

公物管理補助業務

道路巡回業務について

四国地方整備局

道路巡回業務（公物管理）

道路巡回

業務の目的

当該業務は、道路を常時良好な状態に保ち、道路利用者が安全・安心して利用できるよう、道路の巡回を行い、道路管理者を支援すること。

業務の概要

パトロールカーからの目視(必要に応じ徒歩)により、道路状況を把握し、簡易な応急作業等の対応を行います。

道路状況の把握: ①道路付属物 ②路面・路肩、路側及び法面 ③排水施設
④構造物 ⑤交通安全施設 ⑥街路樹及び植樹帯
⑦不法占用物 ⑧交通状況 ⑨工事箇所の保安設備状況等

簡易な応急作業: ①路面の部分補修 ②道路落下物の処理
③道路付属物損傷の仮復旧 ④異常気象時の通行規制等

道路巡回状況



道路状況の把握

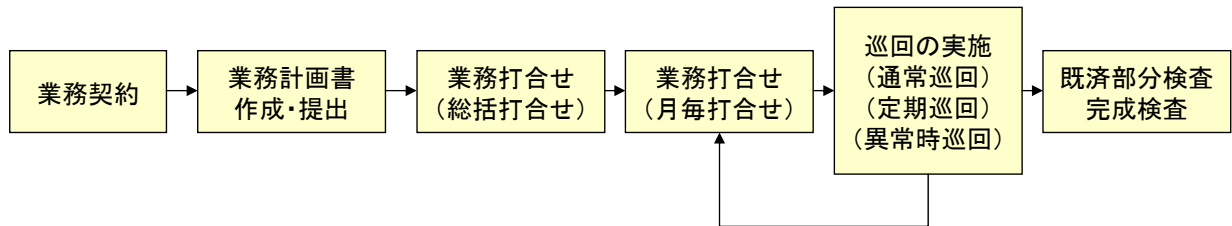


簡易な応急作業

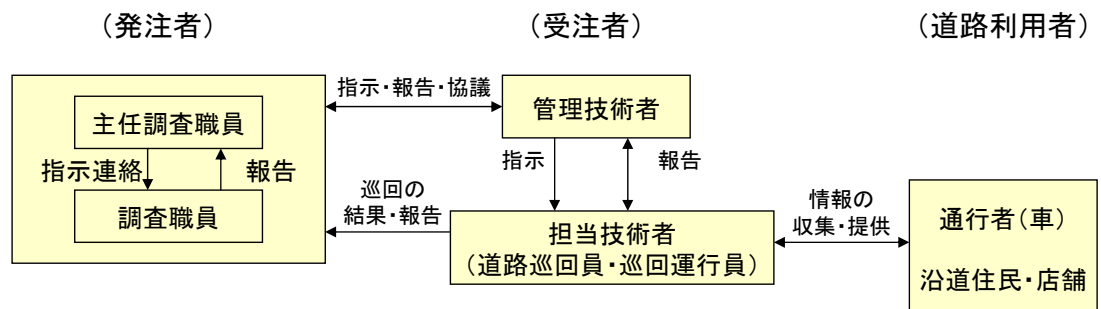


○ 業務の流れ

道路巡回



○ 連絡系統



※実施する担当技術者は管理技術者の管理下において作業を行うものである。(実施要項 1.1.(2))

2

○ 業務内容①

道路巡回

業務構成

道路巡回は通常巡回・定期巡回・異常時巡回の3つの巡回で構成。

道路巡回		
通常巡回	定期巡回	異常時巡回
平常時における巡回であり、原則としてパトロール車両から視認できる範囲の、道路の状況や道路利用の状況を把握する。	主として、道路構造物等の保全を図るために実施する巡回であり、主要な構造物についての細部の点検を行う。	台風、集中豪雨、豪雪、または、地震その他道路交通に支障を与えるおそれのある状況が発生した際に臨機に実施する巡回であり、適切な防災対策、または災害復旧に資するために、パトロール車両から視認できる範囲の巡回を基本とし、危険が予測される箇所の点検、および災害の実態等を把握する。
応急作業		
前記の各巡回において、道路の変状や通行障害等、道路が良好な状態でないと判断される恐れのある事象を確認した場合、簡易な補修や障害物の除去等を行う。なお、この作業を行うにあたっては、予め定める業務計画書における交通規制方法のもとで行う。前記の各巡回において、道路の変状や通行障害等、道路が良好な状態でないと判断される恐れのある事象を確認した場合、簡易な補修や障害物の除去等を行う。なお、この作業を行うにあたっては、予め定める業務計画書における交通規制方法のもとで行う。		

3

○ 業務内容②

道路巡回

巡回体制（業務体制）

請負者は、下記に示す内容の実施を原則とし、それらの巡回体制を確保。

- ①通常巡回：一般道路は2日に1回、自動車専用道路は1日1回の巡回
- ②定期巡回：1年を通じて各構造物等を1回点検
- ③異常時や一般通行者の事故発生等への対応
：業務発注担当部署が示す出張所毎の、その都度指示に対して、
臨機かつ早急な対応を実施

管理技術者の業務

管理技術者は、担当技術者からの報告を受けた場合は、遅滞なく調査職員に報告。また、巡回体制を考慮した業務計画を、業務発注担当部署に提出。

4

○ 業務内容③

道路巡回

担当技術者の業務

担当技術者とは道路巡回員と巡回運行員を総称し、この2名により巡回を実施。

道路巡回員：道路利用等の状況を把握し、道路の異常及び不法占用等に対して必要な措置を講ずるとともに、道路管理上必要な情報及び資料を收集整理

【通常巡回】平常時における巡回であり、原則としてパトロール車両から視認できる範囲の、道路の状況や道路利用の状況を把握

【定期巡回】主として、道路構造物等の保全を図るために実施する巡回であり、主要な構造物についての細部の点検

【異常時巡回】台風、集中豪雨、豪雪、または、地震その他道路交通に支障を与えるおそれのある状況が発生した際に臨機に実施する巡回であり、適切な防災対策、または災害復旧に資するために、パトロール車両から視認できる範囲の巡回を基本とし、危険が予測される箇所の点検、および災害の実態等を把握

【応急作業】各巡回において、道路の変状や通行障害等、道路が良好な状態でないと判断される恐れのある事象を確認した場合、簡易な補修や障害物の除去等を行う。なお、この作業を行うにあたっては、予め定める業務計画書における交通規制方法のもとで行う

【記録及び報告】巡回終了後、業務の実施内容及び巡回により把握した道路状況等について、その結果を記録し、管理技術者に報告する。ただし、緊急を要する事項については、この限りではない

5

担当技術者の業務

巡回運行員：パトロール車両の運転業務の他、パトロール車両の管理、巡回に必要な資機材の準備、道路巡回員の作業支援等を行う

【パトロール車両の運転】各道路巡回の目的に応じて、パトロール車両の運転を行う

【パトロール車両の管理】巡回前に運行車両の点検等を行い、異常が確認された場合には速やかに管理技術者に報告

【道路巡回に必要な資機材の携行準備・確認・補填】

巡回に必要な資機材に関して、常に携行の準備・確認を行うとともに、不足が生じている場合は、補填の要求を管理技術者に対して行う

【パトロール車両に装着された標識装置、赤・黄色灯の操作】

巡回・応急作業の実施にあたっては、道路利用者(車)に対する注意喚起として、パトロール車両に装着された標識装置、赤・黄色灯の点灯回転の操作

【道路巡回員が応急作業を行う際の道路利用者(車)に対する注意喚起】

前述に示す他に、道路巡回員が行う応急作業の実施にあたっては、信号旗等の保安器具を操作し、道路利用者(車)に対する注意喚起を行う。

【道路巡回員が行う巡回・作業の補助作業】

道路巡回員が行う巡回・作業において、効率的かつ円滑な作業を行うための補助作業を行う

【その他】パトロール車両の運行前点検・運転時間・走行距離等の運行記録について、管理技術者に報告

6

○ 業務実施における達成すべき目標

道路巡回

請負者が、達成すべき目標は以下のとおり。

- ・業務の実施にあたっては、関係法令、通達等を十分に理解し、適切に実施すること。
- ・業務の実施にあたって、沿道住民や道路利用者から道路に関する情報の連絡・収集等が行われる際は、真摯な対応により円滑な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。
- ・業務の実施にあたっては、道路利用者(車)への影響を極力避けるとともに、必要に応じて沿道住民等への理解を求め、不適切な事態を発生させないように努めること。
- ・異常気象や道路利用者の事故発生等に伴う、道路の通行状態の悪化に対し、臨機、且つ早急な対応により、道路利用者の安全を回復するよう努めること。
- ・担当技術者の交代が発生した場合においても、業務の履行期間中を通じて、一定の水準で業務を履行できるよう、業務水準の平準化に努めた巡回体制を確保すること。
- ・担当技術者から業務における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報告すること。
業務計画書について、速やかに調査職員に提出すること

7

○ 費用負担等に関する留意事項①

道路巡回

費用負担に関する留意事項は以下のとおり。

貸与品

業務発注担当部署は、本業務を行うにあたって民間業者が使用する、パトロール車両（標識装置、赤・黄色灯装着車両）、道路巡回及び応急作業に必要な機材（道路巡回記録機器、緊急通信用携帯電話、懐中電灯、発電機、信号旗、スコップ、ハンマー等）、事務機器（机、椅子、ロッカー等、但し事務作業に使用するパソコンは除く）を貸与するものとする。但し、業務発注担当部署からの要請があった場合は、その使用を認めるものとする。

支給品（応急作業用資材）

業務発注担当部署は、本業務を行うにあたって民間事業者が使用する、応急作業用資材（路面応急補修材、事故流出オイル処理剤、路面凍結処理材、落下物等処理袋、ロープ、鉄線、セーフティーコーン等）を支給するものとする。但し、業務発注担当部署から要請があった場合は、その使用を認めるものとする。

8

○ 費用負担等に関する留意事項②

道路巡回

消耗品及び事務機器等

本業務を行ううえで民間事業者が使用する消耗品（事務用品、パトロール車両等の燃料等油脂類等、但しパトロール車両等の消耗部品は除く）、事務機器（事務作業に使用するパソコン）、担当技術者が装着または使用する保安具（作業服、ヘルメット、安全チョッキ、軍手等）及び運行車両の点検・清掃用品（点検工具、ウエス等）については、全額を民間業者の負担とする。

保険

本業務において、民間事業者が行う応急作業や車両運行等における障害に対して、民間事業者は任意の保険に加入するものとし、その経費は全額を民間事業者の負担とする。

貸与品等の返却

本業務において、業務発注担当部署が民間事業者に貸与又は支給等により使用させているものを民間事業者の故意又は過失により損傷させた場合は、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。

9

○ 費用負担等に関する留意事項③

道路巡回

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が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。)

その他の費用負担

業務執行において新たに発生した費用負担に関する疑義については、その都度業務発注担当部署と協議のうえ定める。

10

○ 業務の実施場所（国有財産の使用）

道路巡回

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事が出来る。
- (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使用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。

11

契約の変更

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「異常時における業務」を当初契約から見込んでいるが、通常の作業時間外等、想定以上の異常時対応の必要がある場合や、想定未満の異常時対応で業務が完了した場合。
- ②新規路線の供用や他の道路管理者への移管等に伴う業務量の変動が生じた場合。

民間事業者は、次に掲げる業務報告書を作成し、調査職員に書面で提出するものとする。なお、提出の時期については、①は巡回の日毎に、②③は月毎に取りまとめ速やかに、また④についてはその必要が発生した都度に提出するものとする。

- ①パトロール日誌(通常巡回・異常時巡回)
- ②定期巡回チェックシート
- ③車両等運転管理実態表
- ④その他必要事項

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(懸案事項等)
- ・業務完了時における状況、地元協議・調整等の状況

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23年3月28日付け、国官技第360号)及び「委託業務等成績評定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。

項目別評定点

業務名:			
		業務評定・管理技術者	担当技術者
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 6 点	点 / 8.8 点
	的確な履行	点 / 36 点	点 / 52.9 点
	業務目的の達成度	点 / 18 点	点 / 26.5 点
管理技術力	業務実施体制の確性	点 / 12 点	—
	打ち合わせの理解度	点 / 6 点	—
	指揮系統の迅速性、確実性	点 / 14 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	点 / 8 点	点 / 11.8 点
評定点の小計 (注)		点 / 100 点	点 / 100 点
業務執行に係る過失に伴う減点		点	
事故等による減点		点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点	
その他 ()		点	
総合評価点		点 / 100点	点 / 100点

公物管理補助業務

道路許認可審査・適正化指導業務

四国地方整備局

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
 - 予定担当技術者に必要な資格
 - 国有財産の使用
 - 業務の報告等について
 - 契約の変更及び解除

16

道路許認可審査・適正化指導業務

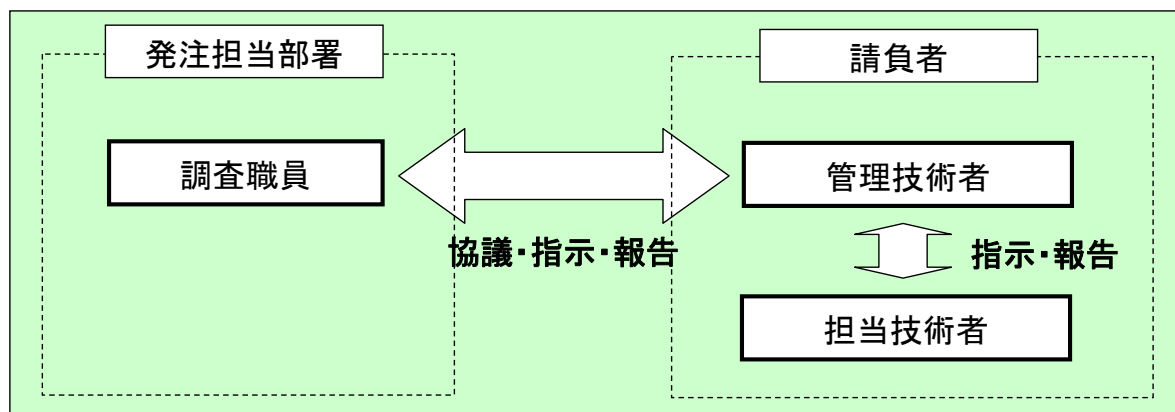
1. 業務の目的

四国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。

17

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。

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、遅滞なく調査職員に報告する。

18

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

19

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。

20

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)に係る業務について対応するものとする。

21

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。



【指導取締り状況】



【通行許可書との照合】

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。

22

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。
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、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。

※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

23

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。

24

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。

25

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
- ・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

26

道路許認可審査・適正化指導業務

2) 国有財産の使用

■民間事業者可以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事が出来る。
- (2) 庁舎等の使用に係る光熱費等は、民間事業者は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。

27

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) 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、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

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

28

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等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。

29

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、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: 4. 達成目標による

30

道路許認可審査・適正化指導業務

5) 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23年3月28日付け、国官技第360号)及び「委託業務等成績評定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。

項目別評定点

業務名:			
		業務評定・管理技術者	担当技術者
専門技術力	目的と内容の理解	点 / 6 点	点 / 8.8 点
	的確な履行	点 / 36 点	点 / 52.9 点
	業務目的の達成度	点 / 18 点	点 / 26.5 点
管理技術力	業務実施体制の的確性	点 / 12 点	—
	打ち合わせの理解度	点 / 6 点	—
	指揮系統の迅速性、確実性	点 / 14 点	—
取組姿勢	責任感、積極性、発注者側の視点	点 / 8 点	点 / 11.8 点
評定点の小計 (注)		点 / 100 点	点 / 100 点
業務執行に係る過失に伴う減点		点	
事故等による減点		点	
瑕疵修補又は損害賠償による減点		点	
その他 ()		点	
総合評価点		点 / 100点	点 / 100点

31