

四国中央市建設工事競争入札に係る営業所実態調査実施要領

令和5年8月31日

告示第174号

(目的)

第1条 この告示は、建設業法（昭和24年法律第100号。以下「法」という。）第3条第1項に規定する営業所（以下「営業所」という。）の所在、営業活動の実態等の調査を実施することにより、競争入札における不適格業者の参加を防止し、公正な競争を確保することを目的とする。

(調査対象者)

第2条 調査の対象となる者（以下「調査対象者」という。）は、市が発注する建設工事（法第2条第1項に規定する建設工事をいう。）の競争入札への参加資格を有する者のうち、調査が必要であると市長が認めたものとする。

(調査職員)

第3条 調査を担当する職員（以下「調査職員」という。）は、契約担当課に属する職員をもって充てる。

(調査の実施)

第4条 調査は、調査職員が営業所を訪問して次条各号に規定する事項について確認し、又は聴取することによって行うものとする。

2 前項の規定による確認において、調査職員は、必要と認めるときは、次の各号に定める方法によることができる。

(1) 写真の撮影その他の方法により記録を保存する方法

(2) 調査対象者に関係書類の提示又は提出を求め、当該書類を確認する方法

3 調査は、原則として調査対象者に予告せずに行うものとする。

(調査事項)

第5条 調査は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 事務用什器及び事務用機器の備付けの有無

(2) 名称を掲載した表札の設置の有無

(3) 建設業許可に係る標札の掲示の有無

(4) 名称が記載されている郵便受箱の設置の有無

(5) 事務用スペースの有無

(6) 契約締結用の使用印の備付けの有無

(7) トイレ、水道設備及び電気設備の設置の有無

(8) 営業活動を記録した書類の保管状況

(9) 営業所に勤務する者の出勤状況を記録した書類の保管状況

(10) 営業活動を行う人員の配置の状況

(11) 責任者の勤務状況

(12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(調査の報告)

第6条 契約担当課長は、調査を行った場合は速やかに営業所実態調査確認票（別記様式）を作成し、市長に報告するものとする。

(改善指導)

第7条 市長は、前条の規定による報告の結果、営業所の実態について改善を要すると認めるときは、調査対象者に対し口頭により改善指導を行うものとする。

2 前項の改善指導を受けた者（以下「指導を受けた者」という。）は、当該指導に従い改善に取り組み、当該状況を報告しなければならない。

(入札参加の制限等)

第8条 市長は、改善指導を行ったときは、改善が認められるまでの間は指導を受けた者を競争入札に参加させないものとする。

2 市長は、調査対象者が正当な理由なく調査を拒んだ場合又は指導を受けた者が改善指導に従わない場合は、四国中央市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成16年四国中央市告示第35号）に基づき、必要な措置を講ずるものとする。

(改善の確認)

第9条 市長は、指導を受けた者から第7条第2項の規定による報告があったときは、改善の状況を確認するものとする。

2 市長は、前項の規定による確認の結果、改善が認められたときは、競争入札の参加を許可し、改善が認められないときは、指導を受けた者に対し再度改善指導を行うものとする。

(許可行政庁への情報提供)

第10条 市長は、調査の結果、法その他関係法令に違反があると認められるときは、許可行政庁に情報提供を行うものとする。

(その他)

第11条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

## 別記様式（第6条関係）

## 営業所実態調査確認票

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| 対象業者                     | 確認日 年 月 日 |
| 調査職員                     |           |
| 確認項目                     | 営業所の状況    |
| 事務用什器及び事務用機器の備付け         |           |
| 名称を掲載した表札の設置             |           |
| 建設業許可に係る標札の掲示            |           |
| 名称が記載されている郵便受箱の設置        |           |
| 事務用スペース                  |           |
| 契約締結用の使用印の備付け            |           |
| トイレ、水道設備及び電気設備の設置        |           |
| 営業活動を記録した書類の保管           |           |
| 営業所に勤務する者の出勤状況を記録した書類の保管 |           |
| 営業活動を行う人員の配置             |           |
| 責任者の勤務の状況                |           |
| その他                      |           |