

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について

1 趣旨

労務市場がひっ迫することにより、地域外からの労働者確保が必要となることが想定され、証明書類により妥当性を確認できた工事においては、契約締結後、地域外からの労働者確保に要する経費について、設計変更により対応することができることとする。

2 用語の定義

本取扱いにおける「地域外」とは、各発注機関（西臼杵支庁及び各農林振興局）が所管する区域外を意味する。

3 対象工事

次の全てを満たす工事を対象とする。

- （１）環境森林部が発注する森林土木工事及び自然公園工事であること。
- （２）「森林整備保全事業設計積算要領」第６別表６－１の工種区分の欄に掲げる工種を適用し、実績変更対象経費の割合が定められた工種の工事であること。
- （３）発注者が、労務市場がひっ迫していることにより地域外からの労働者確保が必要と認める工事であること。

4 特記仕様書への記載

対象工事については、次の内容を特記仕様書に明示する。

特記仕様書記載例（第１章第○条に記載する）

第○条 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について

- 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」の下記に示す経費（以下「実績変更対象経費」という。）について、工事実施にあたって不足する労働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、森林整備保全事業設計積算要領の金額相当額では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象経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ことができる。

営 繕 費：借上費、宿泊費、労働者送迎費

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

- 2 発注者は、契約締結後、共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象経費

の割合（以下「割合」という。）を提示する。

3 受注者は、2により発注者から示された割合を参考にして、実績変更対象経費に係る費用の内訳について設計変更の協議ができるものとする。

4 受注者は、最終精算変更時点において、発注者が別に示す実績変更対象経費に関する内訳書（以下「内訳書」という。）を作成するとともに、内訳書に記載した実績額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

5 受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。

6 発注者は、内訳書を精査したうえで、「実績額」と「森林整備保全事業設計積算要領に基づき算出した額（※）」の差額を、共通仮設費積上分及び現場管理費に計上する。

※「積算要領に基づき算出した額」とは、最終精算変更時点の共通仮設費（率分）及び現場管理費に対する割合から算出した額をいう。

7 発注者は、受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合、法的措置、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、受発注者間で協議するものとする。

9 実施方法を定めた資料については、宮崎県ホームページ（トップ＞社会基盤＞公共事業＞技術基準＞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について（環境森林部））に掲載している。

5 設計変更の対象経費

設計変更の対象経費については、「森林整備保全事業設計積算要領の制定について（平成12年3月31日付け12林野計第138号林野庁長官通知）」（以下「積算要領」という。）における共通仮設費及び現場管理費のうち、下記の経費（以下「実績変更対象経費」という。）とする。

＜共通仮設費（積算要領第6の1の（2）のアの（ク）営繕費）＞

①（d）労働者を現場事務所等集散場所まで輸送するために要する費用

②（e）上記（a）、（b）、（c）に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち『宿泊費』

③（e）上記（a）、（b）、（c）に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち『借上費』

＜現場管理費（積算要領第5の1の（2）のイの（ア）労務管理費）＞

④a 募集及び解散に要する費用

⑤d 賃金以外の食事、通勤等に要する費用

6 主な契約変更手続

- (1) 発注者は、契約締結後、共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象経費の割合（以下「割合」という。）を受注者に提示する。
- (2) 受注者は、(1)により発注者から示された割合を参考にして、積算額と実際の費用に乖離が生じた場合、実績変更対象経費に係る費用について、設計変更の協議ができるものとする。
- (3) 受注者は、最終精算変更時点において、実績変更対象経費に関する内訳書（以下「様式1」という。）を作成するとともに、様式1に記載した実績額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

なお、受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。
- (4) 発注者は、様式1を精査したうえで、「実績額」と「積算要領に基づき算出した額（※）」の差額を、共通仮設費積上分及び現場管理費に計上する。

※「積算要領に基づき算出した額」とは、最終精算変更時点の共通仮設費（率分）及び現場管理費に対する割合から算出した額をいう。
- (5) 発注者は、受注者から提出された資料に虚偽の申告があった場合、法的措置、指名停止等の措置を行う場合がある。
- (6) 疑義が生じた場合は、受発注者間で協議するものとする。

7 積算について

- (1) 最終精算変更時点における「間接工事費の設計変更」の積算について
次式により算出した「実績変更対象経費（積上）」を、共通仮設費及び現場管理費に積上計上し、設計変更するものとする。

$\text{実績変更対象経費（積上）} = \text{支出実績額（※1）} - \text{間接工事费率計上額（※2）}$

（※1）支出実績額

＝地域外からの労働者確保に要する様式1に記載の実績額
（ただし、証明書類において確認された費用（税抜）。）

（※2）間接工事费率計上額（小数点以下切捨て）

＝「積算要領により算出した共通仮設費（率分）及び現場管理費」×割合

「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費毎に算出する。

「支出実績額」が、「間接工事费率計上額」を超過しなかった場合は、「実績変更対象経費（積上）」による設計変更は行わない。

（積算要領により共通仮設費及び現場管理費を算出する。）

【算出例】

○「共通仮設費」の「実績変更対象経費（積上）」の額の算出

費 目	金 額	備 考
支出実績額（共通仮設費分）	3,000,000 円	(①)
間接工事费率計上額（共通仮設費分）	2,000,000 円	(②)
実績変更対象経費（共通仮設費分）	1,000,000 円	(③) = ①－②

※実績変更対象経費（積上）（共通仮設費分）がマイナスとなった場合、実績変更対象経費の積上による設計変更は行わない。
（積算要領により共通仮設費を算出する。）

○「現場管理費」の「実績変更対象経費（積上）」の額の算出

費 目	金 額	備 考
支出実績額（現場管理費分）	1,500,000 円	(①)
間接工事费率計上額（現場管理費分）	1,000,000 円	(②)
実績変更対象経費（現場管理費分）	500,000 円	(③) = ①－②

※実績変更対象経費（積上）（現場管理費分）がマイナスとなった場合、実績変更対象経費の積上による設計変更は行わない。
（積算要領により現場管理費を算出する。）

8 実績変更対象経費の割合

上記 6（1）に示す「発注者が提示する共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象経費の割合」については、次のとおりとする。

工種区分 \ 費 目	共通仮設費の割合 (借上費、宿泊費、労働者送迎費)	現場管理費の割合 (募集・解散費用、賃金以外の食事・通勤等に要する費用)
河川工事	9. 1 9 %	1. 2 9 %
河川・道路構造物工事	1 7. 8 1 %	2. 2 3 %
治山・地すべり防止工事	1 1. 8 4 %	1. 4 3 %
海岸工事	1 3. 6 1 %	1. 7 7 %
道路工事	1 2. 8 2 %	1. 5 9 %
鋼橋架設工事	2 8. 6 4 %	3. 2 1 %
P C 橋工事	1 8. 8 4 %	2. 1 0 %
橋梁保全工事	2 2. 0 4 %	1. 8 2 %
舗装工事	1 1. 2 5 %	1. 3 1 %
道路維持工事	1 4. 9 3 %	1. 1 8 %
公園工事	1 0. 6 4 %	1. 1 4 %

9 実績変更対象経費について

(1) 対象

実績変更対象経費の対象は、「労働者（※3）」とする。

（「社員等従業員（※4）」は対象外。）

（※3）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。

（例：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、交通誘導警備員 等）

（※4）社員等従業員とは

・元請企業、あるいは下請企業が、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。

（例：現場代理人、監理（主任）技術者、現場管理を行う技術員等）

(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とする。

イ 賃貸契約に係る契約書の写し、借上げに要した領収書（税抜き額が確認できるもの）を添付すること。

ウ 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（税抜き額が確認できるもの）を含めるものとする。

(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、宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。

イ 宿泊した労働者毎に領収書（税抜き額が確認できるもの）を添付すること。

ウ 宿泊費（1泊当り、税抜き額が確認できるもの）は「国家公務員等の旅費支給規程」により定められている宿泊基準額（※）と現に支払った額を比較し、少ない額を採用することとする。

詳細は「職員の旅費に関する条例」を参考とすること。

※職務の級が十級以下の者に記載の額

(4) 労働者送迎費

ア 対象とする費用は、労働者をリース等のマイクロバス等を手配して日々当該現場まで労働者を送迎するために要した費用とする。

イ 計上する費用は、運転手賃金、車両損料（賃料）、車両燃料等とする。

ウ 車両燃料等に係る領収書（税抜き額が確認できるもの）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のとおりとする。

〔車賃（ガソリン代含む）〕

・ 1台当り・・・16円/km

(5) 労働者の「赴任手当」、「帰省旅費」

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 対象とする費用は、次の労働者の早出、残業時の食事費（事業者負担分）及び食事補助費に要した費用とする。（朝昼晩の食費は対象外。）

- ・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であると明記されている場合。
- ・当該工事の施工にあたり、受注者、発注者協議において、所定労働時間外の作業を行うこととなった場合。

イ 労働者に支給した額が把握できる調書等（受領書等）の写し及び食事に要した領収書等（税抜き額が確認できるもの）を添付すること。

(7) 通勤等に要する費用

ア 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。

- ・自宅又は宿舎から現場、あるいは現場から現場、あるいは自宅から会社までの交通機関等の実費費用に応じて支給される費用。
- ・労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる費用。

イ 車両による通勤費用については、上記〔車賃（ガソリン代含む）〕の単価に自宅又は宿舎から現場、あるいは現場から現場、あるいは自宅から会社までの距離を乗じて算出すること。

(8) 補足

ア 証明書類として提出する領収書等は、コピーを可能とする。

イ 証明書類として提出する調書等（受領書等）は、次のいずれかを基本とする。

- ・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。
- ・賃金及び手当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。