

営繕工事における労働者確保に要する
費用の積算方法等

運用マニュアル（案）

令和2年10月1日

秋田県
建設部 営繕課

1 目的

営繕工事実施にあたって不足する労働者を遠隔地から確保せざるを得ない場合に、宿泊費や労働者の赴任手当などが必要になる場合が想定されることから、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可能とするものである。

2 試行対象工事

本試行の対象工事は次に掲げる事項を全て満たす工事とする。

- (1) 秋田県営繕工事積算基準を適用した工事（秋田県建設工事に係る共同企業体取扱要綱に基づく運用基準において、構成員の入札参加要件が県外の工事並びに昇降機工事は除く）。
- (2) 令和2年10月1日以降、入札公告若しくは指名通知する工事

3 設計変更対象項目

設計変更の対象とする項目は、遠隔地から労働者を確保するために要する費用で、「共通仮設費のうち仮設建物費及びその他」及び「現場管理費のうち労務管理費」の次に示す費用（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。

- (1) 労働者の宿舍に要する費用のうち借上費及び宿泊費
- (2) 労働者の輸送に要する費用
- (3) 現場労働者に係る募集及び解散に要する費用（赴任手当及び解散手当を含む）
- (4) 現場労働者に係る賃金以外の食事、通勤等に要する費用

項目		内容	
共通 仮 設 費	仮設 建物費	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
	その他	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

4 設計変更の手順

- (1) 受注者は、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、「労働者確保に係る実績報告書（様式1）」及び実績変更対象費につい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。実績報告書及び証明書類の提出期限は協議の上決定する。
- (2) 協議において、受注者から提出された「労働者確保に係る実績報告書（様式1）」及び証明書類の妥当性が確認できる場合に実績変更できるものとする。
- (3) 共通仮設費の積み上げ分は、4（2）で確認された費用について、設計変更の対象とする。
- (4) 現場管理費の労務管理費分は、4（2）で確認された費用から当初計上額を差し引いた費用をもって設計変更の対象とする。なお、労務管理費のうち遠隔地労働者以外にかかる費用については、現場管理費率に含まれていることから、協議に際しては、重複計上がないように留意することとする。
- (5) 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。
- (6) 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、法的措置及び入札参加資格制限等の措置を行う場合があるものとする。
- (7) 受注者は、実績変更対象費に係る設計変更について疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

5 実績変更対象費

(1) 対象

- 1) 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

- ・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、配管工、電工、とび工、
交通誘導警備員 等）

(※2) 社員等従業員

- ・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、連絡車運転手、事務員 等)

(2) 借上費

- 1) 賃貸契約に係る契約書、借上げに要した領収書については、原本提示のうえ写しを提出すること。なお、賃貸契約に記載されている礼金、その他賃貸契約に係る費用等を含めるものとする。

(3) 宿泊費

- 1) 1泊当りの宿泊費は、食事代を除いた額とする。
- 2) 領収書は、原本を提示のうえ写しを提出することとし、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、7,900円（税抜）とする。

(4) 労働者送迎費

- 1) 専用のマイクロバス等を手配して労働者宿舎から現場までの労働者を送迎した費用を対象とすること。
- 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) 車両燃料等に係る領収書について、原本提示のうえ写しを提出すること。
- 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（※3）を提出すること。

(5) 労働者の赴任手当、帰省旅費

- 1) 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（※3）を提出すること。
- 2) 労働者の所在地が分かる資料（運転免許証、健康保険被保険者証、住民票等の写し）を提出すること。
- 3) 通常考えられる交通機関の使用を基準とし、それらを超える場合は、その超える額を含まないものとする。

(6) 早出、残業時の食事費及び食事補助費

- 1) 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（※3）及び食事 に要した領収書等について、原本提示のうえ写しを提出すること。
- 2) 所定労働時間を越えて作業する場合において適用となる。

【適用となるケース】

- ・当該工事の設計図書において、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

- 1) 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（※3）を添付すること。
- 2) 通勤等に要する費用は、次の手当のみ対象となる。

- ・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

（※3）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2年4月1日から施行する。

（附則）

- 1 この運用は、令和2年10月1日から施行する。
- 2 令和2年9月30日までに入札公告若しくは指名通知した工事の取扱いは、従前の通知によるものとする。

様式 1

労働者確保に係る実績報告書

年 月 日

(あて先) 発注者

受注者 印

(作成担当者)

(工事番号、工事名) の労働者確保に係る実績報告書を提出します。

費 目		費 用	内 容	支払額 (税抜き)
共 通 仮設費	仮設建物費	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	円
	その他	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	円
		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)	円
	小 計			円
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	円
		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	円
	小 計			円
合 計				円