

～郡山市公契約条例の概要～

制定の目的

《本市の取り組み》

- 地方自治法や関係法令に基づき
 ・最低制限価格の設定、制限付一般競争入札の導入、総合評価方式や電子入札の実施、実勢価格を反映した積算
 ⇒ 入札契約の公平性、透明性、競争性を確保

《受注者側の状況》

- ・発注件数の減少、一般競争入札の範囲の拡大
 - ・行財政改革に伴う民間委託の進展
- ⇒ 価格競争が激しくない、公契約に従事する労働者の労働環境の低下などが懸念

《新たな取り組み》

- ・公契約の適正な履行と良好な品質の確保
 - ・従事する労働者の適正な労働環境の確保
- ⇒ 地域経済の健全な発展を推進し、市民が豊かで安心して暮らすことができる地域社会の実現のため市や事業者等の責務を明文化した「郡山市公契約条例」を制定

郡山市公契約条例 (平成28年12月21日公布)

※本条例は平成29年4月1日からの施行とし、当該施行日以降に締結した公契約から適用とする。

★公契約とは

- 本市が発注する次に掲げる項目に係る契約
- 1 「工事又は製造の請負」
 - 2 「業務委託契約」
 - 3 「その他の契約」
 - 4 「公共施設の指定管理に関する協定」

★公契約に係る「基本理念」

- 1 公契約の公正性、透明性及び競争性の確保
- 2 調達するものの品質の確保と公契約の適正な履行、不正行為の排除
- 3 公契約に従事する労働者等の適正な労働環境の確保
- 4 市内中小企業の育成と活用
- 5 社会的価値の向上

郡山市

(上下水道局を含む)

【本市の責務】

- ①関係法令に基づく公契約に関する各種施策の総合的な推進
- ②市内中小企業の受注機会の確保
- ③取引の実例価格等を踏まえた予定価格の算出及び地域の実情等を踏まえた工期の設定
- ④公正な競争環境による適正な契約方法の採用
- ⑤契約締結後に生じた変更に対する設計図書の見直による適正な契約金額と工期への変更
- ⑥公契約に関する情報の公表

【実効性を確保するための取り組み】

- ・公契約に従事する労働者の適正な労働環境を確保するため、次に掲げる事項を実施する。
- ①労働環境報告書の内容確認、調査等の実施
- ②申出に対する労働環境報告の依頼、調査等の実施
- ③条例違反の疑いがある場合の改善指導
- ④改善指導の結果、改善が認められない場合の契約解除や指名停止等の措置の実施
- ⑤労働環境に関する法令違反の疑いがある場合に係る機関へ通報

【相談窓口を財務部契約検査課（上下水道局）に設置】

- ①労働者からの申出の受付及び申出に関する相談への対応
- ②申出内容に関する機関への通報

公契約の締結

【共通の責務】

労働関係法令等の遵守により労働環境の向上に努める。

労働環境報告書の提出

調査（改善指導等）

申出・相談

事業者等

(元請業者及び下請業者)

【事業者等の責務】

- ①関係法令の遵守による労働環境の向上と公契約の適正な履行
- ②適正な価格による契約と市が実施する公契約の施策に協力
- ③下請契約の相手方との対等な立場の合意による契約の締結
- ④下請契約における市内事業者の活用
- ⑤事業所における労働環境に関する情報の積極的な公開

【実効性を確保するための取り組み】

- ・公契約の適正な履行責任を果たすため、次に掲げる事項を実施する。
- ①労働環境報告書の作成及び提出
 ⇒ 公契約の1、2のうち一定金額以上の案件及び4が該当
- ②市から改善指導を受けた際の労働環境改善と改善内容の報告
- ③公契約の対象労働者に対する書面等での周知

周知

労働者等

(パート、アルバイト、日雇い、一人親方を含む)

【申し出ができる労働者の範囲】

- ・事業者等が以下の労働者及び指定管理施設に従事する労働者に対する責務を履行していない場合は、市に申出をすることができる。
 - ①予定価格が200万円を超える工事請負契約に従事する者
 - ②予定価格が100万円を超える規則で定める業務委託契約に従事する者
- ※なお、労働環境等に関する相談については、公契約に従事するすべての労働者を対象とする。

公契約審議会

【審議会の設置目的】

- ・条例が適切に運用されるよう設置する。

【審議内容】

- ・条例の施行状況に関すること
- ・条例の目的を達成するための施策に関すること

【組織】

- ・次に掲げる者のうちから、8人以内で組織する。
 - ①学識経験者
 - ②事業主の団体関係者
 - ③労働者の団体関係者
 - ④その他、市長が特に必要と認める者

《一定額以上の案件》

- ①予定価格が1億円以上の工事又は製造の請負契約
- ②委託業務のうち、次に掲げる予定価格が1千万円以上の契約
 - ア 施設の警備に関する業務（機械警備を除く）
 - イ 施設の清掃に関する業務
 - ウ 施設の受付又は案内に関する業務
 - エ 学校給食の調理に関する業務
 - オ 学校用務員に関する業務