

## 労働者の適切な労働環境の確立に向けた取組

労働者の適切な労働環境の確立に向けた取組	・・・	1
労働環境の確認に関する手続きの流れ	・・・	3
賃金及び報酬単価確認に関する手続きの流れ	・・・	4

### 契約書添付特約条項

労働環境の確認に関する特約条項（工事請負契約）	・・・	5
労働環境の確認に関する特約条項（委託業務契約）	・・・	7
労働環境の確認に関する特約条項（指定管理者用）	・・・	9

### 提出書類

労働環境報告書（別紙1）	・・・	11
賃金単価報告書（工事請負契約）（別紙2）	・・・	13
報酬単価報告書（工事請負契約）（別紙3）	・・・	15
賃金単価報告書（業務委託契約・指定管理者用）（別紙2）	・・・	17
報酬単価報告書（業務委託契約・指定管理者用）（別紙3）	・・・	18

### 補足資料

労働環境報告書に関する質疑応答	・・・	19
賃金単価及び報酬単価の報告に関する質疑応答	・・・	20
労働環境報告書項目別補足資料	・・・	21
職種の分類について	・・・	30
賃金（報酬）単価の算出例	・・・	38

「愛西市公契約に関する指針」における

「(3) 労働者の適切な労働環境の確立」に向け、労働関係法令の遵守状況及び賃金単価を報告させ適正な労働環境の整備を徹底します。

#### 【適用時期及び対象案件】

平成29年10月1日以後に入札公告される以下の契約等を対象とします。

- ・ 工 事 … 予定価格1億円を超えるもの
- ・ 委託（役務） … 予定価格1000万円を超える清掃等人件費要素の高いもの
- ・ 指定管理者 … 公募により決定した指定管理者のうち年間協定見込額が200万円を超えるもの

#### 【具体的な取組内容】

##### ○労働環境報告書による確認

対象の公契約に携わる事業者は、労働関係法令の遵守状況や賃金の状況について、労働環境報告書を作成し、すみやかに公契約の相手方（元請事業者）を通じて愛西市に報告を求めます。

#### 1. 報告対象

下請及び再委託を含む公契約の履行に携わる事業者のうち、一人親方以外の事業者を対象とします。

#### 2. 報告内容

労働条件の明示、就業規則の届出などの遵守状況について報告を求めます。

#### 3. 提出方法

- ・ 元請事業者は、愛西市との契約に基づき、自ら雇用する従業員に係る労働環境報告書を財政課に提出します。

- ・ 一人親方を除く下請及び再委託事業者は、労働環境報告書を元請事業者に提出し、元請事業者は、労働環境報告書を取りまとめて財政課に提出します。

#### ○賃金単価及び報酬単価の報告

賃金単価及び報酬単価の報告は、下請事業者の賃金等の状況が元請事業者の目に触れることで、事業者間の関係に支障を及ぼすおそれがあるため、公契約に携わる事業者及び一人親方からそれぞれ財政課に提出を求めます。

#### 1. 報告対象

下請及び再委託を含む公契約の履行に携わる事業者を対象とします。

#### 2. 報告内容

##### 【工事】

従事人数、1日当たりの賃金単価の平均額及び最低額について、労働者の職種ごとに報告を求めます。また、一人親方には、職種、請負金額、経費の合計額、作業日数及び1日当たりの報酬単価について、報告を求めます。

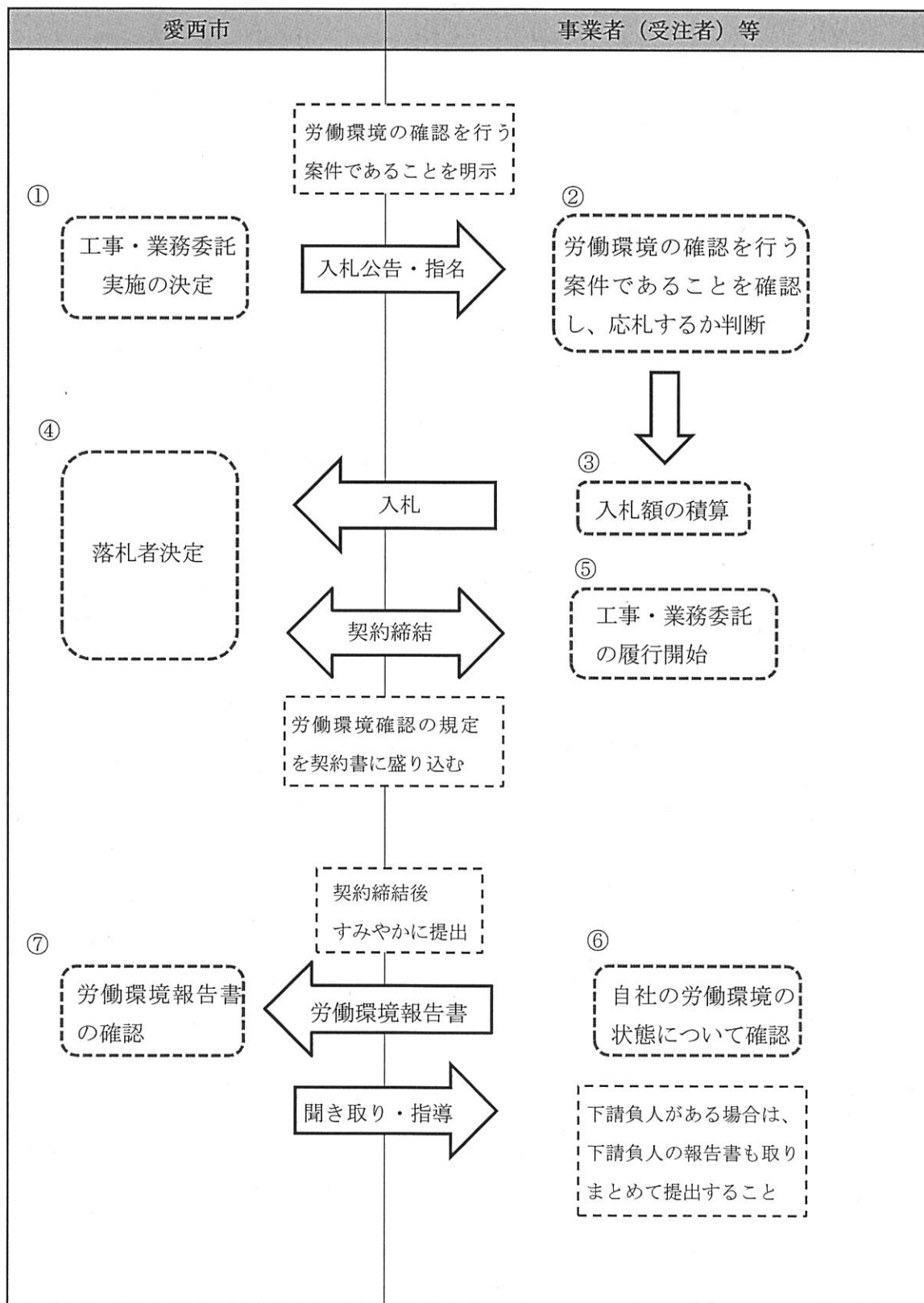
##### 【業務委託】

従事人数、1日当たりの賃金単価の平均額及び最低額の報告を求めます。また、一人親方には、請負金額、経費の合計額、作業日数及び1日当たりの報酬単価の報告を求めます。

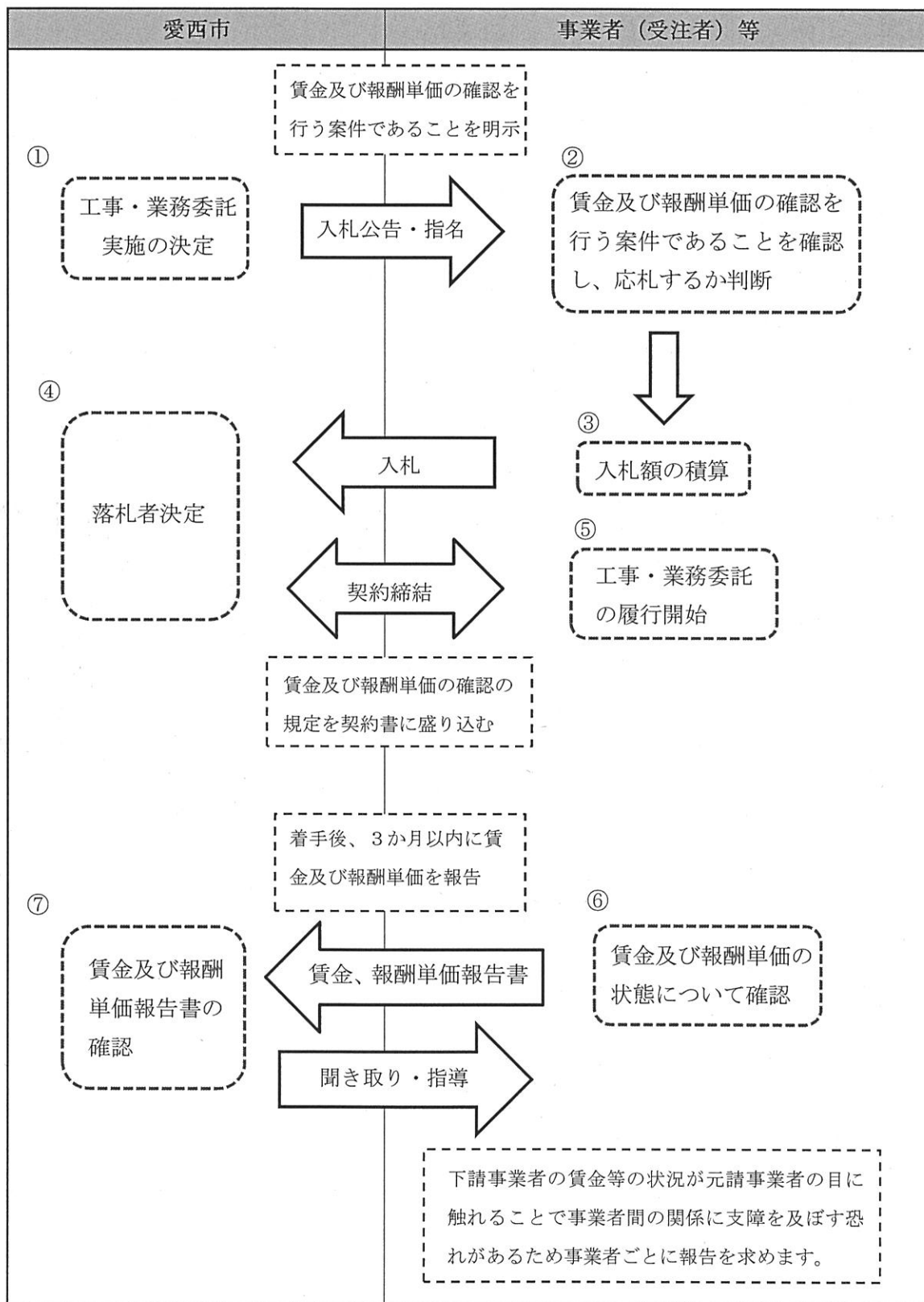
#### 3. 提出方法

公契約に携わる事業者及び一人親方からそれぞれ財政課へ提出します。

労働環境の確認に関する手続きの流れ



賃金及び報酬単価確認に関する手続きの流れ



## 労働環境の確認に関する特約条項（工事請負契約）

### （総則）

第1条 この特約条項は、発注者と受注者との契約に愛西市公契約に関する指針に定める「労働者の適切な労働環境の確立」に向け、労働環境の整備が図られていることを確認するための措置を適用するにあたって、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。

### （労働環境報告書の提出）

第2条 受注者は、本契約の履行に係る作業現場（以下「作業現場」という。）における自ら使用する労働者の労働環境に係る労働環境報告書（別紙1）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、本契約に係る工事の一部を第三者に委任し又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、労働環境報告書を作成させ、委任又は請負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て、発注者に提出しなければならない。

3 受注者は、受注者から工事を受任し又は請け負った下請負人が本契約に係る工事の一部を第三者に委任し又は請け負わせるときは、当該下請負人に対し、労働環境報告書を当該第三者に作成させ、委任又は請負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て、発注者に提出しなければならない。

なお、数次にわたって委任又は請負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、労働環境報告書をすべての下請負人から受注者に提出させるものとする。

### （賃金単価及び報酬単価の報告）

第3条 受注者は、作業現場における自ら使用する労働者の賃金単価の報告書（別紙2。以下「賃金単価報告書」という。）を作成し、工事着手後3か月を経過する日までに発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、本契約に係る工事の一部を第三者に委任し又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、賃金単価報告書を作成させ、委任し又は請け負わせた工事着手後3か月を経過する日までに当該第三者から発注者に提出させなければならない。

3 受注者は、受注者から工事を受任し又は請け負った下請負人が本契約に係る工事の一部を第三者に委任し又は請け負わせるときは、当該下請負人に対し、賃金単価報告書を当該第三者に作成させ、委任し又は請け負わせた工事

着手後3か月を経過する日までに当該第三者から発注者に提出させなければならない。

なお、数次にわたって委任又は請負に係る契約が締結される時も同様に取り扱うものとし、受注者は、賃金単価報告書をすべての下請負人から発注者に提出させるものとする。

- 4 受注者は、第2項又は第3項における第三者が自らが提供する労務の対償を得るために請負契約により本契約の履行に係る作業に従事する者（以下「一人親方」という。）である場合は、当該一人親方に対し、賃金単価報告書に代えて「報酬単価報告書（工事請負契約）」（別紙3）を作成及び提出させなければならない。

## 労働環境の確認に関する特約条項（業務委託契約）

### （総則）

第1条 この特約条項は、発注者と受注者との契約に愛西市公契約に関する指針に定める「労働者の適切な労働環境の確立」に向け、労働環境の整備が図られていることを確認するための措置を適用するにあたって、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。

### （労働環境報告書の提出）

第2条 受注者は、本契約の履行に係る作業現場（以下「作業現場」という。）における自ら使用する労働者の労働環境に係る労働環境報告書（別紙1）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、本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該第三者に対し、労働環境報告書を作成させ、再委託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て、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託した下請負人が本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該下請負人に対し、労働環境報告書を当該第三者に作成させ、再委託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て、発注者に提出しなければならない。

なお、数次にわたって再委託に係る契約が締結される時も同様に取り扱うものとし、受注者は、労働環境報告書をすべての下請負人から受注者に提出させるものとする。

### （賃金単価及び報酬単価の報告）

第3条 受注者は、作業現場における自ら使用する労働者の賃金単価の報告書（別紙2。以下「賃金単価報告書」という。）を作成し、業務着手後3か月を経過する日までに発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該第三者に対し、賃金単価報告書を作成させ、再委託した業務着手後3か月を経過する日までに当該第三者から発注者に提出させなければならない。

3 受注者は、受注者から業務を受託した下請負人が本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該下請負人に対し、賃金単価報告書を当該第三者に作成させ、再委託した業務着手後3か月を経過する日までに当該第三者から発注者に提出させなければならない。



なお、数次にわたって再委託に係る契約が締結される時も同様に取り扱うものとし、受注者は、賃金単価報告書をすべての下請負人から発注者に提出させるものとする。

- 4 受注者は、第2項又は第3項における第三者が自らが提供する労務の対償を得るために請負契約により本契約の履行に係る作業に従事する者（以下「一人親方」という。）である場合は、当該一人親方に対し、賃金単価報告書に代えて「報酬単価報告書」（別紙3）を作成及び提出させなければならない。

## 労働環境の確認に関する特約条項（指定管理者用）

### （総則）

第1条 この特約条項は、愛西市（以下「甲」という。）と指定管理者（以下「乙」という。）との協定に愛西市公契約に関する指針に定める「労働者の適切な労働環境の確立」に向け、労働環境の整備が図られていることを確認するための措置を適用するにあたって、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協定書と一体を成す。

### （労働環境報告書の提出）

第2条 乙は、本契約の履行に係る作業現場（以下「作業現場」という。）における自ら使用する労働者の労働環境に係る労働環境報告書（別紙1）を作成し、この協定書締結後速やかに甲に提出しなければならない。

2 乙は、本協定書に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該第三者に対し、労働環境報告書を作成させ、再委託に係る契約締結後速やかに乙に提出させ、それらを取りまとめて、甲に提出しなければならない。

3 乙は、乙から業務を受託した下請負人が本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該下請負人に対し、労働環境報告書を当該第三者に作成させ、再委託に係る協定書締結後速やかに当該第三者から当該下請負人を通じて乙に提出させ、それらを取りまとめて、甲に提出しなければならない。

なお、数次にわたって再委託に係る契約が締結される時も同様に取り扱うものとし、乙は、労働環境報告書をすべての下請負人から乙に提出させるものとする。

### （賃金単価及び報酬単価の報告）

第3条 乙は、作業現場における自ら使用する労働者の賃金単価の報告書（別紙2。以下「賃金単価報告書」という。）を作成し、業務着手後3か月を経過する日までに発注者に提出しなければならない。

2 乙は、本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該第三者に対し、賃金単価報告書を作成させ、再委託した業務着手後3か月を経過する日までに当該第三者から甲に提出させなければならない。

3 乙は、乙から業務を受託した下請負人が本契約に係る業務の一部を第三者に委託するときは、当該下請負人に対し、賃金単価報告書を当該第三者に作成させ、再委託した業務着手後3か月を経過する日までに当該第三者から発注者に提出させなければならない。

なお、数次にわたって再委託に係る契約が締結される時も同様に扱うものとし、乙は、賃金単価報告書をすべての下請負人から発注者に提出させるものとする。

- 4 乙は、第2項又は第3項における第三者が自らが提供する労務の対償を得るために請負契約により本契約の履行に係る作業に従事する者（以下「一人親方」という。）である場合は、当該一人親方に対し、賃金単価報告書に代えて「報酬単価報告書」（別紙3）を作成及び提出させなければならない。

## 労働環境報告書

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また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。 (労働時間の延長または休日労働を行わない場合は、「/」を記入してください。)	
	④ 法定の年次有給休暇を付与していますか。 (年次有給休暇は、雇入れの日から6か月間継続勤務し、8割以上出勤した労働者に対して10日付与され、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。)	
	⑤ 労働者名簿及び賃金台帳を整備していますか。	
安全衛生	⑥ 事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者、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。)	
	⑦ 機械等による負傷や粉じん等に起因する疾病などの労働災害を防止する措置を行っていますか。	
	⑧ 雇入れ時及び労働者の作業内容を変更したときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っていますか。	
	⑨ 雇入れ時及びその後1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
	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)を行っていますか。 (常時使用する労働者が50人未満であり、かつ検査を行っていない場合は、「/」を記入してください。)	
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ますか。 (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どおり支払っていますか。 (時間外又は深夜:2割5分以上、休日:3割5分以上、時間外かつ深夜:5割以上、休日かつ深夜:6割以上)	
	⑬ 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
その他	⑭ 労働環境の改善に向けて、積極的に取り組んでいますか。 (具体的な取組を記入してください。)	

※「回答」欄には、「○」または「×」、該当しない場合は「/」を記入してください。

(宛先)愛西市長

当該業務の労働環境について、上記のとおり報告します。

平成 年 月 日

契 約 名

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

担当者・連絡先

注意事項	
①	賃金、労働時間以外では、労働契約期間、就業場所、従事すべき業務などを書面で明示する必要があります。
②	周知の方法については、掲示のほか以下の方法によることも認められています。 ア 作業現場に備え付ける。 イ 書面で労働者に交付する。 ウ 労働者が規則の内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置する。
③	1日7時間勤務の労働者が1時間の残業を行う場合は、8時間以内の労働であり、法定労働時間を超える労働とはなりません。
④	パートやアルバイトなどの短時間労働者に対しても、各月の所定労働日数に応じて年次有給休暇を与える必要があります。
⑤	労働者名簿は、日々雇い入れられる者を除く各労働者について、事業場ごとに作成し、労働者の氏名、生年月日、履歴などを記載する必要があります。 併せて賃金台帳も、事業場ごとに作成し、賃金支払の都度、遅滞なく賃金の額や労働時間などを記載する必要があります。
⑥	常時50人以上の労働者を使用する事業場は、衛生管理者を選任する必要があります。このうち、建設業、清掃業、製造業、電気業、ガス業、水道業などでは衛生管理者のほかに安全管理者を選任する必要があります。 また、常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場は、安全衛生推進者または衛生推進者を選任する必要があります。
⑦	労働災害を防止する措置の例 例1) 機械の動作範囲に身体の一部が入らないようにするため、柵や覆いなどを設ける。 例2) 火災、爆発の危険性のある物を取り扱う際に換気を行う、火気を使用しないなどの措置を取る。
⑧	機械の危険性に関すること、原材料の有害性に関すること、安全装置の取り扱いなどについて教育を実施する必要があります。
⑩	常時50人以上の労働者を使用する事業場は、契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者を除くすべての労働者に対して、ストレスチェックを行う必要があります。
⑫	労働基準法が規定する割増賃金は、以下のとおりです。 ア 時間外労働 法定労働時間(1日8時間以内かつ1週40時間以内)を超えて労働させた場合は、通常の賃金額の2割5分以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。 イ 深夜業 深夜時間帯(午後10時から午前5時までの間)に労働させた場合は、通常の賃金額の2割5分以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。 ウ 休日労働 法定の休日(週1日又は4週4日)に労働させた場合は、通常の賃金額の3割5分以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。 エ 時間外労働かつ深夜業 時間外労働が深夜時間帯に及んだ場合は、通常の賃金額の5割以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。 オ 休日労働かつ深夜業 休日労働が深夜時間帯に及んだ場合は、通常の賃金額の6割以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
⑬	平成29年10月現在の愛知県の地域別最低賃金は871円です。



※ 報告事項の各欄には、次のとおり記入してください。

ア 職種の欄には、下記の表の中から該当する職種を一つ選択して記入してください。

イ 従事人数の欄には、当該職種に従事する人数を記入してください。

ウ 平均額の欄には、1日あたりの賃金単価の平均額を記入してください。

エ 最低額の欄には、1日あたりの賃金単価の最低額を記入してください。

#### 4 注意事項

- (1) 複数の職種に従事する労働者は、従事した日数がより長いなど主に従事した職種に含めて記入してください。
- (2) 該当する職種が分からない場合は、職種欄に具体的な作業内容を記入してください。
- (3) 賃金単価の算出方法については、別紙「賃金(報酬)単価の算出例」を参照してください。
- (4) 報告書は元請ではなく、愛西市総務部財政課へ直接提出してください。  
(郵送又はFAX提出可)

#### 【公共工事設計労務単価で区分される51職種】

番号	職 種 名	番号	職 種 名	番号	職 種 名
01	特殊作業員	18	さく岩工	35	左官
02	普通作業員	19	トンネル特殊工	36	配管工
03	軽作業員	20	トンネル作業員	37	はつり工
04	造園工	21	トンネル世話役	38	防水工
05	法面工	22	橋りょう特殊工	39	板金工
06	とび工	23	橋りょう塗装工	40	タイル工
07	石工	24	橋りょう世話役	41	サッシ工
08	ブロック工	25	土木一般世話役	42	屋根ふき工
09	電工	26	高級船員	43	内装工
10	鉄筋工	27	普通船員	44	ガラス工
11	鉄骨工	28	潜水士	45	建具工
12	塗装工	29	潜水連絡員	46	ダクト工
13	溶接工	30	潜水送気員	47	保温工
14	運転手(特殊)	31	山林砂防工	48	建築ブロック工
15	運転手(一般)	32	軌道工	49	設備機械工
16	潜かん工	33	型わく工	50	交通誘導警備員A
17	潜かん世話役	34	大工	51	交通誘導警備員B

※ 職種に関する詳しい内容は、別紙「職種の分類について」を参照してください。

(別紙3)

## 報酬単価報告書 (工事請負契約)

### 1 契約の名称

--

### 2 報告者

事業者名	
氏名	
連絡先電話番号	

### 3 報告事項

職種、請負金額、経費の合計額、作業日数、報酬単価を記入してください。

職 種	請 負 金 額 (円)	経費の合計額 (円)	作 業 日 数 (日)	報 酬 単 価 (円)
	A	B	C	$(A-B) \div C$

※ 報告事項の各欄には、次のとおり記入してください。

- ア 職種の欄には、下記の表の中から該当する職種を一つ選択して記入してください。
- イ 請負金額の欄には、当該工事に関する請負金額を記入してください。
- ウ 経費の合計額の欄には、当該工事に要した経費の合計額を記入してください。
- エ 作業日数の欄には、作業に要した日数を記入してください。
- オ 報酬単価の欄には、1日あたりの報酬単価を記入してください。

### 4 注意事項

- (1) 複数の職種に従事する労働者は、従事した日数がより長いなど主に従事した職種に含めて記入してください。
- (2) 該当する職種が分からない場合は、職種欄に具体的な作業内容を記入してください。
- (3) 報酬単価の算出方法については、別紙「賃金(報酬)単価の算出例」を参照してください。
- (4) 報告書は元請ではなく、愛西市総務部財政課へ直接提出してください。  
(郵送又はFAX提出可)



【公共工事設計労務単価で区分される51職種】

番号	職 種 名	番号	職 種 名	番号	職 種 名
01	特殊作業員	18	さく岩工	35	左官
02	普通作業員	19	トンネル特殊工	36	配管工
03	軽作業員	20	トンネル作業員	37	はつり工
04	造園工	21	トンネル世話役	38	防水工
05	法面工	22	橋りょう特殊工	39	板金工
06	とび工	23	橋りょう塗装工	40	タイル工
07	石工	24	橋りょう世話役	41	サッシ工
08	ブロック工	25	土木一般世話役	42	屋根ふき工
09	電工	26	高級船員	43	内装工
10	鉄筋工	27	普通船員	44	ガラス工
11	鉄骨工	28	潜水士	45	建具工
12	塗装工	29	潜水連絡員	46	ダクト工
13	溶接工	30	潜水送気員	47	保温工
14	運転手（特殊）	31	山林砂防工	48	建築ブロック工
15	運転手（一般）	32	軌道工	49	設備機械工
16	潜かん工	33	型わく工	50	交通誘導警備員A
17	潜かん世話役	34	大工	51	交通誘導警備員B

※ 職種に関する詳しい内容は、別紙「職種の分類について」を参照してください。

(別紙2)

賃金単価報告書 (業務委託契約・指定管理者用)

1 契約の名称

--

2 報告者

事業者名	
所属(担当)名	
担当者氏名	
連絡先電話番号	

3 報告事項

従事労働者の人数、賃金単価の平均額及び最低額を記入してください。

従事人数 (人)	1日あたりの賃金単価(円)	
	平均額	最低額

※ 報告事項の各欄には、次のとおり記入してください。

- ア 従事人数の欄には、作業に従事する人数を記入してください。
- イ 平均額の欄には、1日あたりの賃金単価の平均額を記入してください。
- ウ 最低額の欄には、1日あたりの賃金単価の最低額を記入してください。

4 注意事項

- (1) 賃金単価の算出方法については、別紙「賃金(報酬)単価の算出例」を参照してください。
- (2) 報告書は元請ではなく、愛西市総務部財政課へ直接提出してください。  
(郵送又はFAX提出可)

(別紙3)

報酬単価報告書 (業務委託契約・指定管理者用)

1 契約の名称

--

2 報告者

事業者名	
氏名	
連絡先電話番号	

3 報告事項

請負金額、経費の合計額、作業日数、報酬単価を記入してください。

請負金額 (円)	経費の合計額 (円)	作業日数 (日)	報酬単価 (円)
A	B	C	$(A-B) \div C$

※ 報告事項の各欄には、次のとおり記入してください。

- ア 請負金額の欄には、当該業務に関する請負金額を記入してください。
- イ 経費の合計額の欄には、当該業務に要した経費の合計額を記入してください。
- ウ 作業日数の欄には、作業に要した日数を記入してください。
- エ 報酬単価の欄には、1日あたりの報酬単価を記入してください。

4 注意事項

- (1) 賃金単価の算出方法については、別紙「賃金(報酬)単価の算出例」を参照してください。
- (2) 報告書は元請ではなく、愛西市総務部財政課へ直接提出してください。  
(郵送又はFAX提出可)