

適正な記入のために

日頃から準備しておく必要不可欠なもの

- ①労働基準法に基づく「就業規則または雇用契約書」の整備（所定労働時間が週40時間を超えず、給与規定・諸手当・勤務時間・休日・有給休暇を明記しよう。）
- ②「賃金台帳」を正しく記入（受領を証明する押印または銀行振込領収書）
- ③調査票記入根拠の資料（休日カレンダー、作業日報、有給休暇簿、施工体制台帳（元請のみ））

公共事業労務費調査とは

農林水産省と国土交通省が、毎年、公共工事に従事する労働者の県別賃金を職種ごとに調査し、その調査結果に基づいて公共工事の積算に用いる「公共工事設計労務単価」を決定する調査のことです。

公共工事設計労務単価は公共工事の積算に使用される労務単価で、国、都道府県等の公共工事はもちろんのこと、民間工事の積算に大きな影響を与えます。

調査の手順

調査対象工事の実施

各発注期間から、元請の方に調査協力依頼及び説明会への出席案内。元請から、対象工事の10月に工事を行っている全ての下請（2次以下の下請も含まれます）に対し、調査の協力依頼と調査票等（説明会等で配布）の配布。

現況調査の実施

調査票記入内容が現場の状況を的確には反映しているかの確認のため、会場調査実施前に工事現場の現状調査を行い、現場の作業内容及び労働者数を確認。

説明会の実施

調査対象となった場合、説明会に必ず出席して下さい。説明会には調査対象工事の現場代理人等、現場の状況に精通しておられる方及び経理担当者等、賃金の管理に詳しい方をお願いいたします。

調査票への記入

説明会での説明内容、資料をもとに、会場調査に提出する調査票の記入。裏面のポイント参照。

会場調査 （調査票の提出・記入内容の確認）

各発注機関から、元請の方に会場調査の案内（実施日、会場等）。調査会場では、提出された調査票等が正しく記入、作成されているかどうかを調査員が会社ごとに個別に確認。

公共工事設計労務単価の設定

調査結果を基に、次年度の公共工事設計労務単価を設定。

公共工事予算の算定

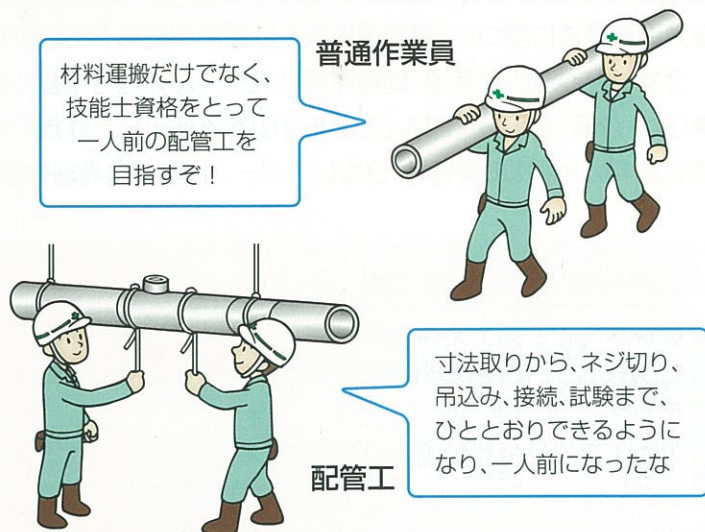
設定された設計労務単価を使用して、次年度の公共工事予算が算定。

公共事業労務費調査を受けられる
現場代理人・経理担当者の皆様へ

労務費調査票の記入は **ここ** が **ポイント!**

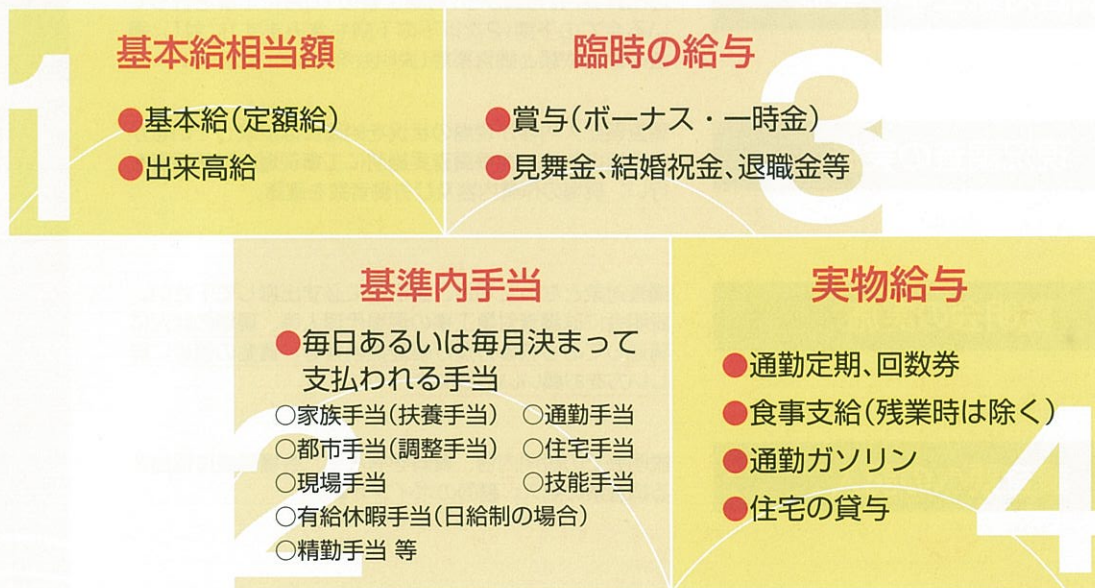
1 職種を正しく分類する

- 調査対象労働者は、配管工、ダクト工、保温工、設備機械工等対象職種(51職種)に該当する労働者です。
- 相当程度の技能を有する配管工と普通作業員との区別を明確にしよう。調査でいう「配管工」とは、相当程度の技能を有し、建物ならびに屋外における給排水、冷暖房、給気、換気等の設備工事に関する作業について主体的業務を行う方です。**有資格者でも補助的業務を主に実施した場合には「普通作業員」に分類してください。**



2 次の4つの記入漏れをなくそう!

公共工事設計労務単価は以下の4つから構成されています。



■ 基準外手当とは

- ・各職種の建設労働者の通常の作業条件・内容を越えた特殊な労働に対する手当
- ・時間外・休日または深夜の割増賃金の代替としての手当
- ・使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させたことに対する休業手当
- ・労働者持ちの工具・車両の損料等、賃金ではなく経費の負担にあたる手当

3 所定労働時間に注意しよう

- 調査は一日分ではありません、1ヵ月が対象です。
- 割増賃金(時間外、休日、深夜)は含みません。
- 労働時間は作業日報、出勤簿などと整合していなければなりません。

今、私は作業中です。
この調査は所定労働時間、通常8時間以内が対象です。
1週40時間が基本です。

