

発注者支援業務・公物管理補助業務の業務概要について

<資料構成>

1. 発注者支援業務
2. 公物管理補助業務（河川関係）
3. 公物管理補助業務（道路関係）

この資料は、標準的な業務概要を示したものです。

詳しくは、今後入札契約手続きに入る各々の業務の公告文、入札説明書及び特記仕様書によります。

また、この資料はホームページ (<http://www.ktr.mlit.go.jp/>) に掲載します。

発注者支援業務

「積算技術業務」

「技術審査業務」

「工事監督支援業務」について

積算技術業務の概要

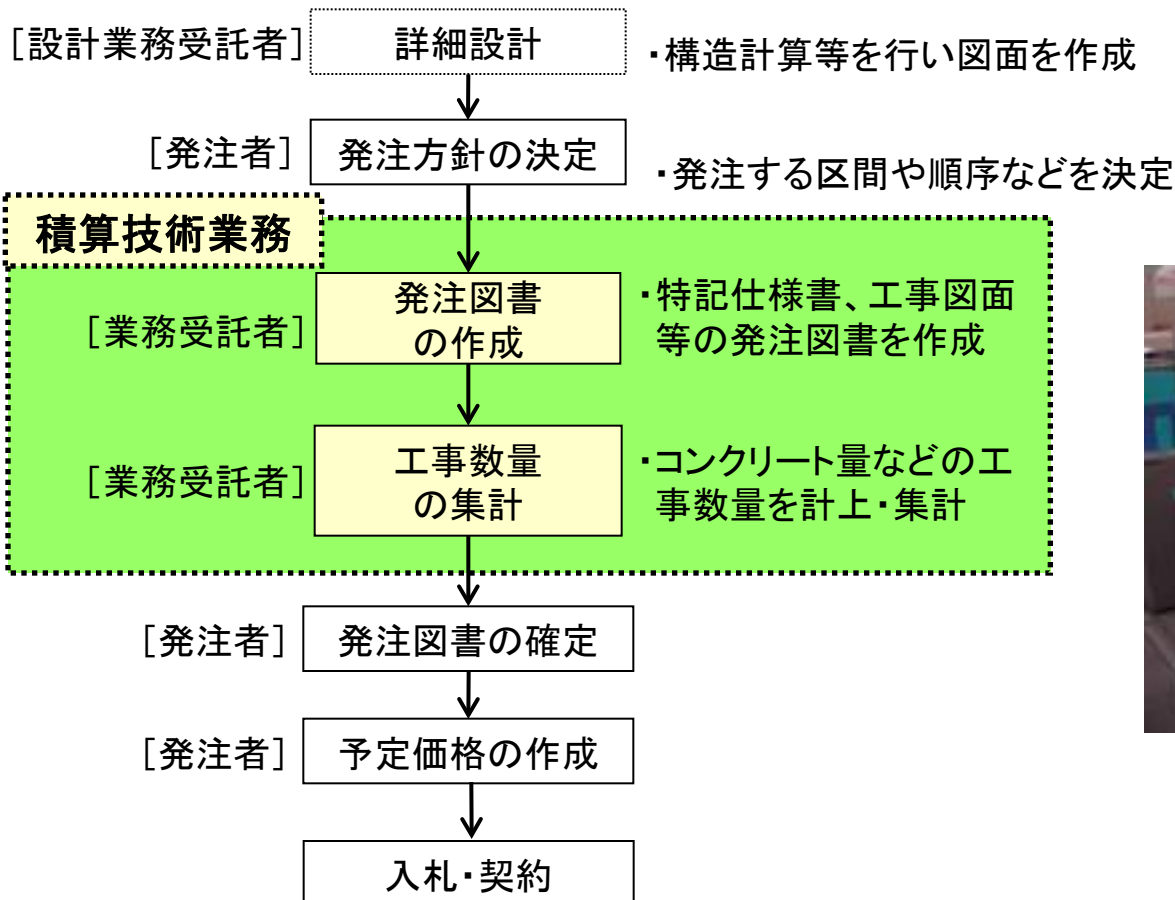
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事の予定価格を算出できるよう支援すること。

業務概要

- ① 図面及び特記仕様書の作成
- ② コンクリート量や掘削量など、工事数量の集計

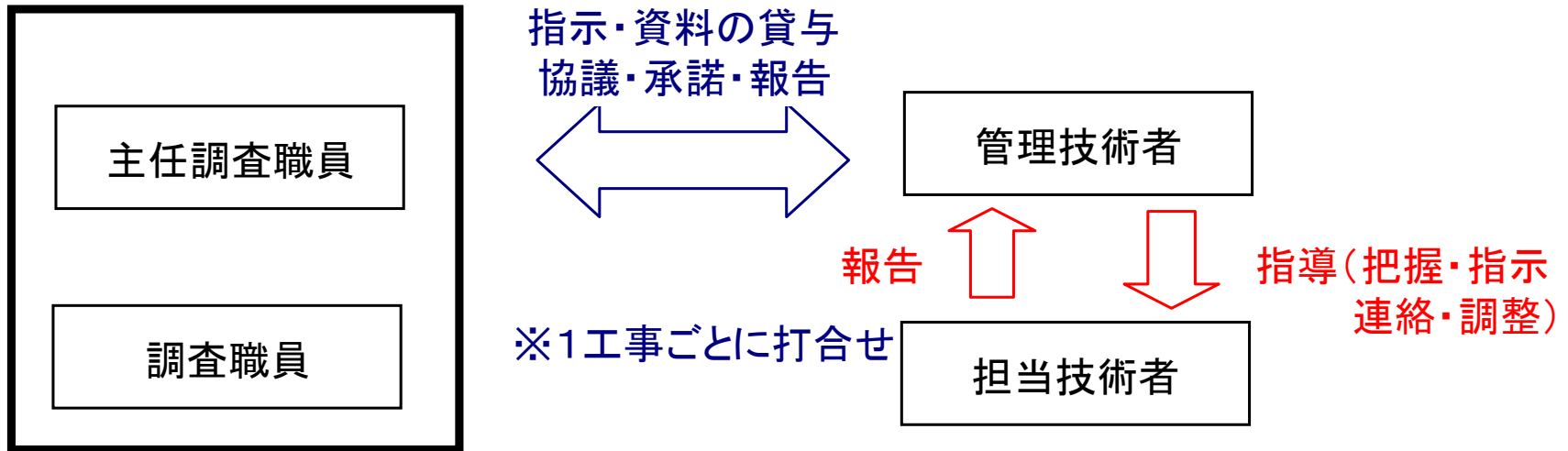
予定価格作成の概要



(工事数量の集計)



連絡系統



- (1) 業務は、1工事ごとの指示により、打合せ・協議のうえ実施するものであり、指示は主任監督員から管理技術者に対して提出期限を付して行われる。
- (2) 担当技術者は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行うものとする。

技術審査業務の概要

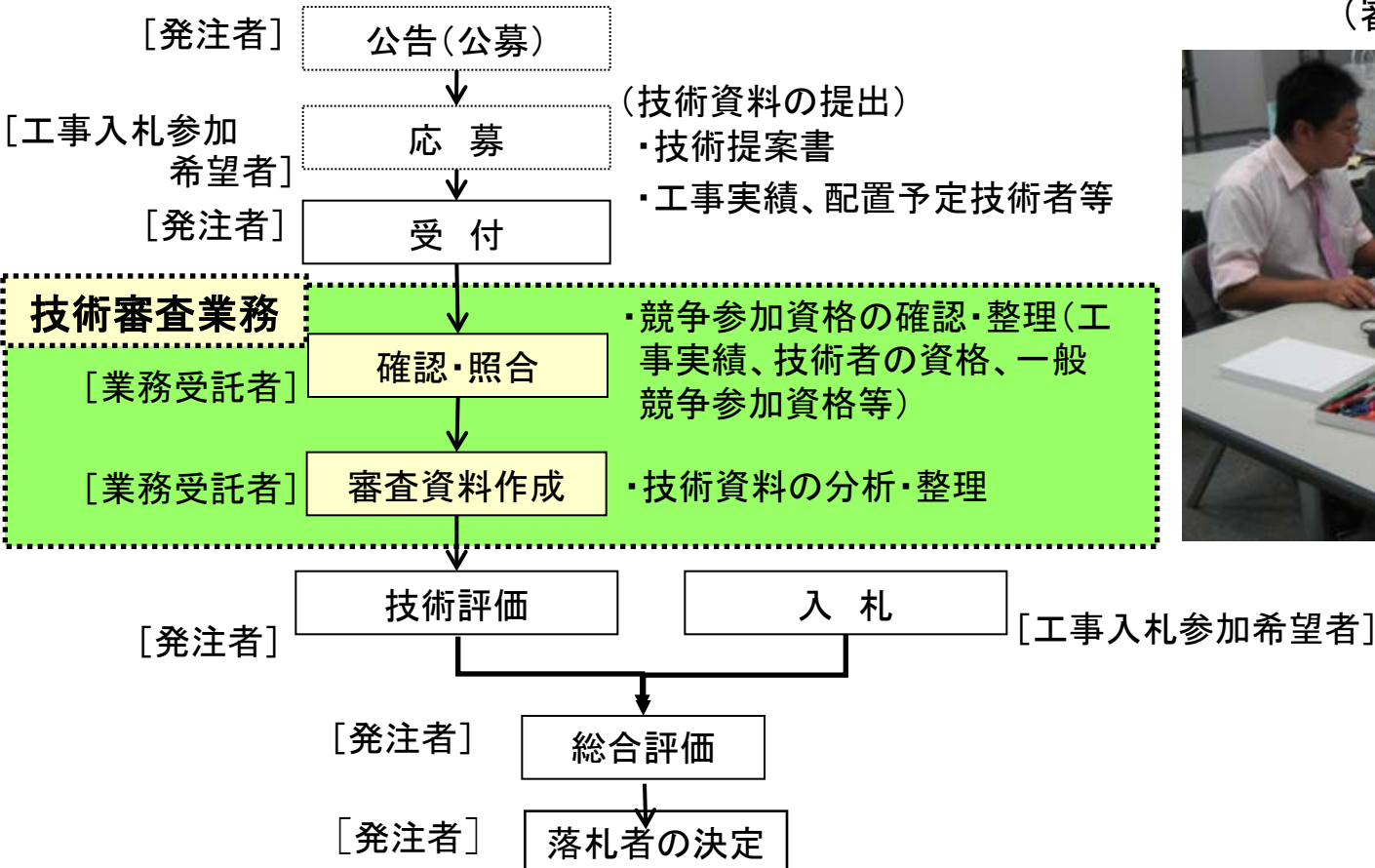
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事発注及び入札参加希望者から提出された技術資料について、技術評価をできるように支援すること。

業務内容

- ①工事発注資料(公告文(案)、入札説明書(案)等)の作成
- ②競争参加資格(過去の工事实績、配置予定技術者の資格等)の確認・照合
- ③技術評価のための審査資料作成

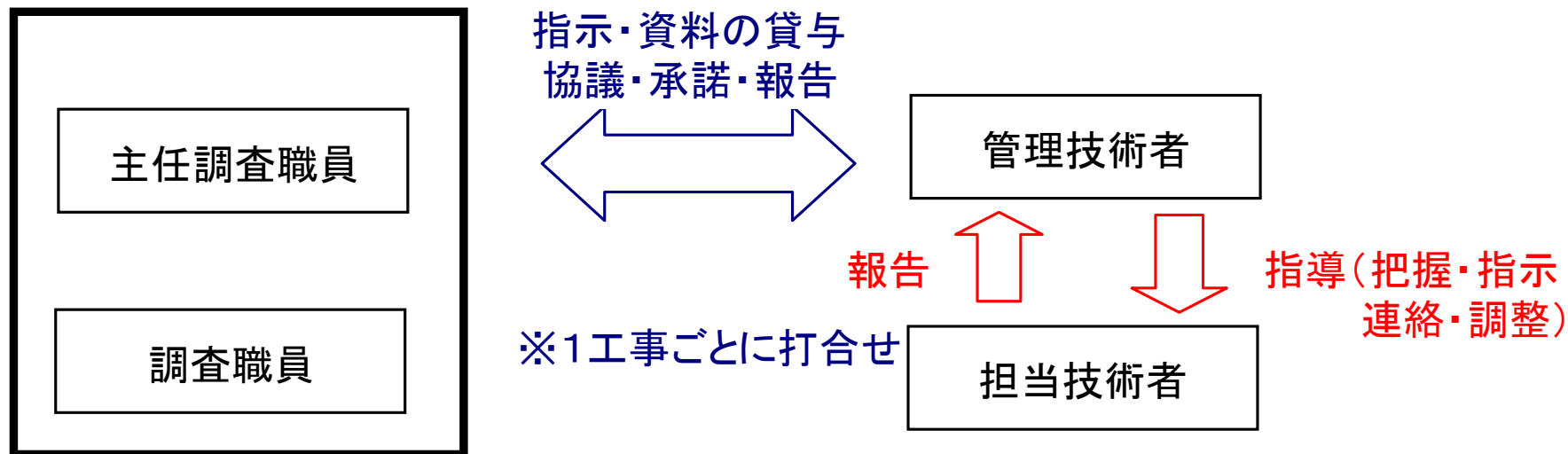
工事入札契約手続きの概要



(審査資料の作成)



連絡系統



- (1) 業務は、審査対象1工事ごとの指示により、打合せ・協議のうえ実施するものであり、指示は主任監督員から管理技術者に対して提出期限を付して行われる。
- (2) 担当技術者は、管理技術者の管理下のもとにおいて作業を行うものとする。

工事監督支援業務の概要

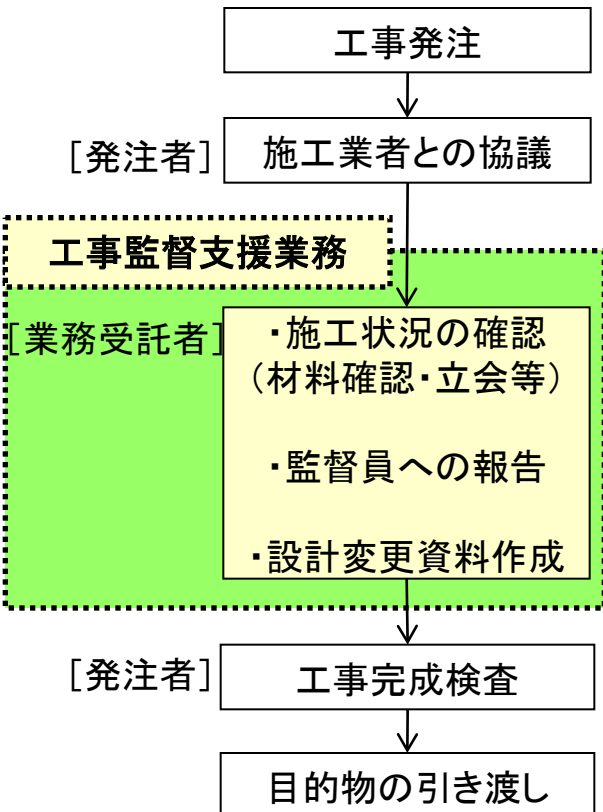
業務の目的

国交省職員が円滑かつ的確に工事の契約事項の履行確認ができ、的確に施工業者との協議等ができるよう支援すること。

業務概要

- ① 工事の節目ごとに、工事目的物の寸法、位置、使用する材料の材質等についての、適否の確認及び、監督員への報告
- ② 施工業者から提出される資料と現場状況の照合及び、設計変更協議用資料の作成

工事の施工管理の概要



(根固めブロックの材料確認)



(河川護岸用かごマットの材料確認)



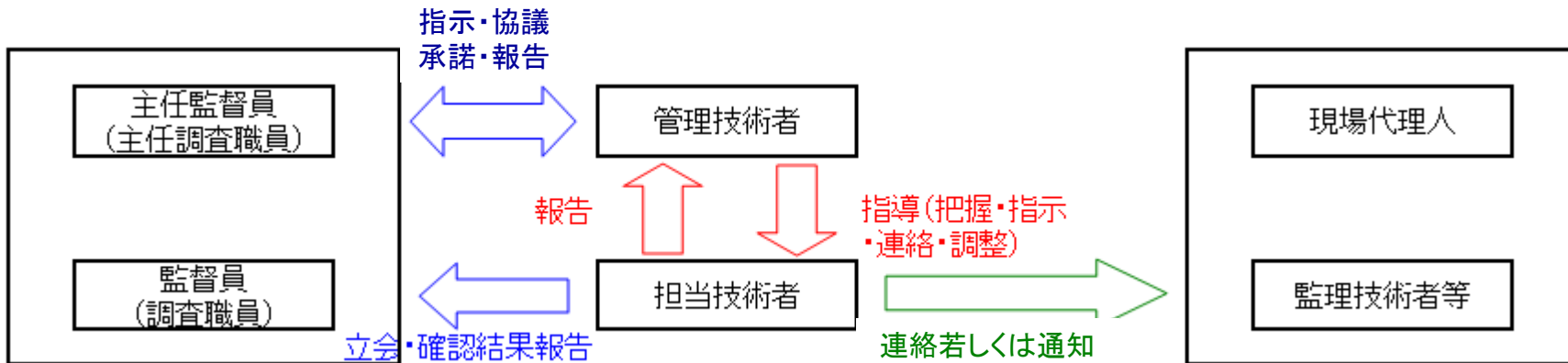
(現場状況の照合を実施)



(設計変更協議用資料の作成)

連絡系統

※工事監督支援業務の調査職員と工事の主任監督員は同一である。



※**担当技術者は、管理技術者に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのあるほか、工事受注者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。**

公物管理補助業務(河川関係)

「河川巡視支援業務」
「ダム管理支援業務」について

<公物管理（河川関係）>

区 分	主 な 業 務 内 容
①河川巡視 支援	河川を巡視し、河川及び河川管理施設の状況、河川の占用又は利用状況等の適切な把握と処理及び河川管理上必要な情報の収集の支援
②ダム管理 支援	洪水調整機能を有するダムの巡視及び機器の監視、ゲート放流操作補助、観測データ等整理、ダム管理資料整理、情報の連絡等の支援

河川巡視支援業務の概要

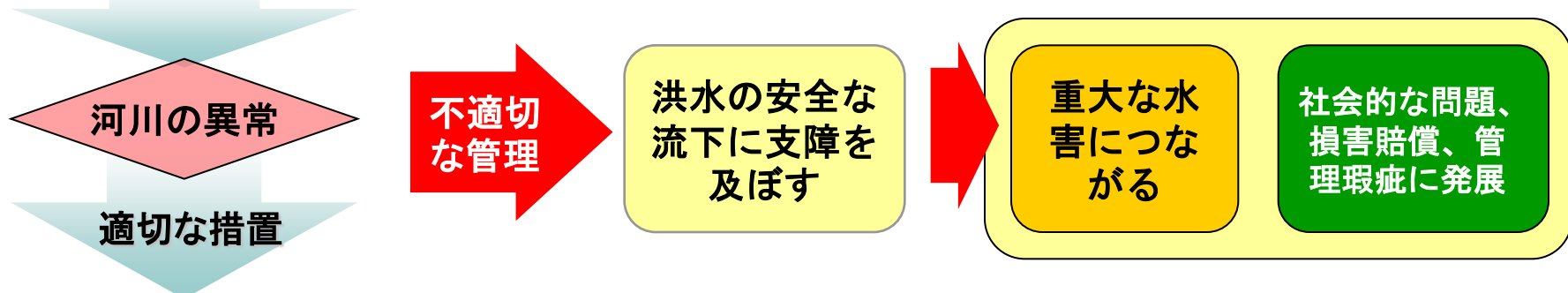
業務の目的・必要性

「河川は、公共用物であって、その保全、利用その他の管理は、洪水・高潮等による災害の発生が防止され、河川が適正に利用され、流水の正常な機能が維持され、及び河川環境の整備と保全がされるよう適正に行わなければならない。（河川法第1条、第2条抜粋）」と定められています。

河川を常時良好に保つための1つの手段として河川巡視を実施

・河川巡視員

- 違法行為の発見
- 施設の維持状況の確認
- 河川空間の利用状況の確認
- 自然環境の状況の確認



流域住民に対して、安全で安心できる暮らしを提供します。

業務の具体的内容

本業務は、河川が常時良好に保たれるよう、管理する区域（河川区域、河川予定地、河川保全区域）を定期的に巡視することにより、その時の状況を把握し、河川の異常及び不法占用等の状況を正確に報告・記録するとともに、臨機な処置を講ずるものです。

巡視はパトロールカーからの目視を基本とし、必要に応じて徒歩またはボートにより行います。

違法行為の発見

- ①流水の占用状況
- ②土地の占用状況
- ③土地の形状変更等状況
- ④ゴミ・、汚水の排出の状況
- ⑤保全区域・河川予定地における状況 等

施設の状況の確認

- ①堤防の状況
- ②堰・水門等構造物の状況
- ③護岸・根固及び水制の状況
- ④許可工作物の状況
- ⑤河道の状況
- ⑥安全施設の状況 等

空間利用状況の確認

- ①河川敷ゴルフ等の危険行為の状況
- ②ラジコン・モトクロス等の利用状況
- ③不定住者等の生活の状況
- ④イベント等の利用状況 等

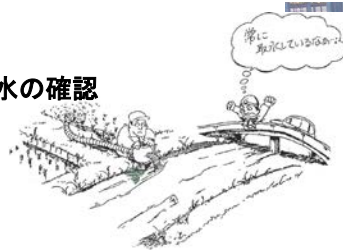
自然環境の状況の確認

- ①河川の水質に関する状況
- ②季節的な自然環境の変化
- ③自然保護上重要な生物の生息状況 等

異常の事例



不法取水の確認



施設の状況把握



安全利用の確認



砂利の盗掘



ダム管理支援業務の概要

業務の目的

河川法第14条・特定多目的ダム法第31条に基づく操作等の適切な実施

業務の必要性

ダムの管理は、治水事業における国民の生命、財産を保護する重要な使命を担っています。

操作時の高い信頼性が必要

不適切な管理

重大な水害につながる

社会問題、損害賠償、管理瑕疵に発展

平常時における適切な日常管理

出水時におけるダム諸量等データ
監視、安全巡視、情報連絡

下流住民に対して、安全で安心できる暮らしを提供します

具体的な業務内容

ダム管理支援業務

大きく分けて二つの業務

ダム管理巡視及び機器監視業務

1. 巡視及び機器監視業務

- ・堤体、貯水池等の巡視、監視及び記録の作成、整理
- ・放流設備など機械設備の監視及び記録の作成、整理
- ・電気、通信設備等の稼働状況の監視、巡視及び記録の整理

2. ゲート放流操作補助

- ・ゲート操作時の補助及びダム放流時の関係機関への連絡、記録の作成、整理

3. 観測データ等整理

- ・ダムで観測しているデータ(漏水量・揚圧力・水文・水質データ 等)の観測、整理、記録の作成

4. ダム管理資料整理

- ・ダム管理資料の作成補助
- ・工事に関する業務資料の作成
- ・ダム管理日誌への記載
- ・各種台帳の更新・整理

貯水池等の巡視



ゲート操作補助



施設点検



情報連絡業務

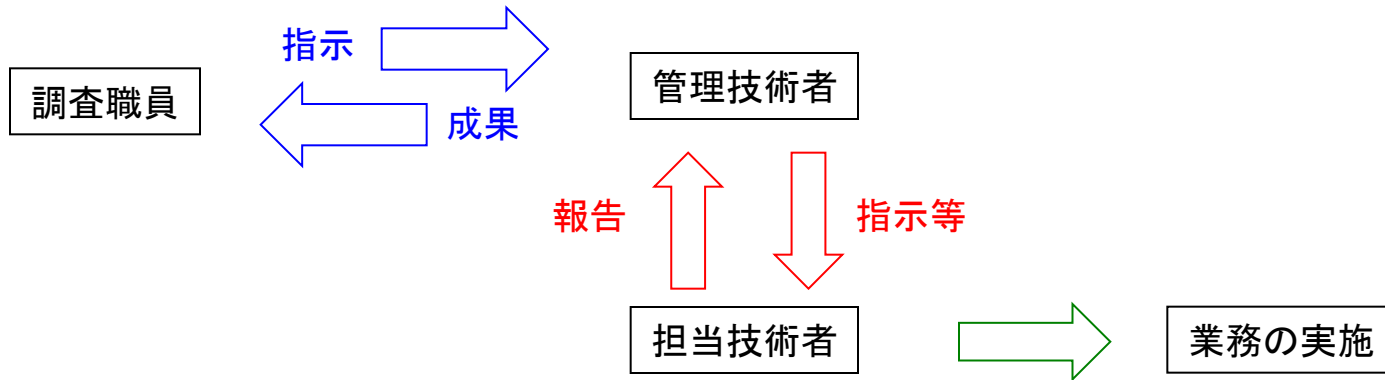
1. 情報の連絡、点検

- ダム操作等に関する情報を確認、受理し必要に応じて速やかに職員へ連絡します。
- また、ダム及び周辺の外観点検を実施します。

【ダム操作等に関する情報の具体例】

- ・水位又は雨量情報
- ・ゲート設備等からの操作要求、作動異常
- ・気象情報(注意報・警報 など)

公物管理補助業務(河川関係)の連絡系統



担当技術者は管理技術者の管理下において業務を行う。

管理技術者は調査職員と打合せを行い、その内容をその都度打合せ記録簿に記載し相互に確認しなければならない。

管理技術者の業務

- ・調査職員との連絡調整
 - 調査職員との打合せ
 - 調査職員との協議・報告
- ・業務全般に関わる技術的事項の把握
- ・業務全般における技術上・管理上の指導監督

担当技術者の業務

- ・管理技術者への連絡・報告
 - ・河川巡視業務の実施
 - ・ダム管理支援業務の実施

公物管理補助業務(道路関係)

「道路許認可審査・適正化指導業務」について

道路許認可審査・適正化指導業務

業務目的

関東地方整備局の道路関係事務所管内において、道路法に基づく各種申請等の審査・指導及び道路の不正使用・不法占用の指導取締り等の補助的業務を行うものであり、円滑な行政手続きにより適切な道路利用を推進することを目的とする。

業務の内容

1. 許認可審査業務

1) 道路法に基づく申請書類の受付及び審査等



【書類審査状況】

①道路法(第47条の2を除く)に基づく以下の事務に係る申請書類の受付及び審査(現地状況あるいは情報ボックス等の埋設状況の確認等含む)、書類作成並びに実施状況の確認を行い、その結果を報告する。

a) 道路法第24条に基づく道路工事施工承認に関する事務

・歩道切り下げ工事をはじめとする乗り入れ工事等

b) 道路法第32条・第35条に基づく道路の占用の許可及び第39条に基づく占用料の徴収に関する事務

・電柱、水道管、下水道管、ガス管及びその他の工作物・物件・施設等の占用物件

c) 道路法第22条、第58条に基づく道路損傷復旧に関する事務

・交通事故等により道路に損害を与えた場合等

②道路境界明示、確認に係る現地調査、審査等について、国道区域(用地)と民地の境界における資料調査・現地調査を行い、境界を確認し、報告する。



【現地調査状況】

③道路法第47条の2に基づく特殊車両通行許可申請書に係る受付、特殊車両通行許可申請書の通行経路・通行車両等の確認及び許可条件付与等の審査、電算機への入力、書類の作成・整理等を行い報告する。



【申請書類の確認状況】

④取付協議に係る受付、審査、実施状況の確認等について、他の道路が取り付くうえで必要となる、事前打ち合わせ、協議書の受付、審査(現地状況の確認等含む)、書類作成並びに実施状況の確認を行う。

⑤その他道路管理上必要となる各種業務について、河川、砂防及び鉄道等の占用・使用更新手続きの書類作成や沿道開発に係る都市計画法第32条の協議あるいは沿道掘削の事前確認を行い報告する。

2) 苦情申立(行政相談)等に係る受付、伝達、現地立会

道路管理に関する苦情申立(相談者)等に対し、内容確認を行い、必要に応じ申立者等と現地の状況把握を行い報告する。

3) 許認可審査に係る各種台帳、台帳附図等の整備

道路法に基づく道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の点検、修正等を行い、その結果を報告する。



【道路台帳の修正】

4) 災害時等緊急時における業務

地震災害、風水害、雪害等の災害発生及び恐れがある場合など緊急時において、上記の1)2)に係る業務について対応するものとする。

2. 適正化指導業務

1) 道路法に基づく指導取締り等

① 道路の不正使用、不法占用等に係る指導取締り

道路区域内における未承認工事、不許可看板などの不法占用物件又は放置自転車等の状況把握、対象者への道路法等の関係法令の説明及びそれらの記録を行い報告する。



【放置自転車等の状況把握】

② 特殊車両の通行に係る指導取締り

特殊車両指導取締りにおいて、対象車両の諸元(重さ、長さ、高さ、幅)を計測し、車両運転手が携帯している通行許可書との内容を照合し、車両制限令に違反している場合はその状況を関係書類に記録し報告する。



【指導取締り状況】

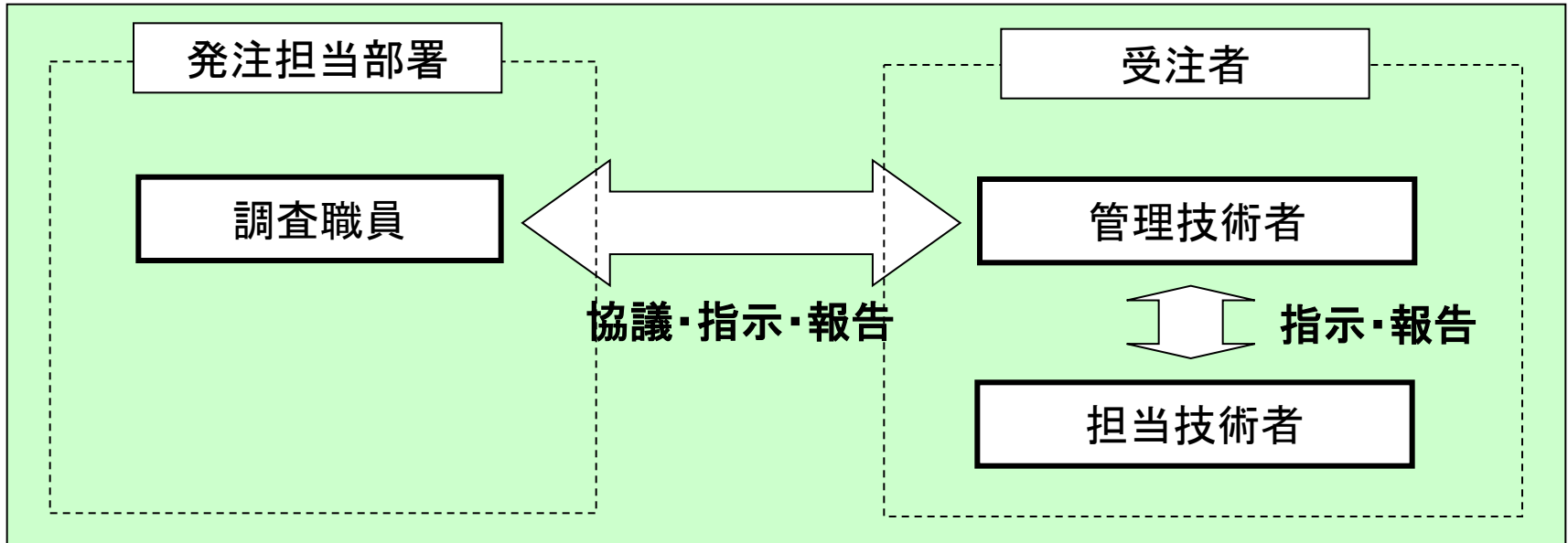


【通行許可書との照合】

2) 適正化に係る各種台帳、台帳附図等の整備

道路法に基づく道路台帳及びその他道路管理上必要な図面類の点検、修正等を行い、その結果を報告する。

連絡系統



業務の遂行にあたっては、指示及び承諾行為は受注者の代表者（以下「管理技術者」という）に対して行うため、実施する作業員（以下「担当技術者」という）は管理技術者の管理下において作業を行うものである。

管理技術者は、上記各条項において、担当技術者から報告を受けた場合は、遅滞なく調査職員に報告する。