

目黒区公契約条例の手引

（令和7年度用）

令和7年4月

目 黒 区

目 次

1	条例制定の経緯	1
2	用語の定義	2
3	条例の概要	3
4	適用対象となる公契約の範囲	6
5	適用される労働者等の範囲	7
6	労働報酬下限額	8
7	報酬の定義と算定方法	9
8	報酬の基準額	12
9	労働台帳の作成・提出	13
10	公契約において労働者ができること	18
11	公契約において受注者が行うべきこと	19
12	報告等の要求・立入調査	22
13	是正措置	22
14	公契約の解除	22
15	公表	23
16	損害賠償	23

【 資 料 】

資料 1	条例の適用となる案件の流れ	24
資料 2	目黒区公契約条例労働台帳（工事請負契約・業務委託契約・協定）	26
資料 3	労働者への周知様式例	30
資料 4	申出書	34
資料 5	立入調査を行う際の職員の証明書	35
資料 6	令和 7 年度労働報酬下限額	36

【 条 例 ・ 規 則 】

目黒区公契約条例	38
目黒区公契約条例施行規則	42

1 条例制定の経緯

- 目黒区では、区の公契約の手續及び履行に係る基本的な方針等を定め、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働条件を確保するため、「目黒区公契約条例」を制定しました。
- 目黒区公契約条例は、入札・契約制度の基本である、公正性、競争性、透明性、品質と適正な履行の確保、談合その他の不正行為の排除等のこれまでの取組を一層強化するとともに、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働条件を確保することにより、優れた人材を確保できる環境の整備及び公契約の適正な履行の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与することを目的としたものです。
- この条例は、平成29年第4回目黒区議会定例会で可決され、平成29年12月7日に公布し、平成30年10月1日に施行されました。

2 用語の定義

この手引における用語の定義は、以下のとおりです。

用 語	定 義
公契約	(1) 区が締結する請負契約、業務委託契約 (2) 指定管理協定
受注者	区と公契約を締結した事業者
受注関係者	(1) 区以外の事業者から公契約に係る業務の一部を請負い、又は受託した者（下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わない） (2) 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に基づき受注者又は（1）に規定する者へ公契約に係る業務に従事する労働者を派遣した者
労働者等	(1) 受注者又は受注関係者に雇用され、公契約に係る業務に従事する者（正社員、パートタイマー、アルバイト、派遣労働者等雇用形態を問わない） (2) 受注者及び受注関係者との請負契約により、自らが提供する労務の対価を得る者（いわゆる一人親方）
労働報酬下限額	公契約に係る業務に従事する労働者等に対し、受注者及び受注関係者が支払う報酬で、区長が定める1時間当たりの労働の対価の下限額

3 条例の概要

目黒区公契約条例の主な内容は、以下のとおりです。

事 項	主 な 内 容
(第 1 条) 目的	公契約の手續及び履行に係る基本的な方針等を定め、労働者等の適正な労働条件を確保することにより、優れた人材を確保できる環境の整備及び公契約の適正な履行の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与することを目的とする。
(第 2 条) 定義	条例で使用する用語の定義
(第 3 条) 適用範囲	(1) 予定価格が 5, 0 0 0 万円以上の工事の請負契約 (2) 予定価格が 1, 0 0 0 万円以上の業務委託契約のうち、規則で定めるもの (3) 協定のうち、規則で定めるもの
(第 4 条) 基本方針	(1) 公契約の入札、過程及び内容の透明性を確保する。 (2) 公契約の入札に参加しようとし、又は公契約の相手方になろうとする事業者の間の公正な競争を促進する。 (3) 談合その他の不正行為を排除する。 (4) 区内の事業者が公契約に係る業務を請負い、又は受託すること及び区内の者が公契約に係る業務に従事することができる機会を確保するよう努める。 (5) 労働者等の適正な労働条件を確保する。 (6) 公契約の適正な履行を確保する。
(第 5 条) 区の責務	区は、第 4 条に規定する基本的な方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的かつ効果的に推進する。
(第 6 条) 受注者の責務	受注者は、①公契約に関わる者としての社会的責任の自覚、②条例その他の法令遵守、③労働者等の適正な労働条件の確保、④区が推進する施策への協力に努める。

事 項	主 な 内 容
(第 7 条) 労働報酬下限額	(1) 受注者及び受注関係者は、労働者等に対して、労働報酬下限額以上の報酬を支払う。 (2) 区長は、次に掲げる公契約に応じ、それぞれに定める額その他の事情を勘案して、労働報酬下限額を定める。 ・ 工事の請負契約 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 ・ 業務委託契約及び協定 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例に規定する給与の額 (3) 労働報酬下限額を定めるときは、あらかじめ目黒区公契約審議会の意見を聴取する。 (4) 労働報酬下限額を定めたときは、告示する。
(第 8 条) 受注者の連帯責任	受注者は、受注関係者がその労働者等に対して支払った報酬の額が労働報酬下限額未満のときは、当該労働者等に対し、連帯して、当該報酬の額と労働報酬下限額との差額に相当する額を支払う。
(第 9 条) 区内の事業者の活用	受注者は、公契約に係る業務の一部を他の事業者に請け負わせ、又は委託しようとするときは、区内の事業者に請け負わせ、又は委託するよう努める。
(第 10 条) 労働者等に対する周知	受注者は、次に掲げる事項を公契約に係る業務を実施する場所の見やすい場所に掲示、若しくは備え付け、又は当該事項を記載した書面を労働者等に交付する。 (1) 労働者等の範囲 (2) 労働報酬下限額 (3) 第 13 条の規定による申出をするときの申出先
(第 11 条) 健康保険法による被保険者の資格等に関する情報の報告	受注者は、その労働者等に係る健康保険法による被保険者の資格等に関する情報を区長に報告する。
(第 12 条) 台帳の作成及び提出	受注者は、その労働者等の氏名、職種及び労働報酬下限額その他区長が別に定める事項を記載した台帳を作成し、区長が指定する期日までに区長に提出する。

事 項	主 な 内 容
(第 13 条) 労働者等の申出	労働者等は、労働報酬下限額以上の報酬の額が支払われないときは、その事実を区長、当該労働者等を雇用する受注者若しくは受注関係者等に申し出ることができる。
(第 14 条) 不利益な取扱いの禁止	第 13 条の申出を理由とした解雇、請負契約の解除その他不利益な取り扱いを禁止する。
(第 15 条) 報告等の要求及び立入調査	区長は、第 13 条の申出又は公契約の履行に係る調査の必要があると認めるときは、受注者又は受注関係者に対し、報告等の要求及び事務所等への立入調査をすることができる。
(第 16 条) 是正措置	区長は、第 15 条の報告等の要求及び立入調査の結果、この条例に違反していると認めるときは、是正措置を講ずることを求める。受注者又は受注関係者は、措置を講じたときには当該措置内容を区長に報告しなければならない。
(第 17 条) 公契約の解除	区は、第 15 条の報告等の要求及び立入調査、第 16 条の是正措置に正当な理由なく対応しないときは、公契約を解除することができる。
(第 18 条) 公表	区は、公契約を解除したときは、その旨を公表するものとする。
(第 19 条) 損害賠償	区は、受注者に対し、公契約の解除により生じた損害の賠償を請求することができる。また、公契約の解除により受注者に生じた損害を賠償する責任を負わない。
(第 20 条) 目黒区公契約審議会	労働報酬下限額その他区長が必要と認める事項について調査審議するため、区長の附属機関として、目黒区公契約審議会を置く。

4 適用対象となる公契約の範囲

条例の適用となる契約は、以下のとおりです。

（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。）

- （１） 予定価格が５，０００万円以上の工事の請負契約
- （２） 予定価格が１，０００万円以上の次に掲げる業務委託契約
 - ア 施設の総合管理業務
 - イ 給食調理業務
- （３） 指定管理協定のうち、施行規則で定める施設 ※１

※１ 平成３１年４月１日以後に締結する公の施設の管理に関する協定（基本協定）から適用となります。

<注意>

公契約を締結した受注者は、当該契約に係る業務の一部を下請、再委託等により受注関係者に請け負わせる場合には、条例が適用される契約であり、受注関係者にも規定が適用される旨を周知する必要があります。

特に、労働者等に支払う報酬が、労働報酬下限額を下回ってはならないことについて、受注関係者と取り交わす文書等に記載し、十分な理解を得る必要があります。

5 適用される労働者等の範囲

条例の適用となる労働者等の範囲は、以下のとおりです。

- (1) 受注者又は受注関係者に雇用され、公契約に係る業務に従事する者
※ 正社員、パートタイマー、アルバイト、派遣労働者等雇用形態を問いません。
- (2) 受注者及び受注関係者との請負契約により、自らが提供する労務の対価を得る者（いわゆる一人親方）

【 適用される労働者等の範囲に該当しない者 】

次に掲げる者は、公契約条例の規定が適用されません。

- 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
- 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ります。）
- 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員等）
- 公契約に係る業務に従事する時間が極めて短い者（従事した時間が1ヶ月あたり30分未満の者）
- 工事請負契約における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）

6 労働報酬下限額

- (1) 労働報酬下限額とは、条例の適用となる契約において、受注者及び受注関係者が業務に従事する労働者等に対して支払わなければならない労働対価 1 時間当たりの下限額です。
- (2) 労働報酬下限額は、目黒区公契約審議会からの答申を踏まえ、区長が毎年定め、告示します。(令和 7 年度労働報酬下限額については、36 ページを参照。)

【令和 7 年度労働報酬下限額の設定の考え方】

公契約の種類	労働者等の区分	労働報酬下限額の設定の考え方
工事請負契約	熟練労働者・一人親方	令和 7 年度公共工事設計労務単価（※ 1）の 1 時間当たりの単価に 90% を乗じて得た額
	熟練労働者・一人親方に当たらない労働者（※ 2）	令和 7 年度公共工事設計労務単価における職種＜軽作業員＞の 1 時間当たりの単価に 70% を乗じて得た額 (1 時間当たり 1, 620 円)
業務委託契約	業務に従事する労働者	パートタイム会計年度任用職員賃金の単価賃金及び東京都の最低賃金の上げ幅等を勘案して得た額 (1 時間当たり 1, 298 円)
協定		

※ 1 公共工事設計労務単価とは、公共工事の積算に用いる単価（日額：8 時間）で、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職種（51 種類）ごとに調査し、その調査結果に基づき決定するものをいいます。

※ 2 熟練労働者・一人親方に当たらない労働者とは、次に掲げる者をいいます。

ア 見習い・手元等の労働者

イ 年金等の受給のために賃金を調整している労働者

7 報酬の定義と算定方法

公契約における報酬とは、受注者、受注関係者から労働者等に支払われる賃金等をいいます。

公契約の種類及び労働者等に応じて、報酬に算定する手当等は次のとおりです。

(1) 工事請負契約

公契約の種類 及び労働者	算定対象とする 手当等の例	算定対象から除く 手当等の例
労働基準法第9条に規定する労働者であって熟練労働者	<u>①基本給相当額</u> (基本給(定額給)、出来高給) <u>②時間外等割増賃金</u> (時間外、休日、深夜) <u>③基準内手当</u> (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)	<u>①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手当</u> (突貫手当等) <u>②休業手当</u> (仕事がないために労働者を休業させた場合に支払った手当) <u>③本来は経費に当たる手当</u>
熟練労働者に当たらない労働者	<u>④実物給与</u> (通勤用定期支給・食事支給) <u>⑤臨時の給与</u> (賞与(期末手当・勤勉手当)、その他臨時の賃金等)	(工具手当(労働者個人持ちの工具損料として支給)、車両手当、遠隔旅費手当、運転手当(送迎者運転手当)、赴任等手当、研修手当、携帯電話手当)
請負契約におけるいわゆる一人親方	受注者又は受注関係者との請負契約における請負代金(請負代金はその業務に係る作業の出来高に応じて支払われるときは、その額) ※消費税及び地方消費税に相当する額を除く。	調達した資材や持ち込んだ機械等に係る経費

※ 工事請負契約における熟練労働者及び熟練労働者に当たらない労働者の各手当等の詳細は、公共工事労務費調査連絡協議会の「公共事業労務費調査の手引き」にある基準内手当、基準外手当の区分に準じています。

(2) 業務委託契約及び協定

公契約の種類 及び労働者	算定対象とする 手当等の例	算定対象から除く 手当等の例
業務委託契約にお ける労働者	下記の賃金のうち、条例の適 用となる契約において従事し た業務に係る部分	①臨時の給与 (臨時に支払われた賃金、1ヶ月 を超える期間ごとに支払われ る賃金)
協定における労働者	①基本給相当額 (基本給) ②時間外等割増賃金 (時間外、休日、深夜)	②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)

※ 手当等の詳細は、労働基準法第37条、労働基準法施行規則第20条及び21条に準じています。

- 賃金等は、税金や社会保険料等を控除する前のものであり、手取り額ではありません。
- 上記における手当等の名称は、法令で用いられる名称、一般的に用いられる名称であり、手当等の算定については、名称のみでなく支給実態等を考慮して判断してください。
- 期末手当、通勤手当等、複数回数分がまとめて支払われる手当の算定に当たっては、直近に支払われた当該手当を、対応する月数で除して得た額を1か月の手当として算定してください。

(例) 前年12月に賞与(60万円)の支払い(6か月分)があったときの4月の報酬に算定する額(月払いの場合)

60万円÷6月＝10万円 ⇒ この額を算定額に加算します。

【条例の適用となる工事請負契約に係る報酬の算定例】

○ 工事請負契約における月払い賃金の場合

A工事 ⇒ 条例の適用対象となる工事

B工事 ⇒ その他の工事

<労働時間>

区 分	所定時間内労働	所定時間外労働
A工事従事時間	① 120 : 00	③ 15 : 00
B工事従事時間	40 : 00	5 : 00
合計	② 160 : 00	④ 20 : 00

<賃金>

区 分	支給額	備考
基本給	400,000 円	月額支給
時間外賃金	50,000 円	
家族手当	20,000 円	月額支給
A工事個別手当	20,000 円	条例の適用対象となる工事に従事した際の 現場手当
B工事個別手当	なし	
実物支給	5,000 円	月額支給
臨時の給与（賞与）	30,000 円	年間2回6ヶ月ごとに支給

<労働報酬の算定>

区 分	1 か月分 の支給額	報 酬	備考
基本給	400,000 円	300,000 円	$400,000 \times (\text{①}120 \text{ 時間} \div \text{②}160 \text{ 時間})$
時間外賃金	50,000 円	37,500 円	$50,000 \times (\text{③}15 \text{ 時間} \div \text{④}20 \text{ 時間})$
家族手当	20,000 円	15,000 円	$20,000 \times (\text{①}120 \text{ 時間} \div \text{②}160 \text{ 時間})$
A工事個別手当	20,000 円	20,000 円	条例の適用対象となる工事に係る業務 に対する支給のため全額が対象
実物支給	5,000 円	3,750 円	$5,000 \times (\text{①}120 \text{ 時間} \div \text{②}160 \text{ 時間})$
臨時の給与（賞与）	30,000 円	22,500 円	$30,000 \times (\text{①}120 \text{ 時間} \div \text{②}160 \text{ 時間})$
合 計		398,750 円	

A工事における報酬額 ⇒ 398,750円

8 報酬の基準額

条例の適用となる契約では、労働者等の報酬が労働報酬下限額を下回っていないことを判断するため、「基準額」を算定します。

基準額は、職種ごとに定められた労働報酬下限額に**算定労働時間数**を乗じた額です。

基準額	＝	算定労働時間数	×	労働報酬下限額	≤	報酬
-----	---	---------	---	---------	---	----

(1) 算定労働時間数の算出

区 分	算 定 割 合	内 容
①所定時間内 労働時間数	100%	所定時間内の労働時間
②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
③休日 労働時間数	135%	休日において従事した労働時間数
④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

ア 上記の②、③、④については、労働基準法第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。基準額の算定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。

イ ④の深夜労働時間数については、②又は③の内数となります。

ウ 時間数に1時間未満の端数を生じたときは、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。(1時間未満は四捨五入。)

エ 有給休暇を取得した場合は、その時間も含みます。

<算定労働時間数の計算例> ※条例の適用対象となるA工事における従事時間

① 所定時間内労働時間数	120時間
② 所定時間外労働時間数	15時間
$120時間 \times 100\% + 15時間 \times 125\% = 138.75 (時間)$ $\Rightarrow 139 (時間) 【算定労働時間】$	

(2) 基準額の算出

<基準額の算出例>

労働報酬下限額：2,780円（工事請負契約 労働者時間単価例）とした場合
の基準額

【基準額】

$$2,780\text{円} \times 139\text{（時間）} = \underline{386,420\text{円}}$$

(3) 基準額と報酬の比較

<基準額と報酬の比較例> ※条例の適用対象となるA工事の場合

基準額：386,420円とした場合

$$(\text{基準額}) 386,420\text{円} \leq (\text{報酬額}) 398,750\text{円}$$

このように、条例の適用となる工事請負契約の従事者の報酬が、基準額以上であることを確認してください

9 労働台帳の作成・提出

条例の適用となる契約においては、受注者に、**目黒区公契約条例労働台帳**（以下、「**労働台帳**」といいます。）の作成、提出が義務付けられています。【条例第12条】

受注者は、毎月作成した労働台帳（受注関係者分も含む）を、決められた期日までに区に提出しなければなりません。提出された労働台帳は、区が内容を確認し、保管します。

労働者等からの申出があったときは、労働台帳に基づき当該労働者等の報酬が、基準額を下回っていないかを確認します。

また、条例第11条に規定する労働者等の健康保険被保険者の資格等に関する情報についても、労働台帳に記載して報告することになります。

なお、目黒区では個人情報保護法及び目黒区個人情報保護条例に基づき、収集した個人情報を適切に管理し、提出された労働台帳は、労働報酬下限額の確認以外には使用いたしません。

(1) 労働台帳の作成方法

【例：工事請負契約】

目黒区公契約条例 労働台帳(工事請負契約)												
工 事 名		目黒区〇〇小学校外壁改修工事					作 成 年 月 日		令和3年11月10日			
履 行 場 所		目黒区上目黒●丁目●番●号					報 酬 の 支 払 わ れ る べ き 日		令和3年10月25日			
工 事 期 間		R3.10.10 ~ R3.3.20					報 酬 計 算 対 象 期 間		R3.10.1 ~ R3.10.31			
請 負 業 者 名		① 株式会社					下 請 業 者 名		①			
代 表 者 名		●●●●●					下 請 業 者 請 負 内 容 (工 種)		①			
所 在 地		目黒●丁目●番●号					下 請 業 者 代 表 者 名		①			
担 当 者 名		△△ △△					下 請 業 者 所 在 地		①			
電 話 番 号		03-●●●●-○○○○					下 請 業 者 担 当 者 名		①			
F A X 番 号		03-●●●●-○○○○					下 請 業 者 電 話 番 号		①			
下 請 業 者 F A X 番 号							下 請 業 者 F A X 番 号		①			

No	労働者氏名	社会保険加入状況			職種	労働報酬 下 限 額 a	すべての労働に係る 労働時間数		対象契約に係る労働時間数					算 定 労働時間 数 g	労働報酬下 限額に算定労働時間 数を乗じた額 (基準額) h=a×g
		健康 保険	厚生 年金	雇用 保険			所定時間内 b	所定時間外 c	休 日 d	深 夜 e	夜 f				
1	目黒 ●太郎	○	○	○	特殊作業員	2,780	160	120	15	0	0	139	386,420		
2															
3															
4	②	③		④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫			
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

※様式については、区のホームページに「目黒区公契約条例労働台帳工事請負契約（エクセル様式）」を掲載します。

- ① 必要事項を入力します。
- ② 労働者氏名を入力します。
- ③ 社会保険加入状況（健康保険・厚生年金・雇用保険）を入力します。
- ④ 職種を入力します。
- ⑤ 労働報酬下限額は、職種の入力により自動表示します。
- ⑥ 従事期間における、1日8時間を限度とする所定労働時間内の合計を入力します。（条例の対象となる契約、その他の契約すべての労働時間の合計となります。）
- ⑦ 条例の対象となる契約における、1日8時間を限度とする所定労働時間の合計を入力します。
- ⑧ 上記⑦の労働日において、1日8時間を超えて従事した労働時間の合計を記入します。
- ⑨ 休日において従事した労働時間数を入力します。
- ⑩ 上記⑧及び⑨で入力した労働時間数のうち、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。
- ⑪ 算定労働時間数が自動計算されます。
- ⑫ 基準額が自動計算されます。（⑤労働報酬下限額×⑪算定労働時間数）

※このシートも報告時に毎回提出してください。

- ⑬ ⑫基準額と⑰の報酬額を比較した結果が、○×で表示されます。
- ⑭ 基本給や家族手当など、当月の従事時間に対し総額として支給されるもので、⑱の個別手当とならないものを入力します。
- ⑮ 食事代などの実物給与の支給額を入力します。
- ⑯ 臨時の給与（賞与）を入力します。（例：ボーナスを18万円支給されている場合には6ヶ月で割ると、当月分としては3万円となり、ここでは3万円と入力します。）
- ⑰ 時間外賃金のうち、条例の適用となる工事分のみを入力します。
- ⑱ 条例の適用となる契約として把握できる手当については、個別手当として、その支給額を入力します。
- ⑲ 報酬額が自動計算されます。

(2) 労働台帳の提出

労働台帳は毎月作成しますが、契約締結後に指定された期日までに提出してください。提出の時期は次のとおりです。第2回目以降は、前回までに提出した労働台帳を再提出する必要はありません。

ア 単年度契約

回 数	提出の時期	提出する台帳
第1回	「条例の適用となる報酬を最初に支払った月」の <u>翌月15日まで</u> (従事開始月1か月分)	従事開始月1か月分 ※労働台帳が間違いなく作成できているかを確認させていただきます。
第2回	「条例の適用となる報酬を最後に支払った月」の <u>翌月15日まで</u>	第1回目に提出した台帳を除いた、履行期間中におけるすべての月分

イ 複数年度契約（履行期間が複数の年度にまたがるもの）

回 数	提出の時期	提出する台帳
第1回	「条例の適用となる報酬を各年度の最初に支払った月」の <u>翌月15日まで</u> (従事開始月1か月分)	従事開始月1か月分 ※労働台帳が間違いなく作成できているかを確認させていただきます。
第2回 以降	「条例の適用となる報酬を各年度の最後に支払った月」の翌月15日まで (各年度2回)	各年度の第1回目に提出した台帳を除いた、各年度の履行期間中におけるすべての月分

※ 契約変更等により、提出時期を変更する場合があります。

※ 「翌月15日まで」には、土曜日、日曜日及び祝日を含みます。

(3) 労働台帳の提出方法

公契約の種類	提出の方法
工事請負契約	作成した労働台帳は、指定の労働台帳（表紙）を添付し、書面により提出
業務委託契約	
協定	

(4) 健康保険被保険者の資格等に関する情報の確認書類の提出

公契約の種類	提出書類	提出時期
工事請負契約	施工体制台帳の写し (二次下請以下は再下請通知書)	「労働台帳を提出した月」の <u>翌月15日まで</u>
業務委託契約	・社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）の保険料の領収証書の写し	
協定	・再委託契約書の写し (再委託する場合)	

【例】 4月1日に履行開始し、ひと月分の労働に対する報酬を5月15日に支払う場合。

	提出の時期
(1) 労働台帳	6月15日
(2) 健康保険被保険者の資格等に関する情報の確認書類	7月15日

(5) 労働台帳の提出先

労働台帳及び上記(4)にある確認書類は、書面により2部作成し、それぞれの提出時期までに、1部を担当所管課に、1部を目黒区総務部契約課（目黒区総合庁舎4階）に提出してください。

10 公契約において労働者ができること

条例の適用となる契約において、受注者及び受注関係者は、その業務に従事する労働者等に対して、労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならないことが定められています。【第7条】

労働者等は、公契約に係る業務に係る報酬が支払われるべき日において、労働報酬下限額以上の当該報酬の額が支払われないときは、その事実を区長又は受注者等に申し出ることができます。【第13条】

※労働者は、自分自身で報酬等の内訳、労働時間（公契約に係る業務に従事した時間、その他の業務に従事した時間）を把握し、労働報酬下限額を下回っていないかを確認してください。

労働報酬下限額を下回っているときは「申出書」（34ページ資料4「申出書」参照。）により、以下のいずれかに申し出ることができます。

- ア 区長（提出先は総務部契約課へ。）
- イ 受注者
- ウ 受注者から公契約に係る業務の一部を請負い、又は受託した者（下請負者、再委託事業者）
- エ 受注者又は下請負者等に労働者を派遣する事業者

11 公契約において受注者が行うべきこと

条例の適用となる契約の受注者は、受注関係者と協力のもと、次に掲げる事項について履行していただくこととなります。

(1) 責務【第6条】

条例の目的を達成するためには、公契約に関わる方々の理解や協力が必要不可欠です。

そのため、条例の適用となる契約の受注者に対しては、公契約に関わる者として社会的な責任を自覚していただくとともに、労働基準法をはじめとした関係法規の遵守や労働者等の適正な労働条件、区が推進する施策への協力に努めていただきます。

(2) 労働報酬下限額以上の報酬の支払い【第7条】

公契約では、労働者等に対し、公契約に係る業務に係る報酬が支払われるべき日において、労働報酬下限額以上の当該報酬の額を支払わなければなりません。

受注者は、毎月の報酬支払において、労働報酬下限額以上の報酬が労働者等に支払われるように、受注関係者への確認・指導も含め、適切な管理をしなければなりません。

(3) 連帯責任【第8条】

受注者は、受注関係者がその労働者等に対して支払った報酬の額が労働報酬下限額を下回ったときは、その差額分について支払うよう指導するとともに、当該受注関係者と連帯して支払う義務が生じます。

(4) 区内の事業者の活用【第9条】

条例が適用される公契約を受注した受注者が下請契約をするときは、区内事業者と契約を締結するように努めていただきます。

これまでも、区では、区内事業者の優先発注や簡易業者登録制度等、区内事業者優先のための施策を行うことで、区内事業者を支援・育成する施策を行ってまいりました。

条例の適用となる契約を締結した受注者が下請契約をする場合には、区内事業者との契約に努め、区内事業者を支援・育成することにより、地域経済の活性化を目指します。

(5) 労働者等に対する周知【第10条】

条例第13条では、「労働者等は、公契約に係る業務に係る報酬が支払われるべき日において労働報酬下限額以上の当該報酬の額が支払われないときは、その事実を区長、当該労働者等を雇用する受注者若しくは受注関係者又は当該労働者等に当該業務を請け負わせ、若しくは委託した受注者若しくは受注関係者に申し出ることができる。」としています。

労働者等にとって、当該業務が、条例の対象となる契約における業務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。受注者は、以下の内容について、労働者等に対して周知しなければなりません。

ア 労働者等の範囲

イ 労働報酬下限額

ウ 申出をするときの申出先

実際に周知に使用する様式は問いませんが、30ページ資料3「労働者への周知様式例」を参照し、作成してください。

※なお、区のホームページにワード様式を掲載しています。

(6) 労働者等の健康保険被保険者の資格等に関する情報の報告【第11条】

受注者は、労働者等の適切な社会保険への加入義務を徹底するとともに、その加入の状況について、区長に報告しなければなりません。

報告の方法は、後述（7）労働台帳の作成の際に合わせて記載していただきます。

(7) 労働台帳の作成及び提出【第12条】

毎月の報酬について、労働者の氏名、職種、労働報酬下限額、労働時間等を記載した台帳を作成し、決められた期日までに区（総務部契約課）に提出していただきます。

(8) 労働者等からの申出への対応【第14条】

受注者は、労働者等から申出があったときは、誠実に対応するとともに、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り扱いをすることはできません。

(9) 履行状況の確認等への対応【第15条】

区長が、労働者等からの申出の事実等を確認する必要があると認めるときや公契約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ときに、受注者に対し、必要な報告や資料の提出を求める場合や区の職員により立入調査を行う場合には、これに応じなければなりません。

(10) 是正措置【第16条】

区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。

12 報告等の要求・立入調査

区長は、労働者等からの申し出があった場合や、公契約の履行に係る調査の必要があると認めるときは、受注者及び受注関係者に対し、報告や資料等の提出を求めるとともに、事務所等への立入調査を行うことができます。

調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者からの請求があったときは、これを提示します。(35 ページ資料5「立入調査を行う際の職員の証明書」参照。)

13 是正措置

受注者及び受注関係者からの報告等及び立入調査の結果、この条例に違反する行為があった場合、区は受注者及び受注関係者に対して、違反する行為を是正するための措置を求めます。

これに対し、受注者及び受注関係者は、速やかに必要な措置を講じ、区の定める所定の期日までに、区に報告しなければなりません。

14 公契約の解除

区は、受注者又は受注関係者が次のいずれかに該当するときは、公契約を解除することができます。

- (1) 区の求める報告や資料等の提出がされないとき
- (2) 虚偽の報告若しくは資料の提出をしたとき
- (3) 区の調査を拒んだとき
- (4) 区の調査に非協力的であったとき（妨害、忌避）
- (5) 是正措置を正当な理由なく講じないとき
- (6) 是正報告を行わないとき
- (7) 是正報告が虚偽であったとき

公契約を解除した場合には、受注者に対し、目黒区競争入札参加者指名停止措置基準に基づき、指名停止の措置を行います。また、指定管理者においては、指定管理協定の取り消し又は業務の停止を行います。

15 公表

区は、公契約の解除、又は指定管理協定の取り消し又は業務の停止を行ったときは、その旨を公表することができます。公表する具体的な事項は、以下のとおりです。

(公表する具体的な事項)

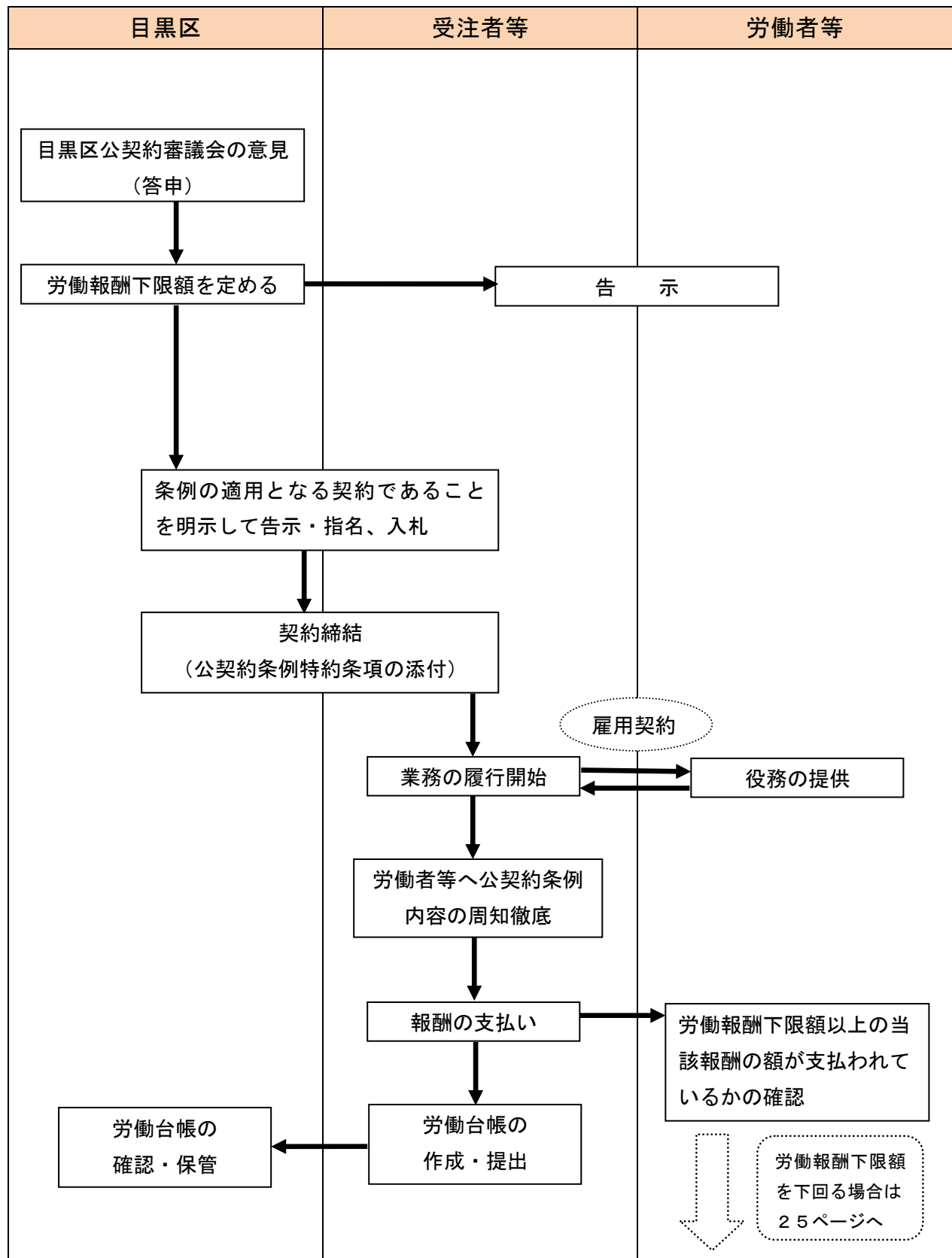
- 公契約等の件名（指定管理協定は、協定名）及び締結日
- 受注者又は受注関係者の氏名及び所在地（法人その他の団体は、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地）
- 公契約等の解除の理由及び解除年月日
- その他区長が必要と認める事項

16 損害賠償

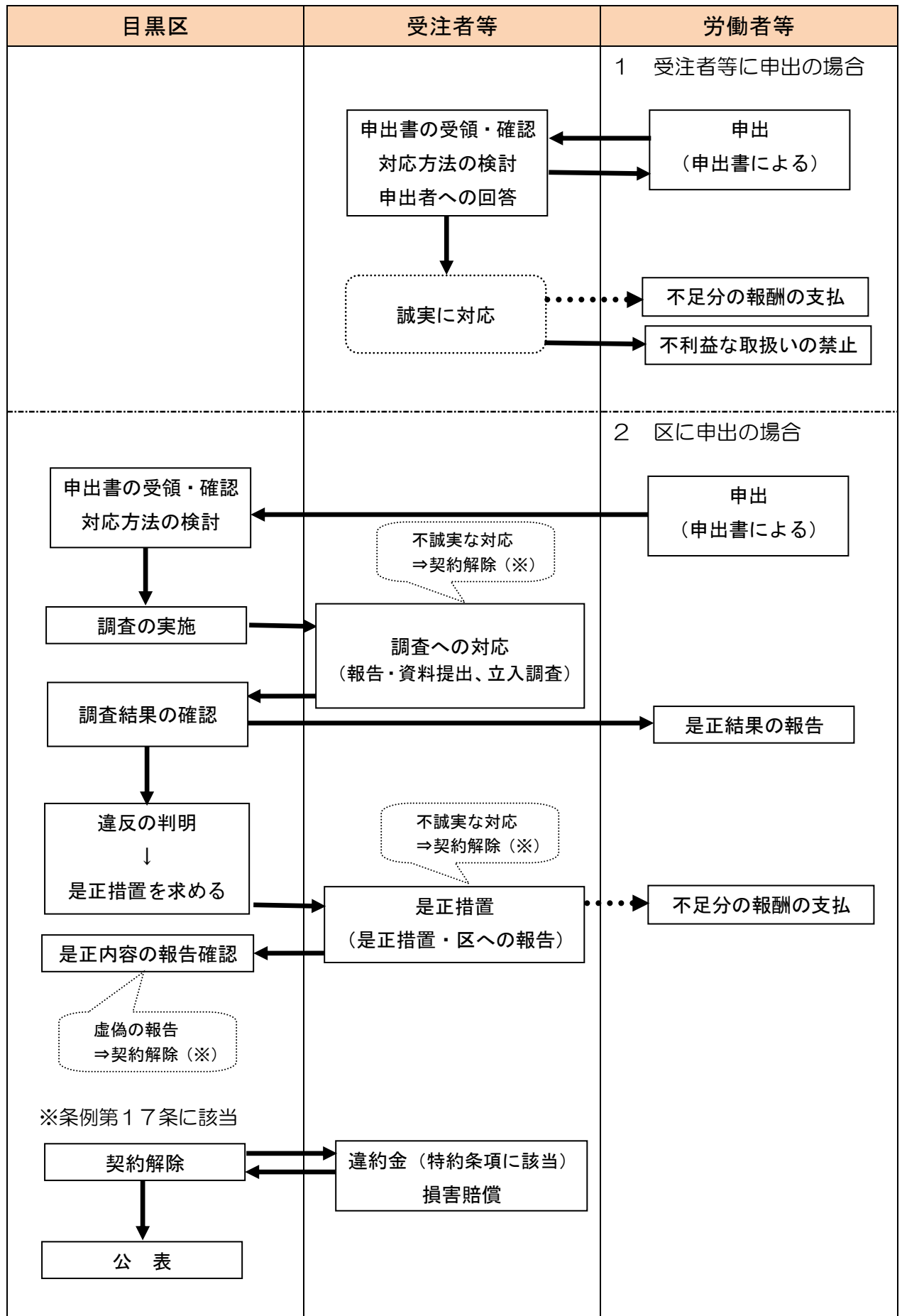
区は、公契約の解除により発生した区の損害について、必要に応じ受注者に対し、損害賠償の請求をすることができます。

また、公契約を解除した場合において、区は受注者及び受注関係者に損害が発生してもその責任を負いません。

資料 1 条例の適用となる案件の流れ



<労働報酬下限額を下回る場合>



目黒区公契約条例 労働台帳

件 名

報 告 回 第 回

報告期間 年 月分 ～ 年 月分

目黒区公契約条例労働台帳について、関係書類とともに別添のとおり提出します。

目黒区長 あて

年 月 日

住 所

受注者 名 称

代表者

・労働台帳（工事請負契約）

目黒区公契約条例 労働台帳(工事請負契約)

工 事 名		作 成 年 月 日	
履 行 場 所		報 酬 の 支 払 わ れ る べ き 日	
工 事 期 間	～	報 酬 計 算 対 象 期 間	～
請 負 業 者		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	
FAX 番 号		下 請 業 者 電 話 番 号	
		下 請 業 者 FAX 番 号	

No	労働者氏名	社会保険加入状況			職種	労働報酬 下 限 額 a	すべての労働に係る 労働時間数 b	対象契約に係る労働時間数					算 定 労働時間 数 g	労働報酬下限額 に算定労働時間 数を乗じた額 (基 準 額) h=a×g
		健康 保険	保険 年金	雇用 保険				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×1.25+e×1.35+f×0.25

※以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

※このシートも報告時に毎回提出してください。

判定	労働時間による按分が必要なもの				労働時間による按分が必要でないもの		
	個別手当とならないもの		実物給与		臨時の給与		報酬額
	支給額	按分後の額	支給額	按分後の額	支給額	按分後の額	
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
#####		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!

※ 按分は所定時間内の時間数による按分ですので、c/bの割合となります。

- ・労働台帳（業務委託契約）

目黒区公契約条例 労働台帳(業務委託契約)														
委 託 名					作 成 年 月 日									
履行場所					報酬の支払われるべき									
委託期間					報 酬 計 算 対 象 期 間					～				
請負業者					委託(下請業者)名									
代表者名					委託(下請業者)請負業									
所 在 地					委託(下請業者)代表者									
担当者名					委託(下請業者)所在地									
電話番号					委託(下請業者)担当者									
FAX番号					委託(下請業者)電話番									
					委託(下請業者)FAX番									
No	労働者氏名	社会保険加入状況			職種	労働報酬 下 限 額 a	すべての労働に係 る労働時間数 b	対象契約に係る労働時間数					算 定 労働時間 数 g	労働報酬下限額 に算定労働時間 数を乗じた額 (基 準 額) h=a×g
		健康 保険	厚生 年金	雇用 保険				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×1.25+e×1.35+f×0.25														

※ 以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

[illegible]

- ・労働台帳（協定）

目黒区公契約条例 労働台帳(協定)

公の施設の名称

指定管理者名

指定管理期間

代表者名

所在地

担当者名

電話番号

FAX番号

作成年月日

報酬の支払われるべき日

報酬計算対象期間

委託(下請業者)名

委託(下請業者)請負業務内容

委託(下請業者)代表者名

委託(下請業者)所在地

委託(下請業者)担当者名

委託(下請業者)電話番号

委託(下請業者)FAX番号

No	労働者氏名	社会保険加入状況			職種	労働報酬 下限額	すべての労働に 係る労働時間数	対象契約に係る労働時間数						算定 労働時間数	労働報酬下限額 に算定労働時間 数を乗じた額 (基準額)
		健康 保険	厚生 年金	雇用 保険				所定時間内	所定時間 内	所定時間外	休 日	深 夜			
						a	b	c	d	e	f	g	h=a×g		
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×1.25+e×1.35+f×0.25

※ 以下に当月の支給総額、実物給与の当月分、臨時の給与の当月分、それぞれの支給額を入力すると下限額クリアのチェックができます。

[illegible]

あなたのお仕事には

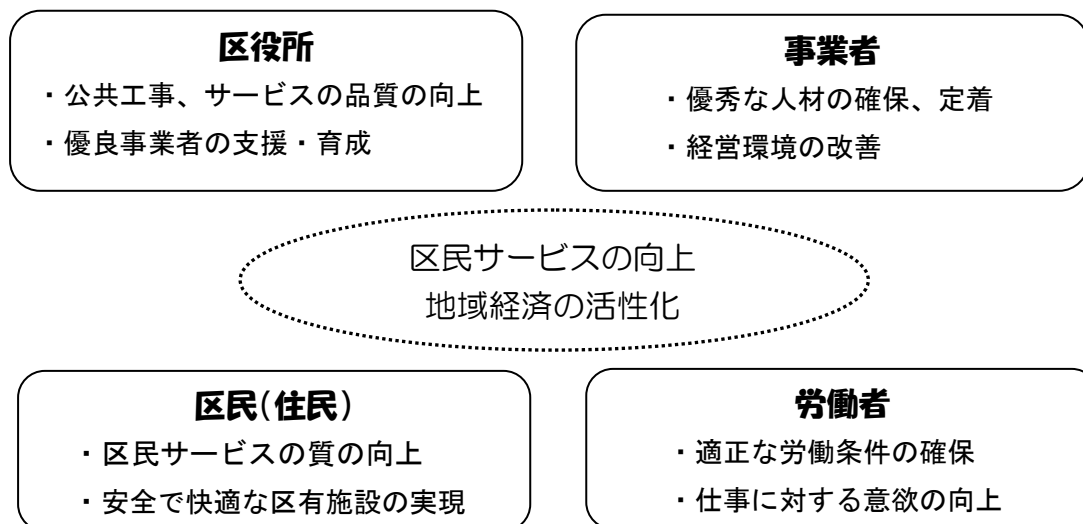
「目黒区公契約条例」が適用されています

件 名	
履行場所	
履行期間	

この業務は、目黒区公契約条例の適用対象となる契約に該当します。この条例では、当該業務に従事する労働者等が、区の定める労働報酬下限額から算出する基準額以上の報酬を受け取れること等が規定されています。

● 目黒区公契約条例とは？

目黒区公契約条例は、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働条件を確保することにより、優れた人材を確保できる環境の整備及び公契約の適正な履行の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与することを目指しています。



● どんな契約が対象？

- ・ 工事請負契約（予定価格 5,000 万円以上）
- ・ 業務委託契約（施設の総合管理業務、または給食調理業務で予定価格 1,000 万円以上）
- ・ 公の施設の指定管理（施行規則で定める施設）

（裏面に続きます）

● 条例の適用となる労働者等は？

- ・ 受注者又は受注関係者に雇用され、公契約に係る業務に従事する者
※正社員、パートタイマー、アルバイト等雇用形態を問いません。
- ・ 労働者派遣法に基づき、受注者及び受注関係者へ派遣される派遣労働者
- ・ 受注者及び受注関係者との請負契約により、自らが提供する労務の対価を得る者（いわゆる一人親方）

【次に掲げる者は、公契約条例の規定が適用されません】

- 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
- 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ります。）
- 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員等）
- 公契約に係る業務に従事する時間が極めて短い者（従事した時間が1ヶ月あたり30分未満の者）
- 工事請負契約における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）

● 労働報酬下限額とは？

労働者等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。労働者等は、労働報酬下限額から算出する基準額以上の報酬を受け取れることができます。

労働報酬下限額	別紙のとおり
---------	--------

● 申出をする場合の申出先は？

労働者等は、基準額以上の報酬を受け取っていないときは、その旨を次の（1）から（3）のいずれかに文書で申出することができます。

（1）発注者	目黒区役所 総務部契約課 （提出先）〒153-8573 目黒区上目黒 2-19-15
（2）受注者（元請業者）	
（3）受注関係者（下請負者等）	

※ 申し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受けることはありません。

あなたのお仕事には

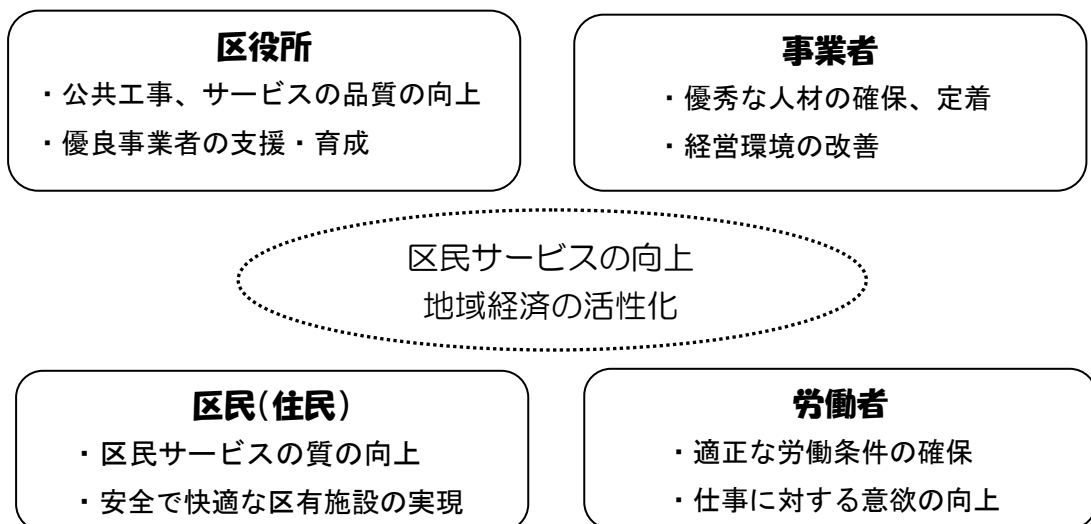
「目黒区公契約条例」が適用されています

件 名	
履行場所	
履行期間	

この業務は、目黒区公契約条例の適用対象となる契約に該当します。この条例では、当該業務に従事する労働者等が、区の定める労働報酬下限額から算出する基準額以上の報酬を受け取れること等が規定されています。

● 目黒区公契約条例とは？

目黒区公契約条例は、公契約に係る業務に従事する労働者等の適正な労働条件を確保することにより、優れた人材を確保できる環境の整備及び公契約の適正な履行の確保を図り、もって区民サービスの向上及び地域経済の活性化に寄与することを目指しています。



● どんな契約が対象？

- ・ 工事請負契約（予定価格 5,000 万円以上）
- ・ 業務委託契約（施設の総合管理業務、または給食調理業務で予定価格 1,000 万円以上）
- ・ 公の施設の指定管理（施行規則で定める施設）

（裏面に続きます）

● 条例の適用となる労働者等は？

- ・ 受注者又は受注関係者に雇用され、公契約に係る業務に従事する者
※正社員、パートタイマー、アルバイト等雇用形態を問いません。
- ・ 労働者派遣法に基づき、受注者及び受注関係者へ派遣される派遣労働者
- ・ 受注者及び受注関係者との請負契約により、自らが提供する労務の対価を得る者（いわゆる一人親方）

【次に掲げる者は、公契約条例の規定が適用されません】

- 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
- 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ります。）
- 労働者ではない者（ボランティア、会社役員等）
- 公契約に係る業務に直接従事しない者（事務員等）
- 公契約に係る業務に従事する時間が極めて短い者（従事した時間が1ヶ月あたり30分未満の者）
- 工事請負契約における現場技術者（現場代理人、監理技術者、主任技術者）

● 労働報酬下限額とは？

労働者等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。労働者等は、労働報酬下限額から算出する基準額以上の報酬を受け取れることができます。

労働報酬下限額	1, 298円（1時間当たり）
---------	-----------------

● 申出をする場合の申出先は？

労働者等は、基準額以上の報酬を受け取っていないときは、その旨を次の（1）から（3）のいずれかに文書で申出することができます。

（1）発注者	目黒区役所 総務部契約課 （提出先）〒153-8573 目黒区上目黒 2-19-15
（2）受注者（元請業者）	
（3）受注関係者（再委託業者等）	

※ 申し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受けることはありません。

資料4 申出書

令和 年 月 日

様

住 所

氏 名

申 出 書

下記目黒区公契約条例の適用となる契約等に従事している労働者ですが、目黒区公契約条例に定められている労働報酬下限額から算出する基準額以上の報酬を受け取っていないため、申し出ます。

記

1、件 名 _____

2、履行場所 _____

資料5 立入調査を行う際の職員の証明書

(表)

第
号

立 入 調 査 員 証

写

真

所属 _____

氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

上記の者は、目黒区公契約条例第15条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。

有効期限 年 月 日から

 年 月 日まで

目黒区長

印

(裏)

目黒区公契約条例（抜粋）

（報告等の要求及び立入調査）

第 15 条 区長は、第 13 条の規定による申出があったとき又は公契約の履行に係る調査の必要があると認めるときは、受注者若しくは受注関係者に必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は区の職員に受注者若しくは受注関係者の事務所若しくは事業所に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

2 前項の調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

資料 6 令和 7 年度労働報酬下限額

1 工事請負契約（目黒区公契約条例第 7 条第 2 項第 1 号）に定める契約に係る
令和 7 年度労働報酬下限額

単位：円（1 時間当たり）

No.	職 種	労働報酬下限額
1	特殊作業員	3,365
2	普通作業員	3,015
3	軽作業員	2,082
4	造園工	3,050
5	法面工	3,758
6	とび工	3,702
7	石工	3,690
8	ブロック工	3,432
9	電工	3,668
10	鉄筋工	3,668
11	鉄骨工	3,330
12	塗装工	3,882
13	溶接工	4,163
14	運転手（特殊）	3,432
15	運転手（一般）	2,858
16	潜かん工	4,163
17	潜かん世話役	4,985
18	さく岩工	4,455
19	トンネル特殊工	4,028
20	トンネル作業員	3,488
21	トンネル世話役	4,557
22	橋りょう特殊工	3,915
23	橋りょう塗装工	3,995
24	橋りょう世話役	4,568
25	土木一般世話役	3,645

No.	職 種	労働報酬下限額
26	高級船員	4,298
27	普通船員	3,465
28	潜水土	5,615
29	潜水連絡員	4,107
30	潜水送気員	3,983
31	山林砂防工	3,612
32	軌道工	6,458
33	型わく工	3,567
34	大工	3,420
35	左官	3,713
36	配管工	3,218
37	はつり工	3,387
38	防水工	4,062
39	板金工	3,848
40	タイル工	3,050
41	サッシ工	3,612
42	屋根ふき工	3,815
43	内装工	3,713
44	ガラス工	3,555
45	建具工	3,206
46	ダクト工	3,330
47	保温工	3,117
48	建築ブロック工	3,207
49	設備機械工	3,150
50	交通誘導警備員A	2,273
51	交通誘導警備員B	1,980

【備考】上記の職種に当たらない次の労働者については、1,620 円とする。

- (1) 見習い・手元等の労働者
- (2) 年金等の受給のために賃金を調整している労働者

2 業務委託契約及び協定（目黒区公契約条例第7条第2項第2号）に定める契約に係る令和7年度労働報酬下限額については、1,298 円とする。

目黒区公契約条例

目黒区公契約条例

(目的)

第1条 この条例は、公契約の手續及び履行に係る基本的な方針等を定め、労働者等の適正な労働条件を確保することにより、優れた人材を確保できる環境の整備及び公契約の適正な履行の確保を図り、もって区民サービスの向上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 目黒区（以下「区」という。）が締結する請負契約、業務委託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項に規定する公の施設の管理に関する協定（以下「協定」という。）をいう。

(2) 受注者 区と公契約を締結した事業者をいう。

(3) 受注関係者 次に掲げる事業者をいう。

ア 区以外の事業者から公契約に係る業務の一部を請負い、又は受託した事業者（次号イに掲げる事業者を除く。）

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26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき受注者又はアに掲げる事業者に対して次号アに掲げる者を派遣した事業者

(4) 労働者等 次に掲げる者（区長が別に定める者を除く。）をいう。

ア 受注者又は受注関係者に雇用され、公契約に係る業務に従事する者

イ 自らの労務の対価を得るために公契約に係る業務の一部を請負い、又は受託した事業者

(適用範囲)

第3条 第7条第1項及び第8条から第19条までの規定は、次に掲げる公契約について適用する。

(1) 予定価格が5,000万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委託契約のうち、規則で定めるもの

(3) 協定のうち、規則で定めるもの

(基本方針)

第4条 公契約の手續及び履行に係る基本的な方針は、次のとおりとする。

(1) 公契約の入札、過程及び内容の透明性を確保すること。

(2) 公契約の入札に参加しようとし、又は公契約の相手方になろうとする事業者の間の公正な競争を促進すること。

(3) 談合その他の不正行為を排除すること。

(4) 区の区域内（以下「区内」という。）の事業者が公契約に係る業務を請負い、又は受託すること及び区内の者が公契約に係る業務に従事することができる機会を確保するよう努めること。

(5) 労働者等の適正な労働条件を確保すること。

(6) 公契約の適正な履行を確保すること。

(区の責務)

第5条 区は、前条に規定する基本的な方針にのっとり、公契約に関する施策を総合的かつ効果的に推進しなければならない。

(受注者の責務)

第6条 受注者は、公契約に関わる者としての社会的な責任を自覚し、この条例その他の法令を遵守するとともに、労働者等の適正な労働条件を確保するよう努めなければならない。

2 受注者は、前条の施策に協力するよう努めなければならない。

(労働報酬下限額)

第7条 受注者及び受注関係者は、その労働者等に対して、労働報酬下限額（労働者等に対して支払われるべき1時間当たりの労務の対価の下限の額をいう。以下同じ。）以上の報酬を支払わなければならない。

2 区長は、次の各号に掲げる公契約に応じ、それぞれ当該各号に定める額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) 工事の請負契約 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) 業務委託契約及び協定 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月目黒区条例第9号）第19条第1項に規定する報酬の額

3 区長は、前項の規定により労働報酬下限額を定めるときは、あらかじめ目黒区公契約審議会の意見を聴くものとする。

4 区長は、第2項の規定により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。

(受注者の連帯責任)

第8条 受注者は、その受注関係者がその労働者等に対して支払った報酬の額が労働報酬下限額未満のときは、当該労働者等に対し、連帯して、当該報酬の額と労働報酬下限額との差額に相当する額を支払わなければならない。

(区内の事業者の活用)

第9条 受注者は、公契約に係る業務の一部を他の事業者（自らの労務の対価を得るために業務を請負い、又は受託する事業者を除く。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。

(労働者等に対する周知)

第10条 受注者は、次に掲げる事項を公契約に係る業務を実施する場所の見やすい場所に掲示し、若しくは備え付け、又は当該事項を記載した書面を労働者等に交付しなければならない。

(1) 労働者等の範囲

(2) 労働報酬下限額

(3) 第13条の規定による申出をするときの申出先

(健康保険法による被保険者の資格等に関する情報の報告)

第11条 受注者は、その労働者等に係る健康保険法（大正11年法律第70号）による被保険者の資格等に関する情報を区長が指定する期日までに区長に報告しなければならない。

(台帳の作成及び提出)

第12条 受注者は、その労働者等の氏名、職種及び労働報酬下限額その他区長が別に定める事項を記載した台帳を作成し、区長が指定する期日までに区長に提出しなければならない。

(労働者等の申出)

第13条 労働者等は、公契約に係る業務に係る報酬が支払われるべき日において労働報酬下限額以上の当該報酬の額が支払われないときは、その事実を区長、当該労働者等を雇用する受注者若しくは受注関係者又は当該労働者等に当該業務を請け負わせ、若しくは委託した受注者若しくは受注関係者に申し出ることができる。

(不利益な取扱いの禁止)

第14条 受注者及び受注関係者は、前条の規定による申出があったときは、当該申出をした労働者等に対し、誠実に対応するとともに、当該申出を理由に解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(報告等の要求及び立入調査)

第15条 区長は、第13条の規定による申出があったとき又は公契約の履行に係る調査の必要があると認めるときは、受注者若しくは受注関係者に必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は区の職員に受注者若しくは受注関係者の事務所若しくは事業所に立ち入り、必要な調査をさせることができる。

2 前項の調査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(是正措置)

第16条 区長は、前条第1項の規定による報告等の要求又は立入調査の結果、受注者又は受注関係者がこの条例に違反していると認めるときは、当該受注者又は受注関係者に対して、当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

2 受注者又は受注関係者は、前項の措置を講じたときは、区長が指定する期日までに当該措置の内容を区長に報告しなければならない。

(公契約の解除)

第17条 区は、受注者又は受注関係者が次のいずれかに該当するときは、公契約を解除することができる。

(1) 第15条第1項の報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは資料の提出をし、又は同項の調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。

(2) 前条第1項の措置を正当な理由なく講じないとき又は同条第2項の報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(公表)

第18条 区は、前条の規定による解除をしたときは、その旨を公表するものとする。

(損害賠償)

第19条 区は、受注者に対し、第17条の規定による解除により生じた損害の賠償を請求することができる。

2 区は、第17条の規定による解除により受注者に生じた損害を賠償する責任を負わない。

(目黒区公契約審議会)

第20条 区長は、労働報酬下限額その他区長が必要と認める事項について調査審議するため、区長の附属機関として、目黒区公契約審議会を置く。

2 目黒区公契約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21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

1 この条例は、平成30年10月1日から施行する。ただし、第7条第2項から第4項まで及び第20条の規定は、同年2月1日から施行する。

2 第7条第1項及び第8条から第19条までの規定は、この条例の施行の日以後に行う地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6第1項の規定による公告又は同令第167条の12第1項の規定による指名に係る請負契約及び業務委託契約、同日以後に随意契約により締結する請負契約及び業務委託契約（区長が別に定める請負契約又は業務委託契約を除く。）並びに平成31年4月1日以後に締結する協定（同日前に締結した協定に基づき締結する協定を除く。）について適用する。

付 則(令和2年3月6日条例第4号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

目黒区公契約条例施行規則

目黒区公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、目黒区公契約条例（平成29年12月目黒区条例第36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。

(適用範囲)

第2条 条例第3条第2号に規定する規則で定める業務委託契約は、施設の総合的な管理又は給食調理に係るものとする。

2 条例第3条第3号に規定する規則で定める協定は、別表に掲げる施設に係るものとする。

(公表)

第3条 条例第18条の規定による公表は、次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 公契約の件名及び締結日
- (2) 受注者及び受注関係者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名
- (3) 公契約の解除の理由及び年月日
- (4) その他区長が必要と認める事項

(組織)

第4条 目黒区公契約審議会（以下「審議会」という。）は、次に掲げる者につき区長が委嘱する委員7人以内をもって組織する。

- (1) 学識経験者
- (2) 事業者
- (3) 労働者等

(任期)

第5条 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

(会長及び副会長)

第6条 審議会に会長及び副会長各1人を置き、委員のうちから互選により定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(招集)

第7条 審議会は、会長が招集する。

(定足数及び表決数)

第8条 審議会は、第4条の規定により委嘱された同条各号に掲げる委員各1人以上を含む4人以上の委員の出席がなければ、会議を開くことができない。

2 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。

(委員の責務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第 10 条 審議会の庶務は、総務部契約課が担当する。

(委任)

第 11 条 この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この規則は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 4 条から第 11 条までの規定は、同年 2 月 1 日から施行する。

付 則(令和 2 年 4 月 1 日規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(令和 4 年 4 月 1 日規則第 14 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(令和 6 年 4 月 1 日規則第 7 号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(令和 6 年 4 月 2 日規則第 30 号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第 2 条関係）

1	目黒区母子生活支援施設条例（昭和 40 年 3 月目黒区条例第 19 号）に定める目黒区母子生活支援施設
2	目黒区中小企業センター条例（昭和 49 年 3 月目黒区条例第 16 号）に定める目黒区中小企業センター
3	目黒区立体育施設条例（昭和 49 年 3 月目黒区条例第 21 号）に定める目黒区立体育施設
4	目黒区立公園条例（昭和 51 年 4 月目黒区条例第 22 号）に定める目黒区立碑文谷公園
5	目黒区立特別養護老人ホーム条例（平成元年 12 月目黒区条例第 37 号）に定める目黒区立特別養護老人ホーム
6	目黒区高齢者センター条例（平成 4 年 12 月目黒区条例第 58 号）に定める目黒区高齢者センター
7	目黒区営住宅条例（平成 9 年 11 月目黒区条例第 53 号）に定める目黒区営住宅
8	目黒区心身障害者センター条例（平成 12 年 9 月目黒区条例第 48 号）に定める目黒区心身障害者センター
9	目黒区東が丘障害福祉施設条例（平成 18 年 3 月目黒区条例第 31 号）に定める目黒区東が丘障害福祉施設
10	目黒区立福祉工房条例（平成 19 年 3 月目黒区条例第 19 号）に定める目黒区立福祉工房

目黒区公契約条例に関する問い合わせ先

目黒区総務部契約課

電話番号 03-5722-9668

FAX番号 03-5722-6835

メールアドレス keiyaku03@city.meguro.tokyo.jp