

蒲郡市公契約条例の手引

令和 5 年 7 月 1 日施行
蒲郡市

【目 次】

1	条例の目的	1
2	用語の定義	1
3	条例の概要	2
4	特定公契約	4
	（1）適用範囲	4
	（2）適用労働者の範囲	5
	（3）労働環境報告書の提出	5
	（4）労働者への周知	6
	（5）労働者の申出・不利益な取り扱いの禁止	6
	（6）調査及び改善の方法	7
	（7）不適切な労働環境に対する措置	7
《資料・様式集》		
資料1	労働環境報告書	8
資料2	特定公契約に係る事務手続フロー	11
資料3	労働者向け周知様式	19
《条例・規則等》		
蒲郡市公契約条例		21
蒲郡市公契約条例施行規則		23
蒲郡市公契約条例に係る特約条項		30

Ⅰ 条例の目的

この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市及び受注者等の責務を明らかにし、公契約の適正化を図りつつ、公共事業や公共サービスの品質の確保及び公契約に係る事業に従事する労働者の適正な労働環境の確保を図り、市民福祉の向上及び地域経済の発展に寄与することを目的としています。

Ⅱ 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。

公契約	①市が締結する売買、貸借、請負その他の契約で、市がその目的たる給付に対して対価の支払をすべき契約 ②市が指定管理者（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をいう。）と締結する公の施設の管理に関する協定
受注者	市と公契約を締結する者
下請負者	市以外の者から公契約に係る業務の一部を受注する者
受注者等	① 受注者 ② 下請負者
労働者等	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（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、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
特定公契約	公契約のうち規則第３条で定めるもの（一部の公契約） 労働環境報告書を求める公契約
市内事業者	市内において事業活動を行う事業者

3 条例の概要

蒲郡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)	公契約の適正化を図りつつ、公共事業・公共サービスの品質の確保及び労働者の適正な労働環境の確保を図り、市民福祉の向上及び地域経済の発展に寄与すること。
定義 (第2条)	条例で使用する用語を定義
基本方針 (第3条)	① 公平で公正な入札・契約制度を確立するとともに、不正行為の排除を徹底すること。 ② 公契約の適正な履行及び公共事業等の良好な品質を確保すること。 ③ 労働者等の適正な労働環境を確保すること。 ④ 地域経済の活性化に努めること。
市の責務 (第4条)	◎基本方針にのっとり、公契約に係る必要な施策を総合的に実施するものとする。 ① 関係法令を遵守し、市が設けた基準等を公表することで、客観性及び透明性を確保し、より公平で公正な入札制度及び契約制度を確立する。 ② 公契約について、適正な価格を設定し、及び適正な履行体制を確保することにより、公共事業等の良好な品質を確保する。 ③ 受注者等に対して、労働関係法令の遵守を求め、労働者等が安心して働くことができる労働環境の整備に寄与する。 ④ 競争性の確保を踏まえつつ、市内事業者への発注に努めることにより、地域経済の活性化に寄与する。
受注者等の責務 (第5条)	① 市が実施する公契約に関する施策に協力するよう努める。 ② 公契約に携わる者としての社会的な責任を自覚し、法令を遵守する。 ③ 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、法令を遵守させ、誠実に公共事業等を行わせるよう

	努める。 ④ 公契約に係る業務について、下請負者を選定するときは、市内事業者の活用に努める。
労働環境の 確認等措置 (第6条)	① 規則で定める公契約の受注者等に対し、当該公契約に係る労働者の賃金、労働時間その他の労働環境が適正に確保されていることの確認を行い、必要に応じて、労働環境の改善に資するため措置をとる。 ② 確認に応じない場合や措置を行ったにもかかわらず、労働環境の改善が認められない場合は、指名停止の措置を行うことができる。 ※ 特定公契約の規定の適用を受ける契約及び労働環境の確認についての必要な事項は 「蒲郡市公契約条例施行規則」で定めます。
意見聴取 (第7条)	公契約に関する適正な運用を図るため必要があると認めるときは、有識者、受注者その他関係者の意見を聴くことができる。

4 特定公契約

(1) 適用範囲

蒲郡市公契約条例第6条第1項に規定する労働環境の確認についての報告（労働環境報告書）を求める公契約は、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1億円以上の契約
業務委託契約	予定価格が1,000万円以上（年額）の契約のうち以下のもの ○庁舎等の清掃の業務 ○庁舎等の警備の業務 ○庁舎等の受付、電話交換又は案内の業務 ○除草・草刈、草地・樹木管理又は草花管理の業務 ○給食調理の業務 ○給食配送の業務 ○一般廃棄物・資源等収集運搬の業務
指定管理に係る協定	指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額1,000万円以上（年額）の指定管理に基づく公募の協定

※ 1 予定価格及び指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額は税込み（消費税及び地方消費税相当額）の金額です。

※ 2 適用となる案件については、下記内容を入札の公告、指名通知及び見積依頼書等に記載し、発注します。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。

《公告、通知等文案》

本案件は、蒲郡市公契約条例（令和5年条例第6号）及び蒲郡市公契約条例施行規則（令和5年規則第11号）に定める特定公契約対象案件であり、労働環境報告書等の提出が必要となります。詳細は蒲郡市ホームページの「蒲郡市公契約条例の手引」をご覧ください。

(2) 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等は、次のとおりです。

(1)受注者等（下請負者を含む。）に雇用され、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）

(2)自らが提供する労務の対価を得るために、特定公契約に係る業務を請負、又は受託する者（いわゆる一人親方）

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（事務員等）

(4)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）

(3) 労働環境報告書の提出

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、適正な労働環境が確保されているかどうかを確認するため、受注者等に労働環境報告書の提出を求めます。

労働環境報告書は、受注者及び下請負者の提出が必要です。受注者が取りまとめて市に提出してください。下請負者の追加及び変更が生じた場合についても同様とします。

※ 1 労働環境報告書の提出を求める下請負者は、契約金額が税込みで工事200万円以上、業務100万円以上の下請負者に限ります。

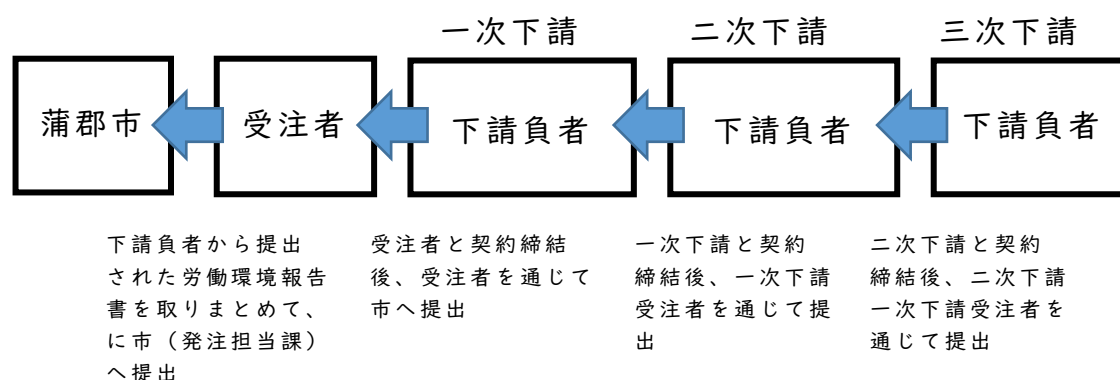
※ 2 指定管理につきまして、対象となる下請負者は「資料2 特定公契約に係る事務手続フロー」p.15をご参照ください。

提出時期及び提出先

受注者は契約締結した日から１０日以内に市（発注担当課）に提出してください。

下請負者は下請負に係る契約締結した日から１０日以内に元請負先に提出し、受注者が取りまとめの上、市（発注担当課）に提出してください。

【提出の流れ】



※ 資料・様式集編「資料Ⅰ 労働環境報告書」P8～

（４）労働者への周知

受注者及び下請負者は、次に掲げる事項を労働者へ周知してください。

- ア 市に提出する労働環境報告書の写し
- イ その他市長が必要と認める事項

※ 資料・様式集編「資料３ 労働者向け周知様式」P19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、周知をお願いします。

(５) 労働者による申出・不利益な取扱いの禁止

特定公契約に従事する労働者は、周知内容を確認し、その内容に疑義がある場合には、市（契約検査課）に申し出ることができます。なお、受注者は、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。

(６) 調査及び改善

市は、労働環境報告書の内容に疑義があった場合又は労働者からの申し出を受け、内容の確認をする必要があると認めた場合は、受注者等に対して聞き取り調査等を行います。

市は、労働環境の改善が必要と判断した場合は、受注者等へ労働環境改善通知書を通知します。

通知を受けた受注者等は、速やかに改善を図り、その改善内容を記載した労働環境改善報告書を市（契約検査課）に提出しなければなりません。

(７) 不適切な労働環境に対する措置

市長は、受注者等が労働環境の確認に関する報告及び改善が不十分な場合は、指名停止の措置を行うことができます。

履歴

令和５年７月１日制定

令和７年４月１日改正

資料 1

第1号様式（第5条関係）

労働環境報告書

年 月 日

蒲郡市長 様

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名
担当者・連絡先

蒲郡市公契約条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり報告します。

記

契約名又は協定名	
----------	--

※ 「回答」欄には、「○」又は「×」を、該当しない場合には「－」を記入してください。

区分	項目	回答
労働条件	1 労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	
	2 常時使用する労働者が10人以上の場合に、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など、法令に従った方法で労働者に周知していますか。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	
	3 法定労働時間（1日8時間以内かつ1週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、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定（36協定）を届け出ていますか。（労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「－」を記入してください。）	
	4 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	
	5 労働者の労働時間を把握し、適正に記録・管理していますか。	
	6 法定の年次有給休暇を付与していますか。	
賃金	7 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。	
	8 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。（口座振込を含む。）	
	9 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。	
	10 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
安全衛生	11 法令に基づく安全衛生管理体制は、整っていますか（事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任していますか。）。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	
	12 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。	
	13 1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
保険	14 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。	

注1 対象とする労働者の範囲：本契約案件に関する業務に従事する者

2 受注者等（下請負者を含む。）が業務の一部を下請負者に請負又は再委託をする場合は、当該下請負者が労働環境報告書を作成した上で、受注者が取りまとめて提出してください。

【記入例】

第1号様式（第5条関係）

労働環境報告書

記入してください。

令和●年●月●日

蒲郡市長 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名
担当者・連絡先

蒲郡市旭町●-●
 株式会社 蒲郡
 代表取締役 蒲郡 太郎
 総務部 蒲郡 三郎
 0000-00-0000

押印
不要

蒲郡市公契約条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり報告します。

記

契約名又は協定名	●●●●●●工事（契約名を記入してください。）
----------	-------------------------

※ 「回答」欄には、「○」又は「×」を、該当しない場合には「－」を記入してください。

区分	項目	回答
労働条件	1 労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	○
	2 常時使用する労働者が10人以上の場合に、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、就業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	－
	3 法定労働時間（1日8時間）又は休日労働を行わせる場合、労働協約（36協定）を届け出ている場合は、「－」を記入してください。）	○
	4 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	○
	5 労働者の労働時間を把握し、適正に記録・管理していますか。	○
	6 法定の年次有給休暇を付与していますか。	○
賃金	7 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。	○
	8 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。（口座振込を含む。）	○
	9 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。	○
	10 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	○
安全衛生	11 法令に基づく安全衛生管理体制は、整っていますか（事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任していますか。）。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	－
	12 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。	○
	13 1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	○
保険	14 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。	○

注1 対象とする労働者の範囲：本契約案件に関する業務に従事する者

2 受注者等（下請負者を含む。）が業務の一部を下請負者に請負又は再委託をする場合は、当該下請負者が労働環境報告書を作成した上で、受注者に取りまとめて提出してください。

労働環境報告書の根拠法令等

<労働条件>労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条第1項

- 1 「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。」とされ、明示すべき事項は、施行規則で定められています。

<労働条件>労働基準法第89条及び第106条

- 2 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ることとされています。また、就業規則は、作業場への指示、備え付け又は書面の交付等により、労働者に周知することとされています。

<労働条件>労働基準法第36条

- 3 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は、前もって使用者が労働者代表と36協定を締結して、労働基準監督署に届け出ることが必要です。

<労働条件>労働基準法第107条及び第108条、労働基準法施行規則第54条等

- 4 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿を備え、それぞれにおいて、定められた事項の記載をすることが必要です。

<労働条件>労働基準法第32条、第33条、第34条及び第39条

- 5 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。
- 6 労働者が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合は、有給休暇を与えなければなりません。

<賃金>労働基準法第24条及び第37条、労働基準法施行規則第54条、最低賃金法第9条

- 7 賃金台帳等に記載された労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、休日労働時間数などから、適正に賃金計算を行い、支払わなければなりません。
- 8 賃金は、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うこととされています。
- 9 1日8時間、1週40時間を法定労働時間と定め（特例有）、これを超えて労働させる場合、通常の賃金の2割5分以上の割増賃金を支払う必要があります。また、休日や深夜に労働させる場合には、割増賃金を支払う必要があります。
- 10 地域別最低賃金とは、最低賃金法第9条に定められている賃金のことです。

<安全衛生>労働安全衛生法第3章、及び第66条、労働安全衛生規則第43条及び第44条

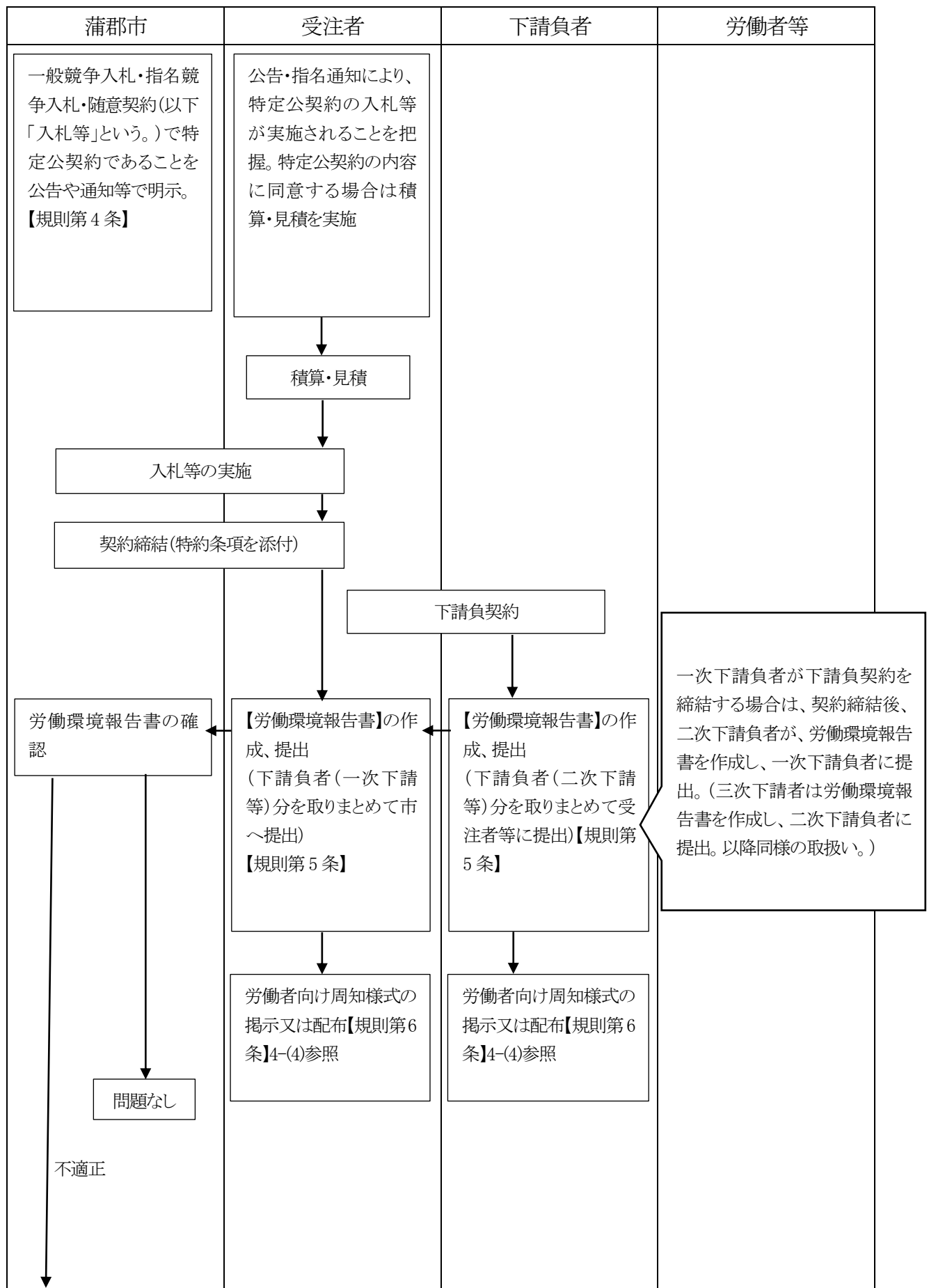
- 11 事業場を一つの適用単位として、各事業場の業種、規模（常時使用する労働者数）等に応じ、「安全管理者」、「衛生管理者」、「安全衛生推進者」又は「衛生推進者」等の選任が義務付けられています。
- 12 事業場における特定の事故や労働災害が発生した場合は、所轄の労働基準監督署に報告する必要があります。
- 13 事業主は、労働者に対して1年以内ごとに1回、健康診断を実施しなければなりません。

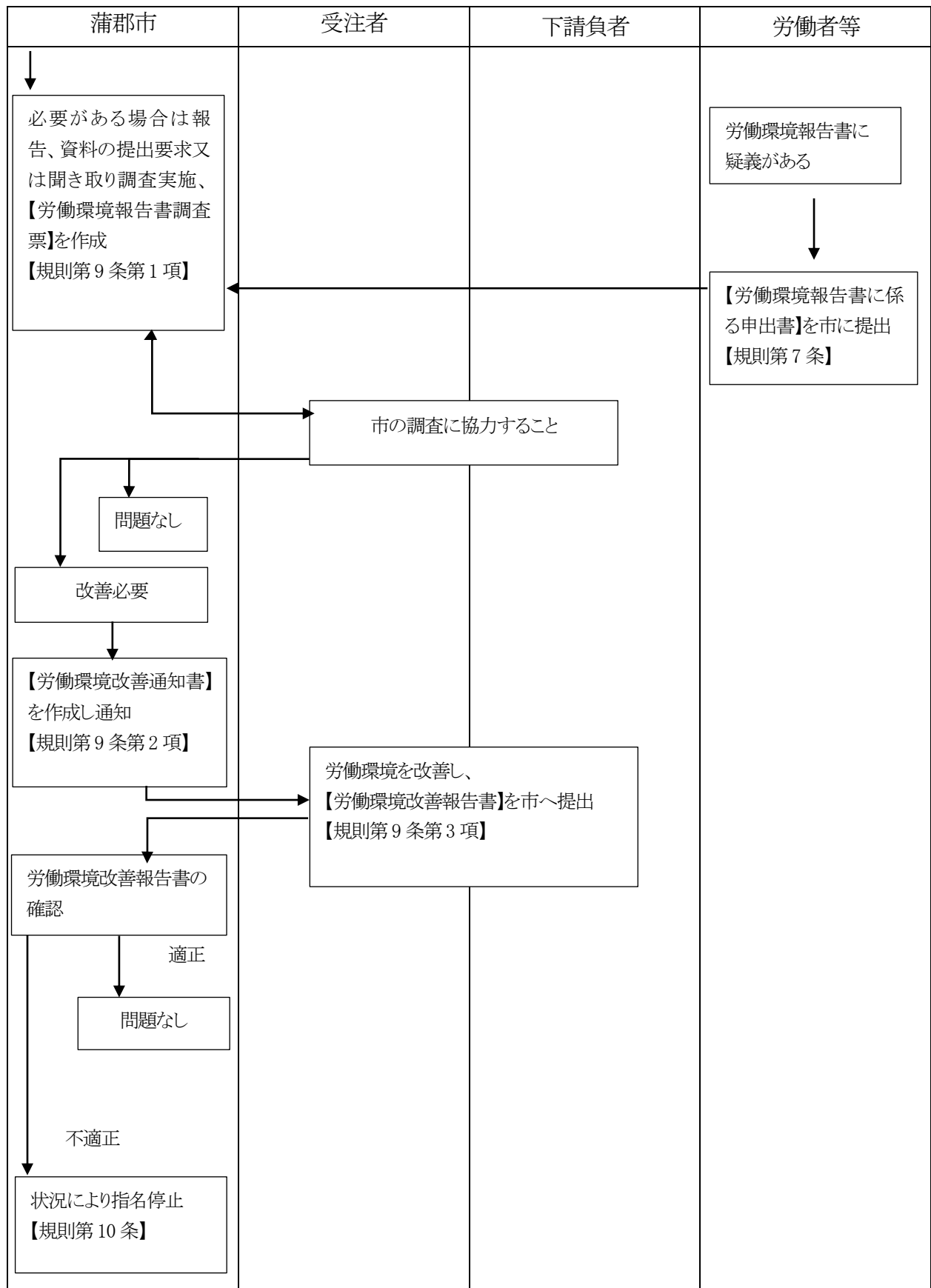
<各種保険>厚生年金保険法、健康保険法、労働者災害補償保険法、雇用保険法

- 14 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です。

資料 2

特定公契約に係る事務手続フロー





※1 労働環境報告書の提出先は発注担当課

※2 労働環境改善報告書の提出先は契約検査課

《工 事》

【第1号様式】労働環境報告書の提出方法等事務手続フロー図

1 受注者は、落札決定後、**契約担当課**で契約書類と共に下記の書類を受け取る。

- ① 蒲郡市公契約条例の手引
- ② 労働環境報告書（第1号様式）
- ③ 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）



2 受注者は、本契約成立後、10日以内に労働環境報告書を作成し、**工事担当課**へ提出する。

※ 労働環境報告書の提出を受けた**工事担当課**は、労働環境報告書を契約書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。

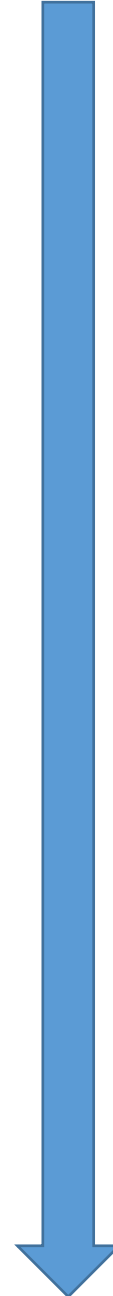


3 受注者は、一次下請負者と契約締結後、一次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、**工事担当課**へ提出する。

一次下請負者が下請負契約を締結する場合は、契約締結後二次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、一次下請負者、受注者を通じ**工事担当課**へ提出する。
（三次下請負者以降同様の取扱い。）

※ 但し契約金額が税込みで200万円以上の下請負者が対象。

※ 労働環境報告書の提出を受けた**工事担当課**は、労働環境報告書を契約書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。



4 受注者等は、下記①②を特定公契約に係る工事を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付し労働者等へ周知する。

- ① 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）
- ② 市に提出した労働環境報告書の写し

《業務委託》

【第1号様式】労働環境報告書の提出方法等事務手続フロー図

1 受注者は、落札決定後、**契約担当課**で契約書類と共に下記の書類を受け取る。

- ① 蒲郡市公契約条例の手引
- ② 労働環境報告書（第1号様式）
- ③ 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）



2 受注者は、本契約成立後、10日以内に労働環境報告書を作成し、**発注担当課**へ提出する。

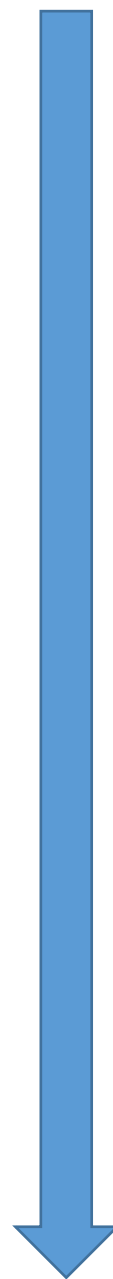
- ※ 労働環境報告書の提出を受けた**発注担当課**は、労働環境報告書を契約書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。



3 受注者は、一次下請負者と契約締結後、一次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、**発注担当課**へ提出する。

一次下請負者が下請負契約を締結する場合は、契約締結後二次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、一次下請負者、受注者を通じ**発注担当課**へ提出する。
（三次下請負者以降同様の取扱い。）

- ※ 但し契約金額が税込みで100万円以上の下請負者が対象。
- ※ 労働環境報告書の提出を受けた**発注担当課**は、労働環境報告書を契約書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。



4 受注者等は、下記①②を特定公契約に係る業務を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付し労働者等へ周知する。

- ① 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）
- ② 市に提出した労働環境報告書の写し

《指定管理》

【第1号様式】労働環境報告書の提出方法等事務手続フロー図

1 指定管理者は、指定管理者として指定を受けた後、**協定締結課**で下記の書類を受け取る。

- ① 蒲郡市公契約条例の手引
- ② 労働環境報告書（第1号様式）
- ③ 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）



2 指定管理者は、基本協定締結後、10日以内に労働環境報告書を作成し、**協定締結課**へ提出する

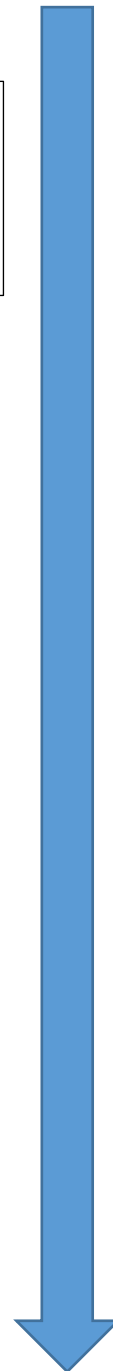
※ 労働環境報告書の提出を受けた**協定締結課**は、労働環境報告書を協定書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。



3 指定管理者は、一次下請負者（再委託業者）と契約締結後、一次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、**協定締結課**へ提出する。

一次下請負者が下請負契約を締結する場合は、契約締結後二次下請負者に1の①～③の書類を渡し、労働環境報告書の作成を依頼し、下請契約締結後10日以内に、労働環境報告書を受け取り、一次下請負者、指定管理者を通じ**協定締結課**へ提出する。
（三次下請負者以降同様の取扱い。）

- ※ 但し契約金額が税込みで100万円以上の
庁舎等の清掃、警備、受付、電話交換又は案内、除草・草刈、
草地・樹木管理又は草花管理の業務、給食調理、給食配送、
一般廃棄物・資源等収集運搬の下請負者が対象。
- ※ 労働環境報告書の提出を受けた**協定締結課**は、労働環境報告書を
契約書と共に保管。写しを**契約検査課**へ送付する。

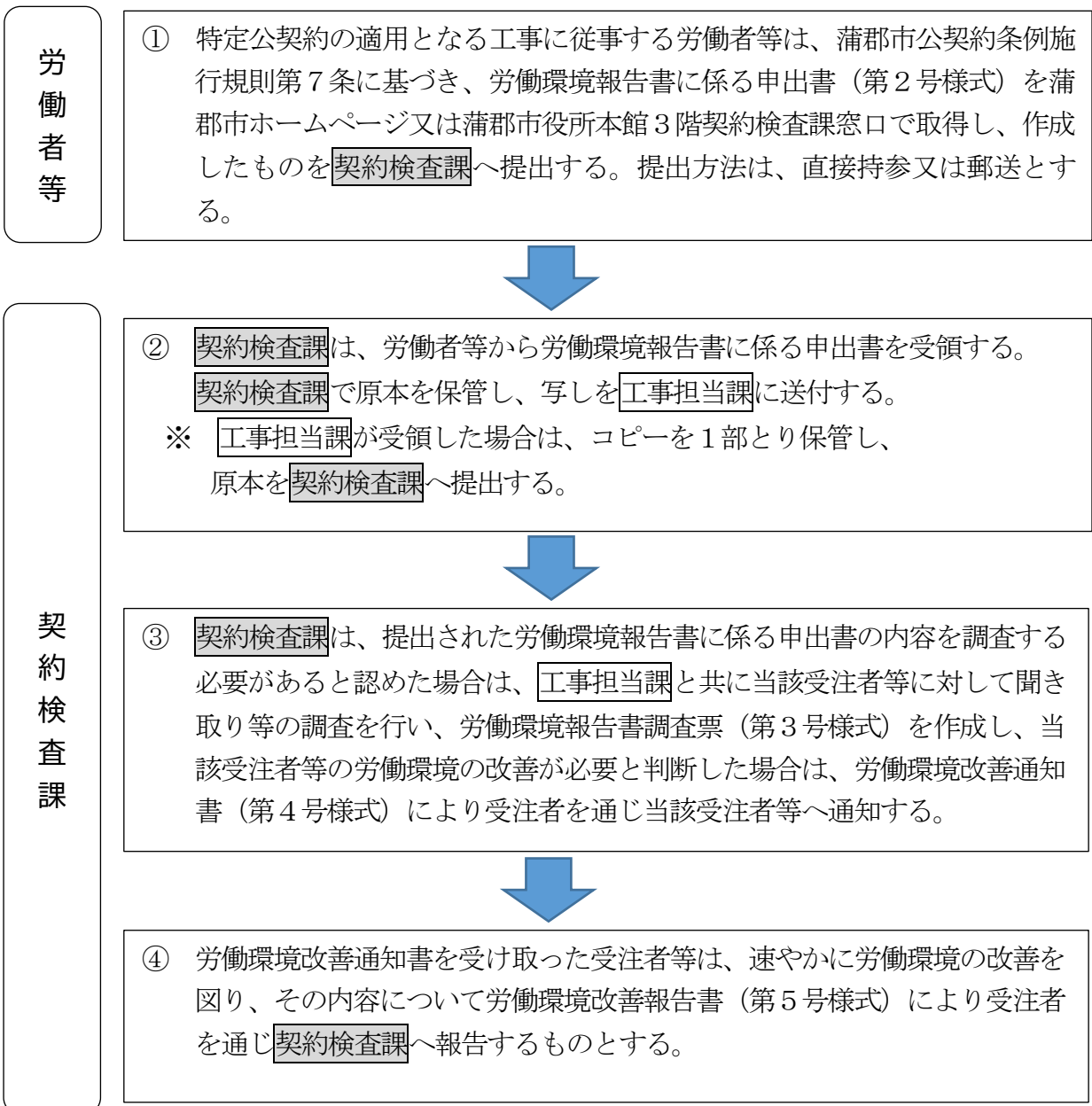


4 指定管理者は、下記①②を特定公契約に係る業務を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付し労働者等へ周知する。

- ① 労働環境の確認について（労働者向け周知様式）
- ② 市に提出した労働環境報告書の写し

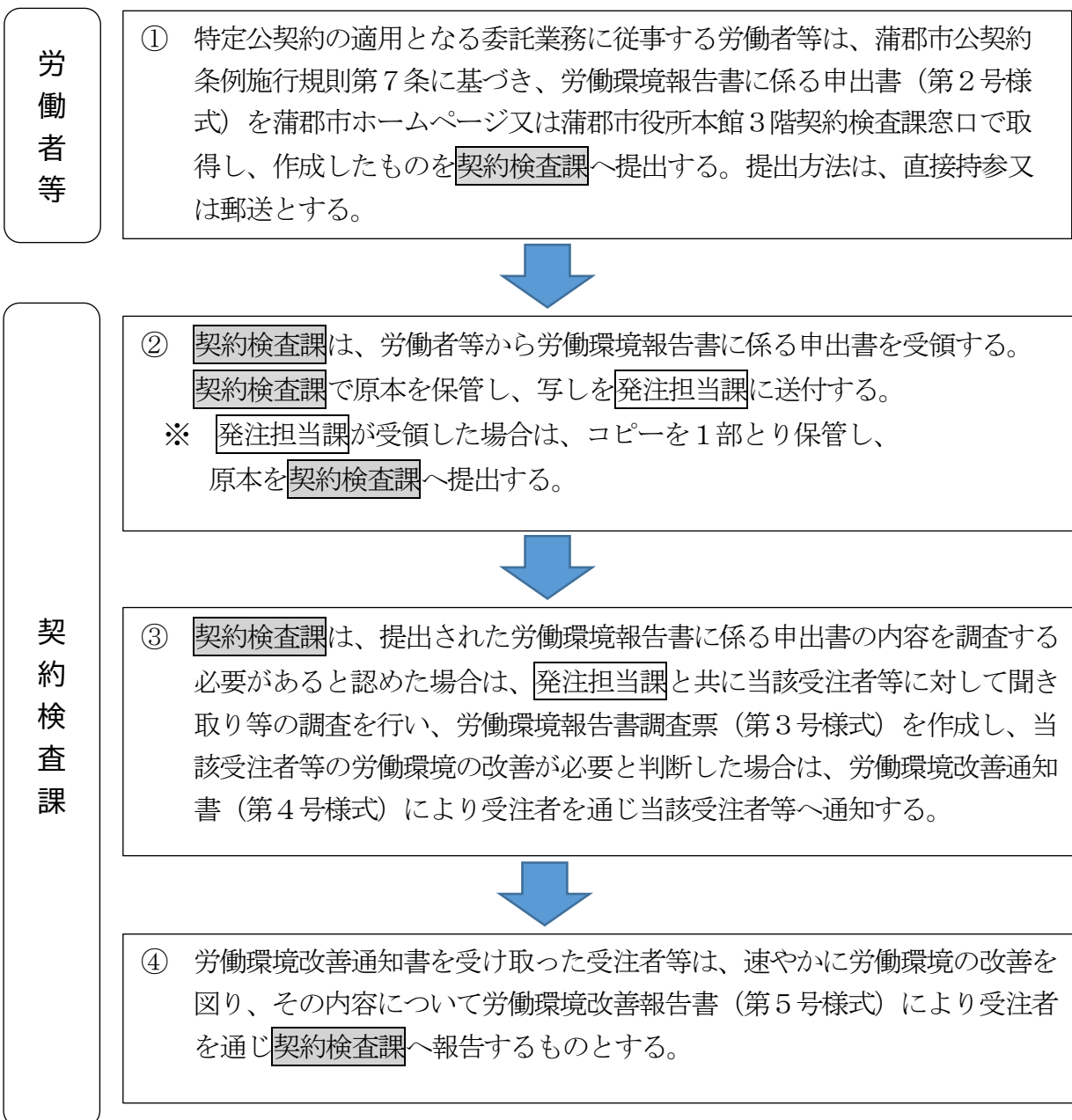
《工 事》

【第2号様式】労働環境報告書に係る申出書に関する事務手続フロー図



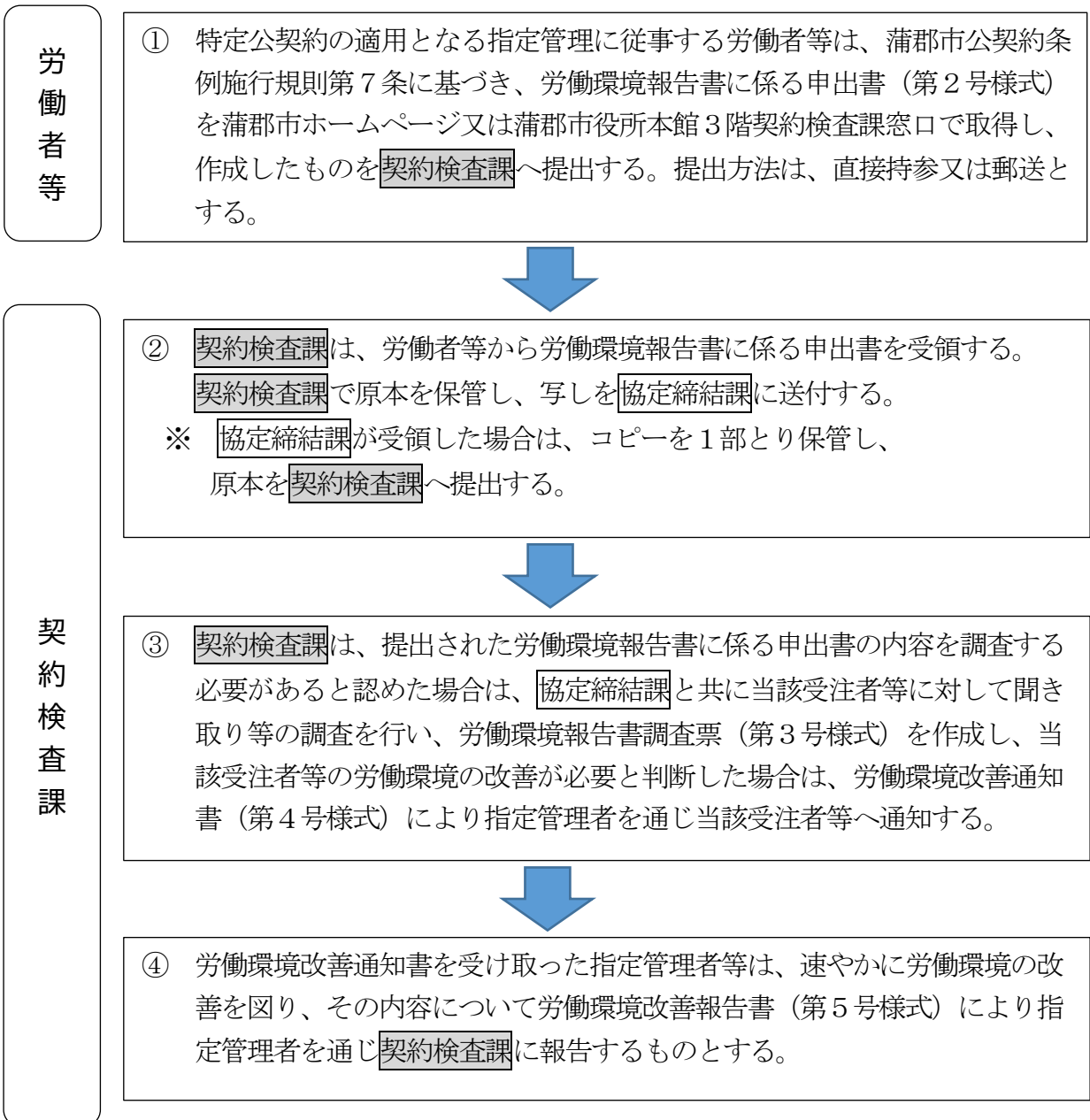
《業務委託》

【第2号様式】労働環境報告書に係る申出書に関する事務手続フロー図



《指定管理》

【第2号様式】労働環境報告書に係る申出書に関する事務手続フロー図



※市に提出した労働環境報告書と同様のものを添えて労働者の方に周知してください。

労働環境の確認について

◆この契約については、蒲郡市公契約条例に基づき、受注者等から「労働環境報告書」が提出されています。

具体的には、次に定める公契約の受注者及び下請負者から「労働環境報告書」の提出を求め、労働者等がその内容を確認できるよう業務場所等に掲示、又は労働者等に書面を配布してもらいます。

- 1 予定価格が1億円以上の工事の請負契約
- 2 予定価格が1,000万円以上（年額）の次に掲げる業務の委託に関する契約
 - (1) 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃の業務
 - (2) 庁舎等の警備の業務（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。）
 - (3) 庁舎等の受付、電話交換又は案内の業務
 - (4) 除草・草刈、草地・樹木管理又は草花管理の業務
 - (5) 給食調理の業務
 - (6) 給食配送の業務
 - (7) 一般廃棄物・資源等収集運搬の業務
- 3 指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額1,000万円以上（年額）の蒲郡市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年蒲郡市規則第46号）第5条の規定により締結する協定のうち、公募によるもの

◆労働環境報告書の内容に関するお問い合わせは、蒲郡市総務部契約検査課まで。

また、労働問題に関するご相談は下記の機関にお申出ください。

<労働相談窓口>

愛知県労働局豊橋労働基準監督署内 豊橋総合労働相談コーナー

豊橋市大国町111（豊橋地方合同庁舎6階） ☎ 0532-81-0390

<お問い合わせ>

蒲郡市総務部契約検査課契約係

〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号

TEL 0533-66-1178



市に提出した労働環境報告書と同様のものを添付してください。

第1号様式（第5条関係）

労働環境報告書

年 月 日

蒲郡市長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名
担当者・連絡先

蒲郡市公契約条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり報告します。

記

契約名又は協定名	
----------	--

※ 「回答」欄には、「○」又は「×」を、該当しない場合には「－」を記入してください。

区分	項目	回答
労働条件	1 労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	
	2 常時使用する労働者が10人以上の場合に、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など、法令に従った方法で労働者に周知していますか。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	
	3 法定労働時間（1日8時間以内かつ1週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、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定（36協定）を届け出ていますか。（労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「－」を記入してください。）	
	4 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	
	5 労働者の労働時間を把握し、適正に記録・管理していますか。	
	6 法定の年次有給休暇を付与していますか。	
賃金	7 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。	
	8 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。（口座振込を含む。）	
	9 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。	
	10 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
安全衛生	11 法令に基づく安全衛生管理体制は、整っていますか（事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任していますか。）。（常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。）	
	12 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。	
	13 1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
保険	14 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。	

注1 対象とする労働者の範囲：本契約案件に関する業務に従事する者

2 受注者等（下請負者を含む。）が業務の一部を下請負者に請負又は再委託をする場合は、当該下請負者が労働環境報告書を作成した上で、受注者が取りまとめて提出してください。

蒲郡市公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市及び受注者等の責務を明らかにし、公契約の適正化を図りつつ、公共事業・公共サービス(以下「公共事業等」という。)の品質の確保及び公契約に係る事業に従事する労働者の適正な労働環境の確保を図り、もって市民福祉の向上及び地域経済の発展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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 公契約 次に掲げるものをいう。

ア 市が締結する売買、貸借、請負その他の契約で、市がその目的たる給付に対して対価の支払をすべき契約

イ 市が指定管理者(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をいう。)と締結する公の施設の管理に関する協定

(2) 受注者 市と公契約を締結する者をいう。

(3) 下請負者 市以外の者から公契約に係る業務の一部を受注する者をいう。

(4) 受注者等 受注者及び下請負者をいう。

(5) 労働者等 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つて、受注者等に雇用され、公契約に係る業務に従事する者(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、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

(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、次に掲げる事項を基本方針とする。

(1) 公平で公正な入札・契約制度を確立するとともに、不正行為の排除を徹底すること。

(2) 公契約の適正な履行及び公共事業等の良好な品質を確保すること。

(3) 労働者等の適正な労働環境を確保すること。

(4) 地域経済の活性化に努めること。

(市の責務)

第4条 市は、この条例の目的を達成するため、前条の基本方針にのっとり、公契約に係る必要な施策を総合的に実施するものとする。

2 市は、前項の規定に基づき、次に掲げる事項に取り組むものとする。

(1) 関係法令を遵守し、市が設けた基準等を公表することで、客観性及び透明性を確保し、より公平で公正な入札制度及び契約制度を確立すること。

(2) 公契約について、適正な価格を設定し、及び適正な履行体制を確保することにより、公共事業等の良好な品質を確保すること。

(3) 受注者等に対して、労働関係法令の遵守を求め、労働者等が安心して働くことができる労働環境の整備に寄与すること。

(4) 競争性の確保を踏まえつつ、市内において事業活動を行う事業者(以下「市内事業者」という。)への発注に努めることにより、地域経済の活性化に寄与すること。

(受注者等の責務)

第5条 受注者等は、市が実施する公契約に係る施策に協力するよう努めなければならない。

2 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、法令を遵守しなければならない。

3 受注者等は、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、法令を遵守させ、誠実に公共事業等を行わせるよう努めなければならない。

4 受注者等は、公契約に係る業務について、下請負者を選定するときは、市内事業者の活用に努めなければならない。

(労働環境の確認等の措置)

第6条 市長は、規則で定める公契約の受注者等に対し、当該公契約に係る労働者の賃金、労働時間その他の労働環境が適正に確保されていることの確認を行うものとする。

2 市長は、前項に規定する確認を行ったときは、必要に応じて、受注者等に対して、労働環境の改善に資する措置をとるものとする。

3 市長は、受注者等が第1項に規定する確認に応じない場合、又は前項に規定する措置を行ったにもかかわらず、労働環境の改善が認められない場合は、指名停止の措置を行うことができる。

(意見聴取)

第7条 市長は、公契約に関する適正な運用を図るため必要があると認めるときは、有識者、受注者その他関係者の意見を聴くことができる。

(雑則)

第8条 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5年7月1日から施行し、同日以後に公告その他の公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。

蒲郡市公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、蒲郡市公契約条例(令和5年蒲郡市条例第6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。

(定義)

第2条 この規則で使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

(規則で定める公契約)

第3条 条例第6条第1項の規則で定める公契約(以下「特定公契約」という。)は、次の各号のいずれかに該当する公契約とする。

- (1) 予定価格が1億円以上の工事の請負契約
- (2) 予定価格(1年を超える契約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)が1,000万円以上の次に掲げる業務の委託に関する契約
 - ア 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地(以下この号において「庁舎等」という。)の清掃の業務
 - イ 庁舎等の警備の業務(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 庁舎等の受付、電話交換又は案内の業務
 - エ 除草・草刈、草地・樹木管理又は草花管理の業務
 - オ 給食調理の業務
 - カ 給食配送の業務
 - キ 一般廃棄物・資源等収集運搬の業務
- (3) 指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額が1年当たり1,000万円以上の条例第2条第1号イに規定する協定のうち、公募によるもの

(特定公契約の明示)

第4条 市長は、特定公契約に係る公告その他特定公契約の申込みの誘引を行う場合は、特定公契約に該当することを明らかにしなければならない。

(労働環境の確認の方法)

第5条 受注者は、特定公契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに、労働環境報告書(第1号様式。以下「報告書」という。)を市長に提出しなければならない。報告書の内容に変更が生じたときも、同様とする。

2 下請負者は、特定公契約に関し受注者等と次の各号のいずれかに該当する契約を締結したときは、当該契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに、受注者を經由して、報告書を市長に提出しなければならない。報告書の内容に変更が生じたときも、同様とする。

- (1) 第3条第1号に該当する特定公契約に係る契約であって、契約金額が200万円以上のもの
- (2) 第3条第2号に該当する特定公契約に係る契約であって、契約金額が100万円以上のもの
- (3) 第3条第3号に該当する特定公契約に係る契約(第3条第2号アからキまでのいずれかの業務に限る。)であって、契約金額が100万円以上のもの

(労働者等への周知)

第6条 受注者等は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は労働者等に書面で交付することにより、労働者等に周知しなければならない。

- (1) 市長に提出した報告書の写し

(2) その他市長が必要と認める事項

(労働者等の申出)

第7条 労働者等は、前条各号に掲げる事項を確認し、その内容に疑義がある場合は、市長に対して、労働環境報告書に係る申出書(第2号様式。以下「申出書」という。)を提出することができる。

(不利益な取扱いの禁止)

第8条 受注者等は、申出書の提出を行った労働者等に対して、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(調査及び改善)

第9条 市長は、報告書の内容に疑義があった場合又は申出書の内容を調査する必要があると認めた場合は、受注者等に対して聞き取り等の調査を行い、労働環境報告書調査票(第3号様式)を作成するものとする。

2 市長は、受注者等の労働環境の改善が必要と判断した場合は、労働環境改善通知書(第4号様式)により受注者等へ通知するものとする。

3 受注者等は、前項の規定による通知を受けた場合は、速やかに労働環境の改善を図り、その内容について労働環境改善報告書(第5号様式)により市長に報告するものとする。

(不適切な労働環境に対する措置)

第10条 市長は、条例第6条第3項の規定により受注者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、指名停止の措置を行うことができる。

(1) 第5条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 前条第2項の通知後も当該受注者等による改善が不十分で、不適切な労働環境であると思料された場合

(3) 前条第3項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(雑則)

第11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、市長が定める。

附 則

この規則は、令和5年7月1日から施行し、同日以後に公告その他の申込みの誘引が行われる特定公契約について適用する。

第1号様式（第5条関係）

労働環境報告書

年 月 日

蒲郡市長 様

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名
担当者・連絡先

蒲郡市公契約条例施行規則第5条の規定により、下記のとおり報告します。

記

契約名又は協定名	
----------	--

※ 「回答」欄には、「○」又は「×」を、該当しない場合には「－」を記入してください。

区分	項目	回答
労働条件	1 労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働などの労働条件を文書で明示していますか。	
	2 常時使用する労働者が10人以上の場合に、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など、法令に従った方法で労働者に周知していますか。 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。)	
	3 法定労働時間（1日8時間以内かつ1週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、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定（36協定）を届け出ていますか。 (労働時間の延長又は休日労働を行わない場合は、「－」を記入してください。)	
	4 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	
	5 労働者の労働時間を把握し、適正に記録・管理していますか。	
	6 法定の年次有給休暇を付与していますか。	
賃金	7 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。	
	8 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。（口座振込を含む。）	
	9 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。	
	10 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
安全衛生	11 法令に基づく安全衛生管理体制は、整っていますか（事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任していますか。）。 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「－」を記入してください。)	
	12 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。	
	13 1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
保険	14 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。	

注1 対象とする労働者の範囲：本契約案件に関する業務に従事する者

2 受注者等（下請負者を含む。）が業務の一部を下請負者に請負又は再委託をする場合は、当該下請負者が労働環境報告書を作成した上で、受注者が取りまとめて提出してください。

第2号様式（第7条関係）

労働環境報告書に係る申出書

年 月 日

蒲郡市長 様

（申出者）住 所
氏 名
連 絡 先

下記契約等に係る労働環境報告書について疑義があるため下記のとおり申し出ます。

記

契約名又は協定名	
（勤務先）受注者等名	
疑義の内容	

労働環境報告書調査票

年 月 日

調査者 所 属
氏 名

契約名又は協定名			
受注者等名			
疑義内容	聞き取り等調査の結果		

第 号
年 月 日

様

蒲郡市長

労働環境改善通知書

蒲郡市公契約条例施行規則第9条第2項の規定により、下記のとおり改善が必要な事項について通知します。

つきましては、労働環境改善報告書（第5号様式）を作成し、提出してください。

記

契約名又は協定名		
受注者等名		
改善を要する事項の内容		備考

労働環境改善報告書

年 月 日

蒲郡市長 様

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 氏 名
担当者・連絡先

年 月 日付け 第 号の労働環境改善通知書に基づく改善すべき事項について、下記のとおり報告します。

記

契約名又は協定名	
改善を要する事項の内容	具体的な改善実施方法及び内容

蒲郡市公契約条例に係る特約条項(建設工事)

この特約条項は、蒲郡市公契約条例(令和5年条例第6号。以下「条例」という。)及び蒲郡市公契約条例施行規則(令和5年規則第11号。以下「規則」という。)に基づき定めるものとする。なお本特約条項は、この特約が添付される契約(以下「本契約」という。)と一体を成すものとする。

(労働環境の確認)

第1条 本契約において、受注者は、条例第6条に定める労働者の賃金、労働時間その他の労働環境が適正に確保されていることの確認を行うための措置を理解し、その実施について、協力しなければならない。

(労働環境報告書)

第2条 受注者は、本契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに、規則に定める労働環境報告書(第1号様式。以下「報告書」という。)を発注者に提出しなければならない。報告書の内容に変更が生じたときも、同様とする。

2 受注者は、本工事において下請負者を使用する場合は、当該下請負者に対して、当該下請契約に係る報告書を作成させ、これを取りまとめて、発注者に対して当該契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに提出しなければならない。なお、数次にわたって下請負者が存在する場合も同様の取扱いとし、すべて受注者が当該報告書を取りまとめて、発注者に提出するものとする。

3 前項に係る報告書の提出対象となる下請負者は、契約金額が200万円以上の一部受注をした下請負者に限るものとする。ただし、下請負者が、いわゆる一人親方の場合は、金額の多寡によらず報告書の提出対象とならない。

(労働者等への周知)

第3条 受注者は、次に掲げる事項について、本契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は労働者等に書面で交付することにより、労働者等に周知しなければならない。

- (1) 市長に提出した報告書の写し
- (2) その他市長が必要と認める事項

(不利益な取扱いの禁止)

第4条 受注者は、規則第7条に定める申し出を行った労働者等に対して、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(調査に対する協力)

第5条 受注者は、発注者が、規則の定めるところにより次の各号のいずれかに該当する場合に受注者及び下請負者に対して聞き取り等の調査を行う際は、積極的に協力しなければならない。

- (1) 本契約に係る労働環境報告書の内容に疑義があったとき
- (2) 規則第7条に定める申し出を受け、その内容を確認する必要があると認めるとき

蒲郡市公契約条例に係る特約条項(業務委託)

この特約条項は、蒲郡市公契約条例(令和5年条例第6号。以下「条例」という。)及び蒲郡市公契約条例施行規則(令和5年規則第11号。以下「規則」という。)に基づき定めるものとする。なお本特約条項は、この特約が添付される契約(以下「本契約」という。)と一体を成すものとする。

(労働環境の確認)

第1条 本契約において、受注者は、条例第6条に定める労働者の賃金、労働時間その他の労働環境が適正に確保されていることの確認を行うための措置を理解し、その実施について、協力しなければならない。

(労働環境報告書)

第2条 受注者は、本契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに、規則に定める労働環境報告書(第1号様式。以下「報告書」という。)を発注者に提出しなければならない。報告書の内容に変更が生じたときも、同様とする。

- 2 受注者は、本業務に係る一部業務を第三者に再委託する場合は、当該第三者に対して、当該再委託契約に係る報告書を作成させ、これを取りまとめて、発注者に対して当該契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに提出しなければならない。なお、本業務に係る一部業務を再委託した当該第三者が、更に、再委託した業務の一部を他の第三者に対して再々委託する場合等の、再委託が複数回行われる際も同様の取扱いとし、すべて受注者が当該報告書を取りまとめて、発注者に提出するものとする。
- 3 前項に係る報告書の提出対象となる再委託者は、契約金額が100万円以上の一部受注をした再委託者に限るものとする。ただし、再委託者が、個人事業主の場合、金額の多寡によらず報告書の提出対象とならない。

(労働者等への周知)

第3条 受注者は、次に掲げる事項について、本契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は労働者等に書面で交付することにより、労働者等に周知しなければならない。

- (1) 市長に提出した報告書の写し
- (2) その他市長が必要と認める事項

(不利益な取扱いの禁止)

第4条 受注者は、規則第7条に定める申し出を行った労働者等に対して、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(調査に対する協力)

第5条 受注者は、発注者が、規則の定めるところにより次の各号のいずれかに該当する場合に受注者及び下請負者に対して聞き取り等の調査を行う際は、積極的に協力しなければならない。

- (1) 本契約に係る労働環境報告書の内容に疑義があったとき
- (2) 規則第7条に定める申し出を受け、その内容を確認する必要があると認めるとき

蒲郡市公契約条例に係る特約条項(指定管理)

この特約条項は、蒲郡市公契約条例(令和5年条例第6号。以下「条例」という。)及び蒲郡市公契約条例施行規則(令和5年規則第11号。以下「規則」という。)に基づき定めるものとする。なお本特約条項は、この特約が添付される契約(以下「本契約」という。)と一体を成すものとする。

(労働環境の確認)

第1条 本契約において、指定管理者は、条例第6条に定める労働者の賃金、労働時間その他の労働環境が適正に確保されていることの確認を行うための措置を理解し、その実施について、協力しなければならない。

(労働環境報告書)

第2条 指定管理者は、本契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに、規則に定める労働環境報告書(第1号様式。以下「報告書」という。)を市長に提出しなければならない。報告書の内容に変更が生じたときも、同様とする。

- 2 指定管理者は、一部業務を第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、当該委託契約に係る報告書を作成させ、これを取りまとめて、市に対して当該契約を締結した日から起算して10日を経過する日までに提出しなければならない。なお、一部業務を委託された当該第三者が、更に、委託された業務の一部を他の第三者に対して再委託する場合等の、再委託が複数回行われる際も同様の取扱いとし、すべて指定管理者が当該報告書を取りまとめて、市に提出するものとする。
- 3 前項に係る報告書の提出対象となる一部業務を委託された第三者は、規則第3条第2号アからキまでのいずれかの業務であって、契約金額が100万円以上の一部業務を受注した者に限るものとする。ただし、当該第三者が、個人事業主の場合、金額の多寡によらず報告書の提出対象とならない。

(労働者等への周知)

第3条 指定管理者は、次に掲げる事項について、本契約に係る業務が行われる場所に掲示し、又は労働者等に書面で交付することにより、労働者等に周知しなければならない。

- (1) 市長に提出した報告書の写し
- (2) その他市長が必要と認める事項

(不利益な取扱いの禁止)

第4条 指定管理者は、規則第7条に定める申し出を行った労働者等に対して、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(調査に対する協力)

第5条 指定管理者は、発注者が、規則の定めるところにより次の各号のいずれかに該当する場合に指定管理者及び下請負者に対して聞き取り等の調査を行う際は、積極的に協力しなければならない。

- (1) 本契約に係る労働環境報告書の内容に疑義があったとき
- (2) 規則第7条に定める申し出を受け、その内容を確認する必要があると認めるとき