

# 新宿区公契約条例 手引き

令和元年10月

新宿区総務部契約管財課

# 目次

1	条例制定の経緯	1
2	用語の定義	1
3	公契約条例及び公契約条例施行規則の概要	2
4	適用範囲	6
5	労働報酬下限額	7
6	支払賃金単価の算出方法	8
7	労働環境確認報告書等の作成及び提出	12
8	労働者等への周知	12
9	労働者等の申出	12
10	調査及び是正措置	13
11	不適切な労働環境等に対する措置	13

## <資料>

資料1	労働環境確認事務の流れ	14
資料2	労働環境確認報告書（工事）（委託・協定） <b>記載例</b>	15
資料3	労働環境確認報告書について	24
資料4-1	新宿区公契約条例に関するお知らせ（事業場掲示用）	25
資料4-2	新宿区公契約条例に関するお知らせ（配布用）	27
資料5	労働報酬に係る申出書	28
資料6	労働報酬に係る申出に対する報告要求書	29
資料7	労働報酬に係る申出に対する報告書	30
資料8	立入調査通知書	31
資料9	是正措置を求める通知書	32
資料10	是正措置報告書	33

## <条例・規則等>

新宿区公契約条例	34
新宿区公契約条例施行規則	39
新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認に関する特記事項	49

## <その他>

令和元年度労働報酬下限額	51
--------------	----

## 1 条例制定の経緯

新宿区（以下「区」という。）は、平成22年4月に「新宿区調達のあるり方について（指針）」を制定し、公共サービス調達において、透明性・公正性・競争性を図りながら適正な履行と良好な品質を確保してきました。

また、平成22年7月に「新宿区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」を施行し、区の契約における最低賃金水準額を設定するとともに、予定価格2,000万円以上の契約案件について、その契約に従事する労働者の労働環境の確認を行い、適正な労働環境の整備を推進してきました。

一方で、令和元年10月の消費税率の引上げや、令和2年の東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会終了後の景気動向等に適切に対応するため、公契約における制度の強化を図る必要があると考え、平成30年11月より「公契約における新たなルール」づくりの検討を始めました。検討にあたっては、区内の事業者や関係団体等からの意見聴取や、条例の制定に向けたパブリック・コメントを実施し、これらで寄せられたご意見等を踏まえ、更なる労働環境の整備を推進するとともに、現在の公契約に係る制度の強化を図り、公共サービス調達における品質の確保を持続可能なものとするため、「新宿区公契約条例」（以下「条例」という。）を制定しました。

## 2 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。

(1)公契約	区が締結する下記の契約（協定） ①請負契約 ②業務の委託契約 ③指定管理者との公の施設の管理に関する協定
(2)受注者	区と公契約を締結した者
(3)受注関係者	①受注者その他区以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（下請事業者等） ②労働者派遣契約に基づき、労働者を受注者又は下請事業者等に派遣する者
(4)労働者等	①受注者又は受注関係者（以下「受注者等」という。）に雇用され、専ら公契約に係る業務に従事する労働者 ②自らが提供する労務の対価を得るため、受注者等との公契約に係る業務に従事する者
(5)労働報酬下限額	公契約に従事する労働者等に対して支払われるべき報酬の下限額
(6)新宿区労働報酬等審議会	労働報酬下限額その他区長が必要と認める事項について調査審議する、区長の附属機関の審議会

### 3 公契約条例及び公契約条例施行規則の概要

【新宿区公契約条例】の内容は、以下のとおりです。

条 項	主な内容
目的 (第1条)	公契約に係る基本方針を定め、区及び事業者が対等の立場で締結する公契約における責務を明らかにし、公契約の公平かつ公正な入札制度、労働者等の適正な労働環境を確保することにより、適正な履行及び良好な品質の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与すること。
定義 (第2条)	用語の定義の(1)から(4)のとおり。
適用範囲 (第3条)	① 予定価格が2,000万円以上の工事の請負契約 ② 予定価格が1,000万円以上の業務の委託契約 ③ 指定管理者との公の施設の管理に関する協定 ※労働者等の最低の報酬額や労働環境の確認が必要となる契約です。
基本方針 (第4条)	① 公契約に係る手続きの透明性を確保すること。 ② 公契約の公正な競争の促進。 ③ 談合その他不正行為の排除。 ④ 区内事業者の請負、又は受託機会の確保、区民の業務従事機会の確保。(努力義務) ⑤ 労働者の適正な労働環境の確保。 ⑥ 適正な価格による調達。 ⑦ 区の施策の推進に係る調達。 ⑧ 公契約の適正な履行の確保。
区の責務 (第5条)	この条例の目的を達成するため、公契約に係る施策を総合的かつ効果的に推進する。
受注者等の責務 (第6条)	① 公契約に携わる者としての社会的な責任を自覚し、法令を遵守するとともに、労働者等の適正な労働環境を確保するよう努める。 ② 区が実施する公契約に係る施策に協力するよう努める。
区内事業者の活用 (第7条)	受注者等は公契約に関わる業務の一部を他の事業者に請け負わせ、又は委託する時には区内事業者を活用するよう努める。

<p>労働報酬下限額 (第8条)</p>	<p>①区長は、新宿区労働報酬等審議会の意見を聴き、労働報酬下限額を定める。 ②区長は、労働報酬下限額を定めた場合は、これを告示する。</p>
<p>公契約に定める事項 (第9条)</p>	<p>①受注者は、公契約に従事する労働者等に対し、労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならないこと。 ②受注者は、受注関係者が労働者等に支払った報酬が、労働報酬下限額未満の場合、その差額が支払われるよう措置を講ずる。 ③受注者は、労働環境の適正性を確認するための書面を作成し、区長へ報告する。 ④受注者は、次に掲げる事項を公契約に係る業務が行われる作業所等の見やすい場所に掲示又は書面の交付等により、労働者等に周知しなければならない。 (ア)労働者等の範囲 (イ)労働報酬下限額 (ウ)第10条の規定による申出をする場合の申出先 (エ)第10条の規定による申出をした労働者等への不利益な取扱いの禁止 ⑤受注者は、第12条による報告、資料の提出、立入調査に応じなければならない。 ⑥受注者は受注関係者との契約において次のことを定める。 (ア)労働者等に対して、労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならないこと。 (イ)第12条による調査等の協力を努めること。</p>
<p>労働者等の申出 (第10条)</p>	<p>労働者等は、公契約に係る業務の報酬が支払われない場合や支払われた報酬の額が労働報酬下限額を下回る場合、その他条例違反の疑いがある場合は、区長又は受注者等に申し出ることができる。</p>
<p>不利益な取扱いの禁止 (第11条)</p>	<p>受注者等は、労働者等から第10条の申出があった場合は、誠実に対応し、申出をしたことを理由に、解雇、その他不利益な取扱いをしてはならない。</p>

<p>報告の要求及び立入調査 (第12条)</p>	<p>①区長は、労働者等から第10条の申出があったときその他条例に定める事項の確認するために必要があると認めるときは、受注者に対し、必要な報告や資料の提出を求め、職員に受注者の事業所等に立ち入り、必要な調査をさせることができる。</p> <p>②区長は、必要があると認める場合は、受注関係者に対し、必要な調査の協力を求めることができる。</p> <p>③立入調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。</p> <p>④立入調査の権限は、犯罪捜査のために認められたものではない。</p>
<p>是正措置 (第13条)</p>	<p>①区長は、第12条の規定による報告、資料の提出、立入調査の結果、受注者等がこの条例の規定に違反していると認める時は、受注者に対し是正を講ずることを求める。</p> <p>②受注者は、①の是正措置を求められた場合は、速やかに是正措置を講じ、講じた措置の内容を区長に報告しなければならない。</p>
<p>公契約の解除 (第14条)</p> <p>公表 (第15条)</p> <p>損害賠償 (第16条)</p>	<p>①区は、受注者が次のいずれかに該当する場合は、公契約を解除することができる。</p> <p>(ア)第12条の規定による報告、資料の提出をせず、虚偽の報告、虚偽の資料の提出をし、立入調査を拒み、妨げ、忌避したとき。</p> <p>(イ)第13条の規定による是正措置を講ぜず、報告をせず、虚偽の報告をしたとき。</p> <p>②区は、公契約を解除した場合は、その旨を公表する。</p> <p>③区は受注者に対し、解除により生じた損害賠償を請求できる。また、解除により受注者に生じた損害賠償の責を負わない。</p>
<p>審議会の設置 (第17条)</p> <p>審議会の組織 (第18条)</p>	<p>①用語の定義(6)のとおり。</p> <p>②審議会は、委員6人以内で構成 (ア)学識経験者 (イ)事業者 (ウ)労働者</p> <p>③委員の任期は2年とし、再任を妨げない。</p>

【新宿区公契約条例施行規則】の内容は、以下のとおりです。

条 項	主な内容
趣旨 (第1条)	新宿区公契約条例の施行に関し必要な事項を定める。
定義 (第2条)	この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。
労働環境の報告 (第3条)	<p>①受注者は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面を区長に提出する。</p> <p>(ア)工事の請負契約を締結したとき、<u>労働環境確認報告書(工事)</u>(規則様式)を提出する。</p> <p>(イ)業務の委託契約又は協定を締結したとき、<u>労働環境確認報告書(委託・協定)</u>(規則様式)を提出する。</p> <p>②受注者は、報告の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の書面を区長に提出する。</p> <p>③区長は、受注者から書面の提出があったときは、その内容を確認し、契約書等とともに当該書面を保存する。</p>
身分証明書 (第4条)	条例第12条に規定する身分を示す証明書は、身分証明書(規則様式)とする。
公表 (第5条)	<p>条例第15条による公表は次の事項を総務部契約管財課の掲示板への掲示、区のホームページへの掲載等により行う。</p> <p>(ア)公契約の件名、契約日</p> <p>(イ)受注者及び受注関係者の名称、代表者氏名、事務所の所在地</p> <p>(ウ)公契約の解除理由、解除年月日</p> <p>(エ)その他区長が必要と認める事項</p>
審議会の委員の数 (第6条)	<p>条例第17条に規定する審議会は次に掲げるもので構成する。</p> <p>(ア)学識経験者 2名以内</p> <p>(イ)事業者 2名以内</p> <p>(ウ)労働者 2名以内</p>
会長及び副会長 (第7条)	<p>①審議会に会長及び副会長を置く。</p> <p>②会長及び副会長、委員の互選により定める。</p> <p>③会長は審議会を代表し、会務を総理する</p> <p>④副会長は、会長を補佐し、会長が欠けたとき等に、その職務を代理する。</p>

会議 (第8条)	①審議会は会長が招集する。 ②委員の過半数の出席がなければ会議を開くことはできない。 ③審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は会長が決する。 ④必要があると認めたときは、委員以外の者を審議会に出席させ意見を聴くこと、又は必要な資料の提出を求めることができる。
守秘義務 (第9条)	委員は、職務上知りえた秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。委員の職を退いた後も同様とする。

## 4 適用範囲

### 1 条例の適用範囲

労働者等の最低の報酬額や労働環境の確認が必要となる契約（協定）は以下のとおりです。

公契約の種類	適用範囲
工事の請負契約	予定価格が2,000万円以上
業務の委託契約	予定価格が1,000万円以上
協定	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との公の施設の管理に関する協定

※1 予定価格は、消費税及び地方消費税相当額を含む金額です。

※2 契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）の別に関わらず適用となります。

※3 上記の契約（協定）は、**条例第8条から第16条の規定が適用されます。**

※4 上記の契約は、条例が適用される契約である旨を入札公告、指名通知書、事業者選定時の公告等に記載し、事業者に通知します。事業者は条例の適用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。

※5 受注者は、業務の一部を受注関係者に請け負わせる場合は、**条例の適用契約であることを受注関係者に周知する必要があります。**ただし、**労働環境確認報告書の提出義務は受注者のみ**とし、受注関係者は提出不要です。

※6 受注者は、次の事項を業務が行われる作業所等見やすい場所に掲示するか、労働者に周知カード等を直接交付してください。

- ① 労働者等の範囲
- ② 労働報酬下限額
- ③ 申出をする場合の申出先
- ④ 申出をしたことを理由に、解雇、その他不利益な取扱いを受けないこと。



## 2 適用労働者等の範囲

(1) 条例が適用される労働者等は、次のとおりです。

受注者等に雇用され、専ら公契約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（正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト、派遣労働者等）
---

自らが提供する役務の対価を得るため、受注者等との請負契約又は業務の委託契約により適用となる契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）
--

※1 労働者等は、公契約に従事する労働者であれば、契約の相手方である受注者に雇用される労働者だけでなく、下請負や再委託労働者に対しても適用されます。

(2) 次に掲げる者は、条例適用対象案件の規定を受ける労働者に該当しません。

○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又は家事使用人
○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）
○最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）
○条例適用対象案件に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）
○事業者が労働者等との合意の下で見習い又は未熟練労働者と判断する者、及び年金等の受給のために報酬を調整している者
○工事請負契約の場合の現場代理人、主任技術者、監理技術者等の現場技術者
○条例適用となる契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者

## 5 労働報酬下限額

公契約の業務に従事する労働者等に対して支払われるべき1日又は1時間当たりの労働報酬下限額は、新宿区労働報酬等審議会の意見を聴いたうえで、区長が定め、告示します。  
受注者等は、労働報酬下限額以上の報酬を労働者等に支払わなければなりません。

公契約の種類	参考とする金額
工事の請負契約	公共工事設計労務単価の金額
業務の委託契約 協定	新宿区職員の給与に関する条例（昭和27年新宿区条例第1号）第5条第1項第1号ロに掲げる行政職給料表（二）が適用される職員の初任給として受けるべき給料月給

※『令和元年度労働報酬下限額』はP51のとおり  
(労働報酬下限額は、毎年定めます。)

## 6 支払賃金単価の算出方法

### 1 支払賃金単価について

#### (1) 工事請負契約

- ① 受注者等に雇用され、専ら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（※）

※職業の職種を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者

#### 算定対象の賃金等(例)

賃金等の区分	賃金等の例
基本給相当額	基本給(定額給)、出来高給
基準内手当	家族手当(扶養手当)、通勤手当、都区手当(地域手当)、住宅手当、現場手当、技能手当、有給休暇手当、精勤手当等
臨時の給与	賞与(期末手当、勤勉手当)、その他の臨時の賃金等
実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給等

※1 実物給与は、就業規則などで支払規定があるものに限られます。

※2 各手当は公共工事設計労務単価に準じているため、詳細は公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」を参考としてください。

#### 算定対象としない賃金等(例)

賃金等の区分	賃金等の例
特殊な労働に対する手当	見込んでいる通常の作業条件又は作業内容を超えた特殊な労働に対して支払った手当
割増賃金の代替としての手当	時間外、休日又は深夜の割増賃金の代替として支払った手当
休業手当	仕事が無いために労働者等を休業させた場合に支払った手当(ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当となります。)
本来は経費に当たる手当	労働者等個人持ちの工具・車両の損料、労働者等個人が負担した旅費、携帯電話手当等、本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当

#### ②一人親方

条例適用対象案件に係る業務に従事するために締結した請負契約における請負代金(消費税及び地方消費税に相当する額を除く。)

(2) 業務委託契約及び指定管理協定算定対象の賃金等(例)

賃金等の区分	賃金等の例
基本給相当額	基本給(定額給)、出来高給
諸手当	職務手当、現場手当、技能手当等

※1 各手当は、最低賃金法に定める最低賃金に準じているため、詳細は厚生労働省のホームページに記載してある、「最低賃金の対象となる賃金」を参考としてください。

**算定対象としない賃金等(例)**

賃金等の区分	賃金等の例
臨時に支払われる賃金	結婚手当、一月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
時間外割増賃金	所定労働時間を超える時間に労働に対して支払われる賃金
休日割増賃金	所定労働日以外の日に労働に対して支払われる賃金
深夜割増手当	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
その他手当	精皆勤手当、通勤手当、家族手当

※1 労働の対価は、税金や社会保険料等を控除する前のものになりますので、実際に手元に支払われる、いわゆる手取りの賃金とは異なります。

## 2 支払賃金単価の算出例

### (1) 工事請負契約（普通作業員の場合）

公共工事設計労務単価に含まれる賃金及び手当等の合計額を1日当たり（8時間労働）の賃金に換算してください。

#### 1日当たりの所定労働時間が8時間で月給の場合

$$\boxed{\text{賃金単価}} = \left( \boxed{\text{基本給相当額}} + \boxed{\text{基準内手当}} + \boxed{\text{臨時の給与}} + \boxed{\text{実物給与}} \right) \div \left( \text{1月当たりの所定労働日数} \right)$$

**労働時間** 対象工事の所定労働日数：15日  
 その他工事の所定労働日数：5日  
 計：20日

**賃金** 1か月分  
 基本給：320,000円  
 時間外割増賃金：18,750円  
 家族手当：30,000円  
 実物給与（食事）：10,000円  
 臨時の給与（賞与）：30,000円（180,000円÷6月）

	1か月分の支給額	対象工事分 【条例適用対象案件分】	計算式
基本給	320,000	240,000	320,000÷20日×15日
時間外割増賃金	18,750	0	対象外
家族手当	30,000	22,500	30,000÷20日×15日
実物給与	10,000	7,500	10,000÷20日×15日
臨時の給与	30,000	22,500	30,000÷20日×15日
合計	408,750	292,500	

対象工事分（1か月） 【条例適用対象案件分】	1日当たりの賃金	計算式
292,500	19,500	292,500÷15日

**支払賃金 19,500円 ≧ 労働報酬下限 18,990円**  
 （職種：普通作業員）

支払賃金が、労働報酬下限額以上であれば問題ありません。労働報酬下限額は、職種ごとに毎年定めます。

(2) 業務委託契約（清掃業務に従事する労働者の場合）

最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める手当等の区分による所定内給与のうち、基本給相当額及び諸手当の合計額を1時間当たりの賃金に換算してください。

1日当たりの所定労働時間が8時間で月給の場合

$$\boxed{\text{賃金単価}} = \frac{(\boxed{\text{基本給相当額}} + \boxed{\text{諸手当}})}{\div (1\text{月当たりの所定労働日数} \times 8)}$$

※諸手当のうち、精皆勤手当、通勤手当、家族手当は除く。

**労働時間** 対象業務の所定労働時間 : 15日×8時間=120時間 時間外労働 : 10時間  
 その他業務の所定労働時間 : 5日×8時間= 40時間  
 計 : 20日×8時間=160時間

**賃金** 1か月分  
 基本給 : 160,000円  
 職務手当 : 16,000円  
 時間外割増賃金 : 12,000円  
 家族手当 : 20,000円  
 実物給与（食事） : 10,000円

	1か月分の支給額	対象業務分 【条例適用対象案件分】	計算式
基本給	160,000	120,000	160,000÷160時間×120時間
職務手当	16,000	12,000	16,000÷160時間×120時間
時間外割増賃金	12,000	0	対象外
家族手当	20,000	0	対象外
実物給与	10,000	0	対象外
合計	218,000	132,000	

対象業務分（1か月） 【条例適用対象案件分】	1時間当たりの賃金	計算式
132,000	1,100	132,000÷120時間

**支払賃金 1,100円 ≥ 労働報酬下限額 1,020円**

支払賃金が、労働報酬下限額以上であれば問題ありません。労働報酬下限額は、毎年定め  
 ます。

## 7 労働環境確認報告書等の作成及び提出

条例適用対象案件においては、受注者は労働環境確認報告書を作成し、区に提出する義務があります。労働環境確認報告書（P. 15～）は、労働者等の労働環境の状況を確認するものであり、契約締結後、速やかに提出してください。区は提出された労働環境確認報告書の内容を確認します。

### （１）契約締結時の提出

契約締結後、速やかに提出してください。

### （２）提出先

新宿区総務部契約管財課。ただし、指定管理協定は協定を締結する担当課。

なお、契約期間中に労働環境確認報告書の内容に変更があった場合は、内容を変更した労働環境確認報告書を提出していただきます。

### （３）業務完了日から１か月前

業務完了日から１か月前になったら、資料３ 労働環境に関する報告書（P. 24）を提出してください。提出先は、上記（２）と同様です。

## 8 労働者等への周知

受注者は、次に掲げる事項を周知するため、条例適用対象案件に係る業務が行われる作業所等の見やすい場所に掲示するか、労働者等に書面で交付等してください。

- ① 労働者等の範囲
- ② 労働報酬下限額
- ③ 申出をする場合の申出先
- ④ 申出をしたことを理由に、解雇、その他不利益な取扱いを受けないこと。

※ 資料４－１：新宿区公契約条例に関するお知らせ（P. 25）

資料４－２：周知用カード（P. 27）

## 9 労働者等の申出

条例適用対象案件に従事する労働者等は、支払われるべき報酬が支払われていない場合又は支払われた報酬の額が労働報酬下限額を下回る場合、区長又は受注者等に申し出ることができます。

なお、受注者等は、当該申出をしたことを理由として、当該労働者等に対し不利益な取扱いをしてはなりません。

※ 資料５：労働報酬に係る申出書（P. 28）

## 10 調査及び是正措置

条例適用対象案件に従事する労働者等から申し出があった場合又は提出された労働環境確認報告書を確認しその内容に疑義がある場合は、区長は必要に応じて受注者に対して報告、資料の提出を求め、又は立入調査を行うことができます。さらに、必要な場合は、受注関係者に報告、資料の提出を求め、又は立入調査を行い、協力を求めることができます。

区長は、立入調査等の結果、労働環境の改善が必要と判断した場合は、受注者に対して是正の指導をすることができます。是正の指導を受けた受注者は、速やかに改善を図り、是正措置報告書を提出しなければなりません。

※ 資料6：労働報酬に係る申出に対する報告要求書（P.29）

資料7：労働報酬に係る申出に対する報告書（P.30）

資料8：立入調査通知書（P.31）

資料9：是正措置を求める通知書（P.32）

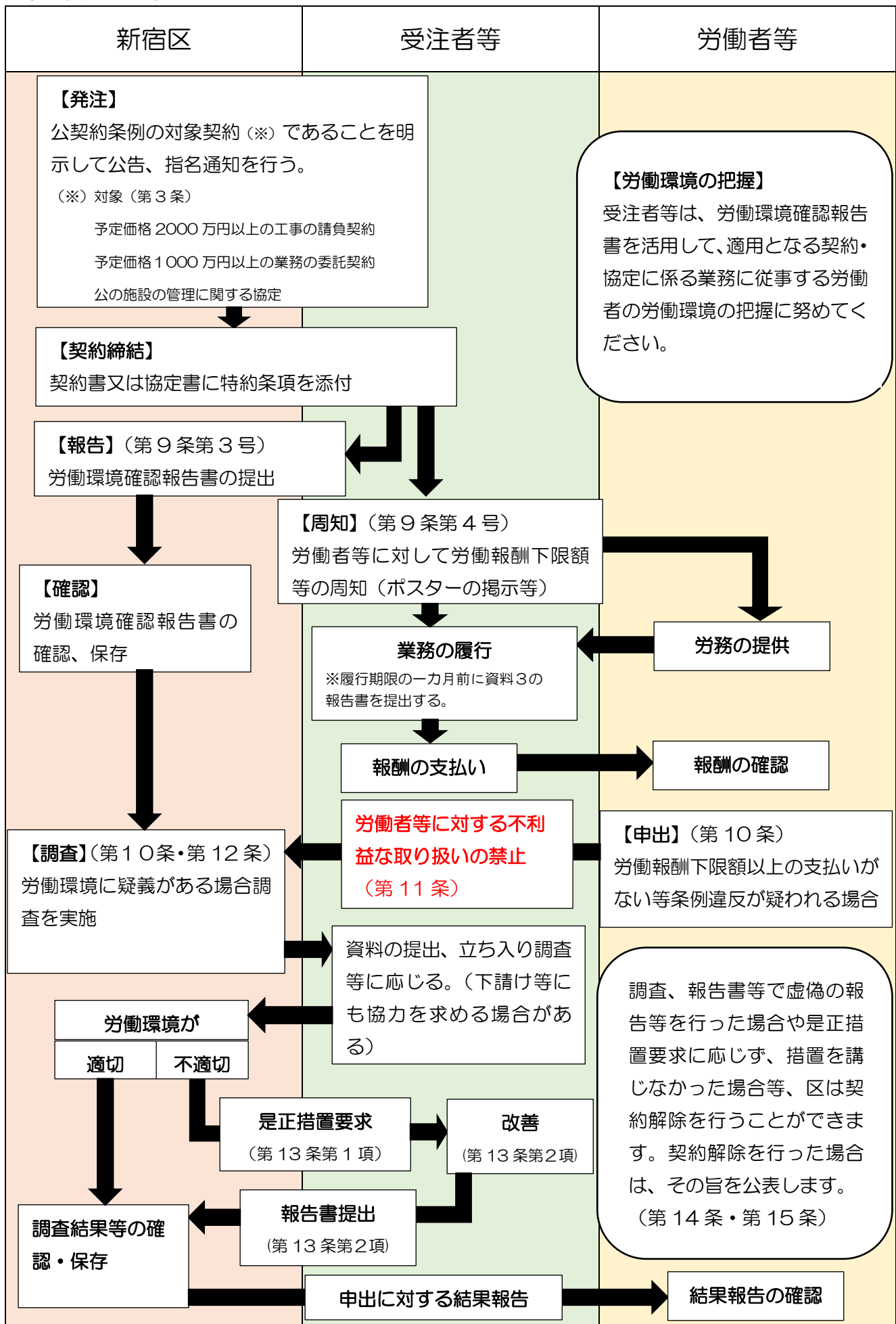
資料10：是正措置報告書（P.33）

## 11 不適切な労働環境等に対する措置

区長は、受注者が次のいずれかに該当するときは、契約の解除（協定においては指定の取消し）をすることができます。また、区が契約を解除等したときは、その旨を公表します。さらに、解除等により生じた損害の賠償を請求することができます。

- ① 労働環境確認報告書を提出せず、虚偽の報告をしたとき。
- ② 区長への報告、資料の提出をせず、虚偽の報告、虚偽の資料の提出をし、立入調査を拒み、妨げる、忌避したとき。
- ③ 是正措置を講ぜず、報告をせず、虚偽の報告をしたとき。

## 労働環境確認事務の流れ





第1号様式(第3条関係)

(一)

労働環境確認報告書(工事)

令和元年12月1日

新宿区長 宛て

記載例

新宿区公契約条例第9条第3号の規定に基づき、本報告書を提出します。  
 なお、新宿区公契約条例を遵守し、良好な品質をもって業務を履行するとともに、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保します。

所在地：東京都新宿区歌舞伎町1丁目4番1号  
 名称：新宿建設株式会社  
 代表者の職・氏名：代表取締役 新宿 太郎 印  
 連絡先電話番号：03-3209-1111  
 担当者：新宿 次郎

契約(工事)件名： ○×△□道路舗装工事

【労働条件に関する事項】 (労働基準法)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 就業規則の内容を法令に準じて適正に作成し、労働基準監督署に届出をしている。 ※ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、作成及び届出が必要で す。 (10人未満の場合は、対象外に○)	労働基準法第89条	はい・いいえ <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">対象外</span>
	2 労働者に対して、就業規則等を周知している(作業所に掲示、書面にて交付等)。	労働基準法第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示している(就業規則の提示、労働条件通知書の交付等)。	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	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
労働時間	4 業務場所において、業務に必要な準備行為や業務終了後の清掃等の時間も労働時間として管理している。	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
	5 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。		<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
	6 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。		<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
休憩	7 休憩は、適正に付与している(全ての従業員に一斉に付与又は労使協定を締結し交代で付与)。	労働基準法第34条	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
休日	8 休日は、適正に付与している。	労働基準法第35条	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
年次有給休暇	9 年次有給休暇は、法定どおり継続勤務の期間に応じた日数を付与し(上回る場合を含む)、原則として請求された時季に与えている。	労働基準法第39条	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
	10 10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日以上毎年時季を指定して与えている。	労働基準法第39条第7項	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
時間外・休日労働	11 時間外・休日労働に関する協定届(36協定)は、事業場ごとに締結され、労働基準監督署に適正に届け出ている。	労働基準法第36条	<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
	12 36協定の範囲内で時間外・休日労働をさせており、その時間を超えた時間外労働はさせていない。		<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">はい・いいえ</span>
	13 労働基準法における時間外労働の上限規制の趣旨を理解し、時間外労働について適切に対応している。		労働基準法第36条第3項及び第4項

## (二)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
災害補償	14 業務災害への対策を適正に行っており、その際、事故報告等の記録も適正に行っている。	労働基準法第8章	はい・いいえ
帳簿	15 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	労働基準法第107条から第109条まで	はい・いいえ
	16 法定帳簿その他労働関係に関する書類を3年間保存している。	労働基準法第109条	はい・いいえ
賃金	17 賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金を支払っている。	労働基準法第24条及び第108条	はい・いいえ
	18 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	労働基準法第24条	はい・いいえ
	19 割増賃金の計算の基礎となる単価は、適正である。	労働基準法施行規則第19条	はい・いいえ
	20 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条第1項及び第4項	はい・いいえ
	21 当該工事に専ら従事する労働者（下請負している場合は、下請負先の労働者を含む。）で最も低い報酬額（最低賃金）は、（四）に記載のとおりである。		

## 【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	22 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生管理者、産業医等）。 ※ 常時使用する労働者が50人以上の場合は、衛生管理者と産業医の選任義務があります。	労働安全衛生法第3章	はい・いいえ
健康診断	23 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	24 健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者について、必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条の4及び第66条の5	はい・いいえ
安全教育	25 衛生管理者等に対し、安全教育の実施等をしている。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
受動喫煙の禁止	26 分煙化の推進など、実情に応じ受動喫煙対策を行っている。	労働安全衛生法第68条の2	はい・いいえ

## 【社会保険に関する事項】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
社会保険	27 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法	はい・いいえ
	28 建設業退職金共済制度に加入している場合は、加入している旨の標識を工事現場の見やすい場所に掲示し、かつ労働者が従事した日数に応じた共済証紙を労働者の共済手帳に貼っている。	中小企業退職金共済法	はい・いいえ 対象外

(三)

**【本契約の一部を下請負する場合における下請負先への要請】**

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
下請負先への要請	29 当該建設工事における施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲示し、区にも提出している。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	(下線部) 建設業法第24条の7第4項及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第1項	はい・いいえ  対象外
	30 下請負先との契約において、市場価格と照らし合わせて適正な金額で契約をしている。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	建設業法第19条の3	はい・いいえ  対象外
	31 下請業者の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、当該下請負先に要請等を行っている。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	新宿区公契約条例	はい・いいえ  対象外

**【労働環境を更に向上させる取組】**

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
ワークライフバランス	32 休暇取得促進、育児・介護休業、勤務時間短縮制度等の措置を講じている。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	はい・いいえ

**【特記事項】** (確認結果が「いいえ」の場合は、その理由及び改善予定等を記入してください。)

確認事項番号	
	「いいえ」と回答した場合の理由・改善予定等

(四)

## 【労働者等の報酬額について】

年 月 日時点

職種	員数 (延べ人数)	最低の報酬額	業者名
		(1日当たり)	上段には元請又は請負業者名を記入する。 ※ 請負業者を記載する場合は、括弧書きで一次、二次等を記入する。 下段には事業者の所在地を記入する。
土木一般世話役	2	25,000	業者名 <b>新宿建設株式会社</b>
			所在地 <b>東京都新宿区歌舞伎町1丁目4番1号</b>
運転手 特殊	2	24,000	業者名 <b>新宿建設株式会社</b>
			所在地 <b>東京都新宿区歌舞伎町1丁目4番1号</b>
普通作業員	10	22,000	業者名 <b>四谷建設株式会社(二次)</b>
			所在地 <b>東京都新宿区内藤町87番地</b>
交通誘導員 A	8	16,000	業者名 <b>株式会社新宿警備(一次)</b>
			所在地 <b>東京都新宿区歌舞伎町1丁目5番1号</b>
			業者名
			所在地
			業者名
			所在地
			業者名
			所在地
			業者名
			所在地
			業者名
			所在地

【作成要領・注意事項】

- 所在地、名称、第業者の職・氏名、印は、原則として契約書に記載の名義及び印と同一にしてください。
- 担当者は、労働環境確認報告書の内容を説明できる者としてください。
- 労働環境に関する設問は、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専属的に当該工事に従事している労働者について記入してください。
- 労働報酬下限額の記載について  
 確認事項2に記入する労働報酬下限額については、本件に主として従事する、下請負を含めた全ての労働者（※1）のうち、公共工事設計労務単価に掲げる職種（※2）に従事する者を対象とし、本報告書提出時点ででの累計で、職種ごとの最も低い労働報酬下限額とその者が所属する事業者名を記入してください。

技能労働者 職種一覧表				
01 特殊作業員	11 鉄骨工	21 トンネル世話役	31 山林砂防工	41 サッシ工
02 普通作業員	12 塗装工	22 橋りょう特殊工	32 軌道工	42 屋根ふき工
03 軽作業員	13 溶接工	23 橋りょう塗装工	33 型わく工	43 内装工
04 造園工	14 運転手(特殊)	24 橋りょう世話役	34 大工	44 ガラス工
05 法面工	15 運転手(一般)	25 土木一般世話役	35 左官	45 建具工
06 とび工	16 潜かん工	26 高級船員	36 配管工	46 ダクト工
07 石工	17 潜かん世話役	27 普通船員	37 はつり工	47 保温工
08 ブロック工	18 さく岩工	28 潜水土	38 防水工	48 建築ブロック工
09 電工	19 トンネル特殊工	29 潜水連絡員	39 板金工	49 設備機械工
10 鉄筋工	20 トンネル作業員	30 潜水送気員	40 タイル工	50 交通誘導員A
				51 交通誘導員B

（※1） 現場代理人及び監理技術者（主任技術者）、最低賃金法第7条の適用者、未熟練労働者等、本件への従事時間が30分未満の者は含まないものとします。

（※2） 職種の定義は、国土交通省ホームページを参照してください。

5 労働報酬下限額の算出方法

①最初は、次の方法により賃金単価を算出してください。

賃金単価＝基本給相当額＋基準内手当＋臨時の給与＋実物給与

②次に、賃金単価を1日（1日8時間労働）あたりに換算してください。

・1か月20日8時間勤務で賃金単価を算出した場合、賃金単価を20で除してください。

・6時間労働を1日だけ労働して賃金単価を算出した場合、賃金単価に4/3を乗じてください。

<参考>

○賃金単価に含まれる賃金及び手当等

賃金及び手当等	例
基本給相当額	基本給(定額給)、出来高給
基準内手当	家族手当(扶養手当)、通勤手当、都市手当(地域手当)、住宅手当 等 現場手当、技能手当、有給休暇手当(日給制の場合)、精勤手当 等
臨時の給与	賞与(ボーナス等<期末手当・勤勉手当>)、その他の臨時の賃金等、退職金
実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給 等

○賃金単価に含まない手当等（基準外賃金）

手当等	例
特殊な労働に対する手当	各職種の労働者について、発注者が工事費積算の歩掛等において見込んでいる通常の作業条件または作業内容を超えた特殊な労働に対して支払った手当
割増賃金の代替としての手当	時間外、休日又は深夜の割増賃金の代替として支払った手当
休業手当	仕事がないために労働者を休業させた場合に支払った手当(ただし、悪天候等の不可抗力による休業に対する手当は基準内手当となります。)
本来は経費に当たる手当	労働者個人持ちの工具・車両の損料、労働者個人が負担した旅費等、本来は賃金ではなく経費の負担に該当する手当

○各賃金及び手当等の区分や考え方は、公共事業労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」の基準内手当・基準外手当の区分に準じています。

○「賃金単価」は、税金や社会保険料等を控除する前のものですので、実際に手元に支払われる、いわゆる手取りの賃金とは異なります。

○一人親方については、本件に従事するために締結した請負契約における請負代金（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）を1時間当たりの額に換算してください。

- 労働者等の報酬額に変更があった場合は、本報告書の4ページのみを再度、提出してください。

## 労働環境確認報告書(委託・協定)

**記載例**

令和元年12月1日

新宿区長 宛て

新宿区公契約条例第9条第3号の規定に基づき、本報告書を提出します。

なお、新宿区公契約条例を遵守し、良好な品質をもって業務を履行するとともに、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保します。

所在地：東京都新宿区歌舞伎町1丁目4番1号

名称：新宿建設株式会社

代表者の職・氏名：代表取締役 新宿 太郎 印

連絡先電話番号：03-3209-1111

担当者：新宿 次郎

契約(工事)件名： **○×△□業務委託**

## 【労働条件に関する事項】(労働基準法)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 就業規則の内容を法令に準じて適正に作成し、労働基準監督署に届出をしている。 ※ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、作成及び届出が必要です。(10人未満の場合は、対象外に○)	労働基準法第89条	はい・いいえ 対象外
	2 労働者に対して、就業規則等を周知している(作業所に掲示、書面にて交付等)。	労働基準法第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示している(就業規則の提示、労働条件通知書の交付等)。	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	はい・いいえ
労働時間	4 業務場所において、業務に必要な準備行為や業務終了後の清掃等の時間も労働時間として管理している。	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	はい・いいえ
	5 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。		はい・いいえ
	6 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。		はい・いいえ
休憩	7 休憩は、適正に付与している(全ての従業員に一斉に付与又は労使協定を締結し交代で付与)。	労働基準法第34条	はい・いいえ
休日	8 休日は、適正に付与している。	労働基準法第35条	はい・いいえ
年次有給休暇	9 年次有給休暇は、法定どおり継続勤務の期間に応じた日数を付与し(上回る場合を含む。)、原則として請求された時季に与えている。	労働基準法第39条	はい・いいえ
	10 10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対し、年5日以上毎年時季を指定して与えている。	労働基準法第39条第7項	はい・いいえ
時間外・休日労働	11 時間外・休日労働に関する協定届(36協定)は、事業場ごとに締結され、労働基準監督署に適正に届け出ている。	労働基準法第36条	はい・いいえ
	12 36協定の範囲内で時間外・休日労働をさせており、その時間を超えた時間外労働はさせていない。		はい・いいえ
	13 労働基準法における時間外労働の上限規制の趣旨を理解し、時間外労働について適切に対応している。		労働基準法第36条第3項及び第4項

## (二)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
災害補償	14 業務災害への対策を適正に行っており、その際、事故報告等の記録も適正に行っている。	労働基準法第8章	はい・いいえ
帳簿	15 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	労働基準法第107条から第109条まで	はい・いいえ
	16 法定帳簿その他労働関係に関する書類を3年間保存している。	労働基準法第109条	はい・いいえ
賃金	17 賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金を支払っている。	労働基準法第24条及び第108条	はい・いいえ
	18 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	労働基準法第24条第1項及び第2項	はい・いいえ
	19 割増賃金の計算の基礎となる単価は、適正である。	労働基準法施行規則第19条	はい・いいえ
	20 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条第1項及び第4項	はい・いいえ
	21 当該契約（委託・協定）に専ら従事する労働者（再委託をしている場合は、再委託先の労働者を含む。）で最も低い報酬額（最低賃金）は、以下のとおりである（金額及び職種を記入する。）。 1時間当たり <b>1,080</b> 円（職種 <b>清掃作業</b> ）		

## 【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	22 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生管理者、産業医等）。 ※ 常時使用する労働者が50人以上の場合は、衛生管理者と産業医の選任義務があります。	労働安全衛生法第3章	はい・いいえ
健康診断	23 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	24 健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者について、必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条の4及び第66条の5	はい・いいえ
安全教育	25 衛生管理者等に対し、安全教育の実施等を行っている。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
受動喫煙の禁止	26 分煙化の推進など、実情に応じ受動喫煙対策を行っている。	労働安全衛生法第68条の2	はい・いいえ

## 【社会保険に関する事項】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
社会保険	27 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法	はい・いいえ

(三)

【本契約（協定）の業務を再委託している場合における再委託先（協定の場合は、委託先）への要請】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
再委託先への要請	28 再委託先との契約において、市場価格と照らし合わせて適正な金額で契約をしている。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)		はい・いいえ 対象外
	29 再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、当該再委託先に要請等を行っている。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)	新宿区公契約条例	はい・いいえ 対象外

【労働環境を更に向上させる取組】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
ワークライフバランス	30 休暇取得促進、育児・介護休業、勤務時間短縮制度等の措置を講じている。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	はい・いいえ

【特記事項】（確認結果が「いいえ」の場合は、その理由及び改善予定等を記入してください。）

確認事項番号	「いいえ」と回答した場合の理由・改善予定等



【作成要領・注意事項】

- 1 「提出者（受注者）」の名義、印等は、原則として契約書に記載の名義・印と同一としてください。  
 担当者は、労働環境確認報告書の内容を説明できる者としてください。
- 3 労働環境に関する設問は、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専属的に当該業務に従事している労働者について記入してください。
- 4 労働報酬下限額の記載について  
 確認事項 2 1 に記入する労働報酬下限額については、本件に主として従事する、再委託を含めた全ての労働者（※1）のうち、本報告書提出時点での累計で、職種ごとの最も低い労働報酬下限額を記載してください。

（※1） 労働者以外の者（会社役員、ボランティア等）、最低賃金法第7条の適用者、本件への従事時間が30分未満の者は含まないものとします。

※2 仕様書等の内容に基づき、対象労働者が従事する作業名を記入してください。  
 例：「設備点検業務」、「運転管理業務」、「日常清掃」、「警備業務」、「除草業務」、「運送業務」等

- 5 労働報酬下限額の算出方法について  
 最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める手当等の区分による所定内給与のうち、基本給相当額と諸手当の合計額を1時間当たりの賃金に換算してください。
- ①最初は、次の方法により賃金単価を算出してください。  
 賃金単価＝基本給＋諸手当
- ②次に、賃金単価を1時間あたりに換算してください。  
 ・1か月20日8時間勤務で賃金単価を算出した場合、賃金単価を160で除してください。
- 賃金単価に含まれる基本給及び諸手当

基本給及び諸手当	例
基本給相当額	基本給(定額給)
諸手当	毎月決まって支払われる基本的な賃金で、最低賃金制度の所定内給与に区分される手当

○賃金単価に含まない手当等

手当等	内容
臨時に支払われる賃金	結婚手当、一月を超える期間ごとに支払われる賞与等の賃金
時間外割増賃金	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
休日割増賃金	所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金
深夜割増賃金	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
精皆勤手当、通勤手当、家族手当	最低賃金の対象外となる手当

- 6 労働者等の報酬額に変更があった場合等は、本報告書を再度、提出してください。

令和 年 月 日

新宿区長 宛て

所在地：  
名 称：  
代表者の職・氏名： 印  
連絡先電話番号：  
担当者：

## 労働環境確認報告書について

令和 年 月 日に提出いたしました下記契約（協定）に係る労働環境確認報告書の回答内容については、新宿区公契約条例の規定を遵守し、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保していることを報告いたします。

### 記

- 1 契約（協定）件名 \_\_\_\_\_
- 2 契約年月日 \_\_\_\_\_ 令和 年 月 日

## あなたのお仕事には

### 「新宿区公契約条例」が適用されます

条例に基づく新宿区独自の賃金の下限額（※）が定められています。

（※）条例では、賃金の下限額のことを「労働報酬下限額」と呼びます。

ご自身の賃金が上記の労働報酬下限額より低いと思う場合、新宿区又は受注者等に申出ることができます。申出をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはありません。

契約（協定）名	
履行場所	
履行期間	

#### （1）適用される労働者

・ 事業者に雇用され、条例適用対象案件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、アルバイト等）

・ 自らが提供する役務の対価を得るため、事業者との請負契約又は業務の委託契約により適用となる契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）

#### （2）適用されない労働者

・ 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又は家事使用人

・ 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）

・ 最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。）

・ 適用となる契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）

・ 事業者が労働者等との合意の下で見習い又は未熟練労働者と判断する者、及び年金等の受給のために報酬を調整している者

・ 現場代理人、主任技術者、監理技術者等の現場技術者

・ 適用となる契約に係る業務に従事した時間が1か月あたり30分未満の者

#### （3）労働報酬下限額

**建設工事** 公共工事設計労務単価の9割の額（別紙参照）

**業務委託及び指定管理協定** 1時間あたり 1,020円

4) 申出をする場合の申出先

適用労働者は、労働環境に関する事実について、区長又は受注者に申し出ることができません。なお、当該申出をしたことを理由として、不利益な取扱いは受けません。

申出先		住所	連絡先
受注者			
受注関係者			
発注者 (区)	総務部契約管財課 契約係	東京都新宿区歌舞伎町1丁目4番 1号 新宿区役所本庁舎4階	03-5273-4075

建設工事 労働報酬下限額 (単位：円/1日当たり)

	職 種	労働報酬下限額		職 種	労働報酬下限額
01	特殊作業員	21,780	27	普通船員	20,700
02	普通作業員	18,990	28	潜水士	36,450
03	軽作業員	13,590	29	潜水連絡員	25,110
04	造園工	19,080	30	潜水送気員	24,930
05	法面工	24,120	31	山林砂防工	24,210
06	とび工	24,300	32	軌道工	40,140
07	石工	24,570	33	型わく工	23,130
08	ブロック工	22,770	34	大工	22,770
09	電工	22,950	35	左官	24,570
10	鉄筋工	24,480	36	配管工	20,610
11	鉄骨工	22,860	37	はつり工	22,320
12	塗装工	25,110	38	防水工	26,640
13	溶接工	26,910	39	板金工	24,750
14	運転手(特殊)	21,420	40	タイル工	
15	運転手(一般)	17,730	41	サッシ工	22,770
16	潜かん工	26,730	42	屋根ふき工	
17	潜かん世話役	31,590	43	内装工	24,570
18	さく岩工	26,640	44	ガラス工	22,140
19	トンネル特殊工	26,190	45	建具工	
20	トンネル作業員	21,600	46	ダクト工	20,070
21	トンネル世話役	29,070	47	保温工	20,340
22	橋りょう特殊工	26,730	48	建築ブロック工	
23	橋りょう塗装工	27,720	49	設備機械工	20,700
24	橋りょう世話役	30,600	50	交通誘導警備員A	13,680
25	土木一般世話役	22,140	51	交通誘導警備員B	11,880
26	高級船員	26,190			

## 周知カード

受注者は、労働者等が業務の作業場所に入る際に、周知カードを配布してください。

（表）

あなたのお仕事には「**新宿区公契約条例**」が適用されます。条例に基づく新宿区独自の賃金の下限額が定められています。（条例では、賃金の下限額のことを「労働報酬下限額」と呼びます。）

### 労働者の範囲

**受注者等に雇用され、専ら公契約に係る業務に従事する者（一人親方も含む）**

### 建設工事の労働報酬下限額

**公共工事設計労務単価の 9 割の額**

（詳細は区ホームページをご確認ください）

### 業務委託及び指定管理協定の労働報酬下限額

**1 時間あたり 1, 0 2 0 円**

（裏もご覧ください）

（裏）

**ご自身の賃金が労働報酬下限額より低いと思う場合、新宿区又は受注者に申出ることができます。**

### ○申出をする場合の申出先

- ・新宿区総務部契約管財課契約係  
電話 03-5273-4075
- ・受注者（元請け業者、雇用主）  
電話

**申出をしたことにより、不利益な取り扱いを受けることはありません。**

## 労働報酬に係る申出書

令和 年 月 日

宛て

住所  
 申出者 氏名  
 電話番号

私に関する労働報酬について、次のとおり申し出ます。

契約案件名又は協定名	
申出内容	<input type="checkbox"/> 労働報酬下限額を下回っている。 <input type="checkbox"/> 支払われるべき日において支払われていない。
労働報酬の支払者 (又は支払義務者)	
支払日 (又は支払われるべき日)	年 月 日
支払われた労働報酬額 (又は支払われるべき労働報酬額)	円

※ 労働報酬額は、1日あたり、又は1時間当たりの金額を記載してください。  
 金額の算出方法等については、「新宿区公契約条例 手引き」の「6 支払賃金単価の算出方法」を参照してください。

令和 年 月 日

## 労働報酬に係る申出に対する報告要求書

様

新宿区長

印

新宿区公契約条例第12条（第1項・第2項）の規定に基づき、労働者等からの申出について、次のとおり報告を求めます。

契約件名 又は協定名	
申出年月日	年 月 日
報告を求める事項	
担当者連絡先	部署名 氏名 電話

令和 年 月 日

## 労働報酬に係る申出に対する報告書

新宿区長 宛て

所在地  
報告者 名称  
代表者 印

労働者等からの申出について、次のとおり報告します。  
なお、申出者に対しては、報告内容を回答していることを申し添えます。

契約件名 又は協定名	
報告内容	
担当者連絡先	部署名 氏名 電話



令和 年 月 日

## 立入調査通知書

宛て

新宿区長

印

新宿区公契約条例第12条（第1項・第2項）の規定に基づき、労働者等からの申出の事実の確認又は労働者等の労働環境の確認のため、次のとおり立入調査を実施します。

契約件名 又は協定名	
調査事項	
立入調査日時	年 月 日 時
担当者連絡先	部署名 氏名 電話

令和 年 月 日

## 是正措置を求める通知書

様

新宿区長 印

新宿区公契約条例第13条第1項に基づき、条例適用対象案件における労働環境について、次のとおり是正措置を講ずるよう求めます。

契約件名 又は協定名	
是正措置を求める 事項	
連絡先	部署名 氏名 電話

令和 年 月 日

## 是正措置報告書

新宿区長 宛て

所在地  
報告者 名称  
代表者 印

条例適用対象案件における労働環境に係る是正措置の求めについて、次のとおり措置を講じたので報告します。

契約件名 又は協定名	
講じた措置の内容 及び結果	
措置日	年 月 日
担当者連絡先	部署名 氏名 電話

## 新宿区公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約の方法及び履行に係る基本的な方針並びに新宿区（以下「区」という。）及び公契約の相手方となる者が対等な立場と信頼関係に基づき締結する公契約において果たすべき責務等を定めるとともに、公平かつ公正な入札等の制度を確立し、公契約に従事する労働者等の適正な労働条件を確保することにより、公契約の適正な履行及び良好な品質の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化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 区が締結する請負契約、業務の委託契約及び地方自治法（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との公の施設の管理に関する協定（以下「協定」という。）をいう。

(2) 受注者 区と公契約を締結した者をいう。

(3) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、受注者その他区以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（次号イに掲げる者を除く。）

イ 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26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき、受注者又はアに掲げる者に対して次号アに掲げる者を派遣する者

(4) 労働者等 次に掲げる者（区長が別に定める者を除く。）をいう。

ア 受注者又は受注関係者（以下「受注者等」という。）に雇用され、専ら公契約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。）

イ 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は前号アに掲げる者との請負契約又は業務の委託契約により公契約に係る業務に従事する者

(適用範囲)

第3条 第8条から第16条までの規定は、次に掲げる公契約について適用する。

(1) 予定価格が2,000万円以上である工事の請負契約

(2) 予定価格が1,000万円以上である業務の委託契約

(3) 協定

2 前項の規定は、公契約の相手方が国、地方公共団体その他区長が認めるものであるときは、適用しない。

(基本方針)

第4条 区における公契約に係る基本的な方針は、次に掲げるとおりとする。

(1) 公契約に係る手続の透明性を確保すること。

- (2) 公契約の入札に参加しようとし、又は公契約の相手方になろうとする者の間の公正な競争を促進すること。
- (3) 談合その他の不正行為を排除すること。
- (4) 区の区域内（以下「区内」という。）の事業者が公契約に係る業務を請け負い、又は受託すること及び区民（区内に住所を有する者をいう。）が公契約に係る業務に従事することができる機会を確保するよう努めること。
- (5) 労働者等の適正な労働条件を確保し、労働環境の悪化等により公契約の履行に係る品質の確保に支障が生じることのないようにすること。
- (6) 公契約の履行における品質にふさわしい価格により調達すること。
- (7) 区が推進する施策の実現に寄与する調達を推進すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、公契約の適正な履行を確保すること。

（区の責務）

第5条 区は、前条に規定する基本的な方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的かつ効果的に推進しなければならない。

（受注者等の責務）

第6条 受注者等は、公契約に関わる者としての社会的な責任を自覚し、法令等を遵守するとともに、労働者等の適正な労働条件を確保するよう努めなければならない。

- 2 受注者等は、前条の施策に協力するよう努めなければならない。

（区内の事業者の活用）

第7条 受注者等は、公契約に係る業務の一部を他の事業者（第2条第4号イに掲げる者を除く。以下この条において同じ。）に請け負わせ、又は委託しようとするときは、区内の事業者に当該公契約に係る業務の一部を請け負わせ、又は委託するよう努めなければならない。

（労働報酬下限額）

第8条 区長は、次の各号に掲げる公契約の区分に応じ、当該各号に定める額その他の事情を勘案して、労働報酬下限額を定めるものとする。

- (1) 工事の請負契約 農林水産省及び国土交通省が決定する公共工事の工事費の積算に用いるための労務の単価
  - (2) 業務の委託契約及び協定 新宿区職員の給与に関する条例（昭和27年新宿区条例第1号）第5条第1項第1号ロに掲げる行政職給料表（二）が適用される職員が初任給として受けるべき給料月額
- 2 区長は、前項の規定により労働報酬下限額を定めようとするときは、第17条に規定する審議会の意見を聴かななければならない。
  - 3 区長は、第1項の規定により労働報酬下限額を定めたときは、これを告示するものとする。

（公契約に定める事項）

第9条 区は、公契約においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 受注者は、公契約に係る業務に従事する労働者等に対し、労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならないこと。
- (2) 受注者は、受注関係者が労働者等に対して支払った報酬の額が、労働報酬下限額

未満のときは、当該労働者等に対してその差額分が支払われるよう、必要な措置を講ずること。

(3) 受注者は、新宿区規則（以下「規則」という。）で定めるところにより、労働環境の適正性を確認するための書面を作成し、当該書面の記載事項について、区長に報告すること。

(4) 受注者は、次に掲げる事項を公契約に係る業務を実施する場所の見やすい箇所に掲示し、又は当該事項を記載した書面を交付すること等により労働者等に周知しなければならないこと。

ア この条例の適用を受ける労働者等の範囲

イ 労働報酬下限額

ウ 次条の規定による申出をする場合の申出先

エ 次条の規定による申出を行った労働者等への不利益な取扱いの禁止

(5) 受注者は、第12条第1項の規定による報告の求め若しくは資料の提出又は立入調査に応じなければならないこと。

(6) 受注者は、受注関係者との契約において、次に掲げる事項を定めること。

ア 受注関係者は、受注者に準じて第1号の規定を遵守すること。

イ 受注関係者は、第12条第2項の規定による区長からの協力の求めに応じるよう努めること。

(労働者等の申出)

第10条 労働者等は、公契約に係る業務の報酬が支払われるべき日において労働報酬下限額以上の当該報酬の額が支払われない場合その他この条例に違反している疑いがある場合は、その旨を区長、当該労働者等を雇用する受注者等又は当該労働者等に当該業務を請け負わせ、若しくは委託した受注者等に申し出ることができる。

(不利益な取扱いの禁止)

第11条 受注者等は、前条の規定による申出があったときは、当該申出をした労働者等に対し、誠実に対応するとともに、当該申出を理由に解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(報告の要求及び立入調査)

第12条 区長は、第10条の規定による申出があったときその他この条例に定める事項の履行状況等を確認するために必要があると認めるときは、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者の事務所若しくは事業所に立ち入らせ、書類の閲覧その他必要な調査をさせることができる。

2 区長は、前項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、必要があると認めるときは、受注関係者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注関係者の事務所若しくは事業所に立ち入らせ、書類の閲覧その他必要な調査をさせることについて、協力を求めることができる。

3 前2項の規定による立入調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

4 第1項又は第2項の規定による立入調査は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

(是正措置)

第13条 区長は、前条第1項又は第2項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、受注者等がこの条例に違反していると認めるときは、当該受注者に対して、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 受注者は、前項の規定により違反を是正するための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、区長が指定する期日までに当該措置の内容を区長に報告しなければならない。

(公契約の解除)

第14条 区は、受注者が次のいずれかに該当するときは、公契約の解除（協定にあつては、指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて行う管理業務の全部若しくは一部の停止の命令）（以下「解除」という。）をすることができる。

(1) 第12条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは資料の提出をし、又は同項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(2) 前条第1項に規定する措置を正当な理由なく講じないとき又は同条第2項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(公表)

第15条 区は、解除をしたときは、その旨を公表するものとする。

(損害賠償)

第16条 区は、受注者に対し、解除により生じた損害の賠償を請求することができる。

2 区は、解除により受注者に生じた損害を賠償する責めを負わない。

(審議会の設置)

第17条 労働報酬下限額その他区長が必要と認める事項について調査審議するため、区長の附属機関として新宿区労働報酬等審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

(審議会の組織)

第18条 審議会は、委員6人以内をもって組織する。

2 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合における後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、学識経験を有する者、事業者及び労働者のうちから、区長が委嘱する。

4 前3項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(規則への委任)

第19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、規則で定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第8条から第16条までの規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に行う地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項の規定による公告又は同令第167条の12第1項の規定による指名に係る工事の請負契約及び業務の委託契約、施行日以後に随意契約の方法により締結する工事の請負契約及び業務の委託契約（区長が別に定めるものを除く。）並びに施行日以後に締結する協定（以下これらを「契約等」という。）について適用する。
- 3 第8条第1項の規定にかかわらず、施行日前に新宿区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱(平成22年6月30日付け22新総契契第901号)第5条第2項の規定により定めた最低賃金水準額は、施行日から令和2年3月31日までの間に締結する契約等における労働報酬下限額とみなす。この場合において、第8条第2項及び第3項の規定は、適用しない。

（新宿区附属機関の構成員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

- 4 新宿区附属機関の構成員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和34年新宿区条例第9号）の一部を次のように改正する。

別表新宿区公益保護委員の項の次に次のように加える。

新宿区労働報酬等審議会	委員のうち学識経験者	条例中副区長相当額
	日額 20,000円	
	その他の委員	
	日額 10,000円	



## 新宿区公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2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の意義は、条例で使用する用語の例による。

(労働環境の報告)

第3条 受注者は、条例第9条第3号の規定による報告に当たっては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書面を区長に提出することにより行うものとする。

- (1) 条例第3条第1項第1号に掲げる公契約を締結したとき 労働環境確認報告書（工事）（第1号様式）
- (2) 条例第3条第1項第2号又は第3号に掲げる公契約を締結したとき 労働環境確認報告書（委託・協定）（第2号様式）

2 受注者は、前項の報告の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の書面を区長に提出するものとする。

(身分証明書)

第4条 条例第12条第3項の身分を示す証明書は、身分証明書（第3号様式）とする。

(公表)

第5条 条例第15条の規定による公表は、次に掲げる事項を、新宿区役所の門前掲示場及び総務部契約管財課の窓口へ掲示し、並びに新宿区のホームページに掲載する方法により行うものとする。

- (1) 公契約の件名及び締結の年月日
- (2) 受注者及び受注関係者の名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地
- (3) 公契約の解除の理由及び年月日
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

(審議会の委員の数)

第6条 条例第17条に規定する審議会（以下「審議会」という。）の委員の数は、次の各号に掲げる委員の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 学識経験を有する者 2人以内
- (2) 事業者 2人以内
- (3) 労働者 2人以内

(会長及び副会長)

第7条 審議会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第8条 審議会は、会長が招集する。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 審議会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴き、又は委員以外の者に必要な書類の提出を求めることができる。

5 審議会の会議は、公開とする。ただし、審議会が必要と認めたときは、非公開と

することができる。

(守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第10条 審議会の庶務は、総務部契約管財課が担当する。

(補則)

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、区長が別に定める。

#### 附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

労働環境確認報告書(工事)

年 月 日

新宿区長 宛て

新宿区公契約条例第9条第3号の規定に基づき、本報告書を提出します。  
 なお、新宿区公契約条例を遵守し、良好な品質をもって業務を履行するとともに、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保します。

所在地：  
 名称：  
 代表者の職・氏名： 印  
 連絡先電話番号：  
 担当者：

契約(工事)件名：

【労働条件に関する事項】(労働基準法)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 就業規則の内容を法令に準じて適正に作成し、労働基準監督署に届出をしている。 ※ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、作成及び届出が必要です。 (10人未満の場合は、対象外に○)	労働基準法第89条	はい・いいえ  対象外
	2 労働者に対して、就業規則等を周知している(作業所に掲示、書面にて交付等)。	労働基準法第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示している(就業規則の提示、労働条件通知書の交付等)。	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	はい・いいえ
労働時間	4 業務場所において、業務に必要な準備行為や業務終了後の清掃等の時間も労働時間として管理している。	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	はい・いいえ
	5 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。		はい・いいえ
	6 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。		はい・いいえ
休憩	7 休憩は、適正に付与している(全ての従業員に一斉に付与又は労使協定を締結し交代で付与)。	労働基準法第34条	はい・いいえ
休日	8 休日は、適正に付与している。	労働基準法第35条	はい・いいえ
年次有給休暇	9 年次有給休暇は、法定どおり継続勤務の期間に応じた日数を付与し(上回る場合を含む。)、原則として請求された時季に与えている。	労働基準法第39条	はい・いいえ
	10 10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対し、年5日以上毎年時季を指定して与えている。	労働基準法第39条第7項	はい・いいえ
時間外・休日労働	11 時間外・休日労働に関する協定届(36協定)は、事業場ごとに締結され、労働基準監督署に適正に届け出ている。	労働基準法第36条	はい・いいえ
	12 36協定の範囲内で時間外・休日労働をさせており、その時間を超えた時間外労働はさせていない。		はい・いいえ
	13 労働基準法における時間外労働の上限規制の趣旨を理解し、時間外労働について適切に対応している。	労働基準法第36条第3項及び第4項	はい・いいえ

## (二)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
災害補償	14 業務災害への対策を適正に行っており、その際、事故報告等の記録も適正に行っている。	労働基準法第8章	はい・いいえ
帳簿	15 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	労働基準法第107条から第109条まで	はい・いいえ
	16 法定帳簿その他労働関係に関する書類を3年間保存している。	労働基準法第109条	はい・いいえ
賃金	17 賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金を支払っている。	労働基準法第24条及び第108条	はい・いいえ
	18 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	労働基準法第24条	はい・いいえ
	19 割増賃金の計算の基礎となる単価は、適正である。	労働基準法施行規則第19条	はい・いいえ
	20 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条第1項及び第4項	はい・いいえ
	21 当該工事に専ら従事する労働者（下請負している場合は、下請負先の労働者を含む。）で最も低い労働報酬下限額（最低賃金）は、（四）に記載のとおりである。		

## 【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	22 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生管理者、産業医等）。 ※ 常時使用する労働者が50人以上の場合は、衛生管理者と産業医の選任義務があります。	労働安全衛生法第3章	はい・いいえ
健康診断	23 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	24 健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者について、必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条の4及び第66条の5	はい・いいえ
安全教育	25 衛生管理者等に対し、安全教育の実施等をしている。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
受動喫煙の禁止	26 分煙化の推進など、実情に応じ受動喫煙対策を行っている。	労働安全衛生法第68条の2	はい・いいえ

## 【社会保険に関する事項】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
社会保険	27 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法	はい・いいえ
	28 建設業退職金共済制度に加入している場合は、加入している旨の標識を工事現場の見やすい場所に掲示し、かつ労働者が従事した日数に応じた共済証紙を労働者の共済手帳に貼っている。	中小企業退職金共済法	はい・いいえ 対象外

## (三)

## 【本契約の一部を下請負する場合における下請負先への要請】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
下請負先への要請	29 当該建設工事における施工体系図を作成し、これを当該工事現場の見やすい場所に掲示し、区にも提出している。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	(下線部)建設業法第24条の7第4項及び公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第15条第1項	はい・いいえ  対象外
	30 下請負先との契約において、市場価格と照らし合わせて適正な金額で契約をしている。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	建設業法第19条の3	はい・いいえ  対象外
	31 下請業者の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、当該下請負先に要請等を行っている。  (下請契約を行っていない場合は、対象外に○)	新宿区公契約条例	はい・いいえ  対象外

## 【労働環境を更に向上させる取組】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
ワークライフバランス	32 休暇取得促進、育児・介護休業、勤務時間短縮制度等の措置を講じている。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	はい・いいえ

【特記事項】 (確認結果が「いいえ」の場合は、その理由及び改善予定等を記入してください。)

確認事項番号	「いいえ」と回答した場合の理由・改善予定等

(四)

労働者等の報酬額について

年 月 日時点

職種	員数 (延べ人数)	最低の報酬額 (最低賃金)	業者名
		(1日当たり)	上段には元請又は請負業者名を記入する。 ※ 請負業者を記載する場合は、括弧書きで一次、二次等を記入する。 下段には事業者の所在地を記入する。
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地
			業者名 ..... 所在地

## 労働環境確認報告書(委託・協定)

年 月 日

新宿区長 宛て

新宿区公契約条例第9条第3号の規定に基づき、本報告書を提出します。

なお、新宿区公契約条例を遵守し、良好な品質をもって業務を履行するとともに、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保します。

所 在 地 :  
 名 称 :  
 代表者の職・氏名 : 印  
 連絡先電話番号 :  
 担当者 :

契約(委託・協定) 件名 :

## 【労働条件に関する事項】 (労働基準法)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 就業規則の内容を法令に準じて適正に作成し、労働基準監督署に届出をしている。 ※ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、作成及び届出が必要です。 (10人未満の場合は、対象外に○)	労働基準法第89条	はい・いいえ  対象外
	2 労働者に対して、就業規則等を周知している(作業所に掲示、書面にて交付等)。	労働基準法第106条第1項 労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示している(就業規則の提示、労働条件通知書の交付等)。	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	はい・いいえ
労働時間	4 業務場所において、業務に必要な準備行為や業務終了後の清掃等の時間も労働時間として管理している。	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン	はい・いいえ
	5 労働時間及び時間外労働時間について客観的な記録を基に管理している。		はい・いいえ
	6 労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録している。		はい・いいえ
休憩	7 休憩は、適正に付与している(全ての従業員に一斉に付与又は労使協定を締結し交代で付与)。	労働基準法第34条	はい・いいえ
休日	8 休日は、適正に付与している。	労働基準法第35条	はい・いいえ
年次有給休暇	9 年次有給休暇は、法定どおり継続勤務の期間に応じた日数を付与し(上回る場合を含む。)、原則として請求された時季に与えている。	労働基準法第39条	はい・いいえ
	10 10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日以上毎年時季を指定して与えている。	労働基準法第39条第7項	はい・いいえ
時間外・休日労働	11 時間外・休日労働に関する協定届(36協定)は、事業場ごとに締結され、労働基準監督署に適正に届け出ている。	労働基準法第36条	はい・いいえ
	12 36協定の範囲内で時間外・休日労働をさせており、その時間を超えた時間外労働はさせていない。		はい・いいえ
	13 労働基準法における時間外労働の上限規制の趣旨を理解し、時間外労働について適切に対応している。	労働基準法第36条第3項及び第4項	はい・いいえ

## (二)

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
災害補償	14 業務災害への対策を適正に行っており、その際、事故報告等の記録も適正に行っている。	労働基準法第8章	はい・いいえ
帳簿	15 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備している。	労働基準法第107条から第109条まで	はい・いいえ
	16 法定帳簿その他労働関係に関する書類を3年間保存している。	労働基準法第109条	はい・いいえ
賃金	17 賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金を支払っている。	労働基準法第24条及び第108条	はい・いいえ
	18 賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	労働基準法第24条第1項及び第2項	はい・いいえ
	19 割増賃金の計算の基礎となる単価は、適正である。	労働基準法施行規則第19条	はい・いいえ
	20 法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	労働基準法第37条第1項及び第4項	はい・いいえ
	21 当該契約（委託・協定）に専ら従事する労働者等（再委託をしている場合は、再委託先の労働者を含む。）で最も低い報酬額（最低賃金）は、以下のとおりである（金額及び職種を記入する。）。 1時間当たり 円（職種）		

## 【安全衛生に関する事項】（労働安全衛生法）

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	22 事業場の業種と規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生管理者、産業医等）。 ※ 常時使用する労働者が50人以上の場合は、衛生管理者と産業医の選任義務があります。	労働安全衛生法第3章	はい・いいえ
健康診断	23 毎年定期的、かつ採用時に健康診断を実施している。	労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第43条及び第44条	はい・いいえ
	24 健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者について、必要な措置を講じている。	労働安全衛生法第66条の4及び第66条の5	はい・いいえ
安全教育	25 衛生管理者等に対し、安全教育の実施等をしている。	労働安全衛生法第19条の2第1項	はい・いいえ
受動喫煙の禁止	26 分煙化の推進など、実情に応じ受動喫煙対策を行っている。	労働安全衛生法第68条の2	はい・いいえ

## 【社会保険に関する事項】

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
社会保険	27 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法	はい・いいえ



(三)

**【本契約の一部を下請負する場合における下請負先への要請】**

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
再委託先への要請	28 再委託先との契約において、市場価格と照らし合わせて適正な金額で契約をしている。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)		はい・いいえ 対象外
	29 再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、当該再委託先に要請等を行っている。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)	新宿区公契約条例	はい・いいえ 対象外

**【労働環境を更に向上させる取組】**

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
ワークライフバランス	30 休暇取得促進、育児・介護休業、勤務時間短縮制度等の措置を講じている。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	はい・いいえ

**【特記事項】** (確認結果が「いいえ」の場合は、その理由及び改善予定等を記入してください。)

確認事項番号	
	「いいえ」と回答した場合の理由・改善予定等

第3号様式（第4条関係）

（表）

第	号
身分証明書	
職 氏名	年 月 日生
上記の者は、新宿区公契約条例第12条第1項及び第2項の規定による立入調査の権限を有する者であることを証明する。	
年 月 日発行	
新宿区長	

（裏）

新宿区公契約条例（抜粋）

（報告の要求及び立入調査）

第12条 区長は、第10条の規定による申出があったときその他この条例に定める事項の履行状況等を確認するために必要があると認めるときは、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者の事務所若しくは事業所に立ち入らせ、書類の閲覧その他必要な調査をさせることができる。

2 区長は、前項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、必要があると認めるときは、受注関係者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注関係者の事務所若しくは事業所に立ち入らせ、書類の閲覧その他必要な調査をさせることについて、協力を求めることができる。

3 前2項の規定による立入調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

4 第1項又は第2項の規定による立入調査は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

## 新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認に関する特記事項

本特記事項は、新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号。以下「条例」という。）及び新宿区公契約条例施行規則（令和元年新宿区規則第12号）に基づき定めるものとする。

### （受注者等の定義）

第1条 本特記事項において、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) 受注者 発注者と本契約を締結する者をいう。

(2) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 下請、再委託その他いかなる名称であるかを問わず、受注者その他の区以外の者から本契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者

イ 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の規定により受注者又は下請負者へ労働者を派遣する者

(3) 労働者等 次に掲げる者をいう。

ア 受注者又は受注関係者に雇用され、本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（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 自らが提供する役務の対価を得るため、受注者又は下請負者との請負の契約により本契約に係る業務に従事する者

### （労働関係法令の遵守）

第2条 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守し、労働者の労働環境を確保しなければならない。

### （賃金の支払）

第3条 受注者は、労働者等に対し、区長が定める労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならない。

### （労働環境の確認）

第4条 受注者は、労働環境確認報告書を作成し、発注者へ提出しなければならない。

2 受注者は、報告内容に変更が生じた場合は、速やかに内容を変更した労働環境確認報告書を発注者へ提出しなければならない。

### （労働者等への周知）

第5条 受注者は、次に掲げる事項を業務の行われる作業所等の見やすい場所に掲示し、又は書面で交付するなどにより、労働者等に周知しなければならない。

- (1) 条例の適用を受ける労働者等の適用の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (3) 条例第10条の規定による申出をする場合の申出先
- (4) 前号の申出をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと。

(不利益な取扱いの禁止)

第6条 受注者は、労働者等から申出があった場合は、労働者等が当該申出をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(受注関係者との契約)

第7条 受注者は、本業務の履行にあたって、受注関係者と契約を締結する場合、受注者関係者が労働者等に対して労働報酬下限額以上の報酬を支払うこと、及び次条第1項による発注者からの求めに応じるよう努めることについて合意を得ること。

(立入調査等)

第8条 発注者は、労働者等から申出を受け、その申出の事実を確認するため必要がある場合、又は労働環境を確認するため必要がある場合は、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は区の職員に受注者の事業所等に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

2 前項の規定により立入調査をする場合において、発注者は、必要があると認める場合は、労働者等その他の関係者に協力を求めることができる。

3 受注者は、第1項の規定による報告の求め若しくは資料の提出又は立入調査に応じなければならない。

(是正措置)

第9条 発注者は、前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、受注者又は受注関係者が条例の規定に違反していると認める場合は、受注者に対し是正措置を講ずるよう求めるものとする。

2 前項の規定により是正措置を講ずるよう求められた受注者は、速やかに是正措置を講ずるとともに、講じた措置の内容及びその結果を発注者に報告しなければならない。

(契約の解除)

第10条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、本契約を解除し、又は新宿区競争入札指名参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日13新総財第550号）の規定に基づく指名停止措置を行うことができる。

(1) 第8条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは虚偽の資料の提出をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(2) 前条第2項の規定による是正措置を講ぜず、又は報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

## 令和元年度労働報酬下限額

(令和元年10月1日以降に区が入札にかかる公告や指名などを行い、令和2年3月31日までに締結する契約について適用されます。)

### 1 工事請負契約

(単位：円／1日当たり)

	職 種	労働報酬下限額		職 種	労働報酬下限額
01	特殊作業員	21,780	27	普通船員	20,700
02	普通作業員	18,990	28	潜水士	36,450
03	軽作業員	13,590	29	潜水連絡員	25,110
04	造園工	19,080	30	潜水送気員	24,930
05	法面工	24,120	31	山林砂防工	24,210
06	とび工	24,300	32	軌道工	40,140
07	石工	24,570	33	型わく工	23,130
08	ブロック工	22,770	34	大工	22,770
09	電工	22,950	35	左官	24,570
10	鉄筋工	24,480	36	配管工	20,610
11	鉄骨工	22,860	37	はつり工	22,320
12	塗装工	25,110	38	防水工	26,640
13	溶接工	26,910	39	板金工	24,750
14	運転手(特殊)	21,420	40	タイル工	
15	運転手(一般)	17,730	41	サッシ工	22,770
16	潜かん工	26,730	42	屋根ふき工	
17	潜かん世話役	31,590	43	内装工	24,570
18	さく岩工	26,640	44	ガラス工	22,140
19	トンネル特殊工	26,190	45	建具工	
20	トンネル作業員	21,600	46	ダクト工	20,070
21	トンネル世話役	29,070	47	保温工	20,340
22	橋りょう特殊工	26,730	48	建築ブロック工	
23	橋りょう塗装工	27,720	49	設備機械工	20,700
24	橋りょう世話役	30,600	50	交通誘導警備員A	13,680
25	土木一般世話役	22,140	51	交通誘導警備員B	11,880
26	高級船員	26,190			

2 業務委託契約・指定管理協定

(単位：円)

労働報酬下限額	1, 0 2 0 (1時間当たり)
---------	-------------------

印刷物作成番号  
2019-6-2313

新宿区公契約条例に関する問い合わせ

新宿区総務部契約管財課契約係

電話 03-5273-4075  
FAX番号 03-5287-5597