

第4章 道路巡回業務共通仕様書

第1条 適用範囲

1. この共通仕様書は、国土交通省中部地方整備局が委託する道路巡回業務（以下「業務」という。）に適用する。
2. 現場説明書（現場説明に対する質問回答書を含む。）、特記仕様書及び共通仕様書は相互に補完しあうものとし、そのいずれかによって定められている事項は契約の履行を拘束する。
3. 下記資料のうち、業務に該当しない事項については、適用しないものとする。
 - (1)「巡回業務委託に伴う自動車の使用要領」
 - (2)「車両管理に関する留意事項」
 - (3)「無線電話の使用要領」

第2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官をいう。
2. 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第7条第1項に規定する者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
4. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の掌握及び巡回員の指揮監督等を行う者で、契約書第8条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者とする。
5. 「巡回員」とは、受注者が業務を履行するために使用している者（管理技術者を除く。）をいう。
6. 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
7. 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
8. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
9. 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
10. 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

- 1 1. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリまたは Eメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- 1 2. 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

第 3 条 業務の目的

道路巡回（以下「巡回」という。）は、道路が常時良好な状態に保たれるよう、道路及び道路の利用状況を把握し、道路の異常及び不法占用等に対して、適宜の措置を講ずるとともに、道路管理上に必要な情報及び資料を収集することを目的とする。

第 4 条 業務実施計画書

1. 受注者は契約後すみやかに業務実施計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。
2. 業務実施計画書には契約図書等に基づき下記事項を記入する。
 - (1) 業務の内容、実施項目
 - (2) 巡回区域
 - (3) 管理技術者等の構成
 - (4) 巡回の方法
 - (5) 緊急時の連絡方法
 - (6) 巡回結果の報告要領
 - (7) 巡回員の氏名
 - (8) 無線電話機を使用する者の氏名
 - (9) その他の業務上の必要となる事項

なお、別途定める特記仕様書において、業務実施体制として巡回員等の資格要件が定められている場合は、それを証明するもの（写し）を業務実施計画書に添付するものとする。

3. 業務実施計画書の内容に変更が生じた場合には、変更計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。
4. 受注者は巡回の日程計画を月毎に作成し、承諾を受けるものとする。

第 5 条 一般的留意事項

管理技術者は、本共通仕様書及び特記仕様書で示された業務の適正な履行を確保するため、次の事項について巡回員を指揮監督しなければならない。

- 1 巡回の方法
- 2 巡回の経路
- 3 重点巡回事項

第6条 打合せ

管理技術者は、別途特記仕様書に定めるところにより、調査職員と打合せを行なうものとし、その結果について打合せ記録簿に記録し相互に確認しなければならない。

第7条 疑義

受注者は、業務の実施にあたり、業務の方針及び基準等に疑義を生じた場合は、発注者と協議し明確にし実施するものとする。

第8条 無線電話

巡回に伴う連絡等は、無線電話機を使用することができる。この場合「無線電話機の使用要領」によるものとする。

第9条 巡回自動車

1. 受注者は、特記仕様書で規定する巡回自動車を「巡視・巡回業務に伴う自動車の使用要領」及び「車両管理に関する留意事項」に基づき使用するものとする。
2. 受注者は、下表の内容以上の巡回車の自動車賠償損害保険に加入するものとする。

保険の種類	保険金額	備考
対人賠償	100,000千	
対物賠償	2,000千円	(免責額0円)
搭乗者障害	5,000千円	

* 上表は巡回自動車1台分である。

3. 受注者は、前項により保険契約を締結し、その証書等の写しを発注者に提出するものとする。

第10条 巡回の種類と内容

1. 巡回の種類は、通常巡回、夜間巡回、徒歩巡回、異常気象時等巡回、雪氷巡回（以下「各種巡回」という。）とする。
2. 各種巡回の内容は次のとおりとし、これに基づき巡回を実施するものとする。

(1) 通常巡回

道路全般の状態及び道路の利用状況を把握するため、主として次に掲げる事項についてパトロール車内からの目視により行うものとする。

1) 道路及び道路の付属物

- | | |
|-----------------|-------------|
| イ) 路面、路肩、路側及び法面 | ロ) 排水施設 |
| ハ) 構造物 | ニ) 交通安全施設 |
| ホ) 街路樹及び植樹帯 | ヘ) 地点標及び境界杭 |

2) 交通の状況、道路工事、占用工事等の施工箇所における保安施設の設置状況、及び交通処理状況

3) 道路隣接地における工事等が道路に及ぼしている影響

4) 道路の不法占用等の状況

5) 降積雪状況及び雪崩危険箇所等の状況

(2) 夜間巡回

夜間における道路全般の状態及び道路の利用状況を把握するため、主として次に掲げる事項について、パトロール車内から目視により行うものとする。

1) 照明施設

2) 道路標識及び道路情報施設

3) 視線誘導標及び区画線

4) (1) の2)、3)、4)

(3) 徒歩巡回

主として次に掲げる構造物等について、機能的な面からの健全度を把握するため詳細点検を徒歩により行うものとする。

1) 橋梁、トンネル、擁壁及び護岸等

2) 排水施設

3) 法面

4) 道路付属物

5) 歩道全般の状態及び利用状況

(4) 異常気象時等巡回

台風、豪雨、地震又はテロ（予告の場合を含む。）、道路近接箇所の火災等により、交通障害若しくは災害が発生した場合又はその恐れがある場合の道路全般の状態及び道路の利用状況を把握し、異常時における適切な措置を講ずるため原則としてパトロール車内からの目視により行うものとする。

(5) 雪氷巡回

降雪、路面凍結により、交通障害又はその恐れがある場合の道路全般の状態及び道路の利用状況を把握し、適切な措置を講ずるため原則としてパトロール車内からの目視により行うものとする。

2. 各種巡回において、次に掲げる事象等の場合には、徒歩により目視点検（詳細な目視点検を含む。）を行うものとする。

- (1) 道路の異常あるいは損傷等を発見した場合
- (2) 道路利用者等から申し出があった場合
- (3) 交通渋滞・通行規制等により巡回車が通行不可能な場合
- (4) 巡回車による点検が困難な側道等を巡回する場合、車道と分離している自転車歩行者道等を巡回する場合
- (5) その他調査職員が指示した場合

第11条 巡回の準備

管理技術者は、巡回に先だち予め工事箇所、その他業務に必要な事項を把握しておくものとする。

第12条 緊急時の措置

1. 巡回にあたり、緊急を要する次のような事象を発見した場合は応急措置を講ずるとともに、直ちに調査職員に報告するものとする。

- (1) 道路及び道路付属物の損傷並びに路上障害物、又は異常を発見した場合
- (2) 道路工事等の原因により交通及び沿道環境に支障となっている場合、又はその恐れがある場合
- (3) 道路の不法占用等、その他道路の管理上支障となる行為を発見した場合

2. 落石、積載物の落下等により交通に支障を及ぼしている場合等緊急を要する場合についても、応急処置を講ずると共に速やかに調査職員に報告する。

3. 上記1及び2は、発見の日時、場所、状況等を記録し、写真撮影を行うものとする。ただし、事象の状況により応急処置を優先した場合は、処置後の状況について写真撮影を行うものとする。

4. 巡回員は、道路情報モニターと連絡をとり、情報の収集に努めるものとする。

第13条 業務実施記録

道路巡回業務の実施毎に特記仕様書に定めるところにより巡回日誌を作成し、調査職員に報告するものとする。

第14条 業務完成時の提出書類

業務が完了した場合、前条に規定する巡回日誌を一括整理して提出するものとする。

第15条 守秘義務

受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

第16条 身分証明書

受注者は、別に定める身分証明書発行申請書を発注者に提出し、業務を行う巡回員の身分証明書の発行を受けなければならない。

なお、巡回員は身分証明書を携帯し業務にあたるものとし、関係人から請求があった場合にはこれを提示しなければならない。

平成 年 月 日

中部地方整備局

〇〇事務所長 〇〇 〇〇 様

受注者名

身分証明書発行申請書

標記について、共通仕様書第〇条に基づき、別添「〇〇業務従事者証明書対象一覧」の
に基づき、「身分証明書」の交付を申請する。

〇〇業務従事者証明書対象一覧

所 属	氏 名	
〇 〇 〇 〇	国土 太郎	NO.001
〇 〇 〇 〇	交通 次郎	NO.002

※実務実施計画書の担当技術者（管理技術者・業務従事者）の保有資格を証明する資料として、業務実施計画書に添付して提出のこと（仕様書等で資格が定められている場合には「資格」欄に記載した合格証明書（写）等を添付すること）

経 歴 書

氏 名 ○○ ○○ 昭和○○年○○月○○生

入 社 昭和○○年○○月 ○○株式会社 入社

平成○○年○○月 ○○出向(派遣)

職 歴 昭和○○年○○月 ○○業務(受注者:○○○○)

昭和○○年○○月 ○○業務(受注者:○○○○)

昭和○○年○○月 ○○業務(受注者:○○○○)

※「受注者」は当人の所属会社と相違する場合に記載

現在に至る。

資 格 平成○○年○○月 ○○士(○○部門) No. 0000

平成○○年○○月 一級土木施工管理技士 No. 0000

平成○○年○○月 道路管理支援士

No. 0000

上記のとおり相違ありません。

平成 年 月 日

氏名

Ⓜ

(表)

発行日 平成 年 月 日	
巡回員証明書	No. 号
写真	下記の者は、「〇〇道路巡回業務」で業務に従事する「巡回員」であることを証明する。
	所属：受注者名
	氏名 国土 太郎
	有効期限 平成 年 月 日
発行者	〇〇〇〇事務所長
	印

(裏)

<ol style="list-style-type: none">1. 巡回員は、道路巡回に関わる業務を行うものである。2. 巡回員は、道路巡回を行う場合には本証を着用し、必要な場合には何時でも提示できるようにしていなければならない。3. 本証は、他人に貸与する等不正に行使してはならない。4. 本証を損傷し又は紛失したとき若しくは記載内容に変更が生じたときは、速やかに再交付を受けなければならない。5. 本証は、離職、転任等不要になったときは、速やかに返納しなければならない。6. 本証明は公印及び写真貼付のないものは無効する。

巡回員証明書における留意点

- ・巡回員証明書は、業務実施中は常に着用し、要求があれば提示すること。
- ・巡回員証明書の発行日は受注者が申請書を提出した日とする。
- ・巡回員証明書の有効期限は、業務期間最終日までとする。
- ・巡回員証明書については、名刺サイズを標準とする。
- ・巡回員証明書については、受注者により作成し、発注者において審査・捺印のうえ受注者に発行する。

巡視・巡回業務に伴う自動車の使用要領（案）

（適用）

第1条 河川巡視・道路巡回業務において、発注者（以下「甲」という。）が貸与する自動車を受注者（以下「乙」という。）が使用するにあたっては、契約図書によるほか、この要領及び、「車両管理に関する留意事項（案）」によるものとする。

（受領又は返納）

第2条 乙は、別紙に定める車両整理簿にもとづき自動車の受領又は返納をするものとする。

（注意義務）

第3条 乙は、善良な管理者の注意義務をもって自動車を使用管理するとともに、特に次の事項を守らなければならない。

- 一 運転員は、当該自動車に精通した熟練者をあてること。
- 二 自動車は、過重な運転を行わないよう注意すること。

（用途外使用の禁止）

第4条 乙は、次の行為をしてはならない。

- 一 自動車を転貸し、又は担保に供すること。
- 二 自動車を業務以外の目的に供すること。

（亡失又はき損）

第5条 乙は、自動車を亡失又はき損したときは、調査職員に対してその事実及び理由について詳細な報告書を提出し、調査職員の指示に従わなければならない。

2 乙は、自己の責に帰すべき理由により自動車を亡失又はき損したときは、自己において補填し、修理し、又はその損害額を弁償しなければならない。

（修理に要する費用負担）

第6条 修理等に要する費用は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 甲が負担する場合は次のとおり。
 - イ 車検及び定期点検整備に要する費用。（ただし、第二号の乙が負担するものは除く。）
 - ロ タイヤ、バッテリー、及びカークーラー等の交換又は修理に要する費用。

- ハ その他、甲が特に必要と認める修理等及び乙の負担とすることが明らかに不相当と認められる修理等に要する費用。
- ニ 乙が負担する場合は次のとおり。
- イ 乙が走行するのに必要な燃料（ガソリン又は軽油）の給油に要する費用。
- ロ 潤滑油類（エンジンオイル、ブレーキオイル、クラッチオイル等）の補充又は交換に要する費用。ただし、エンジンオイルの交換については4,000kmごととする。
- ハ 洗車用品、ワックス、ウォッシャー液、ラジエター液、及びモップ等の保守的消耗品に要する費用。
- ニ 乙は、前項第一号ロ及び第二号ニに掲げる事項が生じた時は、費用負担に関わりなく、あらかじめ甲と協議するものとする。

（追加保険料の負担）

第7条 乙は、自動車の事故が自動車損害賠償保障法（昭和30年法第97号）第19条の2に該当する場合は、その規定による追加保険料を負担しなければならない。

（使用実績報告）

第8条 乙は、使用期間中毎月、別紙に定める建設機械使用実績報告書を翌月10日までに調査職員に提出しなければならない。

車両管理に関する留意事項（案）

（適用）

第1条 本「車両管理に関する留意事項」は河川巡視業務及び道路巡回業務等において、発注者が受注者に貸与する自動車の車両管理に係る事項を定めるものであり、「巡視・巡回業務に伴う自動車の使用要領（案）」に関する留意事項を定めたものである。

（事故等の報告）

第2条 乙は業務を行うにつき事故等が生じた場合は、直ちに甲に報告し、事後措置について甲と協議するものとする。

（事故等の処理）

第3条 乙は業務を行うにつき生じた事故等に対する一切の処理手続きを行うものとする。

（一般的損害）

第4条 業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項に規定する損害を除く。）については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害（別途の仕様書等に定めるところにより付保された保険によりてん補された部分を除く。）のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

（甲及び第三者に及ぼした損害）

第5条 乙は業務の履行に伴い、甲及び第三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。ただし、甲の職員等の人身事故については、甲と協議するものとする。

なお、その損害が甲の責任に帰すべき理由により発生したときはこの限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（別途の仕様書等に定めるところにより付保された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、甲の指示、その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が、甲の指示が不相当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前2項の場合、その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合については、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。

- 4 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は協議開始の日を定め甲に通知することができる。

(車両の引渡時期等)

第6条 甲は乙に業務を実施する日毎に、巡回・巡視業務に使用する車両（以下「車両」という。）を乙に引き渡すものとし、業務が終了したときは、速やかに甲に返納するものとする。

なお、車両の引き渡し、返納が閉庁時間に掛かる場合は閉庁時間前に受領し、返納は次の開庁時間に行うものとする。また、この間の車両の管理は受注者の責任において行うものとする。

(車両の引渡、返納、保管場所)

第7条 車両は別途特記仕様書に定める保管場所において、引渡し、及び返納するものとする。

(車両の使用)

第8条 甲は必要がある場合は、乙の業務の履行に支障が生じない範囲で車両を使用することができるものとする。ただし、その場合の燃料費は甲の負担とする。

(車両に関する業務)

第9条 本業務の内容は、次の各号に掲げる業務とする。

- 一 車両の運行前点検（運行するに支障が生じる部位に関する全てをいう。）
 - 二 燃料及び油脂類の補給又は交換業務。
 - 三 自動車損害賠償保険に関する事務。
- 2 燃料及び油脂類は、次の各号に定めるものを使用し、品質について必要があると認められるときは調査職員と管理技術者が協議するものとする。
- 一 燃料はガソリンを使用する。
 - 二 エンジンオイルは、四季を通じて使用可能な品質を保持し、かつ、J I S規格品とする。
 - 三 その他のものについては、車種による純正品又は同等品以上のものを使用するものとする。

無線電話の使用要領（案）

（業務委託等による国土交通省所属無線設備の取扱要領）

（目 的）

第1条 本要領は、河川又は道路の維持、修繕業務等の受託者（以下「受託者」という。）が国土交通省所属の陸上移動局、携帯局及び無線評定移動局の無線設備（以下「無線設備」という。）を取扱う際に必要な取扱い上の項目を定めることを目的とする。

（適 用）

第2条 受託者は、国土交通省の所掌業務を遂行するため受託者が無線設備を取扱って通信を行う場合に適用する。

（操作員）

第3条 受託者は、無線設備を取扱うに十分な知識と能力を有する者（以下「操作員」という。）を選定しなければならない。

（無線局運用証明書）

第4条 操作員は、無線設備の運用を行う場合、別に発給する「無線局運用証明書」を常に携帯していなければならない。

（無線設備の引渡し）

第5条 操作員は、無線設備の引渡しに際し、操作員自らが立会い、国土交通省の無線従事者から当該無線設備の機能、性能その他取扱い上の注意事項について確認を受けたうえ、引渡しを受けなければならない。また、無線設備の返納に際しては、当該無線従事者に立ち会いを求め、引渡し時と変更がないか確認を受けた後に返納しなければならない。

（取扱の方法等）

第6条 操作員は、無線設備の取扱いにあたっては、当該無線局を管理する基地局の無線従事者の指揮統制の下で「無線設備取扱心得」を遵守し、規律正しく、かつ、要領よく簡潔に通信するよう努めなければならない。

（通信事項及び通信の相手方）

第7条 無線設備を使用して行う通信及び通信の相手方は特別な場合を除き、次に掲げる事項とし、他の目的に使用してはならない。

- 一 通信事項（通信内容）は、国土交通省が行う水防及び道路業務に関する通信とする。
- 二 通信の相手方は別に指示する相手方とする。

（移動の範囲）

第8条 無線設備の移動範囲は、特別な場合を除き別に指示する移動の範囲内でなければならない。

（無線設備の管理）

第9条 無線設備の管理は取扱期間中、次に掲げる事項による。

- 一 無線設備は、丁寧に扱い防湿、防塵、防震に配慮し、常に善良なる管理を行わなければならない。
- 二 無線設備に障害が発生した場合、あるいは調整の必要があると認めた場合は速やかに使用を停止し、当該無線局を管理する基地局等の無線従事者に連絡しその指示を受けなければならない。

（無線設備の検査）

第10条 操作員は、当該無線局の検査その他無線従事者が行う点検等に際しては、その使用を一時停止してこれに応じなければならない。

（無線局免許証票）

第11条 当該無線局に発給された「無線局免許証票」は、その運用中常に携帯していなければならない。

（取扱要領外の事項）

第12条 この取扱要領に定めのない事項又はこの取扱要領について疑義が生じた事項については、必要に応じて無線従事者に協議するものとする。

無線設備取扱心得（案）

本心得は、国土交通省の所掌業務を遂行するために国土交通省所属の陸上移動局、携帯局及び無線標定移動局の無線設備（以下「無線設備」という。）を用いて通信を行う際の留意事項について定めるものである。

（目的外使用の禁止）

無線設備を使用して行う通信事項（通信内容）及び通信の相手方は、特別な場合（人命、財産の保護のために緊急を要する通信を行う場合）を除き次に掲げる事項とし、他の目的に使用してはならない。（電波法第 52 条）

- ① 通信事項（通信内容）は、国土交通省が行う水防及び道路事務に関する事項とする。
- ② 通信の相手方は、別に指示する相手方とする。（事務所管内の基地局又は携帯基地局もしくは陸上移動局）

（操作の範囲）

無線設備の取扱者の操作の範囲は通信連絡に必要な操作のみとし、電波の質、空中線電力等に影響を与える技術操作は行ってはならない。

（秘密の保護）

特定の相手方に対して行われる通信を傍受して、第三者に対して内容をもらしたり窃用してはならない。（電波法第 59 条）

（通信方法の原則）

無線通信を行う場合は、次に掲げる事項に留意すること、

- ① 必要のない通信をしてはならない。
- ② 通信はできる限り簡潔にしなければならない。
- ③ 通信を行うときは、自局の呼出名称を付してその出所を明らかにしなければならない。
- ④ 通信にあたっては、当該無線局を管理する基地局等の無線従事者の指揮統制の下に行わなければならない。また、他の無線局の運用を阻害してはならない。（電波法第 56 条）
- ⑤ 通信を行った場合は、通信の相手方、通信時間等を記録し無線従事者に報告しなければならない。

(呼出応答の通信方法)

通信の連絡設定のための呼出方法及び応答方法は、次に掲げる方法によらなければならない。(電波法第 61 条)

① 呼 出

呼出は次に掲げる事項を順次通信して行うものとする。

- ・相手方の呼出名称 (けんせつ ○○) 3 回以下
- ・こちらは 1 回
- ・自局の呼出名称 (けんせつ ○○) 3 回以下

② 応 答

呼出された局は速やかに次の方法で応答しなければならない。ただし、直ちに通信を受けることができない場合は、「どうぞ」にかえて「しばらくお待ち下さい」と送信するものとする。

- ・呼出してきた局の呼出名称 (けんせつ ○○) 3 回以下
- ・こちらは 1 回
- ・自局の呼出名称 (けんせつ ○○) 3 回以下
- ・用件をどうぞ

③ 通話の送信

呼出を行った局は、呼出に対する応答通知を受けた後通話の送信を行うものとする。ただし、相手局が「しばらく待つ旨」の送信をした場合はこの限りではない。

④ 再呼出

①の呼出を行っても相手局の応答がない場合は、10 秒以上の間隔をおいてさらに 2 回呼出を行うものとする。

応答がない場合は、1 分以上経過後でなければ再呼出をおこなってはならない。

⑤ 不確実な呼出に対する措置

自局に対する呼出であることが不確実な場合は、確実に判明するまでこれに応答してはならない。

自局に対する呼出を受信した場合において、相手方の呼出呼称が不確実である場合は次の応答をするものとする。

- ・こちらは 1 回
- ・自局の呼出名称 (けんせつ ○○) 2 回
- ・さらにどうぞ 1 回

⑥ 連絡設定

移動用の無線設備を搭載した作業車、パトロール車等が出動及び帰着した場合は、次の事項で連絡設定を行うものとする。

- ・相手方の呼出名称 (けんせつ ○○) 1回
- ・こちらは 1回
- ・自局の呼出名称 (けんせつ ○○) 1回
- ・今から開局し○○方面に出発します。
(または、基地に帰りましたので閉局します。)