

労働者確保に要する間接費の設計変更

運用マニュアル

平成29年1月

熊本市

総務局 技術管理課

1. はじめに

熊本地震等に伴う震災関連等工事の本格化に伴い、被災地域では労働者の不足が生じる恐れがあり、工事箇所近接だけでは労働者を確保できず、遠隔地からの労働者を確保せざるを得ない場合に「労働者の宿泊に要する費用」、「労働者の輸送に要する費用」及び「募集及び解散に要する費用」等（以下「労働者確保に要する間接費」という。）について、現行の積算基準により算出した労働者確保に要する間接費と乖離が生じる可能性がある。このことから、受注者の支出実績を踏まえて共通仮設費及び現場管理費を設計変更することについて、必要事項を定めるものである。

本運用は、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になる場合に、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等に、必要となる費用について設計変更により対応可能とするものである。

※地域外とは、当面の間、熊本県外とする。

2. 対象工事

（１）熊本市が発注する土木工事で、土木工事標準積算基準書（共通編）に記載されている工種区分にて積算を行っている工事を対象とする。

ただし、一定の地域全体として労働者が不足していると整理できる工事に限って適用できるものとする。

（２）平成 29 年 1 月 4 日以降に契約締結する工事であること。

3. 事前協議

（１）受注者は、「労働者確保に要する間接費」の設計変更を請求する場合は、次の事項の資料を添付し「工事打合簿」により、発注者に協議すること。

①工事施工箇所における当該工種が施工可能な３社以上の下請企業への見積り依頼書及び辞退が明記された回答書等の原本を添付すること。

なお、回答書等には、下請企業の社印等が押印されているものとともに、下請企業の有する労働者の人数及び依頼時点で従事している工事名及び工事期間が記載されていること。

②実施計画書の提出すること。

③その他発注者が必要と認めた事項

（２）発注者は、３（１）に規定する協議があったときは、その内容の確認・検討を行い、「工事打合簿」の処理・回答欄に設計変更の対象の有無を記載し回答する。

4. 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。

営繕費：労働者送迎費、宿泊費、借上費

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

構成費目		率分に含まれる主な項目
営繕費	借上費	・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
	宿泊費	・労働者が、旅館、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当該現場に送迎輸送（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・解散費	・労働者の赴任手当、帰省旅費及び解散手当
	賃金以外の食事・通勤等に要する費用	・労働者の早出、残業時の食事費（事業主負担分）、食事補助費 ・支給した交通費 労働者の住居から、会社又は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 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

5. 特記仕様書への記載

対象工事については、次の例を参考に特記仕様書に明示する。

<特記仕様書への記載例>

第◇条 労働者確保に要する間接費の設計変更

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、土木工事標準積算基準書の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する工事である。

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

1－○ 受注者は、「労働者確保に要する間接費」の設計変更を請求する場合は、事前に実施計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。

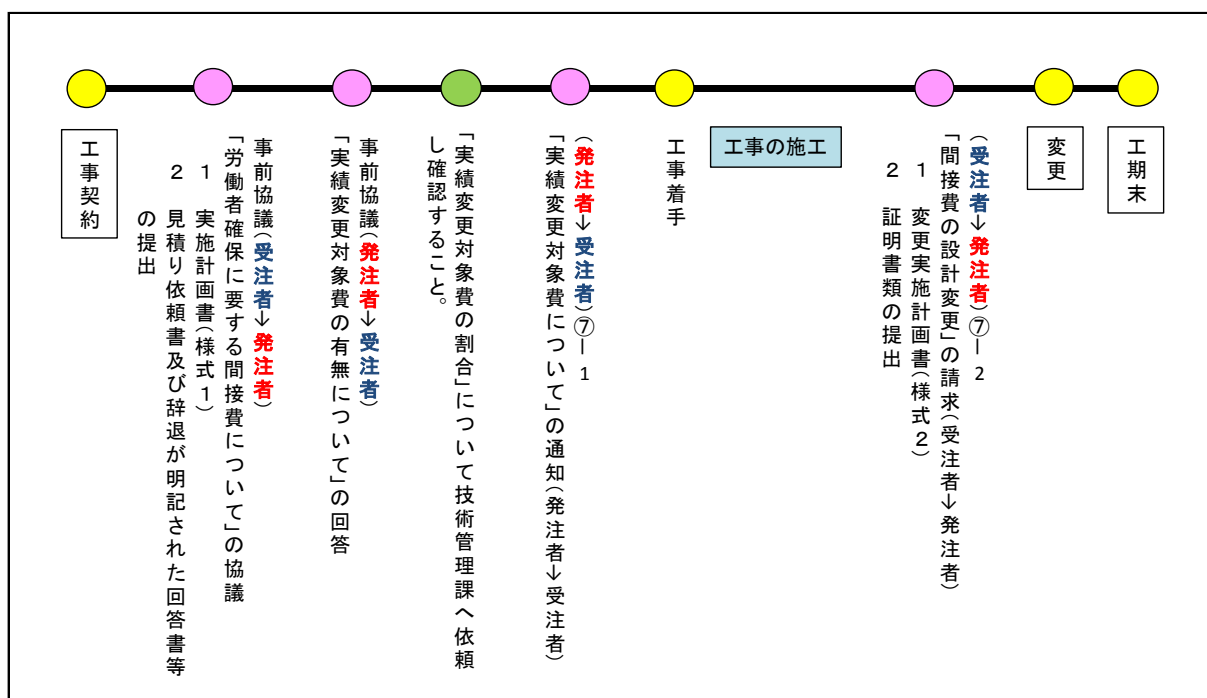
1－○ 最終精算変更時点において、実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更する場合は、変更実施計画書及び実績変更対象費に実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書の出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を監督職員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

1－○ 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。

- 1－○ 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、土木工事標準積算基準に基づく算出額から実施計画書（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、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、土木工事標準積算基準に基づく算出額から実施計画書（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、証明書類において確認された費用を加算して算出する。
- 1－○ 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。
- 1－○ 疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

6. 契約後の流れ



【実績変更対象費】

構成費目		率分に含まれる主な項目
営繕費	借上費	建物を建築する代わりに貸しビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用等
	宿泊費	労働者が、旅館、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当該現場に送迎輸送を要するために要した費用
現場管理費	労務管理費	募集・解散費、賃金以外の食事・通勤等に要する費用



精算変更時に、証明書類の妥当性が確認できれば、実績変更を実施する。

7. 契約後の手続き

(1) 発注者は、「間接費の設計変更運用マニュアル」により契約金額が増額となる場合は、実績変更対象費（積上）から控除する間接费率計上額を受注者に工事打合簿により通知すること。

記載例		工 事 打 合 簿		第△△号	
工事名	○○工事				
発議者	☒ 発注者 ☐ 受注者				
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☒ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他				
(内容)					
実績変更対象費について 本工事における間接费率計上額については、以下のとおりです。					
	項目	間接费率計上額			
	共通仮設費 (営繕費)	××円			
	現場管理費 (労務管理費)	◇◇円			
※間接费率計上額 共通仮設費（営繕費）：労働者の輸送に要する費用、借上費 現場管理費（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 ※「労働者確保に要する間接費の設計変更」を請求する場合は、変更実施計画書（様式2）及び、実績変更対象費に実際支払った全ての証明書類（領収書、領収書が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いう。）を提出し、協議するものとする。					
発議年月日			平成■年■月■日		
処理・回答	発注者	上記発議事項について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理 ☐ その他() します。			
	平成 年 月 日				
	受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ その他() します。			
	平成 年 月 日				

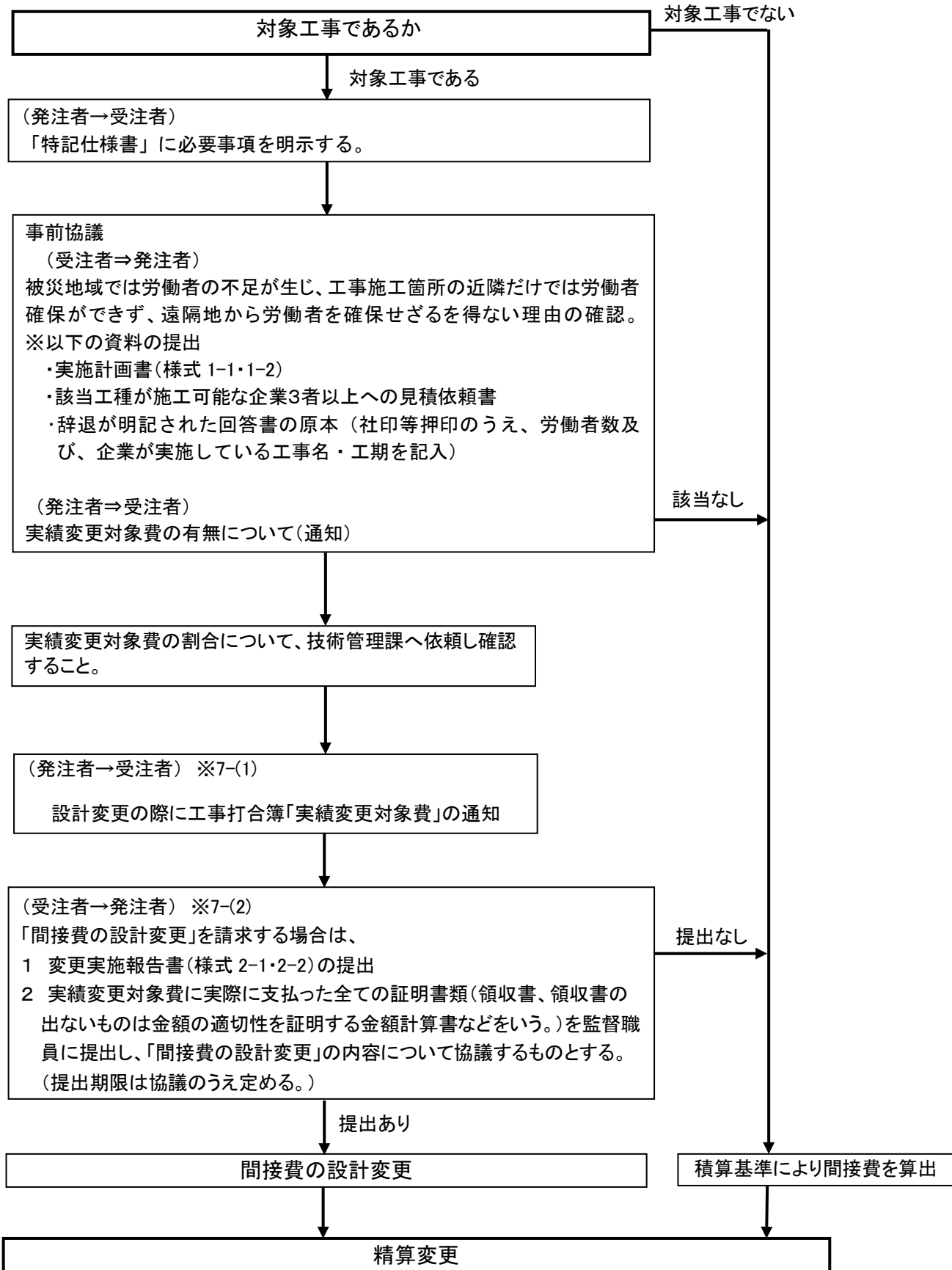
課 長		補 佐	主 査	監督員		現場代理人	主任(監理)技術者

記載例		工 事 打 合 簿		第 △△ 号	
工事名		〇〇工事			
発議者		☐ 発注者 ☒ 受注者			
発議事項		☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 報告 ☐ 提出 ☐ その他			
(内容)					
労働者確保に要する設計変更について 本工事において「労働者確保に要する間接費の設計変更」について、別紙のとおり変更実施計画書を提出しますので協議願います。					
発議年月日 平成 年 月 日					
処理・回答	発注者	上記発議事項について ☐ 指示 ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 受理 ☐ その他() します。			
		平成 年 月 日			
処理・回答	受注者	上記について ☐ 承諾 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ その他() します。			
		平成 年 月 日			

課 長		補 佐	主 査	監 督 員

現場代理人	主任(監理) 技術者

【労働者確保に要する間接費の設計変更フロー】



8. 実績変更対象費について

(1) 対象

- ア 「労働者（※1）」を雇用している（下請け次数は問わない）本社若しくは支店の所在地が県外であること。
- イ 実績変更対象費の対象は、「労働者（※1）」とする。（「社員等従業員（※2）」は対象外）

（※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、重機オペレーター、鉄筋工、とび工、石工、配管工、大工、左官、電工、交通誘導警備員）

（※2）社員等従業員とは・・・

- ・ 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・技能を有するもの（例：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（例：夜警員、倉庫番、）

(2) 借上げ費

- ア 別紙様式①に取りまとめ、賃貸契約に係る契約書の写し、借上げに要した領収書（税抜き）（※3）を添付すること。
- イ 賃貸契約に記載されている敷金、礼金その他賃貸契約に係る費用等（税抜き）を含めるものとする。

(3) 宿泊費

- ア 宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。
- イ 別紙様式②に取りまとめ、領収書（税抜き）（※3）を添付すること。
- ウ 領収書は、宿泊した労働者毎に提出すること。

(4) 労働者送迎費

- ア 専用のマイクロバス等を手配して受注者の本社若しくは支店（工事施工場所から距離が近い方）から現場までの労働者を送迎した費を対象とすること。
- イ 計上する費用は、運転手賃金、車両損料（賃金）、車両燃料等とすること。
- ウ 別紙様式③及び別紙様式③－１に取りまとめ、車両燃料等に係る領収書（税抜き）（※３）を添付すること。
- エ 会社が運転手に支給した賃金等が把握できる調書等（受領書等）の写し（※４）を添付すること。
- オ 自社のマイクロバス等を使用した場合は、下記算定式により損料額を算定する。

$\text{【算定式】 車両損料} = \text{走行時間（h）} \times \text{損料単価（1 時間当り）}$

(5) 労働者の「赴任手当て」、「帰省旅費」

- ア 別紙様式④－１に取りまとめ、会社が労働者に支給した額が把握できる調書等（受領書等）の写し（※４）を添付すること
- イ 労働者を雇用する会社及び支店の所在地が分かる資料を添付すること。

(6) 早出、残業費の食事費及び食事補助費

- ア 別紙様式④－２に取りまとめ、労働者に支給した額が把握できる調書等（受領書等の写し（※４）及び食事に要した領収書等（税抜き）（※３）を添付すること。
- イ 所定労働時間を越える作業する場合において適用となる。

〔適用となるケース〕

- ・当該工事の特記仕様書において、所定労働時間を越える作業であると明記されている工事
- ・協議において、所定労働時間外の作業を行うこととなった場合

(7) 通勤等に要する費用

- ア 別紙様式④－３に取りまとめ、労働者に支給した額が把握できる調書等（受領書等）の写し（※４）を添付すること。
- イ 通勤等に要する費用は下記の手当てのみ対象となる。
- ・ 宿舎から現場、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
 - ・ 労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる手当

（※３）証拠書類として提出する領収書は「原本」とする。

（※４）労働者本人の受領印又は本人のサインが確認できる資料又は、賃金及び手当てを銀行振込で行っている場合は、銀行の受付印のある給与振込依頼書（個別内訳を含む）又は振込領収書（個別内訳を含む）の写しとする。

付則

この運用基準は、平成 29 年 1 月 4 日から施行する。

実績変更対象費に関する実施計画書

費 目		費 用	内 容	計上額
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 の敷地借上げに要した地代及 び建物を建築する代わりに貸し 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	
		宿泊費	労働者が、旅館、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 当該現場に送迎輸送（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)	
合 計				

（注）様式 1 - 1 による増加費用の請求を行わない場合は、本様式 1 - 1 への記入または提出を行わないものとする。

実績変更対象費に関する実施計画書

費 目		費 用	内 容	計上額
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、 通勤等に 要する費 用	労働者の食事補助、交通費の 支給	
合 計				

(注) 様式 1 - 2 による増加費用の請求を行わない場合は、本様式 1 - 2 への記入または提出を行わないものとする。

実績変更対象費に関する変更実施計画書

費 目		費 用	内 容	当初 計上額	変更 計上額	差額
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げに要した地代及び建物を建築する代わりに貸しビル、マンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用			
		宿泊費	労働者が、旅館、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当該現場に送迎輸送（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）			
合 計						

（注）様式 2 - 1 による増加費用の請求を行わない場合は、本様式 2 - 1 への記入または提出を行わないものとする。

実績変更対象費に関する変更実施計画書

費 目		費 用	内 容	当初 計上額	変更 計上額	差額
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、通勤等に要する費用	労働者の食事補助、交通費の支給			
合 計						

(注) 様式 2 - 2 による増加費用の請求を行わない場合は、本様式 2 - 2 への記入または提出を行わないものとする。