

「遠隔地からの労働者確保に要する間接費の設計変更」について

1. 目的

工事箇所周辺だけでは労働者を確保できず、遠隔地から労働者を確保せざるを得ない場合に、労働者の宿泊や輸送に要する費用が必要となり、現行の積算基準書により算出した間接費と乖離が生じる可能性がある。このため、契約締結後の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、その運用を定めるものである。

2. 対象工事

静岡県が発注する土木工事標準積算基準書（機械設備工事を除く）、港湾工事標準積算基準書、土地改良工事積算基準（施設機械設備工事等を除く）及び治山林道必携（森林整備保全事業設計積算要領）（以下、「積算基準等」という。）の工種区分により積算する工事を対象とする。

3. 対象となる間接費

共通仮設費（率分）、現場管理費（率分）のうち、以下を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	労働者宿舎としてアパート、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	労働者をライトバン等で日々当該現場に送迎輸送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、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、会社又は研修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、あるいは職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

4. 特記仕様書

対象工事については、別添の例を参考に特記仕様書を添付する。

5. 事前協議

(1) 受注者は、設計変更を請求する場合は、書面により、発注者に事前協議すること。

（記載例）

本工事においては、工事箇所近隣において当該工種が施工可能な労働者の確保が困難な状況にあることから、「遠隔地からの労働者確保に要する間接費の設計変更」に基づく事前協議を行います。

(2) 発注者は、上記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、対象工事であれば受理する。

6. 事前協議に伴う設計変更対象費の通知

発注者は、事前協議が行われた場合は、当初設計時における間接費率計上額を受注者に通知する。

なお、通知する間接費率計上額は、別に定める、積算基準等の工種区分ごとの共通仮設費及び現場管理費に占める実績変更対象費の割合から算出する。

(記載例)

本工事における間接費率計上額は以下のとおりです。

費目	共通仮設費 (営繕費)	現場管理費 (労務管理費)
間接費率計上額 (当初)	〇〇〇, 〇〇〇円	〇〇〇, 〇〇〇円

「遠隔地からの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、実績報告書及び実際に支払った全ての確認書類 (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いう。) を提出し、協議するものとする。

7. 設計変更の請求

受注者は、遠隔地からの労働者確保に係る実績報告書 (様式1)、各費目の集計表 (様式①~④) 及び実際に支払った全ての確認書類 (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いう。) を提出して、設計変更の内容について発注者と協議する。

8. 積算方法

最終 (精算) 変更における積算は、次式により算出した「設計変更対象費 (積上)」を、共通仮設費及び現場管理費のそれぞれに積上げ計上し、設計変更するものとする。

$$\text{設計変更対象費 (積上)} = \text{支出実績額}^{(\ast 1)} - \text{間接費率計上額}^{(\ast 2)}$$

(※1) 支出実績額

= 遠隔地からの労働者確保に要する実績報告書 (様式1) の額
(ただし、証明書類において確認された費用 (税抜き)。)

(※2) 間接費率計上額 (小数点以下切捨て)

= 「積算基準等により算出した共通仮設費 (率分) 又は現場管理費 (率分)」
(各種補正を考慮する) × 実績変更対象費の割合

① 「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費毎に算出する。

② 「支出実績額」が、「間接費率計上額」を超過しなかった場合、「設計変更対象費 (積上)」による設計変更は行わない。(積算基準等により共通仮設費、現場管理費を算出する。)

【算出例】

○ 「共通仮設費」の「設計変更対象費 (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
間接費率計上額【共通仮設費分】	2,000,000円	②
設計変更対象費 (積上)【共通仮設費分】	1,000,000円	③=①-②

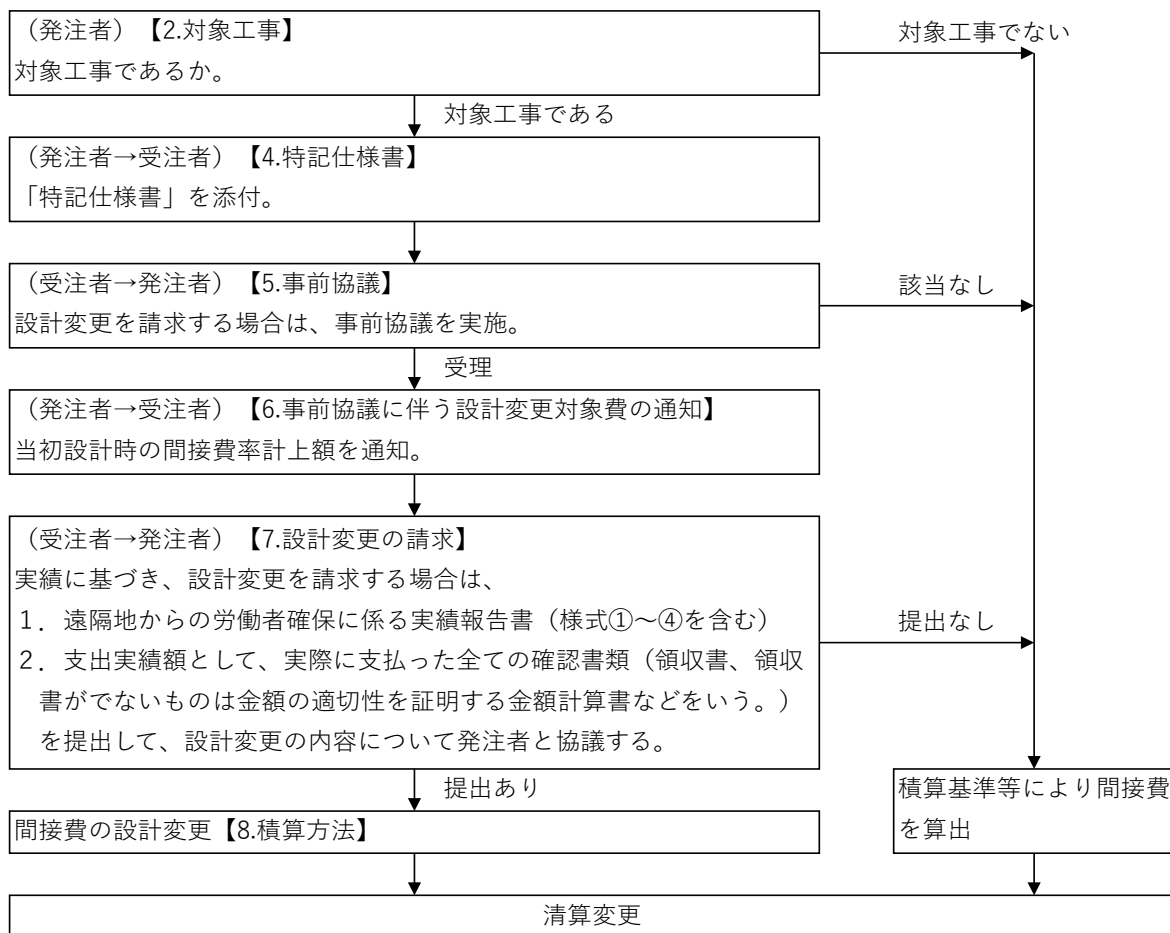
※設計変更対象費 (積上)【共通仮設費分】がマイナスとなった場合、設計変更対象費の積上による設計変更は行わない。

○ 「現場管理費」の「設計変更対象費 (積上)」の額の算出

費目	金額	備考
支出実績額【現場管理費分】	2,000,000円	①
間接費率計上額【現場管理費分】	1,500,000円	②
設計変更対象費 (積上)【現場管理費分】	500,000円	③=①-②

※設計変更対象費 (積上)【現場管理費分】がマイナスとなった場合、設計変更対象費の積上による設計変更は行わない。

【労務者確保に要する間接費の設計変更フロー】



9. 設計変更対象費について

(1) 対象

①設計変更対象費の対象は、「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。(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、電気、交通誘導警備員)

(※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)
- ・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、食事係、連絡者運転手、事務員等)

(2) 借上費

①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を対象とする。

②借上費集計表(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(税抜き額が確認できるもの)^(※5)を添付すること。

③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

- ①労働者が旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用を対象とする。
ただし、宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。
- ②宿泊費集計表（様式②）に取りまとめ、領収書（税抜き額が確認できるもの）^(※6)を添付すること。
- ② 領収書は、宿泊した労働者毎に提出すること。
- ③ 宿泊費（1泊当り）の上限額は、10,728円（税抜き）とする。
⑤宿泊費の妥当性が認められた場合は、上記の上限額によらないものとする。
（妥当性を証明する資料を添付すること。）

(4) 労働者送迎費

- ①リースのライトバン等を手配して、受注者の本社若しくは支店から現場まで労働者を送迎するために要した費用を対象とする。
- ②計上する費用は、運転手賃金、車両損料（賃料）、車両燃料等とすること。
- ③労働者送迎費集計表（様式③-1、様式③-2）に取りまとめ、車両燃料等に係る領収書（税抜き額が確認できるもの）^(※5)を添付すること。
- ④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^(※6)を添付すること。
- ⑤自社のライトバン等を使用した場合は、下記により損料額を算定すること。
（算定式） 車両損料＝損料単価（1時間当たり）×走行時間（h）
※損料単価は受注者との協議により決定することとするが、設定にあたっては、「建設機械等損料算定表」に掲載されている損料を参考にすること。

(5) 労働者の「赴任手当」、「帰省旅費」

- ①労働者が赴任することに要する手当、赴任・帰省に要する旅費を支給するために要した費用を対象とする。
- ②赴任手当、赴任・帰省旅費集計表（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^(※6)を添付すること
- ③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

- ①所定労働時間を越える作業であると特記仕様書等に明記されている工事、協議により所定労働時間外の作業を行うこととなった工事において、労働者の早出、残業等に伴い会社が負担する食事費、食事の補助費を支給するために要した費用を対象とする。
- ②食費・食事補助費集計表（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^(※6)及び食事に要した領収書等（税抜き額が確認できるもの）^(※5)を添付すること。

(7) 通勤等に要する費用

- ①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を対象とする。
- ②通勤費集計表（様式④-3）に取りまとめ、労働者に支給した額が確認できる資料（受領書等）の写し^(※6)を添付すること。
（※5） 証明書類として提出する領収書は、コピーを可能とする。
（※6） 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）の写しとする。

附 則

この運用は、令和4年1月1日から施行する。