

営業所の稼働実態の調査に関する事務処理要領

平成22年4月1日制 定

平成23年4月1日一部改正

1 趣旨

この要領は、地域の優良な企業の適正な受注機会を確保するため、県発注工事の受注者の営業所について、契約締結に際し、専任技術者の勤務状況等の稼働実態の調査（以下「調査」という。）を実施する場合の事務処理に関し必要な事項を定めるものである。

2 定義

- (1) この要領において「工事」とは、県の発注する建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事をいう。
- (2) この要領において「営業所」とは、建設業法第3条第1項の営業所をいう。
- (3) この要領において「主たる営業所」とは、営業所を統括し、指揮監督する権限を有する1箇所の営業所で、建設業許可申請書別紙二(1)又は別紙二(2)に主たる営業所として記載したものをいう。
- (4) この要領において「専任技術者」とは、建設業法第7条第2号及び同法第15条第2号に規定する者をいう。

3 調査の対象者

県は、次の者を対象として調査を実施するものとする。ただし、県が、調査の必要がないと認める場合は、この限りでない。

- (1) 著しく低い価格による落札者
 - ア 調査基準価格（建設工事執行規則（平成8年広島県規則第39号）第7条の2第1項又は同条第2項の調査基準価格をいう。）の設定されている工事を当該価格を下回る価格で落札した者のうち、主たる営業所以外の営業所の資格で落札した者
 - イ 最低制限価格（建設工事執行規則第8条の最低制限価格をいう。）の設定されている工事を、予定価格の82%を下回る価格で落札した者のうち、主たる営業所以外の営業所の資格で落札した者
- (2) (1)に掲げる者のほか、営業所の稼働実態について調査の必要があると県が認めた落札者（主たる営業所の資格で落札した者を含む。）

4 調査方法

県は、調査を実施することとした場合は、調査の対象者に対して、契約の締結に際し、

入札に参加した営業所（その営業所が所在することにより当該工事の入札に参加する資格を得た営業所をいう。）に係る次の資料の提出を求め、当該営業所の稼働実態を確認する。この場合において、県は、営業所の稼働実態確認資料提出依頼書（様式第1号）により調査の対象者に対して資料の提出を依頼し、調査の対象者は、営業所の稼働実態確認資料提出書（様式第2号）に資料を添付して契約締結時までに回答するものとする。

ただし、入札条件等において、資料を提出するよう定めている場合には、様式第1号による依頼を省略することができるものとする。

- (1) 資料提出前3か月以内に撮影された営業所の外景（全景、看板、表札、許可票等が確認できるものを含む。）及び内景（執務スペース）の写真
- (2) 資料提出前3か月分の営業所の電気及び水道の使用状況を確認できる資料（検針票、使用量のお知らせ又は請求書等の写し）
- (3) 資料提出前3か月分の専任技術者の出勤状況を確認できる資料（出勤簿又はタイムカード等の写し）
- (4) その他営業所の稼働実態を確認するために必要な資料

5 追加調査の実施

県は、4の調査の結果、当該営業所の稼働実態になお疑義がある場合には、必要に応じて追加資料の提出請求や営業所の現地調査等の追加調査を実施することができるものとする。

6 営業実態が確認できない場合の措置

県は、4及び5の調査によって、営業所の稼働実態を確認できない場合には、建設業許可行政庁へ通報する。その結果、監督処分等が行われた場合には、指名除外等の必要な措置を講ずるものとする。

7 周知方法

3から6までの規定については、その内容を入札条件及び入札公告に記載する。

附 則

この要領は、平成22年6月1日以降に公告又は指名通知する工事から適用する。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から適用する。

営業所の稼働実態確認資料提出依頼書

平成 年 月 日

様

契約担当職員

平成 年 月 日に開札のあった 工事
について、 営業所（支店）に係る次の資料を、営業所の稼働実態確認資料提出書（営業所の稼働実態の調査に関する事務処理要領様式第2号）に添付して当該工事の契約締結時まで提出してください。

なお、必要に応じて追加資料の提出請求や営業所の現地調査等の追加調査を実施することがあります。

また、調査の結果、営業所の稼働実態が確認できない場合には、提出された書類等を添付して建設業許可行政庁へ通報することとし、その結果、監督処分等が行われた場合には、指名除外等の措置を講じることがあります。

【営業所の稼働実態確認資料】

(1) 資料提出前3か月以内に撮影された営業所の外景（全景、看板、表札、許可票等が確認できるものを含む。）及び内景（執務スペース）の写真
(2) 資料提出前3か月分の営業所の電気及び水道の使用状況を確認できる資料（検針票、使用量のお知らせ又は請求書等の写し）
(3) 資料提出前3か月分の建設業許可における営業所の専任技術者の出勤状況を確認できる資料（出勤簿又はタイムカード等の写し）
(4) その他営業所の稼働実態を確認するために必要な資料 ()

※提出できない資料がある場合は、理由書（任意様式）を添付すること。

営業所の稼働実態確認資料提出書

平成 年 月 日

様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

平成 年 月 日に開札のあった 工事
について、 営業所（支店）に係る営業所の稼働実態確認資料を別紙のとおり
提出します。

なお、各資料の記載内容は事実と相違ないことを確約します。

また、追加資料の提出請求や営業所の現地調査等の追加調査行われる場合には、誠実に協力します。

【提出資料（営業所の稼働実態確認資料）】

(1) 資料提出前3か月以内に撮影された営業所の外景（全景、看板、表札、許可票等が確認できるものを含む。）及び内景（執務スペース）の写真（様式第2号-①・②に貼付）
(2) 資料提出前3か月分の営業所の電気及び水道の使用状況を確認できる資料（検針票、使用量のお知らせ又は請求書等の写し）
(3) 資料提出前3か月分の建設業許可における営業所の専任技術者の出勤状況を確認できる資料（出勤簿又はタイムカード等の写し）
(4) その他営業所の稼働実態を確認するために必要な資料 ()

営業所写真

営業所の名称		
外景（看板，表札等を含む。）	_____年	_____月撮影
内景（執務スペース）	_____年	_____月撮影

※営業所の実態がよく確認できる写真を貼付してください。

営業所写真

営業所の名称	
(許可票)	年 月 撮影
	年 月 撮影

※営業所の実態がよく確認できる写真を貼付してください。