

長野市公契約等基本条例の手引

令和3年4月
(令和5年4月改訂)

財政部契約課

《目次》

1	公契約等基本条例制定の趣旨	1
2	用語の定義	2
3	条例の概要としくみ	3
4	長野市公契約等基本条例及び条例施行規則の解説	5
5	労働環境の報告	15
6	労働者等からの申出と不利益取扱いの禁止	24
7	関係機関への通報・是正要求・指名停止・公表	28
8	様式記入例 (業務体制図、労働環境報告書、労働者等からの申出書、労働環境等措置内容報告書)	32
9	各種相談窓口	43
10	条例・規則	46

1 公契約等基本条例制定の趣旨

本市は、建設工事や業務委託等を行うにあたり、地域経済の活性化や雇用の促進に資するよう、市内事業者への発注を基本とするほか、著しい低価格での受注により下請け等の事業者にしわ寄せが及ばないよう、ダンピングを排除するとともに、社会情勢を反映した最新の単価等を使用し積算を行うなど、公共事業に従事する労働者の労働環境の確保や地域を支える事業者の育成につながるよう、入札・契約制度を通じて取り組んでまいりました。

また、令和2年4月には、公共事業を受注する企業の適正な利潤確保と雇用される労働者の労働環境の更なる向上のため、最低制限価格と低入札調査基準価格の設定範囲を見直すとともに、事業者間の価格競争が厳しい状況が顕在化し、公共事業の品質低下や雇用の悪化につながる懸念されたことから、総合評価落札方式の拡大・充実を図ったところであり、これらの制度改革の実効性の確保が求められています。

社会的には、働き方改革関連法や新・担い手三法が施行されるなど、直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」や「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するため「働き方改革」が急務となっており、その推進にあたっては、適正な労働環境が整備されることが大事な要素となります。

また、建設業においては、労働力不足が懸念される中、大規模災害の発生時などにおいて、市民生活や地域の社会インフラの「守り手」としての期待も高く、適正な労働環境のもとに技術者や労働力が確保され、将来にわたり事業活動が維持・発展されることが、市民サービスの向上につながるものと考えております。

このことから本市では、地域経済の健全な発展及び市民が幸福で安心して暮らせる持続可能な地域社会の実現のため、公契約に係る基本的な事項を定めるとともに、公共事業における市や事業者の責務を明らかにした「長野市公契約等基本条例」を制定しました。

2 長野市公契約等基本条例の用語の定義

「長野市公契約等基本条例」に使う用語の定義（第2条）の解説は、次のとおりです。

※この手引においても同様です。

用語	定義の解説
公契約 (1号)	本市が発注する工事の請負及び業務の委託の契約、本市が依頼する物品の売買の契約その他の本市が発注し、及び依頼する契約並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による公の施設の管理に関する協定 ※公契約は、売買や賃貸を含む全ての契約と指定管理の協定です。この条例の対象は、全ての公契約が対象です。
公契約等 (2号)	1号の公契約に「公契約に係る業務の一部を履行するための契約※」を加えたもの ※下請負、再委託、派遣 など
市長等 (3号)	市長及び上下水道事業管理者
受注者 (4号)	本市と公契約を締結する者
下請負者等 (5号)	ア 下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、市以外のものから公契約に係る業務の一部を請け負うもの又は受託するもの 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、市以外のもののために公契約等に係る業務に関し同法第2条第1号に規定する労働者派遣の役務を提供する者
受注者等 (6号)	受注者（4号）と下請負者等（5号）を合わせたもの
労働者等 (7号)	受注者等との契約により、公契約等に係る業務に従事する者 ※労働基準法第9条に規定されている労働者だけでなく、受注者等と請負契約を結んで従事する人（いわゆる「一人親方」）や、派遣により公契約業務に従事する人を含みます。公契約業務に従事していない人は含みません。

長野市公契約等基本条例の概要

目的 (第1条)

公契約等に関し、基本理念を定め、市及び受注者等の責務を明らかにすることにより、公契約等の公正性、競争性及び透明性を高め、市民への良好な公共サービスの提供を確保するとともに、労働者等の労働環境の向上を図り、もって地域経済の健全な発展及び市民が幸福で安心して暮らせる持続可能な地域社会の実現に寄与すること。

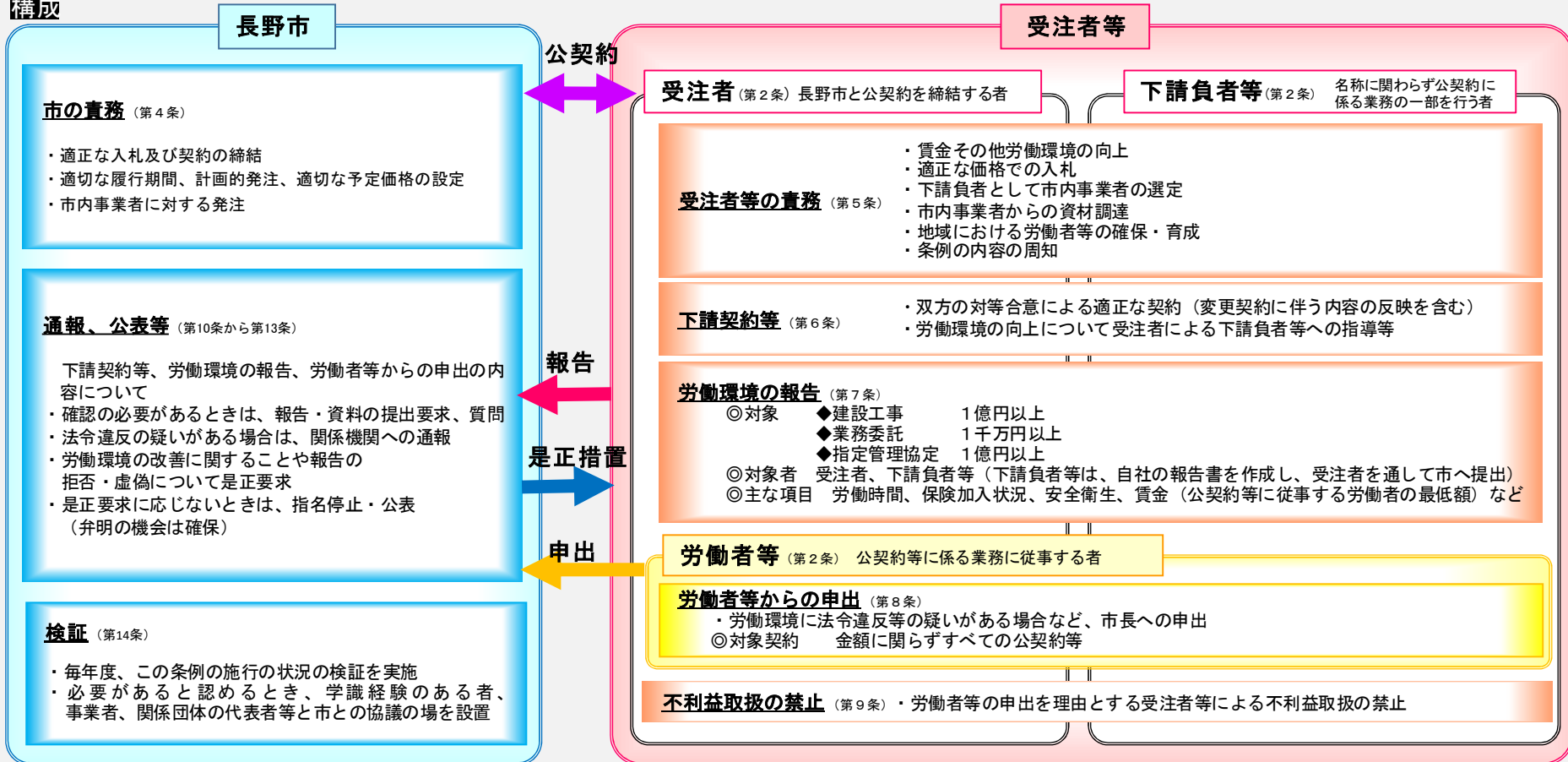
対象 (第2条)

「公契約等」(定義)：
 ①本市が発注する全ての契約
 ②公の施設の管理に関する指定管理の協定
 (①及び②に関わる下請負者等との契約を含む)

基本理念 (第3条)

- 1 契約の公正性・競争性・透明性の向上
- 2 適正な履行及び品質の確保
- 3 市内事業者の受注機会の確保
- 4 労働者等の賃金その他の労働環境の向上
- 5 地域における労働者等の確保・育成
- 6 環境の保全、人権への配慮など事業者の社会的価値の向上
- 7 談合その他の不正行為の排除の徹底

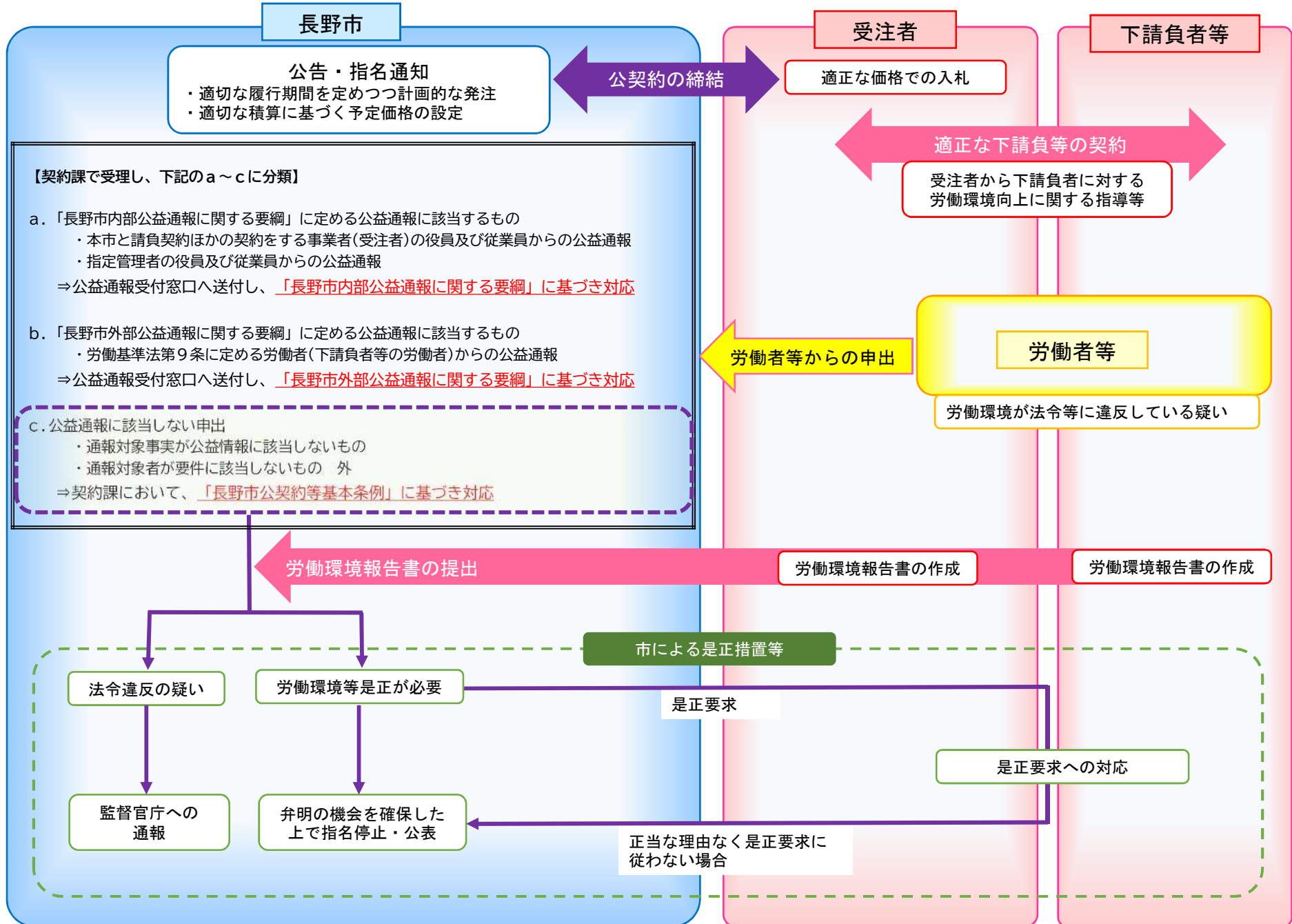
構成



施行 令和3年4月1日施行(同日以降に公告等を行った公契約等に適用)

経過措置 第7条から第13条までの規定は、令和3年10月1日以降に締結した公契約等に適用

長野市公契約等基本条例のしくみ



4 長野市公契約等基本条例及び条例施行規則の解説

【条例第1条：目的】

この条例は、公契約等に関し、基本理念を定め、並びに市及び受注者等の責務を明らかにすることにより、①公契約等の公正性、競争性及び透明性を高め、市民への良好な公共サービスの提供を確保するとともに、労働者等の労働環境の向上を図り、もって②地域経済の健全な発展及び市民が幸福で安心して暮らせる持続可能な地域社会の実現に寄与することを目的とする。

【解説】

この条例には、①直接の目的と②究極の目的があります。①の目的を目指すことにより、その先にある、②に掲げる本市のあるべき姿を目指します。

※労働環境・・・賃金、手当、労働時間、休暇の取得、各種保険加入、健康診断の実施 等

【条例第3条：基本理念】

公契約等は、次に掲げる事項を基本理念として行われなければならない。

- (1) 公正性、競争性及び透明性の向上が図られること。
- (2) 適正な履行及び品質（公契約等の履行に係る工程、成果等をいう。以下同じ。）が確保されること。
- (3) 市内の事業者に係る受注等の機会の確保が図られること。
- (4) 労働者等の賃金その他の労働環境の向上が図られること。
- (5) 地域において労働者等の確保及び育成が図られること。
- (6) 環境の保全、人権への配慮その他の事業者の社会的価値の向上が図られること。
- (7) 談合その他の不正行為の排除が徹底されること。

【解説】

条例の目的の実現に向け、市及び受注者等が共に努めるべき基本的な事項を理念として定めています。

- ① 指名競争入札や随意契約、総合評価落札方式など、入札方式が多様化する現在、「公正性・競争性・透明性」それぞれを適正に確保しながら、より本市の状況に合った入札・契約制度を構築する必要があります。

「公正性」・・・偏りがなく正当であること。法令等に則った正しい方法により入札・契約手続きが行われることが大切です。

「競争性」・・・地方自治法第2条に規定している「最少の経費で最大の効果を挙げる」ために、競争入札を行うことが原則となっています。

「透明性」・・・入札や契約の経過、契約の内容が、あきらかにされることです。

【解説】（つづき）

- ② 「品質」には、工事終了後の状態や納品される品物、作成を依頼した完成品だけでなく、履行中の工程や作業内容を含みます。
- ③ 「市内の事業者」は、各種法人企業、個人事業主、作業所などの障害者就労施設、任意団体など、事業を行う者全てです。
- ④ 公契約業務の従事者が、より良い環境で働くことができるようにすることが必要です。
- ⑤ 「地域」には、「市域」だけでなく、より小さな区域単位や、より大きな近隣市町村のような地域も含みます。
- ⑥ 総合評価落札制度を活用するなど、事業者の社会的価値の向上に資する取組や活動を促します。
- ⑦ 不正行為等を徹底して排除する必要があります。

【条例第4条：市の責務】

市は、市の財政状況に留意しつつ、次に掲げる施策その他前条の基本理念に基づく必要な施策を講じなければならない。

- (1) 公正性、競争性及び透明性の向上を図るため、適正な入札の実施及び契約の締結をすること。
- (2) 適正な履行及び品質を確保するため、適切な履行の期間を定めつつ、計画的に公契約を発注し、及び依頼するとともに、適切な積算に基づき予定価格を設定すること。
- (3) 市内の事業者に係る受注等の機会の確保を図るため、専門的な知識又は技術等を有する事業者が市内に存しない場合その他特別の事情がある場合を除き、市内の事業者に対する発注及び依頼に努めること。

【解説】

市は、条例に掲げている施策だけでなく、条例の目的の実現に向け、必要な施策を実施しなければなりません。

- ① 「公正性・競争性を確保した、適正な入札方法」、「分かりやすい入札・契約事務」、「入札・契約に関する情報の適正な公表（透明性）」など、制度について適宜見直し等を行い、適切に入札・契約事務を行う必要があります。
- ② 複数年契約（債務負担行為、長期継続契約）や繰越を適切に活用するなど、工期の平準化や適切な履行期間を設定します。また、市場価格を適切に反映した積算に基づき、予定価格を設定します。
- ③ 条例の目的である「地域経済の健全な発展」の実現のため、市内事業者への発注に努めます。

※指定管理の協定については、事業者選定の方法が通常の入札とは異なるので、(2)、(3)については対象となりません。

【条例第 5 条：受注者等の責務】

受注者等は、法令を遵守するとともに、次に掲げる取組その他第 3 条の基本理念に基づく必要な取組を行い、公契約等を適正に履行するよう努めなければならない。

- (1) 労働者等の賃金その他の労働環境の向上に努めること。
- (2) 品質及び労働環境が向上するよう、適正な価格での入札に努めること。
- (3) 下請負者等に市内の事業者を選定するよう努めること。
- (4) 市内の事業者から資材を調達するよう努めること。
- (5) 地域において労働者等を確保し、その育成に努めること。
- (6) この条例の内容について、規則で定めるところにより、労働者等に対して周知に努めること。

【規則第 3 条：労働者等への周知】

条例第 5 条第 6 号の規定による労働者等に対する周知は、条例第 7 条第 1 項及び第 2 項の規定による労働環境の報告に係る項目、条例第 8 条第 1 項の規定による申出及び同条第 2 項に規定する窓口の設置等について、受注者等が労働者等に対して、公契約等に係る業務が実施される作業場所等の見やすい場所に掲示し、又は書面により交付する方法によるものとする。

【解説】

受注者と下請負者等は、法令を遵守し、条例第 5 条（1）～（6）の取組のほか、基本理念に基づく取組を行い、公契約等を適正に履行するよう努めてください。（本条例は、市の全ての契約に適用されますので、ご注意ください。）

- ① 公契約等に従事する者の労働環境が向上するよう努める必要があります。
- ② 公契約の品質を確保し、公契約に従事する者の労働環境が向上するためには、条例第 4 条（2）のとおり、市が適切に予定価格を積算することと同時に、受注者が適切な積算をし、適正な価格による契約をすることが重要です。
- ③ 地域経済の発展につながるよう、可能な限り下請負者等に市内事業者を活用するよう努めてください。また、可能な限り市内事業者からの資材調達に努めてください。
- ④ 地域経済の発展のため、また事業者の事業の継続性を高めるため、事業所周辺、市内、近隣地域からの労働者雇用、育成に努めてください。
- ⑤ 労働環境の向上等、本条例の目的を果たすためには、雇用主だけでなく、公契約業務に従事する方々のご理解も必要ですので、この条例と規則の内容について、従事者にお知らせください。具体的にお知らせいただきたい項目は、規則第 3 条の「労働環境の報告項目」と「労働者等からの申出制度とその窓口」などです。市で作成するポスターの作業場所等への掲示やチラシの配布、市ホームページ等の情報等をご活用いただくなどの方法でお知らせください。

※責務については、「努めなければならない」としておりますので、常に念頭において取り組んでいただきますが、この規定により、例えば市外業者からの物品購入や講師依頼等を妨げるものではありません。

※指定管理の協定については、条例第 5 条（2）は対象となりません。

【条例第6条：受注者等と下請負者等との契約】

受注者等は、公契約に係る業務の一部を当該受注者等の下請負者等に履行させるときは、当該下請負者等にこの条例の内容について説明し、その理解を得るとともに、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に当該下請負者等との契約を締結しなければならない。

2 受注者は、公契約に係る業務の一部を下請負者等に履行させるときは、当該下請負者等に必要な指導等を行い、当該下請負者等の労働者等の賃金その他の労働環境の向上が図られるように努めなければならない。

【解説】

- ① 下請負契約や再委託契約を結ぶときは、条例の内容を説明して理解を得てから、対等な立場での合意に基づいた契約を締結しなければなりません。指定管理者についても同様です。
- ② 国土交通省作成の「建設業法遵守ガイドライン」には、書面による契約締結、著しく短い工期の禁止、不当に低い請負賃金等、下請負契約に関する留意点が掲載されています。受注者・下請負者双方が、ガイドラインをしっかり把握し、契約に臨むことが求められています。
- ③ 受注者等が、業務委託契約において自営型テレワーカーに業務の一部を委託するときは、厚生労働省作成の「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」を把握し、適正な契約を結ぶことが必要です。
- ④ 適正な契約を結ぶためには、必要な労務費や法定福利費等を勘案した見積書などを活用する方法が考えられます。また、建設工事で下請負代金の積算をする際には、国土交通省の「建設労働者等の雇用に伴う必要経費を含む金額の参考公表」を参考にしてください。
- ⑤ 市との契約を変更するとき、変更内容が下請負契約等の労務費や法定福利費等に影響する場合は、適切に下請負等の契約内容に反映することが求められます。
- ⑥ 公契約の受注者は、下請負者等が適正に業務を行い、下請負者等の労働環境の向上が図られるよう努めてください。
- ⑦ 建設工事において、受注者は国土交通省作成の「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」により、適切な指導を行う必要があります。なお、下請負者も、適切な社会保険加入のために受注者に協力することとなっています。
- ⑧ 業務委託契約、指定管理の協定についても、下請負や再委託に際し、下請負等の相手方が労働関係法令の遵守や労働環境の向上を図ることに努めてください。

【リンク先】

「建設業法遵守ガイドライン」

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000188.html

「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」

<https://homeworkers.mhlw.go.jp/guideline/>

[「建設労働者等の雇用に伴う必要経費を含む金額の参考公表」](#)

<https://www.mlit.go.jp/common/001221743.pdf>

[「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」](#)

https://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/totikensangyo_const_fr2_000008.html

【条例第 7 条：労働環境の報告】

受注者は、規則で定める公契約を締結するときは、規則で定めるところにより、当該公契約に係る労働環境について、市長等に報告しなければならない。

2 前項に規定する公契約に係る業務の一部を履行する下請負者等は、規則で定めるところにより、当該業務に係る労働環境について、受注者を通じて市長等に報告しなければならない。

【規則第 4 条：労働環境の報告の対象となる公契約】

条例第 7 条第 1 項に規定する規則で定める公契約は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 予定価格が 1 億円以上の工事の請負の契約
- (2) 予定価格が 1,000 万円以上の業務の委託の契約
- (3) 指定管理者が実施する事業（自主事業を除く。）について当該指定管理者が支出する予算額（次項において「支出予算額」という。）が 1 億円以上の公の施設の管理に関する協定
- (4) その他市長が必要と認める公契約

2 前項の予定価格又は支出予算額（以下この項において「予定価格等」という。）は、公契約に係る期間が 12 月以内のものにあつては当該予定価格等と、公契約に係る期間が 12 月を超えるものあつては予定価格等を公契約に係る期間の月数で除して得た額に 12 を乗じて得た額とする。

【規則第 5 条：労働環境の報告】

条例第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定による報告は、公契約の種類に応じ、長野市公契約等労働環境報告書（様式第 1 号、様式第 1 号の 2）によるものとする。

【解説】

規則第 4 条の対象契約の受注者と、その下請負者等は、公契約に従事する者の労働環境について、規則第 5 条の報告書を使って市長等へ報告してください。労働環境報告の方法については、14 ページ「5 労働環境の報告」以降をご覧ください。

【条例第 8 条：労働者等からの申出等】

労働者等は、公契約等に係る労働環境が法令に違反している疑いがあるときは、規則で定めるところにより、その旨を市長等に申し出ることができる。

2 市長等は、前項の規定による申出及び当該申出その他公契約等に係る労働環境に係る相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

[規則第 6 条：労働環境の申出]

条例第 8 条第 1 項の規定による申出は、長野市公契約等労働環境申出書（様式第 2 号）によるものとする。

【解説】

- ① 条例第 8 条第 1 項に定める申出ができるのは、この条例で定義する「労働者等」です。労働基準法では「労働者」に含まれていない「一人親方」もこの条例では申出が出来る人に含まれます。労働環境が労働基準法等の法令や、この条例に違反していると疑われる場合、市にその旨を申し出ることができます。
- ② 条例第 8 条第 2 項に定める相談は、この条例で定義する「労働者等」以外でも可能です。ただし、相談については、条例第 10 条から第 13 条までの規定は適用されません。
- ③ 申出及び相談の窓口は**長野市財政部契約課**（市役所第一庁舎 4 階）です。申出のしきみや労働環境の相談もお受けします。「どこに相談したらいいかわからない」ということでも、ご相談ください。
- ④ 申出の内容が、公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）第 2 条に定める「公益通報」に該当する場合は、「長野市内部公益通報に関する要綱」（以下、「内部通報要綱」という。）又は「長野市外部公益通報に関する要綱」（以下、「外部通報要綱」という。）に基づき対応します。
- ⑤ 申出の内容が、前項に掲げる「公益通報」に該当しない場合は、条例第 10 条から第 13 条に基づき、必要な措置等を行います。
- ⑥ 申出者又は相談者の個人情報等の取扱いに際しては、関係法令及び市の個人情報保護条例等を遵守します。
- ⑦ 条例に基づく具体的な対応や「内部通報要綱」、「外部通報要綱」の概要については、23 ページ「6 労働者等からの申出」以降をご覧ください。

【条例第9条：不利益取扱いの禁止】

受注者等は、労働者等が前条第1項の規定による申出及び同条第2項に規定する窓口にご相談したことを理由として、当該労働者等に対して不利益な取扱いをしてはならない。

【解説】

- ① 条例第8条第1項に基づく申出又は同条第2項に基づく相談をしたことに対する、受注者等による不利益な取扱いを禁止します。
- ② 公益通報者保護法においても、公益通報者（申出者）が公益通報をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをすることを禁じています。（第3条 解雇の無効、第4条 労働者派遣契約の解除の無効、第5条 降格、減給その他の不利益な取扱いの禁止）

【条例第10条：報告の徴収及び関係機関への通報等】

市長等は、受注者等と当該受注者等の下請負者等との契約、第7条第1項及び第2項の規定による報告（以下「労働環境報告」という。）の内容並びに第8条第1項の規定による申出の内容（次項において「契約、報告及び申出の内容」という。）を確認する必要があると認めるときは、受注者等に対して報告若しくは資料の提出を求め、又は関係者に質問するものとする。

2 市長等は、契約、報告及び申出の内容が法令に違反している疑いがあると認めるときは、関係機関に通報するものとする。

【解説】

- ① 条例第10条から第13条の解説は、「公益通報」に該当しない場合に適用します。
- ② 「受注者等と下請負者等との契約」や「労働環境の報告」、「労働者等からの申出等」の内容に疑義があり、確認の必要がある場合は、関係資料の提出を求めたり、関係する方々に状況をお聞きすることがあります。
- ③ 法令に違反している疑いがあれば、監督官庁等に通報する場合があります。関係する監督官庁等は、28ページ「7 関係機関への通報・是正要求・指名停止・公表」をご覧ください。
- ④ 「公益通報」に該当する場合は、「内部通報要綱」又は「外部通報要綱」に基づき、必要な措置等を講じます。
- ⑤ 「内部通報要綱」、「外部通報要綱」の概要については、23ページ「6 労働者等からの申出」以降をご覧ください。

【条例第 11 条：是正の求め】

市長等は、受注者等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該受注者等に対し、規則で定めるところにより、期限を定めて必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

- (1) 労働環境報告をせず、又は虚偽の労働環境報告をしたとき。
- (2) 前条第 1 項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは資料の提出をし、又は同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- (3) 労働環境報告の内容その他公契約等に係る労働環境について改善の必要な事項があると市長等が認めるとき。

【規則第 7 条：是正の求め】

市長は、条例第 11 条の規定により必要な措置を講ずるよう求めるときは、労働環境等措置通知書により受注者等に通知するものとする。

【解説】

- ① 条例第 11 条の各号に該当したときは、原則として、3 か月以内の期限を設定して、必要な措置（是正、改善等）を講じるよう通知します。（「労働環境等措置通知書」）
- ② (1) は、提出すべき労働環境報告書を提出しない場合や、その内容に虚偽がある場合です。
- ③ (2) は、「受注者等と下請負者等との契約」や「労働環境の報告」、「労働者等からの申出等」の疑義を確認するために求めた資料や質問に対して拒否をした場合や虚偽がある場合です。
- ④ (3) は、例えば労働環境報告書の回答欄に×を記載された場合、それが法令違反の疑いがあるものではなく、改善できる内容（条例の内容を労働者に伝えていない等）である場合です。
- ⑤ 規則第 7 条の「市長」は、条例第 11 条の規定に基づき、「市長等」（市長及び上下水道管理者）と読替え適用します。

【条例第 12 条：是正の求めに係る報告等】

受注者等は、前条の規定による市長等の求め（以下「是正の求め」という。）があったときは、速やかに必要な措置を講じ、規則で定めるところにより、当該措置の内容について市長等に報告しなければならない。

【規則第 8 条：是正の求めに対する報告】

条例第 12 条の規定による報告は、長野市公契約等労働環境等措置内容報告書（様式第 3 号）により行うものとする。

【解説】

- ① 条例第11条により通知する期限（原則として3か月以内）までに報告書を提出してください。正当な理由なく、これに応じない場合は、条例第13条に基づく対応を行います。
 - ② 組織運営等の事情（※）により、前項の期限までに必要な措置を講じられない場合は、その理由と措置を講じることのできる時期を明示した報告書を提出してください。報告書の内容により、再度の期限を設定した「労働環境等措置通知書」を送付します。
- ※ 是正、改善等のための規則改正に理事会等の執行機関の承認が必要な場合、同趣旨の是正措置を監督官庁等から別途の期限により求められている場合等が考えられます。

【条例第13条：公表等】

市長等は、受注者等が正当な理由がなく是正の求めに応じないときは、規則で定めるところにより、当該是正の求めに応じない受注者等に対して、一般競争入札及び指名競争入札（随意契約を含む。）に参加する資格を有する者の指名を停止し、又はその氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地）並びに当該是正の求めの内容を公表することができる。

2 市長等は、前項の規定による指名の停止又は公表をしようとするときは、あらかじめ、是正の求めに係る受注者等に意見を述べる機会を与えなければならない。

【規則第9条：公表】

条例第13条第1項の規定による公表は、市長が別に定める方法により行うものとする。

【解説】

- ① 「受注者等と下請負者等との契約」や「労働環境の報告」、「労働者等からの申出等」の内容に疑義があり、確認のための資料提出等（条例第10条）に問題がある場合、さらに措置通知（条例第11条）を行った上で正当な理由なく応じない場合には、指名停止や公表を行うことがあります。
- ② 本市の入札参加資格がある事業者である場合は、指名を停止し、その旨を公表します。参加資格のない事業者である場合は、是正要求の内容等を公表します。
- ③ 指名停止や公表の基準等については、24ページ「7 関係機関への通報・是正要求・指名停止・公表」の（2）指名停止・公表の基準をご覧ください。
- ④ 事業者は、指名停止や公表となる前に弁明することができます。この弁明は文書によるものとします。
- ⑤ 条例第13条に定める指名の停止は、「長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準」及び「長野市物品等入札参加者指名停止等措置基準」に基づき、上下水道局発注案件も含めて、市長が行います。

【条例第 14 条：検証】

市長等は、公契約等に係る施策を効果的かつ円滑に行うため、毎年度、この条例の施行の状況を検証するものとする。

2 市長等は、前項の規定による検証において必要があると認めるときは、学識経験のある者、事業者、関係団体の代表者等と市との協議の場を設けるものとする。

【解説】

- ① 条例の実効性を高め、入札・契約に係る施策を効果的かつ円滑に行うため、市において条例の運用状況を毎年度、時期を定めて検証し、ホームページ等で公表します。
- ② 検証に際し、外部の意見を聴取する必要があるときは、聴取すべき者や聴取の方法、日時会場等を別途設定します。

【附 則】

(施行期日)

1 この条例は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 第 3 条から第 6 条までの規定は、令和 3 年 4 月 1 日以後に行われる公告その他の契約の申込みの誘引等に係る公契約について適用する。

3 第 7 条から第 13 条までの規定は、令和 3 年 10 月 1 日以後に締結する公契約について適用する。

【解説】

- ① 基本理念、市と受注者等の責務、受注者と下請負者等との契約については、令和 3 年 4 月 1 日以降に公告や指名通知、募集等を行う契約と指定管理の協定を対象とします。
- ② 労働環境の報告、労働者等からの申出、是正要求などの一定の手続きを伴うしくみについては、令和 3 年 10 月 1 日以後に締結する契約と指定管理の基本協定を対象とします。

5 労働環境の報告

長野市は、公契約業務に従事する皆様の労働環境の向上を図るため、「長野市公契約等労働環境報告書」により、労働環境について報告いただくこととしました。条例の内容をご理解いただき、ご協力くださいますよう、お願いいたします。

1 対象契約等の範囲

労働環境報告書の提出対象となる公契約は、下記のとおりです。本来全ての公契約について報告書を求めることが望ましいのですが、報告書の作成や提出、確認等に係る事業者の皆様の事務負担を考慮し、下記の種別で、それぞれ一定金額以上の公契約に限ることとしました。

なお、予定価格は当初契約における予定価格とします。

- (1) 工事請負契約 予定価格 1 億円以上
- (2) 業務委託契約 予定価格 1 千万円以上
- (3) 指定管理の協定 指定管理者の支出する事業（自主事業を除く）の支出予算額が 1 億円以上
- (4) その他市長が必要と認めた公契約

【判断基準】

- ① 上記の金額は、契約期間が 12 月以内の場合は予定価格の総額（税込）で判断します。債務負担行為での契約や長期継続契約、指定管理の協定など、契約期間が 12 月を超える公契約は、公契約の期間全体の予定価格及び指定管理者の支出予算の額を、期間全体の月数で除して 12 を乗じた額で判断します。
- ② 一つの建築工事を建築主体・電気設備・機械設備などに分離して発注する場合、それぞれの工事の予定価格（12 月を超える場合は①の計算により算出した額）を合計して 1 億円以上であれば、分離した工事それぞれが対象となります。
また、工事監理業務と意図伝達業務については、それぞれ予定価格 1 千万円以上の場合対象とします。
- ③ 競争入札や随意契約など、契約方法にかかわらず適用になります。

2 労働環境報告書の作成・提出対象者

(1) 工事請負契約

長野市が発注する対象工事請負契約の受注者及び対象工事請負契約に係る下請負等の契約を締結した者

(2) 業務委託契約

長野市が発注する対象業務委託契約の受注者及び対象業務委託契約に係る下請負等の契約を締結した者

(3) 指定管理の協定

長野市が依頼する対象協定の指定管理者及び指定管理者と下請負等の契約を締結した者

※「下請負等の契約」は、下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、市以外ものと公契約に係る業務の一部を請け負う又は受託する契約をいいます。

《提出対象者に係る留意事項》

- ① (1)～(3)の「下請負等の契約を締結した者」は、建設工事は施工体系図、業務委託及び指定管理は業務体制図で確認します。
- ② 人材派遣の事業者や従業員のいない個人事業主、いわゆる一人親方も報告書の作成・提出対象になります。
- ③ 受注者が共同企業体の場合にあつては、構成員となっている全事業者が作成・提出対象となります。

3 労働環境報告書において確認すべき対象となる人

- (1) 労働環境報告書の各項目において確認すべき対象となる人は、公契約の業務に従事する「正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者、契約社員等、職業の種類を問わず、事業又は事務所に雇用される者で、賃金や給与を支払われる人（労働基準法第9条に規定する労働者）」です。

したがって、労働環境報告書中「労働条件②条例及び労働環境報告書の内容の周知」については、公契約の業務に従事していない労働者は周知対象に含まれません。

- (2) 対象とならない人は、ボランティア、会社役員など、公契約業務に直接従事しない人です。

《個人事業主の方の労働環境報告書の提出について》

個人事業主で従業員がいない場合、事務所の所在地やお名前、連絡先等と項目の「保険手続⑧」をご記入ください。

なお、労災保険の加入は必須ではありませんので、未加入の場合でも他の健康保険や国民年金の加入手続きをされていれば○をご記入ください。

4 労働環境報告書の提出手続

- (1) 建設工事の受注者は、対象となる公契約の締結後、長野市建設工事共通仕様書 1-1-1-12に定める施工体制台帳等の提出に合わせ、労働環境報告書及び施工体系図の写し（共通仕様書に定めるものとは別に1部）を監督員へ提出してください。

なお、労働環境報告書の提出にあたっては、施工体系図に示された下請負者等の分を取りまとめ、記載漏れや内容の不備がないか十分に確認してください。

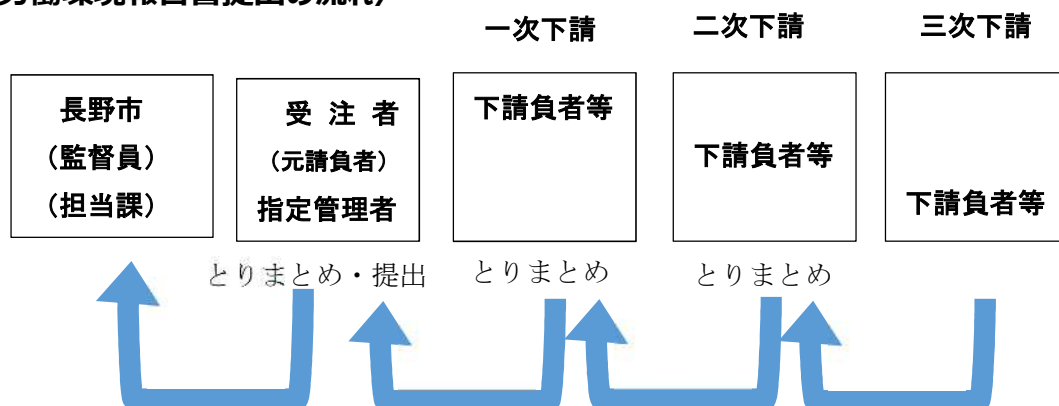
※施工体系に変更が生じた場合は、共通仕様書の定めに従い、施工体制台帳等を提出する際に合わせ、変更後の労働環境報告書及び施工体系図の写し（共通仕様書に定めるものとは別に1部）を監督員へ提出してください。

- (2) 業務委託の受注者及び指定管理者は、契約締結後（指定管理事業は、基本協定に基づく事業開始後）速やかに、労働環境報告書及び業務体制図2部（条例の手引に例示する様式を参照）を担当課提出してください。

なお、労働環境報告書の提出にあたっては、業務体制図に示された下請負者等の分を取りまとめ、記載漏れや内容の不備がないか十分に確認してください。

※業務体制に変更が生じた場合は、当該事実の発生後速やかに、変更後の労働環境報告書及び業務体制図2部を担当課へ提出してください。

〈労働環境報告書提出の流れ〉



《労働環境報告書提出の留意事項》

- ① 受注者が共同企業体の場合は、代表者が他の構成員の労働環境報告書を取りまとめてください。
- ② 下請負者等から提出された労働環境報告書に記入漏れ等の不備がある場合、受注者にまず確認しますので、受注者は下請負者から受け取った報告書に不備がないか確認をお願いします。また、記載内容に関することは、原則として市から受注者に確認をいたします。
- ③ 労働環境報告書の提出は、電子データでなく報告書原本での提出をお願いします。ただし、受注者又は指定管理者の判断で、メール添付で受け取り、それを市に転送する方法も可とします。その場合も、不備がないか確認後、お送りください。
- ④ 指定管理の協定のように、協定締結から協定期間が始まるまでに間が空くなどし、雇用する人やその賃金額が決まっていない場合は、基本協定の開始後すみやかに提出してください。

5 労働環境報告書及び添付書類と提出先

受注者は、公契約の種別にしたがって、下表の提出先へ労働環境報告書を提出してください。

公契約の種別	提出先	報告書及び添付書類
(1) 建設工事	監督員	・ 報告書 ・ 施工体系図（写し）
(2) 業務委託	業務担当課	・ 報告書
(3) 指定管理の協定	施設所管課	・ 業務体制図※（2部） ※28ページに記入例があります。

労働環境報告書等の提出を受けた市の担当者は、提出された施工体系図の写し又は業務体制図（1部）と労働環境報告書の原本を契約課に送付すること。

6 労働環境報告書に記入する賃金の計算方法

本条例では、労働環境の向上を目的のひとつに掲げており、労働者にとって「賃金」は、労働環境の中で大きなウェイトを占めていると考えます。そこで、労働環境報告書に賃金額を記入することで、実際に支払われている賃金額を客観的に認識し、公契約に従事する皆様の労働環境の向上に生かしていただきたいと考えました。

労働環境報告書には、公契約業務に従事する人で、給与等を時給に換算した金額が一番低い人の賃金額を報告書に記入してください。（建設工事は、職種ごとに記入）

（1）建設工事

建設工事の予定価格を決める際に、労務について市役所で使用するのが「公共工事設計労務単価」です。この単価は都道府県ごとに毎年更新されます。労働環境報告書には、「公共工事設計労務単価」と同じ算出方法で計算し、ご記入ください。

ア 「賃金の額」に含める給与・手当等

1	基本給相当額	基本給、出来高給、有給休暇手当（日給又は出来高給の場合）
2	基準内手当	① 家族手当、通勤手当、地域手当、住宅手当等の補助的 ② 現場手当、技能手当、精勤手当等の任務・能力・就労奨励手当
3	臨時の給与	賞与（ボーナス、期末手当、勤勉手当）、結婚手当等の臨時の給与、退職金
4	実物の給与	通勤用定期券の支給、食事の支給等

※「労働環境報告書」の賃金を記載する労働者の対象や職種の定義、最低の賃金に含まれる手当等は、毎年10月に国土交通省が実施している「公共事業労務費調査」の基準を準用しています。

イ 「賃金の額」に含めないもの

1	特殊な労働に対する手当	工事積算の歩掛等において発注者が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する手当
2	割増賃金	時間外、休日又は深夜の割増賃金として支給する賃金
3	休業手当	事業者の都合により労働者を休業させた場合に支給する手当（ただし、悪天候等の不可抗力により発生した休業や週休2日の導入等の休日拡大に伴う休業に対する手当を除く。）
4	経費に当たる手当	労働者個人所有の工具や車両の損料、個人負担の旅費等、本来は賃金でなく、経費の負担に該当する手当

ウ 「賃金の額」の算出方法

次の算式により、1時間当たりの賃金単価を換算します。(報告書裏面㊹cの欄に記入)

公契約又は下請負契約の契約月から過去12か月の間に支払われた(基本給相当額+基準内手当+臨時の給与+実物の給与) ÷ 年間所定労働日数 ÷ 1日の所定労働時間

【算出例】

≪ケース1：月給の場合≫

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
年間所定労働日数：250日 1日の所定労働時間：8時間 ・基本給：260,000円(月給) ・割増賃金(時間外)：6,000円(時給) ・特殊勤務手当：15,000円(月額) ・資格手当：35,000円(月額) ・住居手当：8,000円(月額) ・地域手当：7,000円(月額) ・賞与：600,000円(年額)	① 割増賃金と特殊勤務手当は除外する。 ② 月額の基本給と資格手当、住居手当、地域手当を足して×12月で年額を算出 (260,000円+35,000円+8,000円+7,000円)×12月=3,720,000円 ③ ②と賞与を足して年間所定労働日数で除し、1日の所定労働時間で除し、1時間当たりの賃金を算出 (3,720,000円+600,000円)÷250日÷8時間=2,160円

≪ケース2：日給の場合≫

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
1か月の労働日数：22日 1日の所定労働時間：7時間 ・基本給：12,000円(日額) ・実物給与(食事支給)：1,000円(日額) ・割増賃金(時間外)：6,000円(時給) ・特殊勤務手当：15,000円(月額) ・ガソリン代：3,000円(実費) ・資格手当：10,000円(月額) ・賞与：300,000円(年額)	① 割増賃金と特殊勤務手当、ガソリン代は除外する。 ② 日額の基本給と実物給与を足して×22日で月額を算出 (12,000円+1,000円)×22日=286,000円 ③ ②と月額資格手当を足して12月を乗じたところに賞与を足して年額を算出 (286,000円+10,000円)×12月+300,000円=3,852,000円 ④ ③を12月で除し、1か月の所定労働時間で除し、1日の労働時間で除し、1時間当たりの賃金を算出 3,852,000円÷12月÷22日÷7時間 ≒2,084円※1円未満の端数は切り捨て

《ケース 3：時給の場合》

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
1日の所定労働時間：6時間 ・基本給：1,800円(時給) ・実物給与(食事支給)：1,000円(日額) ・ガソリン代：3,000円(実費)	① ガソリン代は除外する。 ② 実物給与を1時間当たりに換算 $1,000 \text{円} \div 6 \text{時間} = 167 \text{円}$ ※1円未満の端数は切り捨て ③ ②に基本給を合算し、1時間当たりの賃金を算出 $1,800 \text{円} + 167 \text{円} = 1,967 \text{円}$

エ 公共工事設計労務単価一覧表(報告書裏面⑱d欄に記入)

別紙参照

(2) 業務委託・指定管理の協定

長野県労働局が定める長野県の地域別最低賃金※以上の金額が支払われているか確認するため、「地域別最低賃金」と同じ算出方法で計算し、ご記入ください。

※別添一覧表参照

ア 「賃金の額」に含める給与・手当等

1	基本給相当額	基本給(定額給)、出来高給
2	諸手当	① 都市手当(地域手当)、住宅手当等の補助的 ② 現場手当、技能手当等の任務・能力手当

※「最低賃金」の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。詳細は、厚生労働省長野労働局のホームページのトップページから「長野県の最低賃金」で検索してご確認ください。

イ 「賃金の額」に含めないもの

1	臨時に支払われる賃金	結婚手当、出産祝い金等
2	1月を超える期間ごとに支払われる手当	賞与(ボーナス)等
3	割増賃金	時間外、休日又は深夜の労働に対して支給する賃金
4	そのほか算入しない手当	家族手当(扶養手当)、通勤手当、精皆勤手当等

ウ 「賃金の額」の算出方法

次の算式により、1時間当たりの賃金単価を換算します。(報告書⑧の欄に記入)

- 1 月給の場合：(月の基本給相当額+月の諸手当) ÷ 1月の労働時間
- 2 日給の場合：(1日の基本給相当額×月の労働日数) + 1月の諸手当) ÷ 1月の労働時間
- 3 時給の場合：(時給×1月の労働時間+月の諸手当) ÷ 1月の労働時間

※1円未満の端数は切り捨て

【算出例】

≪ケース1：月給の場合≫

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
年間所定労働日数：250日 1日の所定労働時間：7時間30分 ・基本給：250,000円(月給) ・割増賃金(時間外)：6,000円(時給) ・特殊勤務手当：15,000円(月額) ・職務手当：10,000円(月額) ・住居手当：8,000円(月額) ・地域手当：7,000円(月額) ・賞与：600,000円(年額)	① 賞与と割増賃金は除外して合算。 $250,000円 + 15,000円 + 10,000円 + 8,000円 + 7,000円 = 290,000円$ ② 1月の労働時間を算出 $7.5時間 \times 250日 \div 12月 = 156.25$ ③ ①を②で除し、1時間当たりの賃金を算出 $290,000円 \div 156.25時間 = 1,856円$

≪ケース2：日給の場合≫

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
1か月の労働日数：20日 1日の所定労働時間：7時間 ・基本給：12,000円(日額) ・実物給与(食事支給)：1,000円(日額) ・割増賃金(時間外)：6,000円(時給) ・特殊勤務手当：15,000円(月額) ・職務手当：10,000円(月額)	① 割増賃金は除外する ② 基本給及び実物給与を月額に換算 $(12,000円 + 1,000円) \times 20日 = 260,000円$ ③ ②と特殊勤務手当、職務手当を合算し、1か月の労働日数で除し、1時間当たりの賃金を算出 $(260,000円 + 15,000円 + 10,000円) \div 20日 \div 7時間 = 2,035円$ ※1円未満の端数は切り捨て

《ケース 3：時給の場合》

雇用条件	雇用条件による1時間当たりの賃金単価
<p>1か月の労働日数：20日 1日の所定労働時間：6時間</p> <p>・基本給 : 1,800円（時給） ・職務手当 : 10,000円（月額）</p>	<p>① 基本給を月額に換算 1,800円×6時間×20日＝<u>216,000円</u></p> <p>② ①に職務手当を合算し、1か月の労働で除し、1日の所定労働時間で除し、1時間当たりの賃金を算出 (216,000円+10,000円) ÷20日÷6時間＝1,883円</p> <p>※1円未満の端数は切り捨て</p>

6 労働者等からの申出と不利益取扱いの禁止

(1) 申出窓口

公契約の業務において、労働環境が法令等や本条例に違反する疑いがある場合、市にその旨を申し出ることができる条例第8条の制度により申出を希望する場合は、まずは下記までご連絡ください。

その後、正式に申し出るときは、37ページの申出書を使って申し出てください。

連絡先

長野市役所 財政部契約課（第一庁舎4階）

TEL：026-224-5015 FAX：026-224-5067

Mail:keiyaku@city.nagano.lg.jp

(2) 公益通報者保護制度

市では、公益通報者を解雇等の不利益な取扱いから保護するとともに、事業者の法令遵守を推進するため、「公益通報者保護法」に基づく公益通報を受け付けています。

公益通報は、事業者内部への公益通報（内部通報）と行政機関（長野市）への公益通報（外部通報）に分けて受け付けます。

【事業者内部への公益通報（内部通報）】

＜通報できる者＞：本市の「職員等（A～D）」>

A 本市の一般職員

B 本市の特別職職員のうち、臨時、非常勤の顧問、参与、調査員、嘱託員に準ずる者

C 本市と請負契約ほかの契約をする事業者の役員及び従業員

⇒条例第8条に定める「労働者等」のうち、本市と直接の契約関係にある全ての事業者（受注者（元請負者等））の役員及び従業員が該当します。

D 指定管理者の役員及び従業員

⇒条例第8条に定める「労働者等」のうち、本市と公の施設の管理に関する協定を締結している全ての事業者（指定管理者）の役員及び従業員が該当します。

＜通報者の要件＞

・**現職による通報**で通報対象事実の内容が真実であると認めるに足る**根拠が書面で示され、通報者の実名により通報されること**

⇒通報時において、現に契約関係にある者又は指定管理者であることが条件となります。

⇒根拠を示す書面として、規則第6条に定める「長野市公契約等労働環境申出書」が使用できます。

⇒この要件を満たさない場合は「公益通報」に該当しないため、条例の定めにより申出を受け付けます。

＜通報の対象となる事実＞

・市に属する事務の管理、運営、執行等について、**法令、条例等に違反する本市の「職員等」の行為に係る事実**

⇒＜通報できる者＞にあるとおり、法令、条例等に違反する本市の「職員等」には、本市と直接の契約関係にある事業者や指定管理者の役員及び従業員を含みます。

・前項以外で市に属する事務の管理、運営、執行等について、市民等の生命、身体、財産その他の利益若しくは生活環境を害し、若しくは重大な影響を与えるおそれのある行為に係る事実

【行政機関(長野市)への公益通報(外部通報)】

<通報できる者>

・労働基準法第9条(※)に定める労働者(本市職員(一般職及び非常勤を除く))

※ この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用されるもので、賃金を支払われる者をいう。

⇒原則として、事業を執行する権限を有する「取締役」や取引事業者としての下請負者等(一人親方を含む)は、本制度の労働者には該当しません(下請負者等の従業員(労働者)は該当します。)

<通報者の要件>

・通報内容に係る労務提供先と雇用関係にあることが明らかで、かつ、通報内容が真実であることの根拠を示された通報であること

⇒通報内容に係る労務提供先との雇用関係にあることを証する資料の提出が必要です。

⇒根拠を示す書面として、規則第6条に定める「長野市公契約等労働環境申出書」が使用できます。

⇒この要件を満たさない場合は「公益通報」に該当しないため、条例の定めにより申出を受け付けます。

<通報の対象となる事実>

・個人の生命又は身体の保護、消費者の利益の擁護、環境の保全、公正な競争の確保その他の国民の生命、身体、財産その他の利益の保護にかかわる法律として別表(※)に掲げるものに規定する罪の犯罪行為の事実

・別表(※)に掲げる法律の規定に基づく処分に違反することが前項に掲げる事実となる場合における当該処分の理由とされている事実

※ 公益通報者保護法別表に掲げる法律 (契約、建設工事、労働者等に関係の深いものを抜粋)

- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)
- 介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成4年法律第63号)
- 会社更生法(平成14年法律第154号)
- 下水道法(昭和33年法律第79号)
- 建設業法(昭和24年法律第100号)
- 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)
- 建設労働者の雇用の改善等に関する法律(昭和51年法律第33号)
- 建築基準法(昭和25年法律第201号)
- 建築士法(昭和25年法律第202号)
- 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- 雇用保険法(昭和49年法律第116号)
- 最低賃金法(昭和34年法律第137号)
- 下請代金支払遅延等防止法(昭和31年法律第120号)
- 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)
- 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)
- 水道法(昭和32年法律第177号)
- 中小企業における労働力の確保及び良好な雇用機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律(平成3年法律第57号)
- 道路法(昭和27年法律第180号)
- 入札談合等関与行為の排除並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律(平成14年法律第101号)
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)
- 不正競争防止法(平成5年法律第47号)
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)
- 民事再生法(平成11年法律第225号)
- 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)
- 労働関係調整法(昭和21年法律第25号)
- 労働基準法(昭和22年法律第49号)
- 労働組合法(昭和24年法律第174号)
- 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)
- 労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)
- 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)

市の「内部通報要綱」及び「外部通報要綱」に定める対応手続等の概要は以下のとおりです。

【内部通報】

- ① 通報窓口（総務部総務課）は、公益通報を受け付けたときは、長野市公益通報委員会（以下「委員会」という。）にその内容等を報告する。
- ② 委員会は、指名する職員（以下「調査員」という。）に通報対象事実について調査を行わせる。
- ③ 委員会は、調査員の報告について協議し、必要があると認めるときは、関係する職員等（市と契約関係にある事業者や指定管理者の役員及び従業員を含む）に対し、事情を聴取し、又は必要な資料の提出を求める。
- ④ 通報対象事実が存する場合は、市長等（地方公務員法第6条第1項に定める任命権者で、具体的には市長、上下水道事業管理者、消防長、議会、行政委員会等を指す。）は、遅滞なく是正措置、再発防止策等を講ずる。

【外部通報】

- ① 通報窓口（総務部総務課）は、公益通報を受け付けたときは、市の機関が処分権限を有する場合は担当の所属（以下「所管課」という。）に引き継ぎ、市以外の行政機関が処分権限を有する場合は当該行政機関に通知する。
- ② 所管課は、通報対象事実について、必要かつ相当と認められる方法で調査を行う。
- ③ 通報対象事実が存する場合は、所管課は、通報者の労務提供先に対し、直ちに処分、勧告等を行う。
- ④ 市長は、前項の処分、勧告等を行ったときは、公益上の必要がある範囲において、通報対象事実を公表する。

なお、「公益通報」に該当しない場合（代表的な事例）としては、以下のケースが考えられます。

- ・ 本市と直接の契約関係（指定管理を含む）にない事業者（下請負者を含む）の役員（一人親方を含む）からの通報
- ・ 匿名である通報 [保護すべき通報者が特定できず、通報内容等の確認も困難]
- ・ 窓口での受付の際に、通報内容の根拠が示されない通報
- ・ 外部通報の対象者には該当するが、公益通報者保護法別表に掲げる法律以外に関する通報

(3) 条例による不利益取扱いの禁止

市は、条例第8条による申出について、申出者に対する受注者等による不利益な取扱いを禁止しています。

条例に反し、不利益な取扱いが行われた事実が認められる場合は、条例第11条第3号に基づき、当該受注者等に対し、必要な措置を講ずるよう求めます。

(4) 長野市行政手続条例の準用

市は、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、市民の権利利益の保護に資することを目的として、長野市行政手続条例（以下、「手続条例」という。）を制定しています。

条例（規則）に特段の規定がない事項については、手続条例に基づき、処分、行政指導及び届出に関する事務手続を行います。

【条例第8条第1項関係】

- ・ 同項に定める「長野市公契約等労働環境申出書」の提出があった場合は、手続条例第6条に基づき、審査及び応答（申出者に対する補正の求め、又は申出の拒否）を行います。
- ・ 申出を拒否する処分を行う場合は、手続条例第7条に基づき、当該処分の理由を明示します。
- ・ 申出に対する応答は、申出書の提出後、原則として14日以内に行います。

【条例第13条第1項関係】

- ・ 同項に定める不利益処分（指名停止又は公表）を行う場合は、手続条例第12条に基づき、不利益処分の理由を提示します。
- ・ 不利益処分の理由の提示にあたっては、不利益処分の根拠条項及び不利益処分の原因となる事実を明示します。

【条例第13条第2項関係】

- ・ 同項に定める受注者等に対する意見を述べる機会の付与の方法、手続等については、手続条例第14条（行政手続法第29条、第30条及び第31条を準用）に基づき行います。
- ・ 不利益処分（条例第13条第1項）の実施に係る通知の発送にあたっては、原則として1か月以内の提出期限を付して、弁明書の提出を求めます。

7 関係機関への通報・是正要求・指名停止・公表

法令違反の疑いがある場合や本条例に違反した場合は、条例第 10 条～13 条の規定により対応します。※手続きの流れは 3 ページ「3 条例の概要としくみ」をご覧ください。

(1) 労働環境報告書の項目に対応する根拠法令等と監督官庁

※工・・・建設工事、業・・・業務委託及び指定管理の協定

区分	項目	根拠法令等	監督官庁
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。	労働基準法第15条	労働基準監督署
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。	長野市公契約等基本条例 第5条	長野市
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。	労働基準法 第89条、106条	労働基準監督署
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。	⑥の確認のため、 市から依頼	長野市
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。	労働基準法第36条	労働基準監督署
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。	労働基準法 第34条、35条	労働基準監督署
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。	労働基準法 第39条	労働基準監督署

区分	項目	根拠法令等	監督官庁
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。	【雇用保険のみ】 雇用保険法第7条	日本年金機構 (社会保険・厚生年金) 労働基準監督署 (雇用保険・労災保険)
安全衛生	業⑨ 定期に健康診断を実施していますか。	労働安全衛生法 第66条	労働基準監督署
	工⑨、業⑩ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。	労働安全衛生法 第10～13条	労働基準監督署
	工⑩、業⑪ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。	労働安全衛生法 第20～23条	労働基準監督署
下請等 契約	工⑪、業⑫ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。	長野市公契約等基本条例 第6条	長野市
	工⑫ 見積書を活用する等、市場価格と照合し、適正な価格で契約を締結していますか。	長野市公契約等基本条例 第6条	長野市
	工⑬ 契約に際し、国土交通省の社会保険の加入に関する下請指導ガイドラインに示された下請負者の社会保険の加入促進のための指導に努めていますか。	長野市公契約等基本条例 第6条	長野市

区分	項目	根拠法令等	監督官庁
下請等 契約	業⑬ 厚生労働省の自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン及び公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。	下請代金支払遅延等防止法 第2条2	公正取引委員会
ワーク・ ライフ・ バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。	長野市公契約等基本条例 第5条	長野市
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	労働基準法 第107～109条	労働基準監督署
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。	労働基準法第24条	労働基準監督署
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。	労働基準法第37条	労働基準監督署
	工⑱ 長野県の地域別最低賃金以上の額を労働者に支払っていますか。	最低賃金法第4条	労働基準監督署

(2) 指名停止・公表の基準

市からの是正要求に、正当な理由なく応じない場合、弁明の機会を設けた上で下記の基準により指名停止及び公表を行う場合があります。

【対象事業者】

指名停止・・・長野市の入札に参加する資格がある事業者が対象。指名停止に伴い、企業名や停止となった理由をホームページで公表します。

公表・・・上記とは別に、該当した全ての事業者が対象となります。

【指名停止基準】

「長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準」、「長野市物品等入札参加者指名停止等措置基準」による。

【公表基準】

「長野市入札及び契約に係る情報の公表に関する要綱」による。

対象	指名停止	公表
有資格者	市が発注した契約に関し、長野市公契約等基本条例第 11 条に基づく是正の求めに対し、正当な理由なく応じないとき実施します。 期間：2 週間以上 4 か月以内	左記指名停止の要件に該当する場合に、氏名、住所、是正の求めの内容及び公表の理由についてホームページにおいて実施します。 期間：公表日の属する年度の翌年度 3 月 31 日まで
有資格者でない者		

8 様式記入例

(業務委託用)

業務体制図	
--------------	--

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">業務名</td> <td>●●センター開設イベント業務委託</td> </tr> <tr> <td>発注課</td> <td>長野市 部 課</td> </tr> </table>	業務名	●●センター開設イベント業務委託	発注課	長野市 部 課	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">業務期間</td> <td>自 令和3年 11月 1日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至 令和4年 1月 15日</td> </tr> </table>	業務期間	自 令和3年 11月 1日		至 令和4年 1月 15日
業務名	●●センター開設イベント業務委託								
発注課	長野市 部 課								
業務期間	自 令和3年 11月 1日								
	至 令和4年 1月 15日								

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">受注者名</td> <td>●●企画</td> </tr> <tr> <td>契約金額(円)</td> <td>30,000,000円</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td>笑顔 社夢</td> </tr> <tr> <td>業務概要</td> <td>●●センターの開設セミナー実施</td> </tr> </table>	受注者名	●●企画	契約金額(円)	30,000,000円	責任者名	笑顔 社夢	業務概要	●●センターの開設セミナー実施	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td>●●スタッフ派遣</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td>人財 空</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>イベントの人材派遣</td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>令和3年12月1日～4年1月4日</td> </tr> <tr> <td>契約金額(円)</td> <td>100,000円</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td>●●広告</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td>適正化 望</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>セミナー開催チラシ作成</td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>令和3年12月1日～3年12月31日</td> </tr> <tr> <td>契約金額(円)</td> <td>80,000円</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>契約金額(円)</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>契約金額(円)</td> <td></td> </tr> </table>	事業者名	●●スタッフ派遣	責任者名	人財 空	業務内容	イベントの人材派遣	業務期間	令和3年12月1日～4年1月4日	契約金額(円)	100,000円	事業者名	●●広告	責任者名	適正化 望	業務内容	セミナー開催チラシ作成	業務期間	令和3年12月1日～3年12月31日	契約金額(円)	80,000円	事業者名		責任者名		業務内容		業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日	契約金額(円)		事業者名		責任者名		業務内容		業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日	契約金額(円)	
受注者名	●●企画																																																
契約金額(円)	30,000,000円																																																
責任者名	笑顔 社夢																																																
業務概要	●●センターの開設セミナー実施																																																
事業者名	●●スタッフ派遣																																																
責任者名	人財 空																																																
業務内容	イベントの人材派遣																																																
業務期間	令和3年12月1日～4年1月4日																																																
契約金額(円)	100,000円																																																
事業者名	●●広告																																																
責任者名	適正化 望																																																
業務内容	セミナー開催チラシ作成																																																
業務期間	令和3年12月1日～3年12月31日																																																
契約金額(円)	80,000円																																																
事業者名																																																	
責任者名																																																	
業務内容																																																	
業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日																																																
契約金額(円)																																																	
事業者名																																																	
責任者名																																																	
業務内容																																																	
業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日																																																
契約金額(円)																																																	

(指定管理者用)

業務体制図	
--------------	--

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">施設名</td> <td>●●公民館</td> </tr> <tr> <td>所管課</td> <td>長野市 教育委員会 家庭・地域学びの課</td> </tr> </table>	施設名	●●公民館	所管課	長野市 教育委員会 家庭・地域学びの課	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">指定管理期間</td> <td>自 令和4年 4月 1日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>至 令和9年 3月 31日</td> </tr> </table>	指定管理期間	自 令和4年 4月 1日		至 令和9年 3月 31日
施設名	●●公民館								
所管課	長野市 教育委員会 家庭・地域学びの課								
指定管理期間	自 令和4年 4月 1日								
	至 令和9年 3月 31日								

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">指定管理者名</td> <td>●●住民自治協議会</td> </tr> <tr> <td>協定金額(円)</td> <td>750,000,000円</td> </tr> <tr> <td>管理責任者</td> <td>協定 三郎</td> </tr> <tr> <td>指定管理の概要</td> <td>●●公民館管理運営</td> </tr> </table>	指定管理者名	●●住民自治協議会	協定金額(円)	750,000,000円	管理責任者	協定 三郎	指定管理の概要	●●公民館管理運営	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td>●●商會</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>施設内清掃(植栽管理含む)</td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>令和4年4月1日～5年3月31日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td>●●警備保障(紳)</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>施設警備(機械警備)</td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>令和4年4月1日～5年3月31日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td>●●電気保安</td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td>電気設備点検(法定)</td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>令和4年4月1日～5年3月31日</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">事業者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>責任者名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務期間</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日</td> </tr> </table>	事業者名	●●商會	責任者名		業務内容	施設内清掃(植栽管理含む)	業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日	事業者名	●●警備保障(紳)	責任者名		業務内容	施設警備(機械警備)	業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日	事業者名	●●電気保安	責任者名		業務内容	電気設備点検(法定)	業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日	事業者名		責任者名		業務内容		業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日
指定管理者名	●●住民自治協議会																																								
協定金額(円)	750,000,000円																																								
管理責任者	協定 三郎																																								
指定管理の概要	●●公民館管理運営																																								
事業者名	●●商會																																								
責任者名																																									
業務内容	施設内清掃(植栽管理含む)																																								
業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日																																								
事業者名	●●警備保障(紳)																																								
責任者名																																									
業務内容	施設警備(機械警備)																																								
業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日																																								
事業者名	●●電気保安																																								
責任者名																																									
業務内容	電気設備点検(法定)																																								
業務期間	令和4年4月1日～5年3月31日																																								
事業者名																																									
責任者名																																									
業務内容																																									
業務期間	年 月 日 ～ 年 月 日																																								

記入例

法人、有限会社用（個人事業主以外）

様式第1号（第5条関係）

（第1面）

長野市公契約等労働環境報告書（工事請負契約用）

令和●年 ●月 ●日

（宛先）長野市長

押印不要です。

主たる事務所の所在地 長野市大字鶴賀●●地
商号又は名称 (株)●●建設
代表者の職及び氏名 契約 太郎

公契約等に係る労働環境について、長野市公契約等基本条例第7条第1項又は第2項の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

報告書を作成した方をご記入ください。

契約名	●●センター建築工事			
担当者	所属名	総務部	氏名	契約 花子
	連絡先	電話番号 026-224-●●●●	メールアドレス	●●@●●.ne.jp
事業所の労働者の総数及び社員の内訳				
総数	内訳			
4人	正社員 1人、パート・アルバイト 2人、契約社員 1人			
区分	項目			回答
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。			○
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。			○
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。			○
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。			○
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。			○
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。			○
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。			○
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。			○

対象にならない項目は斜線を引いてください。

(第2面)

安全衛生	⑨ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。				
	⑩ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。				○
下請等契約	⑪ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。				○
	⑫ 見積書を活用する等、市場価格と照合し、適正な価格で契約を締結していますか。				○
	⑬ 契約に際し、国土交通省の社会保険の加入に関する下請指導ガイドラインに示された下請負者の社会保険の加入促進のための指導に努めていますか。				○
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。				○
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。				○
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。				○
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。				○
	⑱ 長野県の地域別最低賃金以上の額を労働者に支払っていますか。				○
	⑲ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、職種等ごとに次の表に記載してください（賃金の額には、賞与、手当等を含みます。）。				
	職種別最低賃金額（時間当たり）				
区分	a 職種等	b 雇用形態	c 最低の賃金の額	d 公共工事設計労務単価	
1	とび工	正社員	3,200円	3,012円	
2	運転手(一般)	契約社員	2,000円	2,362円	
3	普通作業員	アルバイト	1,200円	2,462円	
4			円		

⑪～⑬は自社の下に下請負者がいる場合、記入してください。

一つでも取り組んでいれば○。

時間当たりの公共工事設計労務単価は、市ホームページに掲載しています。

・職種ごとで一番低い賃金額を記入してください。
 ・職種が5個以上ある場合は、主なものだけ記入してください。
 ・職種を兼務している場合は、主に担っている職種で記入してください。

金額の計算方法は手引を参考にしてください。

「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

記入例

個人事業主用

様式第1号（第5条関係）

（第1面）

長野市公契約等労働環境報告書（工事請負契約用）

年 月 日

（宛先）長野市長

押印不要です。

屋号がある場合はここに記入

主たる事務所の所在地
商号又は名称
代表者の職及び氏名

長野市大字鶴賀●●地
●●内装
役所 工事

公契約等に係る労働環境について、長野市公契約等基本条例第7条第1項又は第2項の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

連絡先、メールアドレスのみ記入

契約名	●●センター建築工事		
担当者	所属名		氏名
	連絡先	電話番号 090-●●●●-●●●●	メールアドレス ●●●@●●●.ne.jp
事業所の労働者の総数及び社員の内訳			
総数	内訳		
0 人	正社員	人、パート・アルバイト	人、契約社員 人
区分	項目	回答	
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。	/	
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。	/	
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。	/	
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。	/	
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。	/	
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。	/	
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。	/	
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。	○	

対象にならない項目は斜線を引いてください。

(第2面)

安全衛生	⑨ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。				/	
	⑩ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。					
下請等契約	⑪ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。				/	
	⑫ 見積書を活用する等、市場価格と照合し、適正な価格で契約を締結していますか。					○
	⑬ 契約に際し、国土交通省の社会保険の加入に関する下請指導ガイドラインに示された下請負者の社会保険の加入促進のための指導に努めていますか。					
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。				/	
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。				/	
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。				/	
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。				/	
	⑱ 長野県の地域別最低賃金以上の額を労働者に支払っていますか。				/	
	⑲ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、職種等ごとに次の表に記載してください（賃金の額には、賞与、手当等を含みます。）。					
	職種別最低賃金額（時間当たり）					
	区分	a 職種等	b 雇用形態	c 最低の賃金の額	d 公共工事設計労務単価	
	1			円	円	
	2				円	
	3			円	円	
4			円	円		

記入不要

備考 「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合は×印を記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

記入例

法人、有限会社、指定管理者用
(個人事業主以外)

様式第1号の2 (第5条関係)

(第1面)

長野市公契約等労働環境報告書 (業務委託契約・公の施設の管理の協定用)

令和●●年●●月●●日

(宛先) 長野市長

押印不要です。

主たる事務所の所在地 長野市大字鶴賀●●番地
商号又は名称 (株)●●企画
代表者の職及び氏名 笑顔 好子

公契約等に係る労働環境について、長野市公契約等基本条例第7条第1項又は第2項の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

報告書を作成した方をご記入ください。

契約名	●●センター開設イベント業務委託			指定管理の場合は施設名を記入してください。
担当者	所属名	営業部	氏名	笑顔 拓夢
	連絡先	電話番号 026-224-●●●●	メールアドレス	●●●@●●●.ne.jp
事業所の労働者の総数及び社員の内訳				
総数	内訳			
4人	正社員	1人、パート・アルバイト	2人、契約社員	1人
区分	項目			回答
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。			○
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。			○
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。			○
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。			○
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。			○
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。			○
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。			○
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。			○

対象にならない項目は斜線を引いてください。

(第2面)

安全衛生	⑨ 定期的に健康診断を実施していますか。	○
	⑩ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。	/
	⑪ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。	○
再委託	⑫ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。	○
	⑬ 厚生労働省の自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン及び公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。	○
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。	○
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	○
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。	○
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。	○
	⑱ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、雇用形態のいずれかを○印で囲み、業務内容及び1時間あたりの賃金の額を記載してください。 【雇 用 形 態】 正社員 <u>パート・アルバイト</u> 契約社員 【業 務 内 容】 <u>イベント会場設営業務</u> 【1時間当たりの賃金額】 <u>972</u> 円	

⑫⑬は自社の下に再委託業者がいる場合は、記入してください。

一つでも取り組んでいれば○。

「事務員」でなく従事する内容を記入してください。

備考 「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合は×印を記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

金額の計算方法は手引を参考にしてください。

(第2面)

安全衛生	⑨ 定期的に健康診断を実施していますか。	○
	⑩ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。	/
	⑪ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。	/
再委託	⑫ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。	/
	⑬ 厚生労働省の自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン及び公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。	/
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。	/
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。	/
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。	/
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。	/
	⑱ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、雇用形態のいずれかを○印で囲み、業務内容及び1時間あたりの賃金の額を記載してください。	
	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> 【雇 用 形 【業 務 内 【1時間あたりの賃 </div> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;"> 記 入 不 要 </div> <div style="margin-left: 10px;"> 契約社員 </div> </div>	

備考 「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合は×印を記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

記入例

様式第2号（第6条関係）

令和●年 ●月 ●日

長野市公契約等労働環境申出書

（宛先）長野市長

押印不要です。

申出者 住所 長野市大字鶴賀●●番地
氏名 労働 花子
連絡先（電話） 090-●●●●●● - ●●●●●●

公契約等に係る労働環境について法令に違反している疑いがあるため、長野市公契約等基本条例第8条第1項の規定により、次のとおり申し出ます。この申出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

工事・業務等の契約名又は公の施設の管理の協定名	長野市●●センター建築工事
受注等をした事業者（元請）名	(株)●●建設
申出者が勤務する事業者名	有限会社 ●●建装
法令違反の疑いの内容	従事する公契約の「労働環境」について、法令や条例等に違反している疑いがあれば、その内容を出来るだけ詳しく記入してください。

指定管理協定は、施設名を記入。

申出者自身用い企業記号を記入する。

記入例

様式第3号（第8条関係）

令和●年 ●月 ●日

長野市公契約等労働環境等措置内容報告書

(宛先)

押印不要です。

主たる事務所の所在地 長野市大字鶴賀●●番地
 商号又は名称 (株)●●商会
 代表者の職及び氏名 契約 次郎
 連絡先（電話） 026-224-●●●●

令和●年 ●月 ●日付け2契第 ●号で通知を受けた措置を要する事項について、長野市公契約等基本条例第12条の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

工事・業務等の 契約名又は公の施設 の管理の協定名	●●センター建築工事	
受注等をした 事業者（元請）名	(株)●●建設	
発注等をした課名	●●部●●課	
	措置を要する事項	具体的な措置の方法及び内容
1	公契約等基本条例について、貴社が雇用している労働者に周知をしてください。	令和●年●月●日、条例について、市で作成したチラシを配布し、周知しました。
2		
3		
4		
5		

指定管理協定は、**施設名**を記入。

市からの通知内容を記入。

具体的内容のほか、**措置の実施日**又は**予定日**も記入してください。

9 各種相談窓口

相談内容	相談窓口
<p>【労働基準法に関すること】 労働条件（賃金、労働時間、年次有給休暇 など） 採用、就業規則 など</p>	<p>厚生労働省 長野労働局 〒380-8573 長野市中御所 1-22-1 長野労働総合庁舎 1階 TEL026-480-0631 (総合労働相談コーナー)</p>
<p>【労働安全衛生法に関すること】 安全衛生教育、健康診断、労働災害 など</p>	
<p>【労働契約法に関すること】 賃金などに関する労使の取り決め など</p>	
<p>【最低賃金法に関すること】 減額特例許可制度 など</p>	
<p>【賃金の支払の確保等に関する法律に関するこ と】 未払賃金の立替え など</p>	
<p>【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に関すること】 派遣労働者の均等・均衡待遇、派遣事業の届出 など</p>	
<p>【雇用保険法に関すること】 労働者：基本手当、再就職手当の受給要件や手続 き など 事業者：加入要件、保険料、手続き など</p>	
<p>【労働保険の保険料の徴収等に関する法律に関 すること】 労働保険料の納付の手続き、保険料の額 など</p>	
<p>【下請代金支払遅延等防止法に関すること】 法律の適用範囲、下請代金の支払遅延、減額の禁 止、返品物の禁止、買ったたきの禁止、購入・利用 強制的禁止、不当な経済上の利益の提供要請の禁 止、不当な内容変更及びやり直しの禁止 など</p>	<p>公正取引委員会事務総局 取引部 〒100-8987 東京都千代田区霞が関 1-1-1 中央 合同庁舎第6号館 B棟 TEL03-3581-3375（相談関係） ※電子窓口あり。（委員会ホームペ ージからご利用ください。）</p>

相談内容	相談窓口
<p>【健康保険法（社会保険）に関すること】</p> <p>事業所の適用、被保険者資格取得・喪失、保険料（金額、免除） など</p>	<p>「日本年金機構 長野南年金事務所」</p> <p>〒380-8677</p> <p>長野市岡田町 126-10</p>
<p>【厚生年金保険法に関すること】</p> <p>国民年金や厚生年金の届出、保険料納付、年金給付 など</p>	<p>TEL026-227-1284</p> <p>FAX026-226-5611</p>
<p>【建設業法違反に関すること】</p> <p>口頭契約、追加工事の変更契約、著しく短い工期、不当に低い請負代金、不当な資材の購入強制、やり直し工事、下請代金の未払いや遅延、長期手形など</p>	<p>◎「駆け込みホットライン」</p> <p>TEL0570-018-240</p> <p>FAX0570-018-241</p> <p>E-mail: hat-k-kakekomi-hi@gxb.mlit.go.jp</p> <p>◎「下請け 110 番」（長野県）</p> <p>長野県庁 1 階</p> <p>会計局 契約・検査課</p> <p>TEL026-235-7360</p> <p>※県以外の発注工事も受付</p>
<p>【建設業の請負契約に関するトラブル】</p> <p>下請代金の不払い、契約内容が不明確が原因の不払い、追加手直し、工事に伴う争い、一方的な減額要請や赤伝処理、施工不良を理由にした不払い、相手が倒産・失踪し、未払いの工事代金を請求できない など</p>	<p>「建設業取引適正化センター」</p> <p>東京センター</p> <p>TEL03-3239-5095</p> <p>FAX03-3239-5125</p> <p>Mail:tokyo@tekitori.or.jp</p> <p>受付時間：9:30～17:00 (土日、祝日、年始年末除く)</p>
<p>【「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」に関すること】</p> <p>自営型テレワークの基礎知識、仕事例、発注の流れや契約、トラブル防止、知的財産権 など</p>	<p>「HOME WORKERS WEB（厚生労働省「在宅就業者総合支援事業 総合支援サイト）」</p> <p>https://homeworkers.mhiw.go.jp</p> <p>※オンラインでのセミナー開催や相談窓口の開設も行っています。</p>

相談内容	相談窓口
<p>【「建設業法遵守ガイドライン」、「社会保険の加入に関する下請け指導ガイドライン」に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 加入すべき保険と現場入場 ・ 見積書と法定福利費 ・ 主任技術者の配置、現場代理人の常駐、監理技術者等の専任 など 	<p>「建設業フォローアップダイヤル」</p> <p>TEL0570-004976</p> <p>E-mail:</p> <p>hqt-kensetsugyo110@ml.mlit.go.jp</p>
<p>【中小企業・小規模事業者の働き方に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同一労働同一賃金 ・ 長時間労働の是正、有給休暇の取得 ・ 生産性の向上による処遇改善 など 	<p>「長野働き方改革推進支援センター」</p> <p>長野市大字中御所字岡田 131-10</p> <p>TEL0800-800-3028</p>

長野市公契約等基本条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約等に関し、基本理念を定め、並びに市及び受注者等の責務を明らかにすることにより、公契約等の公正性、競争性及び透明性を高め、市民への良好な公共サービスの提供を確保するとともに、労働者等の労働環境の向上を図り、もって地域経済の健全な発展及び市民が幸福で安心して暮らせる持続可能な地域社会の実現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 本市が発注する工事の請負及び業務の委託の契約、本市が依頼する物品の売買の契約その他の本市が発注し、及び依頼する契約の全て並びに地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定による公の施設の管理に関する協定をいう。
- (2) 公契約等 公契約及び公契約に係る業務の一部を履行するための契約をいう。
- (3) 市長等 市長及び上下水道事業管理者をいう。
- (4) 受注者 本市と公契約を締結するものをいう。
- (5) 下請負者等 次に掲げるものをいう。
 - ア 下請、再委託その他いかなる名称によるかを問わず、市以外のものから公契約に係る業務の一部を請け負うもの又は受託するものをいう。
 - 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、市以外のもののために公契約等に係る業務に関し同法第2条第1号に規定する労働者派遣の役務を提供する者をいう。
- (6) 受注者等 受注者及び下請負者等をいう。
- (7) 労働者等 受注者等との契約により、公契約等に係る業務に従事する者をいう。

(基本理念)

第3条 公契約等は、次に掲げる事項を基本理念として行われなければならない。

- (1) 公正性、競争性及び透明性の向上が図られること。
- (2) 適正な履行及び品質(公契約等の履行に係る工程、成果等をいう。以下同じ。)が確保されること。
- (3) 市内の事業者に係る受注等の機会の確保が図られること。

- (4) 労働者等の賃金その他の労働環境の向上が図られること。
- (5) 地域において労働者等の確保及び育成が図られること。
- (6) 環境の保全、人権への配慮その他の事業者の社会的価値の向上が図られること。
- (7) 談合その他の不正行為の排除が徹底されること。

(市の責務)

第4条 市は、市の財政状況に留意しつつ、次に掲げる施策その他前条の基本理念に基づく必要な施策を講じなければならない。

- (1) 公正性、競争性及び透明性の向上を図るため、適正な入札の実施及び契約の締結をすること。
- (2) 適正な履行及び品質を確保するため、適切な履行の期間を定めつつ、計画的に公契約を発注し、及び依頼するとともに、適切な積算に基づき予定価格を設定すること。
- (3) 市内の事業者に係る受注等の機会の確保を図るため、専門的な知識又は技術等を有する事業者が市内に存しない場合その他特別の事情がある場合を除き、市内の事業者に対する発注及び依頼に努めること。

(受注者等の責務)

第5条 受注者等は、法令を遵守するとともに、次に掲げる取組その他第3条の基本理念に基づく必要な取組を行い、公契約等を適正に履行するよう努めなければならない。

- (1) 労働者等の賃金その他の労働環境の向上に努めること。
- (2) 品質及び労働環境が向上するよう、適正な価格での入札に努めること。
- (3) 下請負者等に市内の事業者を選定するよう努めること。
- (4) 市内の事業者から資材を調達するよう努めること。
- (5) 地域において労働者等を確保し、その育成に努めること。
- (6) この条例の内容について、規則で定めるところにより、労働者等に対して周知に努めること。

(受注者等と下請負者等との契約)

第6条 受注者等は、公契約に係る業務の一部を当該受注者等の下請負者等に履行させるときは、当該下請負者等にこの条例の内容について説明し、その理解を得るとともに、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に当該下請負者等との契約を締結しなければならない。

2 受注者は、公契約に係る業務の一部を下請負者等に履行させるときは、当該下請負者等に必要な指導等を行い、当該下請負者等の労働者等の賃金その他の労働環境の向上が図られるように努

めなければならない。

(労働環境の報告)

第7条 受注者は、規則で定める公契約を締結するときは、規則で定めるところにより、当該公契約に係る労働環境について、市長等に報告しなければならない。

2 前項に規定する公契約に係る業務の一部を履行する下請負者等は、規則で定めるところにより、当該業務に係る労働環境について、受注者を通じて市長等に報告しなければならない。

(労働者等からの申出等)

第8条 労働者等は、公契約等に係る労働環境が法令に違反している疑いがあるときは、規則で定めるところにより、その旨を市長等に申し出ることができる。

2 市長等は、前項の規定による申出及び当該申出その他公契約等に係る労働環境に係る相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 受注者等は、労働者等が前条第1項の規定による申出及び同条第2項に規定する窓口相談をしたことを理由として、当該労働者等に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(報告の徴収及び関係機関への通報等)

第10条 市長等は、受注者等と当該受注者等の下請負者等との契約、第7条第1項及び第2項の規定による報告（以下「労働環境報告」という。）の内容並びに第8条第1項の規定による申出の内容（次項において「契約、報告及び申出の内容」という。）を確認する必要があると認めるときは、受注者等に対して報告若しくは資料の提出を求め、又は関係者に質問するものとする。

2 市長等は、契約、報告及び申出の内容が法令に違反している疑いがあると認めるときは、関係機関に通報するものとする。

(是正の求め)

第11条 市長等は、受注者等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該受注者等に対し、規則で定めるところにより、期限を定めて必要な措置を講ずるよう求めるものとする。

(1) 労働環境報告をせず、又は虚偽の労働環境報告をしたとき。

(2) 前条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは資料の提出をし、又は同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

(3) 労働環境報告の内容その他公契約等に係る労働環境について改善の必要な事項があると市長等が認めるとき。

(是正の求めに係る報告等)

第12条 受注者等は、前条の規定による市長等の求め（以下「是正の求め」という。）があったときは、速やかに必要な措置を講じ、規則で定めるところにより、当該措置の内容について市長等に報告しなければならない。

（公表等）

第13条 市長等は、受注者等が正当な理由がなく是正の求めに応じないときは、規則で定めるところにより、当該是正の求めに応じない受注者等に対して、一般競争入札及び指名競争入札（随意契約を含む。）に参加する資格を有する者の指名を停止し、又はその氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地）並びに当該是正の求めの内容を公表することができる。

2 市長等は、前項の規定による指名の停止又は公表をしようとするときは、あらかじめ、是正の求めに係る受注者等に意見を述べる機会を与えなければならない。

（検証）

第14条 市長等は、公契約等に係る施策を効果的かつ円滑に行うため、毎年度、この条例の施行の状況を検証するものとする。

2 市長等は、前項の規定による検証において必要があると認めるときは、学識経験のある者、事業者、関係団体の代表者等と市との協議の場を設けるものとする。

（委任）

第15条 この条例に定めるもののほか、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、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 第3条から第6条までの規定は、令和3年4月1日以後に行われる公告その他の契約の申込みの誘引等に係る公契約について適用する。

3 第7条から第13条までの規定は、令和3年10月1日以後に締結する公契約について適用する。

長野市公契約等基本条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、長野市公契約等基本条例(令和2年長野市条例第40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 この規則において使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

(労働者等への周知)

第3条 条例第5条第6号の規定による労働者等に対する周知は、条例第7条第1項及び第2項の規定による労働環境の報告に係る項目、条例第8条第1項の規定による申出及び同条第2項に規定する窓口の設置等について、受注者等が労働者等に対して、公契約等に係る業務が実施される作業場所等の見やすい場所に掲示し、又は書面により交付する方法によるものとする。

(労働環境の報告の対象となる公契約)

第4条 条例第7条第1項に規定する規則で定める公契約は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 予定価格が1億円以上の工事の請負の契約
- (2) 予定価格が1,000万円以上の業務の委託の契約
- (3) 指定管理者が実施する事業(自主事業を除く。)について当該指定管理者が支出する予算額(次項において「支出予算額」という。)が1億円以上の公の施設の管理に関する協定
- (4) その他市長が必要と認める公契約

2 前項の予定価格又は支出予算額(以下この項において「予定価格等」という。)は、公契約に係る期間が12月以内のものにあっては当該予定価格等と、公契約に係る期間が12月を超えるものあっては予定価格等を公契約に係る期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。

(労働環境の報告)

第5条 条例第7条第1項又は第2項の規定による報告は、公契約の種類に応じ、長野市公契約等労働環境報告書(様式第1号、様式第1号の2)によるものとする。

(労働環境の申出)

第6条 条例第8条第1項の規定による申出は、長野市公契約等労働環境申出書(様式第2号)によるものとする。

(是正の求め)

第7条 市長は、条例第11条の規定により必要な措置を講ずるよう求めるときは、労働環境等措置通知書により受注者等に通知するものとする。

(是正の求めに対する報告)

第8条 条例第12条の規定による報告は、長野市公契約等労働環境等措置内容報告書(様式第3号)により行うものとする。

(公表)

第9条 条例第13条第1項の規定による公表は、市長が別に定める方法により行うものとする。

(補則)

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

長野市公契約等労働環境報告書（工事請負契約用）

年 月 日

（宛先）

主たる事務所の所在地
商号又は名称
代表者の職及び氏名

公契約等に係る労働環境について、長野市公契約等基本条例第7条第1項又は第2項の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

契約名			
担当者	所属名		氏名
	連絡先	電話番号	メールアドレス
事業所の労働者の総数及び社員の内訳			
総数	内訳		
人	正社員	人、パート・アルバイト	人、契約社員
区分	項目		回答
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。		
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。		
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。		
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。		
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。		
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。		
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。		
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。		

(第2面)

安全衛生	⑨ 事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制（衛生管理者、産業医の選任等）を整備していますか（常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。）。			
	⑩ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。			
下請等契約	⑪ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。			
	⑫ 見積書を活用する等、市場価格と照合し、適正な価格で契約を締結していますか。			
	⑬ 契約に際し、国土交通省の社会保険の加入に関する下請指導ガイドラインに示された下請負者の社会保険の加入促進のための指導に努めていますか。			
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に配慮した取組（休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等）を実施していますか。			
賃金	⑮ 法定三帳簿（労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿）を整備していますか。			
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか（口座振込みを含みます。）。			
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか（時間外又は深夜：2割5分以上、休日：3割5分以上、時間外かつ深夜：5割以上、休日かつ深夜：6割以上）。			
	⑱ 長野県の地域別最低賃金以上の額を労働者に支払っていますか。			
	⑲ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、職種等ごとに次の表に記載してください（賃金の額には、賞与、手当等を含みます。）。			
	職種別最低賃金額（時間当たり）			
	区分	a 職種等	b 雇用形態	c 最低の賃金の額
1			円	円
2			円	円
3			円	円
4			円	円

備考 「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合は×印を記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

年 月 日

（宛先）

主たる事務所の所在地
商号又は名称
代表者の職及び氏名

公契約等に係る労働環境について、長野市公契約等基本条例第7条第1項又は第2項の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

契約名			
担当者	所属名		氏名
	連絡先	電話番号	メールアドレス
事業所の労働者の総数及び社員の内訳			
総数	内訳		
人	正社員	人、パート・アルバイト	人、契約社員
区分	項目		回答
労働条件	① 賃金、労働時間その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。		
	② 長野市公契約等基本条例及び労働環境報告書の項目の内容の遵守について、この契約に従事する労働者に掲示、配布等により周知していますか。		
	③ 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。また、就業規則を作業場所等の見やすい場所に常時掲示すること等により労働者に周知していますか。		
労働時間	④ 労働者が働いた労働時間を適正に把握（労働日ごとの始業時刻及び終業時刻の確認又は記録等）をしていますか。		
	⑤ 時間外勤務及び休日労働について、労働基準法に規定する限度時間を遵守していますか。		
	⑥ 休憩時間は、労働時間により決められた時間以上の時間を付与していますか。また、休日は、法律で定められた日数以上の日数を付与していますか。		
	⑦ 年次有給休暇を適切に付与していますか。		
保険手続	⑧ 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険（個人事業主の場合は、健康保険、国民年金及び労災保険）の加入手続を適正に行っていますか。		

(第2面)

安全衛生	⑨ 定期的に健康診断を実施していますか。	
	⑩ 事業場の業種及び規模(常時使用する労働者数)に応じた安全衛生管理体制(衛生管理者、産業医の選任等)を整備していますか(常時使用する労働者が50人以上の場合は衛生管理者及び産業医の選任義務があり、10人以上50人未満の場合は安全衛生推進者又は衛生推進者の選任義務があります。)	
	⑪ 労働者の健康及び生命の維持のため、機械等による負傷及び粉じん、ガス等に起因する健康障害その他の労働災害を防止する措置を行っていますか。	
再委託	⑫ 契約に際し、長野市公契約等基本条例の規定について説明し、理解を得ていますか。	
	⑬ 厚生労働省の自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン及び公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。	
ワーク・ライフ・バランス	⑭ ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)に配慮した取組(休暇の取得の促進、育児休業及び介護休業の取得の促進、勤務時間の短縮、時差出勤及び在宅勤務の実施等)を実施していますか。	
賃金	⑮ 法定三帳簿(労働者名簿、賃金台帳及び出勤簿)を整備していますか。	
	⑯ 労働者に賃金を毎月1回以上かつ一定の期日にその全額を直接支払っていますか(口座振込みを含みます。)	
	⑰ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令の規定に基づき支払っていますか(時間外又は深夜:2割5分以上、休日:3割5分以上、時間外かつ深夜:5割以上、休日かつ深夜:6割以上)。	
	⑱ この契約に従事する労働者の最も低い賃金の額について、雇用形態のいずれかを○印で囲み、業務内容及び1時間あたりの賃金の額を記載してください。 【雇用形態】 正社員 パート・アルバイト 契約社員 【業務内容】 【1時間当たりの賃金額】 円	

備考 「回答」欄は、項目に該当する場合は○印を、該当しない場合は×印を記載し、及び項目の対象とならない場合は斜線を引いてください。

長野市公契約等労働環境申出書

（宛先）

申出者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

公契約等に係る労働環境について法令に違反している疑いがあるため、長野市公契約等基本条例第8条第1項の規定により、次のとおり申し出ます。この申出書に記載の事項は、事実と相違ありません。

工事・業務等の 契約名又は公の施 設の管理の協定名	
受注等をした 事業者（元請）名	
申出者が勤務する 事業者名	
法令違反の疑いの 内容	

長野市公契約等労働環境等措置内容報告書

（宛先）

主たる事務所の所在地
 商号又は名称
 代表者の職及び氏名
 連絡先（電話）

年 月 日付け 第 号で通知を受けた措置を要する事項について、長野市公契約等基本条例第12条の規定により、次のとおり報告します。この報告書に記載の事項は、事実と相違ありません。

工事・業務等の 契約名又は公の施設 の管理の協定名		
受注等をした 事業者（元請）名		
発注等をした課名		
	措置を要する事項	具体的な措置の方法及び内容
1		
2		
3		
4		
5		