

豊橋市公契約条例の手引き

令和3年1月
豊 橋 市

目次

1 条例の背景・経緯	1
2 用語の定義	1
3 条例の概要	2
4 適用範囲	4
5 適用労働者の範囲	4
6 労働報酬下限額	6
7 労働報酬下限額の計算方法	7
8 労働環境確認書の作成・提出	12
9 労働者への周知	13
10 労働者の申出	13
11 聞き取り調査及び是正措置の指導	13
12 不適切な労働環境等に対する措置	14

◆資料・様式集

資料1 条例の概要図	1
資料2 特定公契約に係る手続フロー	1
資料3 労働環境確認書（チェックシート）について	5
資料4 労働者向け周知様式（工事請負契約用）	15
資料5 労働者向け周知様式（業務委託契約、指定管理協定用）	16
資料6 労働報酬に係る申出書	17
資料7 調査結果報告書	18
資料8 是正措置報告書	19

1 条例の背景・経緯

公共事業や公共工事は、市民サービスに直結したものが多く、適正な公共サービスや社会資本整備としての品質を確保する必要があります。近年、社会情勢の変化の影響などから、建設業就業者の減少や高齢化が進行しており、技術者や職人の不足による入札不調も発生しています。このような状況が長期にわたる場合は、労働者の賃金や労働環境が低下する可能性もあり、公共事業や公共工事の品質確保とともに将来の担い手が確保されるよう適正な労働環境の整備についての対応が発注者、受注者双方に求められています。

豊橋市では、発注する公共事業や公共工事が適正に行われ、品質やサービスの低下を招くことなく労働者の適正な労働条件を確保するため、平成25年度には「豊橋市公契約のあり方に関する懇談会」を設置し、調査、検討を進め豊橋にふさわしい公契約のあり方について意見をいただくなど、公契約に関する条例制定に向け検討してまいりました。

公契約に関する条例は、公平かつ適正な入札を通じて労働者の適正な労働環境となるよう、公契約に係る施策の基本方針や、市や公契約の相手方の責務を明確にし、公契約に携わる労働者の職種ごとの労働報酬下限額を定めた公契約条例とすることで、市が発注する工事や委託業務等の公契約に従事する労働者の労働環境が整備されるとともに、事業者にとって優秀な担い手の確保や育成が経営力の向上につながるものと考えています。

今後、官民一体となり将来にわたる公共事業や公共工事の品質確保のため、担い手の確保や育成がされ、事業者にとって健全で安定した経営環境となるよう、公契約条例を施行し、地域経済の健全な発展を目指してまいります。

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及び業務委託契約
特定公契約	公契約のうち、本条例の第6条から第12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
市 長 等	市長及び水道事業及び下水道事業管理者
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について請け負い、又は受託する者
事 業 者	①受注者 ②下請負者 ③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へ労働者を派遣する者
労 働 者	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。） ②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

3 条例の概要

豊橋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)	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。
定義 (第2条)	用語の定義参照
基本方針 (第3条)	①公契約の過程及び内容の透明性を確保すること。 ②公正で適正な競争を促進すること。 ③談合その他の不正行為の排除を徹底すること。 ④適正な積算による予定価格を設定するとともに、着実に事業計画を実施し、公契約の品質及び適正な履行を確保すること。 ⑤事業者が関係法令を遵守できる環境を確立すること。 ⑥労働者の適正な労働環境の確保を目指すとともに、新規就労の促進及び人材育成に注力し、地域経済の健全な発展を図ること。
市の責務 (第4条)	この条例の目的を達成するため、公契約に関する施策を総合的に策定し、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る。 ②公契約に係る業務を下請、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、誠実に業務が実施されるよう適正な条件の付加に努める。 ③市が実施する事項に従い公共事業を実施し、労働者に適正な賃金を支払い、公契約に係る業務に従事する者の適正な労働環境を確保するよう努める。
労働報酬下限額 (第6条)	①市長等は、特定公契約において、事業者が労働者に対し、市長が定める額（労働報酬下限額）以上の賃金を支払わなければならないことを定める。 ②労働報酬下限額を定めるときは、公契約審議会の意見を聴く。
労働環境確認書 (第7条)	市長等は、特定公契約において賃金、労働時間、社会保険の加入の有無等他の労働条件が適正であることを確認するための労働環境確認書を受注者に配布し、その活用及び提出を求め、閲覧に供しなければならない。
労働者への周知 (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場の見やすい適切な場所に掲示又は書面の交付により、労働者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第9条の規定による申出をする場合の申出先 ④第9条の規定による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とされていること。

労働者の申出 (第9条)	特定公契約に従事する労働者は、支払われるべき賃金等が支払われていない場合や支払われた賃金等の額が労働報酬下限額を下回る場合は、市長等にその旨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、労働者から第9条の規定による申出があった場合は、誠実に対応し、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11条)	<p>①市長等は、労働者から第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場合、労働環境確認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、資料の提出を求め、市の職員に受注者の事業所や作業場に立ち入り、必要な調査をさせることができる。</p> <p>②市長等は、受注者からの報告、資料の提出、立入調査の結果、必要があると認める場合は、受注者を除く事業者に対し、必要な報告、資料の提出を求めたり市の職員に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。必要があるときは事業者の関係者に協力を求めることができる。</p> <p>③立入調査をする職員は、その身分証明書を携帯し、事業者等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>
是正措置等 (第12条)	<p>①市長等は、第11条の規定による報告、資料の提出、立入調査の結果、労働環境の是正が必要と認められた場合は、事業者に対し是正の指導をすることができる。</p> <p>②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へ報告しなければならない。</p> <p>③市長は、事業者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を公表又は指名停止の措置を講ずることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働環境確認書を提出せず、又は虚偽の報告をしたとき。 ・第11条の規定による報告、資料の提出、立入調査を拒み、妨げ、忌避したとき。 ・改善の指導に従わないとき。 ・改善状況の報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。
公契約審議会 (第13条)	<p>①労働報酬下限額の設定、公契約の実施状況、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、結果を市長に答申 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</p> <p>②審議会委員 事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6人以内で構成</p> <p>③任期 2年</p>
指定管理者との協定 (第14条)	指定管理者と締結する公の施設の管理に関する協定であって、規則で定めるものについては、この条例の適用を受ける特定公契約とみなして、この規定を適用する。

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1億5000万円以上の契約
業務委託契約	予定価格が1000万円以上の契約のうち以下のもの ・庁舎清掃業務、病院清掃業務 ・施設警備業務、会場警備業務（機械警備に係るものを除く） ・除草・草刈り業務 ・草地・樹木管理業務 ・草花管理業務 ・給食補助業務 ・人材派遣業務 ・庁舎受付業務・施設受付業務
指定管理協定	予定価格が1000万円以上の協定のうち、公募による指定管理協定

※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。）にあっ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。

※4 特定公契約を締結した事業者は、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

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）

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係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）

※1 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 労働報酬下限額

労働報酬下限額とは、特定公契約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の基準額で、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。

なお、労働報酬下限額は、豊橋市公契約審議会の意見を聴いたうえで、市長が定め、告示します。

令和2年度 労働報酬下限額

（令和2年10月1日以降に公告し、又は通知する公契約及び同日以降に公募する指定管理者に係る公の施設の管理に関する協定について適用）

1 工事請負契約

[単位：円（1時間あたり）]

No.	職 種	労働報酬下限額	No.	職 種	労働報酬下限額
1	特殊作業員	2, 370	27	普通船員	2, 220
2	普通作業員	2, 030	28	潜水士	4, 050
3	軽作業員	1, 550	29	潜水連絡員	2, 630
4	造園工	2, 080	30	潜水送気員	2, 460
5	法面工	2, 760	31	山林砂防工	2, 770
6	とび工	2, 660	32	軌道工	3, 930
7	石工	2, 900	33	型わく工	2, 680
8	ブロック工	2, 670	34	大工	2, 670
9	電工	2, 170	35	左官	2, 470
10	鉄筋工	2, 470	36	配管工	2, 180
11	鉄骨工	2, 490	37	はつり工	2, 520
12	塗装工	2, 620	38	防水工	2, 650
13	溶接工	2, 890	39	板金工	2, 470
14	運転手（特殊）	2, 330	40	タイル工	2, 020
15	運転手（一般）	2, 110	41	サッシ工	2, 520
16	潜かん工	3, 200	42	屋根ふき工	2, 234
17	潜かん世話役	3, 780	43	内装工	2, 800
18	さく岩工	2, 770	44	ガラス工	2, 440
19	トンネル特殊工	3, 470	45	建具工	2, 270
20	トンネル作業員	2, 560	46	ダクト工	2, 080
21	トンネル世話役	3, 710	47	保温工	2, 390
22	橋りょう特殊工	2, 960	48	建築ブロック工	2, 870
23	橋りょう塗装工	3, 230	49	設備機械工	2, 480
24	橋りょう世話役	3, 290	50	交通誘導員A	1, 550
25	土木一般世話役	2, 410	51	交通誘導員B	1, 330
26	高級船員	2, 760			

※ 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等の合意の下、見直し、手元等とし使用者が判断する者については、1, 039円とする。

※ 51 職種のどの職種に該当するか判断に迷う場合は、愛知県ホームページ「賃金単価及び報酬単価の報告」内にある「職種と世話役、一般技能労働者、作業員の対応」、「公共事業労務

費調査の対象職種の定義及び作業内容」を参照してください。

URL	https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kaikeikanri/tankahoukoku.html
-----	---

※ 1人の労働者が複数の職種を兼ねる場合は、主たる職種の労働報酬下限額を適用します。主たる職種は、従事した日数など客観的な要素で判断してください。

2 工事請負以外の契約（業務委託契約・指定管理協定）

労働報酬下限額	942円（1時間あたり）
---------	--------------

※ 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等の合意の下、見習い、手元等とし使用者が判断する者については、927円とする。

※1 特定公契約の対象期間が複数年度にまたがる場合は、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。

7 労働報酬下限額の計算方法

○工事請負契約にかかわる労働報酬下限額に含まれる賃金の構成について

ア 労働基準法第9条に規定する労働者

以下の手当等のうち、当該対象工事請負契約に従事した労働に係る部分の合算額

- ① 基本給相当額
- ② 「公共事業労務費調査」において、基準内とされる手当
- ③ 時間外、休日、深夜労働等に係る割増賃金（割増部分を除く）
- ④ 臨時の給与
- ⑤ 実物給与

※ 公共工事設計労務単価等が設定されていないその他の職種については、工事請負以外の契約に関する労働報酬下限額を適用します。

算定対象とする手当等（例）

手当等の区分	手当等の例
①基本給相当額	基本給（定額給）、出来高給
②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
③時間外等割増賃金（割増部分を除く）	時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金
④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
⑤実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給等

※実物給与は、就業規則などで支払規定があるものに限られます。

算定対象としない手当等（例）

手当等の区分	手当等の例
特殊な労働に対する手当	突貫手当等
休業手当	休業手当(仕事が無いために労働者を休業させた場合に支給される手当)
本来は経費にあたる手当	工具手当、車両手当、遠隔旅費手当、運転手当(送迎車運転手当)、携帯電話手当等

イ 請負契約により対象工事請負契約に係る作業に従事する者（一人親方）

対象工事請負契約に係る作業に従事するために締結した請負契約における請負代金(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)

○労働報酬の定義と労働報酬下限額との比較

対象契約における労働報酬の考え方

一人の労働者が一か月の中で複数の工事に従事した場合、一か月の給与の中で、従事した作業に応じて個別に支払われる手当（以下「個別手当」という。）以外の賃金については、条例の対象分とその他の分に按分することになります。

按分方法は労働時間の割合によるものとしますので、所定時間内労働に関する全ての労働時間に占める対象契約に係る労働時間の割合となります。

【例】工事請負契約における月払い賃金の場合

A工事：特定公契約における工事

B工事：その他の工事

労働時間の例

全ての労働時間 所定時間内労働： 160 時間…① 所定時間外労働： 30 時間…②

A工事従事時間 所定時間内労働： 120 時間…③ 所定時間外労働： 20 時間…④

B工事従事時間 所定時間内労働： 40 時間 所定時間外労働： 10 時間

※有給休暇（賃金が支払われる休暇）を取得した場合は、その時間も含まれます。

※臨時の給与（賞与）については、すでに支払われている臨時の給与（賞与）を従事期間で按分します。（下記の例では6か月）

賃金の例

基本給： 250,000 円 …⑤

家族手当（扶養手当）： 20,000 円 …⑥

A工事時間外割増賃金： 40,000 円 …⑦（割増 25%）

B工事時間外割増賃金： 20,000 円

A工事個別手当： 20,000 円 …⑧

B工事個別手当： なし

実物給与（食事）： 10,000 円 …⑨

臨時の給与（賞与）： 30,000 円 …⑩（180,000 円 ÷ 6 か月）

支給総額： 390,000 円

$(250,000 \text{ 円}⑤ + 20,000 \text{ 円}⑥ + 10,000 \text{ 円}⑨ + 30,000 \text{ 円}⑩) \times (120 \text{ 時間}③ \div 160 \text{ 時間}①) + 40,000 \text{ 円}⑦ \div 1.25 + 20,000 \text{ 円}⑧ = 284,500 \text{ 円}$

※1 基本給⑤、家族手当⑥、実物給与⑨、臨時の給与⑩については、所定時間内の労働時間で按分します。

※2 A工事に従事したことにより個別に支払われる時間外割増⑦（割増分 25%を除いた金額）と個別手当⑧については、A工事分のみを加算します。

手当の分類（事業者個々の規則により異なります）

個別手当とならない賃金の例

基本給・家族手当（扶養手当）、都市手当（地域手当）、住宅手当、有給休暇手当
個別手当となる賃金の例

通勤手当、現場手当、技能手当

労働報酬下限額と労働報酬額の比較 (設計労務単価 80% 普通作業員の場合)

・ **労働報酬下限額 (対象月額) の算出**

A工事従事時間(対象工事請負契約における工事)

所定時間内労働:120 時間 所定時間外労働:20 時間

120 時間+20 時間=140 時間

※小数点以下(1時間未満)は四捨五入となります。

労働報酬下限額が 2,030 円の場合 140 時間×2,030 円=284,200 円

・ **労働報酬額の算出**

(250,000 円⑤+20,000 円⑥+10,000 円⑨+30,000 円⑩)×(120 時間③÷160 時間①)
+40,000 円⑦÷1.25+20,000 円⑧=284,500 円

※このように、労働報酬額(284,500円)が労働報酬下限額(284,200円)以上であれば問題ありません。

○工事請負以外の契約（業務委託契約・指定管理協定）にかかわる労働報酬下限額に含まれる賃金の構成について

・労働基準法第9条に規定する労働者

以下の手当等のうち当該対象業務委託契約等に従事した労働に係る部分の合算額

- ① 基本給相当額
- ② 諸手当（算定対象としない手当を除く）
- ③ 時間外、休日、深夜労働等に係る割増賃金（割増部分を除く）

・算定対象としない手当等（例）

【労働基準法第37条第5項の規定により同条第1項及び第4項の割増賃金の基礎となる賃金に算入しない賃金】

手当等の区分	手当等の例
臨時の給与	臨時に支払われた賃金、一か月を超える期間ごとに支払われる賃金
諸手当	家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当

※手当については、その実質により判断されるため、実質的に当該手当に該当しない場合（定額で支払われる住宅手当や家族手当など）は、対象となります。

・労働報酬の定義と労働報酬下限額との比較

対象契約における労働報酬の考え方	
<p>一人の労働者が一か月の中で複数の業務に従事した場合、一か月の給与の中で、従事した作業に応じて個別に支払われる手当（以下「個別手当」という。）以外の賃金については、条例の対象分とその他の分に按分することになります。</p> <p>按分方法は労働時間の割合によるものとしますので、所定時間内労働に関する全ての労働時間に占める対象契約に係る労働時間の割合となります。</p>	
<p>【例】業務委託契約における月払い賃金の場合</p> <p>A業務：特定公契約における業務</p> <p>B業務：その他の業務</p>	
<p>[労働時間の例]</p> <p>全ての労働時間 所定時間内労働： 160時間 …① 所定時間外労働： 30時間 …②</p> <p>A業務従事時間 所定時間内労働： 120時間 …③ 所定時間外労働： 20時間 …④</p> <p>B業務従事時間 所定時間内労働： 40時間 所定時間外労働： 10時間</p> <p>※有給休暇（賃金が支払われる休暇）を取得した場合は、その時間も含まれます。</p>	
<p>[賃金の例]</p> <p>基本給： 200,000円 …⑤</p> <p>家族手当（扶養手当）： 20,000円 …⑥</p> <p>A業務時間外割増賃金： 40,000円 …⑦（割増25%）</p> <p>B業務時間外割増賃金： 20,000円</p> <p>A業務個別手当： 20,000円 …⑧</p> <p>B業務個別手当： なし</p> <p>実物給与（食事）： 10,000円 …⑨</p> <p>支給総額： 310,000円</p>	

$$200,000\text{円}\textcircled{5} \times (120\text{時間}\textcircled{3} \div 160\text{時間}\textcircled{1}) + 40,000\text{円}\textcircled{7} \div 1.25 + 20,000\text{円}\textcircled{8}$$

$$= 202,000\text{円}$$

※1 基本給⑤については、所定時間内の労働時間で按分します。

※2 A業務に従事したことにより個別に支払われる時間外割増⑦(割増分25%を除いた金額)と個別手当⑧については、A業務分のみを加算します。

手当の分類(事業者個々の規則により異なります)

個別手当とならない賃金の例

基本給、家族手当(扶養手当)、都市手当(地域手当)、住宅手当、有給休暇手当

個別手当となる賃金の例

現場手当、技能手当

労働報酬下限額と労働報酬額の比較 (労働報酬下限額を942円とした場合)

労働報酬下限額(対象月額)の算出

A業務従事時間(対象業務委託契約等における業務)

所定時間内労働:120時間 所定時間外労働:20時間

120時間+20時間=140時間

※小数点以下(1時間未満)は四捨五入となります。

労働報酬下限額が942円の場合 140時間×942円=131,880円

労働報酬額の算出

$$200,000\text{円}\textcircled{5} \times (120\text{時間}\textcircled{3} \div 160\text{時間}\textcircled{1}) + 40,000\text{円}\textcircled{7} \div 1.25 + 20,000\text{円}\textcircled{8}$$

$$= \underline{202,000\text{円}}$$

※このように、労働報酬額(202,000円)が労働報酬下限額(131,880円)以上であれば問題ありません。

8 労働環境確認書の作成・提出

特定公契約においては、受注者に労働環境確認書の作成、提出(※(1)、(2)参照)が義務付けられています。労働環境確認書は、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、指定する日までに提出しなければなりません。提出された労働環境確認書は、市が内容を確認し、保存するとともに契約担当課窓口で閲覧に供します。

なお、労働環境確認書は、受注者にのみ提出が義務付けられますが、下請負者についても、労働環境の状況を把握し、条例を遵守していただくために活用してください。(下請負者については提出の義務はありませんが、労働者からの申出があった場合などには状況を確認させていただく場合があります。)

労働環境確認書の⑮の項目については、労働者のうち最も低い労働賃金単価を記入します。

(1) 提出時期

契約締結後 7 日以内

(2) 労働環境確認書の提出先等

公契約の種類	提出先	添付書類
工事請負契約	契約を締結する担当課	就業規則の写し ※届出義務がある場合
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	

9 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 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、不利益な取扱いを受けないこと

※ 資料編の「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。

10 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労働報酬下限額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。

11 聞き取り調査及び是正措置の指導

労働者から申出があった場合又は提出された労働環境確認書の確認をした場合において調査が必要と認めるときは、市長等は受注者に対して報告、資料提出の要求や立入調査を行うことができます。さらに、必要な場合は下請負者等に報告、資料提出の要求や立入調査を行い、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、事業者に対し是正措置の指導をすることができます。指導を受けた事業者は、速やかに改善を図り、労働環境改善報告書により、指定する期日まで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、豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領に基づき、指名停止の措置を講ずることができます。

- (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、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