【工事及び業務】

【様式第３号】労働環境報告書に係る申出書の事務手続フロー図

労働者

① 対象公契約の工事及び業務に従事する労働者は、岡崎市公契約条例に係る労働環境の確認に関する要綱第６条に基づき、労働環境報告書に係る申出書（様式第３号）を岡崎市ホームページからダウンロードもしくは市役所西庁舎７階契約課窓口で取得し、作成したものを契約課へ提出する。提出方法は、直接持参もしくは郵送とする。

⇩

契約課

② 契約課は労働者から労働環境報告書に係る申出書（様式第３号）の提出があれば、内容を確認した上で受領する。
※発注課が受領した場合は、コピーを１部とり、原本を契約課へ提出する。

⇩

③ 契約課は提出された労働環境報告書に係る申出書（様式第３号）の内容を精査し、必要があると認めた場合には当該事業者もしくは申出者から聞き取り、書類の確認などの調査を行い、労働環境報告書調査票（様式第４号）を作成する。

⇩

④ 契約課は当該事業者に労働環境の改善が必要と判断した場合は、労働環境改善通知書（様式第５号）を作成し、当該事業者に通知する。

⇩

⑤ 労働環境改善通知書（様式第５号）を受け取った当該事業者は、通知書に記載された内容に従い、労働環境の改善を図り、改善内容について労働環境改善報告書（様式第６号）を作成し、速やかに契約課へ提出し、報告する。

⇩

⑥ 契約課はその改善内容を確認し、当該事業者の労働環境の改善が不十分で不適切な環境のままであると確認した場合は、岡崎労働基準監督署へ通報（相談）する