千代田区公契約条例の手引

令和 2 年 4 月 千代田区



https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kuse/nyusatsu/kokeyaku-guide.html

1		条	例	制	定	の	目	的		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	٠	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	1
2		用	語	の	定	義		•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•			•	•		•		•	•	•	•	•		•	1
3		条	例	の	概	要		•	•	•	•	•		•		•	•	•	•	•			•	•		•		•	•		•	•			2
4		適	用	範	进		•	•	•	•	•	•		•		•	•			•			•	•		•		•	•		•	•			3
5		適	用	従	事	者	の	範	囲			•					•	•	•				•			•						•			4
6		賃	金	下	限	額												•														•		•	4
7		特	定	公	契	約	の	賃	金	の	定	義	ع	算	定	方	法			•															5
8		特	定	公	契	約	の	業	務	に	係	る	賃	金	の	基	準	額		•															8
9		労	務	台	帳	の	作	成		提	出	及	び	社	会	保	険	加	入	状	況	の	確	認	書	類	の	提	出						9
1()	従	事	者	^	の	周	知																										•	14
11		従	事	者	か	ら	の	申	出																										14
12	2	報	告	及	び	立	入	調	査																										15
13	3	是	正	措	置																														15
14				解			指	定	の	取	消																								15
15		損	害	賠	僧		違	約	金																										15
<	資	料		様	式	>																													
	資	料	1		公	契	約	条	例	適	用	案	件	の	流	れ																			16
		料					-										帳	(ェ	事	又	は	製	造	の	請	負	契	約)					17
		料															帳																		19
		料															帳																		21
		料															帳						•												23
		料					カ				•		•				•		•																24
		料			確	認	書																												26
		料					-		例	(ェ	事	請	負	契	約	用)																	27
		料															•		定	管	理	協	定	用)										29
		料																•	•			•		•											30
		料			-											申	出	書																	32
		料			-																		る	賃	金	下	限	額	_	覧					33
					•	•••					•		-		_								_												
<	条	例		規		等	>																												
Ī		代				-		条	例																										34
		·代				-					行	規	則																						37
		代																																	40
		·契												诰	の	請	鱼		業	楘	委	訐)												41
		·契														нП		•	•	•	•		.												43
	_	_	٠,٠٠	- 1	., ,	٠,٠ ٥		`		-	_	_	.,,,,		•																				

1 条例制定の目的

千代田区では、区が締結する請負契約等に基づく業務及び指定管理者に行わせる公の施設の管理において、当該業務に従事する者の適正な労働環境を確保し、社会経済の健全な維持発展並びに公共工事及び公共サービスの質の確保及び向上に資することを目的に、千代田区公契約条例を制定いたしました。

なお、本条例は平成 26 年第 1 回千代田区議会定例会において可決し、平成 26 年 3 月 20 日公布、同年 10 月 1 日施行となりました。

2 用語の定義

本手引における用語の定義は、以下のとおりとします。

公契約	区が締結する工事、製造その他の請負の契約並びに指定管理協定
特定公契約	公契約条例の適用を受ける公契約
受注者	区と公契約を締結する者
下請負者	受注者から公契約の業務の一部を請け負い、又は受託する者(再下請等数次にわたるものを含む。)
受注関係者	①下請負者 ②受注者又は下請負者に労働者を派遣する者
従事者	公契約に係る業務に従事する者(下請及び派遣による者を含む。) ① 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。) ②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)の規定により派遣される者③自らの提供する労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業務に従事する者
賃金	公契約に係る労務の対価で従事者に支払われるもの
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
適用従事者	公契約条例の適用を受ける特定公契約に従事し、公契約条例の規定 が適用される従事者

3 条例の概要

千代田区公契約条例の主な内容は、以下のとおりです。

事項	主な内容
区の責務	区は、法令及び条例に基づき、従事者の適正な労働環境の確保に努
(第3条)	める。
受注者の責務	受注者は、公契約の社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、
(第4条)	法令を遵守し、従事者の良好な労働環境の確保に努める。
	①区長は、特定公契約において、受注者等が従事者に対し、賃金下
	限額以上の賃金を支払うことを定める。
従事者の賃金	②区長は、賃金下限額を定めるときは、公契約審議会の意見を聴い
(第5条)	て定め、告示する。
	③受注者は、従事者の賃金が賃金下限額以上であることを確認し区
	長に報告する。
	①区長は、特定公契約において、受注者等が従事者を雇用形態に応
従事者の社会	じ社会保険へ加入することを定める。
保険(第6条)	②特定受注者は、社会保険への加入の状況について、区長に報告す
	る。
	特定受注者は、次の事項を業務が実施される場所の見やすい位置に
従事者への周	掲示、備え付け又は書面の交付により従事者に周知する。
知 (第7条)	①賃金下限額、②適用従事者の範囲、③第8条の規定による申出を
	する場合の連絡先
従事者の申出	従事者は、賃金下限額以上の賃金が支払われていない場合は、区長
(第8条)	又は特定受注者にその事実を申し出ることができる。
不利益取扱いの	特定受注者は、従事者からの申出に誠実に対応し、申出を理由に解
禁止(第9条)	雇、下請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。
	区長は、従事者から申出があったとき、その他条例の履行状況等を
立入調査	確認するために必要があると認めるときは、受注者等に対し、必要
(第 10 条)	な報告又は資料の提出を求め、又は区の職員が受注者等の事業場等
	に立ち入り、書類の閲覧その他必要な調査をさせることができる。
	①区長は、従事者の賃金が賃金下限額以上でないことを確認した場
 是正、契約解除	合は、特定受注者に是正を求め、是正がされない場合は、契約解
(第 11 条)	除(指定管理者は、指定の取消)をすることができる。
	②契約解除等により区に損害が生じたときは、特定受注者はその損
	害を賠償しなければならない。
契約文書への	区長は、この条例に基づく必要な事項を契約に関する文書に記載す
記載(第 12 条)	る。
 公契約審議会	公契約における労働環境の確保に関し審議するため、区長の付属機
(第 13 条)	関として公契約審議会を設置する。審議会は6人以内で、事業者、
(N) 10 W/	労働者及び学識経験者により構成する。

4 適用範囲

公契約条例の適用を受ける特定公契約は次のとおりとします。

公契約の種類	適用	節囲			
	予定価格が1億5千万円以上の契約 なお、令和3年度以降は次のとおり適用範 大します。				
工事又は製造の請負契約	年度 令和3年度	予定価格 1億4千万円以上			
	令和 4 年度 令和 5 年度	1億3千万円以上			
	令和6年度	1億1千万円以上			
	令和7年度 予定価格が3千万円以上(1億円以上 			
工事又は製造の請負以外の 請負契約(業務委託契約)	①施設管理業務 ②給食調理業務 ③警備、車両運行業務 ④清掃業務 ⑤廃棄物、資源等回収第				
	中度 令和3・4年度	2千8百万円以上			
	令和 5 · 6 年度 令和 7 年度以降	2 千 4 百万円以上 2 千万円以上			
指定管理協定	全ての指定管理協定				

- *予定価格は、税込み(消費税及び地方消費税相当額)の金額です。
- *契約方法(一般競争入札、指名競争入札、随意契約)は関係ありません。
- *適用となる案件については、その旨を入札の公告、指名通知書、指定管理者の指定の申請に係る告知等に記載し事業者に通知します。
- *特定公契約を締結した受注者は、特定公契約に係る業務の一部を下請、再委託等により受注関係者に請け負わせる場合には、公契約条例が適用される契約であり、受注関係者にも規定が適用される旨を周知する必要があります。

特に適用従事者に支払う賃金が基準額を下回ってはならないこと、労務台帳を作成し 受注者に提出することなどについて、受注関係者と取り交わす文書等に記載し、十分 な理解を得る必要があります。

5 適用従事者の範囲

(1) 適用従事者の範囲は次のとおりとします。

受注者又は受注関係者に雇用され、特定公契約に係る業務に従事する者 (正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等)

労働者派遣法の規定により、特定公契約に係る業務に派遣される者

自らが提供する役務の対価を得るため、受注者又は受注関係者との請負の契約により特定公契約に係る業務に従事する者(いわゆる一人親方)

(2) ただし、次に掲げる者は公契約条例の規定が適用されません。

1	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				
2	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でない者				
	(ボランティア、会社役員等)				
3	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				
っぱっぱっぱ					
4	特定公契約に係る業務に直接従事しない者				
4	(事務員、材料の製造に従事する者)				
5	工事又は製造の請負の契約の場合における現場技術者				
5	(現場代理人、監理技術者、主任技術者)				
6	特定公契約に従事した時間が1ヶ月あたり 30 分未満の者				

6 賃金下限額

賃金下限額とは、特定公契約において、受注者等が従事者に対して支払わなければならない賃金の下限となる額で、1時間当たりを単位として決定します。

賃金下限額は、千代田区公契約審議会からの答申を踏まえ、区長が定め告示します。

賃金下限額は、特定公契約の契約締結時の賃金下限額を適用します。複数年度に継続する場合、締結の翌年度以降に賃金下限額が改定された場合にその適用は受けず、履行終了又は指定期間終了まで当初の賃金下限額を適用します。

ただし、平成 31 年度以降に更新された指定管理協定からは、最新年度の賃金下限 額が適用されます。

<賃金下限額の勘案基準>

公契約の種類	勘案基準						
工事又は製造の請負契約	令和 2 年度公共工事設計労務単価の 88%に基づき定						
	める1時間当たりの金額(資料 12)					
工事又は製造の請負以外	区職員給与等を勘案して得	た額等					
の請負契約(業務委託契	(1時間当たり)						
約)	職種	賃金下限額					
	警備員	1,364 円					
	保全管理員	1,826 円					
指定管理協定	清掃員	1,113 円					
	介護職	1,103 円					
	栄養士	1,431 円					
	保健師・看護師	1,471 円					
	上記以外	1,095 円					

[※]令和2年4月1日以後に業務を開始する特定公契約について適用します。

7 特定公契約の賃金の定義と算定方法

特定公契約の賃金とは、特定公契約において受注者、受注関係者から従事者に支払われる賃金をいいます。

契約の種類及び従事者に応じて賃金に算定する手当等は次のとおりです。

(1)賃金の範囲

<算定対象とする手当等>

く非たわかとうも「ヨサン							
	公契約の種類 及び従事者	手当等の例					
エ又製の負約事は造請契	従事者(労働基準法 第9条に規定する 労働者) 請負契約における いわゆる一人親方	基本給(定額給)、出来高給、労働基準法第 37 条第 1 項及び第 4 項に規定する割増賃金(時間外・休日・深夜労働等に係る割増賃金)、家族手当、扶養手当、役職・現場・資格手当等(当該適用従事者の本来業務に対して支払われるもの)、有給休暇手当、精勤手当、実物給与(通勤用定期、食事代)、賞与(ボーナス等)公契約に係る作業に従事するために締結した請負契約における請負代金として支払われるもの(消費税及び地方消費税相当額を除く)。請負代金が、その業務に係る作業の出来高に応じて支払われる場合は、その支払われる額					
の請負約)に	スは製造の請負以外 負契約(業務委託契 こおける従事者 管理協定における従	時間外・休日・深夜労働等に係る割増賃金の算定の 基礎となる賃金及び時間外・休日・深夜労働の割増 賃金のうち、当該特定公契約において従事した作業 に係る部分					

<算定対象から除く手当等>

公契約	的の種類及び従事者	手当等の例						
エ又製の負	従事者(労働基準法 第9条に規定する 労働者)	各職種の通常の作業条件・内容を超えた特殊な労働に対する手当、使用者の責に帰するべき事由により労働者を休業させたことに対する休業手当。労働者持ちの工具、車両の損料等賃金ではなく経費の負担にあたる手当						
約	請負契約における いわゆる一人親方	調達した資材や持ち込んだ機械等に係る経費						
の請負約)に指定管	スは製造の請負以外 負契約(業務委託契 おける従事者 管理協定における従	家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅 手当、臨時に支払われた賃金、 1ヶ月を超える期間 毎に支払われる賃金(賞与など)						
事者								

- * 工事又は製造の請負契約における従事者の各手当等の詳細は、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」にある手当の基準内・外の区分に 準じています。
- * 工事又は製造の請負以外の請負契約(業務委託契約)及び指定管理協定における 従事者の各手当等の詳細は、労働基準法第37条、労働基準法施行規則第20条及 び第21条に準じています。
- * 賃金は、税金や社会保険料等を控除する前のものであって、実際に手元に支払われる、いわゆる手取り賃金とは異なります。
- * 上記における手当等の名称は、法令で用いられる名称、一般的に用いられる名称であり、手当等の算定については、名称のみでなく支給基準や支給実態によって判断してください。

(2) 特定公契約の業務に係る賃金の算定方法

適用従事者が1ヶ月の中で特定公契約に係る業務とその他の業務に従事した場合、特定公契約に係る業務に対して支払われた手当以外の賃金については、それぞれの業務に従事した労働時間の割合に応じて按分します。

また、工事又は製造の請負契約の適用従事者に支払われる手当等のうち、通勤 手当や賞与等のように、複数月がまとめて支払われるものについては、直近に支 払われた額を1ヶ月当たりに換算したものを使用します。

【特定公契約の賃金の算出例】

〈工事請負契約における月払い賃金の場合〉

A工事・・・公契約条例の適用となる工事

B工事・・・その他の工事

労働時間の例

労働区分	所定時間内労働	所定時間外労働
A工事従事時間	①120:00	315:00
B工事従事時間	32:30	5:00
有給休暇	7:30	
合計	2160:00	4 20:00

賃金の例

賃金区分	支給額	備考
基本給	360,000	月額支給
家族手当	24,000	月額支給
時間外割増賃金	50,000	
A工事個別手当	25,000	特定公契約に従事した際の現場手当
B工事個別手当	なし	
実物給与(通勤手当)	30,000	年間2回6ヶ月分を支給
臨時の給与(賞与)	210,000	年間2回6ヶ月毎に支給

特定公契約の賃金の算定

賃金区分	1ヶ月分	特定公契	計算方法		
貝並凸刀	の支給額	約の賃金			
基本給	300,000	225,000	300,000×①120h÷②160h		
家族手当	24,000	18,000	24,000×①120h÷②160h		
時間外割増賃金	50,000	37,500	50,000×315h÷420h		
A工事個別手当	0 F 000	0 F 000	特定公契約に係る業務に対する		
A工争他加于自	25,000	25,000	支給であるため全額対象		
 実物給与(通勤手当)	(※1)	2.750	30,000÷6 ヶ月×①120h÷②160h		
关彻和子(通勤于目)	5,000	3,750			
臨時の給与(賞与)	(※2)	71.950	570,000÷6 ヶ月×① 120h÷②		
これのお子(貝子)	95,000	71,250	160h		
∧ =1		000 700			
合計		380,500			

(※1) 1ヶ月分の通勤手当 30,000÷6ヶ月= 5,000

(※2) 1ヶ月分の賞与の計算 570,000÷6ヶ月=95,000

特定公契約の賃金(A工事の賃金)=380,500円

8 特定公契約の業務に係る賃金の基準額

算定対象の特定公契約の賃金が基準額以上でなければなりません。基準額とは、 賃金下限額に算定労働時間数を乗じた額です。

(1) 算定労働時間数

時間外労働、休日労働又は深夜労働を行わせた場合は、その労働時間数に算定割合を乗じます。各労働時間に乗じる算定割合は次のとおりです。

区分	算定割合	内容
① 所定時間内労働時間数	100%	所定時間内の労働時間
② 所定時間外労働時間数	125%	所定労働日において、1 日に 8 時間 を超えて従事した労働時間数
③ 休日労働時間数	135%	休日において従事した労働時間数
④ 深夜労働時間数	25%	午後 10 時から午前5時までの間に 従事した労働時間数

- ※上表の②、③、④については、労働基準法第 37 条第 1 項及び第 4 項に賃金の 割増が定められています。このため基準額算定においては時間数を割増すこ とで割増率を反映します。
- ※④の深夜労働時間数については、②又は③の内数となります。
- ※時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てます。
- ※有給休暇を取得した場合は、その時間も含みます。

(2) 特定公契約の賃金と基準額の比較

「7 特定公契約の賃金の定義と算定方法 (2) 特定公契約の業務に係る賃金の算定方法」で示したA工事における賃金の算出例を基に比較します。

賃金下限額:2,706円(職種:特殊作業員(資料 12)№.1)とした場合の基準額

公契約条例の適用となるA工事における工事従事時間

所定時間内労働時間: 120 時間 所定時間外労働時間: 15 時間

120 時間×100% + 15 時間×125% = 120 時間 + 19 時間 = 139 時間

(※小数点以下(1時間未満四捨五入となります。)

基準額

2,706 円×139 時間=376,134 円

特定公契約従事者の賃金:380,500 円≧基準額 376,134 円

このように特定公契約従事者の賃金が基準額以上であれば問題ありません。

9 労務台帳の作成・提出及び社会保険加入状況の確認書類の提出

特定公契約においては、受注者に千代田区公契約条例労務台帳(以下「労務台帳」という。)の作成、提出が義務付けられています。

受注者等が作成した労務台帳を、決められた期日までに提出しなければなりません。提出された労務台帳は、区が内容を確認し保管します。適用従事者から申し出があった場合は、労務台帳に基づき当該従事者の賃金が、基準額を下回っていないかを確認します。

台帳の作成は、賃金の支払われる日毎、また、事業者毎に作成することになりますので、受注者はその責任において、受注関係者の台帳についても整備してください。 また、特定公契約の従事者の社会保険の加入状況について、労務台帳に記載して

(1) 労務台帳の作成方法

ください。

労務台帳は、初月・7・10・1月分は、各月に従事した全従事者分を作成し、 それ以外の月は、その業務に初めて従事した従事者の分のみを作成します。複数 年契約の場合は、各年の4・7・10・1月分は、各月に従事した全従事者分を、 それ以外の月はその年初めて従事した従事者の分のみを作成します。

例:工事又は製造の請負契約

千代田区公契約条例労務台帳(工事又は製造の請負契約)

	工 事 名		作成年月日	
	履行場所		賃金の支払われるべき日	
	工事期間	~	賃 金 計 算 対 象 期 間	~
	請負業者名		下 請 業 者 名	
(1) H	代 表 者 名		下請業者請負内容(工種)	
	所 在 地		下 請 業 者 代 表 者 名	
			下 請 業 者 所 在 地	
	電話番号		下 請 業 者 担 当 者 名	
L	F A X 番号		下 請 業 者 電 話 番 号	
			下請業者FAX番号	

		社会	保険加 況	1入状		賃 金下限額	すべての労働に 係る労働時間数	対	象契約に係		間数	算 定 労働時間	下限総額(基準額)
No	従事者氏名	健康保険	保険 年金	雇用保険	職種	a	所定時間内 b	所定時間 内 c	所定時間 外 d	休 日 e	深 夜		h=a×g
1 2 3	2		3		4	5	6	7	8	9	10	11)	12
4 5 6													
7 8													
9 10 11													
12 13 14													
15 16 17													
18 19													
20		ļ							<u> </u>	<u> </u>		OF Lay 1	35+f×0 25

上記の労務台帳をご利用ください。様式は区ホームページに掲載しています。

①必要事項を入力します。

- ②従事者氏名を入力します。 (記入の承認が得られない場合、アルファベット等で代用可)
- ③社会保険加入状況(健康保険・厚生年金・雇用保険)を入力します。(加入は ○、未加入は×、適用除外は△、建設国保加入による適用除外は▲を選択)
 - (※「建設国保加入による適用除外▲」は、工事又は製造の請負のみです。)
- ④職種を選択します。
- ⑤職種の選択により自動表示します。
- ⑥従事期間における、1日8時間を限度とする所定労働時間内の合計を入力します。特定公契約、特定公契約以外すべての労働時間の合計となります。
- ⑦特定公契約の1日8時間を限度とする所定労働時間内の合計を入力します。
- ⑧所定労働日において、1日8時間を超えて従事した労働時間の合計を入力します。
- ⑨休日において従事した労働時間数を入力します。
- ⑩⑧及び⑨で入力した労働時間数のうち、午後 10 時から午前 5 時までの間に従事した労働時間数を入力します。
- ①算定労働時間が自動計上されます。
- ⑩下限総額(基準額)が自動計算されます。(⑤賃金下限額×⑪算定労働時間)
- ※以下については、適用従事者の賃金が基準額を下回っていないかの確認のために 作成した項目です。こちらも提出してください。

※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

		労働時	時間による	按分が必要な	こもの			こよる按分 ないもの	
判定	個別手当。	とならないもの	実物	物給与	臨時	の給与	時間外割 増賃金	個別手当	賃金額
	支給額	按分後の額	支給額	按分後の額	支給額	按分後の額	坦貝亚		
#Dt\/ <u>0!</u>		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			<u>"D" (0!</u>
- (13) ^{0!}	- (14)-	#DIV/0!	- (15)-	#DIV/0!	- (16) -	#DIV/0!	- (17)-	- (18) -	19 0!
<u> </u>	UT/	#DIV/0!	10	#DIV/0!	(IU)	#DIV/0!	$\cup U$	10	
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!
#DIV/0!		#DIV/0! ※ 按公件部		#DIV/0!		#DIV/0!			#DIV/0!

※ 按分は所定時間内の時間数による按分ですので、c/bの割合となります。

- ③下限総額(基準額)(⑫)と賃金(⑲)を比較した結果が「〇」「×」で表示されます。
 - ④基本給などの従事時間に総額として支給されるもので、®の個別手当とならないものを入力します。
 - ⑤食事の支給等の実物給付については、従事期間分を入力します。
 - (16) 賞与等の臨時の給与については、既に支給されている従事時間分を入力します。
 - 例) ボーナスを 21 万円支給されている場合、6ヶ月で割り、当月分として 3 万5千円分を入力します。(※工事又は製造の請負のみです。)
 - 即時間外割増賃金については、特定公契約分のみを入力します。
 - ®特定公契約分として把握できる手当については、個別手当として、特定公契約分のみを入力します。(※工事又は製造の請負のみです。)
 - 19賃金が自動計算されます。

(2) 労務台帳の提出

① 提出時期

作成した労務台帳は、契約締結後指定された期日までに提出してください。 第2回以降は、前回までに提出した労務台帳を再提出する必要はありません。 従事者からの申出により別途提出を求める場合があります。

ア 単年度契約

回数	提出対象月	提出期限	提出する台帳
第 1 回	従事者等の従事開始 日の属する月の分	4月開始は6月10日まで	第1回分の台帳
第2回	第1回の翌月分から 10月分まで	12月10日まで	第1回分提出後の全ての台帳
第3回	11月から1月分まで	3月10日まで	第2回分提出後の全ての台帳
第 4 回	2 · 3月分	5月10日まで	第3回分提出後の全ての台帳

なお、上記提出期限までに提出がない場合は、次のとおり対応しますのでご 注意ください。

- (ア) 提出期限を 1 ヶ月遅延した場合 提出遅延受注者に対して指導を行います。
- (イ) 指導を受けてさらに2ヶ月遅延した場合 提出遅延受注者に対して指名停止を行います。

なお、既に指導を受けた受注者は、第2回目以降の期限に1ヶ月遅延した 場合、指名停止を行います。 履行期間別労務台帳提出回数·提出時期早見表(単年度契約)

		月分	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1	履行期間 提出期限	4/1~3/31	第1回 6/10					第2回	12/10		第3回	3/10		第4回 5/10
2	履行期間 提出期限	5/1~2/末		第1回 7/10				第2回	12/10		第3回	3/10		第4回 5/10
3	履行期間 提出期限	6/1~1/31			第1回 7/10			第2回	12/10		第3回	3/10		第4回 5/10
4	履行期間 提出期限	7/1~12/31				第1回 6/10		第2回	12/10		第3回	3/10		第4回 5/10
5	履行期間 提出期限	8/1~11/31					第1回 7/10	第2回	12/10		第3回	3/10		第4回 5/10
6	履行期間 提出期限	9/1~10/31			(初月の	翌々月の	>10日)	第1回 8/10	第2回 12/10		第3回	3/10		第4回 5/10

: 当該月全従事者分作成月

: 当該月新規従事者分のみ作成月

イ 複数年度契約 (履行期間が複数の年度にまたがるもの)

年度	提出時期	提出期限	提出する台帳
初年度	単年度と同じ		単年度と同じ
翌年度以降 第1回	4月~10月分	12月10日まで	前年度提出後の すべての台帳
第 2 回	11月~1月分	3月10日まで	第1回分提出後
			の全ての台帳
第 3 回	2 · 3 月分	5月10日	第2回分提出後
			の全ての台帳

なお、上記提出期限までに提出がない場合は、次のとおり対応しますのでご 注意ください。

- (ア) 提出期限を1ヶ月遅延した場合 提出遅延受注者に対して指導を行います。
- (イ) 指導を受けてさらに2ヶ月遅延した場合 提出遅延受注者に対して指名停止を行います。

なお、既に指導を受けた受注者は、第2回目以降の期限に1ヶ月遅延した場合、指名停止を行います。

履行期間別労務台帳提出回数・提出時期早見表 (複数年度契約の2年目以降)



: 当該月全従事者分作成月

: 当該月新規従事者分のみ作成月

② 提出先

公契約の種類	提出方法	提出先
工事又は製造の請負契約	作成した労務台帳は、	千代田区政策経営部 契約課
工事又は製造の請負以外の 請負契約(業務委託契約)	指定の労務台帳表紙を添付し、書面により	(千代田区役所6階)
指定管理協定	提出してください。	指定管理協定を締結 する担当課

(3) 社会保険加入状況の確認書類の提出

受注者に社会保険加入状況の確認書類の提出を求めます。受注者は、下請業者 等の受注関係者分を取りまとめて提出してください。

公契約の種類	提出書類	提出時期	提出先
工事又は製造の請 負契約	施工体制台帳の写し (二次下請以下は再下 請負通知書)	労 務 台 帳	千代田区政策経 営部契約課
工事又は製造の請 負以外の請負契約 (業務委託契約)	社会保険(健康保険、厚 生年金保険、雇用保険、 労災保険)の保険料の	の提出と同時に提出	(千代田区役所 6階)
指定管理協定	領収証書の写し		指定管理協定を 締結する担当課

10 従事者への周知

(1) 従事者への周知方法

受注者は、次に掲げる事項を周知するため、従事者が現場に初めて入る際に周知カード(資料 6)を配付し、確認書(資料 7)に署名を受けてください。また、作業所等の従事者が見やすい場所にポスターやチラシ(資料 10)を掲示してください。

〈従事者に周知する事項〉

1	この条例が適用される従事者の範囲
2	賃金下限額
3	申し出をする場合の連絡先
4	申し出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取り 扱いを受けないこと。

*「周知カード」は、区で作成します。周知カードが不足する場合は、千代田 区役所契約課へ請求してください。受注者は、「従事者向け周知様式」(資料 8・9)を参考に、ポスターやチラシ等を作成し、作業所等の見やすい場所 に掲示する、又はチラシ等を従事者に配布するなど周知を徹底してくださ い。

(2)確認書の提出

受注者は、労務台帳の提出に合わせて、確認書の写しを区に提出してください。受注者は、下請業者等の確認書も取りまとめて提出してください。

11 従事者からの申出

適用従事者は、賃金が基準額を下回る場合は、受注者又は区にその事実を申し出ることができます。

- (1)適用従事者は特定公契約に係る業務に従事した時間、その他の業務に従事した時間、賃金の内訳を把握・管理し、特定公契約の賃金が基準額を下回っていないか確認してください。
- (2) 特定公契約の賃金が基準額を下回る場合、適用従事者は、申出書に必要事項 を記入し、受注者又は区へ提出してください。
- (3) 受注者は、適用従事者から問い合わせや申出があった場合、誠実に対応し基準額を下回っていたことが確認できた場合、速やかに不足分の支払いを行ってください。また、申出があった場合には、当該従事者に調査結果を回答し、区へ報告書を提出してください。
- (4) 受注者は、適用従事者が申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはなりません。

12 報告及び立入調査

適用従事者から区に申出があった場合又は調査が必要と認める場合、区は受注者に対して報告を求め資料の請求、立入調査等を行います。

調査等の対象が受注関係者となることもありますので、下請契約や再委託契約等を締結する際には、区が調査等を行うことについて合意を得るようにしてください。

13 是正措置

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られる場合は、区は受注者に是正措置を命じ、受注者は速やかに是正措置を講じるとともに 区が定める期日までに是正措置の内容を報告しなければなりません。

14 契約解除、指定の取消

区は、次のいずれかに該当する場合は特定公契約を契約解除し、又は指定管理協 定の取消を行うことができます。また、指導及び千代田区競争入札参加有資格者指 名停止要領に基づき、指名停止措置を行います。

- ・従事者からの申出について、受注者から報告がされないときや報告が虚偽であった とき
- ・受注者や受注関係者が立入検査を拒否したときや立入検査に非協力的であったと き(妨害、忌避、質問に対して答弁せず、虚偽の答弁をしたとき)
- ・受注者が是正措置の命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は是正措置 が虚偽であったとき
- 指定された期限までに労務台帳を提出しなかった場合

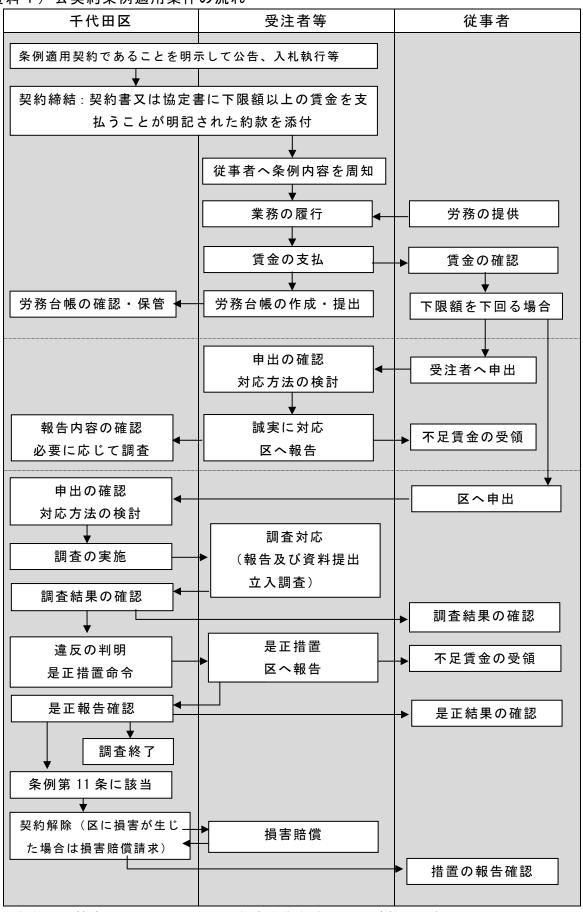
15 損害賠償、違約金

受託者等は、契約の解除、指定管理協定の取消によって区に損害が生じたときは、 その損害を賠償しなければなりません。

受注者等は、契約の解除、指定管理協定の取消によって損害が生じても、区は損害を賠償する責任を負いません。

区は、受注者が、契約及び協定に違反した場合においては、違約金を徴収することができます。

(資料1) 公契約条例適用案件の流れ



※契約又は協定に違反した場合、違約金を徴収することがあります。

(資料2) 千代田区公契約条例労務台帳 (工事又は製造の請負契約)

度~ 下請業者請負內容(工種)下請業者代表者不下請業者所在地下請業者担当者名下請業者担当者名下請業者直話番号下請業者官入來報号 賃金の支払われるべき日賃 金計 算対象期間 名 田 奉 年 成 ? 名所間名名地名号号 春 者審審 報 報 幸 曲 在 表 淵淵 工履工請代所担電戶

千代田区公契約条例労務台帳(工事又は製造の請負契約)

	, 101 F			<u>.</u>																		
o 終 額 準 額)		ы	#VALUE	#VALUE	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE!	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	#VALUE	LUE!
		h=a × g	۱T۱	۱T۱	1	<u> </u>	T	۱T۱	۱L۱	۱T۱	۱T۱	۱T۱	۱T۱	T	۱٦۱	۱T۱	۱T۱	۱T۱	 	۱T۱	۱T۱	
ᇠᄳ		hΞ	۸۷	۷۸	۷γ	۷۷	۷Λ	۷۸	٧۸	۷۷	۷۷	۸۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	٧٨	۷۷	۷۸	۷۷	۷۷	#VAL
4 (#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#
算 定			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
蓝		ы																				
一種		- W																				
<u> 张</u>																						
	核																					
		Ŧ																				
数	账																					
噩	ш																					
誤																						
光		Ф																				
29	朱																					
徠	噩																					
约	語文	Ъ																				
絜	近 、																					
対象契約に係る労働時間数																						
核	所定時間 所定時間 内 外																					
	型内	ပ																				
	所																					
に数	图																					
光 時 記	時間内																					
の働	盐	Р																				
すべての労働に 係る労働時間数	囝																					
	刑																					
金額																						
限		а																				
風下																						
	職種																					
	諈																					
<u></u>	mr Au	,																				
人犯	军 和 军 国	7																				
逐光	张 领	#																				
在会保険加人状 況																						
₹Ţ	母 母 母 母	<u>,</u>																				
	ᄱ																					
	픴																					
	种																					
	従事者氏名																					
	1/2																					
	2		_	2	3	4	2	9	7	8	6	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			i	1													i l					

※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

※このシートも報告時に毎回提出してください。

16.	賃金額		i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	
労働時間による按分が必要で ないもの	個別手当																						
労働時間による接给 ないもの	時間外割増賃	班																					
)給与	按分後の額	#DIA/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	
	臨時の給与	支給額																					
労働時間による按分が必要なもの	小	按分後の額	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	
働時間による投	実物給与	支給額																					
栄	個別手当とならないもの	按分後の額	i0/AIQ#																				
	個別手当とな	支給額																					
	計		#DIN/0i																				

18

(資料3) 千代田区公契約条例労務台帳(業務委託契約)

賃金の支払われるべき日 賃金計算対象期間 委託(下請業者)請負業務内容 委託(下請業者)請負業務内容 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)担当者名 委託(下請業者)租当者名 委託(下請業者)租当者名 田田謡 年 出 千代田区公契約条例労務台帳(業務委託契約) Į 名所間名名地名号号 半端 者 番 狆 凯 栣 夈 凯品 **麥履委請代所担電**

MK (177 -	4 T.	X	\ 2	木 1	л 3	Z [~ 1	עי עי													ıc
下限総額(基準額)		ъп	JΕ	Ή	JΕ	JΕ	Ή	JΕ	ΙË	JΕ	ΙË	-UE!	_UE!	JΕ	JEI	JE	UE	JE	JEI	UE	UE	Ξij	0=c+d×1 25+e×1 35+f×0 25
然		h=a × g	ירר	7	ירר	<mark>רר</mark>	בו	LUE	LL	בר	בר	בר	בר	בר	_	_	- 1	-	_	_	- 1		×
限』		hΞ	#VAI	#VAI	#VAL	#VAI	#VAL	#VAL	#VAL	#VAL	#VAL	#VAL	#VAL	#VAI	#VAL	#VAL	#VAL	۷AI	#VAI	#VAL	#VAL	#VAI	4
⊬Ѿ			#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	#	/#	#	#	#	#	25
品配			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
欪																							(
●		ро																					_ L
斯治																							,
実力	核																						2
	1 / 1																						-
		4																					
	账																						;
数	<u> Ш</u>																						ĺ
非	ш																						l
働		Ф																					l
光	#																						
対象契約に係る労働時間数	<u> </u>		Н					Н															l
) ()	业																						
然	是 中 中	σ																					l
終	产																						
衣	間用																						
	— 据 _																						
	完 時内	ပ																					l
	监																						
に数																							
海間	定時間内																						
の働	欪	Ф																					l
すべての労働に 係る労働時間数	定																						
す係	形																						
金額																							
照		В																					
賃下																							
	職種																						
	毌																						
	- An	,																					
≺ ⊒	雇用	(ĺ
社会保険加人 状況	一 一 一 一 一 一 一 一	‡																					ĺ
床状	厚生	-																					l
ſī Ž	健康 容	<u> </u>																					
	~~																						l
	允																						l
	和																						l
	従事者氏名																						l
	彽																						l
																							l
			\vdash	2	3	4	5	9	7	8	6	0	1	2	3	4	2	9	17	8	19	20	
	2		-	` '		1 1							_			Τ.	_	Τ.	_	Τ.	Τ.		

※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックが

※このシートも報告時に毎回提出してください。

	賃金額		i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#																
労働時間による按分が必要 でないもの	個別手当																						
労働時間による按? でないもの	時間外割増金令	月亚																					1
	臨時の給与	按分後の額																					
6	臨時6	支給額																				\setminus	1
労働時間による按分が必要なもの	実物給与	按分後の額	i0/AIQ#	1																			
動時間による抄	実物	支給額																					1-1
光	ならないもの	按分後の額	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIG#													
	個別手当となら	支給額																					
	票		#DIN/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	i0/AIQ#														

※ 按分は所定時間内の時間数による按分ですので、c/bの割合となります。

(資料4)千代田区公契約条例労務台帳(指定管理協定)

#VALUE:
#VALUE 額 総 % g=c+d×1.25+e×1.35+f×0. 殿業 革 冒定 欪 S ы 靊 洪葱 夜 账 対象契約に係る労働時間数 賃金の支払われるべき日 賃金計算対象期間 委託(下請業者)請負業務内容 委託(下請業者)請負業務内容 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)所在地 委託(下請業者)所在地 Ш Φ 朱 田 間所定時間 外 外 d 年 兇 加那一 内の 所 すべての労働に 係る労働時間数 ح 三三生 Р 汜 朌 金額 殹 а 賃下 職種 S 社会保険加入 状況 雇用級國際 有 年 金 健康 积 深

 公の施設の名称

 指定管理期間

 代表者名

 所在地

 担当者名

 超

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 百

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日
 </t 従事者氏名 ⋖ ш 4 5 8 6 19 3 10 12 14 15 16 ဍိ

千代田区公契約条例労務台帳(指定管理協定)

※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

※このシートも報告時に毎回提出してください。

	賃金額		#DIV/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	
労働時間による按分が必要で ないもの	個別手当																						
労働時間による按? ないもの	時間外割増賃	Ħ																					
	臨時の給与	按分後の額								\			\				\						割合となります
D	臨時の	支給額		\	\setminus		\setminus		\setminus	\setminus	/	\	\setminus	\		\	\setminus	\setminus		/		\setminus	すので、c/bの
労働時間による按分が必要なもの	実物給与	按分後の額	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIN/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIN/0i	i0/AIQ#	#DIN/0i	i0/AIQ#	※ 按分は所定時間内の時間数による按分ですので、c/bの割合となります
御時間による	実物	支給額																					時間内の時間
#: ·	個別手当とならないもの	按分後の額	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIN/0i	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	#DIV/0i	i0/AIQ#	※ 按分は所定
	個別手当と	支給額																					
	当		#DIN/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0!	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	#DIV/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIN/0i	#DIV/0i	

(資料5) 千代田区公契約条例労務台帳表紙

千代田区公契約条例労務台帳

件 名 契約番号

報告回数 第 回

報告期間 年月分~ 年月分

別紙の労務台帳に記載のある従事者に支払った賃金等は、下限総額(基準額)を超えていることを確認しております。

千代田区長

年 月 日

住 所

受注者 名 称

代表者

(資料6) 周知カード

受注者は、従事者が現場に初めて入る際に周知カードを配付し、確認書に署名を 受けてください。

この「周知カード」は、区で作成します。周知カードが不足する場合は、千代田 区役所契約課へ請求してください。

日本語版

(裏) (表)

労働者のみなさまが、働いている**工事や業務**には、 千代田区公契約条例で独自の「最低賃金」(「賃金 下限額」と呼びます。)が定められています!

○対象労働者の範囲

当該契約に係る作業に従事する方(一人親方も含みます。)

○賃金下限額

区ホームページ又は受注者(元請業者・雇用主)、 指定管理者からご確認ください

(裹もご覧ください)

賃金下限額より賃金が低くないですか?! ○申出をする場合の申出先

千代田区役所契約課(至03-5211-4156)

又は受注者(元請業者・雇用主)、指定管理者

申出をしたことにより解雇や請負契約 の解除、その他不利益な取抜いはされま せん。



(表もご覧ください)

英語版

(表)

Chiyoda Contracting Regulations prescribe its own minimum amount of wages.

O This notice affects the following workers; Those who work in the construction industry or business that is involved with the contract (including One-masters in the construction industry) Minimum amount of wages

Get information, visiting Chiyoda City Website (the QR code for the URL, overleaf).

Otherwise, please confirm it with your employers, a former employer or designated administrator.

(Please also read the other side.)

Are you paid properly? Make sure your wages are not less than minimum wage amount.

O If you maintain that you are not paid properly, you have to report it to;

Chiyoda City Contract Division (Tel;03-5211-4156) or

your employers (including a former employer) or designated administrator



Your status is guaranteed, which means you do not have to worry about being discharged, being forced contract termination and suffering any other unexpected disadvantage due to your report. (See other side)

(表) (裏)

关于各位劳动者所从事的**工程**及**业务**, 在千代田区公合同条例中,针对"**最低工资**" (称"最低工资金额")有独特的规定!

〇对**象**劳动者的范围

从事该合同相关工作的人员 (包括不雇用劳动者的单人承包商。)

○最低工资金额

请通过千代田区网站或承包方(总承包商、雇主)、 指定管理者进行确认 (请参阅背面)

您的工资是否低于最低工资金额?!

〇提出报告时请联系:

千代田区役所合同课(Te 03-5211-4156) 或承包方(总承包商、雇主)、指定管理者

您不会因提出报告而被解雇、 解除承包合同或受到其他不公平待遇。



(请参阅正面)

韓国語版

(表) (裏)

노동자 여러분이 종사하고 계신 공사 및 업무에는 지요다구 공계약 조례에 의한 독자적인 '최저임금' ('임금 하한액'이라 부른다)이 정해져 있습니다! **○대상 노동자 범위.**

해당 계약과 관련된 작업에 종사하시는 분(1 인 사업주도 포함된다)

○임금 하한액

지요다구 홈페이지 또는 수주자(원청업자·고용주) 지정 관리자를 통해 확인해 주십시오. (뒷면도 참고해 주십시오) 임금 하한액보다 적은 임금을 받고 계신가요?!

○**신청을 원할 경우 신청처 o;** 지요다 구청 계약과(1€ 03-5211-4156) 또는 수주자(원청업자·고용주), 지정 관리자

신청으로 인해 해고 및 도급 계약의 해제 등 기타 불이익한 취급을 받게 되지는 않습니다.



(앞면도 참고해 주십시오)

(資料7)確認書

千代田区公契約条例の周知に係る確認書

契約名

<u>所属会社名</u>

私は、千代田区公契約条例の内容について説明を受け、内容を理解しました。

No.	職種	氏名 (自署)	説明を強いている。		
1			年	月	目
2			年	月	目
3			年	月	日
4			年	月	目
5			年	月	目
6			年	月	日
7			年	月	日
8			年	月	日
9			年	月	日
10			年	月	日
11			年	月	日
12			年	月	日
13			年	月	日
14			年	月	日
15			年	月	日
16			年	月	日
17			年	月	日
18			年	月	日
19			年	月	日

[※] この確認書は受注者が保管し、労務台帳の提出時に写しを区へ提出してください。

(資料8) 周知様式例(工事請負契約用)

千代田区公契約条例に関するお知らせ(工事請負契約)

件 名									
履行場所									
履行期間	年	月	日	から	年	月	日		

この業務は、千代田区が定める基準額以上の賃金を適用従事者に支払うこと等が規定されています。

○千代田区公契約条例の適用従事者の範囲

	•正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等雇用形態を問わず、
 適用従事者	当該業務に従事する者(労働基準法第9条に規定する労働者)
週 用 促 事 有	●労働者派遣法の規定により、当該業務に派遣される者
	•請負契約により当該業務に従事する者 (一人親方)
	•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
	●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
 	(ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限
適用を受け	る。)
ない従事者	●特定公契約に係る業務に直接従事しない者(事務員、材料の製造
	に従事する者等)
	●工事又は製造の請負の契約の場合における現場技術者(現場代理
	人、監理技術者、主任技術者)
	●特定公契約に従事した時間が1ヶ月あたり 30 分未満の者

○賃金下限額

この工事の適用従事者は、千代田区が定める1時間当たりの賃金(賃金下限額) から算出する基準額以上の賃金を受け取ることができます。

|--|

○申出をする場合の申出先

適用従事者は、基準額以上の賃金を受け取っていない場合は、その旨を受注者又は区に文書で申出することができます。

	申出先	申出書提出先	連絡先
受注者			
発注者	千代田区政策経営部 契約課	〒102-8688 千代田区九段南一丁目2番1号	03-5211-4156

※上記の申出をしたことを理由として、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱い は受けません。

(別表) 令和2年度 工事又は製造の請負契約に係る賃金下限額一覧

(単位:円)

No.	職 種			TT.LL	/= ^ == +=
	195 1主	賃金下限額	No.	職種	賃金下限額
1 ‡	持殊作業員	2, 706	27	普通船員	2, 541
2 章	普通作業員	2, 365	28	潜水士	4, 510
3	軽作業員	1, 694	29	潜水連絡員	3, 113
4 ž	告園工	2, 332	30	潜水送気員	3, 091
5 %	法面工	2, 981	31	山林砂防工	2, 959
6 8	とびエ	3, 003	32	軌道工	4, 972
7 7	石工	3, 003	33	型わくエ	2, 860
8	ブロックエ	2, 783	34	大工	2, 816
9	電工	2, 805	35	左官	3, 047
10	跌筋工	3, 036	36	配管工	2, 519
11	跌骨工	2, 827	37	はつりエ	2, 761
12	塗装工	3, 113	38	防水工	3, 289
13 %	容接工	3, 322	39	板金工	3, 069
14	軍転手 (特殊)	2, 662	40	タイルエ	2, 574
15 I	運転手 (一般)	2, 211	41	サッシエ	2, 816
16 渚	替かんエ	3, 300	42	屋根ふきエ	1, 870
17 清	替かん世話役	3, 905	43	内装工	3, 047
18 8	さく岩工	3, 289	44	ガラスエ	2, 739
19 I	トンネル特殊エ	3, 234	45	建具工	2, 739
20 I	トンネル作業員	2, 673	46	ダクトエ	2, 453
21 I	トンネル世話役	3, 696	47	保温工	2, 497
22	喬りょう特殊エ	3, 300	48	建築ブロックエ	2, 640
23	喬りょう塗装エ	3, 432	49	設備機械工	2, 530
24	僑りょう世話役	3, 784	50	交通誘導警備員A	1, 705
25	土木一般世話役	2, 717	51	交通誘導警備員B	1, 485
26	高級船員	3, 212			

(資料9) 周知様式例(業務委託契約、指定管理協定用)

千代田区公契約条例に関するお知らせ(業務委託契約、指定管理協定)

件 名									
履行場所									
履行期間	年	月	日	から	年	月	日		

この業務は、千代田区が定める基準額以上の賃金を適用従事者に支払うこと等が規定されています。

○千代田区公契約条例の適用従事者の範囲

	•正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト等雇用形態を問わず、当
適用従事者	該業務に従事する者(労働基準法第9条に規定する労働者)
	●労働者派遣法の規定により、当該業務に派遣される者
	•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
適用を受け	●労働者でない者 (ボランティア、会社役員等)
ない従事者	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
	(ただし、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。)
	●特定公契約に従事した時間が1ヶ月あたり 30 分未満の者

○賃金下限額

この業務の適用従事者は、千代田区が定める1時間当たりの賃金(賃金下限額)から算出する基準額以上の賃金を受け取ることができます。 (単位:円)

No.	職種	2 年度賃金下限額	No.	職種	2 年度賃金下限額
1	警備員	1,364	5	栄養士	1,431
2	保全管理員	1,826	6	保健師	1,471
3	清掃員	1,113	7	看護師	1,471
4	介護職	1,103	8	上記以外	1,095

○申出をする場合の申出先

適用従事者は、基準額以上の賃金を受け取っていない場合は、その旨を受注者又は区に文書で申出することができます。

	申出先	申出書提出先	連絡先
受注者			
発注者	千代田区政策経営部 契約課	〒102-8688 千代田区九段南一丁目2番1号	03-5211-4156

※上記の申出をしたことを理由として、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱 いは受けません。

労働者の皆様へ

令和2年度版

千代田区 公契約条例の適用について

平成26年10月1日施行

●公契約条例とは

区が発注した公共工事や業務委託及び指定管理者の施設管理に従事する労働者の適正な労働環境 を確保し、公共サービスの質を確保及び向上に資することを目的とした条例です。

この条例の中で皆様の賃金の下限額が定められています。

●対象となる契約や指定管理

- 1. 工事請負契約等 予定価格1億5千万円以上の契約
- 2. 業務委託 予定価格3千万円以上の次の業務の契約
 - ①施設管理業務、②給食調理業務、③警備、車両運行業務、④清掃業務、
 - ⑤廃棄物、資源等回収業務、⑥窓口、管理業務

3. 指定管理協定 全ての指定管理協定

●賃金の確認

職種や業務に応じた1時間あたりの賃金の下限額を裏面に掲載しています。ご自分の1時間あたりの賃金と比べてください。

賃金が下限額を下回っている場合 は、発注者や受注者に申し出る事が 出来ます。

※申し出等をしたことを理由に解雇、 請負契約の解除、その他不利益な 野いないを要はフェルはもりません。



全ての指定管理協定 働く意欲向上 悪質集者を排除 労働者等 委託企業 中小企業の経営安定 地域労働者の賃金底上げ 安請けダンピングや下請けへの買い たたきを規制することで、地域の中 小企業者経営も安定します。 生活に密着した公共事業で、 地元 企業への発注率を高めればさらに効 果があがります。 公契約条例 生活できる賃金を 確保 最低価格を設定 無体 下請労働者に支払う 賃金に最低基準を設けます。 入札時に、安請け ダンピングを規制しま 元請企業を 指導・監督 税収増 区役所 区民 自治体財政再建、 住民サービス向上 地元の中小業者の経営が安定すれ ば自治体の税収もアップ。 ゆきとどいた良質な社会資本の形 成やサービスを提供できます。

https://www.city.chiyoda.lg.jp/koho/kuse/nyusatsu/documents/shuchichirashi.pdf

公契約条例による効果のイメージ

●申し出先(次のいずれか)

1. 発注者

千代田区政策経営部契約課 所在地 千代田区九段南一丁目2番1号

電 話 03-5211-4156

2.受注者

千代田区と公契約を締結する者

1. 工事又は製造の請負契約に係る賃金下限額一覧

(単位:円/1時間あたり)

職種	賃金下限額	職種賃金下限		職種	賃金下限額
特殊作業員	2, 706	さく岩工	3, 289	左官	3, 047
普通作業員	2, 365	トンネル特殊工	3, 234	配管工	2, 519
軽作業員	1, 694	トンネル作業員	2, 673	はつりエ	2, 761
造園工	2, 332	トンネル世話役	3, 696	防水工	3, 289
法面工	2, 981	橋りょう特殊工	3, 300	板金工	3, 069
とびエ	3,003	橋りょう塗装工	3, 432	タイルエ	2, 574
石工	3,003	橋りょう世話役	3, 784	サッシエ	2, 816
ブロックエ	2, 783	土木一般世話役	2, 717	屋根ふきエ	1,870
電工	2, 805	高級船員	3, 212	内装工	3, 047
鉄筋工	3, 036	普通船員	2, 541	ガラスエ	2, 739
鉄骨工	2, 827	潜水士	4, 510	建具工	2, 739
塗装工	3, 113	潜水連絡員	3, 113	ダクトエ	2, 453
溶接工	3, 322	潜水送気員	3, 091	保温工	2, 497
運転手(特殊)	2, 662	山林砂防工	2, 959	建築ブロックエ	2, 640
運転手 (一般)	2, 211	軌道工	4, 972	設備機械工	2, 530
潜かんエ	3, 300	型わくエ	2, 860	交通誘導警備員A	1, 705
潜かん世話役	3, 905	大工	2, 816	交通誘導警備員B	1, 485

2. 委託業務、指定管理に係る賃金下限額一覧

(単位:円/1時間あたり)

職種	賃金下限額	職種	賃金下限額	職種	賃金下限額
警備員	1, 364	清掃員	1, 113	栄養士	1, 431
保全管理員	1,826	介護職	1, 103	保健師·看護師	1, 471

上記以外の職種 1,095

3. その他

皆様が安心して仕事ができるように、万一の病気や怪我に備えて、健康保険や労災保険など社会保険に加入しましょう。

その他、ご不明な点がありましたら下記の問合せ先へご連絡ください。

●お問合せ

千代田区 政策経営部 契約課 〒102-8688 所在地 千代田区九段南一丁目2番1号 電話 03-5211-4156 FAX 03-3221-7080 メール keiyaku@city.chiyoda.lg.jp (資料 11) 特定公契約の賃金に係る申出書

年 月 日

特定公契約の賃金に係る申出書

様

 申出者 住所

 氏名

私に支払われた次の賃金について、基準額を下回っているため、申出します。

件名					
支払者					
支払日	年	月	日		
賃 金			円		

(資料 12) 令和 2 年度 工事又は製造の請負契約に係る賃金下限額一覧

(単位:円)

No.	職種	賃金下限額	No.	職種	賃金下限額
1	特殊作業員	2, 706	27	普通船員	2, 541
2	普通作業員	2, 365	28	潜水士	4, 510
3	軽作業員	1, 694	29	潜水連絡員	3, 113
4	造園工	2, 332	30	潜水送気員	3, 091
5	法面工	2, 981	31	山林砂防工	2, 959
6	とびエ	3, 003	32	軌道工	4, 972
7	石工	3, 003	33	型わくエ	2, 860
8	ブロックエ	2, 783	34	大工	2, 816
9	電工	2, 805	35	左官	3, 047
10	鉄筋工	3, 036	36	配管工	2, 519
11	鉄骨工	2, 827	37	はつりエ	2, 761
12	塗装工	3, 113	38	防水工	3, 289
13	溶接工	3, 322	39	板金工	3, 069
14	運転手 (特殊)	2, 662	40	タイルエ	2, 574
15	運転手 (一般)	2, 211	41	サッシエ	2, 816
16	潜かんエ	3, 300	42	屋根ふきエ	1, 870
17	潜かん世話役	3, 905	43	内装工	3, 047
18	さく岩工	3, 289	44	ガラスエ	2, 739
19	トンネル特殊工	3, 234	45	建具工	2, 739
20	トンネル作業員	2, 673	46	ダクトエ	2, 453
21	トンネル世話役	3, 696	47	保温工	2, 497
22	橋りょう特殊エ	3, 300	48	建築ブロックエ	2, 640
23	橋りょう塗装工	3, 432	49	設備機械工	2, 530
24	橋りょう世話役	3, 784	50	交通誘導警備員A	1, 705
25	土木一般世話役	2, 717	51	交通誘導警備員B	1, 485
26	高級船員	3, 212			

千代田区公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、千代田区(以下「区」という。)が締結する請負契約等に基づく 業務及び区が指定管理者に行わせる公の施設の管理業務において、当該業務に従事 する者の適正な労働環境を確保し、もって社会経済の健全な維持発展並びに公共工 事及び公共サービスの質の確保及び向上に資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 次のいずれかに該当する契約をいう。
 - ア 区が締結する工事、製造その他の請負契約及び業務委託契約
 - イ 千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成 16 年千 代田区条例第 23 号) 第 8 条の規定により締結する協定
 - (2) 特定公契約 公契約のうち千代田区規則(以下「規則」という。)で定めるものをいう。
 - (3) 受注者 区と公契約を締結する者をいう。
 - (4) 下請負者 受注者から公契約の業務の一部を請け負い、又は受託する者(再下請等数次にわたるものを含む。)をいう。
 - (5) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 下請負者

- 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 (昭和60年法律第88号)の規定により受注者又は下請負者に労働者を派遣す る者
- (6) 従事者 公契約にかかる業務に従事する者(下請及び派遣による者を含む。) をいう。
- (7)賃金 公契約に係る労務の対価で従事者に支払われるものをいう。
- (8) 社会保険 健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)に基づく健康保険、厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)に基づく厚生年金保険、雇用保険法(昭和 49 年 法律第 116 号)に基づく雇用保険及び労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号)に基づく労働者災害補償保険をいう。

(区の責務)

第3条 区は、公契約の発注者として、法令及びこの条例に基づき、従事者の適正な 労働環境の確保に努めなければならない。

(受注者の責務)

第4条 受注者は、公契約の社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、従事者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

(特定公契約における従事者の賃金額)

第5条 千代田区長(以下「区長」という。)は、特定公契約において、受注者及び受 注関係者(以下「受注者等」という。)が従事者(継続的雇用の実態のない臨時的 雇用による者等規則で定める者を除く。以下同じ。)に対し、業務の種類に応じて 区長が定める額(以下「賃金下限額」という。)以上の賃金を支払わなければならないことを定めるものとする。

- 2 区長は、賃金下限額を定めるときは、第 13 条の公契約審議会の意見を聴いて定め、告示するものとする。
- 3 特定公契約の受注者(以下「特定受注者」という。)は、従事者の賃金について前項の額以上であることを確認し、規則で定めるところにより区長に報告しなければならない。

(特定公契約における従事者の社会保険)

- 第6条 区長は、特定公契約において、受注者等が従事者を雇用形態に応じ社会保険 に加入(被保険者となることをいう。以下同じ。) させなければならないことを定 めるものとする。
- 2 特定受注者は、従事者の社会保険への加入の状況について、規則で定めるところ により区長に報告しなければならない。

(従事者への周知)

- 第7条 特定受注者は、次に掲げる事項を業務が実施される場所の見やすい位置に掲示し、若しくは備え付け、又は書面を交付することによって従事者に周知しなければならない。
 - (1) 賃金下限額
 - (2) 前号の適用を受ける従事者の範囲
 - (3) 次条の規定による申出をする場合の連絡先

(従事者の申出)

第8条 特定公契約の従事者は、賃金下限額以上の賃金が支払われていない場合は、 区長又は特定受注者にその事実を申し出ることができる。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 特定受注者は、従事者から前条の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該従事者が当該申出をしたことを理由に、解雇、下請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(立入調査)

- 第 10 条 区長は、特定公契約において、従事者から第 8 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、受注者等に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は区の職員 に受注者等の事業場等に立ち入り、書類の閲覧その他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。

(是正、契約の解除)

- 第 11 条 区長は、従事者からの申出、立入調査等により、特定公契約の従事者の賃金 が賃金下限額以上でないことが確認された場合には、特定受注者に是正を求めるも のとする。
- 2 前項の是正がなされない場合には、契約解除(指定管理者にあっては、指定の取消し。以下同じ。)をすることができる。

3 前項の契約解除により区に損害が生じたときは、当該特定受注者はその損害を賠償しなければならない。

(契約文書への記載)

第 12 条 区長は、この条例に基づく必要な事項を、契約に関する文書に記載しなければならない。

(公契約審議会)

- 第 13 条 公契約における労働環境の確保に関し必要と認める事項について審議する ため、区長の附属機関として公契約審議会(以下「審議会」という。)を設置する。
- 2 審議会は、次に掲げる事項について区長の諮問に基づき審議する。
 - (1) 第5条第2項の規定により区長が定める額
 - (2) 前号のほか公契約における労働環境の確保のため必要な事項
- 3 審議会は6人以内の委員で構成し、事業者、労働者及び学識経験者の中から区長 が委嘱する。
- 4 委員の任期は、委嘱の日から2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた 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。
- 5 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。

(委任)

第14条 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、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際、現に締結されている公契約については、この条例の規定は 適用しない。
- 3 第5条から第12条までの規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。) 以後に募集等をする特定公契約について適用する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、賃金下限額の決定及び告示並びに審議会の設置は、 施行日前においても行うことができる。

千代田区公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、千代田区公契約条例(平成26年千代田区条例第1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 条例第2条第6号に規定する「従事者」とは、次に掲げる者をいう。
 - 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。)
 - 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)の規定により派遣される者
 - ウ 自らの提供する労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 により業務に従事する者
- 2 前項に定めるもののほか、この規則における用語の定義は、条例の例による。 (適用範囲)
- 第3条 条例第2条第2号に規定する規則で定める特定公契約は次に掲げる契約とする。
 - (1) 予定価格が 1 億円以上の工事又は製造の請負契約
 - (2) 予定価格が 2,000 万円以上の工事又は製造以外の請負契約及び業務委託契約の うち、次に掲げる業務に関する契約
 - ア 施設管理業務
 - イ 給食調理業務
 - ウ 警備、車両運行業務
 - 工 清掃業務
 - 才 廃棄物、資源等回収業務
 - 力 窓口、管理業務
 - (3) 指定管理協定

(従事者から除く者)

- 第4条 条例第5条第1項に規定する規則で定める従事者から除く者は、次に掲げる者とする。
 - (1) 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 (ただし、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。)
 - (2) 工事又は製造の請負の契約の場合における現場代理人、監理技術者及び主任技術者
 - (3) 特定公契約に従事した時間が1月あたり30分未満の者

(報告)

- 第5条 条例第5条第3項及び第6条第2項に規定する報告は次に掲げる事項とし、 報告の時期等については別に定める。
 - (1) 特定公契約の件名及び契約番号
 - (2) 特定公契約の履行場所、履行開始日及び履行期限
 - (3) 受注者等の氏名又は所在地 (法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の

氏名並びに事務所の所在地)、担当者名、担当部署及び連絡先

- (4) 賃金下限額
- (5) 特定公契約に係る業務に従事した時間数
- (6) 賃金下限額に、次条に規定する算定労働時間数を乗じた基準額
- (7) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険加入状況
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

(算定労働時間数)

- 第6条 前条第6号の算定労働時間数とは、従事者が特定公契約に係る業務に従事した時間数に、次に掲げる時間数を加えた時間数をいう。この場合において、合計した時間数に1時間未満の端数を生じた場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。
 - (1) 1日について 8 時間を超えて従事した時間に 100 分の 25 を乗じた時間
 - (2) 休日に従事した時間数に 100 分の 35 を乗じた時間数
 - (3) 午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間に従事した時間数に 100 分の 25 を乗 じた時間数

(契約書等への記載事項)

- 第7条 区と特定受注者との間で締結する契約及び協定に当たっては、契約書及び協 定書に次の条項を記載することとする。
 - (1) 受注者及び受注関係者は、公契約に係る業務に従事する従事者に対し、賃金下 限額以上の賃金を支払わなければならないこと。
 - (2) 受注者は、受注関係者が従事者に対して支払った賃金が、賃金下限額を下回ったときは、当該従事者に対して、当該賃金と賃金下限額との差額に相当する額を、 当該受注関係者と連帯して支払わなければならないこと。
 - (3) 区は、受注者が、契約及び協定に違反した場合においては、違約金を徴収することができること。
- 2 区は、前項の契約及び協定に当たっては、特定受注者に対し、前項各号について 特に留意するよう求めるものとする。

(補則)

第8条 この規則の実施に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(第3条第1号に掲げる契約の経過措置)

2 次の表の左欄に掲げる期間における改正後の第3条第1号の規定の適用について は、同号中「1億円」とあるのは、それぞれ同表右欄に掲げる額とする。

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで	1億4,000万円
令和4年4月1日から令和5年3月31日まで	1億3,000万円
令和5年4月1日から令和6年3月31日まで	1億2,000万円

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで 1億1,000万円

(第3条第2号に掲げる契約の経過措置)

3 次の表の左欄に掲げる期間における改正後の第3条第2号の規定の適用については、同号中「2,000万円」とあるのは、それぞれ同表右欄に掲げる額とする。

令和3年4月1日から令和5年3月31日まで	2,800万円
令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	2,400万円

千代田区公契約審議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、千代田区公契約条例(平成26年千代田区条例第1号。以下「条例」という。) 第13条第5項の規定に基づき、千代田区公契約審議会(以下「審議会」という。) の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

- 第2条 審議会に会長及び副会長を置く。
- 2 会長は、委員の互選によりこれを定め、副会長は、会長がこれを指名する。
- 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。

(審議会の会議)

- 第3条 審議会の会議は会長が招集し、会長がその議長となる。
- 2 審議会の会議は委員の過半数が出席し、かつ、事業者である委員、労働者である 委員及び学識経験者である委員のそれぞれ1名以上が出席しなければ、これを開く ことができない。
- 3 審議会の議事は、出席した委員の過半数を持って決し、可否同数のときは、議長 の決するところによる。
- 4 審議会の会議は公開する。ただし、必要があると認めるときは、審議会の議決により、公開しないことができる。

(守秘義務)

第4条 委員は、職務上知ることができ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5条 審議会の庶務は、政策経営部契約課において処理する。

(審議会の運営)

第6条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、会長が 審議会に諮って定める。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 条例第 13 条第 3 項の規定により委員が委嘱された後、最初に招集すべき審議会の 会議は、第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、区長が招集する。

公契約条例約款(工事又は製造の請負、業務委託)

(賃金の支払)

第1条 受注者及び受注関係者は、千代田区公契約条例(平成26年千代田区条例第1号。以下「条例」という。)第2条第6号に規定する従事者(以下「従事者」という。)に対して、条例5条第1項に規定する額(以下「賃金下限額」という。)以上の賃金を支払わなければならない。

(受注者の連帯責任)

第2条 受注者は、受注関係者が、従事者に対して支払った賃金が賃金下限額を下回ったときは、当該従事者に対して、当該賃金と賃金下限額との差額に相当する額を 当該受注関係者と連帯して支払わなければならない。

(台帳の整備)

- 第3条 公契約に係る業務の従事者の氏名、職種、従事した時間その他千代田区公契 約条例施行規則(平成26年千代田区規則第33号)で定める事項を記載した台帳(以 下「台帳」という。)を作成し、公契約に係る業務が実施される作業場(以下「作業 場」という。)その他適当な場所に備えなければならない。
- 2 受注者は、台帳の記載事項を区長が定める期日までに報告しなければならない。 (従事者への周知)
- 第4条 受注者は、次に掲げる事項を作業場の見やすい場所に掲示し、若しくは備え 付け、又は、書面を交付することによって従事者に周知しなければならない。
- (1)賃金下限額
- (2)従事者の範囲
- (3) 条例第8条の規定による申出をする場合の申出先

(報告及び立入調査)

- 第5条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受注者に対して報告を求め、 又は、区の職員に受注者及び受注関係者事業所等に立ち入り、従事者の労働条件が 分かる書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問することができる。
 - (1)従事者から条例第8条の規定による申出があったとき。
 - (2)条例に定める事項の履行状況を確認するために必要があると認めるとき。

(是正措置)

- 第6条 区長は、前条の報告及び立入調査の結果、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ときは、当該受注者に対して速やかに当該違反を是正す るために必要な措置を講ずることを命じることができる。
- 2 受注者は、前項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講ずるとともに、区長が定める期日までに報告しなければならない。

(契約解除)

- 第7条 区長は、受注者又は受注関係者が次の各号の規定に該当するときは、契約を 解除することができる。
 - (1) 第5条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同条の規定による調査を拒否したときや非協力的であったとき(妨害、忌避、質問に対して答弁

せず、虚偽の答弁をしたとき。)。

(2) 前条第1項の規定による命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は 是正措置が虚偽であったとき。

(損害賠償)

- 第8条 前条の規定による契約解除により、区に損害が生じたときは、受注者はその 損害を賠償しなければならない。
- 2 前条の規定による契約解除により受注者に損害が生じても、区はその損害を賠償 する責任を負わない。

(違約金)

第9条 区長は、受注者が当該契約に違反したときは、違約金を徴収することができる。

(受注者の責務)

第 10 条 受注者は、社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、従 事者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第 11 条 受注者及び受注関係者は、従事者から賃金に関する申出があった場合は、誠実に対応するとともに、従事者が当該申出をしたことを理由に、解雇、下請け契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(賃金の支払)

第1条 指定管理者(以下「受注者」という。)及び受注関係者は、千代田区公契約条例(平成26年千代田区条例第1号。以下「条例」という。)第2条第6号に規定する従事者(以下「従事者」という。)に対し、条例5条第1項に規定する額(以下「賃金下限額」という。)以上の賃金を支払わなければならない。

(受注者の連帯責任)

第2条 受注者は、受注関係者が、従事者に対して支払った賃金が賃金下限額を下回ったときは、当該賃金と賃金下限額との差額に相当する額を当該受注関係者と連帯して支払わなければならない。

(台帳の整備)

- 第3条 公契約に係る業務の従事者の氏名、職種、従事した時間その他千代田区公契 約条例施行規則(平成26年千代田区規則第33号)で定める事項を記載した台帳(以 下「台帳」という。)を作成し、公契約に係る業務が実施される作業場(以下「作業 場」という。)その他適当な場所に備えなければならない。
- 2 受注者は、台帳の記載事項を区長が定める期日までに報告しなければならない。 (従事者への周知)
- 第4条 受注者は、次に掲げる事項を作業場の見やすい場所に掲示し、若しくは備え 付け、又は、書面を交付することによって従事者に周知しなければならない。
- (1)賃金下限額
- (2)従事者の範囲
- (3) 条例第8条の規定による申出をする場合の申出先

(報告及び立入調査)

- 第5条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受注者に対して報告を求め、 又は、区の職員に受注者及び受注関係者事業所等に立ち入り、従事者の労働条件が 分かる書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問することができる。
- (1)従事者から条例第8条の規定による申出があったとき。
- (2)条例に定める事項の履行状況を確認するために必要があると認めるとき。

(是正措置)

- 第6条 区長は、前条の報告及び立入調査の結果、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ときは、当該受注者に対して速やかに当該違反を是正す るために必要な措置を講ずることを命じることができる。
- 2 受注者は、前項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講ずるとともに、区長が定める期日までに報告しなければならない。

(協定の解除)

- 第7条 区長は、受注者又は受注関係者が次の各号の規定に該当するときは、指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消すことができる。
 - (1) 第5条の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同条の規定による調査を拒否したときや非協力的であったとき(妨害、忌避、質問に対して答弁

せず、虚偽の答弁をしたとき。)。

(2) 前条第1項の規定による命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は 是正措置が虚偽であったとき。

(損害賠償)

第8条 前条の規定による協定の取り消しにより受注者に損害が生じても、区はその 損害を賠償する責任を負わない。

(違約金)

第9条 区長は、受注者が当該契約に違反したときは、違約金を徴収することができる。

(受注者の責務)

第 10 条 受注者は、社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、従事者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第 11 条 受注者及び受注関係者は、従事者から賃金に関する申出があった場合は、誠実に対応するとともに、従事者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。