

調査要領

1 取扱い情報

- (1) 【物品役務】欄には、一覧表ファイルを参照し、該当する業務項目について物品又は役務をプルダウンで選択してください。
- (2) 【中分類】【小分類】欄には、一覧表から該当する業務項目をプルダウンで選択してください。
広島県庁の入札参加資格をお持ちの場合は、入札時の分類と同じ内容を記載してください。
- (3) 【広島県入札参加資格者番号】欄には、広島県の入札参加資格である「令和7～9年物品・委託役務競争入札参加資格者名簿」に登録されている物品・役務を取扱われる場合に記載してください。申請中の場合は、申請中と記入して取得後に報告してください。
なお、広島県の入札への参加は、原則、入札参加資格がある者が対象となります。
- (4) 【製品・サービスの内容】は、製品・サービスの内容を記載してください。
必ず、1行につき1つの【製品・サービスの内容】を記入してください。

(例1) クッキーとパウンドケーキを提供する事業所の場合

【小分類】 食料品 【製品・サービスの内容】 クッキー

【小分類】 食料品 【製品・サービスの内容】 パウンドケーキ

→2行に分けて記入してください。

(例2) 印刷物の複数種対応可能な事業所の場合

【小分類】 印刷 【製品・サービスの内容】 名刺

【小分類】 印刷 【製品・サービスの内容】 封筒

→このように種類毎に行で分けて記入してください。

- (5) 【営業地域】は、その物品や役務を提供できる地域に○を記入してください。役務の場合は、移動時間も考慮の上記入してください。【備考】には、営業地域に関する補足情報を記載してください。
- (6) 【対応可能量】【参考価格】【標準納期】をそれぞれ記入してください。
- (7) 【その他特記事項】は製品の特長や発注時に配慮すべき点を記入してください。
発注者に対してアピールされたいことなど、積極的にご記入ください。
- (8) 調査票の行が不足する事業所においては、適宜追加してください。

2 事業所情報

調査票に沿って入力してください。

3 受注拡大に向けた要望等

障害者就労施設等の受注機会の拡大に向けた取組の参考とするため、広島県等からの発注（共同受注窓口を介したものも含む。）において、要望等がございましたら記入してください。

※本調査により登録いただいた情報は、障害施設等への発注を促進するために、有効に活用させていただきます。