

野田市公契約条例に係る特記事項 (業務委託契約・プロポーザル用)

当該業務委託は、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、プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）及び市との間で契約を締結した者（以下「受注者」という。）は、プロポーザルから契約終了までの期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。必要な事務手続が行われない場合は、プロポーザルにおいては無効、契約を解除するとともに指名停止を行う。

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、契約締結前の賃金等の状況をはじめ、契約締結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、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。）に対しても周知しておくこと。

(準備)

- 1 当該業務委託のプロポーザル参加者は、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、受注関係者になる予定の者に対して、当該業務委託が条例の適用を受け、賃金等の最低額が決められていること、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。

(誓約書の提出)

- 2 プロポーザル参加者は、条例の規定を遵守する旨を記載した「公契約条例に関する誓約書」を参加申込時に提出しなければならない。提出の無い参加は無効とする。

(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、「適用労働者の範囲」、「条例第6条第1項に規定する賃金等の最低額」、「受注者等に条例違反があり、申出をする場合の連絡先」、「その申出をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと」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え付けるときは、当該業務委託の契約期間とする。
- ・適用労働者へ配付するとき、最初に当該業務委託契約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、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も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)

- 5 受注者は、適用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)」を管財課へ提出すること。

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、当該業務委託契約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契約の締結日及び長期継続契約の2年目以降については、各年度の業務開始日から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並びに受注関係者間で締結する契約書等の締結日から14日以内とし、長期継続契約の2年目以降については、各年度の業務開始日から14日以内とする。やむを得ない理由がある場合を除いて、指定の時期に提出がなされない場合は、契約を解除する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。)及び確認資料を管財課へ提出すること。

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、契約期間中、各年度の10月末、翌年4月末の2回とする。ただし、当該業務委託の履行状況により、市が賃金報告書の作成時期や提出時期を別に指示した場合は、それに従うこと。やむを得ない理由がある場合を除いて、指定の時期に必要な賃金報告書及び確認資料の提出がなされない場合は、契約を解除するとともに指名停止等を行う。

(適用労働者の申出及び不利益な取扱いの禁止)

- 7 適用労働者は、受注者等が条例に違反したときは、市長又は受注者等にその旨の申出をすることができる。受注者等は、当該申出をした適用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(報告書の請求及び立入検査)

- 8 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の条例違反について申出があった場合は、報告書の請求を行う。

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、受注者等の条例違反が明らかになった場合は、是正措置を命じる。

(賃金支払義務)

- 9 受注者等は、適用労働者に対し、市が定める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、受注者は、受注関係者と連携して支払う義務を負う。

(契約解除等)

- 10 受注者等が次の(1)から(6)までのいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除するとともに指名停止を行う。

(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、その他の報告書及び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、その他の報告書及び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、上記の事由による契約の解除によって、市に損害を生じたときは、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。

上記の事由により契約を解除したときは、受注者等に損害が生じても、市はその損害を賠償する責任を負わない。

上記の事由により契約を解除したとき、又は契約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、指名停止を行う。

(違約金)

- 11 市長は、契約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、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。

また、契約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、契約額が1億円以上の場合には契約額の10分の0.5に相当する額を、5千万円以上の場合には契約額の10分の0.7に相当する額を、5千万円未満の場合には契約額の10分の1に相当する額を違約金として請求する。

(公表)

12 契約を解除したとき又は契約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) 契約の名称

(2) 契約を締結した年月日

(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) 契約を解除した年月日及び理由

(5) 契約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)

13 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。