

労働者確保に要する共通費の実績変更の運用基準

東日本大震災津波等に伴う復旧・復興工事が本格化する中、市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、契約締結後に「労働者に係る宿泊費」、「労働者に係る送迎費」及び「募集及び解散等に要する費用」（以下「労働者確保に要する共通費」という。）について、実績変更する場合の運用（以下「共通費の実績変更の運用」という。）を定めたものである。

1 適用工事

次の事項を全て満たす工事に適用できるものとする。

- (1) 陸前高田市が発注する市営建設工事であること。
- (2) 平成26年4月1日以降に当初契約を締結する工事若しくは平成26年3月31日時点で契約中の工事であること。

2 対象となる共通費

「共通費の実績変更の運用」の対象となる労働者確保に要する共通費は、「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」の下記に示す費用（以下「実績変更対象費」という。）とする。

【共通仮設費（積上式）】

- ・ 仮設建物費： 宿舍（借上費、宿泊費）
- ・ その他： 労働者送迎費

【現場管理費（率式）】

- ・ 労務管理費： 募集及び解散に要する費用、賃金以外の食費・通勤費等に要する費用

構成費目		実績変更対象の主な項目	
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、燃料費等を含む）
現場管理費	労務管理費	募集・解散費	・ 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、残業費の食事等（事業主負担分）、食事補助費 ・ 支給した交通費 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

3 特記仕様書への記載

適用工事については、次の例を参考に特記仕様書に明示する。

<特記仕様書への記載例>

「労働者確保に要する共通費の実績変更について」

- 1 本工事は、受注者が負担する「労働者に係る宿泊費」、「労働者に係る送迎費」及び「募集及び解散等に要する費用」について、不足する労働者を広域的に確保せざるを得ない場合（以下「実績変更対象費」という。）を受注者の支出実績を踏まえて契約変更することができるものとする。
共通仮設費（積上式）：①宿舍等（借上費、宿泊費）、②労働者送迎費
現場管理費（率式）：①募集及び解散費に要する費用、②賃金以外の食事・通勤費等に要する費用
- 2 実績変更対象費（率分）に含む内容は、下記の内容である。
実績変更対象費（率分）：【現場管理費（率分）】①募集及び解散費に要する費用、②慰安、娯楽及び厚生に要する費用、③純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、④賃金以外の食事・通勤費等に要する費用、⑤安全、衛生に要する費用及び研修訓練等に要する費用、⑥労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用
- 3 受注者は、労働者確保に要する共通費の実績変更（以下「共通費の実績変更」という。）を請求する意思がある場合は、すみやかに書面により発注者に対し通知するものとする。
- 4 受注者は、「共通費の実績変更」を請求する場合は、実績報告書（様式1）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適切性を証明する金額計算書などをいう。）を監督職員に提出し、「共通費の実績変更」の内容について協議するものとする。
なお、実績報告書及び証明書類の提出期限等については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。
- 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、「共通費の実績変更」の対象としない。
- 6 発注者は、「共通費の実績変更」をする場合は、実績変更対象費に実際支払った額のうち証明書類において確認された費用について、下記に示す方法により積算変更時の設計額を算出するものとする。
共通仮設費（積上式）：積算基準により算出した共通仮設費に加算
現場管理費（率式）：「実績変更対象費に実際支払った額のうち、証明書類において確認された費用から積算基準により算出した現場管理費に含まれる実績変更対象費（率分）を差し引いた費用」を積算基準により算出した現場管理費に加算
- 7 発注者は、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。
- 8 受注者は、「共通費の実績変更」に伴う契約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。

7 積算について

○最終（精算）変更における「共通費の実績変更」の積算

次式により算出した「実績変更対象費（積上分）」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。

【共通仮設費】

$$\text{実績変更対象費（積上分）} = \text{支出実績額（※1）}$$

【現場管理費】

$$\text{実績変更対象費（積上分）} = \text{支出実績額（※1）} - \text{実績変更対象費（率分）（※2）}$$

※1 支出実績額

= 労働者確保にかかる実績報告額（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 実績変更対象費（率分）（小数点以下切捨て）

= 「積算基準（率分）により算出した現場管理費」×実績変更対象費の割合（本基準8）

共通仮設費(積上式)		【変更設計】		支出実績額 (①+②)
【当初設計】 (共通仮設費(率分)の内訳)		仮設建物費 (積上分)	実績変更対象費【宿泊費(借上費、宿泊費)】(積上分)①	
		その他 (積上分)	実績変更対象費【労働者送迎費】(積上分)②	
仮設建物費 (率分)	管理事務所 現場事務所 倉庫 下小屋 作業員施設等	仮設建物費 (率分)	管理事務所 現場事務所 倉庫 下小屋 作業員施設等	
その他 (率分)	材料試験費 その他軽微なもの	その他 (率分)	材料試験費 その他軽微なもの	
準備費		準備費		
工事施設費		工事施設費		
環境安全費		環境安全費		
動力用水光熱費		動力用水光熱費		
屋外整理清掃費		屋外整理清掃費		
機械器具費		機械器具費		

現場仮設費(率式)		【変更設計】		支出実績額 (①+②) 【募集・解散費、 食事・通勤費等】
【当初設計】 (現場仮設費(率分)の内訳)		労務管理費 (積上分)	実績変更対象費(積上分)②	
		労務管理費 (率分)	実績変更対象費(率分)①	
労務管理費 (率分)	募集及び解散費 慰安及び娯楽及び厚生費 作業用具及び作業用被服等費 賃金以外の食事、通勤費 安全、衛生及び研修費 災害時に事業主が負担する費用	労務管理費 (率分)		
租税公課		租税公課		
保険料		保険料		
従業員給料手当		従業員給料手当		
施工図等作成費		施工図等作成費		
退職金		退職金		
...		...		

「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費ごとに算出する。

「支出実績額」が、「実績変更対象費（率式）」を超過しなかった場合、「実績変更対象費（積上）」による実績変更は行わない。

【算出例】

○「共通仮設費」の「実績変更対象費（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)
実績変更対象費（積上）（共通仮設費分）	3,000,000円	(②) = ①

○「現場管理費」の「実績変更対象費（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)
実績変更対象費（率式）（現場管理費分）	1,500,000円	(②)
実績変更対象費（積上）（現場管理費分）	500,000円	※ (③) = ① - ②

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

8 実績変更対象費について

(1) 対象

受注者が支出した「労働者（※1）」に係る費用とする。（「社員等従業員（※2）」は対象外）

（※1）労働者とは、直接、肉体的若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）
- ・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) 借上げ費

ア 別紙様式①に取りまとめ、契約書の写し、借上げに要した領収書（税抜き）（※3）及び宿泊した労働者名簿（宿帳等）を添付すること。

イ 敷金、礼金その他契約に係る費用等（税抜き）も含めるものとする。

(3) 宿泊費

ア 1泊当たりの宿泊費は、食事代を除いた額とする。

イ 別紙様式②に取りまとめ、領収書（税抜き）（※3）を添付すること。

ウ 領収書は、宿泊した労働者ごとに提出すること。

エ 宿泊費（1泊当たり）の上限額は7,428円（税抜き）とすること。

オ 宿泊費の妥当性が認められた場合は上記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

- 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こと。
- 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 別紙様式③－１及び様式③－２に取りまとめ、車両燃料等に係る領収書（税抜き）（※３）を添付すること。
- エ 受注者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（※４）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額を算定する。

【算定式】 車両損料＝走行時間（h）×損料単価（１時間当たり）

なお、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下記損料単価を参考に設定すること。

【損料単価（参考）】

- ・ １台当たり ５人以内・・・４７１円／時間
- ・ １台当たり １５人以内・・・７６４円／時間

(5) 労働者の「赴任手当」、「帰省旅費」

- ア 別紙様式④－１に取りまとめ、会社が労働者に支払った調書等（受領書等）の写し（※４）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）

(6) 早出、残業費の食事費及び食事補助費

- ア 別紙様式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（※４）及び食事に要した領収書等（税抜き）（※３）を添付すること。
- イ 所定労働時間を超えて作業をする場合において適用となる。

【適用となるケース】

- ・ 当該工事の特記仕様書において、所定労働時間を超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

- ア 別紙様式④－３に取りまとめ、労働者に支給した額が把握できる（領収書等）の写し（※４）を添付すること。
- イ 通勤等に要する費用は下記の手当てのみ対象となる。
- ・ 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績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） 証明書類として提出する領収書は「原本」とする。
- （※４） 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（個別内訳含む）の写しとする。

附 則

この運用基準は、平成２６年４月１日から施行する。

