

# 碧南市公契約条例の手引き

令和元年10月

碧南市

## 目次

1 条例の目的	1
2 用語の定義	2
3 条例の概要	3
4 適用範囲	4
5 適用労働者の範囲	5
6 最低賃金以上か否かの確認方法	5
7 労働環境報告書の作成・提出	7
8 労働者への周知	7
9 労働者の申出	8
10 報告及び立入調査	8
11 是正措置	8
12 不適切な労働環境等に対する措置	8

### ◆資料・様式集

資料1 特定公契約に係る手続フロー	10
資料2 労働環境報告書について	12
資料3 労働者向け周知様式（工事請負契約用）	20
資料4 労働者向け周知様式（業務委託契約、指定管理協定用）	22
資料5 労働報酬に係る申出書	24
資料6 調査結果報告書	25
資料7 是正措置報告書	26

### ◆条例・規則

碧南市公契約条例	27
碧南市公契約条例施行規則	30

## 1 条例の目的

碧南市が発注する公契約に係る基本方針を定め、市及び事業者の責務を明らかにするとともに、公契約に係る業務の質の向上を図り、もって地域経済の健全な発展及び市民の福祉の増進に寄与することを目的とする。

## 2 用語の定義

この手引における用語の定義は、以下のとおりです。

公 契 約	市が締結する工事、製造その他の請負契約、業務委託契約及び碧南市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年碧南市条例第3号）第6条の規定により締結する協定
特定公契約	公契約のうち、第6条から第11条までの規定の適用を受けるものであって規則で定めるもの
市長等	市長、教育委員会及び水道事業管理者
受注者	市と公契約を締結する者
下請負者	下請、再委託その他いかなる名称であるかを問わず、受注者その他の市以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者
事業者	①受注者 ②下請負者
労働者	事業者には雇用され、公契約に係る業務に従事する労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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を除く。）

### 3 条例の概要

碧南市公契約条例の主な内容は、以下のとおりです。

事項	主な内容
基本方針 (第3条)	①公契約の過程において、透明性及び競争の公正性を確保するとともに、不正行為の排除を徹底し、その適正化を図ること。 ②適正な積算による予定価格を設定するとともに、公契約の品質及び適正な履行を確保すること。 ③労働者の適正な労働環境の確保を図るとともに、地域経済の健全な発展の推進を目指すこと。
市の責務 (第4条)	この条例の目的を達成するため、公契約に係る必要な取組を実施する。
事業者の責務 (第5条)	①公契約に携わる者としての社会的な責任を自覚し、法令等を遵守するとともに、誠実に当該公契約を履行するよう努めなければならない。 ②市が実施する公契約に係る取組に従い公共事業の質を確保するとともに、労働者に適正な賃金を支払い、労働者の適正な労働環境を確保するよう努めなければならない。 ③公契約に係る業務を下請させ、又は再委託する場合は、相手方にこの条例の趣旨を説明し、理解を得るとともに、法令等を遵守させ、誠実に業務を実施するよう努めなければならない。
労働環境報告書 (第6条)	①予定価格1,000万円以上の公契約のうち規則で定める契約（以下「特定公契約」という。）を締結した受注者（以下「対象受注者」という。）は、賃金、労働時間、社会保険の加入状況その他の労働条件が適正であることを確認するための書類（以下「労働環境報告書」という。）を市長等に提出する。 ②特定公契約に係る下請負者（以下「対象下請負者」という。）は、対象受注者に労働環境報告書を提出する。 ③対象受注者は、対象下請負者から前項の規定による労働環境報告書の提出があったときは、当該労働環境報告書を市長等に提出する。
労働者への周知 (第7条)	対象受注者は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は書面で交付することにより、特定公契約に従事する労働者（以下「対象労働者」という。）に周知しなければならない。 ①対象労働者の範囲 ②愛知県の地域別最低賃金 ③第8条の規定による申出をする場合の申出先 ④第8条の規定による申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

<p>労働者の申出 (第8条)</p>	<p>対象労働者は、賃金が支払われるべき日において、支払われるべき賃金が支払われていない場合又は支払われた当該賃金の額が愛知県の地域別最低賃金を下回る場合は、市長等、対象受注者又は対象下請負者にその事実を申し出ることができる。</p>
<p>不利益取扱いの禁止 (第9条)</p>	<p>対象受注者及び対象下請負者（以下「対象事業者」という。）は、対象労働者から第8条の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。</p>
<p>立入調査等 (第10条)</p>	<p>①市長等は、対象労働者から第8条の規定による申出を受け、その申出の事実を確認するため必要があると認める場合又は労働環境報告書に記載されている事項を確認するため必要があると認める場合は、対象事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に対象事業者の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をさせることができる。</p> <p>②第10条第1項の規定による立入調査をする場合において、市長等は、必要があると認めるときは、対象労働者その他の関係者に協力を求めることができる。</p> <p>③第10条第1項の規定による立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、対象事業者又は対象労働者その他の関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。</p>
<p>是正措置等 (第11条)</p>	<p>①市長等は、第10条第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、対象事業者がこの条例の規定に違反していると認める場合は、対象受注者に対し是正措置を講ずるよう指導することができる。</p> <p>②第11条第1項の規定による是正の指導を受けた対象受注者は、速やかに是正措置を講じ、講じた措置及びその結果を市長等に報告しなければならない。</p> <p>③市長等は、対象事業者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を公表するものとし、市長は、入札参加停止の措置を講ずることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第6条の規定による労働環境報告書の提出をせず、又は虚偽の内容を記載したとき。</li> <li>・第10条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料を提出し、又は第10条第1項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。</li> <li>・第11条第1項の規定による是正の指導に従わないとき。</li> <li>・第11条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。</li> </ul>

## 4 適用範囲

特定公契約の規定の適用を受ける契約は、次のとおりです。

公契約の種類	適用範囲
工事請負契約	予定価格が5,000万円以上の契約
業務委託契約	予定価格が1,000万円以上の契約のうち以下のもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・市の事務又は市の事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃業務</li> <li>・市庁舎等の電話交換・受付業務</li> <li>・市庁舎等の宿日直業務</li> <li>・除草又は草刈業務</li> <li>・草花又は樹木管理業務</li> <li>・給食配送業務</li> <li>・廃棄物、資源等収集運搬業務</li> </ul>
指定管理協定	予定価格が1,000万円以上の協定のうち、公募によるもの

※1 予定価格は、税込み（消費税及び地方消費税相当額）の金額です。

また、長期継続契約では予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じて得た額、指定管理者と締結する公の施設の管理に関する協定（以下「指定管理協定」という。）にあつては当該協定の年額とする。

※2 工事請負契約と業務委託契約については、契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約等）にかかわらず、対象となります。

※3 適用となる案件については、下記内容を入札の公告、指名通知書、見積依頼書、指定管理者の指定の申請に係る告知等に記載し、事業者に通知します。事業者は、特定公契約であることを確認した上で、参加することになります。

この契約は碧南市公契約条例第6条第1項に規定する特定公契約の対象となります。契約書には別添「碧南市公契約条例に係る特約条項」を添付します。

この契約の受注者となった者は、碧南市公契約条例及び碧南市公契約条例施行規則を遵守しなければなりません。

この契約の事業者が、これらの条項に違反した場合は、入札参加停止措置の対象となることがあります。

詳細は碧南市ホームページに掲載する「碧南市公契約条例の手引き」を参照してください。

※4 特定公契約を締結した受注者は、業務の一部を下請、再委託等により下請負者に請け負わせる場合には、下請負者にも特定公契約に係る規定が適用される旨を周知する必要があります。

## 5 適用労働者の範囲

(1) 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。

事業者には雇用され、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）

※ 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。

(2) 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業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

## 6 最低賃金以上か否かの確認方法

従業員の賃金が最低賃金以上かどうか比較する際に計算の対象となるのは、毎月支払われる基本的な賃金であり、賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当等は除外されます。実際に除外される手当等は以下のとおりです。

臨時に支払われる賃金

1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与）

休日出勤手当

深夜勤務手当

通勤手当

家族手当

住宅手当

別居手当

子女教育手当

※ 各手当等の詳細は労働基準法第37条及び労働基準法施行規則20条及び21条に準じています。

※ 手当については、その実質により判断されるため、当該手当に該当しない場合もあります。

(該当しない例)

家族手当：扶養家族の有無、家族の人数に関係なく一律に支給するもの

通勤手当：通勤に要した費用や通勤距離に関係なく一律に支給するもの

住宅手当：住宅の形態ごとに一律に支給するもの

#### 《算出例》

支払われる賃金が最低賃金以上となっているか否かを調べるには、以下の方法で確認します。

##### (1) 月給制の場合

月給 ÷ 1 か月平均の所定労働時間 ≥ 愛知県の地域別最低賃金

- ・ 年間労働日数 245 日
- ・ 1 日の所定労働時間 7 時間30分
- ・ 基本給 250,000 円 (月給)
- ・ 資格手当10,000円
- ・ 特殊勤務手当20,000円

##### 【1時間当たりの賃金単価】

基本給、対象手当をすべて合算します。

250,000円 + 10,000円 + 20,000円 = 280,000円

合計金額を1か月の平均労働時間で割り1時間当たりの賃金単価を算出します。

280,000円 ÷ (245日 × 7.5時間 ÷ 12か月) = 1,829

1,829円 ≥ 愛知県の地域別最低賃金

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間をいいます。

※1円未満の端数は四捨五入します。

##### (2) 日給制の場合

日給 ÷ 1 日の所定労働時間 ≥ 愛知県の地域別最低賃金

- ・ 年間労働日数 200 日
- ・ 1 日の所定労働時間 7 時間
- ・ 実績給 12,000円
- ・ 資格手当 10,000円
- ・ 特殊勤務手当 20,000円

##### 【1時間当たりの賃金単価】

① 日額の賃金を1時間当たりの賃金に換算します。

12,000円 ÷ 7時間 = 1,714円

② 月額で支払われる手当の額を1か月の平均労働時間で割り、1時間当たりの賃金に換算します。

(10,000円 + 20,000円) ÷ (7時間 × 200日 ÷ 12か月) = 257円

③ ①の額と②の額を合算し、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$1,714円 + 257円 = 1,971円 \geq \text{愛知県の地域別最低賃金}$$

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間をいいます。

※1円未満の端数は四捨五入します。

(3) 時間給制の場合

時間給  $\geq$  愛知県の地域別最低賃金

・1日の所定労働時間 7時間

・実績給 1,700円(時給)

【1時間当たりの賃金単価】

$$1,700円 \geq \text{愛知県の地域別最低賃金}$$

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間をいいます。

※1円未満の端数は四捨五入します。

## 7 労働環境報告書の作成・提出

特定公契約においては、事業者には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、事業者は、指定する日までに提出しなければなりません。

労働環境報告書は、下請負者についても提出が必要です。受注者が取りまとめて指定する日までに提出してください。下請負者の変更が生じた場合についても同様とします。

(1) 提出時期

受注者及び下請負者がそれぞれ事業所ごとに労働環境報告書を作成し、受注者が取りまとめの上、下請負者と契約締結後7日以内に提出してください。

長期継続契約の2年目以降については、各年度の業務開始日から7日以内に提出してください。

(2) 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

## 8 労働者への周知

受注者は、次に掲げる事項を周知するため、作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者に書面で交付してください。

- (1) この条例が適用される労働者の範囲
- (2) 愛知県の地域別最低賃金
- (3) 申出をする場合の申出先
- (4) 申出を理由として、不利益な取扱いを受けないこと

※ 資料・様式集編の「労働者向け周知」を参考に、チラシ等を作成し作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者に書面で交付するなど、周知を徹底してください。

## 9 労働者の申出

特定公契約に従事する労働者は、支払われるべき賃金が支払われていない場合や支払われた賃金が愛知県の地域別最低賃金を下回っている場合、市長等及び事業者に申し出ることができます。

なお、事業者は、当該申出をしたことを理由として、当該労働者に対し不利益な取扱いをしてはなりません。

## 10 報告及び立入調査

労働者から申出があった場合又は提出された労働環境報告書の確認をする場合において調査が必要と認めるときは、市長等は事業者に対して報告、資料提出の要求や立入調査をすることができます。この場合、事業者は、7日以内に調査結果報告書により、報告しなければなりません。

## 11 是正措置

市長等は、立入調査等を行った結果、労働環境の改善が必要と判断したときは、受注者に対し是正措置の指導をすることができます。指導を受けた受注者は、速やかに改善を図り、是正措置報告書により、7日以内に報告しなければなりません。

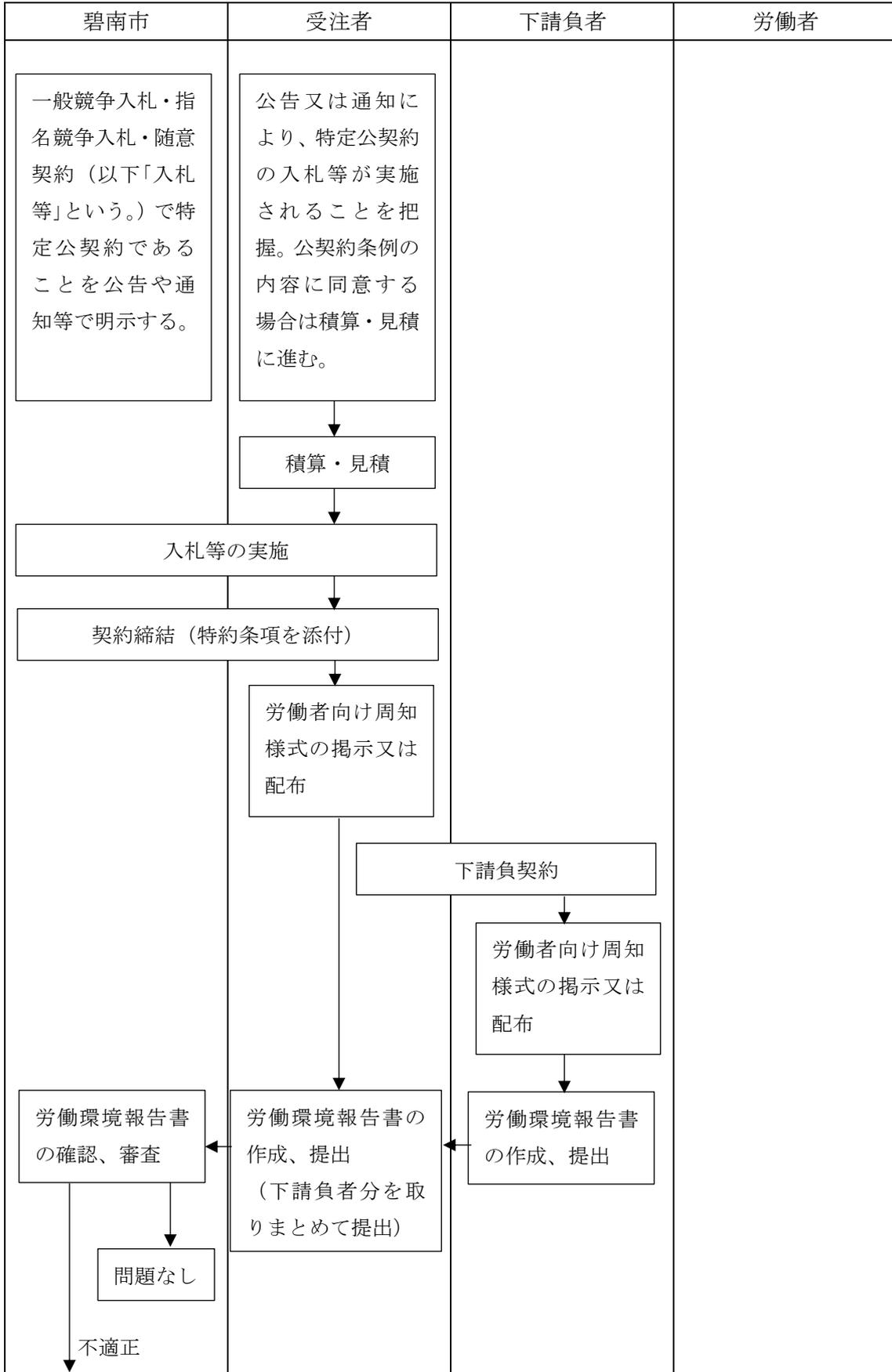
## 12 不適切な労働環境等に対する措置

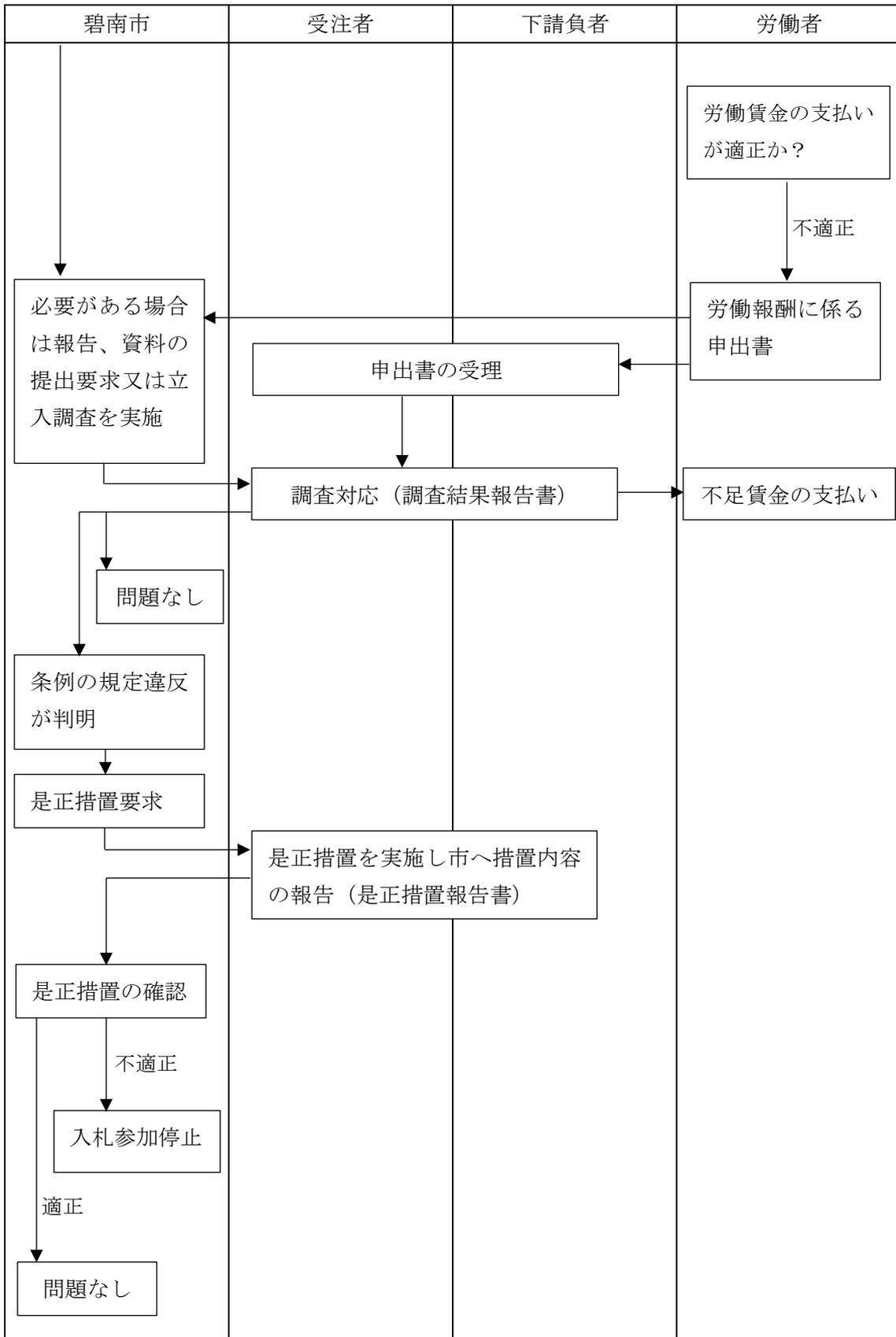
市長は、事業者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を公表し、碧南市競争入札参加停止等措置要領に基づき、入札参加停止の措置を講ずることができます。

- (1) 労働環境報告書を提出せず、又は虚偽の内容を記載したとき。

- (2) 市長等への報告、資料の提出をせず、又は虚偽の報告をし、立入調査を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- (3) 市長等による是正の指導に従わないとき。
- (4) 是正の指導を受けた後、是正措置報告書を提出しないとき、又は虚偽の報告をしたとき。

(資料1) 特定公契約に係る手続フロー





(資料2) (第6条関係)

碧南市長 様

提出日： 年 月 日

水道事業管理者発注の案件は、宛先が碧南市水道事業管理者となります。

労働環境報告書

受注者及び下請負者がそれぞれ作成し、受注者が取りまとめの上、下請負者と契約締結後、7日以内にご提出ください。

碧南市公契約条例第6条に基づき本書を提出します。

本件契約に係る業務に従事する労働者（以下「従事者」という。）の労働条件は、以下のとおり相違ありません。

提出者（受注者・下請負者）

所在地 (ふりがな)	
名称	
代表者	印
担当者 ・連絡先	

「従事者数」は、受注者が直接使用する労働者のうち、従事者（本件契約に係る業務に従事する労働者）の人数を記入してください。従事者の人数を特定するのが難しい場合は、使用する労働者全員の人数としてください。

確認者（受注者） ※提出者が下請負者の場合は受注者の確認が必要

所在地 (ふりがな)	
名称	
代表者	印
担当者 ・連絡先	

提出者が受注者の場合は、記載は不要です。

契約又は協定名				
従事者数	(従事者の総数) 人	(うち正社員) 人	(うちパート・アルバイト) 人	(うち左記以外の従事者) 人

No.	確認内容	回答
1	就業規則 ※常時10人以上の労働者を使用する使用者に限ります。	
①	就業規則を作成していますか。【基準法第89条】	
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。【基準法第89条】	
<p>労働基準法第89条は、常時10人以上の労働者を使用する使用者について、一定の事項を記載した就業規則を所轄の労働基準監督署長に届け出ることを義務付けています。</p> <p>就業規則に記載する内容には、“絶対的必要記載事項”と“相対的必要記載事項”があります。</p>		

<p>絶対的<b>必要記載事項</b>とは、必ず記載しなければならないもので、勤務時間、休憩、休日、休暇、賃金、退職に関することが当てはまります。</p> <p>相対的<b>必要記載事項</b>とは、会社で独自に定めているもの（退職手当、賞与等の臨時の賃金、安全及び衛生等）があれば、記載しなければならないこととなっています。</p>	
③	<p>就業規則は、全労働者に周知されていますか。【<b>基準法第106条</b>】</p> <p>就業規則の周知義務は、労働基準法第106条で「使用者は、就業規則を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない」と定められています。</p> <p>周知する方法としては、休憩室、食堂等社員が見やすい場所に備え付けるか、または各社員に配布する方法を明示しています。最近では、パソコンを通していつでもどこでも見られるようにしてあれば、それでもよいとされています。</p>
2 労働条件通知書	
④	<p>労働条件通知書（雇用契約書）が整備されていますか。また、労働者に交付していますか。</p> <p>労働基準法第15条第1項には、「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。」と規定されています。</p> <p>明示すべき事項は労働基準法施行規則第5条第1項に規定されており、</p> <p>(1)労働契約の期間に関する事項</p> <p>(2)就業の場所及び従うべき業務に関する事項</p> <p>(3)始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時点転換に関する事項</p> <p>(4)賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く。)の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項</p> <p>(5)退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</p> <p>(6)退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項</p> <p>(7)臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及びこれらに準ずる賃金並びに最低賃金額に関する事項</p> <p>(8)労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項</p> <p>(9)安全及び衛生に関する事項</p> <p>(10)職業訓練に関する事項</p> <p>(11)災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項</p> <p>(12)表彰及び制裁に関する事項</p> <p>(13)休職に関する事項</p> <p>について明示しなければなりません。また、これらの内(1)から(5)((4)の内、昇給に関する事項を除く。)については書面の交付により明示しなければなりません。</p>

3 労使協定	
⑤	36 協定は、労働基準監督署に届出されていますか。【基準法第 36 条】
<p>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には、前もって使用者が労働者代表と労使協定を締結して、労働基準監督署長に届け出ることが必要です。</p> <p>労働者代表とは、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者です。</p>	
4 法定帳簿	
⑥	法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）が整備されていますか。
<p><b>労働者名簿</b>【基準法第107条 基準規則第53条】</p> <p>労働基準法第107条では、使用者は各事業場ごとに労働者台帳を調製しなくてはならないことになっています。日々雇い入れられる者は記載対象者から除かれています。また、記載事項についても、同条及び労働基準法施行規則53条によって以下のとおり定められています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社員の氏名</li> <li>2. 生年月日</li> <li>3. 履歴</li> <li>4. 性別</li> <li>5. 住所</li> <li>6. 業務内容（社員数30人未満の場合は記載しなくても構いません）</li> <li>7. 採用した年月日</li> <li>8. 退職（解雇）した年月日とその理由</li> <li>9. 死亡した年月日とその原因</li> </ol> <p><b>賃金台帳</b>【基準法第108条 基準規則第54条】</p> <p>労働基準法第108条では、使用者は各事業場ごとに賃金台帳を調製しなくてはならないことになっています。また、記載事項についても、同条及び労働基準法施行規則54条によって以下のとおり定められています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 賃金計算の基礎となる事項</li> <li>2. 賃金の額</li> <li>3. 氏名</li> <li>4. 性別</li> <li>5. 賃金計算期間（日々雇い入れられる者（1箇月を超えて引続き使用される者を除く。）については記入を要しない。）</li> <li>6. 労働日数</li> <li>7. 労働時間数</li> <li>8. 延長時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数</li> <li>9. 基本給、手当、その他の賃金の種類毎にその額</li> <li>10. 賃金の一部を控除した場合には、その額</li> </ol>	

なお、労働者名簿及び賃金台帳をあわせて調製することができるとされています。

#### 出勤簿

労働基準法第108条により、賃金台帳を作成することが義務付けられていて、その記載事項として、労働日数、労働時間数、時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数が定められています。つまり、労働者の労働時間数等を把握することが義務付けられています。

出勤簿は、これらの労働時間数等を確認するための帳簿です。しかし、出勤簿は、労働者名簿や賃金台帳と違って、何を記載すべきかといった事項は定められていません。

また、労働時間数等の把握の仕方についても、労働基準法では特に定められていません。労働時間数等を正確に把握できるのであれば、どんな方法でも構いません。

ただし、厚生労働省による通達「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」により、

1. 使用者が、自ら現認することにより確認し、記録すること
2. タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること

のどちらかの方法によって、労働者の始業時刻・終業時刻を確認・記録することが原則とされています。

#### 5 労働時間

⑦ 労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録していますか。【基準法第32～34条】

労働基準法により、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。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

- (1) 始業・終業時刻の確認及び記録
- (2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法
- (3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置
- (4) 労働時間の記録に関する書類の保存
- (5) 労働時間を管理する者の職務
- (6) 労働時間短縮推進委員会等の活用

詳しくは「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/070614-2.pdf>

を確認してください。

⑧ 休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。【基準法第35条、第39条】

休日とは労働契約上、労働義務のない日のことです。

使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければなりません。

ただし、4週間を通じて4日以上の日を与える場合には、例外として変則週休制が認められています。

業務の都合上、休日を労働日として、他の労働日を休日に振替える場合は、就業規則等のできる限り休日振替の具体的事由と振り替えるべき日を規定し、振り替えるべき日については、

振り替えられた日以降できる限り近接した日とすることが望ましいとされています。

使用者は、労働者が(1)6か月間継続勤務し、(2)その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合は、10日(継続または分割)の有給休暇を与えなければなりません。

6か月の継続勤務以降は、継続勤務1年ごとに1日ずつ、継続勤務3年6か月以降は2日ずつを増加した日数(最高20日)を与えなければなりません。

## 6 安全衛生

⑨ 事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。

事業場における特定の事故や労働災害が発生した場合は、所轄の労働基準監督署に報告する必要があります。

### 事故報告【安全規則第96条】

次の事故が発生した場合は、遅滞なく、様式第二十二号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出してください。

一 事業場又はその附属建設物内で、次の事故が発生したとき

イ 火災又は爆発の事故(次号の事故を除く。)

ロ 遠心機械、研削といしその他高速回転体の破裂の事故

ハ 機械集材装置、巻上げ機又は索道の鎖又は索の切断の事故

ニ 建設物、附属建設物又は機械集材装置、煙突、高架そう等の倒壊の事故

二 令第一条第三号のボイラー(小型ボイラーを除く。)の破裂、煙道ガスの爆発又はこれらに準ずる事故が発生したとき

三 小型ボイラー、令第一条第五号の第一種圧力容器及び同条第七号の第二種圧力容器の破裂の事故が発生したとき

四 クレーン(クレーン則第二条第一号に掲げるクレーンを除く。)の次の事故が発生したとき

イ 逸走、倒壊、落下又はジブの折損

ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

五 移動式クレーン(クレーン則第二条第一号に掲げる移動式クレーンを除く。)の次の事故が発生したとき

イ 転倒、倒壊又はジブの折損

ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

六 デリック(クレーン則第二条第一号に掲げるデリックを除く。)の次の事故が発生したとき

イ 倒壊又はブームの折損

ロ ワイヤロープの切断

七 エレベーター(クレーン則第二条第二号及び第四号に掲げるエレベーターを除く。)の次の事故が発生したとき

イ 昇降路等の倒壊又は搬器の墜落

ロ ワイヤロープの切断

八 建設用リフト（クレーン則第二条第二号 及び第三号 に掲げる建設用リフトを除く。）の次の事故が発生したとき

イ 昇降路等の倒壊又は搬器の墜落

ロ ワイヤロープの切断

九 令第一条第九号 の簡易リフト（クレーン則第二条第二号 に掲げる簡易リフトを除く。）の次の事故が発生したとき

イ 搬器の墜落

ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

十 ゴンドラの次の事故が発生したとき

イ 逸走、転倒、落下又はアームの折損

ロ ワイヤロープの切断

**労働者死傷病報告【安全規則第97条】**

労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建設物内における負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したときは、報告書を所轄労働基準監督署長に提出してください。

①休業4日以上の場合は、遅滞なく、様式第二十三号による報告書

②休業4日未満の場合は、一月から三月まで、四月から六月まで、七月から九月まで及び十月から十二月までの期間における当該事実について、それぞれの期間における最後の月の翌末日までに様式第二十四号による報告書

**療養補償【基準法第75条】**

労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、使用者はその費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければならない。

**休業補償【基準法第76条】**

労働者が療養のため労働することができないために賃金を受けない場合は、使用者は療養中平均賃金の100分の60の休業補償を行わなければならない。

⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	
事業者は、労働安全衛生法第66条に基づき、労働者に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。また、労働者は、事業者が行う健康診断を受けなければなりません。		
7 各種保険加入手続		
⑪	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。	
労働保険及び社会保険とは、広い意味で厚生年金保険、健康保険、労働者災害補償保険及び雇用保険のことをいいます。		
8 賃金		
⑫	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。	
⑬	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	

賃金については、労働基準法第24条において、(1)通貨で、(2)直接労働者に、(3)全額を、(4)毎月1回以上、(5)一定の期日を定めて支払わなければならないと規定されています(賃金支払の五原則)。

通貨払の原則は、貨幣経済の支配する社会において最も有利な交換手段である通貨による賃金支払を義務付け、これによって、価格が不明瞭で換価にも不便であり、弊害を招くおそれが多い実物給与を禁じたものです。

直接払の原則は、中間搾取を排除し、労務の提供をなした労働者本人の手に賃金全額を帰属させるため、労働者本人以外の者に賃金を支払うことを禁止するものです。ただし、使用者に対して賃金を支払うことは差し支えないものとされています(昭和63年3月14日付け基発第150号)。使用者であるか否かを区別することは実際上困難な場合もありますが、社会通念上、本人に支払うのと同じの効果を生ずるような者であるか否かによって判断することとなります。また、労働基準法第24条で賃金の支払については、原則として通貨(現金)で労働者本人に直接手渡ししなければならないと定められていますが、給料の銀行振込については、個々の労働者の同意を得て、労働者が指定する本人名義の預金又は貯金の口座へ振り込まれること、振り込まれた給料の全額が所定の給料支払い日に引き出し得ることを満たせばできることとされています。

全額払の原則は、賃金の一部を支払留保することによる労働者の足止めを封じるとともに、直接払の原則と相まって、労働の対価を残りなく労働者に帰属させるため、控除を禁止するものです。ただし、所得税の源泉徴収など、公益上の必要があるものや物品購入代金など事理明白なものについては例外とすることが手続の簡素化につながるほか、実情にも合うことから、法令に別段の定めがある場合又は労使の自主的な協定がある場合には一部控除することが認められています。

毎月払の原則は、賃金支払期の間隔が開き過ぎることによる労働者の生活上の不安を除くことを目的としており、一定期日払の原則は、支払日が不安定で間隔が一定しないことによる労働者の計画的生活の困難を防ぐことを目的としています。

⑭	時間外、休日等の割増賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	
---	----------------------------------	--

時間外労働をさせる場合、割増賃金の支払が必要になります。時間外労働に対する割増賃金は、通常の賃金の2割5分以上となります。例えば、通常1時間当たり1,000円で働く労働者の場合、時間外労働1時間につき、割増賃金を含め1,250円以上支払う必要があります。

法定労働時間は上記のとおり定められていますが、例外として、労使協定が締結されている等の条件の下、一定期間内を平均した労働時間が法定労働時間を超えないように労働時間を定めることができる制度があります。これを変形労働時間制といいます。労働基準法では、1か月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制及び1週間単位の非定型的変形労働時間制を定めています。

割増賃金には時間外労働に対するもののほか、休日労働に対するものと深夜業に対するものがあります。休日労働とは、労働基準法で定められた法定休日(週1日又は4週を通じて4日。曜日は問いません。)に労働させることをいいます。休日労働に対する割増賃金は、通常

の賃金の3割5分以上です。深夜業とは、午後10時から翌日午前5時までの間に労働させることをいいます。深夜業に対する割増賃金は2割5分以上となります。

割増賃金は重複して発生することがあります。時間外労働が深夜業となった場合、合計5割以上（2割5分+2割5分）の割増賃金を支払う必要がありますし、休日労働が深夜業となった場合は6割以上（3割5分+2割5分）の割増賃金を支払う必要があります。しかし、法定休日には法定労働時間というものが存在しませんので、休日労働をさせた場合は時間外労働に対する割増賃金は発生しません。よって、休日労働に対する割増賃金と時間外労働に対する割増賃金は重複しません。

⑮	本件業務に従事する労働者の1時間当たりの賃金は、愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
---	--

最低賃金以上か否かの確認方法については、碧南市公契約条例の手引き、6 最低賃金以上か否かの確認方法に記載してあります計算方法を参考にしてください。

※ 「回答」欄には、「○」または「×」、該当しない場合は「/」を記入してください。

【特記事項】(※回答が「×」の場合、その理由及び改善予定等をここに記入してください。)

--

(資料3) (第7条関係) 労働者向け周知様式

(工事請負契約用)

### 碧南市公契約条例に関するお知らせ

工事名	
工事場所	碧南市
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の工事は、碧南市公契約条例に基づき労働関係法令に関する以下の事項について、下請を含むすべての事業者から報告を求めます。

No.	確認内容	回答
1	就業規則 ※常時10人以上の労働者を使用する使用者に限ります。	
①	就業規則を作成していますか。	
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。	
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。	
2	労働条件通知書	
④	労働条件通知書(雇用契約書)が整備されていますか。また、労働者に交付していますか。	
3	労使協定	
⑤	36協定は、労働基準監督署に届出されていますか。	
4	法定帳簿	
⑥	法定三帳簿(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	労働時間	
⑦	労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録していますか。	
⑧	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	
6	安全衛生	
⑨	事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。	
⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	
7	各種保険加入手続	
⑪	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。	
8	賃金	
⑫	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。	
⑬	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	
⑭	時間外、休日等の割増賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	
⑮	本件業務に従事する労働者の1時間当たりの賃金は、愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	

◆地域別最低賃金以上の賃金の支払い

賃金支払い時の愛知県の地域別最低賃金（※毎年 10 月頃見直しされます。）
---------------------------------------

◆適用労働者の範囲

適用労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者に雇用され、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）</li> </ul>
適用を受けられない労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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及び家事使用人</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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。）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 工事又は製造の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）</li> <li>・ 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</li> </ul>

◆申出をする場合の申出先

◎適用労働者は、労働環境に係る事実について、市長等に申し出ることができます。

なお、当該申出をしたことを理由として、不利益な取扱いは受けません。

申出先		所在地	電話番号
受注者			
下請負者			
契約を締結する担当課	碧南市 部 課	〒447-8601 碧南市松本町 28 番地	0566-95-9871

(資料4) (第7条関係) 労働者向け周知様式

(業務委託契約、指定管理協定用)

### 碧南市公契約条例に関するお知らせ

業務名	
業務場所	碧南市
業務期間	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の業務は、碧南市公契約条例に基づき労働関係法令に関する以下の事項について、下請を含むすべての事業者から報告を求めます。

No.	確認内容	回答
1	就業規則 ※常時10人以上の労働者を使用する使用者に限りです。	
①	就業規則を作成していますか。	
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。	
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。	
2	労働条件通知書	
④	労働条件通知書(雇用契約書)が整備されていますか。また、労働者に交付していますか。	
3	労使協定	
⑤	36協定は、労働基準監督署に届出されていますか。	
4	法定帳簿	
⑥	法定三帳簿(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	労働時間	
⑦	労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録していますか。	
⑧	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	
6	安全衛生	
⑨	事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。	
⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	
7	各種保険加入手続き	
⑪	労働保険及び社会保険の加入等の手続きを適正に行っていますか。	
8	賃金	
⑫	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。	
⑬	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。	
⑭	時間外、休日等の割増賃金について、適正に賃金を支払っていますか。	
⑮	本件業務に従事する労働者の1時間当たりの賃金は、愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	

◆地域別最低賃金以上の賃金の支払い

賃金支払い時の愛知県の地域別最低賃金（※毎年 10 月頃見直しされます。）
---------------------------------------

◆適用労働者の範囲

適用労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者には雇用され、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）</li> </ul>
適用を受けられない労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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及び家事使用人</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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。）</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 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</li> </ul>

◆申出をする場合の申出先

◎適用労働者は、労働環境に係る事実について、市長等に申し出ることができます。

なお、当該申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けません。

申出先		所在地	電話番号
受注者			
下請負者			
契約を締結する担当課	碧南市 部 課	〒447-8601 碧南市松本町 28 番地	0566-95-9871

(資料5) (第8条関係)

年 月 日

労働報酬に係る申出書

様

申出者 住所  
氏名

印

私に支払われた次の労働報酬について、愛知県の地域別最低賃金を下回っているため、申し出ます。

契約又は協定名	
支払者	
支払日	平成 年 月 日
労働報酬額	円

(資料6) (第10条関係)

年 月 日

### 調査結果報告書

様

報告者 (受注者・下請負者)

所在地

氏名・名称

代表者

印

確認者 所在地

(受注者) 氏名・名称

代表者

印

労働者等からの申出に関して、次のとおり調査結果を報告します。

なお、申出をした者に対しては、調査結果を回答していることを申し添えます。

契約又は協定名		
申出者氏名		
申出年月日		年 月 日
申出内容	支払者	
	支払日	年 月 日
	労働の対価の額	円
調査結果及び対応の内容		
担当者	所属	
	氏名	
	電話番号	

(資料7) (第11条関係)

年 月 日

是正措置報告書

様

報告者 所在地  
(受注者) 氏名・名称  
代表者

㊞

碧南市と契約を締結した特定公契約における、労働環境に関する是正措置については、碧南市公契約条例第11条第2項の規定に基づき改善を図りましたので次のとおり報告します。

契約名 (協定名): \_\_\_\_\_

区分	講じた是正措置の内容及び結果	措置日

碧南市公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市及び事業者の責務を明らかにするとともに、公契約に係る業務の質の向上を図り、もって地域経済の健全な発展及び市民の福祉の増進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 市が締結する工事、製造その他の請負契約、業務委託契約及び碧南市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年碧南市条例第3号)第6条の規定により締結する協定をいう。
- (2) 市長等 市長、教育委員会及び水道事業管理者をいう。
- (3) 受注者 市と公契約を締結する者をいう。
- (4) 下請負者 下請、再委託その他いかなる名称であるかを問わず、受注者その他の市以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者をいう。
- (5) 事業者 次に掲げる者をいう。

ア 受注者

イ 下請負者

- (6) 労働者 事業者には雇用され、公契約に係る業務に従事する労働基準法(昭和22年法律第49号)第9条に規定する労働者(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を除く。)をいう。

(基本方針)

第3条 市は、公契約に係る取組の実施に当たっては、次に掲げる事項を基本方針とする。

- (1) 公契約の過程において、透明性及び競争の公正性を確保するとともに、不正行為の排除を徹底し、その適正化を図ること。
- (2) 適正な積算による予定価格を設定するとともに、公契約の品質及び適正な履行を確保すること。
- (3) 労働者の適正な労働環境の確保を図るとともに、地域経済の健全な発展の推進を目指すこと。

(市の責務)

第4条 市は、この条例の目的を達成するため、公契約に係る必要な取組を実施するものとする。

(事業者の責務)

第5条 事業者は、公契約に携わる者としての社会的な責任を自覚し、法令等を遵守するとともに、誠実に当該公契約を履行するよう努めなければならない。

- 2 事業者は、市が実施する公契約に係る取組に従い公共事業の質を確保するとともに、労働者に適正な賃金を支払い、労働者の適正な労働環境を確保するよう努めなければならない。

ない。

- 3 事業者は、公契約に係る業務を下請させ、又は再委託する場合は、相手方にこの条例の趣旨を説明し、理解を得るとともに、法令等を遵守させ、誠実に業務を実施するよう努めなければならない。

(労働環境報告書)

第6条 予定価格1,000万円以上の公契約のうち規則で定める契約(以下「特定公契約」という。)を締結した受注者(以下「対象受注者」という。)は、賃金、労働時間、社会保険の加入状況その他の労働条件が適正であることを確認するための書類(以下「労働環境報告書」という。)を市長等に提出するものとする。

- 2 特定公契約に係る下請負者(以下「対象下請負者」という。)は、対象受注者に労働環境報告書を提出するものとする。

- 3 対象受注者は、対象下請負者から前項の規定による労働環境報告書の提出があったときは、当該労働環境報告書を市長等に提出するものとする。

(労働者への周知)

第7条 対象受注者は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は書面で交付することにより、特定公契約に従事する労働者(以下「対象労働者」という。)に周知しなければならない。

(1) 対象労働者の範囲

(2) 愛知県の地域別最低賃金

(3) 次条の規定による申出をする場合の申出先

(4) 次条の規定による申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

(労働者の申出)

第8条 対象労働者は、賃金が支払われるべき日において、支払われるべき賃金が支払われていない場合又は支払われた当該賃金の額が愛知県の地域別最低賃金を下回る場合は、市長等、対象受注者又は対象下請負者にその事実を申し出ることができる。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 対象受注者及び対象下請負者(以下「対象事業者」という。)は、対象労働者から前条の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

(立入調査等)

第10条 市長等は、対象労働者から第8条の規定による申出を受け、その申出の事実を確認するため必要があると認める場合又は労働環境報告書に記載されている事項を確認するため必要があると認める場合は、対象事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に対象事業者の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

- 2 前項の規定による立入調査をする場合において、市長等は、必要があると認めるときは、

対象労働者その他の関係者に協力を求めることができる。

- 3 第1項の規定による立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、対象事業者又は対象労働者その他の関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。

(是正措置等)

第11条 市長等は、前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、対象事業者がこの条例の規定に違反していると認める場合は、対象受注者に対し是正措置を講ずるよう指導することができる。

- 2 前項の規定による是正の指導を受けた対象受注者は、速やかに是正措置を講じ、講じた措置及びその結果を市長等に報告しなければならない。

- 3 市長等は、対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その旨を公表するものとし、市長は、入札参加停止の措置を講ずることができる。

- (1) 第6条の規定による労働環境報告書の提出をせず、又は虚偽の内容を記載したとき。
- (2) 前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料を提出し、又は同項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- (3) 第1項の規定による是正の指導に従わないとき。
- (4) 前項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(委任)

第12条 この条例の施行について必要な事項は、市長等が定める。

附 則

この条例は、平成29年7月1日から施行し、同日以後に告示又は公告する公契約から適用する。

碧南市公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、碧南市公契約条例（平成29年碧南市条例第〇号。以下「条例」という。）第12条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めるものとする。

(特定公契約の範囲)

第2条 条例第6条の規則で定める契約は、次のとおりとする。ただし、予定価格は、契約期間が1年以下の場合は当該予定価格、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を乗じて得た額とする。

(1) 予定価格5,000万円以上の工事請負契約

(2) 予定価格1,000万円以上の工事請負契約以外の請負契約及び業務委託契約のうち、次に掲げる業務に関する契約

ア 市の事務又は市の事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃業務

イ 市庁舎等の電話交換・受付業務

ウ 市庁舎等の宿日直業務

エ 除草又は草刈業務

オ 草花又は樹木管理業務

カ 給食配送業務

キ 廃棄物、資源等収集運搬業務

(3) 予定価格1,000万円以上の碧南市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年碧南市条例第3号）第6条の規定により締結する協定のうち、公募によるもの

(身分証明書)

第3条 条例第10条第3項に規定する証明書の様式は、碧南市職員服務規程（平成2年碧南市訓令第1号）第3条に規定する身分証明書のとおりとする。

(公表)

第4条 条例第11条第3項の規定による公表は、次に掲げる事項についてインターネットの利用その他の方法により行うものとする。

(1) 特定公契約の名称

(2) 特定公契約の締結日

(3) 事業者の氏名又は名称及び所在地

(4) 公表の理由

附 則

この規則は、平成29年7月1日から施行する。