

令和4年度 第4回松本市公契約条例検討委員会 次第

令和4年10月14日（金）

午後1時30分～

第二応接室

1 開会

2 委員長あいさつ

3 議事

- (1) 松本市公契約条例の基本方針について
- (2) 松本市公契約条例（たたき台）について
- (3) 労働環境報告書の「適用範囲」について

4 閉会

【今後の日程（日程は今後調整）】・・・以下の日程のうち、5回の開催を予定

	開催候補日	時間	場所
1	令和4年4月15日（金）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
2	6月20日（月）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
3	9月20日（火）	午後1時30分～	第1応接室【本庁舎3階】
4	10月14日（金）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
5	11月14日（月）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
6	12月19日（月）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
7	令和5年1月20日（金）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】
8	2月17日（金）	午後1時30分～	第1応接室【本庁舎3階】
9	3月22日（水）	午後1時30分～	第2応接室【本庁舎4階】

① 松本市公契約基本条例（素案）

令和4年〇月〇日
条例第〇号

（目的）

第1条 この条例は、公契約に関し、基本理念、市及び受注者等の責務その他基本となる事項を定めることにより、公契約の適正な履行及び品質の確保、市内事業者の受注機会の確保、公契約に従事する労働者の適正な労働条件等の確保、社会的課題の解決に資する取組みの推進等を図り、もって市民が豊かで安心して暮らすことができる地域社会の実現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 本市が発注する工事又は製造の請負、業務委託、物品の購入その他の契約及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による公の施設の管理に関する協定をいう。
- (2) **特定公契約** 公契約のうち、規則で定めるものをいう。
- (3) 受注者 本市と公契約を締結する者をいう。
- (4) **特定受注者** 本市と特定公契約を締結する者をいう。
- (5) 下請負者 次に掲げる者をいう。
 - ア 下請、再委託その他いかなる名称であるかを問わず、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
 - イ 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。）に基づき、受注者又はアに規定する者に公契約に係る業務に従事する労働者を派遣する者
- (6) 受注者等 受注者及び下請負者をいう。
- (7) 労働者 次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 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者。ただし、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を除く。
 - イ 自らが提供する労務の対価を得るために公契約に係る業務を請け負い、又は受託する者
- (8) 賃金等 公契約に係る労務の対価で従事者に支払われるものをいう。

（基本理念）

第3条 公契約は、次に掲げる事項を基本理念として行わなければならない。

- (1) 締結に至る過程において、公正性、透明性及び競争性を確保すること。
- (2) 適正な履行及び良好な品質を確保し、市民サービスの向上に努めること。
- (3) 関係法令の遵守及び談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- (4) 地域経済の健全な発展に配慮し、市内の事業者に係る受注機会の確保に努めること。
- (5) 事業者の有する専門的な技術の承継を図ること。

- (6) 地域における雇用の確保及び担い手の育成を図ること。
- (7) 労働者の適正な労働条件その他の労働環境を整備すること。
- (8) 社会的課題の解決に資する取組み及び持続可能で活力ある地域社会の実現に資する取組みの推進に努めること。

(市の責務)

第4条 市は、この条例の目的を達成するため、次に掲げる施策及び前条の基本理念に基づく施策を総合的かつ効果的に推進しなければならない。

- (1) 公正で透明な入札を実施するとともに、積極的な情報公開に努めること。
- (2) 契約の性質又は目的を踏まえた適正な入札方法等を採用するとともに、計画的な発注により履行時期の平準化を図ること。
- (3) 事業者が事業を維持継続するための担い手の育成及び確保に必要となる適正な利潤を確保できるよう、経済社会情勢の変化及び市場における労務その他の取引価格等を考慮した適正な予定価格を定めること。
- (4) 事業者等の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、事業者の休日、必要な準備期間等を考慮し、適正な工期を設定すること。
- (5) 専門的な知識又は技術等を有する事業者が市内に存しない場合その他特別の事情がある場合を除き、市内の事業者に対する発注に努めること。
- (6) 法令遵守のために必要な措置を講じるとともに、不正行為に対しては厳正に対処すること。

(受注者等の責務)

第5条 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、労働基準法、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他の関係法令を遵守するとともに、次に掲げる取組みその他第3条の基本理念に基づく必要な取組みを行い、公契約を誠実かつ適正に履行しなければならない。

- (1) 品質及び労働環境が向上するよう適正な価格での入札に努めること。
- (2) 下請負者に市内の事業者を選定するよう努めること。
- (3) 市内の事業者から資材を調達するよう努めること。
- (4) 地域において労働者を確保し、その育成に努めること。
- (5) 労働者の賃金その他の労働条件の向上及び安全な労働環境の整備に努めること。
- (6) 第3条の基本理念に基づき市が実施する施策に協力するよう努めること。

(下請業者との契約)

第6条 受注者は、下請負者との契約に当たっては、建設業法（昭和24年法律第100号）、下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）その他関係法令を遵守し、下請負者との対等な立場における合意に基づいた公正な契約を締結するよう努めなければならない。

(労働環境報告書)

第7条 特定受注者は、規則で定めるところにより、特定公契約に係る労働者の賃金、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。）を市長に提出しなければならない。報告した労働条件の内容に変更があった場合も同様とする。

- 2 特定公契約に係る下請負者は、規則で定めるところにより、労働環境報告書を特定受注者を通じて市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、前2項の規定により提出された労働環境報告書を閲覧に供するものとする。

(下請負者への明示)

第8条 特定受注者又はその下請負者は、その履行すべき公契約に係る業務の一部について、他の事業者に請け負わせ、若しくは委託し、又は労働者派遣法第2条第2号に規定する派遣労働者に従事させようとするときは、その相手方に対し、あらかじめ、次の事項を明示しなければならない。

- (1) 第7条第2項の規定により労働環境報告書の提出義務があること。
- (2) 第7条第3項の規定により労働環境報告書は閲覧に供されること。
- (3) 第12条の規定により労働環境報告書の内容について報告等を求められることがあること。

(労働者への周知)

第9条 特定受注者及びその下請負者は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務が実施される作業場所の見やすい場所に掲示し、又は書面で交付することにより、労働者に周知しなければならない。

- (1) 当該特定公契約の名称
- (2) 労働環境報告書の項目
- (3) 当該特定公契約に係る労働環境報告書の閲覧場所
- (4) 次条の規定により申出をすることができる旨及び当該申出をする場合の申出先並びに当該申出による不利益な取扱いは禁止されている旨

(労働者からの申出)

第10条 公契約に従事する労働者は、公契約に係る労働環境が法令に違反している疑いがあるときは、規則で定めるところにより、その旨を市長に申し出ることができる。

2 市長は、前項の規定による申出及び公契約に係る労働環境に関する相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第11条 受注者等は、労働者が前条第1項の規定による申出を行ったこと及び同条第2項の規定による窓口相談をしたこと並びに次条の規定による質問に回答したことを理由に、当該労働者に対して、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。

(報告等の求め)

第12条 市長は、労働環境報告書の内容並びに第10条第1項の規定による申出の内容を確認する必要があると認めるときは、受注者等に対して報告若しくは資料の提出を求め、又は当該公契約に従事する労働者を含む関係者に質問することができる。

(関係機関への通報)

第13条 市長は、受注者等が法令に違反しているとき、関係機関へ通報するものとする。

(是正指導)

第 14 条 市長は、受注者等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該受注者等に対し、規則で定めるところにより、期限を定めて必要な措置を講じるよう指導するものとする。

- (1) 労働環境報告書を提出せず、又は虚偽の労働環境報告書を提出したとき。
- (2) 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若しくは資料の提出をしたとき。
- (3) 労働環境報告書の内容その他公契約に係る労働環境について改善の必要があると市長が認めるとき。

2 受注者等は、前項の規定による是正の指導を受けたときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、規則で定めるところにより、当該措置の内容について市長に報告しなければならない。

(公表)

第 15 条 市長は、受注者等が正当な理由がなく是正の求めに応じないときは、規則で定めるところにより、当該是正の求めに応じない受注者等に対し、一般競争入札及び指名競争入札（随意契約を含む。）に参加する資格を有する者の指名を停止し、又はその氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地）並びに当該是正を指導した内容を公表することができる。

2 市長は、前項の規定により指名の停止又は公表をしようとするときは、あらかじめ、当該受注者等に対し、理由を明示して通知するとともに、弁明の機会を与えなければならない。

(従前従事労働者の雇用)

第 16 条 受注者は、公契約に係る業務（継続的に実施する必要がある業務として規則で定めるものに限る。）を履行するに当たっては、当該業務の適正な履行及びその質を確保し、並びに労働者の雇用の安定に配慮するため、従前から当該業務に係る業務に従事していた労働者で、引き続き当該業務に従事することを希望する者を雇用するよう努めなければならない。

(公契約審議会)

第 17 条 この条例の施行状況を検証するため、松本市公契約審議会(以下「審議会」という。)を置く。

- 2 審議会は、委員 6 人以内をもって組織する。
- 3 委員は、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うちから、市長が委嘱する。
- 4 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。
- 5 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 18 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、市長が別に定める。

附 則

この条例は、令和4年〇月〇日から施行する。

② 松本市公契約基本条例施行規則（素案）

令和4年〇月〇日
規則第〇号

（目的）

第1条 この規則は、松本市公契約基本条例（令和4年松本市条例第〇号）。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号の規則で定める契約は、次のいずれかに該当するものとする。
ただし、第1号及び第2号については、一般競争入札又は指名競争入札により行われるものに限る。

(1) 予定価1億円以上の工事請負契約

(2) 予定価格1,000万円以上の業務委託契約のうち、年間を通して行われる次に掲げる業務に関する契約

ア 施設の清掃業務

イ 施設の警備業務（警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。）

ウ 施設の電話交換・受付業務

エ 施設の宿日直業務

(3) 予定価格1億円以上の松本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15年条例第46号）第3条の規定により指定された指定管理者のうち、公募によるもの

2 前項第2号の予定価格は、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。

（労働環境の報告）

第3条 条例第7条第1項又は第2項の規定による報告は、公契約の種類に応じ、松本市公契約労働環境報告書（様式第1号、様式第1号の2）によるものとする。

（報告書の閲覧）

第4条 条例第7条第3項の規定による閲覧は、財政部契約管財課で関係者に対して行うものとする。

（労働者からの申出）

第5条 条例第10条第1項の規定による申出は、松本市公契約労働環境申出書（様式第2号）によるものとする。

（相談窓口）

第6条 条例第10条第2項の相談窓口は、財政部契約管財課に設置するものとする。

(是正の指導)

第7条 条例第14条第1項の規定による指導は、松本市公契約労働環境等措置通知書(様式第3号)によるものとする。

(是正の報告)

第8条 条例第14条第2項の規定による報告は、松本市公契約労働環境等措置報告書(様式第4号)によるものとする。

(公表の通知)

第9条 条例第15条第2項の規定による通知は、松本市公契約指名停止等通知書(様式第5号)によるものとする。

(継続的に実施する必要がある業務)

第10条 条例第16条の規則で定める業務は、次のとおりとする。

- (1) 第2条第2号ウに掲げる業務
- (2) 指定管理業務
- (3) その他市長が別に定める業務

(審議会)

第11条 条例第17条の審議会の委員の任期は、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。

- 2 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選でこれを定める。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 5 審議会は、会長が招集し、会長が会議の議長となる。
- 6 審議会の庶務は、財政部契約管財課において処理する。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年〇月〇日から施行する。

「労働環境報告書」の提出ありとしている自治体の適用範囲

区分	適用範囲	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	結果	
工事	対象金額	1億円～	1億円～	5,000万円～	6億円～	1億5,000万円～	500万円～	1億円～	5,000万円～	5,000万円～	5,000万円～	1,000万円～	5,000万円～	1億5,000万円～	5,000万円～	1億5,000万円～	5,000万円～	3,000万円～	1億円～	1億5,000万円～	低入札対象	5,000万円～	5,000万円～	2,000万円～	5,000万円～	低入札対象	1億5,000万円～	5,000万円～		
	すべて対象	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	27
委託	対象金額	1,000万円～	3,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	500万円～	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	500万円～	500万円～	1,000万円～	1,000万円～	500万円～	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	—	1,000万円～	1,000万円～	500万円～	500万円～	1,000万円～	500万円～	5,000万円～	1,000万円～		
	すべて対象	●										●						●	●		●								5	
	清掃			●	●	●	●	●	●	●	●		●	●	●	●						●	●	●		●	●	●	18	
	警備		●	●	●	●	●	●		●	●		●	●	●	●							●	●	●	●	●	●	17	
	受付・案内				●	●		●	●	●					●	●	●						●	●	●			●	●	13
	給食調理・運搬		●			●		●	●					●	●		●						●	●	●		●		●	12
	廃棄物収集運搬		●			●			●	●					●			●						●	●					8
	電話交換				●					●						●							●		●			●	●	7
	保守（設備）			●		●				●			●	●																5
	樹木維持管理			●					●								●											●		4
	施設管理		●							●					●												●			4
	学校用務員							●																			●			2
	車両運行		●																								●			2
	宿日直									●																				1
	料金徴収													●																1
	火葬業務																	●												1
	工事監理						●																							1
対象にしない																				●									1	
指定管理	対象金額	—	規則で定める施設	1,000万円～	—	1,000万円～	1,000万円～	すべて	1,000万円～	1,000万円～	—	—	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	1億5,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	1億円～	—	1,000万円～	—	市長が定めるもの	—	1,000万円～	1,000万円～	1,000万円～	5,000万円～		
	すべて対象							●	●					●				●	●		●	●		●	●	●	●	●	10	
	上記委託と同様			●		●	●						●			●												●	6	
	清掃									●																				1
	特定の施設		●												●		●													3
	対象にしない	●			●						●	●									●		●		●					7

資料2

「労働環境報告書」の提出ありとした場合の松本市の適用範囲（案）

(1) 設計金額別件数

業務区分ごと 設計金額区分		工事	コンサル		委託															合計	物品		
			工事監理	その他	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
					清掃	警備	受付・案内	給食調理・運搬	廃棄物収集運搬	電話交換	保守(設備)	樹木維持管理	施設管理	学校用務員	車両運行	宿日直	料金徴収	火葬業務	小計	その他			
1億5,000万円以上		4							1										1	4	5		
1億円以上～1億5,000万円未満		5																	0	2	2		
5,000万円以上～1億円未満		9				1		1	4				1						7	4	11	2	
3,000万円以上～5,000万円未満		18		4			1		5		1	4	3						14	5	19		
2,000万円以上～3,000万円未満		18		1				1	2				1			1			6	8	14	2	
1,000万円以上～2,000万円未満		45	1	9			1		2		1	2	7						15	20	35	9	
500万円以上～1,000万円未満		40	2	22		2	1		3	1	2	4	7			5			25	29	54	22	
100万円以上～500万円未満		37	4	95		24	7	3	29		38	54	39			5			199	199	398	128	
50万円以上～100万円未満		—	3	32		28	4		6		38	17	10			2			105	109	214	148	
50万円未満		—	3	35		47	22		59		142	28	33			8			339	264	603	598	
総計		176	13	198		103	35	5	2	111	1	222	109	101	0	21	1	0	0	711	644	1,355	909

(2) 設計金額別件数【※累積】

業務区分ごと 設計金額区分		工事	コンサル		委託															合計	物品	
			工事監理	その他	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
					清掃	警備	受付・案内	給食調理・運搬	廃棄物収集運搬	電話交換	保守(設備)	樹木維持管理	施設管理	学校用務員	車両運行	宿日直	料金徴収	火葬業務	小計	その他		
1億5,000万円以上		4							1										1	4	5	
1億円以上		9							1										1	6	7	
5,000万円以上		18				1		1	5				1						8	10	18	2
3,000万円以上		36		4			1	1	10		1	4	4						22	15	37	2
2,000万円以上		54		5			1	1	2	12		4	5			1	1		28	23	51	4
1,000万円以上		99	1	14		2	1	2	14		2	6	12			1	1		43	43	86	13
500万円以上		139	3	36		4	2	2	17	1	4	10	19			6	1		68	72	140	35
100万円以上		176	7	131		28	9	5	46	1	42	64	58			11	1		267	271	538	163
50万円以上		—	10	163		56	13	5	52	1	80	81	68			13	1		372	380	752	311
(すべて) 0円以上		—	13	198		103	35	5	2	111	1	222	109	101		21	1		711	644	1,355	909

労働環境報告書（工事請負用）

年 月 日

松本市長 様

所在地
 商号又は名称
 代表者氏名
 担当者所属名
 担当者氏名
 電話番号

松本市公契約条例第〇条の規定により、次のとおり報告します。なお、契約の履行に当たっては、労働基準法その他の関係法令及び同条例を遵守します。

記入上の注意 「回答」欄には、「○」、「×」又は「／」を記入してください。

工事名				
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
区分	項目			回答
労働条件	1	賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示している。		
	2	常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示する等、法令に従った方法で労働者に周知している。 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「／」を記入		
	3	法定労働時間（1日につき8時間以内かつ1週につき40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合にあっては、時間外又は休日労働に係る協定（36協定）を所轄の労働基準監督署長に届け出ている。 注意 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「／」を記入 参考 時間外労働の上限は、原則として1月につき45時間かつ1年につき360時間（建設業に係る事業者を除く。）		
	4	法定の年次有給休暇を付与している。 参考 年次有給休暇は、雇入れの日から6月間継続して勤務し、かつ、当該期間において8割以上出勤した労働者に対して10日付与される。その後は、継続勤務年数に応じて最大20日まで付与される。また、全ての使用者は、労働者に対する年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられている。		

	5	労働者名簿及び賃金台帳を整備するとともに、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を客観的に把握している。	
安全衛生	6	事業場ごとに次の者を選任している。 (1) 常時使用する労働者が50人以上の場合 安全管理者（労働安全衛生法施行令第3条各号に掲げる業種に限る。）、衛生管理者又は産業医 (2) 常時使用する労働者が10人以上50人未満の場合 安全衛生推進者又は衛生推進者 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入	
	7	機械等による負傷、粉じん等に起因する疾病等の労働災害を防止する措置を行っている。	
	8	次のいずれかに該当するときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っている。 (1) 雇入れをしたとき。 (2) 作業内容の変更をしたとき。	
	9	雇入れ時及びその後1年につき1回の頻度で、労働者の健康診断を行っている。	
	10	1年に1回、定期的に心理的なストレスを把握するための検査（ストレスチェック）を行っている。 注意 常時使用する労働者が50人未満の場合で、検査を行っていないときは、「/」を記入	
賃金	11	賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っている（口座振込を含む。）。	
	12	時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令に従って支払っている。 参考 時間外労働又は深夜業の場合にあっては2割5分以上、休日労働の場合にあっては3割5分以上、時間外労働かつ深夜業の場合にあっては5割以上、休日労働かつ深夜業の場合にあっては6割以上、1月につき60時間を超えて時間外労働をした場合の当該超えた部分にあっては5割以上（中小企業にあっては、2割5分以上）	
	13	当該契約に従事する労働者で最も低い労働賃金単価はいくらですか。 注意 現場代理人・主任技術者・監理技術者・施工管理をする担当技術者・会社役員等は含みません。 従事する職種 1時間あたり 円	
取組事例	14	労働環境の改善のために行っている取組があれば、具体的に記入してください。（例：週休2日制（4週8休）を導入している。）	

労働環境報告書（工事請負用）

年 月 日

松本市長 様

所在地
 商号又は名称
 代表者氏名
 担当者所属名
 担当者氏名
 電話番号

松本市公契約条例第〇条の規定により、次のとおり報告します。なお、契約の履行に当たっては、労働基準法その他の関係法令及び同条例を遵守します。

記入上の注意 「回答」欄には、「○」、「×」又は「／」を記入してください。

工事名					
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	
区分	項 目			回答	
労働条件	1	賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示している。			
	2	常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示する等、法令に従った方法で労働者に周知している。 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「／」を記入			
	3	法定労働時間（1日につき8時間以内かつ1週につき40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合にあっては、時間外又は休日労働に係る協定（36協定）を所轄の労働基準監督署長に届け出ている。 注意 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「／」を記入 参考 時間外労働の上限は、原則として1月につき45時間かつ1年につき360時間（建設業に係る事業者を除く。）			
	4	法定の年次有給休暇を付与している。 参考 年次有給休暇は、雇入れの日から6月間継続して勤務し、かつ、当該期間において8割以上出勤した労働者に対して10日付与される。その後は、継続勤務年数に応じて最大20日まで付与される。また、全ての使用者は、労働者に対する年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられている。			

	5	労働者名簿及び賃金台帳を整備するとともに、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を客観的に把握している。	
安全衛生	6	事業場ごとに次の者を選任している。 (1) 常時使用する労働者が50人以上の場合 安全管理者（労働安全衛生法施行令第3条各号に掲げる業種に限る。）、衛生管理者又は産業医 (2) 常時使用する労働者が10人以上50人未満の場合 安全衛生推進者又は衛生推進者 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入	
	7	機械等による負傷、粉じん等に起因する疾病等の労働災害を防止する措置を行っている。	
	8	次のいずれかに該当するときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っている。 (1) 雇入れをしたとき。 (2) 作業内容の変更をしたとき。	
	9	雇入れ時及びその後1年につき1回の頻度で、労働者の健康診断を行っている。	
	10	1年に1回、定期的に心理的なストレスを把握するための検査（ストレスチェック）を行っている。 注意 常時使用する労働者が50人未満の場合で、検査を行っていないときは、「/」を記入	
賃金	11	賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っている（口座振込を含む。）。	
	12	時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令に従って支払っている。 参考 時間外労働又は深夜業の場合にあっては2割5分以上、休日労働の場合にあっては3割5分以上、時間外労働かつ深夜業の場合にあっては5割以上、休日労働かつ深夜業の場合にあっては6割以上、1月につき60時間を超えて時間外労働をした場合の当該超えた部分にあっては5割以上（中小企業にあっては、2割5分以上）	
	13	当該契約に従事する労働者で最も低い労働賃金単価はいくらですか。 注意 現場代理人・主任技術者・監理技術者・施工管理を担う担当技術者・会社役員等は含みません。	※次頁に賃金単価等を記入
取組事例	14	労働環境の改善のために行っている取組があれば、具体的に記入してください。（例：週休2日制（4週8休）を導入している。）	

労働賃金チェックシート

職 種	最低労働賃金単価 (1日あたり) (A)	1日の労働時間 (B)	時給換算 (A/B)
特殊作業員			
普通作業員			
軽作業員			
造園工			
とび工			
電工			
鉄筋工			
塗装工			
溶接工			
運転手(特殊)			
運転手(一般)			
配管工			
内装工			
建具工			
交通誘導員A			
交通誘導員B			
見習い及び軽作業等を行う者			

【 対象とする労働者 】

工事に主として従事する労働者で、公共工事設計労務単価で区分される51職種に該当する労働者とします。

※ 現場代理人・主任技術者・監理技術者・施工管理をする担当技術者・会社役員等は含みません。

※ 雇用形態(日雇い、短期雇用等)に関係なく、専属的に工事に従事している労働者について記入してください。

【 最低労働賃金単価について 】

- ・対応する職種ごとに最低賃金となる労働者の賃金単価を記入してください。
 - ・あらかじめ記載していない職種の労働者は、空欄に職種を記入してください。
 - ・見習い及び軽作業等を行う者は各職種に含まず、別に記入してください。
 - ・以下の構成により算出した額を、会社所定の1ヶ月の労働日数により日単位に換算します。
「基本給相当額」・「基準内手当」・「臨時の給与(賞与等)」・「実物給与」の合計額
- ※ 「基準内手当」とは、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・精勤手当等

労働環境報告書（業務委託・指定管理用）

年 月 日

松本市長 様

所在地
 商号又は名称
 代表者氏名
 担当者所属名
 担当者氏名
 電話番号

松本市公契約条例第○条の規定により、次のとおり報告します。なお、契約の履行に当たっては、労働基準法その他の関係法令及び同条例を遵守します。

記入上の注意 「回答」欄には、「○」、「×」又は「／」を記入してください。

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	
区分	項 目			回 答	
労働条件	1	賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示している。			
	2	常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示する等、法令に従った方法で労働者に周知している。 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「／」を記入			
	3	法定労働時間（1日につき8時間以内かつ1週につき40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合にあっては、時間外又は休日労働に係る協定（36協定）を所轄の労働基準監督署長に届け出ている。 注意 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「／」を記入 参考 時間外労働の上限は、原則として1月につき45時間かつ1年につき360時間（建設業に係る事業者を除く。）			
	4	法定の年次有給休暇を付与している。 参考 年次有給休暇は、雇入れの日から6月間継続して勤務し、かつ、当該期間において8割以上出勤した労働者に対して10日付与される。その後は、継続勤務年数に応じて最大20日まで付与される。また、全ての使用者は、労働者に対する年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられている。			

	5	労働者名簿及び賃金台帳を整備するとともに、健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況を客観的に把握している。	
安全衛生	6	事業場ごとに次の者を選任している。 (1) 常時使用する労働者が50人以上の場合 安全管理者（労働安全衛生法施行令第3条各号に掲げる業種に限る。）、衛生管理者又は産業医 (2) 常時使用する労働者が10人以上50人未満の場合 安全衛生推進者又は衛生推進者 注意 常時使用する労働者が10人未満の場合は、「／」を記入	
	7	機械等による負傷、粉じん等に起因する疾病等の労働災害を防止する措置を行っている。	
	8	次のいずれかに該当するときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っている。 (1) 雇入れをしたとき。 (2) 作業内容の変更をしたとき。	
	9	雇入れ時及びその後1年につき1回の頻度で、労働者の健康診断を行っている。	
	10	1年に1回、定期的に心理的なストレスを把握するための検査（ストレスチェック）を行っている。 注意 常時使用する労働者が50人未満の場合で、検査を行っていないときは、「／」を記入	
賃金	11	賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っている（口座振込を含む。）。	
	12	時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令に従って支払っている。 参考 時間外労働又は深夜業の場合にあっては2割5分以上、休日労働の場合にあっては3割5分以上、時間外労働かつ深夜業の場合にあっては5割以上、休日労働かつ深夜業の場合にあっては6割以上、1月につき60時間を超えて時間外労働をした場合の当該超えた部分にあっては5割以上（中小企業にあっては、2割5分以上）	
	13	当該契約に従事する労働者で最も低い労働賃金単価はいくらですか。 参考 最低賃金法第12条の規定に基づき長野労働局長が決定する地域別最低賃金を比較の対象とします。 従事する職種 1時間あたり 円	
取組事例	14	労働環境の改善のために行っている取組があれば、具体的に記入してください。（例：週休2日制（4週8休）を導入している。）	