

県内産品使用促進の取組要領

1 目的

公共事業において使用される建設資材は、これまでも県内産品の使用に努めるよう受注者に求めてきたが、公共事業における県内産業への経済波及効果をより高めるため、県内産品の原則使用や総合評価落札方式における評価項目への位置付け等において、県内産品の更なる使用促進を図っている。

本要領は、県内産品使用の契約後の取扱いについて明らかにすることを目的とする。

2 取組方針

公共工事における全ての建設資材について、県内産品を原則使用する。

3 用語の定義

県内産品・・・県内で産出、生産、加工または製造（県内工場）された建設資材
原則使用・・・県内産品が存在する資材を公共工事に原則として使用すること

4 対象事業

土木部の所管する土木請負工事のうち、契約金額が250万円以上の請負工事を対象とする。ただし、緊急的に実施する工事や総価契約単価取決方式による工事は除く。

5 実施方法

（1）県内産品の原則使用等の明示

土木工事共通仕様書（平成30年3月一部改定）に以下の内容を明示

第2編 材料編 第1章 一般事項 第1節 適用

2-1-1-2 県内産品の使用

1. 一般事項

受注者は、前条に定める規格・品質等を満足する建設資材等について、県内で産出、生産、加工または製造（県内工場）された建設資材（県内産品）を原則として使用するものとする。ただし、工事請負代金額が250万円未満の工事、緊急的に実施する工事、総価契約単価取決方式による工事は対象外とする。

県内産品の調達が困難な場合は、取扱業者の県内の本店又は営業所等から直接調達を図ることとし、それでもなお、やむを得ない理由があり、これにより難しい場合は、使用する資材について監督員に「県内産品未使用理由書」を提出し、確認を受けなければならない。

2. 適用除外

WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける工事は、前項の適用を除外する。

（2）土木工事共通仕様書の解説

受注者は、工事に使用する資材について、県内産品を調達するか否かを示す資料を監督員に提出し、確認を受けなければならない。

- ・全ての建設資材について、原則として「県内産品」を使用するものとする。
- ・県内産品の調達が困難な場合、「取扱業者の県内の本店又は営業所等から直接調達」

を図るものとする。

- ・それでもなお、やむを得ない理由があり、資材調達が困難な場合は、「県内産品未使用理由書」(必携様式 29-3) を監督員に提出し、確認を受けなければならない。

(3) 県内産品使用の確認方法

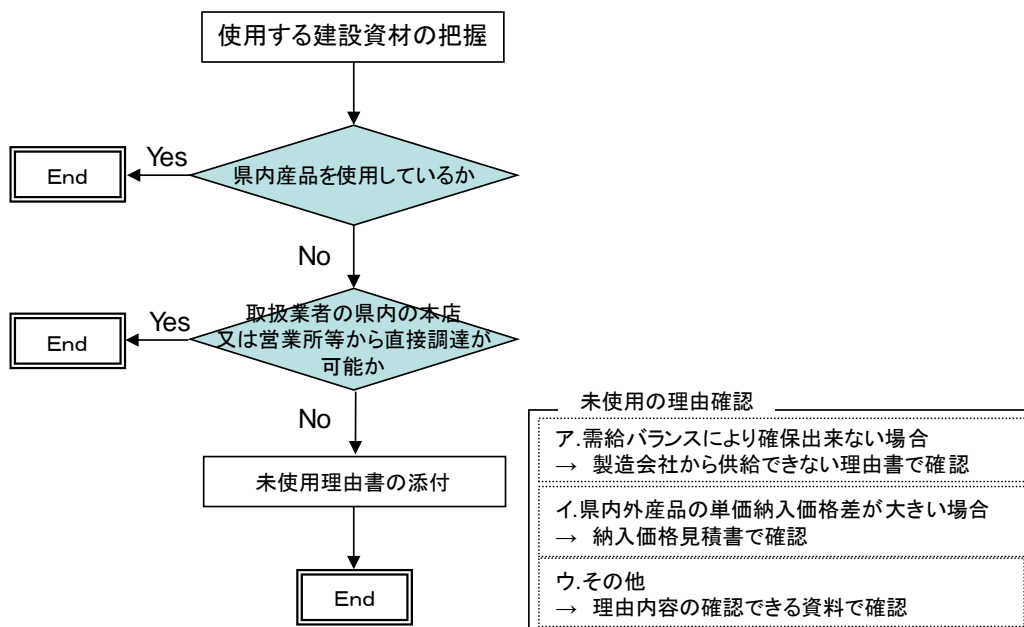
① 確認資料

受注者は材料の使用前に「使用材料一覧表」(必携様式29-2)を提出すること。記載内容は、県内産品の使用未使用、未使用時の調達相手先の所在地とする。また、県内産品の未使用時、「県内産品未使用理由書」等を含める。

② 確認する建設資材の範囲

設計図書に示す資材単価及び市場単価、見積単価のうち受注者が工事現場で建設資材として使用する資材を対象とする。(燃料費、賃料、損料等は対象外)

③ 県内産品の使用状況確認フロー (契約後)



※総合評価落札方式案件の場合は、各案件の「入札公告」等による。

④ 「使用材料一覧表」の確認事項

監督員は受注者から提出された「使用材料一覧表」を確認する際は以下のことに留意すること。

「使用材料一覧表」の確認内容			
県内 産品欄	製造会社名又は工場名、 所在地欄の確認内容	県内 本店欄	その他の確認内容
○	県内の所在が記載されていることを確認する。	—	—
×	県外の製造会社又は工場名が記載されていることを確認し、取扱業者の県内の本店又は営業所等から直接資材調達をするか否かを県内本店欄で確認する。	○	【購入社名、所在地欄の確認内容】 購入社名欄に県内の所在地が記載されていることを確認する。
		×	【県内産品未使用理由書の確認内容】 「使用材料一覧表」に県内産品未使用理由書、理由に関する資料が添付され、下記の「④未使用理由書の確認事項」に該当していることを確認する。

⑤ 未使用理由書の確認事項

「県内産品未使用理由書」には、以下のア～ウの理由のいずれかを記載し、「使用材料一覧表」に添付したうえで監督員に提出する。監督員は下表の理由に該当することを確認する。

【未使用の理由】

理 由	添付資料の確認方法
ア. 取扱業者の県内の本店又は営業所等から直接調達することができない場合	製造会社等が発行する証明書により、取扱業者の県内本店又は県内営業所等へ資材を供給することができないことを確認する。
イ. 受注者により提出される「取扱業者の県内の本店又は営業所等の県内産品納入価格」と「設計単価」との価格差が大きい場合	製品毎に県内産品の見積書と設計単価に基づき単価差を確認する。
ウ. その他 ex. (取扱業者の県内の本店又は営業所等から出荷拒否を受けた場合) 等	未使用の理由が確認できる資料の提出により確認する。

(4) 実績の報告

工事完成後に、「使用材料一覧表」を電子納品として受注者から提出を求める。

6 工事成績評価における評価及び罰則

①評価規定

以下の条件を満足した場合に工事成績評価の加点対象とする。

- ・「使用材料一覧表」に示す全ての建設資材について「県内産品を使用」もしくは「取扱業者の県内の本店又は営業所等から直接の調達」が記載されていること。
(県内産品未使用理由書の提出があった場合は、加点評価の対象外)

②評価方法

配点者	評価項目	評定点/最大評定 点	評点=評定点×配分率配分点
主任 監督員	審査項目別運用表 (別紙 1-8) 5. 創意工夫	2 点/7 点	2 点×0.4 点=0.8 点
総括 監督員	審査項目別運用表 (別紙 2-3) 6. 社会性	1 点/3 点	1 点×0.2 点=0.2 点

※工事成績評定に 1 点(0.8 点+0.2 点)が加点

※主任監督員の「創意工夫」と総括監督員の「社会性」が満点の場合は、
評定点 3 点(2.8 点+0.6 点)が加点

③罰則規定

未使用を理由とした罰則は行わない。

※総合評価落札方式における評価及び罰則については、各総合評価落札案件の「入札公告」等により規定する。

