

# 豊橋市公契約条例の手引き

令和3年4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。

<p>労働者の申出 (第9条)</p>	<p>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。</p>
<p>不利益取扱いの禁止 (第10条)</p>	<p>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。</p>
<p>立入調査等 (第11条)</p>	<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>
<p>是正措置等 (第12条)</p>	<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"> <li>・労働環境確認書を提出せず、又は虚偽の報告をしたとき。</li> <li>・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。</li> <li>・改善の指導に従わないとき。</li> <li>・改善状況の報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。</li> </ul>
<p>公契約審議会 (第13条)</p>	<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>
<p>指定管理者との協定 (第14条)</p>	<p>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。</p>

## 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3年度 労働報酬下限額

(令和3年4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, 260
2	普通作業員	2, 030	28	潜水士	4, 230
3	軽作業員	1, 580	29	潜水連絡員	2, 670
4	造園工	2, 100	30	潜水送気員	2, 460
5	法面工	2, 760	31	山林砂防工	2, 850
6	とび工	2, 710	32	軌道工	4, 110
7	石工	2, 900	33	型わく工	2, 760
8	ブロック工	2, 670	34	大工	2, 710
9	電工	2, 170	35	左官	2, 500
10	鉄筋工	2, 470	36	配管工	2, 190
11	鉄骨工	2, 500	37	はつり工	2, 550
12	塗装工	2, 660	38	防水工	2, 650
13	溶接工	2, 890	39	板金工	2, 540
14	運転手（特殊）	2, 330	40	タイル工	2, 100
15	運転手（一般）	2, 110	41	サッシ工	2, 610
16	潜かん工	3, 230	42	屋根ふき工	2, 234
17	潜かん世話役	3, 800	43	内装工	2, 860
18	さく岩工	2, 900	44	ガラス工	2, 550
19	トンネル特殊工	3, 630	45	建具工	2, 270
20	トンネル作業員	2, 660	46	ダクト工	2, 150
21	トンネル世話役	3, 750	47	保温工	2, 470
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, 400	50	交通誘導員A	1, 570
25	土木一般世話役	2, 470	51	交通誘導員B	1, 330
26	高級船員	2, 810			

※ 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, 059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	<a href="https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kaikeikanri/tankahoukoku.html">https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kaikeikanri/tankahoukoku.html</a>
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 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 聴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

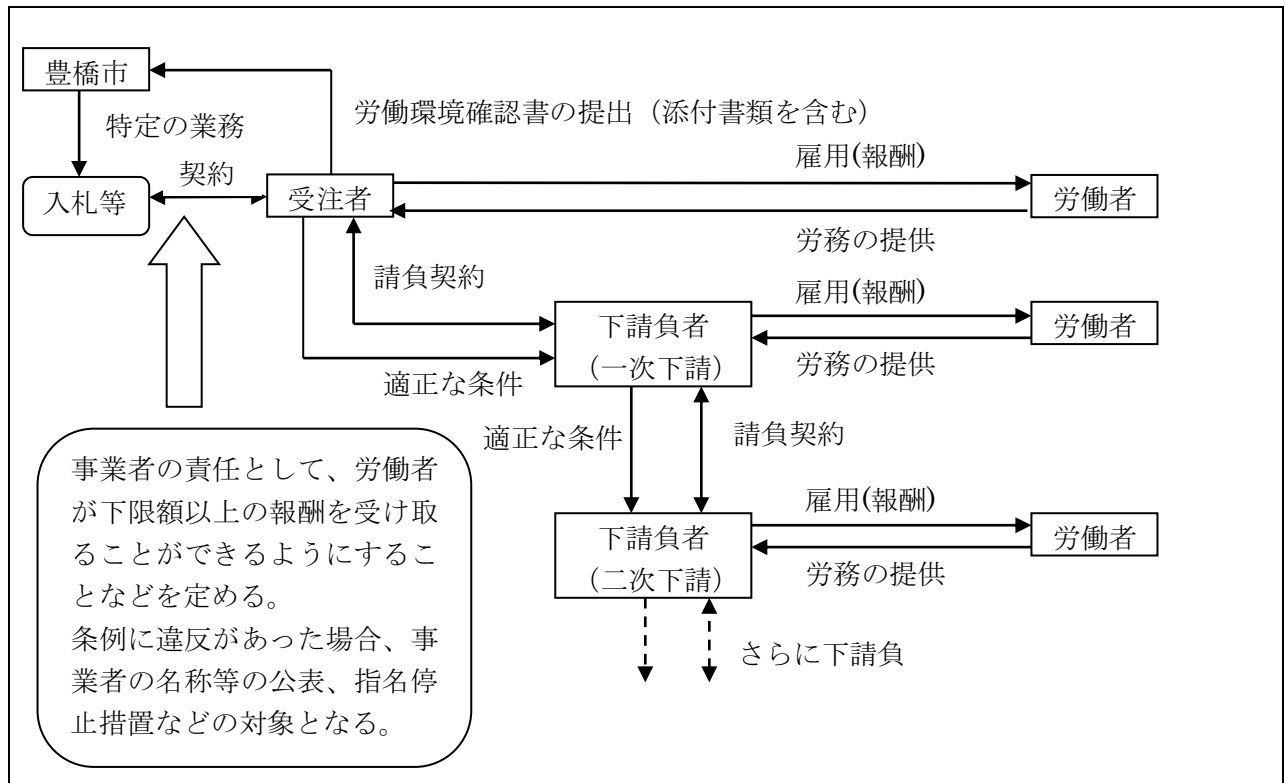
市長は、事業者が次のいずれかに該当する場合は、その旨を公表し、豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領に基づき、指名停止の措置を講ずることができます。

- (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



# ◆資料・様式集

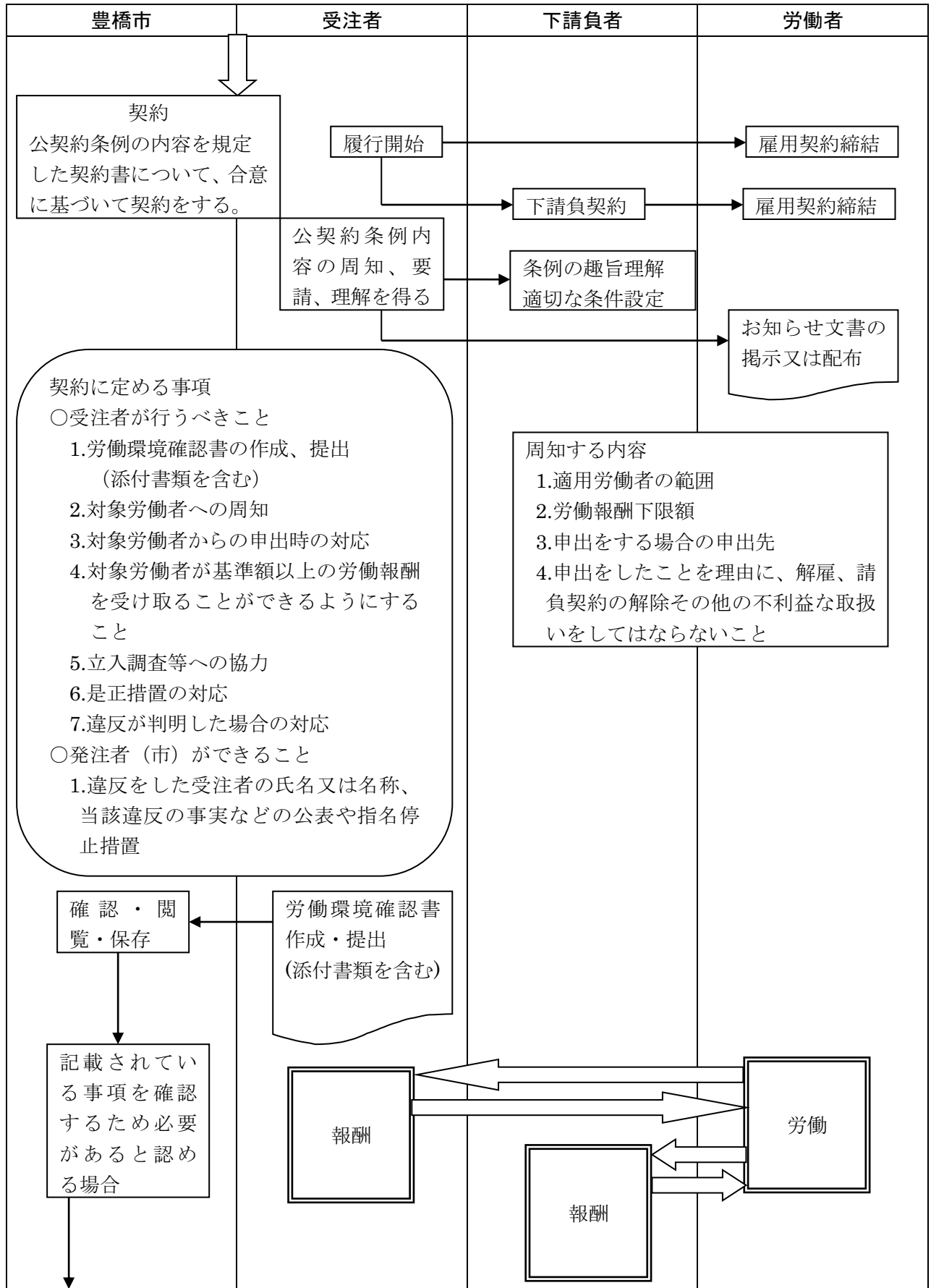
(資料1) 条例の概要図



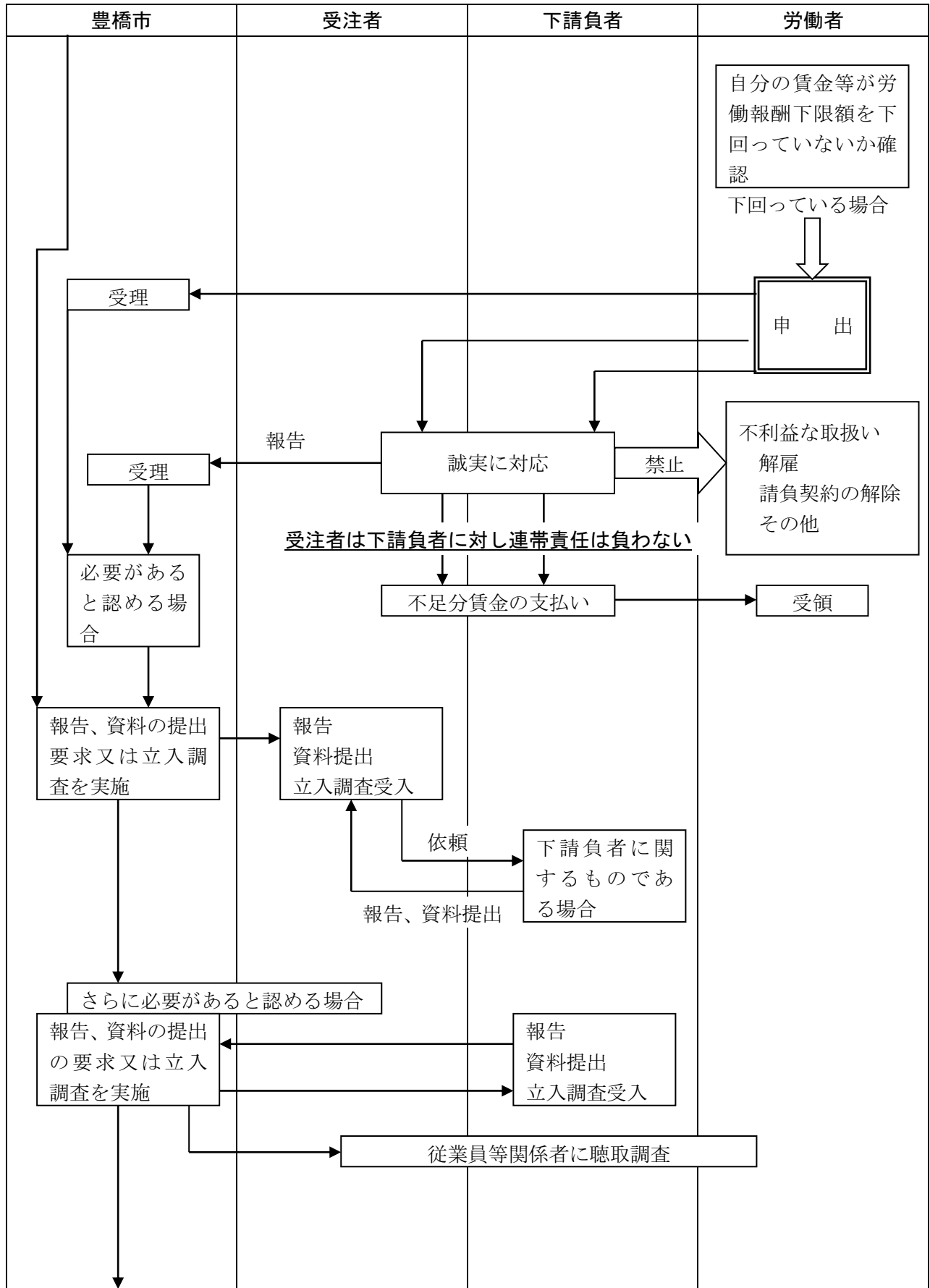
(資料2) 特定公契約に係る手続フロー (1)

豊橋市	受注者	下請負者	労働者
<p>一般競争入札・指名競争入札・随意契約（以下「入札等」という。）で公契約条例対象契約であることを公告や通知等で明示する。</p>	<p>公告又は通知により、対象契約の入札等が実施されることを把握。 公契約条例の内容に同意する場合（契約自由の原則）は積算・見積に進む。</p> <p>↓</p> <p>積算・見積</p> <p>↓</p> <p>入札等</p> <p>↓</p> <p>落札決定等</p>		

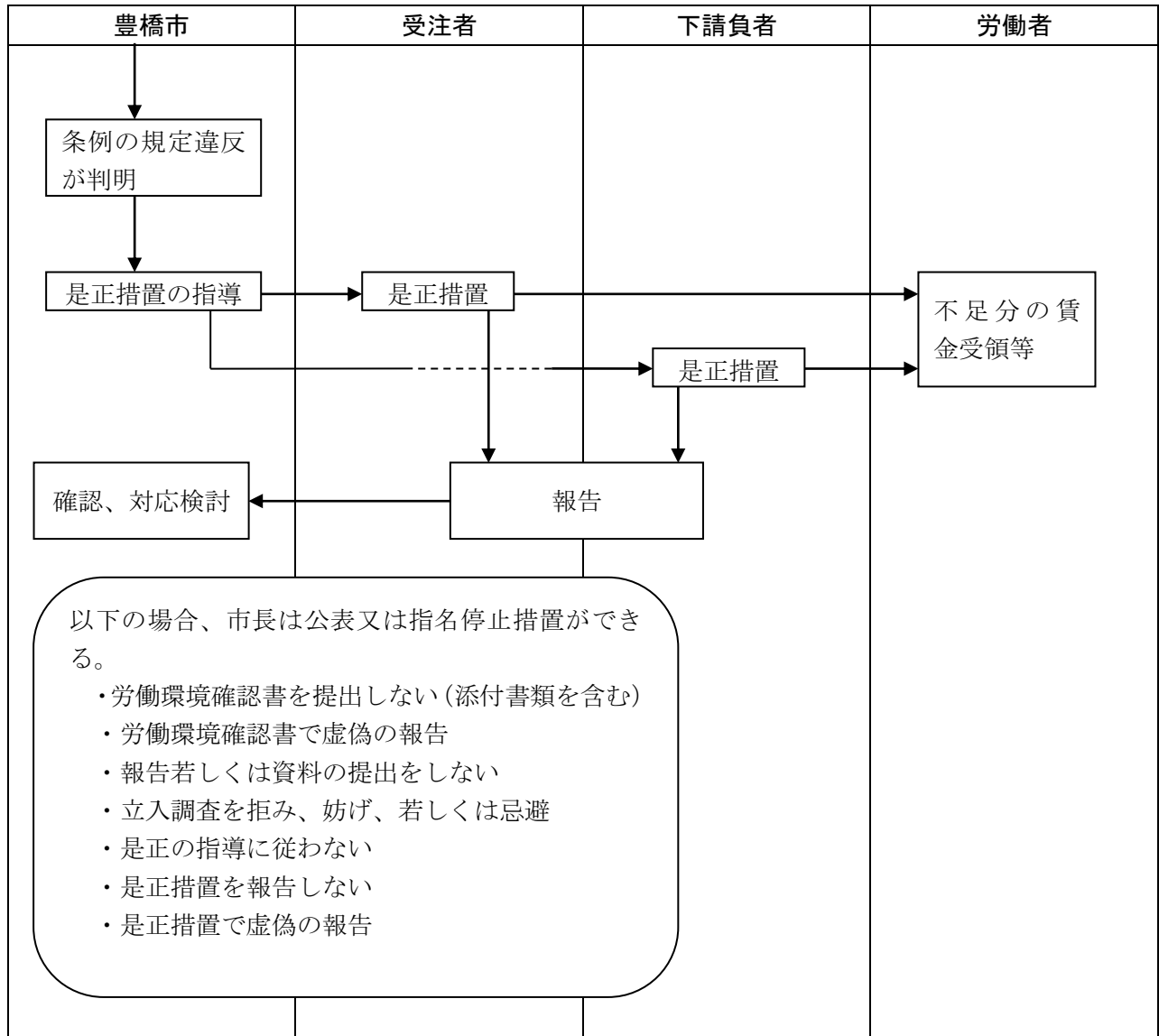
特定公契約に係る手続フロー（２）



特定公契約に係る手続フロー（3）



特定公契約に係る手続フロー（４）



(資料3) 労働環境確認書 (チェックシート) について

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 (添付書類を含む) が義務付けられております。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。

また、チェックの内容は、受注者に関するもの (受注者が直接雇用する労働者) のみについて記入してください。

様式の解説

様式第1 (第5条関係)

豊橋市長 様

上下水道局発注の案件は、宛先が豊橋市水道事業及び下水道事業管理者となります。

提出日: 年 月 日

契約締結後、7日以内に御提出ください。

労働環境確認書

豊橋市公契約条例第7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。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、速やかに豊橋市の指導に従い、必要な措置を取ることを誓約します。

提出者 (受注者)

「提出者 (受注者)」の名義等は、原則的に契約書に記載の名義等と同じとさせていただきます。

所在地 (ふりがな) 名称	
代表者	
担当者 ・連絡先	

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) 種別 ( ) 人

「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。

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。【基準法第 89 条】 ※「はい」の場合は、就業規則の写しを添付	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。【基準法第 89 条】	はい・いいえ 対象外
<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>「絶対的必要記載事項」とは、必ず記載しなければならないものであり、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 始業及び就業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項</li> <li>② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項</li> </ul> <p>「相対的必要記載事項」とは、各事業場でルールを定める場合には記載しなければならないものであり、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 退職手当に関する事項</li> <li>② 臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項</li> <li>③ 食費、作業用品などの負担に関する事項</li> <li>④ 安全衛生に関する事項</li> <li>⑤ 職業訓練に関する事項</li> <li>⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項</li> <li>⑦ 表彰、制裁に関する事項</li> <li>⑧ その他全労働者に適用される事項</li> </ul>		
③	就業規則は、全労働者に周知されていますか。【基準法第 106 条】	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、労働基準法第 106 条において、「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、休憩室や食堂など社員が見やすい場所に備え付けるか、各社員に配布する方法が挙げられます。又、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、それでもよいとされています。</p>		

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
<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、以下のとおりです（労働基準法施行規則第 5 条第 1 項）。</p> <p>(1) 労働契約の期間に関する事項</p> <p>(2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項</p> <p>(3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項</p> <p>(4) 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転換に関する事項</p> <p>(5) 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>(6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</p> <p>(7) 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、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項</p> <p>(8) 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>(9) 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>(10) 安全及び衛生に関する事項</p> <p>(11) 職業訓練に関する事項</p> <p>(12) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項</p> <p>(13) 表彰及び制裁に関する事項</p> <p>(14) 休職に関する事項</p> <p>又、これらのうち、(1)から(6)（(5)のうち、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する必要があります。</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】	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、前もって使用者が労働者代表と労使協定（「36 協定」といいます。）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、出勤簿）が整備されていますか。 はい・いいえ

##### **労働者名簿【基準法第 107 条、基準法施行規則第 53 条】**

労働基準法第 107 条では、使用者は各事業場ごとに労働者名簿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。又、記載事項についても、同条及び労働基準法施行規則第 53 条によって以下のとおり定められています。

- (1) 労働者の氏名
- (2) 生年月日
- (3) 履歴
- (4) 性別
- (5) 住所
- (6) 従事する業務の種類(常時 30 人未満の労働者を使用する事業場については記載を要しない。)
- (7) 雇入の年月日
- (8) 退職の年月日及びその事由（退職の事由が解雇の場合、理由の記載も必要）
- (9) 死亡の年月日及びその原因

##### **賃金台帳【基準法第 108 条、基準法施行規則第 54 条】**

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。又、記載事項についても、同条及び労働基準法施行規則第 54 条によって以下のとおり定められています。

- (1) 賃金計算の基礎となる事項
- (2) 賃金の額
- (3) 氏名
- (4) 性別
- (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。）については記載を要しない。)
- (6) 労働日数
- (7) 労働時間数
- (8) 延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数
- (9) 基本給、手当その他賃金の種類毎にその額
- (10) 労使協定により賃金の一部を控除した場合には、その額

なお、労働者名簿及び賃金台帳を併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。

又、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、どのような方法でも構いません。

ただし、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】	はい・いいえ
---	-------------------------------------------	--------

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) 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

詳しくは、厚生労働省ホームページ「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/roudouki jun/roudouzikan/070614-2.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki jun/roudouzikan/070614-2.html)

を御確認ください。

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】	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。

使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも 1 日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、就業規則等に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①6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必要があります。

### 事故報告【労働安全衛生規則第96条】

次の事故が発生した場合は、遅滞なく、同規則に定める様式第22号による報告書を所轄の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
- 二 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【労働安全衛生規則第 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、報告書を所轄の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、遅滞なく、様式第 23 号による報告書

②休業 4 日未満の場合、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月末日までに様式第 24 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。

はい・いいえ

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。	はい・いいえ
---	--------------------------------	--------

ここでいう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。

## 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
---	-----------------------------------------------	--------

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）。使者であるか否かを区別することは實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様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さ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な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。	はい・いいえ
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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ないので、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。</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。	<p style="text-align: right;">_____円/ 時間</p> <p>職種： _____</p>
<p>豊橋市公契約条例第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>労働報酬下限額の計算方法については、工事請負契約と工事請負契約以外の契約では異なりますので、豊橋市公契約条例の手引き（P7～12）に記載してあります計算方法を参考にしてください。</p> <p>職種欄には、工事請負契約については、公共工事設計労務単価が設定される51職種を記入してください。51職種以外の職種の場合、及び工事請負以外の契約については、横線を記入してください。</p>		
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

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い等、適正な労働条件の確保について要請をする必要があります。

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い等、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。

【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。）

#### 【作成要領・注意事項】

- 1 この様式は、必要に応じ改定されることがありますので、必ず最新の様式により作成してください。最新の様式は、契約案件ごとに豊橋市からお渡しするもののほか、豊橋市のホームページでも入手できます。
- 2 「提出者（受注者）」の名義等は、契約書に記載の名義等と同じとしてください。
- 3 「従事者数」は、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。
- 4 「確認結果」の全項目の該当するものを○で囲んでください。⑮には金額及びその職種を記入してください。

#### (資料4) 労働者向け周知様式

(工事請負契約用)

### 豊橋市公契約条例に関するお知らせ

工事名	
工事場所	豊橋市
工期	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の業務は、豊橋市が定める基準額以上の賃金を適用労働者に支払うことが規定されています。

#### ◆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）</li><li>・ 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適用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>

#### ◆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	別表のとおり
---------	--------

#### ◆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			
受注関係者※			
発注者	豊橋市 部 課	〒 豊橋市	0532- - (直通)

※受注関係者とは、「下請負者」及び「受注者又は下請負者へ労働者を派遣する企業」になります。



(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)

## 豊橋市公契約条例に関するお知らせ

業務名	
業務場所	豊橋市
業務期間	年 月 日 ~ 年 月 日

上記の業務は、豊橋市が定める基準額以上の賃金を適用労働者に支払うことが規定されています。

### ◆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>

### ◆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	942 円
	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

### ◆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			
受注関係者※			
発注者	豊橋市 部 課	〒 豊橋市	0532- - (直通)

※受注関係者とは、「下請負者」及び「受注者又は下請負者へ労働者を派遣する企業」になります。

(資料6) 労働報酬に係る申出書

年 月 日

労働報酬に係る申出書

様

申出者 住 所  
氏 名

私に支払われた次の労働報酬について、労働報酬下限額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	年 月 日
労働報酬額	円

年 月 日

調査結果報告書

様

報告者 所在地  
氏名・名称  
代表者

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8) 是正措置報告書  
様式第3 (第7条関係)

年 月 日

是正措置報告書

様

報告者 所在地  
氏名・名称  
代表者

豊橋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、豊橋市公契約条例第12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

(資料4) 別表

令和3年度 労働報酬下限額

(令和3年4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, 260
2	普通作業員	2, 030	28	潜水士	4, 230
3	軽作業員	1, 580	29	潜水連絡員	2, 670
4	造園工	2, 100	30	潜水送気員	2, 460
5	法面工	2, 760	31	山林砂防工	2, 850
6	とび工	2, 710	32	軌道工	4, 110
7	石工	2, 900	33	型わく工	2, 760
8	ブロック工	2, 670	34	大工	2, 710
9	電工	2, 170	35	左官	2, 500
10	鉄筋工	2, 470	36	配管工	2, 190
11	鉄骨工	2, 500	37	はつり工	2, 550
12	塗装工	2, 660	38	防水工	2, 650
13	溶接工	2, 890	39	板金工	2, 540
14	運転手(特殊)	2, 330	40	タイル工	2, 100
15	運転手(一般)	2, 110	41	サッシ工	2, 610
16	潜かん工	3, 230	42	屋根ふき工	2, 234
17	潜かん世話役	3, 800	43	内装工	2, 860
18	さく岩工	2, 900	44	ガラス工	2, 550
19	トンネル特殊工	3, 630	45	建具工	2, 270
20	トンネル作業員	2, 660	46	ダクト工	2, 150
21	トンネル世話役	3, 750	47	保温工	2, 470
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, 400	50	交通誘導員A	1, 570
25	土木一般世話役	2, 470	51	交通誘導員B	1, 330
26	高級船員	2, 810			

※ 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、1, 059円とする。