

労働条件調査は、労働条件確認帳票（チェックシート）に記載いただいた内容の実態について、世田谷区が委託した専門家（社会保険労務士）によって訪問調査を行うものです。調査対象は、区が指定した本契約の案件となり、対象従業員は、当該契約業務に直接従事する者のうち、受注者が直接雇用している労働者及び出向労働者となります。（※出向労働者・・・出向元と何らかの労働関係を保ちながら、出向先となる貴社との間において新たな労働契約関係に基づき相当期間継続的に勤務する労働者）

調査結果の報告書は、社会保険労務士から世田谷区へ提出された後、区から貴社へお送りいたします。

労働条件調査の概ねの流れは、以下の１．～５．に記載の通りです。

１． 調査日程の調整及び準備書類の確認

本資料到着後、改めて東京都社会保険労務士 世田谷支部の担当者から貴社へご連絡いたしますので、具体的な調査日の決定及び準備書類の確認等をお願いいたします。

２． 調査前の準備

以下の対応をお願いいたします。

（１） 調査に必要となる書類の準備

別紙「準備書類一覧」に基づき、各書類の準備をお願いいたします。

なお、就業規則につきましては、事前にお送りいただきます。具体的な送付方法は、担当の社会保険労務士とお打合せください。

注意 下請負者がある場合は、下請負者に、別紙「準備書類一覧」に記載の各書類を用意してもらい、調査日に確認できるように準備をお願いいたします（※調査対象の下請負者はあらかじめ指定させていただきます）。

（２） 調査場所と説明者について

調査当日は、２名から３名の社会保険労務士が貴社を訪問し、書類調査とヒアリングを行います。

- ・書類調査とヒアリングが行えるスペースをお貸しください。
- ・就業規則等の規程の内容・運用について質問等をいたしますので、説明できる方の立会いをお願いします。

３． 調査日前

訪問日前に社会保険労務士から貴社へ、当日調査する書類等の最終確認をさせていただきます。

４． 調査当日（所要時間：約４時間）

社会保険労務士が貴社を訪問し、書類調査とヒアリングを行います。

（１） 書類調査

準備いただいた書類の内容等を確認します。

（２） ヒアリング

人事労務の責任者の方に労働条件に関する事項等についてお話を伺います。

５． 調査実施後

調査結果がまとめられた報告書を、区から貴社へお送りいたします。貴社からは、当該報告書を受けての所見や今後の改善策等を記した文書をお送りいただきます。これらの調査結果は公契約適正化委員会において、貴社名を伏せた形で報告されます。