

遠隔地からの労働者確保に要する間接費の設計変更 Q&A

Q 1 「遠隔地からの労働者確保に要する間接費の設計変更」の対象となる労働者とは？

A 1 設計変更対象費の対象は、「労働者（※1）」とします。（「社員等従業員（※2）」は対象外）

ただし、社員等従業員でも、肉体的もしくは技能的労働に伴って工事施工に従事した場合は労働者となるため、「遠隔地からの労働者確保に要する間接費の設計変更」の対象となります。

（※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、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、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、連絡運転手、事務員等）

Q 2 交通誘導警備員も対象となりますか？

A 2 対象となります。

Q 3 遠隔地と判断する基準はありますか？

A 3 県外から技術者を確保する必要があり、宿泊が必要と判断される場合を想定しています。ただし、県内であっても、宿泊が必要と判断される場合は、受発注者協議により決定してください。

Q 4 借上費には、アパート等の敷金、礼金も含むのか？

A 4 含みます。

ただし、敷金については退去時に返金された場合は、最終的に支払った額を対象とします。

Q 5 仮設宿舍建設費や一軒家の購入費用は対象となるのか？

A 5 対象となりません。

【設計変更対象費】

- ・ 営繕費（借上費、宿泊費、労働者送迎費）
- ・ 現場管理費（募集・解散費、賃金以外の食事・通勤等に要する費用）

Q 6 アパート等で使用する電化製品等のリース及び買い取り費用は対象となるのか？

A 6 これらは通常、賃金で賄うことから、対象外となります。

Q 7 アパート等で使用する水道・電気・ガス・駐車場代は対象となるのか？

A 7 借上費で対象としているのは、土地・建物の借上げに要する費用となります。したがって、駐車場代は土地の借上費として対象となります。

使用する電力、用水、ガス等の費用（基本料金を含む）は、現場管理費の動力・用光熱費に含まれており、本設計変更の対象としている間接費以外となるため、対象外となります。

Q 8 宿泊費の人数等の確認はどのようにするのか？

労働者が対象工事に従事していたかどうかの確認はどのようにするのか？

A 8 受注者から提出される確認書類（宿泊等に伴う全領収書、賃金台帳、作業日報、出勤簿、工事別・労働者別の金額計算書等）により人数及び対象工事に従事していたかどうかを確認します。確認書類により対象工事への従事が確認できなかった場合は、設計変更の対象となりません。

Q 9 宿泊施設に朝食・夕食付で宿泊した場合、領収書に食事代が含まれるが取扱いはどのようにするのか？

A 9 通常の食事代は賃金で賄うものとなるため、対象外となります。宿泊費と食事費を分けた領収書の発行を宿泊施設にお願いしてください。

Q 10 労働者送迎費の確認方法については、どのようにするのか？

A 10 日時、発着場所、燃料消費量、使用者、同乗者等が記載された運転日報（集計表等）と領収書で確認します。

Q 11 労働者送迎費には、高速料金も請求できるのか？

A 11 高速道路等の有料区間の利用については、客観的に妥当性が認められる場合には対象となります。

受発注者協議により決定してください。

- Q12 赴任手当帰省旅費については、旅行先の分かる領収書での確認となるのか？
- A12 赴任手当帰省旅費については、旅行先(発着地)の分かる領収書での確認となります。また、マイクロバス等で帰省した場合は、運転手賃金、車両損料、燃料費等で算出したもので確認を行います。
- Q13 帰省旅費については、請求できる頻度は決まっているのか？
- A13 現時点では、頻度の規定をしていないので、頻度にかかわらず受注者が帰省費用を支払っているのであれば対象となります。社会通念上の範囲を逸脱している等の疑義が生じるものについては受発注者協議により決定することとなります。
- Q14 早出、残業時の食事費については、全て対象になるのか？
- A14 早出、残業時の食事費については、所定労働時間を超えて作業を実施する場合で、割増賃金が計上されているものが対象となります。また、割増賃金が計上されない場合でも、受発注者間の協議において、所定労働時間外の作業が認められた場合も対象となりますので、事前に受発注者協議をお願いします。
- 早出、残業の実績確認は、会社から残業手当が支払われていることが確認できる書類の提出をもってすることとし、計上額については、会社が食事に要する費用として支出していることが確認できる資料の提出を求めてください。
- Q15 各種証明書類(領収書等)には、原本を提出するのか？
- A15 提出する各種証明書類はコピーで構いません。提出時に原本を提示し、証明書類の確認後に原本を返却します。また、個人情報が含まれるものについては、一覧表を作成・提出していただき、給与台帳・銀行の受付印のある給与振込依頼書等との照合後、返却します。
- Q16 ホテルの部屋を月単位で借りる場合、借上費として計上できるか。また、その上限値はあるか。
- A16 月単位等でホテルと契約した場合、(全体の金額)÷(宿泊した日数)が宿泊費(1泊当り)の上限額以内で認められます。
- 借上費は、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であり、旅館やホテルに宿泊する場合は、宿泊費として計上してください。