

「遠隔地から労働者確保に要する間接工事費の設計変更について」の
簡素化及び明確化について（お知らせ）

土木建築局 技術企画課

これまで、県外を含めた遠隔地の建設業者を活用した場合に必要な宿泊費や赴任手当などの費用については、積算上見込んでいる費用以上にかかった費用を設計変更により対応できることとしておりますが、この制度をさらに活用しやすくするため、書類の簡素化及び計上可能な費用の明確化を行いましたのでお知らせします。

1 対象工事

全ての土木工事

2 簡素化及び明確化の内容

- 実施計画書と共に費用の根拠となる見積り等を監督職員に提出することとしておりましたが、今後は実施計画書に添付する見積り等の証明書類は不要とします。ただし、実績報告書提出時には契約書や領収書等の証明書類はこれまでと同様に必要となります。
- 設計変更で対応できる費用を明確化するために、実施計画書及び実績報告書の作成例、計算シート及びQ&Aをホームページに掲載します。

3 算出例

- 設計金額1億円程度の砂防工事で遠隔地の労働者6人が半年間アパートを借りて働いた場合
営繕費及び労務管理費の積み上げ額が3,600,000円だった場合の算出例は次のとおりです。

○共通仮設費（営繕費）の積上額

実績報告書のうち認められた額1,800,000円—積算上見込まれる額500,000円＝1,300,000円

○現場管理費（労務管理費）の積上額

実績報告書のうち認められた額1,800,000円—積算上見込まれる額200,000円＝1,600,000円

○合計

→積上額3,600,000円のうち、2,900,000円が別途積み上げられます。なお、700,000円は、各諸経費率分×(特記仕様書で示す割合)で算出し、予め設計金額に見込まれているため差し引きます。

実績変更対象費に関する実績報告書

費目	費用	内容	実績計上額	
共通仮設費	営繕費	借上費	労働者宿舍等の敷地借上げに要する地代及び労働者宿舍等を建築する代わりに貸しビル、マンション、民家等を長期借上げする場合に要する費用	1,800,000円
		宿泊費	労働者が、旅館、ホテル等に宿泊する場合に要する費用	0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）をするために要する費用（運転手賃金、車両損料、燃料費等含む）	0円
	小計		1,800,000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、労働者の帰省旅費、労働者の解散手当	600,000円
		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 労働者の住宅から、会社又は工事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	1,200,000円
	小計		1,800,000円	
合計			3,600,000円	

例：1月50,000円のアパートを半年間6部屋借上げた場合

※スポット応援などでホテルに短期で宿泊する場合は計上可能

※宿舍から会社に集合し、会社から現場に輸送する場合は計上可能

例：関西地方から新幹線利用で6人が赴任した場合(月1の帰省込み)

例：自社の車3台を利用して宿舍から現場に半年間50km通勤した場合

＝ 700,000円(設計金額に見込まれている額)

2,900,000円(別途積み上げ額)

(2) 設計金額1億円程度の河川災害復旧工事で遠隔地の労働者6人が3か月ホテルに宿泊して働いた場合
 営繕費及び労務管理費の積み上げ額が3,620,000円だった場合の算出例は次のとおりです。

○共通仮設費（営繕費）の積上額

実績報告書のうち認められた額1,800,000円—積算上見込まれる額400,000円＝1,400,000円

○現場管理費（労務管理費）の積上額

実績報告書のうち認められた額1,820,000円—積算上見込まれる額200,000円＝1,620,000円

○合計

→積上額3,620,000円のうち、3,020,000円が別途積み上げられます。なお、600,000円は、各諸経費率分×(特記仕様書で示す割合)で算出し、予め設計金額に見込まれているため差し引きます。

実績変更対象費に関する実績報告書

費目	費用	内容	実績計上額	
共通仮設費	営繕費	借上費	労働者宿舎等の敷地借上げに要する地代及び労働者宿舎等を建築する代わりに貸しビル、マンション、民家等を長期借上げする場合に要する費用	0円
		宿泊費	労働者が、旅館、ホテル等に宿泊する場合に要する費用	1,800,000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）をするために要する費用（運転手賃金、車両損料、燃料費等含む）	0円	
	小計		1,800,000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、労働者の帰省旅費、労働者の解散手当	720,000円
		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、労働者の住宅から、会社又は工事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	1,100,000円
	小計		1,820,000円	
合計			3,620,000円	

※長期間作業を行う等でアパートを借り上げた場合は計上可能

例：1泊6,000円のホテルに6人が50泊した場合

※宿舎から会社に集合し、会社から現場に輸送する場合は計上可能

例：関西地方から新幹線を利用して6人が6往復した場合

例：レンタカー2台を利用してホテルから現場に3か月間通勤した場合

＝ 600,000円（設計金額に見込まれている額）

3,020,000円（別途積上げ額）

※借上費と宿泊費は長期滞在やスポット応援など働き方の形態に合わせて併用してください。

※「労働者輸送費」には会社から現場までの送迎に要する費用を計上してください。

※「賃金以外の食事、通勤等に要する費用」には宿舎から現場まで、又は宿舎から会社までの通勤に要する費用を計上してください。

(3) 設計金額1億円程度の工事で労働者1人を確保したときの費用算定例

費目	土木一般 世話役	普通 作業員	運転手 (特殊)	備考
労務単価 (諸経費無し)	19,800	18,000	20,300	
労務単価 (諸経費込)	32,270	29,340	33,080	
宿泊費		6,000		1泊素泊まり
赴任手当、解散手当 (日当たり換算)		1,282		東京～広島間 19,240×2/30≒1,282円
1回/月の帰省費 (日当たり換算)		1,282		東京～広島間 19,240×2/30≒1,282円
通勤等に要する費用 (自社ライトバンで通勤)		1,700		片道30km程度の車両損料、 燃料消費量5L込
賃金以外の食事に要する費用 (食卓料、日当)		3,250		社内規定、社内規則に 準拠して支払われる 食卓料、日当
合計	45,784	42,854	46,594	

※「食卓料」は、会社が労働者に支払う食事補助費をいう。

遠隔地からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更 Q & A

Q1 現場代理人や監理(主任)技術者が宿泊した経費や赴任手当等は実績変更の対象となるか。

A1 「労働者」確保に要する費用は対象となるが、「社員等従業員」は「労働者」の定義外であるため、対象外とする。

「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もの。(例：普通作業員、土木一般世話役、重機オペレータ、鉄筋工、とび工、石工、配管工、大工、左官、電工、交通誘導警備員、下請業者の技術者等)

「社員等従業員」とは、

- ・元請業者が、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、技能を有するもの(例：現場代理人、監理(主任)技術者、施工計画書の中の現場組織票に記載されている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・技能を有するもの(例：夜警員、倉庫番、食事係、連絡者運転手、事務員等)

Q2 県外元請業者であっても設計変更の対象となるか。

A2 「労働者」は対象となる。

Q3 労働者宿舎をリースした場合、現場までの運搬費は対象となるか。

A3 労働者宿舎に関する費用のうち、実績変更対象費としているのは、労働者宿舎に係る土地・建物の借り上げに要する費用のうち借上費及び宿泊費である。運搬費は対象外である。

Q4 借上費と宿泊費は併用できるのか。

A4 長期的に労働者を確保する場合は、貸しビル、マンション、民家等を借上げて、労働者を住ませ、短期的に労働者を確保する場合は、旅館、ホテル等に労働者を宿泊させる等、働き方の実態に合わせて併用することは可能である。

Q5 労働者送迎費と賃金以外の食事、通勤等に要する費用は併用できるのか。

A5 宿舎等から会社又は工事現場までの移動に係る費用は食事、通勤等に要する費用とし、会社に一度集まった後、マイクロバス等で工事現場まで移動する場合は労働者送迎費としており、併用は可能である。

Q6 実施計画書の証明書類は何を提出すればよいのか。

A6 証明書類は不要である。借上場所及び宿泊場所を確保した後、労働者確保に要する借上費及び宿泊費の概算費用を様式に入力し、監督職員に提出する。その際、借上費及び宿泊費に要する証明書類は不要とする。ただし、借上場所及び宿泊場所が変更となった場合は、住ませる前又は宿泊させる前までに監督職員に実施計画書を再提出すること。

Q7 実績報告書の証明書類は何を提出すればよいのか。

A7 費目によるが、領収書の写し、工事別・労働者別の金額計算書、出勤簿、賃金台帳等を提出することとする。詳細は、様式を参考にすること。実績報告書の提出時には領収書(原本及び写し)を提出すること。

Q8 領収書は返却してもらえないのか。

A8 領収書の原本と写しを提出し、発注者が照合・確認を行った後、原本は返却する。

Q9 下請業者が労働者宿舎として建物を借り上げた場合の借上費は対象となるか。

A9 元請業者が直接建物の借上契約をしていなくても、下請業者が当該工事に必要な宿舎として借り上げたもので、書類等により確認できる場合は、対象とする。ただし、下請業者が立替払いを行った場合は、元請業者が下請業者に対し支払ったことが確認できる資料（受領書、領収書等）及び下請業者が支払った領収書等により確認する。

Q10 労働者宿舎として建物を借り上げたが、電気設備や排水設備、空調設備、建物の老朽化等により現状では使用できなかったため改修した。建物の改修工事費を借上費としてよいか。

A10 労働者宿舎に係る土地・建物の借り上げに要する費用のうち借上費及び宿泊費であるため、改修工事費を借上費とすることは出来ない。

Q11 受注者が購入又は用意した一軒家等に労働者を宿泊させた場合、受注者から労働者に賃貸という形とし、家賃を徴収した。この家賃分は宿泊費となるか。また、一軒家等の購入費は対象となるか。

A11 労働者宿舎に係る土地・建物の借り上げに要する費用のうち借上費及び宿泊費であるため、労働者から受注者への家賃は対象外である。また、一軒家等の購入費も対象外となる。ただし、受注者が賃貸人から一軒家等を借り上げた場合の借上費は対象となる。

Q12 受注者（建設会社 A）の労働者が、別の会社（建設会社 B）が一軒家等を購入又は借り上げて用意した労働者宿舎に宿泊し、建設会社 A が建設会社 B に宿泊費を支払った場合、その宿泊費は対象となるか。

A12 建設会社 B が旅館業の許可を受けており、建設会社 B の労働者宿舎も旅館、ホテル等としての営業が許可されていなければ、宿泊料を受けて人を宿泊させることは出来ないため対象外となる。

Q13 別の会社（建設会社 B）が一軒家等を購入又は借り上げて用意した労働者宿舎の一部を受注者（建設会社 A）が借り上げて、建設会社 A の労働者を宿泊させた場合、建設会社 A が建設会社 B に支払った借上費は対象となるか。

A13 労働者宿舎に係る土地・建物の借り上げに要する費用のうち借上費に該当するので、対象となる。

Q14 受注者（建設会社 A）の労働者が、別の会社（建設会社 B）が借り上げた旅館、ホテル等宿泊施設の空き部屋に宿泊し、建設会社 A が建設会社 B に宿泊費を支払った場合、その宿泊費は対象となるか。

A14 そのことが書類等（請求書・領収書等）で確認できれば、建設会社 B を介して宿泊施設に宿泊費を支払ったことになるので、対象となる。

Q15 貸しビル、マンション、民家等を借り上げた場合の電気・水道・ガス・駐車場代は対象となるか。

A15 労働者宿舎に係る土地・建物の借り上げに要する費用として対象となるが、労働者以外が生活し発生した費用は対象とならない。

Q16 貸しビル、マンション、民家等を借り上げた場合の仲介料、敷金、礼金、保険料等は借上費の対象となるか。

A16 貸しビル、マンション、民家等を借り上げた場合の仲介料、敷金、礼金、保険料等は対象となる。ただし、退去時にこれらの費用のうち返金があった場合は最終的に支払った額のみを対象とする。

Q17 貸しビル、マンション、民家等で使用する電化製品のリース代又は買取り費用、生活必需品の費用、通信費は対象となるか。例えば、洗濯機、テレビ、炊飯器、オーブンレンジ、電気ポット、掃除機、シンク、食器、照明器具、調理器具、ガス台、カーテン、物干竿、洗剤、トイレトーパー、石鹸、電話、FAX 通話料等。

A17 通常の場合、これらは賃金で賄うことから、対象外となる。

Q18 宿舎施設に朝食・夕食付で宿泊した場合、支払代金に食事代が含まれているが、どのように取り扱うか。

A18 通常の食事代については、賃金で賄うことから、実績変更対象費の対象外となるので、宿泊料金と食事代とを分けた領収書（それが困難な場合は、控除すべき食事代が分かる資料）を宿泊施設から発行してもらい、金額を確認する。

Q19 複数の工事に従事する労働者の宿泊施設の契約をまとめて会社で行ったため、領収書が合計金額で発行され、対象工事、対象労働者分としての領収書は発行されない。この場合、確認書類はどのように取り扱うか。

A19 当該工事に従事した労働者が宿泊したことを証明できる書類（合計金額の領収書、工事別・労働者別の金額計算書、出勤簿、賃金台帳等）で確認する。

Q20 銀行振込で借上費を支払っている場合、証明書類は銀行振込領収書の写しでよいか。また、振込手数料は対象となるか。

A20 借上げたことがわかる契約書、銀行振込領収書を提出すること。また振込手数料も対象となる。

Q21 土日祝日等の休工日の宿泊費は対象となるか。

A21 土日祝日等に関わらず、当該工事に従事する労働者の労働時間等に対して、宿泊することが妥当であると客観的に判断できる場合は対象となる。労働者の所在地がわかる資料、作業日報、出勤簿等により確認して個別に判断する。

対象となる例：

1週間に1日又は2日の休日を帰省せずに宿泊する場合など、宿泊するほうが帰省するよりも経済的である場合

始業に間に合わず前泊する場合

夜間勤務により翌朝まで宿泊する場合

Q22 通勤に要する高速道路利用料、燃料消費量、車両損料は、賃金以外の食事、通勤等に要する費用の対象となるか。

A22 賃金以外に要した経費のみ、食事、通勤等に要する費用の対象となるが、通勤手当等が賃金に含まれている場合は対象外となる。例えば、会社から労働者に対し、「労務費を1.2倍し、通勤に係る費用相当を支払っている」場合は、賃金に通勤費が含まれるため対象外となる。なお、高速道路利用料や燃料消費量等は税抜価格とすること。

Q23 労働者の輸送に要する費用の確認は、送迎の日時、経路等を領収書等に記載したもので確認するのか。また、リース車両で送迎した場合、送迎に使用した証明をどのようにするのか。

A23 様式に取りまとめ、証明書類は、運転手名、日時、発着場所、燃料消費量、使用車種等が記載された運転日報（集計表）、輸送経路がわかる資料及びリース車両の領収書等で確認する。

Q24 労働者を輸送する際に、レンタカーを借りて現場で働く労働者が運転した。この場合、運転手の費用は対象となるか。

A24 対象とならない。輸送のための運転手を別途雇用・契約した場合は対象となる。

Q25 労働者が自家用車で自宅から現場に通勤した場合、運転手賃金、車両損料、燃料費等は労働者送迎費の対象となるか。

A25 労働者送迎費は、マイクロバス等を準備し、労働者を会社から現場まで送迎した場合の運転手賃金、車両損料、燃料費等が対象となる。通勤手当として労働者に支払われているものは対象外である。ただし、通勤手当とは別に会社から実費費用に応じて支給されている場合は賃金以外の食事、通勤等に要する費用の対象となる。

Q26 労働者を会社から現場まで送迎するために準備したレンタカーの代金は労働者送迎費の対象となるか。

A26 対象となる。

Q27 労働者送迎費の燃料消費量は、契約したガソリンスタンドに給油車両全ての1か月分を纏めて支払っているため給油時の領収書がない。ガソリンスタンドからの請求内訳書により、対象金額を算出したものを添付する方法で問題はないか。

A27 燃料消費量は、請求内訳書により対象となる車両番号を確認すること。

Q28 帰省旅費について、高速道路利用料、運転手代金、車両損料は算出できるが、燃料費が現場送迎費と分離できない場合は、どのようにしたらよいか。

A28 分離できない場合は、距離換算により算出する。なお、証明書類により燃料総額の確認が出来なければならない。

Q29 帰省旅費について、旅行先の分かる領収書により確認することでよいか。

A29 帰省旅費については、旅行先（発着地）のわかる領収書にて確認を行う。

Q30 帰省旅費について、計上できる頻度（月に1回、週に1回）はどのように取り扱うか。

A30 頻度は規定していないので、頻度に係わらず受注者が帰省費用又は帰省手当を支払っているのであれば対象となるが、実施計画書において疑義（社会通念上の範囲を逸脱しているのではないかなど）が生じた場合は、社内規定や社内規則などを確認し、発注者と受注者が協議を行う。

Q31 下請業者が、労働者を確保するために宿泊費や交通費等を労働者に支払った場合は、対象となるか。

A31 労働者に手当として支払った費用が確認できれば対象となる。ただし、下請業者が立替払いを行った場合は、元請業者が下請業者に対し支払ったことが確認できる資料（受領書、領収書等）及び下請業者が支払った領収書により確認する。

Q32 募集及び解散に要する費用及び賃金以外の食事、通勤等に要する費用の確認方法はどのように取り扱うか。賃金以外で支払ったと受注者から口頭で説明を受ければ全て認めるのか。

A32 受注者が手当として社員に支払っていることが確認できる書類及び手当として支払うことができる社内規定や社内規則により確認を行う。なお、社内規定や社内規則は実績報告書に添付すること。

Q33 元請業者が受注した後、下請業者と契約し、現地打合せを要する場合、赴任旅費や解散旅費は対象となるか。

A33 必要経費を会社から支払う場合は対象となる。ただし、現地打合せの内容がわかる資料を実績報告書と併せて監督職員に提出すること。

Q34 賃金以外の食事、通勤等に要する費用のうち、食事とはどのような場合が対象となるか。

A34 通常、朝昼晩の食費は賃金から支払われるため対象外であるが、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や、発注者との協議において所定労働時間外の作業を行うことになった場合などは社内規定や社内規則に基づき、会社が労働者に支払う食事補助手当等が対象となる。ただし、宿泊を伴う場合、かつ、社内規定や社内規則で食卓料（食事補助費）や日当を支払うことが出来ることとしている場合は時間外勤務等を問わず対象とし、労働者に支払ったことが、社内規定、社内規則により確認する。食卓料や日当の上限は3,250円とする。なお、社内規定や社内規則は実績報告書に添付すること。

Q35 宿泊費+食卓料・日当として労働者に定額を支払っているが何が対象となるか。

A35 宿泊費は、朝食・夕食を除いた素泊まりの実費を対象とする。食卓料・日当は、定額費用のうち食卓料・日当相当額がわかる書類により確認する。食卓料や日当の上限は3,250円とする。

Q36 領収書に税込価格のみが書かれている場合はどのようにすればよいか。また、高速道路利用料や燃料消費量の軽油取引税などはどのように取り扱うか。

領収書の発行元になるべく税抜価格を書いていただくようお願いすること。税抜価格の表示が難しい場合は、税抜価格がわかる資料を添付すること。また、高速道路利用料や燃料消費量は全ての税を考慮した金額から消費税を割り戻し（小数点以下切り捨て）、実績報告書に計上すること