

道路巡回業務 仕様書

第1条 適用範囲

この仕様書は、岡山市が委託して行う道路巡回業務（以下「本業務」という。）の適正を期するため、監督員及び受託者が遵守しなければならない仕様を示すものである。

第2条 業務の目的

本業務は、設計図書に示す巡回区間において、道路を良好な状態に保つために道路の点検と応急措置を行い、道路管理の万全を期することを目的とする。

第3条 点検事項

巡回に当たっては、次の各項に掲げる事項について点検するものとする。

- 1 路面の状態（特に破損の有無、及び清掃の要否、雨上がり後の水たまり有無、轍ぼれの有無）
- 2 路肩、側溝及び路側部の状態（特に側溝・雨水桝の詰まりの有無、草の繁茂の有無、蓋の破損の有無、路面との段差）
- 3 道路付属物及び交通安全施設の状況
- 4 交通の状況、特に道路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
- 5 道路隣接地における工事等が道路に及ぼしている影響
- 6 樹木等の道路への支障状況（特に山地部、法面の立木、枯木について）
- 7 道路の占用の状況等
- 8 区画線、路面標示（横断歩道、停止線、黄色センターライン等の規制標示を含む）について、年1回以上点検をすること。（6月末までに1回目の点検を行い、結果の報告を行うこと）
- 9 法面、自然斜面からの道路への落石状況等（落石や法面の異常を発見した場合は、速やかに報告を行うこと）
- 10 歩道（ブロック舗装）は、年1回以上徒歩により点検すること
- 11 その他、道路を安全・円滑な状態に保つため、必要な場合は徒歩により点検すること
- 12 上記の「点検事項」について「点検事項確認リスト」（別紙）を巡回時には必ず携行し、毎回開始前にチェックのうえ、日付、巡回担当者サインを記入し提出すること。

第4条 巡回車

- （1）巡回車は、受託者が所有する車両を用いるものとする。
- （2）巡回車は、原則として岡山県公安委員会に届出・指定を受けた道路維持作業車を用いるものとする。
なお、所有していない場合は、契約後速やかに道路維持作業車の指定を受けなければならない。
- （3）巡回車には、次に示すマグネットシールを貼付けするものとする。



- （4）受託者は、巡回を開始するに当たり、自動車損害賠償保険（任意保険）に加入しなければならない。自動車損害賠償保険（任意保険）の保険料は、受託者の負担とする。

第5条 巡回担当者

巡回担当者は、監督員の承諾を得た者でなければならない。

第6条 巡回の計画

- (1) 受託者は、巡回に先立ち、巡回区間の道路構造、道路付属物、占用物件、地域の実情などを十分調査し、巡回の計画及び巡回体制を記載した「道路巡回計画書」を、監督員に提出し承諾を得なければならない。
- (2) 「道路巡回計画書」は業務責任者が監督員へ直接提出・説明を行うものとする。
- (3) 監督員は、巡回に先立ち、机上で注意する場所や着眼点等を指示し、初回パトロールに同行して現地で指示を行うものとする。
- (4) 受託者は、1週間毎の「道路巡回週間計画表」(様式A)を作成し、前週の木曜日までにEメールで監督員に提出して承諾を得るものとする。Eメール送付は受託者(元請業者)より直接送付すること。
- (5) 監督員は、付近の通行規制状況等を考慮し、「道路巡回週間計画表」(様式A)の変更を指示することがある。
- (6) 上記作業計画の作成に当たっては、下記事項に留意しなければならない。
 - ①交通及び巡回担当者の安全確保に十分配慮し、安全対策を検討する。
 - ②巡回を実施する時間帯は、当該地域の実情に合ったものとする。

第7条 巡回の実施

- (1) 巡回担当者は、運転員を含み2名で行うものとする。
- (2) 1回の巡回で、巡回区間を1往復するものとする。
- (3) 巡回は、通常日曜日及び祝日を除く平日1週間で、交通量2,500台/日以上 of 路線は週2回、2,500台/日未満の路線は週1回以上行うことを原則とする。
- (4) 監督員の指示により、巡回区間を変更する場合がある。
- (5) 通常巡回の他に、夜間パトロールを行うこと。月1回の頻度で委託区間を1往復し、道路照明施設や安全施設等のパトロールを夜間に行う。
- (6) 通常巡回の中で、半年に1回の頻度で雨の日にパトロールを行い、側溝、雨水桝の詰り等の確認を行う。
- (7) 委託の一部を委任又は下請負するときは、道路巡回業務において1名以上は、受託者に所属することが確認できる者を配置すること。
- (8) 一日の道路巡回開始前、巡回中、終了後の巡回担当者全員の集合写真をパトロール車両(ナンバープレートがわかるように)、業務名、作業内容、作業日、撮影時間を書いた黒板とともに撮影し、「道路巡回日報添付資料」として整理して提出すること。
- (9) 一日の道路巡回開始前、終了後におけるパトロール車両の積算走行距離計(オドメーター)の写真を撮影し、「道路巡回日報添付資料」として整理して提出すること。

第8条 巡回の準備

巡回に当たっては、次の各項に掲げるものを携帯するものとする。

- (1) 管内図、筆記用具、第11条に示す「道路巡回日報」
- (2) 測量用具(巻尺、ポール、箱尺等)
- (3) デジタルカメラ又はポラロイドカメラ
- (4) スコップ、ロープ
- (5) 懐中電灯、手旗
- (6) 保安施設(標識、セフティーコーン、バリケード、点滅灯、安全ロープ等)
- (7) 応急措置に用いる器具
- (8) 応急措置に用いる材料他

上記(8)については監督員と協議のうえ、岡山市支給または受託者購入とし、後者の場合には別途変更協議の対象とする。また、(8)以外の機材等に係る費用は共通仮設費に含ま

れている。

第9条 巡回担当者の心得

巡回に当たっては、次に留意しなければならない。

- (1) 点検事項に留意し、漫然と巡回することのないよう心がける。
- (2) 沿道住民や道路利用者に対して公平であるとともに、親切、丁寧に対応する。
- (3) 一般通行に支障のないように注意し、沿道住民に迷惑を及ぼさないようにする。
- (4) 交通事故を起こさないのはもちろん、巡回担当者の安全について十分配慮する。
- (5) 服装は、端正で安全に作業ができるものとし、帽子を着用する。

第10条 応急措置

- (1) 巡回担当者は、道路に関して異常を発見したときは、直ちにその状況を監督員に報告し、指示を受けなければならない。
- (2) 巡回担当者は、監督員の指示に従い、次の各号に掲げるものの軽易な応急措置を行うものとする。
 - ①路面のポットホール
 - ②路面上の落下物及び汚損
 - ③路面上の崩落土砂及び落石
 - ④路面、防護柵、標識等の破損
 - ⑤マンホール、側溝蓋の異常
 - ⑥側溝、雨水桝の詰まり及び草の繁茂
- (3) 監督員は、応急措置を行うまでに日時を要するものについては、直ちに危険防止、交通事故防止等の措置を指示する場合がある。

第11条 巡回の報告

- (1) 受託者は、毎回の巡回内容について、「道路巡回日報」（様式B）を作成し、翌週の月曜日（月曜日が休みの場合は火曜日）までに、監督員にEメールにて提出する。道路巡回日報添付資料は翌週末までにpdf形式にてEメールで提出する。また、Eメール送付は受託者（元請業者）より直接送付すること。
- (2) 受託者は「道路巡回週間計画表」（様式A）を変更して巡回を行った場合、又は巡回内容について特に報告する事項がある場合は、「道路巡回日報」（様式B）を作成し、速やかに監督員に提出する。
- (3) 受託者は、第10条第1項に示す異常を発見したとき、第10条第2項及び第3項に示す措置を行った場合は、「道路巡回日報」（様式B）に位置図、状況写真、照明番号プレート写真等を添付するものとする。
- (4) 「道路巡回週間計画表」（様式A）、「道路巡回日報」（様式B）、「道路巡回日報添付資料」及び「点検事項確認リスト」（別紙）は巡回対象月の次月10日（業務の最終月はその月末）までに「紙及び電子データ（CD-R）」で提出する。

第12条 特別巡回

- (1) 地震や異常気象等の緊急時には、監督員が待機あるいは巡回を指示することがある。なお、受託者は、原則、その指示に従わなければならない。
- (2) 上記作業に要する費用は、別途監督員と受託者で協議する。
- (3) 受託者は、緊急時の連絡先、連絡担当者、所在地を明らかにするため、これらの資料を予め作成し、監督員に提出して承諾を得るものとする。
- (4) 巡回区域内において、監督員が道路調査、占用立会及び事故調査等を行うため、巡回車に同乗し、使用することがある。

第 13 条 事故処理等

委託区間内で交通事故があった場合のガラス破片やオイル漏れの処理、動物死骸の処理などの作業を指示することがある。

第 14 条 疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、監督員と協議してその指示に従わなければならない。

点検事項確認リスト

本リストは巡回時の点検漏れを防ぐため、巡回開始前に点検内容を再確認するためのものである。

この「点検事項確認リスト」を巡回時には必ず携行し、毎回の巡回開始前にチェックのうえ、日付、巡回担当者サインを記入し、巡回報告時に提出すること。

	点 検 内 容	巡回担 当者 1 チェ ック	巡回担 当者 2 チェ ック
1	路面の状態（特に破損の有無、及び清掃の要否、雨上がり後の水たまり有無、轍ぼれの有無）		
2	路肩、側溝及び路側部の状態（特に側溝・雨水桝の詰まりの有無、草の繁茂の有無、蓋の破損の有無、路面との段差）		
3	道路付属物（道路照明灯や道路標識、カーブミラー等）及び交通安全施設（防護柵、道路反射材等）の状況		
4	交通の状況、特に道路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		
5	道路隣接地における工事等が道路に及ぼしている影響		
6	樹木等の道路への支障状況（特に山地部、法面の立木、枯木について）		
7	道路の占用の状況等		
8	区画線、路面標示（横断歩道、停止線、黄色センターライン等の規制標示を含む）の状況等		
9	法面、自然斜面からの道路への落石状況等（落石や法面の異常を発見した場合は、速やかに報告を行うこと）		
10	歩道（ブロック舗装）は、年1回以上徒歩により点検すること		
11	その他、道路を安全・円滑な状態に保つため、必要な場合は徒歩により点検すること		

巡回日 令和 年 月 日	
巡回担当者 1	巡回担当者 2
サイン	サイン

道路維持補修業務 仕様書

第1条 適用範囲

この仕様書は、岡山市が委託して行う道路維持補修業務（以下「本業務」という。）の適正を期するため、監督員及び受託者が遵守しなければならない仕様を示すものである。

第2条 指示事項

本業務は、この仕様書によるほか、監督員の指示に従わなければならない。

第3条 作業に用いる車両

- (1) 車両は、受託者が所有する車両を用いるものとする。
- (2) 受託者は、車両を使用する作業を開始するにあたり、自動車損害賠償保険（任意保険）に加入しなければならない。自動車損害賠償保険（任意保険）の保険は、受託者の負担とする。

第4条 作業の実施

作業担当者は運転員を含み3名とし、作業は監督員の指示により、次により行うものとする。

- (1) 路面補修
路面は、常時交通の支障にならないよう整備しなければならない。又、降雨時には、路面排水を良くするように水切り作業を行わなければならない。
- (2) 側溝清掃
側溝は、排水が常時良好にできるように整備しなければならない。側溝から上げた土砂は、路面に放置することなく速やかに取り除かなくてはならない。
- (3) 路面清掃
路面状況が、常時良好であるよう作業を行わなければならない。
- (4) 除草
路肩に繁茂している雑草は、路面排水上支障があるので除草を行い、路面排水を常に良好にするよう心がけなければならない。
曲線部の雑草は、視距を妨げるので、特に注意して除草しなければならない。
- (5) 事故処理等
その他、道路巡回業務仕様書に記したとおり、事故処理、動物死骸の処理等を行う。
- (6) 委託の一部を委任又は下請負するときは、道路維持補修において1名以上は、受託者に所属することが確認できるものを配置すること。

第5条 作業の計画

- (1) 受託者は、作業の実施に先立ち、巡回区間の道路構造、道路付属物、占用物件、地域の実情等を十分調査し、「維持作業計画書」を、監督員に提出し承諾を得なければならない。
- (2) 「維持作業計画書」は業務責任者が監督員へ直接提出・説明を行うものとする。
- (3) 受託者は、1週間毎の「維持作業週間計画表」（様式A）を作成し、前週の木曜日までにEメールで甲監督員に提出して承諾を得るものとする。Eメール送付は受託者（元請業者）より直接送付すること。
- (4) 監督員は、付近の通行規制状況等を考慮し、「維持作業週間計画表」（様式A）の変更を指示することがある。
- (5) 上記作業計画の作成に当たっては、次の事項に留意しなければならない。
 - ①通行の制限又は禁止（片側通行など）を伴う作業は、できる限りまとめて同時期に実施する。

②交通及び作業員の安全確保に十分配慮し、安全対策を検討する。

③作業時間帯は、当該地域の実情に合ったものとする。

第6条 材料

受託者は、使用する材料の品質等について、事前に監査員の承諾を受けなければならない。

第7条 施工確認

- (1) 受託者は、本業務で行う作業について、随時監督員の確認を受け、必要に応じて写真を撮影しなければならない。
- (2) 道路維持作業の開始前において、道路維持作業担当者全員の集合写真を維持作業車両（ナンバープレートがわかるように）とともに撮影し、「維持作業日報添付資料」として提出すること。
- (3) 作業状況写真には業務名、作業内容、作業日時を書いた黒板を入れて撮影し、「維持作業日報添付資料」として提出すること。

第8条 注意事項

作業に当たっては、次に留意しなければならない。

- (1) 交通及び作業員の安全確保に十分配慮する。
- (2) 一般通行に支障のないよう注意し、必要に応じて交通整理員を配置すると共に、沿道住民に迷惑を及ぼさないようにする。
- (3) 作業の実施に伴い、通行の制限又は禁止（片側通行等）の必要がある場合は、受託者は事前に監督員に届け出てその指示に従う。

第9条 応急措置

- (1) 受託者は、道路に関して異常を発見したときは、直ちにその状況を監督員に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 監督員は、軽易な応急措置を指示する場合がある。
- (3) 監督員は、応急措置を行うまでに日時を要するものについては、直ちに危険防止、交通事故防止等の措置を指示する場合がある。

第10条 作業の報告

- (1) 受託者は、毎回の作業内容について、「維持作業日報」（様式C）を作成し、翌週の月曜日（月曜日が休日の場合は火曜日）までに、監督員にEメールにて提出する。維持作業日報添付資料は翌週末までにpdf形式にてEメールで提出する。また、Eメール送付は受託者（元請業者）より直接送付すること。
- (2) 受託者は、「維持作業週間計画表」（様式A）を変更して作業を行った場合、又は作業内容について特報告する事項がある場合は、「維持作業日報」（様式B）を作成し、速やかに監督員に提出する。
- (3) 受託者は、作業状況の写真を撮影して「維持作業日報」（様式B）に添付するものとする。
- (4) 「維持作業週間計画表」（様式A）、「維持作業日報」（様式C）及び「維持作業日報添付資料」は巡回対象月の次月10日（業務の最終月はその月末）までに1カ月分をまとめて「紙及び電子データ（CD-R）」で提出する。

第11条 業務完了時の提出書類

受託者は、材料受払簿、写真帳簿を作成すると共に、維持作業日報を整理し、監督員に提出しなければならない。

第12条 緊急措置等

- (1) 本業務に含まれない作業で、監督員から緊急措置の要請があった場合、受託者は速やかに出勤してその措置に当たるものとする。なお、想定される緊急措置は下記の通りである。
- ・本業務路線の橋梁を強風時に道路通行規制措置及び交通誘導
 - ・本業務路線において、災害発生時に道路通行規制措置及び交通誘導
 - ・本業務路線においての凍結防止措置
- (2) 上記作業に要する費用は、別途監督員と受託者で協議する。
- (3) 受託者は、緊急時の連絡先、連絡担当者、所在地を明らかにするため、これらの資料を予め作成し、監督員に提出して承諾を得るものとする。

第13条 疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合は、監督員と協議してその指示に従わなければならない。