

「静岡市道路サポーター」の手引き

静岡市建設局道路部道路保全課
電話：054-221-1129

≪制度説明≫

（道路サポーター制度の趣旨）

市民ボランティアと行政が協力して保全や美化などの道路愛護活動を行い、安全・安心・快適な道路環境づくりを進めることを目的とする制度です。

道路愛護活動に関心のある方々で作る団体に「静岡市道路サポーター」として活動していただくことで、自らの手でその地域にふさわしい道路環境づくりを進めていただくことができるようになります。

市は、そうした活動を行っていただく上で必要な各種支援を行うほか、サポーター団体からご提供いただいた道路損傷情報などに対する応急対応を受け持ちます。

この制度は、建設局道路部道路保全課 管理係が担当しています。

（活動の内容）

以下の活動内容から、お選びください。（複数選択可）

- （1） 美化活動
道路路面・歩道・排水施設・道路附属物（防護柵等）等の清掃及び路肩部・植樹帯等の除草等の活動。
- （2） 緑化活動
歩道上の植樹帯や道路ポケットパーク等での花の植栽・管理等の活動。
- （3） 補修活動
道路附属物のペンキ塗り等の活動。
- （4） 損傷情報の通報活動
道路路面の穴や損傷、道路構造物や附属施設の異常、災害情報等を市に通報する活動。

(市の役割)

市は、サポーター団体では行いきれない作業等を分担します。また、道路損傷情報などの提供を受けた際には、速やかな対応に努めます。

また、道路サポーター活動への支援として以下のことを行います。

(1) ボランティア保険

事前にご提出いただく構成員名簿をもとに、サポーター団体のメンバーを「市民総合賠償補償保険」に登録し、活動中の万一の事故をサポートします。第三者への過失加害事故にも対応できます。

(2) 活動のアピール

市にご協力いただいている団体であることをアピールするため、ご要望に応じて団体名を記した表示板（サインボード）を活動区域へ設置します。

ただし、場所によっては、設置不可能な場合もありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 資機材の貸与・支給

市の予算の範囲内で、活動に必要な資機材を貸与・支給します。

また、安全に作業していただくため、オリジナルキャップやオリジナルベストも用意しております。

(4) ごみの回収

活動により、多量のごみ（市指定袋で10袋超程度）が発生した場合に、収集対応いたします。

ただし、収集の日時・場所については、ご希望に沿えない場合もありますのでご了承ください。

《認定までの手続き》

(必要な要件)

静岡市内に在住している方または静岡市内に所在している団体・企業等であれば、特別な資格は必要ありませんが、以下の3つの項目を満たしていただくようお願いいたします。

(1) 個人ではなく、団体で参加できること。

お一人では活動の継続が困難になる場合が考えられますので、団体による参加をお願いしています。「5名以上」の団体としてください。自治会・町内会、老人会、商工会等の地域団体のほか、学校や事業所、あるいは有志によるグループ等、どのような団体でも結構です。

(※公序良俗を害するおそれがあるなど、市長が不適当と認める団体は参加をご遠慮いただく場合がありますので、ご了承ください。)

(2) 一定の活動区域(※)を設定できること。

活動の範囲を明確にするため、活動区域を設定していただくことが必要になります。

活動区域は申請時に設定していただきますが、変更届をご提出いただければ、いつでも変更が可能です。

なお、損傷情報の通報活動については、活動区域の設定は不要です。

(※) 活動区域は静岡市建設局道路部が管理する道路区域です。

道路区域には、車道や歩道として現に供用されている部分だけでなく、道路に隣接するポケットパークや、道路としても兼用されている河川堤防管理用通路なども含まれます。

ただし、いずれも道路部が管理しているものに限っており、国道のうち国が管理する区間や、農道、林道、私道などは、活動区域とすることができませんので、詳しくはご相談ください。

また、道路の工事又は維持管理により、活動区域における道路愛護活動の継続が不可能となる場合は、活動区域の変更又は道路サポーターの認定の取り消しをさせていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

(3) 継続した活動ができること。

年に2回以上の活動を継続して行うことができる団体とさせていただいております。

(ご提出いただく書類)

認定の手續に必要な書類は以下の3種類です。

- ①「様式第1号 道路サポーター認定申請書」
- ②「様式第2号 道路サポーター活動団体構成員名簿」(当初)
- ③活動区域図(様式の定めはありません。地図のコピーに着色してください。)

ご提出いただいた書類をもとに、道路保全課管理係にて「様式第3号 道路サポーター確認書」を作成します。サポーター認定証の交付をもって、認定完了となります。

なお、認定完了後14日以内に「様式第5号 道路サポーター年間活動計画書」をご提出いただくようお願いします。認定された年度については、当該年度末までの計画をご提出ください。

※各書類の提出方法については、P8の一覧でご確認ください。

≪活動の諸手続き≫

(定期的な手続き)

認定された年度の年度末から、以下の2つの手続きを定期的（基本的に年1回）に行っていただくようお願いします。

(1) 活動計画の策定

新年度の4月1日からの1年間の活動計画を定めた「様式第5号 道路サポーター年間活動計画書」を提出してください。

(2) 活動実績の報告

毎年度末までの1年間（認定初年度は活動開始から年度末まで）の活動を記録した「様式第6号 道路サポーター年間活動実績報告書」を提出してください。

[提出期限]

3月下旬頃まで（別途、通知いたします。）

(定期以外の手続き)

以下の手続きは随時行うことができます。

●メンバーの追加・変更をしたいとき

「様式第2号 道路サポーター活動団体構成員名簿」(変更)を提出してください。この名簿がボランティア保険適用にあたっての重要な書類になりますので、追加メンバーの方が活動を始める前に必ず提出をお願いします。名簿をご提出いただいていないメンバーの方は補償対象となりませんのでご注意ください。

●認定内容を変更したいとき・活動を取りやめたいとき

「様式第4号 道路サポーター認定内容変更・廃止届」で、認定内容の変更や活動中止の届出ができます。なお、活動中止の届出がない限り、認定は継続します。活動を中止される場合は、認定証、支給されたロゴマーク入りの活動資機材等（消費された資機材は除きます。）の返却をお願いします。

●資機材の貸与・支給を受けたいとき

「様式第7号 道路サポーター活動資機材の貸与・支給依頼書」を提出してください。また、花苗とその他資機材は用紙を分けてご記入をお願いします。

※花苗等の支給については提出期限があります。詳細はP6をご覧ください。

【注意事項】

- ※ 資機材の貸与・支給は静岡市の予算の範囲内となりますので、資機材の種類及び数量等は要望どおりとならない場合があります。あらかじめご了承ください。
- ※ 貸与・支給可能な資機材は、「静岡市道路サポーター ～貸与・支給資機材力タログ～」のとおりです。そちらをご確認の上、貸与・支給依頼書を提出してください。
- ※ 資機材の手配には日数を要する場合がありますので、十分な余裕をもって書類をご提出ください。
- ※ 資機材の準備が整いましたら、道路保全課管理係からご連絡いたしますので、道路保全課管理係（静岡庁舎新館4階）又は清水道路整備課維持係（清水庁舎7階）までお受け取りをお願いします。希望する受取窓口を貸与・支給依頼書にて選択の上、ご提出ください。

※花苗等の支給については、別途、依頼書の提出期限を設けますので、希望する団体は、必ず期限までに道路保全課管理係へ支給依頼書をご提出ください。

期限までに提出のあった依頼をもとに、予算との兼ね合いで各団体様へ支給する花苗等の種類及び数量を調整させていただくことがありますので、あらかじめご了承ください。提出期限までに提出がない場合、支給ができない恐れがありますので、特にご注意ください。

（参考）

春：3月下旬頃まで

秋：9月下旬頃まで

※詳細は、緑化活動を行っていただいている団体の皆様へ別途通知いたします。

●活動により発生した多量のごみの処理を依頼したいとき

活動により多量のごみ（市指定袋で10袋超程度）が発生し、回収を希望する場合は、事前に電話等で道路保全課管理係にご連絡ください。回収対応は、平日の開庁時間帯となります。ただし、収集の日時・場所については、ご希望に沿えない場合もありますのでご了承ください。

なお、業務の都合により、回収までに若干の日時を要することがあります。その為、事故や交通の妨げにならないような置き場の確保をお願いします。

●活動中に事故（第三者への加害事故を含む）が起こったとき

速やかに道路保全課管理係に連絡するとともに、「様式第8号 道路サポーター活動中の事故報告書」を提出してください。この報告書にもとづき、ボランティア保険の手続きを進めます。

なお、休日等に起こった事故の報告は、翌開庁日をお願いします。

●第三者等とのトラブルが発生したとき

万一、第三者との間にトラブルが発生したときは、原則として、当事者（構成員）ご本人と団体とでその解決にあたっていただくこととなりますので、十分にご注意の上、活動をお願いします。

〔その他注意事項等〕

〔活動において、以下のことを行うことはできません〕

- (1) 道路の利用形態の著しい変更につながる行為（道路の形状の改変など）
- (2) 道路構造物の安定を損なうおそれのある行為（重要な構造物の改造など）
- (3) 商品作物又は自家消費作物等を栽培する行為（野菜や果物の栽培など）
- (4) 広告物の設置その他の営利を目的とする行為（商業広告物の設置など）
- (5) 廃棄物の不適切な処理その他の法令（静岡市の条例及び規則を含む。）に違反する行為（ごみの不適切な処理など）
- (6) その他法令で禁止されている行為及び道路管理上支障となるおそれがある行為

〔市がサポーター認定を取り消す場合があります〕

市は、以下の状況が認められ、その解決が困難なときは、当該団体に通知の上、その認定を取り消すことがあります。この場合、サインボードは市が撤去します。また、認定証と支給されたロゴマーク入り活動資機材等（消費された資機材は除きます。）は返却していただきます。

- (1) 認定団体が確認書に定める事項を履行しないまたはできなくなったとき
- (2) 認定団体もしくはその構成員が道路サポーターとしてふさわしくない行為をおこなったとき
※前記（1）から（6）の禁止行為を行った場合を含みます。
- (3) 認定団体の活動区域において、道路の工事又は維持管理により、活動の継続が不可能になると認められるとき

〔表彰・広報について〕

長期にわたって優れた活動をされている団体を表彰させていただくことがあります。また、特に優れた活動については、その活動状況や実績を広報紙やホームページ等により広報させていただくことがあります。

《各種様式と提出方法一覧》

様式	文書名	提出時期	提出方法	備考
第1号	認定申請書	登録時 1回のみ	持参・郵便・メール	
第2号	活動団体構成員名簿	登録時 追加変更時	持参・郵便・メール	
第3号	確認書			交付のみ
第4号	認定内容変更・廃止届	変更時 脱退時	持参・郵便・メール	廃止の場合 認定証返却
第5号	年間活動計画書	登録時 年1回(3月)	持参・郵便・メール	
第6号	年間活動実績報告書	年1回(3月)	持参・郵便・メール	必要に応じ 写真添付
第7号	活動資機材の貸与・ 支給依頼書	年2回(花苗) その他用具は 随時	持参・郵便・メール	
第8号	活動中の事故報告書	事故発生時	持参・郵便・メール	

〔注意事項〕

※郵便・メールでの提出について、お急ぎの場合は、送付後に必ずお電話ください。

※内容が不鮮明になる場合があるため、原則、FAXでの提出はご遠慮ください。

※メールでの提出について、容量過多(10MG以内)のため、受信できない場合があります
のでご注意ください。写真等の添付が多い時は、持参又は郵送でご提出をお願いします。

【道路保全課の住所：〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号】

【道路保全課の外し： dourohozen@city.shizuoka.lg.jp】