

令和4年度 発注者支援業務等の入札契約等について

九州地方整備局が発注を予定している令和4年度の発注者支援業務等（発注者支援業務、公物管理補助業務、用地補償総合技術業務）については、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」が規定する民間競争入札の対象外となり、新しい入札実施要項に基づき手続きを進めることとなりました。

例年であれば、建設コンサルタント等の企業の方々を対象に発注者支援業務等に関する入札契約等の説明会を開催しているところですが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、本年は開催せず、九州地方整備局ホームページへの説明資料掲載に替えさせていただきますので、ご案内致します。

○掲載資料（港湾空港関係業務を除く）

- 資料0 令和4年度発注者支援業務等の契約手続きにおける主な変更点
- 資料1 令和4年度発注者支援業務等（発注者支援業務、公物管理補助業務、用地補償総合技術業務）に関する入札契約等の説明資料
- 資料2 令和4年度発注者支援業務「積算技術業務」「工事監督支援業務」「技術審査業務」について
- 資料3 令和4年度公物管理補助業務（河川関係）
- 資料4 令和4年度道路許認可審査・適正化指導業務
- 資料5 令和4年度用地補償総合技術業務

○掲載場所

九州地方整備局HP→入札契約→令和4年度発注者支援業務

http://www.qsr.mlit.go.jp/nyusatu_joho/

（問い合わせ）

国土交通省九州地方整備局

TEL：092-471-6331（代表）

TEL：092-476-3546（直通）

企画部 技術管理課長

技術管理課長補佐

かい ひろゆき
あき 甲斐 浩幸
なかしま ふとし
なかしま 大

（内線3311）

（内線3314）

令和 4 年度発注者支援業務等※の契約手続きにおける主な変更点

R 3.1 2.6 九州地方整備局 技術管理課

- ・発注者支援業務等については、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」が規定する民間競争入札の対象外となり、これまで実施していた警察庁への意見聴取や刑法の適用、会計検査院への対応等が不要となりました。【発注者支援業務・公物管理補助業務】<資料 1 P3>
- ・参加資格要件のうち、①公共サービス改革法第 15 条において準用する公共サービス改革法第 10 条各号に該当する者でないことの削除。【発注者支援業務・公物管理補助業務】<資料 1 P19>
- ・配置予定管理技術者に対する要件のうち、(エ) 手持ち業務量①②の金額を下記へ変更。
 【発注者支援業務・公物管理補助業務】<資料 1 P42,43>
 現行 4 億円未満 ⇒ 改定 5 億円未満
 2 億円未満 ⇒ 改定 2.5 億円未満（調査基準価格を下回る場合）
- ・担当技術者に対する要件のうち、資格要件に一級土木施工管理技士補、一級電気工事施工管理技士補、一級電気通信工事施工管理技士補、一級建設機械施工技士補、一級建築施工管理技士補、一級造園施工管理技士補を追加。【発注者支援業務・公物管理補助業務】<資料 1 P44～46,48～52>

【発注者支援業務】とは、工事監督支援、技術審査、積算技術を指す。

【公物管理補助業務】とは、河川巡視支援、河川許認可審査、ダム管理支援、堰・排水機場管理支援、道路許認可審査・適正化指導を指す。

※用地補償総合技術業務は主な変更無し。

令和4年度

発注者支援業務等 説明資料



九州地方整備局



発注者支援業務等の契約手続き

<資料構成>

- 【1】令和4年度発注者支援業務等の方針
- 【2】令和4年度発注者支援業務等の概要
- 【3】令和4年度発注者支援業務等の契約方式等
- 【4】令和4年度発注者支援業務等における要件等

はじめに（変更点について）

●発注者支援業務等については、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「公共サービス改革法」）が規定する民間競争入札の対象外となり、以下が不要となりました。

○九州地方整備局が行う警察庁への意見聴取への協力が不要になります。

○旧建設弘済会等からの権利義務譲渡や、それに伴う資料提示等が無くなります。

○公共サービス改革法に基づく、総務省、国交省等からの調査への対応が不要になります。

○公共サービス改革法に基づく、刑法の適用、会計検査院への対応が不要となります。

●担当技術者の資格要件が緩和されました。
（一級土木施工監理技士補等の追加）

3

1. 令和4年度発注者支援業務等の方針

全業務を「一般競争入札（総合評価落札方式）」

○令和3年度発注者支援業務等について、全て一般競争入札（総合評価落札方式）で実施

○令和4年度発注業務等についても、**全て一般競争入札**（総合評価落札方式）で実施

4

1. 令和4年度発注者支援業務等の方針

1. 「民間競争入札」の終了

○R3年度に民間競争入札が終了する業務

<発注者支援業務等>

- ・発注者支援業務

積算技術、工事監督支援、技術審査

- ・公物管理補助業務

道路許認可審査・適正化指導、河川巡視支援、

河川許認可審査支援、ダム管理、堰・排水機場管理

- ・用地補償総合技術業務

用地補償総合技術

2. 令和4年度 発注者支援業務等の概要

<発注者支援業務等>

分類	区 分	業 務 区 分
発注者支援業務等	発注者支援業務	積算技術、工事監督支援、 技術審査
	公物管理補助業務	河川巡視支援、河川許認可審査 支援、ダム管理支援、堰・排水機 場管理支援、道路許認可審査・ 適正化指導
	用地補償総合技術 業務	用地補償総合技術

2. 令和4年度 発注者支援業務等の概要

<発注者支援業務>

【発注者支援業務等】

区 分	主 な 業 務 内 容
① 積算技術	工事の積算に必要な工事発注用図面、数量総括表、積算資料、積算データの作成等の業務の支援
② 工事監督支援	工事の節目ごとに、工事目的物の寸法、位置、使用する材料の材質等についての、適否の確認及び、監督員への報告や、工事施工業者から提出される資料と現場状況の照合及び、設計変更協議用資料の作成等の支援
③ 技術審査	入札契約手続きにおける企業の技術力評価のための審査資料の作成等の業務の支援

7

2. 令和4年度 発注者支援業務等の概要

<公物管理補助（河川関係）>

【発注者支援業務等】

区 分	主 な 業 務 内 容
①河川巡視支援	河川が常時良好に保たれるよう、管理する区域（河川区域、河川予定地、河川保全区域）を巡視することにより、その時の状況を把握し、河川の異常・変状及び不法占用等の状況を報告・記録するとともに、必要な措置を講ずる
②河川許認可審査支援	河川関係法令等に基づく申請書類の審査、許可工作物の監督検査、苦情・問い合わせ対応、台帳整備、危機管理対応等の支援
③ダム管理支援	ダム、貯水池や関連設備等を管理する上で必要な監視、点検、ゲート操作、気象水象等の観測記録及びダム管理資料整理等の業務の支援
④堰・排水機場管理支援	管理する堰や排水機場及び樋門等の操作支援並びに操作に必要な情報収集や目視による点検

8

2. 令和4年度 発注者支援業務等の概要

<公物管理補助（道路関係）>

【発注者支援業務等】

区 分	主 な 業 務 内 容
①道路許認可 審査・適正化 指導	各種申請書類の審査・指導、道路の不正使用、不法 占用の指導取締り、境界確認申請審査・現地立合い、 特殊車両通行の指導取締り等の支援

2. 令和4年度 発注者支援業務等の概要

<用地補償総合技術>

【発注者支援業務等】

区 分	主 な 業 務 内 容
用地補償 総合技術	損失の補償等を要する権利者に対し、公共用地交渉方針の 策定を行ったうえで公共用地交渉等を実施し、損失補償の 承諾を得る 等

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

1. 応募要件等

・R3と変更無し

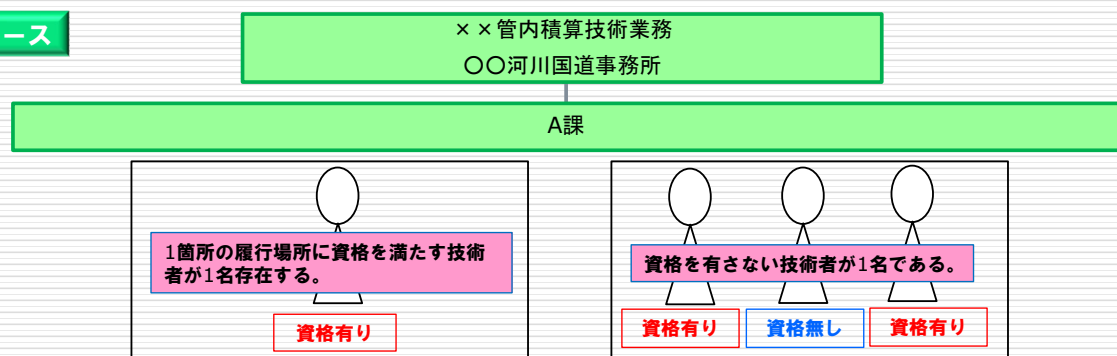
- (1) 企業及び管理技術者に求める実績要件
- (2) 管理技術者及び担当技術者に求める資格要件
- (3) 中立性要件
- (4) 管理技術者の直接雇用関係

11

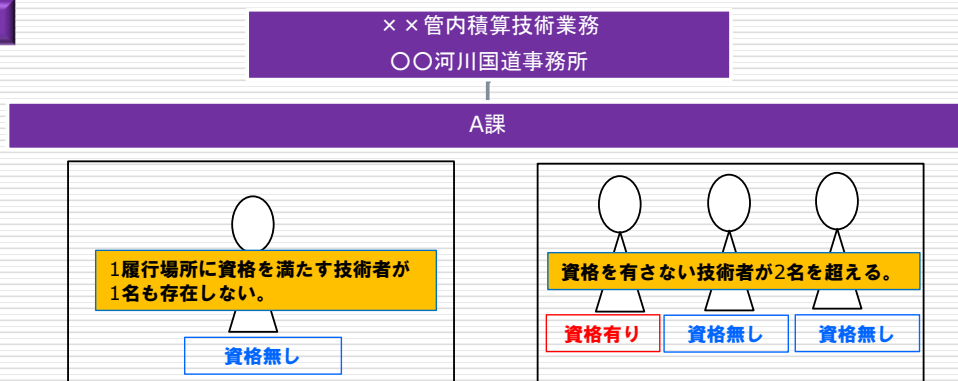
担当技術者の資格要件の緩和について(参考:積算技術業務の例)

1つの履行場所(業務対象事務所等)において、担当技術者を複数名配置する場合、**1名のみ資格要件を満たさなくとも配置可能**とする。

認められるケース



認められないケース

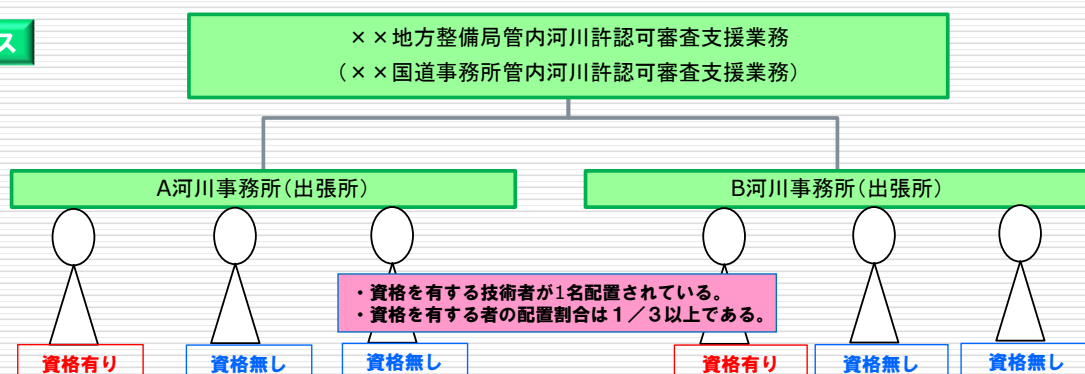


12

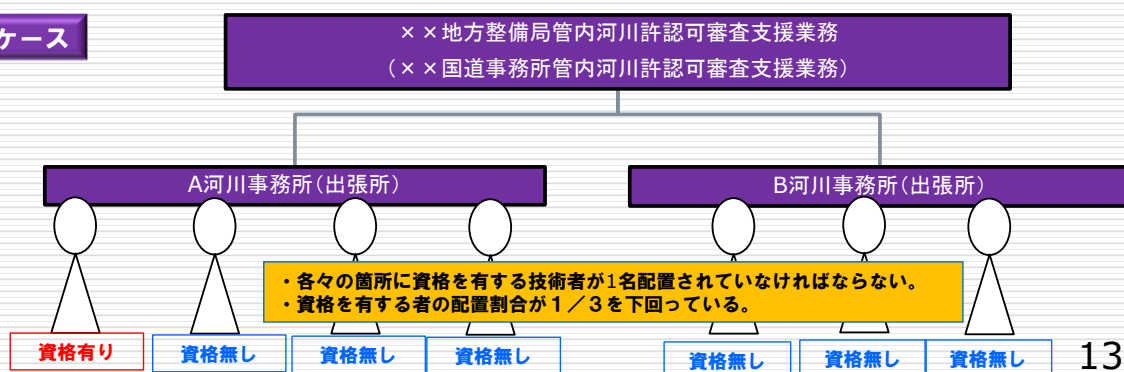
担当技術者の資格要件の緩和について(参考:河川許認可審査支援業務の例)

1つの履行場所(業務対象事務所等)において、担当技術者を複数名配置する場合、**1名が資格要件を満たしていれば良い**ものとする。ただし、資格要件を満たす担当技術者の配置割合は、 $1/3$ (人)を下回ってはならない。

認められるケース



認められないケース



13

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

2. 契約条件について (R3より変更無し)

(1) 適正な発注ロット

- ・業務遂行上の効率性及びコストを勘案した上で、適切な発注ロットを設定する。

(2) 設計共同体

- ・技術力の結集による品質確保向上及び企業の積極的な参加による競争性の向上を図るため、平成22年度より一部業務において設計共同体による業務参加を試行導入しているが、平成23年度よりさらなる拡大を図っている。

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

発注者支援業務等において設計共同体として認める業務の区分

対象業務	分担できる業務の区分	
発注者支援業務		
	業務内容による区分	・河川／道路／電気／機械／公園 等
	工種による区分	・維持修繕／改築 等
	区域による区分	・出張所単位（監督官単位） ・河川単位 ・道路路線単位 等
公物管理補助業務（全般）	業務内容による区分	・河川／道路／電気／機械 等
	区域による区分	・出張所単位 ・河川単位 ・道路路線単位 等
	ダム管理支援	業務内容による区分 ・下流放流区間巡回／ダム操作業務 等
	堰・排水機場等管理支援	区域による区分 ・施設単位 等
	河川許認可審査支援	業務内容による区分 ・占用申請等の審査受付／現地での占用状況等確認 等
	道路許認可審査・適正化指導	業務内容による区分 ・占用申請等の審査受付／現地立会／特車申請の審査及び指導取締り 等
用地補償総合技術業務	業務内容による区分	・道路／河川 等
	区域による区分	・河川単位 ・道路路線単位 等

15

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

（3）国庫債務負担行為を活用した複数年度契約の実施

・平成23年度より試行導入している「複数年度契約」について、以下のとおり令和4年度についても継続し実施する。

発注者支援業務・・・全体件数の8割程度の業務で複数年度契約を実施することを目標とする。

公物管理補助業務・・・原則、2ヶ年又は3ヶ年の複数年度契約を実施

※「全体件数」：平成28年度以降に複数年度契約した業務も含む全体の業務件数

16

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

3. スケジュール(案)

<九州地方整備局のスケジュール(案)のイメージ>

- 令和4年度発注者支援業務等の入札契約等について（記者発表）
※ 12月3日
- 発注の見通しの公表
※ 12月中旬～下旬を予定（PPI、HP公表予定）
- 入札手続開始の公告
※ 12月下旬を予定
- 入札・開札
※ 2月中旬～下旬を予定
- 4月1日以降履行開始

（※注意）電子入札システムでは、一般競争入札方式を使用します。

17

3. 令和4年度発注者支援業務等の契約方式等

4. 情報提供の拡充

（1）民間事業者向け説明会の開催

- ・ 契約方式や応募要件の見直し内容等の情報提供を行うため、入札公告等に先立ち事業者向けの説明会を開催。

⇒今年度も新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点より、企業向け説明会は行わない。九州地方整備局HP「入札・契約情報」へ説明資料の掲載により伝達

（2）入札公告に掲載する情報の充実

- ・ 入札情報サービス（PPI）により簡易な方法で入手できる入札公告において、具体的な応募要件を記載する。
- ・ 九州地方整備局のホームページに発注者支援業務等関連情報のポータルサイトを設置し、情報提供の充実を図る。

18

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

1) 参加資格要件（※ 単体の場合）

- ① ~~公共サービス改革法第15条において準用する公共サービス改革法10条各号に該当する者でないこと。~~ 削除
- ② 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。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ものであること。
- ③ 九州地方整備局（港湾空港関係を除く）における令和3・4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 九州地方整備局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。

19

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

- 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者として、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。

※設計共同体的場合

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」に示すところにより、九州地方整備局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の認定を当該業務の開札の日までに受けているものであること。

- ⑥ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- ⑦ 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

20

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

2) 競争参加資格申請書の提出者に対する要件

(ア) 中立・公平性に関する要件

【発注者支援業務等】

<発注者支援業務>

業務区分	要件
積算技術	・ 工事に関する参加資格要件 「業務の履行期間中に工期がある当該業務発注担当部署の発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、業務の入札に参加出来ない。」 ・ 工事に関する事後制限（※参加資格には該当しない） 「本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。」
工事監督支援	
技術審査	

21

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

2) 競争参加資格申請書の提出者に対する要件

(ア) 中立・公平性に関する要件

【発注者支援業務等】

<発注者支援業務>

- ・ 参加資格要件の「発注工事に参加」とは、当該工事を受注していること、当該工事の下請けをしていることをいう。
 - ・ ただし、発注業務の契約日までに下請け契約が終了している場合は、発注業務の入札に参加できるものとする。
 - ・ 事後制限の「発注工事に参加」とは、当該工事の入札に参加すること、当該工事の下請けとしての参加をいう。
 - ・ 資本面・人事面で関係があるとは、次の①又は②に該当するものをいう。
- ① 一方の会社等が他方の会社等の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合。
 - ② 一方の会社等の代表権を有する役員が他方の会社等の代表権を有する役員を兼ねている場合。

22

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

【発注者支援業務等】＜公物管理補助業務（その1）＞

業務区分	要件
河川巡視支援 河川許認可審査支援	・参加資格要件 「業務対象河川内の占有者等及びその占有者等と資本面・人事面等で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。」（ただし、業務内容に許認可等の審査、指導の支援を付随されている業務に限る。）
ダム管理支援	・参加資格要件等 ①本業務の履行期間中に工期がある当該事務所発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。（ただし、業務内容に、工事監督の支援、積算の支援、技術審査の支援に関する業務が付随されている場合に限る。） ②業務対象河川内の占有者等及びその占有者等と資本面・人事面等で関係がある者は、本業務の入札に参加できない。（ただし、業務内容に許認可等の審査、指導の支援を付随されている業務に限る。） ・工事に関する事後制限（※参加資格には該当しない） 本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係がある者は業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該業務発注担当部署発注工事に参加してはならない。（ただし、業務内容に、工事監督の支援、積算の支援、技術審査の支援に関する業務が付随されている場合に限る。）

23

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

＜公物管理補助業務（その2）＞

【発注者支援業務等】

業務区分	要件
堰・排水機場管理支援	要件を付さない
道路許認可審査・適正化指導	・参加資格要件 「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を行うなど、中立性・公平性に欠ける者でないこと」

24

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

<用地補償総合技術業務>

業務区分	要件
(発注者支援業務等) 用地補償総合技術	「入札に参加しようとする者は、業務の履行場所に係る被補償者との間において、以下の関係がないこと。」 1) 会社法に基づく子会社、親会社の関係にないこと。 2) 入札参加者自身が被補償者でないこと及び入札参加者の役員が被補償者でないこと又は入札参加者の役員が被補償者の役員を兼ねていないこと。

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

2) 競争参加資格申請書の提出者に対する要件

(イ) 業務実施体制に関する要件

- ・ 競争参加資格申請書を提出する者は、九州地方整備局管内に業務拠点(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。
- ・ なお、業務内容により「〇〇県内」と記載する場合がありますので、詳細は各業務の入札説明書によること。

例) ・ 発注者支援業務 → 九州地方整備局管内

・ 公物管理補助業務 → 〇〇県内

- ・ 業務の主たる部分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. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

2) 競争参加資格申請書の提出者に対する要件

(ウ) 業務実績に関する要件

- ・ 競争参加資格申請書を提出する者（企業）は、平成19年度以降に完了した以下に示す業務（令和3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。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（当該業務公告時において未完了の業務成績は含まない）未満の場合は実績として認めない。

① [実績の対象となる発注機関]

- ・ 国の機関
- ・ 特殊法人等
- ・ 地方公共団体
- ・ 地方公社
- ・ 公益法人
- ・ 大規模な土木工事を行う公益民間企業

※ 用地補償総合技術は以下のとおり

- ・ 国の機関
- ・ 特殊法人等
- ・ 地方公共団体
- ・ 地方公社
- ・ 土地収用法第3条各号の一に規定する事業を行う者

27

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

2) 競争参加資格申請書の提出者に関する要件

(ウ) 業務実績に関する要件

※ 詳細については、各業務の入札説明書による。

② [企業における実績の対象となる業務分野]（R3と変更無し）

業務実績 \ 業務内容	発注者支援業務等		
	発注者支援	公物管理補助	用地補償総合
発注者支援	●	●	
公物管理補助（発注者支援業務等）	●	●	
行政事務補助		●	
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	●	●	
測量業務・地質調査業務	●	●	
「補償コンサルタント登録規程の施行及び運用について」別紙に定めるいずれかの業務（8部門）			●

28

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等＜発注者支援業務1＞

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・積算技術 ・工事監督支援 ・技術審査	・技術士（総合技術監理部門（建設）又は建設部門） ・1級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・（一社）全日本建設技術協会が認定する公共工事品質確保技術者（Ⅰ）、（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者 ・RCCM又はRCCM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）
※ RCCM：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。	

29

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等＜発注者支援業務2＞

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・積算技術 ・工事監督支援	※業務内容のうち、造園工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・1級造園施工管理技士

30

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等＜発注者支援業務3＞

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・ 積算技術 ・ 工事監督支援	※業務内容が電気通信設備工事のみ場合 ・ 技術士（総合技術監理部門-電気電子又は電気電子部門） ・ 1級電気工事施工管理技士 ・ 1級電気通信工事施工管理技士 ・ （一社）全日本建設技術協会が認定する公共工事品質確保技術者（Ⅰ）、（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者 ・ RCCM又はRCCM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）

31

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等＜公物管理（河川関係）＞

業務種別	記 載 内 容
(公物管理) ・ 河川巡視支援 ・ 河川許可審査 ・ ダム管理支援 ・ 堰・排水機場管理	・ 技術士（総合技術監理部門（建設）又は建設部門） ・ 1級土木施工管理技士 ・ 土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・ RCCM又はRCCM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） ・ 河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者 ・ 河川又は道路関係の技術的行政経験を20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 <u>＜ダム管理支援、堰・排水機場管理支援にのみ以下の資格を追加＞</u> ・ 河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者 <u>＜ダム管理支援にのみ以下の資格を追加＞</u> ・ 河川法第50条第1項の管理主任技術者の経験を5年以上有する者 <u>＜業務内容に堰・排水機場管理支援が相当程度含まれる場合は以下の資格を追加＞</u> ・ 1級ポンプ施設管理技術士を有し、同種・類似業務の経験を5年以上有する者 <u>＜河川巡視支援にのみ以下の資格を追加＞</u> ・ 国土交通省登録技術者資格（施設分野：堤防・河道-業務：点検・診断） <u>＜河川許可審査、堰・排水機場管理にのみ以下の資格を追加＞</u> ・ 河川維持管理技術者

32

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等<公物管理(道路関係)>

業務種別	記 載 内 容
(公物管理) ・道路許認可審査・適正化指導	・技術士(総合技術監理部門(建設)又は建設部門) ・1級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・RCCM又はRCCM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) ・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20年以上有する者 ・その他発注者が認めた公物管理の資格を有する者

33

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

予定管理技術者の資格等のうち、「技術的行政経験」を以下定義

「技術的行政経験」とは・・・

国、都道府県、政令市、中核市、特殊法人等で職員として従事したことをいう

※以下、総務省HPから引用

業務種別	中 核 市
概要	・政令指定都市が処理することができる事務のうち、都道府県がその区域にわたり一体的に処理することが中核市が処理することに比して効率的な事務を除き、中核市に対して移譲するものである。
要件	・人口20万人以上

34

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定主任担当者の資格等<用地補償総合技術>

業務種別	記 載 内 容
(用地補償) ・ 用地補償総合技術	・ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有するもの。 ・ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務の経験を有する者。 ・ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者。 ・ 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程(平成3年3月28日理事会決定)(以下「実施規程」という。)第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。 ・ 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士。

35

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(イ) 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19年度以降に完了した以下に示す同種又は類似業務(令和3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19年度以降に元請けとして同種又は類似業務に従事した経験の他、出向又は派遣、再委託により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。

【例：工事監督支援業務の場合】

- [1] 同種：・ 国、都道府県、政令市、特殊法人等、地方公共団体(都道府県及び政令市を除く)、地方公社、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土木工事に関する発注者支援業務(類する業務を含む)、公物管理補助業務(類する業務を含む)
- [2] 類似：・ 国、都道府県、政令市、特殊法人等、地方公共団体、地方公社、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CM業務、PFI事業技術アドバイザー業務、土木設計業務における概略・予備・詳細設計、土木工事の監理技術者又は主任技術者の業務

※ 「発注者」とは、

国、都道府県、政令市、特殊法人等で職員として従事したことをいう。

※ 『類する業務含む』とは、公益民間企業(JR)等が発注する発注者支援業務と同等の業務内容の業務について評価対象であることが分かりやすくなるよう表現を変更。表現変更前と対象が変更になったものではない。

※ 土木工事の監理技術者の業務に加えて、『主任技術者の業務』を追加

36

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(イ) 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

① [予定管理技術者] 対象業務における同種・類似業務の分類

＜発注者支援業務＞

●：同種 ○類似

業務実績 \ 業務内容	発注者支援業務等		
	工事監督支援	技術審査	積算技術
発注者支援	●	●	●
公物管理補助（発注者支援業務等）	●	●	●
CM業務	○	○	○
PFI事業技術アドバイザー業務	○	○	○
土木設計業務（概略・予備詳細設計業務）	○	○	○
土木工事（監理技術者、主任技術者）	○	○	○

※ 詳細については、各業務の入札説明書による。

37

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(イ) 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

② [予定管理技術者] 対象業務における同種・類似業務の分類

＜公物管理業務（河川関係）＞

●：同種 ○類似

業務実績 \ 業務内容	発注者支援業務等			
	河川 巡視支援	河川許認可 審査	ダム管 理支援	堰・排水機 場管理支 援
発注者支援	●	●○	●○	●
公物管理補助	● 河川分野のみ	●○ 河川分野のみ	●○ 河川・ダム分野	● 河川分野のみ
調査検討・計画策定業務	○ 河川分野のみ	○ 河川分野のみ	○ 河川・ダム分野	○ 河川分野のみ
管理施設調査・運用・点検業務	○ 河川分野のみ	●○ 河川分野のみ	○ 河川・ダム分野	○ 河川分野のみ
土木設計業務	○ 河川分野のみ	○ 河川分野のみ	○ 河川・ダム分野	○ 河川分野のみ
土木工事（監理技術者、主任技術者）	○	○	○	○

※ 詳細については、各業務の入札説明書による。

38

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(イ) 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

② [予定管理技術者] 対象業務における同種・類似業務の分類

<公物管理業務（道路関係）>

●：同種 ○類似

業務実績	業務内容	発注者支援業務等
		道路許認可審査・適正化指導
発注者支援		●
公物管理補助（道路）（発注者支援業務等）		●
CM業務		●
PFI事業技術アドバイザー業務		●
管理施設調査・運用・点検業（道路）		●
土木設計業務（道路の概略・予備・詳細設計業務）		○
土木工事（監理技術者）		○

※ 詳細については、各業務の入札説明書による。

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(イ) 予定主任担当者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

② [予定主任担当者] 対象業務における同種・類似業務の分類

<用地補償総合技術>

●：同種 ○類似

業務実績	業務内容	(発注者支援業務等)
		用地補償総合技術
補償説明業務（補償関連部門）		●
公共用地交渉業務（総合補償部門） （用地補償技術補助業務、用地補償総合技術業務含む）		●
用地調査等業務 （土地調査部門、土地評価部門、物件部門、機械工作物部門、営業補償・特殊補償部門、事業損失部門） （用地関係資料作成整理等業務、用地調査点検等技術業務を含む）		○

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(ウ) 直接的雇用関係

- ・ 配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に本業務の代表者と直接的雇用関係がなければならない。

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(エ) 手持ち業務量①

- ・ 予定管理技術者は、令和4年4月1日（令和4年4月2日以降に入札公告を行った業務については、当該公告日）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。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5億円未満かつ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担当者及び担当技術者、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。（複数年契約の業務を実施している場合は、契約金額を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた金額とする）
- ・ 令和4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（港湾空港関係及び営繕工事に係るものを除く。）で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5億円未満から2.5億円未満に、件数を10件未満から5件未満にするものとする。

- **R4発注者支援業務等において複数業務を受注し、手持ち業務量の制限を超えた場合は「無効」（手持ち業務の制限を超えた業務のみ）となるので注意すること。**

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

3) 配置予定管理技術者に対する要件

(エ) 手持ち業務量②

- ・ 業務の履行期間中は予定管理技術者の手持ち業務量が契約額5億円、件数で10件（令和4年4月1日（令和4年4月2日以降に入札公告を行った業務については、当該公告日）現在の手持ち業務に、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業務がある場合には、契約金額で2.5億円、件数で5件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適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3) 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、業務の業務成績評定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) 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制限を超えない者

43

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

- ・ 担当技術者の資格要件については、特記仕様書に記載します。
また、契約締結後に資格の有無を確認します。

<【参考】発注者支援業務の要件1>

業務種別	資格要件
(発注者支援業務等) 工事監督支援 技術審査 積算技術	・ 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） ・ 一級又は、二級土木施工管理技士、一級土木施工管理技士補 ・ 土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級又は1級又は2級土木技術者 ・ （一社）全日本建設技術協会が認定する公共工事品質確保技術者（Ⅰ）、（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者 ・ R C C M又はR C C M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） ・ 地方公共工事品質確保促進協議会会長が認定した支援管理技術者Ⅰ又はⅡ（業務により異なるので特記仕様書を確認） ・ 予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実務経験が1年以上[※]の者 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば実務経験を有するものとして判断する。 ・ 河川又は道路関係の技術的行政経験を5年以上有する者

44

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】発注者支援業務の要件2>

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・ 積算技術 ・ 工事監督支援 ・ 技術審査業務	※業務内容が、電気通信設備工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・ 1級電気工事施工管理技士、1級電気工事施工管理技士補又は2級電気工事施工管理技士 ・ 1級電気通信工事施工管理技士、1級電気通信工事施工管理技士補又は2級電気通信工事施工管理技士、 ・ 第1種電気工事士又は第2種電気工事士 ・ 第1種電気主任技術者、第2種電気主任技術者又は第3種電気主任技術者 ・ 電気通信主任技術者（伝送交換主任技術者又は線路主任技術者） ・ 第1級陸上特殊無線技士の操作範囲の資格を有する者

45

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】発注者支援業務の要件3>

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・ 積算技術 ・ 工事監督支援 ・ 技術審査業務	※業務内容が、機械設備工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・ 技術士（総合技術監理部門-機械又は機械部門）、技術士補（機械部門） ・ 一級建設機械施工技士、一級建設機械施工技士補 ・ 二級建設機械施工技士 ※業務内容が、土木営繕工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・ 一級建築士または二級建築士 ・ 一級建築施工管理技士、一級建築施工管理技士補または二級建築施工管理技士 ※業務内容が、造園工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・ 一級造園施工管理技士、一級造園施工管理技士補または二級造園施工管理技士・都市公園関係の技術的行政経験を5年以上有する者

46

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】発注者支援業務の要件4>

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・ 積算技術 ・ 工事監督支援 ・ 技術審査業務	※工事監督支援のみ業務内容が、管工事が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・ 一級管工事施工管理技士、一級管工事施工管理技士または二級管工事施工管理技士

47

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】発注者支援業務の要件5>

業務種別	記 載 内 容
(発注者支援) ・ 積算技術 ・ 工事監督支援 ・ 技術審査業務	※業務内容が電気通信設備工事のみ場合 ・ 技術士（総合技術監理部門－電気電子又は電気電子部門）、技術士補（電気電子部門） ・ 一級電気工事施工管理技士、一級電気工事施工管理技士補又は二級電気工事施工管理技士 ・ 一級電気通信工事施工管理技士、一級電気通信工事施工管理技士補又は二級電気通信工事施工管理技士 ・ 第一種電気工事士又は第二種電気工事士 ・ 第一種電気主任技術者、第二種電気主任技術者又は第三種電気主任技術者 ・ 電気通信主任技術者（伝送交換主任技術者又は線路主任技術者） ・ 第1級陸上特殊無線技士の操作範囲の資格を有する者 ・ RCCM又はRCCM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の実績」と同様の実務経験が1年以上の者 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する。 ・ 河川又は道路における電気通信設備関係の技術的行政経験（※）を5年以上有する者

48

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】公物管理支援業務の要件1>

業務種別	資 格 要 件
(公物管理) ・河川巡視支援 ・河川許認可審査 ・ダム管理支援 ・堰・排水機場管理	・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） ・一級又は、二級土木施工管理技士、一級土木施工管理技士補 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級又は1級又は2級土木技術者 ・RCCM又はRCCM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） ・河川法第77条第1項の河川監理員の経験を1年以上有する者 ・予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実務経験が1年以上の者 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば実務経験を有するものとして判断する。 ・河川又は道路関係の技術的行政経験を5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 <ダム管理支援、堰・排水機場管理支援にのみ以下の資格を追加> ・河川法施行規則第27条の2第1項第1号に基づく登録試験（ダム管理技士試験）に合格あるいは第2号の研修を修了した者 <ダム管理支援にのみ以下の資格を追加> ・河川法第50条第1項の管理主任技術者の経験を5年以上有する者 <河川巡視支援にのみ以下の資格を追加> ・国土交通省登録技術者資格（施設分野：堤防・河道-業務：点検・診断） <河川許認可審査、堰・排水機場管理にのみ以下の資格を追加> ・河川維持管理技術者、河川点検士

49

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】公物管理支援業務の要件2>

業務種別	記 載 内 容
(公物管理) ・ダム管理支援	※業務内容に、電気通信設備に関する業務が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・技術士（総合技術監理部門-電気電子又は電気電子部門）、技術士補（電気電子部門） ・一級電気工事施工管理技士、一級電気工事施工管理技士補又は二級電気工事施工管理技士 ・一級電気通信工事施工管理技士、一級電気通信工事施工管理技士補又は二級電気通信工事施工管理技士 ・第一種電気工事士又は第二種電気工事士 ・第一種電気主任技術者、第二種電気主任技術者又は第三種電気主任技術者 ・電気通信主任技術者（伝送交換主任技術者又は線路主任技術者） ・第1級陸上特殊無線技士の操作範囲の資格を有する者 ・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） ・河川又は道路関係の電気通信設備関係の技術的行政経験を5年以上とする者 ・「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務」の実務経験（電気通信分野）が1年以上の者 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する。

50

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】公物管理支援業務の要件3>

業務種別	記 載 内 容
(公物管理) ・ダム管理 支援	※業務内容に、機械設備に関する業務が相当程度含まれる場合 発注担当部署の判断で以下の資格を追加 ・技術士（総合技術監理部門-機械又は機械部門）、技術士補（機械部門） ・一級建設機械施工技士 ・一級建設機械施工技士補 ・二級建設機械施工技士 ・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） ・河川又は道路関係の機械設備分野の技術的行政経験を5年以上とする者 ・「予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務」の実務経験（機械設備分野）が1年以上 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば、実務経験を有するものとして判断する。

51

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

<【参考】公物管理支援業務の要件4>

業務種別	資 格 要 件
(公物管理) ・道路許認可審査・適正化指導業務	・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） ・一級又は、二級土木施工管理技士、一級土木施工管理技士補 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級又は1級又は2級土木技術者 ・RCCM又はRCCM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） ・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 ・予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実務経験が1年以上[※]の者 ※複数年契約の場合であって、業務が完了していない場合も、1年以上従事していれば実務経験を有するものとして判断する。 ・道路若しくは、河川関係の技術的行政経験又は道路交通行政経験を5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

52

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

予定担当技術者の資格等のうち、「技術的行政経験」を以下定義

「技術的行政経験」とは・・・

国、都道府県、政令市、中核市、特殊法人等で職員として従事したことをいう

※以下、総務省HPから引用

業務種別	中核市
概要	・政令指定都市が処理することができる事務のうち、都道府県がその区域にわたり一体的に処理することが中核市が処理することに比して効率的な事務を除き、中核市に対して移譲するものである。
要件	・人口20万人以上

53

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

(ア) 予定担当技術者の資格等<用地補償総合技術>

業務種別	資格要件
(用地補償) ・用地補償総合技術	予定担当技術者本人が被補償者でない及び被補償者の役員を兼ねていない者で、次のいずれかの資格を有していること イ 公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し5年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し3年以上の指導監督的実務の経験を有する者 ロ 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験5年以上を含む10年以上の実務の経験を有する者 ハ 登録規程第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者 ニ 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程（平成3年3月28日理事会決定）（以下「実施規程」という。）第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士 ホ 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士

54

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

4) 担当技術者に対する要件

(イ) 予定業務従事者の資格等＜用地補償総合技術＞

業務種別	資 格 要 件
(用地補償) ・用地補償 総合技術	・予定業務従事者については、下記1)及び2)に示す条件をすべて満たす者であること 1) 公共用地取得に関する補償業務について、3年以上の実務経験を有する者（行政機関の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない） 2) 予定業務従事者自身が被補償者でないこと及び被補償者の役員を兼ねていないこと

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

5) 総合評価項目 (R3と変更無し)

地域精通度について、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当該事務所が所在する都道府県に隣接する都道府県（当該都道府県を含む整備局等管内）における同種又は類似業務実績がある。
- ③当該整備局等管内における同種又は類似業務実績がある。
- ④当該事務所が所在する都道府県に隣接する都道府県（整備局等管外）における同種又は類似業務実績がある。
- ⑤①、②、③、④以外

※上記、②及び④の内容はR2から追加した内容である

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

5) 総合評価項目

①配置予定担当技術者の経験について評価する。

同種又は類似業務の実績のある担当技術者を配置予定の場合は、総合評価において優位に評価[※]する。ただし、契約時点で予定していた同種又類似業務の実績のある担当技術者を配置できない場合は、業務成績において減点とします。

※申請された予定担当技術者の**上位1名**の評価値とする。

②履行確実性評価の導入

調査基準価格が設定される業務においては、総合評価項目において履行確実性の評価を追加する。

57

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

6) 業務に必要な物品・消耗品等

①業務に必要な物品・消耗品は、受注者の責任において準備する。

②詳細については、各業務の入札説明書、特記仕様書による。

58

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

7) 新型コロナウイルス感染症の感染防止関連

①業務実績

- ・競争参加資格確認申請者の業務実績
- ・配置予定管理技術者、担当技術者の同種・類似の業務実績

⇒新型コロナウイルス感染症の感染防止拡大に向けた一時中止措置等によるものに関し、令和4年4月1日時点で完了していない業務も実績として評価する。この場合は、業務実績として工期延伸が確認できる資料（契約書の写し）及び一時中止措置状況が確認できる資料（一時中止通知書）を添付すること。【R3からR4への繰越業務】

59

4. 令和4年度発注者支援業務等における要件等

7) 新型コロナウイルス感染症の感染防止関連

②手持ち業務

- ・配置予定管理技術者の手持ち業務量

⇒新型コロナウイルス感染症の感染防止拡大に向けた一時中止措置等によるものに関し、令和4年4月1日時点で完了していない業務の令和4年度に行われる部分については手持ち業務量とみなさない。この場合は、業務実績として工期延伸が確認できる資料（契約書の写し）及び一時中止措置状況が確認できる資料（一時中止通知書）を添付すること。

60

5. その他

事業調査業務について

○**通常のコンサル業務**として別途手続きを実施します。

※ 一般競争（総合評価落札方式）で予定。

注）詳細は、各業務の入札説明書によること。

参考

令和4年度発注者支援業務等関係情報サイト

◆九州地方整備局HP → 記者発表

発注の見通し公表：<http://www.qsr.mlit.go.jp/>

◆九州地方整備局HP → 入札契約 → 令和4年度発注者支援業務（予定）

・ http://www.qsr.mlit.go.jp/nyusatu_joho/

◆入札情報サービス（PPI）

・ <http://www.i-ppi.jp/> 河川・道路・公園・営繕関係

・ <http://www.pas.ysk.nilim.go.jp/> 港湾空港関係

◆国土交通省HP → 技術調査 → 入札契約 → 発注者支援業務等

・ <http://www.mlit.go.jp/tec/nyuusatu/hattyu.html>

令和4年度発注者支援業務等 「積算技術業務」について

＜資料構成＞

1. 業務概要
2. 連絡系統
3. 守秘義務
4. 業務内容
5. 業務履行上の留意点
6. 業務履行に必要な貸与資料等
7. 業務実施の達成目標
8. 成果品（報告すべき事項）
9. 業務評価

九州地方整備局

1

1. 積算技術業務の概要

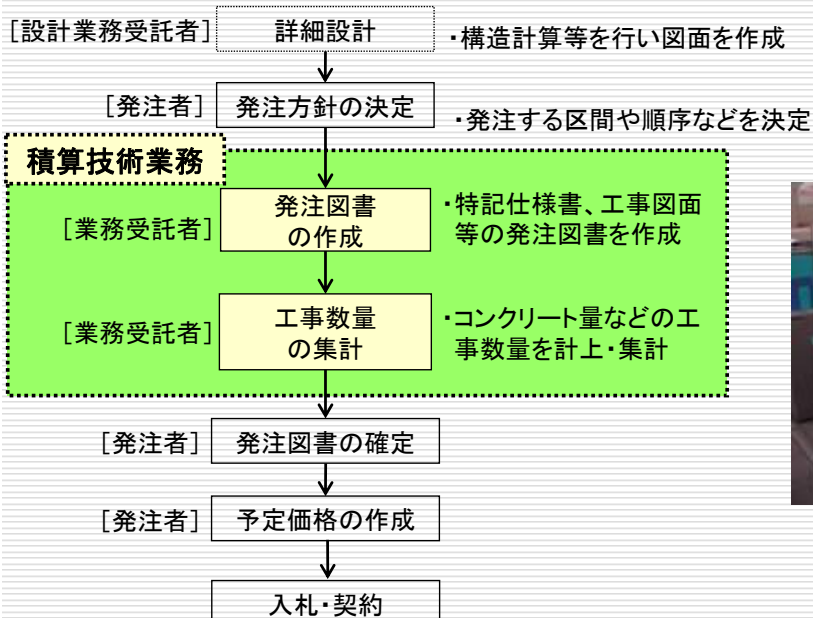
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事発注できるよう設計書作成に必要な資料等の作成を支援すること。

業務概要

- ①積算に必要な現地調査
- ②工事発注図面、数量総括表（計算書）、積算資料の作成
- ③積算システムへの積算データ入力（データリスト作成）

設計書作成の概要



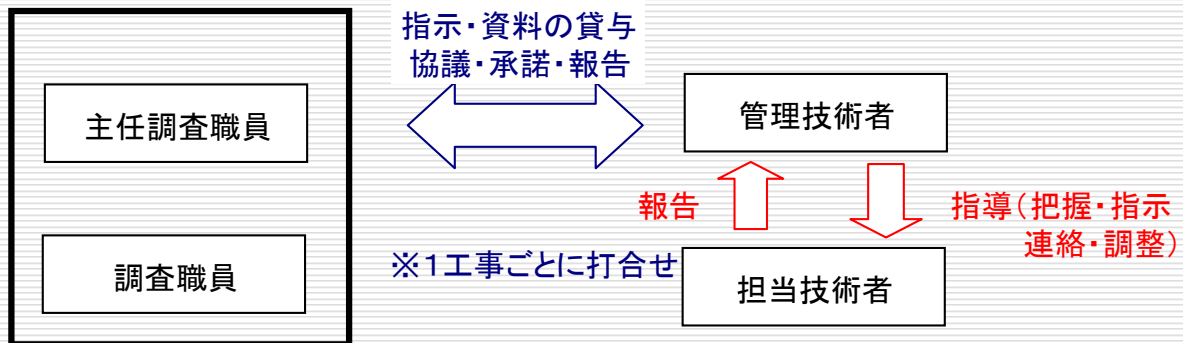
(工事数量の集計)



2

2. 積算技術業務の連絡系統

1. 連絡系統



- (1)業務は、1工事ごとの指示により、打合せ・協議のうえ実施するものであり、指示は主任調査員から管理技術者に対して提出期限を付して行われる。
- (2)担当技術者は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行うものとする。

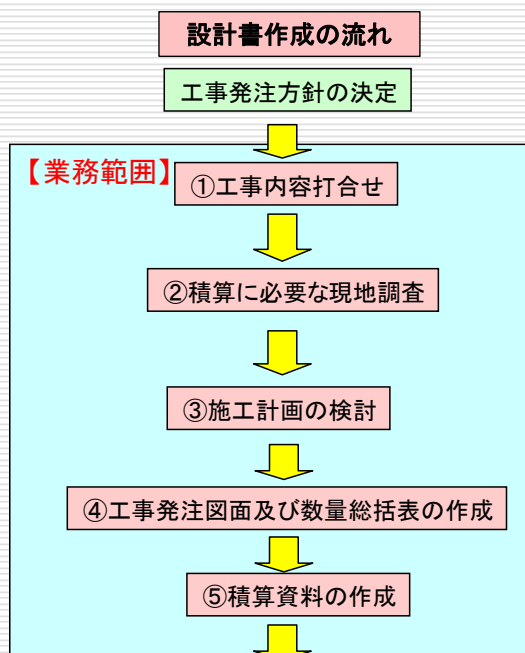
3. 積算技術業務の守秘義務

2. 秘密の保持等について

- 1)受注者は、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)受注者は、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、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3)受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書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)受注者は、本業務に関して発注者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、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6)受注者は、本業務終了時に、業務に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者への返却若しくは消去又は廃棄を確実にすること。
- 7)受注者は、本業務の遂行において貸与された発注者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。

4. 積算技術業務の業務内容①

3. 設計書作成の流れと具体的な業務内容



① 工事内容打合せ

本業務は1工事毎に発注者より受注者に対して期限を付して指示により行われる。標準的には1工事毎に、工事発注内容の打合せを行い、業務に必要な設計成果品、工程計画(案)、仮(架)設計画(案)、特記仕様書(案)、等を貸与する。
※複数工事について、まとめて打合せを行うこともある。

② 積算に必要な現地調査

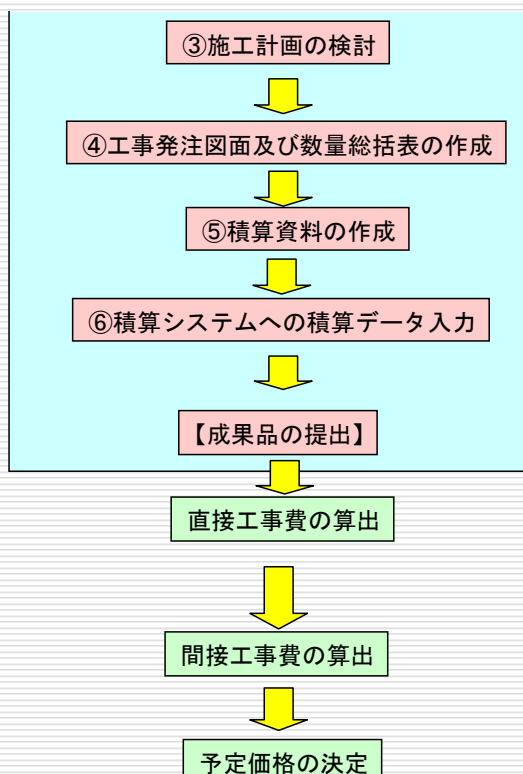
受注者は、積算に必要な現場条件等の調査を行い、調査結果を書面で調査職員に提出のうえ、積算に用いる現場条件について承諾を得るものとする。なお、現地調査は事前に協議のうえ行うものとする。

③ 施工計画の検討(必要な場合のみ)

受注者は、発注方針、設計成果等の貸与資料、現地条件等を把握し、工事の施工計画の検討を行う。

5

4. 積算技術業務の業務内容②



④ 工事発注図面及び数量総括表の作成

受注者は、設計成果等の貸与資料を基に、工事設計書として必要な加工、追加等を行い、工事発注図面、数量総括表(数量計算書)を作成するものとする。なお、数量総括表(数量計算書)は工事工種体系に従うことを原則とする。

⑤ 積算資料の作成

受注者は、積算のために必要な諸数値(システム入力データ等)の算定を行うものとする。また、発注者より貸与された工事施工のための工程計画(案)及び仮(架)計画(案)、特記仕様書(案)の確認及び修正を行ったうえで、明確にすべき使用材料、施工方法等の条件の抽出、整理を行うものとする。

⑥ 積算システムへの積算データ入力

受注者は、土木工事標準積算基準書等の積算基準類及び①から⑤の結果を基に、積算システムへのデータ入力を行い、その結果を記録媒体(CD等)に保存し提出する。また、入力データリストは出力後確認チェックを行うものとする。

【成果品の提出】

受注者は、工事発注図面及び数量総括表(数量計算書)、積算資料、積算データ(CD等)を発注者に提出するものとする。

※業務完了前であっても指定された期日までに提出すること。

6

5. 積算技術業務の業務履行上の留意点

4. 業務履行上の留意点

(1) 受注者は、以下に掲げる項目について留意し業務を行うものとし、これに係る資料の作成、整理が必要な場合は実施しなければならない。

① 設計成果品の内容の把握

発注者から貸与された設計成果品(報告書)について、設計思想、留意事項及びその他必要事項を把握し業務を履行しなければならない。

② 関連工事の把握

発注者より積算上密接に関連する工事の指示があった場合は、その積算に係る条件等を把握し、業務を実施しなければならない。

③ 新技術及び特許工法等の把握

新技術及び特許工法等が指定されている場合は、作成する工事発注図面、又は特記仕様書(案)等に明示するとともに、その積算に係る条件等を反映させるものとする。

(2) 受注者は、発注者の指示に従い、関連がある業務との情報共有を図るとともに、そのために必要な資料の提出等を実施しなければならない。

(3) 受注者は、業務発注図書に定めのない事項については、関係法令等によるものの他、次の基準等を参考に技術的判断を行うとともに、本業務を適正に履行しなければならない。

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ・土木工事積算標準基準書 | ・設計施工マニュアル(案) |
| ・建設機械等損料算定表 | ・設計積算マニュアル(案) |
| ・土木工事共通仕様書 | ・工事請負契約における設計変更ガイドライン |
| ・土木工事数量算出要領(案) | (案) |
| ・土木工事設計積算関連通達集 | ・工事一時中止に係るガイドライン(案) |

6. 積算技術業務の業務履行に必要な貸与資料等

5. 業務履行に必要な貸与資料等

(1) 物品等の調達

受注者が使用する物品、消耗品等については、受注者の負担と責任において確保しなければならない。ただし、やむを得ない事情により、受注者の負担と責任において確保することが出来ない場合は、発注者との賃貸契約に基づき借り受けることができる。

(2) 貸与資料

1) 本業に必要な以下の資料等は発注者が無償で貸与する。ただし、土木工事標準積算基準書、その他一般的な図書は、受注者が準備すること。なお、受注者が貸与資料を損傷した場合は受注者が負担し、発注者へ返却すること。

また、入力システムについては、調査職員の立ち会いのもと、入力システムのインストール及びアンインストールを行うものとする。

① 設計成果

- | | |
|------------------|----|
| ・設計成果品(報告書) | 1式 |
| ・原図(原図もしくは電子データ) | 1式 |
| ・縮小図面 | 1式 |

② その他

- ・入力システム及び市販されていない関連図書 1式

(3) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合には、速やかに発注者に返却するものとする。

7. 積算技術業務の業務実施の達成目標

6. 達成すべき目標

業務の実施にあたり、達成すべき目標(サービスの水準)は以下のとおりとする。

(1) 積算に必要な現地調査関係

- ・設計成果品(報告書)を参考に現地調査を行い、設計思想、留意事項、及びその他必要事項を十分に把握し、適正に実施すること。

(2) 工事発注図面及び数量総括表(数量計算書)の作成

- ・設計成果品(報告書)及び現地調査を基に、工事発注に必要な図面及び数量総括表(数量計算書)を適正に作成すること。

(3) 積算資料作成

- ・「土木工事積算標準基準書」等を十分理解し、適正に実施すること。

(4) 積算システムへの積算データ入力

- ・積算資料等を基に適正に積算データの入力を行うこと。

8. 積算技術業務における成果品(報告すべき事項)①

7. 成果品及び報告すべき事項

(1) 報告書

- 1) 積算関係資料(積算を行うための工事設計図書及び数量計算書、積算資料、特記仕様書(案)、積算データ等)の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月発注者へ報告すること。
- 2) 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - ①実施した業務の内容
 - ②その他必要事項

(2) 成果品

業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

- ①(1)で提出された報告書
- ②業務完了時において、業務の対象となる工事が継続している、もしくは対外調整が未了であるなど、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、以下の項目を記載した、引き継ぎ事項書として提出すること。
 - ・業務実施に当たり留意すべき点
(積算上必要となる施工条件等)

8. 積算技術業務における成果品(報告すべき事項)②

実施報告書作成例

業 務 報 告 書

番 号		主任調査員	調 査 員		管理技術者	●●●●員
第 号	発注者印			受注者印		
業務名	業務			報告年月日	令和 ○年 ○月 ○日	
区 分 及 び 件 名	☐ 令和 ●●年 ●●月 分業務報告 ※ ☐ のいずれかにチェックする。 ☐ 業務内容報告 (件名:)					
実 施 業 務 の 概 要						
1. ○○○改良工事 ○月○日 ・・・・○○に関する段階確認(立会) ○月○日～○月○日 ・・・・設計変更に必要な資料作成 ○月○日 ・・・・支給材料(○○)の確認(立会) ・ ・ ・						

11

9. 積算技術業務の業務評価

8. 業務評価

業務の目標達成状況の評価については、「地方整備局委託業務等成績評定要領の改正について」(平成30年1月4日付け、国官技第187号)及び「委託業務等成績評定要領の運用について」(平成30年1月4日付け、国官技第188号)にもとづき評価する。

別表①

項 目 別 評 定 点

業務名:

考 査 項 目	細 別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定			
			管理技術者 主任技術者 (注1・2) (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)	
プロセス評価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	点/点	点/点	点/点	点/点
	実施状況の評価	執行管理	点/点	点/点	点/点	点/点
		品質管理	点/点	点/点	点/点	点/点
		業務特性	点/点	点/点	点/点	点/点
		創意工夫	点/点	点/点	点/点	点/点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点/点	点/点	点/点	点/点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点/点	点/点	点/点	点/点
	結果の評価	成果物の品質	点/点	点/点	点/点	点/点
	評定点の小計(注3)		点/点	点/点	点/点	点/点
	事故等による減点		点	点	点	点
	瑕疵経補又は損害賠償による減点		点	点	点	点
	その他()		点	点	点	点
	総合評定点(注3)		点/100点	点/100点	点/100点	点/100点

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第2位を四捨五入して表示している。
 2. 調査作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
 3. 評定点の小計は小数第1位を四捨五入し、整数としている。

12

令和4年度発注者支援業務等 「工事監督支援業務」について

＜資料構成＞

1. 業務概要
2. 連絡系統
3. 守秘義務
4. 業務内容
5. 業務実施の達成目標
6. 業務実施ための参考図書
7. 業務実施場所（国有財産の使用）
8. 成果品（報告すべき事項）
9. 業務評価

九州地方整備局

13

1. 「工事監督支援業務」の概要

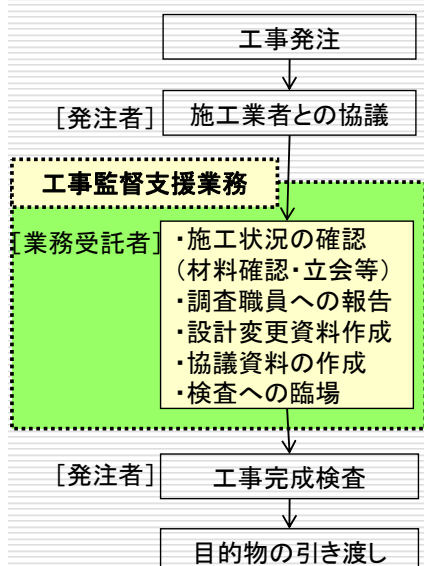
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事の契約事項の履行及び品質確保の確認ができ、的確に施工業者との協議等ができるよう支援すること。

業務概要

- ① 工事の節目ごとに、工事目的物の寸法、位置、使用する材料の材質等についての、適否の確認及び、監督員への報告
- ② 施工業者から提出される資料と現場状況の照合及び、設計変更協議用資料の作成

工事監督の概要



（根固めブロックの材料確認）



（河川護岸用かごマットの材料確認）



（現場状況の照合を実施）



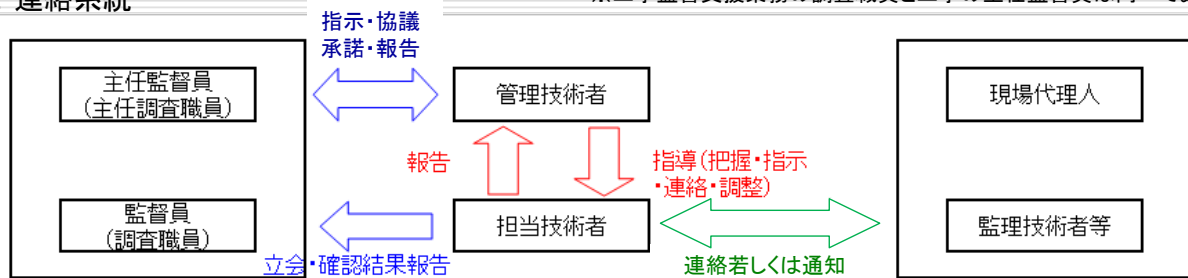
（設計変更協議用資料の作成）

14

2. 「工事監督支援業務」の連絡系統

1. 連絡系統

※工事監督支援業務の調査職員と工事の主任監督員は同一である。



※**担当技術者は、管理技術者に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのあるほか、工事受注者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。**

- (1) 業務は、工事毎の指示及び承諾行為については、主任調査員から管理技術者に対して行われる。
- (2) 担当技術者は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行うものとする。

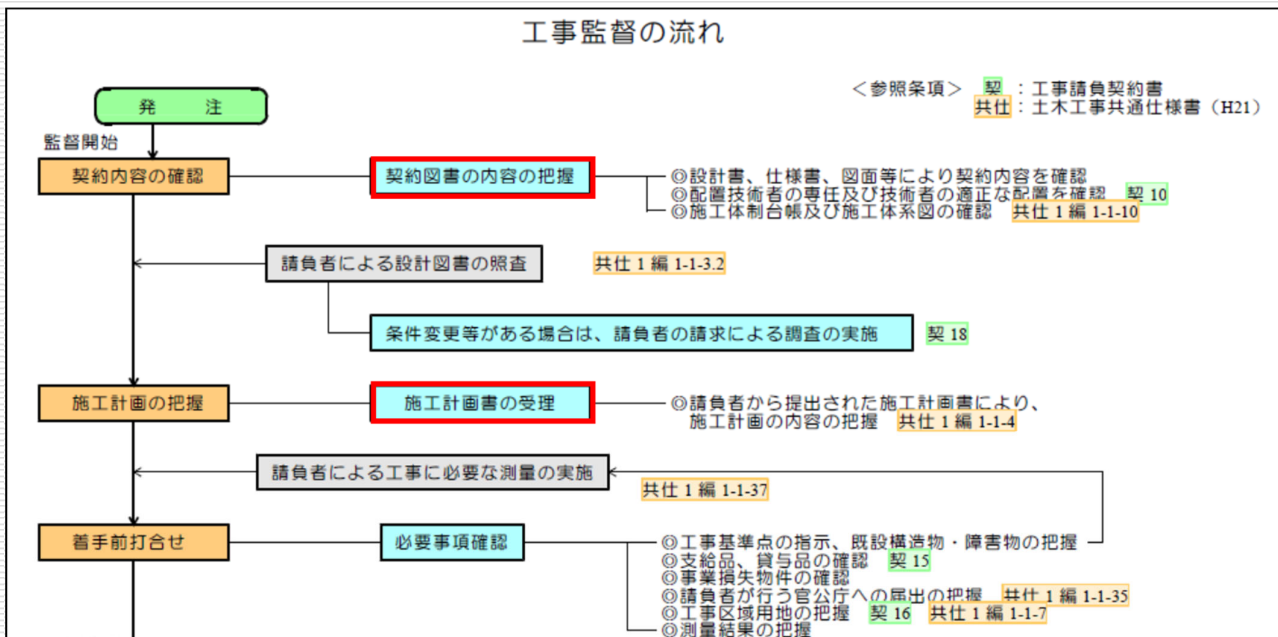
3. 「工事監督支援業務」の守秘義務

2. 秘密の保持等について

- 1) 受注者は、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) 受注者は、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、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書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) 受注者は、本業務に関して発注者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、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6) 受注者は、本業務終了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者への返却若しくは消去又は廃棄を確実にすること。
- 7) 受注者は、本業務の遂行において貸与された発注者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。

4. 「工事監督支援業務」の業務内容①

3. 工事監督の流れと具体的な業務内容



①契約図書の内容把握

工事に係る契約図書及びその他契約の履行上必要な事項について把握を行う。

②施工計画書及び施工体制の把握

施工計画書により施工計画の概要について把握するとともに、施工体制台帳により現場における施工体制 把握を行う。

17

4. 「工事監督支援業務」の業務内容②



③指定材料の確認

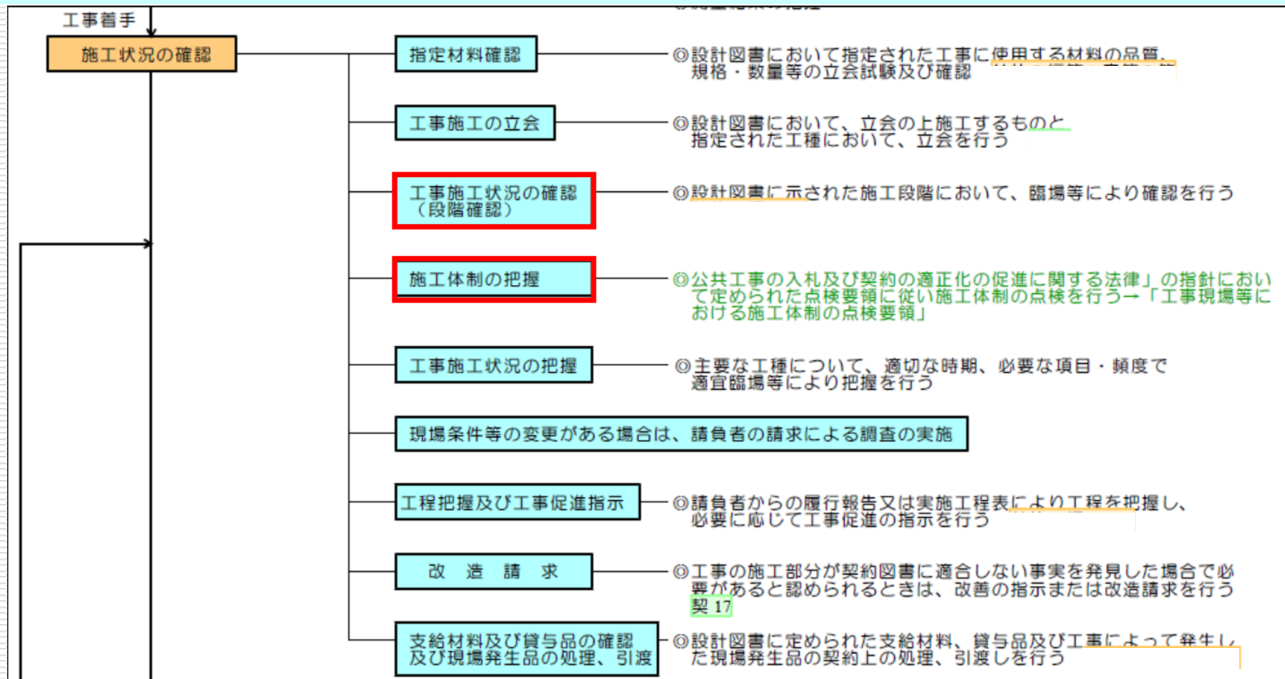
指定材料等の品質・規格・数量等の立会または、確認を行いその結果を調査職員に報告するものとする。

④工事施工の立会

工事の設計図書において、監督職員の立会のうえ施工するものと指定された工種について、設計図書の規定に基づき立会を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。

18

4. 「工事監督支援業務」の業務内容③



⑤段階確認

工事の設計図書に示された施工段階において、臨場等により確認を行いその結果を調査職員に報告するものとする。

⑥施工体制の把握

適正な施工体制確保のため、施工体制の点検要領等に基づく調査及びその補助を行うものとする。

19

4. 「工事監督支援業務」の業務内容④



⑦工事施工状況の把握

主要な工種について、適宜臨場等により把握を行いその結果を調査職員に報告するものとする。

⑧改造請求等の確認に関する資料の提出

工事の施工部分が契約図書等に適合しない、又は工事の施工状況が提出した書類に適合しない等の事実を発見した場合は、速やかに調査職員に報告するとともに、改造請求等に必要な資料の作成を行い、提出するものとする。

20

4. 「工事監督支援業務」の業務内容⑤

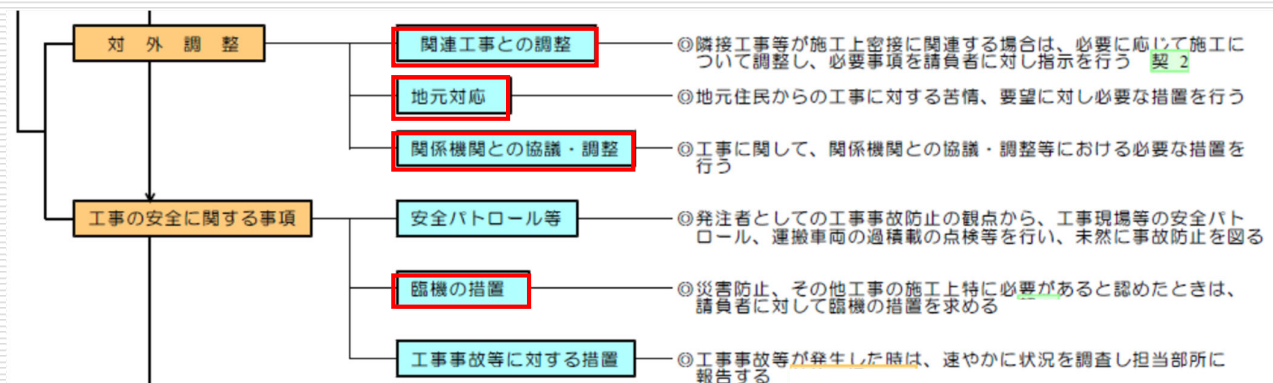


⑨支給材料及び貸与品の確認

支給材料及び貸与品については、その品名・数量・規格を工事の設計図書に基づき確認し、その結果を調査職員に報告するものとする。また、現場発生日品については、規格、数量等を確認しその処理方法に関する指示に必要な資料の作成を行い、提出するものとする。

21

4. 「工事監督支援業務」の業務内容⑥



⑩関連工事との調整

2以上の工事が施工上密接に関連する場合は必要に応じて、進捗状況等を把握するとともに、工事請負者に対する指示、協議に必要な資料の作成を行い、提出するものとする。

⑪地元対応

地元住民等からの工事に関する苦情、要望等を受けた場合は速やかに調査職員に報告すると共に、調査職員からの指示により必要な措置を行うための資料作成を行い、提出するものとする。

⑫関係機関との協議・調整

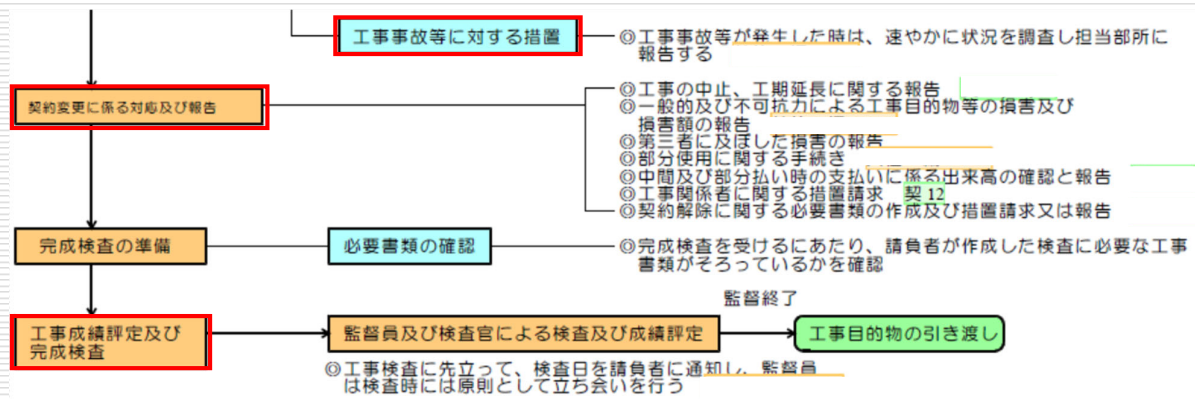
関係機関との協議・調整等における必要な措置を行うための資料作成を行い、提出するものとする。また、調査職員からの指示により、関係機関との協議等への立会いを行うものとする。

⑬臨機の措置

業務実施において、工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく調査職員に報告するものとする。災害発生時及び、その恐れがある場合など緊急時においては調査職員の指示により、情報の収集等を行うものとする。

22

4. 「工事監督支援業務」の業務内容⑦



⑭ 工事故等に対する処置

工において事故等が発生した時は、速やかに状況を把握し、調査職員に報告するものとする。

⑮ 契約変更に係る対応及び報告

工の設計変更若しくは契約担当官等への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料作成を行い、提出するものとする。

⑯ 完成検査

担当技術者は、調査職員の指示に従い、調査職員のもと、中間技術検査、技術検査を伴う既済部分検査（完済部分検査を含む）、完成検査等に臨場するものとする。

4. 「工事監督支援業務」の業務内容⑧

⑰ その他、

1. 設計図書等に基づく工事請負者に対する指示・協議に必要な資料作成
2. 工事請負者から提出された、承諾・協議事項などの設計図書との照合
3. 以下に掲げる項目がある場合の、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料の作成
 - a) 設計図書、現場説明事項書及び現場説明に対する質問回答書が現場条件と一致しない場合
 - b) 設計図書に誤謬又は脱漏がある場合
 - c) 設計図書の表示が明確でない場合
 - d) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された施工条件と実際の工事現場が一致しない場合
 - e) 設計図書で明示されていない施工条件について予想することのできない特別な状態が生じた場合
 - f) 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合
4. その他工事変更等に必要な資料作成など

5. 「工事監督支援業務」の業務実施の達成目標

4. 達成すべき目標

業務の実施にあたり、達成すべき目標（サービスの水準）は以下のとおりとする。

- (1) 請負工事の契約の履行に必要な資料の作成関係
 - ・指定された業務内容を実施し、提示された様式、条件が的確に踏まえていること。
- (2) 請負工事の施工状況の照合等
 - 1) 業務の実施にあたっては、「土木工事監督技術基準(案)」等を十分理解し、適正に実施すること。
 - 2) 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。
 - 3) 業務の実施にあたって、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
 - 4) 担当技術者は、管理技術者に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのあるほか、工事請負者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。
- (3) 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成
 - 指定された業務内容を実施し、発注担当部署から示された様式、条件が適確に踏まえていること。
- (4) 工事完成検査等への臨場
 - 中間技術検査、技術検査を伴う既済部分検査（完済部分検査含む）、完成検査等に臨場すること。
- (5) その他
 - 業務の実施にあたって、工事受注者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。

25

6. 「工事監督支援業務」の業務実施のための参考図書

5. 主な参考基準等

業務の実施にあたって、設計図書に定めのない事項については、関係法令等によるものの他、以下の基準等を参考に、適正な履行に努めなければならない。

- ①土木工事監督技術基準(案)
- ②設計変更ガイドライン(案)
- ③工事一時中止に係るガイドライン(案)
- ④監督・検査・成績評定の手引き

26

7. 「工事監督支援業務」の業務実施場所(国有財産の使用)

6. 業務の実施場所

業務の実施にあたっては、発注者の庁舎等とし、業務委託契約書に準じて契約を行うこととする。なお、庁舎内で業務を実施する際には下記条件によるものとする。

- (1) 受注者は、発注者との貸借契約に基づき、庁舎等を無償で使用するができる。
- (2) 上記(1)の使用に際し、光熱水費等については、**原則発注者の負担**とする。
- (3) 受注者は、発注者から貸与された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) 受注者は、故意又は過失により庁舎等が滅失又はき損したときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

8. 「工事監督支援業務」における成果品(報告すべき事項)

7. 成果品

(1) 報告書

受注者は、次に掲げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。

- ① 実施した業務の内容
- ② その他必要事項

(2) 成果品

業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

- ① (1) で提出された報告書
- ② 業務完了時において、業務の対象となる工事が継続している、もしくは対外調整が未了であるなど、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、以下の項目を記載した、引き継ぎ事項書として提出すること。
 - ・業務実施に当たり留意すべき点
(施工条件、沿道状況、地元との協議内容等)
 - ・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

8. 「工事監督支援業務」における成果品（報告すべき事項）

実施報告書作成例

業 務 報 告 書

番 号		主任調査員	調 査 員		管理技術者	●●●●員
第 号	発注者印			受注者印		
業務名	業務			報告年月日	令和 ○年 ○月 ○日	
区 分 及 び 件 名	※□のいずれかにチェックする。 □令和 ●●年 ●●月分業務報告 □業務内容報告（件名： ）					
実 施 業 務 の 概 要						
1. ○○○改良工事 ○月○日 ○○に関する段階確認（立会） ○月○日～○月○日 設計変更に必要な資料作成 ○月○日 支給材料（○○）の確認（立会）						

9. 「工事監督支援業務」の業務評価

8. 業務評価

業務の目標達成状況の評価については、「地方整備局委託業務等成績評定要領の改正について」（平成30年1月4日付け、国官技第187号）及び「委託業務等成績評定要領の運用について」（平成30年1月4日付け、国官技第188号）にもとづき評価する。

別表①

項 目 別 評 定 点

業務名：

考 査 項 目		細 別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定						
				管理技術者 主任技術者 (注1・2) (評定点/満点)		担当技術者 (評定点/満点) (注1)		監査技術者 (評定点/満点) (注1)		
プ ロ セ ス 評 価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	実施状況の評価	執行管理	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
		品質管理	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
		業務特性	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
		創意工夫	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
	結果の評価	成果物の品質	点/	点	点/	点	点/	点	点/	点
評定点の小計（注3）		点/	点	点/	点	点/	点	点/	点	
事故等による減点		点		点		点		点		
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点		点		点		点		
その他（ ）		点		点		点		点		
総合評定点（注3）		点 / 100点		点 / 100点		点 / 100点		点 / 100点		

注） 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。
2. 測量作業及び地質調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
3. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

令和4年度発注者支援業務等 「技術審査業務」について

＜資料構成＞

1. 業務概要
2. 連絡系統
3. 守秘義務
4. 業務内容
5. 業務実施の達成目標
6. 成果品（報告すべき事項）
7. 業務評価

九州地方整備局

31

1. 技術審査業務の概要

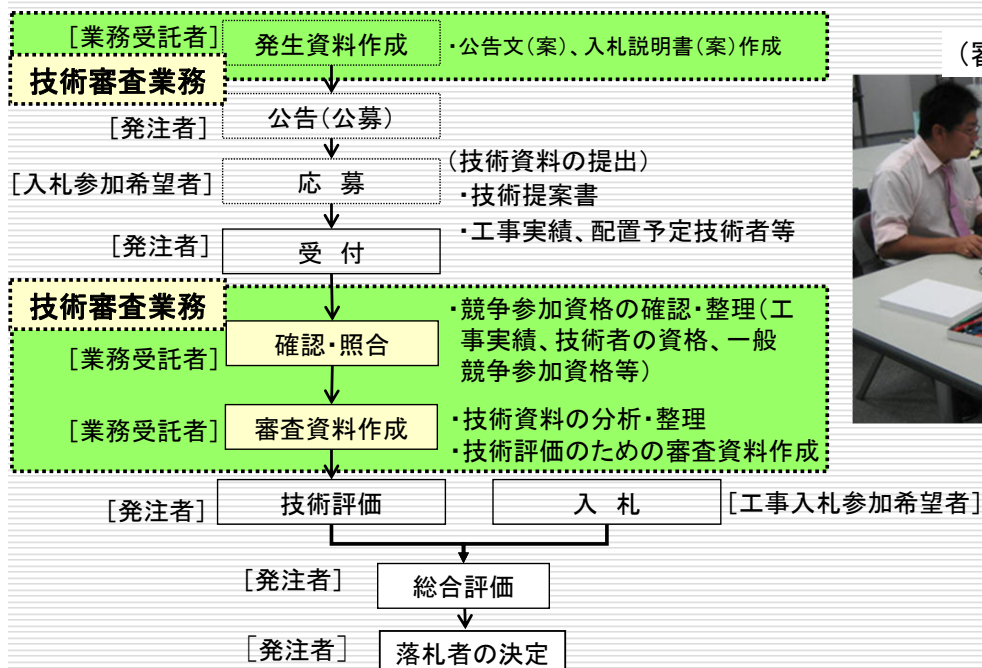
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事発注及び入札参加希望者から提出された技術資料について、技術評価をできるように支援すること。

業務内容

- ① 工事発注資料（公告文（案）、入札説明書（案）等）の作成
- ② 競争参加資格（過去の工事实績、配置予定技術者の資格等）の確認・照合
- ③ 技術評価のための審査資料作成

工事入札契約手続きの概要



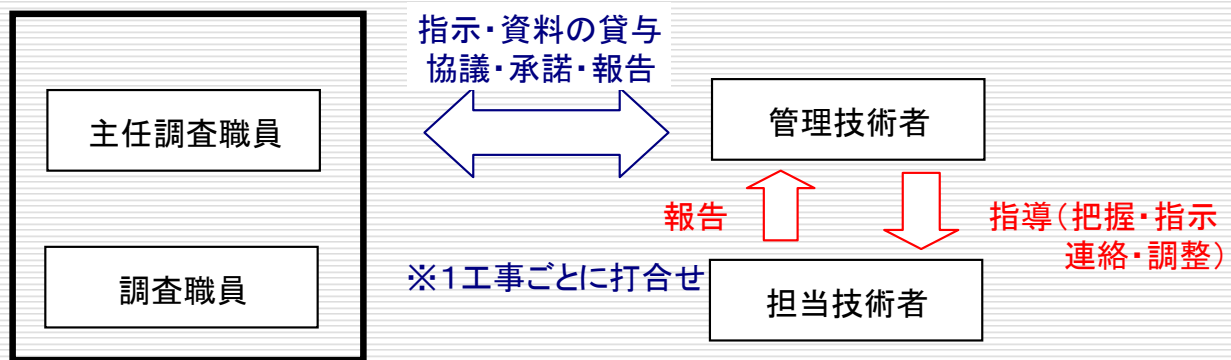
（審査資料の作成）



32

2. 技術審査業務の連絡系統

1. 連絡系統



- (1) 業務は、審査対象1工事ごとの指示により、打合せ・協議のうえ実施するものであり、指示は主任調査員から管理技術者に対して提出期限を付して行われる。
- (2) 担当技術者は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行うものとする。

3. 技術審査業務の守秘義務

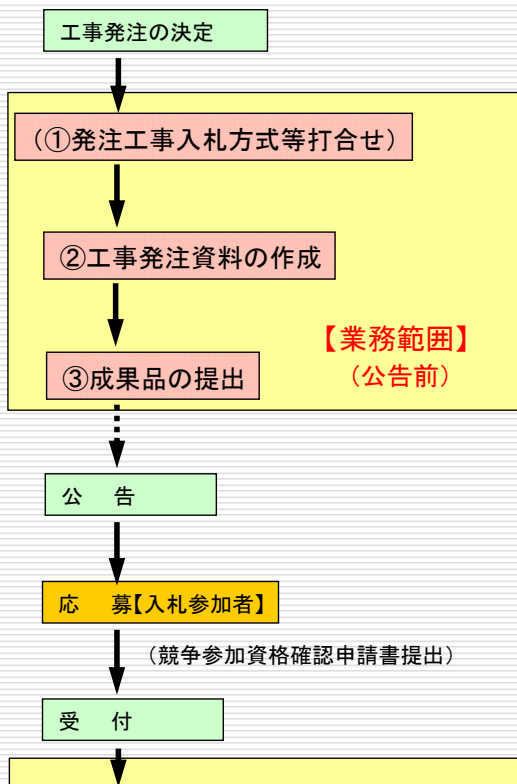
2. 秘密の保持等について

- 1) 受注者は、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) 受注者は、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、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りでない。
- 3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書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) 受注者は、本業務に関して発注者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、発注者の許可なく複製しないこと。
- 6) 受注者は、本業務終了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者への返却若しくは消去又は廃棄を確実にすること。
- 7) 受注者は、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。

4. 技術審査業務の業務内容①

3. 工事入札契約の一般的な流れと具体的な業務内容

工事入札契約の手続きの流れと業務範囲



①発注工事入札方式等打合せ

業務は審査対象1工事毎に発注者より受注者に対して期限を付して指示により行われる。

公告前の業務に関しては、入札方式、必要な条件、資料、様式等について打合せ及び貸与を受けて、業務を実施する。
※複数工事について、まとめて打合せを行うこともある。

②工事発注資料の作成

発注者より示された様式、条件及び資料を基に以下の資料を作成する。

- 1) 一般競争入札方式により発注する工事における公告文(案)及び入札説明書(案)
- 2) 工事希望型競争入札方式により発注する工事における競争参加資格確認申請書等提出要請書(案)

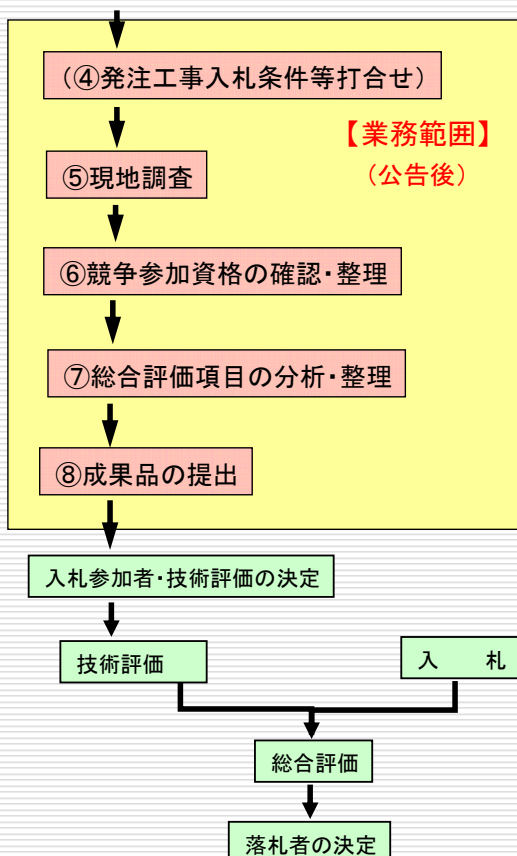
③成果品の提出

受注者は、②により作成した公告文(案)及び入札説明書、又は競争参加資格確認申請書等提出要請書(案)について、提出するものとする。

※業務完了前であっても指定された期日までに提出すること。

35

4. 技術審査業務の業務内容②



④発注工事入札条件等打合せ

業務は審査対象1工事毎に発注者より受注者に対して期限を付して指示により行われる。

公告後の業務に関しては、参加資格要件等の入札条件等についての打合せ及び、確認・整理を行う資料の貸与を受けて、業務を実施する。

※複数工事について、まとめて打合せを行うこともある。また、公告前の打合せと合わせて実施する場合がある。

⑤現地調査

対象となる工事の現場状況を把握するための現地調査を実施し、調査結果を写真・図面とともに整理するものとする。

※現地調査の実施については発注者の指示により行うものとする。

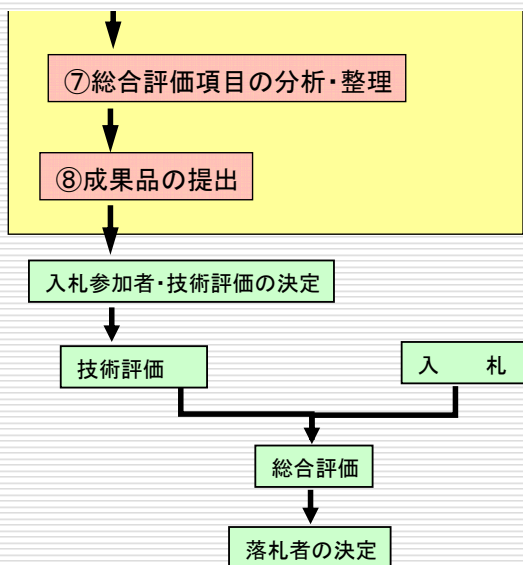
⑥競争参加資格の確認整理

発注者より示された条件及び貸与資料にもとづき、次の確認を行い、その適否を根拠資料とともに一覧表に整理する。

- ・企業の同種工事の実績等確認
企業の同種工事の実績、配置予定技術者の資格及び同種工事の実績等
- ・一般競争参加資格等確認
一般競争参加資格、予算決算及び会計令第70条・第71条規定の該当の有無、会社更生法に基づく更生手続開始の申立の有無、指名停止措置の有無、警察当局からの排除要請の有無、及び本支店・営業所の所在地等

36

4. 技術審査業務の業務内容③



⑦総合評価項目の分析・整理

対象となる工事に関し、総合評価に関わる資料について内容の確認を行い、記載事項の妥当性、工事履行の信頼性等について、発注者より指示された条件に基づき、分析・整理を行い、その結果を踏まえて次の資料を作成する。

- ・貸与された確認・整理を行う資料の技術提案及び施工計画について、個別提案項目ごとに分析した結果を簡潔にとりまとめ一覧表に整理したもの、及びその根拠資料
- ・技術提案及び施工計画を含む全ての評価項目について、分析した結果を簡潔にとりまとめ一覧表に整理したもの、及びその根拠資料
- ・ヒアリングに向けた確認事項の整理
(発注者が工事入札参加者に対して行うヒアリングにおいて確認が必要な事項の整理)

⑧成果品の提出

受注者は、⑤⑥⑦により作成した現地調査結果、参加資格確認整理結果、及び総合評価項目の分析整理結果について、提出するものとする。

※業務完了前であっても指定された期日までに提出すること。

5. 技術審査業務の業務実施の達成目標

4. 達成すべき目標

業務の実施にあたり、達成すべき目標(サービスの水準)は以下のとおりとする。

(1) 工事発注資料の作成

- ・指定された業務内容を実施し、発注者から示された様式、条件が適確に踏まえられていること。

(2) 競争参加資格確認申請書等の分析・整理

1) 現地調査

指定された業務内容を実施し、現地調査における着眼点、調査内容、調査結果が、工事特性を整理するために的確なものであること。

2) 競争参加資格の確認・整理

指定された業務内容を実施し、競争参加資格確認のための確認項目が網羅され、的確に確認されていること。また、確認項目の適否の判断結果について根拠資料を含め明瞭に整理されていること。

(3) 総合評価項目の分析・整理

- ・指定された業務内容を実施し、貸与した確認・整理を行う資料が、工事施工における専門技術力を発揮するとともに、工事の特性に応じた技術基準に基づき的確に分析されていること。
- ・分析した結果について、根拠資料を含め明瞭に整理されているとともに、発注者が工事入札参加者に対して行うヒアリングにおいて確認が必要な事項についても、明瞭に整理されていること。

6. 技術審査業務における成果品(報告すべき事項)①

7. 成果品及び報告すべき事項

(1)報告書

- 1) 技術審査関係資料(競争参加資格確認申請書、総合評価に関わる分析整理表等(電子データを含む。))管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月、発注者へ報告すること。
- 2) 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に毎月にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - ①実施した業務の内容
 - ②その他必要事項

(2) 成果品

業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

- ①(1)で提出された報告書

6. 技術審査業務における成果品(報告すべき事項)②

実施報告書作成例

業 務 報 告 書

番 号	発注者印	主任調査員	調 査 員	受注者印	管理技術者	●●●●●員
第 号						
業務名	業務			報告年月日	令和 ○年 ○月 ○日	
区 分 及 び 件 名	☐ 令和 ●●年●●月分業務報告 ☐ 業務内容報告（件名：					※□のいずれかにチェックする。）
実 施 業 務 の 概 要						
1. ○○○改良工事 ○月○日 ○月○日～○月○日 ○月○日 ・・・・○○に関する段階確認（立会） ・・・・設計変更に必要な資料作成 ・・・・支給材料（○○）の確認（立会） ・ ・ ・						

7. 技術審査業務の業務評価

8. 業務評価

業務の目標達成状況の評価については、「地方整備局委託業務等成績評定要領の改正について」(平成30年1月4日付け、国官技第187号)及び「委託業務等成績評定要領の運用について」(平成30年1月4日付け、国官技第188号)にもとづき評価する。

別表①

項目別評定点

業務名：

考 査 項 目		細 別	業務評定 (評定点/満点)	技術者評定			
				管理技術者 主任技術者 (注1・2) (評定点/満点)	担当技術者 (評定点/満点) (注1)	照査技術者 (評定点/満点) (注1)	
プ ロ セ ス 評 価	実施能力の評価	実施体制と執行計画	点/点	点/点	点/点	点/点	点
		執行管理	点/点	点/点	点/点	点/点	点
	実施状況の評価	品質管理	点/点	点/点	点/点	点/点	点
		業務特性	点/点	点/点	点/点	点/点	点
		創意工夫	点/点	点/点	点/点	点/点	点
	説明調整能力の評価	説明調整能力	点/点	点/点	点/点	点/点	点
	取組姿勢	責任感・積極性・倫理観	点/点	点/点	点/点	点/点	点
	結果の評価	成果物の品質	点/点	点/点	点/点	点/点	点
評定点の小計(注3)		点/点	点/点	点/点	点/点	点	
事故等による減点		点		点		点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点						点	
その他()		点		点		点	
総合評定点(注3)		点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	点 / 100点	

注) 1. 各項目の評定点及び満点は小数第二位を四捨五入して表示している。
2. 前撮作業及び地盤調査においては、現場代理人及び主任技術者が該当する。
3. 評定点の小計は小数第一位を四捨五入し、整数としている。

令和4年度 公物管理補助業務(河川関係)

目次

- ①公物管理補助業務(河川関係全体)の説明
- ②河川巡視支援業務の説明
- ③ダム管理支援業務の説明
- ④堰・排水機場等管理支援業務の説明
- ⑤河川許認可審査支援業務の説明

1

公物管理補助業務の概要

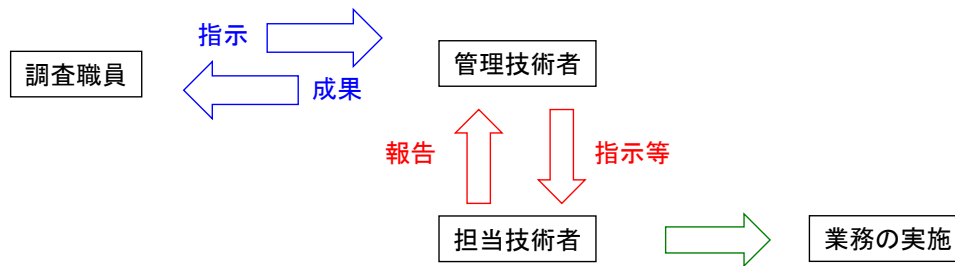
<公物管理（河川関係）>

区 分	主 な 業 務 内 容
①河川巡視 支援	河川を巡視し、河川及び河川管理施設の状況、河川の占用又は利用状況等の適切な把握と処理及び河川管理上必要な情報の収集の支援
②ダム 管理支援	ダム、貯水池及び関連施設等に関する操作、監視、データ整理、資料作成、情報連絡等、ダム管理における業務支援
③堰・排水 機場等管理 支援	堰や排水機場等の適正な管理を図るための、操作の支援、操作に必要な情報の収集及び点検
④河川許認 可審査支援	河川法等に基づく河川等の適正な利用と管理を図るための、河川管理者の行う許認可等の審査・指導の支援

2

公物管理補助業務(河川関係)の業務内容

1. 公物管理業務の連絡系統



担当技術者は管理技術者の管理下において業務を行う。

管理技術者は調査職員と打合せを行い、その内容をその都度打合せ記録簿に記載し相互に確認しなければならない。

管理技術者の業務

- ・調査職員との連絡調整
調査職員との打合せ
調査職員との協議・報告
- ・業務全般に関わる技術的事項の把握
- ・業務全般における技術上・管理上の指導監督

担当技術者の業務

- ・管理技術者への連絡・報告
- ・河川巡視業務の実施
- ・河川許認可審査支援業務の実施
- ・ダム管理支援業務の実施
- ・堰・排水機場等管理支援業務の実施

3

公物管理補助業務(河川関係)の業務評価

2. 業務評価

業務の目標達成状況の評価については、「地方整備局委託業務等成績評価要領」(平成23年3月28日付け、国官技第360号)及び「委託業務等成績評価要領の運用について」(平成23年3月28日付け、国官技第361号)にもとづき評価する。

4

公物管理補助業務(河川関係)の業務実施場所(国有財産の使用)

3.業務の実施場所

業務の実施にあたっては、発注者の庁舎等で行うものとする。(状況により、個別に設定する。)発注者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)受注者は、発注者との賃貸借契約により庁舎等を無償で使用する事が出来る。
- (2)庁舎等の使用に係る光熱費等の負担は、受注者と発注者で協議して定めるものとする。
- (3)受注者は、(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)受注者は、故意又は重大な過失により庁舎等を棄損又は滅失したときは、発注者の指定する期間までに代品を納め又は原状に回復し若しくは、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発注者と受注者で協議して定めるものとする。

5

公物管理補助業務(河川関係)における成果品

4.成果品

(1)報告書

受注者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、発注者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(必要の都度、報告)

(2)成果品

業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

- ①(1)で提出された報告書
- 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
 - ・業務完了時における実施状況

6

河川巡視支援業務

業務の目的・必要性

「河川は、公共用物であって、その保全、利用その他の管理は、洪水・高潮等による災害の発生が防止され、河川が適正に利用され、流水の正常な機能が維持され、及び河川環境の整備と保全がされるよう適正に行わなければならない。（河川法第1条、第2条抜粋）」と定められています。

河川を常時良好に保つための1つの手段として河川巡視を実施

・河川巡視員

○違法行為の発見

○施設の維持状況の確認

○河川空間の利用状況の確認

○自然環境の状況の確認

河川の異常

適切な措置

不適切な管理

洪水の安全な
流下に支障を
及ぼす

重大な水
害につな
がる

社会的な問題、
損害賠償、管
理瑕疵に発展

流域住民に対して、安全で安心できる暮らしを提供します。

7

「河川巡視支援業務」の業務内容

業務の具体的内容

本業務は、河川が常時良好に保たれるよう、管理する区域（河川区域、河川予定地、河川保全区域）を定期的に巡視することにより、その時の状況を把握し、河川の異常及び不法占用等の状況を正確に報告・記録するとともに、臨機な処置を講ずるものです。

巡視はパトロールカーからの目視を基本とし、必要に応じて徒歩またはボートにより行います。

違法行為の発見

- ①流水の占用状況
- ②土地の占用状況
- ③土地の形状変更等状況
- ④ゴミ・、汚水の排出の状況
- ⑤保全区域・河川予定地における状況 等

施設の状況の確認

- ①堤防の状況
- ②堰・水門等構造物の状況
- ③護岸・根固及び水制の状況
- ④許可工作物の状況
- ⑤河道の状況
- ⑥安全施設の状況 等

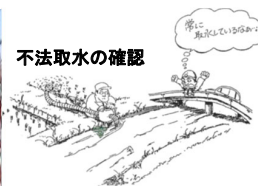
空間利用状況の確認

- ①河川敷ゴルフ等の危険行為の状況
- ②ラジコン・モトクロス等の利用状況
- ③不定住者等の生活の状況
- ④イベント等の利用状況 等

自然環境の状況の確認

- ①河川の水質に関する状況
- ②季節的な自然環境の変化
- ③自然保護上重要な生物の生息状況 等

異常の事例



8

「河川巡視支援業務」の業務内容

2. 河川巡視の具体的な業務内容①

- (1) 担当技術者は、管理技術者の指示のもと、河川管理上必要な情報等を把握し、把握した異常や河川法に関する不法行為等に対して必要な処置(5)を講ずるとともに、河川管理上必要な情報及び資料を収集するものとする。
- (2) 担当技術者は、河川管理の一環として定期的・計画的に巡視区域の異常や変化、利用状況、不法占用等の発見・把握、情報収集、適宜の処置を行うものであり、管理技術者は、調査職員が指示する年間の河川巡視計画書及び月間河川巡視計画書に基づき、担当技術者を指揮し巡視を行わせるものとする。
- (3) 河川巡視には、定期的に巡視区域内を車両により巡視する一般巡視のほか堤防や護岸、樋門樋管や不法行為など対象を特定し、より詳細に巡視する目的別巡視とがある。一般巡視は車両を用いて車上から実施することを標準とし、目的別巡視では対象に応じて、加えて徒歩や船舶を用いて実施する場合がある。
- (4) 河川巡視の際の具体的実施内容
- ①河川区域等における違法行為の発見
 - ②河川管理施設及び許可工作物の維持状況の確認
 - ③河川空間の利用に関わる情報収集
 - ④河川の自然環境に関わる情報収集

9

「河川巡視支援業務」の業務内容

2. 河川巡視の具体的な業務内容②

- (5) 担当技術者は、巡視中に上記(4)①～④に関する異常を認めた場合は、現場で次に掲げる処置を講じなければならない。
- ①現状を撮影するとともに、異常な状況の位置、内容、始期及び経過、違反行為者の氏名・住所(確認できる範囲で)等を調査し記録するものとする。
 - ②違反や異常な状況等が重大であるなど、是正等が緊急を要する場合などにおいては、無線等により調査職員や管理技術者に連絡し、管理技術者の指示を受けた上で、その場で口頭で注意等を伝えるか、書面による配付ないしは提示、是正を行うものとする。
- (6) 巡視結果の記録・報告
- ①担当技術者は、上記(4)①～④に記載した内容について異常等の確認を行い、巡視終了後速やかに管理技術者に報告するとともに併せて調査職員へ報告するものとする。
 - ②担当技術者は、後から調査職員が、迅速な河川監理行為の判断を下せるよう、問題箇所に関する正確な状況を記録、報告する。
 - ③担当技術者は、河川巡視の記録、報告等にあたっては、デジタルカメラや携帯端末等を積極的に活用し、二次利用が容易な電子情報を主体とした記録方法による正確で迅速な報告に努める。
 - ④担当技術者は、違反や異常な状況等が重大であるなど、是正等が緊急を要する場合などにおいては、調査職員が、迅速、正確に河川管理行為を行えるよう、直ちに、無線等により調査職員に状況を報告する。
- (7) 巡視車両等
- 巡視に用いる車両や船舶は、発注者が貸与することを原則とするが、その場合、受注者は巡視車両及び巡視船舶の運行と日常管理とを行うものとする。

10

「河川巡視支援業務」の業務内容

2. 河川巡視の具体的な業務内容③

(8) 管理技術者は、上記業務において、担当技術者等から報告を受けた場合は、遅滞なく調査職員に報告すること。

(9) その他

- ① 巡視区域に「海岸保全区域」、「砂防指定地・地すべり防止区域」が含まれる、若しくはそれらの区域単独で発注される巡視業務もある。なお、その場合の業務内容等については、海岸及び砂防に関する業務内容等に読み替えるものとする。
- ② 出水時並びに災害や事故の発生時などには、休日、夜間を問わず調査職員から管理技術者に業務を指示する場合がある。
- ③ 河川巡視の結果必要となった、違法行為を排除するための外部機関（警察、公共団体等）との調整補助。

11

「河川巡視支援業務」の業務実施の達成目標

3. 達成すべき目標

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) 河川巡視の際の具体的内容

・河川巡視の際には、河川法で規定されている違法行為の発見、河川や河川管理施設、許可工作物の状況の確認、変状の発見、確認、河川空間の利用に関わる情報の収集、自然環境に関わる情報の収集等を目視レベルで適正に実施すること。

(2) 河川巡視中に現場で講ずる処置

・河川巡視中に、違法行為や、河川や工作物の変状、特筆すべき事象等を発見した際には、現状の撮影、状況の概要の把握、違法行為者等への注意、管理技術者を通しての調査職員の指示の履行、注意喚起ビラの配布、掲示等を適正に実施すること。

(3) 河川巡視結果の記録、報告

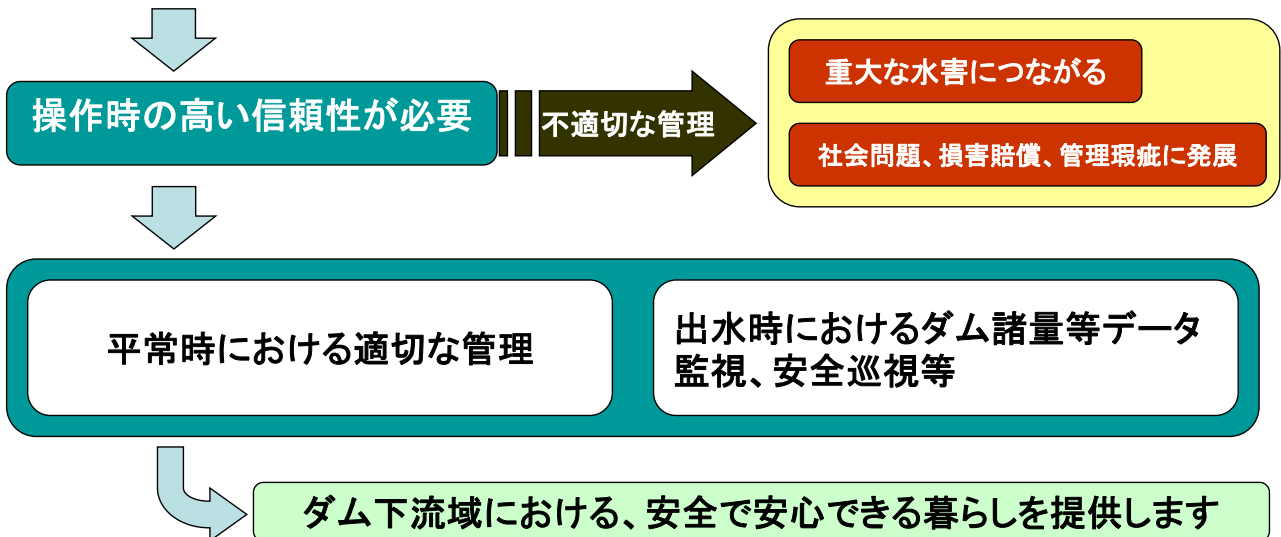
・河川巡視中に発見や確認を行った事項、現場で処置を講じた事項等については、電子情報を主体として記録し、正確で迅速な報告に努める。緊急性が高いと判断される内容については、無線等により調査職員へ報告するなど、適正に実施すること。

12

ダム管理支援業務

業務の目的・必要性

ダムの管理は、治水事業における国民の生命、財産を保護する重要な使命を担っています。このため、操作規則(河川法第14条・特定多目的ダム法第31条)等に基づく操作等の適切な実施が必要です。



13

「ダム管理支援業務」の業務内容

具体的な業務内容

ダム管理支援業務

1. 巡視及び機器監視業務

- ・堤体、貯水池等の巡視、監視及び記録の作成、整理
- ・放流設備など機械設備の監視及び記録の作成、整理
- ・電気、通信設備等の稼働状況の監視、巡視及び記録の整理

2. ゲート放流操作補助

- ・ゲート操作時の補助及びダム放流時の関係機関への連絡、記録の作成、整理

3. 観測データ等整理

- ・ダムで観測しているデータ(漏水量・揚圧力・水文・水質データ等)の観測、整理、記録の作成

4. ダム管理資料整理

- ・ダム管理資料の作成補助
- ・ダム管理日誌への記載
- ・各種台帳の更新・整理

5. 情報連絡

職員の勤務時間外において、気象状況、機器の異常等を確認し、必要に応じ速やかに職員へ連絡。

【職員へ連絡する情報の具体例】

- ・水位・雨量及び気象情報(注意報・警報など)の連絡
- ・ゲート設備等の機器の異常に関する連絡
- ・電話、来訪者、郵便等の対応



14

「ダム管理支援業務」の業務内容

2. ダム管理支援の具体的な業務内容①

(1) ダム等の操作支援

- ①放流通知の作成及び情報連絡
- ②操作支援
- ③放流警報設備操作支援
- ④放流警報設備区間の巡視及び危険周知
- ⑤CCTVカメラ等による監視

(2) ダム等の監視支援

堤体(外観、監査廊等)、地山、関連施設(警報設備、放流・取水設備、通信設備、水文観測設備、堤体観測設備、ダム管理用制御処理設備、水質改善設備、係船設備、CCTVカメラ、情報表示板等)、貯水池の水面や法面、ダム等下流河川の状況等の監視を行い、異常等を発見した場合は直ちに管理技術者に報告するとともに、併せて調査職員へ報告するものとする。

なお、監視については必要に応じて巡視船を用いて行う。

(3) ダム等のデータ整理

気象、水文データ、堤体観測データ、管理用発電の発電量、貯水池や上下流河川の水質データ、地下水位、地滑り、貯水池法面等の観測データ、及びその他ダム管理に必要な情報の観測、記録を行い、データの整理を行う。

(4) ダム等の資料作成支援

ダム管理年報等、ダムの操作記録、広報資料、事故等の報告資料、補修等記録、貯水池等の状況、関係機関協議資料、その他(3)に関する資料等の作成の支援を行う。

15

「ダム管理支援業務」の業務内容

2. ダム管理支援の具体的な業務内容②

(5) その他施設等管理支援

- ①ダム等の見学者及び利用者への案内、説明等
- ②流木等無償配布への案内、受付等
- ③広報、行事等の実施
- ④水質改善施設の運転管理等

(6) 時間外及び閉庁日における情報連絡業務

勤務時間外において以下の項目を実施する。なお、異常等を確認した場合は、速やかに管理技術者へ報告するとともに、併せて調査職員へ報告するものとする。

- ①ダム等の異常発見等の通報
- ②電話、来訪者、郵便等の対応
- ③地震時の情報の連絡
- ④降雨並びに洪水に関する注意報、警報等の情報連絡
- ⑤庁舎の安全確認

(7) 巡視・監視車両等

巡視・監視に車両や船舶を用いる場合は、業務発注担当部署毎に貸与することを原則とするが、その場合、受注者は車両及び船舶の運航と日常管理を行うものとする。

16

「ダム管理支援業務」の業務内容

2. ダム管理支援の具体的な業務内容③

(8) その他

- ①河川巡視の支援に関する業務
- ②工事監督の支援に関する業務
- ③河川法等に基づき河川管理者が行う許認可等の審査、指導の支援に関する業務
- ④堰管理の支援に関する業務
- ⑤積算に関する業務
- ⑥技術審査に関する業務

17

「ダム管理支援業務」の業務実施の達成目標

3. 達成すべき目標

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) ダム等の操作支援

- ・河川法等の関係法規の熟知に加え、各対象施設の状況を十分理解した上で、各対象施設の操作規則等に則り適正に操作支援を実施すること。操作機器の異常等の異常な事態が生じた場合には、調査職員に速やかに報告すること。
- ・操作に関連する水理・水文、気象情報等の各種情報の収集・整理及び操作情報の発信を行うこと。また、管理技術者を通して、調査職員との情報連絡を適正に実施すること。

(2) ダム等の監視支援

- ・各対象施設の機能、構造、状況等を十分理解した上で、目視等による監視を適正に実施すること。また、異常を発見した場合には、調査職員に速やかに報告すること。

(3) ダム等のデータ整理

- ・各対象のデータについて不足無いよう収集を行い、定められた様式等により適正な整理を実施すること。

(4) ダム等の資料作成支援

- ・各作成資料において、資料の主旨と内容を十分に理解した上で、適正な資料の作成を実施すること。

(5) 情報連絡業務

- ・遅延ない情報の連絡、適正な安全確認を実施すること。

18

堰・排水機場等管理支援業務

業務の目的

堰や排水機場の適正な管理を図るため、操作の補助及び点検業務等を実施します。

業務の具体的な内容

◆施設の状態監視

- 監視カメラ、堰柱、ゲート、管理橋及び橋脚他の施設監視、水位データ及び上下流河道等の環境状況の監視、管理所内電気機械設備等の状態監視を目視により実施します。

◆施設点検

- ゲート、管内電源設備等の点検及び記録の作成、整理をします。

◆ゲートの操作補助

- 操作に必要な気象・水文データの収集、報告、整理及び稼働実績他の月報及び年報の整理、夜間・休日を含む出水時の迅速な対応等を実施します。



19

「堰・排水機場等管理支援業務」の業務内容

2. 堰・排水機場等の管理支援の具体的な業務内容①

- (1) 管理対象施設の操作規則もしくは操作要領(以下「操作規則等」という。)に基づき、堰・排水機場等の操作支援を行う。なお、実施に当たっては、操作技術の習熟に努めるものとする。また、操作規則等に定める洪水警戒体制の実施に該当する時には、調査職員との密な情報連絡に努めるものとする。
- (2) 操作に必要な水理・水文情報、気象情報等の収集・整理及び操作状況の関係機関への情報伝達を行う。
- (3) 堰・排水機場及びその周辺施設が常に良好な状態に維持されるよう、次の事項について目視による点検並びに調査職員との情報連絡を行うものとする。
 - ① 堰・排水機場等本体及びその周辺の適正な管理に関すること。
 - ② 管理設備における計器類の異常に関すること。
 - ③ 施設の湛水区域または影響区域の適正な管理に関すること。
 - ④ その他以下の緊急事態に関する事項。
 - ・操作機器及びその他機器の異常が認められた時
 - ・その他災害発生防止のための措置が必要と判断された時
- (4) 施設管理に関する以下の記録・資料作成に関する支援を行う。
 - ① 操作記録、目視による点検記録及び出水記録。
 - ② 監視状況等の記録。
 - ③ 補修履歴の記録。※ 記録紙の整理。必要に応じて電子記録媒体も行う。(記録紙等消耗品類の在庫管理も含む。)

「堰・排水機場等管理支援業務」の業務内容

2. 堰・排水機場等の管理支援の具体的な業務内容②

- (5) その他
 - ① 施設内の軽微な清掃等。
 - ② 施設の操作に伴う警告放送、警告装置の稼働状況の確認等。
 - ③ 施設の操作に必要な河川巡視の補助。
 - ④ 施設見学者への説明補助。

21

「堰・排水機場等管理支援業務」の業務実施の達成目標

3. 達成すべき目標

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) 施設の操作支援
 - ・河川法、河川管理施設等構造令等の関係法規及び各管理対象施設の状況を十分理解した上で、各管理対象施設の操作規則等に則り適正に操作支援を実施すること。操作機器の異常等の異常な事態が生じた場合には、直ちに調査職員に正確に報告し、指示を受けること。
- (2) 操作に関連する情報の収集と発信
 - ・操作に関連する水理・水文、気象情報等の各種情報の収集・整理及び操作情報の発信を行うこと。また、管理技術者を通して、調査職員との情報連絡を適正に実施すること。
- (3) 目視による施設の点検及び施設周辺の点検
 - ・管理対象施設及びその周辺について、目視による点検やCCTVカメラによる監視を適正に実施すること。また、異常を発見した時には、調査職員に速やかに報告すること。
- (4) 施設管理に係る記録、資料の作成
 - ・上記(1)～(3)における点検記録や操作記録、出水概要等に関する資料の適切な作成と保存を実施すること。

22

河川許認可審査支援業務

業務の目的

河川法等に基づく各種申請書類・届出の事前協議、整理、受付、審査の支援を実施します。

業務の具体的な内容

各種申請書類の受領、審査及び実施状況の確認



申請書類について、河川関係法令等に基づく、審査及び実施状況の確認

河川法23条(水利使用許可)

- 流水の量的使用(水利権)、水面の使用
- 水利施設等の審査及び確認

河川法24、26条(河川の占用、工作物設置の許可)

- 公園、広場、運動場等の面的利用
- ダム、堰、揚水樋管、揚水機場等の水利施設
- 橋梁、上下水道管、電線、排水施設 等

河川法25、27条(土石等の採取、掘削等)

- 砂利採取、竹木の採取等の許可
- 土地の形状の変更

河川法20条(河川管理のための工事)

- 河川工事の申請受付、審査、書類整理

河川現況台帳等の補正・整備



河川現況台帳、付図、水利台帳、不法占用台帳、構造物台帳 等の記載、修正、整理 等

苦情申し立て等に係る現地立会



不法占用、不法取水、放置車両等についての現地状況の把握

境界明示、確定に係る立会、審査等



河川区域と民地との境界について、地元地権者と現地立会を行い、境界の調査

23

「河川許認可審査支援業務」の業務内容

2. 河川許認可審査支援の具体的な業務内容①

(1) 河川法等に基づく各種申請書類・届出の事前協議、受付、事前整理、審査(形式、内容)の支援を行うものであり、「申請書の添付図書」にもとづいて、次の業務支援を行うものである。

- ①事前協議
- ②申請書の受付
- ③形式審査
- ④内容審査
- ⑤申請許可処分後における書類整理
- ⑥台帳整理
- ⑦申請許可処分後における状況確認
- ⑧占用期間の更新許可に関する支援

(2) 河川現況台帳(法定台帳)・付図等の補正及び整備については、許可処分後の整理事項を台帳・付図等に記載・削除等の整理の業務支援を行う。

「河川許認可審査支援業務」の業務内容

2. 河川許認可審査支援の具体的な業務内容②

(3) その他

① 出水時等における業務に関する支援

出水時等には河川・ダム管理に関するデータの収集や外部からの連絡を記録し、調査職員へ報告する。又、調査職員の指示等を関係機関等へ連絡する。

② 以下に関する業務において、資料作成及び必要に応じて現地確認等を行い、作成した資料等を調査職員に報告する。

- ・河川管理施設台帳等の補正や作成
- ・河川管理に関する関係機関との協議資料等の作成
- ・苦情申し立てや問い合わせ等の対応、現地確認
- ・河川の不正使用、不法占用の事実確認のための現地確認
- ・河川境界明示、確定に係わる書類の事前整理及び現地確認

25

「河川許認可審査支援業務」の業務実施の達成目標

3. 達成すべき目標

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) 関係諸法令等に則った審査支援の実施

- ・各種申請書類・届出の内容を確認し、申請内容が関係諸法令に則り、河川管理に支障が無いが審査を行えるよう判断材料の提供を行う。
- ・処理に通常要すべき標準的な期間内に手続きを終えられるよう実施する。

(2) 現地調査による周辺状況や課題等の把握

- ・各種申請書類・届出等を参考に、現地調査を実施し、申請内容等に係る必要性や妥当性、的確性、河川及び海岸管理上の課題等を把握する。

(3) 河川現況台帳等に関連する資料の修正、整理の実施

- ・許可処分に伴い必要となった既存資料の補正等を適宜実施する。

26

令和4年度 道路許認可審査・適正化指導業務

九州地方整備局

目 次

- 1. 業務の目的
- 2. 連絡系統
- 3. 業務の内容
- 4. 業務実施の達成目標
- 5 業務実施の留意点

道路許認可審査・適正化指導業務

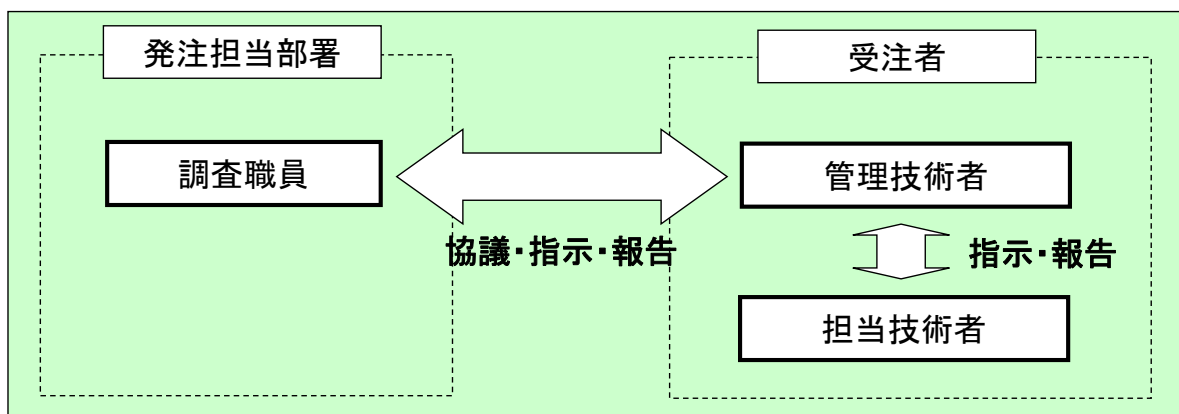
1. 業務の目的

九州地方整備局の道路関係事務所管内において、道路法に基づき道路の適正な利用と管理を図るため各種申請等の審査・指導等及び道路の不正使用・不法占用の指導取締り、関連する調査や資料整理、現地調査等の補助的業務を行うものであり、円滑な行政手続き等により適切な道路管理を推進することを目的とする。

2

道路許認可審査・適正化指導業務

2. 連絡系統



業務の遂行にあたっては、指示及び承諾行為は受注者の代表者（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。

管理技術者は、各条項において、担当技術者から報告を受けた場合は、遅滞なく調査職員に報告する。

3

道路許認可審査・適正化指導業務

3. 業務の内容

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



【書類審査状況】

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

4

道路許認可審査・適正化指導業務

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。



【現地調査状況】

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。



【申請書類の確認状況】

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用・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。

5

道路許認可審査・適正化指導業務

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。



【道路台帳の修正】

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)及び2)に係る業務について対応するとともに、道路管理に関するデータの収集や外部からの連絡を記録し、調査職員へ報告する。また、調査職員の指示等を関係機関等へ連絡するものとする。

6

道路許認可審査・適正化指導業務

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。



【放置自転車等の状況把握】

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証との内容を照合し、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。



【指導取締り状況】



【通行許可証との照合】

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。

7

道路許認可審査・適正化指導業務

4. 業務実施の達成目標

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。
但し、道路法第47条の2によるものについては国土交通省が掲げている審査日数を念頭に置いて事務手続迅速化を踏まえた期間とする。
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項の協議を行い回答があるまでの期間等については、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。

※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によるものの更新は2週間、新規・変更は3週間

8

道路許認可審査・適正化指導業務

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。

9

道路許認可審査・適正化指導業務

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。

10

道路許認可審査・適正化指導業務

5. 業務実施の留意点

1) 配置予定管理技術者に対する要件

■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(総合技術監理部門ー建設又は建設部門)
- ・一級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者
- ・RCCM又はRCCM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。)
- ・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20年以上有する者

11

道路許認可審査・適正化指導業務

2) 配置予定担当技術者に対する要件

■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(総合技術監理部門一建設又は建設部門)、技術士補(建設部門)
- ・一級土木施工管理技士、**一級土木施工管理技士補**又は二級土木施工管理技士
- ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者、土木学会1級土木技術者又は土木学会2級土木技術者
- ・RCCM又はRCCM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)
- ・「配置予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績」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
- ・道路もしくは河川関係の技術的行政経験又は、道路交通行政経験を5年以上有する者

12

道路許認可審査・適正化指導業務

2) 国有財産の使用

■受注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、個別に発注単位毎に設定する。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) 受注者は、業務発注担当部署との貸借契約に基づき庁舎等を無償で使用する事ができる。
- (2) (1)の使用に際し、受注者が負担する光熱費等については、業務発注担当部署と受注者とが協議して定めるものとする。
- (3) 受注者は、業務発注担当部署から貸与された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) 受注者は、故意又は過失により庁舎等が滅失又はき損したときは、業務発注担当部署の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて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受注者とが協議して定めるものとする。

13

道路許認可審査・適正化指導業務

3) 業務の報告等について

■ 報告等について

1) 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務実施報告書を作成し、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、もしくは對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

14

道路許認可審査・適正化指導業務

4) 契約の変更及び解除

■ 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、出産、育児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受注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。

15

道路許認可審査・適正化指導業務

■ 契約の解除

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、受注者が次の各号の1つに該当するときは、契約を解除することができる。
 - a) 受注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) 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受注者側が当該措置を講じないとき
※1標準処理期間：4. 業務実施の達成目標による
 - e) a)～d)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

令和4年度 用地補償総合技術業務

九州地方整備局

「用地補償総合技術業務」の特徴

公共用地の取得

憲法第29条第3項

私有財産は、正当な補償の下に、これを公共のために用ひることができる。

損失補償基準等

- ・公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱
- ・国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準
- ・国土交通省の公共用地の取得に伴う損失補償基準の運用方針
- ・国土交通省損失補償取扱要領 などにより実施

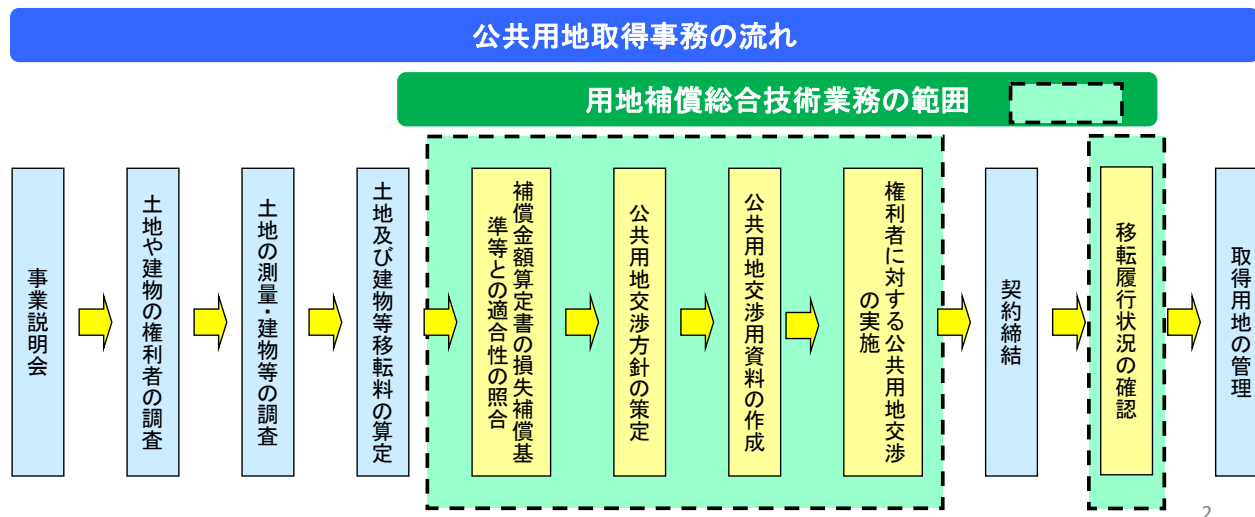
- ・公共事業により取得すべき事業用地の範囲は、取得の難易度によって変更されるものではない。
- ・補償金額は、客観的ルールに基づき算定され、権利者に不満があっても増額が認められるものではない。
- ・公共用地の取得は、任意取得を原則としつつも、妥結に至らない場合には、一般的には土地収用法に基づく手続きに移行することが予定されているものである。

用地補償総合技術業務

業務の目的・必要性

- 公共事業の事業効果の早期発現のためには、用地取得の円滑化・迅速化を図り、用地取得期間を短縮することが不可欠である。
- 本業務は、事業に必要な土地の取得及びこれに伴う損失の補償に関する公共用地交渉等を行い、当該事業の用地取得の早期進捗を図るものである。

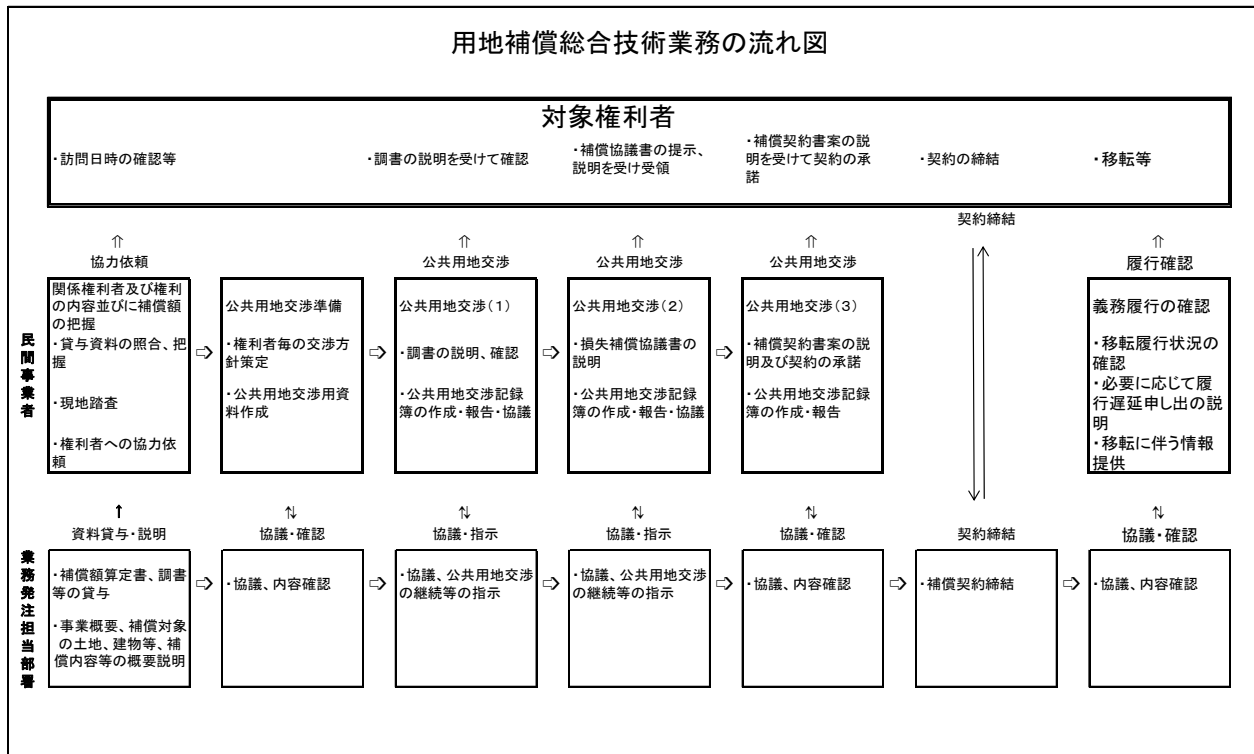
具体的な業務



「用地補償総合技術業務」の業務内容

- 概況ヒアリング等
- 現地踏査等
- 関係権利者の特定
- 補償額算定書の照合
- 補償金明細表の作成
- 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成
- 権利者に対する公共用地交渉
 - ・ 調書の説明及び確認
(相続財産について権利を放棄した者があった場合には、これを確認できる書面(写し)を取得する)
 - ・ 損失補償協議書の説明
 - ・ 補償契約書案の説明及び契約の承諾
- 公共用地交渉記録簿の作成
- 公共用地交渉後の措置
- 移転履行状況等の確認及び確認後の措置
- その他の業務

「用地補償総合技術業務」の流れ



4

確保されるべき対象業務の質(達成目標)①

1. 概況ヒアリング及び現地踏査等

現地の現況、留意事項及びその他必要事項を十分に把握し、適正に履行

2. 関係権利者の特定及び補償額算定書の照合等

権利者の特定及び補償内容の照合を適正に行い、補償金明細表を適正に作成する。

3. 公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成

現地の現況等を正確に踏まえた交渉方針を策定するとともに、権利者毎に公共用地交渉用資料を作成し、調査職員との協議を適正に行う。

4. 権利者に対する公共用地交渉

権利者に面接し、調書、損失補償協議書、補償契約書案の説明及び契約の承諾を受けるよう適正な公共用地交渉を行う。

5

確保されるべき対象業務の質(達成目標)②

5. 公共用地交渉後の措置

公共用地交渉毎に交渉記録簿を適正に作成し、権利者の理解又は交渉が困難となる要因等が確認された場合には適正に調査職員へ報告する。

6. 移転履行状況等の確認後の措置

契約が締結された権利者について、義務履行が適切に行われるよう、適正に履行状況を確認し、履行の遅延がやむを得ない場合には、履行の遅延についての説明を適正に行う。

7. その他

権利者から移転に伴い必要となる情報提供の依頼があった場合には必要な調査を行い、適正に情報提供を行う。

業務が完了した場合には、権利者毎の交渉経緯、交渉状況を記載した交渉達成状況引継書を適正に作成する。

6

「用地補償総合技術業務」の成果物等

成果物

- ①補償金明細表
- ②用地補償総合技術業務協議書
- ③権利者から確認を得た調書の写し又は遺産分割協議書等の写し
- ④権利者へ交付及び説明した損失補償協議書の写し
- ⑤権利者の署名押印済みの補償契約書の写し
- ⑥公共用地交渉記録簿
- ⑦移転履行状況等確認報告書
- ⑧用地補償総合技術業務日報
- ⑨権利者毎の公共用地交渉の達成状況引継書
- ⑩その他業務発注担当部署が指示したもの

業務実施報告書

月毎にとりまとめて書面で提出
・実施した業務の内容
・その他必要事項

業務完了時に継続して処理すべき事項がある場合

業務完了時に書面で提出
・権利者との交渉の経緯等
・権利者との交渉状況等

7

「用地補償総合技術業務」の業務評価

業務の執行状況に係る評価項目

- | | | |
|-----------|-----------------|---------------|
| ・専門技術力 | ・取組姿勢 | ・管理技術力 |
| ①目的と内容の理解 | ①責任感、積極性、発注者の視点 | ①業務実施体制の的確性 |
| ②的確な履行 | | ②打合せの理解度 |
| ③業務目的の達成度 | | ③指揮系統の迅速性、確実性 |

業務執行上の過失等に係る評価項目

- ・業務執行上の過失
- ・中立性、公平性に係る過失
- ・守秘性に係る過失

8

「用地補償総合技術業務」のその他注意事項

業務実施場所等

業務遂行に当たっては、業務履行場所など自己の責任において用意することとなる。

- ・業務履行場所（庁舎の貸与はしない）
- ・移動手段
- ・物品、消耗品 など

9

「用地補償総合技術業務」における入札参加条件等（抜粋）

1. 補償コンサルタント登録について

・「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門又は土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門全ての登録部門において登録。

2. 予定主任担当者について

・次の①から⑤のいずれかの資格等を有すること。

- ①公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督の実務経験を有する者。
- ②補償業務全般に関する指導監督の実務の経験7年以上を含む20年以上の実務経験を有する者。
- ③「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門に係る補償業務管理者。
- ④総合補償部門に登録された補償業務管理士。
- ⑤土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてに登録された補償業務管理士。

・過去15年以内に、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。

10

「用地補償総合技術業務」における入札参加条件等（抜粋）

3. 予定担当技術者について

・次の①から⑤のいずれかの資格等を有すること。

- ①公共用地交渉業務及びこれに関連する業務を総合的に行う業務に関し5年以上の実務経験を有する者であって、補償業務に関し3年以上の指導監督の実務経験を有する者
- ②補償業務全般に関する指導監督の実務の経験5年以上を含む10年以上の実務経験を有する者。
- ③「補償コン登録規程」に基づく総合補償部門に係る補償業務管理者。
- ④総合補償部門に登録された補償業務管理士。
- ⑤土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてに登録された補償業務管理士。

4. 予定業務従事者について

・公共用地取得に関する補償業務について、3年以上の実務経験を有する者。
ただし、業務従事者を複数名配置する場合、うち1名については、この条件を満たす必要はない。

11