

発注者支援業務における宿泊費の運用基準（試行）

第1条（目的）

本運用基準は、長崎県土木部が発注する発注者支援業務委託のうち、離島内で宿泊を必要とする業務において、受注者が業務受注後に宿泊場所としてホテル（民宿等）宿泊又は家屋（アパート等）借上げのいずれかを選択できることとし、当該選択に応じた宿泊費等の取扱いを明確にすることにより、業務の適正かつ円滑な履行を図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

本運用基準は、離島で実施する発注者支援業務のうち、離島内で宿泊を必要とする業務に適用する。

第3条（当初設計）

発注者は当初設計時においては、ホテル（民宿等）宿泊を前提とし、以下の費用を計上するものとする。

(1) 宿泊費

長崎県の『職員の旅費に関する条例』に準じた上限額×履行期間（日数）

(2) 宿泊手当

長崎県の『職員の旅費支給に関する規則』で定める宿泊手当×履行期間（日数）

※宿泊手当は区分：朝夕食無し（素泊まり）により計上すること。

○長崎県内に宿泊した場合の1泊あたりの宿泊費上限額（消費税込）

都道府県	宿泊費上限額
長崎県	11,000円

○区分ごとの1泊あたりの宿泊手当支給額（消費税込）

区分	宿泊手当支給額
朝夕食無し（素泊まり）	2,400円
朝又は夕食有（1食付）	1,600円
朝夕食有（2食付）	800円

第4条（宿泊方法の選択）

受注者は契約締結後、宿泊方法として次のいずれかを選択し、業務打合せ簿により発注者へ申し出るものとする。なお、家屋（アパート等）借上げを選択した場合には、受注者は宿泊に要する概算費用を発注者に提示するものとする。

- （1）ホテル（民宿等）宿泊
- （2）家屋（アパート等）借上げ

第5条（精算方法と提出書類）

受注者は精算に必要な領収書等の資料を発注者へ提出することとする。

発注者は受注者の選択に応じて、費目毎に下記のとおり精算を行うものとする。

【ホテル（民宿等）宿泊の場合】

（1）宿泊費及び宿泊手当

宿泊施設の住所・宿泊日・宿泊費が記載された領収書及び宿泊内容の詳細（食事の有無）等の必要資料（※）を受注者から受理し、当該資料をもって変更精算を行う。なお、発注者が必要書類を求めたにも関わらず提出がなされなかった場合は、当該費用の計上は行わないものとする。

（※）必要資料の例

（例1）宿泊施設の住所・宿泊日・宿泊費・朝食夕食の有無が記載された領収書の写し

（例2）宿泊施設の住所・宿泊日・宿泊費が記載された領収書の写し及び朝食夕食の有無が表示された予約完了画面や予約通知メールの写し等

また、宿泊費及び宿泊日数の上限は下記のとおりとし、宿泊費上限額は、食事代を含め宿泊施設に支払う額を基に判断すること。

○宿泊費上限額：長崎県の『職員の旅費に関する条例』に準じた上限額

○宿泊日数の上限：履行期間

【家屋（アパート等）借上げの場合】

（1）家賃

アパート等の借上げ費用として計上し、領収書その他の支払額が確認できる資料に基づき月額実費精算を原則とする。ただし、資料の提出等の都合により精算に間に合わない月については、それまでの月額実費の平均額により積算するものとする。なお、受注者は、家賃に食事代が含まれる場合には、朝食・昼食・夕食のうち、いずれが含まれるのかを確認できる資料を提出するものとする。

(2) 敷金・礼金・仲介手数料等

領収書その他の支払額が確認できる資料に基づき実費精算を原則とする。ただし、敷金等、返還される場合があるものについては、返還金が発生しないことが確定している場合に限り、当該額を計上することができる。

(3) 家財準備費

アパート等での生活に必要な最低限の家具、家電その他の備品を整えるために要する費用として、過去の支出実績額を基に設定した単価（TPO001）を計上するものとする。

(4) 光熱水費

領収書その他の支払額が確認できる資料に基づき実費精算を原則とする。ただし、資料の提出等の都合により精算に間に合わない期間については、それまでの実費額の平均額により積算するものとする。

(5) 宿泊手当

家賃に食事代が含まれていないことを確認のうえ、長崎県の『職員の旅費支給に関する規則』で定める宿泊手当×履行期間（日数）を計上すること。
※寮等の家賃に食事代が含まれる場合については、実態に即した宿泊手当の区分により適切な計上を行うものとする。

（例1）アパートを借上げ、3食とも自ら用意する場合

⇒区分：朝夕食無し（素泊まり）

（例2）家賃に朝食・夕食代が含まれる寮を利用する場合

⇒区分：朝夕食有（2食付）

第6条（留意事項）

- (1) 宿泊施設とは別に業務用事務室を設ける場合は、積算基準書に基づき、別途業務用事務室損料等を計上すること。
- (2) 本土からの旅費や往復旅行時間にかかる直接人件費については、積算基準書に基づき、別途計上すること。
- (3) 第5条において、家屋（アパート等）借上げを選択した場合、(1)～(5)の各費目の合計額が、当初設計額（宿泊費＋宿泊手当）を超える場合、その超過分は受注者の負担とする。
- (4) 次年度以降の単価設定の参考とするため、受注者に対し家財準備費の実支出額に関する照会を行う予定としている。

第7条（特記仕様書への記載）

本運用基準を適用する場合は、特記仕様書へ下記のとおり記載すること。

特記仕様書記載例

宿泊費及び宿泊手当については、長崎県の『職員の旅費に関する条例』に準じたそれぞれの上限額に履行期間を乗じた金額を当初設計として計上しているが、契約締結後、受注者は宿泊方法としてホテル（民宿等）宿泊か家屋（アパート等）借上げのいずれかを選択できることとし、精算方法は『発注者支援業務における宿泊費の運用基準（試行）』によることとする。なお、発注者が必要資料を求めたにも関わらず提出がなされなかった場合は、当該費用の計上は行わないものとする。