

秋田市公契約基本条例実施要綱

〔平成26年3月18日〕
市長 決 裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、秋田市公契約基本条例（平成25年秋田市条例第12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。

(地域への貢献等に関する評価項目等)

第2条 条例第6条第1項第1号の地域への貢献、地域の防災等に関する評価項目および同項第2号の価格以外の技術的要素等に対する評価の方法は、秋田市総合評価落札方式実施要綱（平成26年3月14日決裁。以下「総合評価実施要綱」という。）および秋田市総合評価落札方式ガイドライン（平成22年9月27日市長決裁。以下「ガイドライン」という。）に定めるものとする。

(地域への貢献等に係る審査項目)

第3条 条例第6条第2項の地域への貢献等に係る審査項目は、秋田市建設工事入札参加者資格審査要綱（昭和63年11月1日設定）および建設工事入札参加者資格審査基準および格付基準（平成14年11月18日助役決裁）に定めるものとする。

(労働環境に関する評価項目)

第4条 条例第7条第1項の労働環境に関する評価項目およびその評価方法は、総合評価実施要綱およびガイドラインに定めるものとする。

(労働環境評価台帳等の提出)

第5条 市が総合評価落札方式により発注する工事の入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、職種ごとの支払予定作業報酬額（日額）のうち最も低い額について労働環境評価台帳（様式第1号）により自己採点をし、これを総合評価の技術資料として市長に提出するものとする。

2 条例第7条第2項第1号の受注者（以下、単に「受注者」という。）は、秋田市公契約労働台帳（様式第2号）（以下「労働台帳」とい

う。)に、次に掲げる事項を記載し、当該契約締結後5日以内に市長に提出するものとする。

- (1) 工事番号および工事名
- (2) 履行場所および履行期間
- (3) 受注者等の氏名又は名称および住所又は所在地ならびに法人にあっては代表者の氏名
- (4) 現場代理人の氏名および連絡先
- (5) 作業報酬の支払方法
- (6) 職種ごとの支払予定作業報酬額(日額)のうち、最も低い額
- (7) 職種ごとの予定労働時間数
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
(賃金台帳等の提出)

第6条 受注者は、労働基準法(昭和22年法律第49号)第108条の賃金台帳(以下「賃金台帳」という。)により作業報酬の支払状況を管理するものとし、工事が完了した日の属する月の翌月の末日までに職種ごとの作業報酬額のうち最も低い額を支払った者に係る賃金台帳又は支払を証する書類の写しを市長に提出するものとする。

また、市は、賃金台帳等の管理状況を確認するため、次の各号に掲げる時期に、当該工事に従事している対象労働者の賃金台帳又は支払を証する書類の写しを提出させることができる。

- (1) 契約締結後、最初の支払について記載された賃金台帳 契約締結日が属する月の翌々月の末日
- (2) 工期が複数年度にまたがる場合における各年度(工事が完了した日の属する年度を除く。)の年度末の賃金台帳 当該年度の翌年度の5月末日
(対象労働者への周知)

第7条 受注者は、次に掲げる事項について、対象労働者の見やすい場所への掲示、書面の交付等により対象労働者に周知しなければならない。

- (1) 条例が適用される対象労働者の範囲
- (2) 第5条第2項の労働台帳の内容

(3) 条例第7条第2項第2号の規定による申出（以下「申出」という。）をする場合の連絡先

(4) 対象労働者が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を受けないこと。

（申出の方法）

第8条 申出は、申出書（様式第3号）の提出、電話又は口頭によるものとする。

（立入調査等）

第9条 市長は、条例第7条第2項第3号の規定による調査を実施するときは、受注者等に対し必要な報告もしくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者等の事業所もしくは作業場に立ち入らせ、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（様式第4号）を携帯し、関係人の請求があった場合においては、これを提示しなければならない。

3 前2項の規定による立入調査の権限は、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。

（労働環境報告書の提出）

第10条 市長が別に定める業務を受注した者は、契約締結時において、対象労働者の労働環境について記載した労働環境報告書（様式第5号）を市長に提出するものとする。

（委任）

第11条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

労働環境評価台帳(建築等工事)

職種名	年度 設計労務単価 (円/日) (A)	作業報酬額 (円/日) (B)	配点				
			4点 (C)	3点 (D)	2点 (E)	1点 (F)	0点 (G)
特殊作業員							
普通作業員							
運転手(特殊)							
運転手(一般)							
土木一般世話役							
とび工							
大工							
鉄筋工							
電工							
設備機械工							
鉄骨工							
溶接工							
塗装工							
左官							
はつり工							
造園工							
タイル工							
ダクト工							
人夫							
建築ブロック工							
大工(型枠)							
大工(造作)							
衛生配管工							
防水工(a)							
板金工(a)							
サッシ工(a)							
屋根ふき工							
内装工							
ガラス工							
建具工							
保温工							
			計 点	計 点	計 点	計 点	計 点
		対象項目数 項目	合計 点				

配点の基準

C:	$B \geq A \times 0.9$ (作業報酬額が設計労務単価に0.9を乗じた額以上のとき)
D:	$A \times 0.9 > B \geq A \times 0.8$ (作業報酬額が設計労務単価に0.9を乗じた額未満で、0.8を乗じた額以上のとき)
E:	$A \times 0.8 > B \geq A \times 0.75$ (作業報酬額が設計労務単価に0.8を乗じた額未満で、0.75を乗じた額以上のとき)
F:	$A \times 0.75 > B \geq A \times 0.7$ (作業報酬額が設計労務単価に0.75を乗じた額未満で、0.7を乗じた額以上のとき)
G:	$A \times 0.7 > B$ (作業報酬額が設計労務単価に0.7を乗じた額未満のとき)

評価点(合計/対象項目数)

(小数点以下第5位を四捨五入)

※ 対象労働者へ支払いを予定している作業報酬額のうち、各職種における最も安価な労働者の作業報酬額をBの欄に入力すると、評価点が計算されます。(評価対象は当該台帳提出日現在のものとする。)

※ 見習い・手元等の労働者については、人夫に分類すること。

労働環境評価台帳(建築等工事以外)

職種名	年度 設計労務単価 (円/日) (A)	作業報酬額 (円/日) (B)	配点					
			4点 (C)	3点 (D)	2点 (E)	1点 (F)	0点 (G)	
特殊作業員								
普通作業員								
軽作業員								
運転手(特殊)								
運転手(一般)								
土木一般世話役								
とび工								
ブロック工								
鉄筋工								
型わく工								
電工								
設備機械工								
鉄骨工								
溶接工								
塗装工								
左官								
配管工								
はつり工								
トンネル世話役								
トンネル特殊工								
トンネル作業員								
造園工								
橋りょう世話役								
橋りょう特殊工								
橋りょう塗装工								
交通誘導員A								
交通誘導員B								
			計	計	計	計	計	
			点	点	点	点	点	
			合計					点
		対象項目数						
		項目						

配点の基準

C:	$B \geq A \times 0.9$	(作業報酬額が設計労務単価に0.9を乗じた額以上のとき)
D:	$A \times 0.9 > B \geq A \times 0.8$	(作業報酬額が設計労務単価に0.9を乗じた額未満で、0.8を乗じた額以上のとき)
E:	$A \times 0.8 > B \geq A \times 0.75$	(作業報酬額が設計労務単価に0.8を乗じた額未満で、0.75を乗じた額以上のとき)
F:	$A \times 0.75 > B \geq A \times 0.7$	(作業報酬額が設計労務単価に0.75を乗じた額未満で、0.7を乗じた額以上のとき)
G:	$A \times 0.7 > B$	(作業報酬額が設計労務単価に0.7を乗じた額未満のとき)

評価点(合計/対象項目数)

(小数点以下第5位を四捨五入)

※ 対象労働者へ支払いを予定している作業報酬額のうち、各職種における最も安価な労働者の作業報酬額をBの欄に入力すると、評価点が計算されます。(評価対象は当該台帳提出日現在のものとする。)

※ 見習い・手元等の労働者については、軽作業員に分類すること。

秋田市公契約労働台帳(工事用)

台帳作成日

年 月 日

① 工事番号		⑦ 受注者名	
② 工事名		⑧ 受注者住所	
③ 履行場所		⑨ 代表者名	
④ 履行期間		⑩ 現場代理人	
⑤ 作業報酬の支払い方法		⑪ 電 話	
⑥ 作業報酬等の支払日			

No.	職 種 ⑫	元請・ 下請 ⑬	支払形態(日 給・月給・そ の他) ⑭	作業報酬額 (単位:円/日) ⑮	所定労働時間数(予定)⑯		対象労働者の社会保険等加入状況 (加入している:1、加入していない:2、適用除外:3) ⑰			備考
					1日	1月平均	雇用保険	健康保険	厚生年金	
1	特殊作業員									
2	普通作業員									
3	軽作業員									
4	運転手(特殊)									
5	運転手(一般)									
6	とび工									
7	大工									
8	鉄筋工									
9	型わく工									
10	左官									
11	交通誘導員B									
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

* 対象労働者が従事する職種ごとに記入のこと。(労働環境評価台帳に記載した作業報酬額と同額を記載すること。)

* 本労働台帳は、事業場の見やすい場所に掲示するか、対象労働者に書面で交付すること。

秋田市公契約基本条例に関するお知らせ

この契約は、秋田市公契約基本条例に定める「公契約」に該当し、当該契約に従事する対象労働者の作業報酬額が、契約前に受注者が提示した額を下回ることがないよう、受注者の義務として秋田市と受注者の契約の中で定められています。

◎当該条例が適用される対象労働者

ア 受注者又は下請負人等に雇用され、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およ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、受注者又は下請負人等から契約に係る業務を請け負う者

◎条例第7条第2項第2号に規定する申出をする場合の申出先

申出先(市又は受注者等)	申出書提出先	電話番号
受注者		
下請負人		
秋田市		

※ 条例第7条第2項第4号において、受注者等は対象労働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らないと定めています。

(別紙様式3)

年 月 日

(宛先) 秋 田 市 長

住所 _____

氏名 _____

申 出 書

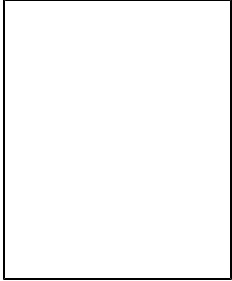
下記の公契約対象工事に従事している者ですが、秋田市公契約基本条例第7条第2項第2号の規定により確認した労働環境が遵守されていないことから申出をします。

記

1	工 事 名 (契約番号)	
2	履 行 場 所	
3	履 行 期 限	
4	受 注 者 等	
5	申出の内容	

(別紙添付 あり なし)

(表)

第 号	
身 分 証 明 書	
	所 属 _____
	氏 名 _____
	生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
上記の者は、秋田市公契約基本条例実施要綱第9条の規定により立入調査を行う職員であることを証明する。	
年 月 日	
秋田市長	
印	

(裏)

<p>秋田市公契約基本条例実施要綱（抜粋）</p> <p>（立入調査等）</p> <p>第9条 市長は、条例第7条第2項第3号の規定による調査を実施するときは、受注者等に対し必要な報告もしくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者等の事業所もしくは作業場に立ち入らせ、必要な調査をさせることができる。</p> <p>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（様式第4号）を携帯し、関係人の請求があった場合においては、これを提示しなければならない。</p> <p>3 前2項の規定による立入調査の権限は、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。</p>
--

労働環境報告書

(製造その他の請負の契約および業務委託契約)

※ 各報告内容について、該当する方に○を付けてください。

報 告 事 項		回 答
労働条件 等	就業規則については、労働基準監督署に届け出ていますか。	はい・いいえ
	就業規則が対象労働者に周知されていますか。	はい・いいえ
	労働条件は適正な内容になっていますか。また、労働者に労働条件通知書を交付していますか。	はい・いいえ
労働時間	労働者が働いた労働時間を適正に把握していますか。	はい・いいえ
安全衛生	労災事故防止のため安全衛生教育を実施するなど、労災への対策は適正ですか。	はい・いいえ
	定期的な健康診断の実施や、受動喫煙対策等を実施していますか。	はい・いいえ
各種保険	労働保険(労災保険、雇用保険)社会保険(健康保険・厚生年金保険)の手続きを適正に行っていますか。	はい・いいえ
賃 金	作業報酬額について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期間を定めて支払っていますか。	はい・いいえ
	賃金台帳等から適正な計算により作業報酬額が支払われていますか。また、時間外、休日等の割増額について適正に算定し、支払っていますか。	はい・いいえ
	対象労働者(当該業務従事者)のなかで、一番低い作業報酬額を受給する者の賃金額はいくらですか。(日額) (賃金:精皆勤手当、通勤手当、家族手当等は含まない)	(金額を記入) 円

※ 以上の報告内容において、場合によっては、聞き取り等の調査を行います。

年 月 日

(宛先)秋田市長

受注者 所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者名 _____

本件責任者:(部署名・氏名) _____

担 当 者:(部署名・氏名) _____

(担当者連絡先 _____)

当該業務の労働環境について、記載のとおり報告します。

なお、記載内容については、事実と相違ないことを誓約します。

委託番号 _____

委託名 _____