

(処理要領)

函館市区画線設置業務委託処理要領

(適用範囲)

第1条 この要領は、函館市が契約する区画線設置業務委託に適用する。

- 2 区画線設置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、本要領に従った連絡指導および検査体制の下で、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 函館市区画線設置業務委託（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、函館市をいう。
- (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、受託者または業務処理責任者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約書第12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32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および統轄等を行う者で、契約書第13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および業務の技術上の管理を行う者で、契約書第13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、契約書および設計図書をいう。
- (8) 「設計図書」とは、仕様書、図面（業務数量総括表を含む）、現場説明書および現場説明書に対する質問回答書をいう。
- (9) 「仕様書」とは、本要領および特記仕様書、北海道建設部土木工事共通仕様書、道路標示施工ハンドブック（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また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およ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、委託者から変更または追加された図面並びに図面の基となる計算書および業務数量表等をいう。

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および受託者が提出し、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) 「業務数量表」とは、業務履行に関する工種、予定数量およ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また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、印刷等の伝達物また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、業務の状況または結果について、手書き、印刷等の伝達物をもっ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) 「通知」とは、委託者若しくは業務担当員が受託者に対し、また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。
- (22) 「請求」とは、委託者また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。
- (23) 「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。
- (24) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (25) 「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、署名また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また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。
- (26) 「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。
- (27) 「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。
- (28) 「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、方針および条件等の疑義を正すことをいう。
- (29) 「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。
- (30) 「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。
- (31) 「現場」とは、業務を履行する場所および業務の履行に必要な場所をいう。
- (32) 「路面点検調査」とは、道路の状況等を把握し、区画線の設置計画を立てるために行う調査をいう。

(法令の遵守)

第3条 受託者は、道路法、道路交通法、労働安全衛生法およ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。

(委託する道路等)

第4条 委託する業務区域、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 受託者および業務担当員は、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「第7号様式（補修）」で行わなければならない。

なお、打ち合わせ簿については、双方が押印また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「第15号様式（委託）」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6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) 路面点検調査車、ラインマーカー車として使用する車両の番号および型式
- (3) 路面標示技能士等の氏名、年齢、免許、資格および経歴
- (4) 作業の実施方法

- (5) 路面点検経路図
 - (6) 異常時、夜間、緊急時の連絡体制、連絡方法および業務処理体制
 - (7) 安全管理、訓練、講習等の具体的計画
 - (8) その他
- 4 受託者は設計図書およ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、「仕様書」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および主任技術者を定め、管理技術者等選定通知書「第6号様式（委託）」により委託者に通知するものとする。
- 2 主任技術者は、当該地域における区画線設置工事または路面標示業務について概ね5年以上の経験を有する者でなければならない。
 - 3 業務処理責任者は、契約図書に基づき業務の管理および統轄を行うものとする。
 - 4 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およ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および監督しなければならない。

(再委託)

- 第8条** 契約書第11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、手法の決定およ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11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11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、再委託承諾書「第9号様式（補修）」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、函館市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（暴力団員およ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また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、または暴力団関係事業者等であること等の理由により、函館市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、契約後委託された道路の区画線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 道路上で作業を行う車両については、黄色の燈火を装備し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およ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** 委託者の収集した道路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。

（業務の準備）

第11条 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ければならない。

- 2 受託者は隣接および関連する業務また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。

（区画線設置業務の作業工種等）

第12条 業務の主な作業工種、作業概要、実施基準および実施管理は、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。

（設置方法等）

第13条 業務は、「仕様書」に基づき実施するものとする。

- 2 「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 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および貸与品等を除く）を使用する場合、その品質については、「仕様書」の定めによるものとする。
- 4 作業完了後、現地実測の上、作業の実施位置（範囲）および実施数量を確認し、業務実施箇所図および業務実施状況写真を提出するものとする。

（路面点検中の措置等）

第14条 受託者は、路面点検中に際し異常および危険箇所の発見に努め、路面に次の各号に定める異常を発見した場合は、直ちに通信機器等により業務担当員に連絡し、その指示に従うものとする。

なお、閉庁日においては、緊急の体制または連絡方法により報告し、指示を受けること。

- (1) 道路が損傷し、または損傷するおそれがあるとき
- (2) 道路が被災し、または被災するおそれがあるとき
- (3) その他緊急または重大な事態が発生しているとき

（実績確認）

第15条 実績確認については、原則として別表2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16条 状況写真は、デジタルカメラ（100万画素以上、GPS機能付き）により、日時とGPS等による位置情報を入れて撮影し、時間の経過、施工範囲、作業員の人数およ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 業務における状況は、作業前、作業中およ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、作業の実施状況および実施位置（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3号様式（補修）」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3の各項のとおりとする。

(業務処理状況の提出)

第17条 受託者は、業務の実施に当たっては、あらかじめ作業の実施位置（路線）を確認し、箇所および工種を業務担当員に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。

提出様式	名称	提出区分	提出期限
第7号様式（補修）	打ち合わせ簿	—	—
第10号様式（補修）	区画線設置内訳書	毎月末	翌月の10日まで
第3号様式（補修）	業務実施状況写真	毎月末	翌月の10日まで
※1号様式（補修）	路面点検調査日誌	実施後もしくは毎月末	実施後速やかにまたは翌月の10日まで

注1 ※は、路面点検調査において異常個所があった場合は実施後速やかに提出すること。

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

(実施報告および委託料の請求)

第18条 受託者は、業務の実施報告について、毎月ごとに業務実施報告書（「第5号様式（補修）」に業務実施内訳書「第6号様式（補修）」を添付のうえ、業務担当員に提出すること。

2 実施報告について、提出基準日および提出期限は、次のとおりとする。

提出基準日	提出期限
毎月末	翌月の10日までに

3 検査員による完了確認は、実施報告書の提出を受けた日から、10日以内に行うものとする。

4 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、第1項から前項中の「毎月」を「申出期間」に読み替えてこれらの規定を準用する。

5 受託者は、業務実施内訳書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。

(業務中の安全確保)

第19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）およ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、業務担当員の承諾および管理者の許可なくして、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、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、北海道公安委員会および函館方面公安委員会告示（平成18年12月1日付け）の認定路線または人口集中地区（D I D地区）およびこれに準ずる地区での作業の際は、検定合格警備員（1級または2級）を1名以上配置すること。

5 受託者は、業務箇所およ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。

- 6 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。
- 7 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。
- 8 受託者は、必要に応じて所轄警察署、各施設管理者、労働基準監督署等の関係者およ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。
- 9 受託者は、作業現場が隣接しまたは同一場所において別途業務およ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。
- 10 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かななくてはならない。
- 11 災害発生時においては、第三者およ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。

(爆発および火災の防止)

第20条 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。

- 2 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21条 この業務の処理に公道上で使用する機械および車両は、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。

(事故報告)

第22条 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合、また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23条 受託者は、暴力団員等による不当要求または業務妨害（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。

(その他)

第24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27年4月1日から施行する。

附 則

この処理要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表 1

区画線設置業務作業工種等

1 路面点検調査

1-1 路面点検調査は、平常時における区画線の消失状況を把握し、区画線の設置計画を立てるために行うものであり実施時期、実施回数は業務担当員と協議すること。

1-2 方法

1. 点検は、片道調査とする。
2. 調査に使用する車両は、黄色の灯火を装備し、路面点検中は下記表示板を調査車に明示すること。
なお、調査車を本業務以外に使用するときには、市民の誤解を招かないよう表示板を取り外すか、覆いをする。

函館市区画線設置業務路面点検調査中 受託者名

3. 調査員は1名以上の人員で行う。
4. 調査車を停車する場合には、後続車両等の安全対策を講じ、事故防止に努めること。

1-3 点検項目

路面点検調査時における点検項目は概ね次に示すものとするが、調査時に発見したもので、緊急対応が必要と判断されるものについては、直ちに業務担当員ならびに関係機関へ報告するとともに保安施設を設置し安全確保に努めなければならない。

1. 幹線道路・準幹線道路・生活道路（自転車専用道含む）

項目	内容	備考
車道	区画線の設置状況（薄れ、消失等）	全地区

2 区画線設置

1. 区画線設置は、函館市が管理する道路の機能を保持するとともに、道路利用者の安全性を確保するため、既設区画線が消失、あるいは消失しそうな箇所では車両交通上支障のある箇所について再度区画線標示を行うものとする。（横断歩道線、停止線については、舗装補修業務によって消失したものに限る）
2. 設置等の作業について、業務処理責任者は、十分な作業計画を立案し、使用機械、人員、資材の適性配置を図り、安全管理には十分注意するとともに、効率的な施工を心掛けなければならない。
3. 日々の施工数量は、設置時期を失しないよう適切な作業計画の基に、業務担当員と協議し、決めることとする。
4. 本業務履行前に試験作業（区画線試験法）を行い、業務担当員の承諾を得るものとする。
ただし、別の試験結果（同年度で同じ機械等、同条件で試験）を提出し承認を受けた場合は試験作業を省略することができる。
5. 承認を受けた機械走行速度、使用圧力、ペイント温度等塗装施工の条件は、業務施工中は承諾なしに変更してはならない。
6. 塗装後、直ちに車両および歩行者の通行による塗膜の移着防止のため、極力交通に支障をきたさないように防護器具を配置し、十分乾燥した時点でなるべく早期に撤去して通行の復元を図ること。
7. 区画線の抹消を行う場合は、路面を著しく損傷させることのないよう施工すること。

別表 2

実績確認工種等

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
路面点検調査	調査	距離	km	実測	毎月 (1作業毎)	
区画線設置	作業	延長	m	実測	毎月 (1作業毎)	空缶, 空袋は写真提出。
	資材	使用量	リットル kg	空缶 空袋		
区画線消去	作業	延長	m	実測	毎月 (1作業毎)	

※上表によらない場合は、業務担当員と協議をすること。

別表 3

実施状況写真撮影基準

1. 区画線設置業務

工 種	撮影区分	撮 影 種 目	撮 影 管 理
区画線工	作業前	消失状況, 塗料温度等	箇所別に各1枚。 (状況は規模, 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	設置完了確認	

2. 路面点検調査業務

区 分	撮影区分	撮 影 種 目	撮 影 管 理
履行確認	指定箇所	周辺背景を含む全景	予め業務担当員が定めた箇所各1枚。
状況報告	異常箇所	周辺背景を含む全景	箇所別に各1枚。(ただし, 異常箇所の近影は, 異常箇所の詳細が把握できるよう適宜とする。)
		異常箇所の近影	

※上表によらない場合は、業務担当員と協議をすること

業務実施状況写真

写真	路線名等：
	位置：
	内容：
写真	路線名等
	位置：
	内容：
写真	路線名等
	位置：
	内容：

業務実施報告書

年 月 日

函館市長 ○○ ○○ 様

受託者 (住 所)
(氏 名)

委託業務名

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

記

業務実施内容等 別紙内訳書のとおり

受 理 年 月 日
業務担当員 印

第7号様式（補修）

打 ち 合 わ せ 簿

[指示・承諾・協議・確認]

業 務 名		業 務 担 当 員	主 査	業 務 担 当 員	
		署 名			
受 託 者 名		役 職 名		業 務 処 理 責 任 者	主 任 技 術 者 等
協 議 年 月 日	年 月 日	署 名			
記 載 者	内 容				
協 議 事 項	-----				

合 意 事 項	-----				

協 議 簿 最 終 取 交 し 日	年 月 日	協 議 簿 通 し 番 号	No.		

再委託承諾書

年 月 日

函館市長 ○○ ○○ 様

住所
(受託者)
氏名

委託業務名

上記の委託業務の一部について、委託契約書第11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
氏名
- 2 再委託する業務の範囲
- 3 再委託する理由および必要性
- 4 再委託金額 円

受理
業務担当員 年 月 日
印