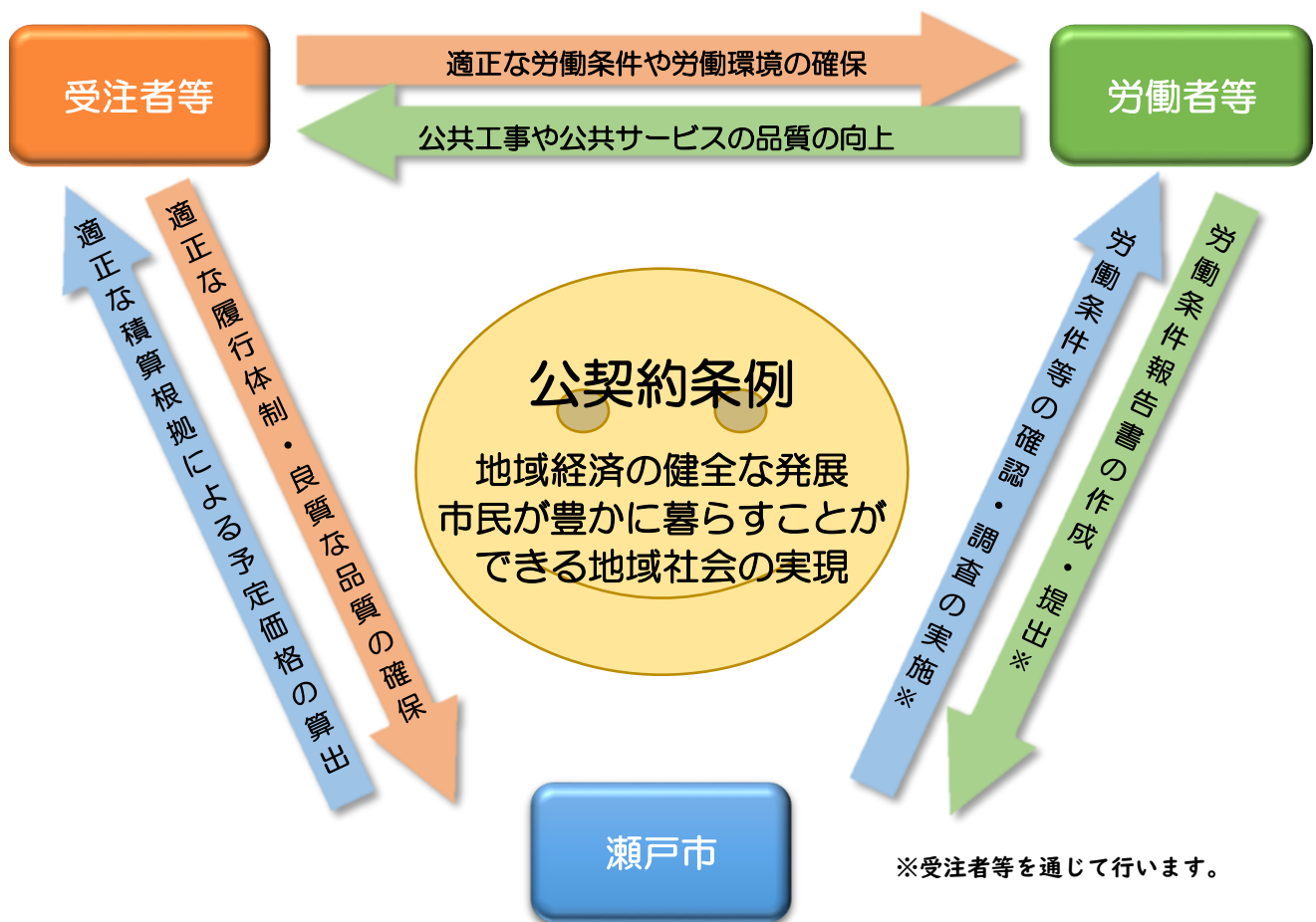


# 瀬戸市公契約条例の手引き

(令和3年10月1日施行)



瀬戸市

(令和3年8月)

# 目次

|              |   |
|--------------|---|
| 1 条例の目的      | 1 |
| 2 用語の定義      | 1 |
| 3 条例の概要      | 2 |
| 4 特定公契約の範囲   | 4 |
| 5 適正な労働条件の確保 | 4 |
| 6 品質の確保      | 9 |

## 《例規・様式》

|   |    |
|---|----|
| ○ 瀬戸市公契約条例                                    | 11 |
| ○ 瀬戸市公契約条例施行規則                                | 15 |
| ○ 適正な労働条件の確保についての報告に関する特約条項<br>（別記様式）         | 17 |
| ○ 瀬戸市公契約条例に係る適正な労働条件の確保についての<br>報告等に関する事務取扱要領 | 18 |
| ○ 労働条件報告書（第1号様式）                              | 22 |
| ○ 労働条件改善通知書（第2号様式）                            | 23 |
| ○ 労働条件改善報告書（第3号様式）                            | 24 |

※ 様式の電子データは、市ホームページ「ビジネス・産業」→「入札・契約・検査」→「公契約条例」からダウンロードできます。

## 1 条例の目的

国や地方公共団体などの公的機関が、民間事業者に発注する公共事業等に係る契約を公契約とといいます。

公契約での厳しい価格競争を原因とした低価格入札等が引き起こす労働者へのしわ寄せを防止し、適正な労働条件等を確保する必要があることから、「瀬戸市公契約条例」を制定しました（令和3年10月1日施行）。

この条例では、公契約に関する基本方針を定めるとともに、市と受注者等の責務を明らかにすることにより、労働者等の適正な労働条件や労働環境の確保、公共事業等の品質の向上を図ることで、地域経済の発展と市民が豊かに安心して暮らすことができる地域社会の実現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、次のとおりです。

|       |  |
|-------|--|
| 公契約   | • 市が締結する工事、製造、業務委託その他の契約   |
| 特定公契約 | • 市が受注者等に対して、労働条件報告書の提出や特定公契約であることを明示する看板の掲示等を義務付ける次の公契約<br>① 予定価格が5,000万円（税込）以上の工事<br>② 予定価格が1,000万円（税込）以上の業務委託（市庁舎の清掃業務、市庁舎の電話交換・受付業務、給食調理業務）<br>※ 指定管理者制度による業務は含みません。 |
| 公共事業等 | • 市が行う公共事業や公共サービス  |
| 受注者等  | • 市と公契約を締結する者（受注者、いわゆる元請）<br>• 受注者から公契約業務の一部を受注する者（下請負者や再委託業者）   |
| 労働者等  | • 受注者等に雇用され、公契約業務に従事する者（労働者）<br>• 自ら労力を提供し、公契約業務に従事する者（一人親方）<br>※ 下請負者や再委託業者に雇用される者を含みます。<br>※ 同居の親族のみを使用する事業に使用される者、同居の親族のみを使用する事務所に雇用される者（同居の親族のみの雇用の場合）は該当しません。       |

### 3 条例の概要

瀬戸市公契約条例の主な内容は、次のとおりです。

| 事項                  | 主な内容  |
|---------------------|---|
| 基本方針<br>(第3条)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 本市の公契約に関する基本方針は、次の4項目です。</li> <li>① 入札及び契約の透明性並びに競争の公正性を確保するとともに、不正行為の排除を徹底し、適正化を図ること。</li> <li>② 予定価格の算出、相手方の決定その他の入札及び契約に関する事務を適切に行うこと。</li> <li>③ 労働者等の適正な労働環境及び公共事業等の良好な品質を確保すること。</li> <li>④ 地域経済及び地域社会の健全な発展を図ること。</li> </ul>                                |
| 市の責務<br>(第4条)       | <p>【市が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 市は、この条例の目的を達成するため、基本方針の下に公契約に係る施策を推進します。</li> </ul>  |
| 受注者等の責務<br>(第5条)    | <p>【受注者等が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 受注者等は、基本方針を踏まえ、公契約に係る市の取組に協力するよう努めるとともに、公契約に携わる者として、社会的な責任を自覚し、公契約を適正に履行することとします。</li> <li>• 受注者等は、労働基準法や最低賃金法その他の関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保と労働者等との対等な労使関係の構築に努めるとともに、下請負者や再委託業者へ業務の一部を発注する場合は、相手方と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こととします。</li> </ul> |
| 市内事業者の活用<br>(第5条)   | <p>【受注者等が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 受注者等が下請負者や再委託業者を選定するとき、資材等を調達するときは、市内事業者や市内で生産された資材等を活用するよう努めることとします。</li> </ul>  |
| 適正な労働条件の確保<br>(第6条) | <p>【市が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 市長は、特定公契約について、受注者等に対して、労働条件の確保についての報告を求めることができます。</li> <li>• 必要があると認めるときは、受注者等に対して、調査を行うとともに、必要な措置をとるべき旨の指導を行うことができます。</li> </ul>  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <p>【受注者等が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者等は、労働条件報告書を作成し、契約締結後速やかに市長へ提出します。</li> <li>・適正な労働条件が確保されているか確認するために市長が行う調査に協力してください。</li> <li>・調査の結果、市長から労働条件改善通知書による通知を受けた場合は、労働条件の改善を行い、労働条件報告書を作成し、速やかに市長へ提出してください。</li> </ul> <p>☞ <u>受注者等が行う手続きは「5 適正な労働条件の確保」(4ページ～8ページ)を参照してください。</u></p>   |
| <p>品質の確保<br/>(第7条)</p> | <p>【市が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市長は、公契約の適正な履行、公共事業等の良好な品質や労働者等の適正な賃金を確保するため、適正な積算根拠に基づき、予定価格を算出します。</li> <li>・市長は、特に必要があると認めるときは、受注者等に対し、履行体制について、調査を行うことができます。</li> <li>・調査の結果、是正が必要であると認めるときは、必要な措置をとるべき旨の指導を行うことができますこととします。</li> </ul> <p>【受注者等が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受注者等は、適正な履行体制を確保し、公共事業等の良好な品質の確保に努めることとします。</li> <li>・受注者等は、履行体制について、市長が行う調査に協力してください。</li> <li>・調査の結果、市長から必要な措置をとるべき旨の指導を受けた場合は、速やかに是正の措置を講じ、市長に措置の内容を報告してください。</li> </ul> <p>☞ <u>受注者等が行う手続きは「6 品質の確保」(9ページ～10ページ)を参照してください。</u></p> |
| <p>意見聴取<br/>(第8条)</p>  | <p>【市が行うこと】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市は、公契約に関する取組を適正に行う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等の意見を聴くことができます。</li> </ul>  |

## 4 特定公契約の範囲

---

市長は、次の特定公契約について、受注者等に対して、労働条件報告書の提出や特定公契約であることを明示する看板の掲示等を義務付けます。

| 区分     | 適用範囲*  |
|--------|--|
| 工事請負契約 | ・ 予定価格が5,000万円（税込）以上のもの  |
| 業務委託契約 | ・ 予定価格が1,000千万円（税込）以上のもののうち、<br>① 市庁舎の清掃業務<br>② 市庁舎の電話交換・受付業務<br>③ （保育園や学校などの）給食調理業務 |

※1 適用範囲は、入札等に係る公告や指名通知などでお知らせします。

※2 長期継続契約等契約期間が1年を超える契約の場合は、1年分に換算した額で判定します。

## 5 適正な労働条件の確保

---

特定公契約で、受注者等が行う手続きは、次のとおりです。

- (1) 入札等への参加
- (2) 契約の締結
- (3) 労働条件報告書の提出等
- (4) 労働者への周知

☞ 手続きの流れについては、次のフローを参照してください。  
・ 適正な労働条件の確保に関する手続きフロー（7ページ）  
・ 労働者への周知に関する手続きフロー（8ページ）

## (1) 入札等への参加

---

市が、特定公契約を発注する際は、入札等に係る公告又は指名通知等において、次に掲げる事項を明示します。

入札等に参加しようとする事業者にとっては、公告又は指名通知等に明示された内容を了承したうえで入札等に参加してください。

- ① 条例第6条に規定する特定公契約に該当すること。
- ② 受注者が自ら使用する労働者に係る労働条件報告書及び下請負者に係る労働条件報告書の提出を受注者に求めること。
- ③ 特定公契約であることを明示する看板の掲示等を受注者に求めること。

## (2) 契約の締結

---

特定公契約の受注者が決定したときは、市と受注者が締結する契約書に、適正な労働条件の確保についての報告に関する特約条項（規則別記様式）を添付します。

## (3) 労働条件報告書の提出等

---

特定公契約において、従事す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どうかを確認するため、受注者等は、労働条件報告書（第1号様式）を作成し、市に提出してください。

- ① 市（契約担当課）から労働条件報告書（第1号様式）の様式を受注者に送付します。
- ② 受注者（元請）は、受注者自らが雇用し公契約業務に従事する労働者の労働条件報告書（第1号様式）を作成し、契約締結後速やかに、着手関係書類とともに市（契約担当課）へ提出してください。
- ③ 受注者（元請）が、業務の一部を第三者に請負又は再委託するときは、受注者（元請）が当該下請負者に労働条件報告書（第1号様式）を作成させ、下請負契約の締結後速やかに、受注者（元請）が取りまとめのうえ、市（契約担当課）へ提出してください。
- ④ 下請負者が、業務の一部を第三者に請負又は再委託するときも、③と同

様に、受注者（元請）が取りまとめのうえ、市（契約担当課）へ提出してください。

- ⑤ 市（行政課）は、受注者等から提出された労働条件報告書を確認した結果、必要があると認める場合は、受注者等に対して、聴取り調査等を実施しますので、調査に協力してください。
- ⑥ 市（行政課）は、労働基準監督署等関係機関と協議し、労働条件の改善が必要と判断したときは、受注者等に対して、労働条件改善通知書（第2号様式）により通知します。
- ⑦ 受注者等は、労働条件改善通知書による通知を受けた場合は、労働条件の改善を行い、その内容を労働条件改善報告書（第3号様式）により、速やかに市（行政課）へ報告してください。

#### (4) 労働者への周知

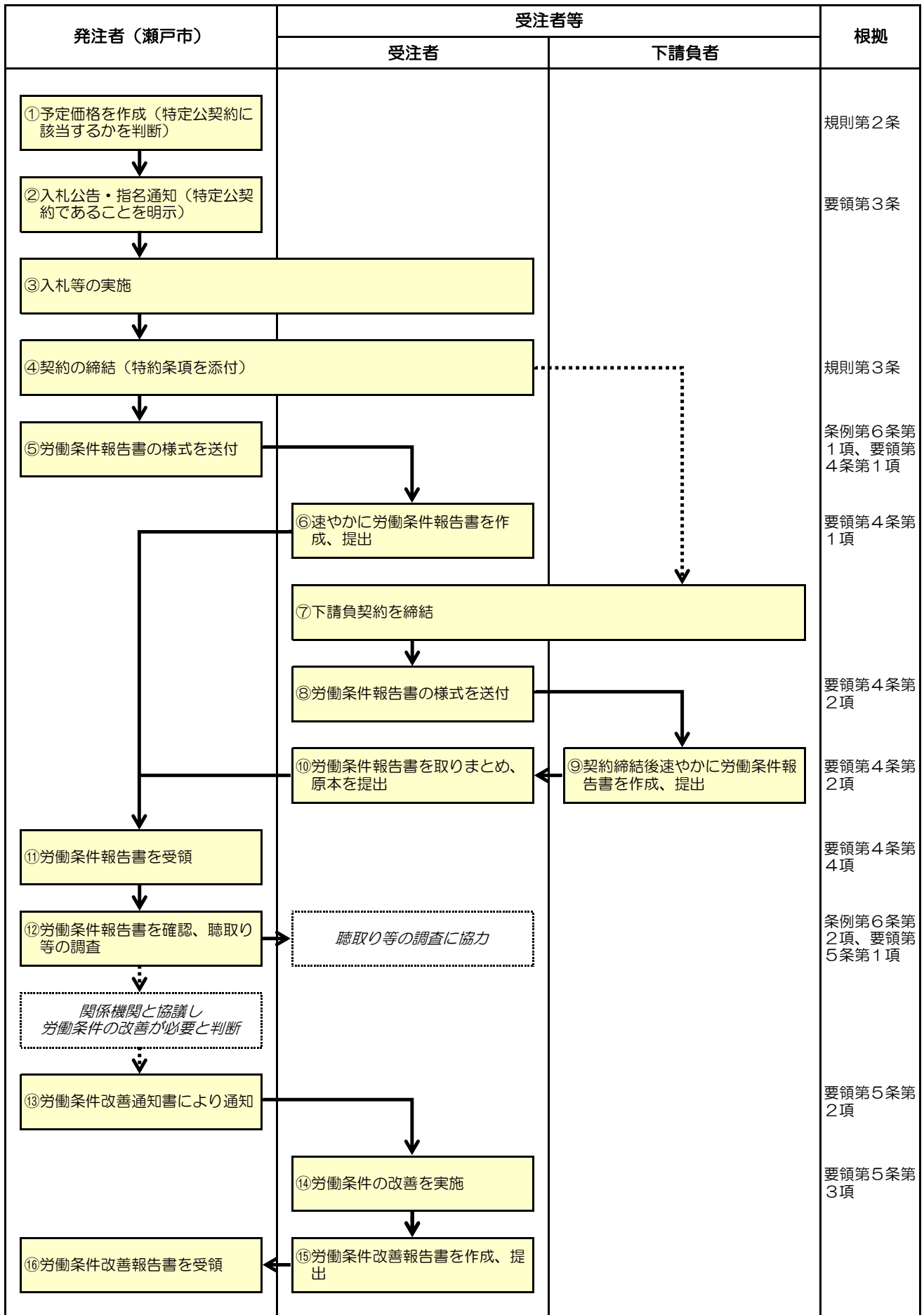
---

特定公契約であることを従事する労働者等に周知するため、受注者（元請）は、看板の掲示等を行います。

- ① 市（契約担当課）から、受注者に対して、特定公契約に該当することを表す看板を貸与します。
- ② 受注者（元請）は、労働者が見やすい場所に看板を掲示します。看板は、契約期間の全期間中設置してください。  
なお、現場の状況等により看板の掲出が困難な場合は、市（契約担当課）と協議のうえ、チラシの配布等代替措置を講じてください。
- ③ 受注者（元請）は、契約期間終了後、速やかに市（契約担当課）に貸与された看板を返却してください。



# 適正な労働条件の確保に関する手続きフロー





## 6 品質の確保

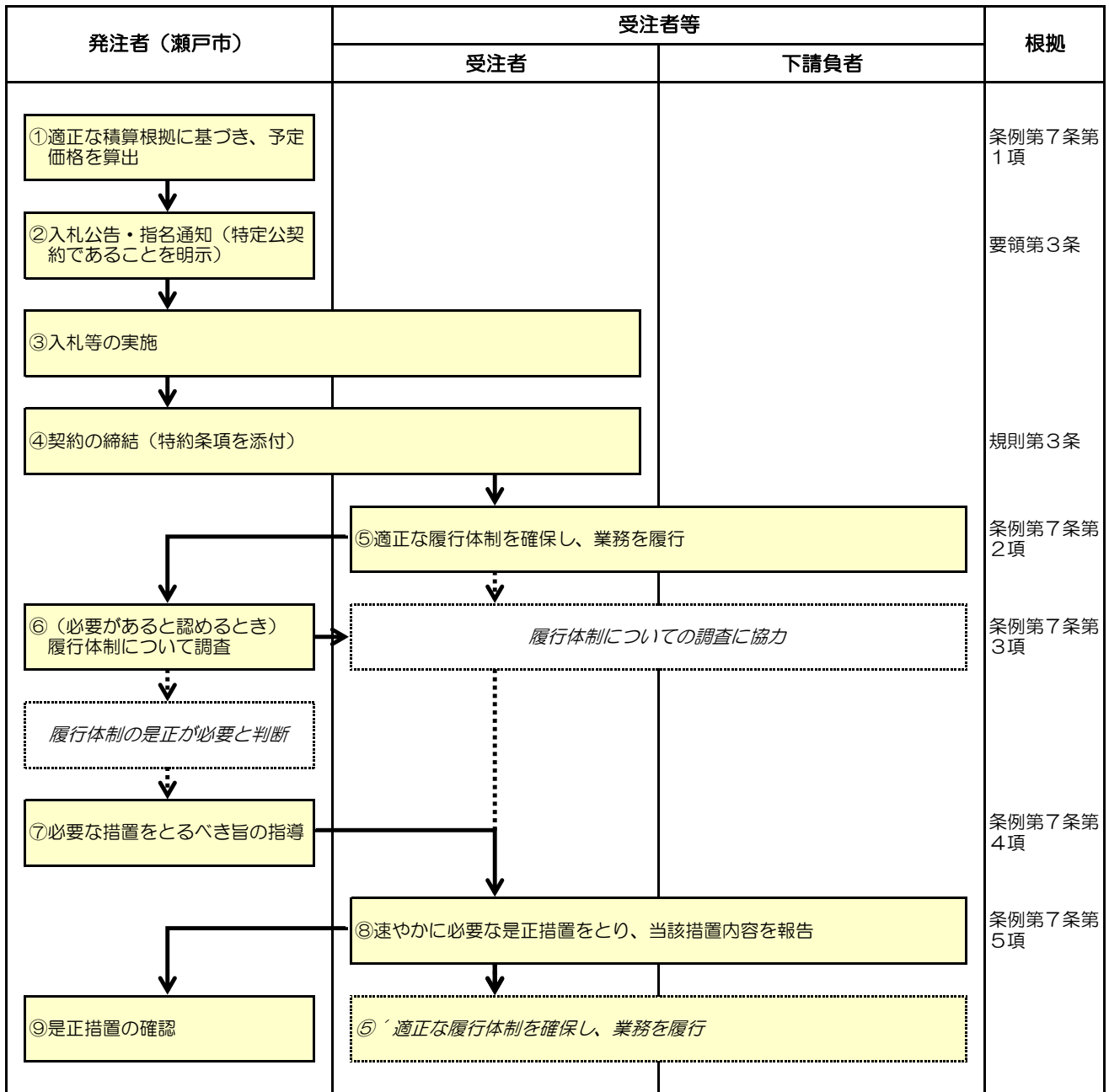
---

公共事業等の良好な品質を確保するため、受注者等は、安全衛生その他の労働環境を整備するなど、適正な履行体制の確保に努めなければなりません。

☞ 手続きの流れについては、次のフローを参照してください。  
・ 品質の確保に関する手続きフロー（10ページ）

- ① 受注者等は、適正な履行体制を確保し、公契約業務を履行してください。
- ② 市（行政課）は、特に必要があると認めるときは、受注者等に対して、調査を実施しますので、調査に協力してください。
- ③ 市（行政課）は、調査の結果、是正が必要であると判断したときは、受注者等に対して、必要な措置をとるべき旨の指導を行います。
- ④ 受注者等は、速やかに是正の措置を講じ、その内容について市（行政課）へ報告してください。

## 品質の確保に関する手続きフロー



瀬戸市公契約条例をここに公布する。

令和3年6月25日

瀬戸市長 伊藤保徳

瀬戸市条例第21号

瀬戸市公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定めるとともに、市及び受注者等の責務を明らかにすることにより、公契約の履行に係る業務に従事する労働者等の労働条件、安全衛生その他の労働環境の適正な整備が確保されること並びに公契約に係る事務の質及び公共事業等の品質の向上を図り、もって地域経済の発展及び市民が豊かに安心して暮らすことの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 市が締結する工事、製造、業務委託その他の契約で、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をいう。
- (2) 特定公契約 公契約のうち、規則で定める公契約をいう。
- (3) 公共事業等 市が行う公共事業及び公共サービスをいう。
- (4) 受注者等 市と公契約を締結する者及び市以外の者から公契約の履行に係る業務（以下「公契約業務」という。）の一部を受注する者（以下「下請負者」という。）をいう。
- (5) 労働者等 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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。)であって、受注者等に雇用され、公契約業務に従事する者

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業務に従事する者

(基本方針)

第3条 公契約に係る基本方針は、次のとおりとする。

- (1) 入札及び契約の透明性並びに競争の公正性を確保するとともに、不正行為の排除を徹底し、適正化を図ること。
- (2) 予定価格の算出、相手方の決定その他の入札及び契約に関する事務を適切に行うこと。
- (3) 労働者等の適正な労働環境及び公共事業等の良好な品質を確保すること。
- (4) 地域経済及び地域社会の健全な発展を図ること。

(本市の責務)

第4条 市は、この条例の目的を達成するため、前条に規定する基本方針の下に公契約に係る施策を総合的に推進するものとする。

(受注者等の責務)

第5条 受注者等は、第3条に規定する基本方針を踏まえ、公契約に係る市の取組に対し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、社会的な責任を自覚し、公契約を適正に履行しなければならない。

3 受注者等は、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し、適正な労働条件の確保に努めるとともに、労働者等と対等な労使関係を構築するよう努めなければならない。

4 受注者等は、下請負者の選定又は資材の調達に当たっては、地域経済

の発展に配慮し、本市の区域内に主たる事務所を有する者又は本市の区域内で生産された資材等を活用するよう努めるとともに、下請負者と適正な契約を締結し、適切な下請代金の支払、労働環境の整備及び事業場に係る安全対策の徹底により、公契約業務に係る質の向上に取り組まなければならない。

(適正な労働条件の確保)

第6条 市長は、特定公契約について、受注者等に対し、労働条件の確保について報告を求めることができる。

2 市長は、前項の報告を受け、必要があると認めるときは、調査を行うとともに、受注者等に対し、必要な措置をとるべき旨の指導を行うことができる。

(品質の確保)

第7条 市長は、公契約の適正な履行、公共事業等の良好な品質及び労働者等の適正な賃金を確保するため、適正な積算根拠に基づき、予定価格を算出するものとする。

2 受注者等は、公契約業務の履行に当たっては、適正な履行体制を確保し、公共事業等の良好な品質の確保に努めなければならない。

3 市長は、特に必要があると認めるときは、受注者等に対し、履行体制について、調査を行うことができる。

4 市長は、前項の調査の結果、是正が必要であると認めるときは、受注者等に対し、必要な措置をとるべき旨の指導を行うことができる。

5 受注者等は、前項の規定により指導を受けたときは、速やかに是正するために必要な措置をとり、市長に当該措置の内容を報告しなければならない。

(意見聴取)

第8条 市は、公契約に関する取組を適正に行う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。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、令和3年10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公契約について適用する。



瀬戸市公契約条例施行規則をここに公布する。

令和3年7月26日

瀬戸市長 伊藤保徳

瀬戸市規則第17号

瀬戸市公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、瀬戸市公契約条例（令和3年瀬戸市条例第21号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(特定公契約)

第2条 条例第2条第2号の特定公契約は、次に掲げる公契約に該当するものとする。

- (1) 予定価格が5,000万円以上の工事の請負契約
- (2) 予定価格が1,000万円以上の次に掲げる業務の委託に関する契約
  - ア 市庁舎の清掃の業務
  - イ 市庁舎の電話交換又は受付の業務
  - ウ 給食調理の業務

2 前項第2号の予定価格は、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 契約期間が1年以下の契約 予定価格の額
- (2) 契約期間が1年を超える契約 予定価格を契約月数で除して得た額に1.2を乗じて得た額

(契約書の記載事項)

第3条 特定公契約の契約書には、適正な労働条件の確保についての報告に関する特約条項（別記様式）を添付しなければならない。ただし、契

約書中に当該特約条項に掲げる内容を記載する場合は、この限りでない。

(委任)

第4条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、令和3年10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。

別記様式（第3条関係）

適正な労働条件の確保についての報告に関する特約条項

（総則）

第1条 この特約条項は、発注者と受注者との契約に瀬戸市公契約条例（令和3年瀬戸市条例第21号）第6条に定める適正な労働条件の確保についての報告を適用するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 この特約条項は、この特約条項が添付される契約と一体を成す。

（労働条件報告書の提出）

第2条 受注者は、この契約の履行における自ら使用する労働者に係る労働条件報告書を作成し、この契約締結後、速やかに発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、この契約に係る業務の一部を第三者に受注させるときは、当該第三者に対し、労働条件報告書を作成させ、受注に係る契約締結後、速やかに受注者に提出させ、それらを取りまとめ、発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、受注者から業務を受注した下請負者がこの契約に係る業務の一部を第三者に受注させるときは、当該下請負者に対し、労働条件報告書を当該第三者に作成させ、受注に係る契約締結後、速やかに当該第三者から当該下請負人を通じて受注者に提出させ、それらを取りまとめ、発注者に提出しなければならない。数次にわたり受注に係る契約が締結されるときも同様に取り扱うものとし、受注者は、労働条件報告書を全ての下請負者から受注者に提出させるものとする。

瀬戸市公契約条例に係る適正な労働条件の確保についての  
報告等に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、瀬戸市公契約条例（令和3年瀬戸市条例第21号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、適正な労働条件の確保についての報告等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、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) 特定公契約 瀬戸市公契約条例施行規則（令和3年瀬戸市規則第17号）第2条の労働条件の確保について報告を求める公契約をいう。
- (2) 契約担当者 瀬戸市契約規則（昭和40年瀬戸市規則第18号）第4条第1号に規定する契約担当者をいう。
- (3) 受注者 市と工事、製造、業務委託その他の請負契約を締結した者をいう。
- (4) 労働者 特定公契約の履行に係る業務に従事する労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（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。）をいう。
- (5) 下請負者 市以外の者から特定公契約の履行に係る業務の一部を受注する者をいう。
- (6) 契約担当課 特定公契約に係る事務を所管する担当課等をいう。

(特定公契約の明示)

第3条 契約担当者は、特定公契約に係る入札の公告その他の公契約の申込みの誘引を行うときは、次に掲げる事項を明示するものとする。

- (1) 条例第6条に規定する特定公契約に該当すること。
- (2) 受注者が自ら使用する労働者に係る労働条件報告書（第1号様式）及び下請負者に係る労働条件報告書（第1号様式）の提出を受注者に求めること。
- (3) 特定公契約であることを明示する看板の掲示等を受注者に求めること。

(労働条件報告書の提出)

第4条 契約担当課の監督職員は、受注者に対し、労働条件報告書（第1号様式）を作成させ、契約締結後速やかに提出させるものとする。

- 2 契約担当課の監督職員は、受注者が業務の一部を第三者に受注させるときは、当該受注者に対し、労働条件報告書（第1号様式）を当該第三者に作成させ、受注に係る契約締結後速やかに当該第三者から当該受注者に提出させ、それらを取りまとめて、契約担当者に提出させるものとする。
- 3 契約担当課の監督職員は、下請負者が業務の一部を第三者に受注させるときは、受注者に対し、労働条件報告書（第1号様式）を当該下請負者を通じて当該第三者に作成させ、受注に係る契約締結後速やかに当該第三者から当該下請負者を通じて当該受注者に提出させ、それらを取りまとめて、契約担当者に提出させるものとする。なお、数次にわたって受注に係る契約が締結される

ときも同様に取り扱うものとし、契約担当課の監督職員は、受注者に対し、労働条件報告書（第1号様式）を全ての下請負者から提出させるものとする。

- 4 契約担当課の監督職員は、受注者から提出された労働条件報告書（第1号様式）の原本を契約担当者に提出するものとする。

（調査等）

第5条 契約担当者は、受注者から提出された労働条件報告書（第1号様式）を確認した結果、必要と認める場合には、関係機関と連携を図りながら、受注者又は下請負者（以下「受注者等」という。）に対して聴取り等の調査を行うものとする。

- 2 契約担当者は、関係機関と協議の上、受注者等に労働条件の改善が必要と判断したときは、労働条件改善通知書（第2号様式）により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、労働条件の改善を図り、その内容について労働条件改善報告書（第3号様式）により速やかに契約担当者に報告するものとする。

（労働者への周知）

第6条 契約担当者は、労働者に周知するため、受注者に対し、特定公契約に該当することを表す看板を貸与し、労働者が見やすい場所に掲示させるものとする。ただし、現場の状況等により看板の掲出が困難と認める場合は、受注者と協議の上、労働者への周知の措置として適すると認める代替の方法によることができる。

- 2 受注者は、契約期間の全期間中、前項の規定による看板の掲示等の状態を留めておき、契約期間終了後、速やかに契約担当者に貸与された看板を返却することとする。

(委任)

第7条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要領は、令和3年10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4条関係）

労働条件報告書

年 月 日

(宛先)  
瀬戸市長

受注者 所在地  
商号又は名称  
代表者の氏名

|     |  |
|-----|--|
| 契約名 |  |
|-----|--|

| 区 分  | 項 目  | 回 答 |
|------|--|-----|
| 総 則  | (1) 労働契約・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。        |     |
| 就業規則 | (2) 就業規則を作成し、法令に従った方法で周知していますか。また、事業場単位で労働者が10人以上いる場合は労働基準監督署に届出されていますか。 |     |
| 労使協定 | (3) 36協定が労働基準監督署に届出されていますか。  |     |
| 法定帳簿 | (4) 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）が整備されていますか。                                    |     |
| 労働時間 | (5) 労働者が働いた実際の労働時間を把握し、記録していますか。   |     |
|      | (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) 時間外、休日等に労働させた場合、法令どおり割増賃金を支払っていますか。                                  |     |
|      | (9) 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。                        |     |
|      | (10) 愛知県の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) 事業者は労働者に対して安全配慮義務がありますが、法令に基づく安全衛生管理体制（安全管理者の選任等）は整備されていますか。        |     |
|      | (12) 労働安全衛生法に基づく健康診断を雇入れ時及びその後1年に1回、定期的実施していますか。                         |     |
| 各種保険 | (13) 労働保険の加入及び社会保険の加入等の手続きを行っていますか。                                      |     |

「回答」欄には、はいの場合は「○」、いいえの場合は「×」、該当しない場合は「-」を記入してください。

注1 対象とする労働者の範囲：本契約案件における業務に従事する者

2 受注者が業務の一部を第三者に受注させるときは、当該第三者が報告書を記載した上で、受注者が取りまとめて提出してください。



第 2 号様式（第 5 条関係）

労働条件改善通知書

第 号  
年 月 日

様

瀬戸市長

印

年 月 日付けで提出された、 工事・業務委託  
に係る労働条件報告書を確認したところ、下記のとおり不適切な事項が  
確認されたので、瀬戸市公契約条例に係る適正な労働条件の確保につい  
ての報告等に関する事務取扱要領第 5 条第 2 項に基づき、改善されるよ  
う通知します。

| 区 分 | 指 導 内 容 | 根 拠 法 令 |
|-----|---------|---------|
|     |         |         |

第3号様式（第5条関係）

労働条件改善報告書

年 月 日

（宛先）  
瀬戸市長

事業者

年 月 日付け労働条件改善通知書で通知された、  
工事・業務委託に係る指導内容については、下記のとおり改善しました  
ので報告します。

| 区 分 | 改 善 内 容 | 措 置 日 |
|-----|---------|-------|
|     |         |       |

問い合わせ先

瀬戸市行政管理部行政課契約検査係

電 話：0561-88-2560（直通）

E-Mail：kkeiyaku@city.seto.lg.jp

W E B：瀬戸市ホームページ（<http://www.city.seto.aichi.jp>）

「ビジネス・産業」→「入札・契約・検査」→「公契約条例」