

# 西尾市公契約条例の手引き



令和2年4月1日施行

西尾市

## 目 次

- 1 条例の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 2 用語の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
- 3 条例の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2～4 ページ
- 4 適用範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4～5 ページ
- 5 適用労働者の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・ 5 ページ
- 6 最低賃金以上否かの確認・・・・・・・・・・ 6 ページ
- 7 労働環境報告書の作成・提出・・・・・・・・ 6 ページ
- 8 労働者への周知・・・・・・・・・・・・・・・・ 7 ページ

### 《参 考》

- 労働環境報告書根拠法令等・・・・・・・・・・ 8 ページ
- (資料1) 特定公契約に係る手続きフロー・・・・・・ 9～10 ページ
- (資料2) 労働者向け周知様式（工事請負契約用）・・・・ 11～12 ページ
- (資料3) 労働者向け周知様式（業務委託契約等用）・・・・ 13～14 ページ

## 1 条例の目的

この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市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市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。

## 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	市が締結する売買、賃借、請負その他の契約で、市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。
市長等	公契約を締結する権限を有する者。（受注者を除く。）
受注者	市と公契約を締結する者。
下請負者	市以外の者から公契約業務の一部を受注する者。
受注者等	受注者及び下請負者。
労働者	①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、公契約に係る業務に従事するもの（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を除く。） ②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業務を請け負い、又は受託する者。

### 3 条例の概要

#### 基本方針【第3条】

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。

- 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。

#### 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。

#### 受注者等の責務【第5条】

- ①受注者等は、第3条に定める基本方針を踏まえ、公契約に係る市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、契約を適正に履行しなければならない。

#### 品質の確保【第6条】

- ①市長等は、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しなければならない。

#### 市内事業者の受注機会の確保【第7条】

市は、地域経済の健全な発展並びに地域における防災の体制維持等を図るため、市内に事務所又は事業所を有する事業者への受注の機会を確保するよう努めるものとする。

#### 労働環境報告書【第8条】

- ①公契約のうち規則で定める特定公契約を締結した受注者は、賃金、労働時間、社会保険の加入状況等の確認のため労働環境報告書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は、受注者に労働環境報告書を提出するも

のとする。

- ③受注者は、下請負者から労働環境報告書の提出があったときは、市長等に提出するものとする。

#### 労働者への周知【第9条】

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に周知しなければならない。

- ①労働者の範囲
- ②愛知県の地域別最低賃金
- ③第10条の規定による申出をする場合の申出先
- ④第10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10条】

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、受注者又は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11条】

受注者及び下請負者は、労働者から第10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、労働者が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12条】

- ①市長等は、労働者から第10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、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は市の職員に受注者の事務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、労働者その他の関係者に協力を求めることができる。
- ③立入調査をする市の職員は、その身分を示す証明書を携帯し、受注者又は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。
- ④立入調査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

### 是正措置等【第13条】

- ①市長等は、第12条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、受注者がこの条例の規定に違反していると認める場合は、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是正の指導を受けた受注者は、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、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その旨を公表し、又は入札参加停止の措置を講ずることができる。
  - ・第8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。
  - ・第12条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、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
  - ・是正の指導に従わないとき。
  - ・報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

### 指定管理者との協定の取扱い【第14条】

地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者との間で締結する公の施設の管理に関する協定は、公契約とみなして、この条例の規定を適用する。

## 4 適用範囲

西尾市公契約条例施行規則第2条で定める契約は、条例第2条第1号に規定する公契約であって、次の各号に掲げる契約のいずれかに該当するものとする。

#### 《特定公契約となる案件》

- ① 予定価格が5,000万円以上の工事の請負契約
- ② 予定価格が1,000万円以上の次に掲げる業務の委託に関する契約
  - ・ 市庁舎等の受付又は案内業務
  - ・ 一般廃棄物又は資源等収集運搬業務
  - ・ 給食調理等業務
  - ・ 火葬業務
- ③ 予定価格が1,000万円以上の西尾市公の施設に係る指定管理者の指定手続等条例第8条の規定により締結する協定のうち、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、特定公契約となります。

※3 適用となる案件については、その旨を入札の公告、指名通知書、指定管理者の指定の申請に係る公告等に記載し、受注者に通知します。受注者は、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。

※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、特定公契約に係る規定が適用される契約であり、下請負者にも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。

- 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（いわゆる一人親方）

※ 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。

（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

## 6 最低賃金以上否かの確認

従業員の賃金が最低賃金以上かどうかの確認について、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、勤務手当、家族手当など臨時に支払われる手当等は除外されます。

### 【計算方法】

- (1) 時間給の場合：時間給を記入
- (2) 日給の場合：日給÷1日の所定労働時間
- (3) 月給の場合：月給÷1月（平均）の所定労働時間

### 【上記計算に含まれない賃金等】

- (1) 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- (2) 1か月を超える時間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- (3) 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- (4) 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- (5) 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- (6) 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

## 7 労働環境報告書の作成・提出

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

## 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、特定公契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は書面で交付してください。

- (1) 対象労働者の範囲
- (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。

(総則)

- (1) 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。」と定められています。また、明示すべき事項は、労働基準法施行規則第5条第1項に規定されています。

(就業規則)

- (2) 労働基準法第106条には、「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、労働者に周知しなければならない。」と定められています。また、労働基準法第89条では、常時10人以上の労働者を使用する使用者について、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を義務付けています。

(労使協定)

- (3) 労働基準法第36条によると、法定労務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労使協定を締結して、労働基準監督署に届け出ることと定められています。

(労働時間)

- (4) 労働基準法第32条、第33条及び第34条によると、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。
- (5) 労働基準法第39条によると、使用者は、労働者が6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の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)

- (6) 労働基準法第37条によると、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も割増賃金を支払う必要があります。
- (7) 労働基準法第24条によると、賃金については、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うことと定められています。
- (8) 最低賃金法第9条に定められている賃金のことです。

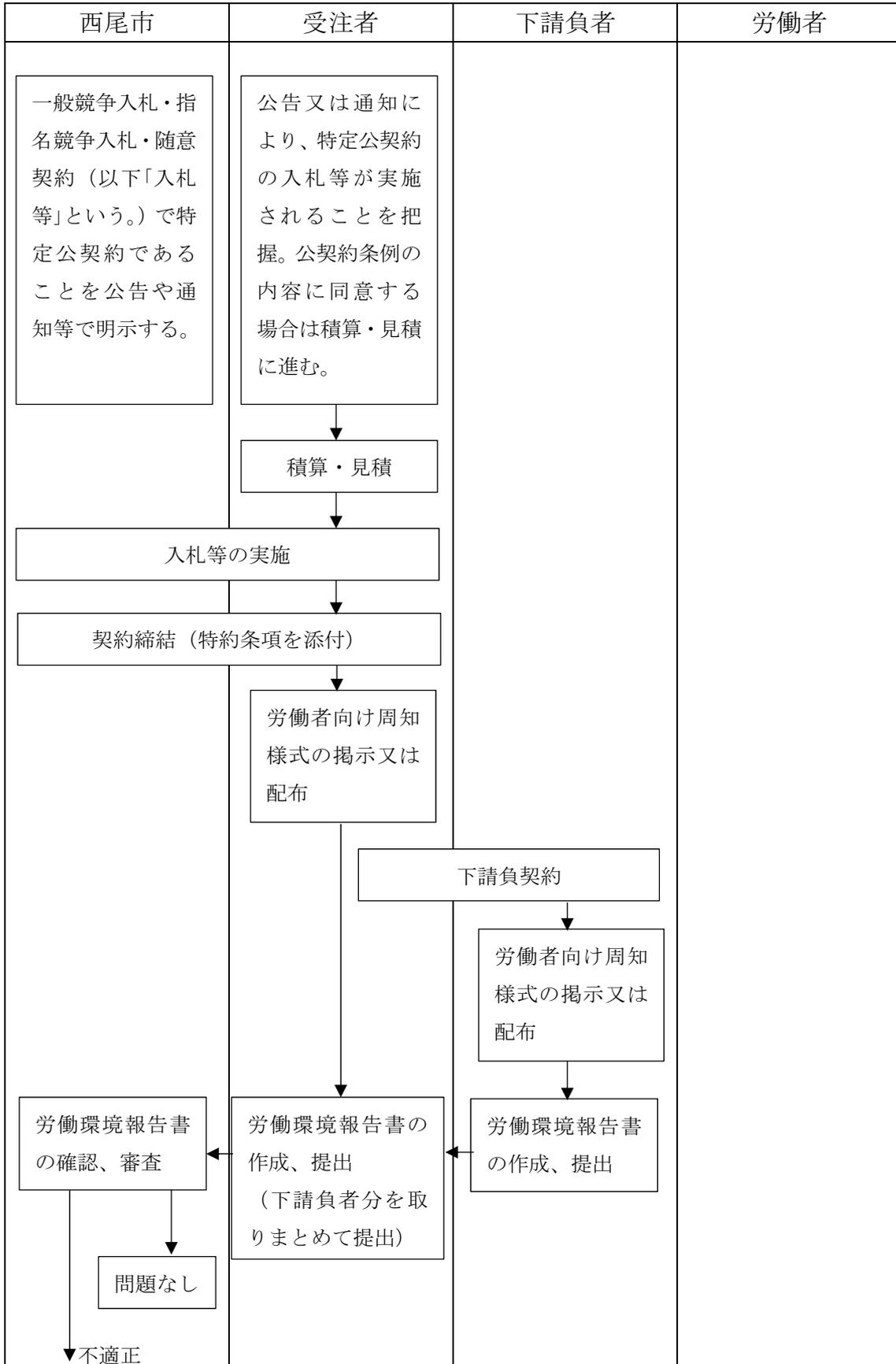
(安全衛生)

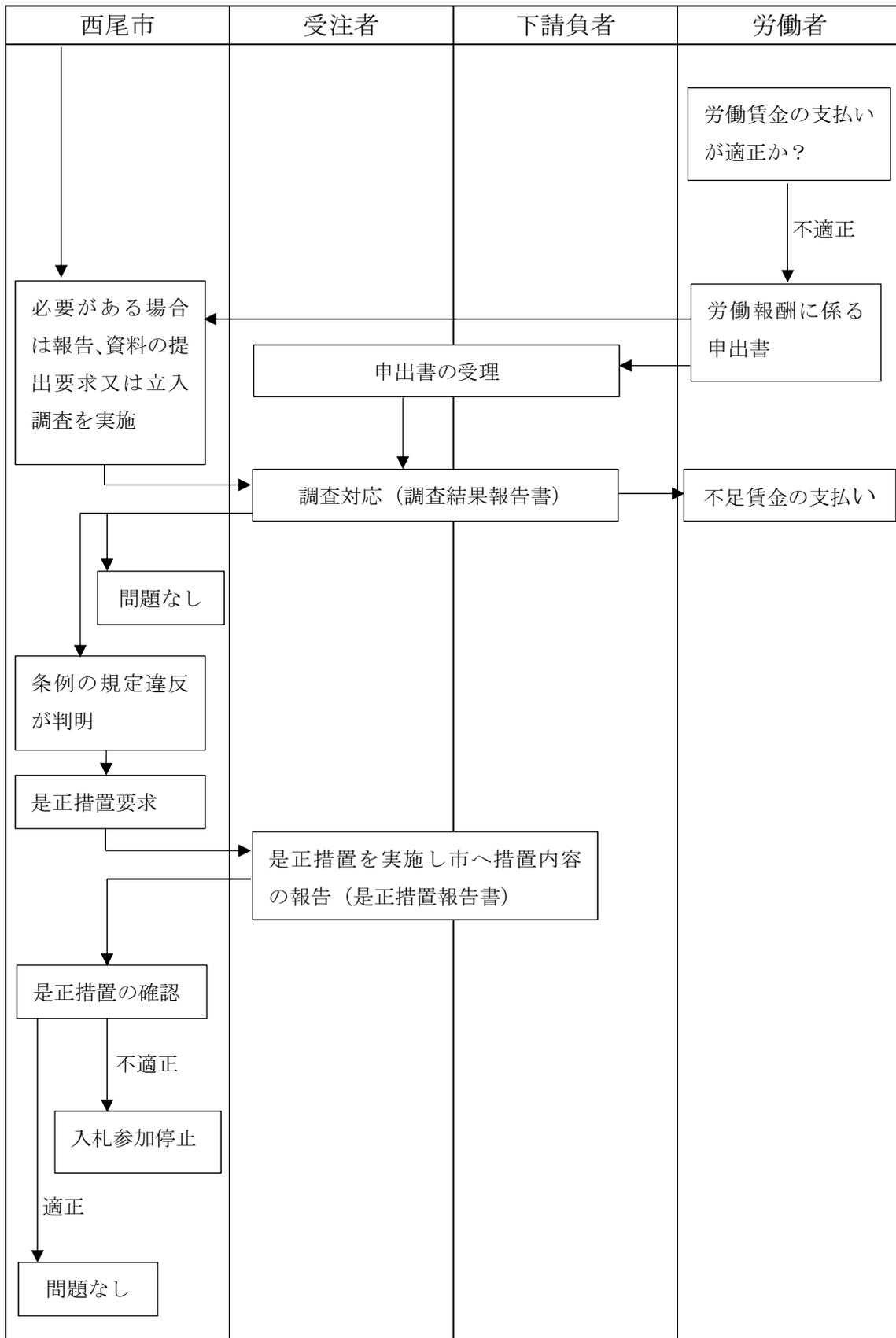
- (9) 労働安全衛生法第3章によると、一定規模以上の事業場では、「総括安全衛生管理者」、「安全管理者」、「衛生管理者」を配置することとし、「安全衛生委員会」を設置することが義務付けられています。また、常時50人以上の労働者を使用する事業場では、産業医の選任が義務付けられています。
- (10) 事業主は、労働安全衛生法第66条及び労働安全衛生規則第43条、第44条に基づき、労働者に対して、雇い入れの際、1年以内ごとに1回、健康診断を実施しなければなりません。

(各種保険)

- (11) 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をいいます。

(資料1) 特定公契約に係る手続フロー





(資料2) 労働者向け周知様式

(工事請負契約用)

西尾市公契約条例に関するお知らせ

工事名	
工事場所	西尾市
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の工事は、西尾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受注者から報告を求めます。

No.	確認内容	確認結果
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。	はい・いいえ 対象外
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。	はい・いいえ 対象外
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。	はい・いいえ 対象外
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
⑧	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
⑮	本件工事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。	はい・いいえ

◆地域別最低賃金以上の賃金の支払い

愛知県の最低賃金	
----------	--

◆適用労働者の範囲

適用労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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（いわゆる一人親方）</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務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、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いは受けません。

申出先		所在地	電話番号
契約を締結する担当課	西尾市 部 課	〒445-8501 西尾市寄住町下田 22 番地	0563 - - (直通)

(資料3) 労働者向け周知様式  
(業務委託契約、指定管理協定用)

西尾市公契約条例に関するお知らせ

業務名	
業務場所	西尾市
業務期間	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の業務は、西尾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受注者から報告を求めます。

No.	確認内容	確認結果
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。	はい・いいえ 対象外
②	就業規則は、労働基準監督署に届出されていますか。	はい・いいえ 対象外
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。	はい・いいえ 対象外
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
⑧	休暇・休日の取得状況及び管理は適切ですか。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
⑩	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ

◆地域別最低賃金以上の賃金の支払い

愛知県の最低賃金	
----------	--

◆適用労働者の範囲

適用労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</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務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、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いは受けません。

申出先		所在地	電話番号
契約を締結する担当課	西尾市 部 課	〒445-8501 西尾市寄住町下田 22 番地	0563- - (直通)

【お問い合わせ先】

西尾市総務部財政課契約検査担当

電話 0563-65-2163 (直通)

FAX 0563-57-1313

E-Mail [keiyaku@city.nishio.lg.jp](mailto:keiyaku@city.nishio.lg.jp)