全体像が明確となっていないため、制度などが明らかになった時点で再度検討していくこととし、当面は対象外とします。
- 業務が長期・定期的（例：週 2 回・1 年間で自動継続）にわたる場合の報酬額は、単発的な業務報酬額とは異なります。本手引きでは、新規で契約し一定期間で業務が完了する単発型業務を対象とします。

1.4 技術士業務の報酬額の原則について

技術士業務に関する報酬額の原則を以下に示します。

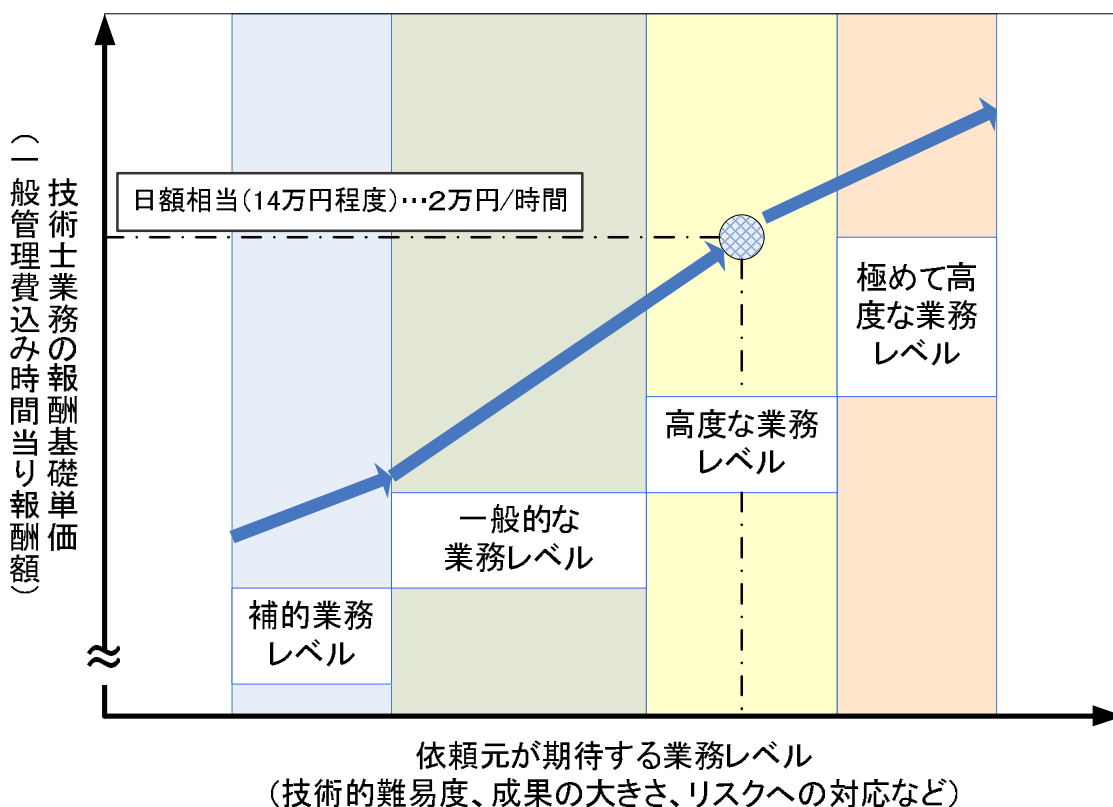
- a. 技術士は、専門業務の内容および価値に基づいた適正な報酬を請求し、正当な根拠に基づかない低廉な報酬の提示および請求を行ってはならない。
- b. 報酬額は依頼元と依頼をうける技術士の合意で決定するものであり、提供する業務の範囲及び報酬の算定根拠を適切に説明しなければならない。
- c. 報酬額は、依頼元が期待する成果の価値、すなわち依頼される業務レベル（難易度）によって評価されるものである。技術士業務レベルは、業務に要求されている技術力、同種・類似業務の経験の程度、業務を適切に遂行するために必要な時間、業務の遂行に課されている責任の度合いなどが考慮される。
- d. 技術士の力量は依頼された業務を成し遂げる担保となるものであり、必要に応じて依頼元にそれを説明しなければならない。個々の依頼業務に求められる力量は、業務の分野等によって異なること、ある特定領域に対する力量が求められることもあることから、一般的な技術士の力量評価によって、依頼業務の報酬は決まらない。
- e. 技術士が受託する業務は、公正・中立な立場で技術的な助言を行うことが多い。このため報酬形態の一つとして成功報酬が考えられるが、業務の性格上、原則として適用しないこととする。ただし、依頼元の経営に大きく関わる技術的な助言などの場合には、依頼元と協議の上、契約書で別途明記しておくこととする。

2. 技術士業務の報酬基礎単価に関する参考資料

2.1 技術士業務と報酬額

○ 技術士業務の難易度は、便宜上4段階の業務レベルで示す。

① 補的業務レベル	・ 業務の技術的難易度、リスク度も高くない業務
② 一般的な業務レベル	・ 公的機関などが斡旋する技術的なアドバイザー業務など、技術士として保有する技術力が求められるが、業務のリスク度は高くない業務
③ 高度な業務レベル	・ 高い技術力と豊富なキャリアを必要とする業務、リスク度の高い業務など、技術士が担当するにふさわしい業務レベル ・ 平成20年度手引きの日額相当（14万円程度）を報酬として受け取ることでできる業務レベルを想定している
④ 極めて高度な業務レベル	・ 未知の領域で高度な技術的知見が必要、リスク度が極めて大きいなど、依頼元が要求する成果水準が非常に高い業務など



項目	業務レベルに関する要素
技術的難易度	新規性、創造性、技術分野の幅広さ、経験的判断、マネジメント力
成果の大きさ	成果のための時間的猶予、成果の社会的・経済的な波及度
リスクへの対応	責任の大きさ、瑕疵責任への対応

2.2 業務レベル（難易度）を判断するための参考資料

部門毎、技術分野毎に報酬基礎単価の目安となる業務レベル(難易度)の判断材料について、随時更新します。

(1) 機械部門の事例 … 表-1

- 技術コンサルタント
- 海外製造メーカーの代理人

(2) 化学部門の事例 … 表-2

- 研究開発支援
- 設備選定支援
- トラブルシューティング（「つまり」などを想定）
- 分析・測定の支援

(3) 建設部門の事例 … 表-3

- 建設における不具合事故の調査及び報告書作成
- 建設の技術監査
- 技術事故評価
- 建設の技術コンサルタント

(4) 共通業務の事例 … 表-4

- 講師

表-1 業務レベル(難易度)の判断事例(機械部門)

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	技術コンサルタント	海外製造メーカーの代理人	技術コンサルタント
補的業務レベル	担当会社の求めに応じて、既刊資料または規格類の調査をして提出する。	海外メーカーと日本の顧客間の連絡の仲介をする。	担当会社の製品の市場品質問題解決に関して、求めに応じて、現物を確認し、既刊資料または規格類の調査をして提出する。
一般的な業務レベル	担当会社の求めに応じて、自分の専門分野における技術的アドバイスを適切に行う。	日本で起こったトラブルを技術的に解明し、海外製造メーカーに連絡し、そのメーカーとともに解決に当たる。	担当会社の抱える市場品質問題解決に関し、自分の専門分野における経験に照らして、原因究明及び改良設計についての技術的アドバイスを適切に行い、ともに推進する。
高度な業務レベル	自ら担当会社の業務革新案を提案し、ともに推進する。	海外製造メーカーの日本国内売上を2年で2倍に伸ばすための営業戦略を、自ら立案・実行し達成させる。	担当会社の抱える品質問題解決に関して、問題の本質的根幹を指摘し、業務遂行システムまたは設計手法の革新案を提案し、短期間のうちに問題の解決を推進する。
極めて高度な業務レベル	自ら担当会社の新規業務を提案し、ともに実施して、その会社の基盤事業のひとつに育て上げる。	海外製造メーカーの日本国内シェアを5年で5倍に伸ばすための営業戦略を、自ら立案・実行し達成させる。	担当会社の新規業務を提案し、ともに実施して、その会社の基盤事業のひとつに育て上げる。特に担当会社の未経験分野について事前にリスク分析を行いその回避方法について具体的に指導する。

(平成 21 年 3 月作成)

表-2 業務レベル(難易度)の判断事例(化学部門)

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	研究開発支援	設備選定支援
補的業務レベル	依頼元の新規・改良商品の製造法・触媒・処方などの特許の調査をおこない、報告する	依頼元の新規・改良商品の製造プロセスに必要な設備のカタログ的性能と選択方法の調査をおこない、報告する
一般的な業務レベル	①依頼元の業界地位・技術実績・陥っているピットホールと、②上記特許が示す技術の水準・方向から依頼元の技術開発の方向について、見解を述べる	①依頼元の業界地位・技術実績・陥入り兼ねないピットホール予測と、②上記各設備の選択肢の特徴・欠点と実施例などから依頼元の設備選定の方向について見解を述べ、必要な試験・メーカー調査に立ち会う
高度な業務レベル	上記見解と依頼元の技術開発方向について助言をし、調査・技術指導などを実施する	上記導入計画からみたメリット及びリスクを評価し総合的判断にもとづく助言・指導を実施する
(参考) 極めて高度な業務レベル	依頼元の事業開発、事業システム改革、技術突破などの目的に沿って、市場・技術などの動向・実例などの調査をもとに、方向付けと実務について助言・指導を実施し、依頼元の目的推進を支援する。	

(平成 21 年 3 月作成)

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	トラブルシューティング 「つまり」などを想定	分析・測定の支援
補的業務レベル		依頼元が必要とする物質の分析・測定について、規格など公定分析を踏まえて調査をおこない、報告する
一般的な業務レベル	トラブルの要因解析と予想される原因が設備側か操業側かの推定を検証し、短期・中期のいくつかの改善策とその判定のための調査・実験について見解を述べ、必要な調査を行なう	上記調査・報告について、依頼元の状況に応じて、機器の選定、講習・実技を指導する。
高度な業務レベル	他社トラブル実例などを調査し、メリット及びリスクを評価し総合的判断にもとづく助言・指導を実施する	依頼元が必要とする業界・業務の広い範囲(例：環境定量分析・鉄鋼分析など)の分析・測定について、依頼元の状況に応じて安定して実施できるよう工夫して、機器の選定、講習・実技を指導する。
(参考) 極めて高度な業務レベル	依頼元の事業開発、事業システム改革、技術突破などの目的に沿って、市場・技術などの動向・実例などの調査をもとに、方向付けと実務について助言・指導を実施し、依頼元の目的推進を支援する。	

(平成 21 年 3 月作成)

表-3 業務レベル（難易度）の判断事例（建設部門）

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	建設における不具合事故の調査及び報告書作成	建設の技術監査
補的業務レベル	構造計算レビュー：他の人が行った構造計算をチェックし、誤りがないかどうか確認する。計算書と図面の整合性も確認する。	
一般的な業務レベル	発生事象に対して、建設における不具合事故を調査し、その原因・責任の所在について報告書をまとめる。	
高度な業務レベル	構造的な事故について調査し、自らも構造解析を行い、構造計算の妥当性を検証し、設計、施工の両面から事故原因を考察し報告書をまとめる。	地方自治体の監査委員会事務局からの依頼で予算が適切に使われているかを主に技術的な視点から監査し、報告書を作成する。
(参考) 極めて高度な業務レベル	国際的な事故について関係する外国の技術者と打ち合わせを行い、事故原因について設計・施工の両面から事故原因・責任の所在について考察し報告書をまとめる。	

(平成 21 年 3 月作成)

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	技術事故評価	建設の技術コンサルタント
補的業務レベル	企業からの依頼で過去の類似事故事例の資料を収集する。	
一般的な業務レベル	企業からの依頼で事故の実態を調査する。	設計業務の一部を請け負い、書類作成、図面化を行う。
高度な業務レベル	企業や弁護士等からの依頼による提示された資料を基に、技術士の立場から技術事故評価する。自らが資料を収集することはない。	プロジェクトごとの技術コンサルタント（事例は比較的少ない）
(参考) 極めて高度な業務レベル	公的機関・企業からの依頼に基づき、調査から分析・評価まで実施し、報告書を提出する。	

(平成 21 年 3 月作成)

表-4 業務レベル（難易度）の判断事例（共通部門）

※文頭の「依頼元の要請に応じて」は省略

業務例	講師	
補的業務レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講演資料のための情報収集・整理 	
一般的な業務レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業界内での技術講習会講師 ・ 資格試験、更新講習の講師 ・ 既存テキストを用いた講演会講師 	
高度な業務レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自ら資料作成し講師もする講演会・講習会など ・ 一般市民を対象とした講演会講師 	
(参考) 極めて高度な業務レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ マスコミ対応、市民大学講座など 	

(平成 21 年 3 月作成)

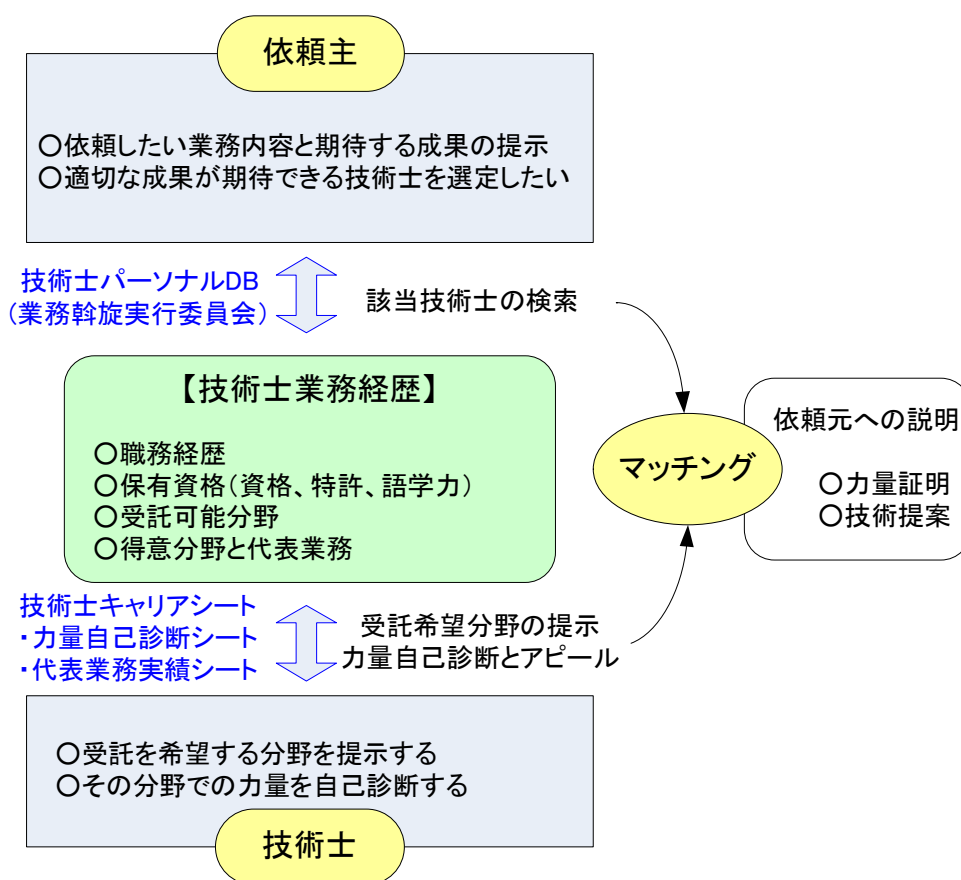
2.3 報酬基礎単価の参考事例集

- 日本技術士会による業務斡旋の実績や会員からの情報提供により、業務の内容と報酬基礎単価（時間当たり報酬）の状況を継続して情報を蓄積していくことで、今後の参考とします。
- 下表は平成20年度報酬委員会で調査した内容の一部です。

表-5 技術士業務の業務報酬基礎単価参考事例（平成20年度調査分）

NO	顧客	依頼内容	実施頻度	所要時間	報酬額	時間当たり報酬	トータル報酬額
0	企業(財団法人Aが派遣)	事務所の省エネ診断と改善提案	年数回	現地1日 まとめ24時間	48,000	1,548	144,000
1	(社)〇〇技術協会	技術講習会の講師	1回/隔年	1.5時間/日	20,000	13,333	20,000
2	大手企業(技術支援ビジネス部門)	新卒技術者に対する専門技術講習	年数回	20時間/単位	500,000	25,000	1,500,000
3	建材メーカー	設備機械装置の設計・開発業務の指導、課題解決への助言	1回/月	4時間/日	145,000	36,250	1,740,000
4	企業(財団法人Bが派遣)	企業が抱える課題について専門家による診断・助言の実施	2~3回/月	4~7時間/日	45,000	9,000	1,350,000
5	中小企業(財団法人Cが派遣)	経営課題の整理と解決指針の整理	2回/テーマ	2時間/回	21,400	10,700	42,800
6	企業:商工会議所が派遣	ホームページの制作支援	3回/テーマ	2時間/回	23,920	11,960	71,760
7	情報システム開発企業	顧客ニーズの把握と「要求仕様書」の作成	4ヶ月	56時間/月	500,000	8,929	2,000,000
8	中小企業(独立法人Dが派遣)	最適な発注方式の提案	4ヶ月	56時間/月	344,000	6,143	1,376,000
9	専門学校	生徒に対する環境教育の企画と実施	年間	38時間/年	400,000	10,526	400,000
10	大学	非常勤講師(講義とその準備、採点)	15回/年	1.5時間/回	15,000	10,000	225,000
11	外資系企業	若手幹部社員の幹部研修	4日/回	7時間/日	40,000	5,714	160,000

3. 技術士キャリアシートに関する参考資料



3.1 技術士パーソナルDBへの登録

- 日本技術士会では、業務斡旋実行委員会および海外業務促進実行委員会を中心に、2007年5月に技術士パーソナルDBを整備している。
- 社団法人日本技術士会ホームページ (<http://www.engineer.or.jp/>) の会員コーナーより、技術士パーソナルDBへの登録をしてください。
- 日本技術士会では、会員の方の業務経歴や詳細な専門事項等を統合してデータベース(DB)化を行うシステムを構築し、このたび、防災に関わる専門事項に続き、技術士業務(国内・海外)の斡旋を希望される方についての登録をしている。

平成19年5月1日

国内技術士業務幹旋希望者の登録について

業務幹旋実行委員会

1. 国内での技術士業務幹旋について

業務幹旋実行委員会では、国内での技術士の協力を求める幹旋依頼があった場合、求められる専門技術性など勘案し、会員名簿情報(WEB名簿)や該当部会の協力も得て、対応可能な会員の方を探し出しています。しかし当委員会では保有する情報にも限界があり、対応可能な会員の推薦に時間がかかっていました。

そこでこのたび、業務受託を希望する会員の方の専門技術情報などを事前に詳細にデータベースに登録するシステム(技術士パーソナルDB)の運用を開始し、業務幹旋依頼に対し、迅速かつ円滑な対応に資することとしたいと思います。

つきましては、国内での技術士業務の幹旋を希望する会員の方は、是非当DBへの登録をお願い致します。

2. データベースの活用

- (1) 当委員会は、国内での技術士の協力を求める幹旋依頼があった場合、DBに情報を登録した会員などから専門技術内容等を勘案し、幹旋依頼のあった業務に最も相応しいと思われる会員の方に対し、業務幹旋情報を提供します。
- (2) その業務を希望される場合は、当委員会から依頼者に対する回答後、詳細な業務実施に当たっての条件などの確認や折衝を直接行って戴くこととなります。
- (3) 詳細な手続等は、本会の規則である、「技術士業務幹旋管理規則」および「技術士業務幹旋の手引き」によることとします。

3. データベースへの登録手順

- まず、希望者は、登録用ファイル(Excel シート)をダウンロードし入手して下さい。
- その登録用ファイルに必用な事項を入力後、シートの1ページにある「アップロードボタン」を押すことで、入力された情報が、当会のパーソナルDBに登録されます。
- 詳細な利用方法は「パーソナルDBの利用方法」をご覧ください。

[本件についてのお問合せ先]

(社)日本技術士会 業務幹旋実行委員会(事務局事業部)

TEL:03-3459-1331

FAX:03-3459-1338

以上

【 国内業務幹旋希望者の登録について 】 業務幹旋実行委員会 より

海外業務受託希望者の登録について

海外業務促進実行委員会

1. 海外業務受託希望者データベースについて

海外業務促進実行委員会では、海外において技術士を求めている機関・企業等と、海外での技術士業務の受託を希望する技術士と結びつけるため、希望者の情報をデータベース(以下、「DB」)に登録し、活用します。

2. データベースの活用

当委員会は、DBに情報を登録した希望者に対し、次のサービスを実施します。

- (1) 海外の機関・企業等から日本技術士会に寄せられる業務情報を、登録者全員に電子メールで発送します。(その業務を希望される方は、当委員会にご連絡下さい。)
- (2) DBを元に、「List of Professional Engineers registered for Overseas Services」(海外業務希望登録技術士一覧表)を作成します。
- (3) 一覧表には、①登録番号(氏名に代わるユニークな番号)、②専門分野、③生年、④得意とする専門分野、④実施希望業務内容等、を記載します。
- (4) 一覧表は技術士の雇用を希望する海外機関・企業等に積極的に配布します。将来は当委員会ホームページへの掲載も検討していきます。

3. データベースへの登録手順

- まず、希望者は、登録用ファイル(Excel シート)をダウンロードし、入手して下さい。
- その登録用ファイルに必用な事項を入力後、シートの1ページにある「アップロードボタン」を押すことで、入力された情報が、当会のパーソナルDBに登録されます。
- 詳細な利用方法は「パーソナルDBの利用方法」をご覧ください。

4. E メールアドレス

連絡は基本的にE メールにより行われますので、アドレスの登録は必須となっています。既にWEB 名簿などで登録されている方は、(一般事項)のシートに表示されています。未登録の方は、このシートにて登録して下さい。同時にWEB 名簿にも登録されます。

[本件についてのお問合せ先]

(社)日本技術士会 海外業務促進実行委員会

E メール:kaigaib@engineer.or.jp

以上

【 海外業務受託希望者の登録について 】 海外業務促進実行委員会 より

3.2 技術士キャリアシート

- 技術士キャリアシートでは、下表に示すような情報を、力量自己診断シート、代表業務の業務実績シートなどに整理しておくといよい。

項 目	情報の内容
職務経歴	期間、所属組織、職務内容など
保有資格など	資格、特許、語学力など
受託可能(希望)分野	複数の分野について記載:最も得意なもの～今後受託したいもの
得意分野とその代表業務	時期、依頼元、自営 or 企業での経験の別 代表業務の概要とその中で自己の果たした役割など

(1) 力量の自己診断シート

- 依頼元と業務内容の確認をし、業務報酬額の交渉を行っていくためには、受託可能分野についての自己の力量を認識しておくことが重要であり、技術士としての力量の自己診断を定期的に行っておくことが望ましい。
- さらに、技術士業務に対する「力量評価」自己診断は、力量アップの動機づけとなり、CPD(自己研鑽)につながるものである。
- 力量の自己診断は、A:(高度な業務レベル)、B:(一般的な業務レベル)、C:(補的業務レベル)の3段階の業務レベルに対応できるかどうかについて評価することになるが、受託可能分野のうち、最も得意とする技術・業務の評価がベースとなり、報酬額の参考値を見出しておく。

(2) 代表業務の業務実績シート

- 依頼される要請事項はピンポイントであり、業務経歴書の一般属性だけでは依頼元はどう判断しているのかもわからないことが多い。具体事例があれば、要請内容の確認や報酬額などの交渉に役立つものと思われ、得意分野に関する同種・類似業務について業務の概要、技術的なポイント、得られた成果などを整理しておくといよい。

技術士としての力量評価 自己診断シート(例)

作成年月日：_____

氏名		生年月日		性別	男・女
自宅住所				TEL	
メールアドレス				FAX	

【保有資格と得意とする技術分野】

資格名	取得年月日	得意とする技術分野
技術士(1)		①
技術士(2)		②
その他資格(1)		③
その他資格(2)		④
その他資格(3)		⑤

【職務経歴】

期間	勤務形態	勤務先	職務内容
～	自営・企業		
～	自営・企業		
～	自営・企業		
～	自営・企業		
～	自営・企業		
～	自営・企業		

【受託可能(希望)技術分野】

優先順位	技術分野	力量自己診断	代表業務	○:業務実績シートあり	業務難易度
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

※力量自己診断および代表業務の業務難易度は、A,B,Cのいずれかを記載する
 A:(高度な業務レベル)、B:(一般的な業務レベル)、C:(補的業務レベル)

その他 自己アピール

代表業務の業務実績シート(例)

氏 名			
業 務 名			
対象技術分野		業務の難易度	A ・ B ・ C
依 頼 元			
履 行 期 間		契約金額	千円
業務の概要			
業務の技術的特徴			
当該技術士の役割など			
その他特記事項			

4. 平成 20 年度 技術士業務報酬の手引き

4.1 総則

社団法人日本技術士会員(以下受託者という)が技術士業務を行う場合の報酬は、この手引きを参考に算出することが推奨される。なお、消費税は別途計上するものとする。

4.2 報酬の取り決め方

技術士業務に対する報酬の取りきめ方は、次の方式又はこれらの組合せによる。

- (1) 日ぎめ、月ぎめ又は年ぎめ方式
- (2) 定額積算方式
- (3) プロジェクト金額の歩合による方式
- (4) 一括方式

4.3 日ぎめ、月ぎめ又は年ぎめ方式

業務の遂行に要する期間を基に報酬額を決める方式であり、日ぎめ方式の場合の報酬額は一日当たりの報酬額に業務に要する日数を乗じた値とする。一日当たりの報酬額は、本会が設定する金額、あるいは定額積算方式の場合の一日当たりの直接人件費に、業務の難易度や委託者の技術能力等を勘案して決める 2.0~3.0 の係数を乗じて算出した金額とする。

なお、この方式の場合、業務の遂行に直接必要な経費は、その金額を別途加算するものとする。また出張業務の場合には、旅費等は受託者の事務所を起点として計算し、旅行に要する日数は業務期間に加算するものとする。

月ぎめ又は年ぎめの場合の報酬額は、日ぎめに準じ、所要日数などを考慮して定める。

4.4 定額積算方式

遂行する業務の内容に対して報酬額を定める方式で、この場合の報酬額は、以下の 4 項目について積算して求める。

- (1) 直接人件費
- (2) 諸経費
- (3) 技術料
- (4) 業務の遂行に直接必要な経費

直接人件費は、その業務に直接従事する技術者の給料、諸手当、賞与、社会保険料、通勤費などをいう。

諸経費とは、受託業務に関して間接に必要な費用のことであって、次の経費をいう。

管理費、事務所費、光熱水道費、消耗品費、機械器具、備品などの修繕費と償却費、通信費、交通費、法定福利費、会議費、接待交際費、公租公課、福利厚生費、印刷費、入札業務費、業務開発費、受入手待費、保険料、金利及び雑費など。

なお、諸経費の額は直接人件費の 110%~130%とする。

技術料とは、技術経験、判断能力などの維持、向上に必要な調査研究費、研修費、技術開発費、及び利潤などであって、その額は直接人件費に諸経費を加えた合計額の 20%~40%とする。

業務の遂行に直接必要な経費とは、受託業務を遂行するために必要となる直接従事する要員の旅費宿泊費、交通費、資料費、測定・調査費、情報処理費、工業所有権等の使用料、提出図書類の作成及び調整の費用、補償費、労務費、機器及び機材の損料並びに運搬費、他に依頼する場合の特別技術者の報酬などの経費をいう。

4.5 プロジェクト金額の歩合による方式

プロジェクトの規模に基づいて報酬額を定める方式で、プロジェクトの計画、設計、プロジェクト監理などに適用される。この場合の報酬額はプロジェクト金額に一定の料率を乗じて求める。

ここでいうプロジェクト金額とは、委託者又は受託者が当初に見積る予算上の概算額で、計画内容に変更があった場合を除き、報酬の対象となるプロジェクト金額は変わらないものとする。

ただし、この場合のプロジェクト金額の中には、技術士業務報酬、用地費、不動産補償費、資金調達費、法定手続費などは含まない。

4.6 一括方式

一件ごとを一括して報酬を取決める方式であって、たとえば次のような業務に適用される。この場合の報酬額は、他の三方式のいずれかの方式に準じ、又はその組合せにより定めるものとする。

(1) 計画、試験、研究、調査、設計、技術開発、技術指導

(2) 工業所有権、アイデア又はノウハウなどの知的所有権の提供及び判断、もしくはこれらに関する指導

なお、本項(2)の場合には、あらかじめ委託者と受託者の間で定めた許諾使用料、利益配分又は報酬を受領するものとする。

4.7 賃金等の変更による報酬額の変更

履行期限内に予期することのできない特別な事情により、賃金又は物価に変動を生じた場合には、委託者と受託者の間で協議して、報酬額を変更できるものとする。

4.8 急速に業務の遂行を要する場合

特に急速な業務の遂行を要する場合には、その程度に応じて報酬額を増額できるものとする。

4.9 短期間の業務の場合

履行期間が一週間未満の場合には、報酬額を増額できるものとする。

4.10 業務の変更又は中止の場合

業務が不可抗力又は委託者の都合により変更又は中止された場合には、委託者と受託者の間で協議して、報酬額を修正することができる。

ただし、受託者において取りかかり済みの部分は修正前の報酬額とする。

4.11 他人によりなされた業務を引き継ぐ場合

委託された業務の前段までが、他人によりなされた業務の残務を引き受ける場合には、その委託された部分に対して 50%以内の増額をする。

4.12 図面・書類及びノウハウ

受託者の提供した図面、書類及びノウハウなどは、その受託業務に限り使用されるもので、委託者は、受託者の同意なくして、その図面、書類及びノウハウなどは他の目的に使用することはできない。委託者が受託者の同意を得て他の目的に使用する場合は、委託者は受託者に対し、両者によって定める使用料を支払うものとする。

4.13 旅費宿泊費、交通費

業務のため必要な旅費宿泊費、交通費は実費とする。なお、日当は別途計上できるものとする。

4.14 報酬の受領時期

報酬の受領時期は、次のとおりとする。

- (1) 日ぎめの場合は当日、月ぎめの場合は当月、年ぎめの場合は履行期間の均等月
- (2) 定額積算方式、プロジェクト金額の歩合による方式、及び一括方式による場合は、契約時に 1/3 以上を受領。ただし、契約期間が長期にわたる場合は、中間受領を行うものとする。

4.15 国外に関する業務

国外に関する業務については、業務の内容、業務の実施場所、想定されるリスクなどを考慮し、原則として定額積算方式により算出するものとする。

4.16 鑑定に関する業務

訴訟及び保険等に関する鑑定業務では、通常の技術士業務としての報酬に加えて、鑑定結果を技術士の責任において文書化する手数料として文書料を計上することができるものとする。また、鑑定に伴い出廷を要請される場合には、出廷料を別途計上できるものとする。

4.17 指導、相談に関する業務

技術に関する指導、または相談の依頼がある場合には、その都度報酬を請求することができる。指導の場合は指導文書を作成するものとし、相談の場合は文書の作成を含まないものとする。

1. 日ぎめ方式の場合の一日当りの報酬額

143,000 円

(注 1) 旅費宿泊費、交通費は別途実費

(注 2) 国土交通省設計業務等の積算基準で示される

「理事・技師長」相当の技術士を想定している

2. 定額積算方式の場合の直接人件費

名 称	一日当り	一時間当り
技術士	68,100 円	9,730 円
技術士補	30,000 円	4,280 円

3. 鑑定に関する業務の出廷料と文書料

名 称	金 額
文書料 (1 件当り)	50,000 円 ^(注)
出廷料 (1 回当り)	100,000 円

(注) 文書が 20 ページ程度を上回る場合には文書料を割り増すことができる。

4. 技術に関する指導料、相談料

名 称	金 額
指導料 (1 回当り)	90,000 円
相談料 (1 時間当り)	25,000 円

(参考)

「技術士業務報酬の手引き」の見直し状況、技術士報酬額と国土交通省技術者単価の推移を以下に示す。

別紙-1:「技術士業務報酬の手引き」の見直し状況

『技術士報酬に関する参考資料』欄に記載されている内容

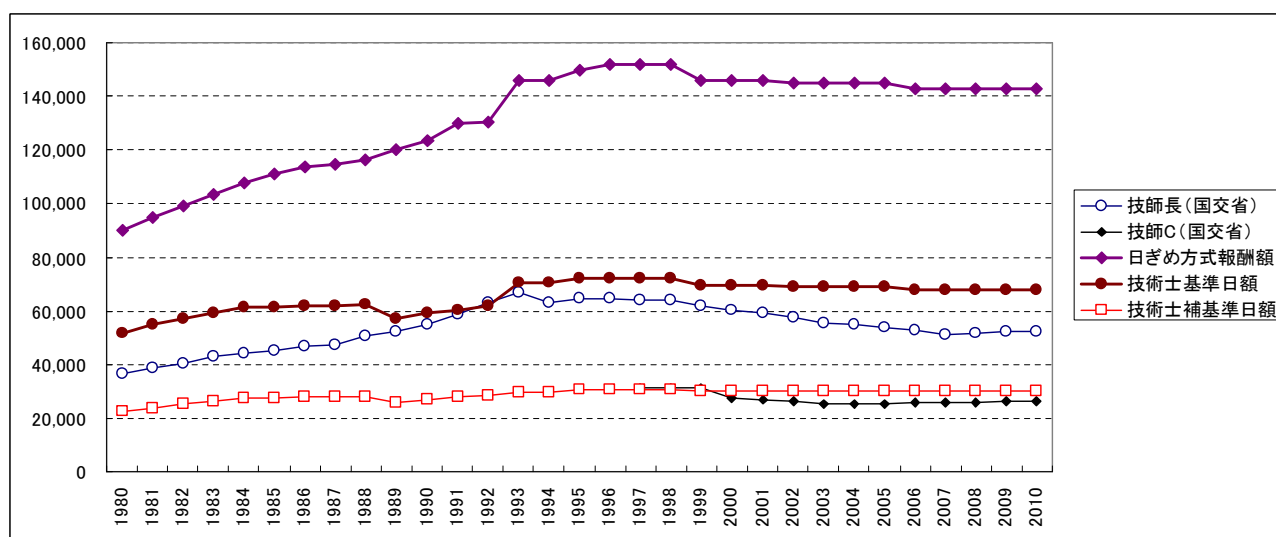
	項目	‘02年7月号	‘03年7月号	‘04年7月号	‘05年7月号	‘06年7月号	‘07年7月号
1	日ぎめ方式の場合の一日当たりの報酬額	145,000円	145,000円	145,000円	145,000円	143,000円	143,000円
2	定額積算方式の場合の直接人件費	技術士 69,100円/日 技術士補 30,000円/日	技術士 69,100円/日 技術士補 30,000円/日	技術士 69,100円/日 9,870円/h 技術士補 30,000円/日 4,280円/h	技術士 69,100円/日 9,870円/h 技術士補 30,000円/日 4,280円/h	技術士 68,100円/日 9,730円/h 技術士補 30,000円/日 4,280円/h	技術士 68,100円/日 9,730円/h 技術士補 30,000円/日 4,280円/h
3	一日の実働時間	7時間を標準とする	7時間を標準とする				
4	鑑定に関する業務の出廷料と文書料		出廷料 300,000円/回 文書料 300,000円/件	出廷料 300,000円/回 文書料 300,000円/件	出廷料 300,000円/回 文書料 300,000円/件	出廷料 300,000円/回 文書料 300,000円/件	出廷料 100,000円/回 文書料 50,000円/件
5	技術に関する指導料、相談料					指導料 90,000円/回 相談料 50,000円/回	指導料 90,000円/回 相談料 25,000円/h

[注記事項]: 主な改正点

	項目	‘02年7月号	‘03年7月号	‘04年7月号	‘05年7月号	‘06年7月号	‘07年7月号
1	金額見直し	<u>日ぎめ</u> 146,000円 ↓ 145,000円 <u>定額積算</u> 69,500円/日 ↓ 69,100円/日		<u>交通費算定</u> 鉄道: グリーン車 船舶: 1等 ↓ 全て実費		<u>日ぎめ</u> 145,000円 ↓ 143,000円 <u>定額積算</u> 69,100円/日 ↓ 68,100円/日	<u>出廷料</u> 300,000円/回 ↓ 100,000円/回 <u>文書料</u> 300,000円/件 ↓ 50,000円/件 <u>相談料</u> 50,000円/回 ↓ 25,000円/h
2	その他	鑑定業務は手引きになじまないため除外する。	訴訟及び保険等に関する鑑定業務の責任の重さを考慮して、「鑑定業務」を追加する。	定額積算の時間単価を表示した。	<u>報酬受領時期</u> 契約時に 1/2 以上を受領 ↓ 契約時に 1/3 以上を受領	指導、相談に関する条項追加	

別紙-2: 技術士報酬額と国土交通省技術者単価の推移

		国土交通省 技術者単価(基準日額)			技術士業務報酬の手引き					
		技師長	技師C	技術員	日ぎめ方式 報酬額	倍率	定額積算方式 (技術士)	比率	定額積算方式 (技術士補)	比率
		①	②	③	④	④/①	⑤	⑤/①	⑥	⑥/②
昭和55年度	1980	36,600			90,000	2.459	51,900	1.418	22,800	
昭和56年度	1981	38,800			95,000	2.448	54,800	1.412	23,900	
昭和57年度	1982	40,400			99,200	2.455	57,300	1.418	25,200	
昭和58年度	1983	42,900			103,500	2.413	59,000	1.375	26,400	
昭和59年度	1984	44,000			107,500	2.443	61,300	1.393	27,400	
昭和60年度	1985	45,500			111,200	2.444	61,600	1.354	27,600	
昭和61年度	1986	46,600			113,800	2.442	61,800	1.326	27,800	
昭和62年度	1987	47,200			114,800	2.432	61,900	1.311	27,900	
昭和63年度	1988	50,700			116,200	2.292	62,500	1.232	28,000	
平成01年度	1989	52,400			120,400	2.298	57,000 以上	1.088	26,000 以上	
平成02年度	1990	54,800			123,600	2.255	59,000 以上	1.077	27,000 以上	
平成03年度	1991	58,600			129,600	2.212	60,500 以上	1.032	27,900 以上	
平成04年度	1992	63,100			130,400	2.067	62,000 以上	0.983	28,700 以上	
平成05年度	1993	66,800			146,000	2.186	70,400 以上	1.054	29,600 以上	
平成06年度	1994	62,800			146,000	2.325	70,400 以上	1.121	29,600 以上	
平成07年度	1995	64,500			150,000	2.326	72,000 以上	1.116	30,500 以上	
平成08年度	1996	64,800			152,000	2.346	72,000 以上	1.111	30,500 以上	
平成09年度	1997	64,200	31,200	25,300	152,000	2.368	72,000 以上	1.121	30,500 以上	0.978
平成10年度	1998	64,200	31,200	25,400	152,000	2.368	72,000 以上	1.121	30,500 以上	0.978
平成11年度	1999	61,700	31,000	25,100	146,000	2.366	69,500	1.126	30,000	0.968
平成12年度	2000	60,100	27,600	23,000	146,000	2.429	69,500	1.156	30,000	1.087
平成13年度	2001	59,100	27,100	22,500	146,000	2.470	69,500	1.176	30,000	1.107
平成14年度	2002	57,600	26,200	21,400	145,000	2.517	69,100	1.200	30,000	1.145
平成15年度	2003	55,700	25,400	21,400	145,000	2.603	69,100	1.241	30,000	1.181
平成16年度	2004	55,100	25,100	21,200	145,000	2.632	69,100	1.254	30,000	1.195
平成17年度	2005	53,800	25,100	21,200	145,000	2.695	69,100	1.284	30,000	1.195
平成18年度	2006	53,000	25,900	21,500	143,000	2.698	68,100	1.285	30,000	1.158
平成19年度	2007	51,400	26,000	22,100	143,000	2.782	68,100	1.325	30,000	1.154
平成20年度	2008	51,600	26,000	22,100	143,000	2.771	68,100	1.320	30,000	1.154
平成21年度	2009	52,400	26,200	22,400	143,000	2.729	68,100	1.300	30,000	1.145
平成22年度	2010	52,100	26,500	23,000	143,000	2.745	68,100	1.307	30,000	1.132



改訂の経緯と会員からの意見

4.18 改訂の経緯

年月	内 容
平成 16 年 3 月	「技術士業務報酬の手引き」に関する会員アンケートまとめ
平成 20 年 2 月報酬委員会	手引き改訂のためのワーキンググループの設置が提案され了承
平成 20 年 5 月理事会	平成 20 年度技術士業務報酬の手引きについて承認 新たな手引きの基本方針について報告し意見交換
平成 20 年 9 月理事会	新たな手引きの検討状況について中間報告 それ以降、中間報告について各部会の意見聴取
平成 20 年 10 月 14 日	業務委員会、業務幹旋実行委員会、海外業務促進実行委員会と報酬委員会との協議
平成 21 年 1 月理事会	新たな手引き(案)について審議

4.19 会員からの意見など

(施行後、会員の皆さんに参考となるような意見・質問事項とその対応などについて、順次掲載していきたいと思っております。)