

公物管理補助業務（道路許認可審査・適正化指導業務）

民間競争入札実施要項

平成22年11月

国土交通省、内閣府

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	3
1.1 対象公共サービスの詳細な内容	
1.2 確保されるべき対象公共サービスの質	
2. 実施期間に関する事項	7
3. 入札参加資格に関する事項	7
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	13
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	15
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	20
7. 民間事業者を使用させることができる国有財産に関する事項	20
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項	21
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に 応ずる責任を含む。)に関する事項	25
10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	25
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	25

公物管理補助業務（道路許認可審査・適正化指導業務）民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国土交通省及び内閣府は、公共サービス改革基本方針（平成22年7月6日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された道路・河川・ダムにおける発注者支援業務等における道路許認可審査・適正化指導業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。なお、本実施要項に記載する国土交通省等、各地方整備局等及び業務発注担当部署においては、内閣府沖縄総合事務局を含むものとし、同様の要項・規定を運用する。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 業務概要

本業務は、業務発注担当部署（北海道開発局を除く地方整備局等の管内における道路関係事務所等、別紙ー1の「業務ボリューム」参照）管内において、道路法に基づく各種申請等の審査・指導及び道路の不正使用・不法占用の指導取締り等の補助的業務を行うものであり、円滑な行政手続きにより適切な道路利用を推進することを目的とする業務である。

(2) 業務の内容

本業務は、以下に掲げる内容を行うものである。

なお、業務の遂行にあたっては、指示及び承諾行為は請負者の代表者（以下「管理技術者」という）に対して行うため、実施する作業員（以下「担当技術者」という）は管理技術者の管理下において作業を行うものである。

また、「4.（1）入札の単位」毎の業務量については、入札公告において示すとともに、入札公告後速やかに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という）に報告するものとする。

1. 許認可審査業務

1) 道路法に基づく申請書類の受付及び審査等

①道路法（第47条の2を除く）に基づく以下の事務に係る申請書類の受付及び審査（現地状況あるいは情報ボックス等の埋設状況の確認等含む）、書類作成並びに実施状況の確認を行い、その結果を報告する。

a) 道路法第24条に基づく道路工事施工承認に関する事務

・歩道切り下げ工事をはじめとする乗り入れ工事等

b) 道路法第32条・第35条に基づく道路の占用の許可及び第39条に基づく占用料の徴収に関する事務

・電柱、水道管、下水道管、ガス管及びその他の工作物・物件・施設等の占用物件

c) 道路法第22条、第58条に基づく道路損傷復旧に関する事務

・交通事故等により道路に損害を与えた場合等

②道路境界明示、確認に係る現地調査、審査等について、国道区域（用地）と民地の境界における資料調査・現地調査を行い、境界を確認し、報告する。

③道路法第47条の2に基づく特殊車両通行許可申請書に係る受付、特殊車両通行許可申請書の通行経路・通行車両等の確認及び許可条件付与等の審査、電算機への入力、書類の作成・整理等を行い報告する。

④取付協議に係る受付、審査、実施状況の確認等について、他の道路が取り付くうえで必要となる、事前打ち合わせ、協議書の受付、審査（現地状況の確認等含む）、書類作成並びに実施状況の確認を行う。

⑤その他道路管理上必要となる各種業務について、河川、砂防及び鉄道等の
占有・使用更新手続きの書類作成や沿道開発に係る都市計画法第32条の協
議あるいは沿道掘削の事前確認を行い報告する。

2) 苦情申立（行政相談）等に係る受付、伝達、現地立会

道路管理に関する苦情申立（相談者）等に対し、内容確認を行い、必要に
応じ申立者等と現地の状況把握を行い報告する。

3) 許認可審査に係る各種台帳、台帳附図等の整備

道路法に基づく道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の点検、修正
等を行い、その結果を報告する。

4) 災害時等緊急時における業務

地震災害、風水害、雪害等の災害発生及び恐れがある場合など緊急時にお
いて、上記の1)に係る業務について対応するものとする。

2. 適正化指導業務

1) 道路法に基づく指導取締り等

①道路の不正使用、不法占用等に係る指導取締り

道路区域内における未承認工事、不許可看板などの不法占用物件又は放置
自転車等の状況把握、対象者への道路法等の関係法令の説明及びそれらの
記録を行い報告する。

②特殊車両の通行に係る指導取締り

特殊車両指導取締りにおいて、対象車両の諸元（重さ、長さ、高さ、幅）
を計測し、車両運転手が携帯している通行許可書との内容を照合し、車両
制限令に違反している場合はその状況を関係書類に記録し報告する。

2) 適正化に係る各種台帳、台帳附図等の整備

道路法に基づく道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の点検、修正
等を行い、その結果を報告する。

3. その他

管理技術者は、上記各条項において、担当技術者から報告を受けた場合は、
滞滞なく調査職員（本実施要項8.(5).3参照）に報告する。

1.2 確保されるべき対象公共サービスの質

本業務の実施にあたり、達成すべき目標は以下のとおりとする。

1.2.1 達成目標

1. 許認可審査業務

1) 道路法に基づく申請書類の受付及び審査等

①道路法に基づく申請書類の受付及び審査、書類作成並びに実施状況の確認に
あたっては、関係法令、通達、業務発注担当部署の指示等を十分に理解し、
適正に実施すること。

②業務の実施にあたって、申請書類等の内容を十分に理解し、現地の状況を精
通しておくこと。

③管理技術者は、原則として、行政手続法第6条に基づき定められた標準処理期間※1内に処分（決裁）が行えるよう調査職員へ審査終了の報告を行うものとする。

なお、補正指示～訂正が完了するまでの期間、道路法第32条第5条の協議を行い回答があるまでの期間、道路法第47条の2に基づく審査により個別協議を行い回答があるまでの期間については、標準処理期間には含まれないが、標準処理期間内に補正指示、協議を行った上で現状を調査職員に報告するものとする。

また、標準処理期間の定めのない業務のうち、道路境界明示、確認に係る事務については、受付後2週間以内に資料調査、現地調査を終了し、調査職員に報告するものとする。

- 2) 苦情申立（行政相談）等に係る受付、伝達、現地立会
道路管理に関する苦情申立等を受けた場合は、真摯な対応により業務の履行に努めるとともに、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。
- 3) 許認可審査に係る各種台帳、台帳附図等の整備
許認可審査業務に関わり把握した道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の不整合等は、点検、修正等を行いその結果を調査職員に報告すること。
- 4) 災害時等緊急時における業務
災害時等緊急時においては、速やかな対応に努めること。

2. 適正化指導業務

- 1) 道路法に基づく指導取締り等
指導取締りにあたっては、道路法等の関係法令等に基づき状況を把握し、違反している場合は、それらの状況を記録し調査職員に報告すること。
- 2) 適正化に係る各種台帳、台帳附図等の整備
適正化に関わり把握した道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の不整合等は、点検、修正等を行いその結果を調査職員に報告すること。

3. その他

業務の実施にあたって、担当技術者から報告を受けた場合は、管理技術者は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。

※1：道路法第24条、32条、91条第1項によるものは2～3週間

道路法第47条の2によるものはオンライン申請（協議無し）の場合、4日（閉庁日を含まない）、窓口申請（協議無し）の更新は2週間、新規・変更は3週間

1.2.2 達成水準のモニタリングの方法（業務評価）

業務発注担当部署は業務の目標の達成状況を確認・評価するため、以下の評価項目により算定するものとし、業務成績評定に反映するものとする。

（1）業務の執行状況にかかる評価項目

- 1) 専門技術力

- ①目的と内容の理解 ～業務主旨の理解
- ②的確な履行 ～法令・技術基準の知識、業務内容についての判断、関係者とのコミュニケーション
- ③業務目的の達成度 ～必要事項の記載、的確な取りまとめ
- 2) 管理技術力
 - ①業務実施体制の的確性
 - ②打ち合わせの理解度
 - ③指揮系統の迅速性、確実性
- 3) 取組姿勢 …責任感、積極性、倫理観
- (2) 業務執行上の過失等にかかる評価項目
 - 1) 業務執行上の過失
 - 2) 中立性、公平性に係る過失
 - 3) 守秘性に係る過失
 - 4) 事故等
 - 5) 損害賠償

1.2.3 創意工夫の発揮可能性

業務を実施するにあたっては以下の視点から民間事業者の創意工夫を発揮し、公共サービスの質の向上に努めるものとする。

(1) 業務の実施方針に関する提案

民間事業者は、業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等について、業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 業務に対する技術提案

民間事業者は、業務の特性に応じて、業務毎に設定する留意点を踏まえた技術提案を行うこととする。

1.2.4 委託費の支払い方法

民間事業者は、提出した業務計画書に基づいて、業務を実施することにより、達成目標（本実施要項 1.2.1 参照）の水準を確保しなければならない。

業務発注担当部署は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、業務規模により、業務発注担当部署との協議・調整により設定する期間毎に委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受領した日から起算して、業務の完了時においては30日以内、業務の完了の前においては14日以内とする。ただし、検査の結果、質及び水準が確保されていない場合は、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、民間事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

なお、民間事業者の責めに帰することができない事由により、達成目標の水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

1.2.5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品

本業務を行ううえで民間事業者が使用する消耗品や付属品については、全額を民間事業者の負担とする。また、提供施設・貸付物品（本実施要項7.を参照のこと）を損傷した場合は民間事業者が負担し、業務発注担当部署へ返却するものとする。

(2) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の1)から3)のいずれかに該当する場合には業務発注担当部署が負担し、それ以外の法令等変更による増加費用及び損害については民間事業者が負担する。

- 1) 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- 2) 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- 3) 上記1)、2)のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

平成23年4月1日～平成24年3月31日【単年度契約を想定】

平成23年4月1日～平成25年3月31日【2ヶ年の複数年度契約を想定】

平成23年4月1日～平成26年3月31日【3ヶ年の複数年度契約を想定】

（本業務の入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る平成23年度予算が成立し、予算示達が行なわれることを条件とする。）

なお、「4.（1）入札の単位」毎の業務の実施期間については、入札公告において示すとともに、入札公告後速やかに監理委員会に報告するものとする。

3. 入札参加資格に関する事項

3-1. 単体企業

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 地方整備局等（港湾空港関係を除く）における平成23・24年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている又は申請中であること。
- (4) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までの期間に、地方整備局等長から建設コンサルタント業務等に関し、指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等又はこれに準ず

るものとして、発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

3-2. 設計共同体

3-1. に掲げる条件を満たしている者により構成され、業務の特性に応じた分担業務となっている設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」(平成23年度以降の契約業務を対象)に示すところにより、地方整備局等長から業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を当該業務の開札の日迄に受けているものであること。

3-3. 入札参加者間の公平性

入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、競争契約入札心得第4条の3第2項の規定(入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めなければならない)に抵触するものではないことに留意すること。

(1) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- 1) 親会社と子会社の関係にある場合
- 2) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

(2) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし1)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。

- 1) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- 2) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(3) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記(1)又は(2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

3-4. 競争参加資格確認申請書の提出者に関する要件

(1) 中立公平性に関する要件

・本業務に関連する特定の企業や団体と資本・人事面における関連の有無に関わらず、業務提携及び技術提携等行うなど、中立性・公平性に欠ける者でないこと。

(2) 誓約書の提出

上記(1)及び8.(4)における中立公平性が確認できる誓約書若しくは資料の写しを様式自由にて競争参加資格確認時に提出することとする。なお、誓約書の提出期限は競争参加資格確認申請書と同様の扱いとする。

(3) 業務実施体制に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、地方整備局等管内に業務拠点(予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)を有するものであること。
- ・業務の主たる部分(8.(7)2)を参照)を再委託するものでないこと。
- ・業務の分担構成が不明確又は不自然でないこと。
- ・設計共同体の場合に、業務の分担構成が必要以上に細分化されていないこと。

(4) 業務実績に関する要件

- ・競争参加資格確認申請書を提出する者は、平成13年度以降に完了した以下に示す業務(平成22年度完了予定も対象を含む)において、1件以上の実績を有すること。ただし、地方整備局等委託業務等成績評定要領に基づく業務成績が60点未満の場合は実績として認めない。

業務：国、特殊法人等(注1)、地方公共団体(注2)、地方公社(注3)、公益法人(注4)、又は大規模な土木工事を行う公益民間企業(注5)が発注した発注者支援業務(注6)、公物管理補助業務(河川又は道路)(注7)、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務、調査検討・計画策定業務、管理施設調査・運用・点検業務(河川又は道路)(注8)、測量業務、地質調査業務。

注1) 特殊法人等とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令第一条に示す、関西国際空港(株)、首都高速道路(株)、中日本高速道路(株)、成田国際空港(株)、西日本高速道路(株)、日本環境安全事業(株)、阪神高速道路(株)、東日本高速道路(株)、本州四国連絡高速道路(株)、日本中央競馬会、独立行政法人宇宙航空研究開発機構、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構、独立行政法人科学技術振興機構、独立行政法人空港周辺整備機構、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構、独立行政法人国際協力機構、独立行政法人国立科学博物館、独立行政法人国立高等専門学校機構、独立行政法人国立女性教育会館、独立行政法人国立青少年教育振興機構、独立行政法人国立美術館、独立行政法人国立文化財機構、独立行政法人雇用・能力開発機構、独立行政法人自動車事故対策機構、独立行政法人情報通信研究機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構、独立行政法人都市再生機構、独立行政法人日本学生支援機構、独立行政法人日本芸術文化振興会、独立行政法人日本原子力研究開発機構、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構、独立行政法人日本スポーツ振興センター、独立行政法人日本万国博覧会記念機構、独立行政法人水資源機構及び独立行政法人労働者健康福祉機構(日本道路公団など同条に規定する法人の組織改編前の法人、附則第2条から第4条に示す独立行政法人を含む)に加え国

土交通省所管のその他の独立行政法人、地方共同法人日本下水道事業団をいう。

注2) 地方公共団体とは地方自治法第1条の3に規定する普通地方公共団体（都道府県、市町村）及び特別地方公共団体（地方公共団体の組合、財産区、及び地方開発事業団）をいう。

注3) 地方公社とは、地方道路公社法に基づく道路公社、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき都道府県が設置した「土地開発公社」、地方住宅供給公社法に基づき都道府県が設立した「住宅供給公社」をいう。

注4) 公益法人とは、次のものをいう。

一 公益法人とは、一般社団法人又は一般財団法人に関する法律に基づき設立された一般社団法人又は一般財団法人、及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に基づき認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人。

二 旧民法第34条の規定により設立された社団法人又は財団法人であって、平成20年12月1日現在、現に存する法人であって、新制度の移行の登記をしていない法人（特例社団法人又は特例財団法人）。

注5) 大規模な土木工事を行う公益民間企業とは、鉄道会社、空港会社、道路会社、電力会社、ガス会社、石油備蓄会社、電気通信会社をいう。

注6) 発注者支援業務とは、積算技術業務、技術審査業務及び工事監督支援業務をいう。

注7) 公物管理補助業務とは、河川巡視支援業務、河川許認可審査支援業務、ダム・排水機場管理支援業務、道路巡回業務及び道路許認可審査・適正化指導業務をいう。

注8) 管理施設調査・運用・点検業務とは管理施設調査業務、管理施設運用業務、管理施設点検業務をいう。

3-5. 配置予定管理技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 予定管理技術者の資格等

以下のいずれかの資格等を有するもの

- ・技術士（総合技術監理部門－建設又は建設部門）
- ・一級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会1級技術者
- ・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（※1）（技術士部門と同様の部門に限る）
- ・道路法71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者
- ・道路又は河川関係の技術的行政経験を25年以上有する者
- ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者

※1 「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格している

が転職等により登録ができない立場にいる者

※外国資格を有する技術者（わが国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との国土交通大臣認定（総合政策局建設市場整備課）を受けている必要がある。

なお、競争参加資格確認申請書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも競争参加資格確認申請書を提出することができるが、この場合、競争参加資格確認申請書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が競争参加資格の認定を受けるためには競争参加資格確認結果の通知日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

(2) 予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

予定管理技術者は、平成13年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務（平成22年度完了予定も対象に含む）において、1件以上の実績を有すること。

業務実績には、平成13年度以降に元請として同種又は類似業務に従事した経験のほか、出向又は派遣、再委託を受けて行った業務実績も同種又は類似業務として認める。また、発注者として従事した同種又は類似業務の経験も実績として認める。

1) 同種業務：国、都道府県、政令市、特殊法人等（注1）が発注した公物管理補助業務（道路）（注7）

2) 類似業務：

- ・地方公共団体（注2）（都道府県及び政令市を除く）、地方公社（注3）、公益法人（注4）又は大規模な土木工事を行う公益民間企業（注5）が発注した公物管理補助業務（道路）（注7）
- ・国、都道府県、政令市、特殊法人等（注1）、地方公共団体（注2）、地方公社（注3）、公益法人（注4）又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が發注した發注者支援業務（注6）、管理施設調査・運用・点検業務（道路）（注8）、CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計における概略・予備・詳細設計業務（道路）、土木工事における監理技術者の業務

(3) 恒常的雇用関係

予定管理技術者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に、本業務の民間事業者と直接的雇用関係がなければならない。

(4) 手持ち業務量

予定管理技術者は、平成23年4月1日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のもの及び落札決定通知を受けているが未契約のものを含む。また、履行期限が平成23年3月31日以前となっているものは含まない。さらに、複数年契約の業務の場合は、当該年の年割額とする。以下、

同じ。)が4億円未満かつ10件未満であること。ただし、手持ち業務とは管理技術者又は担当技術者(測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者を含む。)となっている契約金額が500万円以上の業務をいう。

平成23年4月1日現在での手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等(港湾空港関係を除く。)において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円未満から2億円未満に、件数を10件未満から5件未満にするものとする。

また、本業務の履行期間中は管理技術者の手持ち業務量が契約金額4億円未満、件数で10件未満(平成23年4月1日現在での手持ち業務に、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等(港湾空港関係を除く。))で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には契約金額で2億円未満、件数で5件未満)を超えないこととし、超えた場合には、遅滞なくその旨を報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不相当であると認められる場合には、当該管理技術者を、以下の1)から4)までの全ての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

- 1) 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者
- 2) 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者
- 3) 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者
- 4) 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

3-6. 配置予定担当技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

(1) 予定担当技術者の資格

以下のいずれかの資格等を有するもの

- ・技術士(総合技術監理部門-建設又は建設部門)、技術士補(建設部門)
- ・一級土木施工管理技士又は二級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者、土木学会1級技術者又は土木学会2級技術者
- ・RC CM又はRC CMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門に限る)
- ・「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」と同様の実務経験が1年以上の者
- ・道路法71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者
- ・道路又は河川関係の技術的行政経験を10年以上有する者

- ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者

3-7. 競争参加資格確認申請書等に関する事項

「4.(3) 申請書類の内容」に示す競争参加資格確認申請書等（以下、「競争参加資格確認申請書等」という。）において、内容が殆ど記載されていない、又は提案内容等が判断できない場合は競争参加資格がないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の単位

入札の単位は、別紙-1に示す業務発注担当部署を基本とするが、具体的入札の単位については、入札公告において示すとともに、入札公告後速やかに監理委員会に報告するものとする。

(2) 基本事項

1) 本業務は、入札前に業務計画等に関する競争参加資格確認申請書等を受け付け、価格以外の要素と入札価格を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の業務である。

2) 本業務は提出資料、入札を電子入札システムで行う対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。

- ・電子入札システムによる手続きは、同じICカードにて手続きを行うこと。ただし、使用していたICカードについて、ICカード発行機関のICカードの利用に関する規約上の失効事由が生じた場合又は有効期限の満了により開札までの間に使用することができなくなることが確実な場合においては、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り、当該入札に関して入札権限のある他のICカードに変更することができる。
- ・当初より、電子入札システムによりがたいものは、業務発注担当部署の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。
- ・電子入札システムによる手続きに入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと業務発注担当部署が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。
- ・以下、本説明書において、紙入札方式による場合の記述部分は、全て上記の業務発注担当部署の承諾を前提として行われるものである。

3) 入札金額は本業務に要する一切の経費の105分の100に相当する金額とすること。

(3) 申請書類の内容（各個別様式は別紙-2参照）

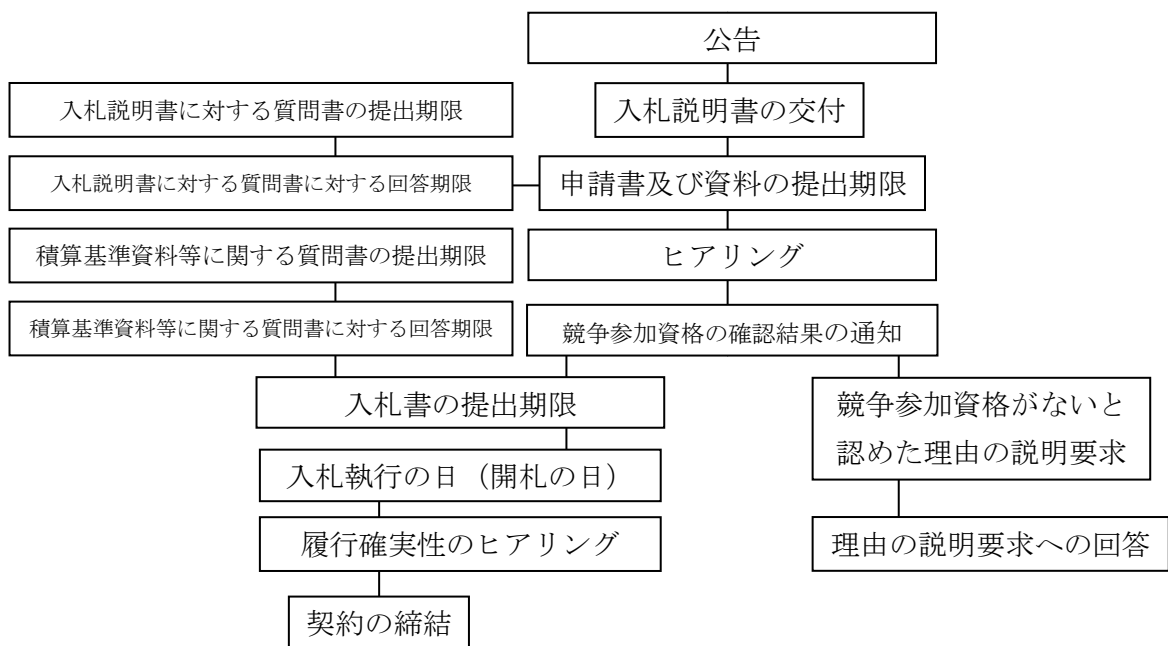
- ・競争参加資格確認申請書（様式-1）
- ・企業の平成13年度以降に完了した業務実績（様式-2）
- ・予定管理技術者の経歴等（様式-3）
- ・予定管理技術者の平成13年度以降に完了（平成22年度完了予定含む）の

- 同種又は類似業務実績 (様式-4)
- ・地方整備局等管内に所在している業務拠点 (様式-5)
- ・業務実施体制 (様式-6)
- ・予定担当技術者の平成13年度以降に完了(平成22年度完了予定含む)の同種又は類似業務実績 (様式-10)
- ・業務の実施方針 (様式-7) ※業務の実施体制図は別途添付
- ・技術提案 (様式-8)
- ・申請書 (様式-9) ※代表者名にて業務発注担当部署長あて
- ・中立公平性を確保していることを示す誓約書 (様式自由)
- ・設計共同体で参加する場合の協定書の写し

(4) 入札の実施手続及びスケジュール

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1) 公告 | : 平成23年1月中旬 |
| 2) 入札説明書の交付 | : 平成23年1月中旬 |
| 3) 申請書及び資料の受付期限 | : 平成23年1月中旬～平成23年2月上旬 |
| 4) ヒアリング | : 平成23年2月上旬～下旬のうち1日 |
| 5) 競争参加資格の確認結果の通知 | : 平成23年2月下旬 |
| 6) 入札書の受付期限 | : 平成23年3月上旬 |
| 7) 入札 | : 平成23年3月上旬 |
| 8) 開札 | : 平成23年3月上旬 |
| 9) 履行確実性のヒアリング | : 平成23年3月上旬 |
| 10) 落札者の決定 | : 平成23年3月上旬 |
| 11) 契約締結 | : 平成23年4月1日以降 |

入札の実施手続フロー図



5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

5-1. 民間事業者の決定は、総合評価落札方式により行うものとする。

(1) 落札者決定するための基準

入札参加者は、価格及び競争参加資格確認申請書等をもって入札をし、次の各要件に該当する者のうち、下記(3)総合評価の評価方法によって得られた数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

- 1) 入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。なお、予定価格は、設計図書に基づき算出するものとする。ただし、国の支払いの原因となる契約のうち予定価格が1,000万円を超える請負契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち評価値が最も高い者を落札者とすることがある。
- 2) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第85条に基づく調査基準価格を下回る場合は、予決令第86条の調査及び業務完了後に業務コスト調査を行うものとする。
- 3) 上記において、評価値が最も高い者が2名以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の評価項目

総合評価における評価項目は以下のとおり。

評価項目	評価の着目点				評価のウエイト
	判断基準				
予定管理技術者の経験及び能力	管理技術者	資格要件	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①以下のいずれかの資格を有するもの ・技術士（建設部門又は総合技術監理部門-建設） ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級技術者、土木学会上級技術者又は土木学会一級技術者 ②以下のいずれかの資格を有するもの ・RCCM又はRCCMと同等の者 ・道路法71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者 ・道路又は河川関係の技術的行政経験を25年以上有する者 ・その他発注担当部署が認めた公物管理の資格を有する者	① 5 ② 3
		専門技術力	業務執行技術力	平成13年度以降の同種又は類似業務の実績の内容 下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。	① 5 ② 3
		情報収集力	地域精進度	平成13年度以降の同種又は類似業務の当該事務所・周辺での業務実績 下記の順位で評価する。 ①当該事務所管内における同種又は類似業務実績がある。 ②当該整備局管内における同種又は類似業務実績がある。 ③その他	① 5 ② 3 ③ 0
予定担当技術者の経験	予定担当技術者の専門技術力			下記の順位で評価する。 ※複数の予定担当技術者が申請された場合は、申請された全ての予定担当技術者の評価点の平均値とする。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ③その他	① 5 ② 3 ③ 0
実施方針	業務理解度			業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	1 0

	実施体制		下記の場合に優位に評価する。 <ul style="list-style-type: none"> 配置技術者の人数、代替要員の確保など業務を遂行するうえで体制が確保されている場合。 担当技術者の技術力確保及び向上に向けた取り組みが具体的に示されている場合。 業務発注担当部署からの指示事項等の担当技術者への円滑な伝達と共有のための手法、及び担当技術者へのフォロー方法が具体的に示されている場合。 業務工程等の変化による業務量の変動に対する業務実施体制が具体的に示されている場合。 	20
技術提案	本業務における留意点	的確性	留意点を十分に理解し、対応策が的確な場合に優位に評価する。	20
		実現性	必要なキーワード(着眼点、問題点、解決方法)が網羅されている場合に優位に評価する。	10
合計（技術評価の配点合計）				80

・実施方針及び技術提案の履行確実性

評価にあたっては、次の方式により行うものとする。

- 1) 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、実施方針及び技術提案（以下「技術提案等」という）の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案等の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(6)3)3-2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性を1.0として評価するものとする
- 2) 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(6)3)3-2)①から④までの審査項目を評価した結果、○と審査した項目数に応じて、次の表の○と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性を付与するものとする。

○と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1.0
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

(3) 総合評価の評価方法

1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

2) 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

価格評価点＝(価格評価点の満点) × (1－入札価格／予定価格)

価格評価点の満点は30点とする。

3) 技術評価点の算出方法

競争参加資格確認申請書等の内容に応じ、下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の満点は60点とする。

① 予定技術者の経験及び能力

② 実施方針

③ 技術提案

④ 技術提案等の履行確実性

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点＝(技術評価点の満点) × (技術評価の得点合計／技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計＝(①に係る評価点) ＋ (技術提案評価点) × (④の評価に基づく履行確実性度)

技術提案評価点＝(②に係る評価点) ＋ (③に係る評価点)

4) 総合評価は入札者の申し込みに係る上記1)、2)、3)により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値(評価値)をもつて行う。

(4) 競争参加資格確認申請書等に基づく業務

競争参加資格確認申請書等において採用した提案内容を契約書に特約事項として添付し、当該特約事項に基づいて業務計画書作成及び実業務を行うものとする。

民間事業者の責により提案内容を満足する業務が行われない場合及び提案された実績を有する担当技術者が配置できない場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

(5) 競争参加資格確認申請書等に関するヒアリングの実施

ヒアリングでは申請書類に記載された以下の事項について質疑応答を行う。また、その結果について評価項目の得点に反映させる。

① 実施場所：業務発注担当部署

② 実施期間：別途通知

③ ヒアリング時間：別途通知

④ 出席者：配置予定管理技術者

⑤ ヒアリングにおける質疑応答内容

・ 配置予定管理技術者の経歴について

- ・ 配置予定管理技術者の業務実績について
- ・ 実施方針について
- ・ 技術提案について

(6) 履行確実性に関するヒアリング

1) ヒアリングの実施

①どのように技術提案等の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかに、ヒアリングを実施する。

実施場所：業務発注担当部署

実施予定日：別途通知

時間：別途通知

出席者：配置予定管理技術者

②ヒアリングの時刻、詳細な場所、留意事項等は別途通知する。

③入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案等の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、競争参加資格確認申請書等のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。

ただし、追加資料の提出の意向の無い者については、上記追加資料の提出期限日までに、追加資料の提出を行わない旨の書面（様式は自由）にて提出するものとする。追加資料の提出を行わない旨の提出があった者については、その入札を無効として取り扱うものとする。

なお、追加資料の再提出及び提出後の修正は認めない。

④ヒアリングの出席者には、配置予定管理技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

又、上記①～④に掲げる履行確実性に関するヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、入札に関する条件に違反した入札として無効とすることがある。

2) 履行確実性の審査のための追加資料

入札参加者の申し込みに係る価格が調査基準価格に満たないときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

- ・ 当該価格により入札した理由 (様式1 1)
- ・ 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書 (様式1 2)
- ・ 一般管理費等内訳書 (様式1 2 - 1)
- ・ 当該契約の履行体制 (様式1 3)
- ・ 手持の建設コンサルタント業務等の状況 (様式1 4)
- ・ 手持ち業務の人工 (様式1 4 - 1)
- ・ 配置予定技術者名簿 (様式1 5)
- ・ 直接人件費内訳書 (様式1 5 - 1)

- ・過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署（様式16）
- ・再委託先からの見積書（再委託先の押印があるもの）
- ・過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書、賃金台帳の写し及び過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

3) 技術提案等の履行確実性の審査・評価方法

3-1) 技術提案等の履行確実性の審査は、競争参加資格確認申請書等（履行確実性の審査に必要な部分に限る）、履行確実性に関するヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案等の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案等に係る評価点（以下「技術提案評価点」という）をその履行確実性に応じて付与する。

3-2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(7) 落札者の決定等の公表

本業務の入札の過程の透明性を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された競争参加資格確認申請書等の評価結果、入札金額、総合評価の結果、落札者の決定理由について公表するものとする。

(8) 初回の入札で民間事業者が決定しなかった場合の取扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、又は業務の実施に必要な期間が確保できない等、止むを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙-1「業務ボリューム」、別紙-3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

7. 民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

業務の実施場所は各業務発注担当部署における庁舎等の状況により、個別に発注単位毎で設定する。業務発注担当部署は業務委託契約書に準じて契約を行うこととし、庁舎内で業務を実施する際には下記条項を適用する。

- (1) 民間事業者は業務発注担当部署が貸与する庁舎等を無償で使用することが出来る。
- (2) 庁舎等の使用に係る光熱費等は、民間事業者と業務発注担当部署間で協議して定めるものとする。
- (3) 民間事業者は、(1)に掲げる庁舎等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (4) 民間事業者は、故意又は重大な過失により庁舎等をき損又は滅失したときは、業務発注担当部署の指定する期間までに代品を納め又は原状に復し若しくは、その損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は業務発注担当部署と民間事業者で協議して定めるものとする。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等について

- 1) 民間事業者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、業務発注担当部署に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - ・実施した業務の内容
 - ・その他必要事項
- 2) 業務完了時においても業務の対象となる事業が継続している、もしくは対外調整が未了である場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を書面で提出するものとする。
 - ・業務実施にあたり留意すべき点（懸案項目、経緯及び協議・調整内容がわかるもの)
 - ・業務完了時における処理状況

(2) 調査について

- 1) 業務発注担当部署は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、法第26条第1項に基づき民間事業者に対し、当該業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
- 2) 立ち入り検査する調査職員等は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

業務発注担当部署は、民間事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第27条第1項に基づき民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

また、上記によらず、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合には、その場で指示を行うことができるものとする。

(4) 中立公平性に関する要件

本業務に関連する特定の企業や団体と資本・人事面における関連の有無に関わらず、業務提携及び技術提携等行うなど、中立性・公平性に欠ける者であってはならない。

(5) 検査・監督体制

検査・監督については、業務発注担当部署毎の業務別に取り交わす契約書に基づき実施し、体制においては次の通り行うものとする。

1) 総括調査職員：事務所長等

①契約変更に係る指示、承諾等【契約内容の変更、工期変更等】

②業務の総括的な指揮【対主任調査職員及び調査職員】

2) 主任調査職員：担当課長、出張所長等

①契約変更に係らない指示、承諾等【業務処理に関する指示等】

②総括調査職員への報告、調査職員への指示

3) 調査職員：担当課係長、出張所係長等

①総括調査職員及び主任調査職員が指示、承諾等を行うための内容確認

②総括調査職員及び主任調査職員への報告

(6) 秘密の保持等について

1) 民間事業者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2) 民間事業者は、本業務処理の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ業務発注担当部署の書面による承諾を得たときはこの限りでない。

3) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書（業務概要・実施方針・業務工程・打合せ計画・連絡体制等を記載したもの。）の業務組織計画に記載される者以外の者には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

4) 民間事業者は、本業務に関して業務発注担当部署から貸与された情報、その他知り得た情報を本業務終了後においても他者に漏らしてはならない。

5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、業務発注担当部署の許可なく複製しないこと。

6) 民間事業者は、本業務終了時に、本業務で取り扱った情報については、業務発注担当部署への返却若しくは消去又は廃棄を確実に行うこと。

7) 民間事業者は、本業務の遂行において貸与された業務発注担当部署の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、こ

れを速やかに業務発注担当部署に報告するものとする。

(7) 再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- 2) 「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、民間事業者は、これを再委託することはできない。
 - ① 業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 3) 民間事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理（単純な計算処理に限る）、などの簡易な業務の再委託に当たっては、業務発注担当部署の承諾を必要としない。
- 4) 民間事業者は、上記3)に規定する業務以外の再委託にあたっては、業務発注担当部署の承諾を得なければならない。
- 5) 民間事業者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、国土交通省各地方整備局等の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、国土交通省各地方整備局等の指名停止期間中であってはならない。

(8) 契約の変更及び解除

- 1) 競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの業務発注担当部署の了解を得なければならない。
- 2) 契約内容の変更
本契約における数量の増減等による変更（精算）は、以下に示す場合等において、業務の実施体制を変更する必要がある場合を想定している。
なお、契約の変更は、業務発注担当部署と民間事業者との協議に基づいて行う。
 - ① 当初想定した申請件数より大幅な増減が生じ、業務量の変動が生じた場合。
 - ② 「災害時等緊急時における業務」を当初契約から見込んでいるが、通常の作業時間外等、想定以上の災害や事故対応の必要が生じた場合。

3) 契約の解除

3-1) 業務発注担当部署による契約の解除

- ① 業務発注担当部署は、民間事業者が次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。
 - a) 民間事業者の責めに帰すべき事由により履行期限までに又は履行期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき

- b) 正当な理由がなく、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき
- c) 一括再委託又は主たる部分を再委託したとき
- d) a) ～ c) に掲げる場合のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき
- e) 契約図書に規定する資格を有する担当技術者を配置できないとき、理由無く業務の標準処理期間（※1）について容認出来ない遅れが生じた時、業務履行体制の整備など契約上の重要な義務履行に関する是正措置要求に対して民間事業者側が当該措置を講じないとき

※1 標準処理期間：1.2.1 達成目標による

- ②業務発注担当部署は、①の規定により契約を解除した場合において、民間事業者が既に業務の一部を履行しているときは、その履行部分を検査し、当該検査に合格した部分に相当する委託料相当額を民間事業者に支払わなければならない。
- ③①の規定により契約を解除された場合においては、民間事業者は委託料の10分の1に相当する額を違約金として業務発注担当部署の指定する期間内に業務発注担当部署に支払わなければならない。
- ④業務発注担当部署は、業務が完了しない間は、①の規定による場合のほか必要があるときは、契約を解除することができる。
- ⑤②の規定は、④の規定により契約を解除した場合について準用する。
- ⑥業務発注担当部署は、④の規定により契約を解除した場合において、これにより民間事業者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、業務発注担当部署と民間事業者の協議により定めるものとする。

3-2) 民間事業者による契約の解除

- ①民間事業者は次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。
 - a) 業務発注担当部署からの書面による通知により業務内容を変更したため委託料の額の3分の2以上減少したとき
 - b) 業務発注担当部署からの通知により業務の中止期間が委託期間の2分の1を越えたとき
 - c) 業務発注担当部署が契約に違反し、その違反によって業務を完了することが不可能となったとき
- ②3-1) ②及び3-1) ⑥の規定は、①の規定により契約が解除された場合に準用する。

9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により民間事業者が負うべき責任

(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。)に関する事項

本契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

- (1) 業務発注担当部署が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、業務発注担当部署は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額(当該損害の発生について業務発注担当部署の責めに帰すべき理由が存する場合は、業務発注担当部署が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について業務発注担当部署の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は業務発注担当部署に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 調査方法

業務発注担当部署は、民間事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況の調査を行うものとする。

(2) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、年度末毎に当該業務の実施状況を調査するものとする。

(3) 調査項目

本実施要項1.2「確保されるべき対象公共サービスの質」により設定した事項。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、国土交通省等において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに公表することとする。

また、国土交通省等は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び法第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

ただし、入札の実施結果については、国土交通省等において、入札の実施後速やかに取りまとめて監理委員会へ報告することとする。

(2) 業務発注担当部署の監督体制

- 1) 本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立

会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

2) 本業務の実施状況に係る監督は、「本実施要項 8.」により行う。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

1) 罰則等

① 次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処されることとなる。

本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

・ 「法第 26 条第 1 項」による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は「法第 26 条第 1 項」による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

・ 正当な理由なく、「法第 27 条第 1 項」による指示等に違反した者

② 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記①の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して上記①の刑を科されることとなる。

2) 会計検査について

民間事業者は、公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受注者（民間事業者）」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は業務発注担当部署を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

公物管理補助業務(道路許認可審査・適正化指導業務)

民間競争入札実施要項

別紙 資料

平成22年11月

国土交通省、内閣府

別紙－１．業務ボリューム

「平成19～21年度の許認可件数・特殊車両通行許可件数」

業務発注担当部署別の一覧表

地方整備局等	事務所名	許認可審査件数			特車申請許可件数		
		H19	H20	H21	H19	H20	H21
東北地方整備局	青森河川国道事務所	519	405	366	1,111	1,294	1,500
	岩手河川国道事務所	418	352	277	1,004	1,129	1,021
	三陸国道事務所	211	205	209	143	155	201
	仙台河川国道事務所	1,160	1,082	906	4,263	5,212	5,742
	秋田河川国道事務所	295	213	284	1,107	1,403	1,639
	湯沢河川国道事務所	160	83	91	192	190	170
	能代河川国道事務所	155	108	59	512	453	395
	山形河川国道事務所	849	448	372	871	932	763
	酒田河川国道事務所	137	80	210	472	510	478
	福島河川国道事務所	345	320	124	603	676	973
	郡山国道事務所	254	599	338	1,134	1,175	1,317
磐城国道事務所	139	157	156	270	351	346	
関東地方整備局	東京国道事務所	3,059	3,673	2,949	8,951	8,881	11,461
	横浜国道事務所	2,700	2,460	2,205	12,259	16,050	10,767
	宇都宮国道事務所	359	278	330	3,221	4,425	5,650
	千葉国道事務所	620	573	588	12,079	12,223	14,369
	常陸河川国道事務所	484	918	781	2,624	3,886	3,734
	相武国道事務所	892	602	605	4,708	4,997	6,854
	大宮国道事務所	1,355	827	603	3,506	4,024	5,008
	高崎河川国道事務所	302	425	361	4,731	5,078	4,377
	長野国道事務所	766	817	459	1,774	2,126	2,036
	甲府河川国道事務所	779	970	665	1,478	1,721	1,953
	首都国道事務所	92	82	94	0	0	0
北首都国道事務所	44	85	85	1,890	1,553	3,347	
北陸地方整備局	新潟国道事務所	1,091	704	1,586	3,338	3,519	3,385
	長岡国道事務所	526	477	212	997	1,451	1,493
	高田河川国道事務所	289	259	209	707	883	682
	富山河川国道事務所	600	527	366	1,440	1,418	1,396
	金沢河川国道事務所	660	527	542	3,932	4,826	5,820
中部地方整備局	多治見砂防国道事務所	146	101	105	1,235	2,030	2,681
	岐阜国道事務所	261	379	209	4,141	5,432	4,714
	高山国道事務所	180	167	106	344	473	536
	静岡国道事務所	803	639	498	9,674	13,221	16,052
	浜松河川国道事務所	175	147	141	1,299	1,680	1,597
	名古屋国道事務所	1,500	1,633	1,994	10,938	15,091	17,891
	三重河川国道事務所	588	434	397	2,039	3,293	4,813
	紀勢国道事務所	272	224	203	117	88	71
	北勢国道事務所	51	35	30	3,255	3,510	4,065
飯田国道事務所	167	223	296	1,465	2,097	2,482	

地方整備局等	事務所名	許認可審査件数			特車申請許可件数		
		H19	H20	H21	H19	H20	H21
近畿地方整備局	滋賀国道事務所	683	1,094	527	1,415	1,852	1,809
	福知山河川国道事務所	344	446	332	228	339	359
	京都国道事務所	1,301	994	676	982	893	1,218
	大阪国道事務所	2,153	2,114	1,440	12,308	14,504	15,210
	豊岡河川国道事務所	142	232	163	0	0	0
	姫路河川国道事務所	249	431	204	2,082	2,139	2,074
	兵庫国道事務所	1,604	1,857	1,438	5,305	6,882	6,609
	奈良国道事務所	619	220	498	598	504	468
	和歌山河川国道事務所	609	782	465	1,578	1,863	2,096
	紀南河川国道事務所	508	507	334	0	0	0
	福井河川国道事務所	256	423	239	1,803	4,025	3,784
中国地方整備局	鳥取河川国道事務所	482	395	400	218	223	255
	倉吉河川国道事務所	205	202	220	273	410	450
	松江国道事務所	1,385	1,282	1,072	1,104	1,850	1,774
	浜田河川国道事務所	286	271	288	1,104	1,620	1,655
	岡山国道事務所	1,505	1,765	1,379	3,139	3,699	3,996
	福山河川国道事務所	425	370	355	4,007	5,182	4,586
	三次河川国道事務所	81	162	96	684	1,178	1,610
	広島国道事務所	2,692	2,277	2,183	6,657	9,455	10,284
	山口河川国道事務所	2,024	2,818	2,727	3,439	4,331	5,255
四国地方整備局	徳島河川国道事務所	831	425	473	1,320	1,838	1,837
	香川河川国道事務所	684	368	362	3,036	3,036	2,713
	松山河川国道事務所	217	681	290	1,855	2,473	2,008
	大洲河川国道事務所	243	190	228	404	435	720
	中村河川国道事務所	134	62	56	355	314	314
	土佐国道事務所	817	494	516	1,333	1,725	1,879
九州地方整備局	福岡国道事務所	2,416	2,981	2,954	6,798	8,635	9,510
	北九州国道事務所	570	599	548	4,278	4,794	5,020
	佐賀国道事務所	437	248	323	2,596	2,783	2,776
	長崎河川国道事務所	460	543	415	1,288	1,390	1,360
	熊本河川国道事務所	330	634	403	4,089	4,221	4,371
	大分河川国道事務所	1,238	1,681	1,594	2,467	2,613	2,621
	佐伯河川国道事務所	202	175	86	0	0	0
	宮崎河川国道事務所	438	434	255	1,114	1,280	1,278
	延岡河川国道事務所	119	70	75	427	657	614
	大隅河川国道事務所	123	107	92	229	285	344
	鹿児島国道事務所	803	764	589	2,030	2,447	2,416
沖縄総合事務局	北部国道事務所	152	167	107	92	111	93
	南部国道事務所	466	498	443	1,301	1,335	1,542
各地方整備局等合計		51,636	52,001	44,856	195,760	238,777	256,687

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

(分任) 支出負担行為担当官
〇〇地方整備局〇〇〇〇事務所長
〇〇 〇〇 殿

提出者) 住所
電話番号
F A X
会社名
代表者 役職名 氏名 印

作成者) 担当部署
氏名
F A X
E-mail

【設計共同体の場合は、以下のように記入すること】

共同体事務所の所在地
〇〇業務△△・〇〇設計共同体
△△(株) 役職名 氏名 印
〇〇(株) 役職名 氏名 印

平成〇年〇月〇日付けで入札公告のありました〇〇〇〇業務に係る競争に参加する資格について確認されたく資料を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと並びに競争参加資格確認申請書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注1：業務発注担当部署の承諾を得て紙入札方式による場合は、返信用封筒として表に申請書の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた料金(380円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と合わせて提出して下さい。ただし、電子入札システムで申請した場合は、不要です。

・企業の平成13年度以降に完了した業務実績

会社名)

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注1：業務分類には、「対象業務」を記載する。

注2：様式－4に記載した技術者の同種又は類似業務を重複して記載できる。

注3：業務実績は最大2件とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1件につき1枚以内に記載する。

・ 予定管理技術者の経歴等

ふりがな ①氏名		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格等 技術士(部門: 分野: 登録番号: 取得年月日:) 1級土木施工管理技士(登録番号: 取得年月日:) 土木学会特別上級、上級者又は一級技術者 RCCM(部門: 登録番号: 取得年月日:) RCCMと同等の能力を有する者(部門: 合格年月日:) その他発注者が定めた資格(資格名:) 道路監理員(期間: 年 月 日 ~ 年 月 日) 技術的行政経験			
所属(機関名)		年月日	在籍期間(年月)
採用時			
退職時			年 月
注: 在籍期間は月単位までとし、1ヶ月に満たない期間は切り捨てとする。			
⑤同種又は類似業務経歴(平成13年度以降、最大2件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	TECRIS登録番号: 発注者としての実務経験 (従事機関名)	役職	従事期間
	業務履行場所		
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
	TECRIS登録番号: 発注者としての実務経験 (従事機関名)	役職	従事期間
	業務履行場所		
⑥手持業務の状況(平成23年4月1日現在) 管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上 (ただし、国土交通省直轄業務において調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。)			
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間
			契約金額

				(契約金額合計 万円)

注1：保有資格の「RCCMと同等の能力を有する者」は、合格証の写しを添付すること。

注2：「その他発注者が定めた資格」は証明書の写しを添付すること。

注3：業務分類には、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」において定義した「同種業務」、
「類似業務」のいずれかを記載する。

※なお、上記に記載した業務履行場所において地域精通度の評価をする。

・ 予定管理技術者の平成 13 年度以降に完了（平成 22 年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注 1：業務分類には、「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績」に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載すること。

注 2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注 3：〇〇には「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注 4：TECRIS に登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※ 予定管理技術者は、本業務の履行期間中に本業務の受注者と直接的雇用関係があること。

・ 地方整備局等管内に所在している業務拠点を１つ記載する。

住所	
電話番号	
F A X	
会社名	
役職名 代表者氏名	

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1：1者単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。

注2：設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注3：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・配置予定技術者の業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数	人	

注1：氏名にはふりがなをふること。

・業務の実施方針

業務の実施方針

(A4サイズ、2枚以内とする。)

※業務実施体制図は別途添付すること。

・技術提案

技術提案：本業務における留意点

(A4サイズ、1枚以内とする。)

(様式-9)

平成〇年〇月〇日

(分任) 支出負担行為担当官
〇〇地方整備局
〇〇事務所長
〇〇〇〇殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名

〇〇業務の競争参加資格確認申請書は、容量を超えたため持参又は郵送にて提出します。
なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

記

1. 問い合わせ先

担 当 者 :
部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課
電 話 番 号 : (代) 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇]

2. 郵送する書面の目録

3. 郵送する書類の頁数 全〇〇頁

4. 発送年月日 平成〇年〇月〇日

・ 予定担当技術者の平成１３年度以降に完了（平成２２年度完了予定含む）の同種又は類似業務実績

①配置予定担当技術者数_____人

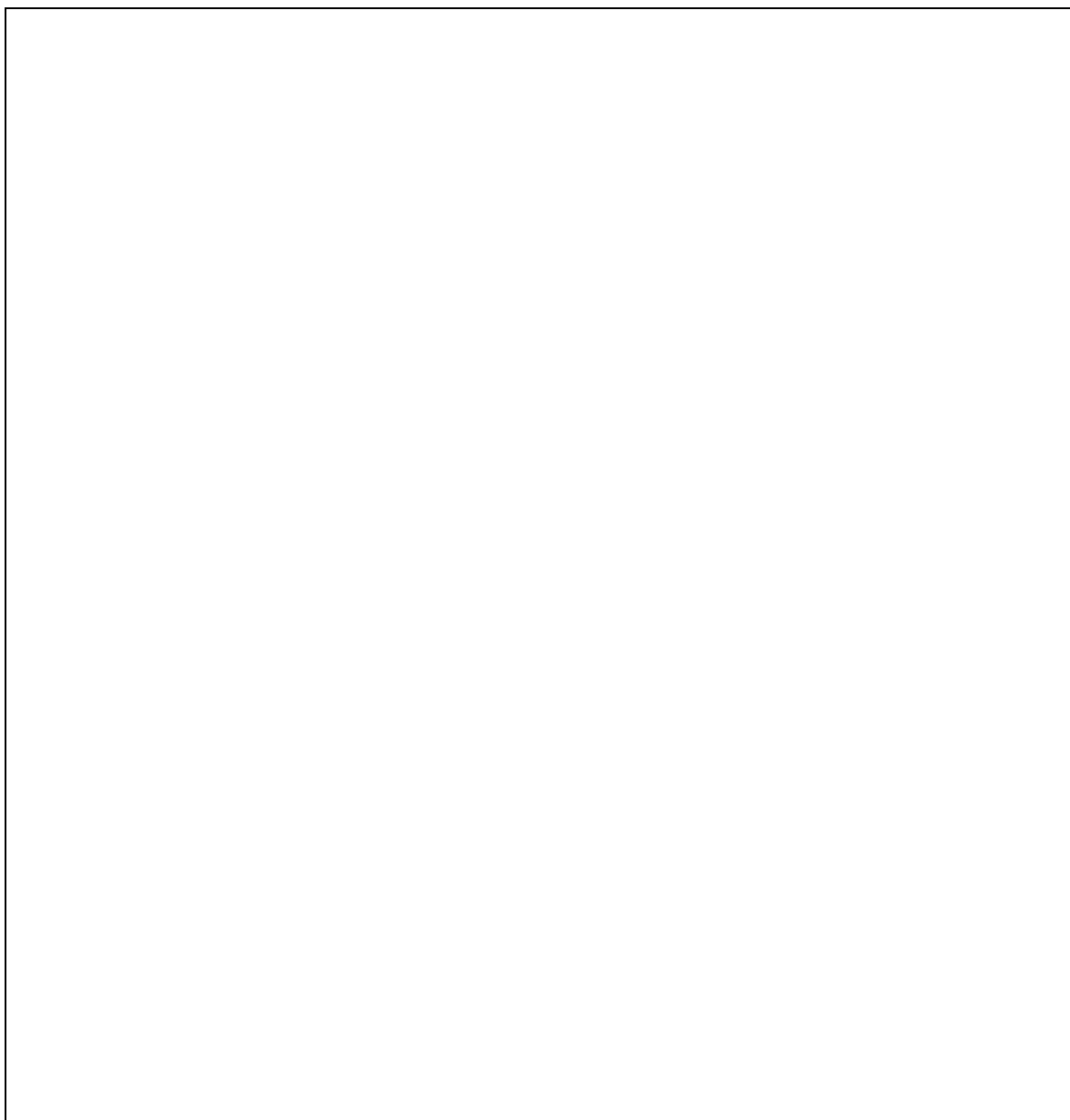
②業務実績において「同種業務・類似業務・無し」のいずれかを記載

	業務実績
担当技術者 A	
担当技術者 B	
担当技術者 C	

注１：配置予定担当技術者の氏名を記載する必要は無いが、配置予定担当技術者の実績を記載すること。

(様式 1 1)

当該価格により入札した理由



(様式 1 2)

入札価格の内訳書

業務名称								
設計書コード								
項目	工種	種別	細別	業務実施金額 (A=B+C)	うち		官積算額 (D)	備考
					自社実施金額 (B)	再委託予定金額 (C)		
直接業務費	直接経費							一次内訳書 - 1
間接業務費	諸経費							諸経費に係る内訳書
合計								再委託予定金額の比率 ○○%

入札価格の内訳書の明細書

(一次内訳書の様式)

一次内訳書 - 1						
項目	名称・規格	単位	数量	業務実施金額	官積算額	備考
直接業務費						
小計						

(諸経費に係る内訳書の様式)

諸経費の内訳					
項目	工種	種別	細別	業務実施金額	備考
間接業務費	諸経費				
諸経費計					

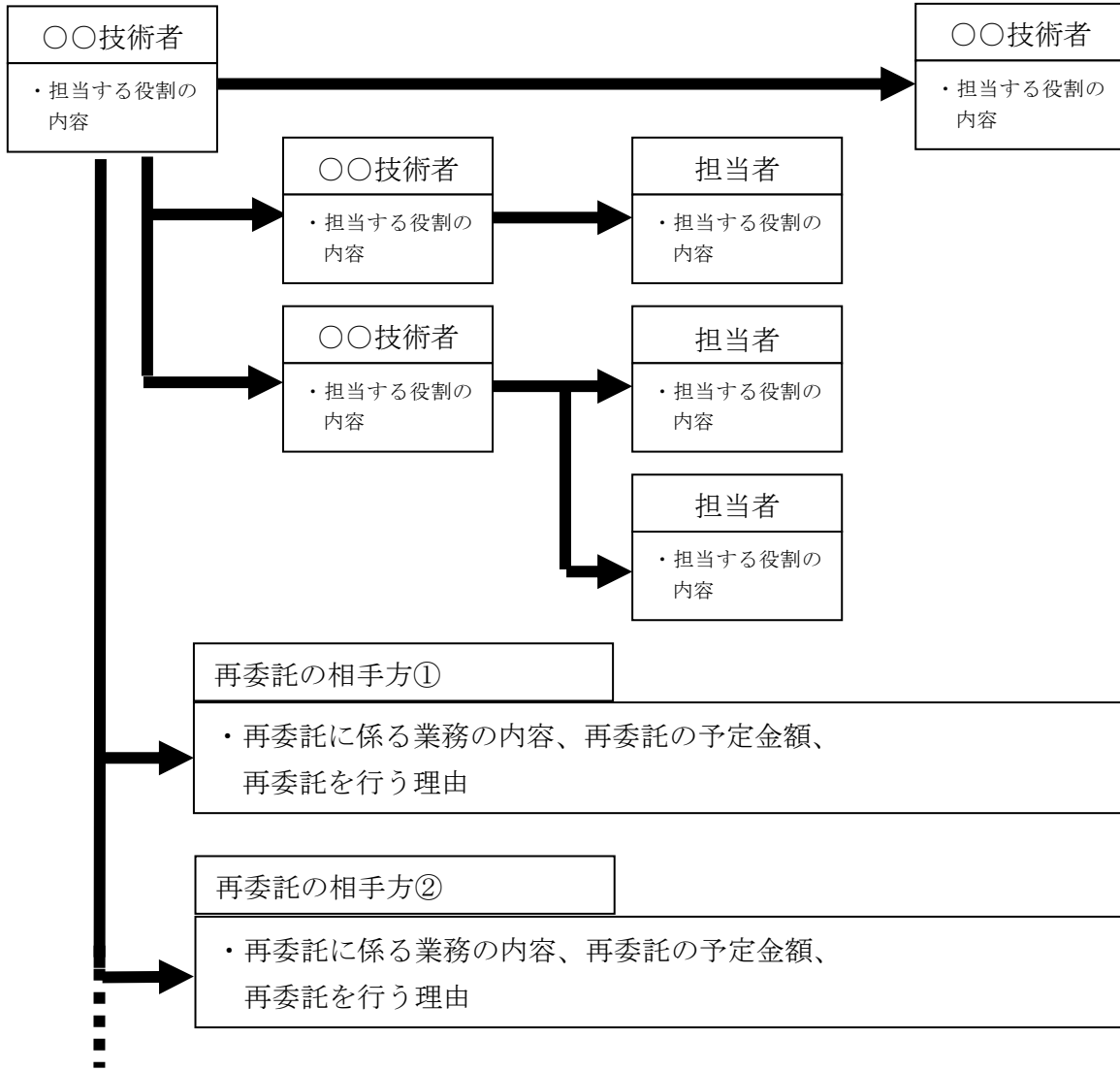
(様式12-1)

【一般管理費等内訳書】

契約対象業務名		
費目・項目	金額(円)	備考
一般管理費等		
.....		
.....		
.....		
法定福利費		
旅費交通費		
事務用品費		
通信運搬費		
水道光熱費		
地代家賃		
減価償却費		
租税公課		
保険料		
契約保証費		
.....		
.....		

当該契約の履行体制

(1) 履行のための体制図 (全体像)



(2) 業務に係る実施体制

技術者の区分	氏名	役職・部署	担当する役割	備考

(様式 1 4)

手持の建設コンサルタント業務等の状況

(技術者) (氏名 :)

業務名	業務発注担当部署	履行期間	契約金額	備考

(様式14-1)

手持ち業務の人工

手持ち業務の人工(当該業務も含む)

(技術者)(氏名:) 日数を記入

業務名・業務項目	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			備考
	営業日	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	
A業務																																					
○〇検討																																					
○〇調査																																					
○〇整理																																					
報告書作成																																					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
B業務																																					
○〇検討																																					
○〇調査																																					
○〇整理																																					
報告書作成																																					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
C業務																																					
○〇検討																																					
○〇調査																																					
○〇整理																																					
報告書作成																																					
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
人工合計(日数)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(様式15)

配置予定技術者名簿

技術者の区分	氏名	資格	取得年月日	免許番号 交付番号	備考

(様式 1 5 - 1)

直接人件費内訳書

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
技術者名	調査対象 業務作業 時間 (時間)	年間総労 働時間 (時間)	年収 (円)	法定福利 費 (円)	退職給付 費用 (円)	年間人件費 = (4)+(5)+ (6) (円)	人件費単価 = (7)/(3) (円/時)	調査対象業 務直接人件 費 = (8) × (2) (円)
							合計⇒	0

(様式16)

過去において受注・履行した同種又は類似業務の名称及び業務発注担当部署

(技術者) (氏名:)

通し 番号	業務名	業務発注 担当部署	履行期間	契約金額	業務成績 評定点	備考

別紙－３．従来の実施状況に関する情報の開示

※ 入札公告に合わせて、業務発注担当部署の発注単位毎に公表する。

1 従来の実施に要した経費		(単位：千円)		
		平成19年度	平成20年度	平成21年度
(東北地方整備局 青森河川国道事務所)				
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分	140,259	45,681	42,840
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		140,259	45,681	42,840
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a) + (b)		140,259	45,681	42,840
(B事業所)				
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分			
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)				
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a) + (b)				
(注記事項)				
<ul style="list-style-type: none"> ・本業務は平成19年度は「道路巡回業務・情報連絡業務」と併せて民間事業者へ委託している。 ・上記の委託費の積算には、業務に係る人件費、旅費交通費、諸経費等が含まれる。 ・業務概要は「実施要項1.」に記載のとおりで、道路許認可審査・適正化指導業務においては、平成19年度から平成21年度において変更していない。 				

2 従来の実施に要した人員

(業務従事者に求められる知識・経験等)

管理技術者が以下の要件を満たすこと

1. 経験に関する要件(平成21年度業務)

・配置予定管理技術者は、過去10年に完了した以下に示す同種又は類似業務において、1件以上の実績を有すること。

[1]同種:・国、特殊法人等(、地方公共団体、地方公社等が発注した公物管理(道路)

発注者としての公物管理(道路)の経験

[2]類似業務

・国、特殊法人等、地方公共団体、地方公社等、公益法人又は大規模な土木工事を行う公益民間企業が発注した発注者支援業務

調査検討・計画策定業務(道路)、管理施設調査・運用・点検業務(道路)、土木設計業務(道路)、土木工事の監理技術者

2. 技術力に関する要件(平成21年度業務)

以下のいずれかの資格を満たす者とする。

・技術士(総合技術監理部門または建設部門)

・土木学会上級技術者又は土木学会級技術者

・1級土木施工管理技士

・RCCM(シビルコンサルティングマネージャー)(※1)

・道路法第71条第4項の道路監理員の経験を1年以上有する者

・道路又は河川関係の技術的行政経験を25年以上有する者

※1 RCCMと同等の能力を有する者として、RCCM試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者を含む。

(業務の繁閑の状況と対応)

・本業務の対象となる許可申請等について、申請が特定の期間に集中することにより、業務量が増加する場合がある。

(月単位の人員配置状況を開示する場合の例)

(人・日)

(東北地方整備局 青森河川国道事務所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
平成19年度 道路許認可審査・適正化指導教務													
①道路法第24条・第35条申請許可件数	43	39	37	47	25	46	51	19	34	25	36	117	519
②道路法第47条の2に関する申請許可件数	46	111	122	91	111	105	133	89	70	45	71	117	1,111
人員配置(全体)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	16(6)	192(72)
①の担当技術者(人・日)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(5)	(60)
②の担当技術者(人・日)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(12)
平成20年度 道路許認可審査・適正化指導教務													
①道路法第24条・第35条申請許可件数	25	32	24	39	32	14	64	29	52	16	47	31	405
②道路法第47条の2に関する申請許可件数	71	116	106	119	100	100	106	110	94	98	120	154	1,294
人員配置(全体)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
①の担当技術者(人・日)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
②の担当技術者(人・日)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
平成21年度 道路許認可審査・適正化指導教務													
①道路法第24条・第35条申請許可件数	28	18	25	28	24	34	23	22	27	26	34	77	366
②道路法第47条の2に関する申請許可件数	100	132	120	119	153	128	200	158	110	92	70	118	1,500
人員配置(全体)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
①の担当技術者(人・日)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
②の担当技術者(人・日)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

(注意事項)

・本業務に対象となる許認可のうち道路法24条に基づく道路工事施工承認、道路法32条に基づく道路の占用、及び道路法47条の2に基づく

特殊車両通行の月毎の許可件数である。

・人員配置は、本業務の遂行に必要な月毎の人である。

・平成19年度は「道路巡回業務・情報連絡業務」とあわせて業務発注を行っている。()内の数値は「道路許認可審査・適正化指導業務」に係る人数である。

・上記の申請許可に関する業務の他、「実施要項1.」に記載のとおり業務がある。

(業務の計画と実績の状況)

(東北地方整備局 青森河川国道事務所)	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績
道路法第24条・第35条許可件数	450	519	500	405	400	366
道路法第47条の2に関する許可件数	1,200	1,111	1,100	1,294	1,300	1,500
打合せ回数	12	12	12	12	12	12

(注記事項)

・各年度の計画は、前年度の実績により算出した見込みの件数である。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(東北地方整備局 青森河川国道事務所)

【施設】

施設名称:東北地方整備局 青森河川国道事務所

施設場所:東北地方整備局 青森河川国道事務所、十和田国道維持出張所、青森国道維持出張所、
弘前国道維持出張所、八戸国道出張所

使用面積:ー

【設備及び主な物品】

種類:机、椅子、パソコン、自動車

使用数量:机・椅子4台、パソコン6台(貸与)、自動車4台

(注記事項)

・国が民間事業者に提供・使用させる施設・設備等は、実施要項「費用負担に関するその他の留意事項」に記載するとおり。

4 従来の実施における目的の達成の程度

1. 許認可審査業務

①道路法に基づく申請書類の受付及び審査等 :

現地状況を把握し、関係法令、通達等に従った上で、標準処理期間内に許可が行えるよう、適正に報告された。

②苦情申立(行政相談)等に係る受付、伝達、現地立会 :

苦情申立等に対し適正な対応が行われ、内容についても正確に報告された。

③許認可審査に係る各種台帳、台帳附図等の整備 : 台帳及び図面等の点検・修正等について適正に報告された。

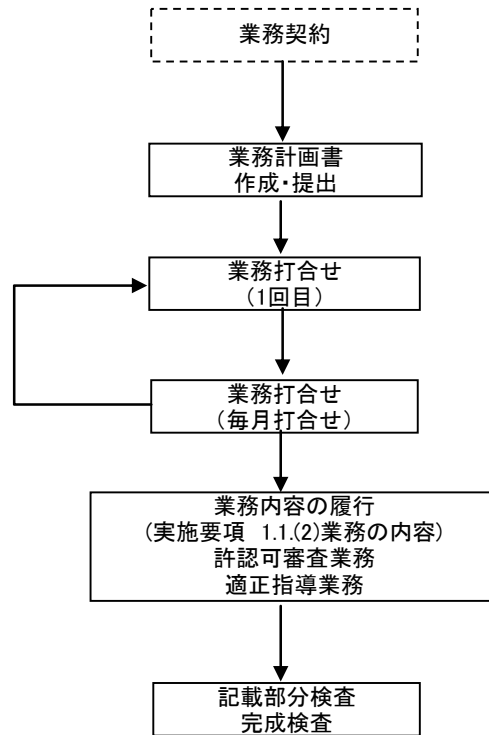
2. 適正化指導業務

①道路法に基づく指導取締り等 : 記録内容が適正であり、不備等はなかった。

②適正化に係る各種台帳、台帳附図等の整備 : 台帳及び図面等の点検・修正等について適正に報告された。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法【全体の業務執行フロー】



(業務の目的を達成する観点から重視している事項)

- 本業務を実施するにあたっては、道路許認可審査・適正化指導に関する専門的な技術力を駆使して、関係法令、通達等に基づき期間内に審査等を行う必要がある。
- 更に申請者等との関係において厳格な中立性・公平性の確保が求められる。

(注意事項)

- 管理技術者 1名
- 担当技術者 6名