

公共事業労務費調査（令和4年10月調査） の実施について

国土交通省 不動産・建設経済局 建設市場整備課 建設キャリアアップシステム推進室

1

はじめに

公共工事の発注に際し必要となる予定価格は、「予算決算及び会計令」第80条第2項において、取引の実例価格等を考慮して適正に定めることとされています。

これに基づき、農林水産省及び国土交通省（以下、「二省」という）をはじめとした公共事業の発注機関で構成される「公共事業労務費調査連絡協議会」では、公共工事の予定価格の積算に必要な公共工事設計労務単価（以下、「労務単価」という）を決定するため、公共事業労務費調査（以下、「労務費調査」という）を実施し、所管する公共事業等に従事した技能労働者に対する賃金の支払実態を、昭和45年より毎年調査しています。

本稿では、労務単価及び労務費調査の概要に加え、来年度からの全面実施に向けて今年度において一部で試行が実施される「オンライン調査」や、今年度の労務費調査のポイントについて紹介します。

2

公共工事設計労務単価とは

一般に労務関係費といわれる費用には、賃金の他に様々な経費が含まれています。労務単価は、所定労働時間内8時間当たりの基本給相当額、基

準内手当、所定労働日数1日当たりの臨時的給与（賞与等）、実物給与により構成されます。

一方、時間外、休日又は深夜の割増賃金、通常の作業条件及び作業内容を超えた特殊な労働に対する手当等は、発注者により積算時に別途計上しており、労務単価には含まれません。このほか、労働者の雇用に伴い必要となる会社負担の諸経費（法定福利費の事業主負担分、安全訓練に係る費用、労働者の募集・解散に要する費用、作業用具・被服に要する費用、労働者の宿泊・送迎費等）も含みません（図-1、2）。

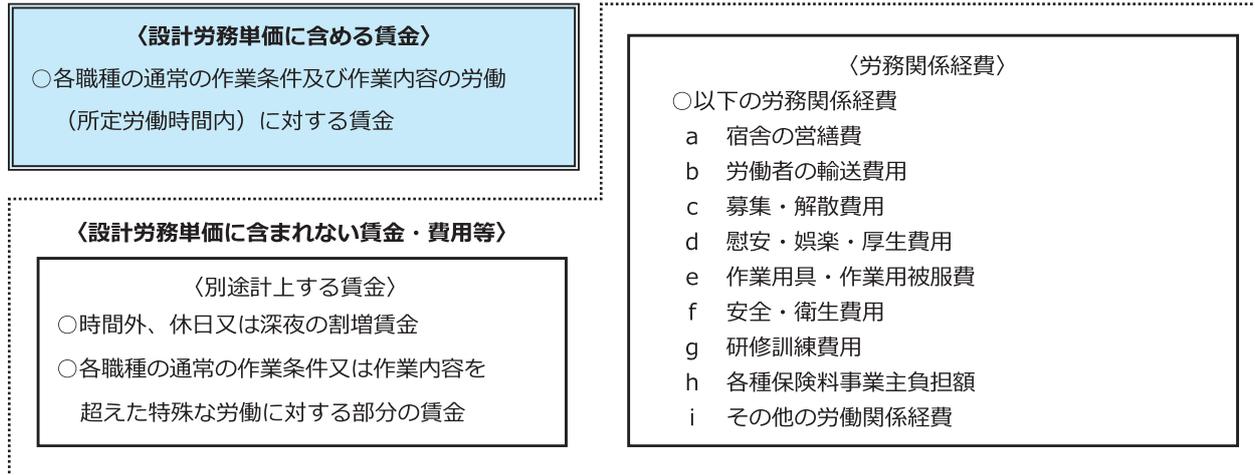
なお、労務単価は、公共工事の予定価格の積算に用いるための単価であることから、下請契約における労務単価や雇用契約における労働者への支払賃金を拘束するものではありません。

3

労務費調査の概要

労務費調査は、公共工事の予定価格の積算に必要な労務単価設定のための基礎資料を得るための調査です。二省が所管する直轄事業、補助事業のほか、都道府県、政令指定都市及び二省が所管する独立行政法人等の事業を対象に実施しています。10月に施工中の、請負金額1,000万円以上の工事をリストアップし、それらの工事を選定母集団として調査対象工事を無作為抽出（約10,000工事）し、当該工事に従事する技能労働者（約

労務関係費



図－1 公共工事の積算における労務関係費

$$\text{公共工事設計労務単価} = \text{① 基本給相当額} + \text{② 基準内手当} + \text{③ 臨時の給与} + \text{④ 実物給与}$$

所定労働時間内 8 時間当たり
所定労働日数 1 日当たり

図－2 公共工事設計労務単価の構成

11万人)の賃金を51の調査対象職種に区分し調査します。企業の規模や下請次数の制限はなく、51の調査対象職種に該当する全ての技能労働者が対象となります(表-1)。

調査対象となった企業(元請企業、下請企業等)

においては、調査対象工事に従事した全ての技能労働者について、労務費調査の調査票(エクセル)に賃金等の必要事項を賃金台帳等から転記します。その後、調査票の記載内容(賃金、職種分類、労働時間等)について、調査員が各種書類(健

表-1 職種一覧

番号	職種名	番号	職種名	番号	職種名
01	特殊作業員	18	*さく岩工	35	*左官
02	普通作業員	19	*トンネル特殊工	36	配管工
03	軽作業員	20	*トンネル作業員	37	*はつり工
04	*造園工	21	*トンネル世話役	38	*防水工
05	*法面工	22	*橋りょう特殊工	39	*板金工
06	とび工	23	*橋りょう塗装工	40	*タイル工
07	*石工	24	*橋りょう世話役	41	*サッシ工
08	*ブロック工	25	土木一般世話役	42	*屋根ふき工
09	電工	26	*高級船員	43	*内装工
10	鉄筋工	27	*普通船員	44	*ガラス工
11	*鉄骨工	28	*潜水士	45	*建具工
12	*塗装工	29	*潜水連絡員	46	*ダクト工
13	*溶接工	30	*潜水送気員	47	*保温工
14	運転手(特殊)	31	*山林砂防工	48	*建築ブロック工
15	運転手(一般)	32	*軌道工	49	*設備機械工
16	*潜かん工	33	型わく工	50	交通誘導警備員A
17	*潜かん世話役	34	*大工	51	交通誘導警備員B

*は38職種を示す。

康保険及び厚生年金保険の支払証明、資格免許、賃金台帳等)と照合及び確認を行い、賃金の実態を把握します(詳しくは「5.労務費調査の手順について」をご確認ください)。

4 オンライン調査の試行について

調査方法については、あらかじめ調査票に必要な事項を記入の上、調査票とともに必要書類を指定の場所へ郵送いただき、調査員と電話でやりとりしながら記載内容を確認する「書面調査」を令和2年10月調査以降、原則としており、今年度も同様に「書面調査」を原則とします。

また、今後、さらなる調査の効率化を目的に、令和5年10月調査より、調査票等の提出・管理・審査をシステム上で行う「オンライン調査」を全面実施する予定です。来年度において円滑に「オンライン調査」に移行するため、今年度におきましては、一部で「オンライン調査」の試行を実施します。試行の対象工事となった場合は、「オンライン調査」にご協力いただきますよう、よろしく申し上げます。

5 労務費調査の手順について

① 各発注機関から、元請企業に調査協力依頼があります(9月上旬頃)。

- 1) 各発注機関から、元請企業に調査協力依頼があります。
- 2) 元請企業は、9月(10月に従事していない38職種)や10月に調査対象工事に従事し、調査対象職種(51職種)に該当する技能労働者が在籍する全ての下請企業に対し、調査の協力を行ってください。連絡を受けた下請企業は、さらに下請がいる場合には、調査の協力依頼を行ってください。

※各発注機関から下請企業に対して直接調査の協力依頼は行いません。

② 発注機関が現況調査を実施します(9月～10月頃)。

③ 一部地域において、労務費調査説明会を開催します(9月～10月頃)。

今年度の労務費調査説明会については地域ごとに開催有無、開催方式が異なります。地域ごとの開催有無、開催方式については、国土交通省のホームページをご確認ください。また、同ホームページ上には説明会の資料も掲載していますので、あわせてご確認ください。

※公共事業労務費調査(令和4年10月調査)のご案内
https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/sosei_const_tk2_000006.html

④ 対象企業名簿を作成し、施工体系図とともに提出してください(9月中旬～10月上旬頃)。

- 1) 各発注機関等から、元請企業に対象企業名簿の作成依頼があります。
- 2) 元請企業は、下請企業に対し、対象企業名簿の作成に必要な情報の提供を依頼してください。対象企業名簿の様式は国土交通省のホームページに掲載しています(前記「※公共事業労務費調査(令和4年10月調査)のご案内」参照)。

3) 下請企業は元請企業からの提供依頼を受けて、以下の事項を元請企業に報告してください。また、さらに下請がいる場合には、以下の事項を元請企業に報告するよう依頼してください。

- ・企業名、下請の回数
- ・会場調査への変更希望(原則、書面調査としています)
- ・調査票作成者氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス

4) 元請企業は下請企業からの報告をもとに対象企業名簿を作成し、施工体系図とともに各発注機関等に提出してください。提出先及び提出期限については発注機関等からの作成依頼の際に通知します。

⑤ 調査票に記入してください(10月下旬～11月上旬頃)。

公共事業労務費調査の手引き p.39～58、同手引き(簡易版)②～⑤を参照してください。

表－２ 労務費調査の手順

送付先・送付期日・聞き取り調査実施日について	各発注機関等から、元請企業に送付する書面調査の案内に送付先等の記載がございます。元請企業は、下請企業に、資料の送付先・送付期日及び聞き取り調査の実施日を連絡してください。連絡を受けた下請企業は、さらに下請がいる場合には、資料の送付先等を連絡してください。
送付方法について	原則、簡易書留による郵送とさせていただきます。また、大変お手数ですが、複数工事に該当している場合は、1工事ごとに封筒を分けて郵送してください。
発注機関番号、工事番号の記載について	郵送の際は届け先、発信元の記載に加えて、書面調査の案内に記載の発注機関番号と工事番号を封筒に記載してください。
調査票と確認資料の提出時の注意点について	1. 個人情報の適切な取り扱いのため、調査票と確認資料には「氏名」を記載せず、「イニシャル」を記載いただくよう、お願いいたします。 2. 確認資料は複数ありますので、それぞれの資料ごとにホチキス等としていただき、右肩に①～⑭の資料番号を記載いただくよう、ご協力をお願いいたします。なお、調査票はとじていただく必要はございません。

⑥ 調査票と確認資料を提出してください（11月上旬頃）。

- 1) 各企業の担当者は期日までに調査票及び確認資料のコピーを簡易書留による郵送で提出してください。送付先は元請企業ではありませんのでご注意ください。
- 2) 提出された調査票が正しく記入、作成されているか、調査員が審査します。審査の上、疑義や修正事項がある場合は、聞き取り調査の実施日に、各企業の担当者（対象企業名簿に記載されている各企業の調査票作成者）に電話で聞き取りを行います。

6 今年度の労務費調査のポイント

(1) 賃金台帳に記載のない手当の受け取り実態の把握

近年、適正な賃金を技能労働者へ行き渡らせるために、元請企業より下請企業を通さず、技能労働者に対して直接、技能レベルに応じた手当（優良技能労働者手当、優良職長手当等）を支払っている事例があり、このような手当等の受け取り実態の把握のため、今年度の調査より、基準内手当であるものの、賃金台帳に記載のない手当の項目を追加しています。

このような手当を受け取っている場合において

は、「賃金計算期間（1か月）」において受け取った金額（日額の手当の場合は、「賃金計算期間（1か月）」の合計額）を記入していただくよう、お願いします。

(2) 有効回答の向上

昨年度の調査では、約2割の標本が棄却されており、「就業規則に定める所定労働時間が法定の週40時間以内であることの確認ができない」、「調査票への記入事項の根拠となる資料がない」ことが主な棄却となる理由です。棄却されないためにも、就業規則や賃金台帳等を整備いただくよう調査対象者へ周知しています。

7 おわりに

本調査は公共工事の工事費の積算に使用する「労務単価」の設定の基礎資料等を得るための調査です。正確な賃金実態を把握することで、適切な「労務単価」の設定につながります。調査の対象となった皆さまにおかれては、より正確な賃金実態の把握のため、調査にご協力いただきますよう、お願い申し上げます。また、調査に当たり、虚偽の資料が提出された場合、適正な「労務単価」の決定への支障があるため、正確な資料を提出いただくよう、お願い申し上げます。