

みよし市公契約条例の手引き

令和 7 (2025) 年 1 0 月

みよし市総務部総務課

目 次

1	条例制定の背景・経緯	3
2	条例の目的	3
3	用語の定義	3
4	条例の概要	4
5	特定公契約の範囲	5
6	適用労働者等の範囲	6
7	労働報酬下限額	6
8	労働報酬下限額と比較する賃金単価の計算方法	7
9	労働環境確認書の作成・提出	10
10	労働者等への周知	11
11	労働者等の申出	12
12	調査及び是正措置	12
13	不適切な労働環境に対する措置	12

《資料・様式》

資料1	特定公契約に係る手続フロー	13
資料2	労働環境確認書の記載方法	14
資料3	労働者向け周知様式例	20
様式第1号	賃金等に係る申出書	23
様式第2号	賃金等に係る申出に対する報告要求書	24
様式第3号	賃金等に係る申出に対する報告書	25
様式第4号	立入調査通知書	26
様式第5号	是正措置を求める通知書	27
様式第6号	是正措置報告書	28

《条例・規則等》

みよし市公契約条例	29
みよし市公契約条例施行規則	33
みよし市公契約条例に基づく特定公契約に関する特約条項	39

《その他》

令和7年度労働報酬下限額	43
--------------	----

1 条例制定の背景・経緯

近年、社会情勢は日々変化しており、その影響で経済状況は不安定になっています。

経済状況が悪くなると、公共事業の入札での競争が激しくなり、ダンピング受注を発生させます。ダンピング受注によって従事者の賃金が低下すると、労働環境が悪化し、自治体にとっては公共事業の品質及びサービスの質が低下すること、また、事業者にとっては担い手の確保や育成が困難となり、構造的な労働者不足を引き起こし、将来的に事業を継続できないことなどが懸念されています。

これは、本市にとっても例外ではありません。この状況に対応するには、市の発注する公共事業等について、労働者の適正な労働環境の確保を図ることが重要となってきます。

このような状況を踏まえ、公契約条例の制定に向け、令和4年12月に事業者の代表者と労働者の代表者、学識経験者で構成する「みよし市公契約条例検討委員会」を設置し、条例を制定している先進自治体の状況を参考にしながら、各委員から御意見を伺い、検討を行ってきました。

2 条例の目的

公契約条例は、公契約を締結する際の基本方針を定め、市と公契約の相手方となる事業者の責務を明らかにすることによって、公契約に係る業務に従事する労働者のより良い労働環境と、公契約に関わる事業者の健全で安定した経営環境を確保し、公契約の適正な履行と品質やサービスの向上に取り組むための条例です。

労働環境が整えば、労働者の生活は安定し、結果、労働意欲が向上し、良質な工事等が履行されます。それによって公契約に関わる事業者が成長し、地域経済が発展します。また、公共事業の品質やサービスの質が上がることは、市民福祉の向上につながることであります。

3 用語の定義（条例第2条）

この手引きにおける用語の定義は、以下のとおりです。

用語	定義
公契約	・市が締結する売買、賃借、請負その他の契約 ・指定管理者と市長等が締結する公の施設の管理に関する協定
特定公契約	上記公契約のうち 労働報酬下限額や労働環境の確認等の適用を受ける契約 (規則第2条抜粋) ・予定価格が1億円以上の工事又は製造の請負契約 ・予定価格が1,000万円以上の業務委託契約及び労働者派遣契約 ・予定価格が1,000万円以上の指定管理協定のうち公募によるもの
市長等	市長及び病院事業管理者
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義によるかを問わず、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	・受注者 ・下請負者 ・受注者又は下請負者へ労働者を派遣する者

労働者等	① 事業者には雇用され、公契約に係る業務に従事する労働者 （同居の親族のみで構成する事業所で使用される者及び家事使用人を除く。） ② 自らが提供する労務の対価を得るため、事業者との請負の契約により公契約に従事する者（いわゆる一人親方）
賃金等	公契約に係る労務の対価 ・ 上記労働者等①に該当する者がその雇用する者から得る賃金 ・ 上記労働者等②に該当する者が当該請負契約により得る収入

4 条例の概要

みよし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
目的 (第1条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働者等の適正な労働環境の確保 ・ 事業者の健全で安定した経営環境の確保 ・ 公契約に係る業務の質の向上
定義 (第2条)	「3 用語の定義」(手引き3ページ) 参照
基本方針 (第3条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公契約の品質及び適正な履行の確保 ・ 公契約の担い手の育成及び確保への寄与 ・ 公契約の透明性及び競争の公平性の確保 ・ 談合その他の不正行為の排除の徹底 ・ 労働者等の適正な労働環境の確保 ・ 市内業者の受注機会の確保
市の責務 (第4条)	基本方針にのっとった公契約に関する必要な取組の推進
事業者の責務 (第5条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法令遵守による公共事業の質の確保 ・ 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 ・ 下請又は再委託の場合における公正な下請契約の締結 ・ 下請負者の選定時や資材等調達における市内業者の積極的活用
<u>労働報酬下限額</u> (第6条)	<u>特定公契約において、事業者は労働者等に対し、労働報酬下限額以上の賃金を支払わなければならない。</u>
<u>労働環境確認書</u> (第7条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>事業者は</u>、特定公契約において賃金、労働時間等の労働条件が適正であることを確認するため、<u>労働環境確認書を市長等に提出</u>すること。 ・ 市長等は、提出された労働環境確認書を閲覧に供する。
<u>労働者等への周知</u> (第8条)	<u>受注者は、下記①～④について、特定公契約に係る作業が行われる作業場の見やすい場所に掲示、備え付け、又は書面交付により、労働者等に周知</u> すること。 ① 労働者等の範囲 ② 労働報酬下限額 ③ 労働者等が申出をする場合の申出先 ④ 労働者等の申出を理由とする不利益な取扱いの禁止
労働者等の申出 (第9条)	労働者等は、下記①②の場合、市長等又は事業者へ申し出ることができる。 ① 支払われるべき賃金等が支払われていない場合 ② 支払われた賃金の額が労働報酬下限額を下回る場合
不利益取扱いの禁止 (第10条)	事業者は、労働者等から申出があったことを理由に、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 11 条)	<p>市長等は下記①②のいずれかに該当する場合に、事業者に対し報告若しくは資料の提出請求を求めるとや事業所への立入調査を行うことができる。また、その場合において労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。</p> <p>① 労働者等から申出を受け、事実確認をするため必要があると認めた場合</p> <p>② 労働者等の労働環境を確認するため必要があると認めた場合</p>
是正措置 (第 12 条)	<p>・立入調査等の結果、事業者の条例規定違反を認める場合は、是正措置を講ずるよう指導することができる。</p> <p>・是正の指導を受けた事業者は、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>
公表等 (第 13 条)	<p>事業者が下記①～⑤のいずれかに該当するとき、市長はその旨の公表又は入札参加停止措置若しくは関係機関への通報を行うことができる。</p> <p>① 労働環境確認書を提出しないとき。</p> <p>② 求めた報告や資料の提出を行わないとき。</p> <p>③ 立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。</p> <p>④ 是正指導を受けた場合において是正措置を講じないとき。</p> <p>⑤ 虚偽の報告をしたとき。</p>
公契約の解除及び損害賠償 (第 14 条)	<p>・受注者が第 13 条に該当するときは公契約を解除することができる。</p> <p>・協定については、指定の取消し又は業務の全部若しくは一部停止を命じることができる。</p>
公契約審議会 (第 15 条)	<p>・労働報酬下限額や公契約の実施状況及び条例に係る重要事項について、市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を市長に答申する。</p> <p>・公契約に関する施策及び必要な事項について市長に意見を述べる。</p> <p>・審議会は委員 6 人以内で組織し、業者及び労働者の代表者並びに学識経験者その他市長が必要と認める者のうちから市長が委嘱する。</p>

5 特定公契約の範囲

特定公契約となる契約は、次のとおりです。

公契約の種類	適用範囲
<u>工事又は製造の請負契約</u>	<u>予定価格が 1 億円以上の契約</u>
<u>業務委託契約等</u>	<u>予定価格が 1,000 万円以上の契約</u>
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（消費税及び地方消費税相当額を含む。）金額です。

※ 2 業務委託等における長期継続契約、指定管理協定など 1 年を超える契約の予定価格は 1 年度当たりの額で判断します。

※ 3 随意契約には適用しません。ただし、プロポーザル方式により契約の相手方を選定した後の随意契約については、適用とします。

※ 4 適用する案件は、その旨を入札の公告、指名通知書等に記載し、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しているものとみなします。）

※ 5 受注者は、業務の一部を下請や再委託等により下請負する場合には、特定公契約の適用契約であり、下請負者等にも規定が適用される旨を周知する必要があります。

6 適用労働者等の範囲

(1) 特定公契約の規定の適用を受ける労働者等は、次のとおりです。

- ① 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者
(正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト、派遣労働者等)
- ② 自らが提供する労務の対価を得るため事業者との請負の契約により特定公契約に従事する者
(いわゆる一人親方)

※1 適用労働者等は、受注者に雇用される労働者だけではなく、下請負者や再委託先に雇用される労働者を含みます。

※2 一人親方については、特定公契約の規定のうち、第6条(労働報酬下限額)以外を適用します。

(2) 次に掲げる者は、特定公契約の規定が適用されません。

- ① 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
- ② 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)
- ③ 特定公契約に係る業務に従事しない者(事務員、材料の製造に従事する者)

7 労働報酬下限額

特定公契約に係る業務に従事する労働者に対して支払われるべき1時間当たりの労働賃金である労働報酬下限額は、みよし市公契約審議会の意見を聴いた上で、市長が定め、告示します。

事業者は労働報酬下限額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。

特定公契約の種類	勘案基準
工事 又は 製造の請負契約	公共工事設計労務単価を勘案 して得た額 ただし下記①②の労働報酬下限額は別に定める ①年金等受給のために労働の対価を調整している方 ②労働者との合意のもと、見習い、手元等として使用者が判断する方
業務委託契約等 指定管理協定	愛知県の地域別最低賃金として定める 最低賃金額を勘案 して得た額

※1 特定公契約の対象期間が1年を超える場合は、契約締結の翌年度以降に労働報酬下限額が改定された場合でもその適用を受けず、履行終了又は指定期間終了まで当初の労働報酬下限額を適用します。

(ただし、契約(指定)期間中に、最低賃金額が労働報酬下限額を上回る場合は、最低賃金額を支給しなければなりません。)

※2 上記にかかわらず、下記①～④の方は、労働報酬下限額の適用対象外です。

- ① 一人親方
- ② 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方
(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。)
- ③ 工事又は製造の請負契約の現場技術者(現場代理人、監理技術者、主任技術者)
- ④ 特定公契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の方

8 労働報酬下限額と比較する賃金単価の計算方法

特定公契約においては、労働者に対して支給する賃金の1時間当たりの単価（以下「賃金単価」という。）が、労働報酬下限額以上となる必要があります。

賃金単価と労働報酬下限額を比較するため、賃金から対象とならない手当等を控除し、日給や月給については時間額に換算の上、労働報酬下限額と比較します。

(1) 労働報酬下限額の構成要素

ア 工事又は製造の請負契約

区分	手当等	例
対象	基本給相当額	基本給（定額給）、出来高給
	基準内手当	家族手当（扶養手当）、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当、現場手当、技能手当、有給休暇手当、精勤手当等
	臨時の給与	賞与（期末手当、勤勉手当）、その他の臨時の賃金等
	実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給等 （就業規則等で支払規定があるものに限る）
対象外	特殊な労働に対する給与	各職種の通常の作業条件や作業内容を超えた特殊な労働に対する手当（突貫手当等）
	時間外割増賃金	時間外、休日、深夜の割増賃金
	休業手当	仕事がないために労働者を休業させたことに対する手当 （ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当となります。）
	本来は経費に当たる手当	労働者個人持ちの工具・車両の損料 労働者個人が負担した旅費、携帯電話手当等 （本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当）

【参考】公共事業労務費調査連絡協議会「公共事業労務費調査の手引き」

イ 業務委託契約等及び指定管理協定

区分	手当等	例
対象	基本給相当額	基本給（定額給）
	諸手当	都市手当（地域手当）、現場手当、技能手当、職務手当等 （毎月決まって支払われる基本的な賃金）
対象外	臨時に支払われる賃金	結婚手当等
	賞与等	1 か月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
	時間外割増賃金	時間外、休日、深夜の割増賃金
	その他最低賃金の算定対象外の手当	精皆勤手当、通勤手当、家族手当

【参考】厚生労働省ホームページ「最低賃金の対象となる賃金」

※1 上記の手当等の名称は、法令での名称、一般的に用いられている名称です。

手当等の算定は、名称のみではなく支給基準や支給実態等を考慮して判断してください。

※2 ここでの賃金・手当等は税金や社会保険料等を控除する前のものであり、手取り額とは異なります。

(2) 支払賃金の算出例

対象となる労働者が1か月の中で労働報酬下限額の対象となる業務とその他の業務に従事した場合、労働報酬下限額の対象となる業務に対して支払われた手当等以外の賃金については、それぞれの業務に従事した労働時間の割合に応じて按分します。

また、工事又は製造の請負契約における労働者に支払われる賃金等のうち、賞与のように複数月分がまとめて支払われるものについては、直近に支払われた額を1か月当りに換算したものを使用します。

ア 工事又は製造の請負契約

月給制で1日当たりの所定労働時間が8時間の普通作業員の場合

(ア) 労働時間（1か月当たり）

労働区分	所定時間内労働	所定時間外労働
特定公契約の対象工事の労働時間	<u>128 時間</u> (=16 日×8 時間)	10 時間
その他の工事の労働時間	32 時間 (= 4 日×8 時間)	10 時間
合計	<u>160 時間</u>	20 時間

(イ) 賃金（1か月当たり）

賃金区分	支給額	備考
基本給	340,000 円	
時間外割増賃金	54,000 円	
基準内手当	家族手当	24,000 円
	通勤手当	6,000 円
臨時の給与（賞与）	30,000 円	年2回 36,000 円を支給 (36,000 円÷6 か月=6,000 円) 年2回 180,000 円を支給 (180,000 円÷6 か月=30,000 円)

(ウ) 労働報酬下限額と比較する賃金単価

賃金区分	1 か月の 支給額	労働報酬 下限額対象分	計算式
基本給	340,000 円	272,000 円	340,000 円× <u>128 h</u> ÷ <u>160 h</u>
時間外割増賃金	54,000 円	0 円	対象外
基準内手当	家族手当	19,200 円	24,000 円× <u>128 h</u> ÷ <u>160 h</u>
	通勤手当	4,800 円	6,000 円× <u>128 h</u> ÷ <u>160 h</u>
臨時の給与（賞与）	30,000 円	24,000 円	30,000 円× <u>128 h</u> ÷ <u>160 h</u>
合計	454,000 円	<u>320,000 円</u>	

労働報酬下限額対象分（1 か月）	特定公契約対象工事の労働時間	賃金単価
<u>320,000 円</u>	<u>128 h</u>	<u>=2,500 円</u>

イ 業務委託契約等及び指定管理協定

月給制で1日当たりの所定労働時間が8時間の場合

(ア) 労働時間（1か月当たり）

労働区分	所定時間内労働	所定時間外労働
特定公契約対象業務の労働時間	<u>120 時間</u> (=15 日×8 時間)	15 時間
その他の業務の労働時間	40 時間 (= 5 日×8 時間)	0 時間
合計	<u>160 時間</u>	15 時間

(イ) 賃金（1か月当たり）

賃金区分	支給額	備考
基本給	200,000 円	
時間外割増賃金	24,000 円	
職務手当	20,000 円	
通勤手当	5,000 円	年2回 30,000 円を支給 (30,000 円÷6か月=5,000 円)
臨時の給与(勤務成績等に応じて額が変動する賞与)	30,000 円	年2回 180,000 円を支給 (180,000 円÷6か月=30,000 円)

(ウ) 労働報酬下限額と比較する賃金単価

賃金区分	1か月の 支給額	労働報酬下 限額対象分	計算式
基本給	200,000 円	150,000 円	200,000 円× <u>120h</u> ÷ <u>160h</u>
時間外割増賃金	24,000 円	0 円	対象外
職務手当	20,000 円	15,000 円	200,000 円× <u>120h</u> ÷ <u>160h</u>
通勤手当	5,000 円	0 円	対象外
臨時の給与(勤務成績等に応じて額が変動する賞与)	30,000 円	0 円	対象外
合計	279,000 円	<u>165,000 円</u>	

労働報酬下限額対象分（1か月）

165,000 円

÷

特定公契約対象業務の労働時間

120h

賃金単価

= **1,375 円**

9 労働環境確認書の作成・提出

労働環境確認書（→様式 35 ページ、記載方法 14 ページ）は、労働者の労働環境の状況を確認するものであり、特定公契約においては、**事業者（受注者、下請負者、受注者・下請負者へ労働者を派遣する者）は労働環境確認書を作成し、市に提出する義務**があります。

市は提出された労働環境確認書の内容を確認し、保存するとともに契約担当課（総務課）窓口で閲覧に供します。

※1 労働環境確認書の⑮の賃金単価については、労働者のうち最も低い方の賃金単価を記入してください。

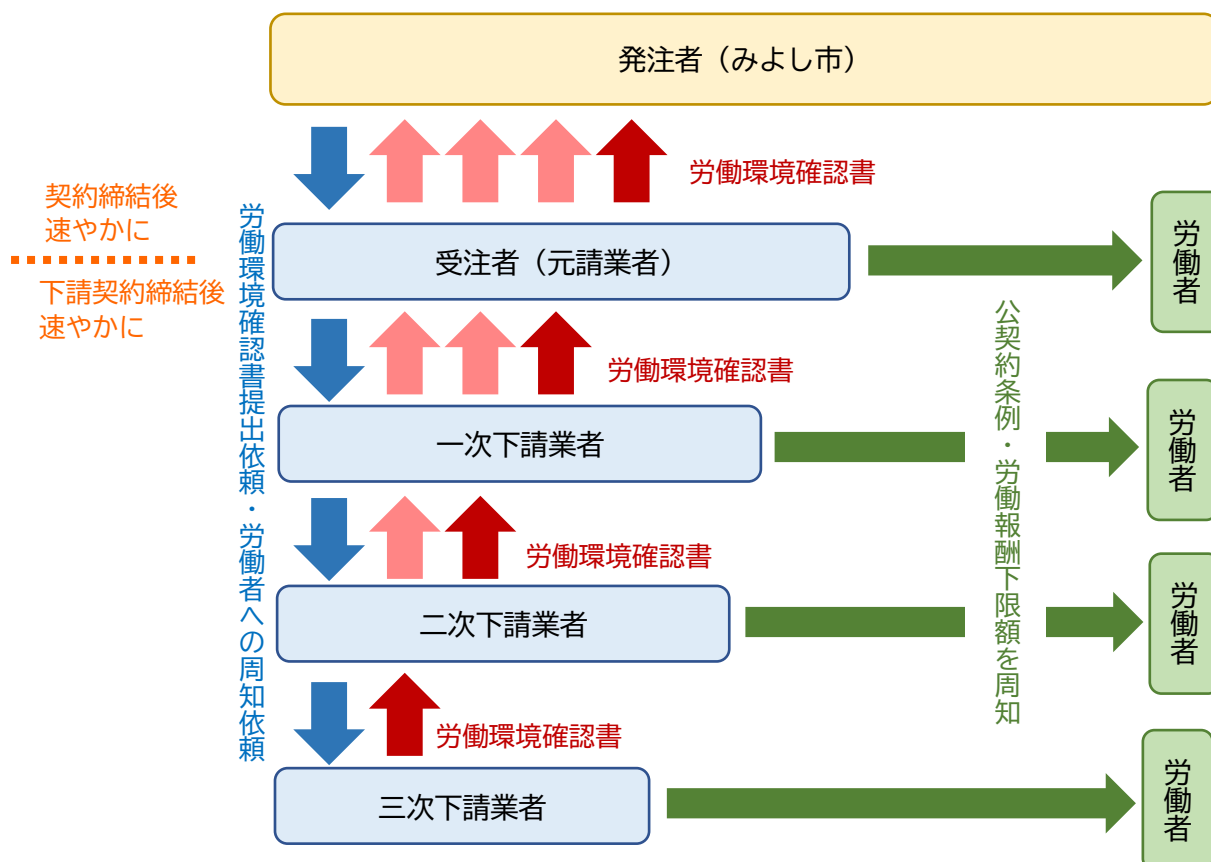
※2 賃金単価については、支払予定額を基に計算し、記入してください。計算の仕方は、「8 労働報酬下限額と比較する賃金単価の計算方法」の「(2) 支払賃金の算出例」を参考にしてください。

【工事又は製造の請負契約、業務委託契約等の場合】

受注者は契約締結後、労働環境確認書を速やかに契約担当課に提出してください。

下請負者等（下請負者、受注者・下請負者へ労働者を派遣する者）は、下請負契約締結後、労働環境確認書を速やかに発注元の事業者へ提出してください。その後、発注元の事業者は労働環境確認書を受注者に集約していただき、受注者は逐次、契約担当課に提出してください。

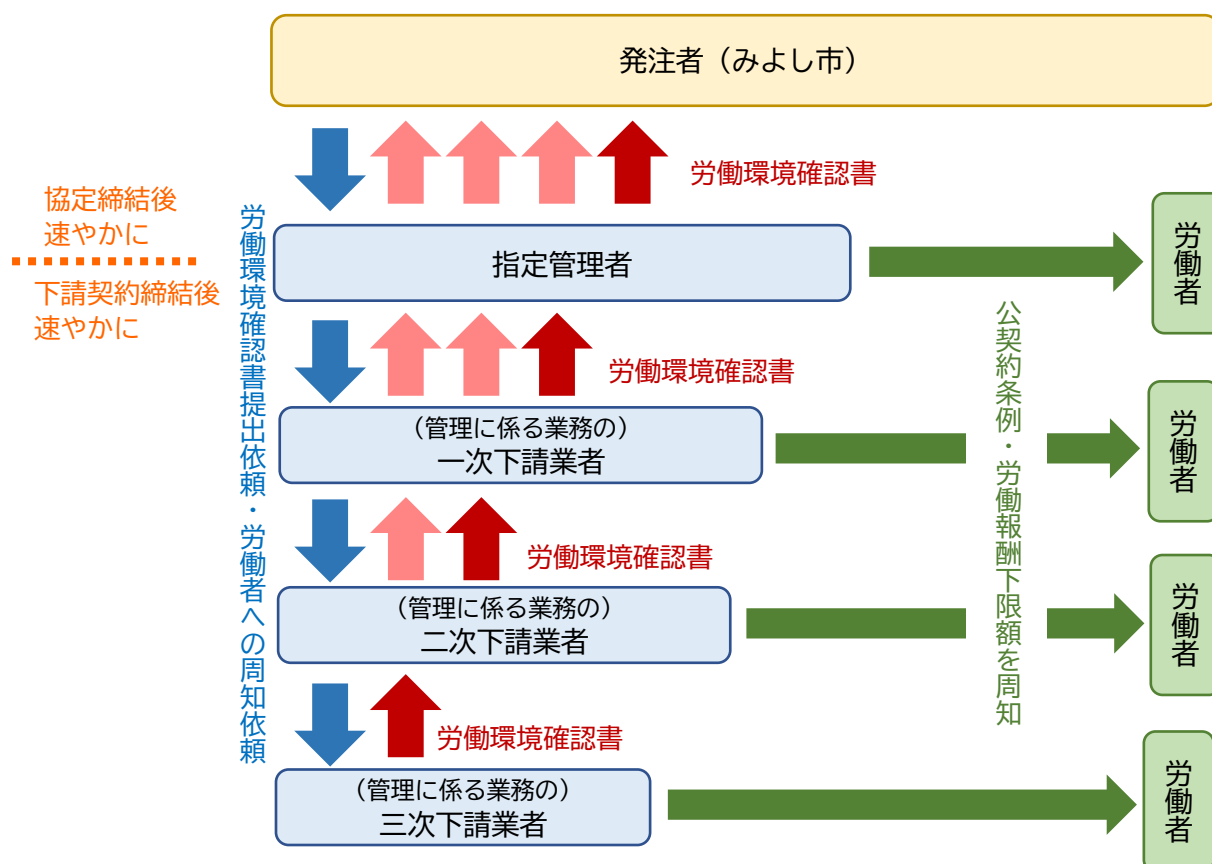
《労働環境確認書提出方法等フロー図／契約》



【指定管理協定の場合】

指定管理協定については、指定管理者は協定締結後速やかに、労働環境確認書を、協定を締結する担当課に提出してください。下請負者等についても、契約締結後速やかに労働環境確認書を発注元の事業者を經由して指定管理者に集約していただき、指定管理者は逐次、担当課に提出してください。

《労働環境確認書提出方法等フロー図／契約》



10 労働者等への周知

受注者は、次に掲げる事項を周知するため、作業場等の見やすい場所に掲示又は備え付けられるか、労働者等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等の範囲
- ② 労働報酬下限額
- ③ 申出をする場合の申出先
- ④ 申出を理由として、解雇、請負契約の解除、その他不利益な取扱いを受けないこと

※1 資料3「労働者向け周知様式例（20 ページ）」を参考にチラシ等を作成し、周知を徹底してください。

※2 工事又は製造の請負契約に関わる業務に従事する現場代理人、監理技術者及び主任技術者並びに特定公契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の方については、周知する労働者等から除きます。

11 労働者等の申出

特定公契約に従事する労働者等は、支払われるべき賃金等が支払われていない場合又は支払われた賃金の額が労働報酬下限額を下回る場合、市長等又は事業者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に、当該労働者等に対し不利益な取扱いをしてはなりません。

※労働者等は、様式第1号「賃金等に係る申出書（23 ページ）」により申し出てください。

12 調査及び是正措置

特定公契約に従事する労働者等から申出があった場合又は提出された労働環境確認書を確認し、その内容について調査が必要と認めた場合、市長等は必要に応じて事業者に対して報告、資料の提出を求め、又は立入調査を行うことができます。様式第2号「賃金等に係る申出に対する報告要求書（24 ページ）」により、事業者は報告を求めますので、報告を求められた事業者は、様式第3号「賃金等に係る申出に対する報告書（25 ページ）」により、市長等に報告してください。

また、立入調査をする場合は、様式第4号「立入調査通知書（26 ページ）」により、事業者へ通知します。調査の際には、関係者に協力を求めることができます。

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、事業者に対し、様式第5号「是正措置を求める通知書（27 ページ）」により是正措置の指導を行うことができます。指導を受けた事業者は速やかに改善を図り、様式第6号「是正措置報告書（28 ページ）」により指定する期日までに報告しなければなりません。

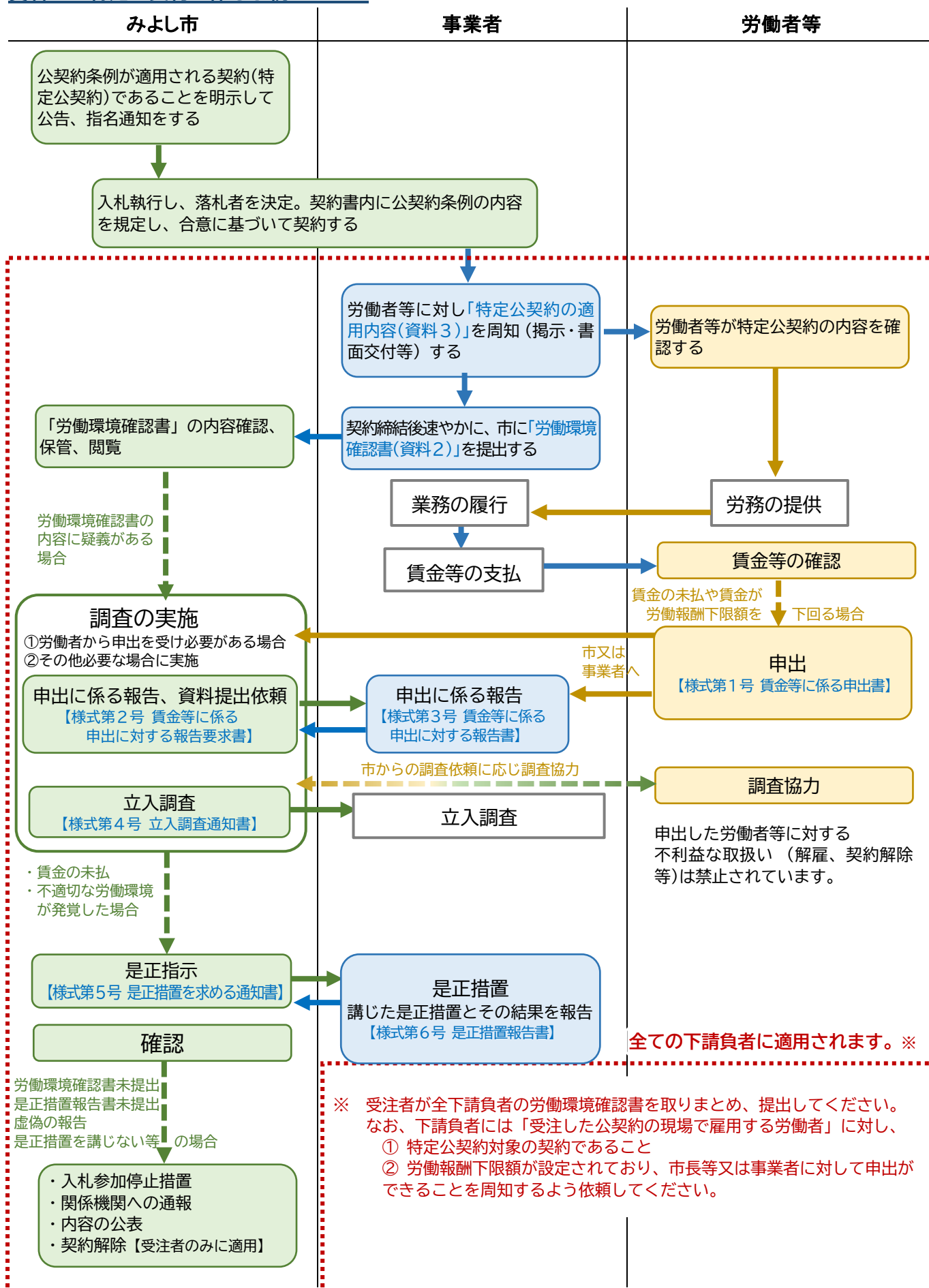
13 不適切な労働環境に対する措置

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、みよし市入札参加停止等措置要領に基づく入札参加停止の措置、関係機関への通報を行うことができます。

また、市長等は、受注者、指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、契約を解除（指定管理協定にあっては指定の取り消し又は期間を定めての管理業務の全部若しくは一部の停止の命令）することができます。

- (1) 労働環境確認書（添付資料を含む。）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、様式第6号「是正措置報告書（28 ページ）」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



全ての下請負者に適用されます。※

資料2 労働環境確認書の記載方法

様式第1（第6条関係）

契約締結後、速やかに
総務部総務課へ提出してください。

提出日： 令和 ○年 ○月 ○日

みよし市長 様

市民病院発注の案件は、宛名を
「みよし市病院事業管理者」にしてください。

労働環境確認書

みよし市公契約条例第7条第1項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。なお、虚偽の報告又は報告の内容を満たしていないと判明した場合、速やかにみよしの指導に従い、必要な措置を講じることを誓約します。

契約又は 協定名	○○○○○○○
-------------	---------

提出者（事業者）

所在地 (ふりがな)	みよし市○○町△△□□番地 かぶしきかいしゃ まるまる
名称	株式会社○○
代表者	三好 太郎
担当者	黒松 さつき
・連絡先	TEL ××× ×××× ××××

担当者は、「労働環境確認書」
の内容を説明できる方を記載
してください。

No.	確認内容	確認結果
	条例第2条第7号イに規定する者（一人親方）ですか。 ※「はい」の場合は、「9 下請負者への要請等」についてのみ お答えください。	はい・いいえ
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	労働基準法の定めに基づき、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
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、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。 就業規則の作成・届出義務は、「事業場単位」で考えます。		

<p>「事業場」は場所的観念によって判断される概念であって、いわゆる経営上一体をなす工場や支店等を総合した全事業所を指すものではなく、「場所的に独立した支店」が、原則として事業場とみなされます。</p> <p>「常時 10 人以上」とは、「雇用形態に関係なく、雇用（所属）している労働者が、常態として 10 人以上いること」であり、出勤している人数ではありません。ひとつの事業場に常態として 10 人以上の労働者が雇用（所属）されているかどうかで判断します。</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>「絶対的必要記載事項」…勤務時間、休憩時間、休日、休暇、賃金、退職に関する事項（必ず記載）</p> <p>「相対的必要記載事項」…退職手当、賞与、最低賃金額、食費、作業用品などの負担、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰、制裁、その他全労働者に適用される事項 （各事業場で独自に定めている事項がある場合に記載）</p> <p>参 考 ・労働基準法第 89 条（作成及び届出の義務） ・労働基準法施行規則第 49 条（就業規則の届出）</p>		
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
<p>就業規則については、周知義務があり、その方法としては、休憩室や食堂など<u>社員が見やすい場所に備え付け</u>るか、<u>各社員に配布</u>する方法が挙げられます。また、パソコンなどを通じていつでもどこでも見られるようにしてあれば、それでも良いとされています。</p> <p>参 考 ・労働基準法第 106 条（法令等の周知義務） ・労働基準法施行規則第 52 条の 2（法令等の周知方法）</p>		
2 労働条件通知書		
④	労働条件通知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
<p>労働基準法では、使用者は、労働契約の締結に際し、<u>労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件の明示を義務付け</u>ています。また、この場合において、賃金及び労働時間のほか、労働契約の期間等に関する事項については、<u>原則書面の交付が必要</u>ですが、労働者が希望した場合はファクシミリや E メール等でも可能となっています。</p> <p>参 考 ・労働基準法第 15 条（労働条件の明示） ・労働基準法施行規則第 5 条（労働条件）</p>		
3 労使協定		
⑤	3 6 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
<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、<u>前もって使用者が労働者代表と労使協定（36 協定）を締結して、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要</u>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> <p>参 考 ・労働基準法第 32 条（労働時間）、第 36 条（時間外及び休日の労働） ・労働基準法施行規則第 16 条（時間外及び休日労働の届出）</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。	はい ・ いいえ
<p>労働基準法では、<u>使用者は事業場ごとに「労働者名簿」及び「賃金台帳」を調製しなくてはならないこと</u>になっており、いずれの書類も労働基準法及び労働基準法施行規則により記入事項が定められています。</p> <p><u>「出勤簿」については</u>労働基準法第 109 条に定める「賃金その他労働関係に関する重要な書類」に該当</p>		

し、5年間の保存が義務付けられています。「出勤簿」は「労働者名簿」や「賃金台帳」と違い何を記載すべきかといった事項は定められていませんが、一般的には労働日数、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などが記載されます。

労働時間数等の把握方法については、平成 29 年に厚生労働省が策定した「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ガイドライン」により、

- (1) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
- (2) タイムカード、ＩＣカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること

のいずれかの方法で、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。

参 考 ・労働基準法第 107 条(労働者名簿)、第 108 条(賃金台帳)、第 109 条(記録の保存)
 ・労働基準法施行規則第 53 条(労働者名簿の記入事項)、第 54 条(賃金台帳の記入事項)
 ・「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ガイドライン」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html
 (厚生労働省ホームページ)を御確認ください。

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
---	-----------------------------	----------

労働基準法において、使用者は「労働時間を適切に管理する責務」を有することとされています。

【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) 賃金台帳の適正な調製
- (5) 労働時間の記録に関する書類の保存
- (6) 労働時間を管理する者の職務
- (7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

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
---	-----------------------	----------

「休日」とは「労働契約上、労働義務のない日」のことです。

労働基準法では、使用者に対し、「労働者に毎週少なくとも 1 日の休日か、4 週間を通じて 4 日以上の日を与えること」が義務付けられています。

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 割以上を出勤した場合、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。

また、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 日ずつを加えた日数（最高 20 日）を与えなければなりません。

参 考 ・労働基準法第 35 条(休日)、第 39 条(年次有給休暇)

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
---	----------------------------------	----------

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義務があります。

【事故報告】労働安全衛生規則第 96 条に規定された事故が発生した場合

【労働者死傷病報告】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

<p>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りません。</p> <p>また、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りません。</p> <p>参 考 ・労働基準法第 75 条（療養補償）、第 76 条（休業補償） ・労働安全衛生規則第 96 条（事故報告）、第 97 条（労働者死傷病報告）</p>		
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
<p><u>労働安全衛生法で、事業者は、常時使用する労働者に対して、1 年以内ごとに 1 回、医師による定期健康診断を行わなければならないとされています。</u></p> <p>「常時使用する労働者」とは、以下のいずれの条件をも満たす労働者が該当します。</p> <p>従って、事業者はこの条件を満たすパート労働者等に対しても健康診断を受けさせなければなりません。</p> <p>(1) 雇用期間の定めがないこと。なお、雇用期間の定めのある者の場合は、1 年以上使用されることが予定されている者及び契約の更新により 1 年以上使用されている者。（特定業務従事者健診の対象となる者は 6 か月）</p> <p>(2) 1 週間の労働時間数が、当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の所定労働時間数の 4 分の 3 以上であること。</p> <p>参 考 ・労働安全衛生法第 66 条（健康診断） ・労働安全衛生規則第 43 条（雇入時の健康診断）、第 44 条（定期健康診断）</p>		
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
<p>「労働保険」とは、「雇用保険及び労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）」のこと、「社会保険」とは、「健康保険及び厚生年金保険」のことをいいます。</p> <p><u>「労働保険」は、農林水産の事業の一部を除き、パート・アルバイトを含めた労働者を 1 日・1 人でも雇っていれば、その事業主は必ず加入手続をしなければなりません。</u></p> <p>また、「労災保険」は、パート・アルバイトを含め労働者は全て加入しなければなりません。</p> <p><u>「雇用保険」については、労災保険加入者のうち、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であり、かつ、31 日以上雇用見込みがあれば、必ず加入しなければなりません。</u></p> <p>「社会保険」は、全ての法人事業所、又は常時従業員を 5 人以上雇用している個人事業所（一部業種を除く）に加入義務があります。会社（事業所）単位で適用となり、適用事業所に使用される人で、以下に該当する人は、全て社会保険の被保険者となります。</p> <p>(1) 正社員、法人の代表者、役員</p> <p>(2) 以下の 5 つの要件を全て満たす人</p> <p>ア 週の所定労働時間が 20 時間以上</p> <p>イ 2 か月を超える雇用の見込みがある</p> <p>ウ 月額賃金が 8.8 万円以上</p> <p>エ 学生以外</p> <p>オ 従業員 101 人以上の企業に勤務</p> <p>(3) パート・アルバイト等であって、週 30 時間未満であっても、同じ会社（事業所）の正社員の 1 週間の所定労働の 4 分の 3 以上働いている人（例：正社員が週 40 時間働いている場合に、週 30 時間以上働いている人）</p>		

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、労働者に直接又は口座振替等の方法により、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																						
<p>労働基準法においては、「賃金」について、「通貨」で「直接労働者」に、「全額」を「毎月1回以上」かつ「一定の期日を定めて支払すること」が規定されています。（賃金支払の五原則）</p> <p>なお、賃金支払の例外として、個々の労働者の同意を得た上で、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、かつ、当該振り込まれた賃金の全額が所定の賃金支払日に引き出し得ることを満たす場合は、銀行振込が可能とされています。</p> <p>参考 ・労働基準法第24条（賃金の支払） ・労働基準法施行規則第7条の2（賃金等の支払方法）</p>																								
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																						
<p>事業者は、<u>労働者に時間外勤務をさせる場合、割増賃金の支払が必要</u>となります。</p> <p>時間外勤務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。</p> <p>割増賃金には時間外に対するもののほか、休日勤務及び深夜勤務に対するものがあり、休日勤務とは、労働基準法第35条で定められている法定休日（週1日又は4週を通じて4日）に勤務させることをいい、割増賃金は通常の賃金の3割5分以上となります。</p> <p>深夜勤務とは、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務させることをいい、割増賃金は通常の2割5分以上となります。</p> <p>参考 ・労働基準法第35条（休日）、第37条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）</p>																								
⑮	本件業務に従事する労働者の賃金1時間当たりの単価の最低額及びその職種を記入してください。	_____円/ 時間 職種：_____																						
<p>特定公契約については、みよし市公契約条例第6条に基づいて定められた労働報酬下限額以上の賃金を支払わなければなりません。</p> <p>本欄には、<u>労働者のうち最も低い方の賃金単価を記入</u>してください。</p> <p><u>賃金単価は「（賃金-対象外手当等）÷業務時間」で算出します。</u></p> <p>【労働報酬下限額の構成要素】計算方法等詳細は「公契約条例の手引き（7～9頁）」を参照</p> <p>■工事又は製造請負契約（公共事業労務費調査連絡協議会「公共事業労務費調査の手引き」参照）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>手当等</th> <th>例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">対象</td> <td>基本給相当額</td> <td>・基本給（定額給） ・出来高給</td> </tr> <tr> <td>基準内手当</td> <td>・家族手当（扶養手当） ・通勤手当 ・都市手当（地域手当） ・住宅手当 ・現場手当 ・技能手当 ・有給休暇手当 ・精勤手当等</td> </tr> <tr> <td>臨時の給与</td> <td>・賞与（期末手当、勤勉手当） ・その他の臨時の賃金等</td> </tr> <tr> <td>実物給与</td> <td>・通勤用定期の支給 ・食事の支給等（就業規則等で規定があるものに限る。）</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">対象外</td> <td>特殊な労働に対する給与</td> <td>・各職種の通常の作業条件や作業内容を超えた特殊な労働に対する手当（突貫手当等）</td> </tr> <tr> <td>時間外割増賃金</td> <td>・時間外、休日、深夜の割増賃金</td> </tr> <tr> <td>休業手当</td> <td>・仕事がないために労働者を休業させたことに対する手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当[対象]）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>本来は経費に当たる手当</td> <td>・労働者個人持ちの工具や車両の損料 ・労働者個人が負担した旅費 ・携帯電話手当等（本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当）</td> </tr> </tbody> </table>			区分	手当等	例	対象	基本給相当額	・基本給（定額給） ・出来高給	基準内手当	・家族手当（扶養手当） ・通勤手当 ・都市手当（地域手当） ・住宅手当 ・現場手当 ・技能手当 ・有給休暇手当 ・精勤手当等	臨時の給与	・賞与（期末手当、勤勉手当） ・その他の臨時の賃金等	実物給与	・通勤用定期の支給 ・食事の支給等（就業規則等で規定があるものに限る。）	対象外	特殊な労働に対する給与	・各職種の通常の作業条件や作業内容を超えた特殊な労働に対する手当（突貫手当等）	時間外割増賃金	・時間外、休日、深夜の割増賃金	休業手当	・仕事がないために労働者を休業させたことに対する手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当[対象]）		本来は経費に当たる手当	・労働者個人持ちの工具や車両の損料 ・労働者個人が負担した旅費 ・携帯電話手当等（本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当）
区分	手当等	例																						
対象	基本給相当額	・基本給（定額給） ・出来高給																						
	基準内手当	・家族手当（扶養手当） ・通勤手当 ・都市手当（地域手当） ・住宅手当 ・現場手当 ・技能手当 ・有給休暇手当 ・精勤手当等																						
	臨時の給与	・賞与（期末手当、勤勉手当） ・その他の臨時の賃金等																						
	実物給与	・通勤用定期の支給 ・食事の支給等（就業規則等で規定があるものに限る。）																						
対象外	特殊な労働に対する給与	・各職種の通常の作業条件や作業内容を超えた特殊な労働に対する手当（突貫手当等）																						
	時間外割増賃金	・時間外、休日、深夜の割増賃金																						
	休業手当	・仕事がないために労働者を休業させたことに対する手当（ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当[対象]）																						
	本来は経費に当たる手当	・労働者個人持ちの工具や車両の損料 ・労働者個人が負担した旅費 ・携帯電話手当等（本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当）																						

■業務委託契約等、指定管理協定（厚生労働省ホームページ「最低賃金の対象となる賃金」参照）		
区分	手当等	例
対象	基本給相当額	・基本給（定額給）
	諸手当	毎月決まって支払われる基本的な賃金 ・都市手当（地域手当） ・現場手当 ・技能手当 ・職務手当等
対象外	臨時に支払われる賃金	・結婚手当等
	賞与等	1 か月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
	時間外割増賃金	・時間外、休日、深夜の割増賃金
	その他の最低賃金の算定対象外の手当	・精皆勤手当 ・通勤手当 ・家族手当

職種欄には、以下のとおり記入してください。

- ・工事請負契約…公共工事設計労務単価で設定される 51 職種を記入
- ・賃金単価が最も低い方が 51 職種以外の職種の工事請負契約及び工事請負以外の契約…「一」を記入

9 下請負者への要請等		
⑯	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に条例の趣旨を説明し、理解を得た上で、当該下請負者の従事者の適正な労働条件の確保について当該下請負者に要請等を行っていますか。	はい ・ いいえ 対象外
受注者は下請負者に、公契約条例内容の周知をし、「労働保険及び社会保険の加入」「労働報酬下限額以上の賃金の支払等」「適正な労働条件の確保」について要請をする義務があります。		
⑰	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、適正な条件で契約を行っていますか。	はい ・ いいえ 対象外
受注者は下請負者に、労働保険及び社会保険の加入、労働報酬下限額以上の賃金の支払等、適正な労働条件を確保することができる条件で契約を行う必要があります。		
10 外国人労働者の適正な雇用		
⑱	外国人の雇入れ及び離職の際には、その氏名、在留資格等をハローワークに届け出ていますか。	はい ・ いいえ 対象外
外国人を雇用する事業主には、 <u>外国人労働者</u> （特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の者を除く。）の雇入れ及び離職の際に、 <u>外国人雇用状況届をハローワークへ届け出ることが</u> 、法律により義務付けられています。		
<div style="background-color: #000080; color: white; padding: 2px;">参 考</div> ・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 28 条（外国人雇用状況の届出等）		
⑲	外国人労働者に従事させる業務が、在留資格上、問題ないことを確認していますか。	はい ・ いいえ 対象外
外国人の採用に当たっては、 <u>あらかじめ在留資格上、従事することが認められる者であることを確認</u> することとし、従事することが認められない者については、採用してはいけません。		
※在留資格の確認方法等については、地方出入国在留管理局へお問い合わせください。		

【特記事項】（※確認結果が「いいえ」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 労働者向け周知様式例

(工事又は製造の請負契約用)

みよし市公契約条例に関するお知らせ

工事名	
工事場所	
工期	年 月 日～ 年 月 日

この工事にはみよし市公契約条例が適用されており、この工事に関わる業務に従事する労働者等に対して、市が定める労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと、また、労働報酬下限額以上の賃金が支払われていない場合又は賃金・請負代金が支払われていない場合に、市長等又は事業者に出出ができること等が規定されています。

1 労働者等の範囲

(1) 適用を受ける労働者等

- ア 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）
- イ 自らが提供する労務の対価を得るため、事業者との請負の契約により特定公契約に従事する方（いわゆる一人親方）

※特定公契約に従事する労働者であれば、契約の相手方である受注者に雇用される労働者だけではなく、下請負者や再委託者に雇用される労働者に対しても適用されます。

(2) 適用されない労働者等

- ア 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
- イ 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）
- ウ 特定公契約に係る業務に従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）

2 労働報酬下限額

特定公契約の職種及び内容に応じて、労働者に支払われるべき1時間当たりの賃金の下限額を「労働報酬下限額」といいます。下限額は、別表のとおりです。

【労働報酬下限額の対象とならない方】

- ①一人親方
- ②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方
(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ります。)
- ③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）
- ④特定公契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の方

3 申出をする場合

労働報酬下限額以上の賃金が支払われていない、又は賃金・請負代金が支払われていない場合は、市長等又は事業者に出出することができます。

なお、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。

◎みよし市役所問合せ先

みよし市総務部総務課 電話：0561-32-8006

メールアドレス：keiyaku@city.aichi-miyoshi.lg.jp

(工事請負契約用 別表)

令和7年度 労働報酬下限額

単位：円（1時間当たり）

号	職 種	労働報酬下限額	号	職 種	労働報酬下限額
01	特殊作業員	2,920	27	普通船員	2,780
02	普通作業員	2,480	28	潜水土	4,910
03	軽作業員	1,910	29	潜水連絡員	3,300
04	造園工	2,520	30	潜水送気員	2,870
05	法面工	3,400	31	山林砂防工	3,530
06	とび工	3,190	32	軌道工	4,840
07	石工	3,310	33	型わく工	3,220
08	ブロック工	3,340	34	大工	3,340
09	電工	2,640	35	左官	2,920
10	鉄筋工	3,040	36	配管工	2,610
11	鉄骨工	3,010	37	はつり工	2,980
12	塗装工	3,140	38	防水工	3,090
13	溶接工	3,420	39	板金工	3,130
14	運転手（特殊）	2,950	40	タイル工	2,720
15	運転手（一般）	2,670	41	サッシ工	3,280
16	潜かん工	3,760	42	屋根ふき工	2,728
17	潜かん世話役	4,680	43	内装工	3,470
18	さく岩工	3,710	44	ガラス工	3,070
19	トンネル特殊工	4,590	45	建具工	2,800
20	トンネル作業員	3,280	46	ダクト工	2,710
21	トンネル世話役	4,630	47	保温工	2,980
22	橋りょう特殊工	3,520	48	建築ブロック工	3,502
23	橋りょう塗装工	4,010	49	設備機械工	3,070
24	橋りょう世話役	4,130	50	交通誘導員A	2,090
25	土木一般世話役	3,090	51	交通誘導員B	1,720
26	高級船員	3,520			

※ただし、年金等の受給のために労働の対価を調整している者や労働者の合意の下、見習い、手元等と使用者が判断する者については、1,337円とする。

(業務委託契約等、指定管理協定用)

みよし市公契約条例に関するお知らせ

業務名	
業務場所	
履行期間	年 月 日～ 年 月 日

この業務にはみよし市公契約条例が適用されており、この業務に従事する労働者等に対して、市が定める労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと、また、労働報酬下限額以上の賃金が支払われていない場合又は賃金・請負代金が支払われていない場合に、市長等又は事業者に出すことができること等が規定されています。

1 労働者等の範囲

(1) 適用を受ける労働者等

- ア 事業者により雇用され、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）
- イ 自らが提供する労働の対価を得るため、事業者との請負の契約により特定公契約に従事する方（いわゆる一人親方）

※特定公契約に従事する労働者であれば、契約の相手方である受注者に雇用される労働者だけでなく、下請負者や再委託者に雇用される労働者に対しても適用されます。

(2) 適用されない労働者等

- ア 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
- イ 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）
- ウ 特定公契約に係る業務に従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）

2 労働報酬下限額

特定公契約の職種及び内容に応じて、労働者に支払われるべき1時間当たりの賃金の下限額を「労働報酬下限額」といいます。

【労働報酬下限額の対象とならない方】

- ①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方
(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ります。)
- ②特定公契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の方

労働報酬下限額	1,140 円 （1時間当たり）
---------	-------------------------

3 申出をする場合

労働報酬下限額以上の賃金が支払われていない、又は賃金等が支払われていない場合は、市長等又は事業者に出すことができます。

なお、申出をしたことを理由として、不利益な取扱いはありません。

◎みよし市役所問合せ先

みよし市総務部総務課 電話：0561-32-8006

メールアドレス：keiyaku@city.aichi-miyoshi.lg.jp

賃金等に係る申出書

様（市民病院の案件については、病院事業管理者宛）

申出者 住 所
氏 名

私に関する賃金等について、次のとおり申し出ます。

工事名 又は業務名	
申出内容	<input type="checkbox"/> 労働報酬下限額を下回っている。 <input type="checkbox"/> 支払われるべき日において支払われていない。（未払）
賃金等の支払者 （又は支払義務者）	
支払日 （又は支払われるべき日）	年 月 日
支払われた 1 時間当 たりの労働報酬下限額 （未払の場合は、記入 する必要はありませ ん。）	円
申出者の連絡先	電話番号： メールアドレス：

年 月 日

賃金等に係る申出に対する報告要求書

様

みよし市長 印
(又はみよし市病院事業管理者)

労働者等からの申出について、次のとおり報告を求めます。

工事名 又は業務名	
申出者氏名	
申出年月日	年 月 日
報告を求める事項	

年 月 日

賃金等に係る申出に対する報告書

様（市民病院の案件については、病院事業管理者宛）

申出者 住 所
氏 名

労働者等からの申出について、次のとおり報告します。

なお、申出者に対しては、報告内容を回答していることを申し添えます。

工事名 又は業務名	
申出者氏名	
報告内容	
申出者への回答日	年 月 日
担当者連絡先	部署名 氏 名 電 話

年 月 日

立入調査通知書

様

みよし市長 印
(又はみよし市病院事業管理者)

労働者等からの申出の事実の確認又は労働者等の労働環境の確認のため、次のとおり立入調査を実施します。

工事名 又は業務名	
調査事項	
立入調査日時	年 月 日
連絡先	担 当 電 話

年 月 日

是正措置を求める通知書

様

みよし市長 印
(又はみよし市病院事業管理者)

特定公契約における労働環境について、次のとおり是正措置を講ずるよう求めます。

工事名 又は業務名	
是正措置を 求める事項	
連絡先	担 当 電 話

年 月 日

是正措置報告書

様（市民病院の案件については、病院事業管理者宛）

申出者 住 所
氏 名

特定公契約における労働環境に係る是正措置の求めについて、次のとおり措置を講じましたので報告します。

工事名 又は業務名	
講じた措置の 内容及び結果	
措置日	年 月 日
担当者連絡先	部 署 氏 名 電 話

(目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市及び公契約の相手方となる事業者の責務を明らかにすることにより、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働環境及び事業者の健全で安定した経営環境を確保するとともに、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 市が締結する売買、賃借、請負その他の契約及び市と地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）が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。）をいう。
- (2) 特定公契約 公契約のうち、第6条から第14条までの規定の適用を受けるものとして規則で定めるものをいう。
- (3) 市長等 市長及び病院事業管理者をいう。
- (4) 受注者 市と公契約を締結する者をいう。
- (5) 下請負者 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、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。
- (6) 事業者 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）の規定により受注者又は下請負者に対して次号アに掲げる者を派遣する者
- (7) 労働者等 次に掲げる者をいう。
 - ア 事業者に雇用され、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、受注者又は下請負者との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者
- (8) 賃金等 公契約に係る労務の対価であって次に掲げるものをいう。
 - ア 前号アに該当する者がその雇用する者から得る賃金
 - イ 前号イに該当する者がその請負の契約により得る収入

(基本方針)

第3条 市は、公契約に係る施策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) 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。
- (2) 防災及び災害復旧活動をはじめとする地域社会の維持及び社会的価値の向上に貢献する業者を適正に評価し、将来にわたる公契約の担い手の育成及び確保に寄与すること。
- (3) 公契約の過程及び内容の透明性並びに競争の公平性を確保すること。
- (4) 談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- (5) 労働者等の適正な労働環境を確保すること。

(6) 地域経済の活性化及び健全な発展のために、競争性に配慮しつつ、市内に事務所又は事業所を有する業者（以下「市内業者」という。）の受注機会の確保に努めること。

（市の責務）

第4条 市は、前条に規定する基本方針にのっとり、公契約に関する必要な取組を推進するものとする。

（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しなければならない。

2 事業者は、市が実施する公契約に係る施策に従い、公共事業の質を確保しなければならない。

3 事業者は、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に努めなければならない。

4 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、法令等を遵守し、適正な元請下請関係を構築するため、下請負者と各々の対等な立場における合意に基づいて公正な下請契約を締結するよう努めなければならない。

5 事業者は、下請負者を選定するときは、市内業者を積極的に活用するよう努めなければならない。公契約に係る業務の実施に必要となる資材等を調達する場合についても、同様とする。

（労働報酬下限額）

第6条 特定公契約において、事業者は労働者等（第2条第7号イに掲げる者及び規則で定める者を除く。）に対し、市長が定める額（以下「労働報酬下限額」という。）以上の賃金を支払わなければならない。この場合において、労働報酬下限額と比較するために用いる賃金の計算方法については、規則で定める。

2 市長は、労働報酬下限額を定めようとする場合は、第15条第1項のみよし市公契約審議会の意見を聴くものとする。

3 市長は、労働報酬下限額を定めたときは、これを告示するものとする。

（労働環境確認書）

第7条 事業者は、特定公契約において賃金、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帳票（以下「労働環境確認書」という。）を市長等に提出するものとする。

2 市長等は、前項の規定により提出された労働環境確認書を閲覧に供するものとする。

（労働者等への周知）

第8条 受注者は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る作業が行われる作業場の見やすい適切な場所に掲示し、若しくは備え付け、又は書面で交付することにより、労働者等（規則で定める者を除く。以下同じ。）に周知しなければならない。

(1) 労働者等の範囲

(2) 労働報酬下限額

(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。

（労働者等の申出）

第9条 特定公契約に従事する労働者等は、賃金等が支払われるべき日において、支払われるべき賃金等が支払われていない場合又は支払われた賃金の額が労働報酬下限額を下回る場合は、市長等又は事業者は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10条 事業者は、労働者等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、当該労働者等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11条 市長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に当該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。

(1) 労働者等から第9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とき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特定公契約に係る労働者等の労働環境を確認するため必要があると認めるとき。

2 前項の規定により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、労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。

3 第1項の規定により立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。

4 第1項の規定による立入調査の権限は、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)

第12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、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、事業者に対し当該違反を是正するために必要な措置を講ずるよう指導することができる。

2 前項の規定により是正の指導を受けた事業者は、速やかに是正の措置を講じ、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。

(公表等)

第13条 市長は、事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その旨の公表をし、又は入札参加停止措置若しくは関係機関への通報を行うことができる。

(1) 第7条第1項の規定による労働環境確認書の提出をせず、又は虚偽の記載をしたとき。

(2) 第11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の提出をし、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) 前条第2項の規定による是正の措置を講ぜず、又は報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(公契約の解除及び損害賠償)

第14条 市長等は、受注者が前条各号のいずれかに該当するときは、市と受注者との公契約の解除（指定管理協定にあっては、当該指定管理協定に係る指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて行う管理の業務の全部若しくは一部の停止の命令）（以下「解除」という。）をすることができる。

2 前項の規定により解除をした場合において、受注者に損害が生じても、市長等は、その損害を賠償する責任を負わない。

3 受注者は、第1項の規定による解除によって市に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

(公契約審議会)

第15条 第6条第2項に定めるもののほか、公契約の実施状況及びこの条例に係る重要事項について、市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を市長に答申するため、みよし市公契約審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 審議会は、必要に応じて公契約に関する施策及び必要な事項について、市長に意見を述べることができる。
- 3 審議会は、委員6人以内をもって組織する。
- 4 委員は、業者及び労働者の代表者並びに学識経験者その他市長が必要と認める者のうちから、市長が委嘱する。
- 5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営について必要な事項は、規則で定める。

(委任)

第16条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則又は企業管理規程で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和6年2月1日から施行する。ただし、第6条第2項及び第3項、第15条並びに附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第3条から第14条までの規定は、令和6年4月1日以後に業務を開始する公契約について適用する。

(みよし市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償支給に関する条例の一部改正)

- 3 みよし市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償支給に関する条例（昭和31年三好村条例第11号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(趣旨)

第1条 この規則は、みよし市公契約条例（令和5年みよし市条例第38号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(特定公契約)

第2条 条例第2条第2号の規則で定めるものは、次のとおりとする。ただし、随意契約（公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定した後の随意契約を除く。）を除くものとする。

- (1) 予定価格が1億円以上の工事又は製造の請負契約
- (2) 予定価格が1,000万円以上の業務の委託に関する契約及び労働者派遣契約
- (3) 予定価格が1,000万円以上の指定管理協定のうち、公募によるもの

(予定価格)

第3条 前条第2号及び第3号の予定価格は、1年以下の契約にあつては当該予定価格、1年を超える契約にあつて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、指定管理協定にあつては当該指定管理協定の年相当額とする。

(条例第6条第1項の労働者等から除く者)

第4条 条例第6条第1項の規則で定める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）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。)
- (2) 工事又は製造の請負契約に関わる業務に従事する現場代理人、監理技術者及び主任技術者
- (3) 特定公契約に関わる業務に従事した時間が1月当たり30分未満の者

(労働報酬下限額)

第5条 条例第6条第1項に規定する労働報酬下限額は、特定公契約に関わる業務に従事する労働者等に対して支払われるべき1時間当たりの労働の対価の下限の額とする。

2 労働報酬下限額は、特定公契約の種類及び内容に応じて、次に掲げる額等を勘案して定めるものとする。

- (1) 農林水産省及び国土交通省が毎年度決定する公共工事設計労務単価（以下「設計労務単価」という。)
- (2) 最低賃金法第9条第1項に規定する地域別最低賃金として定める最低賃金額
- (3) その他行政機関が定める労務単価の基準

3 条例第6条第1項後段に規定する労働報酬下限額と比較するために用いる賃金の計算方法は、次の各号に掲げる特定公契約の種類に応じ、当該各号に定める賃金の合計を、特定公契約に係る労働時間1時間当たりの金額に換算するものとする。

(1) 工事又は製造の請負契約 当該請負契約に係る業務に従事する労働者等に支払われる賃金のうち、設計労務単価を構成する基本給相当額、基準内手当、臨時の給与又は実物給与のいずれかに該当するもの

(2) 業務の委託に関する契約、労働者派遣契約及び指定管理協定（以下「委託契約等」という。）
当該委託契約等に係る業務に従事する労働者等に支払われる賃金のうち、最低賃金法第4条第3項各号に掲げる賃金を除いたもの
(労働環境確認書等)

第6条 条例第7条第1項に規定する労働環境確認書は、労働環境確認書（様式第1号）とする。

2 条例第7条第2項の規定により閲覧に供する場所は、契約担当課窓口とする。

(条例第8条の労働者等から除く者)

第7条 条例第8条の規則で定める者は、第4条第2号及び第3号に掲げる者とする。

(身分証明書)

第8条 条例第11条第3項の証明書は、身分証明書（様式第2号）とする。

(公表)

第9条 条例第13条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適切な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

(審議会の会長等)

第10条 条例第15条第1項のみよし市公契約審議会（以下「審議会」という。）に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は会務を総理し、審議会を代表する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指定する委員がその職務を代理する。

(審議会の会議)

第11条 審議会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

2 審議会の会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取等)

第12条 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に会議への出席を認め、その意見若しくは説明を聴き、又は資料の提出を求めることができる。

(審議会の庶務)

第13条 審議会の庶務は、契約担当課において処理する。

(審議会の運営)

第14条 第9条から前条までに定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

(委任)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和6年2月1日から施行する。ただし、第5条第2項及び第9条から第13条までの規定は、公布の日から施行する。

提出日： 年 月 日

みよし市長 小 山 祐 様

労働環境確認書

みよし市公契約条例第 7 条第 1 項の規定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。なお、虚偽の報告又は報告の内容を満たしていないと判明した場合、速やかにみよし市の指導に従い、必要な措置を講じることを誓約します。

契約又は 協定名	
-------------	--

提出者（事業者）

所 在 地 (ふりがな) 名 称 代 表 者 担 当 者 ・ 連 絡 先	
---	--

No.	確認内容	確認結果
	条例第 2 条第 7 号イに規定する者（一人親方）ですか。 ※「はい」の場合は、「9 下請負者への要請等」についてのみお答えください。	はい・いいえ
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	労働基準法の定めに基づき、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	3 6 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

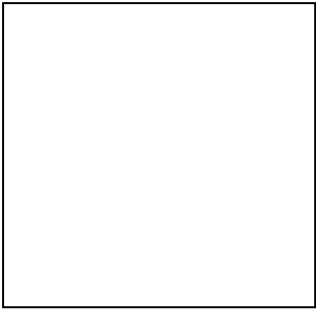
（裏面へ続く）

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、労働者に直接または口座振替等の方法により、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賃金1時間当たりの単価の最低額及びその職種を記入してください。	<div>_____円/時間</div> <div>職種： _____</div>
9 下請負者への要請等		
⑯	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に条例の趣旨を説明し、理解を得たうえで、当該下請負者の従事者の適正な労働条件の確保について当該下請負者に要請等を行っていますか。	はい ・ いいえ 対象外
⑰	本件契約に係る業務の下請負者がある場合、適正な条件で契約を行っていますか。	はい ・ いいえ 対象外
10 外国人労働者の適正な雇用		
⑱	外国人の雇入れ及び離職の際には、その氏名、在留資格などをハローワークに届け出ていますか。	はい ・ いいえ 対象外
⑲	外国人労働者に従事させる業務が、在留資格上、問題ないことを確認していますか。	はい ・ いいえ 対象外

【特記事項】（※確認結果が「いいえ」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。）

--

様式第2号（第8条関係）

	第 号
	身 分 証 明 書
	所 属
	職氏名
	年 月 日生
上記の者は、みよし市公契約条例第 11 条第 1 項の規定により立ち入り 検査を行う職員であることを証明する。	
年 月 日	
愛知県みよし市長 印	

<p>みよし市公契約条例（抜粋）</p> <p>（立ち入り調査等）</p> <p>第 11 条 市長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に当該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>（1）労働者等から第 9 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とき。</p> <p>（2）前号に掲げる場合のほか、特定公契約に係る労働者等の労働環境を確認するため必要があると認めるとき。</p> <p>2 前項の規定により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、労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。</p> <p>3 第 1 項の規定により立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。</p> <p>4 第 1 項の規定による立入調査の権限は、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。</p>
--

みよし市公契約条例に基づく特定公契約に関する特約条項

この特約条項は、みよし市公契約条例（令和５年みよし市条例第３８号。以下「条例」という。）に基づき定めるものとする。

（受注者等の定義）

第１条 本契約において、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ものとする。

- (1) 受注者 市と公契約を締結する者をいう。
- (2) 下請負者 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、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。
- (3) 事業者 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。以下「労働者派遣法」という。）の規定により受注者又は下請負者に対して次号アに掲げる者を派遣する者
- (4) 労働者等 次に掲げる者をいう。
 - ア 事業者に雇用され、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、受注者又は下請負者との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者

（労働関係法令の遵守）

第２条 事業者は、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、その他関係法令を遵守し、労働者等の労働環境を確保しなければならない。

（賃金の支払）

第３条 事業者は、労働者等（第１条第４号イに掲げる者及びみよし市公契約条例施行規則（令和５年みよし市規則第 30 号。以下「規則」という。）で定める者を除く。）に対し、市長が定める労働報酬下限額以上の賃金その他の労働報酬を支払わなければならない。

（労働環境の確認）

第４条 事業者は、労働環境確認書を作成し、発注者へ提出しなければならない。

２ 受注者は、下請負者が作成した労働環境確認書を集約し、発注者に提出しなければならない。

（労働者への周知）

第５条 受注者は、次に掲げる事項について、作業が行われる作業場等の見やすい場所に掲示し若しくは備え付け、又は書面で交付することにより、労働者等（規則で定める者を除く。）に周知しなければならない。

- (1) 労働者の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (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。

（対象労働者からの申出に対する対応）

第６条 事業者は、対象労働者から条例第 9 条の規定による申し出があった場合は、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７条 発注者は、対象労働者から申出を受け、その申出の事実を確認するため必要があると認めるとき、又は対象労働者の労働環境を確認するため必要があると認めるときは、事

業者に対し必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は市の職員に事業者の事業所等に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

- 2 前項の規定により立入調査をする場合において、発注者は、必要があると認めるときは、労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。

(是正措置)

第8条 発注者は、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、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、事業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 前項の規定により是正の指導を受けた事業者は、速やかに是正措置を講じ、講じた措置及びその結果を発注者に報告しなければならない。

(公表等)

第9条 事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その旨の公表又はみよし市入札参加停止等措置要領の規定に基づく入札参加停止措置、若しくは関係機関への通報を行うことができる。

(1) 労働環境確認書を提出せず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 第7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の提出をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(3) 前条第2項の規定による是正措置を講ぜず、又は報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(発注者の解除権の特則)

第10条 発注者は、前条各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合において、受注者に損害が発生しても、発注者はその損害を賠償する責任を負わない。

(損害賠償)

第11条 受注者は、前条の規定による解除によって発注者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(市内事業者の活用)

第12条 事業者は、下請負者等を選定するときは、市内事業者を積極的に活用するよう努めなければならない。公契約に係る業務の実施に必要となる資材等を調達する場合についても、同様とする。

みよし市公契約条例に基づく特定公契約に関する特約条項（指定管理）

この特約条項は、みよし市公契約条例（令和５年条例第３８号。以下「条例」という。）に基づき定めるものとする。

（受注者等の定義）

第１条 本契約において、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ものとする。

- (1) 指定管理者 市と公の施設の管理に関する協定を締結する者をいう。
- (2) 下請負者 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、指定管理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。
- (3) 事業者 次に掲げる者をいう。

ア 指定管理者

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。以下「労働者派遣法」という。）の規定により指定管理者又は下請負者へ次号アに該当する労働者を派遣する者

- (4) 労働者等 次に掲げる者をいう。

ア 事業者に雇用され、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、指定管理者又は下請負者との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者

（労働関係法令の遵守）

第２条 事業者は、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、その他関係法令を遵守し、労働者の労働環境を確保しなければならない。

（賃金の支払）

第３条 事業者は、労働者等（第１条第４号イに該当する労働者及びみよし市公契約条例施行規則（令和５年みよし市規則第３０号。以下「規則」という。）を除く。）に対し、市長が定める労働報酬下限額以上の賃金その他の労働報酬を支払わなければならない。

（労働環境の確認）

第４条 事業者は、労働環境確認書を作成し、発注者へ提出しなければならない。

- ２ 指定管理者は、下請負者等（下請負者、指定管理者又は下請負者へ労働者を派遣する者）が作成した労働環境確認書を集約し、発注者に提出しなければならない。

（労働者への周知）

第５条 指定管理者は、次に掲げる事項について作業が行われる作業場等の見やすい場所に掲示し若しくは備え付け、又は書面で交付することにより、労働者等（規則で定める者を除く。）に周知しなければならない。

(1) 労働者の範囲

(2) 労働報酬下限額

(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。

（対象労働者からの申出に対する対応）

第６条 事業者は、対象労働者から条例第９条の規定による申し出があった場合は、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７条 発注者は、対象労働者から申出を受け、その申出の事実を確認するため必要があると認めるとき、又は対象労働者の労働環境を確認するため必要があると認めるときは、事

業者に対し必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は市の職員に事業者の事業所等に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

- 2 前項の規定により立入調査をする場合において、発注者は、必要があると認めるときは、労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。

(是正措置)

第8条 発注者は、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、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、事業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 前項の規定により是正の指導を受けた事業者は、速やかに是正措置を講じ、講じた措置及びその結果を発注者に報告しなければならない。

(公表等)

第9条 事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その旨の公表又はみよし市入札参加停止等措置要領の規定に基づく入札参加停止措置、若しくは関係機関への通報を行うことができる。

(1) 労働環境確認書を提出せず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 第7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の提出をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(3) 前条第2項の規定による是正措置を講ぜず、又は報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(発注者の解除権の特則)

第10条 発注者は、前条各号のいずれかに該当するときは、この協定における指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 2 前項の規定により指定の取り消し等をした場合において、指定管理者に損害が発生しても、発注者はその損害を賠償する責任を負わない。

(損害賠償)

第11条 指定管理者は、前条の規定による解除によって発注者に損害が生じた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(市内事業者の活用)

第12条 事業者は、下請負者等を選定するときは、市内事業者を積極的に活用するよう努めなければならない。公契約に係る業務の実施に必要な資材等を調達する場合についても、同様とする。

令和7年度労働報酬下限額

令和7（2025）年4月1日以後に公告、通知及び公募する特定公契約について適用する。

工事及び製造の請負契約

単位：円（1時間当たり）

号	職 種	労働報酬下限額	号	職 種	労働報酬下限額
01	特殊作業員	2,920	27	普通船員	2,780
02	普通作業員	2,480	28	潜水士	4,910
03	軽作業員	1,910	29	潜水連絡員	3,300
04	造園工	2,520	30	潜水送気員	2,870
05	法面工	3,400	31	山林砂防工	3,530
06	とび工	3,190	32	軌道工	4,840
07	石工	3,310	33	型わく工	3,220
08	ブロック工	3,340	34	大工	3,340
09	電工	2,640	35	左官	2,920
10	鉄筋工	3,040	36	配管工	2,610
11	鉄骨工	3,010	37	はつり工	2,980
12	塗装工	3,140	38	防水工	3,090
13	溶接工	3,420	39	板金工	3,130
14	運転手（特殊）	2,950	40	タイル工	2,720
15	運転手（一般）	2,670	41	サッシ工	3,280
16	潜かん工	3,760	42	屋根ふき工	2,728
17	潜かん世話役	4,680	43	内装工	3,470
18	さく岩工	3,710	44	ガラス工	3,070
19	トンネル特殊工	4,590	45	建具工	2,800
20	トンネル作業員	3,280	46	ダクト工	2,710
21	トンネル世話役	4,630	47	保温工	2,980
22	橋りょう特殊工	3,520	48	建築ブロック工	3,502
23	橋りょう塗装工	4,010	49	設備機械工	3,070
24	橋りょう世話役	4,130	50	交通誘導員A	2,090
25	土木一般世話役	3,090	51	交通誘導員B	1,720
26	高級船員	3,520			

※ただし、年金等の受給のために労働の対価を調整している者及び労働者の合意のもと、見習い、手元等と使用者が判断する者については、この表の労働報酬下限額にかかわらず1,337円とする。

令和7年度労働報酬下限額

令和7（2025）年10月18日以後に公告、通知及び公募する特定公契約について適用する。

業務委託契約、労働者派遣契約及び指定管理協定

1, 140 円（1時間当たり）