

調査番号
16

事業名	建設統計調査費	財務コード (事業)	128901
-----	---------	---------------	--------

細事業名	公共事業労務費調査費
------	------------

担当部課室	国土整備 部 技術管理 課 技術基準 担当 (内線)	7155
-------	----------------------------	------

事業の概要

実施期間	始期 S45 年度 ~ 終期 年度		
実施主体	県(委託)		
事業の目的	誰(何)を対象に 公共事業を執行する機関	その対象をどのような状態にして 「公共工事設計労務単価」により公共事業の予定価格の算出ができる	結果、何に結びつけるのか 適正な価格での公共事業執行
	<p>この調査は、「公共事業の設計等に必要なる労務単価の決定方法についての関係省覚え書き(S45.8.12)」に基づき、公共事業に従事する建設労働者の賃金を地域別及び職種別に調査し、その実態を明らかにすることを目的として、国土交通省(旧建設省と運輸省)及び農林水産省が、都道府県、政令市、二省所管独立行政法人等の参加協力により共同で実施する。県は、国が労務単価を決定するための基礎資料となる、その年度の賃金等の実態を調査し国に提出する。国は、都道府県から提出された調査結果をもとに公共事業に係る適正かつ合理的な労務単価(51職種)を決定する。</p> <p>主に 24年度</p> <p>1. 調査時期 毎年11月(10月の賃金を調査) 2. 調査対象 県が発注した1千万円以上の工事から国土交通省と調整しながらサンプル抽出(H24の調査対象工事は235箇所。内144箇所をサンプル抽出) 3. 調査手順 調査対象業者に対する説明会の実施(関係機関と合同) 調査対象業者から提出される調査票について対面により一次審査を実施 一次審査の調査票を再チェック、集計(H24 134箇所)</p>		
根拠法令等	公共事業の設計等に必要なる労務単価の決定方法についての関係省覚え書き(S45.8.12)		

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と目標の実現度	23年度	24年度		25年度	26年度	事業目標の考え方	
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	調査対象件数	128	144	134	149	149	活動指標 目標設定の考え方 51職種の労務単価を設定するのに必要な工種、箇所について国土交通省と調整し設定 データの出典等 前年度実績、予算見積書
	活動指標達成率 (実績値/目標値)		93.1 %				成果指標 目標設定の考え方 データの出典等
成果指標	成果指標達成率 (実績値/目標値)			%			成果指標による成果
	決算額、予算額 (千円) うち一財額	1,988		1,575	2,298	2,364	本調査により決定した労務単価は、全ての公共事業の設計(国、県、市町村)に利用されており、公共事業の執行に必要な不可欠な基礎資料となっている。さらに、元請業者と下請業者との契約など民間事業者間の契約においても、客観的な目安となっている。
所要時間(直接分)	92 時間		92 時間	92 時間	92 時間		
所要時間(間接分)	0 時間		0 時間	0 時間	0 時間		
所要時間計	92 時間		92 時間	92 時間	92 時間		
人件費コスト 単位:千円 (@2,050円×所要時間)	189		189	189	189		

これまでの事業の見直し・改善状況

適正な工事執行を行うため、建設労働者の賃金動向が大きく変化した場合には、年2回の調査(平成12年に実施)を行うなど、設計労務単価と実質賃金の乖離を極力少なくするよう対応している。

活動量と成果の判断(平成24年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか。(「活動指標の達成率」等から、事業の活動量を判断)

数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方	数値判定と一次評価とが異なる場合等に記入すること
H24年度活動指標達成率			
b	b		

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上)。 b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満)。 c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)。 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)。

(2) 事業は意図した成果を上げているか。(「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)

数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方	必ず記入すること
H24年度成果指標達成率			本調査により決定した労務単価は、全ての公共事業の設計(国、県、市町村)に利用されており、公共事業の執行に必要な不可欠な基礎資料となっている。さらに、元請業者と下請業者との契約など民間事業者間の契約においても、客観的な目安となっていることから、意図した成果をほぼ上げている。
	b		

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上)。 b: 意図した成果をほぼ上げている(80%以上120%未満)。 c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満)。 d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見当たらない(40%未満)。

見直しの必要性(平成26年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部評価結果)

見直しの必要性	説明	以外の判断項目
無	本調査は、国により定められた全国一律の調査手法により国と県が共同で実施するものである。現在の手法は、国と県が調整して調査を実施することにより、「全国のなかの山梨県」という位置づけで、必要な調査対象工事を効率的に選定することが可能となり、調査対象箇所が削減できることや、説明会、一次審査を合同で開催することにより、国、県双方の経費負担が軽減されることなど、効率的に事業が執行できる。また、本調査を基礎資料とした労務単価は、地域の経済状況や、労働者の需給状況などを広範囲に調査し、労働市場の実勢価格や法定福利費などを勘案して決定され、同地域の公共事業全てで使用されることから、統一性、公平性が図られ合理的なものと考えている。	

・「以外の判断項目」の欄
 必要性(a.目的の達成 b.新たな課題への対応 c.対象の変化 d.ニーズの変化 e.法律・制度の改正) 官or民(f.民間等実施) 官の役割分担(g.市町村等へ移管) 効率性(h.外部委託 i.経費節減 j.類似事業と統合・連携 k.所要時間の縮減 l.プロセスの改善) m.その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価

見直しの必要性	説明	以外の判断項目
無	労務単価は、公共事業を執行する上で必要不可欠なものであり、本県の実情を反映するためには、県が主体的に本県の労働者の賃金実態を調査することが必要である。 また、労務単価は全ての公共事業の設計に利用されることから、同一地域の発注工事において不整合を生じないよう、国と合同で調査決定しているものである。 なお、当調査において、同一企業が複数工事で対象となっている場合は、ヒアリング日程の調整を行うなど、負担軽減を図っていく。 今後も国との調整を十分に行い、効率的な調査を実施して、適正な公共事業の執行に努めていきたい。	

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする。

見直しの方向(平成26年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等
現行どおり	

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡」)」「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること。なお、見直しがない場合は、「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること。

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料【様式2】

所属名: 県土整備部技術管理課

細事業名: 公共事業労務費調査費

調書番号: 16

事業の内容を 細分化した 業務名	具体的な業務 プロセス(手順)	業務の 時期 (フロー)	H24 所要 時間 (h)	H25 所要 時間 (h) A	H26 所要 時間 (h) B	縮減等 B - A	具体的業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (または見直しなしの理由等)	
1	公共事業労務 費調査	契約業務	例年 7月	10	10	10	0	無	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため、これ以上の縮減は困難である。
		調査対象箇所調整	~	15	15	15	0		
		説明会開催	9月	15	15	15	0		
		一次審査立会	11月	24	24	24	0		
		問い合わせ対応	~	8	8	8	0		
		調査票及び集計結果確認	12月	20	20	20	0		
							0		
(小計)			92	92	92	0			
2							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
(小計)			0	0	0	0			
3							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
							0		
(小計)			0	0	0	0			
所要時間 (計)			92	92	92	0			

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)