

一般国道 1 6 8 号

包括的道路維持管理業務委託

仕 様 書

奈 良 県

## 第1章 総 則

### 第1条（目的）

この仕様書は（以下「仕様書」という。）、奈良県（以下「委託者」という。）が管理する一般国道168号のうち、竜田大橋交差点～大阪府境までの区間の高水準な維持管理を実施するため、維持管理に一定の性能確保を条件とした包括的維持管理業務委託に係る仕様を定めることを目的とする。

### 第2条（仕様書の適用範囲）

この仕様書は、「一般国道168号包括的道路維持管理業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）に適用する。

2. 契約図書は、相互に補完し合うものとし、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ものとする。

### 第3条（用語の定義）

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) 「監督土木事務所」とは、包括的管理業務（以下「管理業務」という。）を監督する郡山土木事務所をいう。
- 2) 「監督員」とは、契約書に定められた範囲内において、受託者に対する指示、承諾、協議又は業務内容の変更等の職務を行う者で、「総括監督員」、「主任監督員」、「一般監督員」を総称していう。
- 3) 「総括監督員」とは、主に、受託者に対する指示、承諾または協議および関連業務の調整のうち重要なものの処理、及び業務内容の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合における契約担当職員に対する報告等を行うとともに主任監督員及び一般監督員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う者をいう。
- 4) 「主任監督員」とは、主に、受託者に対する指示、承諾または協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務実施のための詳細図等（軽易なものを除く）の作成及び交付または受託者が作成した図面の承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、段階確認、工事材料の試験または検査の実施（他のものに実施させ当該実施を確認することを含む）で重要なものの処理、関連業務の調整（重要なものを除く）、業務内容の変更（重要なものを除く）、一時中止または打切りの必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、一般監督員の指揮監督並びに現場監督総括業務及び一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
- 5) 「一般監督員」とは、主に、受託者に対する指示、承諾または協議で軽易なものの処理、業務実施のための詳細図等で軽易なものの作成及び交付または受託者が作成した図面のう

ち軽易なものの承諾を行い、また、契約図書に基づく工程の管理、立会、工事材料試験の実施（重要なものは除く。）、段階確認、施工状況検査を行う。なお、設計図書の変更、一時中止または打切りの必要があると認める場合において、主任監督員への報告を行うとともに一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。

6)「契約書」とは、「一般国道168号包括的道路維持管理業務委託契約書」をいう。

7)「仕様書等」とは、仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。

8)「仕様書」とは、本業務に関する指示事項等を定める図書をいう。

9)「特記仕様書」とは、仕様書を補足し又は特別な事項を定める図書をいう。

10)「通知」とは、監督員が受託者に対し、又は受託者が監督員に対し、管理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

11)「指示」とは、監督員が受託者に対し、管理業務の遂行上必要な事項について書面（緊急時は口頭による。）をもって示し、実施させることをいう。

12)「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た管理業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

13)「協議」とは、書面により監督員と受託者が対等の立場で合議することをいう。

14)「提出」とは、受託者が監督員に対し、管理業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

15)「報告」とは、受託者が監督員に対し、管理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。

16)「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が管理業務の完了を確認することをいう。

17)「車道」とは、中央分離帯を含み、道路交通法第2条第3号及び3号の4に規定するものをいう。

18)「歩道」とは、道路交通法第2条第2号に規定するものをいう。

19)「道路附属物」とは、道路法第2条第2項各号に規定するもののうち、並木を除くものをいう。

20)「道路構造物」とは、車道、歩道、植樹帯及び道路附属物を除いたものをいう。

21)「巡視」とは、車両走行若しくは徒歩による目視により施設の状態を確認する行為をいう。

22)「点検」とは、触診により施設の状態を確認する行為をいう。

23)「補修」とは、その場で塗料、補修材等を使用し対応出来る範囲の業務とし、正常な状態を維持できるように手入れする作業をいう。

24)「保守」とは、点検及び補修を総称していう。

25)「修繕」とは、補修では正常な状態を維持することができない作業をいう。

26) 交通誘導員Bとは、警備業者の警備員（警備業法第2条第4項に規定する警備員をいう。）で交通誘導警備業務（警備員等の検定等に関する規則第1条第4号に規定する交通誘

導警備業務をいう。)に従事する交通誘導警備に係る一般検定合格警備員又は二級検定合格警備員以外の交通の誘導に従事するもの。

#### 第4条（業務の履行）

受託者は、一般国道168号の高水準な維持管理が実施できるよう、この仕様書に基づくほか、契約書及び特記仕様書に基づき、効率的、経済的、かつ安全に業務を履行しなければならない。

2. 受託者は、常に善良なる管理者の注意をもって、業務を履行しなければならない。

3. 受託者は、道路の構造、諸性能、系統ならびにその周辺の状況を熟知し、維持管理に精通していなければならない。

#### 第5条（法令の遵守）

受託者は、業務の履行に当たって、次の法令等を遵守しなければならない。

- 1) 道路法（昭和27年 法律第180号）
- 2) 道路交通法（昭和35年 法律第105号）
- 3) 労働安全衛生法（昭和47年 法律第57号）
- 4) 労働基準法（昭和22年 法律第49号）
- 5) 労働者災害補償保険法（昭和22年 法律第50号）
- 6) 職業安定法（昭和22年 法律第141号）
- 7) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年 法律第88号）
- 8) その他関連する法令並びに県条例及び各種要綱

#### 第6条（委託業務の範囲）

委託業務の範囲は次の項目とするが、詳細は特記仕様書による。

- 1) 全体マネジメント業務
- 2) 巡視及び保守業務
- 3) 環境整備業務
- 4) 修繕業務
- 5) 緊急措置業務
- 6) 雪寒業務

#### 第7条（主任者の選任及び届出並びに従事者名簿等の提出）

受託者は、委託業務従事者（以下「従事者」という）の中から、契約書の第3条に規定する総括責任者、副総括責任者及び現場担当責任者を選任し、委託者に書面をもって通知しなければならない。なお、配置した総括責任者及び副総括責任者の交代は認めない。ただし、

退職や病傷など真にやむを得ない場合に限り交代を認める。この場合、変更届を監督員に提出しなければならない。

2. 総括責任者若しくは副総括責任者の資格書を委託者に提出しなければならない。

3. 受託者は、従事者の名簿を監督員に提出しなければならない。

#### 第8条（業務履行上必要とする資格）

業務履行において、法令上直接必要とする資格は次のとおりとし、受託者で確保して配置すること。なお、受託者は配置者に変更が生じた場合は、遅滞なく、当該資格者を配置しなければならない。

1) 高所作業車の運転業務特別教育講習修了者

2) チェーンソーによる伐木業務の特別教育講習修了者

3) その他労働安全衛生関係で雇用者として義務付けされた必要な資格

#### 第9条（従事者に対する教育・研修）

受託者は、教育・研修により、従事者の知識及び技術の向上を図り、質を確保しなければならない。なお、従事者を変更する場合は、常時勤務者と同じ水準で業務を遂行できるよう教育等を行った上で配置するとともに、従事者の変更名簿を監督員に提出しなければならない。

#### 第10条（緊急時の体制）

受託者は、地震、大雨、台風、降雪及び道路機能に重大な支障を生じた場合又は生じるおそれのある場合等に備え、従事者の非常招集及び緊急業務についての体制を確立しておかななければならない。

2. 非常招集体制及び緊急業務体制を、第14条に規定する包括的管理業務履行計画書に記載し、監督員に提出しなければならない。

3. 非常招集及び緊急を要する業務の実施については、監督員若しくは担当職員の指示に従わなくてはならない。

#### 第11条（臨機の措置及び報告）

受託者は、業務の履行にあたり、災害及び事故等の緊急事態が発生した場合又は発生するおそれのある場合においては、直ちに適切な措置を講じるとともに、すみやかに監督員若しくは担当職員に口頭で報告し、その指示に従わなければならない。また後日、書面をもって監督員に報告しなければならない。

#### 第12条（安全の確保）

受託者は「労働安全衛生法」、「同施行令」、「同規則」、その他災害防止関係法令の定める

ところにより、常に安全衛生管理に必要な措置を講じ、労働災害発生の防止に努めなければならない。

2. 受託者は、事故防止を図るため安全教育、安全対策を第 14 条に規定する包括的管理業務履行計画書で明確にしなければならない。

3. 受託者は、業務履行にあたり必要な安全対策を行うとともに、適切な作業方法の選択および従事者の配置割当を行い、危険防止に努めなければならない。

4. 受託者は、別途工事等と作業場所が隣接又は交錯する場合には、監督土木事務所の指示に従い、常に相互協調して安全管理に支障がないように処置しなければならない。

5. 受託者は、業務履行にあたり安全管理上の障害が発生した場合には、直ちに必要な処置を講じ、かつすみやかに監督員に連絡しなければならない。

6. 監督員は受託者の要請により、必要に応じて安全の処置を講じなければならない。

### 第 13 条（受託者の創意工夫）

受託者は、業務の履行にあたり、常に問題意識及び主体性をもってこれにあたり、創意工夫を心がけ、道路の安全管理と道路損傷の予防保全、良好な景観の保持に適切に努めなければならない。なお、道路構造の改変におよぶ場合には、監督土木事務所と協議したうえで実施しなければならない。

### 第 14 条（年間業務履行計画）

受託者は、全体マネジメント業務を遂行するにあたり、契約期間全体の業務履行計画を記述した包括的管理業務履行計画書（以下「業務履行計画書」という。）を監督土木事務所に提出しなければならない。

2. 受託者は業務履行計画書についてあらかじめ監督土木事務所と協議し、提出しなければならない。

3. 業務履行計画書の内容は、特記仕様書による。

4. 業務履行計画を変更する必要がある場合は、その都度協議しなければならない。

### 第 15 条（月間業務履行計画書）

受託者は、前条の業務履行計画書に基づき各月末までに翌月の業務履行計画について、あらかじめ監督土木事務所と協議し、月間業務履行計画書を提出しなければならない。

2. 月間業務履行計画書の内容は、特記仕様書による。

3. 月間業務履行計画を変更する必要がある場合は、その都度協議しなければならない。

### 第 16 条（業務記録等の整備）

受託者は、業務記録等業務の履行又は確認に必要な書類を常に整備し、監督員が提出を求めた場合はすみやかに提出しなければならない。

#### 第 17 条（業務報告）

受託者は、業務実績を明らかにするため、監督土木事務所に業務日報により毎日報告しなければならない。

2. 受託者は、毎月の業務実績を明らかにするため、月間管理実績、保守、修繕及び損傷等の各報告並びに材料等の数量及び支払い伝票等の明細書並びに双方協議のうえ必要とされた業務の報告書を監督土木事務所に提出しなければならない。

3. 受託者は、契約終了日に業務報告書を作成し監督土木事務所に提出しなければならない。

4. 報告書の内容は、特記仕様書による。

#### 第 18 条（業務書類等）

受託者は、事前に監督土木事務所に次の各書類を提出しなければならない。

##### 1) 業務契約後 5 日以内

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| (1)着手届                 | 3 部 |
| (2)総括責任者等選任届（経歴書・資格添付） | 3 部 |
| (3)業務履行計画書             | 3 部 |

##### 2) 業務契約後 10 日以内

- |           |     |
|-----------|-----|
| (1)年間業務計画 | 3 部 |
|-----------|-----|

##### 3) 前月末までに提出

- |              |     |
|--------------|-----|
| (1)月間業務履行計画書 | 3 部 |
|--------------|-----|

2. 受託者は、業務終了後、すみやかに次の書類を監督土木事務所に提出しなければならない。

1) 業務日報（毎日提出）及び月間管理実績報告書（毎月提出）

2) 定例植栽剪定完了届及び修繕完了届（その都度提出）

#### 第 19 条（検査）

受託者は、前条第 2 項第 2 号に係る完了届を提出後、監督土木事務所の完了検査を受けなければならない。

2. 受託者は、契約期間が満了した時、監督土木事務所に完了届を提出し完了検査を受けなければならない。

#### 第 20 条（許認可の取得）

本契約による維持管理業務における道路使用等に係る関係官公署への届出は、委託者で行う。

2. 受託者は、前項の許可書等の写しを着手前に受領すること。

## 第 21 条（セルフモニタリングの実施）

受託者は、毎月の月間管理実績報告書の提出前にセルフモニタリングを実施しなければならない。

2. 受託者は、セルフモニタリングの結果、委託者が求める管理水準に達していないと判断した場合は、自主的に管理水準達成に必要な措置を講じなければならない。

3. 委託者は、毎月モニタリングを実施し、受託者のセルフモニタリングの結果と相違があると判断した場合、受託者と相違点の確認を行い、管理水準達成に必要な措置を協議し、受託者はその措置を実施しなければならない。

4. セルフモニタリングの内容は、特記仕様書による。

## 第 22 条（業務の引継）

本業務が終了する場合、後の受託者が支障なく業務を遂行できるよう、後の受託者に対し技術指導を行わなければならない。詳細については協議の上定める。

2. 新たに本業務を受託する者は、令和 5 年度一般国道 1 6 8 号包括的道路維持管理業務の受託者より、支障なく本業務を遂行できるよう、技術指導を受けなければならない。詳細については協議の上定める。

# 第 2 章 維持管理業務要領

## 第 23 条（業務体制等）

受託者は、業務を履行するにあたっては、次の事項により業務体制等を整えること。

1) 次条から第 26 条までの業務に係る従事日時は、土曜日、日曜日及び祝祭日並びに 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの年末年始を除く平日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分（1 時間の休息時間を含む。）までとする。（以下「業務従事時間」という。）ただし、夜間巡視はこの限りではない。なお、節電対策等で発注者の執務曜日・時間に変更になる場合は、その日時とする。

2) 業務従事者は、下記のいずれかの資格を有する者を必ず 1 名含めた 3 名に交通誘導員 B を 1 名加えた 4 人体制を基本とする。

- ①技術士（総合技術監理部門（建設）または建設部門（道路）の資格を有する者）
- ② 1 級土木施工管理技士
- ③ 2 級土木施工管理技士
- ④ R C C M（道路）
- ⑤大学、高専、高校卒業後 2 年以上の者で、道路管理に関する実務経験を 1 年以上



有する者

- 3) 受託者は、本業務専用の道路維持作業車両等を調達し、作業に従事しなければならない。
- 4) その他、詳細は特記仕様書による。

#### 第 24 条（巡視及び保守業務）

受託者は、一般国道 168 号を車両及び徒歩により巡視し、車道、歩道及び道路構造物等一般国道 168 号を構成する全ての施設等の性状の点検を行い、道路利用者に対する危険性が発生若しくは発生するおそれがある時は即時補修を実施しなければならない。

2. 受託者は、巡視中において、即時補修が不可能な異常を発見し、早急な対応が必要な時は安全対策を講じ、直ちに監督員に口頭で報告し、その指示を受けなければならない。また、後日、書面をもって監督員に報告しなければならない。

3. 台風、豪雨、降雪及び地震等の発生により、影響を受ける、または受けたと思われる施設の機能の状態、破損の有無等を点検しなければならない。

#### 第 25 条（環境整備業務）

受託者は、一般国道 168 号を常に景観、安全上良好な状態に保持し、生活環境及び通行に対する苦情や事故が生じないようにしなければならない。なお、詳細は特記仕様書による。

#### 第 26 条（修繕業務）

受託者は、第 24 条第 2 項により即時補修が不可能で修繕が必要なものについては、監督員の指示に従い、実施しなければならない。なお、詳細は特記仕様書による。

#### 第 27 条（緊急措置業務）

受託者は、業務従事時間外に事故又は台風、豪雨及び地震等（降雪を除く。）により道路利用者に対する危険性が発生若しくは発生するおそれがある時、監督員若しくは職員の指示により、速やかに、巡視若しくは保守を行わなければならない。なお、詳細は特記仕様書による。

#### 第 28 条（雪寒業務）

受託者は、12 月 1 日より翌年 3 月 31 日までの間、降雪により道路利用者に対する危険性が発生若しくは発生するおそれがある時は、監督員若しくは職員の指示により、速やかに巡視若しくは融雪作業等を行わなければならない。なお、詳細は特記仕様書による。

#### 第 29 条（その他留意点）

受託者が本業務に関し、地元住民等と協議を必要とする時又は要望及び交渉があった時は、遅滞なく、監督員に申し出て指示を受け、作業後、その結果をすみやかに監督員に報告

しなければならない。

2. 本業務実施にあたり、業務従事時間外に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議し、その承諾を得なければならない。

3. 本業務実施にあたっては、気象情報に十分注意を払い、豪雨出水、降雪及び地震等が発生した場合は、直ちに対処できるような対策を講じておかななければならない。

4. 本業務実施にあたっては、安全施設標準図（奈良県県土マネジメント部土木請負工事必携）に準拠するとともに、現場環境に対応した十分な保安設備を施さなければならない。

5. 本業務中の交通安全確保のため、交通誘導員Bを配置し、第三者にもわかるような腕章を着用させるとともに、現場管理には細心の注意をはらわなければならない。

6. 受託者は、本業務実施中は常に一般国道168号道路維持管理業務者であることが第三者にもわかる措置を講じなければならない。

7. 受託者は、本業務の実施にあたり、やむを得ず、他人の土地等に立ち入る必要がある時は、事前に監督員に報告し、監督員の指示に従い措置しなければならない。

### 第3章 その他

#### 第30条（敷地等の使用）

受託者は、雪寒業務の履行に必要な車両の駐車について、第28条に規定する雪寒業務期間中、無償で監督土木事務所の駐車場を使用できるものとする。この場合においては、監督土木事務所長の許可を受けなければならない。

#### 第31条（安全対策機器）

業務履行に必要な安全対策器具類は、原則として受託者が備え、その費用は受託者の負担とする。

#### 第32条（工具類及び機械器具類）

保守及び修繕に用いる工具類及び機械器具類（燃料等を含む。）は、受託者が備え、その費用は受託者の負担とする。詳細は、特記仕様書による。

#### 第33条（補修材等）

業務履行に使用する補修材等は、監督土木事務所の使用許可を得た補修材等を受託者が用意し、その費用は受託者の負担とする。なお、詳細は特記仕様書による。

#### 第34条（貸与品）

受託者は、監督土木事務所が業務履行に必要と認めた工具類及び機械器具類を貸与したもののについて、台帳を作成するとともにその保管状況を常に把握しておくこと。なお、貸与

品に受託者の故意、又は重過失による毀損、紛失等があった場合は受託者が弁償しなければならない。

#### 第 35 条（従業員の服装等）

受託者は、従事者に清潔で作業に安全な服装をさせるとともに、受託者の従事者であることを明示する社章等を着用させなければならない。

2. 受託者は総括責任者及び副総括責任者に、その旨を明示した名札等を着用させなければならない。

#### 第 36 条（協力活動）

受託者は、一般国道 1 6 8 号周辺の地域住民に対して、十分に協調を保ち業務の円滑な進捗を期すとともに、一般国道 1 6 8 号において委託者の行う定期的な安全衛生活動等に参加しなくてはならない。

#### 第 37 条（保険等への加入）

受託者は、業務実施中に第三者に損害を及ぼした場合に生じた損害を負担するため、保険に加入するなどの適切な措置を講じること。

#### 第 38 条（下請人の選定）

受託者は、下請契約を締結する場合には、極力地元で精通した管内業者を対象とするよう努めること。

#### 第 39 条（その他）

本業務は、行政判断や行政権の行使を伴う業務は一切含まないものである。

2. 本業務は、道路交通法第 80 条で定める「維持、修繕その他の管理のための工事又は作業」に該当するものである。

#### 第 40 条（疑義）

この仕様書に明記されていない事項ならびに疑義を生じた場合は、両者協議のうえ定めるものとする。

一般国道 1 6 8 号  
包括的道路維持管理業務委託

特 記 仕 様 書

奈 良 県

## 1. 目的

この特記仕様書は、奈良県（以下「委託者」という。）が管理する一般国道168号のうち、竜田大橋交差点～大阪府境までの区間の高水準な維持管理を実施するため、維持管理に一定の性能確保を条件とした包括的維持管理業務委託に係る特記すべき仕様（管理水準等）を定めることを目的とする。

## 2. 業務履行期間等

### （1）契約期間

令和8年3月2日（予定）から令和10年3月31日まで（地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約）

なお、令和8年度又は令和9年度歳出予算において本契約の予算金額が減額又は削除された場合は契約を変更又は解除する場合がある。

### （2）業務履行期間

令和8年3月2日（予定）から令和10年3月31日まで。ただし令和8年3月2日～令和8年3月31日については準備期間とする。

### （3）業務従事日及び時間

土曜日、日曜日及び祝祭日並びに12月29日から翌年1月3日までの年末年始を除く平日の午前8時30分から午後5時15分（1時間の休息時間を含む。）までとする。（以下「業務従事時間」という。）ただし、夜間巡視や緊急的な業務が発生した場合はこの限りではない。なお、発注者の節電対策等で執務曜日・時間に変更になる場合は、その日時とする。

### （4）時間内専業班体制

受託者は、巡視及び保守業務、環境整備業務（年2回の定例措置を除く。）及び修繕業務を業務従事時間内において常に実施する時間内専業班を編成し、その班編制従事者数は、下記のいずれかの資格を有する者を必ず1名含めた3名に交通誘導警備員Bを1名加えた4名体制とすること。

- ①技術士（総合管理部門または建設部門（道路）の資格を有する者）
- ②1級土木施工管理技士
- ③2級土木施工管理技士
- ④RCCM（道路）
- ⑤大学、高専、高校卒業後2年以上の者で、道路管理に関する実務経験を1年以上

有する者

#### (5) 車両

受託者は、次の車両（以下「車両」という。）を調達し、作業に従事すること。なお、その他の重機械等建設用特殊車両等が必要な場合は、緊急措置業務で精算する。

- ①道路維持作業車両（以下「維持作業車両」という）として公安委員会の維持指定を受けた本業務専用の維持作業車両を配備するものとする。なお、所有、リース及びレンタルの別は問わない。
- ②（環境整備業務に係る定例措置業務時）廃棄物運搬用車両を配備するものとする。なお、所有、リース及びレンタルの別は問わない。

#### (6) 資機材等

1) 受託者は、次の資機材等を調達し、作業の必要に応じ道路維持作業車に積載すること。なお、所有、リース及びレンタルの別は問わない。

- ①デジタルカメラ
- ②携帯電話
- ③照明器具
- ④工具（スコップ、鎌、ノコギリ、つるはし、ハンマー）
- ⑤プレートコンパクト
- ⑥プロパンバーナ（プロパン含む。）
- ⑦高圧洗浄機
- ⑧ブロワー
- ⑨発電機
- ⑩水中ポンプ
- ⑪草刈り機、ヘッジトリマー及びチェーンソー
- ⑫測定器具（ポール、巻き尺）
- ⑬保安器具（バリケード、セフティコーン、保安ロープ、赤色灯、標識）
- ⑭アスファルト及びコンクリート補修材
- ⑮コンクリートブレーカ
- ⑯その他必要な資材（土のう袋、ゴミ袋、針金、マジック、塗料）

2) 受託者が使用するアスファルト及びコンクリート補修材については、業務開始前に承認を申し出ること。

#### 3. 業務を監督する事務所及び執務時間

##### (1) 監督土木事務所の執務時間

土曜日、日曜日及び祝祭日並びに12月29日から翌年1月3日までの年末年始を除く

平日の午前8時30分から午後5時15分（1時間の休憩時間を含む。）とする。ただし、節電対策等で執務曜日・時間に変更になる場合がある。

#### 4. 対象施設

本業務の対象施設は、以下のとおりとする。

##### （1）対象路線

一般国道168号

##### （2）対象区間（別紙1）

奈良県郡山土木事務所管内の一般国道168号

起点：竜田大橋交差点（生駒郡斑鳩町龍田西）

終点：大阪府境（生駒市北田原町）

##### （3）対象範囲

一般国道168号（旧道除く）の道路区域及び隣接する県有地等

##### （4）対象区間市町

生駒市、生駒郡平群町、生駒郡斑鳩町

##### （5）延長

L=16.8km

#### 5. 業務の実施について

##### （1）業務遂行

受託者は、「1. 目的」を念頭に置き、道路機能の低下を防ぐために、日常的な維持管理業務等を包括的に実施し、道路施設の正常な機能を発揮させるとともに、良好な景観を保持すること。

業務の種類や詳細及び要求水準については、「6. 委託業務について」及び「7. 管理要求水準」に示す。

##### （2）環境等への配慮

受託者は、本委託業務の実施にあたり下記1)～4)に配慮すること。

##### 1) 美観、景観等への配慮

受託者は、本委託業務の実施にあたり、美観、景観に配慮し、周辺環境との調和を図るとともに、地域住民の生活環境への配慮に努める。

##### 2) 騒音、振動、悪臭、粉塵、排出ガス対策

受託者は、本委託業務の実施にあたり、地域住民の生活環境を損ねることのないよう配慮する。

##### 3) 交通安全対策

受託者は、維持作業車両等の通行にあたり、地域住民等の社会生活及び経済活動に支障を

きたさないよう、適切な交通安全対策を講じること。また、道路交通法に準じて各種業務を実施し、交通の妨げとならないように常に配慮し、各種作業時には、特段の注意を払って作業をおこなうこと。

#### 4) 環境への配慮

受託者は、本委託業務の実施にあたり、環境に配慮した計画の立案・実施に努める。

#### (3) 服装等

維持管理業務にあたる従業員は清潔で安全な服装を着用し、受託者の職員であることを明示する社章及び「一般国道168号維持作業中」と記載した腕章をつけること。

#### (4) 法令等の遵守

受託者は、各業務の実施にあたり、提案内容に応じて関連する法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本委託の業務内容と照らし合わせて適宜参考にすること。特に、警備員については警備業法を遵守させ、作業に従事させてはならないこと。また、産業廃棄物の運搬処分については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守すること。

#### (5) 受託者負担

業務に使用する車両及び資機材並びに情報機器、通信代及び事務用品に関する費用は、特に規定する場合を除き受託者側の負担とする。

### 6. 委託業務について

本委託業務は、業務区分として「固定業務」及び「精算対象業務」に分類する。

#### (1) 全体マネジメント業務（固定業務）

##### 1) 包括的管理業務履行計画書

受託者は、総合評価技術提案書を踏まえ、委託者が求める管理水準等を達成するため、委託者との協議及び受託者の創意工夫により委託履行期間に係る「包括的管理業務履行計画書」（以下「業務履行計画書」という。）を作成することとし、内容は以下のとおりとする。



- (1)業務概要
- (2)業務の実施方針
- (3)業務実施体制（セルフモニタリング実施体制を含む。）
- (4)有資格者の配置計画
- (5)安全衛生管理体制
- (6)緊急時への対応方針
- (7)月別の業務計画
- (8)その他必要とする事項

## 2) 月間業務履行計画書

受託者は、年間業務履行計画書に基づき、委託者との協議及び前月の履行状況等を踏まえ「月間業務履行計画書」を作成することとし、内容は以下のとおりとする。なお、年間業務履行計画書との相違が生じる場合は、業務履行計画書を修正すること。

- (1)業務計画（日ごとの実施予定表を作成）
- (2)セルフモニタリング実施計画
- (3)その他必要な業務

## 3) 年間業務報告書

受託者は、契約終了日に年間の管理実績を「年間業務報告書」として作成することとし、内容は以下のとおりとする。

- (1)月間業務報告書の総括
- (2)施設状況報告
- (3)補修材等使用量報告
- (4)貸与品管理報告
- (5)その他必要事項

## 4) 月間管理実績報告書

受託者は、実施月間の管理実績を「月間管理実績報告書」として作成することとし、内容は以下のとおりとする。

- (1)月間業務計画書に記載した計画に対する実績
- (2)セルフモニタリング結果
- (3)保守等結果
- (4)補修材等使用量報告
- (5)警備員及び材料等関係伝票一式（写）
- (6)その他の報告

## 5) 業務日報

受託者は、「業務日報」により実施した固定業務の内容及び精算対象業務の内容、所要時間及び材料等の数量等を詳細に記載し、内容は以下のとおりとする。

- (1)気象状況
  - (2)業務内容及び所要（作業）時間
  - (3)記録写真（場所、日時が判明出来ること。）
  - (4)補修材等使用量
  - (5)その他必要事項
- 6) 随時報告（実施ごとの報告とし、内容は業務日報と同じ。）
- (1)修繕
  - (2)緊急時対応
  - (3)その他
- 7) 業務全体に係る全体調整
- 受託者は、各種計画書の作成等において監督土木事務所及び共同企業体の構成者との業務等の調整を行うなど、円滑に業務が実施できる調整を図ること。
- 8) 苦情等の一次対応
- (1)受託者に直接寄せられた苦情に対する受付と一次対応を配置担当者が行うこと。
  - (2)行政の判断等が必要な場合は、監督土木事務所に迅速に引き継ぐこと。
  - (3)受託者の責に帰する作業中のトラブル等は受託者において対応すること。
  - (4)苦情の記録を業務日報に記載して監督土木事務所に報告するとともに、月間管理実績報告書にその後の対応状況等を含めて記載すること。
- 9) 業務の効率化（コミュニケーションの円滑化）
- (1)受託者は、業務に不可欠なデータの収集・伝達・記録・保存が効率的に管理できる体制を受託者内に設置すること。
  - (2)総括責任者及び副総括責任者は業務の遂行を円滑に行うため、常に監督土木事務所とのコミュニケーションを積極的に行い、業務に対する協議等を行うこと。
  - (3)協議等は、受託者が監督土木事務所へ提案して行うものとし、受託者は当該協議等に係る議事録を作成し、実施日を含む3日以内に監督土木事務所に提出すること。なお、協議は年及び月間業務履行計画書を総括責任者が監督土木事務所に持参する際に併せて行うこともできる。
- 10) 改善提案の実施
- 業務実施において、改善することによってより効果的な維持管理が期待できる事項があれば、積極的に監督土木事務所に提案すること。提案の採否は各監督土木事務所及び受託者で協議のうえ決定するものとする。なお、提案の採否や実施による契約金額の増減は行わない。

## （２）巡視及び保守業務（固定業務）

当該業務は、時間内専業班が一般国道168号を巡視し、保守することで走行車両、歩行者の安全な通行を確保し、もって安全、安心な道路を実現するものである。なお、巡視に関

しては「近畿地方整備局道路巡回実施要領（案）」（別紙２）に準じて行うものとする。

1) 維持作業車両による巡視及び保守

- (1)使用車両は、維持作業車両とする。
- (2)車両による巡視は、２日に１回とし、舗装面の破損（以下「ポットホール」という。）及びクラックの補修並びに交通の支障となる落下物（動物の死骸を含む。以下同じ。）の除去並びに道路附属物及び道路構造物の破損並びに排水不良等不具合を巡視により発見し、即時補修（照明灯、電気及び機械設備は除く。）を行うこと。なお、豪雨、強風、降雪等による悪天候の場合は、定期的に巡視し、対象施設の状況を確認すること。
- (3)大型の落下物や路面又は道路附属物等の損壊等による即時補修が不可能な場合等報告すべき事項がある場合（以下「確認報告業務」という。）は、業務日報に記載して報告すること。
- (4)確認報告業務に該当する事象を発見した場合で、当該事象が交通に支障を来すおそれがある場合は速やかに監督土木事務所に報告し、指示があるまで現場に待機し、利用者の安全を図ること。
- (5)道路交通法に基づき、交通法規を遵守して実施すること。
- (6)本業務実施中に交通事故等を起こした場合は、受託者側で対応すること。
- (7)落下物や保守業務により発生した不要物の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

2) 徒歩による巡視及び保守

- (1)徒歩による巡視は、月に１回とし、ポットホール及びクラックの補修並びに歩行の支障となる落下物の除去並びに歩行者転倒の危険性等、道路附属物及び道路構造物の破損等不具合並びに排水不良等不具合を巡回及び点検により発見し、即時補修（照明灯、電気及び機械設備は除く。）を行うこと。なお、降雨時においては、車道及び歩道の水溜まりの有無並びに排水施設からの溢水を確認及び記録を行い、可能な限り即時改善を施すこと。
- (2)地下歩道における電灯の点灯状況を確認すること。
- (3)確認報告業務は、業務日報に記載して報告すること。
- (4)確認報告業務に該当する事象を発見した場合（大型の落下物や路面又は道路附属物等の損壊等）で、当該事象が交通に支障を来すおそれがある場合は速やかに監督土木事務所に報告し、指示があるまで現場に待機し、利用者の安全を図ること。
- (5)交通法規を遵守して実施すること。
- (6)本業務実施中に交通事故等を起こした場合は、受託者側で対応すること。
- (7)落下物や保守業務により発生した不要物の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

### (3) 環境整備業務（管理要求水準対象・固定業務）

当該業務は、時間内專業班が一般国道168号近隣の街並み印象が低下しないことを目標に実施すること。なお、本業務の実施にあたり発生した廃棄物等は、監督土木事務所の指示により処分するものとする。（拾得した地点等の属する市町村の処分方針による。）また、定例措置の実施時には交通誘導員Bを追加配置し、通行者等の安全に配慮すること。

#### 1) 車道における作業

(1)除草作業は、定例措置として年2回（6月、10月を基準）行うこととする。実施場所は監督土木事務所と協議の上実施すること。なお、完了後は速やかに「完了届」を提出し、監督土木事務所の検査を受けること。また、本業務は性能規定であることに留意し、上記定例措置以外の期間においても、7.（1）に規定する管理要求水準の1)、2)、3)及び5)を満たすこと。

また、飛び石防護の対策について、監督員と事前に協議を行ったうえで工事に着手すること。

※飛散防止対策は、防護ネット（H=1.8m程度）の使用を基本とし、現地の状況に応じた対策を行い事故のないように安全対策については万全を期すこと。

※第三者に被害を及ぼした、または及ぼしたと懸念される場合においては、第三者に対して誠意をもって対応すること。

(2)一般国道168号の車道において、道路スーパー（車両）により路面清掃を実施すること。

(ア)路面清掃は年4回実施すること。また、本業務は性能規定であることに留意し、全ての期間において、7.（1）に規定する管理要求水準の4)及び5)を満たすこと。

(イ)作業にあたっては石跳ね等に十分に注意し、車両や通行者へ配慮して業務を実施すること。

(ウ)業務実施の時期は受託者の計画により行うことを前提とするが、監督土木事務所が時期の変更を指示する場合がある。

(エ)道路スーパーの実施前に、実施範囲の路面状況を確認し、路肩等に土砂が堆積している場合は、監督員と協議すること。なお、その場合の路肩等に堆積した土砂の撤去については、変更協議の対象とする。

(3)ペットボトル等のゴミ回収を上記(2)-1)の維持作業車両による巡視及び保守に併せて計画的に実施すること(中央分離帯を含む)。なお、本業務は性能規定であることに留意し、全ての期間において、7.（1）に規定する管理要求水準の4)及び5)を満たすこと。

(4)ゴミ、土砂等の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

#### 2) 歩道における作業

(1)除草作業は、定例措置として年2回（6月、10月を基準）行うこととする。

実施場所は監督土木事務所と協議の上実施すること。なお、完了後は速やかに「完了届」を提出し、監督土木事務所の検査を受けること。また、本業務は性能規定であることに留意し、上記定例措置以外の期間においても、7.(1)に規定する管理要求水準の1)、2)、3)及び5)を満たすこと。

また、飛び石防護の対策について、監督員と事前に協議を行ったうえで工事に着手すること。

※飛散防止対策は、防護ネット(H=1.8m程度)の使用を基本とし、現地の状況に応じた対策を行い事故のないように安全対策については万全を期すこと。

※第三者に被害を及ぼした、または及ぼしたと懸念される場合においては、第三者に対して誠意をもって対応すること。

(2)ペットボトル等のゴミ回収を上記(2)-1)の維持作業車両による巡視及び保守に併せて計画的に実施すること。なお、本業務は性能規定であることに留意し、全ての期間において、7.(1)に規定する管理要求水準の4)及び5)を満たすこと。

(3)除草やゴミ等の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

### 3) 植栽の剪定作業

(1)剪定作業は、定例措置として年2回(6月、10月を基準)行うこととする。実施場所は監督事務所と協議の上実施すること。なお、完了後は速やかに「完了届」を提出し、監督土木事務所の検査を受けること。また、本業務は性能規定であることに留意し、上記定例措置以外の期間においても、7.(1)に規定する管理要求水準の1)、2)、3)及び5)を満たすこと。

(2)剪定作業に併せて、ペットボトル等のゴミ回収を行うこと。また、本業務は性能規定であることに留意し、上記定例措置以外の期間においても、7.(1)に規定する管理要求水準の4)及び5)を満たすこと。

(3)枝等の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

### (4) 修繕業務(精算対象業務)

1) 確認報告業務の後に、監督土木事務所の指示を受けてから、又は、監督員土木事務所の指示により実施する業務とし、業務従事時間内に時間内専業班が従事することとする。なお、完了後は速やかに「完了届」を提出し、監督土木事務所の検査を受けること。

2) 修繕業務の実施にあたって、修繕業務が集中するなどやむを得ない場合に限り監督員と協議し作業員を追加配置することができる。

3) 修繕業務の実施にあたっては、交通誘導員Bの配置数が不足する場合は、監督員と協議し追加配置することができる。

4) 精算については、上記2)又は3)の協議による増員に係る経費並びに車両及び資機材で受託者が準備するもの以外に修繕作業で使用した機器及び材料費を対象として、県の積算による価格に当該業務委託に係る請負率(以下「請負率」という。)を乗じた金額を原則と

するが、標準的な積算基準がないものについては別途協議により精算するものとする。

5) 対象外修繕業務

建設業法第二条に定義される建設工事

6) 修繕業務の実施により発生した不要物の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。

(5) 緊急措置業務（精算対象業務）

1) 一般国道168号において、業務従事時間外に発生する事故及び暴風雨等により通行障害等が発生した場合における復旧業務（上記（1）～（4）に含まれない業務）を実施する。

2) 本業務は、監督土木事務所の指示により実施する場合のほか、夜間など受託者自らの判断で実施する場合もある。

3) 24時間体制で業務の実施を可能とすること。

4) 緊急措置業務の実施にあたって、交通誘導員Bを配置するなど、安全性に十分な配慮をすること。

5) 業務にあたり、警察、消防及び監督土木事務所等と協力して実施すること。

6) （1）～（4）及び（8）の業務実施により、当初契約に含まれない実費負担が発生した場合においては、本業務において精算する。

7) 精算については、県の道路維持業務の積算による価格に請負率を乗じた金額を原則とするが、標準的な積算基準がないものについては別途協議により精算するものとする。

8) 対象外修繕業務

建設業法第二条に定義される建設工事

(6) 修繕工事（精算対象業務）

1) 確認報告業務の後に、監督土木事務所の指示を受けてから、又は、監督員土木事務所の指示により実施する工事とする。なお、完了後は速やかに「完了届」を提出し、監督土木事務所の検査を受けること。

2) 修繕工事の実施にあたって、監督員と協議し作業員を追加配置することができる。

3) 修繕工事の実施にあたっては、交通誘導員Bの配置数が不足する場合は、監督員と協議し追加配置することができる。

4) 精算については、県の道路維持業務の積算による価格に請負率を乗じた金額を原則とするが、標準的な積算基準がないものについては別途協議により精算するものとする。

5) 修繕対象工事は下記のとおり。なお施工にあたっては「土木工事共通仕様書（案）〔平成31年4月〕、土木工事施工管理基準〔平成31年4月〕、土木請負工事必携〔平成31年4月〕」により実施するものとする。

(1) 建設業法第二条に定義される建設工事

(2) その他監督職員が指示する工事

(7) 緊急措置工事（精算対象業務）

- 1) 一般国道168号において、業務従事時間外に発生する事故及び暴風雨等により通行障害等が発生した場合における復旧工事（上記（6）に含まれない工事）を実施する。
- 2) 本工事は、監督土木事務所の指示により実施する。
- 3) 24時間体制で工事の実施を可能とすること。
- 4) 緊急措置工事の実施にあたって、交通誘導員Bを配置するなど、安全性に十分な配慮をすること。
- 5) 工事にあたり、警察、消防及び監督土木事務所等と協力して実施すること。
- 6) 上記（6）の工事実施により、当初契約に含まれない実費負担が発生した場合においては、本工事において精算する。
- 7) 精算については、県の道路維持業務の積算による価格に請負率を乗じた金額を原則とするが、標準的な積算基準がないものについては別途協議により精算するものとする。
- 8) 対象緊急措置工事は下記の通り。なお施工にあたっては「土木工事共通仕様書（案）〔平成31年4月〕、土木工事施工管理基準〔平成31年4月〕、土木請負工事必携〔平成31年4月〕」により実施するものとする。

(1)建設業法第二条に定義される建設工事

(2)その他監督職員が指示する工事

(8) 雪寒業務（固定業務・精算対象業務）

- 1) 雪寒業務は、一般国道168号を対象とする。
- 2) 雪寒パトロール、薬剤散布及び除雪は、業務従事時間において、固定業務として時間内専任班が実施することとする。業務従事時間内外は、業務開始時間により判断するものとする。
- 3) 業務従事時間外における雪寒業務については、精算業務として、各期支払い時に精算するものとする。
- 4) 雪寒業務は、奈良県が規定する「雪寒対策要綱（別紙3）」により実施する。（当該要綱中、「土木事務所長」を「監督土木事務所長」と読み替えるものとする）
- 5) 雪寒対策要綱第3条（対策箇所等の選定）第1項により、一般国道168号は全線が対策路線に選定されているものとする。
- 6) 雪寒対策要綱第5条（通行規制の実施及び解除）に規定する道路情報板による情報提供は、監督土木事務所において実施するものとする。
- 7) 雪寒対策要綱2条（実施方法）に規定する「凍結注意看板」については、監督土木事務所が貸与し、その設置は受託者が行うものとする。
- 8) 雪寒パトロール、薬剤散布及び除雪は、すべて監督土木事務所の指示により実施することを原則とするが、緊急性があると認めた時は、受託者の判断により実施することができる。

この場合、受託者はすみやかに監督土木事務所に実施をした旨の報告をするものとする。

9) 薬剤散布車及び除雪車は、受託者側が準備するもの（監督土木事務所は保有していない）とし、その費用は業務従事時間外実施時のみ精算対象とする。

10) 一般国道 1 6 8 号の気温と凍結の関係の情報収集に努めること。

11) 薬剤は監督土木事務所より配布する。受託者による負担は無い。

12) 置塩の設置・回収も受託者において実施する。場所及び数量については、監督土木事務所の指示によるものとする。

13) 除雪した雪の運搬及び処分は実施しない。

14) 2 4 時間体制で業務の実施が可能とすること。

15) 雪寒業務の実施にあたって、交通誘導員 B の追加配置等が必要な場合は、監督土木事務所と協議し配置できる。

16) 業務にあたり、警察、消防及び監督土木事務所等と協力して実施すること。

17) 雪寒業務の実施により発生した不要物の運搬費及び処分費は緊急措置業務で精算する。



## 7. 管理要求水準

(1) 前項(3)環境整備業務については、奈良県の示す要求水準を達成するため、受託者自らが実施時期、実施回数、実施方法を定めて行う「性能規定」により実施する。

県の示す要求水準	要求水準未達成時の時間的措置の制限
1) 道路構造令で規定されている建築限界（車道部および歩道部への障害物の突出が無い状態）をおかしておらず、交通安全上、支障を来たさない状態を保持する。	【交通に支障がある場合】 要求水準を満たさないおそれがある場合は、建築限界をおかしているか確認し、要求水準未達成と認められた場合は24時間以内に対応する。
2) 道路の通行者（車両、歩行者両方）の進行方向から視認できる範囲が、草木等の障害物で覆われておらず、ガードレールの高さを超えないこととし、常に視認性を阻害しない状態を保持する。	【視認性に支障がある場合】 要求水準を満たさないおそれがある場合は、視距が確保されているか確認し、要求水準未達成と認められた場合は、24時間以内に対応する。
3) 視線誘導標、標識、信号機等が道路の通行者（車両、歩行者両方）の進行方向から視認できる範囲において、草木等の障害物で覆われておらず、常に目視確認できる状態を保持する。	24時間以内に対応する。
4) 景観・安全上、常に良好な状態を損なう程度のゴミ(長径2cm以上のもの)が散乱していないこと(車道、中央分離帯、歩道)。	24時間以内に対応する。
5) 景観・安全上、常に良好な状態を保持し、周辺住民、道路利用者からの生活環境に対する苦情に適切に対応すること。	原則30日以内に完了させる。

(2) 通常の植栽管理上想定される事象（例：緊急的な折れ枝の撤去、部分的な除草等）については、前項(2)巡視及び保守業務に含まれるものとする。

(3) 県の示す要求水準を満たしているかを確認するため、受託者自らによるセルフモニタリングを毎月実施し、その結果を前項(1)全体マネジメント業務の規定による各種報告書により報告すること。なお、監督土木事務所による独自モニタリングを抜き打ち的に実施する。

## 8. セルフモニタリング

### (1) セルフモニタリングの実施

- 1) 受託者は、委託者が示す管理要求水準に示された水準を満足していることを自ら監視・確認するため、受託者自らによるセルフモニタリング実施体制を確立すること。
- 2) 受託者は毎月実施すること。

### (2) 監督土木事務所によるモニタリング

監督土木事務所は、受託者が管理要求水準を確実に達成していることを確認するため、毎月モニタリングを行う。なお、受託者のセルフモニタリングの結果と相違があると判断した場合、受託者と相違点の確認を行い、管理要求水準達成に必要な措置を協議し、受託者はその措置を実施しなければならない。

### (3) 委託料への連動

減額若しくは増額は行わない。ただし、要求水準が未達であると監督土木事務所が認めた場合は、その水準を満たしたと監督土木事務所が認めるまで支払いを停止する場合がある。

## 9. 委託料の支払いについて

- (1) 本契約の委託料の支払いは、下記のとおり行うものとする。なお、前払いは行わない。

### 年度支払い対象業務実施期間

#### 令和8年度

- 第1期 令和8年4月1日 ～ 令和8年6月30日
- 第2期 令和8年7月1日 ～ 令和8年9月30日
- 第3期 令和8年10月1日 ～ 令和8年12月31日
- 第4期 令和9年1月1日 ～ 令和9年3月31日

#### 令和9年度

- 第1期 令和9年4月1日 ～ 令和9年6月30日
- 第2期 令和9年7月1日 ～ 令和9年9月30日
- 第3期 令和9年10月1日 ～ 令和9年12月31日
- 第4期 令和10年1月1日 ～ 令和10年3月31日

### (2) 固定業務費、精算対象業務費の割合

本契約は総価契約であるが、修繕業務、緊急措置業務、雪寒業務のうち、固定費にかかる業務以外については実施額に応じた精算対象業務とし、固定業務費、精算対象業務費の割合は以下のとおりとする。(税抜金額で換算)

固定業務費分を 79.1 %、精算対象業務費を 20.9 %とする。(税抜金額で換算)

例：契約額 2,000,000 円 → 固定業務費分 1,582,000 円

精算対象業務費分 418,000 円

### (3) 各年度における支払限度額

本契約は長期継続契約であるため、各年度の支払い限度額は以下のとおりとする。

令和 8 年度を 50 %、令和 9 年度を 50 %とする。(税抜金額で換算)

### (4) 支払い金額

1) 支払金額の考え方は以下のとおりとする。

(1)固定業務費について、契約額の固定費額を月割りした金額×3ヶ月分とする。

(2)精算対象業務は、精算対象業務費として、当該期間内に実際に実施し、監督土木事務所ごとに精算した金額の合計金額とする。

(3)固定業務費及び精算対象業務費の合計金額を支払い金額とする。

### (5) 支払時期

1) 委託契約書に示す。

2) 要求水準が未達であると監督土木事務所が認めた場合は、その水準を満たしたと監督土木事務所が認めるまで当該期間の支払いを停止する場合がある。

### (6) 減額変更

業務実施期間終了後、「精算対象業務費」の実施額が精算対象業務費の支払い限度額に満たなかった場合は減額変更契約をする。

## 10. 成績評定

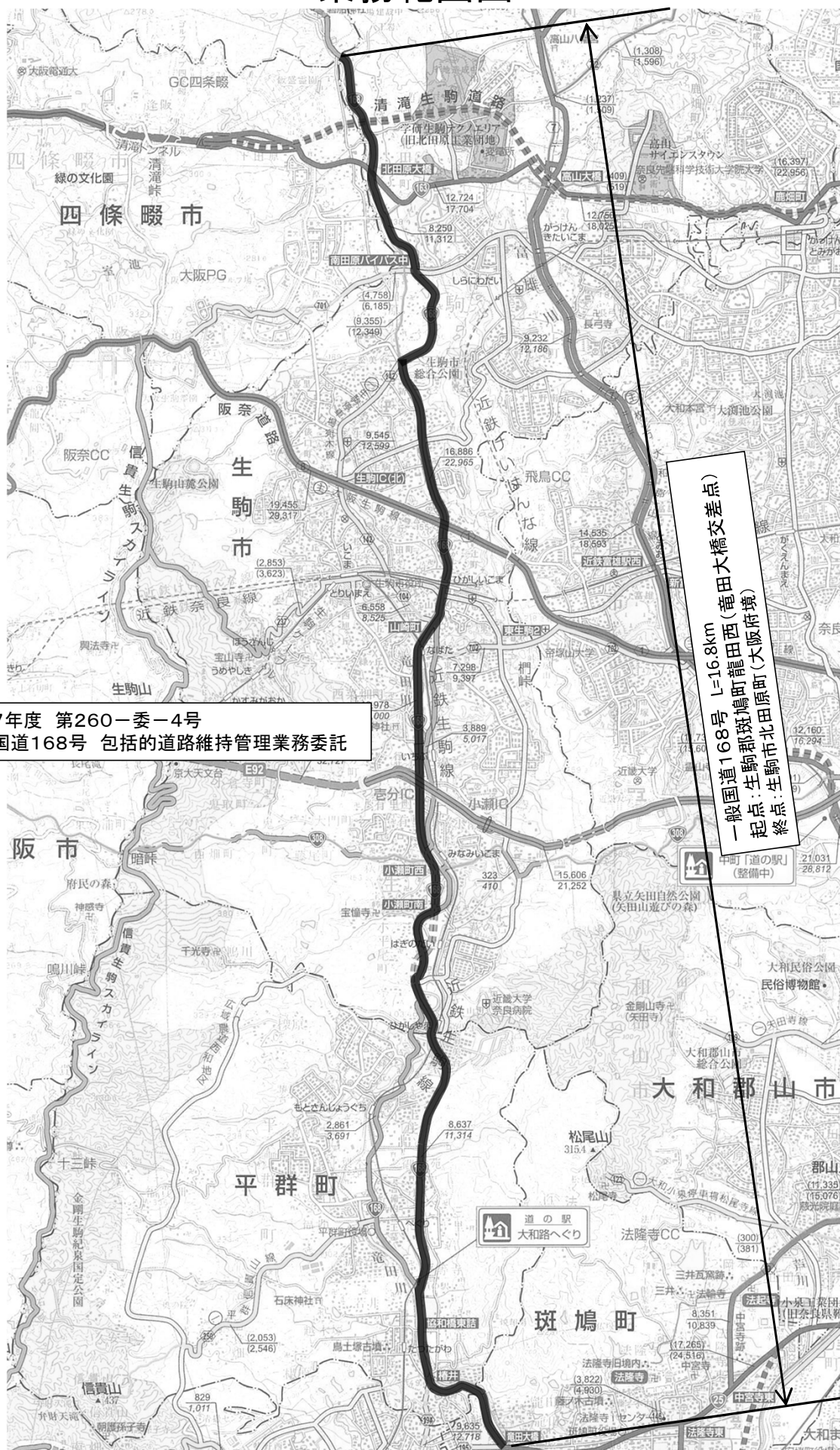
本業務は、「県土マネジメント部土木工事成績評定要領」第2条における対象工事以外とする。

また、「土木部委託業務等成績評定要領」第2条における対象業務以外とする。

## 11. その他

本特記仕様書に定めない事項又は疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議してこれを定めるものとする。

## 業務範囲図



「奈良県道路網図を転載」

## 近畿地方整備局道路巡回実施要領（案）

## （道路巡回の目的）

第1条 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必要な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。

## （管轄区域等）

第2条 巡回にかかる事務所の管轄区域は、別表のとおりとし、出張所の管轄区域は、事務所長がこれを定める。

## （巡回体制）

第3条 巡回体制は、事務所長統轄のもとに道路管理担当課長及び出張所長並びに第8条、第9条の規定に基づき指名した職員（以下「巡回担当者」という。）をもって、構成するものとする。

## （巡回の種類及び定義）

第4条 巡回の種類は、通常巡回、定期巡回及び異常時巡回とする。

2. 通常巡回とは、通常における道路の異常、道路の利用状況等を把握するために行う巡回をいう。
3. 定期巡回とは、構造物等の道路施設の状況等を把握するために行う巡回をいう。
4. 異常時巡回とは、豪雨、地震等の異常気象発生時または発生が予測され、出張所長が必要と認めた場合、道路及び道路施設の状況、通行の可否等を把握し、適切な措置を講ずるために行う巡回をいう。

## （通常巡回）

第5条 通常巡回は、主として次の各号に掲げる事項について、原則として2日に1回とする。なお、地方公共団体への移管調整路線は、別途定めるものとする。パトロールは車内からの目視により行うものとし、必要がある場合は徒歩により行うものとする。また、巡回頻度については、関係機関との協議等により適切な頻度にするものとする。

## 一 道路及び道路の附属物

- 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

## 二 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

## 三 道路隣接地における施設、立木及び工事等が、道路に及ぼしている影響

## 四 道路の占用の状況等

## 五 冠水、降積雪、凍結状況及び雪崩危険箇所等の状況

(定期巡回)

第6条 定期巡回は、主として次に掲げる構造物等（当該年度に別途、詳細点検を実施する構造物を除く）について、原則として年1回徒歩等により行うものとする。

- 一 橋梁、トンネル、擁壁及び防災施設等
- 二 函渠、横断歩道橋等
- 三 排水施設
- 四 法 面
- 五 道路附属物（照明灯、標識、道路情報管理施設等）

(異常時巡回)

第7条 異常時巡回は、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し、必要がある場合は、徒歩等により行うものとする。

(道路管理担当課長の業務)

第8条 道路管理担当課長は、当該事務所の管轄区域における巡回に関する企画立案を行うとともに出張所相互間・隣接事務所との連絡調整にあたるものとする。

2. 道路管理担当課長は、次条の規定にかかわらず必要があると認められる場合は、関係出張所長と協議し、巡回の範囲を定め、あらかじめ職員を指名し、巡回を行わせることができる。
3. 前項の場合において、道路管理担当課長は、出張所長の定める巡回計画と充分な調整をとり、巡回計画を定めるものとする。

(出張所長の業務)

第9条 出張所長は、自らも担当区域を巡回して道路及び道路の利用状況を把握するとともに、担当区域について巡回の種類ごとに週単位または月単位または年単位の巡回計画を立て、かつ重点項目を定めて効果的な実施を図るものとする。

2. 出張所長は、あらかじめ職員を指名し巡回担当者名簿を作成するとともに、前項に定める巡回計画等に従い、巡回を行わせるものとする。
3. 出張所長は、異常事象発生時に巡回を行う必要があると認めたときは、巡回の箇所、方法等を定めて巡回担当者に指示しこれを行わせるものとする。
4. 出張所長は、巡回担当者からの報告に基づき、所要の措置を講ずるものとし、必要な事項については、事務所長に報告して指示を受けるものとする。
5. 前項の場合において、出張所長は、必要に応じて他の関係機関と連絡をとるものとする。

(巡回の準備)

第10条 巡回担当者は、巡回に先だちあらかじめ関係書類等により工事箇所その他必要な事項を把握しておくものとする。

2. 巡回には、巡回の種類及び道路の状況に応じ次の資器材の内、必要と認められるものを携行するものとする。
  - 一 道路管理資料
  - 二 記録・測定器具
  - 三 保安器具
  - 四 照明器具
  - 五 応急材料
  - 六 工具

(巡回の実施)

第11条 巡回は、次の事項を遵守して行うものとする。

- 一 巡回担当者は、他に巡回担当者がある場合を除き、原則として運転者を兼ることができない。
- 二 巡回担当者は、別に定める身分証明書または職員証を携帯し、関係人から請求があったときは、これを呈示するものとする。
- 三 巡回担当者は、道路及び道路附属物等の損傷、路上障害物等を発見した場合には、速かに交通の危険を防止するため、その場でとりうる適切な措置を講ずるとともに、その状況について出張所長（第8条第2項に基づき指名された職員にあっては、道路管理担当課長。以下本条四号及び五号、第12条において同じ。）に報告するものとする。
- 四 巡回担当者は、工事等に起因して道路交通及び沿道の土地利用に支障が生じている場合またはそのおそれがある場合には、標識及び保安施設の設置、交通の誘導、障害物の除去等について、原因者に対し指示するとともに、発見の日時、場所及び状況を出張所長に報告するものとする。
- 五 巡回担当者は、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には、適切な措置を講ずるとともに発見の日時、場所及び状況を出張所長に報告するものとする。
- 六 巡回にあたって必要と認めるときは、写真撮影をし日時及びその状況等を記録しておくものとする。
- 七 巡回にあたっては、必要に応じ各種情報提供者から、情報を収集するよう努めるものとする。

(巡回日誌)

第12条 巡回担当者は、巡回終了後遅滞なくその結果を巡回日誌（別記様式）に記載のうえ、出張所長に提出して確認を受けるものとする。

(異常気象時等の特例)

第13条 別途定める災害対策部が設置された事務所については、本要領は適用しない。

(巡回の委託)

第14条 巡回は、本要領の規定にかかわらず職員以外の者に委託して行わせることができる。

2. 前項の巡回の範囲、方法等に関しては、別に定める。

# 道路巡回担当者指名簿

所属課又は出張所名

官 職	氏 名	指名年月日	指名権者 印	確 認 印	解除年月日	備 考

(注) 第8条2項、第9条2項(巡回担当者の指名)による。



(別記様式)

道路巡回日誌  
〇〇国道出張所

出張所長		事務係長		技術係長		管理係長		機械係長		
平成	年	月	日	曜日	天候	晴、曇、雨 小雨、雪、小雪	巡回の 種類	通常巡回、異常時巡回	巡回者氏名 運転者氏名	(印)
巡回 時間	自	時	分	巡回 経路						
		時	分							
重点巡回事項										
実施事項		路線名		距離標		左右		地名		状況
道路	車路法	道側	・歩路	面						
排水施設	側溝	・街	管	渠						
構造物	橋梁	・歩道	・橋	・歩道	・橋	・歩道	・橋	・歩道	・橋	・歩道
安全施設	防護柵	・情報	・照	・明	・板	・線	・線	・線	・線	・線
工事	直轄	・以外	・以外	・以外	・以外	・以外	・以外	・以外	・以外	・以外
その他	街路	・樹	・植	・物	・他	・他	・他	・他	・他	・他
事故関係及び交通の状況等										
補足事項										

道路巡回日誌記入要領	
(1)	用紙は、巡回1回毎に異なったものを用いる。
(2)	巡回中の天候を天候欄から選び○で囲む。巡回中に天候が変化した場合は、最初に○で囲んだ後に"のち"と記す。
(3)	巡回の経路及び経過時刻を明確にするため、巡回経路順に代表的な地名及び地点等を印刷しておく。そして、その下の時刻欄に巡回経路に応じて経過した地点の時刻を記録する。
(4)	実施項目欄には、巡回中異常を発見したとき、その地点、上り、下りの別、現地の状況及び措置等を、具体的に記入する。 なお、現地から出張所、警察等に連絡や報告を行ったときは、その内容、時間も記入する。
(5)	工事欄には、その工事の保安施設が十分か、作業状況が道路交通に支障を与えていないか等を、通行者の立場見て、指導や注意したことを記入する。
(6)	道路の不正使用や、不法工事等を発見したときは、地点、状況等のほか、当事者の住所、氏名等を判明した範囲で記入すること。
(7)	事故関係欄には道路施設が破壊されたときなど、その原因者の住所、氏名等を判明した範囲で記入すること。
(8)	補足事項欄には交通停滞や、その他各記入欄に不足が生じたとき、または外部からの通報連絡を記入する。

道路巡回日誌記入要領	
(1)	用紙は、巡回1回毎に異なったものを用いる。
(2)	巡回中の天候を天候欄から選び○で囲む。巡回中に天候が変化した場合は、最初に○で囲んだ後に"のち"と記す。
(3)	巡回の経路及び経過時刻を明確にするため、巡回経路順に代表的な地名及び地点等を印刷しておく。そして、その下の時刻欄に巡回経路に応じて経過した地点の時刻を記録する。
(4)	実施項目欄には、巡回中異常を発見したとき、その地点、上り、下りの別、現地の状況及び措置等を、具体的に記入する。 なお、現地から出張所、警察等に連絡や報告を行ったときは、その内容、時間も記入する。
(5)	工事欄には、その工事の保安施設が十分か、作業状況が道路交通に支障を与えていないか等を、通行者の立場見て、指導や注意したことを記入する。
(6)	道路の不正使用や、不法工事等を発見したときは、地点、状況等のほか、当事者の住所、氏名等を判明した範囲で記入すること。
(7)	事故関係欄には道路施設が破壊されたときなど、その原因者の住所、氏名等を判明した範囲で記入すること。
(8)	補足事項欄には交通停滞や、その他各記入欄に不足が生じたとき、または外部からの通報連絡を記入する。

## 雪寒対策要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、奈良県が管理する道路において、冬期の路面の凍結等による交通障害を解消するため、迅速かつ適切な雪寒対策を行い、併せて道路利用者へ路面状況に関する的確な情報の提供に努めることにより、安全で円滑な道路交通を確保するため、必要な事項を定めるものとする。

## (実施方法)

第2条 土木事務所長は、別に定める「雪寒対策事業運用基準」により、必要性を判断し雪寒対策事業を実施する。

2 土木事務所長は、前項により判断を行った場合は、速やかに当該職員又は委託業者に指示して、凍結防止剤の散布又は融雪作業を行うものとする。この場合において、委託により凍結防止剤の散布を行う場合は、道路状況の把握（パトロール）を併せて委託するものとする。

3 土木事務所長は委託業者に対し、除雪作業の際に、回転灯等による他車への注意喚起を徹底するように指導するものとする。また、路面凍結等が予想される箇所、路面凍結に関する看板「凍結注意看板」を設置する。看板を設置する際は、危険箇所前後の路側に通行の支障がないよう留意する。

4 土木事務所長は、夜間・休日等の勤務時間外において気象情報（大雪注意報、大雪警報）が発令されたとき、又は路面凍結若しくは積雪等に対処する必要があると認めるときは、土木事務所における基準に応じて当該職員に出動を命ずるものとする。

## (対策路線等の選定)

第3条 土木事務所長は、雪寒対策が必要な路線（以下「対策路線」という。）等を、管内所轄警察署長等関係機関と十分協議のうえ選定する。対策箇所以外の箇所においても、土木事務所長と管内所轄警察署長が協議し、対策が必要と判断されるときは同様に対策を講じるものとする。対策路線の選定にあたっては、次の事項を考慮する。

- ・ 隣接府県との連絡道路及びバス路線等の主要交通網
- ・ 地形、道路構造（橋梁、トンネル等）、交通条件（交差点付近等）、過去の事故発生状況
- ・ その他地域性や局地的・局部的に限定した対策が必要

- 2 土木事務所長は、前項の規定により選定した路線を追加、削除した場合は、道路マネジメント課長へ報告する。

(通行規制の実施及び解除)

第4条 土木事務所長は、路面凍結及び積雪等により通行に支障があると判断される場合は、管内所轄警察署長と協議し、状況に応じ通行止め等の措置を行う。また、道路利用者への道路情報提供装置「道路情報板等」及び看板等による道路の状況に関する情報や「チェーン携行」等の注意喚起を行う。

- 2 前項の場合、他府県との府県境においては現場管理事務所等との連携を十分に図り、道路情報の交換等に努める。

- 3 通行規制の解除については、土木事務所長が管内所轄警察署長と協議し、通行の安全を確認した後速やかに行う。

(雪寒対策計画の作成等)

第5条 土木事務所長は、あらかじめ管内所轄警察署長と協議の上、別記1「雪寒対策計画作成基準」により、雪寒対策計画を作成し、毎年10月末日までに、管内所轄警察署長及び道路マネジメント課長へ提出しなければならない。

- 2 土木事務所長は、「雪寒対策費執行状況調書」を作成し、対策実施月の見込額又は実績額を翌月の15日（休日の場合は、前営業日）までに道路マネジメント課長へ提出しなければならない。

- 3 道路マネジメント課長は、雪寒対策費執行状況を取りまとめ毎月25日までに財政課長へ実績等を報告する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、雪寒対策の実施に関し必要な事項は、道路マネジメント課長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成15年8月1日から施行する。

この要綱は、平成25年11月1日から施行する。

この要綱は、令和2年10月26日から施行する。

この要綱は、令和3年 9月17日から施行する。

この要綱は、令和4年 9月26日から施行する。

この要綱は、令和5年 9月29日から施行する。

この要綱は、令和6年 9月26日から施行する。