

地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更の試行工事の運用基準

栗国村が発注する土木工事については、労務市場がひっ迫し、宿泊費や労働者の赴任手当てなど地域外からの労働者確保が必要になる場合が想定され、不調・不落の発生の要因になるおそれがあることから、契約締結後、現場労働者確保に要する方策に変更があった場合、必要となる費用について、受注者の支出実績を踏まえて設計変更により対応する試行工事の運用基準を定めるものである。

1. 試行工事の範囲

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 栗国村が所管する土木工事。
- ② 令和7年11月1日以降に入札期日を設定している工事。
- ③ 労働者確保のひっ迫が懸念され、地域外からの労働者確保が必要となる恐れのある工事。
- ④ 土木工事標準積算基準書（共通編）〔沖縄県土木建築部〕共通仮設費、現場管理費に記載されている工種区分を適用している工事（沖縄県建築工事 共通費積算基準〔沖縄県土木建築部〕の共通仮設費、現場管理費を適用する営繕工事は 除く）。
- ⑤ 国庫補助事業、交付金事業による工事については、当該運用が国庫補助金、交付金の対象となることを、各事業の主務課において確認されたものに限る。

2. 設計変更の対象項目

「土木工事工事費積算要領及び基準の運用について（平成28年3月14日付国官技第348の3号）」における下記①～③の項目及び「土木工事工事費積算要領及び基準（平成28年3月14日付国官技第347号）」における下記④～⑤の項目とする（以下「実績変更対象費」という）。

- ① 2-8 (1) 4 労働者の輸送に要する費用
- ② 2-8 (1) 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 2-8 (1) 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』
- ④ 第3 二 (2) イ 労務管理費（イ）募集及び解散に要する費用
- ⑤ 第3 二 (2) イ 労務管理費（二）賃金以外の食事、通勤等に要する費用

構成費目		率分に含まれる主な項目
営繕費	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
	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)をするために要した費用(運転手賃金、車両損料、燃料費等を含む)
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	・食事等（事業負担分）、食事補助費 ・支給した交通費 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

3. 主な手続き 【契約前の手続き】

- ① 入札公告及び入札説明書に、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ことにより、周知するものとする。

<記載例>

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する試行工事である。

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 特記仕様書または現場説明における条件明示に、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。

<記載例>

- 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する試行工事である。

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

【土木工事標準積算基準適用工事の場合】

- 2 本工事の予定価格の算出の基礎とした設計額（土木工事標準積算基準に基づき算出した額）における実績変更対象費の概算額は、（別紙）入札時参考資料に示すとおりである。なお、（別紙）入札時参考資料は、設計図書ではなく、受注者における本工事の入札時の検討のための参考資料として提示するものである。
- 3 受注者は、労働者確保に要する間接費の実績変更（以下「間接費の実績変更」という。）を請求する場合は、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という。）を監督職員に提出し、「間接費の実績変更」の内容について協議するものとする。なお、実績報告書及び証明書類の提出期限等については、監督職員と協議のうえ決定するものとする。
- 4 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。
- 5 発注者は、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、実績変更対象費に実際に支払った額のうち、証明書類において確認された費用から、積算基準により算出した共通仮設費率分及び現場管理費に含まれる実績変更対象費分（以下「実績変更対象費（率式）」という。）を差し引いた費用を、土木工事標準積算基準により算出した 共通仮設費及び現場管理費に加算し、精算変更時の設計額を算出するものとする。
- 6 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。
- 7 疑義が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

※【土木工事標準積算基準適用工事の場合】 特記仕様書等記載例 2 関連
（別紙） 入札時参考資料

【記載例】

別紙 入札時参考資料

労働者確保に要する間接費の実績変更対象費の概算額

「地域外からの労働者確保に要する間接費の設計変更の試行工事の運用基準」 2. 設計変更の対象項目による対象となる間接費について、当初設計における「共通仮設費」及び「現場管理費」の実績変更対象費の概算額は下記のとおりである。

なお、当該（別紙）入札時参考資料は、設計図書ではなく、受注者における本工事の入札時の検討

のための参考資料として提示するものである

費目	当初設計における間接費の実績変更対象費の概算額(税抜き)	
共通仮設費 【営繕費】 (労働者送迎費、宿泊費、借上費)	〇〇	万円
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、通勤等に要する費用)	△▼	万円

- 注１） 当該資料は、土木工事標準積算基準書（共通編）〔沖縄県土木建築部〕の共通仮設費、現場管理費に記載されている工種区分を適用する工事のみ使用する。
- 注２） 当該概算額は、10 万円単位表示（1 万円以下四捨五入）で提示する。ただし、当該概算額が 10 万円未満の場合は 1 万円単位（1 千円以下四捨五入）で提示する。
- 注３） 労働者確保に要する間接費の実績変更対象費の詳細な金額は、当初契約締結後、第 34 号様式「工事打合せ簿」にて発注者から受注者に通知する。

【契約後の手続き】

- ③ 受注者は、実績変更対象間接費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は、「(別 添様式) 労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書及び添付資料」を第 34 号様式「工事打合せ簿」にて監督員に提出し、設計変更の内容について協議するものとする。

【記載例】

第34号様式(工事監督要領第9条関係)														
工 事 打 合 せ 簿														
発 議 者		□発注者 ■受注者			発議年月日			平 成 YY 年 MM 月 DD 日						
発 議 事 項		□ 指 示 ・ ■ 協 議 ・ □ 通 知 ・ □ 報 告 ・ □ そ の 他 ()												
工 事 名		●●工事												
受 注 者 名		(株)△▼建設												
(内容)														
		労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書について												
		●●工事において、「労働者確保に要する間接費の実績変更」について、(別添様式)												
		労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書により、今後の手続きを進め												
		ることを協議します。												
添付図書		・ ((別添様式) 労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書)												
■ 枚		・ ((別添様式) の添付資料)												
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について □指示 ・ □承諾 ・ □協議 ・ □通知 ・ □受理 します。												
		□その他(別途 指示します。) 平成 年 月 日												
	受 注 者	上記について □了解 ・ □協議 ・ □提出 ・ □報告 ・ □届出 します。												
		□その他() 平成 年 月 日												

- ④ 発注者は、当初契約締結後、実績変更対象費（見込額）を第 34 号様式「工事打合せ簿」にて受注者に通知する。

【記載例】

- ⑤ 受注者は、実績変更対象間接費の支出実績を踏まえて設計変更を希望する場合は、実績変更対象間接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1）」及び実績変更対象間接費について実際に支払った全ての証明書類（領収書、領収書のないものは金額の適切性を証明する金額計算書など。）を、第34号様式「工事打合せ簿」にて監督員に提出し、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。

（既契約の工事に追加する場合は、2. ⑥によるものとする。）

【記載例】

第34号様式（工事監督要領第9条関係）													
工 事 打 合 せ 簿													
発 議 者		☐ 発注者 ☒ 受注者		発議年月日			平成 YY 年 MM 月 DD 日						
発 議 事 項		☐ 指 示 ・ ☒ 協 議 ・ ☐ 通 知 ・ ☐ 報 告 ・ ☐ そ の 他 ()											
工 事 名		●●工事											
受 注 者 名		(株)△▼建設											
(内容)													
		労働者確保に要する設計変更について											
		●●工事において、「労働者確保に要する間接費の実績変更」について、別紙のとおり											
		実績報告書（様式1）を提出しますので協議願います。											
添付図書		・ (実績報告書（様式1）、様式2, 3, 4-1, 4-2, 5-1, 5-2, 5-3)											
■ 枚		・ (証明書類一式)											
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☐ 指示 ・ ☐ 承諾 ・ ☐ 協議 ・ ☐ 通知 ・ ☐ 受理 します。											
		☐ その他 (別途 協議します。) 平成 年 月 日											
	受 注 者	上記について ☐ 了解 ・ ☐ 協議 ・ ☐ 提出 ・ ☐ 報告 ・ ☐ 届出 します。											
		☐ その他 () 平成 年 月 日											

【既契約工事へ追加する場合の手続き】

- ⑥ 受注者は、当初の特記仕様書において本試行の対象工事であることを明示されなかった場合、かつ、実績変更対象間接費の支出実績を踏まえて設計変更の必要となった場合は、第34号様式「工事打合せ簿」にて監督員と、本試行の対象工事とすることを協議するものとする。

上記の協議の提出があった後、発注者は工事打合せ簿にて、2. ②の特記仕様書記載例の内容と、共通仮設費及び現場管理費に対する実績変更対象費（見込額）を、10日以内（土日祝日を除く）に通知する。

【記載例】

第34号様式(工事監督要領第9条関係)												
工 事 打 合 せ 簿												
発 議 者		☐ 発注者 ☒ 受注者		発議年月日		平成 YY 年 MM 月 DD 日						
発 議 事 項		☐ 指 示 ・ ☒ 協 議 ・ ☐ 通 知 ・ ☐ 報 告 ・ ☐ そ の 他 ()										
工 事 名		●●工事										
受 注 者 名		(株)△▼建設										
(内容)												
		労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書について										
		●●工事において、「労働者確保に要する間接費の実績変更」について、試行工事と										
		する必要が生じていますので、(別添様式)労働者確保に要する実績変更対象費に関										
		する実施計画書により、当該工事をその対象工事とすることを協議します。										
添付図書		・((別添様式)労働者確保に要する実績変更対象費に関する実施計画書)										
■ 枚		・((別添様式)の添付資料)										
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☐ 指示 ・ ☐ 承諾 ・ ☐ 協議 ・ ☐ 通知 ・ ☐ 受理 します。										
		☐ その他(別途 指示します。)										
	平成 年 月 日											
	受 注 者	上記について ☐ 了解 ・ ☐ 協議 ・ ☐ 提出 ・ ☐ 報告 ・ ☐ 届出 します。										
☐ その他()												
平成 年 月 日												

【記載例】

第34号様式(工事監督要領第9条関係)																							
工 事 打 合 せ 簿																							
発 議 者		■発注者 □受注者				発議年月日				平 成 YY 年 MM 月 DD 日													
発 議 事 項		■ 指 示 ・ □ 協 議 ・ □ 通 知 ・ □ 報 告 ・ □ そ の 他 ()																					
工 事 名		●●工事																					
受 注 者 名		(株)△▼建設																					
(内容)																							
		●●工事の特記仕様書(追加)及び●●工事の予定価格(当初[または第○回変更])に																					
		おける実績変更対象費について																					
		●●工事の実績変更対象費は、以下のとおりとなります。																					
		<table border="1"> <tr> <th>工 種</th> <th>費 目</th> <th>当初[または第○回変更]</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">○○工事</td> <td>共通仮設費(営繕費)</td> <td>####,### 円</td> </tr> <tr> <td>現場管理費(労務管理費)</td> <td>###,### 円</td> </tr> </table>														工 種	費 目	当初[または第○回変更]	○○工事	共通仮設費(営繕費)	####,### 円	現場管理費(労務管理費)	###,### 円
工 種	費 目	当初[または第○回変更]																					
○○工事	共通仮設費(営繕費)	####,### 円																					
	現場管理費(労務管理費)	###,### 円																					
		※ 実績変更対象額																					
		共通仮設費(営繕費) : 労働者の輸送に要する費用、宿泊費、借上費																					
		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、通勤等に																					
		要する費用																					
		「労働者確保に要する間接費の実績変更」を請求する場合は、実績報告書(様式1)																					
		及び実績変更対象費に実際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いう。)を提出し、協議するものとする。																					
添付図書		・ (特記仕様書(追加))																					
◆ 枚		・ ()																					
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について □指示 ・ □承諾 ・ □協議 ・ □通知 ・ □受理 します。																					
		□その他() 平成 年 月 日																					
	受 注 者	上記について □了解 ・ □協議 ・ □提出 ・ □報告 ・ □届出 します。																					
		□その他() 平成 年 月 日																					

- ⑦ 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、実績変更対象費に実際支払った額のうち、証明書類において確認された費用から、積算基準により算出した共通仮設費率分及び現場管理費に含まれる実績変更対象費分（以下「実績変更対象費（率式）」という。）を差し引いた費用を、土木工事標準積算基準により算出した共通仮設費及び現場管理費に加算し、精算変更時の設計額を算出するものとする。
- ⑧ 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 受注者は、実績変更対象額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。
- ⑩ 発注者は、当該工事の実績変更対象額にかかる労働者の従事状況を、現場において、施工中適宜確認 ※ するものとする。
- ※上記⑩の発注者の確認は、監督員が行う「施工体制の把握のための確認」、「施工程プロセスチェック」とあわせて実施することが望ましい。
- ⑪ 受注者は、上記⑩の発注者による当該工事の実績変更対象額にかかる労働者の従事状況の確認時には、必要な書類（対象となる名簿等）を準備するとともに、当該調査に立会う等の協力 ※ を行うものとする。
- ※立会については、現場代理人、監理技術者または主任技術者が対応する。

4. 積算について

① 当初設計及び設計変更時における積算

当初設計及び設計変更時（中間・最終）の積算は土木工事標準積算基準書（共通編）[沖縄県土木建築部]による。その際、共通仮設費率及び現場管理費率 に地域補正等の各種補正係数を乗じるものとする。

② 最終（精算）変更における「間接費の実績変更」の積算

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

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

※ 1 支出実績額

＝労働者確保にかかる実績報告額（様式 1）の額（ただし、証明書類において確認された費用（税抜き）。）

※ 2 実績変更対象費（率式）（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」（各種補正を考慮する）×実績変更対象費の割合

（1）「支出実績額」は、共通仮設費と現場管理費毎に算出する。

（2）「支出実績額」が、「実績変更対象費（率式）」を超過しなかった場合、「実績変更対象費（積上）」による実績変更は行わない。（積算基準により共通仮設費、現場管理費を算出し、各種補正は考慮する。）

【算出例】

○「共通仮設費」の「実績変更対象費（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)
実績変更対象費（率式）（共通仮設費分）	2,000,000円	(2)
実績変更対象費（積上）（共通仮設費分）	1,000,000円	※(3)=(1)－(2)

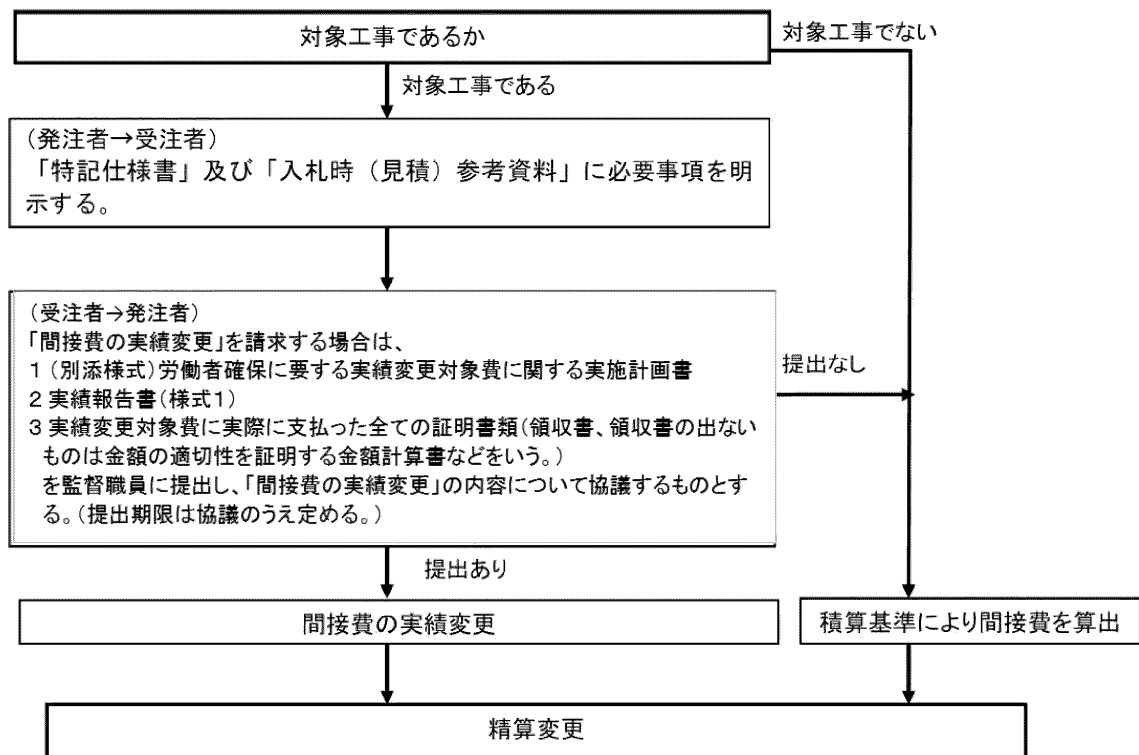
※ 実績変更対象費（積上）（共通仮設費分）が、マイナスとなった場合、実績変更対象費の積上による実績変更は行わない。（積算基準により共通仮設費を算出し、特例補正は考慮する。）

○「現場管理費」の「実績変更対象費（積上）」の額の算出

※ 実績変更対象費（積上）（現場管理費分）がマイナスとなった場合、実績変更対象費の積上による実績変更は行わない。（積算基準により現場管理費を算出し、特例補正は考慮する。）

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

【労働者確保に要する間接費の実績変更フロー】



4. 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、とび工、石工、配管工、大工、左官、電工）

（※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）
- ・ 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、事務員等）

②借上げ費

ア 別紙様式２に取りまとめ、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）（※３）を添付すること。

イ 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）を含めるものとする。

③宿泊費

- ア 泊当りの宿泊費は、食事代（夕・朝食）を除いた額とする。
- イ 別紙様式3に取りまとめ、**領収書（税抜き）（※3）**を添付すること。
- ウ 領収書は、原則として宿泊した労働者毎に提出すること。
- エ 宿泊費（1泊当り）の上限額は**5,000円（税抜き）**すること。
- オ 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。
- カ 証明書類（領収書、または金額の適切性を証明する金額計算書など。）は、食事代と宿泊費を分割することが困難な場合、合計金額の領収書に、1人1泊あたりの宿泊費と食事代の内訳を宿泊業者等が証明した資料（任意様式）を添付すること。また、証明書類は別紙様式3、別紙様式5-2にそれぞれ添付する必要はなく、共通の資料として1部添付することによりよい。
- キ 領収書については、必ずしも労働者1人1泊毎に分割する必要はなく、週、月単位等の期間でまとめた領収書でもよいものとする。ただし、その場合は、宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊日数を、領収書に記載すること。なお、領収書記載が困難な場合は、領収金額と宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊日数を宿泊業者が証明した資料（任意様式）を領収書に添付すること。

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の労働者を送迎した費を対象とすること。
- 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 別紙様式4-1及び様式4-2に取りまとめ、車両燃料等に係る**領収書（税抜き）（※3）**を添付すること。
- 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（※4）**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算定式により損料額を算定する。

【算定式】車両損料＝走行時間（h）×損料単価（1時間当り）

なお、損料単価は、協議により決定するものとするが、設定することが困難な場合は建設機械損料算定表のマイクロバス、ライトバンの損料単価を参考に設定すること。

⑤労働者の「赴任手当て」、「帰省旅費」

- ア 別紙様式5-1に取りまとめ、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（※4）を添付すること。
- イ 労働者の所在地が分かる資料を添付すること（免許証、社員証の写し）。

⑥食事費及び食事補助費

- ア 別紙様式5-2に取りまとめ、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（※4）及び食事に要した領収書等（税抜き）（※3）を添付すること。
- イ 証明書類（領収書、または金額の適切性を証明する金額計算書など。）は、食事代と宿泊費

を分割することが困難な場合、合計金額の領収書に、1人1泊あたりの宿泊費と食事代の内訳を宿泊業者等が証明した資料（任意様式）を添付すること。また、証明書類は別紙様式3、別紙様式5-2にそれぞれ添付する必要はなく、共通の資料として1部添付することにより。

ウ 領収書については、必ずしも労働者1人1泊毎に分割する必要はなく、週、月単位等の期間でまとめた領収書でもよいものとする。ただし、その場合は、宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊日数を、領収書に記載すること。なお、領収書記載が困難な場合は、領収金額と宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊日数を宿泊業者が証明した資料（任意様式）を領収書に添付すること。

エ 食費（朝昼晩）については、1泊当りの上限額は700円（税抜き）すること。

⑦通勤等に要する費用

ア 別紙様式5-3に取りまとめ、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（※4）を添付すること。

イ 通勤等に要する費用は下記の手当てのみ対象となる。

- ・ 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

（※3）証明書類として提出する領収書は「原本」とする。

（※4）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、賃金及び手当て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。

附 則

この運用基準は、令和7年10月〇日から施行する。