

公契約に係る労働環境の確認ガイドライン

第2版

令和6年4月
総務部契約検査課

目 次

1	労働環境の確認実施の背景と経緯	1
2	上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱の概要	2
	(1) 目的	2
	(2) 用語の定義	2
	(3) 確認の対象となる契約等	3
	(4) 確認の対象となる労働者等	3
3	労働環境の確認の方法	4
	(1) 労働環境確認書及び支払賃金報告書の作成・提出	4
	(2) 提出の時期・提出先	4
	(参考) 事務の流れ	5
	(3) 支払賃金報告書に記載する支払賃金の最低額	6
4	調査及び改善の指示	6
	(1) 調査	6
	(2) 改善の指示	6
5	不適切な労働環境に対する措置	6
	(1) 関係機関への通報	6
	(2) 入札参加停止措置	7
6	その他	7
	(1) 押印について	7
	(2) 確認結果の公表について	7
	(3) シルバー人材センターについて	7
7	労働環境確認書及び支払賃金報告書にかかる Q&A	7
資料		9
	(1) 上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱	11
	(2) 労働環境確認書	15
	(3) 支払賃金報告書	17
	(4) 労働環境確認書調査票	19
	(5) 労働環境改善通知書	21
	(6) 労働環境改善報告書	23

1 労働環境の確認実施の背景と経緯

平成21年5月に公共サービス基本法が制定され、公共サービスに従事する者の適正な労働条件の確保その他労働環境の整備に関し、必要な施策を講ずるよう努めることが規定されました。

平成21年9月には、野田市が公契約に従事する労働者の適正な労働条件を確保することを定めた公契約条例を制定し、その後、他の自治体においても条例又は要綱等の規定整備が行われています。

平成26年6月には、「公共工事の品質確保の促進に関する法律」、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」及び「建設業法」のいわゆる「担い手三法」が改正され、現在及び将来の公共工事の品質確保のための担い手の中長期的な育成・確保の促進、下請契約を含む請負契約の適正化、賃金・安全衛生等の労働環境の改善などが規定されました。

市では、地方自治法に基づき、公平・公正な入札と適正な契約の締結に努める一方で、国や他自治体の取組を参考とし、市が発注する契約の業務に従事する労働者等の良好な労働環境確保のため、令和3年10月に「上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱」（以下「要綱」といいます）を制定しました。

2 上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱の概要

(1) 目的

市が発注する契約に係る適正な履行の確保及び労働環境の整備に配慮した調達の推進を図ることを目的とします。

(2) 用語の定義

要綱における用語の定義は以下のとおりです。

公 契 約	市が発注する建設工事・業務委託に係る契約及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者と締結する公の施設の管理に関する協定
受 注 者	市と契約を締結する者 （協同組合や共同企業体等、複数の事業所等で構成する集団と契約を締結する場合は、対象となる契約等の業務を請け負う全ての事業所等を確認対象の受注者として扱う）
下請負者等	(1) 下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、市が発注する契約に係る業務の一部を市以外の者から請け負う者又は受託する者 （建設業法の下請負契約に該当しない交通誘導警備員等を含む） (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、市が発注する契約に係る業務に関し、市以外の者のために同法第2条第1号に規定する労働者派遣の役務を提供する者
労 働 者	受注者又は下請負者等との契約により、市が発注する契約に係る業務に従事する者 ⇒ （4）確認の対象となる労働者等
最低賃金水準額	「支払賃金報告書」（要綱第2号様式）で報告のあった「支払賃金の最低額」について、業者への聴き取り調査の対象にすべき額かを市が判断するための目安となる額。 埼玉県の公共工事設計労務単価や地域別最低賃金を参酌して毎年度市長が定める1時間当たりの額。
公共工事設計 労務単価	農林水産省及び国土交通省が毎年度決定し公表するもので、工事等の設計における人件費の基礎となる額。

(3) 確認の対象となる契約等

以下の契約については、契約の方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）に関わらず確認の対象とし、発注時に公告等（随意契約の場合は特記仕様書）に労働環境の確認書等の提出が必要な契約である旨を記載して、発注します。

契約の種類	適用範囲
工事請負契約	○ 予定価格が5,000万円以上の建設工事請負契約
業務委託契約	<p>○ 予定価格が1,000万円以上の役務の提供に係る業務委託契約</p> <p>ア 庁舎その他の施設における次の(ア)及び(イ)に掲げる業務 (ア) 清掃、有人警備又は受付若しくは案内に関する業務 (イ) 機械、設備等の運転管理及び保守管理に関する業務</p> <p>イ 学校給食に係る調理業務</p> <p>ウ その他市長が必要と認める業務</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 履行期間にわたって継続的に業務を行うもので、設計額に占める人件費割合が大きいもの。 対象：窓口受付業務、清掃業務、有人警備業務、調理業務等。 対象外：突発的な機器の故障による修繕、イベントのスタッフ派遣、月次・年次で行う設備の定期点検等。</p> </div>
指定管理協定	地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者と市が締結する公の施設の管理に関する協定

(4) 確認の対象となる労働者等

	雇用形態等
対象となる者 ※1	受注者又は下請負者等に雇用され、対象となる契約等の業務に従事する者（正社員、日雇い労働者、パート、アルバイト、派遣労働者等）
	受注者又は下請負者等との請負契約により、対象となる契約等の業務に従事する者（一人親方等） ※ シルバー人材センター会員は含まない ⇒ 6（3）参照
対象とならない者 ※2	労働基準法が適用されない者（一人親方等を除く） （例）・ 同居の親族のみを使用する事業又は事業所に使用される者及び家事使用人 ・ 労働者でない者（ボランティア、会社役員等）
	対象となる業務に直接従事しない者 （例）・ 事務員、材料の製造に従事する者等
	業務に従事した時間が極めて短い者 （例）・ 業務に従事する時間が1か月あたり30分未満の者
	監督若しくは管理の地位にある者 （例）・ 現場代理人、監理技術者、主任技術者等

※1 受注者に直接雇用される者だけでなく、下請負者等に雇用される者も含まれます。

※2 対象とならない者しかない場合の提出・作成 ⇒ 7 Q1参照

3 労働環境の確認の方法

労働環境の確認対象となる契約については、受注者から市に対して要綱第5条で定める「労働環境確認書（要綱第1号様式）」及び「支払賃金報告書（要綱第2号様式）」の提出を受け、労働環境の確認を行います。

（労働環境の確認方法）

様式	目的
労働環境確認書（要綱第1号様式）	労働者等の労働環境の整備状況を把握するもの
支払賃金報告書（要綱第2号様式）	労働者等に対して適正に賃金が支払われているかを確認するもの ⇒ 3（3）参照

（1）労働環境確認書及び支払賃金報告書の作成・提出

受注者は、次の（2）提出の時期・提出先に記載した方法により、労働環境確認書及び支払賃金報告書を作成・提出してください。

なお、下請負者等がいる場合、下請負者等に係る書類は、下請負者が作成した書類を受注者が取りまとめ、提出してください。⇒ 3（2）ア備考等参照

（参考）複数の事業所等で構成する集団（協同組合、共同企業体等）の場合の作成及び提出方法 ⇒ 7 Q3 参照

（2）提出の時期・提出先

提出の時期及び提出先はア及びイのとおりです。

ア 提出の時期

提出書類	提出の時期	備考
労働環境確認書	当初契約書提出時 (指定管理の場合) 初年度の年度協定書提出時	<ul style="list-style-type: none"> 下請負者等の確認書は、受注者と下請負者等との契約締結後、下請負者が作成した書類を受注者が取りまとめ、速やかに提出 提出内容や下請業者に変更があった場合には、変更後速やかに再提出
支払賃金報告書	工事完成通知書 または 業務完了通知書 の提出時 (指定管理の場合) 事業報告書提出時 (履行期間が複数年度の場合) 各年度の部分払検査請求書、 業務完了通知書 または 事業報告書 の提出時	<ul style="list-style-type: none"> 左記の提出時期に労働者等への賃金の支払が済んでいない場合には、支払賃金額確定後、速やかに提出 下請負者等分は、受注者が下請負者からの提出を受け、速やかに提出 (履行期間が複数年度の場合)には、変更契約による場合を含む

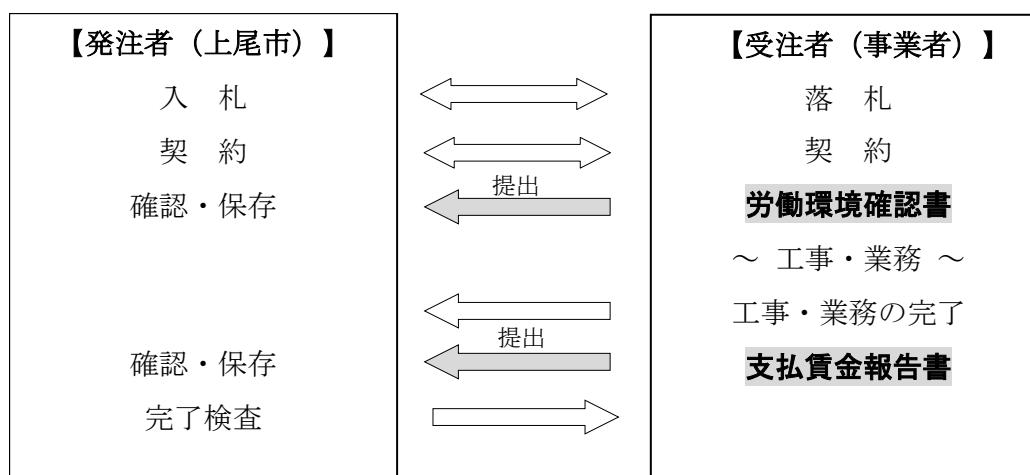
イ 提出先

契約等の方法	提出先	原本の保管、確認等（※）
競争入札	契約検査課	契約検査課
随意契約	発注課	契約検査課
指定管理協定	所管課	契約検査課

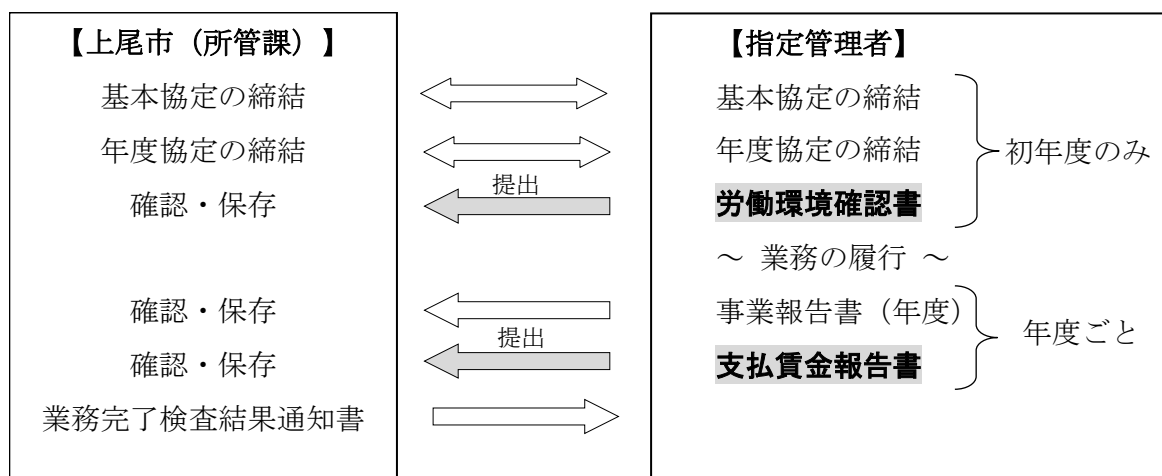
※ 提出が確認できない場合の確認は、発注課または所管課が行います（発注課または所管課で写しを保管する場合があります）。

（参考）事務の流れ

○ 工事請負契約、業務委託契約



○ 指定管理協定



(3) 支払賃金報告書に記載する支払賃金の最低額

① 工事請負契約

公共工事設計労務単価で区分される職種（51種）ごとに、支払賃金の最低額を記入します。

1時間当たりの支払賃金額の算出方法は以下のとおり。

$$\frac{(\text{基本給相当額} + \text{基準内手当} + \text{臨時の給与、賞与等} + \text{実物給与})}{\div 1 \text{ 月の労務日数} \div 1 \text{ 日の実稼働時間}}$$

※基本給相当額…基本給（定額給）、出来高給

※基準内手当 …扶養手当、通勤手当、地域手当、住宅手当、職場手当、技能手当、精勤手当等

※実物給与 …通勤用定期の支給、食事の支給等

② 業務委託契約・指定管理協定

職種欄に「業務委託」もしくは「指定管理」と記入し、「支払賃金の最低額」の欄に「〇〇〇円」と記入します。

なお、年度途中で地域別最低賃金が改正されるなどにより、労働者への支払賃金額が変更になった場合は、支払賃金額変更前・変更後の最低額をそれぞれ記入してください。

4 調査及び改善の指示

(1) 調査

労働環境の確認の結果、市長が必要と認めたときは、受注者に対して事情の聴取その他の調査を行います。

(2) 改善の指示

調査の結果、受注者が労働基準法等の関係法令を遵守していない場合や、労働者に対して支払う賃金が著しく低額であることを確認した場合など、労働環境の改善が必要と認めたときは、当該受注者に対し、労働環境改善通知書（要綱第4号様式）によりその旨を通知します。

受注者は、労働環境改善通知書を受けたときは、当該通知に基づいて労働環境の改善を図り、市長が指定する期日までに、その内容を労働環境改善報告書（要綱第5号様式）により、市長に報告しなければなりません。

5 不適切な労働環境に対する措置

(1) 関係機関への通報

受注者が労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守していないこと又は労働者に対して支払う賃金が著しく低額であることを確認した場合において、必要があると認めたときは、市から労働基準監督署その他の関係機関に通報します。

(2) 入札参加停止措置

受注者が、この要綱の趣旨に反する行為として次のいずれかに該当し、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱 第3条第1項 別表2第9号「不正又は不誠実行為」の規定に該当すると市長が認めるときは、同項に規定する入札参加停止の措置を行います。

- ア 労働環境確認書、支払賃金報告書を提出しないとき
- イ 虚偽の申告を行ったとき
- ウ 聴き取り調査を拒み、妨げ、又は忌避したとき
- エ 調査結果に基づき改善の指示（軽微なものは除く）を受けたとき
- オ 改善の指示（軽微なものを含む）を受けた後、その指示に従わないとき
- カ その他、要綱の趣旨に反する行為を行ったとき

6 その他

(1) 押印について

労働環境確認書及び支払賃金報告書への押印（社判、代表者印等）は不要です。

(2) 確認結果の公表について

労働環境確認書及び支払賃金報告書による確認の結果については、年度ごとに集計した結果を市ホームページ等で公開します。

(3) シルバー人材センターについて

シルバー人材センターの会員が請負契約（又は委任契約）に基づいて業務を行う場合、会員は労働者とならないため、労働関係法令は適用されません。また、会員が仕事の対価として受け取るのは「配分金」であり、労働基準法における「賃金」には該当しないことから、確認の対象外とします。（派遣契約の場合は、確認の対象となります。）

7 労働環境確認書及び支払賃金報告書にかかる Q&A

(共通)

Q1 対象とならない労働者がいない場合の提出・作成

受注者または下請負者の業務に従事する労働者が、2(4)の「対象とならない者」しかいない場合、書類の提出はどうすればよいか。

A1 受注者または下請負者等対象に該当する場合には、労働環境を確認するための書類の提出が必要です。次の表「対象となる労働者がいない場合の記載方法」を参照し、書類を作成してください。

(対象となる労働者がいない場合の記載方法)

様式	業務に直接従事する労働者を雇用している場合（現場代理人等）	業務に直接従事する労働者を雇用していない場合
労働環境確認書	全ての設問に回答してください。	設問(1)～(12)欄を斜線等で抹消し、下段「理由」欄に「対象となる労働者がいないため(同居親族のみ)」等と記載してください。
支払賃金報告書	「職種」欄に「現場代理人のみ」等と記載してください。	提出不要

Q2 同一年度で対象となる契約を複数回受注した場合の提出

複数の契約で同一業者が受注した場合、内容は全く同じになるがそれぞれの契約で労働環境確認書等を提出してもらう必要があるか。

A2 契約案件ごとに確認を行っているため、内容が同一であっても提出してください。

Q3 受注者が複数の事業所等で構成する集団の場合の作成及び提出方法

協同組合や共同企業体等、複数の事業所で構成する集団が受注した場合、書類の作成及び提出はどのように行えばよいか。

A3 協同組合や共同企業体等、複数の事業所等で構成する集団と契約を締結する場合は、対象となる契約等の業務を請け負う全事業所等を確認対象の受注者として扱います。次により書類作成及び提出をお願いします。

(書類作成)

当該契約案件の従事者を雇用しているすべての事業所等について、それぞれの事業所として、個別に書類を作成してください。

この際、書類の余白に「〇〇協同組合組合員」または「●●共同企業体構成員」のように記載してください。

(提出)

協同組合または共同企業体として、当該契約に従事するすべての組合員または構成員の分を取りまとめて、提出してください。

なお、提出時期は3(2)アのとおりですが、協同組合の場合には当該案件に従事する組合員が決定した後で構いません。

Q4 下請業者を変更した場合の提出

下請業者を変更した場合、書類の提出はどうすればよいか。

A4 下請業者の変更の都度、速やかに変更後の下請業者の書類を提出してください。

特に履行期間が長期間となる契約(指定管理協定や長期継続契約等)の場合において、年度ごとに下請業者を変更した場合、忘れずに変更後の下請業者の書類を提出してください。

(支払賃金報告書)

Q.5 1人の労働者が複数の職種を兼務している場合

職種で「普通作業員」と「運転手(一般)」等、複数の職種を兼務している場合は、どちらの支払額を記入すればよいか。

A5 主たる雇用業務で判断してください。例えば「普通作業員」が主であり、運転手が不在の場合にのみ運転手をするのであれば、「普通作業員」として記載してください。

資 料

○上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱

令和3年10月26日市長決裁

上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する契約に係る適正な履行の確保及び労働環境の整備に配慮した調達を推進を図るため、市長が行う労働環境の確認に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「受注者」とは、市と契約を締結する者をいう。

2 この要綱において「下請負者等」とは、次に掲げる者をいう。

(1) 下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、市が発注する契約に係る業務の一部を市以外の者から請け負う者又は受託する者

(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、市が発注する契約に係る業務に関し、市以外の者のために同法第2条第1号に規定する労働者派遣の役務を提供する者

3 この要綱において「労働者」とは、受注者又は下請負者等との契約により、市が発注する契約に係る業務に従事する者をいう。

(労働環境の確認を行う契約)

第3条 市長が労働環境の確認を行う契約は、次に掲げるものとする。ただし、市長が特に労働環境の確認を行う必要がないと認めるときは、この限りでない。

(1) 予定価格が5,000万円以上の建設工事請負契約

(2) 予定価格が1,000万円以上の役務の提供に係る業務委託契約のうち、次のアからウまでに掲げる業務に係る契約

ア 庁舎その他の施設における次の（ア）及び（イ）に掲げる業務

（ア）清掃、有人警備又は受付若しくは案内に関する業務

（イ）機械、設備等の運転管理及び保守管理に関する業務

イ 学校給食に係る調理業務

ウ その他市長が必要と認める業務

(3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規

定する指定管理者と市が締結する公の施設の管理に関する協定

- 2 市長は、発注しようとする契約が前項各号に掲げる契約に該当するとき
は、労働環境の確認を行う必要がある旨を地方自治法施行令（昭和22年
政令第16号）第167条の6第1項の規定により行う公告、指名通知書
（上尾市契約事務執行要綱（平成27年8月31日市長決裁）第8条の指
名通知書をいう。）等に記載しなければならない。

（労働環境の確認の基準）

第4条 労働環境の確認は、次項に定めるものを除くほか、労働基準法（昭
和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）そ
の他関係法令を基準として行うものとする。

- 2 労働環境の確認のうち、最低賃金額（最低賃金法（昭和34年法律第1
37号）第3条に規定する最低賃金額をいう。以下この項において同
じ。）に係るものは、前条第1項第1号に掲げる契約にあつては農林水産
省及び国土交通省が毎年度決定する公共工事設計労務単価（埼玉県に係る
ものに限る。）を、同項第2号及び第3号に掲げる契約にあつては埼玉県
について決定された同法第9条第1項に規定する地域別最低賃金において
定める最低賃金額を参酌して市長が別に定める1時間当たりの最低賃金水
準額を基準として行うものとする。

（労働環境の確認の方法）

第5条 労働環境の確認は、受注者が第1号様式による労働環境確認書及び
第2号様式による支払賃金報告書（以下これらを「確認書等」という。）
を市長に提出することにより行うものとする。

- 2 受注者は、市長の指定する期日までに、確認書等を市長に提出するもの
とする。
- 3 受注者は、下請負者等を使用するときは、当該受注者に係る確認書等と
併せて当該下請負者等に係る確認書等を提出するものとする。
- 4 受注者は、第1項の規定により提出した確認書等の記載事項に変更が生
じたときは、速やかに記載事項を変更した確認書等を市長に再提出するも
のとする。
- 5 市長は、第1項の規定による確認書等の提出又は前項の規定による確認
書等の再提出があったときは、その内容を確認し、当該確認書等を保管す

るものとする。

(調査及び改善の指示)

第6条 前条第1項の規定による労働環境の確認の結果、市長が必要と認めるときは、受注者に対して事情の聴取その他の調査を行い、労働環境調査票(第3号様式)を作成するものとする。

2 市長は、前項の規定による調査の結果、労働環境の改善が必要と認めるときは、同項の規定による調査を行った受注者に対し、労働環境改善通知書(第4号様式)によりその旨を通知するものとする。

3 受注者は、前項の規定による通知を受けたときは、当該通知に基づいて労働環境の改善を図り、市長が指定する期日までに、その内容を労働環境改善報告書(第5号様式)により、市長に報告しなければならない。この場合において、市長が特別の事情があると認めるときは、その期日を延長することができる。

(不適切な労働環境に対する措置)

第7条 市長は、受注者が労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守していないこと又は労働者に対して支払う賃金が著しく低額であることを確認した場合において、必要があると認めるときは、労働基準監督署その他の関係機関に通報するものとする。

2 市長は、受注者がこの要綱の趣旨に反する行為を行い、かつ、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成6年7月26日市長決裁)第3条第1項の規定に該当すると認めるときは、同項に規定する入札参加停止の措置を行うものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、労働環境の確認に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に締結する契約に係る労働環境の確認について適用する。

(準備行為)

3 第3条第2項の規定による記載については、この要綱の施行前においても行うことができる。

附 則 (令和6年3月28日市長決裁)

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、この要綱による改正後の上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に締結する契約に係る労働環境の確認について適用する。

労働環境確認書

年 月 日

(宛先)

上尾市長

提出者（受注者・下請負者等）※いずれかに○

所在地

商号又は名称

代表者の氏名

契 約 名

(工事、委託業務等の名称) _____

回答欄のいずれかの□にレ点を付けてください。

区 分	設 問	回 答
労働条件	(1)労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、始業時間、就業時間、時間外労働の有無等その他の労働条件を文書で明示していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(2)就業規則を作成し、労働者に対して周知していますか。また、労働基準監督署に届け出ていますか。※常時10人以上の労働者がいる場合は、作成及び届出が必要です。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(3)労働基準法第36条の規定による協定を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。また、運用は、当該協定に基づき適正に行われていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
労働時間	(4)労働者が働いた実際の労働時間を適正に把握し、記録していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(5)有給休暇及び休日を適切に付与していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
賃 金	(6)時間外、休日等に労働させた場合、適正な割増賃金を支払っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(7)賃金について、通貨で全額を労働者に直接、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="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
安全衛生	(8)安全衛生管理体制を適正に整備し、運用していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(9)労働安全衛生法に基づく健康診断を適正に実施していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
各種保険	(10)労働保険の加入、社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
法定帳簿等の整備	(11)法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）が整備されていますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
	(12)労働条件通知書（雇入れ通知書）を作成し、労働者に交付していますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

「いいえ」の□にレ点をつけた場合は、設問番号とその理由を記入してください。

設問番号	理 由

- ・この報告書は、工事完成通知書又は業務完了報告書とともに市に提出してください。
- ・下請負契約を締結する場合は、下請負で従事する者に支払う賃金の最低の額を支払賃金報告書に記入し、受注者（元請負）が取りまとめて提出してください。
- ・業務委託契約又は指定管理協定の場合は、職種欄に「業務委託」もしくは「指定管理」と記入し、「支払賃金の最低額」の欄に「〇〇〇円」と記入してください。

<記入に当たっての注意事項>

1 労働者の範囲（職種）について

- (1) 本契約における工事に従事する者で、公共工事設計労務単価で区分される職種の労働者とする。
- (2) 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する者について記入すること（現場代理人、監理技術者、主任技術者、会社役員等は含まない。）。

2 最低賃金水準額及び支払賃金の最低額について

- (1) 該当する職種ごとに、下表の最低賃金水準額と労働者に支払う賃金の最低の額を記入すること。
- (2) 1時間当たりの支払賃金額は、次のとおり算出すること。

$(基本給相当額 + 基準内手当 + 臨時の給与、賞与等 + 実物給与) \div 1 \text{ か月の労務日数} \div 1 \text{ 日の実稼働時間}$

※基準内手当とは…扶養手当、通勤手当、地域手当、住宅手当、職場手当、技能手当、精勤手当等

■職種の区分及び最低賃金水準額【令和 年 月適用】

(1時間当たり：円)

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

※各職種の定義については、国土交通省ホームページ等を参照してください。

労働環境調査票

年 月 日

契 約 名

(工事、委託業務等の名称) _____

担当部署	課	担当		
担当者			内 線	
聴取日時	年	月	日	午前・午後 時 分
受注者				
受注先担当者			電 話	

労働環境確認書・支払賃金報告書の調査該当項目及び聞き取りの内容等を詳しく記入

※労働環境確認書・支払賃金報告書の写しを添付してください。

労働環境改善通知書

年 月 日

様

上尾市長



年 月 日付けで提出された市との契約に係る労働環境を確認したところ、下記のとおり不適正な事項が確認されたので、上尾市公契約に係る労働環境の確認に関する要綱第6条第2項の規定により、改善されるよう通知します。つきましては、労働環境改善報告書（第5号様式）を 年 月 日までに提出してください。

記

契 約 名

(工事、委託業務等の名称)

番 号	指 示 内 容	根 拠 法 令 等

労働環境改善報告書

年 月 日

(宛先)

上尾市長

受注者 所在地
商号又は名称
代表者の氏名

年 月 日付け労働環境改善通知書により通知された市との契約に係る指示内容については、下記のとおり改善しましたので報告します。

記

契 約 名

(工事、委託業務等の名称) _____

番 号	改 善 内 容	改 善 日

改訂履歴

	改訂日	改訂履歴
第1版	令和4年8月10日	初版発行
第2版	令和6年4月1日	<p>運用に合わせた具体的な内容を追記した他、構成の見直し、軽微な修正等 (主な追記・修正内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注者の定義に複数の事業所等で構成される集団を明記 ・下請負者等の定義に施工体制台帳に記載義務のない事業所を明記 ・随意契約の場合の労働環境確認書等の提出先 ・複数年度に渡る契約の場合の労働環境確認書等の取扱い ・指定管理協定の場合で履行期間が複数年度に渡る場合は、労働環境確認書は初年度のみの提出とするよう変更 ・「7」としてQ&Aを追加 <p style="text-align: right;">他</p>

公契約に係る労働環境の確認ガイドライン

発行日 令和6年4月

編集・発行 上尾市総務部契約検査課
〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号
TEL 048-775-5111 (代表)
048-775-5116 (直通)
