

**平成 30 年発生災害に係る災害復旧工事等における
地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更に係る運用**

平成 30 年発生災害に係る災害復旧工事等において、工事実施にあたって労働者を地域外から確保する必要がある場合、「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」について、現行の積算基準による積算と実際にかかる費用の間に乖離が生じる可能性があるため、受注者の支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更する場合の必要事項を定める。

1 対象工事

平成 30 年発生災害に係る災害復旧工事・災害関連工事（土木一式工事に限る）とする。

2 設計変更の対象となる間接費

設計変更の対象となる間接費は、「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「設計変更対象間接費」という。）とする。

営繕費：労働者送迎費、宿泊費、借上費

（宿泊費、借上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、賃金以外の食事、通勤等に要する費用

構成費目		率分に含まれる主な項目
共通仮設費 (営繕費)	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）
	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
	借上費	・労働者宿舍の敷地借上げに要した地代 ・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
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、帰省旅費及び帰省手当
	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

3 特記仕様書への記載

対象工事には、別添「平成 30 年発生災害に係る災害復旧工事等における地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更に係る特記仕様書」を添付すること。

【主な内容】

- (1) 発注者は、特記仕様書において、本工事の予定価格算出の基礎とした設計金額（土木工事標準積算基準等に基づき算出した金額）における設計変更対象間接費の割合を通知する。
- (2) 受注者は、設計変更対象間接費に係る費用の支出実績を記載した「労働者確保に係る支出実績報告書（様式 1）」及び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が適切かどうかを証明する金額計算書等）を監督員に提出し、設計変更の内容について協議することができる。
- (3) また、受注者は、最終精算変更時点より前に設計変更を希望する場合は、設計変更対象間接費に係る費用の計画を記載した「労働者確保に係る支出計画書（様式 2）」及びその証明資料を監督員に提出するとともに、最終精算変更時には、設計変更対象間接費に係る費用の計画と実績を記載した「労働者確保に係る支出実績報告書（様式 2）」及び実際に支払った全ての証明書類を監督員に提出し、設計変更の内容について協議することができる。

4 積算

設計金額と実際にかかる費用との間に乖離があることが確認された場合、次式により算出した「設計変更対象間接費（加算額）」を、共通仮設費（率分）、現場管理費に加算して設計変更するものとする。

$$\text{設計変更対象間接費（加算額）} = \text{支出実績額（※1）} - \text{間接费率計上額（※2）}$$

※1 支出実績額

「労働者確保に係る実績報告書」の支払額（税抜き）（ただし、証明書類において確認された費用に限る）

※2 間接费率計上額

「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」

×設計変更対象間接費の割合（別紙）

- ・「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費のそれぞれで算出する。
- ・「支出実績額」が、「間接费率計上額」を超過しなかった場合、設計変更対象間接費（積上）による設計変更は行わない。

5 運用にあたっての留意事項

(1) 労働者送迎費

- 1) 受注者の本店又は支店から、若しくは労働者宿舎から現場まで、専用のマイクロバス等を手配して労働者を送迎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) 高速道路の利用が認められる場合は、以下のいずれかに該当する場合とする。
 - ① 労働者輸送距離が60キロ以上
 - ② 労働者輸送距離が90分以上
 - ③ 高速道路の利用区間の所要時間が30分以上
- 4) 車両燃料等に係る領収書の写しの提出を求めること。
- 5) 会社が運転手に支給した賃金等が把握できる資料（受領書等）の写しの提出を求めること。
- 6) 自社のマイクロバス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。

(2) 宿泊費

- 1) 1泊当たりの宿泊費は、食事代を除いた額とする。
- 2) 宿泊した労働者毎に、領収書の写しの提出を求めること。
- 3) 宿泊費の上限額は、愛媛県「職員の旅費に関する条例」第20条に基づき、1夜につき9,800円（税込み）とする。
※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の提出を求めること。）

(3) 借上費

- 1) 賃貸契約に係る契約書、借上げに要した領収書の写しの提出を求めること。
- 2) 借上げ費には、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を含むものとする。
※ただし、敷金については退去時に返金された場合は、最終的に支払った場合を対象とする。

(4) 募集及び解散に要する費用（労働者の赴任手当、帰省旅費及び帰省手当）

- 1) 会社が労働者に支給した額が確認できる資料（受領書等）の写しの提出を求めること。

(5) 賃金以外の食事に要する費用（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確認できる資料（受領書等）の写し及び食事に要した領収書の写しの提出を求めること。
- 2) 所定労働時間を超える作業を行う場合に適用する。

(6) 通勤等に要する費用

- 1) 労働者に支給した額が確認できる資料（受領書等）の写しの提出を求めること。
- 2) 通勤等に要する費用は、下記の手当のみ対象とする。

- ・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

(7) その他

手当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。

(8) 契約済み工事の取扱い

契約済みの工事については、速やかに「指示、承諾又は協議書」等により受注者に通知し、変更契約時に別添「平成 30 年発生災害に係る災害復旧工事等における地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更に係る特記仕様書」を添付するものとする。