

## 営繕工事における労働者確保に要する共通費の実績変更の運用基準（試行）

今後の営繕工事において、労務市場が逼迫し、地域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、労働者確保に要する方策に変更があった場合に必要となる費用について、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により対応可能とするものである。

### 1. 対象工事

本運用基準の対象となる工事は、次に掲げる事項を全て満たす工事とする。

- (1) 一部事務組合下北医療センターが所管するむつ市建築工事共通費積算基準（以下「積算基準」という。）を適用した建築工事、電気設備工事及び機械設備工事。
- (2) 工事実施に当たって不足する労働者を広域的に確保せざるを得ないと発注者が判断した場合に、設計図書へ対象工事である旨を記載した工事。

### 2. 対象となる共通費

#### (1) 設計変更の対象費

「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」並びに「現場管理費のうち労務管理費」の以下に示す費用（以下「実績変更対象費」という。）とする。

共通仮設費：共通仮設費率に含まない項目の費用

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

構成費目		主な実績変更対象費	
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	・工事に従事する労働者用宿舎設置、撤去費 ・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、残業時の食事費（事業主負担分）、食事補助費 ・支給した交通費 労働者の住居から、会社又は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 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

#### (2) 契約内容説明書への記載

発注者は、対象工事の内容や時勢等を勘案して実績変更対象費の取扱いを定め、その内容を契約内容説明書に明示するものとする。

### 3. 設計変更の手順について

- (1) 受注者は、実績変更対象費の支出実績に基づく設計変更を希望する場合は、事前に次に示す資料を監督職員に提出し、協議するものとする。
  - イ 入札時の積算内容がわかるもの
  - ロ 入札時の積算内容による労働者等が確保できない理由書
  - ハ 労働者確保に係る支払金額の見込額及びその内訳
  - ニ その他必要な確認資料
- (2) 受注者は、3. (1)の協議に基づいて設計変更を希望する場合、「労働者確保に係る実績報告書（様式1）」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。）を監督職員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。
- (3) 発注者は、3. (2)の協議に基づいて最終精算変更時点で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、受注者が提出した証明書類において確認された費用を用い、積算基準に基づき算出した精算設計変更額における実績変更対象費の額を、積上げ計上するものとする。
- (4) 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、法的措置及び入札参加資格制限等の措置を行う場合があるものとする。
- (5) 受注者は、実績変更対象費にかかる設計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。

### 4. 実績変更対象費の算出について

- (1) 受注者から提出された「労働者確保に係る実績報告書（様式1）」及び証明書類の妥当性が確認できた場合、協議により実績変更できるものとする。
- (2) 「予定価格の算出の基礎とした設計額における実績変更対象費」のうち共通仮設費は、積上げ計上された額とする。
- (3) 「予定価格の算出の基礎とした設計額における実績変更対象費」のうち、現場管理費に占める「募集・解散費」「賃金以外の食事・通勤等に要する費用」は、別に定める割合で算出する。
- (4) 実績変更する場合、共通仮設費及び現場管理費について、設計額にそれぞれ次式により算出した「実績変更対象費」の額を積上げ計上するものとする。

#### イ 共通仮設費の算出

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

#### ロ 現場管理費の算出

$$\text{実績変更対象費} = \text{支出実績額} (\text{※1}) - \text{労務管理費} (\text{率分}) (\text{※2})$$

(※1) 支出実績額とは、労働者確保に係る実績報告書（様式1）の額（ただし、証明書類において確認され、協議において発注者が認めた費用。消費税を含めない。）をいう。なお、「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費毎に算出するものとする。また、現場管理費において、算出した支出実績額が「労務管理費（率分）」を超過しなかった場合、実績変更対象費による実績変更は行わない。

(※2) 労務管理費（率分）（小数点以下切捨て）

$$= \text{「積算基準（率分）」により算出した現場管理費} \times \text{労務管理費の割合}$$

### 5. 実績変更対象費について

(1) 対象者

イ 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をいう（例：普通作業員、世話役、重機オペレータ、鉄筋工、配管工、電工等）。

（※4）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・技能を有する者をいう（例：夜警員、倉庫番、食事係、連絡者、運転手、事務員等）。

(2) 借上費

イ 賃貸契約に係る契約書、若しくは領収書について、税抜きの金額を明示することとし、原本提示の上で写しを提出すること。

ロ 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。

ハ 労働者用宿舍の利用状況等を勘案し、宿舍建物費と重複したと認められる費用は、実績変更対象費から除くものとする。

(3) 宿泊費

イ 1泊当りの宿泊費は、食事代を除いた額とする。

ロ 年末年始休暇6日間、夏季休暇3日間、工場製作のみを実施している期間、工事全体を一時中断している期間等の宿泊費は、実績変更対象費から除くものとする。

ハ 領収書には、宿泊費（消費税抜き）のほか宿泊した日及び人数を明示し、原本提示の上で写しを提出すること。

ニ 宿泊費（1人1泊当たり）の上限額は**6,909円**（税抜き）とする。

ホ 労働者用宿舍の利用状況等を勘案し、宿舍建物費と重複したと認められる費用は、実績変更対象費から除くものとする。

ヘ 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。ただし、妥当性を証明する資料を添付すること。

(4) 宿舍建物費

イ 宿舍建物費として計上できるもの

- ① 宿舍（標準仕様部分）
- ② 付帯設備（各室、共用）
- ③ 厨房室（※5）
- ④ 外構等（※5）
- ⑤ 給排水関係（※5）
- ⑥ 用地の借地料（※5）
- ⑦ 労働者宿舍の維持・補修に要する費用（※5）
- ⑧ 宿舍の撤去費用
- ⑨ 宿舍に関わる設備撤去費用（給排水関係等）

注）上記の付帯設備（各室、共用）に要する費用は、「建設業附属寄宿舍規程（厚生労働省）」及び「望ましい建設業寄宿舍に関するガイドライン（厚生労働省）」により規定された設備が対象となる。

（※5） ③～⑦は、受発注者の協議により、必要に応じて計上できるものとする。

ロ 宿舍建物費として計上できないもの

- ① 消耗品費
  - ② 管理人等給与等
  - ③ 日常生活において、通常、必要と認められない設備等
- (5) 労働者送迎費
- イ 専用のマイクロバス等を手配して、労働者用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。
  - ロ 計上する費用（税抜き）は、運転手賃金、車両損料（賃料）、車両燃料等とする。
  - ハ 車両燃料等に係る領収書について、税抜きの金額を明示することとし、原本提示の上で写しを提出すること。
  - ニ 運転手賃金を計上する場合、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（※6）を提出すること。
- (6) 募集・解散費
- イ 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（※6）を提出すること。
  - ロ 労働者の所在地が分かる資料（住民票、運転免許証等の写し）を提出すること。
  - ハ 通常考えられる交通機関の使用を基準とし、それらを超える場合は、その超える額を含まないものとする。
- (7) 早出、残業時の食事費及び食事補助費
- イ 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（※6）及び食事に要した領収書等について、原本提示の上で写しを提出すること。
  - ロ 以下の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。
    - ・特記仕様書等において、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
    - ・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
- (8) 通勤等に要する費用
- イ 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（※6）を提出すること。
  - ロ 通勤等に要する費用は、以下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当たる手当
- （※6）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（個別内訳を含む）の写しとする。

## 6. 労働者用宿舎の設置等について

- (1) 労働者用宿舎の設置
- イ 労働者用宿舎は、リース契約を原則とするが、リース契約が困難又は適切でないと判断される場合は、受注者及び発注者の事前協議によりこれによらないことができるものとする。
  - ロ 労働者用宿舎の仕様は、別に定める「労働者用宿舎仕様基準」によるものとする。
  - ハ 宿舎建物費は、発注者が積算し、適切な費用を計上するものとする。
  - ニ 受注者は、労働者用宿舎の仕様等に変更が生じる場合、監督職員と協議するものとする。
  - ホ 労働者用宿舎を設置した場合における「借上費」又は「宿泊費」について、「宿舎建物費」と重複した費用と認められる場合には、実績変更対象費から除くものとする。

- へ 受注者は、労働者用宿舎建設完了時に、宿舎建物費の執行状況について監督職員の確認を受けるものとし、あらかじめ立会願いを監督職員に提出しなければならない。
  - ト 受注者は、6. (1). への監督職員の確認を受けた書面を、当該工事完成時まで監督職員へ提出しなければならない。
- (2) 労働者用宿舎の維持管理
- イ 発注者は、受注者が適切に労働者用宿舎を管理するよう、受注者へ適正に指導するものとする。
  - ロ 労働者用宿舎は、当該対象工事に従事する労働者のための宿泊施設であり、当該対象工事に従事する労働者以外には使用できない。
  - ハ 受注者は、労働者用宿舎の維持管理に変更が生じる場合には、監督職員と協議するものとする。
  - ニ 宿舎管理において、訴訟等の問題が発生した場合は、受注者の責任において速やかに解決すること。
- (3) 労働者用宿舎の撤去等
- イ 受注者は、労働者用宿舎の引払いの時期について、「工事打合せ簿」等に「労働者用宿舎利用報告書（様式2）」を添付して監督職員に提出し、発注者へ報告するものとする。
  - ロ 発注者は、6. (3). イの報告及び受注者との協議により、関係機関等に労働者用宿舎利用希望について照会し、当該宿舎の管理・運営を引継ぐ別工事を選定することができる。
  - ハ 6. (3). ロにおいて、引継ぐ工事が無い場合は、当該工事において宿舎を撤去するものとする。
  - ニ 当該工事完了後の労働者用宿舎の取扱い（撤去又は引継ぎ）については、当該工事完了の概ね2か月前までに受注者及び発注者の協議により決定するものとする。
  - ホ 労働者用宿舎を引継ぐ場合は、受注者は発注者が指定する者へ引継ぐものとする。
  - へ 労働者用宿舎の引継ぎは、受注者が責任をもって行い、訴訟等の問題が発生した場合は、受注者の責任において速やかに解決するものとする。
  - ト 受注者は、労働者用宿舎撤去又は宿舎引払い完了時に、監督職員の確認を受けるものとし、あらかじめ立会願いを監督職員に提出しなければならない。
  - チ 受注者は、6. (3). トの監督職員の確認を受けた書面を、当該工事完成時まで監督職員へ提出しなければならない。

## 附則

この運用基準は、令和6年6月1日から施行する。

## 労働者用宿舎仕様基準

共 通	
仕 様	仕様は、本基準によるほか、「建設業附属寄宿舍規定（厚生労働省）」及び「望ましい建設業寄宿舍に関するガイドライン（厚生労働省）」による標準的な仕様とする。 また、必要な設備についても設けるものとする。
耐 久 性	十分な耐久性を確保するものとする。
法令遵守	宿舎建設に関わる関係法令等を遵守すること。その手続きは、受注者が行うこと。建築基準法上の取扱いは、建築基準法第6条第1項による建築確認によること。 関係法令等 …… 労働基準法（寄宿舍規則の届出）、消防法、電力・ガス供給、電話線引込及び上下水道接続関係等
標 準 仕 様	
配 置	複数棟を設ける場合には、隣棟間隔を4～6mとすること。
構 造	構造形式は任意とするが、各種荷重、風圧、地震の震動等に対する所要の安全性を確保するものとする。
階 数	2階建てを標準とする。
間 取 り	1棟当たり20室又は30室を標準とする。 共用部は、浴室、便所、洗面室、洗濯乾燥室、食事室（厨房室併設可）、くつ・雨具等収納スペースを設けること。 各室は、洋室とし、半畳程度の物入を設置すること。
面 積	一室3畳（物入除く。）程度以上とし、個室を標準とする。
断 熱 材	外部に面する各部位毎に所要の断熱性能を確保するものとする。 ・天井：グラスウール10K t=100mm相当以上 ・壁：グラスウール10K t=100mm相当以上 ・床：グラスウール10K t=50mm相当以上
開 口 部	各室の外部に面する開口部建具は、二重サッシ又はペアガラスとする。
シックハウス	使用する材料の選定に当たっては、揮発性有機化合物の放散による健康への影響に配慮するものとする。
冷 暖 房	冷暖房用のエアコンを各室に1台設置する。
必要に応じて追加する工事に関する仕様（協議により、追加計上）	
給 水	受水槽については、適宜設置する。
排 水	汚水排水処理は、原則として浄化槽方式とする。
外 構 等	駐車場は、原則として、宿舎室数分以内の駐車スペースとする。
そ の 他	隣地及び敷地地盤の状況等により、対策を講ずる必要がある工事。

※ 上記仕様により難しい場合は、受発注者の協議により仕様を定めることができるものとする。

労働者確保に係る実績報告書

年 月 日

一部事務組合下北医療センター  
管理者

受注者 ○○○○○○ 印  
(作成担当者 )

○○○○年○○月○○日契約の第○号○○○○○工事の労働者確保に係る実績報告書を提出します。

費目		費用	内容	支払額 (税抜)
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	円
		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	円
		宿舍建物費	工事に従事する労働者用宿舍設置、撤去費	円
	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(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、燃料費等含む)	円
	小計			円
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	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、支給した交通費	円
	小計			円
合計				円

※1) 支払額に係る全ての証明書類(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)を添付のこと

※2) 労働者を確保した日、人数のほか、各労働者の現住所をまとめた一覧を添付のこと

様式 2

## 労働者宿舎利用報告書

年 月 日

一部事務組合下北医療センター  
管理者

受注者 ○○○○○○ 印  
(作成担当者 )

○○○○年○○月○○日契約の第○号○○○○○工事の労働者宿舎利用期間について下記のとおり報告します。

### 記

工事名	
工事場所	
工期	年 月 日 ~ 年 月 日
労働者宿舎設置場所	
労働者宿舎利用戸数	戸
労働者宿舎引払い時期	年 月 日