

令和7年度以前契約締結に係るもの



労働環境の確認に関する 質疑応答集

平成29年4月
(令和8年4月改訂)

愛知県会計局管理課

目 次

第 1 章 公契約条例全般

質問 1 :	愛知県公契約条例はどのような条例ですか。	・・・	1
質問 2 :	どのような経緯で公契約条例が制定されたのですか。	・・・	1
質問 3 :	県のすべての契約が対象となるのですか。	・・・	1

第 2 章 労働環境報告書

質問 1 :	労働環境報告書を提出しなければならない事業者の対象範囲はどこまでですか。	・・・	2
質問 2 :	労働環境報告の対象となる労働者の範囲はどこまでですか。	・・・	2
質問 3 :	労働環境報告書をどのように入手すればよいですか。	・・・	3
質問 4 :	労働環境報告書をいつまでに提出すればよいですか。	・・・	4
質問 5 :	労働者に明示しなければならない労働条件は何ですか。 (項目①)	・・・	5
質問 6 :	法令に従った就業規則の周知とは、どのようなものですか。(項目②)	・・・	6
質問 7 :	時間外・休日労働協定(三六協定)とは何ですか。 (項目③)	・・・	6
質問 7 の 2 :	時間外労働の上限はどこまでですか。(項目③)	・・・	7
質問 8 :	法定の年次有給休暇とは何ですか。(項目④)	・・・	8
質問 8 の 2 :	「年 5 日の年次有給休暇の確実な取得」とは何ですか。 (項目④)	・・・	9
質問 9 :	労働者名簿、賃金台帳とは何ですか。(項目⑤)	・・・	10
質問 9 の 2 :	労働時間を客観的に把握する方法とは何ですか。(項目⑤)	・・・	11
質問 10 :	安全管理者、衛生管理者、産業医、安全衛生推進者及び衛生推進者は、どのような場合に選任しなければならないですか。(項目⑥)	・・・	12
質問 11 :	労働災害を防止する措置には、どのようなものがありますか。(項目⑦)	・・・	13
質問 12 :	雇入れ時及び作業内容の変更時に実施する安全衛生教育とは、どのようなものですか。(項目⑧)	・・・	13
質問 13 :	パートやアルバイトの従業員も、健康診断を受けさせる義務がありますか。(項目⑨)	・・・	14
質問 14 :	ストレスチェックとは、どのような検査ですか。(項目⑩)	・・・	15

質問 15 :	毎月の賃金の支払いを口座振込にするためには、どのような条件が必要ですか。(項目⑪)	・・・	15
質問 16 :	時間外、休日及び深夜の割増賃金とは何ですか。(項目⑫)	・・・	16
質問 17 :	従業員の賃金が地域別最低賃金以上か否かをどのように確認すればよいですか。(項目⑬)	・・・	17
質問 18 :	労働環境改善の取組にはどのようなものを記入すればよいですか。(項目⑭)	・・・	17

第3章 賃金単価及び報酬単価の報告

質問 1 :	なぜ賃金単価を報告しなければならないのですか。県は報告をどのように活用するのですか。	・・・	18
質問 2 :	賃金単価及び報酬単価を報告しなければならない事業者の対象範囲はどこまでですか。	・・・	18
質問 3 :	賃金単価の報告の対象となる労働者の範囲はどこまでですか。	・・・	18
質問 4 :	賃金単価及び報酬単価の報告はいつまでに提出すればよいですか。	・・・	18
質問 5 :	賃金単価及び報酬単価の報告はどのように行えばよいのですか。	・・・	19
質問 6 :	工事請負契約において区分する 51 職種とは何ですか。	・・・	25
質問 7 :	複数の職種が該当する場合はどうすればよいですか。	・・・	25
質問 8 :	51 職種のどの職種に該当するか判断に迷う場合はどうすればよいですか。	・・・	26
質問 9 :	1日当たりの賃金単価の平均額は、どのように算出すればよいですか。	・・・	26
質問 10 :	1日当たりの報酬単価は、どのように算出すればよいのですか。	・・・	27
質問 11 :	パソコンやスマートフォンがない場合は、どのように報告すればよいですか。	・・・	27

添付資料

1	労働環境報告書
2	労働環境報告書の記入に関する注意事項
3	最低賃金以上か否かの確認方法
4	職種の分類について
5	職種と世話役、一般技能労働者、作業員の対応関係
6	公共事業労務費調査の対象職種の定義及び作業内容
7	賃金（報酬）単価の算出例

第 1 章 公契約条例全般

質問 1 : 愛知県公契約条例はどのような条例ですか。

回答 1 : 愛知県公契約条例では、県及び公契約の相手方の責務を明らかにするとともに、公契約に関する県の取組の基本となる事項を定めています。

具体的には、基本方針として、①透明性及び公正性の確保、②県民に提供されるサービスの品質を確保するための適正な予定価格、③環境の保全その他の社会的な価値を実現するために公契約を活用、④公契約の履行に係る作業に従事する労働者の労働環境の整備、を定めています。

質問 2 : どのような経緯で公契約条例が制定されたのですか。

回答 2 : 公契約についてはこれまで、手続きの公正性や透明性、競争性を重視してきましたが、近年は過度な価格競争から、サービスの質の低下や労働環境の悪化が懸念されるようになりました。

一方で、行政サービスの提供に当たっては、限られた資源を有効に活用し、新たなニーズに対応するとともに、サービスの質の確保が強く求められ、これまでの手法に止まらない新たな手法を講じる必要が生じてきました。

こうした状況に対応するため、平成 25 年度に外部有識者による「公契約のあり方検討会議」を開催し、政策推進への公契約の活用、工事やサービスの質の向上、総合評価方式の導入拡大、事業者の法令遵守及び社会的責任など、幅広い観点から議論を重ねました。

こうした議論を踏まえ、公契約を体系的及び総合的に活用するため、平成 28 年 4 月に愛知県公契約条例が制定されました。

質問 3 : 県のすべての契約が対象となるのですか。

回答 3 : 県が締結する売買、賃借、請負その他の契約で、県の支出を伴う以下の契約が対象となります。

- ① 予定価格 6 億円以上の工事請負契約
- ② 予定価格 1,000 万円以上の清掃、警備、受付・案内、電話交換に係る業務委託契約

第2章 労働環境報告書

質問1： 労働環境報告書を提出しなければならない事業者の対象範囲はどこまでですか。

回答1： 労働環境報告書の提出は、下請及び再委託を含む公契約の履行に関わる事業者のうち、一人親方以外の事業者が対象となります。（添付資料1参照）
一人親方の事業者は、自ら使用する労働者がいないため、労働環境報告書を提出していただく必要はありませんが、報酬単価の報告を提出していただく必要があります。

質問2： 労働環境報告書の対象となる労働者の範囲はどこまでですか。

回答2： 労働環境報告書は、県との契約の履行に係る作業現場に従事する労働者が対象となります。一方で、作業現場で従事しない総務や営業の方は報告の対象外となります。

質問3： 労働環境報告書をどのように入手すればよいですか。

回答3： 労働環境報告書は、県との契約者（元請事業者）から入手するほか、愛知県のホームページからもダウンロードできます。

<ダウンロード方法>

- ① インターネットから「愛知県 労働環境報告書」で検索し、「労働環境報告書 - 愛知県」をクリックします。



愛知県 労働環境報告書

すべて 地図 ニュース 画像 ショッピング もっと見る ▼ 検索ツール

約 698,000 件 (0.44 秒)

労働環境報告書 - 愛知県
www.pref.aichi.jp › 組織でさがす ▼
2016/10/01 - 労働環境報告書は、下記リンクからダウンロードして記入してください。契約名の欄には、県と契約の相手方との契約名を記入してください。労働環境報告書【様式】[PDFファイル/96KB]。労働環境報告書の作成にあたっては、下記リンクを ...

労働環境の確認の概要 - 愛知県
www.pref.aichi.jp › 組織でさがす ▼
2016/10/01 - こうした理念を実現するため、以下の施策の充実に取り組むとともに、契約の相手方を通じて確認・指導を徹底していくことで、施策の実効性を高めていきます。労働環境報告書による確認・賃金単価及び報酬単価の報告・労働者からの申出 ...

- ② 「労働環境報告書【様式】」(PDFファイルまたはWordファイル)をクリックし、報告書をダウンロードしてください。

労働環境報告書

労働環境報告書の提出

- 労働環境報告書は、下記リンクからダウンロードして記入してください。
契約名の欄には、県と契約の相手方との契約名を記入してください。
 -  [労働環境報告書【様式】 \[PDFファイル/96KB\]](#)
 -  [労働環境報告書【様式】 \[Wordファイル/39KB\]](#)
- 労働環境報告書の作成にあたっては、下記リンクを参照してください。
 -  [労働環境報告書の記入に関する注意事項 \[PDFファイル/233KB\]](#)
 -  [最低賃金以上か否かの確認方法 \[PDFファイル/158KB\]](#)

質問 4 : 労働環境報告書をいつまでに提出すればよいですか。

回答 4 : 契約の相手方となる元請事業者の方は、労働環境報告書を契約締結後速やかに県の契約担当者に提出してください。(添付資料 2 参照)

下請事業者の方は、下請契約締結後速やかに発注元の事業者に提出してください。

報告書はその後、発注元の事業者を経由して元請事業者に集約され、県に提出されます。

質問 5 : 労働者に明示しなければならない労働条件は何ですか。(項目①)

回答 5 : 労働基準法で定められている労働者に明示しなければならない労働条件は、以下のとおりです。

①から⑥については書面の交付(労働者が希望した場合には、ファクシミリや電子メール等も可。ただし、労働者が出力して書面を作成できるものに限る。)により明示する必要があるため、労働条件を記載した労働条件通知書を労働者に交付することにより行います。ただし、就業規則に労働条件が具体的に規定されている場合は、労働者に適用される部分を明らかにした上で、就業規則の交付によって明示することもできます。

(1) 必ず明示しなければならない事項

- ① 労働契約の期間
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- ③ 就業の場所、従事する業務の内容
- ④ 始業及び終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合の交替時間や交替順序などに関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項(解雇事由を含む。)
- ⑦ 昇給に関する事項

(2) 定めをした場合に明示しなければならない事項

- ⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払いの方法、支払いの時期に関する事項
- ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項
- ⑩ 労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
- ⑪ 安全衛生に関する事項
- ⑫ 職業訓練に関する事項
- ⑬ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑭ 表彰、制裁に関する事項
- ⑮ 休職に関する事項

【根拠法令】

- ・労働基準法第 15 条 労働条件の明示
- ・労働基準法施行規則第 5 条 労働条件

質問 6 : 法令に従った就業規則の周知とは、どのようなものですか。(項目②)

回答 6 : 労働基準法では、使用者は、以下のいずれかの方法によって就業規則を労働者に周知するよう定めています。

- ① 作業場の見やすい場所に常時掲示し、または備え付ける。
- ② 書面を労働者に交付する。
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を作業場に配備する。

【根拠法令】

- ・労働基準法第 89 条 作成及び届出の義務
- ・労働基準法第 106 条 法令等の周知義務
- ・労働基準法施行規則第 52 条の 2 法令等の周知方法

質問 7 : 時間外・休日労働協定（三六協定）とは何ですか。(項目③)

回答 7 : 労働基準法では、1 日 8 時間、1 週 40 時間及び週 1 回の休日の原則を定めていますが、労使協定をして行政官庁に届け出ることによって、これを超えて労働させることができるとしており、この協定を時間外・休日労働協定（三六協定）と言います。

なお、労働基準法の改正（2019 年 4 月 1 日施行）により、三六協定で定める時間外労働の上限が法律に規定されています。

【根拠法令】

- ・労働基準法第 32 条 労働時間
- ・労働基準法第 35 条 休日
- ・労働基準法第 36 条 時間外及び休日の労働

質問 7 の 2 : 時間外労働の上限はどこまでですか。(項目③)

回答 7 の 2 : 労働基準法の改正により、三六協定で定める時間外労働の上限は、原則として月 45 時間・年 360 時間となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなりました。

さらに、臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、以下を守らなければなりません。

- ① 時間外労働が年 720 時間以内
- ② 時間外労働と休日労働の合計が月 100 時間未満
- ③ 時間外労働と休日労働の合計について、「2～6 か月平均」が全て 1 月当たり 80 時間以内
- ④ 時間外労働が月 45 時間を超えられるのは、年 6 か月が限度

【根拠法令】

- ・労働基準法第 36 条 時間外及び休日の労働

質問 8 : 法定の年次有給休暇とは何ですか。(項目④)

回答 8 : 労働基準法では、試用期間を含む雇入れの日から起算して6か月間継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、年次有給休暇を付与しなければならないと定めています。実際に付与しなければならない日数は、継続勤務期間や所定労働時間などに応じて、以下のとおりとなります。

(1) 週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

雇入れの日から 起算した 継続勤務期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

(2) 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者

週所定 労働 日数	年間所定 労働日数	雇入れの日から起算した継続勤務期間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日

なお、労働基準法の改正（2019年4月1日施行）により、年次有給休暇が10日以上付与される労働者（上記表中太枠で囲った部分に該当する労働者）について、「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が全ての使用者の義務となります。

【根拠法令】

- ・労働基準法第 39 条 年次有給休暇
- ・労働基準法施行規則第 24 条の 3 有給休暇日数の算定

質問 8 の 2 : 「年 5 日の年次有給休暇の確実な取得」とは何ですか。(項目④)

回答 8 の 2 : 年次有給休暇が 10 日以上付与される労働者に対し、使用者は、年次有給休暇を付与した日(基準日)から 1 年以内に 5 日について、労働者の意見を聴取の上、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

なお、使用者は、以下の①～③のいずれかの方法で労働者に年 5 日以上の年次有給休暇を取得させれば足りるため、①～③のいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が 5 日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

- ① 使用者が時季指定した年次有給休暇の日数
- ② 労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数
- ③ 労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数
(いわゆる計画年休)

また、使用者の年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

加えて、使用者は、労働者ごとに年次有給休暇を与えた時季、日数及び基準日を記載する年次有給休暇管理簿を作成し、3 年間保存しなければなりません。

使用者が、時季指定にあたり労働者に意見を聴取した際に、労働者が半日単位での取得を希望した場合は、0.5 日として半日単位で付与しても構いません。労働者による時季指定により取得した年次有給休暇が半日単位の場合は、0.5 日として年 5 日から控除することができます。

なお、時間単位の年次有給休暇は、年 5 日から控除することができません。

【根拠法令】

- ・労働基準法第 39 条 年次有給休暇
- ・労働基準法第 89 条 作成及び届出の義務

質問 9 : 労働者名簿、賃金台帳とは何ですか。(項目⑤)

回答 9 : 労働基準法では、使用者は、日々雇い入れられる者を除く労働者に関する労働者名簿を事業場ごとに調製しなければならないと定めています。

労働者名簿に記載しなければならない事項は、以下のとおりです。

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 履歴
- ④ 性別
- ⑤ 住所
- ⑥ 従事する業務の種類（常時 30 人未満の労働者を使用する事業場は記入不要。）
- ⑦ 雇入れの年月日
- ⑧ 退職の年月日及びその事由（解雇事由を含む。）
- ⑨ 死亡の年月日及びその原因

また、同法では、使用者は併せて事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならないと定めています。

賃金台帳に記載しなければならない事項は、以下のとおりです。

- ① 賃金計算の基礎となる事項
- ② 賃金の額
- ③ 氏名
- ④ 性別
- ⑤ 賃金計算期間（1 か月を超えて引き続き使用される者を除き、日々雇い入れられる者は記入不要。）
- ⑥ 労働日数
- ⑦ 労働時間数
- ⑧ 時間外労働時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数
- ⑨ 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額（通貨以外のもので支払われる賃金がある場合には、その評価総額。）
- ⑩ 法令及び労使協定に基づいて賃金の一部を控除した場合の控除額

【根拠法令】

- | | |
|---------------|-------|
| ・労働基準法第 107 条 | 労働者名簿 |
| ・労働基準法第 108 条 | 賃金台帳 |

- ・労働基準法第 109 条 記録の保存
- ・労働基準法施行規則第 53 条 労働者名簿の記入事項
- ・労働基準法施行規則第 54 条 賃金台帳の記入事項
- ・労働基準法施行規則第 55 条 賃金台帳の様式
- ・労働基準法施行規則第 55 条の 2 労働者名簿及び賃金台帳の合併調製
- ・労働基準法施行規則第 56 条 記録保存期間の起算日

質問 9 の 2 : 労働時間を客観的に把握する方法とは何ですか。(項目⑤)

回答 9 の 2 : 労働安全衛生法の改正 (2019 年 4 月 1 日施行) により、健康管理の観点から、管理監督者や裁量労働制の適用者も含め、全ての労働者の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務付けられています。

ここで言う「客観的な方法」とは、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録など、客観的な記録を基礎として労働時間を確認し、適正に記録することが求められます。

長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導を確実に実施するため、労働時間の状況を客観的に把握する必要があります。

【根拠法令等】

- ・労働安全衛生法第 66 条の 8 の 3 面接指導等
- ・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

質問 10： 安全管理者、衛生管理者、産業医、安全衛生推進者及び衛生推進者は、どのような場合に選任しなければならないですか。（項目⑥）

回答 10： 労働安全衛生法により、労働者が常時 50 人以上の事業所に対して、衛生管理者及び産業医の選任が義務付けられています。

さらに、以下の 18 業種には、安全管理者の選任も義務付けられています。

また、労働者が常時 10 人以上 50 人未満の事業所では、衛生推進者の選任が義務付けられており、このうち 18 業種では、衛生推進者の代わりに安全衛生推進者の選任が義務付けられています。

なお、これらの関係をまとめると、以下のとおりとなります。

【18 業種】

①林業、②鉱業、③建設業、④運送業及び清掃業、⑤製造業（物の加工業を含む。）、⑥電気業、⑦ガス業、⑧熱供給業、⑨水道業、⑩通信業、⑪各種商品卸売業、⑫家具・建具・じゅう器等卸売業、⑬各種商品小売業、⑭家具・建具・じゅう器小売業、⑮燃料小売業、⑯旅館業、⑰ゴルフ場業、⑱自動車整備業及び機械修理業

【選任が義務付けられているもの】

(1) 労働者が常時 50 人以上の場合

18 業種の事業所 ⇒ 安全管理者、衛生管理者、産業医

18 業種以外の事業所 ⇒ 衛生管理者、産業医

(2) 労働者が常時 10 人以上 50 人未満の場合

18 業種の事業所 ⇒ 安全衛生推進者

18 業種以外の事業所 ⇒ 衛生推進者

【根拠法令】

- ・労働安全衛生法第 11 条 安全管理者
- ・労働安全衛生法第 12 条 衛生管理者
- ・労働安全衛生法第 12 条の 2 安全衛生推進者等
- ・労働安全衛生法第 13 条 産業医等
- ・労働安全衛生法施行令第 2 条 総括安全衛生管理者を選任すべき事業場
- ・労働安全衛生法施行令第 3 条 安全管理者を選任すべき事業場
- ・労働安全衛生法施行令第 4 条 衛生管理者を選任すべき事業場
- ・労働安全衛生法施行令第 5 条 産業医を選任すべき事業場

- ・労働安全衛生規則第12条の2 安全衛生推進者等を選任すべき事業場

質問 11： 労働災害を防止する措置には、どのようなものがありますか。(項目⑦)

回答 11： 労働安全衛生法により、事業者には、機械設備を使用して作業を行う場合に機械の動作範囲に身体の一部が入らないよう、柵や覆いなどを設けること、火災、爆発の危険性のある物を取り扱う場合に換気を行う、火気を使用しないなど、作業に伴う危険を防止するため必要な措置を講ずることが義務付けられています。

また、ガス、粉じん、騒音、振動、精密作業、廃液などによる健康障害を防止するための必要な措置も義務付けられています。

【根拠法令】

- ・労働安全衛生法第20条及び第22条 事業者の講ずべき措置等

質問 12： 雇入れ時及び作業内容の変更時に実施する安全衛生教育とは、どのようなものですか。(項目⑧)

回答 12： 労働安全衛生法により、事業者は、雇入れ時及び作業内容の変更時に、労働者に対して資格取得や講習などの安全衛生教育を実施することが義務付けられております。

具体的な内容は、以下のとおりです。

- ① 機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること。
- ② 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること。
- ③ 作業手順に関すること。
- ④ 作業開始時の点検に関すること。
- ⑤ 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること。
- ⑥ 整理、整頓及び清潔の保持に関すること。
- ⑦ 事故時等における応急措置及び退避に関すること。
- ⑧ その他、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

【根拠法令】

- ・労働安全衛生法第 59 条 安全衛生教育
- ・労働安全衛生規則第 35 条 雇入れ時等の教育

質問 13： パートやアルバイトの従業員も、健康診断を受けさせる義務がありますか。(項目⑨)

回答 13： 労働安全衛生法により、事業者は、常時使用する労働者に対して、1年に1回、定期健康診断を行わなければならないとされています。

この場合の「常時使用する労働者」とは、以下の条件を満たす従業員が該当しますので、事業者は、この条件を満たすパート従業員に対して、健康診断を受けさせなければなりません。

【常時使用する労働者】

- ・雇用期間の定めがないこと。雇用期間の定めはあるが契約期間が1年（特定業務従事者については6か月）以上の者、契約の更新により1年以上使用される予定の者、契約の更新により1年以上引き続き使用されている者。
- ・1週間の所定労働時間が、同種の業務に従事する正社員の4分の3以上であること。

【根拠法令】

- ・労働安全衛生法第 66 条 健康診断
- ・労働安全衛生規則第 43 条 雇入時の健康診断
- ・労働安全衛生規則第 44 条 定期健康診断

質問 14： ストレスチェックとは、どのような検査ですか。(項目⑩)

回答 14： 労働安全衛生法により、労働者が 50 人以上いるすべての事業所に対して、ストレスチェックの実施が義務付けられています。

ストレスチェックでは、労働者がストレスに関する質問票に答え、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べることができます。

使用する質問票は、以下の内容が含まれていればよいとされていますが、どのようにすればよいか分からない場合は、厚生労働省が提供している「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」を参考にしてください。

【質問すべき項目】

- ① ストレスの原因に関すること。
- ② ストレスによる心身の自覚症状に関すること。
- ③ 労働者に対する周囲のサポートに関すること。

【根拠法令】

- ・労働安全衛生法第 66 条の 10 心理的な負担の程度を把握するための検査等
- ・労働安全衛生規則第 52 条の 9 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施方法

質問 15： 毎月の賃金の支払いを口座振込にするためには、どのような条件が必要ですか。(項目⑪)

回答 15： 毎月の賃金支払いを口座振込にするためには、労働者に対して、以下の条件を満たす必要があります。

- ① 労働者の同意を得ること。
- ② 労働組合等との協定を締結すること。
- ③ 賃金の支払いに関する明細書を交付すること。
- ④ 労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込むか、証券総合口座に払い込むこと。
- ⑤ 労働者が所定の賃金支払日の午前 10 時頃までに賃金の全額を払い出せるようにすること。

【根拠法令】

- ・労働基準法第 24 条 賃金の支払

質問 16 : 時間外、休日及び深夜の割増賃金とは何ですか。(項目⑫)

回答 16 : 労働基準法では、使用者が労働者に対して、法定労働時間を超えて労働させたり、休日や深夜に労働させた場合、通常の賃金額に加えて以下の割増率で計算した割増賃金を支払わなければならないと定めています。

なお、時間外労働が深夜業となった場合や、休日労働が深夜業となった場合は、それぞれの割増率を加算した率を適用します。

【割増率】

- ① 法定労働時間（1日8時間以内かつ1週40時間以内）を超える時間外労働をさせた場合の割増率 ⇒ 25%以上
(月60時間を超えた時間外労働の超えた部分 ⇒ 50%以上)*
- ② 深夜時間帯（午後10時から午前5時までの間）に労働させた場合の割増率 ⇒ 25%以上
- ③ 法定の休日（週1日または4週4日）に労働させた場合の割増率 ⇒ 35%以上
- ④ 時間外労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率 ⇒ 50%以上
(月60時間を超えた時間外労働の超えた部分 ⇒ 75%以上)*
- ⑤ 休日労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率 ⇒ 60%以上

【根拠法令】

- ・労働基準法第 37 条 時間外、休日及び深夜の割増賃金
- ・労働基準法第 138 条 中小企業への猶予措置

質問 17： 従業員の賃金が地域別最低賃金以上か否かをどのように確認すればよいですか。(項目⑬)

回答 17： 最低賃金法により、使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対して、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならないとされています。

個々の従業員の賃金が愛知県の地域別最低賃金以上か否かを確認するためには、賃金の総額から賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当を控除した金額を労働時間数で除して、1時間当たりの単価を算出する必要があります。

実際の計算方法は、添付資料3または愛知県ホームページ「愛知県公契約条例」内にある「最低賃金以上か否かの確認方法」を参照してください。

【根拠法令】

- ・最低賃金法第4条 最低賃金の効力

質問 18： 労働環境改善の取組にはどのようなものを記入すればよいですか。(項目⑭)

回答 18： 労働環境改善の取組については、現場事務所にグリーンカーテンを設置する、休憩所を整頓する、トイレに生花を飾るなど、些細なことでも構いませんので、どんどん積極的に記入してください。

第3章 賃金単価及び報酬単価の報告

質問1： なぜ賃金単価を報告しなければならないですか。県は報告をどのように活用するのですか。

回答1： 公契約条例の理念である労働者が安心して働くことができる社会を実現するためには、適正な賃金が支給されることが重要となります。そのため、事業者から賃金の実態を報告していただき、労働者への賃金支払状況を県が継続的に把握することで、今後の施策に役立ててまいります。

なお、報告いただいたデータを上記の目的以外に使用することはありません。

質問2： 賃金単価及び報酬単価を報告しなければならない事業者の対象範囲はどこまでですか。

回答2： 賃金単価の報告は、労働環境報告書と同様に、下請及び再委託を含む公契約に関わる事業者のうち、一人親方以外の事業者が対象となります。

報酬単価の報告は、一人親方の事業者が対象となります。

質問3： 賃金単価の報告の対象となる労働者の範囲はどこまでですか。

回答3： 賃金単価の報告は、労働環境報告書と同様に県との契約の履行に係る作業現場に従事する労働者が対象となります。一方で、作業現場で従事しない総務や営業の方は報告の対象外となります。

質問4： 賃金単価及び報酬単価の報告はいつまでに提出すればよいですか。

回答4： いずれの報告も、業務着手後最初の1か月に係る単価を3か月以内に提出してください。

質問5： 賃金単価及び報酬単価の報告はどのように行えばよいですか。

回答5： 賃金単価等（一人親方の場合は報酬単価等）については、パソコンやスマートフォンを使用して、愛知県電子申請・届出システムの報告画面に入力して提出してください。

報告手順は、以下のとおりです。

<報告手順>

- ① インターネットから **愛知県 賃金単価 報告** で検索し、「賃金単価及び報酬単価の報告 - 愛知県」をクリックします。



- ② 「賃金単価及び報酬単価の報告」画面が開きます。
一人親方以外の事業者は「賃金単価の報告画面」を、一人親方の事業者は「報酬単価の報告画面」をクリックしてください。

愛知県電子申請・届出システムの報告画面

賃金単価及び報酬単価の報告は、下記リンクをクリックしてください。

賃金単価の報告画面 **(一人親方以外の事業者)**

[【工事請負契約はこちら】](#)

[【業務委託契約はこちら】](#)

報酬単価の報告画面 **(一人親方の事業者)**

[【工事請負契約はこちら】](#)

[【業務委託契約はこちら】](#)

- ④ 「回答を開始する」を押して、「事業者名」、「所属（担当）名」、「担当者氏名」、「連絡先電話番号」を入力してください。

回答入力フォーム

報告者

報告者に関する情報を入力してください。

事業者名 必須

株式会社 愛知 

所属（担当）名 任意

総務部契約担当課 

担当者氏名 必須

愛知 太郎 

連絡先電話番号 必須

連絡先電話番号を半角数字で入力してください。「-」（ハイフン）は使用しないでください。

0521234567 

⑥ **報告事項 1**に、「職種」、「従事人数」、「賃金単価の平均額」、「賃金単価の最低額」を入力してください。複数の職種がある場合は、報告事項 2 以降にも順次入力（職種ごとに報告）してください。

- ※ 職種は、国が定める公共工事設計労務単価 51 職種から選択して記載してください。
- ※ 職種が 11 以上にまたがる場合は、2 回に分けて送信してください。
- ※ 一人親方の事業者は、「職種」、「請負金額」、「経費の合計額」、「作業日数」、「報酬単価」を入力してください。

報告事項 1

労働者の職種別に、従事人数、賃金単価の平均額及び最低額を入力してください。
複数の職種に従事する労働者は、主に従事した職種に含めて入力してください。

職種 必須

上記の中から該当する職種を一つ選択して入力してください。
該当する職種が分からない場合は、具体的な作業内容を入力してください。

普通作業員 ✓

従事人数 必須

作業に従事した人数を半角数字で入力してください。

10

賃金単価の平均額 必須

1日あたりの賃金単価の平均額を半角数字で入力してください。
賃金単価の算出方法については、以下のページを参照してください。
[<http://www.pref.aichi.jp/soshiki/kaikeikanri/tankahoukoku>]

18600

賃金単価の最低額 必須

1日あたりの賃金単価の最低額を半角数字で入力してください。

15600

公共工事設計労務単価 51 職種から選択して記載してください。
※該当する職種が分からない場合は、具体的な作業内容を入力してください。
(51 職種) 特殊作業員、普通作業員、軽作業員、造園工、法面工、とび工、石工、ブロック工、電工、鉄筋工、鉄骨工、塗装工、溶接工、運転手(特殊)、運転手(一般)、潜かん工、潜かん世話役、さく岩工、トンネル特殊工、トンネル作業員、トンネル世話役、橋りょう特殊工、橋りょう塗装工、橋りょう世話役、土木一般世話役、高級船員、普通船員、潜水士、潜水連絡員、潜水送気員、山林砂防工、軌道工、型わく工、大工、左官、配管工、はつり工、防水工、板金工、タイル工、サッシ工、屋根ふき工、内装工、ガラス工、建具工、ダクト工、保温工、建築ブロック工、設備機械工、交通誘導警備員A、交通誘導警備員B

従事した労働者のうちの最も低い額を入力してください。
※時間給制の場合は 1 日あたり 8 時間として計算

⑦ 入力完了したら、順次「次へ進む」をクリックしてください。

※ 入力データを一時保存するときは、「回答を一時保存する」をクリックしてください。

(スマートフォンを利用する場合は、一時保存の機能はありませんので、注意してください。)

[次へ進む](#)

[回答を一時保存する](#)

⑧ 確認画面が表示されますので、入力内容を確認してください。

回答の確認

賃金単価の報告【瀬戸警察署庁舎建築工事】

報告者

事業者名 必須	株式会社 愛知	編集
所属(担当)名 任意	総務部契約担当課	編集
担当者氏名 必須	愛知 太郎	編集
連絡先電話番号 必須	0521234567	編集

報告事項 1

職種 必須	普通作業員	編集
従事人数 必須	10 人	編集
賃金単価の平均額 必須	18600 円/1日	編集
賃金単価の最低額 必須	15600 円/1日	編集

- ⑨ 入力内容が正しいことを確認しましたら、画面を一番下にスクロールして「送信する」をクリックしてください。

報告事項 10

職種 任意 [編集](#)

従事人数 任意 [編集](#)

賃金単価の平均額 任意 [編集](#)

賃金単価の最低額 任意 [編集](#)

[送信する](#)

- ⑩ 申込完了画面が表示されます。これで入力完了です



質問6： 工事請負契約において区分する51職種とは何ですか。

回答6： 工事請負契約に係る賃金単価及び報酬単価については、国土交通省及び農林水産省が毎年定める「公共工事設計労務単価」で区分される51職種のいずれに該当するかを選択し、職種ごとにまとめて報告していただく必要があります。

具体的な職種名は、以下のとおりです。

【公共工事設計労務単価で区分される51職種】

01	特殊作業員	18	さく岩工	35	左官
02	普通作業員	19	トンネル特殊工	36	配管工
03	軽作業員	20	トンネル作業員	37	はつり工
04	造園工	21	トンネル世話役	38	防水工
05	法面工	22	橋りょう特殊工	39	板金工
06	とび工	23	橋りょう塗装工	40	タイル工
07	石工	24	橋りょう世話役	41	サッシ工
08	ブロック工	25	土木一般世話役	42	屋根ふき工
09	電工	26	高級船員	43	内装工
10	鉄筋工	27	普通船員	44	ガラス工
11	鉄骨工	28	潜水士	45	建具工
12	塗装工	29	潜水連絡員	46	ダクト工
13	溶接工	30	潜水送気員	47	保温工
14	運転手（特殊）	31	山林砂防工	48	建築ブロック工
15	運転手（一般）	32	軌道工	49	設備機械工
16	潜かん工	33	型わく工	50	交通誘導警備員A
17	潜かん世話役	34	大工	51	交通誘導警備員B

質問7： 複数の職種が該当する場合はどうすればよいですか。

回答7： 労働者が複数の職種に該当する場合は、従事した日数が最も長いなど、主たる作業に該当する1職種を選択してください。

質問 8 : 51 職種のどの職種に該当するか判断に迷う場合はどうすればよいですか。

回答 8 : 51 職種のどの職種に該当するか判断に迷う場合は、添付資料 4、5、6 または愛知県ホームページ「賃金単価及び報酬単価の報告」内にある「職種の分類について」、「職種と世話役、一般技能労働者、作業員の対応関係」、「公共事業労務費調査の対象職種の定義及び作業内容」を参照してください。
それでも該当する職種が分からない場合は、職種の欄に具体的な作業内容を入力してください。

質問 9 : 1 日当たりの賃金単価の平均額は、どのように算出すればよいですか。

回答 9 : 「賃金単価の平均額」欄には、以下の方法により算出した金額を入力してください。

実際の計算方法は、添付資料 7 または愛知県ホームページ「愛知県公契約条例」内にある「賃金（報酬）単価の算出例」を参照してください。

【賃金単価の平均額の計算方法（月給制の場合）】

- ① 個々の従業員の月額賃金から時間外勤務手当、休日・夜間勤務手当を除外して、職種ごとに足し合わせます。
- ② ①の額を月間労働日数（21 日）で割り、さらにその額を従事人数で割り、給与の平均額（A）を算出します。
- ③ 個々の従業員の賞与を職種ごとに足し合わせます。
- ④ ③の額を年間労働日数（245 日）で割り、さらにその額を従事人数で割り、賞与の平均額（B）を算出します。
- ⑤ A と B の合計額が、賃金単価の平均額となります。

質問 10： 1日当たりの報酬単価は、どのように算出すればよいですか。

回答 10： 「報酬単価」欄には、以下の方法により算出した金額を入力してください。

実際の計算方法は、添付資料7または愛知県ホームページ「愛知県公契約条例」内にある「賃金（報酬）単価の算出例」を参照してください。

【報酬単価の計算方法】

- ① 請負金額から、材料費、燃料費、外注工費など、経費の合計額を差し引きます。
- ② ①の額を作業に要した日数で割った額が、報酬単価となります。

質問 11： パソコンやスマートフォンがない場合は、どのように報告すればよいですか。

回答 11： パソコンやスマートフォンがない場合は、紙様式に記入していただき、郵便またはファクシミリにより愛知県会計局管理課に直接提出してください。

様式は、県との契約者（元請事業者）から入手していただくか、愛知県会計局管理課あてに請求してください。

<報告書様式の請求先及び提出先>

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

愛知県会計局管理課会計企画・調整グループ

電話（直通） 052-954-6653

ファクシミリ 052-954-6952

メー ル kaikeikanri@pref.aichi.lg.jp

区分	項 目	回答
労働条件	① 賃金、労働時間、その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。	
	② 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入してください。)	
	③ 法定労働時間(1日8時間以内かつ1週40時間以内)を超えて労働時間の延長または休日労働を行わせる場合に、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定(36協定)を届け出ていますか。(時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間(建設事業は、2024年4月1日から上限規制を適用)) (労働時間の延長または休日労働を行わない場合は、「/」を記入してください。)	
	④ 法定の年次有給休暇を付与していますか。(年次有給休暇は、雇入れの日から6か月間継続勤務し、8割以上出勤した労働者に対して10日付与され、その後は継続勤務年数に応じて最大20日まで付与されます。また全ての使用者は、労働者に対する年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられています。)	
	⑤ 労働者名簿及び賃金台帳を整備し、健康管理上、労働者の労働時間の状況を客観的に把握していますか。	
安全衛生	⑥ 事業場ごとに次の者を選任していますか。 ・常時使用する労働者が50人以上…安全管理者(一部業種のみ)、衛生管理者、産業医 ・常時使用する労働者が10人以上50人未満…安全衛生推進者又は衛生推進者 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入してください。)	
	⑦ 機械等による負傷や粉じん等に起因する疾病などの労働災害を防止する措置を行っていますか。	
	⑧ 雇入れ時及び労働者の作業内容を変更したときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っていますか。	
	⑨ 雇入れ時及びその後1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
	⑩ 1年に1回、定期的に心理的なストレスを把握するための検査(ストレスチェック)を行っていますか。(常時使用する労働者が50人未満であり、かつ検査を行っていない場合は、「/」を記入してください。)	
賃金	⑪ 賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っていますか。(口座振込を含む。)	
	⑫ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法令どおり支払っていますか。(時間外又は深夜:2割5分以上、休日:3割5分以上、時間外かつ深夜:5割以上、休日かつ深夜:6割以上、月60時間を超える時間外の超えた部分:5割以上(中小企業は2023年3月31日まで2割5分以上))	
	⑬ 愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
取組事例	⑭ 労働環境の改善に向けた積極的な取組があれば、具体的に記入してください。	

※ 「回答」欄には、「○」または「×」、該当しない場合は「/」を記入してください。

殿

当該業務の労働環境について、上記のとおり報告します。

年 月 日

契 約 名

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名

担当者連絡先

(所属名、氏名、電話番号)

《労働環境報告書の記入に関する注意事項》

① 賃金、労働時間以外では、労働契約期間、就業場所、従事すべき業務などを書面で明示する必要があります。

③ 1日7時間勤務の労働者が1時間の残業を行う場合は、8時間以内の労働であり、法定労働時間を超える労働とはなりません。

④ パートやアルバイトなどの短時間労働者に対しても、各月の所定労働日数に応じて年次有給休暇を与える必要があります。

⑦ 労働災害を防止する措置の例
 例1) 機械の動作範囲に身体の部位が入らないようにするため、柵や覆いなどを設ける。
 例2) 火災、爆発の危険性のある物を取り扱う際に換気を行う、火気を使用しないなどの措置を取る。

⑧ 機械の危険性に関すること、原材料の有害性に関すること、安全装置の取り扱いなどについて教育を実施する必要があります。

⑩ 常時50人以上の労働者を使用する事業場は、契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者を除くすべての労働者に対して、ストレスチェックを行う必要があります。

⑬ 最低賃金法に規定する最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。
 (地域別最低賃金の額が決定又は改正されたときは公示されますので、注意してください。)

⑭ 労働環境の改善に向けた取組を記入してください。
 例1) 現場事務所にシャワートイレを設置。
 例2) 休憩所にウォーターサーバーを設置。

担当者の所属名、氏名、電話番号を必ず記入してください。

区分	項目	回答
労働条件	① 賃金、労働時間、その他の労働条件を各労働者に書面で明示していますか。	
	② 常時使用する労働者が10人以上の場合に、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、作業場の見やすい場所に常時掲示するなど、法令に従った方法で労働者に周知していますか。 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入してください。)	
	③ 法定労働時間(1日8時間以内かつ1週40時間以内)を超えて労働時間の延長または休日労働を行わせる場合に、所轄の労働基準監督署長に時間外・休日労働協定(36協定)を届け出ていますか。(時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間(建設事業は、2024年4月1日から上限規制を適用)) (労働時間の延長または休日労働を行わない場合は、「/」を記入してください。)	
	④ 法定の年次有給休暇を付与していますか。(年次有給休暇は、雇入れの日から6か月間継続勤務し、8割以上出勤した労働者に対して10日付与され、その後は継続勤務年数に応じて最大20日まで付与されます。また全ての使用者は、労働者に対する年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられています。)	
	⑤ 労働者名簿及び賃金台帳を整備し、健康管理上、労働者の労働時間の状況を客観的に把握していますか。	
安全衛生	⑥ 事業場ごとに次の者を選任していますか。 ・常時使用する労働者が50人以上…安全管理者(一部業種のみ)、衛生管理者、産業医 ・常時使用する労働者が10人以上50人未満…安全衛生推進者又は衛生推進者 (常時使用する労働者が10人未満の場合は、「/」を記入してください。)	
	⑦ 機械等による負傷や粉じん等に起因する疾病などの労働災害を防止する措置を行っていますか。	
	⑧ 雇入れ時及び労働者の作業内容を変更したときは、従事する業務に関する安全衛生教育を行っていますか。	
	⑨ 雇入れ時及びその後1年に1回、定期的に健康診断を行っていますか。	
賃金	⑩ 1年に1回、定期的に心理的なストレスを把握するための検査(ストレスチェック)を行っていますか。(常時使用する労働者が50人未満であり、かつ検査を行っていない場合は、「/」を記入してください。)	
	⑪ 賃金を通貨で全額、労働者に直接、毎月1回以上、一定の期日に支払っていますか。(口座振込を含む。)	
	⑫ 時間外労働、休日労働及び深夜業の割増賃金を法各どおり支払っていますか。(時間外又は深夜:2割5分以上、休日:3割5分以上、時間外かつ深夜:5割以上、休日かつ深夜:6割以上、月60時間を超える時間外の超えた部分:5割以上(中小企業は2023年3月31日まで2割5分以上))	
取組事例	⑬ 愛知県の地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。	
	⑭ 労働環境の改善に向けた積極的な取組があれば、具体的に記入してください。	

※ 「回答」欄には、「○」または「×」、該当しない場合は「/」を記入してください。

_____ 殿
 当該業務の労働環境について、上記のとおり報告します。
 _____ 年 月 日

契約名 _____
 所在地 _____
 商号又は名称 _____
 代表者氏名 _____

担当者連絡先 _____
 (所属名、氏名、電話番号)

② 周知の方法については、掲示のほかに以下の方法によることも認められています。
 ア 作業現場に備え付ける。
 イ 書面で労働者に交付する。
 ウ 労働者が規則の内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置する。

⑤ 労働者名簿は、日々雇入れられる者を除く各労働者について、事業場ごとに作成し、労働者の氏名、生年月日、履歴などを記載する必要があります。
 併せて賃金台帳も、事業場ごとに作成し、賃金支払の都度、遅滞なく賃金の額や労働時間などを記載する必要があります。

⑥ 常時50人以上の労働者を使用する事業場は、衛生管理者及び産業医を選任する必要があります。このうち、建設業、清掃業、製造業、電気業、ガス業、水道業などでは衛生管理者のほかに安全管理者を選任する必要があります。
 また、常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場は、安全衛生推進者または衛生推進者を選任する必要があります。

⑫ 労働基準法が規定する割増賃金は、以下のとおりです。
 ア 時間外労働
 法定労働時間(1日8時間以内かつ1週40時間以内)を超えて労働させた場合は、通常の賃金額の2割5分以上(※月60時間を超えた部分は5割以上)の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
 イ 深夜業
 深夜時間帯(午後10時から午前5時までの間)に労働させた場合は、通常の賃金額の2割5分以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
 ウ 休日労働
 法定の休日(週1日又は4週4日)に労働させた場合は、通常の賃金額の3割5分以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
 エ 時間外労働かつ深夜業
 時間外労働が深夜時間帯に及んだ場合は、通常の賃金額の5割以上(※月60時間を超えた部分は7割5分以上)の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
 オ 休日労働かつ深夜業
 休日労働が深夜時間帯に及んだ場合は、通常の賃金額の6割以上の割増率で計算した賃金を支払わなければなりません。
 (※)中小企業の場合、月60時間を超える時間外労働の法定割増賃金率は、2023年4月1日から適用されます。

※ 一人親方の場合、提出する必要はありません。

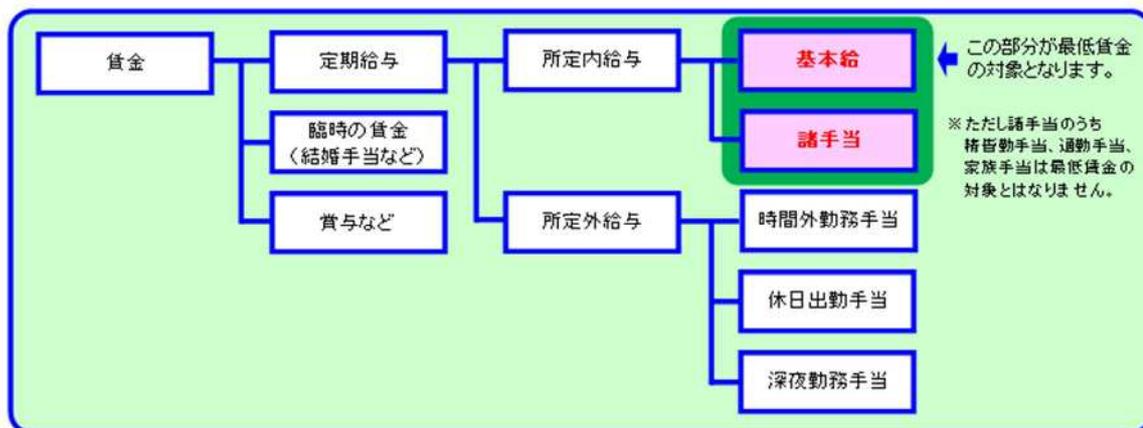
最低賃金以上か否かの確認方法

1 最低賃金の比較対象となる賃金

従業員の賃金が最低賃金以上かどうか比較する際に計算の対象となるのは、毎月支払われる基本的な賃金であり、賞与、時間外勤務手当、通勤手当、家族手当など臨時に支払われる手当等は除外されます。実際に除外される手当等は以下のとおりです。

<除外される手当等>

- ・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）
- ・時間外勤務手当
- ・休日出勤手当
- ・深夜勤務手当
- ・精勤手当、皆勤手当
- ・通勤手当
- ・家族手当



2 最低賃金以上か否かを確認する方法

支払われる賃金が最低賃金以上となっているか否かを調べるには、以下の方法で確認します。

・月給制の場合

月給 ÷ 1か月平均の所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金

※所定労働時間とは、休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

・日給制の場合

日給 ÷ 1日の所定労働時間 ≥ 地域別最低賃金

・時間給制の場合

時間給 ≥ 地域別最低賃金

3 確認例

(1) Aさんの例（月給制）

- ・年間所定労働日数 250 日
- ・1日の所定労働時間 7時間30分
- ・基本給 250,000 円（月給）
- ・特殊勤務手当 15,000 円（月額）
- ・資格手当 10,000 円（月額）
- ・住宅手当 8,000 円（月額）
- ・地域手当 7,000 円（月額）

【1時間当たりの賃金単価】

- ① 月額制の基本給、各種手当をすべて合算します。

$$(250,000 \text{ 円} + 15,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円} + 8,000 \text{ 円} + 7,000 \text{ 円}) \\ = 290,000 \text{ 円}$$

- ② ①の額を1か月の平均労働時間で割り、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$290,000 \text{ 円} \div (7.5 \text{ 時間} \times 250 \text{ 日} \div 12 \text{ か月}) \\ = \underline{1,856 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 年間所定労働日数とは、就業規則等で定める休日、休暇を除く1年間の労働日数を言います。

(注2) 1日の所定労働時間とは、就業規則等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注3) 1円未満の端数は四捨五入します。

(2) Bさんの例（日給制）

- ・年間労働日数 200 日
- ・1日の所定労働時間 7時間
- ・実績給 12,000 円（日給）
- ・実物給与（食事の支給） 1,000 円（日額）

- ・特殊勤務手当 15,000 円（月額）
- ・資格手当 10,000 円（月額）

【1時間当たりの賃金単価】

- ① 日額の賃金を1時間当たりの賃金に換算します。

$$(12,000 \text{ 円} + 1,000 \text{ 円}) \div 7 \text{ 時間} = 1,857 \text{ 円}$$

- ② 月額で支払われる手当の額を1か月の平均労働時間で割り、1時間当たりの賃金に換算します。

$$(15,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円}) \div (7 \text{ 時間} \times 200 \text{ 日} \div 12 \text{ か月}) \\ = 214 \text{ 円}$$

- ③ ①の額と②の額を合算し、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$1,857 \text{ 円} + 214 \text{ 円} = \underline{2,071 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 1日の所定労働時間とは、雇用契約等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注2) 1円未満の端数は四捨五入します。

(3) Cさんの例（時間給制）

- ・1日の所定労働時間 6時間
- ・実績給 1,800円（時給）
- ・実物給与（食事の支給） 1,000円（日額）

【1時間当たりの賃金単価】

- ① 日額の賃金を1時間当たりの賃金に換算します。

$$1,000 \text{ 円} \div 6 \text{ 時間} = 167 \text{ 円}$$

- ② 時給単価に①の額を合算し、1時間当たりの賃金単価を算出します。

$$1,800 \text{ 円} + 167 \text{ 円} = \underline{1,967 \text{ 円}} > \text{地域別最低賃金}$$

(注1) 1日の所定労働時間とは、雇用契約等で定める休憩時間を除く始業時刻から終業時刻までの時間を言います。

(注2) 1円未満の端数は四捨五入します。

職種の分類について

1 職種の構成

国土交通省及び農林水産省が定める公共工事設計労務単価の51職種は、技能・技術の程度に応じて、世話役、一般技能労働者、作業員に分類されます。

世話役とは、相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行う労働者が該当します。世話役が設けられている職種では、以下の注意点に従って分類してください。

一般技能労働者とは、相当程度の技能を有し、主体的に業務を行う労働者が該当します。したがって、相当程度の技能を有する労働者については、普通作業員、軽作業員、トンネル作業員に分類しないように注意してください。

作業員とは、各種作業において補助的に業務を行う労働者が該当します。

それぞれの職種との対応関係については、別紙「職種と世話役、一般技能労働者、作業員の対応関係」を参照してください。また、51職種の定義及び作業内容については、別紙「公共事業労務費調査の対象職種の定義及び作業内容（国土交通省発表資料から抜粋）」を参照してください。

2 注意事項

職種の選択にあたっては、事業所で使用している名称にとらわれず、以下の内容に注意してください。

ア 世話役が設けられている職種では、世話役と一般技能労働者のどちらに該当するか判断してください。

イ 作業員が設けられている職種では、一般技能労働者と作業員のどちらに該当するか判断してください。

ウ 作業分担及び作業内容の指示、指導、監督等を行う労働者は、世話役に分類してください。

エ 一般的な作業を自ら行いつつ、率いている班等に所属する労働者の指導、監督等を主たる業務とする労働者は、世話役に分類してください。

オ 他の労働者への指導、監督等を日常的には行っていない、行っているとしても労働時間の管理等に限定される労働者は、一般技能労働者に分類してください。

カ 複数の職種に従事する場合は、従事した日数が長い等、主に従事した作業が該当する職種を選択してください。

職種と世話役、一般技能労働者、作業員の対応関係

区 分	土 木 関係職種	潜 かん 関係職種	橋りょう 関係職種	建築専門 関係職種	塗 装 関係職種	トンネル 関係職種	港 湾 関係職種	潜 水 関係職種	交通誘導員
世話役	25 土木一般 世話役	17 潜かん 世話役	24 橋りょう 世話役	34 大工 35 左官 36 配管工	12 塗装工 23 橋りょう 塗装工	21 トンネル 世話役	26 高級船員	28 潜水士 29 潜水連絡 員 30 潜水送気 員	50 交通誘導 警備員A 51 交通誘導 警備員B
一 般 技 能 労働者	01 特殊作業 員 04 造園工 05 法面工 06 とび工 07 石工 08 ブロック 工 09 電工 10 鉄筋工 11 鉄骨工 13 溶接工 14 運転手 (特殊) 15 運転手 (一般) 18 さく岩工 31 山林砂防 工 32 軌道工 33 型わく工	16 潜かん工	22 橋りょう 特殊工	37 はつり工 38 防水工 39 板金工 40 タイル工 41 サッシ工 42 屋根ふき 工 43 内装工 44 ガラス工 45 建具工 46 ダクト工 47 保温工 48 建築ブロ ック工 49 設備機械 工		19 トンネル 特殊工	27 普通船員		
作業員	02 普通作業員 03 軽作業員					20 トンネル 作業員			

公共事業労務費調査の対象職種の定義及び作業内容（国土交通省発表資料から抜粋）

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
01 特殊作業員	<p>① 相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. 軽機械（道路交通法第84条に規定する運転免許ならびに労働安全衛生法第61条第1項に規定する免許、資格および技能講習の修了を必要とせず、運転および操作に比較的熟練を要しないもの）を運転または操作して行う次の作業</p> <p>イ. 機械重量3t未満のブルドーザ・トラクタ（クローラ型）・バックホウ（クローラ型）・トラクタショベル（クローラ型）・レーキドーザ・タイヤドーザ等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬</p> <p>ロ. 吊上げ重量1t未満のクローラクレーン、吊上げ重量5t未満のウインチ等を運転または操作して行う資材等の運搬</p> <p>ハ. 機械重量3t未満の振動ローラ（自走式）、ランマ、タンパ等を運転または操作して行う土砂等の締固め</p> <p>ニ. 可搬式ミキサ、バイブレータ等を運転または操作して行うコンクリートの練上げおよび打設</p> <p>ホ. ピックブレイカ等を運転または操作して行うコンクリート、舗装等のとりにこわし</p> <p>ヘ. 動力草刈機を運転または操作して行う機械除草</p> <p>ト. ポンプ、コンプレッサ、発動発電機等の運転または操作</p> <p>チ. コンクリートカッター、コアボーリングマシンの運転または操作</p> <p>b. 人力による合材の敷均しおよび舗装面の仕上げ</p> <p>c. ダム工事において、グリズリホッパ、トリッパ付ベルトコンベア、骨材洗浄設備、振動スクリーン、二次・三次破碎設備、製砂設備、骨材運搬設備（調整ビン機械室）を運転または操作して行う骨材の製造、貯蔵または運搬</p> <p>d. コンクリートポンプ車の筒先作業</p> <p>② その他、相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる主体的業務を行うもの</p>
02 普通作業員	<p>① 普通の技能および肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業を行うもの</p> <p>a. 人力による土砂等の掘削、積込み、運搬、敷均し等</p> <p>b. 人力による資材等の積込み、運搬、片付け等</p> <p>c. 人力による小規模な作業（たとえば、標識、境界ぐい等の設置）</p> <p>d. 人力による芝はり作業（公園等の苑地を築造する工事における芝はり作業について主体的業務を行うものを除く）</p> <p>e. 人力による除草</p> <p>f. ダム工事での骨材の製造、貯蔵または運搬における人力による木根、不良鉱物等の除去</p> <p>② その他、普通の技能および肉体的条件を有し、各種作業について必要とされる補助的業務を行うもの</p>
03 軽作業員	<p>① 主として人力による軽易な次の作業を行うもの</p> <p>a. 軽易な清掃または後片付け</p> <p>b. 公園等における草むしり</p> <p>c. 軽易な散水</p> <p>d. 現場内の軽易な小運搬</p> <p>e. 準備測量、出来高管理等の手伝い</p> <p>f. 仮設物、安全施設等の小物の設置または撤去</p> <p>g. 品質管理のための試験等の手伝い</p> <p>② その他、各種作業において主として人力による軽易な補助作業を行うもの</p>

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
04 造 園 工	<p>造園工事について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 樹木の植栽または維持管理 ② 公園、庭園、緑地等の苑地を築造する工事における次の作業 <ul style="list-style-type: none"> a. 芝等の地被類の植付け b. 景石の据付け c. 地ごしらえ d. 園路または広場の築造 e. 池または流れの築造 f. 公園設備の設置
05 法 面 工	<p>法面工事について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. モルタルコンクリート吹付機または種子吹付機の運転 b. 高所・急勾配法面における、ピックハンマ、ブレーカによる法面整形または金網・鉄筋張り作業 c. モルタルコンクリート吹付け、種子吹付け等の法面仕上げ
06 と び 工	<p>高所・中空における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 足場または支保工の組立、解体等（コンクリート橋または鋼橋の桁架設に係るものを除く） b. 木橋の架設等 c. 杭、矢板等の打ち込みまたは引き抜き（杭打機の運転を除く） d. 仮設用エレベーター、杭打機、ウインチ、索道等の組立、据付、解体等 e. 重量物（大型ブロック、大型覆工板等）の捲揚げ、据付け等（クレーンの運転を除く） f. 鉄骨材の捲揚げ（クレーンの運転を除く）
07 石 工	<p>石材の加工等について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 石材の加工 b. 石積みまたは石張り c. 構造物表面のはつり仕上げ
08 ブ ロ ッ ク 工	<p>ブロック工事について相当程度の技能を有し、積ブロック、張ブロック、連節ブロック、舗装用平板等の積上げ、布設等の作業について主体的業務を行うもの（48建築ブロック工に該当するものを除く）</p>
09 電 工	<p>電気工事について相当程度の技能かつ必要な資格を有し、建物ならびに屋外における、受電設備、変電設備、配電線路、電力設備、発電設備、通信設備等の工事に関する、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 配線器具、照明器具、発電機、通信機器、盤類等の取付け、据付けまたは撤去 b. 電線、電線管等の取付け、据付けまたは撤去 <p>「必要な資格を有し」とは、電気工事士法第3条に規定する以下の4つの資格のいずれかの免状または認定証の交付を受けていることをいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 第1種電気工事士 ② 第2種電気工事士 ③ 認定電気工事従事者 ④ 特殊電気工事資格者
10 鉄 筋 工	<p>鉄筋の加工組立について相当程度の技能を有し、鉄筋コンクリート工事における鉄筋の切断、屈曲、成型、組立、結束等について主体的業務を行うもの</p>

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
11 鉄 骨 工	鉄骨の組立について相当程度の技能を有し、鉄塔、鉄柱、高層建築物等の建設における鉄骨の組立、H.T.ボルト締めまたは建方および建方合番（相番）作業について主体的業務を行うもの（工場製作に従事するものおよび鋼橋の桁架設における作業、鉄骨の組立に必要な足場もしくは支保工の組立、解体等または鉄骨材の捲揚げ作業に従事するものを除く）
12 塗 装 工	塗装作業について相当程度の技能を有し、塗料、仕上塗材、塗り床等の塗装材料を用い、各種工法による塗装作業（塗装のための下地処理を含む）について主体的業務を行うもの（塗装作業上必要となる足場の組立または解体に従事するものおよび23橋りょう塗装工に該当するものを除く）
13 溶 接 工	溶接作業について相当程度の技能を有し、酸素、アセチレンガス、水素ガス、電気その他の方法により、鋼杭、鋼矢板、鋼管、鉄筋等の溶接（ガス圧接を含む）または切断について主体的業務を行うもの（工場製作に従事するものを除く）
14 運転手（特殊）	<p>重機械（主として道路交通法第84条に規定する大型特殊免許または労働安全衛生法第61条第1項に規定する免許、資格もしくは技能講習の修了を必要とし、運転および操作に熟練を要するもの）の運転および操作について相当程度の技能を有し、主として重機械を運転または操作して行う次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 機械重量3t以上のブルドーザ・トラクタ・パワーショベル・バックホウ・クラムシェル・ドラグライン・ローディングショベル・トラクタショベル・レーキドーザ・タイヤドーザ・スクレーパードーザ・スクレーパー・モータスクレーパー等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 b. 吊上げ重量1t以上のクレーン装置付トラック・クローラクレーン・トラッククレーン・ホイールクレーン、吊上げ重量5t以上のウインチ等を運転または操作して行う資材等の運搬 c. ロードローラ、タイヤローラ、機械重量3t以上の振動ローラ（自走式）、スタビライザ、モータグレーダ等を運転または操作して行う土砂等のかきならしめまたは締固め d. コンクリートフィニッシャ、アスファルトフィニッシャ等を運転または操作して行う路面等の舗装 e. 杭打機を運転または操作して行う杭、矢板等の打込みまたは引抜き f. 路面清掃車（ブラシ式フロントリフトダンプ）、除雪車（除雪グレーダ・除雪ドーザ・ロータリ除雪車（30KW級ホイール以外））等の運転または操作 g. コンクリートポンプ車の運転または操作（筒先作業は除く）
15 運転手（一般）	<p>道路交通法第84条に規定する運転免許（大型免許、中型免許、普通免許等）を有し、主として機械を運転または操作して行う次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 資機材の運搬のための貨物自動車の運転 b. もっぱら路上を運行して作業を行う散水車、ガードレール清掃車等の運転 c. 機械重量3t未満のトラクタ（ホイール型）・トラクタショベル（ホイール型）・バックホウ（ホイール型）等を運転または操作して行う土砂等の掘削、積込みまたは運搬 d. 吊上げ重量1t未満のホイールクレーン・クレーン装置付トラック等を運転または操作して行う資材等の運搬 e. アスファルトディストリビュータを運転または操作して行う乳剤の散布 f. 路面清掃車（ブラシ式フロントリフトダンプ以外）、除雪車（除雪トラック・凍結防止剤散布車・ロータリ除雪車（30KW級ホイール））等の運転または操作
16 潜 かん 工	加圧された密室内における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、潜かんまたはシールド（圧気）内において土砂の掘削、運搬等の作業を行うもの

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
17 潜かん世話役	加圧された密室内における作業について相当程度の技術を有し、潜かん工事またはシールド工事（圧気）についてもっぱら指導的な業務を行うもの
18 さく岩工	岩掘削作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、爆薬およびさく岩機を使用する岩石の爆破掘削作業（坑内作業を除く）について主体的業務を行うもの
19 トンネル特殊工	<p>トンネル坑内における作業について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 爆薬およびさく岩機を使用する爆破掘削 b. 支保工の建込、維持、点検等 c. アーチ部、側壁部およびインバートのコンクリート打設等 d. ずり積込機、バッテリーカー、機関車等の運転等 e. アーチ部および側壁部型わくの組立、取付け、除去等 f. シールド工事（圧気を除く）における各種作業
20 トンネル作業員	<p>トンネル坑内における作業について普通の技能および肉体的条件を有し、トンネル等の坑内における主として人力による次に掲げる作業を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 各種作業についての補助的業務 b. 人力による資材運搬等 c. シールド工事（圧気を除く）における各種作業についての補助的業務
21 トンネル世話役	トンネル坑内における作業について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの
22 橋りょう特殊工	<p>橋りょう関係の作業について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業（工場製作に係るものおよび工場内における仮組立に係るものを除く）について主体的業務を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> a. PC橋の製作のうち、グラウト、シースおよびケーブルの組立、緊張、横締め等 b. コンクリート橋または鋼橋の桁架設および桁架設用仮設備の組立、解体、移動等 c. コンクリート橋または鋼橋の桁架設に伴う足場、支保工等の組立、解体等
23 橋りょう塗装工	橋りょう等の塗装作業について相当程度の技能を有し、橋りょう、水門扉等の塗装、ケレン作業等（工場内を含む）について主体的業務を行うもの
24 橋りょう世話役	橋りょう関係の作業について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの（工場内作業を除く）
25 土木一般世話役	土木工事および重機械の運転または操作について相当程度の技術を有し、もっぱら指導的な業務を行うもの（17潜かん世話役、21トンネル世話役または24橋りょう世話役に該当するものを除く）
26 高級船員	<p>海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を除く）の各部門の長または統括責任者をいい、次に掲げる職名を標準とする 船長、機関長、操業長等（各会社が俗称として使用している水夫長、甲板長等を除く）</p> <p>（以下の水面は、海面に含める（27普通船員、28潜水士、29潜水連絡員および30潜水送気員についても同様）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 海岸法第3条により指定された海岸保全区域内の水面 ○ 漁港法第5条により指定された漁港の区域内的水面 ○ 港湾法第4条により認可を受けた港湾区域内的水面
27 普通船員	海面での工事における作業船（土運船、台船等の雑船を含む）の船員で、高級船員以外のもの

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
28 潜 水 士	<p>潜水士免許を有し、海中の建設工事等のため、潜水器を用いかつ空気圧縮機による送気を受けて海面下で作業を行うもの</p> <p>(潜水器 (潜水服、靴、カブト、ホース等) の損料を含む)</p> <p>「潜水士免許」とは、労働安全衛生法第 61 条に規定する免許のことをいう</p>
29 潜 水 連 絡 員	<p>潜水士との連絡等を行うもので次に掲げる業務等を行うもの</p> <p>a. 潜水士と連絡して、潜降および浮上を適正に行わせる業務</p> <p>b. 潜水送気員と連絡し、所要の送気を行わせる業務</p> <p>c. 送気設備の故障等により危害のおそれがあるとき直ちに潜水士に連絡する業務</p>
30 潜 水 送 気 員	<p>潜水士への送気の調節を行うための弁またはコックを操作する業務等を行うもの</p>
31 山 林 砂 防 工	<p>山林砂防工事について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、山地治山砂防事業（主として山間遠かく地の急傾斜地または狭隘な谷間における作業）に従事し、主として次に掲げる作業を行うもの</p> <p>a. 人力による崩壊地の法切、階段切付け、土石の掘削・運搬、構造物の築造等</p> <p>b. 人力による資材の積込み、運搬、片付け等</p> <p>c. 簡易な索道、足場等の組立、架設、撤去等</p> <p>d. その他各作業について必要とされる関連業務</p>
32 軌 道 工	<p>軌道工事および軌道保守について相当程度の技能および高度の肉体的条件を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. 軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用してレールの軌間、高低、通り、平面性等を限度内に修正保守する作業</p> <p>b. 新線建設等において、レール、枕木、バラスト等を運搬配列して、軽機械（タイタンパー、ランマー、パワーレンチ等）等を使用して軌道を構築する作業</p>
33 型 わ く 工	<p>木工事について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. 木製型わく（メタルフォームを含む）の製作、組立て、取付け、解体等（坑内作業を除く）</p> <p>b. 木坑、木橋等の仕拵え等</p>
34 大 工	<p>大工工事について相当程度の技能を有し、家屋等の築造、屋内における造作等の作業について主体的業務を行うもの</p>
35 左 官	<p>左官工事について相当程度の技能を有し、土、モルタル、プラスター、漆喰、人造石等の壁材料を用いての壁塗り、吹き付け等の作業について主体的業務を行うもの</p>
36 配 管 工	<p>配管工事について相当程度の技能を有し、建物ならびに屋外における給排水、冷暖房、給気、給湯、換気等の設備工事に関する、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. 配管ならびに管の撤去</p> <p>b. 金属・非金属製品（管等）の加工および装着</p> <p>c. 電触防護</p>
37 は つ り 工	<p>はつり作業について相当程度の技能を有し、主として次に掲げる作業について主体的業務を行うもの</p> <p>a. コンクリート、石れんが、タイル等の建築物壁面のはつり取り（はつり仕上げを除く）</p> <p>b. 建築物の床または壁の穴あけ</p>

職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
38 防 水 工	防水工事について相当程度の技能を有し、アスファルト、シート、セメント系材料、塗膜、シーリング材等による屋内、屋外、屋根または地下の床、壁等の防水作業について主体的業務を行うもの
39 板 金 工	板金作業について相当程度の技能を有し、金属薄板の切断、屈曲、成型、接合等の加工および組立・取付作業ならびに金属薄板による屋根ふき作業について主体的業務を行うもの（46ダクト工に該当するものを除く）
40 タ イ ル 工	タイル工事について相当程度の技能を有し、外壁、内壁、床等の表面のタイル張付けまたは目地塗の作業について主体的業務を行うもの
41 サ ッ シ 工	サッシ工事について相当程度の技能を有し、金属製建具の取付作業について主体的業務を行うもの
42 屋 根 ふ き 工	屋根ふき作業について相当程度の技能を有し、瓦ふき、スレートふき、土居ぶき等の屋根ふき作業またはふきかえ作業について主体的業務を行うもの（39板金工に該当するものを除く）
43 内 装 工	内装工事について相当程度の技能を有し、ビニル床タイル、ビニル床シート、カーペット、フローリング、壁紙、石膏ボードその他ボード等の内装材料を床、壁もしくは天井に張り付ける作業またはブラインド、カーテンレール等を取り付ける作業について主体的業務を行うもの
44 ガ ラ ス 工	ガラス工事について相当程度の技能を有し、各種建具のガラスはめ込み作業について主体的業務を行うもの
45 建 具 工	建具工事について相当程度の技能を有し、戸、窓、枠等の木製建具の製作・加工及び取付作業に従事するもの
46 ダ ク ト 工	ダクト工事について相当程度の技能を有し、金属・非金属の薄板を加工し、通風ダクトの製作および取付作業に従事するもの（39板金工に該当するものを除く）
47 保 温 工	保温工事について相当程度の技能を有し、建築設備の機器、配管及びダクトに保温（保冷、防露、断熱等を含む）材を装着する作業に従事するもの
49 設 備 機 械 工	機械設備工事について相当程度の技能を有し、冷凍機、送風機、ボイラー、ポンプ、エレベーター等の大型重量機器の据付け、調整または撤去作業について主体的業務を行うもの
50 交通誘導警備員A	警備業者の警備員（警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう）で、交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第1条第4号に規定する交通誘導警備業務をいう）に従事する交通誘導警備業務に係る一級検定合格警備員又は二級検定合格警備員
51 交通誘導警備員B	警備業者の警備員で、交通誘導警備員A以外の交通の誘導に従事するもの

（参考）

参 考 職 種	定 義 ・ 作 業 内 容
48 建築ブロック工	建築ブロック工事について相当程度の技能を有し、建築物の躯体および帳壁の築造または改修のために、空洞コンクリートブロック、レンガ等の積上げおよび目地塗作業に従事するもの（08ブロック工に該当するものを除く）

賃金（報酬）単価の算出例

1. Aさんの例（月給制）

- 年間労働日数 245 日 （注1） 月給制の計算においては、年間労働時間は245日、月間労働時間は21日にすべて固定して計算します。
- 月間労働日数 21 日
- 基本給 250,000 円（月給）
- 通勤手当 18,000 円（月額）
- 家族手当 14,000 円（月額）
- 住宅手当 12,000 円（月額）
- 現場手当 1 日 1,000 円×21 日 = 21,000 円
- 技能手当 10,000 円（月額）
- 賞与 1,500,000 円（年額）

【1日当たりの賃金単価】

$$\begin{aligned} & (250,000 \text{ 円} + 18,000 \text{ 円} + 14,000 \text{ 円} + 12,000 \text{ 円} + 21,000 \text{ 円} + 10,000 \text{ 円}) \div 21 \text{ 日} \\ & + 1,500,000 \text{ 円} \div 245 \text{ 日} \\ & = 15,476 \text{ 円} + 6,122 \text{ 円} = \underline{\underline{21,598 \text{ 円}}} \end{aligned}$$

（注2） 所得税、住民税、社会保険、雇用保険を控除する前の額とします。

（注3） 時間外勤務手当、休日・夜間勤務手当は計算から除外します。

（注4） 賞与は過去1年間に支給した額とし、労働日1日当たりの額に換算します。

（注5） 1円未満の端数は四捨五入します。

4. Dさんの例（一人親方）

○ 月間作業日数		15 日
○ 請負金額		800,000 円
○ 経費	材料費	180,000 円
	外注工費	100,000 円
	燃料費	30,000 円
	有料道路料金	20,000 円
	通信費	3,000 円
	計	333,000 円

【1日当たりの報酬単価】

$$(800,000 \text{ 円} - 333,000 \text{ 円}) \div 15 \text{ 日} = \underline{\underline{31,133 \text{ 円}}}$$

(注1) 国税、地方税、社会保険を控除する前の額とします。

(注2) 1円未満の端数は四捨五入します。

5. 平均額の算出

$$(A \text{ さん } 21,598 \text{ 円} + B \text{ さん } 21,800 \text{ 円} + C \text{ さん } 15,900 \text{ 円}) \div 3 \text{ 人} = \underline{\underline{19,766 \text{ 円}}}$$

愛知県会計局管理課 会計企画・調整グループ

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目1番2号

電話(直通) 052-954-6653

ファクシミリ 052-954-6952

E-mail : kaikeikanri@pref.aichi.jg.jp

ホームページ : [https://www.pref.aichi.jp/soshiki/
kaikeikanri/koukeiyaku.html](https://www.pref.aichi.jp/soshiki/kaikeikanri/koukeiyaku.html)

愛知県 公契約

検索

