

世田谷区公契約適正化委員会（第3回）次第

平成30年2月1日（木）午前10時～

場所：区役所第1庁舎2階 入札室

1．開会

2．報告

（1）平成30年度労働報酬下限額について…（資料1）

常任委員会報告

（2）建築設計積算検証業務委託の結果について

（施設営繕第一課）

（3）事業者ヒアリングの報告…（資料2）

（4）社会保険労務士による調査（試行）及び

労働条件確認帳票（チェックシート）の改訂について…（資料3）

3．その他

平成30年度公契約適正化委員会及び労働報酬専門部会の開催について（資料4）

4．閉会

《参考資料》

- ・労働報酬下限額対象案件一覧（工事） 参考資料1
- ・労働報酬下限額対象案件一覧（委託・物品） 参考資料2
- ・労働報酬下限額対象案件一覧（指定管理） 参考資料3
- ・積算基準

平成 29 年 12 月 18 日
財 務 部 経 理 課

世田谷区公契約条例に基づく労働報酬下限額について

1 主旨

世田谷区公契約適正化委員会及び労働報酬専門部会から提出された報告書を尊重しながらも、諸般の状況を勘案し、平成 30 年度の労働報酬下限額を次のとおり決定したので報告する。

2 労働報酬下限額

対象	(1) 予定価格 3 千万円以上の工事請負契約	(2) 予定価格 2 千万円以上の工事請負契約以外の契約 (委託等)
現行	国土交通省定義の 5 1 職種技能労働者のうち 熟練労働者： <u>公共工事設計労務単価の 8.5%</u> 見習い・手元等の未熟練労働者、年金等受給による賃金調整労働者： <u>公共工事設計労務単価の軽作業員比 7.0%</u> 上記に該当しない労働者： <u>1,020 円</u>	1,020 円
改定	<u>現行と同じ</u>	<u>1,020 円</u>

(1) 予定価格 3 千万円以上の工事請負契約

委員会等の報告書において、労働報酬下限額の設定は 29 年度を基本とし、30 年度は設定された報酬下限額の着実な実行を基本目標とする案が提示され、妥当と考える。

(2) 予定価格 2 千万円以上の工事請負契約以外の契約 (委託等)

委員会等の報告書では、区職員 (高卒初任給) から算出した 1,113 円を目標に 30 年度は 1,050 円とする案が提示された。一方、委託事業者からは、提示された下限額をもとに、従業員の賃金の最低額は増額することができたが、より上位の労働者の賃金を連動させることが叶わず、賃金体系にゆがみが生じてしまっているとの声もある。また、ふるさと納税等による減要素を抱える区の財政状況等も踏まえると、到達目標は目指しながらも、30 年度は据え置きとする。なお、現行の報酬下限額の確実な履行を図るため、ポスター掲示による周知に加え、労働報酬の実態把握に努める。

3 適用

平成 30 年 4 月 1 日以降に契約する案件から適用

4 今後のスケジュール (予定)

平成 30 年 2 月 平成 30 年度労働報酬下限額 告示
(公共工事設計労務単価変更に基づく)
4 月 新労働報酬下限額適用開始

社会保険労務士による調査（試行）及び
労働条件確認帳票（チェックシート）の改訂について

1 社会保険労務士による調査（試行）

公契約条例に係る業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保は、事業者から提出される労働条件確認帳票（チェックシート）で確認している。平成30年度は届出内容と実態が相違ないことを事業所や施設などの現地で調査する。

なお、この調査は労働基準法などの労働関連法令や社会保険の制度などに精通し、専門的な知識とノウハウを必要とするため、社会保険労務士会世田谷支部に委託し、実施する。

《平成30年度実施予定件数》

労働報酬下限額適用案件 3件程度

2 労働条件確認帳票（チェックシート）の改訂

社会保険労務士による調査に伴い、チェックシートの項目や表記について専門家のアドバイスをいただき改訂した。この新たなチェックシートは平成30年度当初契約から使用する。

《主な改訂ポイント》

- ・労働条件等の確認が必要な事業者（非該当受託者を除く）
- ・事業者が記載しやすい表記
- ・賃金単価を算出するためのマニュアル作成

3 今後のスケジュール

2月7日	新チェックシートの配付開始（2月6日開札分）
2月	調査実施に向けた打ち合わせ開始（社労士会）
4月中旬	個人情報保護審議会諮問
5月上旬	社会保険労務士による調査開始
6月上旬	区へ調査結果報告
下旬	調査内容報告（第1回公契約適正委員会）

事業者の皆様へ

労働条件確認帳票（チェックシート）ご提出のお願い

世田谷区では、予定価格が50万円を超える契約の締結にあたり、事業者の皆様には「世田谷区公契約条例」の規定に基づく「労働条件確認帳票（チェックシート）」の提出をお願いしています。（ただし、不動産買入れや物件借り入れのみの契約は対象外）

この帳票は、世田谷区の公契約の業務に従事する労働者の賃金、労働時間、社会保険の加入、その他の労働条件が適正であることを確認するためのものです。事業者の皆様はこの帳票を作成、ご提出いただくことで、公契約において適正な労働条件が確保されていることを事業者様と区がともに確認し合い、適正な労働条件の確保に役立てることを目的としています。

どうか、趣旨をご理解いただき、ご提出いただけますようお願いいたします。

【提出方法】

契約書ご提出の際に、「労働条件確認帳票（チェックシート）」1通をご提出ください。

契約1件につき1通必要ですので、複数の案件を受注された場合は、契約案件ごとにご提出ください。

【作成要領・注意事項】

1. 記入例は、裏面をご参照ください。また、様式は、必要に応じて改定されることがありますので、必ず最新の様式により作成してください。
最新の様式は、契約案件ごとに区からお渡しするものの他、世田谷区のホームページでも入手できます。
2. 「提出者（受注者）」の名義・印等は、契約書に記載の名義・印等と同じとしてください。
3. 「契約業務に従事する従業員の労働条件及び労務管理状況に関する確認内容と確認結果」については、雇用する従業員の内、本契約業務に従事する従業員について確認してください。
4. 記載に不備・不明点があったときは補正や補足説明、追加資料をお願いする場合があります。
5. 「労働報酬下限額」の公示は、世田谷区ホームページの「契約・入札情報」をご覧ください。
6. 「技能労働者」に該当する職種は、国土交通省ホームページを参照してください。

【帳票の閲覧、記載内容の確認について】

1. ご提出いただいた帳票は、契約担当窓口において労働者・区民等への閲覧に供させていただきます。
2. 帳票に記載いただいた内容について、契約担当または外部の専門家（社会保険労務士等）により確認させていただきます場合があります。

お問い合わせ先

【個別の契約案件に関すること】

世田谷区 財務部 経理課 契約係 TEL:03-5432-2145～2152 FAX:03-5432-3046

世田谷区教育委員会事務局 教育総務課 経理係 TEL:03-5432-2655～2656 FAX:03-5432-3028

【公契約条例に関すること】

世田谷区 財務部 経理課 公契約担当 TEL:03-5432-2965 FAX:03-5432-3046

賃金単価作成マニュアル

従事者の賃金単価について

労働条件確認帳票（チェックシート）の以下の質問項目について、本マニュアルをご参考ください。

従事者の賃金単価	従事者の1時間あたり賃金単価の最低額及びその職種	_____円/時間 職種：_____
----------	--------------------------	-----------------------

【判定対象となる賃金】

判定の対象となる賃金は、毎月支払われる基本的な賃金です。

具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが対象となります。

- (1) 臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
- (2) 1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
- (3) 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
- (4) 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
- (5) 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)
- (6) 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

【最低賃金額以上かどうかを確認する方法】

支払われる賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を以下の方法で比較します。

- (1) 時間給制の場合
時間給 最低賃金額(時間額)
- (2) 日給制の場合
日給 ÷ 1日の所定労働時間 最低賃金額(時間額)
ただし、日額が定められている特定(産業別)最低賃金が適用される場合には、日給 最低賃金額(日額)
- (3) 月給制の場合
月給 ÷ 1箇月平均所定労働時間 最低賃金額(時間額)
- (4) 出来高払制その他の請負制によって定められた賃金の場合
出来高払制その他の請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金計算期間に出来高払制その他の請負制によって労働した総労働時間数で除して時間当たりの金額に換算し、最低賃金額(時間額)と比較します。
- (5) 上記(1)、(2)、(3)、(4)の組み合わせの場合
例えば、基本給が日給制で、各手当(職務手当など)が月給制などの場合は、それぞれ上記(2)、(3)の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額(時間額)を比較します。

労働報酬下限額適用の契約について

上記【最低賃金額以上かどうかを確認する方法】の「最低賃金」を「労働報酬下限額」と読み替えてください。

【従事者の賃金単価計算方法具体例：月給制の場合】

提出者（受注者）A社における従事者の賃金最低額が、

- ・月給制、基本給 月 170,000 円、
- ・職務手当 月 30,000 円、
- ・通勤手当 月 5,000 円
- ・時間外手当 月 35,000 円
- ・合計 240,000 円の場合。

まず、A社の年間所定労働日数と1日の所定労働時間を確認します。

- ・年間所定労働日数は 250 日、
- ・1日の所定労働時間は 8 時間であった場合。

A社の1時間当たりの賃金単価の最低額は次のように計算します。

- (1) A社における従事者の賃金最低額から、判定の対象とならない賃金を除きます。
除外される賃金は通勤手当、時間外手当であり、職務手当は除外されませんので、
 $240,000 \text{ 円} - (5,000 \text{ 円} + 35,000 \text{ 円}) = 200,000 \text{ 円}$
- (2) この金額を時間額に換算すると、
 $(200,000 \text{ 円} \times 12 \text{ か月}) \div (250 \text{ 日} \times 8 \text{ 時間}) = 1,200 \text{ 円}$
となり、A社の1時間当たりの賃金単価の最低額は、1,200円となります。

【技能労働者 職種一覧】

「技能労働者」に該当する職種は、下表のとおりです。職種の定義は国土交通省ホームページを参照してください。

技能労働者 職種一覧				
01 特殊作業員	12 塗装工	23 橋りょう塗装工	34 大工	45 建具工
02 普通作業員	13 溶接工	24 橋りょう世話役	35 左官	46 ダクト工
03 軽作業員	14 運転手（特殊）	25 土木一般世話役	36 配管工	47 保温工
04 造園工	15 運転手（一般）	26 高級船員	37 はつり工	48 建築ブロック工
05 法面工	16 潜かん工	27 普通船員	38 防水工	49 設備機械工
06 とび工	17 潜かん世話役	28 潜水工	39 板金工	50 交通誘導員 A
07 石工	18 さく岩工	29 潜水連絡員	40 タイル工	51 交通誘導員 B
08 ブロック工	19 トンネル特殊工	30 潜水送気員	41 サッシ工	
09 電工	20 トンネル作業員	31 山林砂防工	42 屋根ふき工	
10 鉄筋工	21 トンネル世話役	32 軌道工	43 内装工	
11 鉄骨工	22 橋りょう特殊工	33 型わく工	44 ガラス工	

世田谷区長あて

労働条件確認帳票（チェックシート）

世田谷区公契約条例第5条第6項に基づき本票を提出します。

提出者（受注者）

所在地 （ふりがな） 名称 代表者	印
担当者 連絡先	

契約件名			
契約番号	世 第 号	労働報酬下限額適用の有無（ ）	あり・なし

労働報酬下限額の適用契約の場合、入札公告や契約書作成依頼等の際に区から告知されます。

1. 提出者（受注者）の法人・個人等の区分（該当にチェック）

法人（株式会社・有限会社・合名会社・社団法人・NPO法人等）

個人事業主

その他の団体（法人格を持たない任意団体等）

2. 契約業務に従事する予定人数（法人の役員を除く）および下請負者の有無

契約業務に従事する従業員（正社員、パート・アルバイト等の合計）の人数： 人

該当者がいる場合、下記「3」の確認結果を記載してください。また、～ も記入してください。

契約業務に従事する下請負者の有無： あり・なし

下請負者がある場合、裏面「4」の確認結果を記載してください。

契約業務に従事する事業主及び同居親族の人数（個人事業主の場合のみ）： 人

その他、契約業務に従事する者（ ）： 人

は該当がない場合は、「0」と記入してください。____に該当がない場合は、以上で記入終了です。

3. 契約業務に従事する従業員の労働条件及び労務管理状況に関する確認内容と確認結果

（本件の契約業務に従業員（パート・アルバイト等を含む）に従事する場合のみ）

項目	確認内容	確認結果
労働条件の明示	従業員の採用に際し、雇用契約書等により労働基準法に定める労働条件等（労働時間、賃金など）を書面で明示している。	はい・いいえ
就業規則	（常時10人以上の労働者を使用している場合のみ対象） 就業規則を労働基準法の定めに基づき作成し、従業員に周知するとともに、労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ 対象外
36協定	36協定（時間外及び休日の労働に関する協定）を締結し、労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ
労働時間管理	労働時間は、出勤簿又はタイムカード等で適正に管理している。	はい・いいえ
賃金支払	賃金は、毎月1回以上、決められた日に全額支払っている。	はい・いいえ

（裏面に続く）

項目	確認内容	確認結果
賃金	労働報酬下限額が適用される契約の場合 賃金は、世田谷区長が告示した労働報酬下限額以上の額に基づき支払う。 労働報酬下限額が適用されない契約の場合 賃金は、最低賃金以上の額に基づき支払う。(支払っている。)	はい・いいえ
技能労働者賃金	技能労働者に対する賃金は適正に支払う。(対象者がいる場合のみ対象) 労働報酬下限額が適用される契約の場合 労働報酬下限額及び国が定める最新の公共工事設計労務単価を基準に支払う。 労働報酬下限額が適用されない契約の場合 国が定める最新の公共工事設計労務単価を基準に支払う。	はい・いいえ 対象外
従事者の賃金単価	従事者の1時間あたり賃金単価の最低額及びその職種 「賃金単価作成マニュアル」参照	_____円/時間 職種：_____
時間外割増賃金	時間外労働・休日労働・深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	はい・いいえ
法定帳簿	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿を作成し、適正に記入している。	はい・いいえ
労災保険	労働者災害補償保険に適正に加入している。	はい・いいえ
雇用保険	雇用保険に適正に加入している。	はい・いいえ
健康保険	健康保険に適正に加入している。	はい・いいえ
厚生年金	厚生年金に適正に加入している。	はい・いいえ
健康診断	常時使用する従業員に対し、年に1回以上定期健康診断を実施している。	はい・いいえ
衛生管理者 産業医等	(常時50人以上の労働者を使用している場合のみ対象) 衛生管理者・産業医を適正に選任している。 また、該当業種(建設・運送・清掃業等)においては安全管理者を選任している。	はい・いいえ 対象外

4. 下請負者への要請等(下請負者がある場合のみ)

項目	確認内容	確認結果
下請負者の労働条件	下請負者の従業員の適正な労働条件の確保について、下請負者に必要な要請などをおこなう。	はい・いいえ

5. 上記確認結果に「いいえ」がある場合の理由・改善予定について

世田谷区長あて

労働条件確認帳票(チェックシート)

世田谷区公契約条例第5条第6項に基づき本票を提出します。

提出者(受注者)

所在地 (ふりがな) 名称 代表者	東京都世田谷区 1-1-1 せたがや 株式会社 世田谷 代表取締役	契約印 と同じ
担当者 連絡先	課 03- -	

契約件名	平成 年度 業務委託(単価契約)
契約番号	30世 契委公 第 号 労働報酬下限額適用の有無() あり・なし

労働報酬下限額の適用契約の場合、入札公告や契約書作成依頼等の際に区から告知されます。

1. 提出者(受注者)の法人・個人等の区分(該当にチェック)

法人(株式会社・有限会社・合名会社・社団法人・NPO法人等)

個人事業主

その他の団体(法人格を持たない任意団体等)

2. 契約業務に従事する予定人数(法人の役員を除く)および下請負者の有無

契約業務に従事する従業員(正社員、パート・アルバイト等の合計)の人数: 人

該当者がいる場合、下記「3」の確認結果を記載してください。また、 ~ も記入してください。

契約業務に従事する下請負者の有無: あり・なし

この設問は、雇用する従業員の内、
本契約業務に従事する従業員について確認し、
確認結果を記入してください。

(個人事業主の場合のみ): 0 人
): 0 人

に該当がない場合は、以上で記入終了です。

3. 契約業務に従事する従業員の労働条件及び労務管理状況に関する確認内容と確認結果

(本件の契約業務に従事する従業員(パート・アルバイト等を含む)が従事する場合のみ)

項目	確認内容	確認結果
労働条件の明示	従業員の採用に際し、雇用契約書等により労働基準法に定める労働条件等(労働時間、賃金など)を書面で明示している。	はい・いいえ
就業規則	(常時10人以上の労働者を使用している場合のみ対象) 就業規則を労働基準法の定めに基づき作成し、従業員に周知するとともに、労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ 対象外
36協定	36協定(時間外及び休日の労働に関する協定)を締結し、労働基準監督署に届け出ている。	はい・いいえ
労働時間管理	労働時間は、出勤簿又はタイムカード等で適正に管理している。	はい・いいえ
賃金支払	賃金は、毎月1回以上、決められた日に全額支払っている。	はい・いいえ

(裏面に続く)

項目	確認内容	確認結果
賃金	労働報酬下限額が適用される契約の場合 賃金は、世田谷区長が告示した労働報酬下限額以上の額に基づき支払う。 労働報酬下限額が適用されない契約の場合 賃金は、最低賃金以上の額に基づき支払う。(支払っている。)	はい・いいえ
技能労働者賃金	技能労働者に対する賃金は適正に支払う。(対象者がいる場合のみ対象) 労働報酬下限額が適用される契約の場合 労働報酬下限額及び国が定める最新の公共工事設計労務単価を基準に支払う 労働報酬下 国が定める 月給制・日給制の場合でも、 基本給の一時間当たり単価の最低額を記入してください。	はい・いいえ 対象外
従事者の賃金単価	従事者の1時間あたり賃金単価の最低額及びその職種 「賃金単価作成マニュアル」参照	1,020円/時間 職種： 事務
時間外割増賃金	時間外労働・休日労働・深夜労働について、適正に割増賃金を支払っている。	はい・いいえ
法定帳簿	労働者名簿、賃金台帳、出勤簿を作成し、適正に記入している。	はい・いいえ
労災保険	労働者災害補償保険に適正に加入している。	はい・いいえ
雇用保険	雇用保険に適正に加入している。	はい・いいえ
健康保険	健康保険に適正に加入している。	はい・いいえ
厚生年金	厚生年金に適正に加入している。	はい・いいえ
健康診断	常時使用する従業員に対し、年に1回以上定期健康診断を実施している。	はい・いいえ
衛生管理者 産業医等	(常時50人以上の労働者を使用している場合のみ対象) 衛生管理者・産業医を適正に選任している。 また、該当業種(建設・運送・清掃業等)においては安全管理者を選任している。	はい・いいえ 対象外

4. 下請負者への要請等(下請負者がある場合のみ)

項目	確認内容	確認結果
下請負者の労働条件	下請負者の従業員の適正な労働条件の確保について、下請負者に必要な要請などをおこなう。	はい・いいえ

5. 上記確認結果に「いいえ」がある場合の理由・改善予定について

下請負者がある場合は、確認し、結果を記入してください。

公契約条例スケジュール(予定)

資料4

		公契約適正化委員会	労働報酬専門部会	その他
30 年度	4月			
	5月			
	6月	第1回委員会 【下旬】		【厚生労働省】中央審議会諮問
	7月		第1回専門部会	【厚生労働省】答申 【東京労働局】東京地方審議会 諮問
	8月			上旬【東京労働局】答申
	9月		第2回専門部会 (次年度下限額報告書案決定)	
	10月	第2回委員会 【下旬】		31年度予算要求〆切【上旬】
	11月			
	12月	第3回委員会 【下旬】		当初予算(原案)
	1月			当初予算案内示【下旬】
	2月			
	3月			
31 年度	4月			
	5月	任期 5月31日まで		

一部資料については
他の機関作成等の理由により
非公開とする。