

新宿区公契約条例に関するアンケート（案）（事業者向け）

会社名	
-----	--

該当するものを選択し、✓をつけてください。（□をクリックすると☑になります。）

問１ 貴社が受注（受託）した、公契約条例の適用案件（以下「適用案件」といいます。）は、次のどれですか。

☐ １． 工事☐ ２． 業務委託、設計等☐ ３． 指定管理協定

問２ 適用案件の受注者（受託者）は、労働報酬下限額等の条例で定める事項を、業務に従事する労働者等へ周知しなければならないとされていますが、どのような方法で周知しましたか。（複数回答可）

☐ １． 作業場等に書面を掲示した。☐ ２． 労働者個人へ書面を交付した。☐ ３． 会議の場等で、労働者へ口頭で伝えた。☐ ４． その他（その他の場合は、以下に内容を具体的に記載してください。）

内容記入欄	
-------	--

問３ 公契約条例に関して、労働者等から相談や質問、苦情等ありましたか。

☐ １． なかった。☐ ２． あった。（あった場合は、以下に内容を具体的に記載してください。）

内容記入欄	
-------	--

問４ 適用案件となったことにより、労働環境の整備に効果があったと思いますか。また、その理由もご記入ください。

☐ １． そう思う。☐ ２． そう思わない。☐ ３． どちらともいえない。

理由記入欄	
-------	--

問5 適用案件となったことにより、労働者の労働意欲が向上したと思いますか。また、その理由もご記入ください。

☐ 1. そう思う。 ☐ 2. そう思わない。 ☐ 3. どちらともいえない。	
理由記入欄	

問6 適用案件となったことにより、業務の質が向上したと思いますか。また、その理由もご記入ください。

☐ 1. そう思う。 ☐ 2. そう思わない。 ☐ 3. どちらともいえない。	
理由記入欄	

問7 適用案件となったことにより労働報酬下限額（金額については問8参照）が定められましたが、他の案件に比べ労働者に支払う金額は変わりましたか。

☐ 1. 他の案件に比べ増加した。 ☐ 2. 他の案件に比べ減少した。 ☐ 3. 変わらない。	
--	--

問8 現在の労働報酬下限額（工事は、東京都の公共工事設計労務単価の9割、委託、設計等及び指定管理協定は1時間あたり1,050円）は妥当だと思いますか。また、その理由をご記入ください。

☐ 1. 妥当である。 ☐ 2. 妥当ではない。	
理由記入欄	

問9 適用案件となったことにより、契約締結時に「労働環境確認報告書」、業務完了の概ね1か月前に「労働環境確認報告書について」（別紙のとおり）を提出していただいておりますが、提出書類の内容は十分だと思いますか。補足するべき点があれば、ご記入ください。

☐ 1. 内容は十分だ。	
☐ 2. 内容に不十分な点がある。	
記入欄	

問10 公契約条例についてのご意見やご要望等をご自由にご記入ください。

記入欄	
-----	--

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

本アンケートの結果につきましては、区の業務を担う事業者の皆様の貴重なご意見としてお預かりし、今後の公契約に係る制度の改善に向けて活用させていただきます。

なお、本アンケートの回答内容が貴社との入札、契約等に影響することは一切ございませんので、忌憚のないご意見をいただけると幸いです。

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 :

連 絡 先 電 話 番 号 :

担 当 者 :

印

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

区使用欄

管理No.	< 確認欄 >	担当課長	担当係長	担当者	備考

(四)

労働者等の報酬額について

年 月 日 時 点

[illegible]

【作成要領・注意事項】

- 1 所在地、名称、代表者の職・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。
- 2 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、専属的に当該工事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、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、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＋臨時的給与＋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
臨時的給与	賞与(ボーナス等<期末手当・勤勉手当>)、その他の臨時的賃金等、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。

6 「員数（のべ人数）」は、単価契約案件にあっては、「員数（1日あたりの人数）」と読み替えてください。

7 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。

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

$$\left(\begin{array}{c} \longrightarrow \\ \longrightarrow \end{array} \right)$$

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		

【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

区使用欄

管理No.	< 確認欄 >	担当課長	担当係長	担当者	備考

【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、未熟練労働者等、者本件への従事時間が 3 0 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 2 0 日 8 時間勤務で賃金単価を算出した場合、賃金単価を 1 6 0 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 _____