

松本市公契約条例の手引き

令和5年12月

松本市 契約管財課

目 次

1	公契約条例制定の背景・経緯と目的	1
2	用語の定義	2
3	条例のイメージ図	3
4	条例の概要	4
5	条例の適用範囲	6
6	適用労働者の範囲	7
7	労働環境報告書の提出	8
8	労働環境報告書の報酬額（最低賃金）の算出方法	10
9	労働者への周知	12
10	労働者からの申出・不利益取扱いの禁止	12
11	報告等の求め・関係機関への通報	13
12	是正措置	13
13	公表・指名停止措置	13
	（別紙1）業務体制のイメージ図	14
	（別紙2）労働者向け周知様式（例文）	15
《様式集》記入例		
	様式第1号 松本市公契約労働環境報告書（工事請負用）	18
	様式第2号 松本市公契約労働環境報告書（委託・指定管理用）	20
	様式第3号 松本市公契約労働環境申出書	22
	様式第4号 松本市公契約労働環境等措置通知書	23
	様式第5号 松本市公契約労働環境等措置報告書	24
	様式第6号 松本市公契約指名停止等通知書	25
《条例・規則等》		
	松本市公契約条例	28
	松本市公契約条例施行規則	33
	《様式第1号～第6号》	35

1. 公契約条例制定の背景・経緯と目的

(1) 条例制定の背景・経緯

松本市は、平成27年1月「松本市の契約に関する方針（内規）」を定めて以降、建設工事に係る最低制限価格制度の改正、総合評価落札方式の見直し、社会保険未加入対策への取組みなど、同方針に基づく事業者の適正利潤の確保や、労働環境の向上につながる制度改正に取り組んできました。

一方、同方針は内規という性格上、事業者の責務などについては定めることができず、また、基本理念の一つである労働環境の整備については、具体的な取組みがなかなか進まない状況でした。

近年、社会全体として働き方改革が求められているほか、公共サービスを担う地域の事業者の活力を将来にわたって維持・向上させる取組みなどの必要性が指摘されています。

労働環境の整備は、事業者側にとっても優秀な担い手の確保や育成、健全で安定した経営環境につながり、ひいては、地域経済の健全な発展にもつながるものと考えています。

こうした背景から、本市では、令和3年6月、労働団体、事業者団体の代表者に学識経験者などを加えた「松本市公契約条例検討委員会」を設置し、条例の必要性、方向性、実効性などについて計10回にわたる議論を重ねてきました。

そして、同委員会では出された意見を踏まえ、令和4年9月、条例に関する基本的な考え方を「松本市公契約条例の基本方針」としてまとめました。

松本市公契約条例は、基本理念については現在の「松本市の契約に関する方針」を踏襲していますが、新たに市と事業者の責務を定めるとともに、「松本市公契約条例の基本方針」の考え方に基づく労働環境の整備に向けた実効性のある内容を定めているものです。

(2) 条例の目的

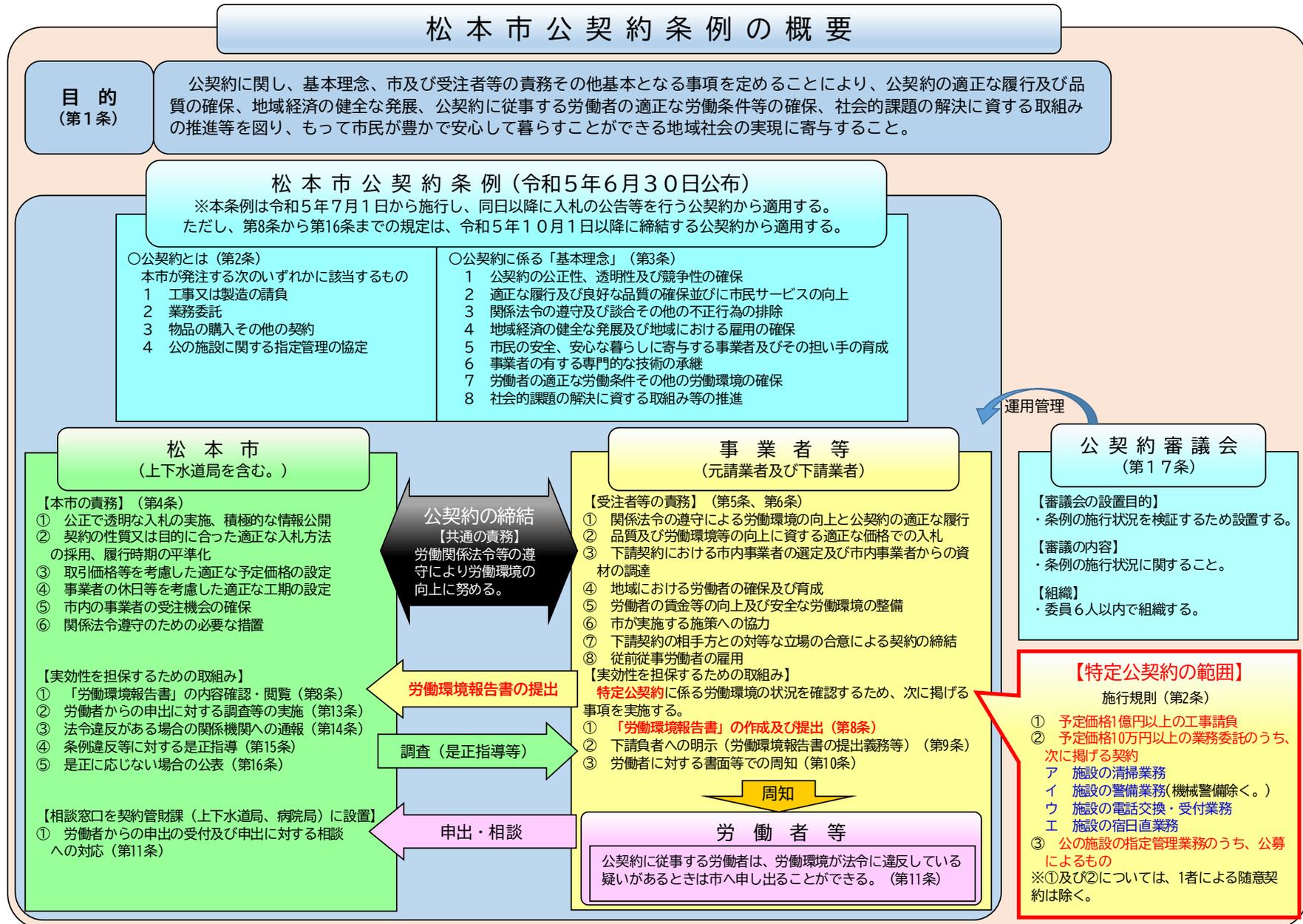
本市では、公共工事や市民サービスに係る業務委託など、さまざまな契約（公契約）を締結していますが、松本市公契約条例は、こうした公契約に関する市としての基本方針を定めるとともに、公契約の活用を通して、労働環境の向上、地域経済の活性化、市民サービスの向上などを図ることを目的としています。

2. 用語の定義

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	本市が発注する契約及び公の施設の指定管理に関する協定 ※工事請負、業務委託、物品購入など、本市が結ぶ契約はすべて公契約となります。
特定公契約	公契約のうち、第8条に規定する労働環境報告書（労働関係法令の遵守状況のチェックシート）の提出対象となる契約のことです。その範囲は規則で定めます。
市長等	市長及び地方公営企業の管理者をいいます。
受注者	本市と公契約を締結する者をいいます。
特定受注者	本市と特定公契約を締結する者をいいます。
下請負者	次に掲げる者をいいます。 (1) 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 (2) 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）に基づき、受注者又は(1)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
受注者等	受注者及び下請負者をいいます。
労働者等	次のいずれかに該当する者をいいます。 (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者であって、受注者等に雇用され、公契約に係る業務に従事する者。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。 (2) 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

3. 条例のイメージ図



4. 条例の概要

事 項	内 容
基本理念 (第3条)	本条例の目的を達成するにあたり、次の8項目を基本理念とします。 (1) 公契約の公正性、透明性及び競争性の確保 (2) 適正な履行及び良好な品質の確保並びに市民サービスの向上 (3) 関係法令の遵守及び談合その他の不正行為の排除 (4) 地域経済の健全な発展及び地域における雇用の確保 (5) 市民の安全、安心な暮らしに寄与する事業者及びその担い手の育成 (6) 事業者の有する専門的な技術の承継 (7) 労働者の適正な労働条件その他の労働環境の確保 (8) 社会的課題の解決に資する取組み等の推進
市の責務 (第4条)	市は、本条例の目的を達成するため、基本理念の下に公契約に係る施策を総合的かつ効果的に推進します。 (1) 公正で透明な入札の実施、積極的な情報公開 (2) 契約の性質又は目的に合った適正な入札方法の採用、計画的な発注による履行時期の平準化 (3) 取引価格等を考慮した適正な予定価格の設定 (4) 事業者の休日等を考慮した適正な工期の設定 (5) 市内の事業者の受注機会の確保 (6) 関係法令遵守のための必要な措置
受注者等の責務 (第5条)	受注者等は、公契約に携わるものとしての社会的な責任を自覚し、関係法令の遵守による労働環境の向上と公契約を適正に履行することとします。 (1) 品質及び労働環境等の向上に資する適正な価格での入札 (2) 下請契約における市内事業者の選定 (3) 市内事業者からの資材の調達 (4) 地域における労働者の確保及び育成 (5) 労働者の賃金等の向上及び安全な労働環境の整備 (6) 市が実施する施策への協力
下請負者との契約 (第6条)	受注者等は、下請契約の相手方との対等な立場の合意による契約の締結に努めることとします。
従前従事労働者の雇用 (第7条)	受注者等は、従前から当該業務に従事していた労働者について、引き続き従事することを希望する場合は、雇用するよう努めることとします。
労働環境報告書 (第8条)	特定受注者（下請負者も含む）は、労働者の適正な労働環境を確認するための「労働環境報告書」を市長等に提出することとします。

事 項	内 容
下請負者への明示 (第9条)	<p>特定受注者及び下請負者は、他の事業者へ下請けする場合は、その相手方に対して、次の事項を明示することとします。</p> <p>(1) 労働環境報告書の提出義務があること。 (2) 労働環境報告書は閲覧に供されること (3) 労働環境報告書の内容について報告等を求めがあること。</p>
労働者への周知 (第10条)	<p>特定受注者等は、次の事項を書面により労働者に周知することとします。</p> <p>(1) 労働者が従事する特定公契約の名称 (2) 特定公契約に係る労働環境報告書の項目及び閲覧場所 (3) 申出をすることができる旨及び申出先 (4) 申出を理由とする不利益な取扱いを受けないこと。</p>
労働者からの申出等 (第11条)	<p>公契約に従事する労働者は、労働環境が法令に違反している疑いがあるときは市へ申し出ることができます。</p> <p>相談窓口を契約管財課（上下水道局、病院局）に設置します。</p>
不利益取扱いの禁止 (第12条)	<p>受注者等は、労働者が市への申出や相談したことを理由に、労働者に対して解雇等の不利益な取扱いをしてはならない。</p>
報告等の求め (第13条)	<p>市長等は、労働者からの申出等があった場合は、受注者等に対して資料等の提出を求め、調査を実施することができます。</p>
関係機関への通報 (第14条)	<p>市長等は、法令違反がある場合は、必要に応じて関係機関への通報を行います。</p>
是正措置 (第15条)	<p>(1) 市長等は、受注者等が次の事項に該当する場合は、受注者等に対し、期限を定めて是正措置を求めます。</p> <p>ア 労働環境報告書を提出しない場合又は虚偽の報告があった場合 イ 第13条の規定による報告又は資料の提出をしない場合又は虚偽の報告等があった場合 ウ 第13条の規定による質問に対し答弁しない場合又は虚偽の答弁をした場合</p> <p>(2) 受注者等は、措置を講ずるよう求められた場合は、速やかに措置を講ずるとともに、措置の内容を市長等に報告することとしています。</p>
公表 (第16条)	<p>市長等は、受注者が正当な理由なく是正に応じない場合は、指名停止又はその措置内容を公表することができます。また、その場合は、あらかじめ受注者等に対して理由を明示して通知し、弁明の機会を与えることとしています。</p>
公契約審議会 (第17条)	<p>公契約に関する施策の適正な実施を推進するため、事業者、労働者の代表者及び学識経験者等で構成する公契約審議会を設置します。</p>

5. 条例の適用範囲

(1) 条例の適用範囲

公契約条例の適用を受ける公契約は、次のとおりです。

- ア 市が発注する全ての工事又は製造の請負、業務委託、物品の購入その他の契約
- イ 市と指定管理者が締結する全ての指定管理協定

(2) 特定公契約の適用範囲

特定公契約の範囲は、次のとおりです。ただし、松本市財務規則（平成3年規則第10号）第119条の3第1項第1号に掲げるものを除く。

ア 予定価格1億円以上の工事請負契約

イ 予定価格（契約期間が1年以下のものにあっては当該予定価格とし、1年を超えるものにあっては予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。）10万円以上の業務委託契約のうち、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) 施設の電話交換又は受付業務

(エ) 施設の宿日直業務

ウ 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第3条の規定により指定された指定管理者との協定のうち、公募によるもの

※1 予定価格は税込み（消費税及び地方消費税相当額）の金額です。

※2 特定公契約の対象となる案件については、その旨を入札公告及び指名通知書等に記載し発注します。各事業者は、特定公契約の対象であることを確認した上で、入札等に参加することになります。

※3 特定受注者等（特定公契約の受注者及び下請負者）は、業務の一部を下請業者へ請け負わせる場合、特定公契約の適用とそれに伴う労働環境等の報告（労働環境報告書の提出義務、閲覧に供されること、報告の求め）が必要となることを周知し、同意を得た上で下請契約を締結することになります。（[条例第9条](#)）

※4 特定受注者等（特定公契約の受注者及び下請負者）は、次の事項を業務が実施される作業場所の見やすい場所へ掲示するか、書面で労働者へ直接交付しなければなりません。（[条例第10条](#)、[施行規則第6条](#)）

(1) 特定公契約の名称

(2) 労働環境報告書の項目及び閲覧場所

(3) 申出する場合の申出先

(4) 申出を理由とする不利益な取扱いを受けないこと。

6. 適用労働者の範囲

(1) 適用労働者の範囲

公契約条例が適用される労働者は、次のとおりです。

- ア 受注者等に雇用され、公契約の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対価を得るため、受注者等との請負契約により公契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）

(2) 特定公契約における適用労働者の範囲

上記(1)の適用労働者のうち、特定公契約において適用となる労働者（労働環境報告書の提出対象となる労働者）は、次の事項のいずれも満たす労働者となります。

- ア 特定受注者等（元請負者・下請負者）が直接雇用する者、又は特定受注者等との請負契約により業務に従事する者
- イ 公共工事設計労務単価で区分される51業種（特殊作業員、普通作業員、軽作業員など）に該当する者

(3) 特定公契約の対象とならない労働者

以下に該当する労働者は、特定公契約が適用されません。

- ア 特定公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員等）
- イ 工事請負の場合における現場技術者（現場代理人、監督（又は主任）技術者等）
- ウ 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）

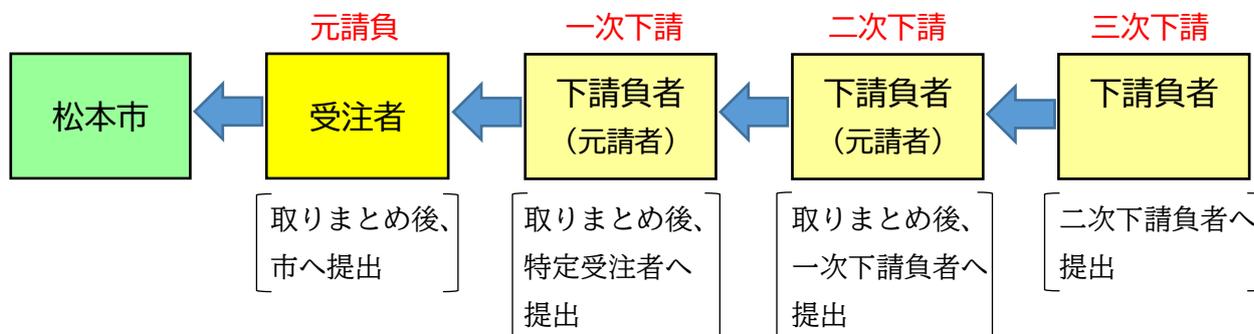
7. 労働環境報告書の提出

(1) 労働環境報告書等の提出手続きについて

特定公契約に携わる労働者等が安心して働くことができるよう、適正な労働条件が確保されているかどうかを確認するため、受注者等（元請負者・下請負者）に対し、労働環境報告書（様式第1号又は様式第2号）の提出を求めます。

受注者は、下請負者も含めて、すべての労働環境報告書を取りまとめの上、市に提出してください。また、下請負者の追加及び変更が生じた場合についても同様の扱いとします。

【書類提出の流れ】



※ 提出手続きにおける注意点

ア 建設工事

建設工事の受注者は、契約締結後、着手関係書類の提出に合わせて、労働環境報告書及び施工体系図の写しを監督員（設計担当課）へ提出してください。

なお、労働環境報告書の提出にあたっては、施工体系図に記載する下請負者等の分を取りまとめ、記入漏れや内容の不備等がないことを十分確認の上、速やかに提出してください。

なお、施工体系に追加・変更等がある場合は、施工体制台帳等を提出する際に合わせて、変更後の労働環境報告書及び施工体系図の写しを監督員へ提出してください。

イ 業務委託及び指定管理業務

業務委託の受注者及び指定管理者は、契約締結後（指定管理業務は、基本協定に基づく事業開始後）速やかに、労働環境報告書及び業務体制図（別紙1）を担当者（業務委託は発注担当課、指定管理業務は施設所管課）へ提出してください。

なお、労働環境報告書の提出にあたっては、業務体制図に記載する下請負者等の分を取りまとめ、記入漏れや内容の不備等がないことを十分確認の上、速やかに提出してください。

なお、業務体制に追加・変更等がある場合は、速やかに、変更後の労働環境報告書及び業務体制図を担当者へ提出してください。

(2) 労働環境報告書等の提出期限及び提出先

ア 受注者は、下記の表に従い、必要書類を作成し提出してください。

公契約の種別	作成及び提出書類	提出期限	提出先
建設工事	労働環境報告書 施工体系図	契約締結後、着手関係書類 の提出時（概ね1カ月以内）	監督員（設計担当課）
業務委託	労働環境報告書 業務体制図	契約締結後、速やかに （概ね2週間以内）	発注担当課
指定管理業務	労働環境報告書 業務体制図	契約締結後、速やかに （概ね2週間以内）	施設所管課

※下請負契約をしない場合は、施工体系図又は業務体制図の提出は不要です。

イ 下請負者は、下記の表に従い、必要書類を作成し提出してください。

公契約の種別	作成及び提出書類	提出期限	提出先
建設工事	労働環境報告書	下請負契約締結後、速やか に（概ね2週間以内）	受注者又は下請負者 （元請負者）（※1）
業務委託			受注者又は下請負者 （元請負者）（※1）
指定管理業務			指定管理者又は下請負 者（元請負者）（※1）

※1 一次下請負者は、受注者（又は指定管理者）へ提出
 二次下請負者は、一次下請負者（元請負者）へ提出
 三次下請負者は、二次下請負者（元請負者）へ提出
 （以下同様の扱い）

8. 労働環境報告書の報酬額（最低賃金）の算出方法

労働環境報告書には、公契約に従事する労働者のうち、報酬額（最低賃金）が最も低い人の「1時間当たりの金額」及び「職種」を記入してください。

(1) 報酬額（最低賃金）の算出における基本的な考え方

長野労働局が定める長野県の地域別最低賃金以上の金額が支払われているか確認するため、「地域別最低賃金」と同様の算出方法により、1時間当たりの賃金単価を求めます。

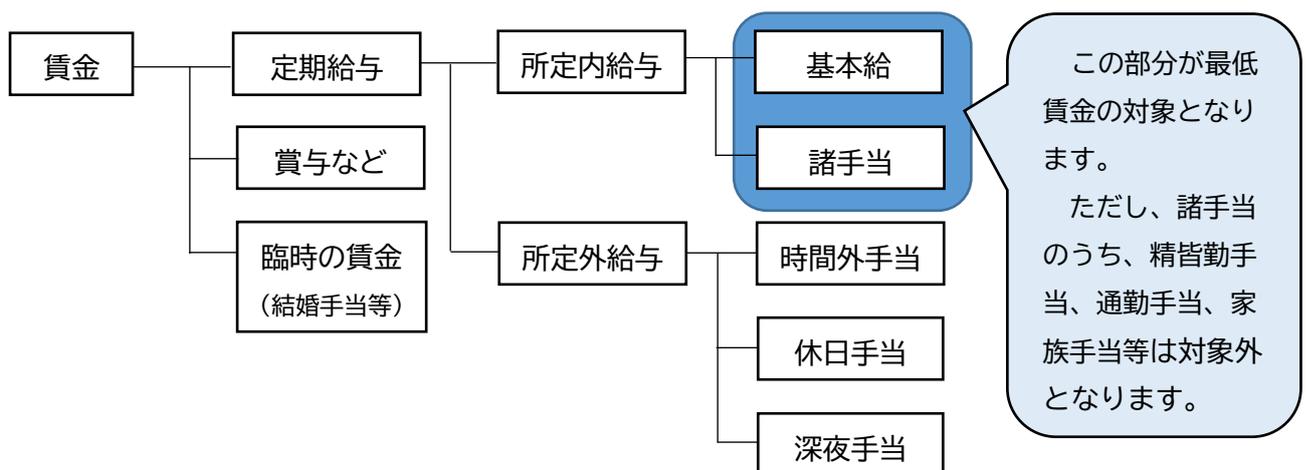
- | | |
|----------|---|
| ① 時給の場合： | $(\text{時給} \times 1 \text{ヶ月の労働時間} + \text{月の諸手当}) \div 1 \text{ヶ月の労働時間}$ |
| ② 日給の場合： | $((1 \text{ヶ月の基本給相当額} \times \text{月の労働日数}) + 1 \text{ヶ月の諸手当}) \div 1 \text{ヶ月の労働時間}$ |
| ③ 月給の場合： | $(\text{月の基本給相当額} + \text{月の諸手当}) \div 1 \text{ヶ月の労働時間}$ |

(2) 報酬額（最低賃金）の対象範囲

最低賃金の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

1	臨時的に支払われる賃金 【結婚手当、出産祝い金等】
2	1月を超える期間ごとに支払われる賃金 【賞与（ボーナス）等】
3	所定時間外労働、所定休日労働、深夜労働に対して支払われる賃金
4	精皆勤手当、通勤手当及び家族手当（扶養手当）等



【具体例】

≪日給の場合≫

雇用条件	1時間あたりの報酬額（最低賃金）
1ヶ月の労働日数 : 20日 1日の所定労働時間 : 7時間 基本給 : 7,500円（日給） 職務手当 : 5,000円（月額） 通勤手当 : 2,000円（月額）	①通勤手当は除外する。 ②基本給（日給）を月給に換算 $7,500\text{円（日給）} \times 20\text{日} = 150,000\text{円}$ ③②と職務手当を合算し、1時間あたりの賃金を算出 $(150,000\text{円} + 5,000\text{円}) \div 20\text{日} \div 7\text{時間} = 1,107\text{円}$ ※1円未満の端数は切り捨て
年間労働所定日数 : 200日 1日の所定労働時間 : 7時間30分 基本給 : 9,000円（日給） 割増賃金（時間外） : 1,800円（時給） 住宅手当 : 5,000円（月額） 職務手当 : 8,000円（月額） 通勤手当 : 2,000円（月額）	①割増賃金と通勤手当は除外する。 ②基本給（日給）を時間給に換算 $9,000\text{円（日給）} \div 7.5\text{時間} = 1,200\text{円}$ ③月平均の労働時間を算出 $200\text{日} \times 7.5\text{時間} \div 12\text{月} = 125\text{時間/月}$ ④住宅手当と職務手当を合算し、時間給に換算 $(5,000\text{円} + 8,000\text{円}) \div 125\text{時間} = 104\text{円}$ ⑤基本給（時間給）と各種手当（時間給）を合算 $1,200\text{円} + 104\text{円} = 1,304\text{円}$

≪月給の場合≫

雇用条件	1時間あたりの報酬額（最低賃金）
年間労働所定日数 : 250日 1日の所定労働時間 : 8時間 基本給 : 150,000円（月給） 割増賃金（時間外） : 35,000円（月額） 職務手当 : 30,000円（月額） 通勤手当 : 5,000円（月額）	①割増賃金と通勤手当は除外する。 ②月平均の労働時間を算出 $250\text{日} \times 8.0\text{時間} \div 12\text{月} = 166.66\text{時間/月}$ ※小数点第3位以下の端数は切り捨て ③基本給と職務手当を合算し、月平均労働時間で除す $(150,000\text{円} + 30,000\text{円}) \div 166.66\text{時間} = 1,080\text{円}$ ※1円未満の端数は切り捨て
年間労働所定日数 : 240日 1日の所定労働時間 : 7時間45分 基本給 : 125,000円（月給） 割増賃金（時間外） : 8,000円（月額） 職務手当 : 15,000円（月額） 住居手当 : 10,000円（月額） 通勤手当 : 2,000円（月額） 賞与（ボーナス） : 300,000円（年額）	①割増賃金、通勤手当、賞与（ボーナス）は除外する。 ②月平均の労働時間を算出 $240\text{日} \times 7.75\text{時間} \div 12\text{月} = 155\text{時間/月}$ ③基本給、職務手当、住居手当を合算する $(125,000\text{円} + 15,000\text{円} + 10,000\text{円}) = 150,000\text{円}$ ④③を②で除し、1時間あたりの報酬額を算出 $150,000\text{円} \div 155\text{時間} = 967\text{円}$ ※1円未満の端数は切り捨て

9. 労働者への周知

特定受注者等は、次に掲げる事項を周知するため、業務が実施される作業場所の見やすい場所に掲示するか、労働者に書面で交付しなければなりません。

- (1) 特定公契約の名称
- (2) 労働環境報告書の項目及び閲覧場所
- (3) 申出をすることができる旨及び申出をする場合の申出先
- (4) 申出を理由とする不利益な取扱いを受けないこと

別紙2を参考に、チラシ等を作成し作業場所の見え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. 労働者からの申出・不利益取扱いの禁止

公契約に従事する労働者は、労働基準法等の法令に違反している疑いがあると認めるときは、その旨を市長等に申し出ることができます。

なお、受注者等は、「当該申出を行ったこと」及び「窓口へ相談したこと」等を理由として、労働者に対し、解雇、請負契約の解除等の不利益な取扱いをしてはなりません。

労働者からの申出及び公契約に係る労働環境に関する相談を受けるため、次のとおりそれぞれの窓口に相談窓口を設置します。

項目	相談等の窓口	連絡先
契約管財課発注案件に係る相談等	松本市丸の内 3-7 財政部 契約管財課	直通 0263-34-8301、FAX 0263-36-2592 mail:keiyaku@city.matsumoto.lg.jp
上下水道局発注案件に係る相談等	松本市島立 1490-2 上下水道局 総務課	直通 0263-48-6800、FAX 0263-47-2137 mail:sui-somu@city.matsumoto.lg.jp
病院局発注案件に係る相談等	松本市波田 4417-180 松本市立病院 病院総務課	直通 0263-92-7763、FAX 0263-92-3440 mail:byoin-somu@city.matsumoto.lg.jp
指定管理に係る相談等	各施設管理担当課	各施設担当課へお問い合わせください。

1 1. 報告等の求め・関係機関への通報

労働者から申出があった場合又は受注者等が条例若しくは関係法令に違反している疑いがある場合は、市長は受注者等に対して報告、資料提出等を求め、当該労働者を含む関係者に質問することができます。

また、受注者等が関係法令に違反していることを確認した場合において必要があると認めるときは、関係機関へ通報することとしています。

1 2. 是正措置

市長等は、受注者等が次に掲げる事項のいずれかに該当すると認めるときは、受注者等に対し、市長が指定する期日までに、是正措置を講ずるよう求めることとしています。

その場合、受注者等は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容について報告しなければなりません。

- (1) 労働環境報告書を提出しないとき又は、虚偽の報告書を提出したとき。
- (2) 報告等の求めにおいて、報告又は資料を提出しないとき、若しくは、虚偽の報告又は虚偽の資料を提出したとき。
- (3) 報告等の求めによる質問に対し答弁をしないとき又は、虚偽の答弁をしたとき。
- (4) 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認めるとき。

1 3. 公表・指名停止措置

市長等は、受注者等が正当な理由なく是正の求めに応じないときは、受注者等の入札への参加資格を停止し、又はその氏名及び住所並びに是正の求めの内容を公表することができます。

この場合に、市長等は、あらかじめ受注者等に対し、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としています。

指名停止措置

指名停止は、「松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領」、又は「松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格に係る指名停止要領」の規定に基づき行います。

業務体制図のイメージ

業務体制図

業務名	松本市〇〇施設清掃業務委託
発注課	〇〇部 〇〇課
委託期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
契約額	1,000,000円

【受注者】

受注者名	(株)〇〇会社
責任者名	〇〇 〇〇
業務期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
業務概要	フロアー、トイレ等の日常清掃

【下請負者】

受注者名	㈱〇〇メンテナンス
責任者名	〇〇 〇〇
業務期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
業務概要	外側高層窓拭き清掃

受注者名	〇〇商事㈱
責任者名	〇〇 〇〇
業務期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
業務概要	フローリング清掃（定期清掃）

業務体系図は、任意の様式で構いません。

※下請負者がいない場合は、この業務体制図の作成は不要

この工事（業務）に従事する労働者の皆様へ

_____の工事（業務）は、
松本市公契約条例に規定する特定公契約対象工事（業務）です。

令和5年7月から松本市公契約条例が施行されたことに伴い、松本市と契約する受注者等は、労働者の適正な労働環境の確保が義務付けられました。

受注者等の責務（条例第5条）

受注者等は、公契約に携わるものとしての社会的な責任を自覚し、労働基準法、最低賃金法その他の関係法令を遵守するとともに、市の施策に協力し、公契約を誠実かつ適正に履行しなければなりません。

労働者からの申出等（条例第11条）

この工事（業務）に従事する労働者は、当該工事（業務）の労働環境が労働基準法、最低賃金法その他の関係法令に違反している疑いがあると認めるときは、その旨を市長等に申し出ることができます。

また、市長等への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します。

不利益取扱いの禁止（条例第12条）

受注者等は、第11条の規定による申出をしたこと及び窓口へ相談したこと並びに質問に回答したことを理由に、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りません。

【申出、相談窓口及び問合せ先】

松本市財政部契約管財課（本庁舎別棟2階）

TEL 0263-34-8301（直通）

FAX 0263-26-2592

Eメール keiyaku@city.matsumoto.lg.jp

《様式集》 記入例

記入例

様式第1号（第4条関係）

松本市公契約労働環境報告書（工事請負用）

令和〇年〇月〇日

（宛先）松本市長

所在地 **松本市深志〇丁目〇番〇号**
 商号又は名称 **〇〇建設株式会社**
 代表者氏名 **〇〇 〇〇**
 電話番号 **0263-〇〇-〇〇〇〇**
 担当者氏名 **〇〇 〇〇**

松本市公契約条例第8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、労働基準法その他関係法令及び条例を遵守します。

契約（工事）件名：**松本市〇〇小学校新築主体工事**

【労働条件に関する事項】（労働基準法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成又は変更したときは、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。 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働基準法第89条及び第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい いいえ 対象外
	2 就業規則を制定した期日は以下のとおりである（改正している場合は、最終改正日を記入）。 制定日又は改正日 <u>（令和〇年〇月〇日）</u>	労働基準法第89条	はい いいえ
労働条件の明示	3 賃金、労働時間その他の労働条件を、各労働者に省令で定める方法により明示している。	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	はい いいえ
時間外・休日労働	4 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。 ※ 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、対象外に○	労働基準法第36条	はい いいえ 対象外
年次有給休暇	5 法定の年次有給休暇を付与している。	労働基準法第39条	はい いいえ
帳簿	6 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）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。	労働基準法第107条から第109条まで 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	はい いいえ
賃金	7 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を決めて支払っている。	労働基準法第24条	はい いいえ
	8 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、法令に従って割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条	はい いいえ
	9 当該契約（工事）に専ら従事する労働者（下請負している場合は、下請負先の労働者を含む。）で最も低い労働報酬下限額（最低賃金）は、以下のとおりである。 1時間当たり <u>1,107</u> 円（従事する職種 <u>軽作業員</u> ）		

（裏面あり）

【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	10 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じて、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、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 ※ １０人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第１１条から第１３条まで 労働安全衛生法施行令第３条から第５条まで 労働安全衛生規則第１２条の２	はい いいえ 対象外
安全教育	11 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している。	労働安全衛生法第１９条の２第１項	はい いいえ
健康診断	12 常時使用する労働者に対し、毎年定期的に、かつ、採用時に健康診断を実施している。また、実施後についても労働者の健康を保持するために必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第６６条から第６６条の９まで 労働安全衛生規則第４３条及び第４４条	はい いいえ
	13 毎年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。 ※ ５０人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第６６条の１０ 労働安全衛生規則第５２条の９	はい いいえ 対象外

【労働環境を更に向上させる取組み】

確認項目	確認事項
取組事例	14 労働環境の改善のためにしている取組みがあれば、具体的に記入してください。 （例） ・ 週休二日制度を導入しており、休日の確保と処遇の改善を実施している。 ・ 生産性向上の取組として、ICT建機を導入し現場職員の測量・丁張作業を削減している。

記入例

様式第2号（第4条関係）

松本市公契約労働環境報告書（委託・指定管理用）

令和〇年〇月〇日

（宛先）松本市長

所在地 **松本市中央〇丁目〇番〇号**
 商号又は名称 **有限会社〇〇商事**
 代表者氏名 **〇〇 〇〇**
 電話番号 **0263-〇〇-〇〇〇〇**
 担当者氏名 **〇〇 〇〇**

松本市公契約条例第8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、労働基準法その他関係法令及び条例を遵守します。

契約（委託・指定管理）件名：**松本市〇〇施設清掃業務委託**

【労働条件に関する事項】（労働基準法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成又は変更したときは、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。 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働基準法第89条及び第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい ・いいえ 対象外
	2 就業規則を制定した期日は以下のとおりである（改正している場合は、最終改正日を記入）。 制定日又は改正日 <u>（令和〇年〇月〇日）</u>	労働基準法第89条	はい ・いいえ
労働条件の明示	3 賃金、労働時間その他の労働条件を、各労働者に省令で定める方法により明示している。	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	はい ・いいえ
時間外・休日労働	4 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。 ※ 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、対象外に○	労働基準法第36条	はい ・いいえ 対象外
年次有給休暇	5 法定の年次有給休暇を付与している。	労働基準法第39条	はい ・いいえ
帳簿	6 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）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。	労働基準法第107条から第109条まで 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	はい ・いいえ
賃金	7 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を決めて支払っている。	労働基準法第24条	はい ・いいえ
	8 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、法令に従って割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条	はい ・いいえ
	9 当該契約（委託・指定管理）に専ら従事する労働者（再委託している場合は、再委託先の労働者を含む。）で最も低い報酬額（最低賃金）は、以下のとおりである。 1時間当たり <u>1,080</u> 円（従事する職種 <u>清掃作業員</u> ）		

（裏面あり）

【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	10 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じて、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、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 ※ １０人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第11条から第13条まで 労働安全衛生法施行令第3条から第5条まで 労働安全衛生規則第12条の2	はい いいえ 対象外
安全教育	11 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい いいえ
健康診断	12 常時使用する労働者に対し、毎年定期的に、かつ、採用時に健康診断を実施している。また、実施後についても労働者の健康を保持するために必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条から第66条の9まで 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい いいえ
	13 毎年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。 ※ ５０人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第66条の10 労働安全衛生規則第52条の9	はい いいえ 対象外

【労働環境を更に向上させる取組み】

確認項目	確認事項
取組事例	14 労働環境の改善のために行っている取組みがあれば、具体的に記入してください。 （例） ・シフト制を導入しており、労働時間の短縮や分散を図ることで、労働者の疲労蓄積を抑える取組みを行っている。 ・清掃作業における負担を軽減するため、適切な労働装備や道具を導入している。

記入例

式第3号（第7条関係）

令和 ○年 ○月 ○日

松本市公契約労働環境申出書

（宛先）松本市長

申出者 住 所 松本市丸の内○丁目○番○号
氏 名 ○○ ○○
連絡先（電話）090-○○○○-○○○○

公契約に係る労働環境について、松本市公契約条例第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

事業所等の名称	○○建設株式会社 ※受託をした事業所名（元請け）を記入
公契約の名称	松本市○○小学校新築主体工事
申出内容の事実確認	<input type="checkbox"/> 実名を通知して事実確認を希望 <input checked="" type="checkbox"/> 匿名による事実確認を希望
申 出 内 容	当該業務の労働環境について、法令等に違反している疑いがあれば、その内容をできる限り詳細にご記入ください。

記入例

様式第4号（第8条関係）

年 月 日

松本市公契約労働環境等措置通知書

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 様

松本市長 〇〇 〇〇

松本市公契約条例第15条第1項の規定に基づき、是正措置を講ずるよう求めますので、下記のとおり通知します。

記

公契約の名称	松本市〇〇小学校新築主体工事
是正を求める内容	受注者等に対し、是正のための必要な措置を講ずることを求める内容を記載します。
報告期限	令和 〇年 〇月 〇日

記入例

様式第5号（第9条関係）

令和 ○年 ○月 ○日

松本市公契約労働環境等措置報告書

（宛先）松本市長

住 所 松本市深志○丁目○番○号
商号又は名称 ○○建設株式会社
代 表 者 名 代表取締役 ○○ ○○
連絡先（電話） 090-○○○○-○○○○

令和 ○年 ○月 ○日付け松財契第 ○号により是正措置の求めのあった件について、下記のとおり是正措置を講じましたので、松本市公契約条例第15条第2項の規定に基づき報告します。

記

公契約の名称	松本市○○小学校新築主体工事
措置内容及び疎明資料	措置した内容を具体的にご記入ください。 また、是正措置の内容を確認できる資料を添付してください。
是 正 日	令和 ○年 ○月 ○日

記入例

様式第6号（第10条関係）

令和 ○年 ○月 ○日

松本市公契約指名停止等通知書

〇〇建設株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇 様

松本市長 〇〇 〇〇

松本市公契約条例第16条第1項の規定に基づき、松本市の発注する建設工事及び製造の請負、物品の供給等の競争入札に係る指名を下記のとおり停止することとしたので通知します。

記

1 指名停止の理由

※指名停止理由を記載します。

2 指名停止の期間

令和 ○年 ○月 ○日から

令和 ○年 ○月 ○日まで

指名停止期間は、

「松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領」又は、

「松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領」
の規定に基づき設定します。

《条例・規則等》

松本市公契約条例

令和5年6月30日

条例第28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、地域経済の健全な発展、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(以下「協定」という。)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) 市長等 市長(教育委員会が協定を締結する場合にあっては、教育委員会)及び地方公営企業の管理者をいう。

(4) 受注者 本市と公契約を締結する者をいう。

(5) 特定受注者 本市と特定公契約を締結する者をいう。

(6) 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によるかを問わず、本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。)第2条第1号に規定する労働者派遣をすることを約する契約により、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

(7) 受注者等 受注者及び下請負者をいう。

(8) 労働者 次に掲げる者をいう。

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

(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及び地域における雇用の確保に努めること。
- (5) 市民の安全、安心な暮らしに寄与する事業者及びその担い手の育成を図ること。
- (6) 事業者の有する専門的な技術の承継を図ること。
- (7) 労働者の適正な労働条件その他の労働環境を確保すること。
- (8) 社会的課題の解決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に規定する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) 公正で透明性のある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) 契約の性質及び目的を踏まえた適正な入札方法等の採用並びに計画的な発注による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確保及び育成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) 関係法令遵守のために必要な措置を講ずるとともに、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条に規定する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条に規定する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。

(下請負者との契約)

第6条 受注者等は、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）その他の関係法令を遵守し、下請負者との対等な立場における合意に基づく適正な契約の締結に努めなければならない。

（従前従事労働者の雇用）

第7条 受注者等は、公契約に係る業務（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品質を確保し、並びに雇用の安定に配慮するため、従前から当該業務に従事していた労働者であって、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。

（労働環境報告書）

第8条 特定受注者は、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。）を市長等に提出しなければならない。提出した労働環境報告書の内容に変更があった場合も同様とする。

2 特定公契約に係る業務の下請負者（協定に係る業務においては規則で定める者に限る。）は、特定受注者を通じて労働環境報告書を市長等に提出しなければならない。提出した労働環境報告書の内容に変更があった場合も同様とする。

3 市長等は、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9条 特定受注者及び前条第2項に規定する下請負者（以下これらを「特定受注者等」という。）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) 前条第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) 前条第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13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10条 特定受注者等は、次に掲げる事項について、規則で定める方法により労働者に周知しなければならない。

- (1) 当該労働者が従事する特定公契約の名称
- (2) 当該特定公契約に係る労働環境報告書の項目及び閲覧場所
- (3) 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
- (4) 次条の規定による申出を理由とする不利益な取扱いを受けないこと。

（労働者からの申出等）

第11条 公契約に係る業務に従事する労働者は、当該業務の労働環境が労働基準法、

最低賃金法その他の関係法令に違反している疑いがあると認めるときは、その旨を市長等に申し出ることができる。

2 市長等は、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12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項に規定する窓口へ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の不利益な取扱いをしてはならない。

(報告等の求め)

第13条 市長等は、第11条第1項の規定による申出があったとき、又は受注者等がこの条例若しくは関係法令に違反している疑いがあると認めるときは、当該受注者等に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は当該受注者等が締結した公契約に係る業務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14条 市長等は、受注者等が関係法令に違反していることを確認した場合において必要があると認めるときは、関係機関へ通報するものとする。

(是正措置)

第15条 市長等は、受注者等が次の各号(第1号にあっては、特定受注者等に限る。)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、期限を定めて是正のための必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(1) 労働環境報告書を提出しないとき又は虚偽の労働環境報告書を提出したとき。

(2) 第13条の規定による報告又は資料の提出の求めに対し、次のいずれかに該当するとき。

ア 報告又は資料の提出をしないとき。

イ 虚偽の報告又は虚偽の資料の提出をしたとき。

(3) 第13条の規定による質問に対し答弁しないとき又は虚偽の答弁をしたとき。

(4) 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等が認めるとき。

2 受注者等は、前項の規定による市長等の求め(以下「是正の求め」という。)があったときは、速やかに必要な措置を講ずるとともに、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等に報告しなければならない。

(公表)

第16条 市長等は、受注者等が正当な理由なく是正の求めに応じないときは、当該受注者等の入札への参加資格を停止し、又はその氏名及び住所(法人その他の団体にあっては、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)並びに当該是正の求めの内容を公表することができる。

2 市長等は、前項の規定による入札への参加資格の停止又は公表をしようとする

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。

(公契約審議会)

第17条 公契約に関する施策の適正な実施を推進するため、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、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。

(1) 事業者

(2) 労働者の代表者

(3) 学識経験者

(4) その他市長が特に必要と認める者

4 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

5 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。

(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

(施行期日)

1 この条例は、令和5年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 第3条から第7条までの規定は、この条例の施行の日以後に入札の公告その他の契約の申込みの誘引が行われる公契約について適用する。

3 第8条から第16条までの規定は、令和5年10月1日以後に締結する公契約について適用する。

(松本市特別職の職員の給与及び費用弁償に関する条例の一部改正)

4 松本市特別職の職員の給与及び費用弁償に関する条例(昭和26年条例第8号)の一部を次のように改正する。

別表第2退職手当審査会委員の項の次に次のように加える。

公契約審議会委員			7,000	4,900
----------	--	--	-------	-------

松本市規則第54号

松本市公契約条例施行規則を次のように定める。

令和5年6月29日

松本市長 臥雲 義尚

松本市公契約条例施行規則

(目的)

第1条 この規則は、松本市公契約条例（令和5年条例第28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号に規定する契約は、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、松本市財務規則（平成3年規則第10号）第119条の3第1項第1号に掲げるものを除く。

- (1) 予定価格1億円以上の工事請負契約
- (2) 予定価格（契約期間が1年以下のものにあっては当該予定価格とし、1年を超えるものにあっては予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。）10万円以上の業務委託契約のうち、次に掲げる業務（以下「2号業務」という。）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 施設の電話交換又は受付業務
 - エ 施設の宿日直業務
- (3) 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との協定（以下「協定」という。）のうち、公募によるもの

(従前従事労働者の雇用対象業務)

第3条 条例第7条に規定する業務は、次のとおりとする。

- (1) 前条第2号ウに規定する業務
- (2) 前条第3号に規定する業務のうち、市長が指定する業務
(報告書の提出)

第4条 条例第8条第1項又は第2項の規定による提出は、松本市公契約労働環境報告書（様式第1号又は様式第2号）によるものとする。

(協定の下請における提出対象者)

第5条 条例第8条第2項に規定する規則で定める者は、協定に係る業務のうち2号業務を請け負う者とする。

(労働者への周知)

第6条 条例第10条の規定による周知は、次のいずれかの方法によるものとする。

- (1) 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への掲示

- (2) 書面での交付
- (3) その他市長が適当と認める方法
(労働者からの申出)

第7条 条例第11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3号）によるものとする。

(是正の求め)

第8条 条例第15条第1項の規定による求めは、松本市公契約労働環境等措置通知書（様式第4号）によるものとする。

(是正の報告)

第9条 条例第15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5号）によるものとする。

(公表の通知)

第10条 条例第16条第1項の規定による参加資格の停止は、松本市公契約指名停止等通知書（様式第6号）によるものとする。

(審議会)

第11条 条例第17条に規定する審議会に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。
- 4 審議会は、会長が招集し、会長が会議の議長となる。
- 5 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必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年12月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 この規則による改正後の松本市公契約条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に契約を締結する公契約から適用する。

松本市公契約労働環境報告書（工事請負用）

年 月 日

（宛先）松本市長

所在地
 商号又は名称
 代表者氏名
 電話番号
 担当者氏名

松本市公契約条例第8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、労働基準法その他関係法令及び条例を遵守します。

契約（工事）件名：

【労働条件に関する事項】（労働基準法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成又は変更したときは、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。 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働基準法第89条及び第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ 対象外
	2 就業規則を制定した期日は以下のとおりである（改正している場合は、最終改正日を記入）。 制定日又は改正日（ 年 月 日）	労働基準法第89条	はい・いいえ
労働条件の明示	3 賃金、労働時間その他の労働条件を、各労働者に省令で定める方法により明示している。	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	はい・いいえ
時間外・休日労働	4 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。 ※ 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、対象外に○	労働基準法第36条	はい・いいえ 対象外
年次有給休暇	5 法定の年次有給休暇を付与している。	労働基準法第39条	はい・いいえ
帳簿	6 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）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。	労働基準法第107条から第109条まで 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	はい・いいえ
賃金	7 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を決めて支払っている。	労働基準法第24条	はい・いいえ
	8 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、法令に従って割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条	はい・いいえ
	9 当該契約（工事）に専ら従事する労働者（下請負している場合は、下請負先の労働者を含む。）で最も低い労働報酬下限額（最低賃金）は、以下のとおりである。 1時間当たり_____円（従事する職種 _____）		

（裏面あり）

【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	10 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じて、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、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 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第11条から第13条まで 労働安全衛生法施行令第3条から第5条まで 労働安全衛生規則第12条の2	はい・いいえ 対象外
安全教育	11 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
健康診断	12 常時使用する労働者に対し、毎年定期的に、かつ、採用時に健康診断を実施している。また、実施後についても労働者の健康を保持するために必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条から第66条の9まで 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	13 毎年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。 ※ 50人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第66条の10 労働安全衛生規則第52条の9	はい・いいえ 対象外

【労働環境を更に向上させる取組み】

確認項目	確認事項
取組事例	14 労働環境の改善のために行っている取組みがあれば、具体的に記入してください。

松本市公契約労働環境報告書（委託・指定管理用）

年 月 日

（宛先）松本市長

所在地
 商号又は名称
 代表者氏名
 電話番号
 担当者氏名

松本市公契約条例第8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、労働基準法その他関係法令及び条例を遵守します。

契約（委託・指定管理）件名：

【労働条件に関する事項】（労働基準法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 常時使用する労働者が10人以上の場合にあっては、就業規則を作成又は変更したときは、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。 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働基準法第89条及び第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ 対象外
	2 就業規則を制定した期日は以下のとおりである（改正している場合は、最終改正日を記入）。 制定日又は改正日（ 年 月 日）	労働基準法第89条	はい・いいえ
労働条件の明示	3 賃金、労働時間その他の労働条件を、各労働者に省令で定める方法により明示している。	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	はい・いいえ
時間外・休日労働	4 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。 ※ 労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、対象外に○	労働基準法第36条	はい・いいえ 対象外
年次有給休暇	5 法定の年次有給休暇を付与している。	労働基準法第39条	はい・いいえ
帳簿	6 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）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。	労働基準法第107条から第109条まで 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	はい・いいえ
賃金	7 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を決めて支払っている。	労働基準法第24条	はい・いいえ
	8 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、法令に従って割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条	はい・いいえ
	9 当該契約（委託・指定管理）に専ら従事する労働者（再委託している場合は、再委託先の労働者を含む。）で最も低い報酬額（最低賃金）は、以下のとおりである。 1時間当たり_____円（従事する職種 _____）		

（裏面あり）

【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	10 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じて、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、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 ※ 10人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第11条から第13条まで 労働安全衛生法施行令第3条から第5条まで 労働安全衛生規則第12条の2	はい・いいえ 対象外
安全教育	11 衛生管理者等に対し、安全教育等を実施している。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
健康診断	12 常時使用する労働者に対し、毎年定期的に、かつ、採用時に健康診断を実施している。また、実施後についても労働者の健康を保持するために必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条から第66条の9まで 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	13 毎年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。 ※ 50人未満の場合は、対象外に○	労働安全衛生法第66条の10 労働安全衛生規則第52条の9	はい・いいえ 対象外

【労働環境を更に向上させる取組み】

確認項目	確認事項
取組事例	14 労働環境の改善のために行っている取組みがあれば、具体的に記入してください。

松本市公契約労働環境申出書

（宛先）

申出者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

公契約に係る労働環境について、松本市公契約条例第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

事業所等の名称	
公契約の名称	
申出内容の事実確認	<input type="checkbox"/> 実名を通知して事実確認を希望 <input type="checkbox"/> 匿名による事実確認を希望
申 出 内 容	

松本市公契約労働環境等措置通知書

様

松本市長

松本市公契約条例第15条第1項の規定に基づき、是正措置を講ずるよう求めますので、下記のとおり通知します。

記

公契約の名称	
是正を求める内容	
報告期限	

松本市公契約労働環境等措置報告書

（宛先）

住 所
商号又は名称
代 表 者 名
連絡先（電話）

年 月 日付け 第 号により是正措置の求めのあった件について、下記のとおり是正措置を講じましたので、松本市公契約条例第15条第2項の規定に基づき報告します。

記

公 契 約 の 名 称	
措 置 内 容 及 び 疎 明 資 料	
是 正 日	

松本市公契約指名停止等通知書

様

松本市長

松本市公契約条例第16条第1項の規定に基づき、松本市の発注する建設工事及び製造の請負、物品の供給等の競争入札に係る指名を下記のとおり停止することとしたので通知します。

記

1 指名停止の理由

2 指名停止の期間

年 月 日から

年 月 日まで

