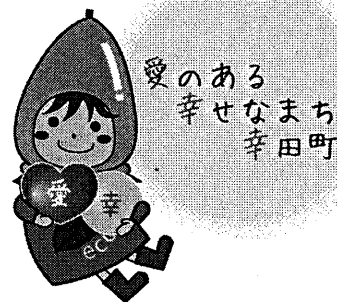


# 幸田町公契約条例の手引き



令和4年4月1日施行

幸田町企画部財政課

## ■ 目 次

---

1	条例の目的	1
2	用語の定義	1
3	条例の基本方針	1
4	町が行うこと	2
5	受注者等が行うこと	2
6	特定公契約の適用範囲	2
7	適用労働者の範囲	3
8	労働環境報告書の提出	3
9	調査・報告	4

### 【参考】

■	労働環境報告書	5
■	労働環境報告書の根拠法令等	6
■	幸田町公契約条例	7

## 1 条例の目的

この条例は幸田町が発注する公契約に係る基本方針を定め、町及び受注者等の責務を明確にし、公共事業及び公共サービスの品質を向上させ、公契約の適正な履行及び労働者の適正な労働条件の確保を図り、地域経済の発展及び町民が豊かで安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とします。

## 2 用語の定義

条例における用語の定義は、以下のとおりです。

公契約	町が締結する工事売買、賃借、請負その他の契約で、町がその目的たる給付に対する対価の支払いをすべきもの。
町長等	公契約を締結する権限を有する者（受注者を除く。）
受注者	町と公契約を締結する者。
下請負者	町以外の者から公契約事務の一部を受注する者。
受注者等	受注者、下請業者及び派遣業者。
労働者	○労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者であって、受注者等に雇用され、公契約に係る事業に従事するもの。（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。） ○自らが提供する労務の対価を得るために受注者等との請負の契約により公契約に係る事業を請け負い、又は受託する者。 ※下請負者（再委託業者）として従事する者を含みます。 ただし、同居の親族のみを使用する事業又は事業所に使用される者は該当しません。

## 3 条例の基本方針

公契約条例の目的を達成するに当たり、次の5つの項目を基本方針とします。

- 公契約の適正な履行及び公共事業等の良好な品質を確保すること。
- 公契約の過程及び内容の透明性を確保すること。
- 適正な競争を促進し、談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- 労働者の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備を図ること。
- 地域経済の発展及び健全な地域社会の実現に努めること。

## 4 町が行うこと

- 入札・契約制度における透明性を確保するとともに、適正な競争性を促進し、談合その他の不正行為に排除を徹底します。
- 適正な予定価格等の算出を行い、適正な時期に合理的な規模で公契約を締結します。
- 地域経済の発展を図るため、町内事業者から見積を徴取する等、町内事業者を活用します。
- 特定公契約の受注者等に対して、労働条件の確保についての報告（労働環境報告書の提出）を求めます。
- 条例を適切に運用するため、必要に応じて関係団体への意見聴取等を行います。

## 5 受注者等が行うこと

- 公契約に係る町の取組に協力するよう努めてください。
- 公契約を締結する社会的責任を自覚し、法令を遵守してください。
- 労働者の適正な労働環境を確保してください。
- 事業の適正な履行体制及び良好な品質を確保し、労務費その他の経費を適正に積算してください。
- 下請負者を選定するときや資材等を調達するときは、町内事業者の活用に努めてください。
- 特定公契約を受注した場合は、労働環境報告書を提出してください。

## 6 特定公契約の適用範囲

下記の契約及び協定を特定公契約とし、労働環境報告書の提出を受注者等に求めます。特定公契約では、労働者が安心して働くことができるよう、労働関係法令の遵守を労働環境報告書により確認します。（下請負者を含む）

### 【特定公契約となるもの】

- 予定価格が5,000万円以上の工事の請負契約
- 予定価格が1,000万円以上（年額）の業務の委託契約
  - ・庁舎等の警備の業務
  - ・一般廃棄物又は資源等収集運搬業務
- 予定価格が1,000万円以上（年額）の指定管理に基づく協定

※契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約等）に関わらず対象となります。

※予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を含む金額です。

※長期継続契約など、特定公契約の期間が1年を超える場合は、予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じた額とし、指定管理協定の場合は、当該協定の年額とします。

※特定公契約となる案件については、特定公契約に該当すること、労働環境報告書の提出を求めることを入札の公告、指名通知書、見積徴取通知書等に記載し、あらかじめ事業者へ通知します。

## 7 適用労働者の範囲

特定公契約の規定の適用を受ける労働者は、次のとおりです。

■受注者等に雇用され、特定公契約に係る業務に従事する労働基準法第9条に規定する労働者（正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト、派遣労働者等）

■自らが提供する労務の対価を得るために受注者等との請負の契約により特定公契約に係る業務に従事する者（いわゆる1人親方）

※適用労働者は、契約の相手方である受注者に雇用される者だけでなく、下請負者に雇用される者も含まれます。

次に掲げる者は、特定公契約の規定が適用されません。

■同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人

■労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員等）

■最低賃金法第7条の規定により、最低賃金の減額の特例を受ける者（ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）

■特定公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）

■工事請負契約の場合における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者等）

■特定公契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の者

## 8 労働環境報告書の提出

特定公契約の受注者（元請）は、「労働環境報告書」を作成し、契約（協定）締結後遅滞なく、事業を所管する課へ提出してください。

なお、受注者が事業の一部を第三者に請け負わせ又は委託するときは、当該第三者が「労働環境報告書」を作成し、当該第三者との契約締結後遅滞なく、受注者が事業を所管する課へ提出してください。

※受注者は、下請負者にも特定公契約に該当し、条例の適用を受ける旨を周知してください。

※受注者は、契約期間が1年以上となる特定公契約については、契約等締結日から起算して1年を経過することに、「労働環境報告書」を、事業を所管する課へ提出してください。

## 9 調査・報告

特定公契約においては、受注者に労働環境報告書の作成、提出が義務付けられています。

労働環境報告書は、労働者の労働環境の状況を把握するものであり、受注者は、契約の日から7日以内に提出してください。

下請負者についても同様とし、当該契約の締結の都度、受注者が取りまとめて提出してください。

また、提出した労働環境の内容に変更があった場合は、変更があった日から7日以内に提出してください。

### 【労働環境報告書の提出先】

公契約の種類	提出先
工事請負契約	契約を締結する担当課
業務委託契約	
指定管理協定	指定管理協定を締結する担当課

町は、事業の品質を確保するため、公契約の履行体制の調査や改善措置を講じる旨の指導を行うことがあります。

その他、町は提出された労働環境報告書について必要があると認めるときは受注者等に対し、関係書類の提出を求めたり、聞き取り等の調査を行います。報告や調査の結果によっては、改善を求める指導を行います。

受注者等による改善が不十分で、不適切な労働環境であると思慮された場合には、岡崎労働基準監督署に通報する場合があります。

労働環境報告書

年 月 日

(宛先) 幸田町長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者・連絡先

幸田町公契約に係る労働条件の確認等に関する要綱第3条の規定により、下記のとおり報告します。  
記

契約名又は協定名	
路線等の名称	

区分	項目	回答
労働条件	1 労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	
	2 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成して所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「-」を記入してください。）。	
	3 法定労働時間（1日8時間以内かつ1週40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合に、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定（36協定）を届け出ていますか（労働時間の延長又は休日労働を行わせない場合は、「-」を記入してください。）。	
	4 法定3帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）が整備されていますか。	
	5 労働者が働いた実際の労働時間を把握し、記録していますか。	
	6 法定の年次有給休暇を付与していますか。	
賃金	7 賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金が支払われていますか。	
	8 賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っていますか（口座振込を含む。）。	
	9 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。	
	10 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
安全衛生	11 法令に基づく安全衛生管理体制は、整っていますか（事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任していますか。）（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「-」を記入してください。）。	
	12 労働安全衛生法に基づく健康診断を雇入れ時及びその後1年に1回、定期的に実施していますか。	
下請	13 本件契約に係る業務に下請負者がある場合、公契約条例の趣旨を説明し、理解を得ていますか。	
保険	14 労働保険及び社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。	

※ 「回答」欄には、「○」又は「×」を、該当しない場合には「-」を記入してください。

## 労働環境報告書の根拠法令等

### 【労働条件】

(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条第1項)

- 1 「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」とされ、明示すべき事項は、施行要綱で定められています。

(労働基準法第89条及び第106条)

- 2 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ることとされています。また、就業規則は、作業場への指示、備え付け又は書面の交付等により、労働者に周知することとされています。

(労働基準法第36条)

- 3 法定労働時間を超えて労働する場合や法定休日に労働する場合は、前もって使用者が労働者代表と36協定を締結して、所轄の労働基準監督署に届け出ることが必要です。

(労働基準法第107条及び第108条、労働基準法施行規則第54条等)

- 4 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿を備え、それぞれにおいて、定められた事項の記載をすることが必要です。

(労働基準法第32条、第33条、第34条及び第39条)

- 5 使用者は、労働時間を適切に管理する責務を有しています。
- 6 労働者が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合は、有給休暇を与えなければなりません。

### 【賃金】

(労働基準法第24条及び第37条、労働基準法施行規則第54条、最低賃金法第9条)

- 7 賃金台帳等に記載された労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、休日労働時間数などから、適正に賃金計算を行い、支払わなければなりません。
- 8 賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、一月1回以上、⑤一定の期日を定めて支払うこととされています。
- 9 1日8時間、1週40時間を法定労働時間と定め(特例有)、これを超えて労働させる場合、通常の賃金の2割5分以上の割増賃金を支払う必要があります。また、休日や深夜に労働させる場合には、割増賃金を支払う必要があります。
- 10 地域別最低賃金とは、最低賃金法第9条に定められている賃金のことです。

### 【安全衛生】

(労働安全衛生法第3章、及び第66条、労働安全衛生規則第43条及び第44条)

- 11 一定規模以上の事業場では、「総括安全衛生管理者」、「安全管理者」、「衛生管理者」を配置することとし、「安全衛生委員会」を設置することが義務付けられています。また、常時50人以上の労働者を使用する事業場では、産業医の選任が義務付けられています。
- 12 事業主は、労働者に対して雇入れする時及びその後1年以内ごとに1回、健康診断を実施しなければなりません。

### 【下請け】

(公会計条例)

- 13 公契約条例の趣旨を説明し、理解を得なければなりません。

### 【各種保険】

(厚生年金保険法、健康保険法、労働者災害補償保険法、雇用保険法)

- 14 労働保険及び社会保険とは、厚生年金保険、健康保険、労働者災害補償保険及び雇用保険のことです。



## 幸田町公契約条例

### (目的)

第1条 この条例は、公契約に関し、基本方針を定め、町及び公契約の相手方となる受注者等の責務を明らかにし、並びに公契約に関する施策の基本となる事項を定めることにより、公契約の適正な履行、公共事業及び公共サービス（第3条第1号並びに第6条第1項及び第2項において「公共事業等」という。）の品質並びに公契約に係る事業に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図り、もって地域経済の発展及び町民が豊かで安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公契約 町が締結する売買、貸借、請負その他の契約で、町がその目的たる給付に対し対価の支払をすべきものをいう。
- (2) 町長等 町長その他の公契約を締結する権限を有する者をいう。
- (3) 受注者 町と公契約を締結する者をいう。
- (4) 下請負者 町以外の者から公契約に係る事業を請け負い、又は受託する者をいう。
- (5) 受注者等 次に掲げる者をいう。

ア 受注者

イ 下請負者

ウ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき、受注者又は下請負者に対し労働者を派遣する者

- (6) 労働者 次に掲げる者をいう。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者であつて、受注者等に雇用され、公契約に係る事業に従事するもの。ただし、同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。

イ 自らが提供する労務の対価を得るために受注者等から公契約に係る事業を請け負い、又は受託する者

### (基本方針)

第3条 公契約に関する基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 公契約の適正な履行及び公共事業等の良好な品質を確保すること。
- (2) 公契約の過程及び内容の透明性を確保すること。
- (3) 適正な競争を促進し、談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- (4) 労働者の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備を図ること。
- (5) 地域経済の発展及び健全な地域社会の実現に努めること。

### (町の責務)

第4条 町は、前条の基本方針に基づき、公契約の適正化を図るため必要な取組を行うものとする。

### (受注者等の責務)

第5条 受注者等は、第3条の基本方針を踏まえ、前条の取組に協力するよう努めなければならない。

2 受注者等は、公契約に携わる者としての社会的な責任を自覚し、法令を遵守するとともに、公契約を適正に履行しなければならない。

3 受注者等は、労働者と対等な労使関係を構築しなければならない。

4 受注者等は、下請契約を締結するときは、下請負者と対等な立場における合意に基づいた適正なものとしなければならない。

5 受注者等は、下請負者に対しこの条例の趣旨を説明して理解を得るとともに、法令を遵守させ、誠実に公契約に係る事務を行わせるよう努めなければならない。

(品質の確保)

第6条 町長等は、公契約の適正な履行、公共事業等の良好な品質及び労働者の適正な賃金を確保するため、適正な積算根拠に基づき、予定価格を算出するものとする。

2 受注者等は、公共事業等の良好な品質の確保に努めなければならない。

3 受注者等は、公契約を履行するに当たり、適正な履行体制を確保できるよう、労務費その他の経費を適正に積算するものとする。

(町内事業者の受注機会の確保)

第7条 町は、町内に事務所又は事業所を有する事業者（以下この条において「町内事業者」という。）が地域経済の持続的発展に不可欠であることに鑑み、町内事業者の受注の機会を確保するよう努めるものとする。

2 受注者等は、下請負者を選定するとき、又は資材等を調達するときは、地域経済の健全な発展に配慮し、町内事業者の積極的な活用に努めるものとする。

(確認措置等)

第8条 町長等は、規則又は地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程で定める公契約の受注者等に対し、当該公契約に係る事業に従事する労働者の賃金、労働時間その他の労働条件が適正に確保されていることの確認その他必要な措置を講ずるものとする。

(指定管理者との協定の取扱い)

第9条 幸田町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年幸田町条例第18号）第6条の規定により指定管理者との間で町が締結する協定は、公契約とみなしてこの条例の規定を適用する。この場合において、前条中「受注者等」とあるのは、「受注者等（規則又は同条に規定する企業管理規程で定める者に限る。）」とする。

(意見聴収)

第10条 町は、公契約に関する制度の適正な運用を図るため必要があると認めるときは、関係団体等の意見を聴くことができる。

(雑則)

第11条 この条例に定めるもののほか、公契約の適正化に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に締結する公契約について適用する。

**【問合せ先】**

幸田町企画部財政課管財・ふるさと納税グループ

電 話 0564-62-1111 内線(325)

FAX 0564-63-5139

E-Mail [Zaisei@town.kota.lg.jp](mailto:Zaisei@town.kota.lg.jp)