

みんなで築こう 人権の世紀  
～ 考えよう 相手の気持ち  
未来へつなげよう 違いを認め合う心～

# 大垣市公契約条例について

～平成28年4月1日施行～



お問い合わせ先  
契約課契約グループ(代表) 0584-81-4111 内線 334、336

<工事関係>  
直通 0584-47-8341

<物件関係>  
直通 0584-47-8319

# ◎労働条件チェックシート（工事請負契約用）

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

**労働条件チェックシート（工事請負契約用）**

大垣市公契約条例施行規則第4条第2項の規定に基づき、本シートを提出します。

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| 提出者<br>(受注者) | 所在地<br>名称<br>代表者<br>担当者<br>連絡先 ( ) - |
|--------------|--------------------------------------|

契約番号

契約件名

| No.                | 確認内容  | 確認結果                             |
|--------------------|---|----------------------------------|
| <b>1 労働条件</b>      |   |                                  |
| ①                  | 就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件は、適正な内容である。                           | はい・いいえ                           |
| ②                  | 法定3帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）は整備されている。                            | はい・いいえ                           |
| ③                  | 36協定（時間外及び休日の労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。                | はい・いいえ                           |
| ④                  | 36協定を含め労使協定の締結・運用は適正である。<br>(常時10人以上の労働者を使用する場合)          | はい・いいえ                           |
| ⑤                  | 就業規則を労働基準監督署に届け出ている。                                      | はい・いいえ<br>対象外                    |
| <b>2 賃金</b>        |   |                                  |
| ⑥                  | 賃金台帳等から適正な計算、支払いが行われている。                                  | はい・いいえ                           |
| ⑦                  | 時間外・休日等の割増賃金を適正に支払われている。                                  | はい・いいえ                           |
| ⑧                  | 賃金について、通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払われている。    | はい・いいえ                           |
| <b>3 安全衛生</b>      |   |                                  |
| ⑨                  | 毎年定期健康診断を実施している。  | はい・いいえ                           |
| ⑩                  | 事故報告書等の記録など、業務災害への対策は適正である。                               | はい・いいえ                           |
| ⑪                  | 社会保険、労働保険への加入状況、手続の時期等は適正である。                             | はい・いいえ                           |
| <b>4 下請負者への指導等</b> |   |                                  |
| ⑫                  | 本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に労働者の適正な労働条件の確保について指導等を行う。      | はい・いいえ<br>対象外                    |
| <b>5 労働者賃金単価</b>   |   |                                  |
| ⑬                  | 本件契約に係る工事に従事する労働者の最低労働賃金単価はいくらですか。<br>該当箇所を裏面の表に記入してください。 | 【裏面を参考】<br>最も低い労働賃金単価：1時間 円（職種：） |

労働条件チェックシート（工事請負契約用）

| 職 種        | 最低労働賃金単価<br>(1日当たり) | 職 種           | 最低労働賃金単価<br>(1日当たり) |
|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| 01 特殊作業員   |                     | 27 普通船員       |                     |
| 02 普通作業員   |                     | 28 潜水士        |                     |
| 03 軽作業員    |                     | 29 潜水連絡員      |                     |
| 04 造作工     |                     | 30 潜水送気員      |                     |
| 05 法面工     |                     | 31 山林砂防工      |                     |
| 06 とび工     |                     | 32 軌道工        |                     |
| 07 石工      |                     | 33 扱わく工       |                     |
| 08 ブロック工   |                     | 34 大工         |                     |
| 09 電工      |                     | 35 左官         |                     |
| 10 鉄筋工     |                     | 36 配管工        |                     |
| 11 鉄骨工     |                     | 37 はつり工       |                     |
| 12 塗装工     |                     | 38 防水工        |                     |
| 13 総括工     |                     | 39 板金工        |                     |
| 14 運転手（特殊） |                     | 40 タイル工       |                     |
| 15 運転手（一般） |                     | 41 サッシ工       |                     |
| 16 潜かん工    |                     | 42 屋根ふき工      |                     |
| 17 潜かん世話役  |                     | 43 内装工        |                     |
| 18 さく岩工    |                     | 44 ガラス工       |                     |
| 19 トンネル特殊工 |                     | 45 建具工        |                     |
| 20 トンネル作業員 |                     | 46 グラウト工      |                     |
| 21 トンネル世話役 |                     | 47 保温工        |                     |
| 22 掘りよう特殊工 |                     | 48 建築ブロック工    |                     |
| 23 掘りよう塗装工 |                     | 49 設備機械工      |                     |
| 24 掘りよう世話役 |                     | 50 交通誘導員 A    |                     |
| 25 土木一般世話役 |                     | 51 交通誘導員 B    |                     |
| 26 高級船員    |                     | 見習い及び軽作業等を行う者 |                     |

(参考) の最低賃金 時間給 円

**【作成要領・注意事項】**  
様式は、必ず最新の様式により作成してください。最新の様式は、契約案件ごとに大垣市からお渡しします。また、大垣市のホームページからダウンロードすることもできます。  
「提出者（受注者）」の名義・印等は、契約書に記載の名義・印等と同じくしてください。  
各取間は、法に基づくものです。必要がある場合は、関係書類の確認や、聞き取り調査などを行います。報告又は調査の結果、適正な労働条件が確保されていない場合は、大垣市から事業者の方に対し是正するよう指導を行い、是正措置を講じた場合は、大垣市に報告書を提出していただくこととなります。

**【対象とする労働者】**  
本件契約に係る工事に主として従事する労働者で、公共工事設計労働単価で区別される51職種に該当する労働者となります。  
※ 現場代理人、監理技術者、主任技術者、会社役員は含まれません。  
※ 雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専断的に工事に従事している労働者についてご記入してください。

**【最低労働賃金単価】**  
該当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。なお、見習い及び軽作業等を行う者は各欄欄に含まず、別にご記入ください。  
次の構成により算出した額を、会社所定の1か月の労働日数により日単価に換算してください。  
「基本給相当額」、「手当」、「臨時給与（賞与等）」の合計額  
※ 「手当」とは、扶養手当、通勤手当、都市手当（地域手当）、住宅手当、現場手当、技労手当、精勤手当等をいいます。

# ◎労働条件チェックシート（業務委託契約用）

第2号様式（第4条関係）

年 月 日

**労働条件チェックシート（業務委託契約用）**

大垣市公契約条例施行規則第4条第2項の規定に基づき、本シートを提出します。

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| 提出者<br>(受注者) | 所在地<br>名称<br>代表者<br>担当者<br>連絡先 ( ) - |
|--------------|--------------------------------------|

契約番号

契約件名

| No.                | 確認内容   | 確認結果          |
|--------------------|--|---------------|
| <b>1 労働条件</b>      |  |               |
| ①                  | 就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件は、適正な内容である。                                    | はい・いいえ        |
| ②                  | 法定3帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）は整備されている。                                     | はい・いいえ        |
| ③                  | 36協定（時間外及び休日の労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。                         | はい・いいえ        |
| ④                  | 36協定を含め労使協定の締結・運用は適正である。<br>(常時10人以上の労働者を使用する場合)                   | はい・いいえ        |
| ⑤                  | 就業規則を労働基準監督署に届け出ている。   | はい・いいえ<br>対象外 |
| <b>2 賃金</b>        |  |               |
| ⑥                  | 賃金台帳等から適正な計算、支払いが行われている。   | はい・いいえ        |
| ⑦                  | 時間外・休日等の割増賃金を適正に支払われている。   | はい・いいえ        |
| ⑧                  | 賃金について、通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払われている。             | はい・いいえ        |
| <b>3 安全衛生</b>      |  |               |
| ⑨                  | 毎年定期健康診断を実施している。   | はい・いいえ        |
| ⑩                  | 事故報告書等の記録など、業務災害への対策は適正である。  | はい・いいえ        |
| ⑪                  | 社会保険、労働保険への加入状況、手続の時期等は適正である。                                      | はい・いいえ        |
| <b>4 下請負者への指導等</b> |  |               |
| ⑫                  | 本件契約に係る業務の下請負者がある場合、当該下請負者に労働者の適正な労働条件の確保について指導等を行う。               | はい・いいえ<br>対象外 |
| <b>5 労働者賃金単価</b>   |  |               |
| ⑬                  | 本件契約に係る業務に従事する労働者の最低労働賃金単価はいくらですか。<br>【裏面を参考】最も低い労働賃金単価：1時間 円（職種：） |               |

**【作成要領・注意事項】**  
様式は、必ず最新の様式により作成してください。最新の様式は、契約案件ごとに大垣市からお渡しします。また、大垣市のホームページからダウンロードすることもできます。  
「提出者（受注者）」の名義・印等は、契約書に記載の名義・印等と同じくしてください。  
各取間は、法に基づくものです。必要がある場合は、関係書類の確認や、聞き取り調査などを行います。報告又は調査の結果、適正な労働条件が確保されていない場合は、大垣市から事業者の方に対し是正するよう指導を行い、是正措置を講じた場合は、大垣市に報告書を提出していただくこととなります。

**【対象とする労働者】**  
本件契約に係る業務に従事する労働者で、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専断的に当該業務に従事している労働者です。

**【最低労働賃金単価】**  
実際に労働者に支払われる賃金を次のとおり1時間単価に換算した金額を記入してください。

|   |
|---|
| ・ 時間給の場合⇒ 時間給の金額<br>( 円)  |
| ・ 日給の場合 ⇒ 日給の金額<br>( 円) ÷ ( 時間) = (時間給 円)   |
| ・ 月給の場合 ⇒ 月給の金額 (基本給相当額+諸手当) × 12月 ÷ 所定の1年間の労働時間<br>※ 「手当」とは、扶養手当、通勤手当、都市手当 (地域手当)、住宅手当、現場手当、技労手当、精勤手当等をいいます。<br>( 円) × 12月 ÷ ( 時間) = (時間給 円) |

(参考) の最低賃金 時間給 円

大垣市公契約条例の規定に基づき、工事請負契約や業務委託契約において、業務に従事する方が安心して暮らすことのできるよう、適正な労働条件が確保されているかについて確認するため、「労働条件チェックシート」の提出を求めます。

### ◎労働条件チェックシートの提出

対象となる契約に係る受注者は、契約締結後速やかに、労働関係法令の遵守状況や業務に従事する労働者の最低賃金などについて報告する「労働条件チェックシート」を市に提出するものとします。

#### ★対象となる契約

- 予定価格が500万円以上の工事請負契約
- 予定価格が500万円以上の業務委託契約
  - ・ 建設工事に係る業務委託契約
  - ・ 清掃業務委託契約
  - ・ 警備業務委託契約

※「労働条件チェックシート」の様式は、市ホームページに掲載しています。

### ◎調査及び指導等

「労働条件チェックシート」の提出後、必要に応じて、受注者に対して、関係書類の確認や聞き取りなど、調査を行います。

報告または調査の結果、適正な労働条件が確保されていない場合は、市から事業者に対して、是正するよう指導を行います。

また、事業者は、是正措置を講じた場合は、市へ報告書を提出していただきます。

### ◎公表

公契約の適正な運用を講じた措置の状況を公表します。

- 「労働条件チェックシート」を提出しない又は虚偽の報告を提出した場合
- 受注者の関係書類の確認や聞き取りなどの調査を拒否した場合
- 是正指導した場合 など

この条例は、公契約（市が発注する工事又は製造などの請負の契約）について基本理念を定めるとともに、市及び事業者等の責務を明らかにすることにより、公契約に関する制度の適正な運用及び社会的責任の向上を図ることで、地域経済及び地域社会の健全な発展並びに市民福祉の増進に寄与することを目的としています。

## 1 総則（第1条～第6条）

条例の目的、用語の定義、公契約が実施されるに当たっての基本的事項である基本理念、市と事業者等の責務、市民の理解と協力などを規定しています。

### 【基本理念】

- ① 公正性、透明性及び競争性を確保します。
- ② 適正な履行を確保します。
- ③ 公契約の履行に当たり、適正な労働条件の確保、若年労働者や障がい者等の就業機会の確保、男女共同参画の推進など、社会的責任の向上に努めます。
- ④ 地域経済及び地域社会の健全な発展に配慮するよう努めます。

### 【市の責務】

基本理念にのっとり、適正な公契約に関する施策を総合的に実施します。

### 【事業者等の責務】

基本理念にのっとり、市の実施する公契約に関する施策に協力します。

### 【市民の理解と協力】

公契約に関する施策が地域経済及び地域社会の健全な発展並びに市民福祉の増進に寄与することを理解し協力するよう努めます。

## 2 公契約の適正化（第7条～第12条）

市と事業者等との協働により、公契約の適正な履行及び履行の水準の確保を図ります。

◎適切な契約方法や契約条件、適正な価格の積算、適正な発注規模や時期、契約に基づく支払い

## 3 適正な労働条件の確保（第13条～第16条）

公契約に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図ります。

◎労働関係法令遵守の徹底（報告、調査及指導等）、事業者等と下請負者の対等な立場での契約

## 4 地域経済の健全な発展（第17条）

公契約を発注するときは、市内事業者の積極的な活用に努めます。

◎積極的な市内事業者への発注、下請負者及び資材等の調達における市内事業者の活用

## 5 雑則（第18条～第21条）

公契約の適正な運用を図るため、学識経験者や事業者などからの意見聴取や、公契約の適正な運用を図るために講じた措置状況の公表について規定しています。

また、公の施設の管理を行う指定管理者の指定等における留意事項などについて規定しています。

# 大垣市公契約条例

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第6条）
- 第2章 公契約の適正化（第7条—第12条）
- 第3章 適正な労働条件の確保（第13条—第16条）
- 第4章 地域経済の健全な発展（第17条）
- 第5章 雑則（第18条—第21条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この条例は、公契約に係る基本理念を定め、市及び事業者等の責務を明らかにすることにより、公契約に関する制度の適正な運用及び社会的責任の向上を図り、もって地域経済及び地域社会の健全な発展並びに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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公契約 市が発注する工事又は製造その他についての請負の契約をいう。
- (2) 事業者 市と公契約を締結し、又は締結しようとする者をいう。
- (3) 下請負者 事業者その他市以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負う者をいう。
- (4) 事業者等 事業者及び下請負者をいう。
- (5) 社会的責任 公契約の履行に当たり果たすべき、適正な労働条件の確保、若年労働者、障害者等の就業機会の確保、男女共同参画の推進その他の社会的な責任をいう。

#### （基本理念）

第3条 公契約は、次に掲げる事項を基本として実施されなければならない。

- (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) 適正な履行を確保すること。
- (3) 社会的責任の向上に努めること。
- (4) 地域経済及び地域社会の健全な発展に配慮するよう努めること。

#### （市の責務）

第4条 市は、前条の基本理念にのっとり、適正な公契約に関する施策を総合的に実施しなければならない。

#### （事業者等の責務）

第5条 事業者等は、第3条の基本理念にのっとり、市の実施する公契約に関する施策に協力しなければならない。

#### （市民の理解と協力）

第6条 市民は、市の実施する公契約に関する施策が地域経済及び地域社会の健全な発展並びに市民福祉の増進に寄与することを理解し、当該施策に協力するよう努めるものとする。

## 第2章 公契約の適正化

### （契約方法）

第7条 市は、公契約の締結に当たっては、契約の性質及び目的を踏まえた適切な契約方法を採用するとともに、公正な競争の下で行わなければならない。

### （契約条件）

第8条 市は、公契約の適正な履行を確保するために、価格、品質、納期その他の契約条件が適切なものとなるよう努めなければならない。

### （適正な価格の積算）

第9条 市は、公契約の予定価格を定めるに当たっては、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の実例価格を考慮して積算しなければならない。

### （発注規模の適正化）

第10条 市は、適正かつ合理的な規模で公契約を発注しなければならない。

### （発注時期の適正化）

第11条 市は、業務の重要性、緊急性及び効率性を考慮して、適正な時期に公契約を発注しなければならない。

(支払の適正化)

第12条 市及び事業者等は、契約及び関係法令で定められた期間内に、契約に基づく支払をしなければならない。

第3章 適正な労働条件の確保

(適正な労働条件の確保)

第13条 事業者等は、労働基準法(昭和22年法律第49号)その他関係法令を遵守し、労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

(報告及び調査)

第14条 市長は、適正な労働条件の確保のため必要があると認めるときは、事業者に対し報告を求め、又は調査を行うことができる。

(指導等)

第15条 市長は、前条の報告又は調査の結果、適正な労働条件が確保されていないと認めるときは、事業者に対し是正するよう指導することができる。

2 事業者は、前項の規定による指導を受けたときは速やかに是正の措置を講ずるよう努めるとともに、当該措置を講じたときは市長に報告しなければならない。

(下請負者との契約)

第16条 事業者等は、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するとともに、労務費その他の経費の内訳を明らかにした見積りを基に、下請負者との対等な立場における合意に基づいた適正な契約を締結しなければならない。

第4章 地域経済の健全な発展

(市内事業者の活用)

第17条 市は、公契約を発注するときは、市内に事務所又は事業所を有する事業者(次項において「市内事業者」という。)の積極的な活用に努めなければならない。

2 事業者等は、公契約の履行に当たっては、下請負者を選定するとき又は資材等を調達するときは、市内事業者の積極的な活用に努めなければならない。

第5章 雑則

(意見聴取)

第18条 市は、公契約に関する制度の適正な運用を図るため必要があると認めるときは、学識経験者、事業者その他関係団体の意見を聴くことができる。

(実施状況の公表)

第19条 市は、必要があると認めるときは、公契約に関する制度の適正な運用を図るために講じた措置の状況を公表するものとする。

(指定管理者の指定等)

第20条 市は、公の施設の管理を指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第24条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)に行わせようとするときは、この条例の趣旨を踏まえ、その指定等を行わなければならない。

(委任)

第21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、平成28年4月1日から施行し、同日以後に締結する公契約について適用する。