

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

整備パトロールは、原則として、自動車を用いて班体制で実施するものとし、1 班は、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。

(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、原則として、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 30 分までの範囲内で実施するものとする。
- ② 巡回頻度は、月 4 回（週 1 回）以上とする。
- 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 業務受託者（以下「乙」という。）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、業務委託者（以下「甲」という。）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、事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 回定期的に実施するものとする。

(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。
携帯電話、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、応急処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、保安チョッキ、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、原則として車内から確認する。ただし、死角となつて見えない箇所や交通状態により反対車線の確認ができないときは、状況に応じ徒歩により確認する。

② 巡回時の歩行速度は、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（ポットホール等）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」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、原則として、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、受託事務終了後3年間保存すること。

5 その他

(1) 証明書の発行及び携帯

乙は、パトロール員が受託事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、事務遂行中、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、これらに応じるものとする。

(2) 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、親切丁寧に対応すること。