

令和3年度 公共事業労務費調査(10月調査)業務委託 仕様書(案)

1 通則

本業務の遂行にあたっては、契約書によるほか、本仕様書によるものとする。

2 業務の目的

本業務は、公共事業の工事費積算に用い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、公共事業等に従事した建設労働者に支払われた賃金を、都道府県別かつ職種別に把握することを目的とする。

3 業務の内容

(1) 調査実施通知(関係資料発送)

受注者は、発注者が指示した調査対象工事の元請企業へ、「公共事業労務費調査の手引き」等の関係資料を送付する。

なお、関係資料の送付方法については、相手先が関係資料を受け取ったことを確認できる方法とし、資料を送付するために必要な梱包材料や送付に要する費用は、「発送費・印刷費」に含む。

(2) 一次審査準備

1) 一次審査日程表の作成

受注者は、発注者が指示した調査対象工事について、一次審査を実施するための審査会場ごとの審査日程表を作成し、事前に発注者に報告するものとする。また、受注者は審査日程を変更する場合は速やかに発注者に連絡し、その承認を得るものとする。

2) 問い合わせ対応

受注者は、調査対象企業から本業務に対する問い合わせがあった場合は、速やかに対応するものとする。

(3) 一次審査日程通知

受注者は、一次審査の案内について、調査対象工事の元請企業へはがき等により通知する。

なお、はがき等の送付方法については、相手先がはがき等を受け取ったことを確認できる方法とし、はがき等を送付するために要する費用(はがき代等)は「発送費・印刷費」に含む。

(4) 一次審査(書面審査または会場審査)

1) 審査件数、日程、及び会場

別紙1「調査会場等予定表」のとおりとする。

2) 審査

受注者は、調査対象工事の元請企業及び下請企業が提出する調査票、各種手当内訳票及び臨時の給与年計票を、別途貸与する「公共事業労務費調査の手引き」等に基づき、個々に審査する。

3) 会場統括役の常駐

・受注者は、審査会場において、審査時に生じた疑義や問題事項等を一元的に受け、対応策を指示する技術者（以下、「会場統括役」とよぶ。）を1名以上、審査会場に常時配置する。

・会場統括役は、各地方連絡協議会の実施する会議に出席し、調査方法等の指導を受けており、かつ、過去に公共事業労務費調査の審査業務を経験している等、審査において相当程度の技量と経験を有する技術者とする。

・会場統括役は、再委託することはできない。

4) 補充調査

受注者は、必要が生じた場合、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。

5) 調査票の整理

受注者は、審査過程において、有効又は無効となった調査票について、有効・無効別に調査票数の整理を行う。また、無効となった調査票については、無効となった原因別に調査票数の整理を行う。

6) 審査会場における新型コロナウイルス感染症対策について

受注者は、審査会場において対策措置を実施するにあたっては、別途貸与する「公共事業労務費調査の手引き」等を参考として実施する。

(5) 二次審査

受注者は、発注者が通知する二次審査実施日までに、調査票の記載内容と調査数の確認を行い、調査内容の確認審査（二次審査）に立会うものとする。

二次審査会場において、本業務で実施した調査対象工事の調査表等に対して、内容照会等を求められた場合は、それに対応するものとし、必要に応じてエラーチェック及びデータ修正を行うものとする。

(6) 新型コロナウイルス感染症への対策について

受注者は、審査会場において、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止措置として、3密回避やマスクの着用など基本的な感染対策を徹底することとする。また、各企業においてもマスクの着用など基本的な感染対策を求めることとする。

4 打合せ・協議

本業務を遂行するにあたって、受注者は発注者と適宜打合せ・協議を行うものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合は、発注者・受注者双方で協議のうえ決定するものとする。

5 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

- (1) 賃金調査票・各種手当内訳票・臨時の給与年計票及び補足調査票
(様式-1、様式-2、様式-3、様式-1-1) …… 1式
調査対象工事毎に整理し、提出する。
- (2) 調査報告書(様式-C) …… 1式

成果品の提出先は、三重県県土整備部技術管理課とする。

成果品について疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。

6 履行期間

本業務の履行期間は、契約日から令和4年1月31日までとする。

7 実施責任者等

受注者は、本業務の遂行にあたる実施責任者1名、会場統括役1名以上を定め、発注者に通知するものとする。

8 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た情報を機密情報として取り扱うものとし、他の目的での利用や、第三者への開示、漏洩を行ってはならない。

9 個人情報の保護

この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

10 不当介入を受けた場合の措置

- (1) 受注者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。
 - ウ 発注者に報告すること。
 - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注者と協議を行うこと。
- (2) 受注者が（1）のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第7条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。