

## 【指定管理者用】

### 【指定管理】労働環境報告書の提出方法等事務手続フロー図

- 1 指定管理者は、指定された後、発注課で協定書類と共に下記の書類を受け取る。
- |                         |          |    |
|-------------------------|----------|----|
| 労働環境の確認について（様式第1号）      | ・・・・・・・・ | 1部 |
| 労働環境報告書（様式第2号）          | ・・・・・・・・ | 1部 |
| 労働環境報告書の記入に関する注意事項      | ・・・・・・・・ | 1部 |
| 公契約条例及び労働環境報告書に関するQ & A | ・・・・・・・・ | 1部 |
| 指定管理体系図                 | ・・・・・・・・ | 1部 |
| 指定管理体系図の作成及び提出方法        | ・・・・・・・・ | 1部 |



- 2 指定管理者は、該当施設で雇用する労働者に上記1の を配付し、発注課と基本協定締結後、速やかに発注課へ労働環境報告書（指定管理者分）を提出する。指定管理体系図は下請負事業者が決まり次第、速やかに発注課へ提出する。変更や追加などがあればその都度提出するものとする。



- 3 指定管理者は、管理に係る業務などの一次下請事業者と契約締結後、一次下請事業者から1の ~ の書類を手渡し、該当施設で雇用する労働者へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後労働環境報告書を受け取り、速やかに発注課へ提出する。



- 4 指定管理者は、管理に係る業務などの一次下請事業者が二次下請負事業者と契約締結後、一次下請事業者を通じて二次下請事業者から1の ~ の書類を手渡した上で、該当施設で雇用する労働者へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後、一次下請事業者を通じて二次下請事業者から労働環境報告書を受領し、速やかに発注課へ提出する。



- 5 指定管理者は、三次下請事業者以降についても、4と同様に1の ~ の書類を手渡した上で、該当施設で雇用する労働者へ の配付と労働環境報告書の作成を依頼し、下請負契約締結後、労働環境報告書を受領し、速やかに発注課へ提出する。

#### 注意事項

・発注課へ提出する指定管理体系図に記載の事業者で、指定管理者と50万円以上の一部受注をした下請負事業者は、必ず労働環境報告書を提出してください。

但し、下請負事業者が一人親方の場合には、労働環境報告書の提出は必要ありません。

・上記1の様式は、岡崎市ホームページ > 事業者の方へ > 入札・契約・公共工事に関する情報 > 入札・契約の広場 > 岡崎市公契約条例からダウンロードできます。