

北海道建設部建設政策局建設管理課  
技術管理担当課長

「地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更（試行）」の運用改定について（通知）

「地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更（試行）」の運用については、令和 3 年（2023年）1 月25日付け建管第1340号で通知していましたが、次のとおり改定しましたのでお知らせします。

なお、この取扱いは令和 6 年 2 月 1 日以降に入札する工事から適用します。

記

1 趣旨

予算執行に伴う工事等において、今後の工事の本格化に伴って労務市場がひっ迫し、宿泊費や労働者の赴任手当など地域外からの労働者確保が必要になる場合が想定されることから、必要となる費用について設計変更により対応できることとしておりますが、宿泊地の高騰により現状の上限額では対応できないケースも見受けられることから、その場合、宿泊費の妥当性が認められた場合は上限額によらないこととするもの。

2-1 対象工事

地域外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工事は、次の事項を全て満たす工事とする。

- (1) 建設管理部が発注する工事。（公共・単独・災害復旧）
- (2) 土木関係工事積算要領第 1 部第 1 編一般土木編及び第 3 部第 1 編漁港関係工事積算要領に記載されている工種区分を適用している工事。ただし、工種区分「漁港構造物・海岸工事（防舷材・電気防食）」「トンネル工事」「コンクリートダム工事」「フィルダム工事」を除く。

2-2 対象工種

地域外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工種は、「2-1 対象工事」に該当する工事の内、以下のいずれかを満たす工種とする。

- (1) 雇用した労働者を実際に派遣した会社の本社若しくは支店の所在地から工事施工箇所までの片道距離が30km（高速道路等を利用する場合は片道距離60km）以上かつ片道所要時間が1時間以上である全ての工種。
- (2) 地域性・緊急性による事由に伴ってやむを得ず労働者確保に係る費用負担が発生した工種。

3 設計変更の対象費

「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。

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※	現場事務所、試験室、労働者宿舎、倉庫、材料保管場所等の敷地借上に要した地代及び建物を建築する代わりに貸ビル、マンション、民家等を借上げた場合に要した費用
	宿泊費	労働者が旅館又はホテル等に宿泊した場合に要した費用
	労働者送迎費	労働者をマイクロバス等で日々会社から現場に送迎輸送（水上輸送を含む）をするために要した費用（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	労働者の旅費（乗込・帰省・引上）に要する費用
	通勤に要する費用	労働者が宿舎等から現場に通勤するために要する費用

※借上費については、現場事務所や試験室等、「労働者確保に係るもの」以外にも含まれているような記載となっているが、あくまでも労働者確保に係る費用の増に限る。

- 4 特記仕様書への記載  
特記仕様書に本試行の対象工事であることを記載するものとする。

<特記仕様書記載例>

- 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」の下記に示す費用（以下「実績変更対象費」という。）について、工事実施にあたって不足する技術者や技能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、北海道建設部制定の土木工事積算基準書等の金額相当では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象費の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更をすることができるので、工事監督員と協議をすること。
  - ・営繕費：借上費、宿泊費、労働者送迎費（借上費、宿泊費については労働者確保に係るものに限る。）
  - ・労務管理費：募集及び解散に要する費用、通勤に要する費用
- 2 雇用した労働者を実際に派遣した会社の本社若しくは支店の所在地から工事施工箇所までの片道距離が30km（高速道路等を利用する場合は片道距離60km）以上かつ片道所要時間が1時間以上である全ての工種が設計変更の対象となる。

また、施工性・緊急性による事由に伴ってやむを得ず労働者確保に係る費用負担が発生した工種についても設計変更の対象となる。
- 3 工事監督員は、初回打合せ時に工事施工協議簿にて、共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合を提示するものとする。
- 4 受注者は、設計変更を希望する場合、該当工種の着手までに設計変更を希望する工種及び概算の実績予定額を含め、工事施工協議簿により工事監督員と協議すること。
- 5 設計変更にあたっては「労働者確保に係る実績報告書」（様式1）、「労働者確保に係る実績報告書（詳細内訳）」（様式2）及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妥当性を証明する金額計算書など）を工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
- 6 受注者の責による工事工程の遅れ等、受注者の責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。
- 7 「共通仮設費」及び「現場管理費」の「実績変更対象費（差額）」の算出式  
実績変更対象費（差額）＝実績額－実績変更対象費（率分）
  - ※実績額：「労働者確保に係る実績報告書」（様式1）に記載された共通仮設費分及び現場管理費分
  - ※実績変更対象費（率分）：「積算基準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（差額）がマイナスとなった場合、実績額による設計変更は行わない。
  - ※実績変更対象費（差額）は、共通仮設費では千円未満切り捨て、現場管理費では10千円未満切り捨てとする。
- 8 変更する工種のみ実績額を提出することとし、変更しないその他の工種については次の式で実績額相当額を算出すること。

その他工種の実績額相当額  
＝実績変更対象費（率分）×その他工種の直接工事費／全工種の直接工事費
- 9 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、法的措置及び指名停止等の措置を行う場合があるものとする。

5 設計変更の手順

- (1) 工事監督員→受注者  
初回打合せ時に、共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合を工事施工協議簿にて提示する。(参考資料-1)
- (2) 受注者→工事監督員(提出がない場合は設計変更を行わない)  
該当工種の着手までに設計変更を希望する工種及び概算の実績予定額を含め、工事施工協議簿にて協議する。(参考資料-2)
- (3) 受注者→工事監督員(提出がない場合は設計変更を行わない)  
実績報告書(様式1)、実績報告書(詳細内訳)(様式2)及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妥当性を証明する金額計算書など)を工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議する。
- (4) 実績変更対象費に積上加算する費用を算出する。(様式3)
- (5) 最終設計変更時に実績変更対象費を追加する。  
共通仮設費: オプションの作成による積み上げ  
現場管理費: 諸経費任意設定による加算

6 設計変更の手順(補足)

- (1) 工事監督員は、初回打合せ時に、工事施工協議簿にて「表-1 共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合」の該当工種における割合を、受注者に提示する。

表-1 共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費の割合

工種	費目	共通仮設費(率分)に占める実績変更対象費の割合(労働者送迎費、宿泊費、借上費)	現場管理費に占める実績変更対象費の割合(募集及び解散に要する費用、通勤に要する費用)
河川工事			
河川・道路構造物工事		最新の通知を参照	
海岸工事			
道路改良工事			
鋼橋架設工事			
P C 橋工事			
舗装工事			
共同溝等工事	(1)		
	(2)		
トンネル工事			
砂防・地すべり等工事			
道路維持工事			
河川維持工事			
下水道工事	(1)		
	(2)		
	(3)		
公園工事			
コンクリートダム工事			
フィルダム工事			
電線共同溝工事			
橋梁保全工事			
漁港工事	浚渫工事		
	構造物工事		
	海岸工事		

- (2) 協議において、証明書類の妥当性が確認できる場合に、その実績により変更できるものとし、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)、「労働者確保に係る実績報告書(詳細内訳)」(様式2)及び証明書類等は全て変更参考資料【変更予定価格算出用設計書】に添付するものとする。

## 7 実績変更対象費について

### (1) 対象

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、電工等）
- ※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。  
（例 現場代理人、監理（主任）技術者、現場管理を行う技術員等）  
又は、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。  
（例 夜警員、倉庫番、食事係、連絡者運転手、事務員等）

### (2) 借上費

賃貸契約に係る契約書、借上げに要した領収書について、原本提示のうえの写しを提出すること。

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。ただし、敷金・光熱費・保険料・駐車場料金は対象外とする。

### (3) 宿泊費

ア 1泊当りの宿泊費は、食事代を除いた額とする。

イ 領収書は、原本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。

ウ 宿泊費（1泊当り）の上限額は7,600円（税込み）÷消費税率とする。

例）消費税率10% 7,600円÷1.10=6,909円

エ 宿泊費の妥当性が認められた場合は7(3)ウの上限値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（会社～現場）

ア リース又は自社のマイクロバス・ライトバン等により、労働者の派遣元の本社（若しくは支店）の所在地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。

イ 計上する費用は、車両賃料（損料）、車両燃料等とすること。

ウ 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。

### (5) 労働者の旅費（乗込・帰省・引上）（会社～宿舎）

ア リース又は自社のマイクロバス・ライトバン等、又は公共交通機関等により、労働者の派遣元の本社（若しくは支店）の所在地から宿舎等までの労働者の移動に係る旅費を対象とすること。

イ 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。

### (6) 通勤に要する費用（宿舎～現場）

ア リース又は自社のマイクロバス・ライトバン等、又は公共交通機関等により、労働者が宿舎等から現場に通勤するために要する費用を対象とすること。

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（※3）を添付すること。

（※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、賃金手当て等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。

### (7) 自社のマイクロバス・ライトバン等を使用した場合

上記の(4)労働者送迎費、(5)労働者の旅費（乗込・帰省・引上）、(6)通勤に要する費用において、自社のマイクロバス・ライトバン等を使用した場合は、参考資料-3を使用して算出しても良い。

（積算管理係）