

# 相模原市公契約条例の手引

平成26年4月

相 模 原 市

## 目 次

### 相模原市公契約条例の解説

1	条例の背景・目的	1
2	条例の概要	1
3	対象契約の範囲	2
4	対象労働者の範囲	3
5	労働報酬下限額	3
6	労働報酬の定義	4
7	基準額と労働報酬額	7
8	労働状況台帳	9
9	対象契約において労働者ができること	10
10	対象契約において受注者がやるべきこと	10
11	対象契約において市ができること	13
12	これまでと比べて変わる点	14

### 資料・様式集

資料1	公契約条例の対象契約に係る手続きフロー	15
様式例1	労働者向け周知様式例（工事請負契約用）	18
様式例2	労働者向け周知様式例（業務委託契約用）	20
第1号様式	労働状況台帳（工事請負契約用）	21
第2号様式	労働状況台帳（業務委託契約用）	22
第3号様式	公契約条例対象契約労働報酬下限額チェックシート	23

### 関係法令等

相模原市公契約条例	24
相模原市公契約条例施行規則	30
相模原市労働報酬等審議会規則	35
契約約款（抜粋）	37
労働基準法（抜粋）	38
労働基準法施行規則（抜粋）	39
労働基準法第三十七条第一項の時間外及び休日の 割増賃金に係る率の最低限度を定める政令	40
最低賃金法（抜粋）	41
最低賃金法施行規則（抜粋）	42
生活保護法（抜粋）	43

地方自治法（抜粋）	・・・・・・・・・・・・・・・・	44
警備業法（抜粋）	・・・・・・・・・・・・・・・・	46

### 用語の定義

公契約	市が契約の当事者となる工事又は製造その他についての請負の契約
対象契約	対象工事請負契約及び対象業務委託契約
受注者	対象契約の市の相手方
労働報酬	相模原市公契約条例施行規則第2条に定める賃金又は請負代金
労働報酬下限額	支払われるべき1時間当たりの労働報酬の下限の額【本手引き「5 労働報酬下限額」参照】
基準額	労働報酬下限額に当該労働に従事した時間数として規則で定める方法により算定する時間数を乗じて得た額【本手引き「7 基準額と労働報酬額」参照】
条例	相模原市公契約条例(平成23年相模原市条例第29号)
施行規則	相模原市公契約条例施行規則(平成23年相模原市規則第76号)

#### 相模原市公契約条例に関するお問合せ

相模原市企画財政局財務部契約課

住 所：相模原市中央区中央2 - 11 - 15

電話番号：042 - 769 - 8217

F A X：042 - 769 - 5325

# 相模原市公契約条例の解説

## 1 条例の背景・目的

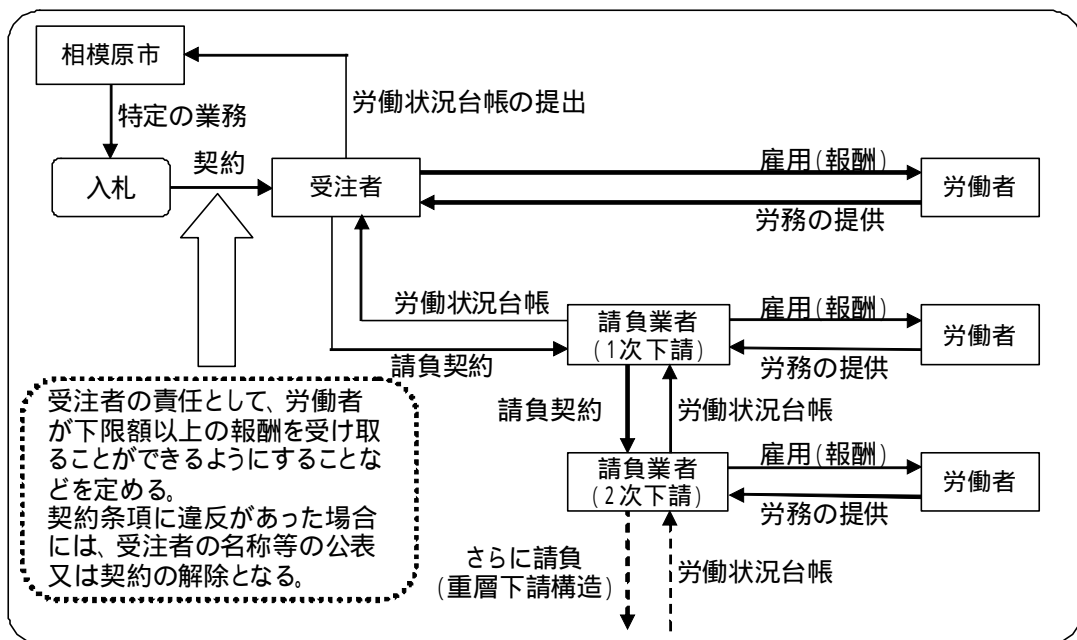
現在、全国の地方公共団体等で発注している工事等の入札では、全国的に景気低迷を背景とした低価格競争が散見され、労働環境の悪化、とりわけ労働報酬の引下げなど、労働者へのしわ寄せが心配される状況にあります。労働環境の悪化は、雇用不安及び労働意欲の喪失を生み、発注している地方公共団体等の事務又は事業の質を低下させ、結果として市民の生活にも悪影響を与える可能性があるため、労働環境の悪化に一定の歯止めをかけることが喫緊の課題となっています。

このような状況を受け、本市では、国の法整備又は対策を待つだけでなく、公契約に係る基本方針等を定めるとともに、発注する工事請負契約等において、一定の労働報酬下限額を保障することで、従事する労働者の労働意欲を高めることにより、もって本市の事務又は事業の質を向上させ、最終的には市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活を実現するための取組を行う必要があることから、相模原市公契約条例を制定しました。

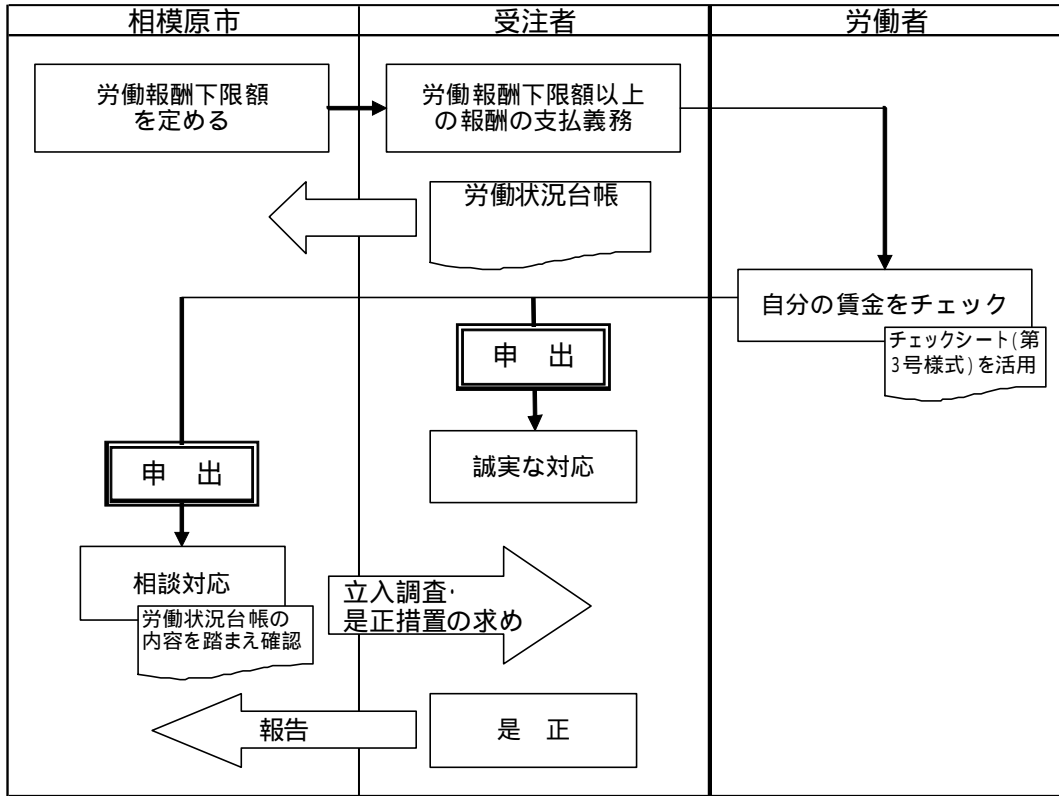
## 2 条例の概要

条例では、市と受注者との契約において、受注者は、対象となる契約における労働者の賃金が基準額を下回る場合にその差額を受け取ることができるようにすることなどを定めることで、労働者に一定の報酬を保障し、従事する労働者の労働意欲を高めることにより、本市の事務及び事業の質を向上させ、最終的には市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活を実現するものです。

条例の概要図(工事請負契約の場合)



( 1 ) 条例の概略



市は労働報酬下限額を定めます。

受注者は労働報酬下限額以上の報酬の支払義務が課せられます。

受注者は労働状況台帳を作成して市へ提出します。

労働者は自分自身の賃金をチェックして下限額を下回っている場合は市又は受注者に申し出ができます。

受注者は労働者からの申し出があった場合は、誠実に対応します。

市は労働者からの申し出があった場合は、労働状況台帳の内容を踏まえ、労働報酬が下限額を下回っていないか確認し、必要に応じて立入調査を行います。

労働報酬が下限額を下回っている場合は、受注者に是正措置を求めます。

受注者は速やかに措置を講じ、市へ報告します。受注者が措置を講じない場合などは、市は契約を解除するなどの対応をします。

### 3 対象契約の範囲

公契約条例の対象となる契約は、次のとおりです。

( 1 ) 対象工事請負契約【条例第 6 条第 1 号】

予定価格 3 0 0 , 0 0 0 , 0 0 0 円 ( 3 億円 ) 以上の工事の請負契約

( 2 ) 対象業務委託契約【条例第 6 条第 2 号】

予定価格 1 0 , 0 0 0 , 0 0 0 円 ( 1 , 0 0 0 万円 ) 以上の業務の委託に関する契約のうち次に掲げるもの

庁舎その他の建物及びその附帯施設の警備業務、清掃業務、設備運転監視業務若しくは案内業務の委託に関する契約（警備等業務をその一部に含む業務の委託に関する契約を含む。）又は給食（受注者の調理場で調理を行う給食を除く。）の調理業務の委託に関する契約とする。【施行規則第3条】

本市の区域外に設置されている庁舎等の警備等業務の委託に関する契約その他市長が特別の理由があると認める契約を除きます。

#### 4 対象労働者の範囲

公契約条例の対象となる労働者は、次のとおりです。なお、対象となる労働者は受注者に雇用される者だけでなくすべての下請業者、再委託業者に雇用される者を含みます。

##### (1) 対象工事請負契約【条例第6条第1号】

市が工事費の積算に用いる公共工事設計労務単価に掲げる職種に係る作業に従事するものとして、当該契約に係る作業に従事する以下の者を対象とします。

ア 正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者等労働の形態を問わず、賃金を支払われる者（労働基準法第9条に規定する労働者）

イ 請負契約により対象工事請負契約に係る作業に従事する者（一人親方）

##### (2) 対象業務委託契約【条例第6条第2号】

当該契約に係る作業に従事する以下の者を対象とします。

ア 正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者等労働の形態を問わず、賃金を支払われる者（労働基準法第9条に規定する労働者）

##### 注 対象から除外される労働者

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労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）

当該契約に係る作業に従事する者ではない者（一般事務員等）

最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者（「精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者」、「試の使用期間中の者」など）。ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。

対象工事請負契約においては、現場技術者や工事に直接携わらない給食調理員等

#### 5 労働報酬下限額

##### (1) 労働報酬下限額の定義

対象労働者に対して支払われるべき1時間当たりの労働報酬の下限の額。

##### (2) 労働報酬下限額の定め方

契約の種類ごとに次に掲げる額その他の事情を勘案し、相模原市労働報酬等審議会の意見を聴いて定め、これを告示します。労働報酬下限額は毎年定めます。【条例第7条】

労働報酬下限額は、当該契約の入札の公告又は通知をした年度の労働報酬下限額を適用します。このため、複数年度に継続する契約については、当初の労働報酬下限額を契約終了まで適用することになります。

ア 対象工事請負契約

市が工事費の積算に用いる公共工事設計労務単価において職種ごとの単価として定められた金額。公共工事設計労務単価は職種ごとに単価が設定されているため、労働報酬下限額も職種ごとに定めます。

ただし、公共工事設計労務単価の基礎となる公共事業労務費調査において対象外として取り扱われる以下の労働者については、51職種に分類せず、「イ 対象業務委託契約」に示す労働報酬下限額と同額となります。

見習、手元等の労働者として使用者が判断する労働者  
年金等の受給のため日当たり賃金を調整している労働者

イ 対象業務委託契約

生活保護法第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。業務委託においては、すべての対象業務委託契約に適用する一つの労働報酬下限額を定めます。

6 労働報酬の定義

労働者に支払われるべき労働報酬は、契約の種類や雇用の形態により算定対象とする手当等が異なります。具体的には以下のとおりとなります。【施行規則第2条】

(1) 対象工事請負契約

ア 労働基準法第9条に規定する労働者

以下の手当等のうち、当該対象工事請負契約に従事した労働に係る部分の合算額

基本給相当額

「公共事業労務費調査」において、基準内とされる手当

時間外、休日、深夜労働等に係る割増賃金

臨時の給与

実物給与

算定対象とする手当等(例)

手当等の区分	手当等の例
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、現場手当、技能手当、有給休暇手当、精勤手当等
時間外等割増賃金	時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金
臨時の給与	賞与(期末手当、勤勉手当)、その他の臨時の賃金等
実物給与	通勤用定期の支給、食事の支給等

実物給与は、就業規則などで支払規定があるものに限られます。

算定対象としない手当等（例）

手当等の区分	手当等の例
特殊な労働に対する手当	突貫手当等
休業手当	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給される手当）
本来は経費にあたる手当	工具手当、車両手当、遠隔旅費手当、運転手当（送迎車運転手当）、携帯電話手当等

- イ 請負契約により対象工事請負契約に係る作業に従事する者（一人親方）  
 対象工事請負契約に係る作業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。）

（２）対象業務委託契約

労働基準法第 9 条に規定する労働者

以下の手当等のうち、当該対象業務委託契約に従事した労働に係る部分の合算額

基本給相当額

諸手当（算定対象としない手当を除く）

時間外、休日、深夜労働等に係る割増賃金

算定対象としない手当等（例）

【労働基準法第 37 条第 5 項の規定により同条第 1 項及び第 4 項の割増賃金の基礎となる賃金に算入しない賃金】

手当等の区分	手当等の例
臨時の給与	臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金
諸手当	家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当

手当については、その実質により判断されるため、実質的に当該手当に該当しない場合（定額で支払われる住宅手当や家族手当など）は、対象となります。



## 対象契約における労働報酬の捉え方

一人の労働者が一カ月の中で複数の工事（業務）に従事した場合、一カ月の給与の中で従事した作業に応じて個別に支払われる手当（以下「個別手当」という。）以外の賃金については、条例の対象分とその他の分に按分することになります。按分方法は労働時間の割合によるものとしますので、所定時間内労働に関するすべての労働時間に占める対象契約に係る労働時間の割合となります。

### 【例】工事請負契約における月払い賃金の場合

A工事：対象工事請負契約における工事

B工事：その他の工事

#### 労働時間の例

すべての労働時間	所定時間内労働：160時間...	所定時間外労働：30時間...
A工事従事時間	所定時間内労働：120時間...	所定時間外労働：20時間...
B工事従事時間	所定時間内労働：40時間	所定時間外労働：10時間

有給休暇（賃金が支払われる休暇）を取得した場合は、その時間も含みます。

#### 賃金の例

基本給	: 200,000円...
家族手当（扶養手当）	: 20,000円...
A工事時間外割増賃金	: 40,000円...
B工事時間外割増賃金	: 20,000円
A工事個別手当	: 20,000円...
B工事個別手当	: なし
実物給与（食事）	: 10,000円...
臨時の給与（賞与）	: 30,000円（180,000円÷6ヶ月）...
支給総額	: 340,000円

臨時の給与（賞与）については、すでに支払われている臨時の給与（賞与）を従事期間で案分します。

$$\begin{aligned} & (200,000円 + 20,000円 + 10,000円 + 30,000円) \times \frac{1}{2} \\ & (120時間 \div 160時間) + 40,000円 + 20,000円 \\ & = 255,000円 \end{aligned}$$

1 基本給、家族手当、実物給与、臨時の給与については、所定時間内の労働時間で案分します。

2 A工事に従事したことにより個別に支払われる時間外割増と個別手当については、A工事分のみを加算します。

手当の分類（会社個々の規則により異なります）

#### 個別手当とならない賃金の例

基本給・家族手当（扶養手当） 都市手当（地域手当） 住宅手当、有給休暇手当

#### 個別手当となる賃金の例

通勤手当、現場手当、技能手当

## 7 基準額と労働報酬額

対象契約においては、労働報酬額が基準額以上であることが求められます。このため、受注者は契約の種類ごとに定める対象労働者について、労働報酬額が基準額を下回らないようにする必要があります。

### (1) 基準額の算出

基準額は労働報酬下限額に当該労働に従事した時間数を乗じて得た額です。時間の算出方法は以下のとおりです。【施行規則第5条】

時間の区分	算入割合	内容
所定時間内労働時間数	100%	所定時間内の労働時間数
所定時間外労働時間数	125%	所定労働日において、1日に8時間を超えて従事した労働時間数
休日労働時間数	135%	休日において従事した労働時間数
深夜労働時間数	25%	午後10時から午前5時までの間に従事した労働時間数

所定時間内労働以外の労働（時間外、休日、深夜）については、労働基準法（昭和22年法律第49号）第37条第1項及び第4項に賃金の割増が定められています。このため基準額算出においては時間数を割増することで割増率を反映します。

の深夜労働時間数については、又はの内数となります。（例）所定労働日の午後10時から午前0時まで2時間従事した場合は、に2時間、に2時間計上します。

割増時間数を加算して得た時間数に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。

### (2) 基準額と労働報酬額の比較

本手引き「6 労働報酬の定義」で示した対象契約における労働報酬の捉え方の【例】を元に比較します。

基準額と労働報酬額の比較
<p>基準額の算出</p> <p>A 工事従事時間（対象工事請負契約における工事）</p> <p>所定時間内労働：120時間 所定時間外労働：20時間</p> $(120時間 \times 100\%) + (20時間 \times 125\%) = 120 + 25 = 145時間$ <p>小数点以下（1時間未満）は四捨五入となります。</p> <p>労働報酬下限額が1,632円の場合 <math>145時間 \times 1,632円 = 236,640円</math></p> <p>労働報酬額の算出</p> $(200,000円 + 20,000円 + 10,000円 + 30,000円) \times (120時間 \div 160時間) + 40,000円 + 20,000円 = 255,000円$ <p>このように、労働報酬額（255,000円）が基準額（236,640円）以上であれば問題ありません。</p>

(3) 労働報酬下限額チェックシートの活用

基準額と労働報酬額の比較確認については、労働報酬下限額チェックシート（第3号様式）を活用してください。

労働報酬下限額チェックシートは、受注者や下請業者が労働者への報酬について、公契約条例上適切な賃金となっているかの確認や、労働者が自分自身の報酬が基準額を下回っていないかなどの確認に使用するためのものです。

**労働報酬下限額チェックシートによる下限額チェック方法**

相模原市公契約条例対象契約労働報酬下限額チェックシート		第3号様式
工事名	○○○○○○○○○整備工事	
工事期間	H23.4.1 ~ H24.3.25	
請負業者名	○○○建設	
労働者所属業者名	△△△建設	
労働者名	××× ×××	
従事期間	H23.8.1 ~ H23.8.31	
職種	普通作業員 <small>ドットワークリストから選択</small>	
労働報酬下限額	1,632 <small>自動表示</small>	
<small>従事期間におけるすべての所定時間内労働時間（対象契約従事時間数を含む）</small>		
所定時間内労働時間数 a	160	
<small>対象契約従事時間</small>		
所定時間内労働時間数 b	120	
所定時間外労働時間数 c	20	
休日労働時間数 d	0	
深夜労働時間数 e	0	
算定労働時間 f	145	
下限総額(基準額)	236,640	
按分割合 g	75.00%	
<small>※業務ごとの個別の手当ではない賃金（基本給など）を対象契約分の額を算出するため、所定時間内の労働時間の割合により算分します。</small>		
<small>労働時間による按分が必要なもの</small>		<small>労働時間による按分</small>
個別手当とならないもの	220,000	h 165,000
実物給与 ※	10,000	i 7,500
臨時の給与 ※	30,000	j 22,500
<small>※実物給与、臨時の給与について、表が月分まとめて支給されている場合は従事期間分を入力してください。</small>		
<small>労働時間による按分が必要でないもの（対象契約に限られる手当等）</small>		
時間外割増賃金 k	40,000	
個別手当 l	20,000	
労働報酬額 m	255,000	<small>m=h+i+j+k+l</small>
判定	基準額以上です	
<small>凡例</small>		
個別手当とならないもの（例）	基本給・家族手当（扶養手当）、都市手当（地域手当）、住宅手当、有給休暇手当	
個別手当となるもの（例）	通勤手当、現場手当、技能手当	
実物給与（例）	通勤用定期の支給・食事の支給等	
臨時の給与（例）	賞与（ボーナス等）・その他臨時の賃金等	
<small>※個別手当は会社ごとの規則により異なります。</small>		

職種を選択します。

職種を選択により、自動表示されます。

従事期間における、1日に8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。対象契約、対象契約以外すべての合計となります。

対象契約の1日に8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。

対象契約の所定労働日において、1日に8時間を超えて従事した労働時間の合計を入力します。

対象契約の休日において従事した労働時間数を入力します。

対象契約の午後10時から午前5時までの間に従事した労働時間数を入力します。又はと重複しますので、と又はの双方に計上します。

算定労働時間が自動計算されます。

下限総額（基準額）が自動計算されます。（労働報酬下限額 × 算定労働時間）

按分割合が自動計算されます。（対象契約の所定時間内労働時間数 ÷ すべての所定時間内労働時間数）

基本給などの従事期間に総額として支給される個別手当とならないものを入力します。対象契約の労働に関する報酬とその他の労働に関する報酬で按分されます。

食事の支給等の実物給与については、従事期間分を入力します。

賞与等の臨時の給与については、既に支給されている従事期間分を入力します。例：ボーナスを18万円支給されている場合、6ヶ月で割り、当月分として3万円を入力します。

時間外割増賃金については、対象契約分のみを入力します。

対象契約分として把握できる手当については、個別手当として、対象契約分のみを入力します。

労働報酬額が自動計算されます。

下限総額（基準額）と労働報酬額を比較して、自動判定されます。

労働者は、労働報酬下限額チェックシートを活用して、自分自身の報酬が基準額を下回っている場合には、市や受注者に申し出ることができます。

## 8 労働状況台帳

公契約条例の対象契約においては、受注者に労働状況台帳（第1号様式又は第2号様式）の作成、提出が義務付けられます。【条例第8条第1号、第2号】労働状況台帳は、労働者の就労の状況を把握するためのものです。受注者は毎月、台帳を作成し、決められた期日に提出していただくこととなります。提出された台帳は、市で内容確認の上、保存し、労働者からの申し出があった場合に、台帳に基づき当該労働者の就労の状況を確認し、基準額を下回っていないかを判断します。

台帳の作成は、労働報酬の支払われるべき日ごと、また、事業者ごとに作成することになりますので、受注者はその責任において、下請業者等の台帳についても整備してください。

### 労働状況台帳の作成方法

赤枠内を台帳として作成し、市へ提出していただきます。  
必要事項を入力します。

職種を選択します。

職種の選択により、自動表示されます。

従事期間における、1日に8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。対象契約、対象契約以外すべての合計となります。

対象契約の1日に8時間を限度とする所定時間内の労働時間の合計を入力します。

所定労働日において、1日に8時間を超過して従事した労働時間の合計を入力します。

休日において従事した労働時間数を入力します。

午後10時から午前5時までの間に従事した労働時間数を入力します。又はと重複しますので、と又はの双方に計上します。

算定労働時間が自動計算されます。

下限総額（基準額）が自動計算されます。（労働報酬下限額 × 算定労働時間）

以下（赤枠外）については、労働者の報酬が基準額を下回っていないかの確認が必要な場合に活用していただくために作成した項目です。提出していただく必要はありません。

基本給などの従事期間に総額として支給される個別手当とならないものを入力します。対象契約の労働に関する報酬とその他の労働に関する報酬で按分されます。

食事の支給等の実物給与については、従事期間分を入力します。

賞与等の臨時的給与については、既に支給されている従事期間分を入力します。例：ボーナスを18万円支給されている場合、6ヶ月で割り、当月分として3万円と入力します。

時間外割増賃金については、対象契約分のみを入力します。

対象契約分として把握できる手当については、個別手当として、対象契約分のみを入力します。

労働報酬額が自動計算されます。

## 9 対象契約において労働者ができること

公契約条例の対象契約においては、市と受注者の契約の中で、受注者は基準額を下回らない額の報酬を対象労働者が受け取ることができるようにすることが定められます。

### 【条例第8条第5号】

労働者は、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合又は支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合は、市長又は受注者にその事実を申し出ることができることとなりますが、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。確認する方法として、労働報酬下限額チェックシート（本手引き「7（3）労働報酬下限額チェックシートの活用」参照）を活用してください。

## 10 対象契約において受注者がやるべきこと

対象契約において定められる以下の項目について、履行していただくこととなります。

### （1）契約書の作成

受注者には対象契約の契約にあたり契約書を作成していただきますが、契約に際し、対象契約に関する事項で契約書に定める事項は以下のとおりです。【条例第8条】

ア 受注者は、対象労働者の労働状況台帳を作成し、市に提出すること。

イ 受注者は、対象労働者に対して、対象労働者の範囲、労働報酬下限額、申出をする場合の申出先、申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこととされていることを周知すること。

ウ 受注者は、対象労働者から申出があった場合に誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、不利益な取扱いをしてはならないこと。

エ 受注者は、対象労働者が基準額以上の労働報酬を受け取ることができるようにすること。

オ 受注者は、立入調査等に応じなければならないこと。

カ 受注者は、是正を求められた場合は、速やかに措置を講じ、その内容を報告すること。

キ 市長は、対象契約において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした受注者の氏名又は名称、当該違反の事実などを公表することができること。

ク 市長は、受注者が立入調査を拒んだり是正の措置を講じない場合等は、契約の解除をすることができること。また、この場合の解除にあたり、市は、受注者に生じた損害の責めを負わないこと。

### （2）労働状況台帳の作成

毎月の報酬について、対象労働者の氏名、職種、労働時間等を記載した労働状況台帳を作成し、市に提出していただきます。書式は専用の相模原市労働状況台帳（第1号様式又は第2号様式）を使用してください。作成方法は本手引き「8 労働状況台帳」を参照してください。

(3) 労働状況台帳の提出

作成した台帳は、履行期間の中で3回に分けて相模原市契約課へ提出していただくことになります。原則として、初期、中間期、最終の3回の提出となりますが、具体的には以下のとおりです。

ア 単年度契約（履行期間が4月1日から翌年3月31日までのもの）

回数	提出時期	提出する台帳
初回	契約締結後、対象労働者が存在するひと月分の労働に対する労働報酬が支払われるべき日の属する月の末日後7営業日以内	初回分の台帳
第2回	履行期限の中間日の属する月の翌月の末日後7営業日以内	初回分提出後のすべての台帳
最終回	履行期限後、最後の当該対象契約に係る労働に対する労働報酬が支払われるべき日の属する月の末日後7営業日以内	第2回分提出後のすべての台帳

ひと月分の報酬を翌月に支払う場合の【例】

契約日 初回提出期限 中間 第2回提出期限 履行期限 最終回提出期限  
 4月分の実際の労働が無く報酬が発生しないため、5月分の労働から対象となり、6月に労働報酬が支払われ、7月9日までに初回分を提出していただきます。

イ 複数年度契約（履行期間が複数の事業年度にまたがるもの）

回数	提出時期	提出する台帳
初回	契約締結後、対象労働者が存在するひと月分の労働に対する労働報酬が支払われるべき日の属する月の末日後7営業日以内	初回分の台帳
第2回	履行期限の中間日の属する月が契約年度内の場合は、当該月の翌月の末日後7営業日以内 履行期限の中間日の属する月が契約年度の翌年度以降の場合は、契約年度終了後の4月末日後7営業日以内	初回分提出後のすべての台帳
第3回以降	第2回提出後の毎年度終了後の4月末日後7営業日以内	前回提出後のすべての台帳
最終回	履行期限後、最後の当該対象契約に係る労働に対する労働報酬が支払われるべき日の属する月の末日後7営業日以内	前回提出後のすべての台帳

ひと月分の報酬を翌月に支払う場合の【例】

契約日 初回提出期限 中間 第2回提出期限 履行期限 最終回提出期限  
 履行期限の中間日が契約年度の翌年度のため、契約年度終了後の4月末日後7営業日以内のH27.5.14が第2回の提出期限となります。

( 4 ) 対象労働者への周知

本市の公契約条例では、「対象労働者は、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合又は支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合は、市長又は受注者にその事実を申し出ることができる。」とされています。【条例第9条】

労働者にとって、当該労働が公契約条例の対象となる契約における労働であることが知らされていないと申出をすることができません。つまり、公契約条例において、最も重要なことが労働者への周知であると言えます。

受注者は、以下の内容について、対象労働者に対して周知しなければなりません。【条例第8条第3号】

実際の周知にあたっては、「様式例1」又は「様式例2」の周知様式例を参照してください。実際に周知する場合の様式は問いません。

ア 対象労働者の範囲

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、請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならないこととされていること

( 5 ) 対象労働者からの申出への対応

受注者は、対象労働者から申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをすることはできません。【条例第8条第4号】

( 6 ) 労働報酬の支払い

受注者は、正当な理由がある場合を除き、対象労働者に労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合などは基準額を、当該日から14日以内に当該対象労働者が受け取ることができるようにしなければなりません。【条例第8条第5号】【施行規則第6条】

受注者は、毎月の報酬支払において、基準額以上の労働報酬が対象労働者に支払われるように、下請負者への確認・指導も含め、適切な管理をしなければなりません。

( 7 ) 履行状況確認等への対応

市長が、対象労働者からの申出の事実等を確認する必要があると認める場合や対象契約の中に定められた事項の履行状況を確認する必要があると認める場合に、受注者に対し必要な報告や資料の提出を求める場合や市の職員により立入調査を行う場合に応じなければなりません。【条例第8条第6号】

( 8 ) 是正措置

市長からの是正の措置の求めに対し、速やかに措置を講じ報告しなければなりません。【条例第 8 条第 7 号】

1 1 対象契約において市ができること

( 1 ) 違反の事実の公表

対象契約において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、以下の事項を公表することができます。【条例第 8 条第 8 号】【施行規則第 7 条】

- ア 当該違反をした受注者の氏名又は名称
- イ 当該違反の事実
- ウ 対象契約の名称
- エ 対象契約の締結日
- オ 受注者の住所又は主たる事務所の所在地 など

( 2 ) 契約の解除

次のいずれかに該当する場合は、対象契約を解除することができます。【条例第 8 条第 9 号】

- ア 受注者が、市が求め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の提出をし、又は市の立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合
- イ 受注者が、違反に関して市から求められた是正の措置を講じず、若しくは報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

市は、この場合の解除によって受注者に生じた損害の責めは負いません。【条例第 8 条第 10 号】

( 3 ) 立入調査等

市長は、対象労働者からの申出の事実等を確認する必要があると認める場合や市と受注者との契約の中に定められた事項の履行状況を確認する必要があると認める場合に、受注者に対し、必要な報告や資料の提出を求め、又は市の職員に受注者の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をさせることができます。

また、必要があると認める場合に、対象労働者を使用する者その他の関係者(受注者を除く。以下「使用者等」という。)に対し、必要な報告や資料の提出を求め、又は市の職員に使用者等の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な調査をさせることについて、協力を求めることができます。【条例第 10 条第 1 項第 2 項】

立入調査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示します。【条例第 10 条第 3 項】



## 12 これまでと比べて変わること

### (1) 労働者の皆様へ

対象契約における労働に対する報酬は、基準額以上が保障されることとなります。市では労働者の方からの申し出に対応ができるように、受注者から、職種や労働時間の内訳などが記載された労働状況台帳の提出を受けます。労働者の皆様は自分自身で報酬額、手当等の内訳、労働時間の内訳を把握し、チェックシートを活用して下限額を下回っていないかの確認をしてください。下回っているときは、市又は受注者に申し出ることができます。また、下回っていることが明確でなくても、その心配があるときは、市に対して相談していただくことができます。

### (2) 受注者の皆様へ

労働状況台帳では、労働者個々の職種、労働報酬下限額、労働時間の内訳などを記載する必要があります。

職種は、使用者の判断で選択していただきます。対象工事請負契約においては、公共事業労務費調査に準じて、職種を選択していただくとともに、51職種以外に分類される見習、手元等の労働者についても、使用者の判断に任せられます。労働報酬下限額は職種の選択により決まりますので、適切な判断をしてください。

労働時間については、対象期間における対象契約に係る労働時間数の内訳とすべての労働に係る労働時間数が必要となりますので、労働時間に関する詳細な管理が必要となります。

また、対象労働者への基準額以上の労働報酬の支払が義務付けられますので、下請負者への指導も含め、適切な管理が必要となります。

なお、労働者からの申し出があった場合は誠実に対応すること、市からの資料提出の求めや立入調査に応ずること、是正措置の求めに対し速やかに措置を講ずることなどが義務付けられます。

### (3) 市の役割

市では労働者からの相談に対し、受注者から提出されている労働状況台帳、労働者から示される報酬額、手当等の内訳、労働時間の内訳などの情報により、労働報酬の額が基準額を下回っていないかの確認を労働者の方とともに行います。

確認により労働報酬の額が基準額を下回っている場合は、事実確認のため、受注者に対し資料提出を求めたり、立入調査を行い、必要に応じ是正の措置を求めます。

相模原市公契約条例に関するお問合せ

相模原市企画財政局財務部契約課

住 所：相模原市中央区中央2 - 11 - 15

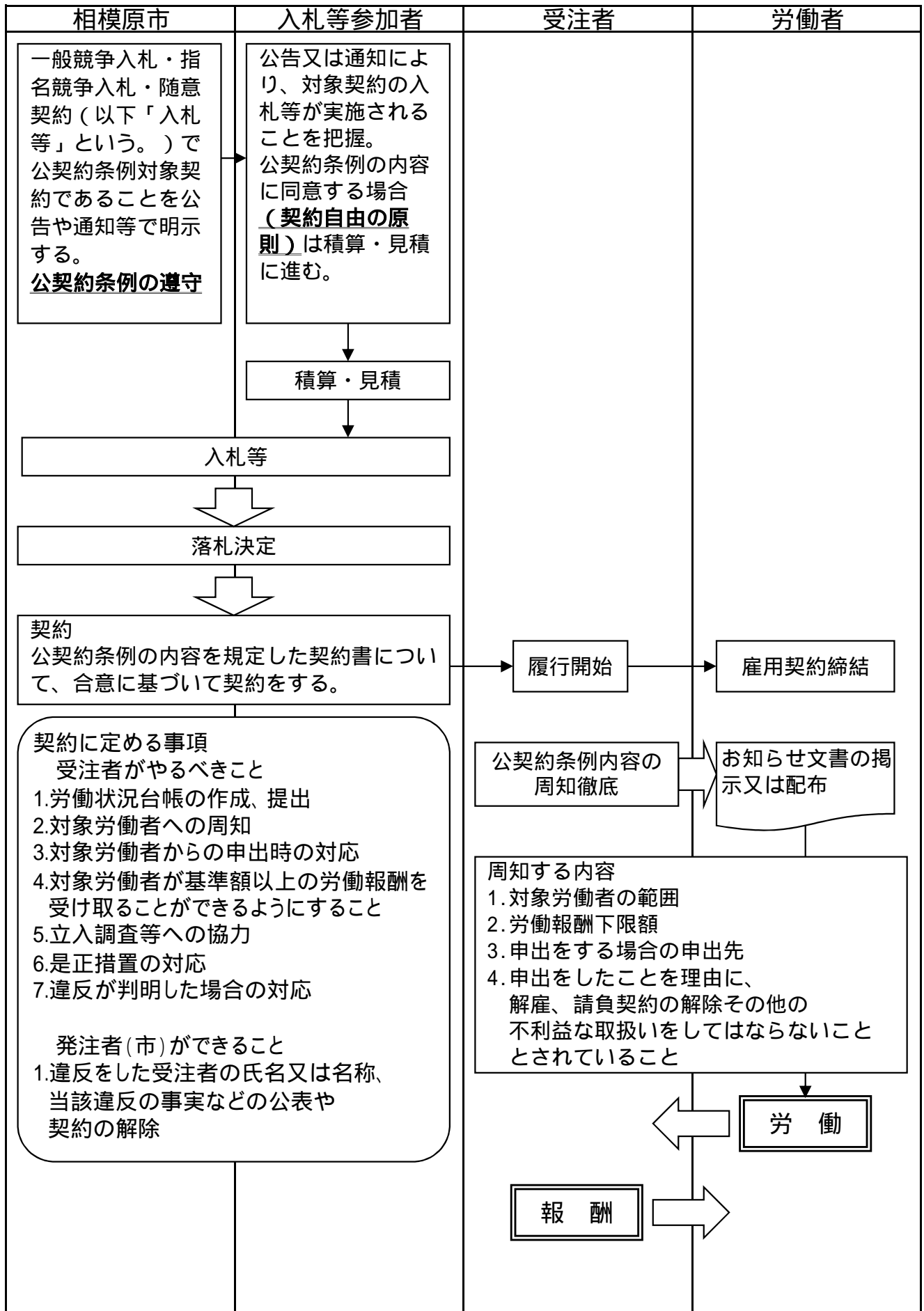
電話番号：042 - 769 - 8217

F A X：042 - 769 - 5325

資料・様式集

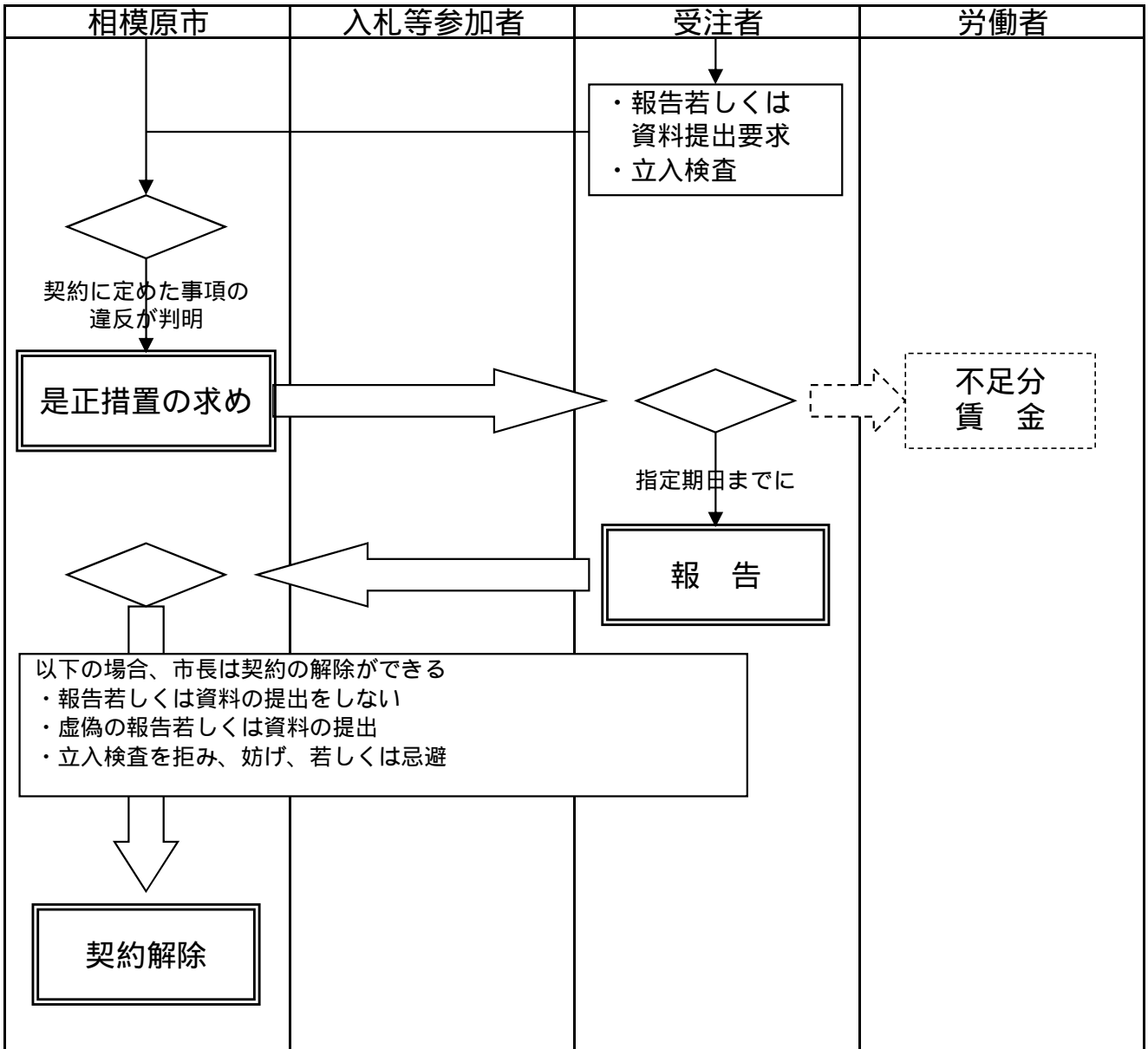
相模原市公契約条例の手引

相模原市公契約条例の対象契約に係る手続きフロー





相模原市公契約条例の対象契約に係る手続きフロー



## 相模原市公契約条例に関するお知らせ

次の業務は、相模原市公契約条例に定める「対象工事請負契約」に該当し、当該業務に従事する労働者の労働報酬の額が基準額を下回る場合に、その差額を受け取ることができるようにすることなどが、受注者の義務として相模原市と受注者の契約の中で定められています。

業務名	整備工事
履行場所	相模原市
履行期限	平成 XX 年 XX 月 XX 日

## 対象労働者の範囲

公契約条例の対象となる労働者は、次のとおりです。なお、対象となる労働者は受注者に雇用される者だけでなく下請業者、再委託業者に雇用される者を含みます。

対象工事請負契約における対象労働者は、市が工事費の積算に用いる公共工事設計労務単価に掲げる職種に係る作業に従事するものとして、当該契約に係る作業に従事する以下の者を対象とします。

対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者等、労働の形態を問わず、賃金を支払われる者（労働基準法第 9 条に規定する労働者）</li> <li>・請負契約により対象工事請負契約に係る作業に従事する者（一人親方）</li> </ul>
対象から除外される労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）</li> <li>・当該契約に係る作業に従事する者ではない者（一般事務員等）</li> <li>・最低賃金法第 7 条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者。ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。</li> <li>・現場技術者や工事に直接携わらない給食調理員等</li> </ul>

## 労働報酬下限額（平成 年度対象工事請負契約）

対象労働者に対して支払われるべき 1 時間当たりの労働報酬の下限の額を労働報酬下限額といいます。

労働報酬下限額：別紙のとおり

別冊の「相模原市労働報酬下限額」から対象となる年度の一覧を使用してください。

## 労働報酬下限額チェックシートの活用

報酬額が基準額以上か否かの確認は、チェックシートを活用してください。相模原市ホームページ「相模原市公契約条例について」に掲載しております。

## 申出をする場合の申出先

申出先（市又は受注者）	所在地	電話番号
相模原市企画財政局財務部契約課	相模原市中央区中央 2-11-15	042-769-8217
建設株式会社 代表者	相模原市	XXX-XXX-XXXX

受注者は、労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこととされていることが相模原市と受注者の契約の中で定められています。

## 労働報酬下限額（平成 年度対象工事請負契約）一覧

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

公共工事設計労務単価の基礎となる公共事業労務費調査において、対象外として取り扱われる以下の労働者については、51職種に分類せず、対象業務委託契約に適用する以下の労働報酬下限額と同額となります。

見習、手元等の労働者として使用者が判断する労働者  
年金等の受給のため日当たり賃金を調整している労働者

## 労働報酬下限額（平成 年度対象業務委託契約）

労働報酬下限額：X X X 円

## 相模原市公契約条例に関するお知らせ

次の業務は、相模原市公契約条例に定める「対象業務委託契約」に該当し、当該業務に従事する労働者の労働報酬の額が基準額を下回る場合に、その差額を受け取ることができるようにすることなどが、受注者の義務として相模原市と受注者の契約の中で定められています。

業務名	業務委託
履行場所	相模原市
履行期限	平成 XX 年 XX 月 XX 日

## 対象労働者の範囲

公契約条例の対象となる労働者は、次のとおりです。なお、対象となる労働者は受注者に雇用される者だけでなく下請業者、再委託業者に雇用される者を含みます。

対象業務委託契約における対象労働者は、当該契約に係る作業に従事する以下の者を対象とします。

対象労働者	・正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者等、労働の形態を問わず、賃金を支払われる者（労働基準法第9条に規定する労働者）
対象から除外される労働者	・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 ・労働者ではない者（ボランティア、会社役員等） ・当該契約に係る作業に従事する者ではない者（一般事務員等） ・最低賃金法第7条の規定により最低賃金の減額の特例を受ける者。ただし、使用者が都道府県労働局長の許可を受けている者に限る。

## 労働報酬下限額（平成 年度対象業務委託契約）

対象労働者に対して支払われるべき1時間当たりの労働報酬の下限の額を労働報酬下限額といいます。

労働報酬下限額：X X X 円

別冊の「相模原市労働報酬下限額」から対象となる年度の金額を確認してください。

## 労働報酬下限額チェックシートの活用

報酬額が基準額以上か否かの確認は、チェックシートを活用してください。相模原市ホームページ「相模原市公契約条例について」に掲載しております。

## 申出をする場合の申出先

申出先（市又は受注者）	所在地	電話番号
相模原市企画財政局財務部契約課	相模原市中央区中央 2-11-15	042-769-8217
株式会社 代表者	相模原市	XXX-XXX-XXXX

受注者は、労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこととされていることが相模原市と受注者の契約の中で定められています。



相模原市労働状況台帳(平成 年度対象工事請負契約用)

第1号様式

工 事 名		作 成 年 月 日	
履 行 場 所		労働報酬の支払われるべき日	
工 事 期 間	~	労働報酬計算対象期間	~
請 負 業 者 名		下 請 業 者 名	
代 表 者 名		下請業者請負内容(工種)	
所 在 地		下 請 業 者 代 表 者 名	
担 当 者 名		下 請 業 者 所 在 地	
電 話 番 号		下 請 業 者 担 当 者 名	
F A X 番 号		下 請 業 者 電 話 番 号	
		下 請 業 者 F A X 番 号	

No	労働者氏名	職種	労働報酬 下 限 額 a	すべての労働に係る労働時間数 所 定 時 間 内 b	対象契約に係る労働時間数				算 定 労働時間 g	下限総額 (基準額) h=a×g
					所定時間内 c	所定時間外 d	休 日 e	深 夜 f		
1									0 #VALUE!	
2									0 #VALUE!	
3									0 #VALUE!	
4									0 #VALUE!	
5									0 #VALUE!	
6									0 #VALUE!	
7									0 #VALUE!	
8									0 #VALUE!	
9									0 #VALUE!	
10									0 #VALUE!	
11									0 #VALUE!	
12									0 #VALUE!	
13									0 #VALUE!	
14									0 #VALUE!	
15									0 #VALUE!	
16									0 #VALUE!	
17									0 #VALUE!	
18									0 #VALUE!	
19									0 #VALUE!	
20									0 #VALUE!	

$g=c + d \times 1.25 + e \times 1.35 + f \times 0.25$

相模原市労働状況台帳(平成 年度対象業務委託契約用)

第2号様式

委託名		作成年月日	
履行場所		労働報酬の支払われるべき日	
委託期間	~	労働報酬計算対象期間	~
請負業者名		下請業者名	
代表者名		下請業者請負業務内容	
所在地		下請業者代表者名	
担当者名		下請業者所在地	
電話番号		下請業者担当者名	
FAX番号		下請業者電話番号	
		下請業者FAX番号	

No	労働者氏名	職種	労働報酬 下限額 a	すべての労働に係る 労働時間数 所定時間内 b	対象契約に係る労働時間数				算定 労働時間 g	下限総額 (基準額) h=a×g
					所定時間内 c	所定時間外 d	休日 e	深夜 f		
1									0 #VALUE!	
2									0 #VALUE!	
3									0 #VALUE!	
4									0 #VALUE!	
5									0 #VALUE!	
6									0 #VALUE!	
7									0 #VALUE!	
8									0 #VALUE!	
9									0 #VALUE!	
10									0 #VALUE!	
11									0 #VALUE!	
12									0 #VALUE!	
13									0 #VALUE!	
14									0 #VALUE!	
15									0 #VALUE!	
16									0 #VALUE!	
17									0 #VALUE!	
18									0 #VALUE!	
19									0 #VALUE!	
20									0 #VALUE!	

$g=c+d \times 1.25+e \times 1.35+f \times 0.25$

相模原市公契約条例対象契約労働報酬下限額チェックシート

平成 年度 工事請負契約用

工 事 名		
工 事 期 間	~	
請 負 業 者 名		
労働者所属業者名		
労働者名		
従 事 期 間	~	
職 種	ドロッパダウリストから選択	
労働報酬下限額	自動表示	

従事期間におけるすべての所定時間内労働時間（対象契約従事時間数を含む）

所定時間内労働時間数 a	
--------------	--

対象契約従事時間

所定時間内労働時間数 b	
所定時間外労働時間数 c	
休日労働時間数 d	
深夜労働時間数 e	
算定労働時間 f	0
下限総額(基準額)	#VALUE!
按分割合 g	#DIV/0!

eがc又はdと重複する場合は双方に計上する

$$f = b + c \times 1.25 + d \times 1.35 + e \times 0.25$$

$$g = b \div a$$

業務ごとの個別の手当ではない賃金（基本給など）を対象契約分の額を算出するため、所定時間内の労働時間の割合により案分します。

労働時間による按分が必要なもの

個別手当とならないもの	
実物給与	
臨時の給与	

労働時間による按分

h	#DIV/0!
i	#DIV/0!
j	#DIV/0!

実物給与、臨時の給与について、数か月分まとめて支給されている場合は従事期間分を入力してください。

労働時間による按分が必要でないもの（対象契約に限られる手当等）

時間外割増賃金 k	
個別手当 l	

労働報酬額 m	#DIV/0!	$m = h + i + j + k + l$
---------	---------	-------------------------

判定	#DIV/0!
----	---------

凡例

個別手当とならないもの(例)	基本給、家族手当(扶養手当)、都市手当(地域手当)、住宅手当、有給休暇手当
個別手当となるもの(例)	通勤手当、現場手当、技能手当
実物給与(例)	通勤用定期の支給・食事の支給等
臨時の給与(例)	賞与(ボーナス等)・その他臨時の賃金等

個別手当は会社個々の規則により異なります。

関係法令等

## 相模原市公契約条例

### (目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定めるとともに、市及び公契約の相手方となる者の責務を明らかにすることにより、安全かつ良質な事務及び事業の確保を図り、もって市民が安心して心豊かに暮らせる市民生活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「公契約」とは、市が契約の当事者となる工事又は製造その他についての請負の契約をいう。

### (基本方針)

第3条 市は、公契約に係る施策の実施に当たっては、次に掲げる事項を基本方針とする。

- (1) 入札及び契約の過程並びに契約の内容の透明性並びに競争の公平性を確保すること。
- (2) 談合その他の不正行為の排除を徹底すること。
- (3) 契約した事務及び事業の適正な履行を確保すること。
- (4) 事務及び事業の性質又は目的により、価格に加え、履行能力、環境への配慮、地域社会への貢献等の要素も総合的に評価して契約の相手方となる者を決定する方式の活用を推進すること。
- (5) 予算の適正な使用に留意しつつ、地域経済の活性化に配慮し、市内の中小企業者の受注の機会の増大を図ること。
- (6) 契約した事務及び事業の実施に従事する者の労働環境の整備を図ること。

### (市の責務)

第4条 市は、基本方針にのっとり、安全かつ良質な事務及び事業を確保するための施策を実施しなければならない。

### (公契約の相手方となる者の責務)

第5条 公契約の相手方となる者は、公契約に係る事務又は事業を請け負うことの社会的な責任を自覚し、法令等を遵守することはもとより、誠実に当該事務又は事業を実施するよう努めなければならない。

2 公契約の相手方となる者は、公契約に係る市の施策に協力するよう努めなければならない。

3 公契約の相手方となる者は、公契約に係る事務又は事業の実施に従事する者の適正な労働環境の確保に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、次の各号に掲げる契約の種類ごとに当該各号に定める者(以下「対象労働者」という。)に対して支払われるべき1時間当たりの労働報酬(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) 市が発注する予定価格300,000,000円以上の工事の請負契約(以下「対象工事請負契約」という。)次に掲げる者であって市が工事費の積算に用いる公共工事設計労務単価に掲げる職種に係る作業に従事するもの

ア 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。以下同じ。)であって対象工事請負契約に係る作業に従事するもの

イ 自らが提供する労務の対償を得るために請負契約により対象工事請負契約に係る作業に従事する者

(2) 市が発注する予定価格10,000,000円以上の業務の委託に関する契約のうち規則で定める契約(以下「対象業務委託契約」という。)労働者であって対象業務委託契約に係る作業に従事するもの

第7条 労働報酬下限額は、次の各号に掲げる契約の種類ごとに当該各号に定める額その他の事情を勘案して定めるものとする。

(1) 対象工事請負契約 市が工事費の積算に用いる公共工事設計労務単価において職種ごとの単価として定められた金額

(2) 対象業務委託契約 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

2 市長は、労働報酬下限額を定めようとする場合は、相模原市労働報酬等審議会の意見を聴かなければならない。

3 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。

(対象工事請負契約等の内容)

第8条 市は、対象工事請負契約又は対象業務委託契約においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 対象工事請負契約又は対象業務委託契約の相手方(以下「受注者」という。)

は、対象労働者の氏名、職種、労働時間その他規則で定める事項を記載した台帳(以下「台帳」という。)を作成すること。

(2) 受注者は、台帳の写しを市長が指定する期日までに市長に提出すること。

(3) 受注者は、次に掲げる事項について、対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業が行われる作業場の見やすい適切な場所に掲示し、又は書面で交付することにより、対象労働者に周知すること。

ア 対象労働者の範囲

イ 労働報酬下限額

ウ 次条の規定による申出をする場合の申出先

エ 次条の規定による申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこととされていること。

(4) 受注者は、対象労働者から次条の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこと。

(5) 受注者は、対象労働者に労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合にあっては労働報酬下限額に当該労働に従事した時間数として規則で定める方法により算定する時間数を乗じて得た額(以下「基準額」という。)を、支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合にあってはその差額を、当該日から起算して規則で定める期間を経過する日までに、当該対象労働者が受け取ることができるようにすること。ただし、当該基準額又は当該差額のうち当該対象労働者に支払われないことに正当な理由があると認められる部分については、この限りでないこと。

(6) 受注者は、第10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なければならないこと。

(7) 受注者は、第10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、受注者が第1号から第5号までに掲げる事項に違反していると市長が認め、当該違反を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こと。

(8) 市長は、対象工事請負契約又は対象業務委託契約において定められた事項に重大な違反が判明した場合は、当該違反をした受注者の氏名又は名称、当該違

反の事実その他規則で定める事項を公表することができること。

( 9 ) 市長は、次のいずれかに該当する場合は、対象工事請負契約又は対象業務委託契約の解除をすることができること。

ア 受注者が、第 10 条第 1 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の提出をし、又は同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

イ 受注者が、第 7 号に規定する是正の措置を講じず、若しくは報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

( 10 ) 市は、前号の解除によって受注者に生じた損害の責めを負わないこと。

(対象労働者の申出)

第 9 条 対象労働者は、労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合又は支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合は、市長又は受注者にその事実を申し出ることができる。

(立入調査等)

第 10 条 市長は、対象労働者から前条の規定による申出を受けその申出の事実等を確認するため必要があると認める場合又は第 8 条第 1 号から第 5 号まで及び第 7 号に規定する事項の履行状況を確認するため必要があると認める場合は、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者の事業所若しくは作業場に立ち入り、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場合は、対象労働者を使用する者その他の関係者(受注者を除く。以下「使用者等」という。)に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に使用者等の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な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職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。

4 第 1 項及び第 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してはならない。

(指定管理者)

第 11 条 市は、指定管理者(地方自治法(昭和 22 年法律 67 号)第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)と締結する公の施設の管理に



関する協定においては、次に掲げる者について、この条例の趣旨にのっとった労働環境が確保されるよう必要な事項を定めるものとする。

- ( 1 ) 当該公の施設の管理に係る作業に従事する者で指定管理者に雇用されるもの
  - ( 2 ) 指定管理者が締結しようとする契約の予定価格が10,000,000円以上の当該公の施設の管理に係る業務の委託に関する契約のうち規則で定める契約に係る作業に従事する者
- (出資法人等)

第12条 市が出資その他の財政上の援助を行う法人であって、規則で定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨を理解し、出資法人等が当事者となる契約について、市が当事者となる契約に準じた取扱いをするよう努めるものとする。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について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24年4月1日から施行する。ただし、第6条、第7条及び附則第5項の規定は、同年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 第8条から第10条までの規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に公告し、又は通知する対象工事請負契約及び対象業務委託契約について適用する。
- 3 第11条の規定は、施行日以後に指定管理者の指定の申請に係る告知を行う公の施設の管理について適用する。

(検討)

- 4 市長は、施行日から3年以内に、この条例の施行の状況等について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

(附属機関の設置に関する条例の一部改正)

- 5 附属機関の設置に関する条例(昭和37年相模原市条例第17号)の一部を次のように改正する。

別表市長の部に次のように加える。

相模原市労働報酬等審議会	相模原市公契約条例(平成23年相模原市条例第29号)第7条第2項の意見を答申するとともに、公契約に係る施策に関する重要事項について、市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は意見を建議すること。	6人以内	2年(補欠の委員の任期にあつては、前任者の残任期間)
--------------	--	------	----------------------------

## 相模原市公契約条例施行規則

### (趣旨)

第1条 この規則は、相模原市公契約条例(平成23年相模原市条例第29号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

### (労働報酬)

第2条 条例第6条の規則で定める賃金又は請負代金は、次の各号に掲げる者ごとに、当該各号に定める賃金又は請負代金とする。

(1) 条例第6条第1号アに規定する者 同号に規定する対象工事請負契約(以下「対象工事請負契約」という。)に係る作業に従事したのものとして支払われる賃金のうち、基本給、家族手当、通勤手当、労働基準法(昭和22年法律第49号)第37条第1項及び第4項の割増賃金その他市長が定めるもの

(2) 条例第6条第1号イに規定する者 対象工事請負契約に係る作業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。)

(3) 条例第6条第2号に規定する者 同号に規定する対象業務委託契約(以下「対象業務委託契約」という。)に係る作業に従事したのものとして支払われる賃金のうち、労働基準法第37条第5項の規定により同条第1項及び第4項の割増賃金の基礎となる賃金に算入しない賃金を除いたもの

### (対象業務委託契約等の範囲)

第3条 条例第6条第2号及び第11条第2号の規則で定める契約は、庁舎その他の建物及びその附属施設(これらの敷地を含む。以下「庁舎等」という。)の警備業務(警備業法(昭和47年法律第117号)第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。)、清掃業務、設備運転監視業務若しくは案内業務(以下「警備等業務」という。)の委託に関する契約(警備等業務をその一部を含む業務の委託に関する契約を含む。)又は給食(受注者の調理場で調理を行う給食を除く。)の調理業務の委託に関する契約とする。ただし、本市の区域外に設置されている庁舎等の警備等業務の委託に関する契約その他市長が特別の理由があると認める契約を除く。

### (台帳の記載事項)

第4条 条例第8条第1号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- ( 1 ) 条例第 6 条に規定する対象労働者(以下「対象労働者」という。)に労働報酬が支払われるべき日
- ( 2 ) 対象労働者に係る条例第 6 条に規定する労働報酬下限額
- ( 3 ) 対象労働者に係る条例第 8 条第 5 号の規則で定める方法により算定する時間数
- ( 4 ) 対象労働者に係る条例第 8 条第 5 号に規定する基準額
- ( 5 ) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項  
(従事した時間数の算定方法)

第 5 条 条例第 8 条第 5 号の規則で定める方法は、労働報酬の支払の対象となる期間において対象労働者が対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業に従事した時間数に、次に掲げる時間数を合計した時間数(以下「割増時間数」という。)を加算する方法とする。

- ( 1 ) 1 日について 8 時間を超えて対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 2 5 を乗じて得た時間数
  - ( 2 ) 休日において対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 3 5 を乗じて得た時間数
  - ( 3 ) 午後 1 0 時から午前 5 時までの間に対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業に従事した時間数に 1 0 0 分の 2 5 を乗じて得た時間数
- 2 対象工事請負契約又は対象業務委託契約に係る作業に従事した時間数に割増時間数を加算して得た時間数に 1 時間未満の端数が生じたときは、その端数が 3 0 分以上のときは 1 時間とし、3 0 分未満のときは切り捨てるものとする。  
(条例第 8 条第 5 号に規定する規則で定める期間)

第 6 条 条例第 8 条第 5 号の規則で定める期間は、1 4 日とする。

(公表する事項)

第 7 条 条例第 8 条第 8 号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- ( 1 ) 対象工事請負契約又は対象業務委託契約の名称
- ( 2 ) 対象工事請負契約又は対象業務委託契約の締結日
- ( 3 ) 受注者の住所又は主たる事務所の所在地
- ( 4 ) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項  
(身分証明書)

第 8 条 条例第 1 0 条第 3 項に規定する職員の身分を示す証明書は、別記様式とす

る。

(出資法人等)

第9条 条例第12条の規則で定める出資法人等は、別表に定めるものとする。

(委任)

第10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24年4月1日から施行する。ただし、第2条及び第3条(条例第6条第2号に係る部分に限る。)の規定は、同年1月1日から施行する。

附 則(平成24年4月1日規則第67号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年2月15日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第3条の規定は、この規則の施行の日以後に公告し、又は通知する対象業務委託契約(相模原市公契約条例(平成23年相模原市条例第29号)第6条第2号に規定する対象業務委託契約をいう。以下同じ。)について適用し、同日前に公告し、又は通知する対象業務委託契約については、なお従前の例による。

附 則(平成25年3月1日規則第16号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年3月29日規則第35号)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年4月1日規則第60号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表(第9条関係)

名 称
相模原市土地開発公社
公益財団法人相模原市勤労者福祉サービスセンター
公益財団法人相模原市健康福祉財団
公益財団法人相模原市産業振興財団
公益財団法人相模原市民文化財団

公益財団法人相模原市体育協会
公益財団法人相模原市まち・みどり公社
公益社団法人相模原市シルバー人材センター
公益社団法人相模原市防災協会
一般社団法人相模原市観光協会
社会福祉法人相模原市社会福祉協議会
社会福祉法人相模原市社会福祉事業団
株式会社さがみはら産業創造センター

別記様式(第8条関係)

(表)

			第 号
身 分 証 明 書			
写 真	所 属		
	氏 名		
	生年月日		
	上記の者は、相模原市公契約条例第10条第1項及び第2項の規定により立入調査を行う職員であることを証明する。		
有効期間	年 月 日から		
	年 月 日まで		
相模原市長			印

(裏)

相模原市公契約条例(抜粋)	
(立入調査等)	
第10条 市長は、対象労働者から前条の規定による申出を受けその申出の事実等を確認するため必要があると認める場合又は第8条第1号から第5号まで及び第7号に規定する事項の履行状況を確認するため必要があると認める場合は、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者の事業所若しくは作業場に立ち入り、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場合は、対象労働者を使用する者その他の関係者(受注者を除く。以下「使用者等」という。)に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に使用者等の事業所若しくは作業場に立ち入り、必要な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職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者から請求があった場合は、これを提示しなければならない。	
4 第1項及び第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してはならない。	

(規格 縦6.5センチメートル、横9センチメートル)

## 相模原市労働報酬等審議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、附属機関の設置に関する条例(昭和37年相模原市条例第17号)に基づき設置された相模原市労働報酬等審議会(以下「審議会」という。)の組織、運営等について必要な事項を定めるものとする。

(委員)

第2条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 労働者団体の代表者
- (3) 事業者

(会長)

第3条 審議会に会長を置く。

- 2 会長は、前条第1号に掲げる者のうちから委嘱された委員の中から、委員が選挙する。
- 3 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
- 4 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第4条 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 審議会の会議は、第2条各号に掲げる者のうちから委嘱された委員がそれぞれ1人以上出席し、かつ、委員の過半数が出席しなければ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。

(関係者の出席等)

第5条 審議会の会議において必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(会議の招集の特例)

第6条 委員の任期満了後最初の審議会の会議の招集は、第4条第1項の規定にかかわらず、市長が行う。

(秘密の保持)



第7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、また、同様とする。

(庶務)

第8条 審議会の庶務は、契約事務主管課で処理する。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営その他必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成24年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行後最初の審議会の会議は、市長が招集する。

## 契約約款（抜粋）

## 参考

（台帳）

**第1条** 受注者は、相模原市公契約条例（平成23年相模原市条例第29号。以下「公契約条例」という。）第8条第1号に規定する台帳（以下「台帳」という。）を作成しなければならない。

2 受注者は、台帳の写しを、発注者が指定する期日までに発注者に提出しなければならない。

（対象労働者への周知）

**第2条** 受注者は、次に掲げる事項を、この契約に係る作業が行われる作業場の見やすい適切な場所に掲示し、又は書面で交付することにより、公契約条例第6条に規定する対象労働者（以下「対象労働者」という。）に周知しなければならない。

（1）対象労働者の範囲

（2）公契約条例第6条に規定する労働報酬下限額

（3）公契約条例第9条の規定による申出をする場合の申出先

（4）公契約条例第9条の規定による申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならないこととされていること。

（対象労働者からの申出に対する対応）

**第3条** 受注者は、対象労働者から公契約条例第9条の規定による申出があった場合は、誠実に対応するとともに、当該対象労働者が当該申出をしたことを理由に、当該対象労働者に対して解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

（労働報酬の支払い）

**第4条** 受注者は、対象労働者に労働報酬が支払われるべき日において、支払われるべき当該労働報酬が支払われていない場合にあっては公契約条例第8条第5号に規定する基準額（以下「基準額」という。）を、支払われた当該労働報酬の額が基準額を下回る場合にあってはその差額を、当該日から起算して14日を経過する日までに、当該対象労働者が受け取ることができるようにしなければならない。ただし、当該基準額又は当該差額のうち当該対象労働者に支払われないことに正当な理由があると認められる部分については、この限りでない。

（立入調査等）

**第5条** 受注者は、公契約条例第10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なければならない。

（是正措置）

**第6条** 受注者は、公契約条例第10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、受注者が第1条から前条までに定める事項に違反していると発注者が認め、当該違反を是正するための措置を講ず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、その内容を発注者が指定する期日までに発注者に報告しなければならない。

（公表）

**第7条** 発注者は、第1条から前条までに規定する事項に重大な違反が判明した場合は、公契約条例第8条第8号に定める事項を公表することができる。

（発注者の解除権の特則）

**第8条** 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

（1）受注者が、公契約条例第10条第1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の提出をし、又は同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）受注者が、第6条に規定する是正の措置を講じず、若しくは報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の場合において、第 条（「契約の保証」についての条項を記入する。）の規定により契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金をもって前項の違約金に充当することができる。

## 労働基準法(昭和二十二年四月七日法律第四十九号) (抜粋)

(定義)

第九条 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(以下「事業」という。)に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

(時間外、休日及び深夜の割増賃金)

第三十七条 使用者が、第三十三条又は前条第一項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の二割五分以上五割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が一箇月について六十時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の五割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

前項の政令は、労働者の福祉、時間外又は休日の労働の動向その他の事情を考慮して定めるものとする。

使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第一項ただし書の規定により割増賃金を支払うべき労働者に対して、当該割増賃金の支払に代えて、通常の労働時間の賃金が支払われる休暇(第三十九条の規定による有給休暇を除く。)を厚生労働省令で定めるところにより与えることを定めた場合において、当該労働者が当該休暇を取得したときは、当該労働者の同項ただし書に規定する時間を超えた時間の労働のうち当該取得した休暇に対応するものとして厚生労働省令で定める時間の労働については、同項ただし書の規定による割増賃金を支払うことを要しない。

使用者が、午後十時から午前五時まで(厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時まで)の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の二割五分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

第一項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。

労働基準法施行規則(昭和二十二年八月三十日厚生省令第二十三号) (抜粋)

第二十条 法第三十三条又は法第三十六条第一項の規定によつて延長した労働時間が午後十時から午前五時(厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時)までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、第十九条第一項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の五割以上(その時間の労働のうち、一箇月について六十時間を超える労働時間の延長に係るものについては、七割五分以上)の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

法第三十三条又は法第三十六条第一項の規定による休日の労働時間が午後十時から午前五時(厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時)までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、前条第一項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の六割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

第二十一条 法第三十七条第五項の規定によつて、家族手当及び通勤手当のほか、次に掲げる賃金は、同条第一項及び第四項の割増賃金の基礎となる賃金には算入しない。

- 一 別居手当
- 二 子女教育手当
- 三 住宅手当
- 四 臨時に支払われた賃金
- 五 一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金

労働基準法第三十七条第一項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令(平成六年一月四日政令第五号)

内閣は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第三十七条第一項の規定に基づき、この政令を制定する。

労働基準法第三十七条第一項の政令で定める率は、同法第三十三条又は第三十六条第一項の規定により延長した労働時間の労働については二割五分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については三割五分とする。

附 則

この政令は、平成六年四月一日から施行する。

附 則 (平成十一年一月二九日政令第一六号)

この政令は、平成十一年四月一日から施行する。

附 則 (平成十二年六月七日政令第三〇九号) 抄

(施行期日)

- 1 この政令は、内閣法の一部を改正する法律(平成十一年法律第八十八号)の施行の日(平成十三年一月六日)から施行する。

最低賃金法(昭和三十四年四月十五日法律第百三十七号)(抜粋)

(最低賃金の減額の特例)

第七条 使用者が厚生労働省令で定めるところにより都道府県労働局長の許可を受けたときは、次に掲げる労働者については、当該最低賃金において定める最低賃金額から当該最低賃金額に労働能力その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める率を乗じて得た額を減額した額により第四条の規定を適用する。

- 一 精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者
- 二 試の使用期間中の者
- 三 職業能力開発促進法(昭和四十四年法律第六十四号)第二十四条第一項の認定を受けて行われる職業訓練のうち職業に必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を習得させることを内容とするものを受ける者であつて厚生労働省令で定めるもの
- 四 軽易な業務に従事する者その他の厚生労働省令で定める者

最低賃金法施行規則(昭和三十四年七月十日労働省令第十六号)(抜粋)

(最低賃金の減額の特例)

第三条 法第七条第三号の厚生労働省令で定める者は、職業能力開発促進法施行規則(昭和四十四年労働省令第二十四号)第九条に定める普通課程若しくは短期課程(職業に必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を習得させるためのものに限る。)の普通職業訓練又は同条に定める専門課程の高度職業訓練を受ける者であつて、職業を転換するために当該職業訓練を受けるもの以外のものとする。

2 法第七条第四号の厚生労働省令で定める者は、軽易な業務に従事する者及び断続的労働に従事する者とする。ただし、軽易な業務に従事する者についての同条の許可は、当該労働者の従事する業務が当該最低賃金の適用を受ける他の労働者の従事する業務と比較して特に軽易な場合に限り、行うことができるものとする。

第四条 法第七条の許可を受けようとする使用者は、許可申請書を当該事業場の所在地を管轄する労働基準監督署長を経由して都道府県労働局長に提出しなければならない。

2 前項の許可申請書は、法第七条第一号の労働者については様式第一号、同条第二号の労働者については様式第二号、同条第三号の労働者については様式第三号、前条第二項の軽易な業務に従事する者については様式第四号、同項の断続的労働に従事する者については様式第五号によるものとする。

生活保護法(昭和二十五年五月四日法律第百四十四号)(抜粋)

(基準及び程度の原則)

第八条 保護は、厚生労働大臣の定める基準により測定した要保護者の需要を基とし、そのうち、その者の金銭又は物品で満たすことのできない不足分を補う程度において行うものとする。

2 前項の基準は、要保護者の年齢別、性別、世帯構成別、所在地域別その他保護の種類に応じて必要な事情を考慮した最低限度の生活の需要を満たすに十分なものであつて、且つ、これをこえないものでなければならない。



地方自治法(昭和二十二年四月十七日法律第六十七号)(抜粋)

(公の施設の設置、管理及び廃止)

第二百四十四条の二 普通地方公共団体は、法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、公の施設の設置及びその管理に関する事項は、条例でこれを定めなければならない。

2 普通地方公共団体は、条例で定める重要な公の施設のうち条例で定める特に重要なものについて、これを廃止し、又は条例で定める長期かつ独占的な利用をさせようとするときは、議会において出席議員の三分の二以上の者の同意を得なければならない。

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの(以下本条及び第二百四十四条の四において「指定管理者」という。)に、当該公の施設の管理を行わせることができる。

4 前項の条例には、指定管理者の指定の手續、指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲その他必要な事項を定めるものとする。

5 指定管理者の指定は、期間を定めて行うものとする。

6 普通地方公共団体は、指定管理者の指定をしようとするときは、あらかじめ、当該普通地方公共団体の議会の議決を経なければならない。

7 指定管理者は、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない。

8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金(次項において「利用料金」という。)を当該指定管理者の収入として收受させることができる。

9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

10 普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関

し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 1 1 普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

警備業法(昭和四十七年七月五日法律第百十七号)(抜粋)

(定義)

第二条 この法律において「警備業務」とは、次の各号のいずれかに該当する業務であつて、他人の需要に応じて行うものをいう。

一 事務所、住宅、興行場、駐車場、遊園地等(以下「警備業務対象施設」という。)における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務

二 人若しくは車両の雑踏する場所又はこれらの通行に危険のある場所における負傷等の事故の発生を警戒し、防止する業務

三 運搬中の現金、貴金属、美術品等に係る盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務

四 人の身体に対する危害の発生を、その周辺において警戒し、防止する業務

2 この法律において「警備業」とは、警備業務を行なう営業をいう。

3 この法律において「警備業者」とは、第四条の認定を受けて警備業を営む者をいう。

4 この法律において「警備員」とは、警備業者の使用人その他の従業者で警備業務に従事するものをいう。

5 この法律において「機械警備業務」とは、警備業務用機械装置(警備業務対象施設に設置する機器により感知した盗難等の事故の発生に関する情報を当該警備業務対象施設以外の施設に設置する機器に送信し、及び受信するための装置で内閣府令で定めるものをいう。)を使用して行う第一項第一号の警備業務をいう。

6 この法律において「機械警備業」とは、機械警備業務を行う警備業をいう。