

平成30年度 第3回豊川市公契約審議会 議事録

- 1 日時
平成31年1月30日（水） 午後2時30分～午後3時05分
- 2 会場
豊川市役所 議会運営委員会室
- 3 議題
(1) 労働報酬下限額の取扱いについて
- 4 出席者
委員
金井 幸子（愛知大学法学部 准教授）
渡辺 裕一郎（愛知県社会保険労務士会 三河東支部長）
松下 紀人（豊川商工会議所 専務理事）
大村 幸司（豊川商工会議所 建設関連部会長）
瀬野 弘志（日本労働組合総連合会 愛知県連合会 三河東地域協議会事務局長）
長坂 和俊（愛知県労働者福祉協議会 東三河支部長）
事務局
財産管理監 鈴木 信弘
総務部次長兼財産管理課課長 荒木 誠二
総務部契約検査課課長 富田 宜孝
総務部契約検査課課長補佐 林 健史
総務部契約検査課契約係長 鬼頭 貴子
- 5 会議の公開の可否
公開
- 6 傍聴者
なし

1 開会

2 会長あいさつ

3 前回審議会の確認事項について

(1) 労働環境確認書について

資料1を事務局より説明

質疑・意見等

【委員】

※のところは変えずに、「対象外」という表現を変えたということで良いですね。これとは別に、書き方の手引きがありますよね。

【事務局】

どういう風に記入して欲しいという解説を兼ねて手引きを作りまして、対象になる業者さんに利用していただこうと思っています。

【委員】

それを併せてご覧になれば分かるということによろしいでしょうか。

【事務局】

この書式だけでも分かるとは思いますが、補足事項も入れさせていただこうと考えております。

【会長】

ほかにご意見いかがですか。

【委員】

労働環境確認書の提出は、入札が絡むことなので、相手の連絡先や住所は分かると思いますが、市の担当者の方が受け取った際に記入漏れなどがあった場合に、連絡先として電話番号を入れておくと現実的には楽かと思いますが、いかがですか。

【事務局】

一番上の四角に二枠ありますが、「提出者」ということで、この確認書を記入していただいた方の名前と連絡先を書いていただくことを想定しておりまして、そちらの方へ連絡を取りたいと考えております。

【委員】

連絡先と言っても、名前だけや住所だけを書く場合もあるので、たとえば「電話番号」とか書いておいた方が、市の担当者の方が楽かと思います。

【事務局】

その辺を判りやすくということですね。

【会長】

全体として、この確認書について、ご意見・ご質問があれば、いかがでしょうか。よろしければ、こちらに関しましては、特に問題はないということで終了といたします。

4 議題

(1) 労働報酬下限額の取扱いについて

資料2を事務局より説明

質疑・意見等

【会長】

まず、「1 単価改正」についてですが、「審議会に諮ることなく改正できる」というのがポイントになるかと思いますが、よろしいですか。

それでは、「2 端数処理」に関しまして、何かご意見・ご質問等ありましたらお願いいたします。これも切り上げということで、問題なしでよろしいでしょうか。

続きまして、「3 複数年にまたがる契約」に関しまして、何かご意見・ご質問等ありましたらお願いいたします。よろしいでしょうか。

では、「4 確認書類」に関するご意見・ご質問等ありましたらお願いいたします。

【委員】

実際は、事務が増えてしまうので賃金台帳の提出は求めないということだと思えますが、ここまでむしろ書かない方が良くないという感じがします。最低賃金については、「原則」確認書の中で聞き取りをもって行うことにしておいて、「ただし、場合によっては賃金台帳の提出を求めることとする」としておいた方が、より良いような気がします。いかがですか。これだと、丸きり求めないってなってしまうんですが、問題ありませんか。

前回も話に出たように、賃金台帳を一個一個確認するのは事務量があるから実際には結構大変だということは分かりますので、事務的にはこれで良いと思いますが、取扱いとして「提出を求めない」という表現があまり適切でないような感じがします。「提出を求める場合がある」としておいた方が良いような気がします。どうでしょうか。

【事務局】

前回の議論の中で、賃金台帳を提出してもらってチェックするのが良いのではないかといった意見が出ましたので、それを受けて、こういう表現にさせていただきました。場合によっては、という表現の方がふさわしいということであれば、それに合わせて直したいと思います。

【委員】

それから、確認書の聞き取りを行うのが、「本市の事務方の」事務量増加が負担だから、という書き方はあまり適切じゃないと思います。「事業者の」事務量増加の負担を抑えるため、という表現ならまだ良いと思いますが、事務方が面倒だからやりません、という話にも受け取られかねないので、こういう表現はやめた方が良いでしょうね。

【委員】

たとえば、「原則として提出は求めず」という文言にしても良いかもしれないですね。

【委員】

公契約条例の11条に基づいているのであれば、根拠を載せておけば、提出を求められることがあり得る、ということになるのではないかと思います。

【事務局】

11条の立入調査のところですか。

【委員】

そこまでではないのでしょうか。

【事務局】

事務の進め方としては、委員の皆さんも事務局も同じ意見だと思いますので、あとは表現の問題かと思います。

具体的な表現としては、「事業者の事務量増加の負担を極力抑えるため、原則として求めず」ということでしょうか。

【委員】

それなら、良いじゃないでしょうか。

【委員】

よろしいかと思いますが、確認書を提出する際に聴き取りを行う、という文言だと、賃金台帳の提出は要件ではない、ということですよ。必要書類として準備する必要はないという。

【委員】

今の表現だと、はなから提出は要りませんよ、ということになってしまいますので、場合によっては賃金台帳の提出を求めるとするということにしておけば良いと思います。

【委員】

そうですね、原則として、という条件ぐらいでよろしいかなと思います。

【事務局】

では、そのように修正させていただきます。

【会長】

そのほか全体通して、あるいは要点ごとでも結構ですが、いかがでしょうか。特にないようでしたら、こちらの項目については終了にしたいと思います。

5 前回までの審議内容、答申（案）について

資料3、答申（案）を事務局より説明
質疑・意見等

【委員】

「3 意見」ですが、「労働環境確認書の内容確認のための添付書類について検討する」という表現になっています。具体的に分かりにくい内容になってしまっていますが、どのようなことを指しますか。

【事務局】

前回に意見が出ましたのは、たとえば、労働環境確認書の「No.2 就業規則」に、就業規則を届け出ている、とあれば、就業規則の実物を出していただくといったような方策があるのではないか、という意見がありましたので、そういったものを想定しております。

【委員】

今回は、適切な運用がなされているかどうかということについて今後チェックしていく体制が必要、というまとめでしたでしょうか。書類の提出ということについて今後検討していくという内容でしたでしょうか。

チェックや実態調査を行っていくという話もあったような気がしますが、そういうこともここに含まれるのでしょうか。

【事務局】

具体的な提出の資料としては労働環境確認書になりますが、あとは施行状況を見ながら、ということでしたので、来年の審議会に使うような資料ということも視野に入れて、どのような確認の仕方が良いかということを探るという意味も含むと、表現としてこれで良いのか、というのはあります。

【委員】

アンケートを実施してみたらどうかというような意見もあったような気がしますが、そういうこともここに含まれるということでしょうか。

【事務局】

ちょっと表現が足りないようでしたら、変えたいと思います。

【委員】

この表現だと、どういう書類を付けるのかということに限定されてしまうような感じがするので、労働環境確認書の内容確認のための「方法」について検討を行うとか、書類添付だけでなく、確認の仕方自体について検討しましょうというような表現の方が良いのではないのでしょうか。

【委員】

そうですね、やっぱり前回の審議を踏まえると、もう少し踏み込んでもいいのかなという気はします。恐らく、そういったこともこの表現の中に含まれているというこ

とだとは思いますが。

【事務局】

「添付書類」と書くと、わたしが最初に説明したようなもの限定になるかとは思いますが、もう少し良い表現があれば良いのですが。

【委員】

今回は、実際に運用が始まってから、チェックや実態調査をどういう風にやっていくのかを考えていくべきじゃないか、という議論になったと思います。そうすると、添付書類だけの問題なのかなという気がします。

【事務局】

仮に大きく表現をしますと、先ほど委員が言われたように、労働環境確認書の内容確認の「方法」について検討する、という表現でどうでしょうか。

【委員】

添付書類に限らないという意味で、「方法」という表現ですね。

【会長】

ほかに何かご意見ありましたらお願いいたします。

それ以外のところは、前回決定したとおりということで特に問題なければ、これで終了とさせていただきたいと思います。

ないようですので、こちらはこれで終了いたします。

これで本日の議題が終わってしまいますが、委員の皆様方から、そのほか何かご意見などございますか。

これでもう会議はありませんか。

【事務局】

本年度はこれで終了としております。

【金井会長】

もし何かあれば、今のうちにということですが、よろしいですか。

では、これで終わりたいと思います。

6 閉会