

## 労働環境チェックシートの提出のお願い

四日市市では、平成27年4月1日以降の契約の締結にあたり、「四日市市公契約条例」の規定に基づき、工事請負契約や業務委託契約において、公契約で働く労働者が安心して暮らすことのできる労働条件の確保と、事業の質の向上を図るため、その業務が適正な労働条件のもとに行われているか確認するため、受託事業者の皆様へ「労働環境チェックシート」の提出をお願いしています。

### 1. 対象となる契約

- (1) 予定価格1億円以上の工事請負契約
- (2) 予定価格1,000万円以上の業務委託契約（施設清掃・警備・管理）

### 2. 提出方法

受託事業者の方には、契約締結後すみやかに「労働環境チェックシート」を提出してください。複数の案件を受注された場合でも、契約案件ごとに必要です。

### 3. 作成要領・注意事項

- (1) 「労働環境チェックシート」は、下請負者となる事業者（一人親方を含む）の方も、作成及び提出していただく必要がありますので、受託事業者の方は各下請負人への説明・とりまとめについて、よろしくをお願いします。
- (2) 「労働環境チェックシート」の提出は、契約締結後すみやかにお願いします。その際、下請負者が確定していない場合があると思いますので、確定している下請負者の分を提出いただき、その後に適宜提出をお願いします。
- (3) 「労働環境チェックシート」の各設問は、法に基づくものです。その内容に疑義が生じた場合は、関係書類の確認や、従事する労働者への聞き取りなどの調査を行います。  
調査の結果、適正な労働条件が確保されていないと認められる場合には、市から受託事業者の方に対して改善措置の指導を行い、改善内容を記載した報告書を提出していただくこととなります。

### 4. 公契約条例の対象労働者

条例の対象となる労働者は以下のとおりです。対象となる労働者の中で、最低賃金単価を記入してください。

- (1) 公契約条例の対象労働者
  - ① 正社員、パート、アルバイト、日雇い労働者、派遣労働者の方など、国籍や雇用主を問わず、原則として日本国内において公契約対象工事に従事する労働者の方
  - ② 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は下請負者との請負の契約により、公契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）
- (2) 公契約条例の対象とならない労働者
  - ① 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
  - ② 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
  - ③ 現場技術者（現場代理人、主任技術者等）
  - ④ 公契約に従事した時間が30分未満の者

### 【お問い合わせ先】

四日市市役所 総務部 調達契約課 契約係（工事）TEL：059-354-8125  
調達係（委託）TEL：059-354-8124

記入例は裏面を参照してください

記入例

労働環境チェックシート(業務委託契約用)

四日市市では条例で、公契約に係る事業の質の向上とともに、労働者が安心して暮らすことのできる適正な労働条件の確保を図るため、契約締結時に請負者(下請負者及びひいわゆる一人親方を含む。)に対し、労働環境チェックシートの提出を義務づけています。

Q1～Q10の質問に「○」、「×」を記入してください。(該当しない場合は「/」を、Q11は記入「×」の場合は、早急な改善措置を求めます。

1. 労働条件等

Q1	就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件は、適正な内容となっておりますか。	○
Q2	法定3帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿)は整備されていますか。	○
Q3	36協定は労働基準監督署に届出されていますか。また、その運用を含め労使協定は適正ですか。	○
Q4	就業規則は労働基準監督署に届出されていますか。また、労働者に周知されていますか。(常時10人以上の労働者を使用する場合)	/

2. 賃金

Q5	賃金台帳等から適正な計算・支払いが行われていますか。	○
Q6	時間外、休日等の割増賃金は、適正に支払われていますか。	○
Q7	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払われていますか。	○

3. 安全衛生関係

Q8	毎年定期的に健康診断を実施していますか。	○
Q9	事故報告書等の記録など、業務災害への対策状況は適正ですか。	○
Q10	社会保険・労働保険への加入状況、手続の時期等は適正ですか。	○

Q11	本契約における業務に従事する労働者の最低労働賃金単価はいくらですか。※裏面参照 最も低い労働賃金単価: 1時間 900 円(職種: 事務)
-----	--

委託名 平成●●年度 ●●●●●●●●●●業務委託

住所又は所在地 四日市市諏訪町●-●

氏名又は商号 株式会社●●●●●●●●●●

代表者氏名 代表取締役 ●●●●●●●●●●

契約書  
と同じ印

記入例

※ 対象となる労働者は、本契約における業務に従事する労働者で、雇用形態(日雇い、短期雇用等)に関係なく、主に専属的に当該業務に従事する労働者です。

※ 労働賃金単価は、実際に労働者に支払われる賃金を下記により1時間単価に換算した額を記入してください。

- ・ 時間給の場合 ⇒ 時間給の額  
( 900 円)
- ・ 日給の場合 ⇒ 日給の額 ÷ 1日当たりの所定労働時間  
( 円) ÷ ( 時間) = (時給 円)
- ・ 月給の場合 ⇒ 月給の額(基本給相当額+諸手当) × 12月 ÷ 所定の1年間の労働時間  
ただし、諸手当のうち、精皆勤手当・家族手当・通勤手当は除きます。  
(月給 円) × 12月 ÷ ( 時間) = (時給 円)