

公共土木施設維持管理業務処理要領（照明施設編）

（適用範囲）

第1条 この要領は、総合振興局建設管理部及び留萌振興局建設管理部が契約する、公共土木施設維持管理業務の道路維持補修（照明施設）業務に適用する。

- 2 公共土木施設維持管理業務の処理に係る事項は、委託契約書によるほか、本要領によるものとする。
- 3 受託者は、本要領の適用に当たっては、「公共土木施設維持管理業務 担当要領」（以下「担当要領」という。）及び「公共土木施設維持管理業務 検査要領」に従った連絡指導及び検査体制の下で、信義に従って誠実に業務を履行しなければならない。

（用語の定義）

第2条 公共土木施設維持管理業務（以下「業務」という。）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) 「委託者」とは、支出負担行為担当者をいう。
- (2) 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と契約を締結した会社その他の法人をいう。
- (3) 「業務担当員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は業務処理責任者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第11条第1項に規定する者である。
- (4) 「検査員」とは、作業の完了の検査に当たって、契約書第31条第1項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- (5) 「業務処理責任者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第12条第1項の規定に基づき受託者が定めた者をいう。
- (6) 「主任技術者」とは、業務処理責任者の補佐及び業務の技術上の管理を行う者で、契約書第12条第1項の規定に基づき受託者が定めた者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (8) 「設計図書」とは、仕様書、図面（業務数量総括表を含む）、現場説明書及び現場説明書に対する質問回答書をいう。
- (9) 「仕様書」とは、本要領及び特記仕様書（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。
- (10) 「特記仕様書」とは、本要領を補足し、当該業務の履行に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
なお、設計図書に基づき業務担当員が受託者に指示した書面及び受託者が提出し業務担当員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。
- (11) 「現場説明書」とは、業務の入札に参加する者に対して、委託者が当該業務の契約条件等を説明するための書類をいう。
- (12) 「質問回答書」とは、現場説明書に対する入札参加者からの質問書に対して、委託者が回答する書面をいう。
- (13) 「図面」とは、入札に際して委託者が示した図面、委託者から変更又は追加された図面並びに図面の基となる計算書及び業務数量総括表等をいう。
なお、設計図書に基づき業務担当員が受託者に指示した図面及び受託者が提出し、業務担当員が書面により承諾した図面を含むものとする。
- (14) 「業務数量総括表」とは、業務履行に関する工種、予定数量及び規格を示した書類をいう。
- (15) 「指示」とは、業務担当員が受託者に対し、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。
- (16) 「承諾」とは、契約図書で明示した事項について、委託者若しくは業務担当員又は受託者が書面により同意することをいう。
- (17) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (18) 「提出」とは、受託者が業務担当員に対し、業務に関わる手書き、印刷等の伝達物又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (19) 「報告」とは、受託者が業務担当員に対し、業務の状況又は結果について、手書き、印刷等の伝達物をもつ

て知らせることをいう。

- (20) 「連絡」とは、受託者が業務担当員に対し、報告に先立って、緊急的に現場の状況を知らせることをいう。
- (21) 「提示」とは、受託者が業務担当員に対し、業務に関わる手書き、印刷等の伝達物又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- (22) 「通知」とは、委託者若しくは業務担当員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは業務担当員に対し、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。
- (23) 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為を求めることをいう。
- (24) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (25) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (26) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
なお、緊急を要する場合はファクシミリ又は電子メール等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- (27) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。
- (28) 「確認」とは、業務担当員が契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。
- (29) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、業務処理責任者等と業務担当員が面談により、方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (30) 「補修」とは、委託者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (31) 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (32) 「立会い」とは、契約図書に示された事項について、業務担当員が臨場し、内容を確認することをいう。
- (33) 「現場」とは、業務を履行する場所及び業務の履行に必要な場所をいう。
- (34) 「現場発生産品」とは、業務の履行により現場において副次的に生じたもので、その所有権は委託者に帰属する。
- (35) 「公物」とは、道路法、道路交通法、河川法、海岸法、砂防法、地すべり等防止法及び急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律の適用を受け、公共の用に供されるものの総称をいう。
ただし、豪雪地帯対策特別措置法第2条の規定により指定された豪雪地帯において、北海道が設置した雪崩防止施設を含むものとする。

(法令の遵守)

第3条 受託者は、道路法、道路交通法、河川法、労働安全衛生法及びその他当該業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用・運用は受託者の責任において行わなければならない。

(委託する道路)

第4条 維持補修業務委託区間、種別、実施工種は、設計図書の定めによる。

(契約図書に基づく処理方法)

第5条 受託者及び業務担当員は、契約図書に示された指示、承諾、協議等については、特に様式が定められているものを除き、打ち合わせ簿（「担当要領」様式-3）で行わなければならない。

なお、打ち合わせ簿については、双方が押印又は署名した原本を委託者が保管し、複製を受託者が保管するものとする。

- 2 受託者は契約図書において業務担当員の立会いの上、実施すると指定された事項においては、あらかじめ立会願書（「担当要領」様式-9）を業務担当員へ提出しなければならない。

(業務処理計画書)

第6条 契約書第5条に定める業務処理計画書は、業務履行前に業務を履行するために必要な手順や方法等について定め業務担当員に提出しなければならない。

- 2 受託者は、業務処理計画書を遵守し業務を履行しなければならない。

- 3 業務処理計画書には、次の事項を記載しなければならない。
 - (1) 業務組織表
 - (2) 維持機械運転員、作業員等の氏名、年齢、免許、資格及び経歴
 - (3) 作業の実施方法
 - (4) 異常時、夜間、緊急時の連絡体制、連絡方法及び業務処理体制
 - (5) 指定部分の実施計画
 - (6) 安全管理、訓練、講習等の具体的計画
 - (7) 建設副産物の適正処理計画
 - (8) その他
- 4 受託者は設計図書及び業務処理計画書の内容に変更が生じた場合は、必要に応じて、変更計画書を提出しなければならない。
- 5 仮設物は設計図書に指定されたものを除き、受託者の責任において決定するものとする。
- 6 安全施設は、設計図書に指定されたものを除き、受託者の責任において決定するものとし、施設は、「北海道建設部土木工事共通仕様書」（北海道建設部制定）（以下「共通仕様書」という。）に示す「安全管理」に準じたものとする。

（業務処理責任者等）

- 第7条** 受託者は、業務の処理について業務処理責任者及び主任技術者を定め、業務処理責任者等選定通知書（第1号様式）により委託者に通知するものとする。
- 2 業務処理責任者は、契約図書に基づき業務の管理及び統轄を行うものとする。
 - 3 業務処理責任者は、業務の処理に際しては、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

（再委託）

- 第8条** 契約書第10条第1項に規定する「主な部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいい、受託者は、これを再委託することはできないものとする。
- 2 受託者は、契約書第10条第3項に規定する業務以外の再委託に当たっては、委託者の承諾を得なければならない。
 - 3 契約書第10条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、書類整理等に係る事務作業をいい、受託者は、この部分の再委託に当たっては、委託者の承諾を必要としないこと。
 - 4 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託承諾願（第2号様式）を業務担当員へ経由し、委託者に提出しなければならない。
 - 5 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し業務の実施について適切な指導、管理の下にこれを実施しなければならない。
 - 6 協力者は、北海道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていない者、暴力団関係事業者等（暴力団員及び暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他暴力団又は暴力団と密接な関係を有する事業者をいう。以下同じ。）でない者、又は暴力団関係事業者等であること等の理由により、北海道が行う競争入札への参加を除外されていない者でなければならない。

（事前準備）

- 第9条** 受託者は、契約後委託された管理施設等の状況を調査把握し、業務担当員と業務内容、実施方法等について協議を行うものとする。
- 2 業務に使用する車両
 - (1) 道路維持補修業務
道路上で作業を行う車両については、道路交通法第41条第4項で定める措置を行った車両でなければならない。
 - 3 業務担当員は、必要があると認めるときは、受託者に現場の調査を行わせ、図面、数量調査、その他必要な図書等の作成及び提出を求めることができる。
なお、費用についてはあらかじめ受託者と協議するものとする。

（道路情報等の通知）

第10条 委託者の収集した公物の状況に関する情報のうち、受託者が業務を処理するために必要と認められるものは、遅滞なく受託者に通知するものとする。

2 受託者は通知された情報について、この要領に基づき遅滞なく業務を処理するものとする。

(用地等の使用)

第11条 委託者から業務用地等の提供を受けた場合は、善良なる管理者の注意を持って維持・管理するものとする。

2 業務処理上受託者が必要とする材料・資材の一時保管場所等の作業用地については、受託者の責任において確保するものとする。

なお、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（以下「廃棄物処理法」という。）の適用を受ける材料・資材の一時保管場所等の作業用地については、業務担当員と協議すること。

3 受託者は、業務の履行上必要な土地等を第三者から借用又は買収したときは、その土地等の所有者との間の契約を遵守し、その土地等の使用による苦情又は紛争が生じないように努めなければならない。

4 受託者は、第1項に規定した業務用地等の使用終了後は設計図書のと定めのある事項又は業務担当員の指示に従い復旧の上、直ちに委託者に返還しなければならない。

また、業務の途中において、委託者が返還を要求したときも同様とする。

(支給材料及び貸与品)

第12条 受託者は、委託者から支給材料及び貸与品の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 受託者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付けなければならない。

3 受託者は、業務完了時には、支給材料精算書（「担当要領」様式-7）を業務担当員に提出しなければならない。

4 契約書第23条第1項に規定する「引渡場所」については、設計図書又は業務担当員の指示によるものとする。

5 受託者は、契約書第23条第6項に定める不用となった支給材料又は貸与品の返還については、業務担当員の指示に従うものとする。

なお、受託者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

6 受託者は、支給材料及び貸与品の修理等を行う場合、事前に業務担当員の承諾を得なければならない。

7 受託者は、支給材料及び貸与品を他の業務及び工事に流用してはならない。

8 支給材料及び貸与品の所有権は、受託者が管理する場合でも委託者に帰属するものとする。

(現場発生品)

第13条 受託者は、業務履行によって生じた現場発生品について、現場発生品調書（「担当要領」様式-22）を作成し、設計図書又は業務担当員の指示する場所で業務担当員に引き渡さなければならない。

(建設副産物等)

第14条 受託者は、「建設副産物適正処理推進要綱」（平成14年5月30日付け国土交通事務次官通達）、「再生資源の利用の促進について」（平成3年10月25日付け建設大臣官房技術審議官通達）、「建設汚泥の再利用に関するガイドライン」（平成18年6月12日付け国土交通省事務次官通達）を遵守して、建設廃棄物の発生抑制、再生利用の促進及び再生骨材の活用を図らなければならない。

2 受託者は、廃棄物処理法に基づき適正に処理しなければならない。

(1) 業務により発生する産業廃棄物（構造物の取り壊しにより発生するコンクリート塊等）は、排出事業者として処理しなければならない。

(2) 業務にて処理する産業廃棄物（回収が必要なコンクリート塊等）は、排出事業者となる委託者の代理者として、受託者が委託者の名をもって委託するものとする。

なお、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト又は電子マニフェスト）の交付については、受託者が代行するとともに、業務担当員に交付状況の確認を受けること。

(3) 業務により発生する一般廃棄物（除草により発生する刈草等）は、排出事業者として処理しなければならない。

(4) 業務にて処理する一般廃棄物（回収が必要な流木、一般ゴミ等）は、排出事業者となる委託者の代理者として、受託者が委託者の名をもって委託するものとする。

- 3 受託者は、一箇所当たりの費用が500万円以上となる場合等、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（建設リサイクル法）の対象建設工事の規模に関する基準以上となる場合は、対象建設工事として「共通仕様書」に基づき処理しなければならない。
- 4 受託者は、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書を作成し、業務処理計画書に含め、業務担当員に提出しなければならない。
また、具体的な建設廃棄物の処理に係る施工方法等を検討し、業務処理計画書に掲載し、業務担当員の承諾を得なければならない。
- 5 受託者は、業務完了後、建設廃棄物の処理の実施状況を把握し、再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を業務担当員に提出するとともに1年間保管しなければならない。

（業務の準備）

第15条 受託者は、常に異常気象等の気象情報に留意しなければならない。

- 2 受託者は、常に業務を実施できるよう準備体制を整えておかななければならない。
- 3 受託者は、業務を効率的に実施するため、必要がある場合には公物の調査を実施し、その状況を把握しなければならない。
- 4 受託者は隣接及び関連する業務又は工事の施工業者と相互に協力し、業務の支障にならないよう処理しなければならない。

（維持補修の作業工種等）

第16条 維持補修業務の主な作業工種、作業概要、実施基準及び実施管理は、別表1のとおりとする。

なお、実施に当たっては、あらかじめ業務担当員と協議するものとする。

（維持補修方法等）

第17条 維持補修業務は、「共通仕様書」に基づき実施するものとする。

- 2 「共通仕様書」に定めのない作業の実施に当たっては、あらかじめ業務担当員と協議するものとする。
- 3 維持補修業務の実施に当たり、工事材料（第12条に規定する支給材料及び貸与品等を除く）を使用する場合、その品質については、「共通仕様書」の定めによるものとする。
- 4 維持補修業務の実施に当たっては、あらかじめ作業の実施位置（範囲）を確認し、業務実施箇所図（第6号様式）及び業務実施状況写真（第7号様式）を提出するものとする。
- 5 作業完了後、現地実測の上、作業の実施位置（範囲）及び実施数量を確認し、業務実施箇所図及び業務実施状況写真を提出するものとする。

（実績確認）

第18条 実績確認については、原則として別表4の各項によるものとし、事前に業務担当員の指示を受けること。

（状況写真）

第19条 状況写真は、デジタルカメラ（100万画素以上、河川等パトロール業務においてはGPS機能付き）により、日時を入れて撮影し、時間の経過、施工範囲、作業員の人数及び使用機材等が確認できるように撮影しなければならない。

- 2 維持補修業務における状況は、作業前、作業中及び完了時を同じアングルから撮影するよう努めるものとし、作業の実施状況及び実施位置（範囲）が確認できる枚数とする。
- 3 状況写真は、業務実施状況写真（第7号様式）に添付して報告するものとする。
- 4 状況写真の撮影基準は別表5の各項のとおりとする。

（業務処理状況の提出）

第20条 受託者は、次のとおり業務担当員に提出しなければならない。

維持補修業務の実施に当たっては、あらかじめ作業の実施位置（範囲）を確認し、箇所及び工種を提出しなければならない。

- 2 受託者は業務の処理状況について、次のとおり業務担当員に提出しなければならない。

(1) 維持補修業務

提出様式	名称	提出区分	提出期限
担当要領 様式-3	打ち合わせ簿	—	—
第6号様式	業務実施箇所図	実施部分完了時	業務実施部分完了後
第7号様式	業務実施状況写真	実施部分完了時	業務実施部分完了後
*第8号様式	業務実施状況調書	実施部分完了時	業務実施部分完了後

注1 *は、道路の維持補修業務において、異常と確認した施設及び箇所があった場合に提出するものとする。

3 業務の履行実績が設計図書の子定数量に達した時点で、業務担当員に報告すること。

(維持補修業務実施集計報告及び委託料の請求)

第21条 受託者は、維持補修業務の実施集計報告について、四半期毎に実施集計報告書(第11号様式)に当該業務実施部分を集計した業務実施内訳書(第12号様式)及び委託料請求内訳書(第13号様式)を添付のうえ、業務担当員に提出すること。

また、受託者の申出による委託料の請求期間を変更した場合は、当該請求期間について実施集計報告書(第11号様式)に業務実施内訳書(第12号様式)及び委託料請求内訳書(第13号様式)を添付のうえ、業務担当員に提出すること。

2 受託者は、業務実施内訳書(第12号様式)及び委託料請求内訳書(第13号様式)の実施数量の集計において、小数点以下1位止め(小数点以下2位四捨五入)とする。ただし、実施数量が0.1未満のものについては、当該実施数量を0.1とする。

3 実施集計報告書に添付する書類、提出基準日及び提出期限は、次のとおりとする。

提出様式	名称	提出基準日	提出期限
第12号様式	業務実施内訳書	四半期末日	基準日から5開庁日以内 なお、最終四半期については、四半期末日
第13号様式	委託料請求内訳書	四半期末日	基準日から5開庁日以内 なお、最終四半期については、四半期末日

(業務中の安全確保)

第22条 受託者は、土木工事安全施工技術指針(平成21年3月付け国土交通省大臣官房技術審議官通達)及び建設機械施工安全技術指針(平成17年3月付け建設省建設経済局建設機械課長通達)を参考にして、常に作業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。ただし、これらの指針は当該作業の契約条項を超えて受託者を拘束するものではない。

2 受託者は、作業中、業務担当員の承諾及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの業務をしてはならない。

3 受託者は、建設工事公衆災害防止対策要綱(平成5年1月12日付け建設事務次官通達)を参考にして災害の防止を図らなければならない。

4 受託者は、道路維持補修業務にあたり、通行人、通行車両に十分注意を払い、一般の交通の安全を確保しなければならない。

特に路上で一般交通を遮断せず行う場合は、一般交通に障害を及ぼさないとともに、業務の安全を確保することとし、作業の際は、必ず交通誘導員を配置すること。

また、交通誘導員の配置においては、北海道公安委員会及び函館、旭川、釧路、北見各方面公安委員会告示(平成18年12月1日付け)の認定路線又は人口集中地区(D I D地区)及びこれに準ずる地区での作業の際は、検定合格警備員(1級又は2級)を1名以上配置すること。

5 受託者は、道路維持補修業務の作業に伴い交通規制が必要な場合は、事前に業務担当員に報告すること。

- 6 道路維持補修業務に従事する車両は、道路交通法施行令第14条3に基づき黄色の灯火をつけなければならない。
- 7 受託者は、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
- 8 受託者は、豪雨、出水、土石流、斜面崩壊その他天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため、防災体制を確立しておかなくてはならない。
- 9 受託者は、作業現場に業務関係者以外の者の立入りを禁止する場合は、板、ロープ等により囲うとともに、立入禁止の標示をしなければならない。
- 10 受託者は、業務に従事するもの全員に対し安全講習、訓練等を事前に実施しなければならない。
- 11 受託者は、必要に応じて所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、海岸管理者、砂防管理者、漁港管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、作業中の安全を確保しなければならない。
- 12 受託者は、作業現場が隣接し又は同一場所において別途業務及び工事がある場合は、業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を行わなければならない。
- 13 受託者は、作業中における安全の確保をすべてにおいて優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておくなくてはならない。
- 14 受託者は、業務処理計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上、施工方法及び施工時期を決定しなければならない。特に融雪、台風等の出水期の施工に当たっては、工法、工程について十分に配慮しなければならない。
- 15 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとする。
- 16 受託者は、作業実施箇所にて地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し業務担当員に報告しなければならない。
- 17 受託者は、業務中、管理者不明の地下埋設物等を発見した場合は、業務担当員に報告し、その処置については占用者全体の立ち会いを求め、管理者を明確にしなければならない。
- 18 受託者は、地下埋設物件等に損害を与えた場合は、直ちに業務担当員に報告するとともに関係機関に連絡し応急措置をとり、補修しなければならない。
- 19 受託者は、熊の出没が確認され新聞等で報道されている地域、地元市町村が、看板等で熊出没の注意喚起を行っている地域及び実際に熊の出没、又は足跡等の痕跡が確認された場合にハンターを同伴する等、作業の安全を確保しなければならない。

(爆発及び火災の防止)

- 第23条** 受託者は、伐開除根、掘削等により発生した雑木、草等を野焼してはならない。
- 2 受託者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - 3 受託者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

(自動車損害賠償保険)

- 第24条** この業務の処理に公道上で使用する機械及び車両は、すべて任意自動車損害賠償保険契約を締結しているものでなければならない。
- 2 受託者は、当該保険に係る写しを業務担当員に提出し、確認を受けなければならない。

(道路使用許可)

- 第25条** 受託者は、業務計画と整合した道路使用許可を受けるとともに、道路使用許可の写しを業務担当員に提出し、確認を受けなければならない。

(事故報告)

- 第26条** 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合、又は第三者に損害を与えた事故が発生したときは、直ちに業務担当員に報告するとともに、所定の様式に基づき作成した報告書や関係書類等を業務担当員に速やかに提出しなければならない。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の対応)

第27条 受託者は、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否しなければならない。

また、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに、捜査上必要な協力を行わなければならない。

- 2 受託者は、前項後段により警察へ通報を行った際には、速やかにその内容を業務担当員に報告しなければならない。
- 3 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより、業務処理計画に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、業務担当員と協議するものとする。

(参考図書)

第28条 本要領に示されていない事項については、次の仕様書、要領、基準及び指針に準拠するものとする。

- (1) 土木工事共通仕様書（北海道建設部建設管理局技術管理課監修）
- (2) 道路事業設計要領（北海道建設部土木局道路課監修）
- (3) 電気用品取締法（経産省）
- (4) 日本工業規格（JIS）
- (5) 日本照明規格工業会規格（JIS）
- (6) 電気技術規格のうち内線規格（社団法人日本電気協会）
- (7) 道路照明施設設置基準・同課移設（社団法人日本道路協会）
- (8) 電気通信設備工事共通仕様書（社団法人建設電気技術協会）

(その他)

第29条 この要領に定められていない事項については、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

附 則

この処理要領は、平成29年4月1日から施行する。

別表 1

維持補修業務(照明施設) 作業工種等

1 道路関係

作業工種	作業概要	実施基準	実施管理
1 道路照明等修繕工	道路照明灯などの損傷を修理する作業。	<ul style="list-style-type: none"> ・道路照明灯などの構造物が破損により一般の交通に支障がある場合、また、その兆候がある場合。 ・漏電等により一般の道路利用者に危険がおよぶ恐れがある場合。 	下記のとおり。
2 応急処理工	上記以外の作業で、主として人力で行う小作業(鳥獣遺骸処理、標識等の修正、部分的清掃等)。	人力その他作業の必要な場合に、補修等を実施。	作業の目的に応じ、一般の交通に支障がないように仕上げる。その他必要に応じて業務担当員の指示によること。

実施管理

- ・ 施設の破損状況、破損原因を十分調査のうえ適切な処置を行うこと
- ・ 各施設物の機能を回復すること
- ・ 業務に従事する技術者は、電気工事について十分な知識を持つ経験のある有資格者で、その資格証明書等を業務担当員に提出しなければならない。
- ・ 業務に使用する器財は、使用前に見本及び資料を提出し、業務担当員の承諾を得なければならない。業務担当員は、必要に応じ、業務に使用する器財の検査を指示することができる。指示による器財の検査は、日本工業規格、電気学会電気規格調査会標準規格、日本電気工業会規格及びその他定めのある試験方法とする。検査及び試験の結果は、試験成績書などを業務担当員に提出し、その成績が規定の基準に達しないため、業務担当員が不合格とした器財は、使用してはならない。また、検査に合格した器財であっても使用時において変質又は不良品と疑問をもった器財は、試験などを行い合格したものでなければ使用してはならない。
- ・ 業務実施部分の完了時に行う絶縁抵抗試験の測定値は、次表の値以上とし、これにより難しい場合は、別途業務担当員と協議すること。

絶縁試験の測定値		
使用電圧 300V以下	対地電圧150V以下	0.1MΩ
	その他	0.2MΩ
使用電圧 300Vを超える		0.4MΩ

別表4

実績確認工種等

1 道路維持補修業務

工種	区分	測定項目	測定単位	測定方法	実施報告単位 (検査単位)	摘要
道路照明等修繕工	作業	面積	m ²	実測	業務実施部分 (1作業毎)	小規模なものは雑工扱いとする。
		箇所	箇所	実測		
		延長	m	実測		
	資材等	使用量	適宜	実測		
応急処理工	作業	作業時間	h	実測	業務実施部分 (1作業毎)	人工数×時間
		適宜	適宜	実測		
	資材等	使用量	適宜	実測		

1 道路維持補修業務

工 種	撮影区分	撮 影 種 目	撮 影 管 理
道路照明等修繕工	作業前	破損状況	箇所別に各1枚。 (補修状況は規模、内容が確認できる枚数とする。)
	作業中	補修状況、安全管理	
	完了時	補修完了確認	
応急処理工	作業前	破損状況	箇所別に各1枚。 (作業の規模、内容が確認できる枚数とする。)
	作業中	作業状況、安全管理	
	完了時	作業完了確認	

(第1号様式)

業務処理責任者等選定通知書

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

受託者 (住 所)
(氏 名) ㊞

(業務番号)
業 務 名

年 月 日付けで契約した上記の業務委託に係る業務処理責任者等を次のとおり定めたので通知します。

記

業務処理責任者 氏 名

委任事項

主任技術者 氏 名

(注) この通知書には、業務処理責任者、主任技術者の経歴書（第1号様式その2）を添付すること。

(第1号様式その2)

経 歴 書

現 住 所

氏 名
生年月日

学 歴 及 び 職 歴

年 月 日
年 月 日

上記のとおり相違ありません。

年 月 日

(本人の氏名)



注1 学歴は、最終学歴を記載すること。

2 職歴は、年月日順に、資格等の取得、現在の会社等への採用、現在までの業務歴等を記載すること。

3 この経歴書は、1人につき1部を提出すること。

年 月 日

再委託承諾願

(支出負担行為担当者) 様

受託者 住所

氏名



業務番号 第 号

業務名

上記の委託業務の一部について、委託契約書第10条第3項の規定に基づき再委託したいので承諾願います。

記

- 1 再委託者 住所
商号又は名称
- 2 再委託する業務の範囲
- 3 再委託する理由及び必要性

(第6号様式)

整理番号	
------	--

業務実施箇所図

【位置図・平面図】

【実施数量】

名称	実施数量
----	------

業務実施状況写真

	路線・河川名等：
	位置：
	内容：
	路線・河川名等
	位置：
	内容：
	路線・河川名等
	位置：
	内容：

(第8号様式)

整理番号	
------	--

業 務 実 施 状 況 調 書

業務期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

路線名： パトロール区分又は作業内容： 場 所： 区間又は測点： (自)SP= (至)SP= 延 長：L=																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">備 考</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	備 考																		
備 考																			
雑工内訳 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">名 称</th> <th style="width: 15%;">数 量 算 出</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	名 称	数 量 算 出																	
名 称	数 量 算 出																		
(施設の状況)																			
(措置の内容)																			
(出張所等記載)																			



業務実施（実施集計）報告書

年 月 日

(支出負担行為担当者) 様

(住 所)
受託者
(氏 名)



(業務番号)
業 務 名

年 月 日付で契約した上記の業務の部分について、次のとおり実施(集計)したので報告します。

記

業務実施内容等 別紙のとおり

(第 12 号様式)

業務実施内訳書
(業務実施確認調書)

月 日 ~ 月 日

指定番号	路線・河川名等 測点	作業 期間	作業内容								
整理番号											
計											
備考											
支給材料使用状況											
名 称		規 格		使用数量			備 考				

注 1 委託契約第 30 条に係る業務実施報告のうち、維持補修業務及びパトロール業務の実施報告に適用する。
 注 2 指定番号は特記仕様書「指定部分」で示す番号を記載する。

(第 13 号様式)

委託料請求内訳書

第 四 半 期 分

(月 日 ～ 月 日)

指定番号 整理番号	路線・河川等名 測 点	作業期間 報告月日 検 査 日	作業内容										
計													
	単 価 (円)												
	金 額 (円)												
	消費税相当額 (円)												
	小 計 (円)												
	保 険 料 (円)												
	合 計 (円)												

- (注) 1 指定番号は、特記仕様書の指定項目で示す番号を記入する。
- 2 整理番号は、(第 12 号様式)で記入した番号を記入する。
- 3 報告月日は、業務実施部分の完了の都度提出した、実施報告書の提出月日を記載する。

