

労働関係法令遵守状況報告書等運用マニュアル

(平成28年6月1日以降に入札公告等を行う案件から適用します)

1 はじめに

京都市では、公契約に従事する労働者の適正な労働環境の確保等を図り、地域経済の健全な発展と市民の福祉の増進に寄与するため、平成27年11月に「京都市公契約基本条例」を公布しました。

これに伴い、平成28年6月1日以降に入札公告等を行う工事契約、清掃・警備等の委託契約及び指定管理協定について、労働関係法令の遵守状況を確認するための報告書である「労働関係法令遵守状況報告書」（以下「遵守状況報告書」）の提出をお願いすることとしましたので、条例の趣旨を御理解のうえ、適正な報告をしていただきますようお願いいたします。

2 対象公契約の範囲

遵守状況報告書の提出対象となる契約又は協定（以下「対象公契約」）は、次のとおりです。

(1) 工事請負契約

予定価格5千万円超の工事の請負契約及び工事に類する業務委託契約*

※ 「工事に類する業務委託」とは、樹木維持管理、道路清掃等に関する業務をいいます。

(2) 役務に係る委託契約

予定価格1千万円超の役務（建物（建物に付随する設備を含む。）の保守若しくは管理、建物、公園その他の施設の清掃、樹木の剪定若しくは除草又は常駐の警備に限る。）に係る委託契約

(3) 指定管理協定

京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条第1項に規定する協定

なお、遵守状況報告書の提出対象となる案件については、個別の案件ごとに、予め入札公告や募集要項等にてお知らせします。

3 遵守状況報告書の提出対象者

遵守状況報告書の提出対象者は、次のとおりです。

(1) 工事請負契約

京都市が発注する対象工事請負契約の受注者及び対象工事請負契約に係る下請負契約を締結した事業者

(2) 役務に係る委託契約

京都市が発注する対象委託契約の受注者及び対象委託契約に係る再委託契約を締結した事業者

(3) 指定管理協定

京都市と指定管理協定を締結した者

(1)及び(2)の下請負者又は再受託者（以下「下請負者等」）は、下請又は再委託の回数に関わらず、

全て遵守状況報告書の提出対象となります。

ただし、(3)の指定管理協定については、協定締結者のみが提出対象となります（指定管理者の再受託者は、遵守状況報告書の提出対象外としています。）。

<その他、提出対象者に係る留意事項>

- ① 人材派遣の事業者、従業員のないいわゆる一人親方の方についても、遵守状況報告書の提出対象となります。
- ② 受注者が共同企業体の場合にあつては、構成員となっている全事業者が提出対象となります。
- ③ 工事請負契約において、遵守状況報告書を提出する義務がある事業者は、建設業法上の「元請負人」及び「下請負人」に該当する者に限ります。

4 遵守状況報告書の対象となる労働者の範囲

遵守状況報告書の対象となる労働者は、「正社員、パート、アルバイト、日雇労働者等、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる労働者（労働基準法第9条に規定する労働者）」です。また、受注者に雇用される者だけでなく、下請負契約を締結した事業者に雇用される者や、再委託契約を締結した事業者に雇用される者を含みます。ただし、遵守状況報告書中「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の(13)（労働関係法令の遵守状況の文書又は掲示での周知）については、「対象公契約に主として従事している労働者」のみを対象としており、対象公契約に従事していない労働者や一般事務員は周知対象に含まれません。

5 遵守状況報告書の提出手続

- (1) 受注者又は指定管理協定締結者は、対象公契約締結後2ヶ月以内に、京都市（提出先は契約課。以下も同じ。）に遵守状況報告書を提出[※]する必要があります。

※ 工事請負契約については、受注者は施工体系図の写しも併せて提出いただく必要があります。提出後に新たに下請契約を締結した場合、新たな下請負者の遵守状況報告書とともに当該下請負者を追加した施工体系図の写しも提出してください。

- (2) 下請負者等は、下請けの回数に関わらず、契約締結後1ヶ月以内に、受注者に遵守状況報告書を提出[※]する必要があります。

※ ただし、指定管理協定の再受託者は遵守状況報告書の提出対象外です。

- (3) 受注者は、下請負者等から提出された遵守状況報告書を取りまとめ、京都市に提出^{※1}する必要があります。

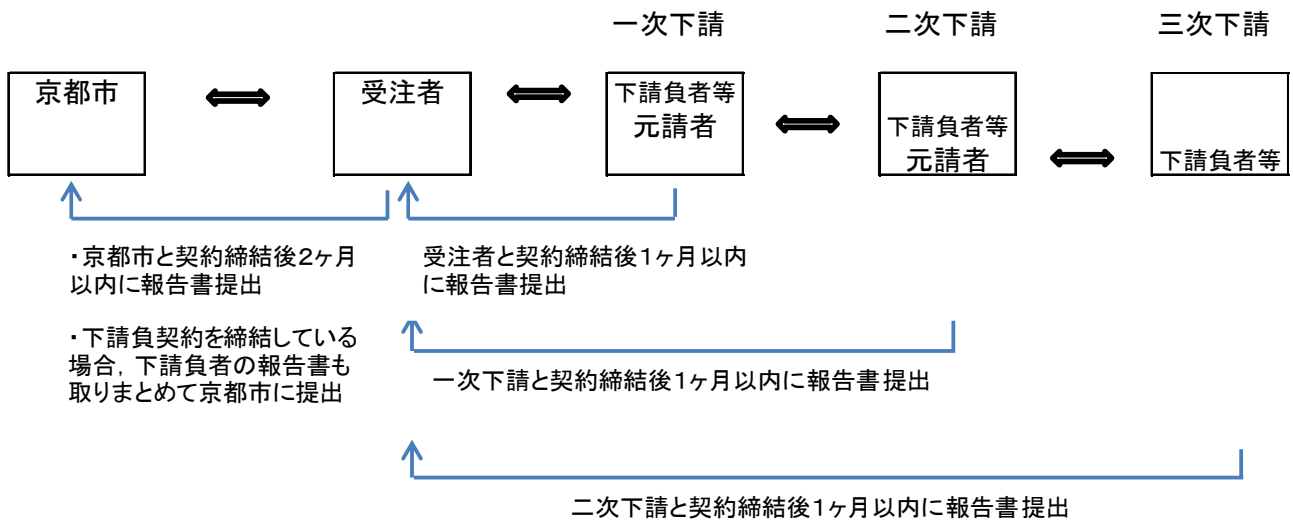
受注者は、対象公契約締結から2ヶ月以内に、受注者自身の遵守状況報告書と下請負者等の遵守状況報告書を併せて京都市に提出してください。それ以降に、新たな下請契約を締結した等により下請負者等から遵守状況報告書の提出があった場合は、その都度京都市に提出してください。

なお、下請負者等から提出された遵守状況報告書に記入漏れ等の書類不備がある場合、受注者を介して修正を依頼^{※2}しますので、御協力いただきますようお願いいたします。

※1 受注者が共同企業体の場合は、代表企業が他の構成員の遵守状況報告書を取りまとめてください。

※2 記載内容に関することについては、原則として、京都市から下請負者に直接説明等を求めますが、必要に応じて受注者にも説明等を求める場合があります。

＜遵守状況報告書提出に係る事務の流れ（対象公契約締結後2ヶ月以内）＞



6 遵守状況報告書記載事項変更届の提出手続

- (1) 遵守状況報告書に定める記載事項のうち、契約期間中（受注者又は指定管理協定締結者にあつては対象公契約の契約期間、下請負者等にあつては下請負契約等の契約期間）に、遵守状況報告書の「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」(1)～(11)又は「3 労働環境改善予定」の「いいえ」とした理由に変更があった場合、その旨を遵守状況報告書記載事項変更届により、受注者又は指定管理協定締結者にあつては京都市に、下請負者等にあつては受注者に、遅滞なく届け出る必要があります。
- (2) 上記5(3)の場合と同じく、受注者は、下請負者等から提出された変更届をとりまとめ、京都市に提出してください。

7 措置結果報告書の提出手続等

- (1) 遵守状況報告書に定める記載事項のうち、法令上の義務があるにもかかわらず、「1 労働関係法令の遵守状況に係るチェック項目」の「いいえ」の欄に「○」を記入している場合、労働関係法令に違反している状態^{※1}となりますので、対象公契約締結後6ヶ月以内に違反状態を解消するための必要な措置を講じ、その内容を記載した措置結果報告書を京都市に提出する必要があります。
 なお、下請負者等が措置結果報告書を提出する場合、遵守状況報告書等の提出の場合と異なり、受注者を介さずに、直接京都市に提出してください^{※2}。
 ※1 必要があると認めるときは、関係機関に通報することがあります。
 ※2 下請負者等の措置結果報告書の記載事項に関する説明等を求めるに当たり、必要に応じて、受注者にも御協力を求める場合があります。
- (2) 措置結果報告書に記載されている措置内容では、違反状態が解消されていると認められない場合は、再度、措置結果報告書の提出を求めることがあります。
- (3) 契約締結後6ヶ月以内に措置結果報告書の提出を行うことが困難な場合は、困難な理由及び必要な措置を講じることが可能な期間を遵守状況報告書に記載してください。理由及びその期間が

適当と認める場合は、その旨通知します。

理由又は期間が不相当であると認める場合は、その旨通知します。その際は、原則どおり、契約締結後6ヶ月以内に、措置結果報告書を提出する必要があります。

なお、6ヶ月以内に措置結果報告書を提出することが困難な場合は、遵守状況報告書にその旨を記載する前に、事前に京都市に御相談下さい。

- (4) 上記6の変更の結果、労働関係法令が遵守できていない状況となった場合は、変更が発生した日から6ヶ月以内に措置結果報告書を提出してください。

8 下請負者等及び労働者への対象公契約であることの明示

(1) 受注者及び下請負者等は、下請負契約又は再委託契約を締結する際に、遵守状況報告書の提出が必要な対象公契約であることを下請負者等に対して文書により知らせる必要があります。

(2) 受注者、指定管理協定締結者及び下請負者等は、当該対象公契約に従事する労働者^{*}に対して、その従事する業務が対象公契約であること及び労働関係法令遵守状況報告書に記載した労働関係法令の遵守状況を当該労働者にとって見やすい場所に掲示する、又は文書を配布するなどの分かりやすい方法で知らせる必要があります。

また、措置結果報告書を京都市に提出する必要がある場合も、措置した内容及び当該措置を講じた年月について、当該労働者に知らせる必要があります。

※ (2)の周知対象となる労働者については、上記「4 遵守状況報告書の対象となる労働者の範囲」を御確認ください。

9 遵守状況報告書及び措置結果報告書に係る挙証資料の提出、説明の要求

遵守状況報告書及び措置結果報告書の提出に際して、原則として挙証資料の提出は求めませんが、労働者から報告書の内容が虚偽である旨の通報があった場合等、特に必要があると認めるときは、挙証資料の提出等を求めることがあります。また、通報の内容によっては、事業所等に直接訪問し、実地にて説明を求めることがあります。

京都市からの挙証資料の提出や説明の求めに応じていただけない場合、氏名等の公表、入札への参加停止等の措置を採ることがあります。

10 氏名等の公表

受注者、指定管理協定締結者又は下請負者等が、以下に掲げる公表の要件に該当した場合は、原則として氏名等を一定期間公表します。ただし、公表に先立ち、弁明又は有利な証拠の提出の機会を付与することとし、弁明等の結果、公表することが適当でないと認めた場合は公表しません。

(1) 公表の要件

ア 遵守状況報告書を提出しなかった、又は虚偽の遵守状況報告書を提出したとき。

イ 遵守状況報告書の労働関係法令に関する事項に変更があったにもかかわらず、届出を行わなかった、又は虚偽の届出をしたとき。

ウ 受注者が遵守状況報告書の取りまとめを怠って、京都市に下請負者等の遵守状況報告書の提出を行わなかったとき。

エ 説明又は挙証資料の提出を求めたにもかかわらず、その要求を拒んだ、又は虚偽の説明等を行ったとき。

オ 措置結果報告書を提出しなかった、又は虚偽の措置結果報告書を提出したとき。

(2) 公表の内容

- ア 氏名及び住所(法人にあつては、名称及び代表者名並びに主たる事務所の所在地)[※]
 - ※ 事業者が共同企業体の場合、構成員となっている事業者のうち(1)の要件に該当した事業者の氏名及び住所(法人にあつては、名称及び代表者名並びに主たる事務所の所在地)を公表します。
- イ 公表の対象となる事実の具体的内容
- ウ 対象となる公契約の名称及びその契約期間
- エ 公表に至った経過

(3) 公表の期間

適正な措置がなされたことを京都市において確認するまで公表します。ただし、公表の理由が「虚偽の報告若しくは説明等があった」又は「説明等の要求を拒否した」の場合、公表期間中に、適切な報告又は説明等がなされた場合であっても、公表した日から3ヶ月間は公表します。

(4) 公表の方法

ホームページ「京都市入札情報館」で公表します。

11 競争入札参加停止等

- (1) 氏名等を公表中の事業者と公契約に係る業務において下請等契約を締結した場合等[※]は、やむを得ない事情がある場合を除き、京都市の競争入札への参加を停止しますので、次の点に御留意ください。

※ その他、例えば、受注者から見た二次下請負者が公表中の事業者であり、かつ、京都市が公表中の事業者との契約を解除するよう指導しているにもかかわらず、繰り返し京都市の公契約に係る業務を行っていることが半明した場合、受注者及び一次下請負者の京都市の競争入札への参加を停止する場合があります。

- ア 受注者、指定管理協定締結者及び下請負者等は、公表中の事業者と下請負契約又は再委託契約を締結しないようにしてください。
- イ 受注者及び下請負者等は、下請負契約又は再委託契約を締結しようとするときは、下請負者等に対し、公表中の事業者と契約しないよう周知してください。

- (2) 公表中の事業者の下で働く労働者の適正な労働環境を確保するため、特に必要があると認めるときは、京都市から関係機関に対し、公表中の事業者へ必要な措置を講じるよう求めます。

12 様式

以下の様式は、京都市契約課のホームページにてダウンロードすることができます。

- 様式1の1 労働関係法令遵守状況報告書（工事請負契約・工事に類する業務委託契約）
- 様式1の2 労働関係法令遵守状況報告書（役務に係る業務委託契約）
- 様式1の3 労働関係法令遵守状況報告書（指定管理協定）
- 様式2の1 労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届（工事請負契約・業務委託契約）
- 様式2の2 労働関係法令遵守状況報告書記載事項変更届（指定管理協定）
- 様式3の1 措置結果報告書（工事請負契約・業務委託契約）
- 様式3の2 措置結果報告書（指定管理協定）
- その他 下請負者等への明示用文書の参考例、労働者への明示用文書の参考例

13 労働者等からの相談・通報窓口の設置

「提出している遵守状況報告書に記載されている内容が実態と異なる。」など、公契約に係る労働関係法令の遵守状況に関する労働者等からの相談・通報を受け付ける窓口を京都市行財政局管財契約部契約課に設置します。

(相談・通報窓口)

京都市行財政局管財契約部契約課 (TEL : 075-222-4411)

14 提出・問合せ先

〒604-8571

京都市中京区寺町通り御池上る上本能寺前町488番地

京都市行財政局管財契約部契約課

TEL : 075-222-3311 FAX : 075-222-3317

その他京都市公契約基本条例をはじめとする京都市の契約に関する情報については、京都市行財政局管財契約部契約課のホームページ「[京都市入札情報館](#)」を御覧ください。