

地域外からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更（試行）

1 趣旨

近年、建設工事の労働市場がひっ迫し、宿泊費や労働者の赴任手当など地域外からの労働者確保が必要となる場合が発生している。

このため、労務のひっ迫が懸念される地域においては、契約締結後、労働者確保に要する方策に変更があった場合、必要となる費用について設計変更により対応することができることとする。

2 対象工事

積算基準日が令和4年(2022年)4月1日以降の工事を対象とする。

3 設計変更の対象費

「共通仮設費（率分）のうち営繕費」及び「現場管理費のうち労務管理費」の下記に示す費用（以下「実績変更対象費」という）について、設計変更の対象とする。

構成費目		率分に含まれる主な項目
共通仮設費 （営繕費）	借上費※	現場事務所、試験室、労働者宿舎、倉庫、材料保管場所等の敷地借上に要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を借上げした場合に要した費用
	宿泊費	労働者が旅館又はホテル等に宿泊した場合に要した費用
	労働者送迎費	労働者をマイクロバス等で日々会社から現場に送迎輸送（水上輸送を含む）をするために要した費用 （運転手賃金、車両損料、燃料費等含む）
現場管理費 （労務管理費）	募集及び解散に要する費用	労働者の赴任手当、労働者の帰省旅費、労働者の帰省手当
	賃金以外の食事・通勤に要する費用	○労働者の食事補助 ・労働者の早出、残業時の食事等（事業主負担分）、食事補助費 ○交通費の支給 ・会社から現場、あるいは現場から現場までの交通費等の実交通費用に応じて支給される費用 ・遠隔地の工事等で、労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる手当

※借上費については、現場事務所や試験室等、「労働者確保に係るもの」以外にも含まれているような記載となっているが、あくまでも労働者確保に係る費用の増に限る。

#### 4 特記仕様書への記載（「別紙」参照）

特記仕様書に本試行の対象工事であることを記載するものとする。

なお、既公告済み工事の場合は、当該工事契約後、速やかに発注者と受注者が協議することにより、適用できるものとする。

#### 5 主な手続き

(1) 発注者は、当初契約締結後、予定価格に対する実績変更対象費の割合を提示するものとする。

(2) 受注者は、工事着手前までに、(1)により発注者から示された割合を参考にして実績変更対象費に係る費用の内訳を記載した「実績変更対象費に関する実施計画書（様式1）」（以下「様式1」という。）を作成し、工事監督員に提出するものとする。ただし、当初より実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更を希望しない場合には、様式1の提出は必要のないものとする。その場合、その後に実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更は行わない。

(3) 受注者は、最終設計変更時点において、実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は「実績変更対象費に関する変更実施計画書（様式2）」（以下「様式2」という。）及び実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

なお、受注者の責めによる工事工程の遅れ等、受注者の責めに帰すべき事由による増加費用については、設計変更の対象としない。

(4) 発注者は、最終設計変更時点に実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更する場合、共通仮設費は、積算基準に基づく算出額から様式1に記載された共通仮設費率分の合計額を差し引いた後、様式2及び証明書類において確認された費用を加算して算出する。

また、現場管理費は、積算基準に基づく算出額から様式1に記載された現場管理費の合計額を差し引いた後、様式2及び証明書類において確認された費用を加算して算出する。

なお、全ての証明書類の提出がない場合であっても、提出された証明書類をもって金額の変更を行うものとする。

(5) 受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合については、法的措置及び指名停止等の措置を行う場合があるものとする。

(6) 疑義が生じた場合は、工事監督員と協議するものとする。

#### 6 設計変更の対象とする「実績変更対象費」の内容

##### (1) 労働者

実績変更対象費は「労働者<sup>(注1)</sup>」の確保に要する費用とし、「社員等従業員<sup>(注2)</sup>」の確保に要する費用は対象外とする。

注1. 労働者とは、直接、肉体的もしくは技能的労働に伴って工事施工に従事する者。

（普通作業員、世話役、重機オペレータ、鉄筋工、とび工、石工、配管工、大工、左官、電工等）

注2. 社員等従業員とは、次の事項に該当するものをいう。

- ・元請者あるいは下請者が、恒常的な業務に従事させるために雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者。（現場代理人、監理（主任）技術者、現場管理を行う技術員等）
- ・特定の業務、あるいは臨時の業務に従事させるために、雇用、現業員、技能員、

補助員等の名称で雇用し、そのために必要な知識・技能を有する者。(夜警員、倉庫番、食事係、連絡者運転手、事務員等)

(2) 借上費

ア 対象とする費用は、建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用とする。なお、賃貸借契約書に記載されている礼金その他賃貸借契約に要する費用も対象とする。ただし、敷金は対象外とする。

イ 受注者は「借上費集計表(様式2-1)」にアに要した費用等を取りまとめ、賃貸借契約に係る契約書の写し及び借上げに要した費用の領収書等の写しを添付し、工事監督員に提出すること。

(3) 宿泊費

ア 対象とする費用は、労働者が旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用とする。ただし、1泊当りの宿泊費は、食事代(夕・朝食)を除いた額とする。

イ 受注者は「宿泊費集計表(様式2-2)」にアに要した費用等を取りまとめ、宿泊費に係る領収書等の写しを添付し、工事監督員に提出すること。なお、領収書等については、宿泊した労働者ごとに提出すること。

ウ 1泊当りの宿泊費の上限額は、6,909円(消費税及び地方消費税相当額(以下「消費税等」という。)を除く。)とする。

$$\begin{array}{ccccccc} \text{宿泊料(乙)} & \text{食卓料} & & \text{消費税等} & \text{宿泊料上限} & & \\ (9,800円 - 2,200円) & / & & 1.10 & = & & 6,909円 \end{array}$$

(4) 労働者送迎費

ア 対象とする費用は、労働者をマイクロバス等で日々当該現場に送迎輸送(水上輸送含む)をするために要した費用(運転手賃金、車両損料(賃料)、燃料費等を含む)とする。

イ マイクロバス等は、受注者が労働者を送迎するために専用に手配したものを対象とする。

ウ 自社のマイクロバス等を使用した場合の車両損料は、次式により算出するものとし、損料単価については、次を上限とする。

$$\text{車両損料額} = \text{走行時間(時間)} \times \text{損料単価(1時間当り)}$$

上限損料単価 : 建設機械損料表により算出した額

エ 賃料(リース)で長期契約の場合は領収書等の費用のうち、実使用日数分のみを対象とする。ただし、損料単価と比較を行い、損料単価を上限とする。

オ 受注者は「労務管理費(労働者送迎費)集計表(様式2-3-1)」及び「労働者送迎費集計表(様式2-3-2)」にアに要した費用等を取りまとめ、運転手に支給した賃金等が把握できる調書(受領書)等の写し及び燃料費等に係る領収書等(車両が確認できる資料)の写しを添付し、工事監督員に提出すること。

(5) 募集及び解散に要する費用

ア 対象とする費用は、労働者の赴任手当、帰省旅費及び解散手当に要した費用とする。

イ 受注者は「労務管理費(赴任手当・帰省手当)集計表(様式2-4)」にアに要した費用等を取りまとめ、会社が労働者に支給した額が把握できる調書(受領書)等の写し及び労働者の赴任前、帰省時及び解散後の住所又は居所を証明する資料を添付し、工事監督員に提出すること。航空機使用の場合は搭乗が確認できる資料(搭乗半券・搭乗証明書等)の添付が必要。JR使用で割引切符のある場合はその額を上限とする。

(6) 賃金以外の食事及び通勤等に要する費用

ア 食事に要する費用

- a 対象とする費用は、次の労働者の早出、残業時の食事費（事業主負担分）及び食事補助費に要した費用で次の場合を対象とする。
- ・当該工事の特記仕様書において、所定労働時間を超える作業があることを明示している場合
  - ・当該工事の施工にあたって、受発注者協議により所定労働時間外の作業を行うこととなった場合
- b 受注者は「労務管理費（食費）集計表（様式 2-5-1）」に a に要した費用を取りまとめ、労働者に支給した額が把握できる調書（受領書）等の写し及び食事に要した費用の領収書等の写しを添付し、工事監督員に提出すること。

イ 通勤等に要する費用

- a 対象とする費用は、次の労働者の通勤等に要した費用とする。
- ・会社から現場、あるいは現場から現場までの交通機関等の実費費用に応じて支給される手当
  - ・遠隔地での工事で、労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる手当
- b 受注者は「労務管理費（通勤費）集計表（様式 2-5-2）」に a に要した費用を取りまとめ、労働者に支給した額が把握できる調書（受領書）等の写しを添付し、工事監督員に提出すること。

7 設計変更の手順

- (1) 工事監督員は当初契約締結後、初回打合せ時に、「表-1 共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合」により該当工種における割合を工事施工協議簿に記載し受注者に提示する。（参考資料-1）

表-1 共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合

費目 工種	共通仮設費（率分）に占める 実績変更対象費の割合（労働 者送迎費、宿泊費、借上費）	現場管理費に占める実績変更対 象費の割合（募集及び解散に要 する費用、通勤に要する費用）
【水産】		
浚渫工事		
構造物工事		
【林務】		
河川工事		
河川・道路構造物工事		
治山・地すべり工事		
海岸工事		
森林整備		
道路工事		
鋼橋架設工事		
PC橋工事		
舗装工事		
公園用地造成工事		
橋梁保全工事		
道路維持工事		
河川維持工事		
トンネル工事		

最新の通知を参照

(2) 受注者は、労働者確保に要する間接費の契約変更を請求する場合は、実績変更対象費の割合（提示票）を参考にして、作成済みの工事实施可能な予算計画から「実績変更対象費に関する実施計画書（様式1）」（以下「様式1」という。）を作成し工事着手までに工事監督員に提出するものとする。

ただし、当初より実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更を希望しない場合には、様式1の提出は不要とし、工事着手後に実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更は行えないものとする。

なお、受注者は様式1の提出時には工事实施可能な予算計画における各費用の内訳がわかる資料（見積書等）を整理し保管すること。（様式1-1）

例）営繕費 = 予定下請会社名・住所、予定借上住所、予定費用内訳、予定宿泊場所、予定労働者数、予定送迎距離等

労務管理費 = 予定労働者数、赴任・帰省場所等

(3) 受注者は、労働者確保に要する方策を変更せざるを得なくなった場合は速やかに「工事施工協議簿」に変更となる工種を記載し工事監督員に提出し協議を行う。

(4) 発注者は、提出された資料をもとに変更内容について承諾する場合は「工事施工協議簿」にて受注者に通知する。

(5) 受注者は、実績変更対象費間接費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は、「実績変更対象費に関する変更実施計画書（様式2）」（以下「様式2」という。）及び実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

様式2の提出は、工期末の30日前までに行う。

なお、証明資料のうち領収書等については、原本を提示し写しを提出すること。また、金額計算書等については、次の事項が確認できる調書（受領書）等の写しを提出するものとする。

ア 手当等を現金支給している場合は、労働者が押印又は署名（サイン）していることが確認できる資料の写し

イ 手当等を金融機関等の口座振込により支給している場合は、金融機関等の受付印のある振込依頼書（受取書）（個別内訳を含む）又は振込領収書（個別内訳を含む）の写し

ウ 該当現場に従事していたことが証明できる書類の写し（作業員名簿等で出勤日が確認できる資料）

※様式2の提出時には、変更後の全体内容・金額と労働者確保の方策変更にかかる変更分の内容・金額が判る資料を契約会社ごとに記載し添付すること。（様式2-6）

(6) 発注者は、原本と写しが同一であるか確認し提出された様式2の内容について精査を行い、対象となる間接費に対して設計変更手続きを行う。実際に支払ったことを証明する資料として適切でないと発注者が判断した場合等、変更の対象とならない場合は「工事施工協議簿」により受発注者の確認を行う。

## 8 契約変更額の算出

(1) 発注者は、様式2の提出があった場合には、その内容について確認・検討を行い、実績変更対象費に積上加算する費用（以下「実績変更対象費（積上加算額）」という。）を算出するものとする。

(2) 実績変更対象費の発注者側の積算額と実績変更対象費（積上加算額）の計が受注者が提出した様式2を超えないものとする。

(3) 労働者確保に要する間接費の契約変更に係る請負代金の変更額は、実績変更対象費（積上加算額）を共通仮設費及び現場管理費に加算し得られた設計額に請負率を乗じた金額に、消費税等を加えたものとする。

なお、実績変更対象費（積上加算額）は、設計変更対象と認められた費用の内、領収書等で証明された費用のみとする。

## 9 契約変更の時期

労働者確保に要する間接費に係る契約変更は、最終設計変更時に行うものとする。

## 10 留意事項

(1) 証明資料において必要事項が確認できない等、労働者確保に要する間接費として実際に支払ったことを証明する資料として適切でないと発注者が判断した場合、契約変更の対象としない。

(2) 受注者の責めによる工事工程の遅れ等、受注者の責めに帰すべき事由による増加費用については、契約変更の対象としない。

## 特記仕様書記載例

## 地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更について（試行工事）

- 1 本工事は、「共通仮設費（率分）のうち営繕費」及び「現場管理費のうち労務管理費」の下記に示す費用（以下「実績変更対象費」という。）について、工事実施にあたって不足する技術者や技能者を広域的に確保せざるを得ない場合も考えられることから、契約締結後、労働者確保に要する方策に変更が生じ、北海道水産林務部制定の〔注1〕に基づく金額相当では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更を行う試行工事である。
  - ・営繕費：労働者送迎費、宿泊費、借上費（宿泊費、借上費については労働者確保に係るものに限る。）
  - ・労務管理費：募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事、通勤等に要する費用
- 2 発注者は、契約締結後、予定価格に対する実績変更対象費の割合を受注者に提示するものとする。
- 3 受注者は、工事着手前までに、実績変更対象費の割合を参考にして、実績変更対象費に係る費用の内訳を記した「実績変更対象費に関する実施計画書（様式1）」（以下「様式1」という。）を作成し、工事監督員に提出するものとする。  
ただし、当初より実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更を希望しない場合には様式1の提出は必要ないものとする。その場合、その後実績変更対象費の支出実績を踏まえての設計変更は行わない。
- 4 最終精算変更時点において、実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合、受注者は、「実績変更対象費に関する変更実施計画書（様式2）」（以下「様式2」という。）及び実績変更対象費として実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の妥当性を証明する金額計算書など）を工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
- 5 受注者の責による工事工程の遅れ等、受注者の責に帰すべき事由による増加費用については、設計変更の対象としない。
- 6 実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更する場合、共通仮設費率分は〔注2〕に基づく算出額から「実績変更対象費に関する実施計画書（様式1）」に記載された共通仮設費の合計額を差し引いた後、証明書類において確認された費用を加算して算出する。  
また、現場管理費は、〔注2〕に基づく算出額から様式1に記載された現場管理費の合計額を差し引いた後、様式2及び証明書類において確認された費用を加算して算出する。
- 7 受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合については、法的措置及び指名停止等の措置を行う場合がある。
- 8 疑義が生じた場合は、工事監督員と協議するものとする。

注1：以下のいずれかを記載

水産土木工事：水産基盤整備事業（漁場）設計積算基準（以下「積算基準」という）

森林土木工事：森林土木事業設計積算要領（以下「積算要領」という）

注2：以下のいずれかを記載

水産土木工事：積算基準

森林土木工事：積算要領