

県内業者、県内産建設資材の活用について

《目的》

県内経済の活性化を図るため、長崎県の発注する公共事業において、**県内建設業者及び県内産建設資材の優先的な使用**を促進することを目的としています。

《下請企業使用報告書・建設資材使用報告書の意義》

使用状況の把握

公共工事における県内建設業者及び県内産建設資材の使用状況の把握

格付けの対象点数（総合数値）の加算

総合数値＝客観的審査事項（経営事項審査のP点）＋**主観的審査事項（主観点）**
(加算対象)

主観的審査事項（主観点）の加算内容

◎請負金額**500万円以上の工事**について内建設業者使用による加算

(元請施工額＋下請施工額×県内建設業者の下請契約額占有率)
÷100万円×0.01 (上限：累計で30点)

※1元請施工額とは請負金額から一次下請契約額の合計を差引いた金額。

※2下請施工額とは一次下請契約額の合計

※3県内建設業者の下請契約額占有率とは、全下請契約額に占める県内建設業者の下請契約額の比率

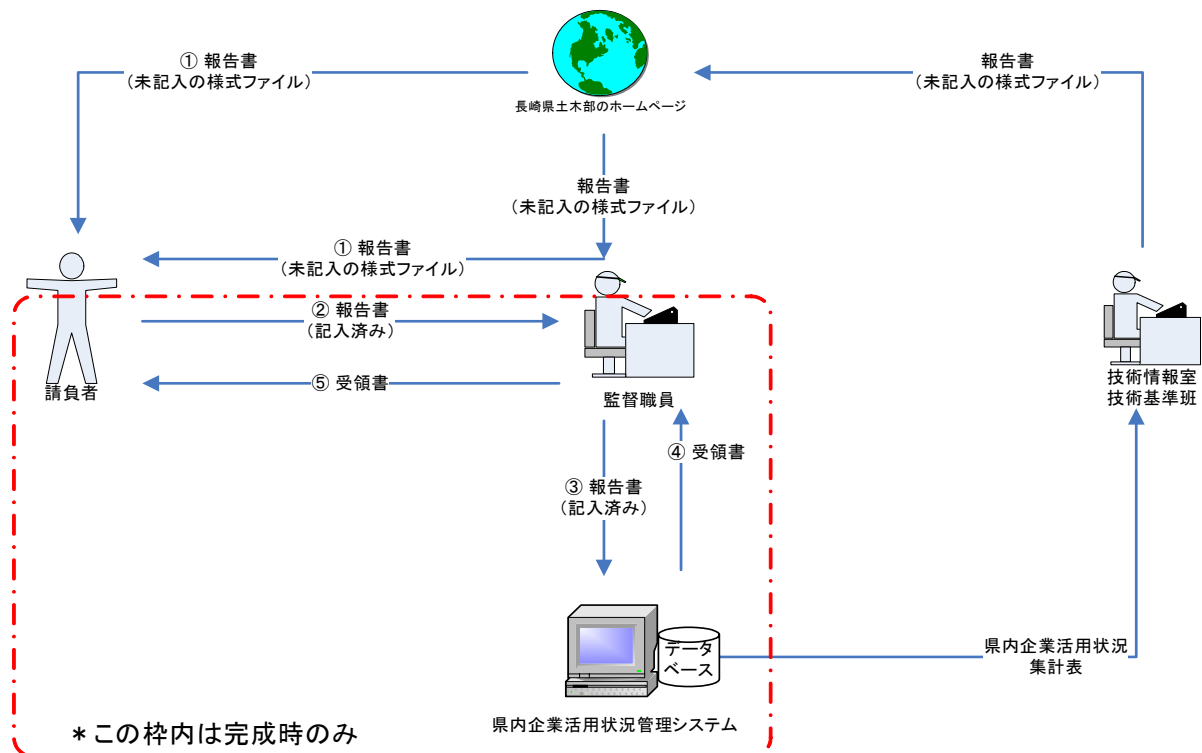
県内産建設資材使用による加算

(県内産建設資材の合計額÷100万円)×0.02 (上限：累計で30点)

県内企業活用状況管理システム

現在書面にて提出されている下請企業使用報告書・建設資材使用報告書等の内**【完成時】のデータ**を電子データ（Excel形式）にて作成・提出していただきデータベースに登録することで、利用状況の分析・集計を確実に行うものです。

システム概要（ワークフロー図）



*表中の番号 (①～⑤) は左図の番号

#	種別	手順
1	請負者	①「報告書 (未記入の様式ファイル)」を「長崎県土木部のホームページ」または監督職員から入手します。 ②「報告書 (記入済み)」を監督職員に提出します。 ⑤「受領書」を受け取ります。
2	監督職員	③請負者が提出した「報告書 (記入済み)」を「県内企業活用状況管理システム」のデータベースに登録します。(完成時のみ) ④エラー (記入ミス等) が無ければ「受領書」が発行されますのでこれを⑤請負者に渡します。
3	技術基準班	「県内企業活用状況管理システム」のデータベースを用いて「県内企業活用状況集計表」を作成評価します。

【説明】

1. 報告書

「報告書」の電子ファイルはMS-Excel 形式ファイルです。なお請負者において電子ファイルによる報告書の入力編集環境が整備されていない場合は書面による提出も可能です。この場合監督職員はこの書面の内容をMS-Excel 形式ファイルに転記する必要があります。

2. 受領書

「報告書」の登録が完了すると「受領書」を発行します。「受領書」は「県内企業活用状況管理システム」により当該「報告書」(電子ファイル)へシート追加されます。監督職員は「受領書」シートが追加された電子ファイルを請負者に渡します。書面による場合はこの「受領書」シートを監督職員が印刷し請負者に渡します。

3. 県内企業活用状況集計

長崎県土木部技術情報室技術基準班では蓄積された「報告書」情報と「工事執行情報」を基に工事案件毎及び請負者毎に「県内企業活用状況」について集計表を作成し評価します。