

令和8年度

公共工事機械設備労務費調査業務

特別仕様書

関東農政局土地改良技術事務所

第1章 総則

(適用範囲)

第1-1条 令和8年度 公共工事機械設備労務費調査業務（以下「本業務」という。）の施行にあたっては、農林水産省農村振興局制定「設計業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。

(目的)

第1-2条 本業務は、機械設備工事における機械設備労務者の賃金実態調査（以下、「調査」という。）を行い、令和9年度の機械設備工事の積算に用いる設計労務単価の基礎資料を作成するものである。

なお、機械設備労務者とは、「別紙-1 調査対象職種と定義」及び「別紙-2 調査対象工種区分と工事内容」により定める作業内容を遂行する能力を有する労務者である。

(業務担当者)

第1-3条 本業務の業務担当者は、データ解析・統計処理の経験年数が大学卒18年（短大・高専卒23年、高卒28年）以上相当の能力と経験を有する者とする。

第2章 貸与資料

(貸与資料)

第2-1条 貸与資料は、次表のとおりとする。

資 料 名	数 量	備考
(1) 令和3年度～令和7年度の受注実績集計表	一式	
(2) 令和8年5月末時点の受注実績表	一式	
(3) 令和7年度 公共工事機械設備労務費調査業務報告書	一式	
・令和7年度 対象業者選定等関係資料		
・令和7年度 機械設備労務者賃金調査要領		
・令和7年度 機械設備労務者賃金調査票		
・機械設備労務者賃金チェックリスト		
(4) 書面調査関係資料	7 機関分 (第3-2条(3))	

(貸与資料の取扱い)

第2-2条 第2-1条に示す貸与資料の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 貸与資料は原則として複写転載を禁じるとともに、その取扱いは十分留意しなければならない。
- (2) 貸与資料の使用に当たっては、その適用について監督職員の指示を受けるものとする。
- (3) 貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合のほか、完了検査時に一括返納しなければならない。

第3章 作業内容

(作業項目)

第3-1条 本業務の作業概要は下記のとおりとし、詳細の数量及び作業項目は、「別紙-3 作業項目内訳表」のとおりである。なお、作業項目毎の成果については、業務請負契約書第30条に基づき、引渡し前に発注者が部分使用を行うものとする。

- (1) 対象業者選定・分担表案の作成 1式
- (2) 書面調査資料のとりまとめ 1式
- (3) 集計、分析及び基礎資料作成 1式

(具体的な分析方法及び基本事項)

第3-2条 本業務における具体的な分析方法及び基本事項は、次のとおりである。

(1) 集計、分析及び基礎資料作成

1) 労働時間等が法律に抵触するデータ、対象外労働者データ、標準偏差(2σ検定)による異常値データ等を無効な標本とし、棄却したものを有効標本として分析を行う。

2) 機械設備労務者の基準日額賃金調査結果の取りまとめを行う。

機械設備労務者毎の取りまとめ内容は以下のとおりであり、取りまとめデータをもとに基準日額賃金の算定を行う。

① 機械設備製作工

基準日額賃金＝基本給日額相当額＋基準内手当日額相当額＋実物給与日額相当額＋臨時の給与日額相当額

② 機械設備据付工

基準日額賃金＝基本給日額相当額＋基準内手当日額相当額＋実物給与日額相当額＋臨時の給与日額相当額

基準日額賃金は、所定労働時間8時間あたりの賃金とし、構成は以下による。

・基本給日額相当額＝(基本給÷所定労働時間×8時間)＋{出来高給÷(所定労働時間＋時間外労働時間)×8時間}

・基準内手当日額相当額＝基準内手当÷所定労働時間×8時間

(基準内手当＝所定の労働時間における労働または一定の作業条件における労働に対して原則として支払われた手当)

・実物給与日額相当額＝実物給与÷労働日数

・臨時の給与日額相当額＝年間臨時の給与支給総額÷年間所定労働日数

(臨時の給与＝賞与、臨時の賃金、退職金として支給された賃金)

(機械設備製作工の基準日額賃金の算定に用いる退職金は、以下による。)

退職引当金日額相当額＝1人当たり年間退職給付債務÷年間所定労働日数

・割増対象賃金比＝割増対象賃金の平均値÷基準日額の平均値

3) 「別紙-4 集計方法」に基づき集計を行い、「機械設備製作工」及び「機械設備据付工」の労務単価決定の基礎資料を作成するものとする。

(2) 調査対象業者数

選定する元請業者の調査対象社数は、170社程度を予定している。

(3) 書面調査の実施機関

書面調査は、国土交通省航空局、港湾局、水管理・国土保全局、独立行政法人水資源機構、株式会社高速道路総合技術研究所、首都高速道路株式会社、阪神高速道路株式会社の7機関で実施する。

第4章 打合せ

(打合せ)

第4-1条 本業務の打合せについては、主として次の段階で行なうものとする。

- 初 回 業務着手の段階
- 第2回 中間打合せ（対象業者選定段階）
- 第3回 中間打合せ（データ分析段階）
- 最終回 報告書原稿作成段階

なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当者は、業務打合せ簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と協議するものとする。

打合せ場所は、発注者が用意したweb会議システムにより実施するものとする。

第5章 成果物

(成果物)

第5-1条 成果物は、次のものを提出しなければならない。

(1) 成果物の電子媒体（CD-R 又は DVD-R）正副2部

このほか、この成果物に含まれる「行政機関の保有する情報公開に関する法律」に基づく「不開示情報」に該当する情報について、その箇所を黒塗りにする措置を行い、電子媒体（CD-R 又は DVD-R）により別途1部提出するものとする。

(2) 成果物の出力 1部（電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可）

なお、前記で黒塗りの措置を行った成果物の出力は不要である。

(成果物の提出先)

第5-2条 成果物の提出先は、次のとおりとする。

埼玉県川口市南町2-5-3
関東農政局土地改良技術事務所

第6章 契約変更

(契約変更)

第6-1条 業務請負契約書第15条から第18条に規定する発注者と受注者による協議事項は、次のとおりとする。

- (1) 第3-1条に示す「作業内容」に変更が生じた場合。
- (2) 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。
- (3) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。
- (4) 履行期間に変更が生じた場合。
- (5) その他

第7章 環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）について

第7-1条 (1) 主な環境関係法令の遵守

受注者は、関連する環境関係法令を遵守するものとする。

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

(2) 環境関係法令の遵守以外の事項

受注者は、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとし、入札説明書第2(3)で定める履行期限までに取組状況を別紙-5により提出すること。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率的なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 廃棄物の発生抑制、適正で循環的な利用及び適正な処分に努める。

第8章 定めなき事項

（定めなき事項）

第8-1条 この特別仕様書に定めなき事項またはこの業務の実施に当たり疑義を生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする

別紙－1 調査対象職種と定義

職種	定義・作業内容	対象外
機械設備製作工	<p>機械設備の工場製作について相当程度の技能を有し、工場において機械設備の製作に従事する主として次に掲げる作業について主体的業務を行う労働者。</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 原寸図の作成 b. 原材料への罫書き c. 原材料の切断 d. 部材の溶接 e. 部材の歪み等の矯正 f. 旋盤、フライス盤等による部材の機械加工 g. 部材及び製造物等の仕上げ加工 h. 個々の部材等の組立及び仮組立(各種調整を含む) i. 電気部品の取付、配線 j. 各製作工程における段取り k. 各製作工程における雑役 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職員及び臨時職員 ・事務・設計・調査等に従事する製作工以外の職員 ・老齢厚生年金(在職老齢年金)及び高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金)を受給するために1日当りの給与額を調整している労働者
機械設備据付工	<p>機械設備の据付について相当程度の技能を有し、設備の据付、調整等について従事する主として次に掲げる作業について主体的業務を行う労働者。</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 据付基準線の芯出し罫書き b. 据付用架台等の仮設物設置 c. 各機器の搬入及び吊り込み・固定 d. 部材の溶接 e. 溶接材の歪み等の矯正 f. 溶接部の仕上げ加工 g. ライナー等による据付調整及びボルト等による個々の機器の固定 h. 機器の更新、部品交換等に伴う既設品の取外し、現場搬出、積込み i. 個々の機器等の接続及び各種調整 j. 機械設備における総合試運転調整 k. 各据付工程における段取り 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場代理人又は主任技術者(監理技術者)としての業務を行う労働者 ・補助的作業及び配管配線等に従事する現地採用の労働者 ・塗装に従事する労働者 ・公共工事労務者調査対象の51職種に該当する労務者 ・アルバイト、見習い、補助作業員 ・会社の役員、事務局、給食担当者 ・老齢厚生年金(在職老齢年金)及び高年齢雇用継続給付(高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金)を受給するために1日当りの給与額を調整している労働者

別紙－２ 調査対象工種区分と工事内容

機械設備工種区分		工事内容	機械設備 製作工	機械設備 据付工
1	水門設備	河川・水路用水門設備、ダム用放流設備、ゴム引布製起伏堰ゲート設備、除塵設備、鋼製付属設備	○	○
2	揚排水ポンプ設備	揚排水ポンプ設備	○	○
3	ダム施工機械設備	コンクリート打設設備、骨材製造設備、骨材生産・貯蔵・輸送設備、コンクリート生産設備、コンクリート冷却設備、セメント輸送及び貯蔵設備、濁水処理設備	○	○
4	発電設備	発電設備（空港保安施設用）	○	○
5	道路付帯設備 （トンネル換気設備）	トンネル換気設備	○	○
6	道路付帯設備 （トンネル換気設備以外）	トンネル非常用設備、車両重量計、消融雪設備、道路排水設備、共同溝付帯設備	○	○
7	ダム管理設備	昇降設備、流木止設備、係船設備、水質保全設備	○	○
8	下水道処理設備	汚水処理設備、送風機設備、汚泥処理設備、汚泥焼却設備	/	○
9	遠方監視操作制御設備	遠方監視操作制御設備	○	○
10	ケーソンヤード設備	進水装置、横引装置、クレーン設備、油圧装置、移動装置	○	○
11	水管橋設備	水管橋設備	○	○

上表の各機械設備に関する調査結果をとりまとめる際は、「機械設備製作工」、「機械設備据付工」の2種類の単価にまとめる。

別紙－3 作業項目内訳表

作業項目	作業内容	数量
1. 準備作業	貸与資料の確認を行い、業務に必要な資料の整理（調査票等の軽微な修正を含む）を行う。	1式
2. 対象業者選定・分担表案の作成	<p>別途貸与する令和3年度から令和7年度の受注実績集計表（年間800件程度）から、受注実績のある業者のうち、直近3ヵ年（非連続でも可）の契約金額の合計が6,000万円以上の業者を選定する。</p> <p>また、別途貸与する令和8年5月末までの受注実績（400件程度）から、対象業者を選定し追加する。</p> <p>対象業者選定後、書面調査実施機関との発注実績を考慮して、書面調査対象業者の分担表案を作成する。</p>	1式
3. 書面調査資料の取りまとめ	<p>別途貸与する書面調査において回収した調査票とその内容を入力した資料から、取りまとめデータを作成する。</p> <p>また、貸与した調査票と取りまとめデータの不整合、漏れ、誤記等のチェックを行う。</p>	1式
4. 集計・分析、基礎資料作成	上記3.のデータを集積し、無効な標本を棄却したうえで、「別紙－4集計方法」に基づいて集計・分析を行い、機械設備製作工及び機械設備据付工の労務単価案及び労務単価の基礎資料を令和8年12月末迄に作成する。	1式
5. 点検とりまとめ	各作業項目の成果物の点検とりまとめ及び報告書の作成を行う。	1式

別紙－4 集計方法

有効標本を基に、以下の手順にて基準日額賃金及び法定福利費について集計を行う。

(1) 集計方法

①機械設備製作工

事業所別の工場労働者数及び工事の請負実績金額による加重平均

②機械設備据付工

労働者1人1人の個々の標本の単純平均

(2) 単価の補正

1) 変動率補正

統計的検証・補正を実施（標本のばらつき（分散 σ^2 ）を求め検証）

< 労務費調査における標本数 n と誤差率の関係 >

【標本数と誤差率の関係】

$$(\text{標本数}) \geq 4 \times (\text{分散}) / (\text{誤差率})^2$$

$$\text{誤差率} = \{ 4 \times (\text{分散}) / (\text{標本数}) \}^{1/2}$$

$$\text{分散} = (\text{標準偏差} \times 100 / \text{平均})^2$$

$$\text{平均値の変動率} - \frac{\text{誤差率}}{2} \leq \frac{\text{ある会社の当該年度給与額}}{\text{同会社の前年度給与額}} \leq \text{平均値の変動率} + \frac{\text{誤差率}}{2}$$

$$\text{平均値の変動率} = \frac{\text{当該年度給与平均額}}{\text{前年度給与平均額}}$$

前年度と同じ会社が調査対象となった場合、上式が成り立つよう各社の当該年度給与額を最小限補正し、補正後の給与額を用い平均を算出する。

すなわち、ある会社の前年度の給与額に対する当該年度の給与額の比が

(平均値の変動率＋誤差率／2) を超える場合は、当該年度給与額を

(同会社の前年度給与額) × (平均値の変動率＋誤差率／2) に置き換え、

(平均値の変動率－誤差率／2) に満たない場合は、当該年度給与額を

(同会社の前年度給与額) × (平均値の変動率－誤差率／2) に置き換え、集計する。

(平均値の変動率－誤差率／2) 以上 (平均値の変動率＋誤差率／2) 以下の場合は、補正しない。

2) 季節調整

調査月と年間変動の補正を実施

※季節調整値の算出方法

「毎月勤労統計調査」（厚生労働省）より以下の方法にて算出する。

①製作工

「製造業 はん用機械器具製造業（5人以上）、電気機械器具製造業（5人以上）」における過去5年間の調査月の調査額と年間平均調査額の乖離率のうち、最大・最小を除く3ヶ年平均値の平均により季節調整値を算出。

$$(\text{変動率補正後平均}) \times (1 + \text{季節調整値})$$

②据付工

「建設業 職別工事業(5人以上)、建設業 設備工事業(5人以上)」における過去5年間の調査月の調査額と年間平均調査額の乖離率のうち、最大・最小を除く3ヶ年平均値の平均により季節調整値を算出。

$$(\text{変動率補正後平均}) \times (1 + \text{季節調整値})$$

(3) 集計結果(算定単価)の求め方

(1)にて求めた各平均値に(2)の変動率補正、季節調整を行い、前年度からの変動率を前年度の採用価格に乗じて算定単価を求める。

みどりチェック実施状況報告書

事務・事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

以下のア～カの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施に努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

ウ 廃棄物の発生抑制、適正で循環的な利用及び適正な処分に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
<ul style="list-style-type: none"> 事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> 資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> 事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合に法令に従って適切に実施している。 	□	□
<ul style="list-style-type: none"> その他（ ） 	/	/

- 上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

（備考） 全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れること。