

## 「警備料金標準見積書」の策定について

一般社団法人 全国警備業協会  
労務委員会 労務管理問題小委員会

### 1 標準見積書の趣旨

一般社団法人全国警備業協会（以下、「協会」という。）では、警備業の持続的な発展を支える人材の確保、公平で健全な競争環境の整備を進めるため、社会保険未加入問題に取り組んでいるところである。

このような中、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、労災保険（以下「社会保険等」という。）に加入するための原資となる法定福利費が、警備業務の発注者から受注警備業者、さらに現場の個々の警備員まで適正に支払われるようにすることが重要となっている。

法定福利費は、競争上変動費として扱うべきではなく、固定費として見積から契約まで必要な労務費と合わせて適正に確保する必要があり、本来、発注者が負担する警備業務委託料に含まれる経費であるという前提の下、見積時に法定福利費を内訳として明示することにより必要な金額を確保していく必要がある。

これにより、警備業界における雇用環境の改善、若年入職者の確保、公平な競争環境の確保等を図るものとする。

### 2 標準見積書の活用

#### (1) 標準見積書の役割

協会の加盟員は、警備業務請負企業として「警備料金標準見積書」（以下、「標準見積書」という。）の活用等を通じて法定福利費を確実に確保し、現場の警備員に行きわたるようにし、もって警備業界における雇用環境の改善、優秀な警備員の確保、公平な競争環境の確保を図るものとする。

#### (2) 標準見積書の書式

標準見積書の書式は、別添様式1及び様式2とする。

#### (3) 標準見積書の活用等

警備業務の発注者への見積書の提出に際し、標準見積書を参考に各社がそれぞれ作成する。また、その際、法定福利費を確保できる金額による見積への理解と協力を求める。

なお、標準見積書を使用せず、各社独自の見積書を使用することもできる。

#### (4) 標準見積書の適用時期

本標準見積書の適用は、平成〇〇年〇〇月〇〇日からとする。

### 3 法定福利費の明示

#### (1) 内訳表示する法定福利費の対象

標準見積書に明示する法定福利費は、当該警備業務に従事する警備員に対する次に示す社会保険料及び労働保険料の事業主負担分とする。

- 労災保険料
- 雇用保険料
- 健康保険料（法律上40歳以上の者が一体的に徴収される介護保険料を含む。）

○ 厚生年金保険料（法律上一体的に徴収される児童手当拠出金を含む。）

なお、事業所の形態によって企業単位及び労働者単位で加入すべき保険の種類が異なる。このため、事業所形態に応じて社会保険料の事業主負担分の内訳明示額の対象が以下のようになるので、留意されたい。

① 法人事業所

○ 労災保険

全ての警備員に係る労災保険料

○ 雇用保険

常用警備員の雇用保険料事業主負担額

○ 健康保険料

健康保険料（40歳以上は介護保険料を含む）事業主負担額

○ 厚生年金保険料

厚生年金保険料（児童手当拠出金を含む）事業主負担額

② 個人事業所

○ 労災保険

全ての警備員に係る労災保険料

○ 雇用保険料

常用警備員の雇用保険料事業主負担額

○ 健康保険料・厚生年金保険料に係わる事業主負担は生じない。

(2) 明示する社会保険料率

社会保険料率の改定の都度、厚生労働省、日本年金機構、全国健康保険協会から情報が公表される。

使用する保険料率は、各警備業者が加入している保険や所在する地域の保険料率とする。

(3) 適用除外者

法定福利費（事業主負担分）を要しない「適用除外」となる者がある場合は、その割合に応じた保険料を算定する。

4 法定福利費の算出方法

(1) 基本的考え方

法定福利費の算出の基礎となる労務費は賃金（労務単価）を計上することとする。

労務費の内訳等については、各加盟員において根拠を明確にする。

（基本的考え方）

法定福利費＝労務費×保険料率

(2) 労務費の考え方

当該警備業務に直接従事する警備員の当該警備業務に係る給与支給額の合計であり、管理部門及び間接部門の社員に支給する給与は含まない。管理部門及び間接部門の社員に支給する給与は一般管理費となる。

(3) 賃金（労務単価）の構成

労務単価の構成は次のとおり

○ 基本給相当額（労働者負担分社会保険料を含む）

- 基準内手当（通常の業務条件及び業務内容の労働に対する手当）
- 臨時の給与（賞与等）
- 実物給与（現物支給の通勤定期券等）
- ※ 有給休暇取得日の給与も含める。

5 法定福利費内訳明示額に係る消費税の取扱い

法定福利費は、警備料金の一部を構成するものであることから、消費税の課税対象となる警備料金に含めて取り扱う。

## 警備料金標準見積書の作成手順

### 1 賃金（労務単価）の算定

#### (1) 給与額等の整理

賃金台帳・給与台帳等から、警備員の前年1年間の給与額及び法定福利費等を整理し、これをもとに労務単価、適用除外者係数を算定する。

#### (2) 賃金（労務単価）の算出

次の算定式を用いて、賃金（労務単価）を算出する。

$$\text{賃金（労務単価）（A）} = \text{給与総額（S）} \div \text{警備員数（N）} \div \text{実働日数（D）}$$

※ 賃金（労務単価）は、以下で構成する。

- 基本給相当額（労働者負担分社会保険料を含む）
- 基準内手当（通常の業務条件及び業務内容の労働に対する手当）
- 臨時の給与（賞与等）
- 実物給与（現物支給の通勤定期券等）

※ 有給休暇取得日の給与も含める。

（参考）社会保険等の対象となる労務費に含める賃金（労務単価）の範囲

区分	対象とするもの	対象としないもの
基本的な 考え方	名称に関わらず、労働の対価の賃金として支払っているもの	恩恵的なものや労働の対価でなく支払っているもの
賃金等	①基本給 月給、日給等 ②諸手当 家族手当、住宅手当、残業手当、通勤手当、資格手当 等 ③賞与 賞与、期末手当、勤勉手当 等	①任意、恩恵的なもの 退職金、結婚祝い金、災害見舞金 等 ②労働の対価でない手当等 解雇予告手当、旅費、出張日当 等
現物	通勤定期券 (現物で支払っている場合)	①福利厚生的なもの 健康診断、住宅貸与、資金貸与 等 ②業務費的なもの 制服の貸与、装備品類 等 ③その他 教育訓練費、求人費 等

#### (3) 賃金（労務単価）の算出に当たっての留意事項

- ① 警備員が負担する社会保険等の保険料の取扱い  
賃金（労務単価）には、警備員が負担する社会保険等の保険料が含まれる。
- ② 適用除外者の取扱い  
賃金（労務単価）は、適用除外者を含めて算出する。

#### (4) 賃金（労務単価）の設定

算出した賃金（労務単価）をもとに、その数値の根拠や出展を明らかにし、当該警備業務の難易度、業務条件、警備員の需給環境等や公共工事設計労務単価を考慮した賃金（労務単価）を適宜設定する。

## (5) 社会保険適用除外者の設定

臨時雇用者等の社会保険適用除外者の割合に応じた社会保険料を算定する必要がある。このため、それぞれの保険の適用者の割合（以下、「適用除外者係数」という。）を算定する。次の算定式を用いて、適用除外者係数を保険別に算定する。

### ○ 雇用保険

$$\text{適用除外者係数 (T 1)} = 1 - \text{適用除外者数 (n 1)} \div \text{警備員数 (N)}$$

※ 適用除外者に該当する者については別添「資料1」を参照。

### ○ 健康保険

$$\text{適用除外者係数 (T 2)} = 1 - \text{適用除外者数 (n 2)} \div \text{警備員数 (N)}$$

※ 適用除外者に該当する者については別添「資料1」を参照。

### ○ 介護保険

$$\text{適用除外者係数 (T 3)} = 1 - \text{適用除外者数 (n 3)} \div \text{警備員数 (N)}$$

※ 適用除外者に該当する者については別添「資料1」を参照。

### ○ 厚生年金保険（児童手当拠出金含む）

$$\text{適用除外者係数 (T 4)} = 1 - \text{適用除外者数 (n 4)} \div \text{警備員数 (N)}$$

※ 適用除外者に該当する者については別添「資料1」を参照。

## 2 法定福利費の額の算定

次の算定式を用いて個別の法定福利費額を保険別に算定する。

### 労災保険料の額（G 0）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{労災保険料率}$$

### 雇用保険料の額（G 1）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{雇用保険の事業主負担保険料率} \times \text{適用除外者係数 (T 1)}$$

### 健康保険料（介護保険料除く）の額（G 2 1）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{健康保険の事業主負担保険料率} \times \text{適用除外者係数 (T 2)}$$

### 介護保険料の額（G 2 2）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{介護保険の事業主負担保険料率} \times \text{適用除外者係数 (T 3)}$$

### 厚生年金保険料の額（G 3 1）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{厚生年金保険の事業主負担保険料率} \times \text{適用除外者係数 (T 4)}$$

### 児童手当拠出金の額（G 3 2）

$$= \text{賃金 (労務単価) (A)} \times \text{児童手当拠出金の事業主負担保険料率} \times \text{適用除外者係数 (T 4)}$$

※ 具体的な保険料率は、厚生労働省、日本年金機構、全国健康保険協会から公表される数値を用いる。

## 3 法定福利費を内訳明示した見積書の作成

### (1) 一般警備員・平日・日勤の単価見積の作成

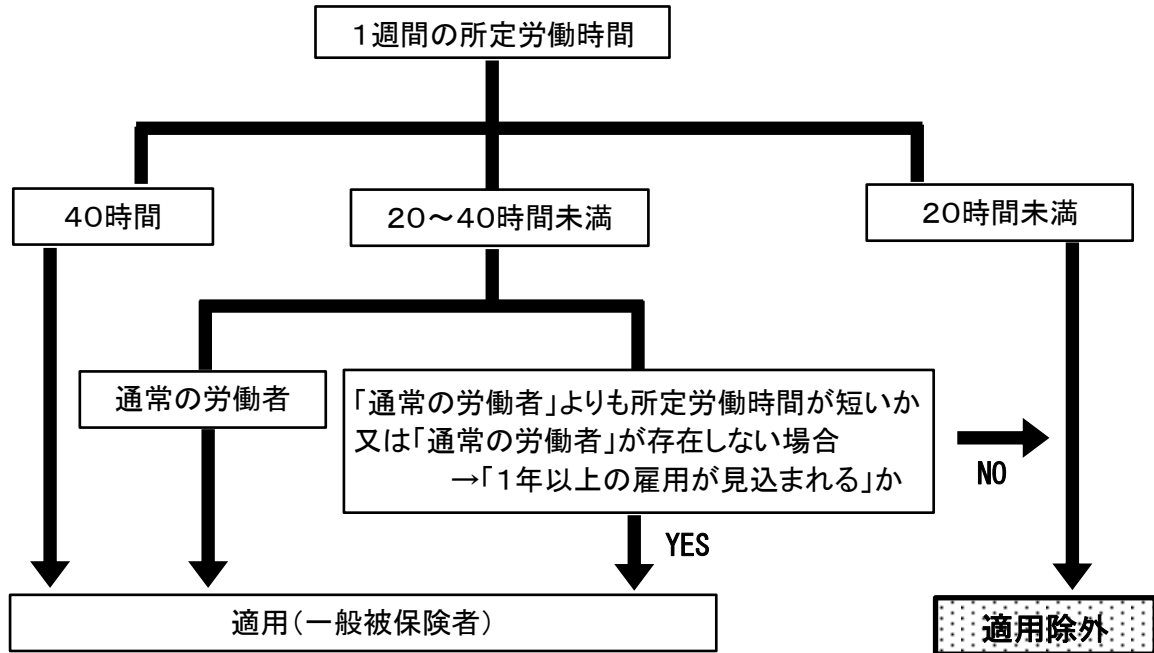
標準見積書（様式1）の「単価内訳」に、2で算定した法定福利費の額及び労務管理費等その他間接人件費、一般管理費などの必要経費の額を積算し、単価見積（基本単価）を算定、作成する。

※ 労務管理費等その他間接人件費、一般管理費などは、資料2「警備料金経費一覧」を参考に、決算書などにより算定する。

### (2) 警備単価の算定・作成

(1)で算定した基本単価をもとに様式2の「警備単価」の区分ごとに算定し作成する。

## 1 雇用保険の適用除外者



## 2 健康保険の適用除外者

- 労働時間と労働日数がそれぞれ、次の(ア) (イ)に該当しない者  
ただし、この基準は一つの目安であり、これに該当しない場合であっても就労形態や勤務内容等から常用的使用関係にあると認められる場合は、被保険者とされ適用除外にならない。

## (ア) 労働時間

1日の所定労働時間が、一般社員の概ね4分の3以上（一般社員の所定労働時間が1日8時間であれば6時間以上）の場合。日によって勤務時間が変わる場合は、1週間で合計し、所定労働時間のおおよそ4分の3以上である場合。

## (イ) 労働日数

1か月の勤務日数が、一般社員の所定労働日数の概ね4分3以上の場合。すなわち、その事業所で同じような業務をしている一般社員の概ね4分の3以上勤務している場合。

## 3 介護保険の適用除外者

- 上記健康保険の適用除外者並びに40歳未満の者及び65歳以上の者

## 4 厚生年金保険の適用除外者

- 70歳未満の者で上記健康保険の適用除外に該当する者及び70歳以上の者

## 警備料金経費一覧

項目・科目		内容	
直接人件費		社会保険料の個人負担分を含む	
間接人件費	労務管理費	募集費	警備員の募集に係る費用
		被服・装備品費	警備員の制服・装備品などに係る費用
		安全準備費	警備計画の策定などに係る費用
	安全訓練費	法定教育費	警備業法に規定される教育に係る費用
		資格取得費	検定等警備業関係資格取得に係る費用
		職能研修費	職能向上のために必要な教育訓練に係る費用
	法定福利費 (事業主負担分)	労災保険料	1000分の7
		雇用保険料	1000分の8.5
		健康保険料	1000分の49.3~50.8
		介護保険料	1000分の7.75
		厚生年金保険料	1000分の87.37
		児童手当拠出金	1000分の1.5
	保 險 料	法定外の労災保険（労災上乘せ保険）、年金基金など	
	退 職 金 等	警備員の退職金及び退職給与引当金繰入額	
福 利 厚 生 費	警備員の慰安娯楽、医療、慶弔見舞等福利厚生などに要する費用		
通 信 費	上・下番報告、業務連絡などの通信費		
雑 費	警備員に係る費用の内、上記①～⑦に属さない諸費用		
一般管理費	役 員 報 酬	取締役及び監査役に対する報酬	
	従 業 員 給 料 手 当	現場警備員以外の従業員に対する給与、諸手当及び賞与	
	退 職 金 等	退職給与引当金及び退職給与引当金の対象とならない役員及び従業員に対する退職金	
	法 定 福 利 費	現場警備員以外の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料等の法定事業主負担額	
	福 利 厚 生 費	現場警備員以外の従業員に係る慰安娯楽、貸与被服、医療、慶弔見舞等福利厚生等に要する費用	
	修 繕 維 持 費	建物、機械等の修繕維持費、倉庫物品の管理費等	
	事 務 用 品 費	事務用消耗品、新聞、参考図書等の購入費	
	通 信 交 通 費	通信費、交通費及び旅費	
	光 熱 費	電気、水道、ガス等の費用	
	調 査 研 究 費	技術研究、開発等の費用	
	広 告 宣 伝 費	広告、宣伝に要する費用	
	交 際 費	来客等の応対に要する費用	
	地 代 家 賃	事務所、寮、社宅等の借地借家料	
	減 価 償 却 費	建物、車両、事務用備品等の減価償却額	
	租 税 公 課	不動産取得税、固定資産税等の租税及びその他の公課	
	保 險 料	警備賠償保険、自動車保険、火災保険その他の損害保険料	
	雑 費	協会等諸団体会費等の費用、社内打合せ等の費用など	
付加利益等	法 人 税 等	法人税、都道府県民税、市町村民税等	
	株 主 配 当 金	株主への配当金	
	役 員 賞 与 金	取締役及び監査役に対する賞与	
	内 部 留 保 金	利益剰余金等	
	営 業 外 費 用	支払利息及び割引料その他の営業外費用	

## 標準見積書（Excel）使用方法

### 1 基本データ入力-1

※ 賃金、間接人件費など警備料金見積りの基礎となるデータを入力する。

	A	B	C	D	E	
1	都道府県	①	青森県 ▼	健康保険料率	10.00%	
2						
3	警備員数(N)	②	100			
4	適用除外者	雇用保険(n1)	}	25	除外者係数(T1)	0.75
5		健康保険(n2)		30	除外者係数(T2)	0.7
6		介護保険(n3)		20	除外者係数(T3)	0.8
7		厚生年金保険(n4)		30	除外者係数(T4)	0.7
8						
9	給与総額(S)	④				
10						
11	実働日数(D)	⑤				
12						
13	賃金	一般	⑥		現状 [ ]	
14		検定				
15						
16	間接人件費	労務管理費(%)	⑦	0%		
17			<input checked="" type="checkbox"/> 募集費			
18			<input checked="" type="checkbox"/> 制服・装備品費			
19		<input checked="" type="checkbox"/> 安全準備費				
20		安全訓練費(%)	⑧	0%		
21			<input checked="" type="checkbox"/> 法定教育費			
22			<input checked="" type="checkbox"/> 資格取得費			
23		<input checked="" type="checkbox"/> 職能研修費				
24		その他経費(%)	⑨	0%		
25			<input checked="" type="checkbox"/> 保険料			
26	<input checked="" type="checkbox"/> 福利厚生費					
27	<input type="checkbox"/> 退職金等					
28	一般管理費	⑩		0%		
29						



- ① ドロップダウンリストから都道府県を選択する。これにより、健康保険料率の欄及び「様式1」の法定福利費（事業主負担分）の健康保険料率欄㉔に正しい料率が入力される。
- ② 見積り対象の警備業務に従事する警備員（以下、「対象警備員」という。）の総数を入力する。
- ③ 対象警備員のうち、各保険の適用除外者の人数を入力する。これにより、各保険の適用除外者係数（T1～T4）が算定され、「様式1」の各保険料㉕に反映される。
- ※ 適用除外者に該当する者については別添「資料1」を参照。
- ④ 対象警備員の「年間給与総額」（基本給以外の基準内手当、臨時の給与、有給休暇取得日の給与等も含んだ金額）を計上する。
- ⑤ 対象警備員の「年間平均実働日数」を算定し、入力する。
- ※ ②④⑤により現状の賃金が計算され、〔現状の賃金〕が表示される。
- ⑥ 一般警備員及び検定合格警備員の賃金（労務単価）を入力する。これにより、「様式1」の直接人件費〔賃金〕の金額欄㉖に金額が入力される。
- ⑦ 直接人件費に対する労務管理費の率（●%であれば「●」）を入力する。
- これにより「様式1」の労務管理費に労務管理費率が反映され、労務管理費が算定され、「様式1」の金額欄㉗に金額が入力される。
- また、「募集費」「制服・装備品費」「安全準備費」にチェックを入れれば、「様式1」の㉘に細目の費目として表示される。
- ※ 細目として「募集費」「制服・装備品費」「安全準備費」以外を使用する場合は、直接その費目名を細目欄㉘に入力することができるが、以後、チェックによる費目の入力ができなくなることに注意。
- ※ 労務管理費を率計上でなく金額で計上する場合は、「様式1」の労務管理費の細目の金額欄㉘に金額を直接入力することにより、その小計が労務管理費の金額欄㉗に計算され表示される。
- なお、率計上した場合には、細目の金額欄㉘に金額を直接入力しても労務管理費㉗に反映されないことに注意。
- ⑧ 直接人件費に対する安全訓練費の率（△%であれば「△」）を入力する。
- 細目の使用方法等については、上記⑦の労務管理費に準ずる。
- ⑨ 直接人件費に対するその他経費の率（■%であれば「■」）を入力する。
- 細目の使用方法等については、上記⑦の労務管理費に準ずる。
- ⑩ 人件費（直接人件費と間接人件費の合計）に対する一般管理費の率（◆%であれば「◆」）を入力する。これにより、「様式1」の一般管理費に一般管理費率が反映され、一般管理費が算定され、「様式1」の金額欄㉙に金額が入力される。

☆ 以上で、単価内訳の各経費が算定され、合計金額が「様式1」の総計の金額欄㉚に入力され、単価内訳が作成される。

## 2 基本データ入力ー2

	A	B	C	D	E
29					
30	区 分				割増率
31	一般	平日	日勤	残業	25%
32	一般	平日	夜勤		25%
33	一般	平日	夜勤	残業	50%
34	一般	日祝日	日勤		35%
35	一般	日祝日	日勤	残業	35%
36	一般	日祝日	夜勤		60%
37	一般	日祝日	夜勤	残業	60%
38					
39	検定	平日	日勤	残業	25%
40	検定	平日	夜勤		25%
41	検定	平日	夜勤	残業	50%
42	検定	日祝日	日勤		35%
43	検定	日祝日	日勤	残業	35%
44	検定	日祝日	夜勤		60%
45	検定	日祝日	夜勤	残業	60%

○ 区分ごとの直接人件費の割増率〔平日・日勤・単価に対する割増率（25%であれば、「25」）〕を入力する。

○ 法定割増率を下回る数値は入力できない。

☆ 以上で、区分ごとに警備料金が算定され、〔様式2〕の警備単価各欄④に金額が入力される。

