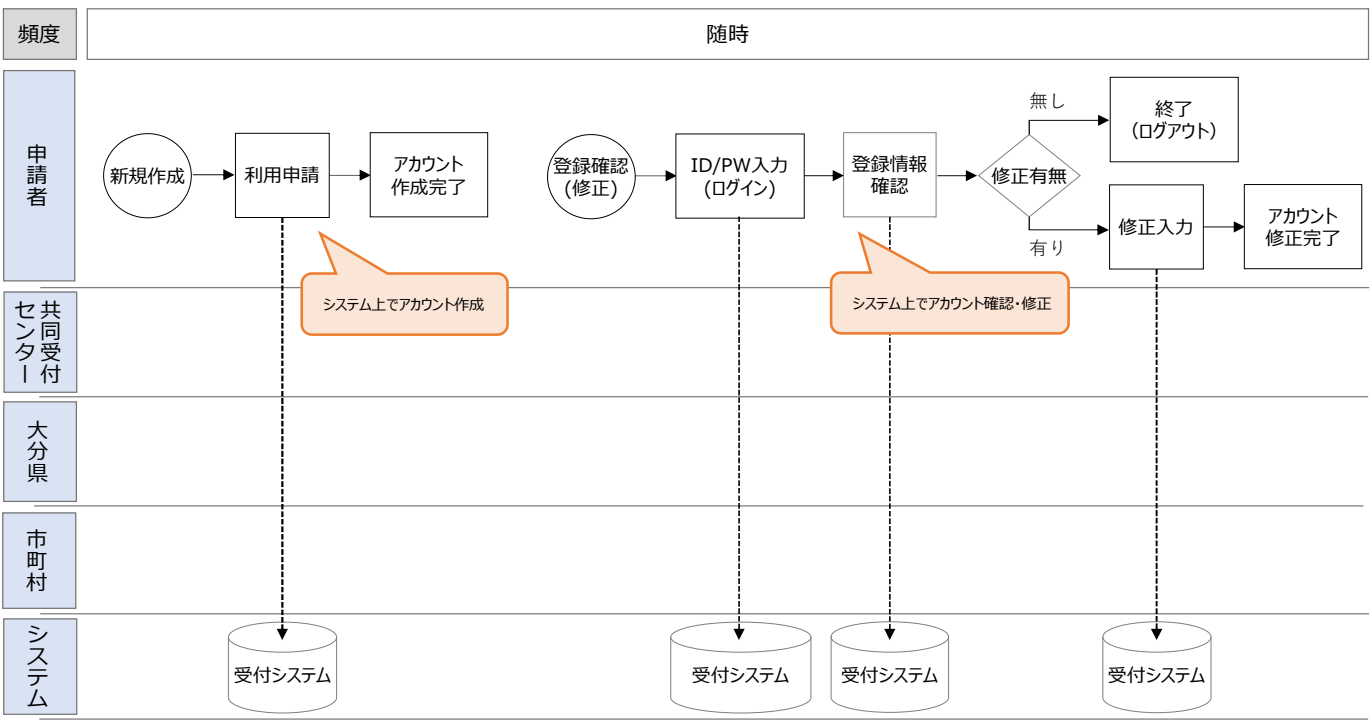


No.1 申請者の情報は申請者が自ら管理することが、申請者・審査者の双方の負担軽減となるため、システム上でアカウントを作成・確認・修正できるようにします。

A. アカウント管理

システム仕様



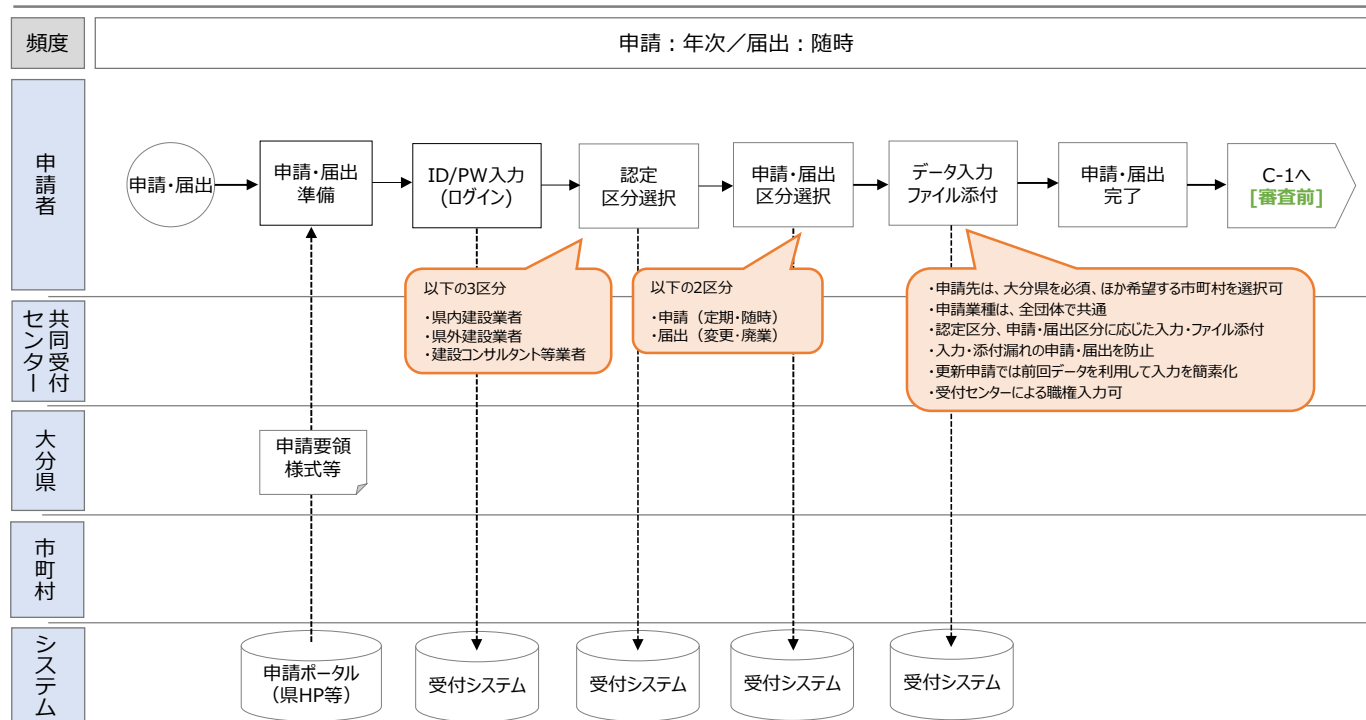
- No.2 認定区分によって、入力項目や添付ファイルが異なるため、県内建設業者・県外建設業者・建設コンサルタント等業者の3区分により、申請・届出ができるようにします。
- No.3 申請か届出かによっても、入力項目や添付ファイルが異なるため、定期・随時の申請と、変更・廃業の届出の2区分を設けます。
- No.4 申請先として大分県を必須とし、その他に希望する市町村を選択できるようにします。
- No.5 申請業種は、全ての団体で共通とします。
- No.6 入力やファイル添付は、認定区分や申請・届出区分に応じて必要なフォーマットを設けます。
(詳細は資料3を参照してください。)
- No.7 機械的なチェックにより、入力漏れ・添付漏れがある申請や届出を防止できるようにします。
- No.8 前回認定を受けている者が定期申請する場合等は、前回データを利用して入力を簡素化できるようにします。
- No.9 やむを得ず紙申請する場合を想定して、共同受付センターによる職権入力ができるようにします。

【参考業務フロー】

[...]審査状況ステータス

B-1. 申請・届出

システム仕様



No.10 申請した後は、申請者がシステム上で審査処理の状況を確認できるようにします。

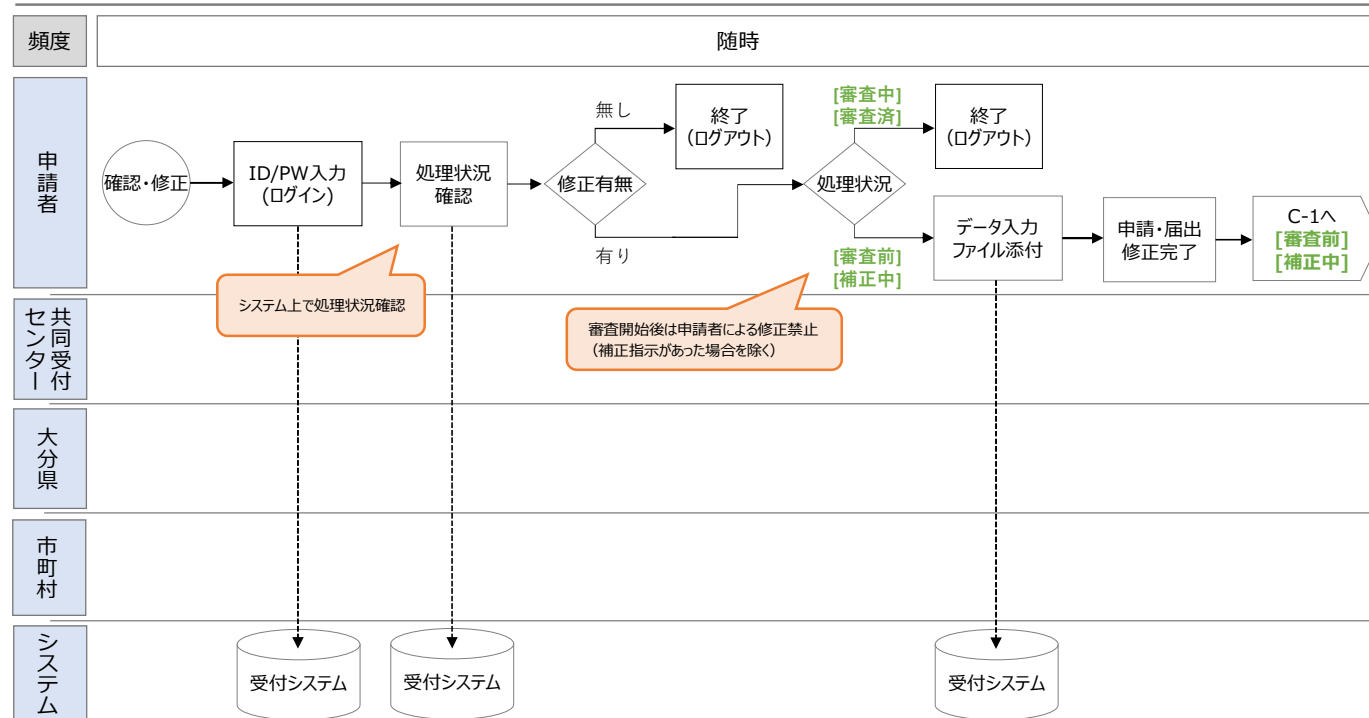
No.11 申請者に審査中・審査済みのデータを書き換えられないよう、審査が始まった後は、申請者は補正指示があった項目に限り、入力内容の修正や添付ファイルの差替えができるようにします。

【参考業務フロー】

B-2. 処理状況確認・申請内容修正

[1]...審査状況ステータス

システム仕様



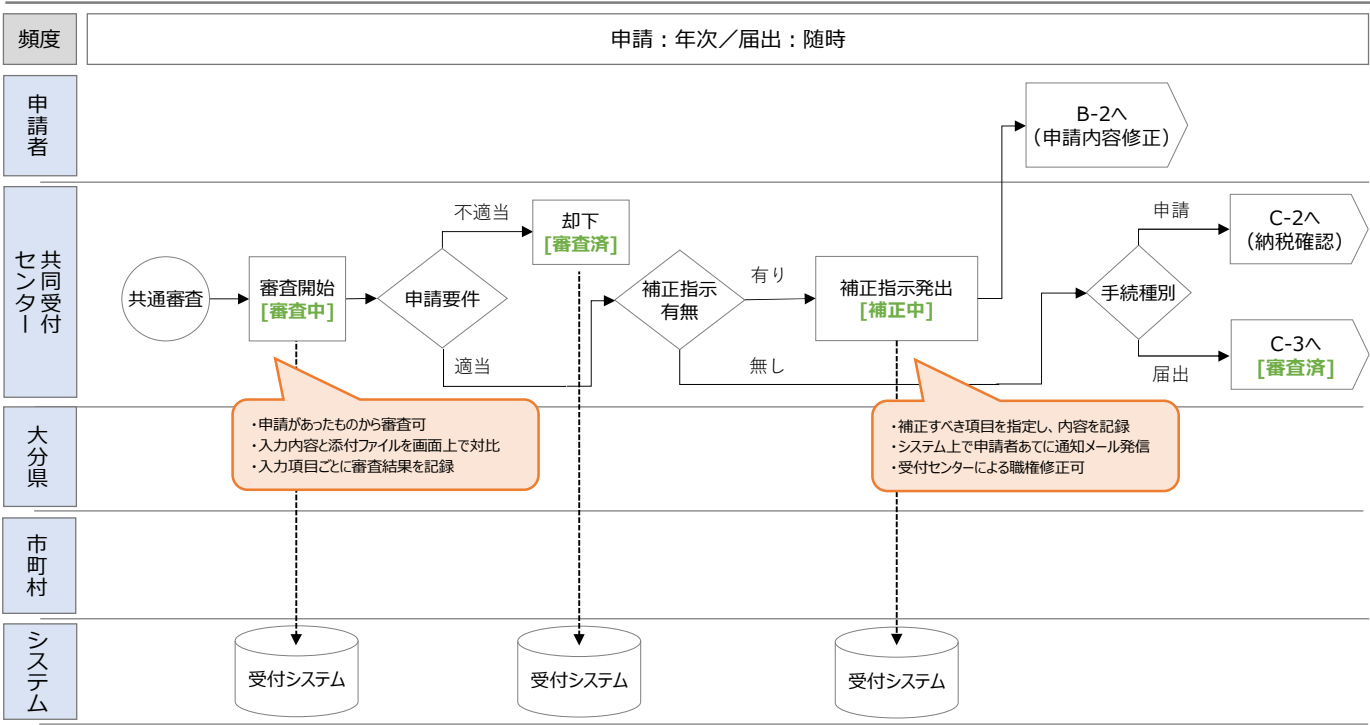
- No.12 審査を効率的に進めるため、申請済みの案件を任意を選んで審査を始められるようにします。
- No.13 審査を効率的に進めるため、入力内容の根拠として添付ファイルを確認する場合は、添付ファイルの内容を画面表示して、対比しながら審査できるようにします。
- No.14 審査結果を容易に把握するため、審査の適否は、入力項目ごとに記録できるようにします。
- No.15 審査結果を容易に把握するため、補正が必要な場合は、項目を指定して補正すべき内容を記録できるようにします。
- No.16 補正内容を正確かつ効率的に申請者へ伝えるため、申請者への補正指示は、システムから申請者に電子メールで通知できるようにします。
- No.17 簡易な入力ミスや明らかな入力ミスの補正で審査を停滞させないために、共同受付センターが職権修正できるようにします。

【参考業務フロー】

[1]...審査状況ステータス

C-1. 共通審査

システム仕様



(参考) 県内に本店・営業所があれば、その所在地の自治体(県・市町村)に納税義務が発生しますが、完納証明書が添付されていない場合には、同意に基づいて当該自治体の税務担当部署が納税状況を調査するルールとなっています。

また、未納があった場合は、未納分を納付して、完納証明書を発行してもらい、それを添付して申請期間内に再申請してもらう(再申請では同意に基づく納税確認はしない)ルールとなっています。

No.18 入力された本店・営業所の所在地情報と、納税証明書の添付状況から、納税状況の調査の可否を判別します。

No.19 自治体ごとに、その自治体に本店・営業所が存在する業者を検索して、一覧で表示できるようにします。
(自団体に関する情報しか検索できないように、IDによる操作制限をします。)

No.20 納税状況を管理するため、ステータスとして、証明書あり・確認中・完納・未納の4つを設けます。

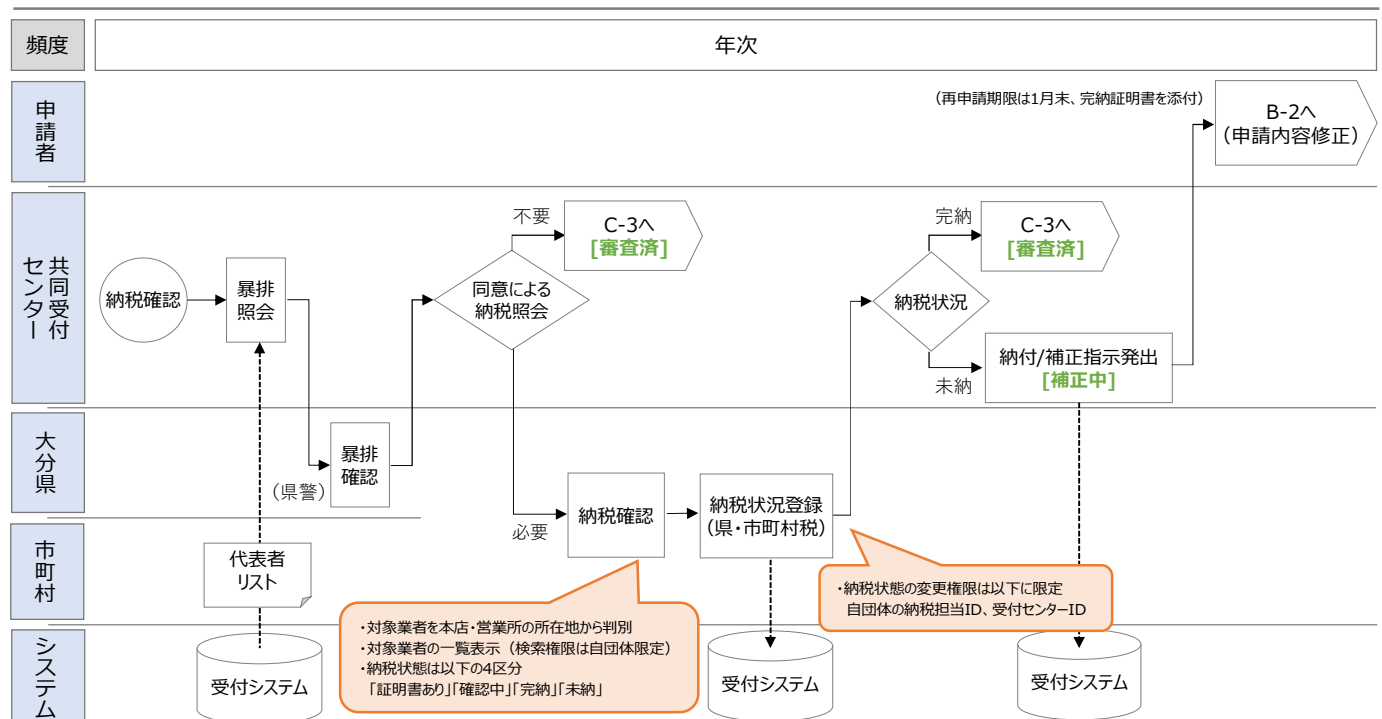
No.21 納税確認を確実に実施するため、納税状態のステータスを変更できるのは、自団体の税務担当職員と共同受付センターの職員のみとします。

【参考業務フロー】

C-2. 納税確認・県警照会

[1]...審査状況ステータス

システム仕様



(参考) 土木、建築、電気、管、舗装の5業種については、経営事項審査による総合評定値（客観点）と工事成績等による付与点（主観点）を合計した総合点数、平均完成工事高と平均維持管理業務実績高の合計額、技術職員の有資格者数の3要件で等級の格付をします。

No.22 審査期間を有効に使うため、全ての申請者の共通審査が終わっていても、格付審査を始められるようにします。データの取込みは、共同受付センターの職員が実行できる（SE作業でない）ことを条件とします。

No.23 経審データを正確にシステム登録するため、CE財団の発注者支援データベースのデータを利用します。

No.24 審査基準日が指定期間内にある経審データを格付に使用するため、CE財団データベースから取り込んだデータの中から、審査基準日が指定期間内にあるものを選んで、申請データと紐づけします。

No.25 主観点を計算するため、大分県の実績データ（工事成績や指名停止履歴など）を基にした加減点データを取り込んで、申請データと紐づけします。なお、加減点データは、大分県がExcelファイルに整理しておきます。

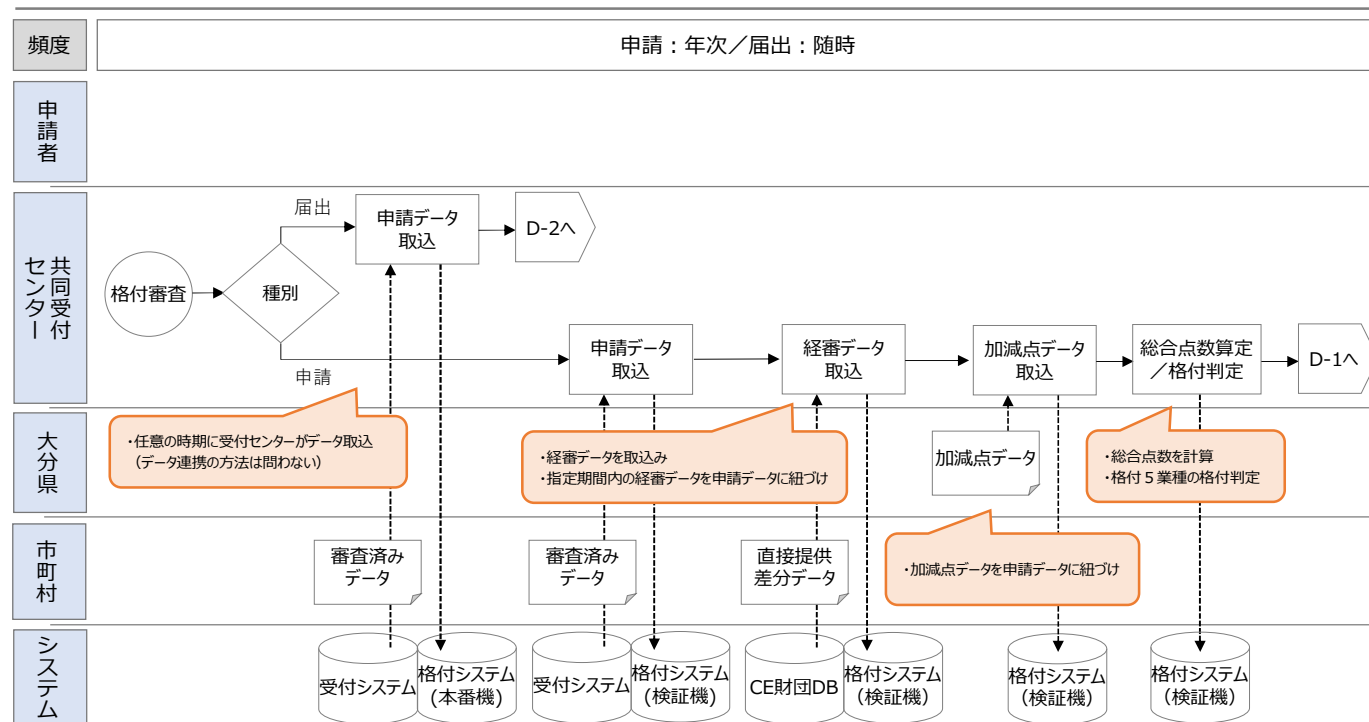
No.26 主観点を計算して、総合評定値と合計し、総合点数を求めます。

No.27 総合点数と、総合実績高要件、技術職員要件から、格付を判定します。

【参考業務フロー】

C-3. 格付審査

システム仕様

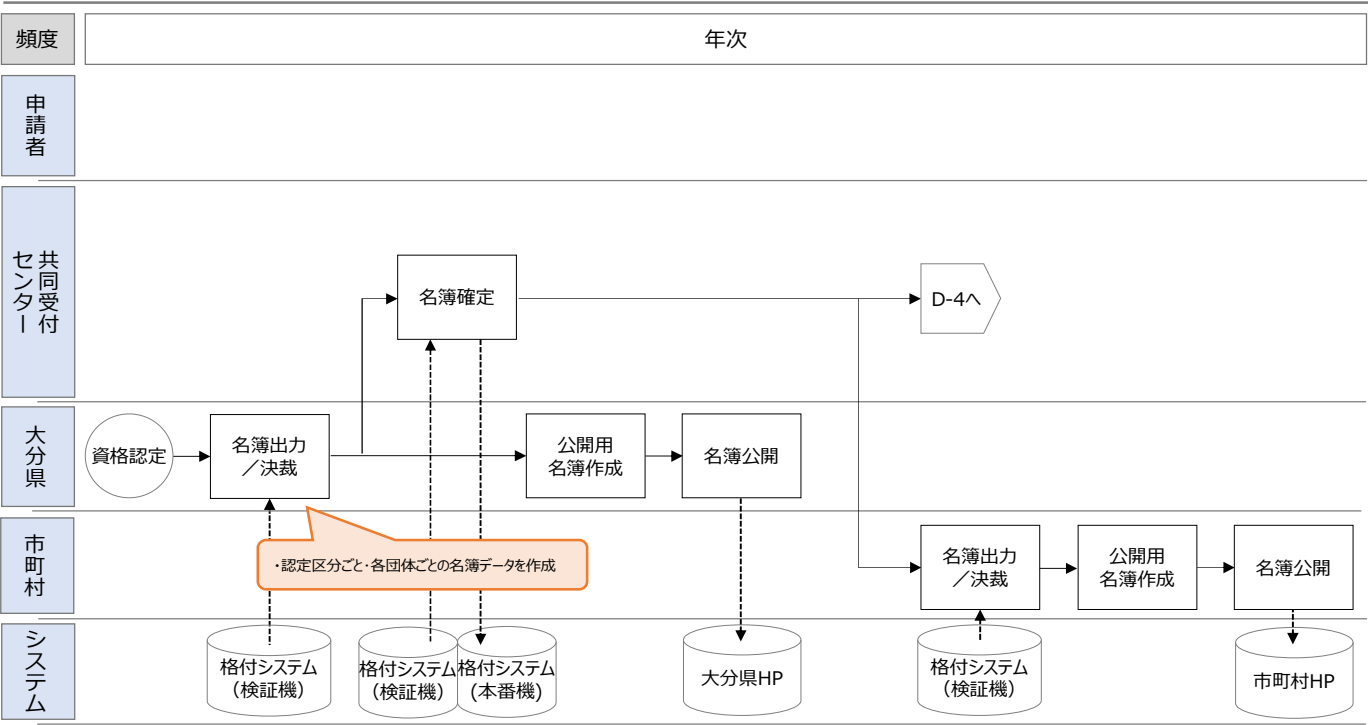


No.28 業者名簿は、認定区分ごと、自治体ごとに出力できるようにします。名簿データの項目は資料3の「名簿データ」と同程度の内容とします。

【参考業務フロー】

D-1. 認定名簿作成・公開

システム仕様

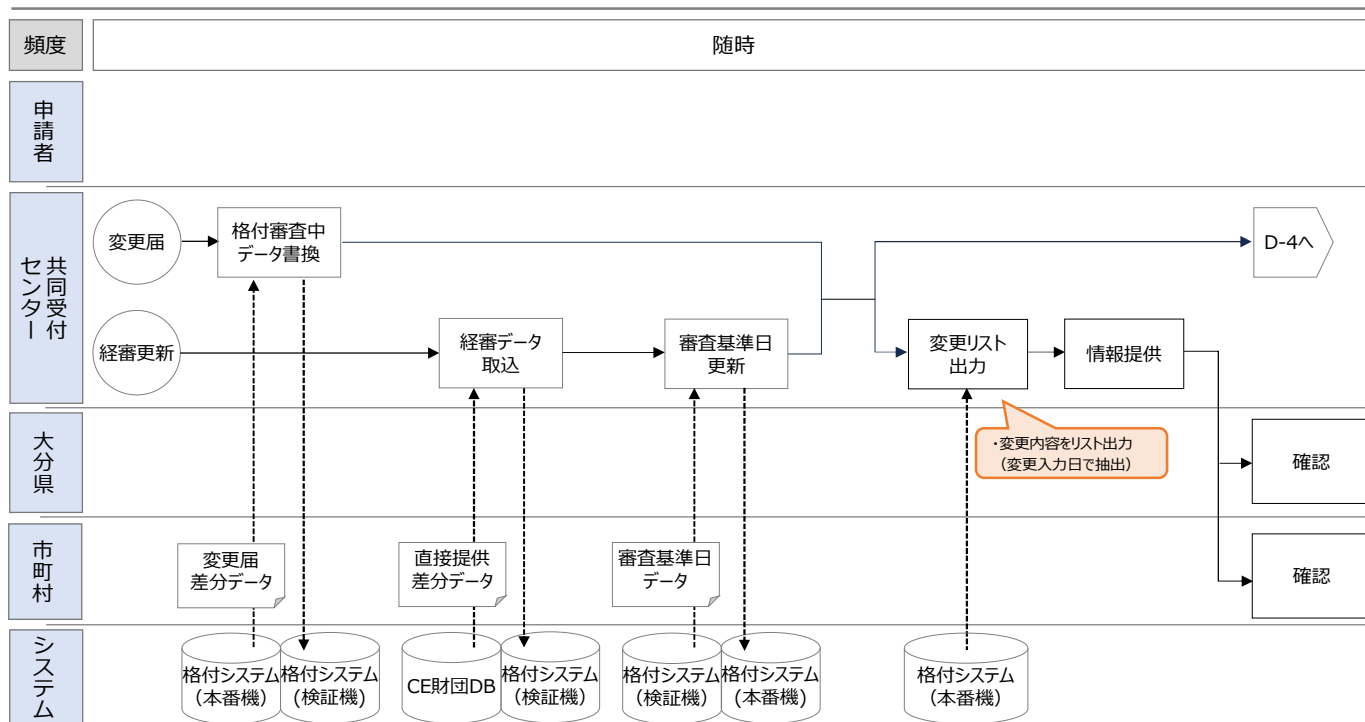


No.29 代表者や住所等に変更があった場合は、ある期間を指定して、その間に変更届が提出されたものを抽出し、変更内容をリスト出力できるようにします。

【参考業務フロー】

D-2. 認定名簿変更

システム仕様

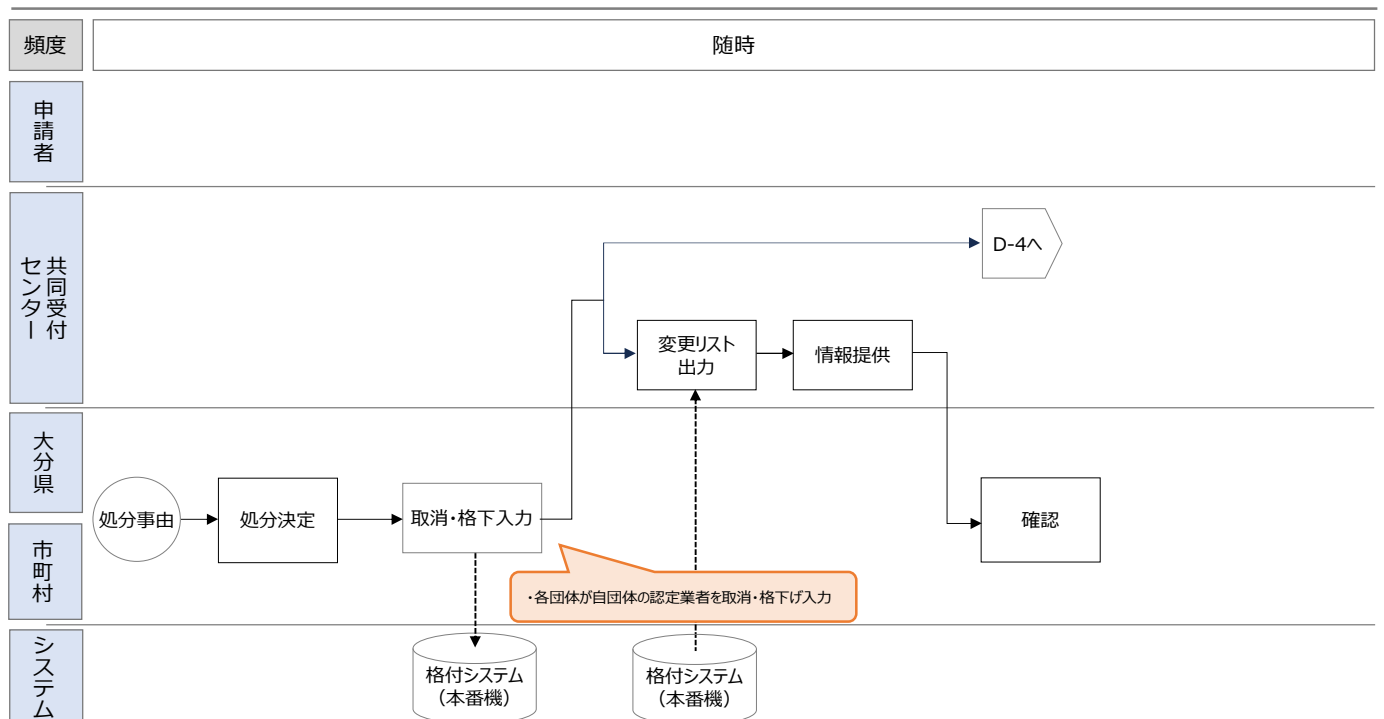


No.30 各市町村が行う認定作業において、認定の取消しや格下げを行う場合を想定して、自団体の認定状況を修正できるようにします。

【参考業務フロー】

D-3. 取消・格下げ処分

システム仕様



No.31 各自治体の契約管理システムの名簿データを更新するため、名簿の差分データを毎日作成します。

No.32 複数の契約管理システムへ効率的に連携データを取り込ませるため、本システムに付属する中間サーバに連携データを置きます。

【参考業務フロー】

D-4. システム連携

システム仕様

