

# 越谷市公契約条例の手引き

令和8年4月  
越谷市

# 目次

1	条例の背景・目的.....	1
2	用語の定義.....	1
3	条例の概要.....	2
4	適用範囲.....	3
5	適用労働者の範囲.....	4
6	労働報酬下限額 .....	5
7	労働の対価の定義と算出方法.....	6
8	履行状況等報告書の作成・提出.....	1 2
9	受注者が行うべきこと.....	1 5
1 0	対象契約において労働者ができること.....	1 6
1 1	市が行えること.....	1 7

## <資料・様式等>

資料 1	対象契約の業務フロー（契約締結まで） .....	1 9
資料 2	対象契約の業務フロー（履行開始から完了まで） .....	2 0
資料 3	対象契約の業務フロー（履行状況の確認、立入調査等） ..	2 1
資料 4	履行状況等報告書（建設工事） .....	2 2
資料 5	履行状況等報告書（委託契約） .....	2 4
資料 6	履行状況等報告書（記入例） .....	2 6
資料 8	周知用ちらし.....	2 7
資料 9	周知用チラシ.....	2 8
資料 1 0	周知用ポスター（横） .....	3 0

## <条例・規則>

越谷市公契約条例.....	3 1
越谷市公契約条例施行規則.....	3 9

## 1 条例の背景・目的

地方公共団体の契約（公契約）は、税金を原資として住民福祉の増進を目的に実施されるものであり、経済性や受注機会の均等を確保するため、発注者としては、公平性や公正性、競争性や透明性等の確保が求められるところです。その上で、現在、ダンピング受注の頻発等を背景とした業務の質の低下や公契約に従事する労働者の労働環境悪化、特に建設業における若年入職者減少による人手不足等の課題が指摘されており、併せて発注者が取り組むべき課題となっています。

このため、国では、平成21年5月に公共サービス基本法を制定し、公共サービスに従事する労働者の労働環境整備を国及び地方公共団体の責務として位置付けたほか、平成26年6月4日に一部改正された「公共工事の品質確保の促進に関する法律」において、公共工事従事者の労働環境改善を基本理念の一つとしました。

これらの趣旨を踏まえ、適正な労働条件の確保に努めることを明確にするとともに、公契約の適正な履行と質の向上を図り、最終的には地域経済の健全な発展と市民福祉の増進に寄与することを目的として、越谷市公契約条例を制定しました。

## 2 用語の定義

### (1) 公契約

市が発注する工事、製造その他の請負の契約、及び越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例の規定により締結する協定。

### (2) 受注者

市と公契約を締結する全ての者。株式会社等の民間企業だけでなく、社会福祉法人、財団法人、社団法人や特定非営利活動法人等も対象となる。

### (3) 受注関係者

受注者以外で公契約にかかわる全ての者（公契約に係る業務に従事する労働者を派遣する者も含む。）

### (4) 労働者等

受注者又は受注関係者に雇用され、専ら公契約に係る業務に従事する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所を使用される者及び家事使用人を除く。）及び受注者又は受注関係者との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者。

## **(5) 社会的価値**

公契約に係る施策の実施に当たり、市民福祉の増進のため、本市が取り組むべき事項として、本条例及び施行規則では、「公正労働基準」「環境保全」「障害者雇用」「安全・安心な市民生活の確保」を規定。

# **3 条例の概要**

## **第1条 目的**

公平かつ公正な公契約及びそれに従事する労働者の適正な労働条件の確保に努めることを明確にし、公契約の適正な履行と質の向上を図り、地域経済の健全な発展と市民福祉の増進に寄与することを目的とします。

## **第2条 定義**

用語の意義を定義

## **第3条 基本方針**

- ①公契約における法令遵守、透明性確保、競争性確保
- ②公契約の品質、価格、履行の適正を確保
- ③適正な労働条件の確保、本市における雇用の促進
- ④市内中小企業の受注機会の増大、地域貢献に取り組む事業者の評価、公契約の担い手の確保
- ⑤談合、不正行為の排除

## **第4条 市の責務**

- ①基本方針にのっとり公契約に係る施策の実施
- ②適正な積算根拠に基づく予定価格の算出

## **第5条 受注者の責務**

- ①関係法令等の遵守、公契約の誠実かつ適正な遂行
- ②労働者の適正な労働条件や環境の確保
- ③市内事業者の活用や市民の雇用機会の確保
- ④労働者の継続雇用
- ⑤市の施策への協力

## **第6条 労働報酬下限額**

- ①契約の種類ごとに労働者に支払われる1時間当たりの賃金の下限の額を設定
- ②設定に当たっては、労働報酬等審議会の意見を聴取

## **第7条 契約において定める事項**

- ①労働報酬下限額以上の賃金を支払わなければならないこと。
- ②義務とされた事項の履行状況等を市長に報告すること。
- ③労働報酬下限額などを、労働者に適切に周知すること。
- ④労働者は、賃金額が下限額を下回る場合、市長又は受注者に申出をすることができること。
- ⑤社会保険に加入していなければならないこと。
- ⑥適正な下請負契約の締結に努めなければならないこと。

## **第8条～第10条 立入調査等・是正要求及び是正報告・公表**

- ①労働者から賃金に関する申し出等があった場合、市は、必要に応じて報告、資料の要求や書類の閲覧、立ち入り調査等を実施
- ②調査の結果、条例違反が判明した場合は、是正措置を要求
- ③是正措置を講じなかった場合等は、その違反事実を公表

## **第11条 労働報酬等審議会**

労働報酬下限額を調査審議するための審議会を設置する。

- ①審議会は、委員6人以内で組織する。
- ②委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。
  - ・学識経験者
  - ・事業者
  - ・労働者

## **4 適用範囲**

基本方針、市と受注者の責務に関する規定は、市が発注する建設工事、製造請負、業務委託に係る全ての契約及び指定管理協定に適用されます。

労働報酬下限額については、一部の公契約に限り適用されます(以下「対象契約」という)。

対象契約となる案件は、公契約のうち、以下に示すとおり一定金額以上の建設工事契約、業務委託契約、指定管理協定を対象といたします。

## 労働報酬下限額の対象契約

- ① 建設工事については、予定価格5,000万円以上の案件
- ② 業務委託については、予定価格1,000万円以上の案件のうち、人件費が主要な部分を占める業務

建物清掃業務	施設運転管理業務	食堂業務
放置自転車保管場所管理業務	相談支援業務	医療事務
設備保守管理業務	公園・街路樹等の維持管理業務	越谷市立病院院内保育室運営業務
越谷市立病院病棟保育業務	越谷市立病院警備業務	越谷市立病院電話交換業務

- ③ 指定管理協定については、指定管理者の募集又は選定に係る委託料の上限が1,000万円以上の協定
- ④ 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第4項に規定する選定事業に係る契約については、①、②に相当する契約部分

※契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約、単価契約等）にかかわらず、上記条件に該当する契約は対象となります。

※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、見積依頼書又は指定管理者の指定の申請に係る告知等に記載します。事業者は、条例が適用される案件であることを承知した上で、参加することになります。

※対象契約を締結した事業者は、条例の適用を受ける公契約に係る業務の一部を下請、再委託等により下請負者に請け負わせる場合には、条例が適用される契約であり、下請負者にも規定が適用される旨を周知する必要があります。

## 5 適用労働者の範囲

対象契約に従事する労働者であれば、下請負や再委託労働者、一人親方に対しても労働報酬下限額が適用されますが、以下の労働者は適用外となります。

- (1) 最低賃金の減額の特例が認められる労働者（施行規則第3条第1号）
  - ① 精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者
  - ② 試の使用期間中の者
  - ③ 職業能力開発促進法に基づく認定職業訓練を受ける者のうち一定のもの
  - ④ イ 軽易な業務に従事する者

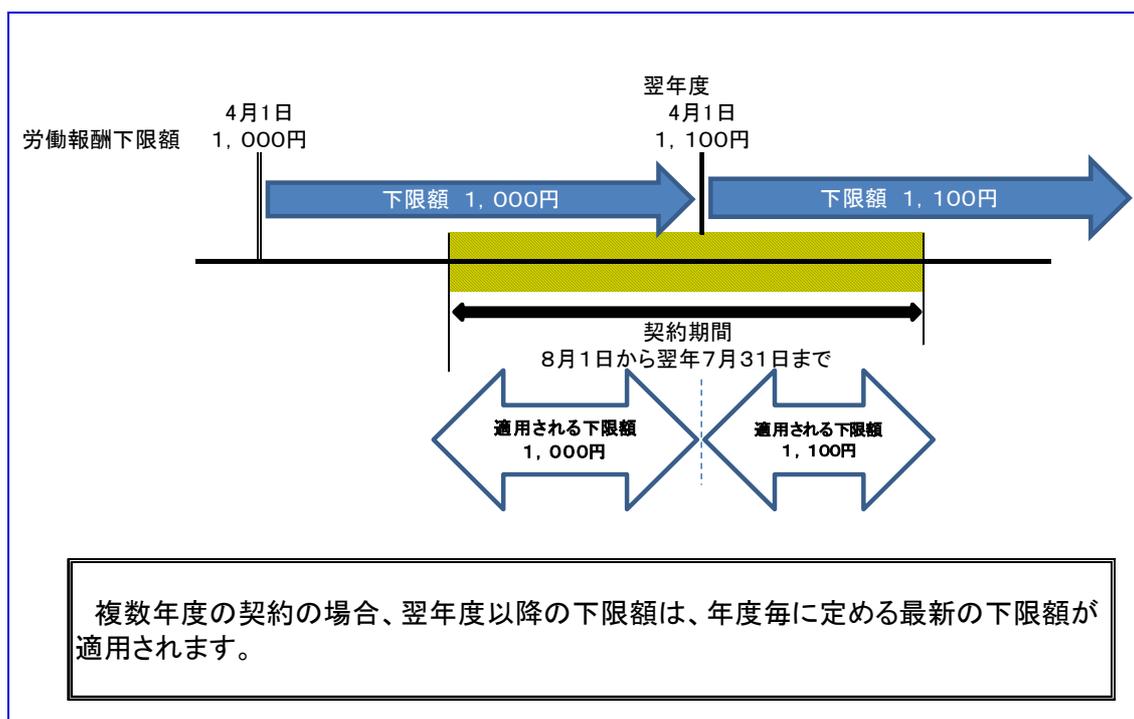
- ロ 断続的労働に従事する者
- (2) 建設工事の現場代理人、監理技術者等（施行規則第3条第2号）
- (3) 対象案件への従事時間が一月当たり30分未満の者（施行規則第3条第3号）
- (4) 同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者、家事使用人（条例第2条第4号）

## 6 労働報酬下限額

労働報酬下限額とは、公契約（国や地方公共団体が、民間企業等と締結する契約）に従事する労働者の適正な労働条件を確保するため、労働者に一定の賃金額を保証するもので、対象契約に従事する労働者に対して支払われるべき1時間当たりの労働の対価の下限額を発注者が設定し、この下限額以上の賃金の支払いを受注者に義務付けるものです。

労働報酬下限額は、条例第6条の規定に基づき、建設工事については設計労務単価、業務委託については最低賃金額や生活保護基準等を勘案し、学識経験者、事業者及び労働者から構成される越谷市労働報酬等審議会の意見を聴いた上で、市長が毎年定めることとしております。

対象契約の契約期間が複数年度にまたがるものは、締結の翌年度以降に労働報酬下限額が改定された場合、年度毎に定める最新の下限額が適用されます。



## 7 労働の対価の定義と算出方法

公契約における労働の対価とは、受注者、受注関係者から労働者に支払われる賃金や請負契約における請負代金のこと、公契約の種類及び労働者等に応じて労働の対価に算定する手当等は次のとおりです。

### 対象建設工事に従事する労働者

適用対象の賃金等

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

適用対象外の賃金等

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。

### 対象建設工事に従事する一人親方

一人親方については、対象契約の工事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。)を労働の対価とします。

## 対象委託契約に従事する労働者等

### 適用対象の賃金等

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

### 適用対象外の賃金等

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賃金

労働の対価は、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。

上記における手当等の名称は、法令で用いられる名称、一般的に用いられている名称であり、手当等の算出については、名称のみではなく支給基準や支給実態によって判断してください。(※家族手当、通勤手当、住宅手当については、定額で支払われる場合は、算出対象に含めてください。)

## ○賃金単価の算出方法

### 工事の場合の算出例

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時間の場合

$$\boxed{\text{賃金単価}} = \left( \underbrace{\boxed{\text{基本給相当額}} + \boxed{\text{基準内手当}}}_{\text{所定労働時間内8時間当たり}} + \underbrace{\boxed{\text{臨時の給与}} + \boxed{\text{実物給与}}}_{\text{所定労働日数1日当たり}} \right) \div 8$$

### 事例

労働報酬下限額の対象契約となっている〇〇工事の受注者であるZZ建設株式会社で普通作業員の職種で働いているAさんは、今月、対象契約となっている〇〇工事に15日間（120時間）従事し、対象契約でない××工事に5日間（40時間）従事した。また、〇〇工事において10時間ほど残業をしている。この場合に労働の対価は1時間当たりいくらになるのか？

職種	労働報酬下限額
普通作業員	2,858円（1時間当たり）

賃金例	支給額	支給	備考
基本給	390,000	1か月分	
時間外割増賃金	20,000		
休日割増賃金	10,000		
家族手当	20,000		
住宅手当	10,000		
現場手当	20,000		対象契約に従事した際の手当は10,000円
技能手当	15,000		
通勤手当	30,000	6か月分	年間2回 6か月分を支給
賞与	120,000		年間2回 6か月毎に支給

労働時間例	従事労働時間	日単位で 従事した場合	時間単位で 従事した場合
対象契約分	120時間	8時間×15日間	対象契約に従事した時間の合計 ※1日の従事時間に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。
その他工事	40時間	8時間×5日間	
時間外・休日	10時間	対象外	

労働の対価	1か月分の 支給額	対象契約 1か月分の 労働の対価	計算式(日割)	計算式(時間割)
基本給	390,000	292,500	$390,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$390,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
時間外割増賃金	20,000	0	対象外	
休日割増賃金	10,000	0		
家族手当	20,000	15,000	$20,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$20,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
住宅手当	10,000	7,500	$10,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$10,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
現場手当	10,000	10,000	対象契約に従事した際の手当のため全額が対象	
技能手当	15,000	11,250	$15,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$15,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
通勤手当	5,000	3,750	$5,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$5,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
賞与	20,000	15,000	$20,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$20,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
合計	500,000	355,000		

対象契約 1か月分の 労働の対価	1時間当たりの 労働の対価	計算式(日割)	計算式(時間割)
355,000	2,958	$355,000 \div 15 \text{日間} \div 8 \text{時間}$	$355,000 \div 120 \text{時間}$

労働の対価	労働報酬下限額
2,958円	≥ 2,914円
労働の対価が下限額以上であれば問題ありません。	

### 委託の場合の算出例

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。

$$\boxed{\text{賃金単価}} = \boxed{\text{基本給}} + \boxed{\text{諸手当}} \text{ を1時間当たりの賃金に換算した額}$$

### 事例

労働報酬下限額の対象契約となっている〇〇清掃業務委託の受注者であるZZ清掃株式会社で働いているAさんは、今月、対象契約となっているA清掃業務に15日間（120時間）従事し、対象契約でない××業務に5日間（40時間）従事した。また、〇〇清掃業務において10時間ほど残業をしている。この場合に労働の対価は1時間当たりいくらになる

労働報酬下限額
1,244円（1時間当たり）

賃金例	支給額	支給	備考
基本給	180,000	1か月分	
時間外割増賃金	20,000		
休日割増賃金	10,000		
家族手当	20,000		
住宅手当	10,000		
職務手当	15,000		
通勤手当	30,000	6か月分	年間2回 6か月分を支給
賞与	120,000		年間2回 6か月毎に支給

労働時間例	従事労働時間	日単位で 従事した場合	時間単位で 従事した場合
対象契約分	120時間	8時間×15日間	対象契約に従事した時間の合計 ※1日の従事時間に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。
その他業務	40時間	8時間×5日間	
時間外・休日	10時間	対象外	

労働の対価	1か月分の支給額	対象契約 1か月分の 労働の対価	計算式(日割)	計算式(時間割)
基本給	180,000	135,000	$180,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$180,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
時間外割増賃金	20,000	0	対象外	
休日割増賃金	10,000	0		
家族手当	20,000	0		
住宅手当	10,000	7,500	$10,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$10,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
職務手当	15,000	11,250	$15,000 \div 20 \text{日間} \times 15 \text{日間}$	$15,000 \div 160 \text{時間} \times 120 \text{時間}$
通勤手当	5,000	0	対象外	
賞与	20,000	0		
合計	280,000	153,750		

対象契約 1か月分の 労働の対価	1時間当たりの 労働の対価	計算式(日割)	計算式(時間割)
153,750	1,281	$153,750 \div 15 \text{日間} \div 8 \text{時間}$	$153,750 \div 120 \text{時間}$

労働の対価	$\geq$	労働報酬下限額
1,281		1,244
労働の対価が下限額以上であれば問題ありません。		

## 8 履行状況等報告書の作成・提出

対象契約の受注者には、履行状況等報告書の作成、提出が義務付けられております。履行状況等報告書は、労働者の労働環境の状況を把握するものであり、対象契約に係る賃金等を最初に支払った後及び最後に支払った後に提出が必要なほか、報告内容に変更（労働条件や職種の追加等）が生じた場合に提出が必要となります。提出された報告書の記載内容によって、履行状況等の確認が必要となった場合は、受注者に対し、報告や資料の要求、立入調査等を実施します。

なお、履行状況等報告書の内容は、受注者に雇用される労働者だけでなく、下請負者に雇用される労働者を含めた状況について報告していただきます。

### (1) 単年度

提出回	提出時期	提出内容
初回	対象契約に係る賃金等を最初に支払った月の翌月10日まで（10日が休日の場合はその翌日まで）	左記賃金を支払った内容
最終回	対象契約に係る賃金等を最後に支払った月の翌月10日まで（10日が休日の場合はその翌日まで）	履行期間中すべての内容（初回の内容を含む）

### (2) 複数年契約

提出回	提出時期	提出内容
初回	対象契約に係る賃金等を最初に支払った月の翌月10日まで（10日が休日の場合はその翌日まで）	左記賃金を支払った内容
第2回	<u>直近の報告内容から職種等に追加があった場合、</u> 毎年度終了後、当該年度の労働賃金を最後に支払った月の翌月10日まで	当該年度すべての内容（初回の内容を含む）
第3回	<u>年度の切替えにより、直近の報告内容では新年度の労働報酬下限額を下回ってしまう場合、</u> 新年度の労働賃金を最初に支払った月の翌月10日まで	新年度に切り替わった時点で従事している職種と支払内容
最終回	対象契約に係る賃金等を最後に支払った月の翌月10日まで（10日が休日の場合はその翌日まで）	履行期間中すべての内容（初回の内容を含む）

※初回報告から職種等追加がない場合は、初回と最終回の2回のみとなります。

提出先

対象契約の種類	提出方法	提出先
工事の請負の契約	書面により提出	契約を締結する担当課（契約課からの依頼の場合には契約課へ）
業務の委託に関する契約		
指定管理協定		協定を締結した担当課

○履行状況等報告書の作成及び提出方法

- ・越谷市ホームページに公開している報告書様式をダウンロードして作成してください。

【履行状況等報告書】作成方法

工事

①【提出者(受注者)】  
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。

②【本件従事者数】  
本件に従事する労働者数から、下記※1の労働者を除いた数を記載してください。  
最終回時においては、それまでの合計人数(入った日数の合計ではない)を記載してください。  
※同じ人を重複してカウントしない

③【労働環境に関する設問】  
原則として貴社が直接雇用する全従業員を対象に回答してください。

3(9)  
社会保険加入について、法令で適用が除外されている場合は「はい」を選択してください。

6(14)  
記入する賃金単価については、本件に主として従事する、下請員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、**報告書提出時点での累計で、職種ごとの最も低い賃金単価とその者が所属する会社名**を回答してください。また、枠に収まらない場合は、職種、最低賃金単価、会社名を記載した様式を作成し、別紙として報告書に添付してください。

6(15)(16)  
下請負業者に発注していない場合は、**未記入で結構です。**

6(15)  
下請負業者全てが社会保険に加入している場合も、**同じく未記入で結構です。**

6(17)  
結果として市内事業所への発注や市民の雇用に至らなかった場合でも、その検討を行った場合は「はい」を選択してください。

※1 労働者以外の者(会社役員、ボランティア等)、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。

# 委託

第1号様式その2 (第7条関係) 年 月 日

越谷市長 宛 ① 履行状況等報告書 (委託契約) ②

【提出者(受注者) 1】

業 務 名 \_\_\_\_\_

業 務 代 理 人 \_\_\_\_\_

業 務 代 理 人 職 種 \_\_\_\_\_

業 務 代 理 人 姓 名 \_\_\_\_\_

業 務 代 理 人 職 種 \_\_\_\_\_

【本件従業者数】

正 常	計	人
パート・アルバイト	人	
その他(再委託等)	人	

※ 最終回時においては、それまでの合計人数(入った日数の合計ではない)を記載してください。

※ 同じ人を重複してカウントしない

③ 【労働環境に関する設問】

原則として貴社が直接雇用する全従業員を対象に回答してください。

3(9) 社会保険加入について、法令で適用が除外されている場合は「はい」を選択してください。

6(14) 記入する賃金単価については、本件に主として従事する、再委託や派遣労働者を含めた全ての労働者※1を対象とし、その中で最も低い賃金単価とその職種※2、その者が所属する会社名を回答してください。

6(15) 再委託業者に発注していない場合は、未記入で結構です。

6(15) 再委託業者全てが社会保険に加入している場合も、同じく未記入で結構です。

6(16) 結果として市内事業所への発注や市民の雇用に至らなかった場合でも、その検討を行った場合は「はい」を選択してください。

※1 労働者以外の者(会社役員、ボランティア等)、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 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」

## 9 受注者が行うべきこと

### 全ての契約において受注者が行うべきこと

- ・公契約を締結する社会的責任を自覚し、関係法令等を遵守するとともに、公契約を誠実かつ適正に履行しなければならない。
- ・労働者等の適正な労働条件及び労働環境の確保に努めるとともに、社会的価値の向上に配慮しなければならない。
- ・地域経済及び地域社会の活性化に寄与するため、業務の一部を第三者に発注する場合は、市内に事業所等を有する者を使用するよう努めるとともに、市内に住所を有する労働者等の雇用機会に配慮しなければならない。
- ・継続性のある業務に関する公契約を締結する場合は、当該業務に従事する労働者の雇用の安定並びに当該業務の質の維持及び継続性の確保に配慮し、当該公契約の締結前から当該業務に従事していた労働者のうち希望する者については、特段の事情がない限り雇用するよう努めなければならない。
- ・市が講ずる施策に協力するよう努めなければならない。

### 対象契約において受注者が行うべきこと

- ・労働者等のうち受注者に雇用される者に対し、労働報酬下限額以上の労働の対価を支払わなければならない。
- ・受注関係者が労働者等に支払った労働の対価が労働報酬下限額を下回った場合は、その差額分が支払われるよう、必要な措置を講じなければならない。
- ・履行状況等報告書を作成し市長に報告しなければならない。
- ・次の事項について記載した書面を、対象契約に係る業務が行われる作業場の見やすい場所に掲示又は交付し、労働者等に適切に周知しなければならない。

ア この条例が適用される労働者等の範囲

イ 労働報酬下限額

ウ 申出をする場合の申出先

エ 申出をしたことを理由に、解雇、請負の契約の解除その他不利益な取扱いを受けないこと。

※別添「周知用ポスター」「周知用ちらし」の周知用様式を参照して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、チラシについては対象労働者全てに配布するなど、周知を徹底してください。

- ・労働者等から申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該労働者等が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負の契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

- ・事業主として社会保険に加入していなければならない。
- ・受注関係者の社会保険の加入状況を確認し、加入していない場合は、その加入について指導又は助言を行わなければならない。
- ・適正な下請負契約の締結に努めなければならない。
- ・条例に定める事項の履行状況等を確認するために必要な報告若しくは資料の提出の求め又は立入調査に応じなければならない。
- ・対象契約において定められた事項に違反し、是正要求があった場合は、速やかに違反を是正するための措置を講ずるとともに、是正報告をしなければならない。

## 10 対象契約において労働者ができること

対象契約においては、市と受注者の契約の中で、受注者は労働報酬下限額以上の労働の対価を労働者に対し支払わなければならないことが定められます。

労働者等は、労働の対価が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働の対価が支払われていない場合又は支払われた当該労働の対価の額が労働報酬下限額を下回る場合は、市長又は受注者にその事実を申し出ることができます。

労働の対価の額を算出するに当たっては、自分自身で報酬額や手当の内訳、労働時間の内訳など、労働の状況を管理し、確認する必要がありますので、対象契約に従事するときは、次のことに注意してください。

### (1) 労働者として雇われる方

#### ① 雇われるときの注意

賃金額、契約期間、所定労働時間、休日、賃金の締日・支払日を必ず確認してください。対象契約が工事の場合は、主に従事する業務内容（職種）も確認してください。

#### ② 働くときの注意

対象契約に従事した日、時間を記録しておいてください。また、同じ雇用者の中で、その他の業務（対象契約以外の業務）に従事した場合には、その他の業務に従事した日、時間も記録しておいてください。

#### ③ 賃金が支払われたときの注意

賃金が労働報酬下限額以上かを確認し、下限額に満たない場合は、市長又は受注者に申し出ることができます。

### (2) 一人親方として請け負う方

#### ① 請け負うときの注意

請負代金額、契約期間、請負代金の支払方法・支払日を必ず確認してください。対象契約が工事の場合は、職種（請け負う業務内容）も確認してください。

#### ② 働くときの注意

一人親方の請負契約が、対象契約とその他の業務を含んでいる場合は、それぞれの業務を行った日、時間を記録しておいてください。

#### ③ 請負額が支払われたときの注意

請負額が労働報酬下限額以上かを確認し、下限額に満たない場合は、市長又は受注者に申し出ることができます。

## 11 市が行えること

### 立入調査

労働者等から市長又は受注者に申出があり、その事実等を確認するため必要があると認める場合や、対象契約において定められた事項の遵守状況を確認するため必要があると認める場合は、受注者等に対し、報告や資料の請求、立入調査等（以下「調査等」という。）を行います。

調査等の対象が受注者だけでなく、受注関係者となる場合もありますので、下請契約や再委託契約等を締結する際には、市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。

なお、立入調査をする職員は身分証明書を携帯し、関係者から請求があったときはこれを提示します。

### 是正要求

調査等の結果、受注者等が対象契約に定められた事項に違反していると認められるときは、当該違反を是正するための措置を講ずるよう当該受注者に求めます。

### 違反事実の公表

条例に違反した事業者が是正措置を講じなかった場合や、虚偽の報告を行った場合等は、その事実等について公表します。

#### ○公表する場合

- ① 受注者又は受注関係者が報告や資料の提出をしない場合
- ② 受注者又は受注関係者が虚偽の報告や資料の提出をした場合
- ③ 受注者又は受注関係者が立入調査の拒否、妨害又は忌避をした場合

- ④ 受注者が是正措置を講じない場合
- ⑤ 受注者が是正措置の報告をしない場合
- ⑥ 受注者の是正報告が虚偽であった場合

#### ○公表事項

- ① 公契約の件名及び締結年月日
- ② 受注者・受注関係者の名称、代表者氏名、事務所の所在地
- ③ 違反事実の内容

#### ○公表方法

- ① 市役所前掲示場への掲示
- ② 契約課窓口での公表
- ③ 市ホームページへの掲載

#### ○公表期間 ※契約課窓口での公表及び市ホームページへの掲載期間

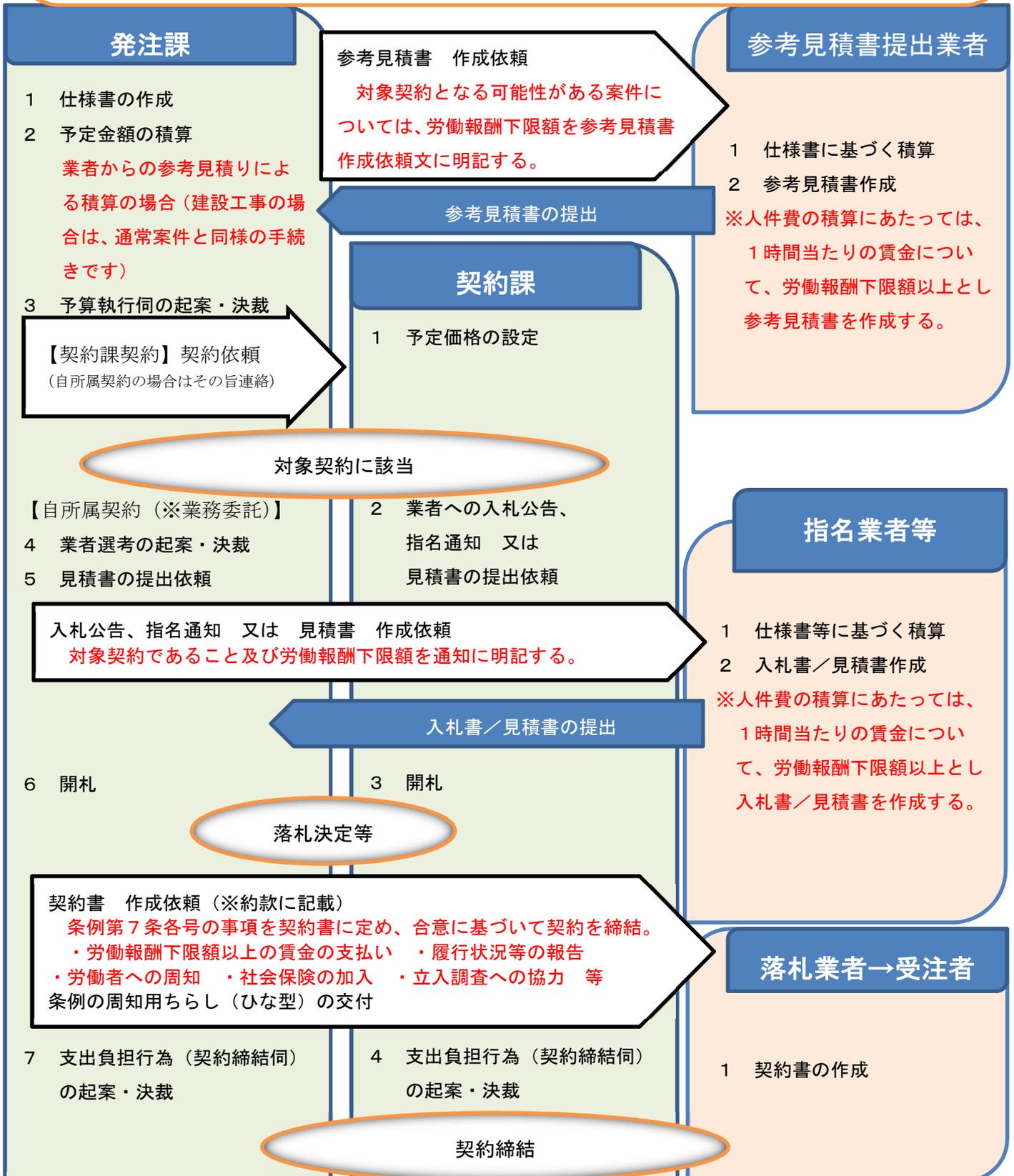
公表日（公表日において違反事実が改善されていない場合は改善日）の翌日から1年間

#### 指名停止措置

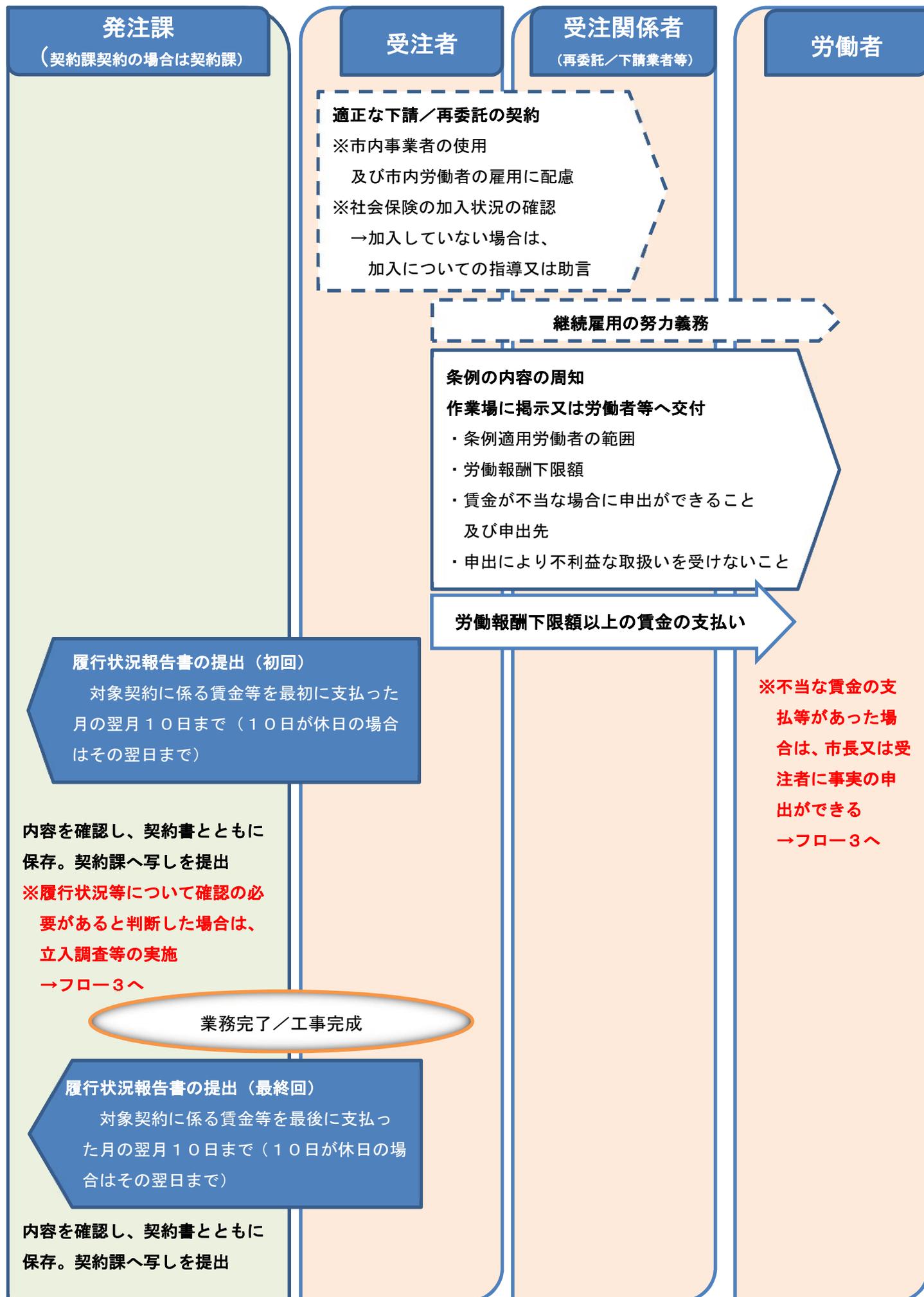
条例に違反した事業者が是正措置に従わなかった場合や、虚偽の報告を行った場合等は、指名停止措置を行います。

# 労働報酬下限額対象契約に係る契約事務手続き（1：契約締結まで）

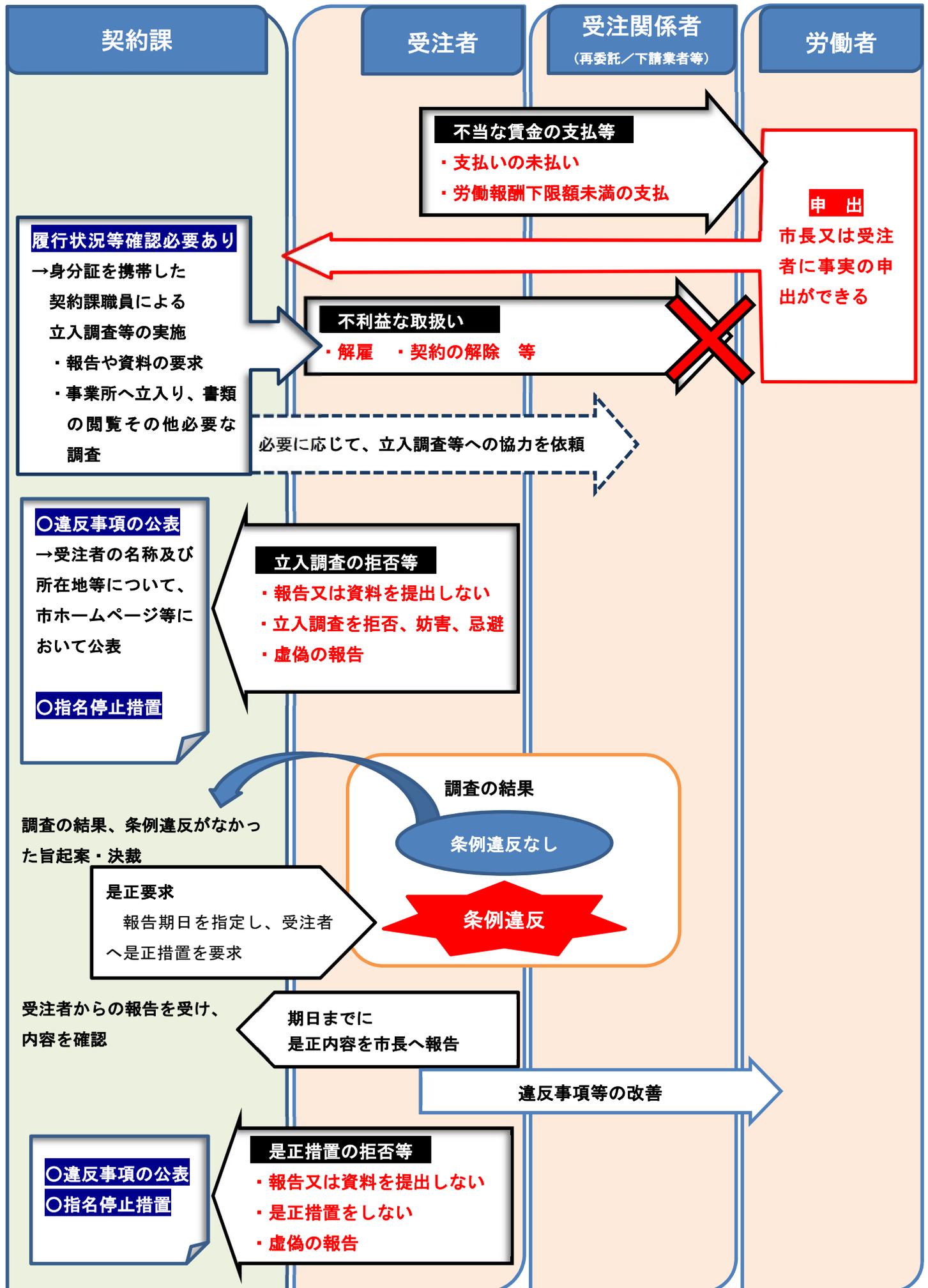
- 対象**
- 1 予定価格が5,000万円以上の工事の請負契約
  - 2 予定価格が1,000万円以上の業務の委託に関する契約のうち、次のア～シに該当する業務
    - ア. 建物清掃業務 イ. 施設運転管理業務 ウ. 食堂業務 エ. 放置自転車保管場所管理業務
    - オ. 相談支援業務 カ. 医療事務 キ. 設備保守管理業務 ク. 公園・街路樹等の維持管理業務
    - ケ. 越谷市立病院院内保育室運営業務 コ. 越谷市立病院病棟保育業務
    - サ. 越谷市立病院警備業務 シ. 越谷市立病院電話交換業務
  - 3 指定管理協定のうち、指定管理者の募集又は選定に係る委託料の上限が1,000万円以上の協定
  - 4 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第4項に規定する選定事業に係る契約については、1、2に相当する契約部分



# 労働報酬下限額対象契約に係る契約事務手続き（2：履行開始から完了まで）



労働報酬下限額対象契約に係る契約事務手続き（3：履行状況の確認、立入調査等）



越谷市長 宛

## 履行状況等報告書（建設工事）

【提出者（受注者）】

契約番号	_____
契約件名	_____
商号又は名称	_____
所在地	_____
代表者名	_____

【本件従事者数】

正社員	_____	人
パート・アルバイト	_____	人
その他（下請負等）	_____	人
合計	_____	人

越谷市公契約条例第7条第3号の報告について、下記のとおり報告します。なお、本件の履行にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守するとともに、本報告書における報告事項が虚偽又は不当であると判明した場合は、同条例第9条第2項の規定により、必要な措置を講ずることを誓約します。

記

該当欄に○を付けてください

1 労働条件等 ※(3)は、常時10人以上の従業員を使用している場合のみ記入してください。	はい	いいえ				
(1) 雇用契約等の労働条件は、関係法令に基づいた適正な内容となっていますか。						
(2) 従業員の雇入れにあたり、労働条件を書面で明示していますか。						
(3) 就業規則について、労働基準監督署への届出及び従業員への周知を行っていますか。						
2 労働時間、時間外及び休日の労働	はい	いいえ				
(4) 従業員の労働時間を適正に把握し、記録していますか。						
(5) 休憩時間、休日及び休暇について、関係法令を遵守し、適切に運用していますか。						
(6) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結し、適切に運用していますか。						
3 安全衛生	はい	いいえ				
(7) 従業員に対し、雇用時及び毎年、医師による健康診断を実施していますか。						
(8) 事故報告書等の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。						
(9) 事業主として、社会保険及び労働者災害補償保険に加入していますか。						
4 賃金	はい	いいえ				
(10) 賃金は、従業員に通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っていますか。						
(11) 時間外、休日及び深夜の労働に係る割増賃金を適正に支払っていますか。						
5 法定帳簿の整備	はい	いいえ				
(12) 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）を整備していますか。						
6 本件における履行状況	はい	いいえ				
(13) 労働報酬下限額を労働者等に周知しましたか。						
(14) 本契約に係る業務に主として従事する労働者等で、最も低い賃金単価はいくらですか。※職種ごとに記入						
	職種	最低賃金単価	会社名	職種	最低賃金単価	会社名
		円/時間			円/時間	
		円/時間			円/時間	
		円/時間			円/時間	
		円/時間			円/時間	
		円/時間			円/時間	
(15) 下請負業者が社会保険に未加入であった場合、その加入について指導又は助言をしましたか。 ※未加入業者がいる場合のみご記入ください。						
(16) 下請負契約の締結にあたり、標準見積書等の参照等により、必要な法定福利費の把握に努めましたか。 ※下請負業者がいる場合のみご記入ください。						
(17) 下請負業者の選定及び労働者等の雇用にあたり、市内事業所の受注機会及び市内在住の労働者等の雇用機会に配慮しましたか。						

「いいえ」に該当した項目について、その理由及び改善予定等を記入してください。

発注者使用欄

起案日	年 月 日	確認結果	確認欄		
			課長	調整幹	担当者
決裁日	年 月 日	適・否			

【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。
- 2 「本件従事者数」は、本件に従事する労働者数から、下記※1の労働者を除いた数を回答してください。なお、本報告書提出時点で人数が確定していない場合は、見込み数を回答してください。
- 3 労働環境に関する設問は、原則として貴社が直接雇用する全従業員を対象に回答してください。
- 4 賃金単価記入方法
  - 6 (14) に記入する賃金単価については、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、**その職種ごとに、職種名と最も低い賃金単価、その者が所属する会社名**を回答してください。

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 労働者以外の者（会社役員、ボランティア等）、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 賃金単価算出方法

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時間あたりの賃金に換算してください。

○一日当たりの所定労働時間が8時間の場合

$$\text{賃金単価} = \left( \underbrace{\text{基本給相当額} + \text{基準内手当}}_{\text{所定労働時間内8時間当たり}} + \underbrace{\text{臨時の給与} + \text{実物給与}}_{\text{所定労働日数1日当たり}} \right) \div 8$$

○賃金単価に含まれる賃金及び手当等 ※3

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・勤労手当>)、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	仕事が無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

- ※3 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。
- ※4 「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。
- ※5 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時間あたりの額に換算してください。

6 社会保険加入

- 3 (9) の社会保険加入について、法令で適用が除外されている場合は「はい」を選択してください。
- 6 (15) (16) について、下請負業者に発注していない場合は、未記入で結構です。
- 6 (15) について、下請負業者全てが社会保険に加入している場合も、同じく未記入で結構です。

7 市内事業所の受注機会や越谷市民の雇用機会への配慮について

- 6 (17) について、結果として市内事業所への発注や市民の雇用に至らなかった場合でも、その検討を行った場合は「はい」を選択してください。

越谷市長 宛

## 履行状況等報告書（委託契約）

**【提出者（受注者）】**

契約番号 \_\_\_\_\_  
※指定管理協定は、契約番号の記入は不要です。

契約件名 \_\_\_\_\_

商号又は名称 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

**【本件従事者数】**

正社員			人
パート・アルバイト			人
その他（再委託等）			人
合計			人

越谷市公契約条例第7条第3号の報告について、下記のとおり報告します。なお、本件の履行にあたっては、労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守するとともに、本報告書における報告事項が虚偽又は不当であると判明した場合は、同条例第9条第2項の規定により、必要な措置を講ずることを誓約します。

記

該当欄に○を付けてください

<b>1 労働条件等</b> ※ (3)は、常時10人以上の従業員を使用している場合のみ記入してください。	はい	いいえ						
(1) 雇用契約等の労働条件は、関係法令に基づいた適正な内容となっていますか。	○	○						
(2) 従業員の雇い入れにあたり、労働条件を書面で明示していますか。	○	○						
(3) 就業規則について、労働基準監督署への届出及び従業員への周知を行っていますか。	○	○						
<b>2 労働時間、時間外及び休日の労働</b>	はい	いいえ						
(4) 従業員の労働時間を適正に把握し、記録していますか。	○	○						
(5) 休憩時間、休日及び休暇について、関係法令を遵守し、適切に運用していますか。	○	○						
(6) 時間外及び休日の労働に関する協定（3.6協定）を締結し、適切に運用していますか。	○	○						
<b>3 安全衛生</b>	はい	いいえ						
(7) 従業員に対し、雇用時及び毎年、医師による健康診断を実施していますか。	○	○						
(8) 事故報告書等の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。	○	○						
(9) 事業主として、社会保険及び労働者災害補償保険に加入していますか。	○	○						
<b>4 賃金</b>	はい	いいえ						
(10) 賃金は、従業員に通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っていますか。	○	○						
(11) 時間外、休日及び深夜の労働に係る割増賃金を適正に支払っていますか。	○	○						
<b>5 法定帳簿の整備</b>	はい	いいえ						
(12) 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）を整備していますか。	○	○						
<b>6 本件における履行状況</b>	はい	いいえ						
(13) 労働報酬下限額を労働者等に周知しましたか。	○	○						
(14) 本契約に係る業務に主として従事する労働者等で、最も低い賃金単価はいくらですか。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%;">最低賃金単価</th> <th style="width: 30%;">職種</th> <th style="width: 40%;">会社名</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">円/時間</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		最低賃金単価	職種	会社名	円/時間		
最低賃金単価	職種	会社名						
円/時間								
(15) 再委託業者等が社会保険に未加入であった場合、その加入について指導又は助言をしましたか。 <small>※未加入業者がいる場合のみ記入してください。</small>	○	○						
(16) 再委託業者等の選定及び労働者等の雇用にあたり、市内事業所の受注機会及び市内在住の労働者等の雇用機会に配慮しましたか。	○	○						

「いいえ」に該当した項目について、その理由及び改善予定等を記入してください。

発注者使用欄

起案日	年 月 日	確認結果	確認欄		
			課長	調整幹	担当者
決裁日	年 月 日	適・否			

【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。
- 2 「本件従事者数」は、本件に従事する労働者数から、下記※1の労働者を除いた数を回答してください。なお、本報告書提出時点で人数が確定していない場合は、見込み数を回答してください。
- 3 労働環境に関する設問は、原則として貴社が直接雇用する全従業員を対象に回答してください。
- 4 賃金単価記入方法
  - 6 (14) に記入する賃金単価については、本件に主として従事する、再委託や派遣労働者を含めた全ての労働者※1を対象とし、その中で**最も低い賃金単価とその職種※2、その者が所属する会社名**を回答してください。
  - ※1 労働者以外の者（会社役員、ボランティア等）、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 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 賃金単価算出方法  
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時間あたりの賃金に換算してください。

賃金単価	=	基本給 ※3	+	諸手当 ※3	を1時間あたりの賃金に換算した額
------	---	--------	---	--------	------------------

※3

○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、1か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
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 社会保険加入
  - 3 (9) の社会保険加入について、法令で適用が除外されている場合は「はい」を選択してください。
  - 6 (15) について、再委託業者に発注していない場合は、未記入で結構です。
  - 6 (15) について、再委託業者全てが社会保険に加入している場合も、同じく未記入で結構です。
- 7 市内事業所の受注機会や越谷市民の雇用機会への配慮について
  - 6 (16) について、結果として市内事業所への発注や市民の雇用に至らなかった場合でも、その検討を行った場合は「はい」を選択してください。

越谷市長 宛

# 記入例

## 履行状況等報告書 (建設工事)

【提出者 (受注者)】

【本件従事者数】

契約番号 5031000●●●●

契約件名 道路舗装工事 (市道○○○○号線)

問号又は名称 ▲▲建設株式会社

所在地 越谷市■町□□-□

代表者名 越谷 太郎

正社員	2	人
パート・アルバイト	0	人
その他 (下請負等)	40	人
合計	42	人

報告書提出時点での合計人数 (同じ人は重複してカウントしない) を記入してください。

越谷市公契約条例第7条第3号の報告書は、労働基準法、労働安全衛生法その他法令に違反した事項が虚偽又は不当であると判明した場合は、同条例第9条第2項の規定により、必要な措置を講ずることを誓約します。

記

該当欄に○を付けてください

1 労働条件等 ※ (3)は、常時10人以上の従業員を使用している場合のみ記入してください。	はい	いいえ																																				
(1) 雇用契約等の労働条件は、関係法令に基づいた適正な内容となっていますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(2) 従業員の雇入れにあたり、労働条件を書面で明示していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(3) 就業規則について、労働基準監督署への届出及び従業員への周知を行っていますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
2 労働時間、時間外及び休日の労働	はい	いいえ																																				
(4) 従業員の労働時間を適正に把握し、記録していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(5) 休憩時間、休日及び休暇について、関係法令を遵守し、適切に運用していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(6) 時間外及び休日の労働に関する協定 (36協定) を締結し、適切に運用していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
3 安全衛生	はい	いいえ																																				
(7) 従業員に対し、雇用時及び毎年、医師による健康診断を実施していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(8) 事故報告書等の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(9) 事業主として、社会保険及び労働者災害補償保険に加入していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
4 賃金	はい	いいえ																																				
(10) 賃金は、従業員に通貨で直接又は口座振込等の確実な方法で、全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っていますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(11) 時間外、休日及び深夜の労働に係る割増賃金を適正に支払っていますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
5 法定帳簿の整備	はい	いいえ																																				
(12) 法定三帳簿 (労働者名簿、賃金台帳) を整備していますか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
6 本件における履行状況	はい	いいえ																																				
(13) 労働報酬下限額を労働者等に周知しましたか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(14) 本契約に係る業務に主として従事する者 (下請負業者等) の最も低い賃金単価はいくらですか。 ※職種ごとに記入	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
<table border="1"> <thead> <tr><th>職種</th><th>最低賃金単価</th><th>会社名</th><th>職種</th><th>最低賃金単価</th><th>会社名</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>02 普通作業員</td><td>##### 円/時間</td><td>○○○株式会社</td><td></td><td>円/時間</td><td></td></tr> <tr><td>03 軽作業員</td><td>##### 円/時間</td><td>株式会社○○○</td><td></td><td>円/時間</td><td></td></tr> <tr><td>06 とび工</td><td>##### 円/時間</td><td>有限会社○○○</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14 運転手 (特殊)</td><td>##### 円/時間</td><td>一人親方</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>25 土木一般世話役</td><td>##### 円/時間</td><td>○○○会社</td><td></td><td>円/時間</td><td></td></tr> </tbody> </table>			職種	最低賃金単価	会社名	職種	最低賃金単価	会社名	02 普通作業員	##### 円/時間	○○○株式会社		円/時間		03 軽作業員	##### 円/時間	株式会社○○○		円/時間		06 とび工	##### 円/時間	有限会社○○○				14 運転手 (特殊)	##### 円/時間	一人親方				25 土木一般世話役	##### 円/時間	○○○会社		円/時間	
職種	最低賃金単価	会社名	職種	最低賃金単価	会社名																																	
02 普通作業員	##### 円/時間	○○○株式会社		円/時間																																		
03 軽作業員	##### 円/時間	株式会社○○○		円/時間																																		
06 とび工	##### 円/時間	有限会社○○○																																				
14 運転手 (特殊)	##### 円/時間	一人親方																																				
25 土木一般世話役	##### 円/時間	○○○会社		円/時間																																		
(15) 下請負業者が社会保険に未加入であった場合、その加入について指導又は助言をしましたか。 ※未加入業者がいる場合のみご記入ください。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(16) 下請負契約の締結にあたり、標準見積書等の参照等により、必要な法定福利費の把握に努めましたか。 ※下請負業者がいる場合のみご記入ください。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				
(17) 下請負業者の選定及び労働者等の雇用にあたり、市内事業所の受注機会及び市内在住の労働者等の雇用機会に配慮しましたか。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																				

報告書提出時点での累計で、職種ごとの最も低い賃金単価とその者が所属する会社名を記入してください。

下請負業者全てが社会保険加入済みの場合は空欄。

「いいえ」に該当した項目について、その理由及び改善予定等を記入してください。

発注者使用欄

起案日	年 月 日	確認結果	確認欄		
			課長	調整幹	担当者
決裁日	年 月 日	適・否			

このお仕事で働く皆様へ

越谷市公契約条例に基づき

# 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。

越谷特別市民  
ガーヤちゃん

支払われた賃金が労働報酬下限額より低いと思う場合は、市又は元請業者に申し出ることができます。申し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。

越谷市では、越谷市公契約条例（平成28年条例第51号）を平成29年4月1日より施行しています。条例に関する情報は越谷市ホームページをご覧ください。



越谷市ホームページ

越谷市総務部契約検査課 TEL048-963-9131

このお仕事で働く皆様へ

このお仕事には、

越谷市公契約条例に基づく越谷市独自の



**「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。

令和8年度労働報酬下限額（令和8年3月26日告示）

**建設工事** 公共工事設計労務単価の90%を基準とする額  
（裏面のとおり）

**業務委託及び指定管理協定** 時給 1, 244円

**ご自身の賃金が上記労働報酬下限額より低いと思う場合、  
越谷市 又は 受注者である元請業者へ申出をすることができます。**

申出先

- 越谷市役所 契約検査課  
所在地：〒343-8501 越谷市越ヶ谷4-2-1  
電話：048-963-9131  
FAX：048-966-6008  
メール：keiyaku@city.koshigaya.lg.jp
- 受注者である元請業者  
名称：  
所在地：  
電話：  
FAX：  
メール：

**賃金が労働報酬下限額より低い場合は、不足分を受け取ることができません。また、申出をしたことを理由に、解雇・契約の解除等の不利益な取扱いを受けることは条例で禁止されています。**

【令和8年度 労働報酬下限額（建設工事）】

No.	職種	労働報酬下限額		No.	職種	労働報酬下限額		No.	職種	労働報酬下限額	
		時給	日額（8H）			時給	日額（8H）			時給	日額（8H）
1	特殊作業員	3,263	26,104	18	さく岩工	4,680	37,440	35	左官	3,690	29,520
2	普通作業員	2,914	23,312	19	トンネル特殊工	4,388	35,104	36	配管工	3,252	26,016
3	軽作業員	2,025	16,200	20	トンネル作業員	3,623	28,984	37	はつり工	3,510	28,080
4	造園工	2,982	23,856	21	トンネル世話役	4,860	38,880	38	防水工	4,152	33,216
5	法面工	3,589	28,712	22	橋りょう特殊工	4,253	34,024	39	板金工	4,017	32,136
6	とび工	3,645	29,160	23	橋りょう塗装工	4,107	32,856	40	タイル工	3,117	24,936
7	石工	3,679	29,432	24	橋りょう世話役	4,669	37,352	41	サッシ工	3,724	29,792
8	ブロック工	3,645	29,160	25	土木一般世話役	3,679	29,432	42	屋根ふき工	3,928	31,424
9	電工	3,510	28,080	26	高級船員	4,467	35,736	43	内装工	3,915	31,320
10	鉄筋工	3,735	29,880	27	普通船員	3,679	29,432	44	ガラス工	3,758	30,064
11	鉄骨工	3,274	26,192	28	潜水士	5,749	45,992	45	建具工	3,317	26,536
12	塗装工	3,882	31,056	29	潜水連絡員	4,309	34,472	46	ダクト工	3,398	27,184
13	溶接工	4,028	32,224	30	潜水送気員	4,073	32,584	47	保温工	3,218	25,744
14	運転手（特殊）	3,567	28,536	31	山林砂防工	3,657	29,256	48	建築ブロック工	3,364	26,912
15	運転手（一般）	3,083	24,664	32	軌道工	6,784	54,272	49	設備機械工	3,162	25,296
16	潜かん工	4,197	33,576	33	型わく工	3,702	29,616	50	交通誘導警備員A	2,160	17,280
17	潜かん世話役	4,973	39,784	34	大工	3,443	27,544	51	交通誘導警備員B	2,025	16,200

**越谷市公契約条例とは**

公平かつ公正な公契約及びそれに従事する労働者の適正な労働条件の確保に努めることを明確にし、公契約の適正な履行と質の向上を図り、地域経済の健全な発展と市民福祉の増進に寄与することを目指すものです。なお、条例の実効性を確保するため、越谷市が発注する建設工事や業務委託に関する契約等のうち、規則で定める一定金額以上の契約等において、従事する労働者の賃金の下限額を定め、一定の賃金額を保証するものです。

**労働報酬下限額の対象となる契約等**

- 1 予定価格が5,000万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に関する契約のうち、次に掲げる業務の委託に関する契約
  - ア. 建物清掃業務    イ. 施設運転管理業務    ウ. 食堂業務
  - エ. 放置自転車保管場所管理業務    オ. 相談支援業務    カ. 医療事務
  - キ. 設備保守管理業務    ク. 公園・街路樹等の維持管理業務
  - ケ. 越谷市立病院院内保育室運営業務    コ. 越谷市立病院病棟保育業務
  - サ. 越谷市立病院警備業務    シ. 越谷市立病院電話交換業務
- 3 指定管理協定のうち、指定管理者の募集又は選定に係る委託料の上限が1,000万円以上の協定
- 4 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第4項に規定する選定事業に係る契約については、1、2に相当する契約部分

**労働報酬下限額の対象とならない労働者**

- ・最低賃金の減額の特例が認められる労働者（障がい者や試用期間中の者等）
- ・対象契約に従事した時間が1月当たり30分未満の労働者
- ・建設工事に係る現場代理人及び技術者

越谷市公契約条例について詳しくは、越谷市ホームページをご覧ください。  
 条例についての問合せは越谷市役所総務部契約検査課へ。



越谷市ホームページ

このお仕事で働く皆様へ



越谷特別市民  
ガーヤちゃん

越谷市公契約条例に基づき

# 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。

支払われた賃金が労働報酬下限額より低いと思う場合は、市又は元請業者に申し出ることができます。

申し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。

令和8年度労働報酬下限額（令和8年3月26日告示）

## 建設工事

公共工事設計労務単価の90%を基準とする額

（下表のとおり）

【令和8年度 労働報酬下限額（建設工事）】

（単位：円）

No.	職種	労働報酬下限額		No.	職種	労働報酬下限額		No.	職種	労働報酬下限額	
		時給	日額（8H）			時給	日額（8H）			時給	日額（8H）
1	特殊作業員	3,263	26,104	18	さく岩工	4,680	37,440	35	左官	3,690	29,520
2	普通作業員	2,914	23,312	19	トンネル特殊工	4,388	35,104	36	配管工	3,252	26,016
3	軽作業員	2,025	16,200	20	トンネル作業員	3,623	28,984	37	はつり工	3,510	28,080
4	造園工	2,982	23,856	21	トンネル世話役	4,860	38,880	38	防水工	4,152	33,216
5	法面工	3,589	28,712	22	橋りょう特殊工	4,253	34,024	39	板金工	4,017	32,136
6	とび工	3,645	29,160	23	橋りょう塗装工	4,107	32,856	40	タイル工	3,117	24,936
7	石工	3,679	29,432	24	橋りょう世話役	4,669	37,352	41	サッシ工	3,724	29,792
8	ブロック工	3,645	29,160	25	土木一般世話役	3,679	29,432	42	屋根ふき工	3,928	31,424
9	電工	3,510	28,080	26	高級船員	4,467	35,736	43	内装工	3,915	31,320
10	鉄筋工	3,735	29,880	27	普通船員	3,679	29,432	44	ガラス工	3,758	30,064
11	鉄骨工	3,274	26,192	28	潜水士	5,749	45,992	45	建具工	3,317	26,536
12	塗装工	3,882	31,056	29	潜水連絡員	4,309	34,472	46	ダクト工	3,398	27,184
13	溶接工	4,028	32,224	30	潜水送気員	4,073	32,584	47	保温工	3,218	25,744
14	運転手（特殊）	3,567	28,536	31	山林砂防工	3,657	29,256	48	建築ブロック工	3,364	26,912
15	運転手（一般）	3,083	24,664	32	軌道工	6,784	54,272	49	設備機械工	3,162	25,296
16	潜かん工	4,197	33,576	33	型わく工	3,702	29,616	50	交通誘導員A	2,160	17,280
17	潜かん世話役	4,973	39,784	34	大工	3,443	27,544	51	交通誘導員B	2,025	16,200

業務委託及び指定管理協定 時給 1, 244円

越谷市では、越谷市公契約条例（平成28年条例第51号）を平成29年4月1日より施行しています。条例に関する情報は越谷市ホームページをご覧ください。



越谷市ホームページ

越谷市総務部契約検査課 TEL048-963-9131

# 越谷市公契約条例

平成28年12月22日

条例第51号

## (目的)

第1条 この条例は、公平かつ公正な公契約及びそれに従事する労働者等の適正な労働条件の確保を図り、もって公契約の適正な履行及び質の向上に資するとともに、地域経済の健全な発展及び市民福祉の増進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 次に掲げる契約をいう。

ア 市が発注する工事、製造その他の請負の契約

イ 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年条例第8号）第4条の規定により締結する協定（以下「指定管理協定」という。）

(2) 受注者 市と公契約を締結する者をいう。

(3) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 公契約に係る業務の一部を請け負う者（受注者を除く。）

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）に基づき受注者又はアに掲げる者へ公契約に係る業務に従事する労働者を派遣する者

(4) 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、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 受注者又は受注関係者との請負の契約により公契約に係る業務に従事する者

- (5) 社会的価値 公契約に係る施策の実施にあたり、確保されるべき公正労働基準その他規則で定めるものをいう。

(基本方針)

第3条 市は、次に掲げる事項を公契約の実施に係る基本方針とする。

- (1) 公契約における法令遵守の徹底を図り、公契約の締結過程及び内容の透明性を確保するとともに、公平かつ公正な競争を促進し、市民の理解及び信頼を得るよう努めること。
- (2) 公契約の品質、価格及び履行の適正を確保し、良質な市民サービスの提供に努めること。
- (3) 労働者等の適正な労働条件の確保に配慮するとともに、本市における雇用の促進及び安定に努めること。
- (4) 予算の適正な執行に留意しつつ、市内の中小企業の受注機会の増大を図るとともに、防災及び災害復旧活動をはじめとする地域社会の維持及び発展並びに社会的価値の向上に貢献する事業者を適正に評価し、将来にわたる公契約の担い手の育成及び確保に寄与すること。
- (5) 談合その他の不正行為の排除を徹底すること。

(市の責務)

第4条 市は、この条例の目的を達成するため、前条に規定する基本方針にのっとり公契約に係る施策を講じなければならない。

- 2 市は、公契約の品質、価格及び履行の適正を確保するため、取引の実例価格等を考慮した適正な積算根拠に基づき、契約金額を決定する基準となる予定価格の算出に努めなければならない。

(受注者の責務)

第5条 受注者は、公契約を締結する社会的責任を自覚し、関係法令等を遵守するとともに、公契約を誠実かつ適正に履行しなければならない。

- 2 受注者は、労働者等の適正な労働条件及び労働環境の確保に努めるとともに、社会的価値の向上に配慮しなければならない。
- 3 受注者は、地域経済及び地域社会の活性化に寄与するため、業務の一部を第三者に発注する場合は、市内に事業所等を有する者を使用するよう努めるとともに、市内に住所を有する労働者等の雇用機会に配慮しなければならない。
- 4 受注者は、継続性のある業務に関する公契約を締結する場合は、当該業務に従事する労働者の雇用の安定並びに当該業務の質の維持及び継続性の確保に配慮し、当該公契約の締結前から当該業務に従事していた労働者のうち希望する者については、特段の事情がない限り雇用するよう努めなければならない。
- 5 受注者は、前条第1項の規定により市が講ずる施策に協力するよう努めなければならない。

(労働報酬下限額)

第6条 市長は、毎年、次の各号に掲げる公契約の種類ごとに、当該各号に定める者（規則で定める者を除く。）に対して支払われるべき1時間当たりの労働の対価（賃金又は請負代金のうち規則で定めるものをいう。以下同じ。）の下限の額（以下「労働報酬下限額」という。）を定めるものとする。

- (1) 市が発注する工事の請負の契約のうち規則で定めるもの（以下「対象請負契約」という。） 対象請負契約に係る業務に従事する労働者等（農林水産省及び国土交通省が公共工事の積算に用いるため毎年度決定する公共工事設計労務単価（以下「設計労務単価」という。）に掲げる職種の業務に従事する者に限る。）
- (2) 市が発注する業務の委託に関する契約及び指定管理協定のうち規則で定めるもの（以下「対象委託契約」という。） 対象委託契約に係る業務に従事する労働者等

2 労働報酬下限額は、対象請負契約及び対象委託契約（以下「対象契約」という。）の種類又は内容に応じて、次に掲げる額等を勘案して定めるものとする。

(1) 設計労務単価

(2) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第9条第1項に規定する地域別最低賃金において定める最低賃金額

(3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第8条第1項に規定する厚生労働大臣の定める基準において本市に適用される額

(4) その他公的機関が定める労務単価の基準等

3 市長は、労働報酬下限額を定めようとする場合は、第11条第1項の越谷市労働報酬等審議会の意見を聴かなければならない。

4 市長は、労働報酬下限額を定めた場合は、これを告示するものとする。（対象契約において定める事項）

第7条 市長は、請負の契約にあっては市及び受注者が相互に対等平等な関係にあることを、指定管理協定にあっては市及び受注者が共同して公の施設の管理の責任を負うことを前提として、両者が協力し、及び共同してこの条例の目的を達成するため、対象契約において、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 受注者は、労働者等のうち受注者に雇用される者に対し、労働報酬下限額以上の労働の対価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労働の対価が労働報酬下限額を下回った場合は、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、規則で定めるところにより、第5条及びこの条に関する事項の履行状況等を市長に報告すること。

(4) 受注者は、次に掲げる事項について記載した書面を、対象契約に係る業務が行われる作業場の見やすい場所に掲示し、又は交付すること

により、労働者等に適切に周知すること。

ア この条例が適用される労働者等の範囲

イ 労働報酬下限額

ウ 次号の申出をする場合の申出先

エ 次号の申出をしたことを理由に、解雇、請負の契約の解除その他不利益な取扱いを受けないこと。

- (5) 労働者等は、労働の対価が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働の対価が支払われていない場合又は支払われた当該労働の対価の額が労働報酬下限額を下回る場合は、市長又は受注者にその事実の申出をすることができること。
- (6) 受注者は、労働者等から前号の申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該労働者等が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負の契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこと。
- (7) 受注者は、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく健康保険、厚生年金法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険（以下「社会保険」という。）並びに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に、事業主として加入していなければならないこと。ただし、社会保険及び労働者災害補償保険の全部又は一部について法令で適用が除外されている場合は、この限りでない。
- (8) 受注者は、受注関係者の社会保険の加入状況を確認し、加入していない場合は、その加入について指導又は助言を行うこと。ただし、社会保険の全部又は一部について法令で適用が除外されている場合は、この限りでない。
- (9) 対象請負契約の受注者は、標準見積書の参照等により必要な法定福利費を把握し、受注関係者との適正な契約の締結に努めなければなら

ないこと。

(10) 受注者は、次条第1項の規定による報告若しくは資料の提出の求め又は立入調査に応じること。

(11) 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号及び第6号の規定を遵守すること。

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

(12) 受注者は、第9条第1項の規定による是正要求があった場合は、速やかに違反を是正するための措置を講ずるとともに、同条第2項の規定による是正報告を行うこと。

(13) 市長は、第10条の規定による公表ができること。

(14) その他市長が必要と認める事項

(立入調査等)

第8条 市長は、労働者等から前条第5号の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、又は当該職員に当該事業所に立入り、書類の閲覧その他必要な調査をさせることができる。

2 市長は、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、又は当該職員に当該事業所に立入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項の規定により立入調査をする当該職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者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。

(是正要求及び是正報告)

第9条 市長は、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、受注者又は受注関係者が対象契約において定められた事項に違反していると認めるときは、当該違反を是正するための措置を講ずるよう受注者に求めるものとする。

2 受注者は、前項の規定により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、その内容を市長が指定する期日までに市長に報告するものとする。

(公表)

第10条 市長は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、規則で定めるところにより公表することができる。

(1) 第8条第1項若しくは第2項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は同条第1項若しくは第2項の規定による立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

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

(労働報酬等審議会)

第11条 労働報酬下限額等について調査審議するため、市長の附属機関として、越谷市労働報酬等審議会（以下「審議会」という。）を設置する。

2 審議会は、委員6人以内で組織する。

3 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。

(1) 学識経験者

(2) 事業者

(3) 労働者

4 委員の任期は、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補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 前各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12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29年4月1日から施行する。ただし、第6条及び第11条並びに附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例は、この条例の施行の日以後に公告、通知等を行う契約又は指定管理者の選定に係る募集を行う指定管理協定について適用する。

(越谷市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

3 越谷市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和36年条例第4号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

# 越谷市公契約条例施行規則

平成28年12月28日

規則第105号

(趣旨)

第1条 この規則は、越谷市公契約条例（平成28年条例第51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。

(社会的価値)

第2条 条例第2条第5号に規定するその他規則で定める社会的価値は、公契約に係る施策の実施にあたり、配慮されるべき環境保全、障害者雇用及び安全・安心な市民生活の確保とする。

(労働報酬下限額の適用を受けない労働者等)

第3条 条例第6条第1項の規則で定める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条の規定の適用を受ける者
- (2) 工事の請負の契約に係る業務に従事する現場代理人、監理技術者及び主任技術者
- (3) 対象契約に係る業務に従事する時間が1月当たり30分未満の者

(労働の対価)

第4条 条例第6条第1項に規定する規則で定める賃金又は請負代金は、次の各号に掲げる労働者等の区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

- (1) 条例第6条第1項第1号に規定する労働者等のうち、条例第2条第4号アに該当する者 対象請負契約に係る業務に従事したものとして支払われる賃金のうち、設計労務単価を構成する基本給相当額、基準内手当、臨時の給与又は実物給与のいずれかに該当するもの
- (2) 条例第6条第1項第1号に規定する労働者等のうち、条例第2条第4号イに該当する者 対象請負契約に係る業務に従事するために締結した請負の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。)

- (3) 条例第6条第1項第2号に規定する労働者等 対象委託契約に係る業務に従事したものとして支払われる賃金のうち、最低賃金法第4条第3項各号に掲げる賃金を除いたもの  
(対象契約の範囲)

第5条 条例第6条第1項第1号に規定する規則で定める工事の請負の契約は、予定価格が50,000,000円以上の契約とする。

2 条例第6条第1項第2号に規定する規則で定める業務の委託に関する契約及び指定管理協定は、次に掲げる契約及び指定管理協定とする。

- (1) 予定価格が10,000,000円以上の業務の委託に関する契約のうち、次に掲げる業務の委託に関する契約

- ア 建物清掃業務
- イ 施設運転管理業務
- ウ 食堂業務
- エ 放置自転車保管場所管理業務
- オ 相談支援業務
- カ 医療事務
- キ 設備保守管理業務
- ク 公園、街路樹等の維持管理業務
- ケ 越谷市立病院院内保育室運営業務
- コ 越谷市立病院病棟保育業務
- サ 越谷市立病院警備業務
- シ 越谷市立病院電話交換業務

- (2) 委託料の上限額が10,000,000円以上の指定管理協定

3 前2項に掲げるもののほか、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）第2条第4項に規定する選定事業に係る契約については、前2項の契約に相当する

契約部分に限り、対象契約として取り扱うものとする。

- 4 前3項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、前3項の契約及び指定管理協定を対象契約としないことができる。

(労働報酬下限額の適用)

第6条 条例第7条第1号の規定による労働報酬下限額以上の労働の対価の支払いについて、労働の対価が時間以外の期間又は出来高払制その他の請負制によって定められている労働者等に対する労働報酬下限額の適用については、最低賃金法施行規則（昭和34年労働省令第16号）第2条の規定を準用する。

(履行状況等の報告等)

第7条 条例第7条第3号の規定による報告は、履行状況等報告書（第1号様式。以下「報告書」という。）により行うものとし、市長が指定する日までに提出するものとする。

- 2 受注者は、前項の報告の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の報告書を市長に提出するものとする。

- 3 市長は、前2項の規定により受注者から報告書の提出があったときは、その内容を確認し、契約書とともに当該報告書を保存するものとする。

(身分証明書)

第8条 条例第8条第3項に規定する身分を示す証明書は、身分証明書（第2号様式）のとおりとする。

(公表)

第9条 条例第10条の規定により公表する事項は、次のとおりとする。

- (1) 公契約の件名及び締結年月日
- (2) 受注者又は受注関係者の名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地（個人にあっては、氏名及び事務所の所在地）
- (3) 条例第10条各号の規定に該当する事実の内容
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

- 2 条例第10条の規定による公表は、次により行うものとする。
  - (1) 市役所前掲示場に掲示すること。
  - (2) 総務部契約課において閲覧させること。
  - (3) 市ホームページに掲載すること。
- 3 前項第2号及び第3号の規定による公表の期間は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。ただし、市長が認める場合は、この限りでない。
  - (1) 公表の日において第1項第3号の事実が是正されている場合 当該公表の日の翌日から起算して1年を経過する日までの期間
  - (2) 公表の日において第1項第3号の事実が是正されていない場合 当該事実が是正されたと認められる日の翌日から起算して1年を経過する日までの期間  
(指名停止措置)

第10条 市長は、受注者が条例第10条各号のいずれかに該当する場合は、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)の規定に基づき、指名停止措置を行うことができる。

(審議会の会長及び副会長)

第11条 越谷市労働報酬等審議会(以下「審議会」という。)に会長及び副会長各1人を置き、委員の互選により定める。

- 2 会長は、審議会を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。
- 3 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12条 審議会の会議は、会長が招集する。

- 2 審議会は、委員の過半数が出席し、かつ、条例第11条第3項各号に掲げる委員各1人以上が出席しなければ、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 審議会は、審議のため必要があると認めるときは、委員以外の出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

5 会議は、公開とする。ただし、必要があると認めるときは、審議会の議決により、非公開とすることができる。

(審議会の委員の守秘義務)

第13条 審議会の委員は、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、また、同様とする。

(審議会の庶務)

第14条 審議会の庶務は、総務部契約課において処理する。

(審議会の運営)

第15条 第11条から前条までに定めるもののほか審議会に関し必要な事項は、審議会が別に定める。

(その他)

第16条 この規則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

この規則は、平成29年4月1日から施行する。ただし、第11条から第15条までの規定は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年規則第55号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和3年規則第55号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年規則第68号)

この規則は、公布の日から施行する。