

# 建築士事務所のマネジメント支援ツール講習会

## 「JAAF-MST2016」に関する講義部分レジュメ

### 1 「JAAF-MST」の概要について

(パワーポイント使用スライドショー投影 約30分)

- ① ソフト作成WGと開発の経緯
  - ベースとしてRESA4を選択
  - PROJ管理台帳、士法関連文書、契約書作成機能の追加
- ② 基本コンセプト
  - データベースの構築と有効利用
- ③ 全体構成
  - 構成図説明
- ④ 独禁法に抵触しないように注意する点
  - 団体が構成員に具体的数値等を指導することは不可
- ⑤ 告示15号に準拠した3種の報酬算定(略算法、図面種別枚数算定、ランク別人件費算定)
  - この選択はそれぞれの事務所が物件ごとに状況に合わせて自主的にこなう。
- ⑥ JAAF-MSTの入手方法等
  - ダウンロードサイト説明 アクセス方法、ダウンロード方法
  - 試供版と正規版への切り替え、所属協会からのID等の提供

### 2 「JAAF-MST」の具体的操作について

(JAAF-MST最新版エクセルデータを起動して実演 約1時間半～2時間)

- ① まずはスタートファイル(★start)から
- ② 事務所情報の登録と正規版へ移行のためのID、解除キーの入力
- ③ 基本情報データベースへの入力
- ④ プロジェクト管理データベースへの入力 入力はプロジェクト管理簡易入力画面から
- ⑤ 旧バージョン利用の場合のデータ移行方法(auto☆copyファイルの利用)
- ⑥ 士法の帳簿印刷
- ⑦ 報酬算定RESA4Nへの入力と見積書等の経理関係書類の出力
  - a 人件費単価、経費係数、基本設計と実施設計の比率の設定
  - b 物件情報(用途、面積が人時間算定の元)の入力
  - c 任意面積対応の仕組みと計算根拠を示す「人時間計算表」
  - d 業務範囲の選択
  - e 増減比率の設定
  - f 計算結果の確認と物件固有の人件費単価、経費係数の調整
  - g 内税、外税の選択
  - h 端数切捨て、値引き時のまるめ
  - i 立替金などの消費税計算対象外設定時の注意点
  - j 各種書類の印刷
- ⑧ RESA4Nから四会連合契約書、重要事項説明書、士法24条の8の書面の出力
- ⑨ 年次報告書、閲覧に供する書類の入力と出力