

# 道路巡視業務実施要領

道路巡視業務は、この要領により実施するものとする。

## 1 整備パトロールの実施

### (1) 実施体制

業務受託者（以下「乙」という。）は、道路パトロールを班体制で実施するものとし、道路管理に習熟したパトロール員3名以上（うち1名は、自動車運転手とする。）で編成するものとする。また、緊急時に業務委託者（以下「甲」という。）に連絡がとれる体制とする。

### (2) 実施日、実施時間、巡回頻度及び計画書の提出

- ① 整備パトロールは、日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除いて実施するものとし、8時30分から17時15分までの範囲内で実施するものとする。
- ② 巡回頻度は、委託路線全線について月4回（週1回）を目安とし、同一路線を再度巡回する場合は、1週間程度の間隔をとることとする。
- ③ 路面が凍結又は積雪状態にあるときは、安全が確保出来る範囲で巡回すること。
- ④ 乙は、委託契約の締結後、速やかに、「巡回計画書（様式1号）」を作成し、甲に提出するものとする。
- ⑤ 乙は、毎月、月ごとの「整備パトロール実施計画書（様式2号）」を作成し、実施日の7日前までに甲に提出するものとする。
- ⑥ 甲は、本項第4号の「巡回計画書」及び第5号の「整備パトロール実施計画書」の内容が、業務実施上疑義があると認められるほか特段の事情があるときは、乙に計画の変更について協議できるものとする。

### (3) 協議・調整

業務に関する協議・調整を、原則※として週1回定期的に各建設事務所（支所）において実施するものとする。

※乙との協議により、その他の方法で協議・調整が可能であればその限りではない。

### (4) 使用する資器材

- ① 使用する自動車（以下、「巡回整備車」という。）は、道路維持作業車として公安委員会の指定を受けたものであるほか関係法令に適合するものであること。
- ② 整備パトロールには、次の用具等を携行すること。

この要領に定める様式3号～6号の書類、道路巡視業務点検マニュアル、応急措置時の保安マニュアル、カメラ、セーフティコーン、旗（赤、白各2本）、保安ロープ、バリケード、方向指示板、合図灯、保安灯、ツルハシ、スコップ、

長鎌、ハンマー、巻尺、ポール、危険杭、補修材料、油中和剤、手袋、保安チヨッキ、ヘルメット、ほうき、ゴミ袋、その他必要品

#### (5) 実施方法

- ① 道路施設や道路状況は、車内から確認する。ただし、死角となって見えない箇所や交通状況により反対車線の確認ができないときは、状況に応じ徒步により確認する。
- ② 巡回時の走行速度は、20 km／時を標準とする。
- ③ 巡回中は巡回整備車の黄色回転灯を点灯するとともに、表示板の表示を「道路巡回中」とする。

### 2 道路の状況把握と異常の発見、軽易な異常箇所の応急措置及び道路の美化（投棄物等の除去）

#### (1) 実施方法

- ① 道路施設等の点検項目、点検方法及び異常箇所発見時の対応は、別に定める「道路巡視業務点検マニュアル」および「異常箇所事例集」によるものとする。
- ② 業務実施中に、道路の保全上又は交通安全上、緊急対応を要すると判断される異常を発見したときは、直ちに応急措置等必要な安全対策をとるとともに、甲に状況を連絡し対応を協議すること。

#### (2) その他留意事項

- ① 異常箇所の措置は、別に定める「応急作業時の保安マニュアル」を参考に保安体制を整えた後に行うこと。
- ② 応急措置時は、巡回整備車の黄色回転灯を点灯するとともに、表示板の表示を「整備作業中」とすること。

### 3 各種情報提供（住民からの情報、不法占用等の状況）

巡回中、住民からの情報及び明らかに不法占用等法令違反又は工事現場の道路標識、保安設備の異常を発見したときは、「情報提供整理表（様式6号）」に内容を記載して整理すること。

## 4 実施結果の報告

- (1) 業務の実施結果は、毎日実施班ごとに、別に定める報告書に整理すること。
- (2) 報告書は、「整備パトロール日報（様式3号）」、「整備パトロール路線別点検表（様式4号）」、「異常箇所整理表（様式5号）」及び「情報提供整理表（様式6号）」とし、「道路巡視業務点検マニュアル」に定める記入方法により整理すること。
- (3) 応急措置をした箇所の施工前、施工後の写真を提出すること。
- (4) 報告書は、実施日の当日提出すること。この場合、ファックス電送、インターネット電子メール等による提出を認めるものとする。
- (5) 報告書写しを作成し、日付順、路線別に整理して、受託業務終了後10年間保存すること。

## 5 その他

### (1) 道路巡視業務支援ツールについて

この要領に定める様式 1 号～6 号の書類については、書類作成用の支援ツールを使用し作成する。なお、作成に当たっては、「道路巡視業務支援ツール操作マニュアル」を参考とする。以下に、道路巡視業務支援ツールの動作条件を示す。

Microsoft Office Excel 及び Web browser を利用している。

項目	条件
OS	Windows 7 (32bit 版、64bit 版) 最適なパフォーマンスでご利用いただくために、最新バージョンのオペレーティングシステムを使用してください
ブラウザー*	Internet Explorer 11 以上
アプリケーション	Microsoft Excel2007 以上
その他	緯度経度を取得する場合は、インターネットへの接続が必要です。なお、GPS 付きのカメラで緯度経度を取得する際は、必ずしもインターネットへの接続は必要ありません。

\* Internet Explorer は 32bit 版とする。

### (2) 証明書の発行及び携帯

乙は、パトロール員が受託業務を遂行する者であることを明らかにする証明書を発行し、パトロール員は、業務遂行中、常に証明書を携帯するとともに、甲又は第三者から証明書の提示を求められたときは、これに応じるものとする。

### (3) 住民対応

パトロール員は、受託業務を遂行する者であることを自覚し、住民には、親切丁寧に応対すること。

(様式1号)

【業務受託者名】

## 巡回計画書 (平成 年度)

1 業務の実施範囲

2 巡回計画

巡回コース名	路線数	路 線 名	巡視延長km (管理延長km)	特記事項
①				
②				
③				
④				
⑤				

3 班編成 班数 ○ 班

班名	A班	B班	C班	予備員
班長				
人員				
人員				

○ 経路図を添付すること。

(様式 2 号)

整備パトロール実施計画書（平成 年 月分）

【業務受託者名】

日	曜日	①コース		②コース		③コース		④コース		⑤コース	
		有無	班名								
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											

- コース名は、「巡回計画書(様式 1 号)」の巡回コース名を記入すること。
- 巡回を実施する日は、「有無」欄に○印をすること。
- 「班名」欄には、「巡回計画書 (様式 1 号)」の班編成の中から担当する班名を記号で記入すること。

(様式3号)

総括業務主任者	主任業務主任者	一般業務主任者

【業務受託者名】

## 整備パトロール日報

巡回コース名		実施日	担当班名	巡回実施者	
		月 日曜日			
天候		出発時刻	帰社時刻	巡回整備時間	全所要時間
		時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分	時間 分
順序	路線名	巡回整備した区間		巡回整備走行距離 km	特記事項
①		から	まで	.	
②		から	まで	.	
③		から	まで	.	
④		から	まで	.	
⑤		から	まで	.	
⑥		から	まで	.	
⑦		から	まで	.	
⑧		から	まで	.	
⑨		から	まで	.	
⑩		から	まで	.	
緊急連絡				巡回整備走行距離 km	全走行距離 km
(有・無) (内容) (相手方)				.	.
使用した全ての補修材料等		舗装合材	凍結防止材	油中和材	その他使用資材等
		袋	袋	缶	

(様式4号)

総括業務主任者	主任業務主任者	一般業務主任者

## 整備パトロール路線別点検表

No.

路線名	実施日	巡回整備時間		全所要時間
		月	日曜日	時分から

順序	項目一内容	場所(その他の場合の内容)	時刻	状況及び措置した内容	措置	写真	備考
1	—		:				
2	—		:				
3	—		:				
4	—		:				
5	—		:				
6	—		:				
7	—		:				
8	—		:				
9	—		:				
10	—		:				
11	—		:				

- 「項目一内容」欄は、別紙「点検項目番号一覧表」を参照のこと。

## 点検項目番号一覧表

項目	内 容	状況及び措置した内容
① 路面	①破損 (亀裂 ポットホール)	面積 ○m <sup>2</sup> 補修材料 ○袋
	②落石 崩土 堆積物	個数 ○個 体積 ○m <sup>3</sup> 大きさ ○×○cm
	③路面、路側の沈下、崩壊、陥没	延長 ○m 沈下量 ○cm
	④投棄物 (空缶、ビニール、鉄片、木片等)	個数 ○個
	⑤動物の死骸等	個数 ○匹
	⑥その他	状況内容
② 法面	①崩壊 崩土	高さ、幅、長さ ○m 土砂量 m <sup>3</sup>
	②防護施設の破損等	種類 延長 ○m
	③倒木 枯木	本数 ○本
	④陰切り 枝切り	本数 ○本
	⑤その他	状況内容
③ 排水施設	①破損	種類 長さ 大きさ ○m
	②側溝蓋の状況	状況内容
	③側溝 集水井、排水口の堆積物	原因 延長 ○m 堆積 ○m <sup>3</sup>
	④その他	状況内容
④ 交通安全施設	①防護柵の破損	種類 延長 ○m
	②道路標識、視線誘導標、道路反射鏡の破損	種類
	③道路標識、視線誘導標、道路反射鏡の視認性	種類 原因
	④道路照明の破損と状況	種類 状況
	⑤区画線の状況	状況内容 延長 ○m
	⑥その他	状況内容
⑤ その他の道路施設	①トンネル関係施設の破損及び状況	状況内容
	②橋梁の高欄、橋柱及び接続部等の破損	状況内容
	③植樹帯、分離帯等樹木の破枯損	高木 ○本 低木 ○本
	④パーキング、休憩施設の汚れ	状況内容
	⑤その他	状況内容
⑥ その他	①道路情報板の確認と状況	状況内容
	②キロポストの確認	状況内容
	③塩化カルシウム等の確認	状況内容 塩カル ○袋
	④その他	状況内容

(様式5号)

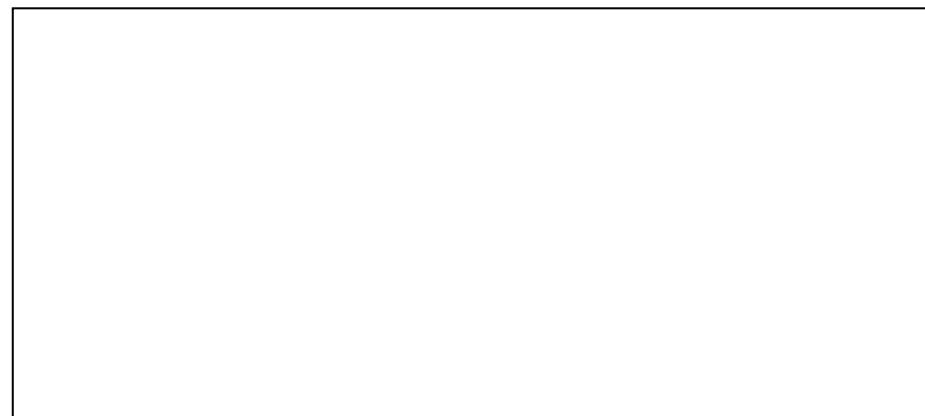
## 異常箇所整理表

- ① 路線名 \_\_\_\_\_
- ② 位 置 \_\_\_\_\_
- ③ 発見日時 \_\_\_\_\_
- ④ 点検項目番号 \_\_\_\_\_
- ⑤ 異常の内容 \_\_\_\_\_

(写真 I II)



(位置図)



[対応・処理経過の整理]

(この欄は、業務受託者は記入する必要はありません。)

(様式6号)

### 情報提供整理表

項目区分	情報の内容	備考
情報の種類	(該当するものを○で囲んでください。) ・住民要望等 ・工事現場の施設の異常 ・不法占用等の状況 ・その他	
聞き取り等の日時	平成 年 月 日 時 分頃	
場所		
住民要望等の場合は相手の氏名等	(氏名) (住所) (TEL)	
具体的内容		
対応・処理経過	この欄は、業務受託者が記入する必要はありません。	

○ 要望者等の氏名等は、できる範囲で記入すること。

(その他様式)

【証明書】

次に準じて作成のこと。

↓ 6 cm	<p>氏名  上記の者は、広島県から受託した道路巡視業務を行うパトロール員であるこ とを証明する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p>写 真 (肩から上部の 顔全体が確認で きるもの)</p> <p>○ ○ ○ ○</p> <p>社印</p>	↑ 9 cm
--------------	---	-----------