

第2号様式（第3条関係）

労働環境等確認報告書（委託・指定管理協定）

年 月 日

江戸川区長 殿

江戸川区公契約条例第22条第3号の規定に基づき、次の事項を確認の上、この報告書を提出します。

なお、江戸川区公契約条例、労働基準法、労働安全衛生法その他関係法令を遵守し、良好な品質をもって業務を履行するとともに、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境等を確保します。

所在地：

名称：

代表者の職・氏名：

印

連絡先電話番号：

担当者：

契約番号	
契約件名	

ア 労働条件に関する事項

確認項目	確認事項	根拠法令等	回答
就業規則	1 就業規則を法令に準じて適正に作成し、労働基準監督署に届出をしている。 ※ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、作成及び届出が必要 (10人未満の場合は、対象外に○)	労働基準法第89条	はい・いいえ 対象外
	2 労働者に対して、就業規則等を周知している (作業場の見やすい場所に掲示、書面にて交付等)。	・労働基準法第106条第1項 ・労働基準法施行規則第52条の2	はい・いいえ
労働条件の明示	3 労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示している（就業規則の提示、労働条件通知書の交付等）。	・労働基準法第15条第1項 ・労働基準法施行規則第5条第1項及び第4項	はい・いいえ
労働時間等	4 労働時間、休憩、休日、時間外及び休日の労働並びに年次有給休暇について、適正な運用及び管理を行っている。	労働基準法第32条から第39条まで	はい・いいえ
帳簿	5 法定帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等）を適正な記載事項で整備し、適正な期間保存している。	労働基準法第107条から第109条まで	はい・いいえ

賃 金	6	賃金台帳等に基づいた適正な計算により賃金（法定労働時間を超えた時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を含む。）を支払っている。	・労働基準法第 37 条第 1 項及び第 4 項並びに第 108 条 ・労働基準法施行規則第 19 条	はい・いいえ
	7	賃金について通貨で直接又は口座振込等の確実な方法により、全額を毎月 1 回以上、一定の期日を定めて支払っている。	労働基準法第 24 条	はい・いいえ
	8	江戸川区長が告示した労働報酬下限額以上の賃金等を支払っている。	江戸川区公契約条例第 22 条	はい・いいえ

イ 安全衛生に関する事項

確認項目	確認事項		根拠法令等	回答
安全衛生管理体制	9	事業場の業種及び規模（常時使用する労働者数）に応じた安全衛生管理体制を整備している（衛生管理者、産業医等）。 ※ 常時使用する労働者が 50 人以上の場合は、衛生管理者及び産業医の選任義務がある。	・労働安全衛生法第 3 章	はい・いいえ
健康診断	10	毎年定期的、かつ、採用時に健康診断を実施している。 また、健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者について、必要な措置を講じている。	・労働安全衛生法第 66 条、第 66 条の 4 及び第 66 条の 5 ・労働安全衛生規則第 43 条及び第 44 条	はい・いいえ
安全教育	11	安全管理者等に対し、安全教育の実施等をしている。	労働安全衛生法第 19 条の 2 第 1 項	はい・いいえ

ウ 社会保険に関する事項

確認項目	確認事項		根拠法令等	回答
社会保険	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。	健康保険法、厚生年金保険法又は雇用保険法	はい・いいえ

エ 本契約の一部について、再委託を行う場合における再委託先への要請

確認項目	確認事項		根拠法令等	回答
再委託先への要請	13	再委託先との契約において、市場価格と照らし合わせて適正な金額で契約している。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)	江戸川区公契約条例第11条	はい・いいえ 対象外
	14	再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、当該再委託先に要請等を行っている。 (再委託を行っていない場合は、対象外に○)	江戸川区公契約条例第22条	はい・いいえ 対象外

オ 労働環境を更に向上させる取組

確認項目	確認事項		根拠法令等	回答
ワークライフバランス	15	休暇取得促進、育児・介護休業、勤務時間短縮制度等の措置を講じている。	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律	はい・いいえ

【特記事項】(確認結果が「いいえ」の場合は、その理由及び改善予定等を記入してください。)

確認事項番号	
	「いいえ」と回答した場合の理由、改善予定等

区使用欄

管理 No	< 確認欄 >	担当者	担当係長	担当課長	備考

【作成要領・注意事項（委託・指定管理協定）】

1. 所在地、名称、代表者の職・氏名、印は、原則として契約書に記載の名義及び印と同一にしてください。
2. 担当者は、労働環境等確認報告書の内容を説明できる者としてください。
3. 確認事項ア～オについては、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、専属的に当該業務に従事している労働者について記入してください。

4. 確認事項 No. 8 について

(1) 対象者

本件に主として従事する、再委託先を含めた全ての労働者（※1）

※1 労働者以外の者（会社役員、ボランティア等）、最低賃金法第7条の適用者、本件への従事時間が1か月当たり30分未満の者は含まないものとします。

(2) 算定対象となる報酬

区分	例
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

<参考> 算定対象とならないもの

区分	例
臨時の給与	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（賞与など）
時間外割増賃金	所定労働時間を超える時間に労働に対して支払われる賃金
休日割増賃金	所定労働日以外の日に労働に対して支払われる賃金
深夜割増賃金	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
その他手当	精皆勤手当、通勤手当、家族手当

○ 上記の手当等は、最低賃金法に定める最低賃金に準じているため、詳細については、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」を参考としてください。また、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、報酬の算定にあたっては、名称のみでなく支給実態を考慮して判断してください。

○ ここでいう報酬は、税金や社会保険料等を控除する前のものですので、実際に手元に支払われる、いわゆる手取りの賃金とは異なります。