

地域外からの技術者および労働者確保に要する間接費の設計変更の運用基準

令和6年能登半島地震に伴う災害関連等工事の本格化に伴い、それらの復旧工事の影響で労務市場がひっ迫し、地域外からの技術者および労働者確保が必要になることが想定されることから、契約締結後に技術者および労働者確保に要する間接費に関し、受注者の支出実績を踏まえて実績変更することについて、必要な事項を定める。

1 対象工事（営繕工事を除く）

本基準の対象となる工事は、次に掲げる事項をすべて満たす工事とする。

- (1) 七尾市が発注する工事
- (2) 令和7年12月1日以降に契約する工事もしくは令和7年4月1日以降に契約した工事のうち令和7年12月1日時点で契約中の工事

ただし、各種積算基準書等を用いた共通仮設費及び現場管理費が計上されていない工事は対象外とする。

また、一部費目（設置費、撤去費、維持・補修費、租税公課）および技術者にかかる費用については、災害復旧工事および災害関連工事のみ計上対象とする。

2 対象となる間接費

本基準の対象となる労働者確保に要する間接費は、「共通仮設費（率分）のうち営繕費」および「現場管理費のうち労務管理費、租税公課」の下記に示す労働者確保に要する費用（以下「実績変更対象費」という）とする。

営繕費：借上費、宿泊費、労働者送迎費、維持・補修費、設置・撤去費※注1）

労務管理費：募集およ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

租税公課：租税公課

（労）：労働者にかかる費用の計上対象 （技）：技術者にかかる費用の計上対象

費目		率分のうち労働者確保に要する主な項目	
共通 仮設費	営繕費	借上費※注2） (労)(技)	・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)(技)	・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)	・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）

		維持・補修費 (労)(技)	・労働者宿舎の維持・管理に要する費用
現場 管理費	労務 管理費	募集および解散に要する費用(労)	・労働者の赴任手当、帰省旅費および解散手当
		賃金以外の食事(労)	・労働者の早出、残業時の食事費(事業主負担分)、食事補助費
		通勤等に要する費用(労)(技)	<ul style="list-style-type: none"> 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
		租税 公課	・労働者宿舎の維持・管理に要する費用

※注1) 被災地の労働者宿舎の確保については、地域の状況や現場環境等から総合的に判断するものとする。

労働者宿舎を設置せざるを得ない場合は、労働者宿舎の設置・撤去に要する費用を共通仮設費の積み上げ分として計上すること。

なお、労働者宿舎を設置せざるを得ない場合であっても、下記工種では共通仮設費の率計上分に設置・撤去に要する費用が含まれていることから、共通仮設費の積み上げ分として労働者宿舎の設置・撤去に要する費用を計上出来ない。

(設置費、撤去費の費用計上が出来ない工種)

トンネル工事、コンクリートダム工事、フィルダム工事

※注2) 「共通仮設費(率分)のうち営繕費の借上費」は、現場事務所、試験室、倉庫等の営繕に要する費用が含まれている。

「借上費」について、現場事務所等に要する費用は本運用による設計変更の対象とはならないため、留意すること。

3 特記仕様書[共通編]への記載

発注者は特記仕様書[共通編]に「○」を付け対象工事であることを明示し、当該制度の手続き等を受注者が確認できるようにする。

なお、共通仮設費および現場管理費に対する実績変更対象費の割合は「別紙1」のとおりとし、宿舎の維持・補修費を計上する場合は、「別紙1」における「被災3県のみ」の割合を準用すること。

4 契約後の手続き

(1) 実施計画書（様式1）の提出

受注者は、間接費の設計変更を希望する場合、工事着手までに概算の実績予定費を含め様式1により監督員と協議する。

なお、既契約の工事に追加する場合は、速やかに実施計画書（様式1）を作成し、監督職員に提出するものとする。

＜留意事項＞

「借上費」のうち現場事務所等に要する費用は本運用による設計変更の対象とはならないため、「労働者宿舎の借り上げに要する費用（＝実績変更対象）」に計上しないこと。

(2) 協議結果通知

発注者は、様式2により協議の結果と増加費用の概算を受注者に通知する。

(3) 実績報告書（様式3）および証明書の提出

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、実績報告書（様式3）およ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（様式4～10））を監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

なお、実績報告書および証明書類の提出期限は協議のうえ、決定する。

また、受注者の責めによる工事工程の遅れなど、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。

＜留意事項＞

「借上費」のうち現場事務所等に要する費用は本運用による設計変更の対象とはならないため、「労働者宿舎の借り上げに要する費用（＝実績変更対象）」に計上しないこと。

5 積算について

(1) 当初設計および設計変更時（中間）の積算は各種積算基準および標準歩掛による。

(2) 最終（精算）変更における間接費の設計変更の積算は、次式により算出した「実績変更対象費（積上）」額を、共通仮設費、現場管理費に積上げ計上し、実績変更するものとする。

なお、「支出実績額」が「実績変更対象費（率計上）」を超過しなかった場合は実績変更を行わない。

(3) (2) の「実績変更対象費（積上）」額の算出については、任意様式により作成し、設計書に添付するものとする。

$$\text{実績変更対象費（積上）} = \text{支出実績額} - \text{実績変更対象費（率計上）}$$

※支出実績額

実績報告額（様式1-3）の額（税抜き）

ただし、証明書類において確認された費用。

※実績変更対象費（率計上）（小数点以下切捨て）

「国土交通省土木工事標準積算基準書等により算出した共通仮設費（率分）又は現場管理費」×実績変更対象費の割合（実績変更対象費の割合は別紙1参照）

6 実績変更対象費について

(1) 対象

ア 実績変更対象費の対象は「技術者および労働者（※）」とする。（「技術者を除く社員等従業員（注）」は対象外）

※「技術者」

・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や技能を有する者（例：現場代理人、監理（主任）技術者、現場管理を行う技術員等）

※「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、重機オペレーター、鉄筋工、とび工、石工、ブロック工、配管工、大工、左官、電工、交通誘導警備員等）

（注）「技術者を除く社員等従業員」

・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) 設置・撤去費

ア 様式4に宿舎の設置に要した費用がわかる領収書（税抜き）（※①）を添付すること。

イ ただし、共通仮設費（率計上分）に労働者宿舎の設置・撤去費用が含まれている工種（※③）は計上不可とする。

ウ 労働宿舎の設置・撤去に要する費用を計上する場合は、建設する宿舎の戸数を明示した上で、複数者の見積りを参考にするなど、適正な価格設定に努めること。

エ 設置する宿舎は「建設業附属寄宿舎規程（厚生労働省）」および「望ましい建設業寄宿舎に関するガイドライン（厚生労働省）」を満たすものとすること。

(3) 維持・補修費

- ア 様式5に設置した宿舎の維持・補修に要する費用および被災した既存施設の修繕、維持・補修に要した費用がわかる領収書（税抜き）（※①）を添付すること。
- イ 被災した既存施設の修繕の程度については、建設業附属寄宿舎規程（厚生労働省）」および「望ましい建設業寄宿舎に関するガイドライン（厚生労働省）」を目安とすること。

(4) 借り上げ費

- ア 様式6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）（※①）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。

(5) 宿泊費

- ア 宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。
- イ 様式7に取りまとめ、領収書（税抜き）（※①）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。
- エ 宿泊費（1泊当り）は社会通念上、妥当な価格とすること。
(妥当性を証明する資料を添付すること)

(6) 労働者送迎費

- ア 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。
- イ 計上する費用は、運転手賃金、車両損料（賃料）、車両燃料等とすること。
- ウ 様式8および様式8-1に取りまとめ、車両燃料等に係る領収書（税抜き）（※①）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（※②）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を算定する。損料単価は、協議により決定するものとするが、設定することが困難な場合は積算基準および標準歩掛（機械経費編）のライトバンやマイクロバスの損料単価参考に設定すること。

[算定式] 車両損料=走行時間（h）×損料単価（1時間当り）

(7) 労働者の「赴任手当て」、「帰省旅費」

- ア 様式9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（※②）を添付すること。
- イ 労働者の所在地が分かる資料を添付すること。（免許証、社員証の写し）

(8) 早出、残業費の食事費および食事補助費

- ア 様式10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（※②）および食事に要した領収書等（税抜き）（※①）を添付すること。
- イ 所定労働時間を越える作業をする場合において適用となる。適用となるケースを以下に示す。
 - 当該労働者が所定労働時間を越える作業（工種）に従事したことを示す資料を添付すること。
 - ・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

(9) 通勤等に要する費用

- ア 様式10-1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（※②）を添付すること。
- イ 通勤等に要する費用は以下の手当てのみ対象となる。
 - ・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、又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

※① 証明書類として提出する領収書は原則「原本」とするが、監督員に「原本」を提示し確認を受けた場合は、「写し」でも可能とする。

※② 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、賃金およ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。

※③ トンネル工事、コンクリートダム工事、フィルダム工事

附 則

この運用基準は、令和7年4月1日から適用する。

附 則

この運用基準は、令和7年12月1日から適用する。