

東京都台東区公契約条例の手引き

台東区総務部経理課

令和8年1月

目次

1	条例制定の背景・経緯	3
2	本手引きについて	3
3	条例の目的	3
4	用語の定義	4
5	基本方針	5
6	特定公契約の対象範囲	5
7	特定労働者等の対象範囲	6
8	労働報酬下限額	7
9	特定労働者等に支払う賃金等	8
10	報告書の作成及び提出	9
11	特定労働者等への周知	15
12	特定労働者等の申出	15
13	報告及び立入調査への対応	17
14	是正措置	17
15	特定公契約の解除等	17
16	公表	17
17	損害賠償、違約金	18

【資料集】

資料 1	東京都台東区公契約条例	19
資料 2	東京都台東区公契約条例施行規則	25
資料 3	特定公契約特約	27
資料 4	労働環境確認報告書（工事請負契約）	11
資料 5	労働環境確認報告書（委託契約・指定管理協定）	13
資料 6	労働報酬に係る申出書	29
資料 7	労働報酬に係る申出に対する報告要求書	30
資料 8	労働報酬に係る申出に対する報告書	31
資料 9	立入調査通知書	32
資料 10	是正措置を求める通知書	33
資料 11	是正措置報告書	34

1 条例制定の背景・経緯

台東区は、これまでに契約に係る適正な履行の確保と労働環境の整備に配慮した調達を図るため、「台東区が発注する契約に係る労働環境の確認に関する要綱」に基づき、労働環境報告書の提出を通じてその把握に努めてきました。

また「台東区公契約に関する府内検討委員会」を設置し、制定の意義や施行後の確認体制、事務手続き等の課題に関し、先行自治体の情報収集に努めるなどの具体的検討を重ねて参りました。

東京都台東区公契約条例（以下「条例」という。）の制定にあたっては、検討委員会における審議、関係する団体等への意見聴取に加え、令和5年7月から8月にかけて行ったパブリックコメントで寄せられたご意見を踏まえ、条例案を作成しました。

本条例は令和5年度第4回定例会において可決され、令和6年4月1日に施行されました。

2 本手引きについて

本手引きは、条例及び東京都台東区公契約条例施行規則（以下「規則」という。）の施行に伴い、本条例の目的や趣旨をわかりやすく解説し、特に事業者のみなさまに対しては、受注にあたっての遵守事項や事務手続きについて解説することを目的に作成しました。

なお、必要に応じて今後も順次改定してまいります。

3 条例の目的

この条例は、台東区における公契約に関し、基本的事項を定めることにより、公平かつ公正な入札等の制度の確立、契約等の適正化及びその業務に従事する労働者等の適正な労働環境の整備を推進し、もって区民の福祉の増進及び地域経済の活性化に寄与することを目的としています。

4 用語の定義

条例における用語の定義は、以下のとおりです。

	用語	定義
1	公契約	区が締結する契約（指定管理協定を含む）
2	受注者	区と公契約を締結する者
3	特定公契約	次に掲げる公契約 (1) 工事又は製造の請負契約のうち予定価格が1億円以上のもの (2) 工事及び製造以外の請負契約並びに業務委託契約のうち予定価格が1,000万円以上ものであって、規則で定めるもの (3) 指定管理協定
4	特定受注者	区と特定公契約を締結する者
5	特定受注関係者	次に掲げる者 (1) 区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請負、又は受託する者 (2) 労働者派遣事業として、特定受注者や特定受注関係者に労働者を派遣する者
6	特定労働者等	次に掲げる者 (1) 特定受注者又は特定受注関係者に雇用され、専ら特定公契約に係る業務に従事する労働者（労働基準法第9条に規定する労働者） (2) 労働者を派遣する者が雇用する派遣労働者であって、専ら特定公契約に係る業務に従事するもの (3) 自らの労務の対価を得るため、区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（いわゆる一人親方）
7	賃金等	特定公契約に係る労務の対価であって、次に掲げるもの (1) 労働者又は派遣労働者がその雇用する者から得る賃金 (2) 自らの労務の対価を得るため、区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者が当該請負契約又は業務委託契約により得る収入
8	労働報酬下限額	公契約に従事する特定労働者等に対し、特定受注者及び特定受注関係者が支払う報酬で、区長が定める1時間あたりの賃金の下限額

5 基本方針

台東区における公契約に係る基本的な方針は、次のとおりです。

- (1) 公契約の適正な履行及び品質を確保し、適正な価格により調達すること。
- (2) 公契約に係る手続の透明性を確保し、公正な競争を促進すること。
- (3) 労働者等の適正な労働条件の確保を図ること。
- (4) 区内の事業者の受注の機会を確保し、その育成を図ること。
- (5) 区と受注者との対等な関係に基づき公契約に係る制度を適正に運用すること
- (6) 談合その他の不正行為を排除すること。

6 特定公契約の対象範囲

特定公契約の対象は、令和7年4月1日以後に締結する公契約のうち、以下に掲げる予定価格や業務内容によって定めます。

予定価格は税込（消費税及び地方消費税相当額）の金額となります。

契約方法（一般競争入札、指名競争入札、随意契約）は対象の判断に影響しません。

特定公契約の種類	対象範囲
工事又は製造の請負契約	予定価格が1億円以上の契約
工事及び製造以外の請負契約並びに業務委託契約	予定価格が1,000万円以上で、次に掲げる契約 (1) 建物清掃業務に関する契約 (2) 学校等の用務業務に関する契約 (3) 建物総合管理業務に関する契約 (4) 警備業務（機械警備業務を除く。）に関する契約 (5) 施設の受付の業務に関する契約 (6) 給食調理業務に関する契約 (7) 前各号に掲げるもののほか、東京都台東区長が必要と認める契約
指定管理協定	全ての指定管理協定 対象業務は指定管理協定書で定める区有施設の指定管理に関する業務となります。上記の（1）～（7）も参考としてください。指定管理者が特定受注関係者と締結する業務契約も適用対象であり、これについての契約金額は問いません。

発注の際には、当該契約が特定公契約であることについて、入札公告、指名通知、見積依頼及びプロポーザル選考募集要項等の発注図書等に記載し、事業者に通知するように努めますが、記載に漏れがある場合もございます。事業者の皆様も対象範囲についてご理解をいただき、ご不明な点があれば、確認、お問い合わせをお願いします。

7 特定労働者等の対象範囲

特定労働者等として条例の規定が適用される労働者は、次に掲げる者で、且つ、専ら特定公契約に係る業務に従事する者です。

1	特定受注者又は特定受注関係者に雇用される労働者 (労働基準法第9条に規定する労働者で、正社員、日雇い労働者、パート、アルバイトなど雇用形態は問いません)
2	労働者を派遣する者が雇用する派遣労働者
3	自らの労務の対価を得るため、区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（いわゆる一人親方）

次に掲げる者は、特定労働者等の対象外となりますのでご注意ください。

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又は家事使用人
2	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）
3	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）
4	特定公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員、材料の製造等に従事する者）
5	工事請負契約の場合の現場技術者（現場代理人、監理技術者、監理技術者補、主任技術者等）
6	特定公契約に係る業務の従事時間が1ヶ月あたり30分未満の者

8 労働報酬下限額

労働報酬下限額とは、公契約に従事する特定労働者等に対し、特定受注者及び特定受注関係者が支払わなければならない報酬です。金額は1時間あたりの賃金となります。

労働報酬下限額は、東京都台東区公契約審議会（以下「審議会」という）からの答申を踏まえ、区長が年度ごとに定め、告示します。

工事又は製造の請負契約と、工事又は製造以外の請負契約及び業務委託契約については、契約を締結した年度の労働報酬下限額が適用されます。履行期間が複数年度に渡る契約（債務負担行為）の場合でも、契約を締結した年度の労働報酬下限額が適用されるため、契約締結の翌年度に労働報酬下限額が改定された場合でも、その適用は受けません。

複数年度に渡る契約（債務負担行為）の場合、契約の後年に改定された法定の最低賃金額が契約当初年度の労働報酬下限額を上回る場合は、最新の最低賃金額を支払ってください。その支払いが困難である場合等は、契約変更等の対応をさせていただきます。

なお、指定管理協定の場合は、複数年度に渡って協定を締結している場合でも、その年度ごとに定める最新の労働報酬下限額を適用します。

労働報酬下限額の算定

特定公契約の種類	労働者の区分	労働報酬下限額の定め方
工事又は製造の請負契約	熟練労働者・一人親方	工事又は製造の請負契約については <u>3月上旬</u> （予定）、工事又は製造以外の請負契約及び業務委託契約、指定管理協定は <u>1月下旬</u> （予定）に正式な告示により定めます。 詳細は下記に記載のURLより台東区ホームページをご確認ください。
	熟練労働者・一人親方以外の労働者（※2）	
工事又は製造以外の請負契約及び業務委託契約	業務に従事する労働者	
指定管理協定		

https://www.city.taito.lg.jp/jigyosha/keiyaku/koukeiyaku/koukeiyaku_jyourei.html

※1 公共工事設計労務単価とは、農林水産省及び国土交通省が、毎年公共工事に従事する労働者の都道府県別賃金を51職種ごとに調査し、公共工事の積算に用いる単価（所定内労働時間8時間）として決定するものです。

従事する労働者が、51職種のいずれに該当するかは、「公共事業労務費調査の手続き（公共事業労務費調査連絡協議会）」に記載されている調査対象職種の定義・作業内容を参考にご判断ください。

※2 熟練労働者・一人親方以外の労働者とは、次に掲げる者をいいます。

- (1) 労働者等の合意の下、見習い・手元等の労働者等と使用者が判断する者
- (2) 年金等の受給のために賃金を調整している労働者

9 特定労働者等に支払う賃金等

特定受注者及び特定受注関係者が特定労働者等に支払う賃金総額のうち、算定対象の考え方の目安は以下の通りです。

(1) 工事又は製造の請負契約

公共工事設計労務単価に含まれる手当等の合計額1時間あたりの賃金に換算した額になります。労働報酬下限額の設定は公共工事設計労務単価に準じているため、手当の考え方については、「公共事業労務費調査の手引き」(公共事業労務費調査連絡協議会)を参考にしています。下記で判断が難しい場合は同手引きを参照してください。

労働者区分	対象とするもの	対象外とするもの
熟練労働者 及び 熟練労働者・ 一人親方以 外の労働者	定期の賃金等 ① 基本給相当額 基本給、出来高給 ② 基準内手当 家族手当、通勤手当、地域手当、 住宅手当、現場手当、技能手当、 精勤手当等 ③ 実物給与 通勤用定期、食事の支給 臨時の賃金等 ④ 臨時の給与 賞与、臨時の賃金、退職金	① 割増賃金 時間外、休日、深夜 ② 各職種の通常の作業条件・内容 を超えた特殊な労働に対する部 分の賃金 突貫手当（連続した休日労働等） ③ 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 ④ 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、赴任等手当、研修 手当、携帯電話手当
一人親方	特定受注者又は特定受注関係者と の請負契約における請負代金（消費 税及び地方消費税を除く） 請負代金がその業務に係る作業の 出来高に応じて支払われる場合は、 その額	調達した資材や持ち込んだ機材等 に係る経費

（2）工事及び製造以外の請負契約並びに業務委託契約及び指定管理協定

最低賃金法に基づく最低賃金制度に定める手当等の区分の所定内給与のうち、基本給相当額と諸手当の合計額を1時間あたりの賃金に換算した額になります。労働報酬下限額の設定は最低賃金に準じているため、厚生労働省のホームページに掲載されている「最低賃金の対象となる賃金」を参考としています。下記で判断が難しい場合は同サイトを参照してください。

労働者区分	対象とするもの	対象外とするもの
工事及び製造以外の請負契約並びに業務委託契約における労働者	下記の賃金等のうち、特定公契約において従事した業務に係る部分。 所定内給与 ① 基本給相当額 基本給 ② 諸手当 職務手当、現場手当、技能手当等	所定外給与 ① 割増賃金 時間外、休日、深夜 ② 臨時の給与 臨時に支払われた賃金（結婚手当等）、1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等） ③ その他手当 家族手当、通勤手当、皆勤手当
指定管理協定における労働者		

10 報告書の作成及び提出

特定受注者には、特定労働者等の労働条件や労働環境に関する事項を区に報告することが義務付けられています。報告書は、特定労働者等の雇用契約の締結の状況、賃金等の支払の状況等について確認することを目的としています。

（1）報告書の記載例

- ・工事又は製造の請負契約…手引11～12頁
- ・工事又は製造以外の請負契約及び業務委託契約・指定管理協定 手引13～14頁

（2）提出方法

提出する報告書は、紙媒体又は電子媒体のいずれでも可とします。

提出先は、仕様書等に記載されている事業を主管する部署になります。

(3) 提出時期

単年度契約（履行期間が4月1日以降から翌年3月31日までのもの）

1回目	契約締結後から概ね1か月以内
2回目	業務完了日の概ね1カ月前

複数年度契約・協定（履行期間が複数の年度にまたがるもの）

1回目	契約締結後、概ね1か月以内
2回目以降	年度につき1回を基本とし、毎年度4月末を目安に提出
最終回	業務完了日の概ね1か月前

例：3年間の契約・協定の徵取時期

〈令和7年4月1日～令和9年3月31日の場合〉

	令和7年度	8年度	9年度
年度当初	令和7年4月	8年4月	9年4月
完了時期	－	－	10年3月

例：5年間の契約・協定の徵取時期

〈令和7年4月1日～令和12年3月31日の場合〉

	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度
年度当初	令和7年4月	8年4月	9年4月	10年4月	11年4月
完了時期	－	－	－	－	12年3月

(4) 注意事項

- 報告書の提出義務は、受注者のみにあり、受注関係者の提出は必要ありません。
- 契約期間中に報告書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の報告書を提出してください。
- 報告書の設問は、専ら特定公契約に係る業務に従事する労働者について記載してください。
- 提出者の名義は、契約書に記載の契約権者と合わせてください。
- 報告書は区公式ホームページからダウンロードしてください。

（トップページ>事業者の方へ>入札・契約情報>東京都台東区公契約条例>東京都台東区公契約条例）

資料4 記入例

台東区長宛て

東京都台東区公契約条例施行規則第5条の規定に基づき、本報告書を提出します。
履行開始以降、東京都台東区公契約条例及び関係法令を遵守し、下記事項について事実と相違がないことを報告します。

労働環境確認報告書(工事請負契約)

契約件名	○○○○○○○工事	契約書に記載の内容と同一にしてください。
名称(法人名)	株式会社×××××	
代表者肩書・氏名	代表取締役 □□ □□	
所在地	東京都台東区東上野△丁目△番地△号	
担当者氏名	○○ ○○	連絡先電話 △△-△△△△△-△△△△

該当欄に○をつけてください(「いいえ」の場合は、早急な改善措置を求めます。)。

雇用契約及び就業規則	はい	いいえ
1 本業務の従事者に対して適正な雇用契約を締結している。	<input type="radio"/>	
2 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を法令に準じて作成し、労働基準監督署に提出している。変更が生じた場合も同様に提出している。(10人未満の場合は対象外に○)	<input type="radio"/>	対象外
3 労働者に対して、就業規則等を周知している。		<input type="radio"/>
賃金等の支払	はい	いいえ
4 適正に賃金台帳等を作成し、それに基づいた計算により賃金等を支払っている。	<input type="radio"/>	
5 賃金等は、その全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	<input type="radio"/>	
6 割増料金(時間外労働、休日労働、深夜労働)について、適正な単価に基づき計算して支払っている。	<input type="radio"/>	
7 条例で定める労働報酬下限額以上の賃金等を支給している。	<input type="radio"/>	
労働時間の管理	はい	いいえ
8 法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、タイムカード等)を整備し、適正な労務管理を行っている。	<input type="radio"/>	
9 休日及び時間外労働が発生する場合、36協定を締結し、労働基準監督署に提出している。	<input type="radio"/>	
10 法定帳簿及びその他労働関係の書類については3年間保存している。	<input type="radio"/>	
安全衛生の管理	はい	いいえ
11 本業務の従事者は、採用時及び法令に基づき定期的な健康診断を実施している。	<input type="radio"/>	
12 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	<input type="radio"/>	
13 建設業退職金共済に加入している場合、共済証紙を配布している。	<input type="radio"/>	
約定事項の遵守	はい	いいえ
14 条例別表6「特定労働者等への周知」に基づき、周知事項について掲示、下請業者がない場合は、「はい」に○をつけてください。(設問14~16)	<input type="radio"/>	
15 下請業者がいる場合、下請業者との契約は、双方の協議による適正な手続、適正な金額で契約している。	<input type="radio"/>	
16 下請業者がいる場合、当該契約は特定公契約であり、約定事項等があることの周知を行っている。	<input type="radio"/>	
17 下請業者がいる場合、当該報告書の全ての確認事項について、同様の確認を行っている。	<input type="radio"/>	
その他	はい	いいえ
18 労働者に対して、「台東区公契約条例周知カード」の配布を行っている。	<input type="radio"/>	

【特記事項】「いいえ」の場合、設問番号と理由を記入してください。

設問番号	理由
3	規則は作っているが、全ての従事者に周知ができていないので、至急周知を行う。

資料4 記入例

労働報酬確認表

労働報酬下限額以上の支払が義務となります。単価は1時間あたり

	職種	受注形態 (元請・一次等)	最も低い報酬額 (円/時間)	業者名 所在地
1	配管工	元請	3,500円	業者名 株式会社XXXXXX 所在地 東京都台東区東上野△丁目△番地△号
2	電工	一次	3,800円	業者名 株式会社〇〇〇〇 所在地 東京都台東区浅草△丁目△番地△号
3	見習い・手元等	二次	2,500円	業者名 株式会社△△△ 所在地 東京都台東区谷中△丁目△番地△号
4	当該業者において、最も低い報酬額を記載していただきたいので、1業者につき1行記載となります。			業者名 所在地
5				業者名 所在地
6				業者名 所在地
7				業者名 所在地
8				業者名 所在地
9				業者名 所在地
10				業者名 所在地
11				業者名 所在地
12				業者名 所在地
13				業者名 所在地
14				業者名 所在地
15				業者名 所在地
16				業者名 所在地

【提出時期及び回数について】

単年度契約(履行期間が4月1日以降から翌3月31日までのもの)

1回目	契約締結後から概ね1か月以内
2回目	業務完了日の概ね1か月以内

複数年度契約・協定(履行期間が複数の年度にまたがるもの)

1回目	契約締結後から概ね1か月以内
2回目	年度につき1回を基本とし、毎年度4月末を目安に提出
3回目	業務完了日の概ね1か月以内

【その他】

- ・提出先は事業を主管する事業担当課が提出先になります。
- ・報告書は押印不要です。提出媒体は、紙またはデータのいずれでも可です。
- ・報告書の提出義務は受注者のみとし、受注関係者(下請業者、再委託先等)の提出は不要です。
- ・契約期間中に報告書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の報告書を提出してください。

資料5 記入例

台東区長宛て

東京都台東区公契約条例施行規則第5条の規定に基づき、本報告書を提出します。
履行開始以降、東京都台東区公契約条例及び関係法令を遵守し、下記事項について事実と相違がないことを報告します。

労働環境確認報告書(委託契約・指定管理協定)

契約件名	〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託	契約書に記載の内容と同一にしてください。
名称(法人名)	株式会社××××××	
代表者肩書・氏名	代表取締役 □□ □□	
所在地	東京都台東区東上野△丁目△番地△号	
担当者氏名	〇〇 〇〇	連絡先電話 △△-△△△△△-△△△△

該当欄に○をつけてください(「いいえ」の場合は、早急な改善措置を求めます。)。

雇用契約及び就業規則	はい	いいえ
1 本業務の従事者に対して適正な雇用契約を締結している。	<input type="radio"/>	
2 常時10人以上の労働者を使用している場合、就業規則を法令に準じて作成し、労働基準監督署に提出している。変更が生じた場合も同様に提出している。(10人未満の場合は対象外に○)	<input type="radio"/>	対象外
3 労働者に対して、就業規則等を周知している。		<input type="radio"/>
賃金等の支払	はい	いいえ
4 適正に賃金台帳等を作成し、それに基づいた計算により賃金等を支払っている。	<input type="radio"/>	
5 賃金等は、その全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払っている。	<input type="radio"/>	労働報酬下限額以上の支払が義務となります。
6 割増料金(時間外労働、休日労働、深夜労働)について、適正な単価に基づき記載している。	<input type="radio"/>	
7 条例で定める労働報酬下限額以上の賃金等を支給している。	<input type="radio"/>	
当該契約に専ら従事する特定労働者等で最も低い賃金(1時間: 1,501円)(業務内容: 建物清掃)		
労働時間の管理	はい	いいえ
8 法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、タイムカード等)を整備し、適正な労務管理を行っている。	<input type="radio"/>	
9 休日及び時間外労働が発生する場合、36協定を締結し、労働基準監督署に提出している。	<input type="radio"/>	
10 法定帳簿及びその他労働関係の書類については3年間保存している。	<input type="radio"/>	
安全衛生の管理	はい	いいえ
11 本業務の従事者は、採用時及び法令に基づき定期的な健康診断を実施している。	<input type="radio"/>	
12 労働保険及び社会保険の加入手続を適正に行っている。	<input type="radio"/>	
約定事項の遵守	はい	いいえ
13 条例別表6「特定労働者等への周知」に基づき、周知事項について掲示、又		再委託先がない場合は、「はい」に○をつけてください。
14 再委託先がある場合、再委託先との契約は、双方の協議による適正な手順		(設問14~16)
し、適正な金額で契約している。	<input type="radio"/>	
15 再委託先がある場合、当該契約は特定公契約であり、約定事項等があることの周知を行っている。	<input type="radio"/>	
16 再委託先がある場合、当該報告書の全ての確認事項について、同様の確認を行っている。	<input type="radio"/>	
その他	はい	いいえ
17 労働者に対して、「台東区公契約条例周知カード」の配布を行っている。	<input type="radio"/>	

【特記事項】「いいえ」の場合、設問番号と理由を記入してください。

設問番号	理由
3	規則は作っているが、全ての従事者に周知ができていないので、至急周知を行う。

資料5 記入例

【提出時期及び回数について】

単年度契約(履行期間が4月1日以降から翌3月31日までのもの)

1回目	契約締結後から概ね1か月以内
2回目	業務完了日の概ね1か月以内

複数年度契約・協定(履行期間が複数の年度にまたがるもの)

1回目	契約締結後から概ね1か月以内
2回目	年度につき1回を基本とし、毎年度4月末を目安に提出
3回目	業務完了日の概ね1か月以内

【その他】

- ・提出先は事業を主管する事業担当課が提出先になります。
- ・報告書は押印不要です。提出媒体は、紙またはデータのいずれでも可です。
- ・報告書の提出義務は受注者のみとし、受注関係者(下請業者、再委託先等)の提出は不要です。
- ・契約期間中に報告書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更後の報告書を提出してください。

1.1 特定労働者等への周知

特定受注者は、次に掲げる事項を周知しなければなりません。作業所等の特定労働者等の見やすい場所に掲示するか、当該事項を記載した書面を交付する必要があります。

<周知事項>

- ・ 公契約条例が適用される特定労働者等の範囲
- ・ 労働報酬下限額
- ・ 特定受注者の連帯責任規定の内容
- ・ 申出をする場合の連絡先
- ・ 不利益取扱い禁止規定の内容

台東区では、周知のために名刺サイズのカードを作成しております。台東区経理課窓口にて配布しますので、特定労働者等への周知にご活用ください。

1.2 特定労働者等の申出

条例では、特定労働者等に支払われた賃金が労働報酬下限額を下回る場合、以下のとおり取り扱いを定めています。

（1）特定労働者等ができること

特定公契約の受注者又は受注関係者から支払われた賃金が労働報酬下限額を下回る場合、区又は特定公契約の受注者若しくは受注関係者に対し申し出ることができます。方法は、電話等による申出、申出書の提出などによります。（資料6参照）

（2）特定受注者が行うべきこと

・労働者からの申出への対応

特定公契約の受注者は、労働者から問合せや申出があった場合、誠実に対応し、支払った賃金が労働報酬下限額を下回っていた場合、速やかに不足分の支払を行ってください。

また、当該労働者に調査結果を回答するとともに、区へ報告書を提出してください。（資料8参照）

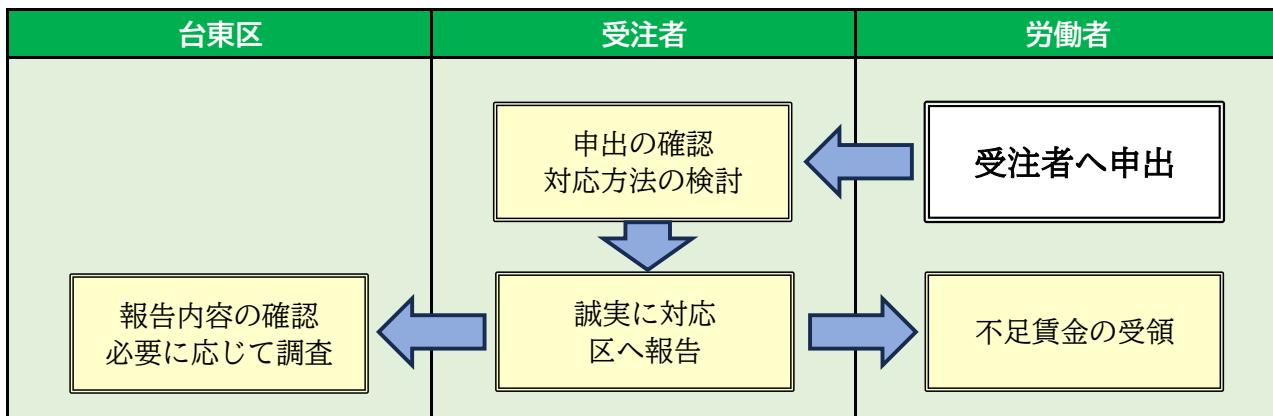
・不利益取扱いの禁止

特定公契約の受注者は、労働者が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りません。

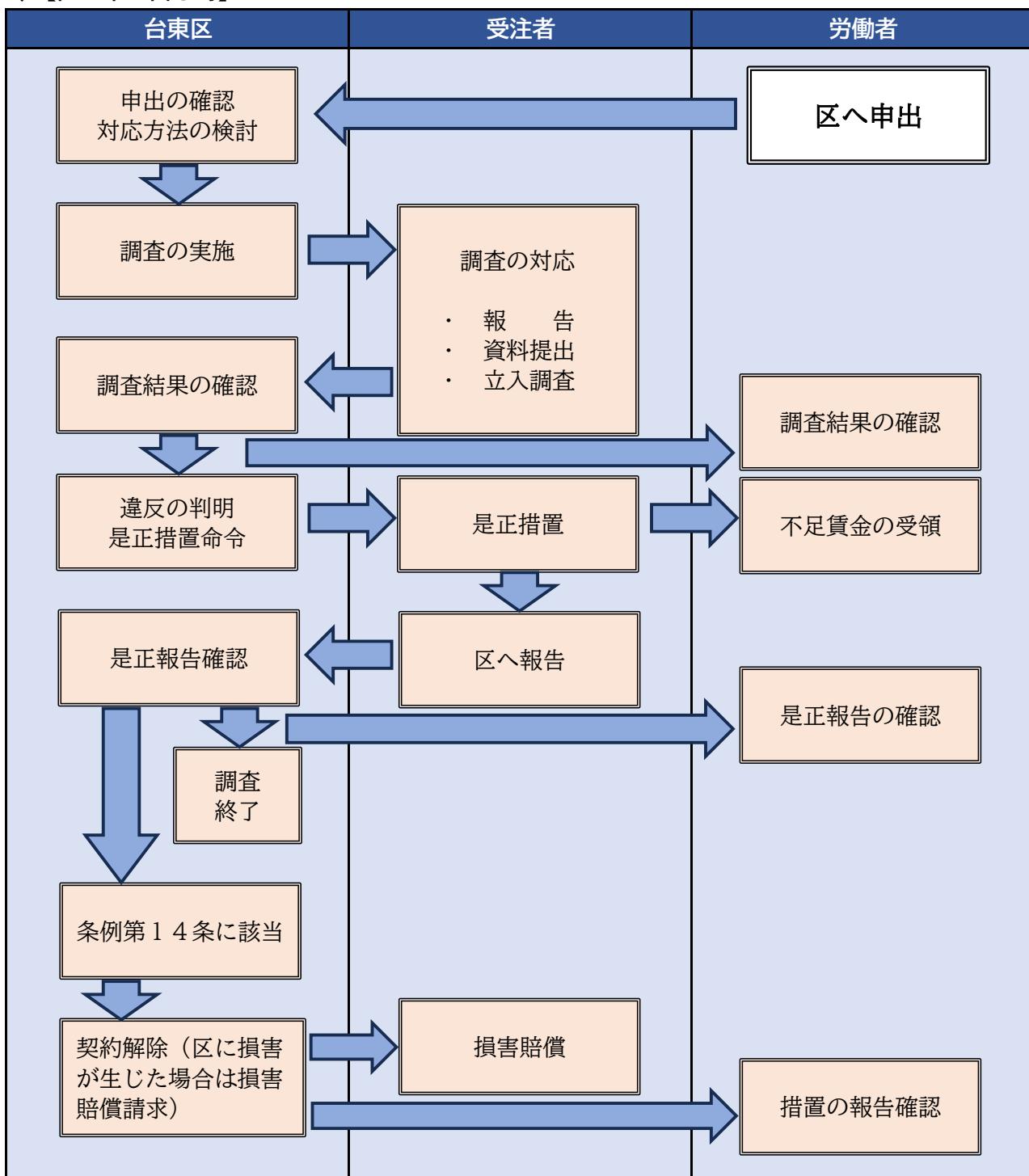
また、受注関係者が解雇等の不利益な取扱いを行わないよう、適切な指導・監督を行ってください。

<労働報酬下限額を下回る等の場合>

◆【受注者に申し出る時】



◆【区に申し出る時】



13 報告及び立入調査への対応

区は、特定労働者等から申し出があった場合又は特定受注者から提出された報告書の内容に疑義があると判断した場合、必要に応じて特定公契約の受注者に対して「労働報酬に係る申出に対する報告要求書」（資料7参照）又は「立入調査通知書」（資料9参照）により、報告の要求又は立入調査をすることができます。受注者及び受注関係者はこれらの要求及び調査に応じなければなりません。

報告は、「労働報酬に係る申出に対する報告書」（資料8参照）によります。

14 是正措置

区は、報告及び立入調査の結果、特定受注者等に違反があったと判断した場合は、特定受注者に対し、速やかに当該違反の是正その他の必要と認める措置を講ずるとともに、その結果を区長に報告するよう命じることができます。

報告は、「是正措置報告書」（資料11参照）によります。

15 特定公契約の解除等

区は、第14条第1項各号のいずれかに該当する場合は、当該特定公契約を解除することができます。

<公契約条例第14条第1項>

- (1) 特定受注者又は特定受注関係者が第12条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して陳述せず、若しくは虚偽の陳述をした場合
- (2) 特定受注者が前条第1項の規定による命令に違反した場合
- (3) 特定受注者が前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

16 公表

区は、特定公契約を解除した場合又は特定公契約の契約期間終了後に特定受注者若しくは特定受注関係者が特定公契約の定めに違反していたことが判明した場合は、その旨を公表することができます。公表事項は以下の通りです。

<公契約条例施行規則第7条>

- (1) 特定公契約の件名及び締結の日（指定管理協定にあっては、当該指定管理協定に係る公の施設の名称及び指定管理者の指定の日）
- (2) 特定受注者又は特定受注関係者の氏名及び住所（法人その他の団体にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (3) 特定公契約を解除した場合にあっては、その日（指定管理協定にあっては、当該指定管理協定に係る指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた日）及びその理由
- (4) 特定公契約の契約期間の終了後に特定受注者又は特定受注関係者が条例第7条第1項又は第9条の規定による特定公契約の定めに違反していたことが判明した場合にあっては、違反の内容
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

17 損害賠償、違約金

特定受注者は、特定公契約を解除した場合、それによって区に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければなりません。また、契約の解除によって損害が生じても、区は賠償の責任を負いません。

また、区は特定受注者から、解除に伴う違約金を徴取することができます。

東京都台東区公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、台東区（以下「区」という。）における公契約に関し、基本的事項を定めることにより、公平かつ公正な入札等の制度の確立、契約等の適正化及びその業務に従事する労働者等の適正な労働環境の整備を推進し、もって区民の福祉の増進及び地域経済の活性化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 区が締結する請負契約、業務委託契約、売買契約その他の契約及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）との公の施設の管理に関する協定（以下「指定管理協定」という。）をいう。
- (2) 受注者 区と公契約を締結する者をいう。
- (3) 特定公契約 次に掲げる公契約をいう。ただし、受注者が国、地方公共団体その他東京都台東区長（以下「区長」という。）が必要と認める者である公契約を除く。
 - ア 工事又は製造の請負契約のうち予定価格が1億円以上のもの
 - イ 工事及び製造以外の請負契約並びに業務委託契約のうち予定価格が1,000万円以上のものであって、台東区規則（以下「規則」という。）で定めるもの
 - ウ 指定管理協定
- (4) 特定受注者 区と特定公契約を締結する者をいう。
- (5) 特定受注関係者 次に掲げる者をいう。
 - ア 区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（次号ウに掲げる者を除く。）
 - 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（昭和60年法律第88号）第2条第3号に規定する労働者派遣事業として、特定受注者又はアに掲げる者に労働者を派遣する者
- (6) 特定労働者等 次に掲げる者をいう。
 - ア 特定受注者又は前号アに掲げる者に雇用され、専ら特定公契約に係る業務に従事する労働基準法（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。）
 - イ 前号イに掲げる者が雇用する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第2条第2号に規定する派遣労働者であって、専ら特定公契約に係る業務に従事するもの
 - ウ 自らの労務の対価を得るため、区以外の者から特定公契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者
- (7) 賃金等 特定公契約に係る労務の対価であって、次に掲げるものをいう。
 - ア 前号ア又はイに掲げる者がその雇用する者から得る賃金
 - イ 前号ウに掲げる者が当該請負契約又は業務委託契約により得る収入

（基本方針）

第3条 区における公契約に係る基本的な方針は、次のとおりとする。

- (1) 公契約の適正な履行及び品質を確保し、適正な価格により調達すること。
- (2) 公契約に係る手続の透明性を確保し、公正な競争を促進すること。
- (3) 労働者等の適正な労働条件の確保を図ること。
- (4) 区内の事業者の受注の機会を確保し、その育成を図ること。
- (5) 区と受注者との対等な関係に基づき公契約に係る制度を適正に運用すること。
- (6) 談合その他の不正行為を排除すること。

(区の責務)

第4条 区は、前条の基本的な方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的に策定し、及び実施する責務を有する。

(受注者の責務)

第5条 受注者は、公契約に係る業務の公共性を認識し、法令等を遵守するとともに、前条の施策に協力するよう努めなければならない。

2 受注者は、労働者等の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備に努めなければならない。

(区内の事業者の活用)

第6条 受注者は、公契約に係る業務の一部を他の事業者（第2条第6号ウに掲げる者を除く。以下この条において同じ。）に請け負わせ、又は委託しようとするときは、区内の事業者に当該公契約に係る業務の一部を請け負わせ、又は委託するよう努めなければならない。

(労働報酬下限額)

第7条 区は、特定公契約において、特定受注者及び特定受注関係者が、特定労働者等（最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条に規定する労働者を除く。次条、第10条及び第11条並びに別表4の項及び6の項から8の項までにおいて同じ。）に対して、区長が定める額（以下「労働報酬下限額」という。）以上の賃金等を支払わなければならないことを定めるものとする。

2 労働報酬下限額は、時間によって定めるものとする。この場合において、賃金等が時間以外の期間又は出来高払制その他の請負制によって定められているときにおける当該賃金等の換算方法は、規則で定める。

(労働報酬下限額の決定)

第8条 区長は、次の各号に掲げる特定労働者等の区分に応じ、当該各号に定めるものその他の事情を勘案して、労働報酬下限額を定めるものとする。

- (1) 工事又は製造の請負契約に係る業務に従事する特定労働者等 農林水産省及び国土交通省が決定する公共工事の工事費の積算に用いるための労務の単価
- (2) 前号に掲げる特定労働者等以外の特定労働者等 最低賃金法第9条第1項に規定する地域別最低賃金及び東京都台東区会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年10月台東区条例第12号）第18条第1項に規定する報酬の額
- 2 区長は、労働報酬下限額を定めようとするときは、あらかじめ、東京都台東区公契約審議会の意見を聴かなければならない。
- 3 区長は、労働報酬下限額を定めたときは、これを告示するものとする。

(特定公契約に定める事項)

第9条 区長は、特定公契約において、第7条第1項に規定するもののか、別表に掲げる事項を定めるものとする。

(特定労働者等の申出)

第10条 特定労働者等（特定労働者等であった者を含む。次条及び第12条並びに別表7の項及び8の項において同じ。）は、賃金等が支払われるべき日において、支払われるべき当該賃金等が支払われていない場合又は支払われた当該賃金等の額が労働報酬下限額を下回る場合は、区長又は特定受注者若しくは特定受注関係者にその事実を申し出ることができる。

(不利益取扱いの禁止)

第11条 特定受注者及び特定受注関係者は、前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、当該特定労働者等が当該申出をしたことを理由として、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。

(報告及び立入調査)

第12条 区長は、第10条の規定による申出があったとき、又はこの条例に定める事項の遵守の状況を確認するため必要があると認めるときは、特定受注者若しくは特定受注関係者に対し必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に特定受注者若しくは特定受注関係者の事業所等へ立ち入らせ、特定労働者等の労働条件が分かる書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前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、関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

3 第1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釈してはならない。

(是正措置)

第13条 区長は、前条第1項の規定による報告及び資料の提出並びに立入調査の結果、特定受注者及び特定受注関係者が第7条第1項又は第9条の規定による特定公契約の定めに違反していると認めるときは、特定受注者に対して速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。

2 特定受注者は、前項の規定による命令があったときは、速やかに当該違反の是正その他の必要と認める措置を講ずるとともに、当該措置の内容を区長に報告しなければならない。

(特定公契約の解除)

第14条 区長は、次のいずれかに該当する場合は、当該特定公契約を解除することができる。

(1) 特定受注者又は特定受注関係者が第12条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して陳述せず、若しくは虚偽の陳述をした場合

(2) 特定受注者が前条第1項の規定による命令に違反した場合

(3) 特定受注者が前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

2 区は、前項の規定による特定公契約の解除によって生じた損害について、賠償する責任を負わない。

(公 表)

第15条 区長は、第7条第1項若しくは第9条の規定による特定公契約の定めに基づき特定公契約の解除をした場合又は特定公契約の契約期間

の終了後に特定受注者若しくは特定受注関係者が当該定めに違反していたことが判明した場合は、その旨を公表することができる。

2 区長は、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、当該公表に係る者にその理由を通知し、その者が意見を述べ、証拠を提示する機会を与えるなければならない。

(公契約審議会の設置)

第16条 区長の附属機関として、東京都台東区公契約審議会（以下「審議会」という。）を置く。

2 審議会は、区長の諮問に応じ、第8条第1項の規定による労働報酬下限額の決定に関する事項その他公契約に関する必要な事項について調査審議し、区長に意見を述べるものとする。

3 審議会は、次に掲げる者のうちから、区長が委嘱する委員6人以内をもって組織する。

- (1) 学識経験を有する者 2人以内
- (2) 労働者団体関係者 2人以内
- (3) 事業者団体関係者 2人以内

4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 前2項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(委任)

第17条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

(施行期日等)

1 この条例は、令和6年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 第7条から第15条まで及び別表の規定は、令和7年4月1日以後に締結する請負契約及び業務委託契約並びに同日以後の日を地方自治法第244条の2第5項に規定する期間の始期とする指定管理者の指定について適用する。

(経過措置)

3 施行日から令和8年3月31日までの間に委嘱される委員の任期は、第16条第4項本文の規定にかかわらず、同日までとする。

別表（第9条関係）

1 特定公契約に 係る労働条件の 遵守	特定受注者は、第2条第6号ア又はイに掲げる特定労働者等に係る労働条件について、関係法令の規定を遵守しなければならないこと。
2 特定公契約に 係る請負条件	特定受注者は、第2条第6号ウに掲げる特定労働者等に業務の一部を請け負わせ、又は委託するときは、その条件を1の項の関係法令の趣旨を尊重したものとしなければならないこと。
3 継続雇用	特定受注者は、継続性のある業務に関する特定公契約を締結するときは、当該業務に従事する者の雇用の安定並びに当該業務の質の維持及び継続性の確保に配慮し、当該特定公契約の締結前から当該業務に従事していた者のうち希望するものを雇用するよう努めること。
4 特定受注者の 連帯責任	特定受注者は、特定受注関係者が特定労働者等に対して賃金等を支払わないとき又は支払った賃金等の額が労働報酬下限額を下回るときは、当該特定労働者等に対し、当該特定受注関係者と連帯して、当該賃金等に相当する額又はその差額に相当する額を支払うものとすること。
5 区長への報告	特定受注者は、規則で定めるところにより、特定労働者等に係る労働条件に関する事項を区長に報告しなければならないこと。
6 特定労働者等 への周知	特定受注者は、次に掲げる事項を作業所等の特定労働者等の見やすい場所に掲示し、又は特定労働者等に対し、当該事項を記載した書面を交付しなければならないこと。 ア この条例が適用される特定労働者等の範囲 イ 労働報酬下限額 ウ 4の項の規定の内容 エ 第10条の規定による申出をする場合の連絡先 オ 第11条の規定の内容
7 特定労働者等 の申出	特定労働者等は、第10条の規定により、賃金等が支払われるべき日において、支払われるべき当該賃金等が支払われていない場合又は支払われた当該賃金等の額が労働報酬下限額を下回る場合は、区長又は特定受注者若しくは特定受注関係者にその事実を申し出ることができること。
8 不利益取扱い の禁止	特定受注者及び特定受注関係者は、第10条の規定による申出があった場合は、誠実に対応とともに、当該特定労働者等が当該申出をしたことを理由として、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こと。
9 報告及び立入 調査への対応	特定受注者及び特定受注関係者は、第12条第1項の規定による報告及び資料の提出の求め並びに立入調査に応じなければならないこと。

10 是正措置	特定受注者は、第13条第1項の規定による区長の命令があったときは、速やかに当該違反のは正その他の必要と認める措置を講ずるとともに、その結果を区長に報告しなければならないこと。
11 特定公契約の解除等	区長は、第14条第1項各号のいずれかに該当する場合は、当該特定公契約を解除することができ、当該解除等により特定受注者又は特定受注関係者に生じた損害を賠償する責任を負わないこと。
12 公表	区長は、第15条第1項の規定により、11の項の規定により特定公契約を解除した場合又は特定公契約の契約期間終了後に特定受注者若しくは特定受注関係者が第7条第1項若しくは第9条の規定による特定公契約の定めに違反していたことが判明した場合は、その旨を公表することができる。
13 損害賠償	特定受注者は、11の項の規定により特定公契約を解除した場合において、それによって区に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならないこと。
14 特定公契約の解除に係る違約金	区は、11の項の規定により特定公契約を解除した場合は、特定受注者から違約金を徴収することができる。
15 特定受注関係者と締結する契約	特定受注者は、特定受注者が特定受注関係者と契約を締結するときは、当該特定受注者が遵守すべき約定事項について、特定受注関係者が当該特定受注者に準じて当該約定事項を遵守することとなるよう、当該契約を締結する特定受注関係者との間で約定しなければならないこと。

東京都台東区公契約条例施行規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、東京都台東区公契約条例（令和5年12月台東区条例第56号。以下「条例」という。）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 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(適用範囲)

第3条 条例第2条第3号イの規則で定める契約は、次に掲げるものとする。

- (1) 建物清掃業務に関する契約
- (2) 学校等の用務業務に関する契約
- (3) 建物総合管理業務に関する契約
- (4) 警備業務（機械警備業務を除く。）に関する契約
- (5) 施設の受付の業務に関する契約
- (6) 給食調理業務に関する契約
- (7) 前各号に掲げるもののほか、東京都台東区長（以下「区長」という。）が必要と認める契約

(賃金等の換算方法)

第4条 条例第7条第2項の規則で定める方法は、最低賃金法施行規則（昭和34年労働省令第16号）第2条の規定を準用する。

(労働条件等の報告)

第5条 条例別表5の項の規定による報告は、次に掲げる事項を区長が指定する日までに行わなければならない。

- (1) 特定労働者等に係る雇用契約の締結の状況及び就業規則
- (2) 特定労働者等に対する賃金等の支払の状況
- (3) 特定労働者等の労働時間の管理の状況
- (4) 安全衛生の管理の状況
- (5) 約定事項の遵守の状況
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

2 特定受注者は、前項の規定により報告した事項に変更があったときは、速やかに区長に報告しなければならない。

(身分証明書)

第6条 条例第12条第2項の規定による身分を示す証明書は、身分証明書（別記様式）とする。

(公 表)

第7条 条例第15条第1項の規定による公表は、次に掲げる事項を台東区公式ホームページへ掲載する等の方法により行うものとする。

- (1) 特定公契約の件名及び締結の日（指定管理協定にあっては、当該指定管理協定に係る公の施設の名称及び指定管理者の指定の日）
- (2) 特定受注者又は特定受注関係者の氏名及び住所（法人その他の団体にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (3) 特定公契約を解除した場合にあっては、その日（指定管理協定にあっては、当該指定管理協定に係る指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じた日）及びその理由
- (4) 特定公契約の契約期間の終了後に特定受注者又は特定受注関係者

が条例第7条第1項又は第9条の規定による特定公契約の定めに違反していたことが判明した場合にあっては、違反の内容

(5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項

(審議会の会長)

第8条 条例第16条に規定する審議会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

(審議会の招集及び会議)

第9条 審議会は、会長が招集する。ただし、会長が選出されていないときは、区長が行う。

2 審議会は、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。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を聴き、又は委員以外の者から資料の提出を求めることができる。

5 審議会の会議は、公開とする。ただし、審議会の議決があったときは、非公開とすることができる。

(守秘義務)

第10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。

(委任)

第11条 この規則の施行に関し必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

特定公契約特約

(総則)

第1条 この特約は、この特約が添付される契約と一体をなすものとして取り扱うものとする。

(労働関係法令の遵守)

第2条 東京都台東区公契約条例（令和5年12月台東区条例第56号。以下「条例」という。）第2条第4号に掲げる特定受注者（以下「特定受注者」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働組合法（昭和24年法律第174号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）、労働契約法（平成19年法律第128号）その他関係法令を遵守しなければならない。

2 特定受注者は、条例第2条第6号ウに掲げる特定労働者等に業務の一部を請け負わせ、又は委託するときは、前項に掲げる法律の趣旨を尊重して契約しなければならない。

(労働報酬の支払)

第3条 特定受注者及び条例第2条第5号に規定する特定受注者関係者（以下「特定受注者関係者」という。）は、条例第2条第6号に規定する特定労働者等（最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条に規定する労働者を除く。以下「特定労働者等」という。）に対して、条例第7条第1項の区長が定める額（以下「労働報酬下限額」という。）以上の同項に規定する賃金等（以下「賃金等」という。）を支払わなければならぬ。

(継続雇用)

第4条 特定受注者は、継続性のある業務に関する特定公契約に係る当該業務に従事する者の雇用の安定並びに当該業務の質の維持及び継続性の確保に配慮し、当該特定公契約の締結前から当該業務に従事していた者であって、雇用されることを希望するものを、雇用するよう努めるものとする。

(連帯責任)

第5条 特定受注者は、特定受注関係者が特定労働者等に対して賃金を支払わないとき又は支払った賃金等の額が労働報酬下限額を下回ったときは、その差額分の賃金等について、特定受注者が当該特定受注関係者と連帯して支払う義務を負うものとする。

(区長への報告)

第6条 特定受注者は、東京都台東区公契約条例施行規則（令和5年12月台東区規則第84号）第5条に定めるところにより、労働条件等に関する事項について別に定める報告書を作成し、区長に報告しなければならない。

(特定労働者等への周知)

第7条 特定受注者は、次に掲げる事項を作業所等の特定労働者等の見やすい場所に掲示し、又は特定労働者等に対し、当該事項を記載した書面を交付しなければならない。

- (1) 特定労働者等の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (3) 第5条の規定の内容
- (4) 次条及び条例第10条の規定の内容
- (5) 次条及び条例第10条に規定する申出をする場合の連絡先
- (6) 第9条の規定の内容

(特定労働者等の申出)

第8条 特定労働者等は、賃金等が支払われるべき日において、当該賃金等が支払われていない場合又は支払われた当該賃金等の額が労働報酬下限額を下回る場合は、区長又は特定受注者若しくは特定受注関係者にその事実を申し出ることができる。

(不利益取扱いの禁止)

第9条 特定受注者及び特定受注関係者は、前条及び条例第10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、当該特定労働者等が当該申出をしたことを理由として解雇、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。

(報告及び立入調査)

第10条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、特定受注者若しくは特定受注関係者に対して必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に、特定受注者若しくは特定受注関係者の事業所等に立ち入らせ、特定労働者等の労働条件が分かる書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- (1) 特定労働者等から第8条及び条例第10条の規定による申出があった場合
- (2) 条例に定める事項の遵守状況を確認するために必要があると認める場合

2 特定受注者及び特定受注関係者は、前項及び条例第12条第1項の規定による報告の求め及び立入調査に応じなければならない。

(是正措置)

第11条 区長は、前条第1項及び条例第12条第1項の報告又は立入検査の結果、特定受注者及び特定受注関係者がこの特約の定め又は条例の規定に違反していると認めるときは、特定受注者に対し、速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講じることを命ずることができる。

2 特定受注者は、前項及び条例第13条第1項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講じ、区長が定める日までに、報告しなければならない。

(特定公契約の解除等)

第12条 区長は、特定受注者又は特定受注関係者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

(1) 第10条第1項及び条例第12条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して陳述せず、若しくは虚偽の陳述をした場合

(2) 前条第1項及び条例第13条第1項の規定による命令に違反した場合

(3) 前条第2項及び条例第13条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき

2 区は、前項の規定による特定公契約の解除によって生じた損害について、賠償する責任を負わない。

(公表)

第13条 区長は、前条の規定によりこの契約を解除した場合又この契約の契約期間終了後に特定受注者若しくは特定受注関係者がこの特約の定めに違反していたことが判明した場合は、その旨を公表することができる。

(損害賠償)

第14条 特定受注者は、第12条第1項の規定によりこの契約を解除した場合において、それによって区に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

(違約金)

第15条 区は、第12条第1項の規定によりこの契約を解除した場合は、特定受注者から契約金額の10分の1に相当する額を違約金として徴収することができる。

(特定受注関係者と締結する契約)

第16条 特定受注者は、特定受注関係者と契約を締結するときは、当該特定受注者が遵守すべき約定事項について、特定受注関係者が当該特定受注者に準じて当該約定事項を遵守することを定めなければならない。

年 月 日

宛

労働報酬に係る申出書

住所
氏名
電話番号

東京都台東区公契約条例に定められている労働報酬下限額以上の賃金等を受け取っていないため、下記のとおり申し出ます。

契約件名又は協定名	
申出内容	(例：労働報酬下限額を下回っている。)
労働報酬の支払者 又は支払義務者	
支払日 又は支払われるべき日	年 月 日
支払われた賃金等 (又は支払われるべき なのに支払われていな い賃金等)	円

※賃金等は1時間当たりの金額を記載してください。

年 月 日

様

労働報酬に係る申出に対する報告要求書

台東区長

東京都台東区公契約条例第12条の規定に基づき、特定労働者等からの申出について、次のとおり報告を求めます。

契約件名又は協定名	
申出年月日	年 月 日
報告を求める事項	
担当者連絡先	所属
	氏名
	電話番号

年 月 日

台東区長宛

労働報酬に係る申出に対する報告書

所在地
報告者 名称
代表者

特定労働者等からの申出について、次のとおり報告します。

なお、申出者に対しては、報告内容を回答していることを申し添えます。

契約件名又は協定名	
報告内容	
	所属
担当者連絡先	氏名
	電話番号

年 月 日

様

立入調査通知書

台東区長

東京都台東区公契約条例第12条の規定に基づき、特定労働者等から申出の事実の確認又は特定労働者等の労働環境を確認するため、次のとおり立入調査を実施します。

契約件名又は協定名	
立入調査日時	年 月 日 時
調査事項	
担当者連絡先	所属
	氏名
	電話番号

年 月 日

様

是正措置を求める通知書

台東区長

東京都台東区公契約条例第13条の規定に基づき、特定公契約における労働環境について、次のとおり是正措置を講ずるよう求めます。

契約件名又は協定名	
是正措置を求める事項	
担当者連絡先	所属
	氏名
	電話番号

年 月 日

台東区長宛

是正措置報告書

所在地
報告者 名称
代表者

特定公契約における労働環境に係る是正措置の求めについて、次のとおり措置を講じましたので報告します。

契約件名又は協定名	
措置日	年 月 日
講じた措置の内容及び結果	
担当者連絡先	所属
	氏名
	電話番号