

# 豊田市公契約条例の手引

令和6年4月1日（第3版）  
豊田市 総務部契約課

## 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	1
3	条例の概要	3
4	適用範囲	4
5	適用労働者の範囲	5
6	労働環境を確保するための取組の報告	5
7	労働者への周知	5
8	労働者の申出・不利益取扱いの禁止	6
9	報告の要求	6
10	是正措置	6
11	入札参加停止措置	6
12	市内事業者の活用	6

### 《資料・様式集》

資料 1	労働環境取組報告書	7
資料 2	賃金の時間給への換算方法について	25
資料 3	特定公契約に係る事務手続フロー	30
資料 4	労働者向け周知様式（サンプル）	37

### 《条例・規則等》

豊田市公契約条例	38
豊田市公契約規則	41
豊田市公契約条例に係る特約条項	51

## 1. 公契約条例制定の背景・経緯と目的

### (1) 背景・経緯

当市では、平成23年に「豊田市公契約基本方針」を策定し、条例によらない「新たな公契約」に向けた取り組みを推進してきました。その後、担い手3法の一体的な改正により、建設業の中長期的な育成・確保のための基本理念及び具体的措置が規定されました。これにより、相次ぐ災害を受け、地域の「守り手」としての期待、働き方改革の促進による長時間労働の是正、ICTの活用による生産性の向上など新たな課題への対応が求められることになりました。

このような状況に対応するため、令和3年3月に「豊田市公契約条例検討委員会」を立ち上げ、より実効性のある公契約条例制定に向けて検討を重ね、同年12月議会において豊田市公契約条例が制定されました。

### (2) 条例の目的

公契約の適正な履行、労働環境の確保及び地域経済の活性化による市民福祉の増進を目的とします。

## 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。

用語	説明
公契約	① 工事又は製造の請負、業務の委託、物件の買入れその他の市が発注する案件に係る契約 ② 市が指定管理者と締結する公の施設の管理に関する協定
特定公契約	① 予定価格が1億5千万円以上の工事又は製造の請負 ② 予定価格が5千万円以上の業務委託で、次の内容の単一又は複数の複合業務 ・市の庁舎等の清掃 ・市の庁舎等の警備（機械警備を除く） ・市の庁舎等における受付又は案内 ・電話交換 ・除草又は草刈 ③ 予定価格が1年当たり1千万円以上で公募の指定管理協定
市長等	① 市長 ② 教育委員会（予定価格が1年当たり1千万円以上で公募の指定管理協定を締結する場合に限る） ③ 事業管理者 ※水道及び下水道事業の管理者
指定管理者	地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者 ○地方自治法第244条の2 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に

	<p>達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下本条及び第244条の4において「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができる。</p> <p>※公の施設…文化施設、体育施設、公園等、市民が直接利用する施設</p>
受注者	市と公契約を締結する者
受注者等	市と公契約を締結する者と、その者と下請契約等を締結する者
特定受注者	市と特定公契約を締結する者
特定受注者等	市と特定公契約を締結する者と、その者と下請契約を締結する者
労働者	<p>労働基準法第9条に規定する労働者で、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と、家事使用人を除く</p> <p>○労働基準法</p> <p>第9条 この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所（以下「事業」という。）に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。</p> <p>第116条</p> <p>2 この法律は、同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人については、適用しない。</p>
下請契約等	<p>① 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を請け負い、又は受任する契約</p> <p>② 労働派遣法に基づく労働派遣契約</p>

### 3. 条例の概要

条項	規定概要
第1条 目的	公契約の適正な履行、労働環境の確保及び地域経済の活性化による市民福祉の増進を目的とする
第2条 定義	公契約、特定公契約、市長等、受注者等、特定受注者等、労働者、下請契約等の各用語を定義 ※特定公契約（施行規則で規定） ・ 1億5千万円以上の工事 ・ 5千万円以上の清掃、警備、受付、電話交換、草刈の委託 ・ 1千万円以上の指定管理協定（公募に限る）
第3条 基本方針	公契約施策は、入札・契約の透明性と競争の公平性確保、談合等不正行為の排除、公契約の適正な履行確保、労働環境確保、地域経済の活性化に配慮することを基本方針とする
第4条 市の責務	市は基本方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的に実施する
第5条 受注者等の責務	受注者等は法令を遵守し誠実に公契約を履行するとともに、市の施策に協力し公正な下請契約を締結しなければならない
第6条 労働環境を確保するための取組の報告	特定受注者等（特定公契約の受注事業者と下請事業者）は労働環境を確保する取組を市長等に報告しなければならない
第7条 労働者への周知	特定受注者等は労働者に対し公契約に係る所定の事項を周知しなければならない
第8条 労働者による申出	労働者は、特定公契約に係る業務に関し、その労働環境が法令に違反していると思われる場合は市長等に申出できる
第9条 不利益取扱いの禁止	特定受注者等は第8条の申出をした労働者に対し不利益な取扱いをしてはならない
第10条 報告等の要求	市長等は、特定受注者等が関係法令等に違反していると思われる場合は必要な報告を求めることができ、当該受注者等はその報告をしなければならない
第11条 是正措置	市長等は、報告等に基づき特定受注者等が関係法令等に違反していると認める場合はその是正を求めることとし、当該受注者等は是正の上、報告をしなければならない
第12条 入札参加停止措置	特定受注者等が条例に定める報告や是正を行わない又は虚偽の報告を行った場合は入札参加停止措置をとる
第13条 市内事業者の活用	市は市内事業者の受注機会確保に、受注者等は市内事業者を活用するようそれぞれ努める
第14条 委任	施行規則への委任

## 4. 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 工事又は製造の請負、業務の委託、物件の買入れその他の市が発注する案件に係る契約
- 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) 特定公契約の適用範囲

特定公契約（労働環境を確保するための取組の報告）の対象は、次のとおりです。

- ア 予定価格が1億5千万円以上の工事又は製造の請負
- イ 予定価格が5千万円以上の業務委託で、次の内容の単一又は複数の複合業務
  - （ア）市の庁舎等の清掃
  - （イ）市の庁舎等の警備（機械警備を除く）
  - （ウ）市の庁舎等における受付又は案内
  - （エ）電話交換
  - （オ）除草又は草刈
- ウ 予定価格が1年当たり1千万円以上で公募の指定管理協定

※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。

※2 契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）及び地域要件（市内・市外）の別に関わらず対象となります。

※3 特定公契約対象工事は、その旨を入札公告、指名通知書又は見積提出依頼書に記載の上、発注します。各事業者は、特定公契約の対象である事を確認した上で、入札に参加することになります。

<公告文>

豊田市公契約条例に関する事項

本案件は、豊田市公契約条例（令和3年条例第39号）及び豊田市公契約規則（令和3年規則第69号）に定める特定公契約対象工事である。

※4 特定受注者（特定公契約の元請事業者）は、業務の一部を下請事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。

## 5. 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、労働基準法第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です。(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) 特定公契約が適用となる労働者の範囲

(1)の適用労働者のうち、特定公契約が適用される労働者(労働環境取組報告書の報告対象となる労働者)の範囲は、原則、特定受注者等(特定公契約の元請事業者とその一次下請事業者)が直接雇用する者です。

### (3) 特定公契約の対象とはならない労働者

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 二次以降の下請事業者には雇用されている者

イ 現場代理人、監理技術者及び主任技術者(例外あり)

ウ 特定公契約に係る業務に直接従事しない者(事務員等)

エ 労働基準法第9条に規定する労働者ではない者(ボランティア等)

オ 自らが提供する労務の対価を得るため、これらの者との請負契約により当該特定公契約に係る業務に従事する者(いわゆる一人親方)

現場代理人、監理技術者及び主任技術者を適用外とする理由は、現場代理人の職務は建設工事の運営及び取締であり、監理技術者及び主任技術者の職務は建設工事の施工に従事する者の技術上の指導監督です。いずれの職務も管理監督的な地位に基づく業務に該当します。労働基準法では、監督若しくは管理の地位にある者については、労働時間、休憩及び休日に関する規定は適用されないため対象外としています。ただし、労働環境等の報告対象となる労働者がいない場合、例外的に現場代理人又は監理技術者及び主任技術者を対象とします。

## 6. 労働環境を確保するための取組の報告

特定公契約の適用労働者については、適正な労働環境を確保する観点から、次の書類の作成・提出が義務付けとなります。(詳細は資料1参照)

受注者等区分	作成・提出書類	提出期限	提出先
特定受注者 (元請事業者)	労働環境取組報告書	契約締結後速やかに (概ね14日以内)	市(契約課)
一次下請事業者			特定受注者

## 7. 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、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するか、労働者に書面で交付しなければなりません。

(1) 当該特定公契約の名称

(2) 申出(豊田市公契約条例第8条による申出。以下「申出」という。)ができる旨及び申出をする場合の申出先

(3) 申出を理由として、解雇、下請契約の解除等の不利益な取扱いを受けないこと

※資料37頁を参考に、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。

## 8. 労働者による申出・不利益取扱いの禁止

特定公契約に従事する労働者は、労働基準法等その他の関係法令又は豊田市公契約条例に違反している場合、市長等にその旨を申し出ることができます。

なお、特定受注者等は、当該申出をしたことを理由として、当該労働者に対する解雇、下請契約の解除等の不利益な取扱いをしてはなりません。

## 9. 報告等の要求

労働者から申出があった場合又は提出された労働環境取組報告書の内容確認を行う等の場合、市長等は特定受注者等に対して報告、資料提出の要求をすることができます。この場合、特定受注者等は、市長等が指定する期日までに、調査結果等について報告しなければなりません。

## 10. 是正措置

市長等は、提出された資料の確認の結果、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又は条例に違反していると認めるときは、当該特定受注者等に対して、当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを求めることができます。

特定受注者等は、速やかに当該措置を講ずるとともに、当該講じた措置を市長等が指定する期日までに、市長等に報告しなければなりません。

## 11. 入札参加停止措置

市長等は、特定受注者等が次のいずれかに該当する場合は、入札への参加の停止の措置を行うことができます。

- (1) 条例第6条又は第11条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
- (2) 条例第10条第2項の規定による報告等をせず、又は虚偽の報告若しくは虚偽の事項が記載された資料の提出をしたとき。
- (3) 条例第11条第1項の規定による是正の求めに応じないとき。
- (4) 条例第11条第2項の規定により報告した措置について、市長等が適当でないと認めたとき。

## 12. 市内事業者の活用

- (1) 市は、公契約の発注に当たっては、市内に事務所又は事業所を有する事業者の受注機会の確保に努めます。
- (2) 受注者等は、下請負者等を選定するときは、市内事業者を積極的に活用するよう努めなければなりません。公契約に係る業務の実施に必要な資材等を調達する場合についても、同様です。



**資料 1**

様式第 1 号（第 4 条関係）

労働環境取組報告書

年 月 日

豊田市長 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

豊田市公契約条例第 6 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。

公契約の名称			
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	
	4	法定の年次有給休暇を付与している。	
	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。	
	13	愛知県における地域別最低賃金額以上の賃金を支払っている。	
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。	

<関係する市条例等>

○豊田市公契約条例第6条（労働環境を確保するための取組の報告）

特定受注者等は、別に定めるところにより、市と特定公契約を締結し、又は特定受注者と特定公契約に関する下請契約を締結した後、速やかに労働者の適正な労働環境を確保するための取組について市長等に報告しなければならない。報告した労働環境を確保するための取組に変更があった場合についても、同様とする。

<具体的な手続>

(1) 特定受注者（元請業者）と下請契約を締結した一次下請業者は、当該下請契約の締結後速やかに（概ね14日以内）、特定受注者に報告書を提出してください。

※ 提出方法は、直接持参又は郵送のいずれかとします。

（下請契約時に提出方法を協議の上、決定してください。）

※ 一次下請業者が労働環境取組報告書の記載内容の秘匿を希望する場合、封筒に朱書きで、「〇〇建設工業株式会社分 労働環境取組報告書在中」等と記載し封入封緘の上、上記の方法により元請業者へ提出してください。

(2) 特定受注者は、自社分に一次下請業者から提出された報告書を併せて契約締結後速やかに（概ね14日以内）豊田市役所総務部契約課に提出してください。

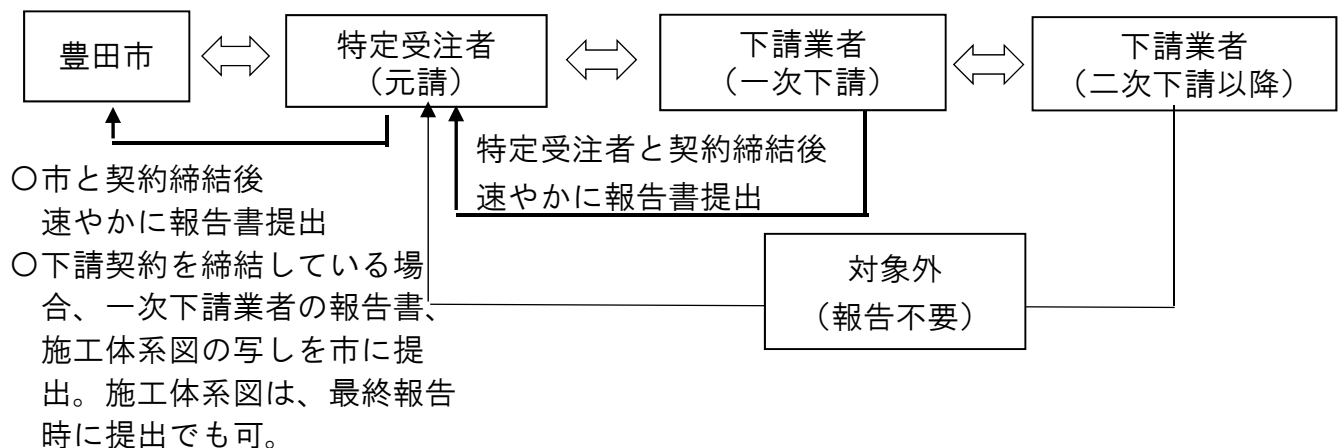
※ 提出方法は、直接持参、あいち電子申請・届出システム又は郵送のいずれかとしますが、封入封緘されたものがある場合、開封せずに提出してください。

※ 特定受注者は、自社分の報告書提出時に併せて、一次下請業者分の報告書を提出してください。なお、施工体系図の写しも必要になりますが、その都度提出することが難しい場合は、最終報告時に提出でも可とします。

※ 受注者が共同企業体の場合は、代表者が他の構成員及び下請業者分の報告書を取りまとめて提出してください。（提出方法は構成員間及び下請契約時に協議の上、決定してください。）

※ 一次下請業者から提出された報告書に関する改善指導等は、原則、特定受注者を介して行います。（軽微なものを除く。）

<報告書提出に係る事務の流れ>



1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目

区分	No.	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。	
	<p>&lt;回答欄記載事項&gt;            実施済…「○」      実施していない…「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;            労働基準法では、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の明示を義務付けています。また、この場合において、賃金及び労働時間の他、労働契約の期間等に関する事項については、原則書面の交付が必要ですが、労働者が希望した場合はFAXやEメール等でも可能となっています。</p> <p>○労働基準法第15条（労働条件の明示）            ○労働基準法施行規則第5条（労働条件）</p>		

区分	No.	項目	回答
労働条件	2	<p>常時使用する労働者が10人以上の場合にあつては、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。</p>	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;          実施済…「○」      実施していない…「×」          常時使用する労働者が10人未満の場合…「/」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;          労働基準法では、常時10人以上の労働者（パート・日雇等を含む）を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長への提出を義務付けています。就業規則に記載する内容は、「絶対的必要記載事項」と「相対的必要記載事項」があり、「絶対的必要記載事項」とは必ず記載を要するもので、勤務時間、休憩時間、休日、休暇、賃金、退職に関する事項が、「相対的必要記載事項」とは、会社で独自に定めている事項（例：退職手当、賞与等）がそれぞれ該当となります。また就業規則は、労働者に周知しなければならないとされており、その方法として、各作業場の見やすい場所への掲示、書面交付、パソコン等による内容確認が規定されています。</p> <p>○労働基準法第89条（作成及び届出の義務）、第106条（法令等の周知義務）          ○労働基準法施行規則第49条（就業規則の届出）、第52条の2（法令等の周知方法）</p>	

区分	No.	項目	回答
労働条件	3	<p>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。</p>	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;  届出している…「○」 届出していない…「×」  労働時間の延長又は休日労働を行わない場合…「/」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>【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</p> <p>&lt;関係法令等&gt;  労働基準法では、法定労働時間を超えて労働する場合や休日に労働する場合には、事前に、使用者が労働者代表と労使協定を締結して、労働基準監督署長への届出を義務付けています。  なお、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、当該労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者とされています。</p> <p>○労働基準法第32条（労働時間）  ○労働基準法第36条（時間外及び休日の労働）  ○労働基準法施行規則第16条（時間外及び休日労働の届出）</p>	

区分	No.	項目	回答
労働条件	4	法定の年次有給休暇を付与している。	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;  付与している…「○」 付与していない…「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;  労働基準法では、労働者に対し、毎週少なくとも1回の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えることを義務付けています。休日とは労働契約上、労働義務がない日をいいます。また、同法では、使用者に対し、労働者が6月間継続勤務し、その6月間の全労働日の8割以上出勤した場合、10日（継続又は分割）の有給休暇を与えることを義務付けています。その後は、継続勤務年数に応じて最大20日まで付与されます。</p> <p>なお、平成31年4月から、全ての企業において、年10日以上有給休暇が付与される労働者に対して、年5日の取得をさせることが使用者の義務となっています。</p> <p>○労働基準法第35条（休日）、第39条（年次有給休暇）</p>	

区分	No.	項目	回答
労働条件	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。	
		<p>＜回答欄記載事項＞</p> <p>整備し把握している…「○」</p> <p>整備把握ともに又はどちらかしていない…「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>＜関係法令等＞</p> <p>労働基準法では、使用者は、事業場ごとに労働者名簿及び賃金台帳を調製しなくてはならないこととされています。いずれの書類も労働基準法及び同法施行規則により記載事項が定められています。</p> <p>また、労働時間数等の記録・確認等に使用する出勤簿については、同法第109条に定める「賃金その他労働関係に関する重要な書類」に該当し、労働者名簿等と同じく調製が必要となります。なお労働者の労働時間の把握は、次のいずれかによることが原則とされています。</p> <p>(1) 使用者が、自ら現認することによる確認・記録</p> <p>(2) タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎とした確認・記録</p> <p>○労働基準法第107条（労働者名簿）、第108条（賃金台帳）、第109条（記録の保存）</p> <p>○労働基準法施行規則第53条（労働者名簿の記入事項）、第54条（賃金台帳の記入事項）</p>	



区分	No.	項目	回答
安 全 衛 生	6	<p>事業場ごとに次の者を選任している。</p> <p>(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</p> <p>(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</p>	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;</p> <p>選任している…「○」 選任していない…「×」</p> <p>常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;</p> <p>労働安全衛生法では、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」、「産業医」の選任を義務付けています。また、それらの選任は、選任すべき事由が発生した日から14日以内に行い、遅滞なく所轄の労働基準監督署長へ報告しなければなりません。</p> <p>なお、「常時使用する労働者数」は、日雇労働者やパートタイマー等の臨時的労働者の数を含めて、常態として使用する労働者数をいいます。</p> <p>○労働安全衛生法第10条（総括安全衛生管理者）、第11条（安全管理者）、第12条（衛生管理者）、第13条（産業医等）</p> <p>○労働安全衛生規則第2条（総括安全衛生管理者の選任）</p>	

区分	No.	項目	回答
安 全 衛 生	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。	
	<p>&lt;回答欄記載事項&gt;  措置を行っている「○」      措置を行っていない「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;  労働安全衛生法により、事業者には、機械設備を使用して作業を行う場合に機械の動作範囲に身体の一部が入らないよう、柵や覆いなどを設けること、火災、爆発の危険性のある物を取り扱う場合に換気を行う、火気を使用しないなど、作業に伴う危険を防止するため必要な措置を講ずることが義務付けられています。</p> <p>また、ガス、粉じん、騒音、振動、精密作業、排液などによる健康障害を防止するための必要な措置も義務付けられています。</p> <p>○労働安全衛生法第20条（事業者の講ずべき措置等）、21条、22条、23条、24条、25条、25条の2</p>		

区分	No.	項目	回答
安 全 衛 生	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。	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;            教育を行っている「○」      教育を行っていない「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;            労働安全衛生法により、事業者は、雇入れ時及び作業内容の変更時に、当該労働者に対して、従事する業務に関する安全又は衛生のため必要な事項について教育を行うことが義務付けられています。            具体的な内容は、以下のとおりです。            (1) 機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること。            (2) 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること。            (3) 作業手順に関すること。            (4) 作業開始時の点検に関すること。            (5) 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること。            (6) 整理、整頓及び清潔の保持に関すること。            (7) 事故時等における応急措置及び退避に関すること。            (8) 前各号のほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項</p> <p>○労働安全衛生法第59条（安全衛生教育）            ○労働安全衛生規則第35条（雇入れ時等の教育）</p>	

区分	No.	項目	回答
安全衛生	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。	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;  健康診断を行っている「○」      健康診断を行っていない「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;  労働安全衛生法で、事業者は、常時使用する労働者に対して、1年以内ごとに1回、医師による定期健康診断を行わなければならないとされています。</p> <p>この場合の「常時使用する労働者」とは、以下のいずれの条件をも満たす労働者が該当しますので、事業者は、この条件を満たすパート労働者等に対して、健康診断を受けさせなければなりません。</p> <p>(1) 雇用期間の定めがないこと。なお、雇用期間の定めのある者の場合は、1年以上使用されることが予定されている者及び契約の更新により1年以上使用されている者。(特定業務従事者健診の対象となる者は6ヶ月)</p> <p>(2) 1週間の労働時間数が、当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の所定労働時間数の4分の3以上であること。</p> <p>○労働安全衛生法第66条(健康診断)  ○労働安全衛生規則第43条(雇入時の健康診断)  ○労働安全衛生規則第44条(定期健康診断)</p>	

区分	No.	項目	回答
安 全 衛 生	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。	
		<p>&lt;回答欄記載事項&gt;</p> <p>検査を行っている「○」 検査を行っていない「×」</p> <p>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</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;</p> <p>労働安全衛生法により、常時50人以上の労働者を使用する事業場に、ストレスチェックの実施が義務付けられています。常時50人未満の場合は、努力義務とされていますが、できる限り実施することが望ましいとされています。</p> <p>ストレスチェックは、医師や保健師などが行うこととされ、労働者がストレスに関する質問票に答え、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べることができます。</p> <p>使用する質問票は、以下の3つの事項を含むことが必要となります。</p> <p>① 職場における心理的な負担の原因に関する項目</p> <p>② 心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目</p> <p>③ 職場における他の労働者による支援に関する項目</p> <p>○労働安全衛生法第66条の10（心理的な負担の程度を把握するための検査等）</p> <p>○労働安全衛生規則第52条の9（心理的な負担の程度を把握するための検査の実施方法）</p>	

区分	No.	項目	回答
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。）。	
		<p>＜回答欄記載事項＞</p> <p>支払っている「○」 支払っていない「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>＜関係法令等＞</p> <p>賃金については、労働基準法において、通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めての支払を規定しています。（賃金支払の五原則）</p> <p>なお、賃金の支払については、原則として通貨（現金）で労働者本人へ直接手渡さなければならないと定められていますが、個々の労働者の同意を得た上で、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、かつ、当該振り込まれた賃金の全額が所定の賃金支払日に引き出し得ることを満たす場合は、銀行振込が可能とされています。</p> <p>○労働基準法第24条（賃金の支払）</p> <p>○労働基準法施行規則第7条の2（賃金等の支払方法）</p>	

区分	No.	項目	回答
賃 金	1 2	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。	
	<p data-bbox="284 353 571 387">&lt;回答欄記載事項&gt;</p> <p data-bbox="284 398 943 432">支払っている「○」 支払っていない「×」</p> <p data-bbox="300 495 1326 528">「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p data-bbox="300 640 395 674"><b>【参考】</b></p> <p data-bbox="284 685 1378 864">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。</p> <p data-bbox="284 925 507 958">&lt;関係法令等&gt;</p> <p data-bbox="284 969 1378 1104">事業者は、労働者に時間外勤務をさせる場合、割増賃金の支払が必要となります。時間外勤務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。</p> <p data-bbox="284 1115 1378 1395">割増賃金には時間外に対するものの他、休日勤務及び深夜勤務に対するものがあり、休日勤務とは、労働基準法第35条で定められている法定休日（週1日又は4週を通じて4日）に勤務させることをいい、割増賃金は通常の賃金の3割5分以上となります。深夜勤務とは、午後10時から翌日午前5時までの間に勤務させることをいい、割増賃金は通常の2割5分以上となります。</p> <p data-bbox="284 1451 1362 1541">○労働基準法第35条（休日）、第37条（時間外、休日及び深夜の割増賃金）</p>		

区分	No.	項目	回答
賃 金	13	愛知県における地域別最低賃金額以上の賃金を支払っている。	
	<p>&lt;回答欄記載事項&gt;  支払っている「○」 支払っていない「×」</p> <p>「×」の場合は理由及び改善予定等を記載した書類を添付してください。</p> <p>&lt;関係法令等&gt;  使用者は、最低賃金法の適用を受ける労働者に対し、愛知県労働局長が決定する地域別最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。  ※最低賃金額は毎年10月頃に見直しされます。  ○最低賃金法第2条（定義）、第4条（最低賃金の効力）  ○労働基準法第9条～第11条（労働者・使用者・賃金の定義）</p>		



**記載例**

様式第1号（第4条関係）

市に報告書を提出する日を記載  
提出期限：契約締結日から概ね14日以内

労働環境取組報告書

年 月 日

豊田市長 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

市と契約を締結した事業者名、所在地、担当者名などを記載

豊田市公契約条例第6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

市と契約を締結した工事名を記載

「○」「×」「/」のいずれかを記載

記入の注意 回答欄には、「○」、「×」又は「/」を記入してください。

公契約の名称		〇〇工事	
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	○
	4	法定の年次有給休暇を付与している。	○
	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	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	○

衛生		(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。	○
	13	愛知県における地域別最低賃金額以上の賃金を支払っている。	○
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。	

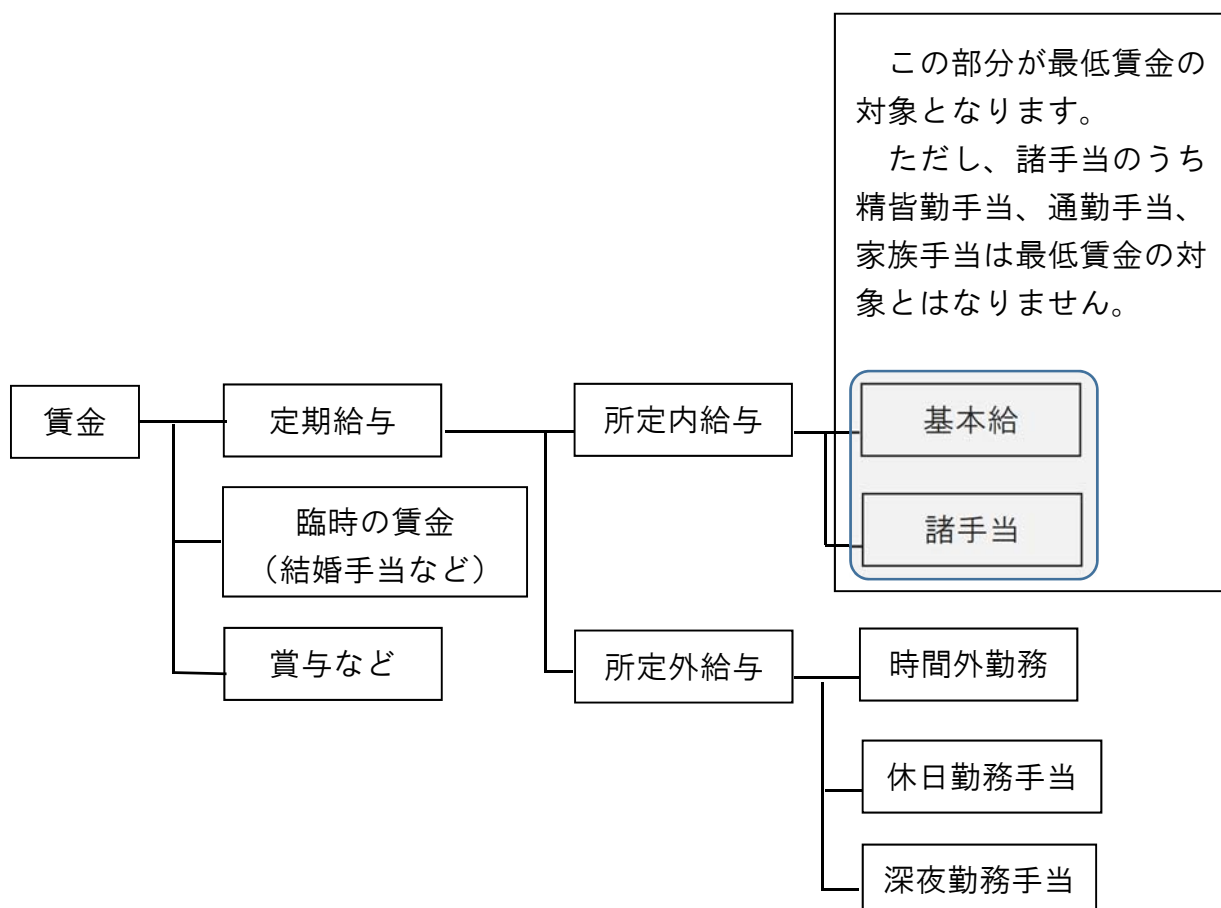
## 資料2

### ○賃金の時間給への換算方法について

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) 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- (2) 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- (3) 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- (4) 所定労働日以外の日への労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- (5) 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- (6) 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当



### 【最低賃金額以上かどうかを確認する方法】

支払われる賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を以下の方法で比較します。

#### (1) 時間給制の場合

時間給 $\geq$ 最低賃金額(時間額)

#### (2) 日給制の場合

日給 $\div$ 1日の所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額(時間額)

ただし、日額が定められている特定(産業別)最低賃金が適用される場合には、日給 $\geq$ 特定最低賃金額(日額)

#### (3) 月給制の場合

月給 $\div$ 1箇月平均所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額(時間額)

#### (4) 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合

出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額(時間額)と比較します。

#### (5) 上記(1)、(2)、(3)、(4)の組み合わせの場合

例えば、基本給が日給制で、各手当(職務手当など)が月給制などの場合は、それぞれ上記(2)、(3)の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額(時間額)を比較します。

### 【月給制の場合の換算方法：〇〇県で働くAさんの場合】

基本給	120,000円	労働時間/日	8時間
職務手当	30,000円	年間労働日数	250日
通勤手当	5,000円	〇〇県の最低賃金	850円
時間外手当	35,000円		
合計	190,000円		

〇〇県で働く労働者Aさんは、月給で、基本給が月120,000円、職務手当が月30,000円、通勤手当が月5,000円支給されています。また、この他残業や休日出勤があれば時間外手当、休日手当が支給されます。M月は、時間外手当が35,000円支給され、合計が190,000円となりました。

なお、Aさんの会社は、年間所定労働日数は250日、1日の所定労働時間は8時間で、〇〇県の最低賃金は時間額850円です。

Aさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

(1) Aさんに支給された賃金から、最低賃金の対象とならない賃金を除きます。除外される賃金は通勤手当、時間外手当であり、職務手当は除外されませんので、 $190,000円 - (5,000円 + 35,000円) = 150,000円$

(2) この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較すると、  
 $(150,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 8時間) = 900円 > 850円$ となり、最低賃金額以上となっています。

【日給制と月給制の組み合わせの場合の換算方法：△△県で働くBさんの場合】

基本給（日給）	4,600円	労働時間／日	8時間
M月の労働日数	20日	年間労働日数	250日
職務手当	25,000円	△△県の最低賃金	800円
通勤手当	5,000円		
合計	122,000円		

△△県で働く労働者Bさんは、基本給が日給制で、1日あたり4,600円、各種手当が月給制で、職務手当が月25,000円、通勤手当が月5,000円支給されています。M月は、20日間働き、合計が122,000円となりました。なお、Bさんの会社は、年間所定労働日数は250日、1日の所定労働時間は8時間で、△△県の最低賃金は時間額800円です。

Bさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

(1) Bさんに支給された手当から、最低賃金の対象とならない賃金の通勤手当を除きます。

$$30,000円 - 5,000円 = 25,000円$$

(2) 基本給（日給制）と手当（月給制）のそれぞれを時間額に換算し、合計すると、

$$\text{基本給の時間換算額} \quad 4,600円 \div 8時間 / 日 = 575円 / 時間$$

$$\text{手当の時間換算額} \quad (25,000円 \times 12か月) \div (250日 \times 8時間) = 150円 / 時間$$

$$\text{合計の時間換算額} \quad 575円 + 150円 = 725円 < 800円$$

となり、最低賃金額を下回ることとなります。

【歩合給制の場合の換算方法1：□□県で働くCさんの場合（完全歩合給制の場合）】

歩合給	136,000円	月間総労働時間	200時間
時間外割増賃金	5,100円	所定労働時間	170時間
(136,000円÷200時間		(1年間における	
×0.25×30時間)		1カ月平均所定労働時間数)	
深夜割増賃金	2,550円	時間外労働時間	30時間
(136,000円÷200時間		深夜労働時間	15時間
×0.25×15時間)			
総支給額	143,650円		

□□県で働く労働者Cさんは、あるM月の総支給額が143,650円であり、そのうち、歩合給が136,000円、時間外割増賃金が5,100円、深夜割増賃金が2,550円となっていました。なお、Cさんの会社の1年間における1箇月平均所定労働時間は月170時間、M月の時間外労働は30時間、深夜労働が15時間でした。□□県の最低賃金は、時間額850円です。

Cさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

(1) Cさんに支給された賃金から、最低賃金の対象とならない賃金を除きます。除外される賃金は、時間外割増賃金、深夜割増賃金であり、

$$143,650円 - (5,100円 + 2,550円) = 136,000円$$

(2) この金額を月間総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額と比較すると、

$$136,000円 \div 200時間 = 680円 < 850円$$

となり、最低賃金額を下回ることになります。

【歩合給制の場合の換算方法2：××県で働くDさんの場合（固定給と歩合給が併給される場合）】

固定給	119,000円
歩合給	42,000円
(精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く。)	
固定給に対する時間外割増賃金	26,250円
(119,000円÷170時間×1.25×30時間)	
固定給に対する深夜割増賃金	2,625円
(119,000円÷170時間×0.25×15時間)	
歩合給に対する時間外割増賃金	1,575円
(42,000円÷200時間×0.25×30時間)	
歩合給に対する深夜割増賃金	788円
(42,000円÷200時間×0.25×15時間)	
総支給額	192,238円
月間総労働時間	200時間
所定労働時間	170時間
(1年間における1カ月平均所定労働時間数)	
時間外労働時間	30時間
深夜労働時間	15時間

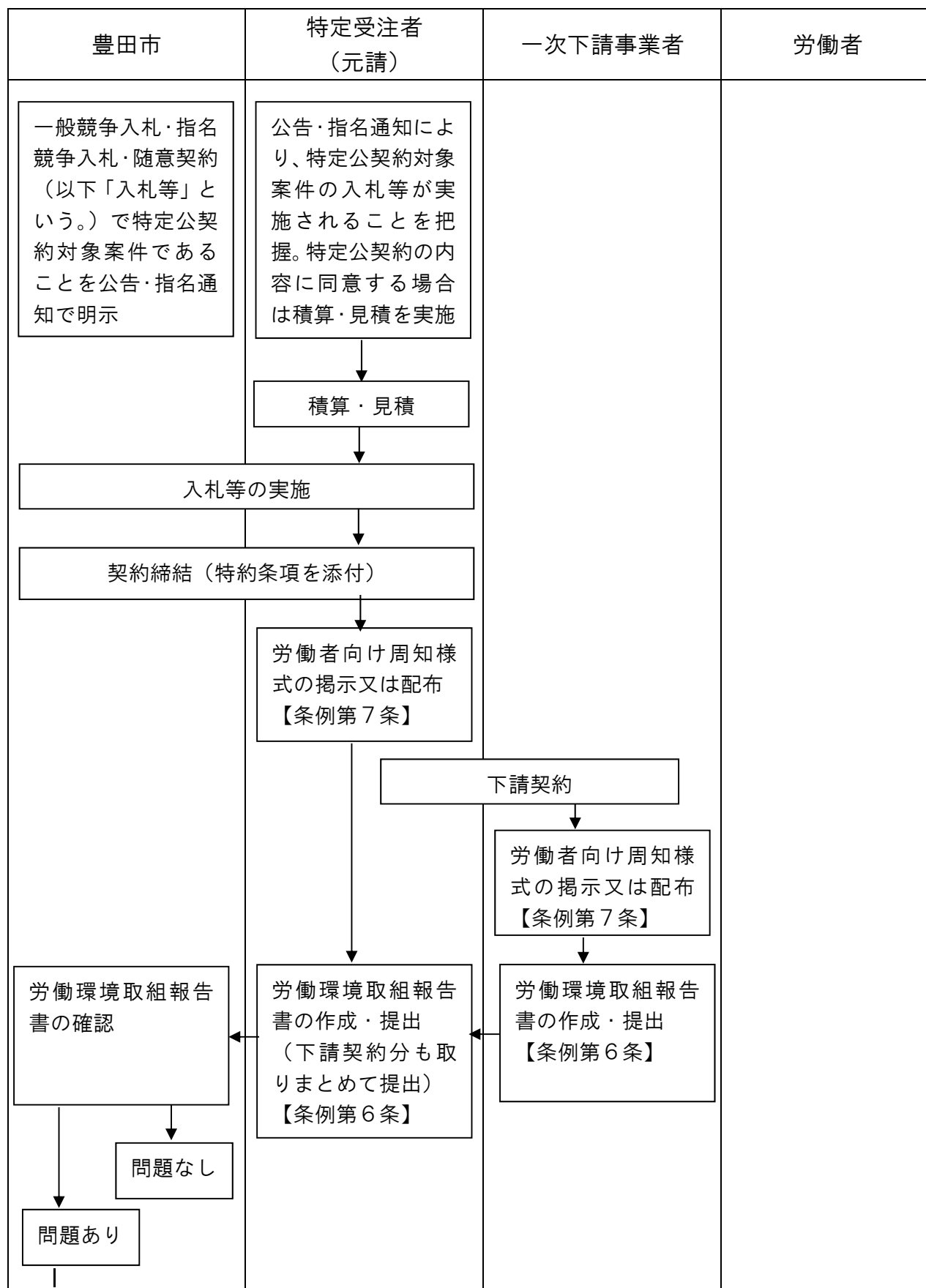
××県で働く労働者Dさんは、あるM月の総支給額が192,238円であり、そのうち、固定給が119,000円（ただし、精皆勤手当、通勤手当及び家族手当を除く。）、歩合給が42,000円、固定給に対する時間外割増賃金が26,250円、固定給に対する深夜割増賃金が2,625円、歩合給に対する時間外割増賃金が1,575円、歩合給に対する時間外割増賃金が1,575円、歩合給に対する深夜割増賃金が788円となっていました。なお、Dさんの会社の1年間における1箇月平均所定労働時間は月170時間で、M月の時間外労働は30時間、深夜労働が15時間でした。××県の最低賃金は、時間額850円です。

Dさんの賃金が最低賃金額以上となっているかどうかは次のように調べます。

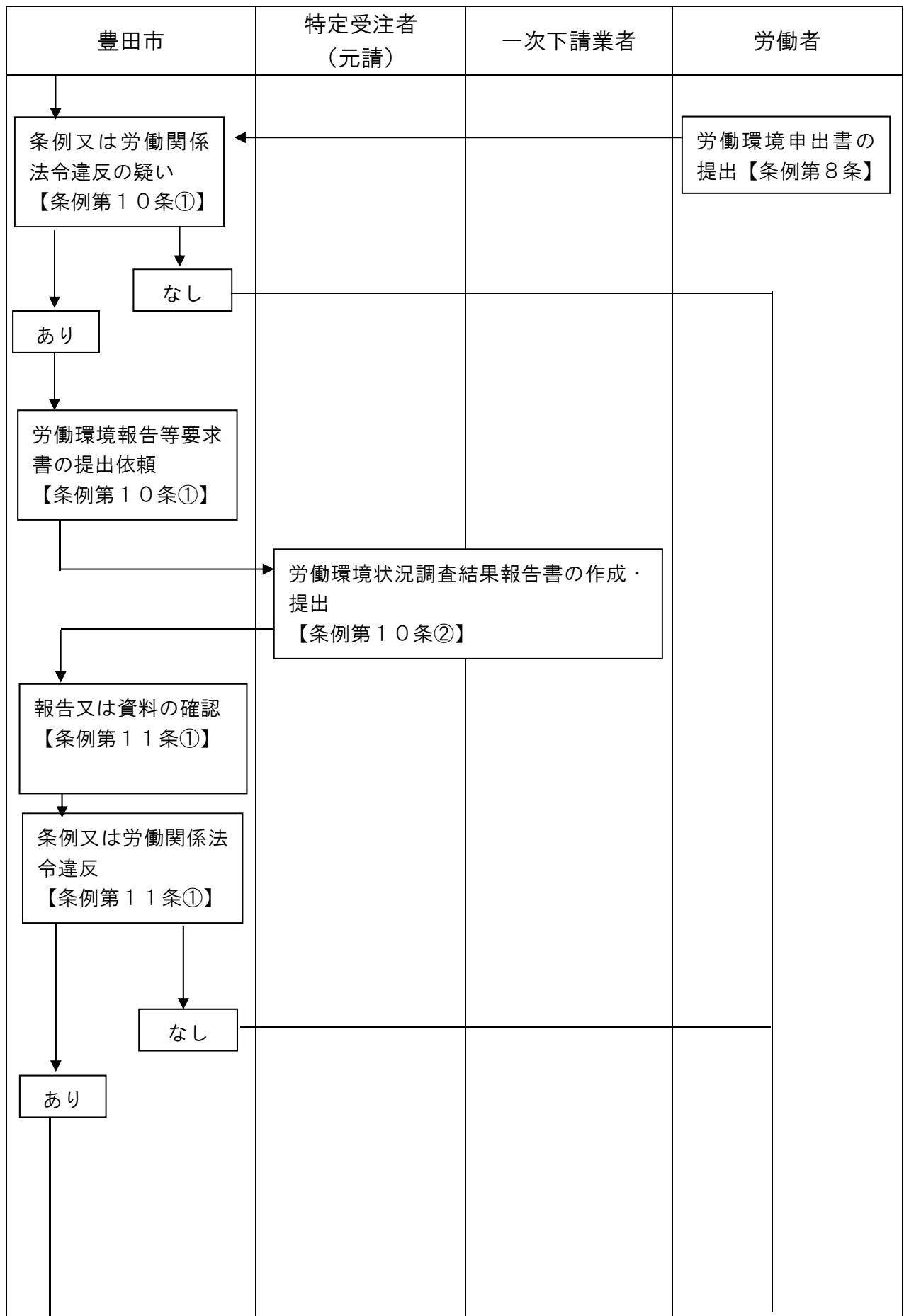
- (1) 固定給（最低賃金の対象とならない賃金を除いた金額）を1箇月平均所定労働時間で除して時間当たりの金額に換算すると、  
119,000円÷170時間=700円
- (2) 歩合給（最低賃金の対象とならない賃金を除いた金額）を月間総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算すると、  
42,000円÷200時間=210円
- (3) 固定給の時間換算額と歩合給の時間換算額を合計し、最低賃金額と比較すると、  
700円+210円=910円>850円  
となり、最低賃金額以上となっています。

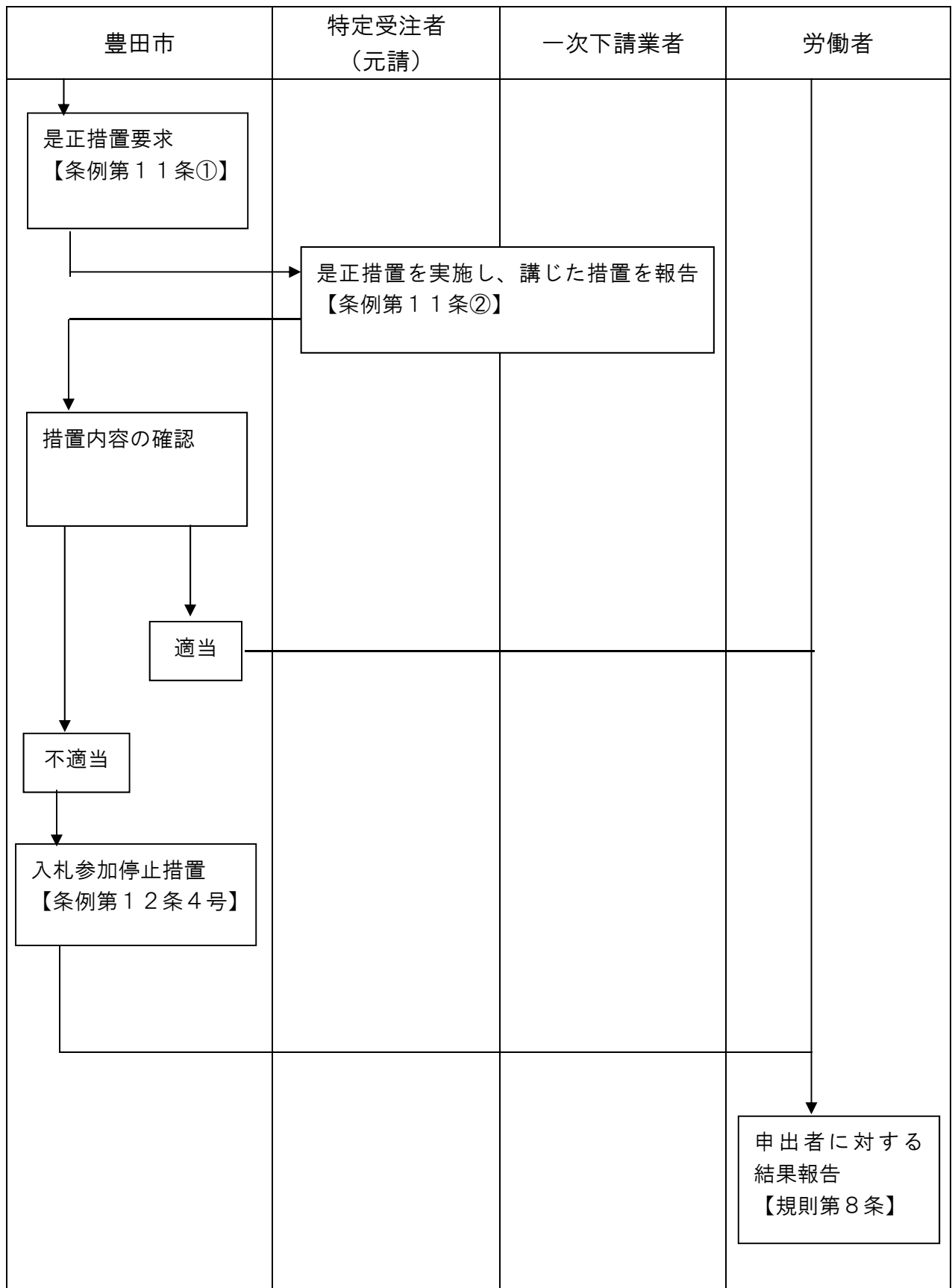
資料3

特定公契約に係る事務手続フロー









【工事又は製造の請負、委託業務】

【様式第1号】労働環境取組報告書の提出方法等事務手続フロー図

1 特定受注者は、落札決定後、**契約課**で契約書類と共に下記の書類を受け取る。  
ただし、**契約課**で入札を実施しない契約については、**発注課**で受け取る。

- ① 豊田市公契約条例の手引
- ② 労働環境取組報告書（様式第1号）
- ③ 労働環境申出書（様式第2号）

2 特定受注者は、本契約成立後、速やかに労働環境取組報告書を作成し、**契約課**へ提出する。施工体系図は、最終報告時まで**契約課**へ提出する。

3 特定受注者は、一次下請事業者と契約締結後、一次下請事業者に1の①～③の書類を渡し、労働環境取組報告書の作成を依頼し、下請契約締結後速やかに、労働環境取組報告書を受け取り、**契約課**へ提出する。

4 特定受注者等は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を交付する。

- ① 当該特定公契約の名称
- ② 労働者が従事する特定公契約に係る業務に関し、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又は豊田市公契約条例に違反している疑いがあると認めるときは、市長等にその旨を申し出ることができる。
- ③ 特定受注者等は、労働者が上記②の申出をしたことを理由として、当該労働者に対して、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

【指定管理】

【様式第1号】労働環境取組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、**発注課**で下記の書類を受け取る。

- ① 豊田市公契約条例の手引
- ② 労働環境取組報告書（様式第1号）
- ③ 労働環境申出書（様式第2号）

2 指定管理者は、**発注課**と基本協定締結後、速やかに労働環境取組報告書を作成し、**発注課**へ提出する。

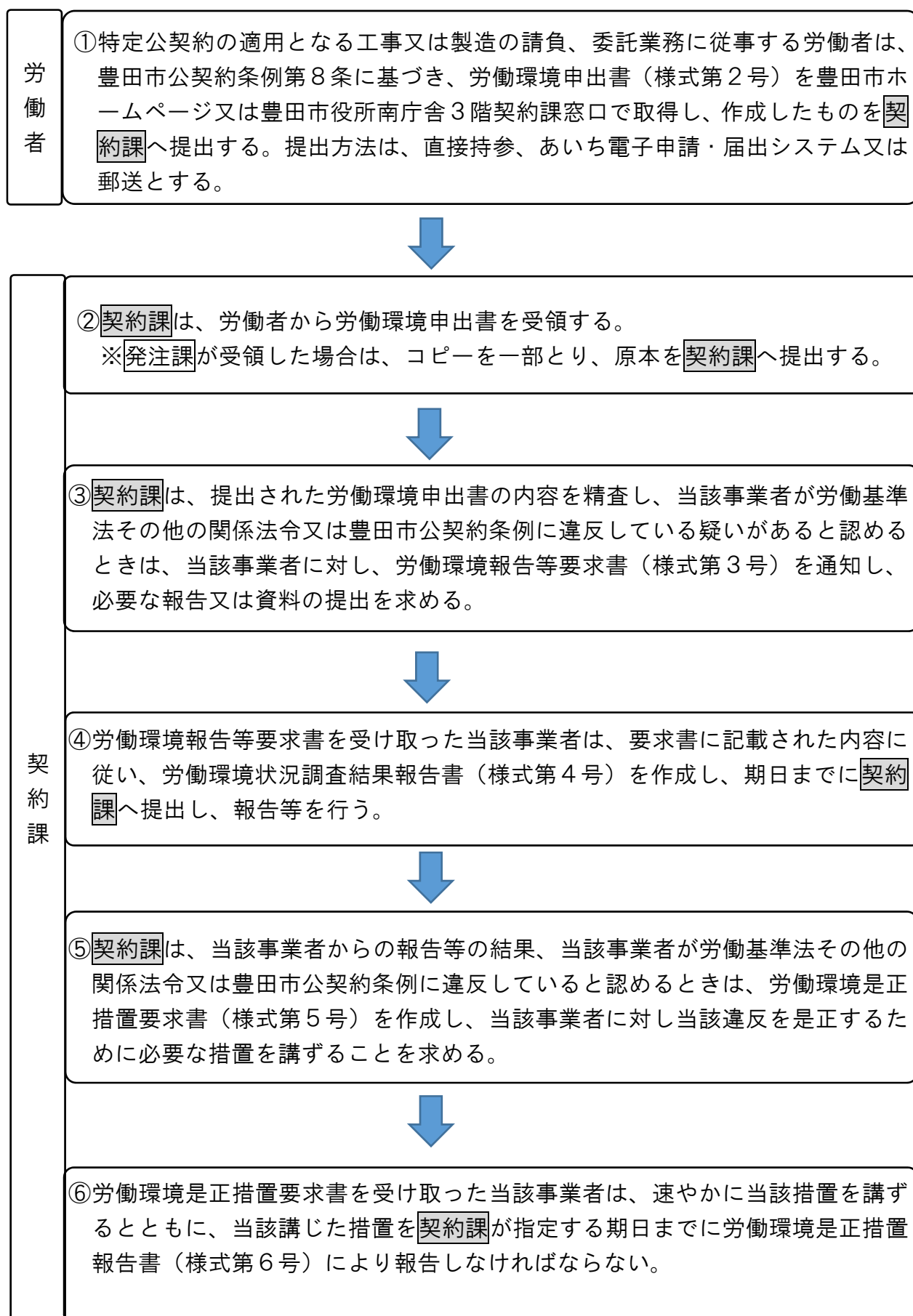
3 指定管理者は、一次下請事業者（再委託業者）と契約締結後、一次下請事業者に1の①～③の書類を渡し、労働環境取組報告書の作成を依頼し、下請契約締結後速やかに、労働環境取組報告書を受け取り、**発注課**へ提出する。

4 指定管理者は、次に掲げる事項について、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、又は書面を交付する。

- ① 当該特定公契約の名称
- ② 労働者が従事する特定公契約に係る業務に関し、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又は豊田市公契約条例に違反している疑いがあると認めるときは、市長等にその旨を申し出ることができる。
- ③ 上記②の申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

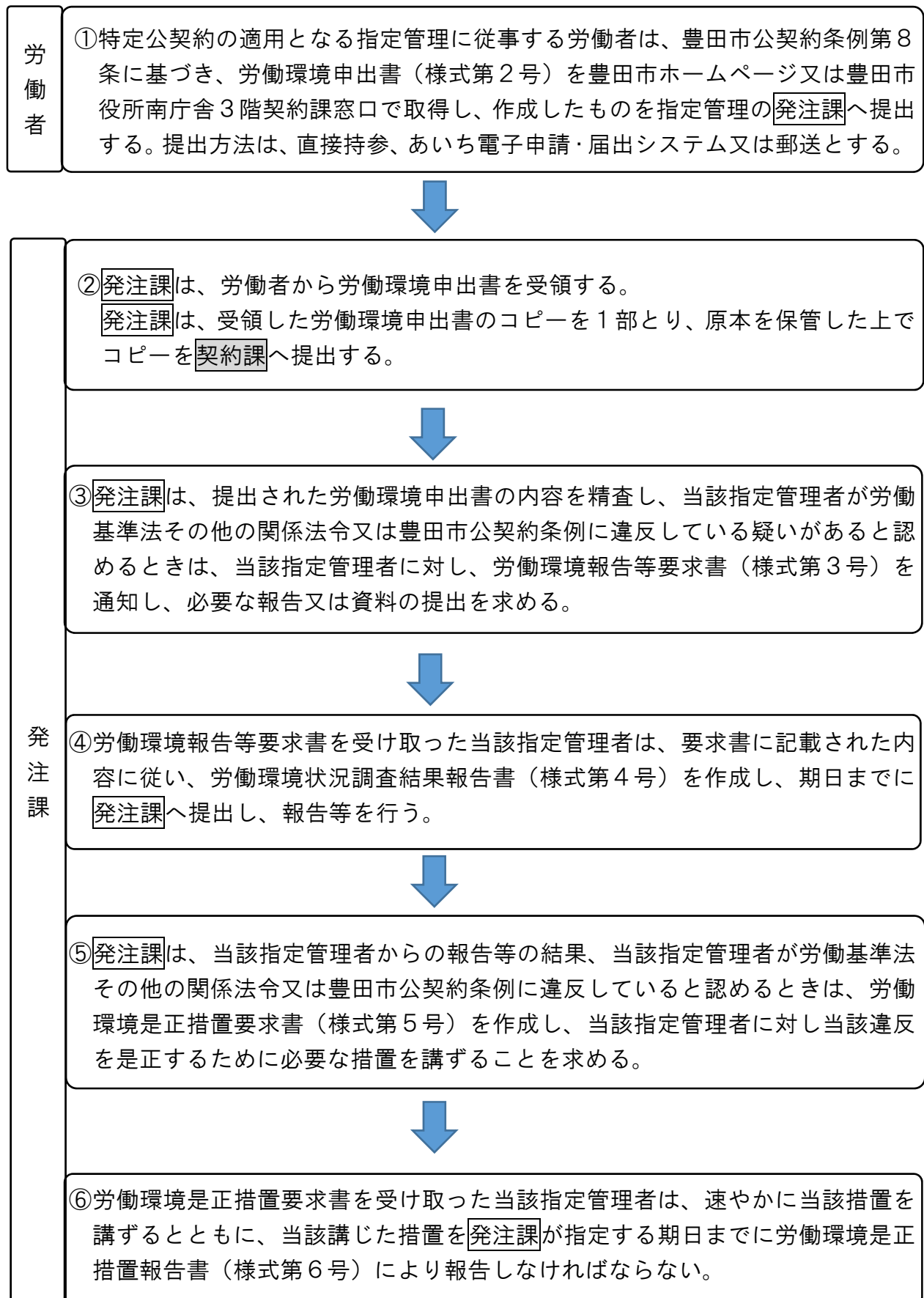
【工事又は製造の請負、委託業務】

【様式第2号】労働環境申出書に係る事務手続フロー図



【指定管理】

【様式第2号】労働環境申出書に係る事務手続フロー図



## この工事に従事する労働者の皆様へ

\_\_\_\_\_工事は、  
豊田市公契約条例に規定する特定公契約対象工事です。

令和4年4月から豊田市公契約条例が施行されたことに伴い、豊田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、法令を遵守し誠実に公契約を履行するとともに、市の施策に協力し公正な下請契約を締結しなければなりません。

### 労働者による申出（条例第8条）

- この工事に従事する労働者は、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又は豊田市公契約条例に違反している疑いがあるときは、市長等に申し出ることができます。

### 不利益取扱いの禁止（条例第9条）

- 特定受注者等は第8条の申出をしたことを理由として、解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。

#### 【申出窓口及び問合せ先】

豊田市総務部契約課

TEL 0565-34-6616

FAX 0565-34-6789

Eメール keiyaku@city.toyota.aichi.jp

ホームページ <http://www.city.toyota.aichi.jp/>

## 豊田市公契約条例

### (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するとともに、公契約に関する基本的な事項を定めることにより、公契約の適正な履行の推進、労働者の適正な労働環境の確保及び地域経済の活性化を図り、もって市民福祉の増進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 次に掲げるものをいう。

ア 工事又は製造の請負、業務の委託、物件の買入れその他の市が発注する案件に係る契約

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) 特定公契約 公契約のうち、別に定めるものをいう。

(3) 市長等 市長、教育委員会（第1号イの協定を締結する場合に限る。）及び事業管理者をいう。

(4) 受注者等 受注者（市と公契約を締結する者をいう。以下同じ。）及び当該受注者が締結する公契約に係る業務について下請契約等を締結する者をいう。

(5) 特定受注者等 特定公契約に係る受注者等のうち、特定受注者（市と特定公契約を締結する者をいう。）及び当該特定受注者と下請契約（第7号アに規定する契約をいう。以下同じ。）を締結する者（自らが提供する労務の対価を得るため、これらの者との請負契約により当該特定公契約に係る業務に従事する者を除く。）をいう。

(6) 労働者 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をいう。

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。

(7) 下請契約等 次に掲げる契約をいう。

ア 下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、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を請け負い、又は受任する契約

イ 公契約に係る業務に従事させるため、受注者等に対して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）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

### (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は、次に掲げる事項を基本方針とする。

(1) 入札、契約の過程及び契約の内容の透明性並びに競争の公平性を確保すること。



- (2) 談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- (3) 公契約の適正な履行を確保すること。
- (4) 労働者の適正な労働環境を確保すること。
- (5) 地域経済の活性化に配慮すること。

(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、公契約に関する施策を総合的に実施するものとする。

(受注者等の責務)

第5条 受注者等は、公契約の当事者としての社会的な責任を自覚し、関係法令を遵守するとともに、誠実に公契約を履行しなければならない。

2 受注者等は、前条に規定する市の施策に協力しなければならない。

3 受注者は、公契約に係る業務について下請契約等を締結する場合は、相手方にこの条例の趣旨を説明し、理解を得るとともに、法令を遵守し、誠実な業務の実施に資する公正な契約を締結しなければならない。

(労働環境を確保するための取組の報告)

第6条 特定受注者等は、別に定めるところにより、市と特定公契約を締結し、又は特定受注者と特定公契約に関する下請契約を締結した後、速やかに労働者の適正な労働環境を確保するための取組について市長等に報告しなければならない。報告した労働環境を確保するための取組に変更があった場合についても、同様とする。

(労働者への周知)

第7条 特定受注者等は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を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) 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

(3) 次条の規定により申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

(労働者による申出)

第8条 労働者（この条の規定による申出をしたことを理由として、解雇され、又は期間の定めのある労働契約（当該契約を3回以上更新し、又は雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。）を更新しないこととされた者を含む。）は、その者が従事する特定公契約に係る業務に関し、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又はこの条例に違反している疑いがあると認めるときは、市長等にその旨を申し出ることができる。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 特定受注者等は、労働者が前条の規定による申出をしたことを理由として、当該労働者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。

(報告等の要求)

第10条 市長等は、第8条の規定による申出があったとき、又は当該申出の有無に

かかわらず、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又はこの条例に違反している疑いがあると認めるときは、当該特定受注者等に対し、必要な報告又は資料の提出（以下「報告等」という。）を求めることができる。

2 特定受注者等は、前項の規定により報告等を求められた場合は、市長等が指定する期日までに市長等に報告等をしなければならない。

（是正措置）

第11条 市長等は、前条第2項の規定により受けた報告又は提出された資料の確認の結果、特定受注者等が労働基準法その他の関係法令又はこの条例に違反していると認めるときは、当該特定受注者等に対して、当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

2 特定受注者等は、前項の規定により措置を講ずるよう求められた場合は、速やかに当該措置を講ずるとともに、当該講じた措置を市長等が指定する期日までに市長等に報告しなければならない。

（入札参加停止措置）

第12条 市長等は、次の各号のいずれかに該当するときは、特定受注者等に対し、入札への参加の停止の措置を講ずるものとする。

（1）当該特定受注者等が第6条又は前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

（2）当該特定受注者等が第10条第2項の規定による報告等をせず、又は虚偽の報告若しくは虚偽の事項が記載された資料の提出をしたとき。

（3）当該特定受注者等が前条第1項の規定による是正の求めに応じないとき。

（4）当該特定受注者等が前条第2項の規定により報告した措置について、市長等が適当でないと認めたとき。

（市内事業者の活用）

第13条 市は、公契約の発注に当たっては、市内に事務所又は事業所を有する事業者（以下「市内事業者」という。）の受注機会の確保に努めなければならない。

2 受注者等は、下請負者等（受注者と下請契約等を締結する者をいう。）を選定するときは、市内事業者を積極的に活用するよう努めなければならない。公契約に係る業務の実施に必要な資材等を調達する場合についても、同様とする。

（委任）

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、令和4年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 この条例の規定は、施行日以後に締結する公契約について適用する。

## 豊田市公契約規則

(趣旨)

第1条 この規則は、豊田市公契約条例（令和3年条例第39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 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

(特定公契約)

第3条 条例第2条第2号に規定する規則で定める公契約は、次に掲げるものとする。

- (1) 予定価格が1億5,000万円以上の工事又は製造の請負に係る契約
- (2) 予定価格が5,000万円以上の業務の委託に係る契約で、次に掲げる業務の一又は二以上のものをその内容とするもの
  - ア 市の庁舎その他の市が事務又は事業の用に供する建物並びにこれらに附属する工作物及び設備（以下「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 庁舎等における受付又は案内の業務
  - エ 電話交換の業務
  - オ 除草又は草刈りの業務
- (3) 予定価格が1年当たり1,000万円以上の指定管理に係る協定（公募により指定管理者を選定し、及び指定する指定管理に係るものに限る。）

(取組報告の対象等)

第4条 条例第6条の規定による報告（以下「取組報告」という。）の対象は、特定公契約に係る業務に直接従事する労働者の適正な労働環境を確保するための取組とする。

2 取組報告は、労働環境取組報告書（様式第1号）により行うものとする。

(申出書)

第5条 条例第8条の規定による申出は、労働環境申出書（様式第2号）により行うものとする。

(報告等の要求等)

第6条 条例第10条第1項の規定による報告又は資料の提出（以下「報告等」という。）の要求は、労働環境報告等要求書（様式第3号）により行うものとする。

2 条例第10条第2項の規定による報告等は、労働環境状況調査結果報告書（様式第4号）により行うものとする。

(是正措置の要求等)

第7条 条例第11条第1項の規定による是正措置の要求は、労働環境是正措置要求書（様式第5号）により行うものとする。

2 条例第11条第2項の規定による報告は、労働環境是正措置報告書（様式第6号）により行うものとする。

3 前項の報告書には、是正措置の内容を確認できる資料を添付しなければならない。

(労働者への調査結果等の報告)

第8条 市長は、条例第10条第2項の規定による報告等又は条例第11条第2項の規定による報告があった場合で、条例第8条の規定により申出を行った労働者が希望するときは、その結果を当該労働者に報告するものとする。

2 前項の規定による報告は、調査結果報告書（様式第7号）により行うものとする。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

労働環境取組報告書

年 月 日

豊田市長 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

豊田市公契約条例第6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。

公 契 約 の 名 称			
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	
	4	法定の年次有給休暇を付与している。	
	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。	
	13	愛知県における地域別最低賃金額以上の賃金を支払っている。	
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。	

労働環境申出書

年 月 日

豊田市長 様

住 所  
氏 名  
電話番号

私が従事する業務に関し、事業者が労働基準法その他の関係法令又は豊田市公契約条例に違反している疑いがあるため、同条例第8条の規定により、下記のとおり申し上げます。

記


事業者名	
公契約の名称	
違反の疑いのある事項	
実名の明示の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
市からの結果報告	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

備考 違反の疑いのある事項について、参考となる資料がある場合は添付してください。

第 号  
年 月 日

労働環境報告等要求書

様

豊田市長 

豊田市公契約条例第10条第1項の規定により、下記の事項について、報告等を求めます。

記

公契約の名称	
報告等を求める事項	
報告等の期限	年 月 日



労働環境状況調査結果報告書

年 月 日

豊田市長 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

年 月 日付けで求めのあったことについて、下記のとおり調査結果を報告します。なお、豊田市公契約条例第9条の規定により、申出をした労働者に対し不利益な取扱いを行わないことを誓約します。

記

公 契 約 の 名 称	
調 査 内 容	
調 査 結 果	

備考 調査結果について、参考となる資料がある場合は、添付してください。

第 号  
年 月 日

労働環境是正措置要求書

様

豊田市長 印

下記の公契約に係る労働者の労働環境について調査したところ、不適正な事項を確認しました。ついては、豊田市公契約条例第11条第1項の規定により、是正措置を講ずることを求めます。講じた措置の内容については、下記の報告期限までに、労働環境是正措置報告書により報告してください。

記

公契約の名称	
是 正 を 求 め る 事 項	
報 告 期 限	

労働環境是正措置報告書

年 月 日

豊田市長 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

年 月 日付けで求めのあった是正措置の実施について、豊田市公契約条例第11条第2項の規定により下記のとおり報告します。

記

公契約の名称	
措置の内容及び確認資料	
是正完了日	

備考 是正措置の内容を確認できる資料を添付してください。

第 号  
年 月 日

調査結果報告書

様

豊田市長

年 月 日付けでなされた申出について、豊田市公契約規則第8条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

事業者名	
公契約の名称	
調査結果及び 是正措置の内容	

## 豊田市公契約条例に係る特約条項

この特約条項は、豊田市公契約条例（令和3年条例第39号。以下「条例」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。

（下請契約等）

第1条 受注者は、公契約に係る業務について下請契約等を締結する場合は、相手方にこの条例の趣旨を説明し、理解を得るとともに、法令を遵守し、誠実な業務の実施に資する公正な契約を締結しなければならない。

（労働環境を確保するための取組の報告）

第2条 特定受注者等は、別に定めるところにより、市と特定公契約を締結し、又は特定受注者と特定公契約に関する下請契約を締結した後、速やかに労働者の適正な労働環境を確保するための取組について市長等に報告しなければならない。報告した労働環境を確保するための取組に変更があった場合についても、同様とする。

（労働者への周知）

第3条 特定受注者等は、次に掲げる事項について、特定公契約に係る業務を行う事業場の見やすい場所に掲示し、又は書面を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）条例第8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

（3）条例第8条の規定により申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならないとされていること。

（市内事業者の活用）

第4条 受注者等は、下請負者等（受注者と下請契約等を締結する者をいう。）を選定するときは、市内事業者を積極的に活用するよう努めなければならない。公契約に係る業務の実施に必要な資材等を調達する場合についても、同様とする。