

## 地域外からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更について

### 1 趣旨

労務市場がひっ迫することにより、地域外からの労働者確保が必要となる場合は、必要な費用を設計変更により対応できることとする。

### 2 対象工事

次の全てを満たす工事を対象とする。

- (1) 県土整備部が発注する工事であること。
- (2) 「土木工事標準積算基準書」第2章②間接工事費の表－1に記載の工種区分を適用し、実績変更対象費の割合が定められた工種の工事であること。
- (3) 発注者が、労務市場がひっ迫していることにより地域外からの労働者確保が必要と認める工事であること。

※各発注機関においては、管内の建設業協会と意見交換を行う等、労務市場の把握に努めるものとする。

なお、下請企業及び交通誘導警備員の不足等、労務市場がひっ迫している状況等を考慮して、対象工事は適切に判断するものとする。

### 3 特記仕様書への記載

対象工事については、次の内容を特記仕様書に明示する。

＜特記仕様書記載例＞

第〇条 地域外からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更について

- 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労働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、労働者確保に要する方策に変更が生じ、土木工事標準積算基準書の金額相当額では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象費に対する支出実績を踏まえて最終精算変更時点で設計変更することができる。

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

- 2 受注者は、契約締結後、当該設計変更の請求をする意思がある場合は、事前に発注者と協議するものとする。

- 3 発注者は、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（以下「割合」という。）をもとに、当初設計額に対する実績変更対象費を算出し、参考として受注者へ通知する。
- 4 受注者は、最終精算変更時点において、実績変更対象費に関する内訳書（以下「内訳書」という。）を作成するとともに、内訳書に記載した支出実績額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
- 5 受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。
- 6 発注者は、内訳書を精査したうえで、支出実績額と最終変更設計額に対する実績変更対象費の差額を、共通仮設費積上分及び現場管理費に計上する。
- 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、法的措置及び指名停止等の措置を行う場合がある。
- 8 疑義が生じた場合は、受発注者間で協議するものとする。
- 9 実施方法を定めた資料については、宮崎県ホームページ（トップ＞社会基盤＞公共事業＞技術基準＞地域外からの労働者確保に要する間接工事費の設計変更について（県土整備部））から入手できる。

#### 4 設計変更の対象項目

土木工事標準積算基準書における間接工事費のうち、下記①～⑤の項目（以下「実績変更対象費」という。）とする。

##### < 2. 共通仮設費（率分）のうち 2－8 営繕費（1） >

- ① 4) 労働者の輸送に要する費用
- ② 5) 上記 1), 2), 3) に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち『宿泊費』
- ③ 5) 上記 1), 2), 3) に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち『借上費』

##### < 3. 現場管理費のうち（1） 1) 労務管理費 >

- ④ イ. 募集及び解散に要する費用（赴任旅費及び解散手当を含む。）
- ⑤ ニ. 賃金以外の食事、通勤等に要する費用

#### 5 主な契約変更手続

- （1）受注者は、契約締結後、当該設計変更の請求をする意思がある場合は、事前に発注者と協議するものとする。
- （2）発注者は、7 に示す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（以下「割合」という。）をもとに、当初設計額に対する実績変更対象費を算出し、参考として受注者へ通知する。
- （3）受注者は、最終精算変更時点において、実績変更対象費に関する内訳

書（以下「様式1」という。）を作成するとともに、様式1に記載した支出実績額が証明できる書類（領収書、又は金額の妥当性を証明する金額計算書）を添付して監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

なお、受注者の責めに帰すべき事由による増加費用と認められるものについては、設計変更の対象としない。

- (4) 発注者は、様式1を精査したうえで、支出実績額と最終変更設計額に対する実績変更対象費の差額を、共通仮設費積上分及び現場管理費に計上する。
- (5) 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、法的措置、指名停止等の措置を行う場合がある。
- (6) 疑義が生じた場合は、受発注者間で協議するものとする。

## 6 積算について

- (1) 最終精算変更時点における「間接工事費の設計変更」の積算

次式により算出した「実績変更加算額」を、共通仮設費及び現場管理費に積上計上し、設計変更するものとする。

$$\text{実績変更加算額} = \text{支出実績額}(\text{※1}) - \text{実績変更対象費}(\text{※2})$$

- (※1) 支出実績額

＝様式1に記載の実績額（ただし、証明書類において確認された費用（税抜）。）

- (※2) 実績変更対象費（小数点以下切捨て）

＝最終変更設計額に対する「土木工事標準積算基準書により算出した共通仮設費（率分）及び現場管理費」×割合

「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費毎に算出する。

「支出実績額」が、「実績変更対象費」を超過しなかった場合は、「実績変更加算額」による設計変更は行わない。（土木工事標準積算基準書により共通仮設費及び現場管理費を算出する。）

○「共通仮設費」の「実績変更加算額」の算出例

| 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（共通仮設費分） | 2,000,000 円 | (②)       |
| 実績変更加算額（共通仮設費分） | 1,000,000 円 | (③) = ①－② |

※実績変更加算額（共通仮設費分）がマイナスとなった場合、実績変更加算額の積上による設計変更は行わない。

○「現場管理費」の「実績変更加算額」の算出例

| 費 目             | 金 額         | 備 考         |
|-----------------|-------------|-------------|
| 支出実績額（現場管理費分）   | 1,500,000 円 | (①)         |
| 実績変更対象費（現場管理費分） | 1,000,000 円 | (②)         |
| 実績変更加算額（現場管理費分） | 500,000 円   | (③) = ① - ② |

※実績変更加算額（現場管理費分）がマイナスとなった場合、実績変更加算額の積上による設計変更は行わない。

## 7 実績変更対象費の割合

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については、国土交通省が定める最新の「間接工事費の実績変更対象費の割合」に準拠する。  
国土交通省 HP ホーム＞政策・仕事＞技術調査＞土木工事積算基準関係

## 8 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※3」とする。（「社員等従業員※4」は対象外。）

#### (※3) 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。  
（例：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、交通誘導警備員 等）

#### (※4) 社員等従業員とは

- ・元請企業、あるいは下請企業が、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）

### (2) 借上費

- ア 対象とする費用は、建物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した場合に要した費用とする。
- イ 様式1には、賃貸契約に係る契約書の写し、借上げに要した領収書（税抜き額が確認できるもの）を添付すること。
- ウ 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（税抜き額が確認できるもの）を含めるものとする。

### (3) 宿泊費

- ア 対象とする費用は、労働者が旅館、ホテル等に宿泊した場合に要した費用とする。ただし、宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。
- イ 様式1には、宿泊した労働者毎に作成された領収書（税抜き額が確認できるもの）を添付すること。
- ウ 宿泊費（1泊当たり、税抜き額が確認できるもの）の上限は6,700 円

(税抜き)とする。

エ 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を添付すること。)

(4) 労働者送迎費

ア 対象とする費用は、労働者をリース等のマイクロバス等を手配して日々当該現場まで送迎するために要した費用とする。

イ 計上する費用は、運転手賃金、車両損料(賃料)、車両燃料費等とする。

ウ 様式1には、車両燃料費等に係る領収書(税抜き額が確認できるもの)を添付すること。

エ 様式1には、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のとおりとする。

〔車賃(ガソリン代含む)〕

・1台当り・・・16円/km(令和8年4月現在)

(※最新の宮崎県旅費事務参考資料を確認すること。)

(5) 労働者の「赴任手当」、「帰省旅費」

様式1には、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)の写しを添付すること。

(6) 早出、残業時の食事費及び食事補助費

ア 対象とする費用は、次の労働者の早出、残業時の食事費(事業者負担分)及び食事補助費とする。(朝昼晩の食事費は対象外。)

- ・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場合。
- ・当該工事の施工にあたり、受注者、発注者協議において、所定労働時間外の作業を行うこととなった場合。

イ 様式1には、労働者に支給した額が把握できる調書等(受領書等)の写し及び食事に必要な領収書等(税抜き額が確認できるもの)を添付すること。

(7) 通勤等に要する費用

ア 対象とする費用は、次の労働者の通勤等に要した費用とする。

- ・自宅又は宿舎から現場、あるいは現場から現場、あるいは自宅から会社までの交通機関等の実費に応じて支給される費用。
- ・労働者個人が立替払いした旅費の支弁に当たる費用。

イ 車両による通勤費用については、上記(4)オ〔車賃(ガソリン代含む)〕の単価に自宅又は宿舎から現場、あるいは現場から現場、あるいは自宅から会社までの距離を乗じて算出すること。

(8) 補足

ア 証明書類として提出する領収書等は、コピーを可能とするが、提出の際は原本を提示し、発注者が照合・確認を行った後に原本を返却する。

イ 証明書類として提出する調書等（受領書等）は、次のいずれかを基本とする。

- ・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。
- ・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（個別内訳を含む。）の写し。