

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工事の運用基準

本基準は、三宅支庁管内だけでは労働者を確保できず、管外から労働者を確保せざるを得ない場合に「労働者の宿泊に要する費用」、「労働者の輸送に要する費用」及び「募集及び解散に要する費用」等（以下「労働者確保に要する間接費」という。）について、現行の積算基準により算出した労働者確保に要する間接費と乖離が生じる可能性があることから、受注者の支出実績を踏まえて共通仮設費及び現場管理費を設計変更することについて、必要な事項を定める。

1 対象工事

対象となる工事は、次に掲げる(1)および(2)を満たし、特記仕様書に明示している工事とする。

- (1) 積算基準〔東京都建設局〕により予定価格を算出し、東京都土木工事標準仕様書に基づき施行する三宅支庁発注の土木工事
- (2) 三宅支庁管内において労働者を確保できず、管外から労働者を確保する必要がある工事

なお、工事主管課長の判断により、特に必要性を認められた工事についても対象とする場合がある。

2 設計変更の対象項目

「積算基準〔東京都建設局〕」に規定する「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「設計変更対象費」という。）とする。

共通仮設費（営繕費）	営繕等に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち、借上費
	営繕等に係る土地・建物の借上げに要する費用のうち、宿泊費
	労働者の輸送に要する費用(労働者送迎費)
現場管理費（労務管理費）	募集および解散に要する費用（赴任旅費および解散手当を含む）
	賃金以外の食事、通勤等に要する費用のうち、賃金以外の食事

3 特記仕様書への記載

以下の記載例を参考に、本試行の対象工事であることを記載するものとする。

○地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更

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、三宅支庁管外から確保せざるを得ないことが想定されるため、契約締結後、労働者確保に要する方策に変更が生じ、積算基準に基づく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行う試行工事である。

営繕費：借上費、宿泊費、労働者送迎費

（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

2. 発注者は、契約締結後、工事費構成書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。

3. 受注者は、前条で示された割合を参考にして実績変更対象費に係る費用の内訳を記載した実施計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

4. 最終精算変更時点において、実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更する場合は、支出実績報告書及び実績変更対象費として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、設計変更の対象としない。

6. 設計変更については、支出実績額（労働者確保にかかる支出実績報告書の額）から間接费率計上額（積算基準により算出した共通仮設費（率分）又は現場管理費に実績変更対象費の割合を乗じた額）を減じて算出した設計変更対象費を積み上げ計上する。なお、全ての証明書類の提出がない場合であっても、提出された証明書類をもって金額の変更を行うものとする。

7. 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. 疑義が生じた場合は、監督員と協議するものとする。

4 手続きの流れ

- (1) 発注者は、契約締結後、工事費構成書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。
- (2) 受注者は、前条で示された割合を参考にして実績変更対象費に係る費用の内訳を記載した実施計画書（様式1）を作成し、監督員に提出するものとする。
- (3) 最終精算変更時点において、実績変更対象費の支出実績を踏まえて設計変更する場合は、支出実績報告書（様式2）及び実績変更対象費として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。）を監督員に提出する。
- (4) 発注者は、支出実績報告書のうち受注者の責めに帰しないと認められる金額から、積算基準に基づき計上した共通仮設費及び現場管理費に実績計上対象額算定率を乗じた額を差し引き、工事金額への加算額を算出する。
- (5) 発注者は、協議書（様式3）により、加算額について受注者と協議する。
- (6) 発注者は、受注者の承諾書（様式4）に基づき決定した金額を加算して工事金額を算定する。なお、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、計上の対象としない。

5 積算について

(1) 最終清算変更時点における「間接費の設計変更」の積算

次式により算出した「設計変更対象費（積上）」を、共通仮設費、現場管理費に積上げ計上し、設計変更するものとする。

$$\text{設計変更対象費(積上)} = \text{支出実績額}(\ast 1) - \text{間接费率計上額}(\ast 2)$$

※1 支出実績額

=労働者確保にかかる支出実績報告書の額（ただし、証明書類において確認された費用（税抜き）。）

※2 間接费率計上額(小数点以下切捨て)

=「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」×設計変更対象費の割合

「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、「間接费率計上額」を超過しなかった場合、「設計変更対象費（積上）」による設計変更は行わない。（積算基準により共通仮設費、現場管理費を算出する。）

【算出例】

○「共通仮設費」の「設計変更対象費（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)
間接费率計上額(共通仮設費分)	2,000,000 円	(②)
設計変更対象費(積上)(共通仮設費分)	1,000,000 円	※(③)=①-②

※ 設計変更対象費(積上)(共通仮設費分)がマイナスとなった場合、設計変更対象費の積上による設計変更は行わない。（積算基準により共通仮設費を算出する。）

○「現場管理費」の「設計変更対象費（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)
間接费率計上額(現場管理費分)	1,500,000 円	(②)
設計変更対象費(積上)(現場管理費分)	500,000 円	※(③)=①-②

※ 設計変更対象費(積上)(現場管理費分)がマイナスとなった場合、設計変更対象費の積上による設計変更は行わない。（積算基準により現場管理費を算出する。）

6 設計変更対象費について

(1) 対象

実績変更対象費の対象の技術者や技能者は、労働者(※1)とし、社員等従業員(※2)は対象としない。

(※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。

(例：普通作業員、世話役、重機オペレータ、鉄筋工、とび工、大工、左官など)

(※2)社員等従業員とは、

- ・元請企業が、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など)

- ・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、ガードマンなど)

(2) 共通仮設費のうち営繕費

i. 借上費

- ・対象とする費用は、労働者宿舍の敷地借上げに要した地代及び、建物を建築する代わりにマンション、民家等を長期借上げした場合に要した費用とする。なお、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(税抜き額が確認できるもの)を含めるものとする。ただし、敷金は対象外とする。

ii. 宿泊費

- ・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、1泊あたりの宿泊費は、食事代(夕・朝食)を除いた額とする。なお、旅館、ホテル等とは、旅館業法に基づく旅館業の許可を受けた宿泊施設とするため、労働者宿舍の宿泊費は対象外とする。
- ・領収書は、原則として宿泊した労働者毎の提出を必須とするが、やむを得ない場合に限り、一定の期間分の領収書でも可とする。ただし、宿泊者氏名、宿泊期間、宿泊日数等のわかる内訳書を添付すること。
- ・宿泊費(1泊当たり、税抜き額が確認できるもの)の上限は、東京都の職員の旅費に関する条例に基づき以下のとおりとする。なお、宿泊日数は、延べ日数をもとに算出を行う。

・15日未満 → 9,090円

・15日以上30日未満 → 8,181円

・30日以上 → 7,272円

ただし、地域状況等により宿泊費の妥当性が認められた場合は、上限額によらないものとする。

iii. 労働者送迎費

- ・リース等のマイクロバスを手配して日々当該現場まで労働者を送迎した費用を対象とすること。
- ・計上する費用は、運転手賃金、車両賃料、車両燃料等とする。
- ・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。
- ・車両の賃貸料及び燃料費に要した領収書（税抜き額が確認できるもの）を提出すること。

(3) 現場管理費のうち労務管理費

i. 募集及び解散に要する費用

- ・労働者の「赴任手当」及び、「赴任及び帰省旅費」を対象とする。
- ・赴任手当については、東京都の職員の旅費に関する条例の着後手当てに基づき、50,454円（税抜き）を上限とする。
- ・赴任及び帰省旅費については、東京港から三宅島港及び御蔵島港、調布飛行場から三宅島空港、三宅島ヘリポートから御蔵島ヘリポートの移動に要した運賃を対象とする。
- ・領収書を提出の際は、乗船（搭乗）者氏名、乗船（搭乗）日、乗船（搭乗）区間、乗船等級等のわかる内訳書を添付すること。
- ・運賃の上限は、1等運賃表によるものとする。

ii. 賃金以外の食事

- ・労働者の早出、残業時の食事費（事業主負担分）、食事補助費に要する費用を対象とし、東京都の職員の旅費に関する条例に準じて、日当たり2,000円（税抜き）を上限とする。
- ・賃金以外の食事に要する費用は、所定労働時間を越える作業を行う場合に適用されるものであり、受注者から当該費用にかかる証明書類が提出された場合、監督員はその必要性について確認するものとする。

〔適用となるケース〕

- ・当該工事の特記仕様書において、所定労働時間を越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
- ・当該費用として支払った金額等について整理した集計表を提出すること。
- ・会社が当該費用として労働者に支給した額が確認できる調書等の写し、及び食事に要した領収書等(税抜き額が確認できるもの)を添付すること。