

## 第 1 回 岡崎市公契約条例協議

参考資料

令和 6 年 7 月

## 目次

- 1 岡崎市公契約条例 ― 3
- 2 岡崎市公契約条例施行規則 ― 6
- 3 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱 ― 8
- 4 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱細則 ― 17
- 5 啓発用チラシ ― 18

## 目次

- 1 岡崎市公契約条例 ― 3
- 2 岡崎市公契約条例施行規則 ― 6
- 3 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱 ― 8
- 4 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱細則 ― 17
- 5 啓発用チラシ ― 18

## 岡崎市公契約条例

### (目的)

第1条 この条例は、公契約に係る基本方針を定め、市及び公契約の相手方となる事業者等の責務を明らかにすることにより、事業者等の安定した経営環境及び公契約の履行に係る業務（以下「公契約業務」という。）に従事する者の適正な労働条件を確保するとともに、市民に提供されるサービスの充実及び品質の確保並びに事業者の社会的責任としての取組を評価することによる社会的な価値の実現を図り、もって市民生活の向上及び地域経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公契約 市が締結する売買、貸借、請負その他の契約で、市がその目的たる給付に対して対価の支払をすべきものをいう。
- (2) 市長等 市長及び水道事業及び下水道事業管理者をいう。
- (3) 事業者 市と公契約を締結する者をいう。
- (4) 下請負者 市以外の者から公契約業務の一部を受注する者をいう。
- (5) 事業者等 事業者及び下請負者をいう。
- (6) 労働者 次のいずれかに該当する者をいう。

ア 労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。）であって、事業者等に雇用され、公契約業務に従事する者

イ 自らが提供する労務の対価を得るために、事業者等との請負契約により公契約業務に従事する者

### (基本方針)

第3条 公契約は、公契約の過程において、透明性及び競争の公正性が確保されるとともに、不正行為の排除が徹底されることにより、その適正化が図られなければならない。

- 2 公契約は、適正な履行が通常見込まれない金額での契約締結を防止するとともに、市民に提供されるサービスの充実及び品質の確保が図られるよう、最低制限価格制度及び低入札価格調査制度の活用により、その事業者の決定等の事務が適切に行われなければならない。
- 3 公契約は、直近の労務単価及び資材の取引価格を反映した積算並びに直近かつ複数の見積徴取を行うことにより、適正な予定価格の設定が行われ

なければならない。

- 4 公契約は、経済性に配慮しつつ、価格以外の多様な要素も考慮することにより、環境の保全その他の社会的な価値の実現が図られるよう、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第3項に規定する総合評価一般競争入札及び同令第167条の12第4項に規定する総合評価指名競争入札が適切に活用されなければならない。
- 5 公契約は、労働者の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備が図られなければならない。
- 6 公契約は、地域経済の活性化、育成及び健全な発展のため、競争性に配慮しつつ、市内事業者の受注機会の確保に努められなければならない。

（市の責務）

第4条 市は、前条に規定する基本方針にのっとり、公契約に関する必要な取組を推進するものとする。

（事業者等の責務）

第5条 事業者等は、公契約の当事者としての社会的な責任を自覚し、法令を遵守するとともに、それを適正に履行しなければならない。

- 2 事業者等は、第3条に規定する基本方針が実現されるよう、市が実施する公契約に関する取組に協力するとともに、自らその実現に努めなければならない。
- 3 事業者は、下請負者の選定又は資材の調達に当たっては、市内の者を活用するよう努めるとともに、下請負者と適正な契約を締結し、適切な下請代金の支払、労働環境の整備及び建設工事に係る安全対策の徹底により、公契約業務に係る品質向上に取り組まなければならない。
- 4 事業者は、下請負者に対してこの条例の趣旨を説明し、理解を得るとともに、法令を遵守させ、誠実に公契約業務を行わせるよう努めなければならない。

（確認措置）

第6条 市長等は、規則又は地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程で定める公契約の事業者等に対し、当該公契約に係る労働者の適正な労働条件の確保その他の労働環境の整備が図られていることを確認するために、必要な措置を講ずるものとする。

（協議の場の設置）

第7条 市は、公契約に関する取組を効果的かつ円滑に行うため、必要に応じ、学識経験を有する者、事業者等その他関係団体と協議の場を設けるものとする。

(指定管理者との基本協定の取扱い)

第8条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者との間で締結する公の施設の管理に関する協定（岡崎市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年岡崎市条例第18号）第6条に規定する協定をいう。）は、公契約とみなして、この条例の規定を適用する。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が別に定める。

附 則

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

## 岡崎市公契約条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、岡崎市公契約条例（令和元年岡崎市条例第24号。以下「条例」という。）の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(規則で定める公契約)

第2条 条例第6条の規則で定める公契約は、次の各号のいずれかに該当する公契約とする。

(1) 予定価格が1億5,000万円以上の工事の請負契約

(2) 予定価格が1,000万円以上の次に掲げる業務の委託に関する契約

ア 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下この号において「庁舎等」という。）の清掃の業務

イ 庁舎等の警備の業務（警備業法（昭和47年法律第117号）第2条第5項に規定する機械警備業務を除く。）

ウ 庁舎等の受付又は案内の業務

エ 樹木等管理業務

2 前項第2号の予定価格は、1年以下の契約にあっては当該予定価格、1年を超える契約にあっては予定価格を契約月数で除して得た額に12を乗じて得た額とする。

(指定管理者との協定の取扱い)

第3条 前条の規定にかかわらず、条例第8条の規定により公契約とみなされる同条に規定する協定（以下「協定」という。）に係る条例第6条の規則で定める公契約は、指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額が1年当たり1億5,000万円以上の協定とする。

2 前項に該当する協定に係る条例第6条の事業者等は、当該協定に係る次に掲げる者とする。

(1) 指定管理者

(2) 前条第1項第2号アからエまでのいずれかの業務（契約金額が1年当たり1,000万円以上のものに限る。）に係る下請負者

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(見直し)

2 市長は、この規則の施行後 5 年以内を目途として、条例第 6 条の規定による措置の状況等について検討を加え、その結果に基づいて必要な見直しを行うものとする。

(経過措置)

3 第 2 条の規定は、令和 2 年 4 月 1 日以後に競争入札に係る公告若しくは指名通知を行う契約又は同日以後に締結する契約（同日前に競争入札に係る公告又は指名通知を行ったものを除く。）について適用する。

4 第 3 条の規定は、令和 2 年 4 月 1 日以後に指定される指定管理者に係る協定について適用する。

## 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、岡崎市公契約条例（令和元年岡崎市条例第24号。以下「条例」という。）及び岡崎市公契約条例施行規則（令和2年岡崎市規則第1号。以下「規則」という。）の規定に基づき、公契約に係る適正な履行及び労働環境の整備を図るため、労働環境の確認について必要な事項を定めるものとする。

### (用語)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、条例及び規則において使用する用語の例による。

### (入札参加者への周知)

第3条 当該要綱が適用される旨を、一般競争入札及び指定管理においては公告等により、指名競争入札においては指名通知により周知するものとする。

### (労働者への周知)

第4条 事業者は、労働環境の確認について（様式第1号）を規則第2条及び第3条に定める公契約が行われる場所に掲示し、又は書面で交付することにより、労働者に周知しなければならない。

2 市長等は、事業者等と協力し、労働者を対象とする労働環境の確認に係る説明会を開催するよう努めるものとする。

### (確認の方法)

第5条 確認の方法は、労働条件、労働時間、賃金その他の労働条件について、事業者が労働環境報告書（様式第2号）を市に提出することにより行うものとする。

また、事業者はすべての下請負者の労働環境報告書についても提出しなければならない。

ただし、規則第3条第2項第1号に規定する指定管理者については、自己の労働環境報告書と規則第3条第2項第2号に規定する下請負者の労働環境報告書を市に提出するものとする。

2 労働環境報告書の市への提出は、契約締結後速やかに行うものとする。また、報告内容に変更が生じた場合は速やかに、内容を変更した報告書を提出するものとする。

3 契約担当課長は、前項の提出があったときは、その内容を確認し、契約書又は基本協定書とともに保存させるとともに、発注担当課等の

長は労働者が内容を確認できるよう、その写しを工事場所、業務場所及び指定管理場所に掲示するものとする。

（労働者の申し出）

第6条 労働者は、前条第3項の掲示を確認し、その内容に疑義がある場合には、市に対し、労働環境報告書に係る申出書（様式第3号）を提出することができる。

（不利益な取り扱いの禁止）

第7条 事業者等は、労働者から前条の規定による申出書の提出があった場合は、解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。

（調査及び改善の方法）

第8条 市は、労働環境報告書の内容に疑義があった場合並びに第6条の規定による申し出を受けその申し出の内容を確認する必要があると認めた場合には、事業者等に対して聞き取り等の調査を行い、労働環境報告書調査票（様式第4号）を作成するものとする。

2 市は、事業者等に労働環境の改善が必要と判断したときは、労働環境改善通知書（様式第5号）により事業者等へ通知するものとする。

3 事業者等は、前項の規定による通知を受けた場合は、労働環境の改善を図り、その内容について労働環境改善報告書（様式第6号）により速やかに報告するものとする。

（不適切な労働環境に対する措置）

第9条 市は、前条第2項の通知後も事業者等による改善が不十分で、不適切な労働環境であると思慮された場合は、岡崎労働基準監督署に通報するものとする。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、当該事務を所管する部長が定める。

## 附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

（見直し）

2 第5条第1項の規定に基づく労働環境報告書の提出対象事業者については、当分の間、同項の規定にかかわらず、50万円以上の一部受注をした下請負者とし、取組状況等を勘案し適宜見直すものとする。

（施行期日）

- 3 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
(施行期日)
- 4 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

労働環境の確認について

◎ 岡崎市では、岡崎市公契約条例に基づき、市が発注する工事及び業務並びに指定管理に携わる労働者の労働環境を確認しています。

◎ 具体的には、労働関係法令に関する事項について、下記に定める公契約を締結した事業者から「労働環境報告書」（右記載例参考）の提出を求め、労働者がその内容を確認できるようコピーを業務場所に掲示もしくは各労働者に配付してもらいます。

- 1 予定価格が 1 億 5, 000 万円以上の工事の請負契約
- 2 予定価格が 1, 000 万円以上の次に掲げる業務の委託に関する契約

(1) 市の事務又は事業の用に供する建物及びその敷地（以下「庁舎等」という。）の清掃の業務

(2) 庁舎等の警備の業務（警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 2 条第 5 項に規定する機械警備業務を除く。）

(3) 庁舎等の受付又は案内の業務

(4) 樹木等管理業務
- 3 指定管理については、次の各号に該当するものに対し、確認措置を講ずるものとする。

(1) 指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額が 1 年当たり 1 億 5, 000 万円以上の協定の指定管理者

(2) 指定管理料の上限額を積算する収支予算書の支出の額が 1 年当たり 1 億 5, 000 万円以上の指定管理で、庁舎等清掃、庁舎等の警備、庁舎等の受付又は案内及び樹木等管理のいずれかの業務で 1 年あたり 1, 000 万円以上の業務の下請負者
- ※ 2 の予定価格は、1 年以下の契約にあっては当該予定価格、1 年を超える契約にあっては予定価格を契約月数で除して得た額に 12 を乗じて得た額とする。

◎ 労働環境報告書の内容に関するお問合せは、岡崎市総務部契約課まで。また、労働問題に関する御相談は下記の機関にお申出ください。

＜労働相談窓口＞

愛知労働局岡崎労働基準監督署内 岡崎総合労働相談コーナー  
岡崎市羽根町字北乾地 5 0－1 （岡崎合同庁舎 5 階） ☎ 0 5 6 4－5 2－3 1 6 1

お問い合わせ

岡崎市総務部契約課入札係  
岡崎市十王町二丁目 9 番地  
☎ 0 5 6 4－2 3－6 0 6 7

労働環境報告書（記載例）

| 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。<br>（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。（協定で定めることができる時間外労働の上限は、原則として月 45 時間・年 360 時間）<br>（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、年 5 日の年次有給休暇を労働者に取得させる義務があります。）                                          | ○  |
|      | ⑤ 労働者名簿及び賃金台帳を整備し、労働者の労働時間（時間外・休日と深夜の労働時間数）を記載していますか。                                                                                                                                       | ○  |
| 安全衛生 | ⑥ 事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、産業医、安全衛生推進者、衛生推進者を選任していますか。（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。）                                                                                                        | ○  |
|      | 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、定期に健康診断を行っていますか。                                                                                                                                                       | ○  |
|      | ⑩ 1 年に 1 回、定期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）                                                                 | ○  |
|      | ⑬ 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。<br>（※対象の労働者のうち、一部の方が最低賃金の減額特例を受けている場合は「○＋特例」、全員が特例を受けている場合は「特例」と記入してください。）                                                                                         | ○  |
| 下請負  | ⑭ 本件契約に係る業務に下請負者がある場合、公契約条例の趣旨を説明し、理解を得ていますか。                                                                                                                                               | ○  |
|      | ⑮ 本件契約に係る業務に下請負者がある場合、国土交通省の建設業法令遵守ガイドライン又は公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、建設業法又は下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。                                                                                 | ○  |

※ 「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。

（宛先）岡 崎 市 長

当該業務の労働環境について、上記のとおり報告します。

令和 3 年 4 月 1 日

契 約 名 ○△工事（岡崎市十王町地内）  
所 在 地 岡崎市□×町 1－1  
商号又は名称 岡崎太郎株式会社  
代 表 者 氏 名 代表取締役 岡崎太郎  
担当者連絡先 総務部契約課 岡崎次郎 0564-23-××××

（所属名、氏名、電話番号）

労働環境報告書

| 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。<br>(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。（協定で定めることができる時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間）<br>(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、年5日の年次有給休暇を労働者に取得させる義務があります。)                                       |    |
|      | ⑤ 労働者名簿及び賃金台帳を整備し、労働者の労働時間（時間外・休日と深夜の労働時間数）を記載していますか。                                                                                                                           |    |
| 安全衛生 | ⑥ 事業場ごとに安全管理者、衛生管理者、産業医、安全衛生推進者、衛生推進者を選任していますか。（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。)                                                                                              |    |
|      | 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）                                                                |    |
| 下請負  | ⑬ 地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。<br>(※対象の労働者のうち、一部の方が最低賃金の減額特例を受けている場合は「○＋特例」、全員が特例を受けている場合は「特例」と記入してください。)                                                                             |    |
|      | ⑭ 本件契約に係る業務に下請負者がある場合、公契約条例の趣旨を説明し、理解を得ていますか。                                                                                                                                   |    |
|      | ⑮ 本件契約に係る業務に下請負者がある場合、国土交通省の建設業法令遵守ガイドライン又は公正取引委員会の下請代金支払遅延等防止法に関する運用基準を理解し、建設業法又は下請代金支払遅延等防止法の規定を遵守していますか。                                                                     |    |

※ 「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。

(宛先) 岡 崎 市 長

当該業務の労働環境について、上記のとおり報告します。

令和 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)

【送付先メールアドレス：denshichotatsu@city.okazaki.lg.jp】

(メール送信後、お電話をお願いします(契約課入札係 0564-23-6341))

年 月 日

労働環境報告書に係る申出書

（宛先）岡崎市長

申出者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

下記契約等に係る労働環境報告書について、疑義があるため申し出ます。

|                    |   |
|--------------------|---|
| 工事・業務等契約名<br>又は協定名 |   |
| 受注事業者名             |   |
| (勤務先) 事業者名         |   |
| 疑義内容               | ① |
|                    | ② |
|                    | ③ |
|                    | ④ |
|                    | ⑤ |
|                    | ⑥ |

年 月 日

労働環境報告書調査票

調査者 所 属

氏 名

|                    |  |                   |
|--------------------|--|-------------------|
| 工事・業務等契<br>約名又は協定名 |  |                   |
| 受注事業者名             |  |                   |
| 該当事業者名             |  |                   |
| 労働環境報告書に係る申出書の疑義内容 |  | 事業者等への聞き取り等に対する回答 |
| ①                  |  |                   |
| ②                  |  |                   |
| ③                  |  |                   |
| ④                  |  |                   |
| ⑤                  |  |                   |
| ⑥                  |  |                   |

年 月 日

労働環境改善通知書

様

岡崎市長 中根 康浩

労働環境報告書に係る申出書の提出による調査の結果、改善が必要な事項は、下記のとおりです。  
つきましては、労働環境改善報告書（様式第 6 号）を作成し、提出してください。

|                |  |    |
|----------------|--|----|
| 工事・業務等契約名又は協定名 |  |    |
| 受注(元請負)事業者名    |  |    |
| 担当課及び発注課名      |  |    |
| 改善を要する事項の内容    |  | 備考 |
| 1              |  |    |
| 2              |  |    |
| 3              |  |    |
| 4              |  |    |
| 5              |  |    |

年 月 日

労働環境改善報告書

（宛先）岡崎市長

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

連絡先

年 月 日 第 号の労働環境改善通知書に基づく改善すべき事項について、下記のとおり報告します。

|                |  |                |
|----------------|--|----------------|
| 工事・業務等契約名又は協定名 |  |                |
| 受注（元請）事業者名     |  |                |
| 発注課名           |  |                |
| 改善を要する事項の内容    |  | 具体的な改善実施方法及び内容 |
| 1              |  |                |
| 2              |  |                |
| 3              |  |                |
| 4              |  |                |
| 5              |  |                |

## 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱細則

### (趣旨)

第1条 本細則は、岡崎市公契約条例、岡崎市公契約条例施行規則及び岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱に定めるもののほか、労働環境の確認に関し必要な事項を定め、円滑な運用を図ることを目的とする。

### (労働環境の確認に係る説明会)

第2条 岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱(以下「要綱」という。)第4条第2項に規定される労働環境の確認に係る説明会(以下「説明会」という。)は、次の各号に掲げる公契約に限り、要綱第4条第1項に規定される書面を交付することをもって開催しないことができることとする。

- (1) 契約(指定管理の場合は指定管理者との協定。)締結後、説明会を開催するまでの間に新型インフルエンザ等対策等特別措置法(平成24年法律第31号)に基づく緊急事態措置を実施すべき区域又は同法に基づくまん延防止等重点措置を実施すべき区域に本市が指定された公契約
- (2) 特命随意契約により事業者を決定する場合において、直前に同一業務が存在し、かつ当該業務を受注した事業者と再度締結する公契約
- (3) 同一年度内に複数の公契約を受注した事業者が業務を実施する場合において、労働者が全て同じ等、明らかに説明会の開催が不要と認められる公契約
- (4) その他総務部契約課長が説明会の開催が不要と認めた公契約

### 附 則

#### (施行期日)

- 1 この細則は、令和4年4月1日から施行する。

◎この公契約は労働環境の確認の対象となっています。  
貴社の労働環境報告書と下記事項等の確認をお願いします。

(啓発用)  
チラシ

※確認の結果、守られていない場合やご不明な点等があれば、下記までご連絡ください。

岡崎市総務部契約課入札係 電話 (0564) 23-6067

愛知県の最低賃金をご存知ですか？

令和5年10月から、1時間 1,027円 となっています。

36 協定（労働者に法定労働時間（1日8時間1週40時間）を超えて労働させる場合や、休日労働をさせる場合に、労働組合と使用者が書面で締結する協定）の内容は周知されていますか？

時間外労働時間数の算出で、1日ごとに端数の切り捨て等がされていませんか？

法定労働時間を超えた時間や休日労働時間の割増賃金は、適正に支払われていますか？

年次有給休暇は、法定どおり付与され、取得できていますか？

健康診断を、定期的に受診していますか？