



# 鳥取県公報

平成15年 8月 1日(金)  
号外第113号

毎週火・金曜日発行

## 目 次

告 示	中小企業に対して特別に発注する委託業務の契約に係る指名競争入札に参加する者に必要な資格等(494)(管理課)..... 1
-----	---

## 告 示

### 鳥取県告示第494号

平成15年度において県が締結する緊急の雇用対策のため中小企業に対して特別に発注する委託業務(以下「特別委託業務」という。)の契約に係る指名競争入札に参加する者に必要な資格(以下「特別資格」という。)その審査申請手続等について次のとおり定めたので、告示する。

平成15年 8月 1日

鳥取県知事 片 山 善 博

#### 1 対象業務

特別資格は、別表中欄に掲げる特別委託業務に係るものを対象とする。

#### 2 資格要件

特別資格は、次に掲げる要件をすべて満たす者に対し、別表の左欄に掲げる区分ごとに付与する。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 次に掲げる条件をすべて満たす者であること。

ア 常時雇用する労働者が50人未満の企業(合名会社、合資会社、有限会社若しくは株式会社又は個人が経営するものに限る。)であること。

イ 特別資格の審査申請を行った日の属する事業年度(以下「申請年度」という。)の直前の事業年度及び前々事業年度の売上高が、それぞれの事業年度の前事業年度のものに比べ減少していること。

ウ 申請年度の直前の事業年度の完成工事高、受託量(額)等の事業活動を示す指標のいずれかが、申請年度の3年前の事業年度のものに比べ3分の1以上減少していること。

(3) 県内に本店を有する者であること。

(4) 環境美化の業務を希望する者にあつては、次のいずれかの入札参加資格を有すること。

ア 平成14年鳥取県告示第367号(建設工事の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等について)に基づく入札参加資格(以下「工事資格」という。)

イ 平成12年鳥取県告示第486号(物品等の特定調達契約に係る競争入札参加者の資格審査の申請手続等について)に基づく入札参加資格のうち、役務に係るもの(以下「役務資格」という。)

(5) 台帳整備の業務を希望する者にあつては、次のいずれかの入札参加資格を有すること。

ア 平成14年鳥取県告示第648号(測量等業務の契約に係る一般競争入札等に参加する者に必要な資格等に

ついて)に基づく入札参加資格(以下「測量等資格」という。)

イ 役務資格のうち、情報処理サービスに係るもの

(6) 申請書及び添付書類に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。

(7) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

### 3 申請手続

#### (1) 提出書類

ア 特別入札参加資格審査申請書(様式第1号)

イ 経営実態調書(様式第2号)

ウ 職員調書(様式第3号)並びに常時雇用するすべての労働者の雇用保険被保険者証及び健康保険被保険者証の本人欄の写し

エ 法人にあっては、申請年度の3年前の事業年度から直前の事業年度までの間(以下「直前3年間」という。)の貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類並びに商業登記簿の謄本

オ 個人にあっては、直前3年間の各営業年度の貸借対照表及び損益計算書並びにその者の住民票の抄本

カ 環境美化に係る特別委託業務を希望する者にあつては、工事資格又は役務資格の決定通知書の写し

キ 台帳整備に係る特別業務を希望する者にあつては、測量等資格又は情報処理サービスに係る役務資格の決定通知書の写し

#### (2) 提出期間

平成15年8月1日(金)から同年9月1日(月)までとする。

#### (3) 提出方法

持参すること。

#### (4) 提出先

鳥取県県土整備部管理課企画調整室(〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 電話0857-26-7410)

### 4 審査結果

資格審査の結果については、資格決定通知書により通知する。

### 5 有効期間

特別資格の有効期間は、これを付与された日から平成16年3月31日までとする。

### 別表

区分	特別委託業務	業務の主な内容
環境美化	林道環境整備	林道の土留め、除草及び側溝の清掃
	道路附属施設管理	展望駐車場及び停留所の定期的な清掃
	砂防河川環境美化	砂防河川の清掃及び産業廃棄物の撤去
	屋外トイレ清掃	県が所有する屋外トイレの定期的な清掃
台帳整備	橋りょう台帳整備	道路を構成する橋りょうに係る台帳に記載された情報を電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて電子計算機による情報処理の用に供されるものに変換すること(以下「電子情報化」という。)
	標識台帳整備	道路標識に係る台帳に記載する事項の現地調査及び台帳の電子情報化
	治山台帳整備	治山施設に係る台帳の電子情報化
	港湾・漁港台帳整備	港湾及び漁港に係る台帳並びに港湾及び漁港の使用許可に関する情報の電子情報化



## 様式第2号

## 経 営 実 態 調 書

(1) 商号又は名称 (フリガナ)					
(2) 代表者名					
(3) 本社及び全ての支店、営業所等の状況	支店・営業所等の名称	郵便番号・所在地		電話番号 ファクシミリ番号	
	本社	〒		-----	
		〒		-----	
		〒		-----	
(4) 職員数	技術関係職員	事務関係職員	販売関係職員	その他の職員	全 体
	人	人	人	人	人
(5) 売上高調書	営業年度	申請書提出時の直前の事業年度	申請書提出時の2年前の事業年度	申請書提出時の3年前の事業年度	*
	期 間	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	
	売上高	(千円)	(千円)	(千円)	
(6) 完成工事高、受託量(額)等の事業活動を示す生産指標調書	営業年度	申請書提出時の直前の事業年度	申請書提出時の2年前の事業年度	申請書提出時の3年前の事業年度	生産指標の種類 の名称
	期 間	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで	
	生産指標	(千円)	(千円)	(千円)	
(7) 産業廃棄物収集運搬業の許可	許可の有無			許可番号	
	許可の年月日				

## 記載要領

- 「(4) 職員数」の欄は、申請書提出時の企業全体の総職員数を記入することとし、技術関係職員、事務関係職員、販売関係職員、その他の職員のいずれかに区分すること。
- 「(5) 売上高調書」の欄は、企業全体の売上高について、申請書提出時の直前3年間の事業年度ごとに記入すること。
- 「(6) 完成工事高、受託量(額)等の事業活動を示す生産指標調書」の欄は、企業全体の事業活動を示す生産指標のうち審査基準を満たすもののいずれかを、審査願提出時の直前3年間の事業年度ごとに記入すること。また、右欄にその生産指標の種類を記入すること。
- 「(6) 完成工事高、受託量(額)等の事業活動を示す生産指標調書」の欄において記載した生産指標を確認できる書類の写しを添付すること。
- 「(7) 産業廃棄物収集運搬業の許可」の欄については、環境美化の入札参加を希望するもののみ記入すること。台帳整備の入札参加を希望するものは記載を要しない。なお、記載に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)第14条第1項の規定による産業廃棄物収集運搬業の許可の有無、許可番号及び許可の年月日を記載し、並びに許可証の写しを添付すること。

様式第3号

職 員 調 書

全職員数	名
------	---

職員調書

番号	常勤・非常勤の別	区分	役職名	氏 名	年 齢	現 住 所	就 任 又 は 採用年月日	従事内容	雇用保険 の有無	健康保険 の有無	備 考
1	( )										
2	( )										
計											

記載要領

- 1 この表には、申請書提出日に在職する職員のほか、法人にあつてはすべての役員（非常勤職員を含む）個人にあつては代表者も記載するものとする。
- 2 「常勤・非常勤の別」の欄には、役員については常勤・非常勤の別を、職員については月給・日給の別を記入するものとし、日給職員については年間労働日数を（ ）内に記載すること。
- 3 「区分」の欄には、技術関係職員、事務関係職員、販売関係職員、その他の職員のいずれに該当するかを記入し、様式第1号の職員数と合わせること。
- 4 「従事内容」の欄には、主に従事している業務の内容を記載すること。

