

## 労働条件審査実施要領

### 1 労働条件審査について

#### (1) 目的

指定管理者制度は、公の施設について、民間事業者等のノウハウを活用することで、住民サービスの向上と施設の効率的な管理運営を図り、施設の設置目的を効果的に達成することを目的に導入されたものである。しかしながら、制度導入後、人件費を抑制することによりコスト削減を図る事業者が見受けられ、不適切な雇用条件や労働環境、法令遵守に対する懸念が生じている。

倉敷市と事業者は、指定管理者制度の当事者として、従業員の雇用・労働条件への適切な配慮や労働関係法令の遵守が徹底されるよう、協力して取り組んでいかなければならない。

そのため、倉敷市は、岡山県社会保険労務士会（以下、「社労士会」という。）の協力により、専門的かつ公平な観点からの調査をもって、指定管理者の従業員等の適正な労働関係が確立されることを保障しようとするものである。

#### (2) 概要

労働条件審査（以下、「審査」という。）は、児島地区公園（児島マリンプール）指定管理者選定委員会において優先交渉団体とされた団体（共同企業体の場合は、すべての構成団体。以下、「団体等」という。）の原則直近1年間における、社会保険労務士法（昭和43年6月3日法律第89号）第2条第1項第1号で規定する労働及び社会保険に関する法令

（以下、「労働社会保険諸法令」という。）に基づく各種規程・帳簿等の整備・運用状況及び各種届出の適正性等について、社労士会が調査し、違反事実の有無を確認するものである。

児島地区公園（児島マリンプール）指定管理者の選定及び指定において、団体等は当該審査を受けなければならない。また、審査に関する一切の費用は団体等において負担することとし、審査の結果が、別に定める基準に達しない場合は、指定を取り消す場合がある。

### 2 審査に係る手続き

#### (1) 申込み

団体等は、原則として選定結果公表後10日以内に、「申込書」（別紙①）に、児島地区公園（児島マリンプール）指定管理業務及びこれに付随する契約業務に関する人員構成

(参考様式：別紙②)を添付して、社労士会に審査の申込みを行うこと。

## (2) 契約

団体等は、自己の負担において社労士会と審査に係る契約を締結する。(別紙③)

審査に要する費用は、原則120,000円(別途消費税)とする。ただし、団体等と社労士会が団体等の企業規模等を考慮し、協議して審査に要する費用を増額することがある。

契約後、社労士会は「労働条件審査について」(別紙④)及び「事前審査提出資料チェックリスト」(別紙⑤)を団体等に送付する。また、審査を担当する社会保険労務士を選任し、団体等に通知する。(別紙⑥)

## (3) 日程調整

団体等と社労士会は、上記の契約の際に、令和 年 月 日までに審査が終了するように、審査に係る日程調整を行うこと。

# 3 審査の内容・方法等

## (1) 審査において確認する資料等

### ア 労働基準法関係

- ① 就業規則等(給与規程、退職金規程、その他就業規則において別に定める旨が規定されている規程等を含む。)
- ② 労働基準法に基づく協定書等控(36協定、一年単位の変形労働時間制に関する協定書)
- ③ 出勤簿(タイムカード)(直近1年分)
- ④ 労働者名簿(直近3年分)
- ⑤ 賃金台帳(直近3年分)
- ⑥ 雇用契約書又は労働条件通知書

### イ 労働社会保険関係

- ① 健康保険法に基づく申請・届出書等控
- ② 厚生年金保険法に基づく申請・届出書等控
- ③ 雇用保険法に基づく申請・届出書等控
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく申請・届出書等控

## ウ その他

- ① 労働安全衛生法に基づく申請・届出書等控（定期健康診断報告書、産業医選任報告書、衛生委員会の議事記録等）
- ② 労働基準監督署の是正勧告書（直近1年分）
- ③ 組織図（参考様式：別紙⑦）
- ④ 児島地区公園（児島マリンプール）指定管理業務及びこれに付随する契約業務に関する人員構成（参考様式：別紙②）

## （２）審査方法等

### ア 事前調査

- ① 団体等は、契約後、社労士会が指定する日までに、上記（１）審査において確認する資料等のうち、ア①就業規則等、ア②労働基準法に基づく協定書控の写し、ウ③組織図（参考様式：別紙⑦）及び「事前審査提出資料チェックリスト」（別紙⑤）を社労士会に提出（持参又は郵送）する。
- ② 社労士会は、団体等から提出された上記の就業規則等について、労働社会保険諸法令に係る違反事実がないかを確認する。なお、事前調査において疑義等がある場合は、電話等で確認する場合もあるので、団体等は、これに適正かつ速やかに対応すること。
- ③ 社労士会が事前調査を実施する期間は、団体等から必要な資料が提出されてから、2週間程度とする。

### イ 現地調査

- ① 契約時の日程調整において定めた日時（半日程度）に現地調査を行う。
- ② 現地調査は団体等の事務所等で実施し、団体等は、審査場所（会議室等）及び駐車場を確保すること。また、上記（１）審査において確認する資料等のほか、事前に社労士会が別途指定する帳簿等を審査場所に準備すること。
- ③ 社労士会は、「法令チェック項目」（別紙⑧）により、  
○事前調査において確認した就業規則等に係る運用状況  
○各種帳簿等の整備・運用状況  
○各種届出の有無・適正性  
等を審査し、労働社会保険諸法令に係る違反事実がないかを確認する。なお、審査

は、会社の規模等を考慮し、サンプル調査によることもある。

現地調査を適正・効率的に実施するため、団体等は、上記について説明することができる責任者（労務管理に精通された方）を審査場所に待機させること。

- ④ 社労士会から、各種帳簿等の写しの提出及び調査事実に係る調書の確認（署名等）の依頼があったときは、団体等は、適正かつ速やかにこれに応じること。また、現地調査において疑義等があり、質問や追加資料の提出依頼があった場合も同様とする。

### （３）審査に係る評価報告書

社労士会は、上記ア及びイの調査に基づき、原則直近１年間における労働社会保険諸法令の違反事実の有無等を記載した「評価報告書」（別紙⑨）を２部作成するので、団体等は、１部を倉敷市に提出すること。

## ４ 審査結果

### （１）評価基準

ア 評価報告書（別紙⑨）の総合評価が「◎」または「○」を合格とする。ただし、違反所見等があった場合は、評価報告書に「改善報告書」（参考様式：別紙⑩）を添付して、倉敷市に提出すること。

イ 評価報告書の総合評価が「△」の場合は、違反所見等の改善を行ったうえで、評価報告書に改善報告書を添付して倉敷市に提出することで、合格とする。

ウ 評価報告書の総合評価が「×」の場合は、不合格とする。

### （２）再審査

審査の結果が不合格であった場合、団体等は、倉敷市が指定する期限までに再審査を受け、再審査に係る評価報告書を提出すること。この場合、団体等は、社労士会と再審査についての契約を締結し、再審査に要する費用を負担すること。再審査の内容・方法、評価基準は、初回の審査と同様とする。

なお、再審査が不合格になった場合で、倉敷市が指定する期限までに団体等が違反所見等の改善を完了した旨の改善報告書を提出しない場合は、児島地区公園（児島マリンプール）指定管理者の指定の取り消し、又は指定管理料を減額することがある。指定が取り消された場合でも、倉敷市は、審査に関する一切の費用を補てんしない。

## 5 審査日程

審査申込み	選定結果公表後 10 日以内
審査期間	契約締結 ～ 令和    年    月    日
評価結果書の提出期限	令和    年    月    日

## 6 注意事項

団体等は、誠実かつ真摯に、審査に協力すること。団体等が、正当な理由がなく協力を怠ったことにより、正確な審査・評価が出来ないと社労士会が判断した場合、審査の総合得点に関わらず、社労士会は、評価報告書の総合評価を「×（不合格）」とする。

## 7 審査に関する連絡先

〒700-0815

岡山市北区野田屋町2-11-13 旧岡山あおば生命ビル7F

岡山県社会保険労務士会 事務局

電 話：(086) 226-0164

FAX：(086) 226-0180

メール：okasharo@okayama-sr.jp

〒710-8565

倉敷市西中新田640番地

倉敷市役所 文化産業局 文化観光部 スポーツ振興課

電 話：(086) 426-3855

FAX：(086) 421-0107