

## 京都市公契約基本条例・規則・要綱

- 1 公契約基本条例 . . . . . 1
- 2 公契約基本条例施行規則 . . . . . 7
- 3 公契約基本条例施行要綱 . . . . . 1 1



# 京都市公契約基本条例

平成27年11月11日条例第12号

## 目次

- 第1章 総則（第1条～第5条）
- 第2章 市内中小企業の受注等の機会の増大（第6条～第9条）
- 第3章 公契約に従事する労働者の適正な労働環境の確保（第10条～第22条）
- 第4章 公契約の適正な履行及び履行の水準の確保（第23条～第27条）
- 第5章 社会的課題の解決に資する取組の推進（第28条）
- 第6章 公契約審査委員会（第29条～第33条）
- 第7章 雑則（第34条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この条例は、公契約に関し、その基本方針、本市及び受注者の責務その他の基本となる事項を定めることにより、市内中小企業の受注等の機会の増大、公契約に従事する労働者の適正な労働環境の確保、公契約の適正な履行及び履行の水準の確保並びに社会的課題の解決に資する取組の推進を図り、もって地域経済の健全な発展及び市民の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、それぞれ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若しくは製造の請負、業務の委託又は物品の購入に係る契約及び京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条第1項に規定する協定（以下「指定管理協定」という。）をいう。
- (2) 受注者 本市と公契約を締結した者をいう。
- (3) 市内中小企業 中小企業基本法第2条第1項各号のいずれかに該当するものであって、本市の区域内に本店又は主たる事務所を有するものをいう。
- (4) 社会的課題 環境保全、男女共同参画社会の形成、仕事と生活の調和、地域コミュニティ（本市の区域内における地域住民相互のつながりを基礎とする地域社会をいう。以下同じ。）の維持及び発展その他の社会における各般の課題をいう。
- (5) 下請等契約 次に掲げる契約をいう。
  - ア 下請、再委託その他いかなる名義をもってするかを問わず、受注者その他の本市以外の者から公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託することを内容とする契約
  - 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（以下「労働者派遣法」という。）の規定により、自己の雇用する労働者を受注者その他の本市以外の者のために公契約に係る業務に従事させることを内容とする契約
- (6) 下請負者等 下請等契約における請負人、受託者又は労働者派遣（労働者派遣法第2条第1号に規定する労働者派遣をいう。）の役務を提供する者をいう。

(7) 市長等 市長，公営企業管理者又は教育委員会をいう。

(基本方針)

第3条 公契約に関する施策は，次に掲げる基本方針に基づき，推進されるものとする。

- (1) 地域経済の活性化及び雇用の創出を図るとともに，地域コミュニティの維持及び発展並びに地域における防災の体制及びその能力の維持及び向上を図ることにより，本市が将来にわたって，活力に満ちた，人と人とが支え合う安心・安全なまちであり続けるためには，市内中小企業の持続的な発展が不可欠であることに鑑み，市内中小企業の受注等の機会の増大を図ること。
- (2) 公契約に従事する労働者の適正な労働環境が確保されること。
- (3) 本市と受注者との協働により，公契約の適正な履行及び履行の水準を確保すること。
- (4) 公契約の公正性，競争性及び透明性を確保すること。
- (5) 公契約を通じた社会的課題の解決に資する取組の推進に努めること。

(本市の責務)

第4条 本市は，基本方針にのっとり，公契約に関する施策を総合的に推進しなければならない。

(受注者の責務)

第5条 受注者は，基本方針にのっとり，公契約が公共の利益の増進に資するものであることを自覚し，公契約の適正な履行に努めなければならない。

#### 第2章 市内中小企業の受注等の機会の増大

(市内中小企業への発注)

第6条 本市は，法令上の制限がある場合，専門的な能力を有する者に発注する必要がある場合その他特別の事情がある場合を除き，市内中小企業へ発注するよう努めるものとする。

(市内中小企業の受注等の機会の増大)

第7条 本市は，市内中小企業に限定した発注を行うことが困難な場合においても，事業者が共同して受注する方式を採用し，その構成員に市内中小企業を加えるよう求める取組，経済的合理性に配慮し，及び公契約の適正な履行及び履行の水準を確保したうえで発注する単位を分離し，又は分割する取組等を行うことにより，市内中小企業が公契約を受注し，又は公契約に参画することができる機会の増大に努めるものとする。

(下請等契約)

第8条 受注者及び下請負者等（以下「受注者等」という。）は，市内中小企業と下請等契約を締結するよう努めるものとする。

(本市の区域内において生産された物等の使用)

第9条 受注者等は，公契約の履行に当たっては，本市の区域内において生産され，又は製造された物を使用するよう努めるものとする。

#### 第3章 公契約に従事する労働者の適正な労働環境の確保

(適正な労働環境の確保並びに維持及び向上)

第10条 本市及び受注者等は，公契約に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保並びに維持及び向上に努めるものとする。

(労働関係法令の遵守)

第11条 受注者等は，最低賃金法その他の労働関係に関する法令（以下「労働関係法令」

という。)を遵守しなければならない。

(労働関係法令遵守状況報告書の提出)

第12条 対象公契約（指定管理協定その他別に定める公契約をいう。以下同じ。）を締結した者（以下「対象受注者」という。）は、別に定める日までに、労働関係法令の遵守状況を確認するための別に定める事項を記載した報告書（以下「労働関係法令遵守状況報告書」という。）を市長等に提出しなければならない。

2 前項の別に定める公契約に係る下請負者等（当該公契約が建設業法第2条第1項に規定する建設工事に係るものである場合にあっては、同条第5項に規定する元請負人又は下請負人に該当するものに限る。以下「対象下請負者等」という。）は、別に定める日までに、労働関係法令遵守状況報告書を対象受注者に提出しなければならない。

3 対象受注者及び対象下請負者等（以下「対象受注者等」という。）は、前2項の規定により提出した労働関係法令遵守状況報告書のうち労働関係法令の遵守状況に関する事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を書面により、対象受注者にあっては市長等に、対象下請負者等にあっては対象受注者に届け出なければならない。

4 対象受注者は、対象下請負者等から第2項の規定による労働関係法令遵守状況報告書の提出又は前項の規定による届出があったときは、別に定めるところにより、当該労働関係法令遵守状況報告書又は当該届出に係る書面を市長等に提出しなければならない。

(説明等の要求)

第13条 市長等は、必要があると認めるときは、対象受注者に対し、労働関係法令遵守状況報告書（対象下請負者等に係るものを含む。）の記載事項に関し説明又は資料の提出（以下「説明等」という。）を求めることができる。

2 対象受注者は、前項の規定により対象下請負者等の労働関係法令遵守状況報告書の記載事項に関し説明等を求められた場合において、必要があると認めるときは、対象下請負者等に対し、説明等を求めることができる。

3 市長等は、対象下請負者等の労働関係法令遵守状況報告書の記載事項に関し対象受注者へ説明等を求めることが適当でないとき、対象下請負者等に対し、当該事項に関し説明等を求めることができる。

(関係機関への通報)

第14条 市長等は、受注者等が労働関係法令を遵守していない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、都道府県労働局長その他の関係機関（以下「関係機関」という。）に通報するものとする。

(措置結果報告書の提出)

第15条 対象受注者等は、労働関係法令遵守状況報告書により報告すべき労働関係法令につき遵守していない事項（以下「不遵守事項」という。）があるときは、別に定める期間内に、必要な措置を講じ、当該措置の結果を記載した報告書（以下「措置結果報告書」という。）を市長等に提出しなければならない。

(説明等の要求の規定の準用)

第16条 第13条の規定は、措置結果報告書について準用する。

(不遵守事項の解消の要求)

第17条 市長等は、不遵守事項の解消を確認することができないときは、対象受注者等に

対し、相当の期限を定めて、必要な措置を講じ、措置結果報告書を提出するよう求めることができる。

(公表等)

第18条 市長等は、対象受注者等が次の各号のいずれかに該当するときは、その旨その他別に定める事項を公表することができる。

- (1) 第12条第1項又は第2項の規定により労働関係法令遵守状況報告書を提出せず、又は虚偽の労働関係法令遵守状況報告書を提出したとき。
- (2) 第12条第3項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をしたとき。
- (3) 第12条第4項の規定に違反したとき。
- (4) 第13条（第16条において準用する場合を含む。）の規定による説明等の要求を拒み、又は虚偽の説明等をしたとき。
- (5) 第15条又は前条の規定により措置結果報告書を提出せず、又は虚偽の措置結果報告書を提出したとき。

2 市長等は、前項の規定による公表をしようとするときは、あらかじめ当該公表の対象となる者にその理由を通知し、弁明及び有利な証拠の提出の機会を与えなければならない。

3 市長等は、第1項の規定による公表をした場合において、労働者の適正な労働環境を確保するため特に必要があると認めるときは、関係機関に対し、当該対象受注者等に対する必要な措置を講じるよう求めるものとする。

(対象下請負者等への明示)

第19条 対象受注者（指定管理協定を締結した者を除く。）又は対象下請負者等は、対象公契約に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、委託し、又は派遣労働者（労働者派遣法第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。）を当該業務に従事させる契約を締結しようとするときは、当該契約を締結しようとする者に対し、当該業務が対象公契約に係るものであることを明らかにしなければならない。

(対象労働者への明示)

第20条 対象受注者等は、対象公契約に係る業務に従事する労働者（以下「対象労働者」という。）に対し、当該業務が対象公契約に係るものであることその他別に定める事項を明らかにしなければならない。

(通報及び相談の窓口の設置)

第21条 本市は、対象労働者その他の者からの対象公契約における労働関係法令の違反に関する通報を受け、又は相談に応じる窓口を設置するものとする。

(関係機関との連携)

第22条 本市は、公契約に従事する労働者の適正な労働環境の確保を図るため、関係機関との連携を図らなければならない。

#### 第4章 公契約の適正な履行及び履行の水準の確保

(適正な予定価格等の算出)

第23条 本市は、公契約の適正な履行及び履行の水準並びに労働者の適正な賃金を確保するため、合理的な積算を基礎として、予定価格及び最低制限価格を算出するものとする。

(履行状況の評価及びその結果の反映)

第24条 本市は、公契約の適正な履行及び履行の水準を確保するため、公契約の履行状況

を適切に評価し、その結果を当該評価後に行われる公契約における相手方の選定に反映させるよう努めるものとする。

(人材の育成)

第25条 本市及び受注者は、将来にわたって公契約の適正な履行及び履行の水準の確保を図るため、公契約の担い手となる人材の育成に努めるものとする。

(下請等契約の適正化)

第26条 受注者と下請負者等との間で下請等契約を締結するに当たっては、両者は、公契約の適正な履行及び履行の水準並びに適正な労働環境を確保するため、両者が対等な立場にあることを認識し、下請代金支払遅延等防止法その他両者の関係を規律する法令を遵守し、当該下請等契約の内容を適正なものとしなければならない。

(不正行為等の排除)

第27条 本市は、談合その他の不正行為及び不良又は不適格であると認められる事業者を公契約から排除するため、必要な措置を講じなければならない。

#### 第5章 社会的課題の解決に資する取組の推進

第28条 本市は、公契約の性質又は目的に応じ、入札の参加に必要な資格を定める場合にあっては本市が指定した特定の社会的課題の解決に資する取組を行っている者を優遇し、又は公契約の相手方を選定するに際して価格以外の要素を特に評価する必要がある場合にあっては地方自治法施行令に定める総合評価一般競争入札その他の方式により当該取組を行っている者を評価する等、社会的課題の解決に資する取組を推進するために必要な措置を講じるよう努めるものとする。

#### 第6章 公契約審査委員会

(審査委員会)

第29条 公契約に関する施策及び公契約の締結に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査し、及び審議するとともに、当該事項について市長に対し、意見を述べるため、京都市公契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

(審査委員会の組織)

第30条 審査委員会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、学識経験のある者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

(委員の任期)

第31条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(秘密を守る義務)

第32条 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、同様とする。

(部会)

第33条 審査委員会は、本市が実施した入札及び締結した公契約に関し、特定の事項を調査させ、及び審議させるため必要があると認めるときは、部会を置くことができる。

2 審査委員会は、その定めるところにより、部会の決議をもって審査委員会の決議とする

ことができる。

## 第7章 雑則

(委任)

第34条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附則(抄)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第3章(第10条及び第11条を除く。)、第6章及び次項から附則第4項までの規定は、市規則で定める日から施行する。

(適用区分)

2 第12条の規定は、同条の規定の施行の日以後に行われる公告その他の契約の申込みの誘引に係る対象公契約について適用する。

(委員の任期の特例)

3 第6章の規定の施行の際現に次項の規定による改正前の京都市執行機関の附属機関の設置等に関する条例別表1に規定する京都市契約審査委員会(以下「旧委員会」という。)の委員である者は、第6章の規定の施行の日審査委員会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる者の任期は、第31条第1項の規定にかかわらず、旧委員会の委員としての任期の残任期間とする。



# 京都市公契約基本条例施行規則

平成28年3月31日規則第94号

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、京都市公契約基本条例(以下「条例」という。)において使用する用語の例による。

(労働関係法令遵守状況報告書の提出対象となる公契約)

第2条 条例第12条第1項に規定する別に定める公契約は、予定価格(予定価格を単価で定める場合にあつては、当該単価に予定数量を乗じて得た額をいう。以下同じ。)が50,000,000円を超える工事の請負又は予定価格が10,000,000円を超える業務(建物(建物に付属する設備を含む。)の保守若しくは管理、河川、建物、公園その他の施設の清掃、樹木の維持管理若しくは除草又は警備業法第2条第1項に規定する警備業務(同条第5項に規定する機械警備業務を除く。))に限る。)の委託に係る契約とする。

(労働関係法令遵守状況報告書の提出期限等)

第3条 条例第12条第1項に規定する別に定める日は、対象公契約(同項に規定する対象公契約をいう。以下同じ。)を締結した日から起算して2月を経過する日とする。

2 条例第12条第2項に規定する別に定める日は、下請等契約を締結した日から起算して1月を経過する日とする。

3 条例第12条第4項の規定による提出は、対象公契約を締結した日から起算して2月を経過する日までの間は同条第2項の規定により提出を受けた労働関係法令遵守状況報告書(同条第1項に規定する労働関係法令遵守状況報告書をいう。以下同じ。)及び同条第3項の規定により届出を受けた書面を取りまとめて行うものとし、当該期間を経過した後は同条第2項の規定による労働関係法令遵守状況報告書の提出又は同条第3項の規定による届出を受けた都度遅滞なく行うものとする。

(労働関係法令遵守状況報告書の記載事項)

第4条 条例第12条第1項に規定する別に定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 雇用する労働者の有無及び当該労働者の数

(2) 次に掲げる事項

ア 健康保険法第48条の規定による被保険者の資格の取得に係る届出の有無

イ 労働基準法第15条第1項の規定による労働条件の明示の有無

ウ 労働基準法第24条の規定による賃金の支払の有無

エ 労働基準法第36条第1項の規定による協定の締結及び届出の有無

オ 労働基準法第89条の規定による就業規則の作成及び届出の有無

カ 労働基準法第106条の規定による周知の有無

キ 労働基準法第108条の規定による賃金台帳の調製及び同条に規定する事項の記入の有無

ク 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者の資格の取得に係る届出の有無

- ケ 最低賃金法第4条第1項の規定による最低賃金額（同法第3条に規定する最低賃金額をいう。）以上の賃金の支払の有無
  - コ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による保険関係の成立に係る届出の有無
  - サ 雇用保険法第7条の規定による雇用する労働者が適用事業（同法第5条第1項に規定する適用事業をいう。）に係る被保険者となったことの届出の有無
- (3) 前号に掲げる法律の規定による義務が課されていない場合にあっては、その旨及びその理由
- (4) 不遵守事項（条例第15条に規定する不遵守事項をいう。以下同じ。）がある場合にあっては、不遵守事項の解消の予定

（措置結果報告書の提出期間）

第5条 条例第15条に規定する別に定める期間は、対象受注者（条例第12条第1項に規定する対象受注者をいう。以下同じ。）が対象公契約を締結した日又は対象下請負者等（同条第2項に規定する対象下請負者等をいう。以下同じ。）が下請負等契約を締結した日から起算して6月を経過するまでの期間とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、当該期間を延長することがある。

（公表する事項）

第6条 条例第18条第1項に規定する別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 対象受注者又は対象下請負者等の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び代表者名並びに主たる事務所の所在地）
- (2) 公表の対象となる公契約及びその契約期間
- (3) 公表に至った経過その他市長が必要と認める事項

（対象労働者に明示する事項）

第7条 条例第20条に規定する別に定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 第4条各号に掲げる事項
- (2) 不遵守事項を解消した場合にあっては、解消のために講じた措置の内容及び当該措置を実施した年月

（委員長）

第8条 京都市公契約審査委員会（以下「審査委員会」という。）に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は、審査委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

（審査委員会の招集及び議事）

第9条 審査委員会は、委員長が招集する。ただし、委員長及びその職務を代理する者が在任しないときの審査委員会は、市長が招集する。

- 2 委員長は、会議の議長となる。
- 3 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 審査委員会の議事は、出席した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。

(部会)

第10条 部会の構成員は、委員のうちから、委員長が指名する。

- 2 部会ごとに部会長を置く。
- 3 部会長は、委員長が指名する。
- 4 部会長は、その部会の事務を掌理する。
- 5 部会長に事故があるときは、あらかじめ部会長の指名する委員がその職務を代理する。

(部会の招集及び議事)

第11条 部会は、部会長が招集する。ただし、部会長及びその職務を代理する者が在任しないときの部会は、会長が招集する。

- 2 部会長は、会議の議長となる。
- 3 部会は、当該部会の委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 部会の議事は、出席した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。
- 5 部会長は、部会の調査又は審議が終了したときは、当該調査又は審議の結果を審査委員会に報告しなければならない。

(協力依頼)

第12条 審査委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対して、意見の陳述、説明その他の必要な協力を求めることができる。

(委員の除斥)

第13条 委員は、自己又はその配偶者若しくは3親等内の親族その他当該委員と密接な関係を有する者に関する事項については、その議事に加わることができない。

(庶務)

第14条 審査委員会の庶務は、行財政局において行う。

(補則)

第15条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、行財政局財政担当局長が定める。

附 則

この規則中第1条及び第8条から第15条までの規定は平成28年4月1日から、その他の規定は同年6月1日から施行する。



# 京都市公契約基本条例施行要綱

制定 平成28年3月31日

(趣旨)

第1条 この要綱は、京都市公契約基本条例（以下「条例」という。）及び京都市公契約基本条例施行規則（以下「規則」という。）に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、条例及び規則において使用する用語の例による。  
(労働関係法令遵守状況報告書)

第3条 条例第12条第1項及び第2項に規定する労働関係法令遵守状況報告書の様式は、様式1の1から1の3までのとおりとする。

(労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届)

第4条 条例第12条第3項の規定による届出の様式は、様式2の1及び2の2のとおりとする。

(措置結果報告書)

第5条 条例第15条に規定する措置結果報告書の様式は、様式3の1及び3の2のとおりとする。

(公表の内容及び方法)

第6条 条例第18条第1項の規定による公表は、様式4の内容を京都市のホームページに掲載することにより行うこととする。

(公表の期間)

第7条 公表の期間は、公表をされている者（以下「公表事業者」という。）が適正な措置を講じたことと本市が確認することができるまでの間とする。ただし、次に掲げる者の公表の期間は、3月以上で適正な措置を講じたことと本市が確認することができるまでの間とする。

- (1) 虚偽の労働関係法令遵守状況報告書を提出した者
- (2) 虚偽の労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を提出した者
- (3) 虚偽の措置結果報告書を提出した者
- (4) 労働関係法令遵守状況報告書、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届又は措置結果報告書に関し、本市からの説明等の要求を拒み、又は虚偽の説明等を行った者

(公表事業者との契約の禁止等)

第8条 受注者等は、条例第11条の規定の趣旨を踏まえ、公表事業者と下請等契約を締結しないようにしなければならない。

2 受注者等は、下請等契約を締結する際、下請負者等に対し、公表事業者と下請等契約を締結してはならないことを知らせよう努めるものとする。

(公表事業者等の参加停止)

第9条 公表事業者及び公表事業者と下請等契約の締結があった場合における受注者等のうち一般競争入札有資格者名簿に登載されているものの本市の競争入札への参加の停止に関する取扱いについては、京都市競争入札参加停止取扱要綱に定める。

(対象公契約等の明示の方法)

第10条 条例第19条の規定による明示は、下請等契約を締結しようとするときに、当該下請等契約に基づき従事する業務が対象公契約に係るものであることを記載した文書を対象下請負者等に交付することにより行うものとする。

2 規則第7条第1号に掲げる事項の明示は、対象受注者にあつては対象公契約を締結後速やかに、対象下請負者等にあつては下請等契約を締結後速やかに、対象労働者の見やすい場所に掲示し、又はその旨を記載した文書を対象労働者に交付することにより行うものとする。

3 規則第7条第2号に掲げる事項の明示は、不遵守事項を解消するための措置を講じた後速やかに、対象労働者の見やすい場所に掲示し、又はその旨を記載した文書を対象労働者に交付することにより行うものとする。

附 則

この要綱は、平成28年6月1日から施行する。

# 労働関係法令遵守状況報告書

(工事請負契約)

(工事に類する業務委託契約)

年 月 日

京都市長あて

※ 受注者受付年月日 年 月 日

(対象受注者あて)

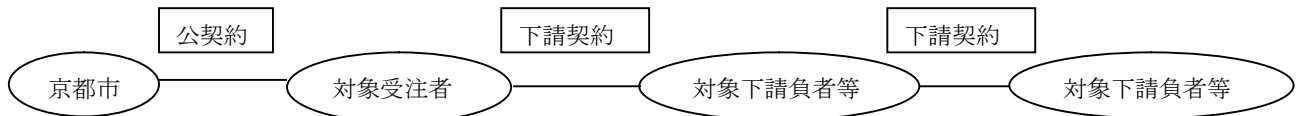
※ この項目は、対象下請負者等から対象受注者に本報告書の提出があった場合に対象受注者が記入してください。

京都市公契約基本条例第12条の規定により提出します。

対象公契約の 契約番号		対象公契約 の名称		対象公契約 の契約期間		下請契約の 契約期間 (※2)	
対象受注者・ 対象下請負者等 (いずれかに ○を記入して ください。) (※1)	所在地						
	商号又は名称		代表者の氏名		本市競争入札有資格者名簿への登載 有・無		
	担当者氏名				連絡先電話番号		
全労働者数	名	内訳：正社員 名、パート、アルバイト 名 派遣社員 名 (人材派遣事業者のみ記入)				1への記入をお願いします。	
	なし	※ 従業員がいない場合(1人で仕事をされている個人事業主(いわゆる一人親方)の方)は、「なし」に○を記入してください。				2への記入をお願いします。	

※1 「対象受注者」とは本市と直接公契約を締結した事業者を、「対象下請負者等」とは対象受注者又は対象受注者と公契約に係る下請契約(工事に類する業務委託については、人材派遣契約を含みます。)を締結している事業者と下請契約を締結している事業者をいいます(次数は問いません。)

2 この項目は、下請契約を受注した対象下請負者等が記入してください。



## 1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目

区分	項目	回答	
		以下の項目のいずれかに○を記入してください。	
		はい	いいえ
労働条件	(1) 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていますか。また、変更があった場合にも届け出ていますか。 ※ 従業員が10人未満の場合は、記入していただく必要はありません。		
	(2) 就業規則の周知を労働者に行っていますか。		
	(3) 労働者への雇用通知は、労働基準法で決められた項目に基づいた形式の「労働条件通知書」等により行っていますか。		
労働時間	(4) 時間外及び休日の労働に関する協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。		
保険	(5) 労災保険に加入していますか。		
	(6) 雇用保険に加入していますか。		
	(7) 健康保険に加入していますか。		

	(8) 厚生年金保険に加入していますか。		
賃金	(9) 法律や就業規則の定めに従って、賃金台帳を作成していますか。		
	(10) 賃金について全額（適法に天引きされているものを除きます。）を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。		
	(11) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を労働者に支払っていますか。		
	(12) 本件業務に従事する労働者で最も低い賃金単価はいくらですか。		下記の賃金額
	最も低い賃金単価 : 時給 円		
(13) 上記(1)～(11)の事項を、本契約に従事する労働者にとって見やすい場所（作業現場、事務所など）に掲示する、又は文書を配布するなどのわかりやすい方法で本契約に従事する労働者に周知していますか。 ※ 本報告書提出後、新たに本契約に従事する労働者の追加があった場合についても、当該労働者に上記(1)～(11)の事項を知らせる必要があります。			
(14) 下請契約を締結する際に、本契約が労働関係法令遵守状況報告書の提出が必要となる対象公契約であることを、文書により対象下請負者等に知らせましたか。 ※1 本報告書提出後、新たに下請契約を締結する場合についても、対象下請負者等に本契約が対象公契約であることを知らせる必要があります。 2 下請契約を締結していない場合は、記入していただく必要はありません。			

## 2 従業員がいない個人事業主の労働環境等に係るチェック項目

区分	項目	回答（以下の項目のいずれかに○を記入してください。）	
		はい	いいえ
保険	(1) 労災保険に加入していますか。		
	(2) 健康保険に加入していますか。		
	(3) 国民年金に加入していますか。		

## 3 労働環境改善予定

「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の「いいえ」に○を記入した場合は、以下の項目に記入してください。

設問番号	「いいえ」とした理由		原則として契約締結以後、6箇月以内に措置結果報告書を提出する必要があります。 6箇月以内に提出できない場合のみ、以下の項目に記入してください。
(例) (5)	下請のみ行っているため	法令上の義務 あり <input checked="" type="radio"/> なし	希望提出期限 年 月
(例) (7), (8)		法令上の義務 あり <input checked="" type="radio"/> なし	希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由
		法令上の義務 あり <input type="radio"/> なし	
		法令上の義務 あり <input type="radio"/> なし	

※ 「希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由」が適切であると認められない場合は、契約締結後、6箇月以内に措置結果報告書を提出していただく必要があります。

希望提出期限の適否は、本市から改めてお知らせします。



## (注意事項)

- ※1 対象受注者は、本契約が建設業法に規定する建設工事に該当する場合は、本報告書に施工体制台帳に添付する施工体系図の写しを添付してください。対象下請負者等に追加があった場合は、その都度、当該追加を反映した施工体系図の写しを提出してください。
- 2 本契約が建設業法に規定する建設工事に該当する場合、本報告書を提出する義務がある対象下請負者等は、建設業法上の「元請負人」及び「下請負人」に該当するものに限りません。
  - 3 本報告書の記載内容について、必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求められることがあります。
  - 4 対象受注者は、対象下請負者等から提出があった本報告書を取りまとめた上、自らの本報告書と併せて、本市との契約締結以後2箇月以内に本市に提出してください。また、当該契約の2箇月後、対象下請負者等から本報告書の提出があった場合は、その都度、本報告書を本市に提出してください。
  - 5 対象下請負者等は、下請契約を締結以後、1箇月以内に本報告書を対象受注者に提出してください。
  - 6 本報告書1のチェック項目(1)~(11)の記載内容又は本報告書3労働環境改善予定の「「いいえ」とした理由」に変更があった場合は、対象受注者は本市に、対象下請負者等は対象受注者に、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を遅滞なく提出してください。また、対象下請負者等から当該変更届の提出があった場合は、対象受注者は当該変更届を遅滞なく本市に提出してください。
  - 7 最も低い賃金単価は、時給で記入してください。計算方法は以下のとおりです。
    - (1) 時間給の場合・・・時間給を記入
    - (2) 日給の場合・・・日給÷1日の所定労働時間
    - (3) 月給の場合・・・月給÷1月の所定労働時間ただし、以下のものは含まない。
    - ①臨時に支払われる賃金等（出産祝い金等）、②1月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与等）、③所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金、④当該最低賃金において算入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当、扶養手当等）
  - 8 対象受注者及び対象下請負者等は、本報告書1のチェック項目に「いいえ」がある場合は、法令上の義務がない場合を除き、措置結果報告書を契約締結（対象下請負者等にあつては下請契約締結）以後6箇月以内（希望提出期限を市長が認めた場合にあつてはその期限内）に本市に提出してください。

なお、提出期限を延長しようとする場合は、あらかじめ、京都市行財政局財政部契約課まで御相談いただきますようお願いいたします。
  - 9 本市ホームページにおいて、「対象労働者明示用」及び「対象下請負者等明示用」の文書を参考として公表していますので、本報告書1のチェック項目(13)及び(14)の手続を行う際は、活用してください。
  - 10 本報告書は、本市に提出する場合にあつては、京都市行財政局財政部契約課に提出してください。

## 労働関係法令遵守状況報告書

年 月 日

京都市長あて

※ 受注者受付年月日 年 月 日

(対象受注者あて)

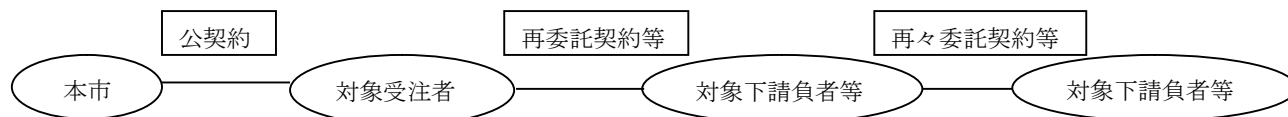
※ この項目は、対象下請負者等から対象受注者に本報告書の提出があった場合に対象受注者が記入してください。

京都市公契約基本条例第12条の規定により提出します。

対象公契約の契約番号	対象公契約の名称	対象公契約の契約期間	再委託契約等の契約期間(※2)
対象受注者・ 対象下請負者等 (いずれかに ○を記入して ください。) (※1)	所在地		本市競争入札有資格者名簿への登録 有・無
	商号又は名称	代表者の氏名	
	担当者氏名		連絡先電話番号
全労働者数	名	内訳：正社員 名、パート、アルバイト 名 派遣社員 名(人材派遣事業者のみ記入)	1への記入をお願いします。
	なし	※ 従業員がいない場合(1人で仕事をされている個人事業主(いわゆる一人親方)の方)は、「なし」に○を記入してください。	2への記入をお願いします。

※1 「対象受注者」とは本市と直接公契約を締結した事業者を、「対象下請負者等」とは対象受注者と再委託契約及び人材派遣契約を締結している事業者及び再委託契約を締結した事業者と再々委託契約及び人材派遣契約を締結する事業者をいいます(次数は問いません)。

2 この項目は、再委託契約、再々委託契約、人材派遣契約等を受注した対象下請負者等が記入してください。



## 1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目

区分	項目	回答	
		はい	いいえ
労働条件	(1) 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていますか。また、変更があった場合にも届け出ていますか。 ※ 従業員が10人未満の場合は、記入していただく必要はありません。		
	(2) 就業規則の周知を労働者に行っていますか。		
	(3) 労働者への雇用通知は、労働基準法で決められた項目に基づいた形式の「労働条件通知書」等により行っていますか。		
労働時間	(4) 時間外及び休日の労働に関する協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。		
保険	(5) 労災保険に加入していますか。		
	(6) 雇用保険に加入していますか。		

	(7) 健康保険に加入していますか。		
	(8) 厚生年金保険に加入していますか。		
賃金	(9) 法律や就業規則の定めに従って、賃金台帳を作成していますか。		
	(10) 賃金について全額（適法に天引きされているものを除きます。）を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。		
	(11) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を労働者に支払っていますか。		
	(12) 本件業務に従事する労働者で最も低い賃金単価はいくらですか。	下記の賃金額	
	最も低い賃金単価 : 時給	円	
(13) 上記(1)～(11)の事項を、本契約に従事する労働者にとって見やすい場所（作業現場、事務所など）に掲示する、又は文書を配布するなどのわかりやすい方法で本契約に従事する労働者に周知していますか。 ※ 本報告書提出後、新たに本契約に従事する労働者の追加があった場合についても、当該労働者に上記(1)～(11)の事項を知らせる必要があります。		/	
(14) 再委託契約等を締結する際に、本契約が労働関係法令遵守状況報告書の提出が必要となる対象公契約であることを、文書により対象下請負者等に知らせましたか。 ※1 本報告書提出後、新たに再委託契約等を締結する場合についても、対象下請負者等に本契約が対象公契約であることを知らせる必要があります。 2 再委託契約等を締結していない場合は、記入していただく必要はありません。			

## 2 従業員がいない個人事業主の労働環境等に係るチェック項目

区分	項目	回答（以下の項目のいずれかに○を記入してください。）	
		はい	いいえ
保険	(1) 労災保険に加入していますか。		
	(2) 健康保険に加入していますか。		
	(3) 国民年金に加入していますか。		

## 3 労働環境改善予定

「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の「いいえ」に○を記入した場合は、以下の項目に記入してください。

設問番号	「いいえ」とした理由		原則として契約締結以後、6箇月以内に措置結果報告書を提出する必要があります。 6箇月以内に提出できない場合のみ、以下の項目に記入してください。				
(例) (7), (8)	従業員が5人未満であるため	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">法令上の義務</td> </tr> <tr> <td>あり</td> <td>なし</td> </tr> </table>	法令上の義務		あり	なし	希望提出期限 年 月
法令上の義務							
あり	なし						
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">法令上の義務</td> </tr> <tr> <td>あり</td> <td>なし</td> </tr> </table>	法令上の義務		あり	なし	希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由
法令上の義務							
あり	なし						
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">法令上の義務</td> </tr> <tr> <td>あり</td> <td>なし</td> </tr> </table>	法令上の義務		あり	なし	
法令上の義務							
あり	なし						
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">法令上の義務</td> </tr> <tr> <td>あり</td> <td>なし</td> </tr> </table>	法令上の義務		あり	なし	
法令上の義務							
あり	なし						

※ 「希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由」が適切であると認められない場合は、契約締結後、6箇月以内に措置結果報告書を提出していただく必要があります。

希望提出期限の適否は、本市から改めてお知らせします。

## (注意事項)

- ※1 本報告書の記載内容について、必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求められることがあります。
- 2 対象受注者は、対象下請負者等から提出があった本報告書を取りまとめた上、自らの本報告書と併せて、本市との契約締結以後2箇月以内に本市に提出してください。また、当該契約の2箇月後、対象下請負者等から本報告書の提出があった場合は、その都度、本報告書を本市に提出してください。
- 3 対象下請負者等は、再委託契約等を締結以後、1箇月以内に本報告書を対象受注者に提出してください。
- 4 本報告書1のチェック項目(1)~(11)の記載内容又は本報告書3労働環境改善予定の「「いいえ」とした理由」に変更があった場合は、対象受注者は本市に、対象下請負者等は対象受注者に、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を遅滞なく提出してください。また、対象下請負者等から当該変更届の提出があった場合は、対象受注者は当該変更届を遅滞なく本市に提出してください。
- 5 最も低い賃金単価は、時給で記入してください。計算方法は以下のとおりです。
- (1) 時間給の場合・・・時間給を記入
  - (2) 日給の場合・・・日給÷1日の所定労働時間
  - (3) 月給の場合・・・月給÷1月の所定労働時間
- ただし、以下のものは含まない。
- ①臨時に支払われる賃金等（出産祝い金等）、②1月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与等）、③所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金、④当該最低賃金において算入しないことを定める賃金（精皆勤手当、通勤手当、扶養手当等）
- 6 対象受注者及び対象下請負者等は、本報告書1のチェック項目に「いいえ」がある場合は、法令上の義務がない場合を除き、措置結果報告書を契約締結（対象下請負者等にあつては再委託契約等締結）以後6箇月以内（希望提出期限を市長が認めた場合にあつてはその期限内）に本市に提出してください。
- なお、提出期限を延長しようとする場合は、あらかじめ、京都市行財政局財政部契約課まで御相談いただきますようお願いいたします。
- 7 本市ホームページにおいて、「対象労働者明示用」及び「対象下請負者等明示用」の文書を参考として公表していますので、本報告書1のチェック項目(13)及び(14)の手続を行う際は、活用してください。
- 8 本報告書は、本市に提出する場合にあつては、京都市行財政局財政部契約課に提出してください。
- 9 派遣社員が、契約の相手方に対して派遣されたものである場合は、当該派遣社員への指揮、監督の権限は契約の相手方が持っており、履行の義務が第三者に委託されたわけではないため、再委託契約には該当しません。

# 労働関係法令遵守状況報告書

年 月 日

京都市長あて

京都市公契約基本条例第12条の規定により提出します。

指定管理協定の名称		指定管理協定の指定期間	
指定管理者の名称	所在地		
	商号又は名称	代表者の氏名	
	担当者氏名	連絡先電話番号	
全労働者数	名	内訳：正社員__名，パート，アルバイト__名，派遣社員__名	

## 1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目

区分	項目	回答	
		以下の項目のいずれかに○を記入してください。	
		はい	いいえ
労働条件	(1) 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていますか。また、変更があった場合にも届け出ていますか。 ※ 従業員が10人未満の場合は、記入していただく必要はありません。		
	(2) 就業規則の周知を労働者に行っていますか。		
	(3) 労働者への雇用通知は、労働基準法で決められた項目に基づいた形式の「労働条件通知書」等により行っていますか。		
労働時間	(4) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。		
保険	(5) 労災保険に加入していますか。		
	(6) 雇用保険に加入していますか。		
	(7) 健康保険に加入していますか。		
	(8) 厚生年金保険に加入していますか。		
賃金	(9) 法律や就業規則の定めに従って、賃金台帳を作成していますか。		
	(10) 賃金について全額（適法に天引きされているものを除きます。）を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。		
	(11) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を労働者に支払っていますか。		
	(12) 本件業務に従事する労働者で最も低い賃金単価はいくらですか。	下記の賃金額	
	最も低い賃金単価 : 時給 _____ 円		
	(13) 上記(1)～(11)の事項を、本協定に従事する労働者にとって見やすい場所（作業現場、事務所など）に掲示する、又は文書を配布するなどのわかりやすい方法で本協定に従事する労働者に周知していますか。 ※ 本報告書提出後、新たに本協定に従事する労働者の追加があった場合についても、当該労働者に上記(1)～(11)の事項を知らせる必要があります。		

## 2 労働環境改善予定

「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の「いいえ」に○を記入した場合は、以下の項目に記入してください。

設問番号	「いいえ」とした理由 ※「法令上の義務」の欄の「あり」、「なし」のいずれかに○を記入してください。 「法令上の義務」の欄の「あり」に○をした場合は、措置結果報告書の提出が必要となります。		原則として契約締結以後、6箇月以内に措置結果報告書を提出する必要があります。 6箇月以内に提出できない場合のみ、以下の項目に記入してください。
(例) (7), (8)	従業員が5人未満であるため	法令上の義務	希望提出期限 年 月
		あり	
		法令上の義務	希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由
		あり	
		法令上の義務	
		あり	
		法令上の義務	
		あり	

※ 「希望提出期限まで措置結果報告書を提出できない理由」が適切であると認められない場合は、協定締結後、6箇月以内に措置結果報告書を提出していただく必要があります。

提出期限延長の適否は、本市から改めてお知らせします。

### (注意事項)

※1 本報告書の記載内容について、必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求められることがあります。

2 指定管理者は、本市との協定締結以後2箇月以内に本市に提出してください。

3 本報告書1のチェック項目(1)~(11)の記載内容又は本報告書2労働環境改善予定の「いいえ」とした理由に変更があった場合は、指定管理者は、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を遅滞なく本市に提出してください。

4 最も低い賃金単価は、時給で記入してください。計算方法は以下のとおりです。

(1) 時間給の場合・・・時間給を記入

(2) 日給の場合・・・日給÷1日の所定労働時間

(3) 月給の場合・・・月給÷1月の所定労働時間

ただし、以下のものは含まない。

①臨時に支払われる賃金等(出産祝い金等)、②1月を超える期間ごとに支払われる手当(賞与等)、③所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金、④当該最低賃金において算入しないことを定める賃金(精皆勤手当、通勤手当、扶養手当等)

5 指定管理者は、本報告書1のチェック項目に「いいえ」がある場合は、法令上の義務がない場合を除き、措置結果報告書を協定締結以後6箇月以内(希望提出期限を市長が認めた場合にあってはその期限内)に本市に提出してください。

なお、提出期限を延長しようとする場合は、あらかじめ、京都市行財政局財政部契約課まで御相談いただきますようお願いいたします。

6 本市ホームページにおいて、「対象労働者明示用」の文書を参考として公表していますので、本報告書1のチェック項目(13)の手続を行う際は、活用してください。

7 本報告書は、京都市行財政局財政部契約課に提出してください。

## 労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届

年 月 日

京都市長あて  
(対象受注者あて)

※ 受注者受付年月日 年 月 日

※ この項目は、対象下請負者等から対象受注者に変更届の提出があった場合に対象受注者が記入してください。

京都市公契約基本条例第12条の規定により届け出ます。

本変更届は、契約期間（対象受注者にとっては対象公契約の契約期間、対象下請負者等にとっては下請契約、再委託契約、人材派遣契約等の契約期間）中に労働関係法令遵守状況報告書1の「労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目(1)~(11)」又は同報告書3の労働環境改善予定の「「いいえ」とした理由」に変更があった場合に提出する必要があります。

対象公契約の 契約番号	対象公契約 の名称	対象公契約 の契約期間	下請契約等 の契約期間
対象受注者・ 対象下請負者等  (いずれかに ○を記入して ください。)	所在地		
	商号又は名称	代表者の氏名	本市競争入札有資格者名簿への登録  有・無
	担当者氏名		連絡先電話番号
全労働者数	名	内訳：正社員___名，パート，アルバイト___名， 派遣社員___名（人材派遣事業者のみ記入）	

### ○ 変更内容

例

① 従業員が10人未満であったため、就業規則の作成が不要であったが、従業員が10人以上となり、就業規則の作成が必要となった。今後、速やかに、就業規則を作成し、労働基準監督署に提出する予定。

② 従業員が5人未満であったため、社会保険に加入していなかったが、従業員が5人以上となり、社会保険の加入が必要となった。その後、ただちに社会保険に加入した。

③ 下請契約のみを請け負っていたため、労災保険の加入が不要であったが、元請契約を締結することとしたため、労災保険の加入が必要となった。その後、ただちに労災保険に加入した。 等

※1 変更が発生した日から、対象受注者は、京都市行財政局財政部契約課に、対象下請負者等は対象受注者に、遅滞なく本届出を提出してください。

2 変更の結果、労働関係法令が遵守できていない状況になった場合（上記例では、①の場合）は、変更が発生した日以後6箇月以内に、措置結果報告書を提出してください。

## 労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届

年 月 日

京都市長あて

京都市公契約基本条例第12条の規定により届け出ます。

本変更届は、指定期間中に労働関係法令遵守状況報告書1の「労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目(1)~(11)」又は同報告書2の労働環境改善予定の「いいえ」とした理由に変更があった場合に提出する必要があります。

指定管理協定の名称		指定管理協定の指定期間	
指定管理者の名称	所在地		
	商号又は名称	代表者の氏名	
	担当者氏名	連絡先電話番号	
全労働者数	名	内訳：正社員____名，パート，アルバイト____名， 派遣社員____名	

### ○ 変更内容

例

① 従業員が10人未満であったため、就業規則の作成が不要であったが、従業員が10人以上となり、就業規則の作成が必要となった。今後、速やかに、就業規則を作成し、労働基準監督署に提出する予定。

② 従業員が5人未満であったため、社会保険に加入していなかったが、従業員が5人以上となり、社会保険の加入が必要となった。その後、ただちに社会保険に加入した。 等

※1 変更が発生した日から、指定管理者は、京都市行財政局財政部契約課に、遅滞なく本届出を提出してください。

2 変更の結果、労働関係法令が遵守できていない状況になった場合（上記例では、①の場合）は、変更が発生した日以後6箇月以内に、措置結果報告書を提出してください。



(様式3の1)

(工事請負契約, 業務委託契約)

## 措置結果報告書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

京都市公契約基本条例第15条の規定により提出します。

対象公契約の 契約番号		対象公契約 の名称		対象公契約 の契約期間		下請契約等 の契約期間	
対象受注者・ 対象下請負者等 (いずれかに○を 付けてくださ い。)	所在地						
	商号又は名称		代表者の氏名		本市競争入札有資格者名簿への登録 有・無		
	担当者氏名				連絡先電話番号		

区 分	措 置 内 容	措 置 年 月
	上記措置内容を、見やすい場所（作業現場、事務所など）に掲示する、又は文書を配布するなどのわかりやすい方法で、対象公契約に従事しているすべての労働者に知らせていただいた後、右欄に「○」を記入してください。	

※1 区分欄には、措置対象となる労働関係法令遵守状況報告書のチェック項目の番号を記入してください。

2 必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求めることがあります。

3 本報告書は、京都市行財政局財政部契約課に提出してください。

## 措置結果報告書

平成 年 月 日

(あて先) 京都市長

京都市公契約基本条例第15条の規定により提出します。

指定管理協定の名称		指定管理協定の指定期間	
指定管理者	所在地		
	商号又は名称	代表者の氏名	
	担当者氏名	連絡先電話番号	

### ○ 変更内容

区分	措置内容	措置年月
	上記措置内容を、見やすい場所（作業現場、事務所など）に掲示する、又は文書を配布するなどのわかりやすい方法で、対象公契約に従事しているすべての労働者に知らせていただいた後、右欄に「○」を記入してください。	

- ※1 区分欄には、措置対象となる労働関係法令遵守状況報告書のチェック項目の番号を記入してください。
- 2 必要に応じて聴き取り調査を実施し、又は挙証資料の提出を求めることがあります。
- 3 本報告書は、京都市行財政局財政部契約課に提出してください。

平成 年 月 日

## 労働関係法令の遵守が確認できなかった事業者等の公表について

京都市公契約基本条例第18条の規定により、次のとおり公表します。

事業者の氏名及び住所 (法人にあっては、名称及び代表者名並びに主たる事務所の所在地)	
公表の対象となる事実及び適用条項	
公契約の名称	
公契約の契約期間	
公表に至った経過	
備考	

- ※1 事業者の公表は、適正な措置を講じたことと本市が確認できるまで行います。
- 2 1にかかわらず、次に掲げる事業者は、適正な措置を講じた場合であっても、3箇月間は公表を行います（3箇月を超えても適正な措置を講じたことと本市において確認できない場合は、適正な措置を講じたことと本市が確認できるまで公表を行います。）。
- (1) 虚偽の労働関係法令遵守状況報告書を提出した者
  - (2) 虚偽の労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を提出した者
  - (3) 虚偽の措置結果報告書を提出した者
  - (4) 労働関係法令遵守状況報告書、労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届又は措置結果報告書に関し、本市からの説明等の要求を拒み、又は虚偽の説明等を行った者
- 3 公表中の事業者は、本市の公契約に係る業務を行うことはできません。
- 4 公契約に係る業務を行う事業者（下請負者等を含む。）は、公表中の事業者と下請等契約を締結しないようにしてください。
- 5 公契約に係る業務を行う事業者は、下請等契約を締結しようとするときは、下請負者等に対し、公表中の事業者と契約を締結してはいけない旨知らせてください。
- 6 公表中の事業者と公契約に係る業務において下請等契約を締結した場合、やむを得ない事情がある場合を除き、本市の競争入札への参加を停止します。
- 7 直接の契約相手となる下請負者等でなくとも、同じ受注者や下請負者の下で、公表中の事業者が複数回、本市の公契約に係る業務を行っていることが判明した場合、受注者等の本市の競争入札への参加を停止することがあります。

**あなたが締結する契約は、「対象公契約」に係る業務であるため、労働関係法令遵守状況報告書を提出する必要があります。**

対象公契約に係る業務を行う事業者は、労働関係法令の順守状況や改善措置について京都市に報告する必要があります。下請負契約、再委託契約又は派遣労働者に当該業務に従事させる契約を締結しようとするときは、当該報告の提出が必要な対象公契約に係る契約であることをその相手方である事業者に知らせることが義務付けられています。

(京都市公契約基本条例第19条)

対象公契約の番号	対象公契約の名称	対象公契約の契約期間
対象受注者（京都市と公契約を締結している事業者）	所在地	
	商号又は名称	代表者の氏名
	担当者氏名	連絡先電話番号

- 1 一次下請、二次下請、再委託、再々委託、人材派遣等を問わず、対象公契約に係る業務を行う事業者は、当該業務に係る契約を締結してから1箇月以内に、対象受注者に労働関係法令遵守状況報告書を提出してください。
- 2 既に対象受注者に提出した労働関係法令遵守状況報告書のうち労働関係法令の遵守状況に関する事項に変更が生じた場合は、遅滞なく労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届を対象受注者に提出してください。
- 3 労働関係法令遵守状況報告書の「労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の、「いいえ」に「○」を記入した場合、法令上の義務がない場合を除き、原則として対象公契約に係る業務の下請等の契約締結から6箇月以内に、改善措置を講じた上で、京都市に措置結果報告書を提出してください。
- 4 対象公契約に係る業務について、更に下請等の契約を締結する場合は、この文書を使用するなどして、本業務が対象公契約に係る業務であることを、下請等の相手方となる事業者にも必ず知らせてください。
- 5 公契約基本条例に違反し公表されている事業者とは公契約に係る業務について下請契約等をしないでください。

**お問合せ先・措置結果報告書の提出先**

〒604-8571

京都市中京区寺町通り御池上る上本能寺前町488番地

京都市行財政局財政部契約課

TEL : 075-222-3311 FAX : 075-222-3317

ホームページ <http://www2.city.kyoto.lg.jp/html/rizai/chodo/>

## あなたの仕事は、労働関係法令遵守状況報告書の提出が義務付けられている対象公契約に該当します。

公契約に従事する労働者の適正な労働環境を確保するため、対象公契約に係る業務を行っている事業者（受注者と人材派遣契約を締結している事業者を含みます。）は、労働関係法令の遵守状況について京都市に報告する必要があります。その内容を公契約に従事する労働者に知らせることが義務付けられています。

（京都市公契約基本条例第20条）

（対象公契約の名称）

（受注者、指定管理者又は下請負者等の名称）

の

労働関係法令の遵守状況は次のとおりです。

区分	項目	はい	いいえ
労働条件	(1) 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ていますか。また、変更があった場合にも届け出ていますか。 ※ 従業員が10人未満の場合は、記入していただく必要はありません。		
	(2) 就業規則の周知を労働者に行っていますか。		
	(3) 労働者への雇用通知は、労働基準法で決められた項目に基づいた形式の「労働条件通知書」等により行っていますか。		
労働時間	(4) 時間外及び休日の労働に関する協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。		
保険	(5) 労災保険に加入していますか。		
	(6) 雇用保険に加入していますか。		
	(7) 健康保険に加入していますか。		
	(8) 厚生年金保険に加入していますか。		
賃金	(9) 法律や就業規則の定めに従って、賃金台帳を作成していますか。		
	(10) 賃金について全額（適法に天引きされているものを除きます。）を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。		
	(11) 最低賃金法に定める賃金額以上の賃金を労働者に支払っていますか。		

※1 上記の項目の「いいえ」に「○」がある事業者は、改善措置に必要な一定期間内（やむを得ない事情がある場合を除き本市と契約してから6箇月以内）に、その措置結果を京都市に報告する必要があります。措置結果についても、事業者は、あなたに明らかにする必要があります。

2 もし、上記の項目の内容が、あなたが認識している事実と異なる場合、※1の措置結果について、あなたに明らかにしていない場合、あるいは、虚偽の報告がされている場合は、京都市にお申し出ください。

改善のため京都市から必要な指導を行います。また、悪質な事業者については、事業者名を公表し、京都市の公契約から排除します。

### 相談・通報窓口

京都市行財政局財政部契約課

電 話

075-222-4411

ファックス

075-222-3317