

特記仕様書

■業務概要

1. 業務名称 2026年度 公共事業労務費調査業務委託
2. 履行場所 県内一円
3. 履行期間 契約の日から令和9年1月29日まで
4. 業務内容 公共事業労務費調査 一式

■業務内容

1. 業務の目的

本業務は、公共事業の工事費積算に使用する公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料として、佐賀県の公共事業に従事した労働者の賃金を職種別に調査を行うことを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 調査対象工事及び調査件数

- ・受注者は、発注者が別途提示する対象企業名簿をもとに調査を実施すること。
- ・調査件数は、昨年度の対象工事件数から「90件（書面調査54件、オンライン調査36件）」とする。調査件数の変更が生じた場合は発注者へ報告し、承認を得た上で設計変更の対象とする。
- ・調査件数には、調査票※が提出されなかった工事を含めないものとする。ただし、一次審査及び九州地方連絡協議会が行う二次審査により調査票が無効となった工事は含める。
※調査票…賃金調査票、各種手当内訳票、年計票（労働日数・臨時の給与）

(2) パンフレット更新

- ・受注者は、佐賀県の公共事業に携わる企業を対象として、公共事業労務費調査の重要性、調査票記入時の注意事項やポイント等を周知するため、パンフレットを令和8年度版に更新し、発注者の承認を得た後、労務費調査説明会前までに印刷を完了させること。なお、令和7年度版のパンフレットは貸与する（データ形式…Adobe Illustrator）。
- ・パンフレットの仕様はA3判両面二つ折り、フルカラー印刷、再生コート紙を基本とするが、協議により決定する。仕様に変更が生じた場合は設計変更の対象とする。
- ・印刷部数は500部とする。

(3) 労務費調査説明会

- ・受注者は、調査対象企業（元請業者及び下請業者）を対象として、佐賀県が独自に開催する労務費調査説明会の事務局業務を担うこと。また、説明会資料（今年度調査の内容や工程、調査票の記入要領、注意事項やポイント等）の作成及び当日の説明を行うこと。
- ・説明会は九州地方連絡協議会からの調査対象工事の通知後、速やかに開催すること。
- ・説明会は2地区（佐賀市、武雄市）において計2日（1地区あたり午前・午後の2回）開催する。会場は発注者で手配する。参加人数は1回50名程度を予定する。
- ・説明会の内容はオンラインでも配信すること。撮影映像と投影用説明会資料はWeb会議サービスで配信し、参加人数（同時接続数）は1回50名程度を予定する。
- ・撮影に必要な機材や通信環境は、受注者が全て準備、設置すること。当日、通信障害が発生した場合は、録画データの提供や代替配信回の設定等の代替措置を講じること。なお、通信障害の発生原因が受注者の責によらない場合は協議の上、設計変更の対象とする。
- ・実施にあたっては事前に協議を行い、内容に変更が生じた場合は発注者へ報告し、承認を得た上で設計変更の対象とする。
- ・説明会以降に調査対象企業から寄せられる問合せについても、受注者が適切に対応すること。

(4) 調査票記入サポート相談会

- ・受注者は、調査対象企業（元請業者及び下請業者）を対象として、調査票記入サポート相談会（参加を希望する企業との個別面談）を開催し、調査票の記入方法や提出資料の確認等、調査票作成に関するサポートを行うこと。
- ・相談会は、労務費調査説明会の開催後に実施すること。
- ・相談会は5地区（佐賀市、唐津市、鳥栖市、伊万里市、武雄市）において計5日（各地区1日、9:00～17:00）開催する。なお、2つの個別相談コーナーの設置を予定する。会場は発注者で手配する。
- ・相談会は事前予約制とし、予約受付等の準備、当日に必要な機材や通信環境は受注者が全て準備し、設置すること。
- ・個別相談の内容（参加者の疑義事項等）については、翌年度の業務に活用できるよう整理すること。
- ・実施にあたっては事前に協議を行い、内容に変更が生じた場合は発注者へ報告し、承認を得た上で設計変更の対象とする。
- ・相談会以降に調査対象企業から寄せられる問合せについても、受注者が適切に対応すること。

(5) 一次審査

- ・受注者は、調査対象企業が作成した対象企業名簿及び施工体系図、調査票、発注者が作成した現況調査票を収集、整理すること。
- ・受注者は、一次審査の日程・会場表を作成し、発注者の承認を得てから九州地方連絡協議会へ提出すること。なお、審査会場（調査票の疑義や修正事項に係る電話等での聞き取り調査を行う場所）は受注者で手配すること。日程・会場を変更する場合は、速やかに発注者へ連絡し、承認を得るものとする。
- ・一次審査は、調査対象企業（元請及び下請業者）が提出する調査票を公共事業労務費調査審査要領等に基づき個々に審査すること。審査にあたっては適切な人員を配置すること。
- ・発注者より指示があった場合、調査票等の記載内容について、電話による調査対象企業からの聞き取り等による補充調査を行うこと。
- ・一次審査終了後、調査票は二次審査までに九州地方連絡協議会へ提出すること。
- ・佐賀県以外の発注機関でも同時期に労務費調査が行われるため、関係機関と連携して実施すること。

(6) 二次審査

- ・受注者は、九州地方連絡協議会が福岡市内で行う二次審査（3日間の予定）に出席し、対応すること。

(7) 審査結果の整理・分析

- ・一次審査及び二次審査により無効となった調査票は、無効となった原因別に調査票数を整理し、その分析を行うこと。
- ・調査票の記入ミスは内容を記入項目毎に整理し、記入ミスの原因及び防止対策について、分析・検討を行い、翌年度の業務に活用できるよう整理すること。

(8) 照査

- ・受注者は、計画準備、調査（審査）、報告書等の確認（照査）を適切に実施すること。また、管理技術者は照査結果の確認を行うこと。

3. 打合せ

- ・設計業務着手時、中間3回（パンフレット作成前、説明会資料作成前、説明会・相談会開催前）、成果品納入時の計5回を想定する。協議回数に変更が生じた場合は協議の上、設計変更を行う。
- ・着手時と成果品納入時には管理技術者が立ち会うものとする。
- ・打ち合わせた事項は打合せ簿でとり交わすものとする。

4. 成果品

- ・ 報告書として、前項2に係る内容を取りまとめること。
- ・ 報告書（紙）は1部提出すること。成果品の規格はA版サイズとする。
- ・ 本業務は電子成果品（電子納品運用ガイドラインに基づいて作成した電子データ）の提出を不要とする。ただし、報告書の作成データを提出すること。
- ・ パンフレット等の作成データも提出対象とするが、著作権等の知的財産権の発生が含まれる場合は、その帰属について事前に発注者と受注者の協議により決定すること。
- ・ 国土交通省に提出した調査票（書面調査、オンライン調査の調査票データ）、パンチングデータを提出すること。

5. その他

- ・ 本業務の履行にあたっては「設計・調査・測量業務共通仕様書（佐賀県 県土整備部、農林水産部及び地域交流部）」によるものとする。
- ・ 本調査にあたり、九州地区連絡協議会と連絡を密にし、遺漏の無いよう作業を行うこと。
- ・ 本業務において疑義が生じた場合は、速やかに協議しなければならない。また、数量変更や設計内容等の変更が生じた場合は、発注者の承認を得た上で設計変更の対象とする。
- ・ 本業務は、ウィークリースタンスの対象である。実施にあたっては、「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むものとする。