

労働環境確認報告書作成の手引き

令和7年4月
令和8年1月改正

あま市

目次

1	適用範囲	1
2	適用労働者の範囲	1
3	労働環境確認報告書の提出	2
4	労働環境確認報告書に関する解説	2

<資料・要綱等>

資料 1	賃金(報酬)単価の算出例	12
資料 2	最低賃金以上か否かの確認方法	15
	あま市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱	18
	別記様式(その1) 労働環境確認報告書(工事)	
	別記様式(その2) 労働環境確認報告書(業務)	
別記	労働環境の確認に関する特記事項	22

1 適用範囲

あま市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱（以下「要綱」という。）の適用を受ける契約は、次のとおりです。

- (1) 予定価格が1億円以上の工事の請負契約
- (2) 予定価格が1,000万円以上の業務の委託に関する契約で、次に掲げる業務の一又は二以上のものをその内容とするもの
 - ア 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃の業務
 - イ 庁舎等の警備の業務（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。）
 - ウ 庁舎等における電話交換又は受付の業務

※1 予定価格は、税込み（消費税及び地方消費税相当額）の金額です。

※2 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約の場合は、その予定価格を当該長期継続契約の契約期間の月数で除し、12を乗じて得た価格とします。

※3 対象契約に係る一般競争入札の公告又は指名競争入札等の通知を行う場合は、労働環境の確認を行う契約である旨を明示しますので、各事業者者は要綱の適用を受ける契約であることを確認の上、入札に参加することになります。
なお、対象契約の契約書には、別記「労働環境の確認に関する特記事項」を添付するものとします。

※4 対象契約の受注者（元請事業者）は、工事及び業務の一部を受託者（下請負者を含む。以下同じ。）に委任し又は請け負わせる場合、最低労働賃金単価を確認することを周知し、同意を得た上で受託等契約を締結することになります。

2 適用労働者の範囲

(1) 要綱の適用となる労働者の範囲

- ① 受注者等に雇用され、対象契約に係る業務に従事する労働基準法第9条に規定する労働者（正職員、日雇い労働者、パート、アルバイト、派遣労働者等）
- ② 自らが提供する労務の対価を得るため、受託等契約により対象契約に係る業務に従事する者（いわゆる一人親方）

(2) 要綱の適用とならない労働者の範囲

- ① 同居の親族のみを使用する事業又は事業所に使用される者及び家事使用人
- ② 労働基準法第9条に規定する労働者でない者（ボランティア、会社役員等）
- ③ 対象契約に係る工事及び業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造に従事する者）
- ④ 工事請負契約の場合における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）

- ⑤ 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（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。）
- ⑥ 対象契約に従事した時間が1か月当たり30分未満の者

3 労働環境確認報告書の提出

労働環境確認報告書は、労働者等の労働環境の状況を確認することを目的としています。

対象契約の受注者は、労働環境確認報告書を作成し、契約締結後速やかに市へ提出してください。受託者の労働環境確認報告書の提出は必要ありませんが、受注者は、受託者の労働者に係る最低労働賃金単価を把握したうえで、労働環境確認報告書⑫の記載をしてください。

なお、契約期間中に労働環境確認報告書の内容に変更があった場合は、内容を変更した労働環境確認報告書を提出してください。

(1) 提出先

契約担当課

(2) 報告内容の確認

提出された労働環境確認報告書の内容を確認し、必要がある場合は聞き取り等の調査を行う場合がありますのでご協力をお願いします。

4 労働環境確認報告書に関する解説

①労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示していますか。

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。

<必ず明示しなければならない事項>

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。)の決定、計算及び支払の

- 方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
(6) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

<使用者が定めをした場合に明示しなければならない事項>

- (1) 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- (2) 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及びこれらに準ずる賃金並びに最低賃金額に関する事項
- (3) 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- (4) 安全及び衛生に関する事項
- (5) 職業訓練に関する事項
- (6) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- (7) 表彰及び制裁に関する事項
- (8) 休職に関する事項

【関係法令】

労働基準法第15条

労働基準法施行規則第5条

②就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署に届け出るとともに、労働者に周知する必要があります。

周知方法は、常時作業場の見やすい場所への掲示又は備え付けのほか、書面での交付、内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置する方法が認められています。

【関係法令】

労働基準法第89条

労働基準法第106条

労働基準法施行規則第49条

労働基準法施行規則第52条の2

③法定労働時間(1日8時間以内かつ1週40時間以内)を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合に、時間外・休日労働協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。

法定労働時間（1日8時間以内かつ1週40時間以内）を超えて労働させる場合や法定休日に労働させる場合には、前もって使用者が労働者代表と労使協定（「36協定」といいます。）を締結して、所轄労働基準監督署に届け出ることが必要です。

労働者代表とは、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者です。

【関係法令】

労働基準法第32条

労働基準法第35条

労働基準法第36条

労働基準法施行規則第16条

④法定の年次有給休暇を付与していますか。

使用者は、労働者が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合は、労働者に対して有給休暇を与えなければなりません。

パート・アルバイトなどの短時間労働者に対しても、継続勤務期間や所定労働時間などに応じて年次有給休暇を付与しなければなりません。

(1) 1週間の所定労働日数が5日以上または所定労働時間が30時間以上の労働者

雇入れの日から起算した継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

(2) 1週間の所定労働日数が4日以下かつ所定労働時間が30時間未満の労働者

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	雇入れの日から起算した継続勤務年数						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日

3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

【関係法令】

労働基準法第39条

労働基準法施行規則第24条の3

⑤労働者名簿、賃金台帳、出勤簿及び年次有給休暇管理簿を整備していますか。

労働基準法では使用者は、労働者名簿や賃金台帳、出勤簿、年次有給休暇管理簿を法定帳簿として整備し、保存することを義務付けています。

労働者名簿

使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日日雇い入れられる者を除く。)について調製し、次の事項を記入しなければなりません。

- (1)労働者の氏名
- (2)生年月日
- (3)履歴
- (4)性別
- (5)住所
- (6)従事する業務の種類(常時30人未満の労働者を使用する事業場は記入不要)
- (7)雇入れの年月日
- (8)退職の年月日及びその事由(解雇の場合は、その理由を含む。)
- (9)死亡の年月日及びその原因

賃金台帳

使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、労働者各人別に、以下の事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければなりません。

- (1)氏名
- (2)性別
- (3)賃金計算の基礎となる事項
- (4)賃金の額
- (5)賃金計算期間
- (6)労働日数
- (7)労働時間数
- (8)延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数
- (9)基本給、手当その他賃金の種類毎にその額

(10) 法令等の規定によって賃金の一部を控除した場合には、その額

出勤簿

出勤簿は、労働基準法では特に定めがなく、その記載事項の定めもありませんが、労働時間数を把握するうえで「労働関係に関する重要な書類」です。

労働時間数等の把握方法については、平成29年に厚生労働省が策定した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」により次のいずれかの方法で、労働者の始業時刻・終業時刻を確認・記録することが原則とされています。

- (1) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
- (2) タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること

年次有給休暇管理簿

使用者は、有給休暇を与えたときは、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類(年次有給休暇管理簿)を作成し、当該有給休暇を与えた期間中及び当該期間の満了後5年間保存しなければならないとされています。

【関係法令】

労働基準法第107条
労働基準法第108条
労働基準法第109条
労働基準法施行規則第24条の7
労働基準法施行規則第53条
労働基準法施行規則第54条
労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

⑥労働保険及び社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。

ここでいう労働保険及び社会保険とは、厚生年金保険、健康保険、労働者災害補償保険及び雇用保険のことをいいます。

【関係法令】

健康保険法
厚生年金保険法
雇用保険法
労働者災害補償保険法

⑦法令に基づき安全衛生管理体制（安全管理者の専任等）を整備していますか。

安全管理者

法定の業種で常時50人以上の労働者を使用する事業場では、「安全管理者」を専任しなければなりません。

[安全管理者の選任が必要な業種]

林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

衛生管理者

職場において労働者の健康障害を防止するため、常時50人以上の労働者を使用する事業者は、その事業場専属の「衛生管理者」を選任しなければなりません。

安全衛生推進者

常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場では、「安全衛生推進者」を選任しなければなりません。対象となる業種は、安全管理者と同じです。

衛生推進者

常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場では、「衛生推進者」を選任しなければなりません。

産業医

事業者は、事業場の規模に応じて、以下の人数の産業医を選任し、労働者の健康管理等を行わせなければなりません。

- (1)労働者数 50 人以上 3,000 人以下の規模の事業場・・・ 1名以上選任
- (2)労働者数 3,001 人以上の規模の事業場・・・ 2名以上選任

安全委員会及び衛生委員会

労働者の危険又は健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について、労働者の意見を反映させるよう十分な調査審議を行うため、労働安全衛生法に基づき、一定の規模に該当する事業場では、安全委員会、衛生委員会（又は両委員会を統合した安全衛生委員会）を設置しなければなりません。

【関係法令】

労働安全衛生法第11条

労働安全衛生法第 12 条
労働安全衛生法第 12 条の 2
労働安全衛生法第 13 条
労働安全衛生法第 17 条
労働安全衛生法第 18 条
労働安全衛生法第 19 条
労働安全衛生法施行令第 3 条
労働安全衛生法施行令第 4 条
労働安全衛生法施行令第 5 条
労働安全衛生法施行令第 8 条
労働安全衛生法施行令第 9 条
労働基準法施行規則第 12 条の 2

⑧事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。

事業場における特定の事故や労働災害が発生した場合には、遅滞なく、「事故報告書」を所轄労働基準監督署長へ提出しなければなりません。

事業者は、労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建設物内における負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したときは、遅滞なく、「労働者死傷病報告」を所轄労働基準監督署長へ提出しなければなりません。

【関係法令】

労働安全衛生規則第 96 条
労働安全衛生規則第 97 条

⑨雇入時及びその後 1 年に 1 回、定期的に健康診断を行っていますか。

労働安全衛生法で、事業者は、常時使用する労働者に対して、雇入れ時及び 1 年以内ごとに 1 回、医師による定期健康診断を行わなければならないとされています。

「常時使用する労働者」とは、次の(1)と(2)のいずれの要件をも満たす場合です。

- (1) 期間の定めのない契約により使用される者であること。なお、期間の定めのある契約により使用される者の場合は、1 年以上使用されることが予定されている者及び更新により 1 年以上使用されている者。
- (2) その者の 1 週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間数の 4 分 3 以上であること。

【関係法令】

労働安全衛生法第 66 条

労働安全衛生規則第 43 条

労働安全衛生規則第 44 条

**⑩賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月 1 回以上、一定の期日に支払っていますか
(口座振込を含む)。**

労働基準法で、賃金について、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて支払わなければならないと規定されています。(賃金支払の五原則)

なお、一定の条件(a. 労働者の同意を得ること、b. 労働者の指定する本人名義の預金口座に振込まれること、c. 賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること)を満たせば金融機関への振込みにより支払うことができます。

【関係法令】

労働基準法第 24 条

労働基準法施行規則第 7 条の 2

⑪時間外労働、休日労働等の割増賃金を法令に基づいて支払っていますか。

労働基準法では、使用者が労働者に対して、法定労働時間を超えて労働させたり、休日や深夜に労働させた場合、通常の賃金額に加えて以下の割増率で計算した割増賃金を支払わなければならないと定めています。

なお、時間外労働が深夜業となった場合や、休日労働が深夜業となった場合は、それぞれの割増率を加算した率を適用します。

【割増率】

(1) 法定労働時間 (1 日 8 時間以内かつ 1 週 40 時間以内) を超える時間外労働をさせた場合の割増率 ⇒ 25%以上

(月 60 時間を超えた時間外労働の超えた部分 ⇒ 50%以上)

(2) 深夜時間帯 (午後 10 時から午前 5 時までの間) に労働させた場合の割増率 ⇒ 25%以上

(3) 法定の休日 (週 1 日または 4 週 4 日) に労働させた場合の割増率 ⇒ 35%以上

(4) 時間外労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率 ⇒ 50%以上

(月 60 時間を超えた時間外労働の超えた部分 ⇒ 75%以上)

(5) 休日労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率 ⇒ 60%以上

【関係法令】

労働基準法第 37 条

⑫<工事請負契約>

本契約における工事に主として従事する労働者（下請負者を含む。）の最低労働賃金単価はいくらですか。また、その職種を記入してください。

1日当たり 円 職種 :

最低労働者賃金単価の調査対象となる労働者は、対象契約に係る工事に主として従事する労働者（当該工事に係る全ての下請負者を含む。）です。ただし、現場代理人、監理技術者、主任技術者、会社役員等は除きます。

労働賃金単価は、次の①～④の合計とします。なお、具体的な算出方法については、別添資料 1 「賃金(報酬)単価の算出例」を参照してください。

①基本給相当額

②基準内手当（当該職種の通常の作業条件及び作業内容の労働に対する手当）

③臨時の給与（賞与等）

④実物給与（食事の支給等）

※①②については、所定労働時間内 8 時間当たり

※③④については、所定労働日数 1 日当たり

職種については、国土交通省及び農林水産省が毎年定める「公共工事設計労務単価」で区分される 51 職種のいずれに該当するかを選択してください。

具体的な職種名は、以下のとおりです。

【公共工事設計労務単価で区分される 51 職種】

01 特殊作業員	18 さく岩工	35 左官
02 普通作業員	19 トンネル特殊工	36 配管工
03 軽作業員	20 トンネル作業員	37 はつり工
04 造園工	21 トンネル世話役	38 防水工
05 法面工	22 橋りょう特殊工	39 板金工
06 とび工	23 橋りょう塗装工	40 タイル工
07 石工	24 橋りょう世話役	41 サッシ工
08 ブロック工	25 土木一般世話役	42 屋根ふき工
09 電工	26 高級船員	43 内装工
10 鉄筋工	27 普通船員	44 ガラス工
11 鉄骨工	28 潜水士	45 建具工
12 塗装工	29 潜水連絡員	46 ダクト工
13 溶接工	30 潜水送気員	47 保温工
14 運転手（特殊）	31 山林砂防工	48 建築ブロック工

15 運転手（一般）	32 軌道工	49 設備機械工
16 潜かん工	33 型わく工	50 交通誘導警備員A
17 潜かん世話役	34 大工	51 交通誘導警備員B

⑫<委託業務契約>

本契約における業務に従事する労働者（受託者を含む。）に対し、愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

最低賃金法により、使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対して、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならないとされています。

個々の従業員の賃金が地域別最低賃金以上か否かを確認するためには、賃金の総額から賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当を控除した金額を労働時間数で除して、1時間当たりの単価を算出する必要があります。

具体的な算出方法については、別添資料2「最低賃金以上か否かの確認方法」を参照してください。

賃金(報酬)単価の算出例

1. Aさんの例(月給制)

- 年間労働日数 245 日 (注1) 月給制の計算においては、年間労働時間は245日、月間労働時間は21日にすべて固定して計算します。
- 月間労働日数 21 日
- 基本給 250,000 円(月給)
- 通勤手当 18,000 円(月額)
- 家族手当 14,000 円(月額)
- 住宅手当 12,000 円(月額)
- 現場手当 1日 1,000 円×21日 = 21,000 円
- 技能手当 10,000 円(月額)
- 賞与 1,500,000 円(年額)

【1日当たりの賃金単価】

$$\begin{aligned} & (250,000 \text{ 円} + 18,000 \text{ 円} + 14,000 \text{ 円} + 12,000 \text{ 円} + 21,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円}) \div 21 \text{ 日} \\ & + 1,500,000 \text{ 円} \div 245 \text{ 日} \\ & = 15,476 \text{ 円} + 6,122 \text{ 円} = \underline{\underline{21,598 \text{ 円}}} \end{aligned}$$

(注2) 所得税、住民税、社会保険、雇用保険を控除する前の額とします。

(注3) 時間外勤務手当、休日・夜間勤務手当は計算から除外します。

(注4) 賞与は過去1年間に支給した額とし、労働日1日当たりの額に換算します。

(注5) 1円未満の端数は四捨五入します。

2. Bさんの例（日給制）

- 月間労働日数 20 日
- 実績給 日給 18,000 円×20 日 = 360,000 円
- 通勤手当 1 日 1,800 円×20 日 = 36,000 円
- 資格手当 20,000 円（月額）
- 実物給与（食事の支給） 1 日 1,000 円×20 日 = 20,000 円

【1日当たりの賃金単価】

$$(360,000 \text{ 円} + 36,000 \text{ 円} + 20,000 \text{ 円} + 20,000 \text{ 円}) \div 20 \text{ 日} = \underline{\underline{21,800 \text{ 円}}}$$

（注1） 所得税、住民税、社会保険、雇用保険を控除する前の額とします。

（注2） 時間外勤務手当、休日・夜間勤務手当は計算から除外します。

（注3） 1円未満の端数は四捨五入します。

3. Cさんの例（時間給制）

- 月間労働時間 1 日 8時間 × 15 日 = 120 時間
- 実績給 時給 1,800 円 × 120 時間 = 216,000 円
- 通勤手当 1 日 1,500 円 × 15 日 = 22,500 円

【1日当たりの賃金単価】

$$(216,000 \text{ 円} + 22,500 \text{ 円}) \div 120 \text{ 時間} \times 8 \text{ 時間} = \underline{\underline{15,900 \text{ 円}}}$$

（注1） 所得税、住民税、社会保険、雇用保険を控除する前の額とします。

（注2） 1日の労働時間を8時間として計算します。

（注3） 1円未満の端数は四捨五入します。

4. Dさんの例（一人親方）

○ 月間作業日数 15 日

○ 請負金額 800,000 円

○ 経費	材料費	180,000 円
	外注工費	100,000 円
	燃料費	30,000 円
	有料道路料金	20,000 円
	通信費	3,000 円
	計	333,000 円

【1日当たりの報酬単価】

$$(800,000 \text{ 円} - 333,000 \text{ 円}) \div 15 \text{ 日} = \underline{\underline{31,133 \text{ 円}}}$$

（注1） 国税、地方税、社会保険を控除する前の額とします。

（注2） 1円未満の端数は四捨五入します。

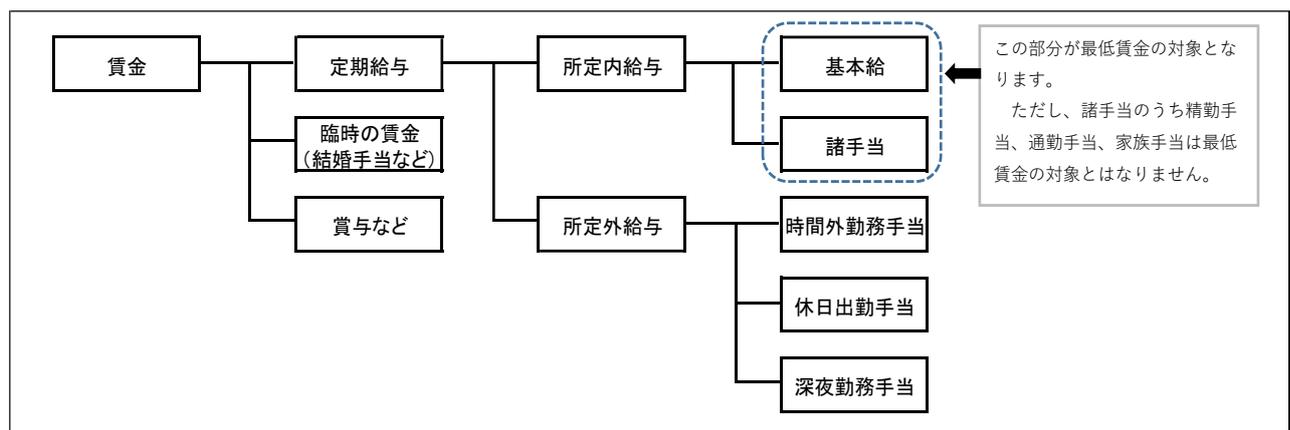
最低賃金以上か否かの確認方法

1 最低賃金の比較対象となる賃金

従業員の賃金が最低賃金以上かどうか比較する際に計算の対象となるのは、毎月支払われる基本的な賃金であり、賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当等は除外されます。実際に除外される手当等は以下のとおりです。

<除外される手当等>

- ・臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与）
- ・時間外勤務手当
- ・休日出勤手当
- ・深夜勤務手当
- ・精勤手当、皆勤手当
- ・通勤手当
- ・家族手当



2 最低賃金以上か否かを確認する方法

支払われる賃金が最低賃金以上となっているか否かを調べるには、以下の方法で確認します。

・月給制の場合

月給 ÷ 1か月平均の所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

・日給制の場合

日給 ÷ 1日の所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金

・時間給制の場合

時間給 ≥ 地域別最低賃金

3 確認例

(1) Aさんの例（月給制）

・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）
・特殊勤務手当	15,000 円（月額）
・資格手当	10,000 円（月額）
・住宅手当	8,000 円（月額）
・地域手当	7,000 円（月額）

【1時間当たりの賃金単価】

① 月額制の基本給、各種手当をすべて合算します。

$$(250,000 \text{ 円} + 15,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円} + 8,000 \text{ 円} + 7,000 \text{ 円}) \\ = 290,000 \text{ 円}$$

② ①の額を1か月の平均労働時間で割り、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$290,000 \text{ 円} \div (7.5 \text{ 時間} \times 250 \text{ 日} \div 12 \text{ か月}) \\ = \underline{1,856 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 年間所定労働日数とは、就業規則等で定める休日、休暇を除く1年間の労働日数を言います。

(注2) 1日の所定労働時間とは、就業規則等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注3) 1円未満の端数は四捨五入します。

(2) Bさんの例（日給制）

・年間労働日数	200 日
・1日の所定労働時間	7時間
・実績給	12,000 円（日給）
・実物給与（食事の支給）	1,000 円（日額）
・特殊勤務手当	15,000 円（月額）
・資格手当	10,000 円（月額）

【1時間当たりの賃金単価】

① 日額の賃金を1時間当たりの賃金に換算します。

$$(12,000 \text{ 円} + 1,000 \text{ 円}) \div 7 \text{ 時間} = 1,857 \text{ 円}$$

② 月額で支払われる手当の額を1か月の平均労働時間で割り、1時間当たりの賃金に換算します。

$$(15,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円}) \div (7 \text{ 時間} \times 200 \text{ 日} \div 12 \text{ か月}) \\ = 214 \text{ 円}$$

③ ①の額と②の額を合算し、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$1,857 \text{ 円} + 214 \text{ 円} = \underline{2,071 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 1日の所定労働時間とは、雇用契約等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注2) 1円未満の端数は四捨五入します。

(3) Cさんの例 (時間給制)

- ・ 1日の所定労働時間 6時間
- ・ 実績給 1,800円 (時給)
- ・ 実物給与 (食事の支給) 1,000円 (日額)

【1時間当たりの賃金単価】

① 日額の賃金を1時間当たりの賃金に換算します。

$$1,000 \text{ 円} \div 6 \text{ 時間} = 167 \text{ 円}$$

② 時給単価に①の額を合算し、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$1,800 \text{ 円} + 167 \text{ 円} = \underline{1,967 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 1日の所定労働時間とは、雇用契約等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注2) 1円未満の端数は四捨五入します。

あま市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱

(趣旨)

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

(労働環境の確認を行う契約)

第2条 労働環境の確認を行う契約は、次に掲げるものとする。ただし、市長が契約の内容、相手方等により労働環境の確認を行う必要がないと認めるときは、この限りでない。

(1) 予定価格が1億円以上の工事の請負契約

(2) 予定価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約の場合は、その予定価格を当該長期継続契約の契約期間の月数で除し、12を乗じて得た価格）が1,000万円以上の業務の委託に関する契約で、次に掲げる業務の1又は2以上のものをその内容とするもの

ア 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃の業務

イ 庁舎等の警備の業務（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。）

ウ 庁舎等における電話交換又は受付の業務

2 市長は、前項の規定による労働環境の確認を行う契約について、一般競争入札の公告又は指名競争入札等の通知を行う場合は、労働環境の確認を行う契約である旨を明示するものとする。

3 市長及び受注者（第1項に規定する工事又は業務を受注した者をいう。以下同じ。）は、労働環境の確認に関する特記事項を契約書に添付するものとする。

(労働環境の確認)

第3条 受注者は、契約締結後、労働環境確認報告書（別記様式）を速やかに提出するものとする。

2 市長は、受注者から提出された労働環境確認報告書の内容に疑義があった場合は、受注者に対して聞き取り等の調査を行うものとする。

(改善の指示)

第4条 市長は、労働環境の確認を行った結果、労働環境が不適切であると認めるときは、受注者に対し労働環境の改善を指示するものとする。

2 受注者は、前項の規定による指示を受けた場合は、労働環境の改善を図り、その内容について速やかに市長に報告書を提出するものとする。

(その他)

第5条 この要綱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

この告示は、令和7年4月1日から施行し、同日以後に一般競争入札の公告又は指名競争入札等の通知を行う契約について適用する。

（表）

労働環境確認報告書（工事）

年 月 日

(宛先)
あま市長所在地
商号又は名称
代表者氏名
担当者・連絡先

あま市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱第3条第1項の規定に基づき下記のとおり提出します。

記

工事名	
-----	--

区分	項目	回答
労働条件	①労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示していますか。	
	②就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。	
	③法定労働時間（1日8時間以内かつ1週40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合は、時間外・休日労働協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。	
	④法定の年次有給休暇を付与していますか。	
	⑤労働者名簿、賃金台帳、出勤簿及び年次有給休暇管理簿を整備していますか。	
	⑥労働保険及び社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。	
安全衛生	⑦法令に基づき安全衛生管理体制（安全管理者の専任等）を整備していますか。	
	⑧事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。	
	⑨雇入時及びその後1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
賃金	⑩賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っていますか（口座振込を含む。）。	
	⑪時間外労働、休日労働等の割増賃金を法令に基づいて支払っていますか。	
	⑫本契約における工事に主として従事する労働者（下請負者を含む。）の最低労働賃金単価はいくらですか。また、その職種を記入してください。 1日当たり 円 職種：	

「回答」欄には、はいの場合は「○」、いいえの場合は「×」、該当しない場合は「-」を記入してください。

労働環境確認報告書（業務）

年 月 日

（宛先）
あま市長

所在地
商号又は名称
代表者氏名
担当者・連絡先

あま市が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱第3条第1項の規定に基づき下記のとおり提出します。

記

業務名	
-----	--

区分	項目	回答
労働条件	①労働契約又は雇用契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示していますか。	
	②就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。	
	③法定労働時間（1日8時間以内かつ1週40時間以内）を超えて労働時間の延長又は休日労働を行わせる場合は、時間外・休日労働協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ていますか。	
	④法定の年次有給休暇を付与していますか。	
	⑤労働者名簿、賃金台帳、出勤簿及び年次有給休暇管理簿を整備していますか。	
	⑥労働保険及び社会保険の加入等の手続を適正に行っていますか。	
安全衛生	⑦法令に基づき安全衛生管理体制（安全管理者の専任等）を整備していますか。	
	⑧事故報告書等の記録を行うなど、業務災害への対策状況は適正ですか。	
	⑨雇入時及びその後1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
賃金	⑩賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っていますか（口座振込を含む。）。	
	⑪時間外労働、休日労働等の割増賃金を法令に基づいて支払っていますか。	
	⑫本契約における業務に従事する労働者（受託者を含む。）に対し、愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	

「回答」欄には、はいの場合は「○」、いいえの場合は「×」、該当しない場合は「－」を記入してください。

別記

労働環境の確認に関する特記事項

(労働環境確認報告書の提出)

- 第1 受注者は、本契約の履行に従事する労働者に係る労働環境確認報告書を作成し、この契約締結後速やかに発注者に提出しなければならない。
- 2 受注者は、本契約に係る工事及び業務の一部を受託者（下請負者を含む。以下同じ。）に委任し又は請け負わせるときは、当該受託者の労働者に係る最低労働賃金単価を確認のうえ、労働環境確認報告書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、契約期間中に労働環境確認報告書の内容に変更があった場合は、その都度、内容を変更した労働環境確認報告書を提出しなければならない。
- 4 発注者は、労働環境確認報告書の内容に疑義があった場合は、受注者に対して聞き取り等の調査を行うことができる。

(改善の指示等)

- 第2 発注者は、労働環境の確認を行った結果、労働環境が不適切であると認めるときは、受注者に対し労働環境の改善を指示するものとする。
- 2 受注者は、前項の規定による指示を受けた場合は、労働環境の改善を図り、その内容について速やかに市長に報告書を提出するものとする。