

野田市公契約条例に係る特記事項
(指定管理募集用)

当該指定管理業務は、野田市公契約条例（以下「条例」という。）第4条に規定する公契約に該当するため、応募（申請）者及び市との間で指定管理協定を締結する者（以下「受注者」という。）は、応募（申請）から指定期間終了までの間において条例に基づく必要な事務手続を行うこと。必要な事務手続の内容は、この特記事項及び野田市公契約条例の手引（以下「手引」という。）に定める。応募（申請）時に必要な事務手続が行われない場合は、第1次審査（資格審査）において失格、協定締結後であれば指定を取り消すとともに指名停止等を行う（共同事業体の構成員を含む）。

また、受注者、下請負者及び労働者派遣法の規定に基づき受注者又は下請負者に労働者を派遣する者（以下「受注者等」という。）に対して、条例の効果と条例で設定している賃金水準の適正性について検証するため、条例の適用を受ける労働者（以下「適用労働者」という。）の賃金について、指定期間開始前の賃金等の状況をはじめ、指定期間終了後に賃金の変動した場合にはその理由について調査を行う。受注者は調査に協力するとともに、当該指定管理業務の一部を下請負者及び労働者派遣法の規定に基づき受注者又は下請負者に労働者を派遣する者（以下「受注関係者」という。）に委託する場合には、その者に対しても協力するよう周知しておくこと。

(準備)

- 1 当該指定管理業務の応募（申請）者は、業務を履行するための受注体制を構築しておくこと。当該指定管理業務の一部を受注関係者に委託することを予定している者は、受注関係者を含めた受注体制の構築準備をすること。
また、受注関係者には、当該指定管理業務が条例の適用を受けること、適用労働者の賃金の確認に必要な「賃金台帳(写)」や「給与等の支払明細書(写)」などの資料の提出があることについて説明し、承諾を得ておくこと。

(配置予定労働者報告書（指定管理者募集用）)

- 2 当該指定管理業務の応募（申請）者は、仕様書の「公契約条例について」中の表「市長が定める賃金の最低額一覧」に記載した職種に該当し、貴社（団体）が当該施設の指定管理業務を履行するための指定管理料の積算に該当する全ての人員について記入し提出すること。

(適用労働者への周知義務)

- 3 受注者は、全ての適用労働者に対して、当該指定管理業務が条例の適用を受けることを書面をもって周知しなければならない。
書面については、市が作成し受注者に配付する。受注者は、当該書面を次のいずれかの方法により周知を行うこと。

- ・作業場の見やすい場所に掲示又は備付けで行うときは、指定期間とする。
- ・適用労働者へ配付するときは、最初に当該指定管理業務に従事するときまでに行う。

(適用労働者の承諾)

- 4 受注者は、適用労働者に対して、条例が適用されることにより、支払賃金を確認するため、「賃金台帳(写)」、「給与等の支払明細書(写)」などのほか、支払賃金の確認に必要な資料を提出することについて、承諾を得ておくこと。

また、受注関係者があるときは、受注関係者に対して、同様に適用労働者へ承諾を得ておくよう指導すること。

(配置労働者報告書(指定管理者用))

- 5 受注者は、当該指定管理業務に従事する労働者の支払予定賃金を記入した「配置労働者報告書」、「履行体系図」、「適用労働者への周知書類(写)」、「就業規則又は労働条件を通知した書面(写)」を募集(申請)要項で指定された提出場所へ持参し提出すること。

配置労働者報告書の提出には、原則として「賃金台帳(写)」、「給与等の支払明細書(写)」等の実際に支払われた1時間当たりの賃金等が明確となる資料(以下「確認資料」という。)の提出は不要とする。ただし、市が賃金を構成する手当等の区分を確認するために、当該協定等の締結前から雇用している適用労働者の確認資料の提出を求めることがある。

受注者は、受注関係者があるときは、受注関係者に関する配置労働者報告書、就業規則又は労働条件を通知した書面(写)及び確認資料についても取りまとめの上、提出すること。

提出時期は、市と受注者の間で締結する年度協定書の締結日から14日以内とする。受注関係者があるときは、受注者と受注関係者との間及び受注関係者間で締結する契約書等の締結日から14日以内とする。やむを得ない理由がある場合を除いて、期限までに提出されない場合は、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(労働者支払賃金報告書)

- 6 受注者は、適用労働者の従事日数、従事時間、実際に支払った1時間当たりの賃金などが確認できる資料として、労働者支払賃金報告書(以下「賃金報告書」という。)及び確認資料を募集(申請)要項で指定された提出場所へ持参し提出すること。

受注者は、受注関係者があるときは、受注関係者に関する賃金報告書及び確認資料についても取りまとめの上、提出すること。

提出時期は、指定期間中、各年度の10月末、業務報告書提出時(翌年4月末)の2回とする。ただし、当該指定管理業務の履行状況により、市が別

に提出時期を定めた場合は、その期限までに提出すること。やむを得ない理由がある場合を除いて、期限までに提出されない場合は、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(報告書の請求及び立入検査)

- 7 市長は、条例に定める事項の遵守状況を確認するため必要があると認めるときや適用労働者から受注者等が負担すべき義務を果たしていない旨の申出があった場合は、報告書の提出を求める。

提出された報告書でも履行状況が確認できないときは、立入検査を行う。

報告書あるいは立入検査の結果、明らかに受注者等が負担すべき義務を果たしていないと確認ができた場合は、是正措置を命じる。

(賃金支払義務)

- 8 受注者等は、適用労働者に対し、仕様書に定める「市長が定める賃金の最低額一覧」に記載された額（以下「賃金等の最低額」）以上の賃金を支払わなければならない。また、受注者は、受注関係者から支払われる適用労働者の賃金が、賃金等の最低額を下回ったときは、その差額分について、受注関係者と連携して支払う義務を負う。

(指定の取り消し等)

- 9 受注者等が次の一に該当すると認められるときは、指定を取り消すとともに指名停止等を行う。

(1) 提出しなければならない配置労働者報告書、賃金報告書、その他の報告書、確認資料が期限までに提出されないとき。

(2) 提出された配置労働者報告書、賃金報告書、その他の報告書、確認資料の内容が虚偽であったとき。

(3) 立入検査を拒んだり、妨げたり、若しくは忌避したとき。

(4) 立入検査で質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

(5) 是正措置の命令に従わないとき。

(6) 是正措置の報告をしないとき、又は虚偽の報告をしたとき。

受注者は、上記の規定による指定の取り消しによって、市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。ただし、市長がやむを得ない事由があると認めるときは、この限りではない。

(1)から(6)の事由により指定を取り消した場合において、受注者等に損害が生じても、市長はその損害を賠償する責任を負わない。

(1)から(6)の事由により指定を取り消したとき、又は指定期間終了後に条例の規定に違反したことが明らかになったときは、指名停止等を行う。

(違約金)

- 10 市長は、指定期間中に受注者等が条例の規定に違反したことが明らかになったときは、指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として請求する。
- また、指定期間終了後に条例に違反していたことが明らかとなったときは、指定管理料が1億円以上の場合は契約額の10分の0.5に相当する額を、5千万円以上の場合は契約額の10分の0.7に相当する額を、1千万円以上の場合は契約額の10分の1に相当する額を違約金として請求する。

(公表)

- 11 指定を取り消したとき又は指定期間終了後に条例の規定に違反したことが判明したときは、次の事項を公表する。
- (1) 指定管理協定の名称
 - (2) 指定管理協定を締結した年月日
 - (3) 受注者等の氏名及び所在地（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地）
 - (4) 指定を取り消した年月日及び理由
 - (5) 指定期間終了後に条例の規定に違反したことが判明した場合は、その違反内容及びそれに対する措置

(その他)

- 12 この特記事項及び手引に定めのない事項、又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。