

事 調 第 988 号
令和5年（2023年）2月3日

北海道開発局農業水産部農業設計課長
北海道防衛局企画部周辺環境整備課長
北海道土地改良事業団体連合会事業部長
北海道土地開発公社総務部総務経理課長
地方独立行政法人 北海道立総合研究機構農業研究本部長 様
公益財団法人 北海道農業公社農村施設部設計審査課長
一般社団法人 北海道農業土木協会事務局長
一般社団法人 北海道農業建設協会事務局長

農政部農村振興局事業調整課長

「営繕工事における地域外（遠隔地）からの労働者確保に要する費用の積算方法
等」の試行について（通知）

近年、建設工事の労務市場がひっ迫し、宿泊費や労働者の赴任手当など地域外からの労働者確保が必要となる場合が発生している。

このため、「共通仮設費」及び「現場管理費」のうち以下に示す実績変更対象項目の費用について、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、北海道建設部営繕工事共通費積算基準の金額相応では適正な工事の実施が困難になった場合は、実績変更対象項目の支出実績を踏まえ、必要となる費用を反映するため、次のとおり取り扱いを定めましたので通知します。

記

1 対象工事

令和5年3月22日以降に入札を行う建築工事等価格積算要領を適用する工事

2 対象項目

「北海道建設部営繕工事共通費積算基準」における以下の項目とする（以下「実績変更対象項目」という）。

（実績変更対象項目）

共通仮設費：共通仮設費率に含まない項目の費用

○仮設用借地料（準備費）～借上費

○宿舍費（仮設建物費）～宿泊費、労働者送迎費

現場管理費：労務管理費（募集及び解散に要する費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用）

3 特記仕様書への記載

- (1) 特記仕様書に本試行の対象であることを記載する。
- (2) 特記仕様書の記載例
別紙による

4 手続き等

- (1) 工事監督員は、受注者から労働者確保に要する方策に変更が生じる旨の報告があった場合、労働者確保に要する費用の設計変更を希望するか協議を行う。
- (2) 受注者は労働者確保に要する費用の設計変更を希望する場合、工事着手日までに「労働者確保に係る実施計画書」（様式 1－2）及び「労働者確保に係る実施計画書（詳細内訳）」（様式 1－3）を「工事施工協議簿」に添付し工事監督員に提出する。
受注者は、「労働者確保に係る実施計画書」等の提出時には、入札時に立案した予算計画における各費用の内訳がわかる資料（見積書等）を整理し保管すること。
ここでいう工事着手日とは、契約日以降の実際の工事のための準備工事（現場事務所等の設置又は測量を開始することをいう。）、又は工場製作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することをいう。
- (3) 労働者確保に要する方策に変更が生じても、設計変更を希望しない場合は、(2)の様式等の提出は不要とし、「工事施工協議簿」にその旨を記載する。
また、工事着手日までに「労働者確保に係る実施計画書」等を工事監督員に提出しない場合は、原則、労働者確保に要する費用の設計変更は行わない。
- (4) 工事着手日までに、「労働者確保に係る実施計画書」等を工事監督員に提出した受注者は、労働者確保に要する方策に変更が生じた場合、速やかに、適正な工事の実施が困難になった理由を「工事施工協議簿」に記載し、工事監督員に提出し協議を行う。
また「工事施工協議簿」には、理由として以下の項目が確認できるよう記載すること。
・入札時の計画・工程の妥当性・下請業者の選定・下請業者との関係・近傍工事における同工種の状況・地域外から労働者を確保する必要性
- (5) 工事監督員は、(4)の協議を受けた場合は提出された様式等を確認のうえ、設計変更の適否など必要事項を記載し、速やかに「工事施工協議簿」により受注者へ回答する。
- (6) 受注者は工事監督員と協議を行い、労働者確保に要する費用の設計変更が必要と認められた場合、実績変更対象費に係る費用の内訳を記載した「労働者確保に係る実績報告書」（様式 2－1）、「各費用の集計表」（様式 2－2～2－6－2）、労働者確保に係る実績報告書（詳細内訳）」（様式 2－7）及び実績変更対象費について実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書が出ないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を工期末の 30 日前までに工事監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
なお、受注者の責めによる工事工程の遅れ等、受注者の責めに帰する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。

- (7) 工事監督員は、(6)の協議を受けた場合は提出された証明書等を確認のうえ、設計変更の適否など必要事項を記載し、速やかに「工事施工協議簿」により受注者へ回答する。
- (8) 協議において、証明書類の妥当性が確認できる場合は、「労働者確保に係る実績報告書（詳細内訳）」（様式2-7）により費用を算出する。
- 発注者は、実績変更対象項目の支出実績を踏まえて設計変更をする場合、共通仮設費の積み上げ分は、「労働者確保に係る実績報告書」（様式2-1）、「各費用の集計表」（様式2-2～2-4-2）、「労働者確保に係る実績報告書（詳細内訳）」（様式2-7）及び証明書類において確認された費用をもって設計変更の費用とする。
- 同様に、現場管理費の労務管理費分は、「労働者確保に係る実績報告書」（様式2-1）、「各費用の集計表」（様式2-5～2-6-2）、「労働者確保に係る実績報告書（詳細内訳）」（様式2-7）により、証明書類において確認された費用の協議に際しては、実施変更対象項目の重複計上がないよう留意することとする。
- 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ものとする。
- (9) 発注者は、最終設計変更時に実績変更対象費を追加する。

5 実績変更対象費について

(1) 対象

ア 実績変更対象費の対象は、「労働者（※1）」とする。

（「社員等従業員（※2）」は対象外）

（※1）労働者とは、直接、肉体的も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、型枠工、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）

又は、特定の業務、あるいは臨時の業務に従事させるために、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 賃貸契約に係る契約書、借上げに要した領収書について、原本提示のうえ写しを提出すること。

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を含めるものとする。
ただし、敷金は対象外とする。

(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 領収書は、原本提示のうえ写しを提出することとし、宿泊した労働者毎に提出する

こと。

ウ 宿泊費（１泊当たり）の上限額は７，６００円（税込み）÷消費税率とする。

※消費税率 １０％ ７，６００円÷１．１０＝６，９０９円

（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 車両燃料等に係る領収書について、原本提示のうえ写しを提出すること。

エ 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（※３）を提出すること。

（５） 労働者の「赴任手当」、「帰省旅費」

ア 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（※３）を提出すること。

イ 労働者の所在地が分かる資料を提出すること（免許証、社員証等の写し）。

（６） 早出、残業時の食事費及び食事補助費

ア 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（※３）及び食事に要した領収書等について、原本提示のうえ写しを提出すること。

イ 所定労働時間を超えて作業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、所定労働者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 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（※３）を添付すること。

イ 通勤等に要する費用は下記の手当のみ対象となる。

- ・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費費用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あたる手当。

（※３）運転手、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） その他

北海道農政部発注の営繕工事における労働者確保に要する費用の設計変更手順フローは別紙１のとおりとする。

（設計積算係）

営繕工事における労働者確保に要する費用の設計変更手順フロー



