一般競争入札（事前審査型）
播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

配　付　資　料

１　入札公告等
(1)　入札公告

２　提示資料
(1)　業務積算内訳書の提出及び特約条項の追加について
(2)　特定の違法行為に関する特約条項・特記事項等

３　提出資料等様式
(1)　一般競争入札参加申込書　（様式１号）
(2)　入札参加資格確認資料
①　元請 履行実績　（様式３号）
②　業務履行に関する実施体制　（様式４号）
③　配置管理監督責任者名簿　（様式４－１号）
④　配置予定者実務経験者名簿　（様式４－３号）
⑤　教育方針及び研修計画等　（様式５号）
(3)　入札書ほか
(4)　入札保証金還付請求書　（様式６号）
(5)　誓約書
(6)　質問書　（様式２号）

４　仕様書（一式）

５　委託契約書（ひな型）

６　業務要領（一式）

兵庫県道路公社　本社

入札参加希望者各位

兵庫県道路公社
理事長　髙野　滋也

業務積算内訳書の提出及び特約条項の追加について

下記についてご承知の上、入札に参加してください。

記

1　業務積算内訳書の提出

入札に関する条件として業務積算内訳書の提出を求めているため、所定の場所に所定の日時までに業務積算内訳書を提出できない方は、入札に参加できないこととなります。

業務積算内訳書の様式については任意としますが、金抜設計書のすべての項目について記載されていることを原則とします。

積算については、自己積算を原則としますので、自己積算していない方、他者に自らの業務積算内訳書の内容等を漏らした方も入札に参加できません。

また、自らが提出した業務積算内訳書の内容に他者の提出したものと一致又は近似する部分がある場合において、その理由、具体的な積算方法及び自己積算していることのいずれかを明らかにすることができない方も、入札に参加できないこととなるので特に注意してください。

さらに、入札参加者はお互いに競争しなければならない関係にあるため、他の入札参加者に対して見積書を交付する等の行為を行わないようにするとともに、落札者から他の入札参加者に対して本件入札に係る業務を委託する等の行為は、原則、認めていません。

なお、手持ち業務が多数あるために対応できない場合、設計図書の内容を確認して自己積算できないことが明らかになった場合、他の入札参加者からの見積依頼に応じた場合等において、入札に参加することを辞退したとしても、辞退した方に不利益が及ぶことはありません。

2　特約条項の追加

契約書に別紙記載のとおり「特定の違法行為に関する特約条項」を追加することになります。

（委託契約書用）

特定の違法行為に関する特約条項

（発注者の解除権）

1　発注者は、受注者又は受注者が代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第２項第２号(※)に該当すると認めたときは、この契約を解除できる。この場合においては、委託契約書第34条第１項の規定を適用する。

（※）地方自治法施行令第167条の４第２項第２号

競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

（解除に伴う措置）

2　前項の規定による解除に伴い、受注者に損害が生じたとしても、受注者は発注者に対してその損害を請求することはできない。

（賠償金等の徴収）

3　第１項の規定による違約金又は委託契約書第39条の規定による賠償金の徴収については、委託契約書第38条の規定を適用する。

（委託契約書用）

「個人情報取扱特記事項」

（基本的事項）

第１　受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

（収集の制限）

第２　受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用・提供の制限）

第３　受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（安全管理措置）

第４　受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（廃棄）

第５　受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄又は消去し、発注者に報告しなければならない。

（秘密の保持）

第６　受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第７　受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

（特定の場所以外での取扱いの禁止）

第８　受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、仕様書で指定した料金事務所及び料金所で行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

（事務従事者への周知及び指導・監督）

第９　受注者は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

（責任体制の整備）

第９の２　受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、発注者に書面で報告しなければならない。

２　受注者は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、発注者に報告しなければならない。

（再委託の禁止）

第９の３　受注者は、発注者の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社を含む。）に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合を除き、この契約による事務については、自らが行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

（資料等の返還等）

第10　受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収

集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

（立入調査）

第11　発注者は、受注者及が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

（遵守状況の報告）

第11の２　発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

２　受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

（事故発生時における報告）

第12　受注者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

２　受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

３　発注者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約の解除）

第13　発注者は、受注者が本個人情報取扱特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。この場合においては、委託契約書第34条第１項の規定を適用する。

２　受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

３　第１項の規定による違約金の徴収については、委託契約書第38条の規定を適用する。

（損害賠償）

第14　発注者は、受注者が本個人情報取扱特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、受注者に対して損害の賠償を求めることができる。

（委託契約書用）

暴力団等排除に関する特約

（趣旨）

1　発注者及び受注者は、暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）第７条の規定に基づき、暴力団を利することにならないよう必要な措置を実施することとして、以下の各項のとおり合意する。

（契約からの暴力団の排除）

2　受注者は、暴力団（条例第２条第１号で規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第３号で規定する暴力団員をいう。以下同じ。）並びに条例第７条に基づき暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第２号）第２条各号で規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者（以下これらを「暴力団等」という。）とこの契約の履行に伴い業務の一部を第三者に行わせるために締結する契約（以下「再委託契約」という。）を締結してはならない。

3　受注者は、当該者を発注者とする再委託契約を締結する場合においては、この特約の第２項から第７項まで、第10項、第11項及び第14項に準じた規定を当該再委託契約に定めなければならない

4　受注者は、暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡してはならない。

5　受注者は、次のいずれかに該当するときには、発注者に報告しなければならない。

(1) 再委託契約の受注者が暴力団等であることを知ったとき。

(2) この契約の履行に関して業務の妨害その他不当な要求を受けたとき。

(3) 再委託契約の受注者から当該者が発注した再委託契約におけるこの項に準じた規定に基づく報告を受けたとき。

（役員等に関する情報提供）

6　発注者は、受注者及び再委託契約の受注者が暴力団等に該当しないことを確認するため、受注者に対して、次に掲げる者（受注者及び再委託契約の受注者が個人である場合はその者その他経営に実質的に関与している者を含む。以下「役員等」という。）についての名簿その他の必要な情報の提供を求めることができる。

(1) 役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、受注者又は再委託契約の受注者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）

(2) 受注者又は再委託契約の受注者がその業務に関し監督する責任を有する者（(1)の役員を除く。）として使用し、又は代理人として選任している者（支店又は常時測量・建設コンサルタント等業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者を含む。）

7　発注者は、受注者から提供された情報を兵庫県警察本部長（以下「警察本部長」という。）に提供することができる。

（警察本部長から得た情報の利用）

8　発注者は、受注者及び再委託契約の受注者が暴力団等に該当するのかについて、警察本部長に意見を聴くことができる。

9　発注者は、警察本部長から得た情報を他の契約において第１項の趣旨に従い暴力団等を排除するために利用し、又は兵庫県知事若しくは公営企業管理者若しくは病院事業管理者が第１項の趣旨に従い暴力団等を排除するために提供することができる。

（発注者の解除権）

10　発注者は、受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この項において同じ。）が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合においては、委託契約書第34条第１項の規定を準用する。

(1) 役員等が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

(2) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

(6) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(7) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したと認められるとき。

(8) 再委託契約を締結するに当たり、その相手方が(1)から(6)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(9) 受注者が、(1)から(6)までのいずれかに該当する者を再委託契約の相手方としていた場合（(8)に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(10) 再委託契約の受注者が再委託契約を再発注して(1)から(6)までのいずれかに該当する者を相手方としていた場合に、受注者がその事実を知りながら発注者への報告を正当な理由なく怠ったとき、受注者が再委託契約の受注者とこの特約に準じた条項を含んだ再委託契約を締結していなかったときその他受注者が正当な理由がないにもかかわらずこの特約の条項に故意に違反しその違反により暴力団を利する行為をしたと認められるとき。

（解除に伴う措置）

11　前項の規定による解除に伴い、受注者に損害が生じたとしても、受注者は発注者に対してその損害を請求することはできない。

（違約金の徴収）

12　第10項において準用する委託契約書第34条第１項の規定による違約金の徴収については、委託契約書第38条の規定を適用する。

（誓約書の提出等）

13　受注者は、この契約の契約金額が200万円を超える場合には、発注者に対し、この契約の締結前に、次の事項に関しての誓約書を提出するものとする。

(1) 受注者が暴力団等でないこと。

(2) 再委託契約を締結するに当たり、暴力団等を再委託契約の受注者としないこと。

(3) 受注者は、この特約の条項に違反したときには、第10項に基づく契約の解除、前項に基づく違約金の請求その他の発注者が行う一切の措置について異議を述べないこと。

14　受注者は、再委託契約を締結する場合において、その契約金額（同一の者と複数の再委託契約を締結する場合には、その合計金額）が200万円を超えるときには、前項の規定に準じて当該再委託契約の受注者に誓約書を提出させ、当該誓約書の写しを発注者に提出しなければならない。

（受注者からの協力要請）

15　受注者は、この特約の条項に定める事項を履行するに当たって、必要がある場合には、発注者及び警察本部長に協力を求めることができる。

（委託契約書用）

適正な労働条件の確保に関する特記事項

（基本的事項）

第１　受注者は、別表に掲げる労働関係法令（以下「労働関係法令」という。）を遵守することにより、次の各号のいずれかに該当する労働者（以下「特定労働者」という。）に対する最低賃金法（昭和34年法律第137号）第３条に規定する最低賃金額（同法第７条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額。以下「最低賃金額」という。）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

(1) 受注者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働基準法（昭和22年法律第49号）第９条に規定する労働者（当該業務に直接従事しない者や家事使用人を除く。）

(2) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）の規定により、受注者のためにこの契約に基づく業務に関わっている労働者（以下「派遣労働者」という。当該業務に直接従事しない者を除く。）

（受注関係者に対する措置）

第２　受注者がこの契約に基づく業務の一部を第三者に行わせようとする場合の当該受託者及び当該契約に基づく業務に派遣労働者を関わらせようとする場合の当該派遣契約の相手方（以下「受注関係者」という。）は、労働関係法令を遵守することを誓約した者でなければならない。

２　受注者は、前項の場合において、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額。）が200万円を超えるときは、当該受注関係者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を徴取し、その写しを発注者に提出しなければならない。

３　受注者は、受注関係者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受注関係者に対し、指導その他の特定労働者(下請関係者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働者を含む。以下同じ。)の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講じなければならない。

４　受注者は、受注関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該受注関係者と締結している契約を解除しなければならない。

(1) 受注者に対し、第４の第４項、第５の第３項若しくは第４項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 特定労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

（特定労働者からの申出があった場合の措置）

第３　発注者は、特定労働者から、受注者又は下請関係者が特定労働者に対して最低賃金額以上の賃金を支払っていない旨の申出があった場合においては、当該申出の内容を労働基準監督署に通報するものとする。

２　発注者は、前項の場合においては、必要に応じ、受注者に対し、労働基準監督署への通報に必要な情報について報告を求めることができる。

３　受注者は、前項の報告を求められたときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

４　受注者は　その雇用する特定労働者が第１項に規定する申出をしたことを理由として、当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

５　受注者は、第１項に規定する特定労働者が下請関係者に雇用されている場合において、第２項の報告を求められたときは、受注関係者に対して確認を行い、当該確認の結果を発注者に報告しなければならない。

６　受注者は、下請関係者に雇用されている特定労働者が第１項に規定する申出をしたことを理由として、当該下請関係者が当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないよう、受注関係者に求めなければならない。

７　発注者は、必要に応じ、労働基準監督署に対し、第３項、第５項、第４の第２項、第４項及び第５の各項の規定による発注者に対する報告により得た情報を提供することができる。

（労働基準監督署から意見を受けた場合の措置）

第４　発注者は、労働基準監督署から受注者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達

しない旨の意見を受けたときは、受注者に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行うことを求めるものとする。
２　受注者は、前項の規定により賃金の支払を行うよう求められたときは、発注者が定める期日までに当該支払の状況を発注者に報告しなければならない。
３　発注者は、労働基準監督署から下請関係者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見を受けたときは、受注者に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行う旨の指導を受注関係者に行うことを求めるものとする。
４　受注者は、前項の規定により指導を行うよう求められたときは、同項の受注関係者に対して同項の賃金の支払の状況の報告を求めるとともに、発注者が定める期日までに当該報告の内容を発注者に報告しなければならない。

（労働基準監督署から行政指導があった場合の措置）
第５　受注者は、労働基準監督署長又は労働基準監督官から特定労働者に対する賃金の支払における最低賃金法の違反について行政指導を受けた場合においては、速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針を発注者に報告しなければならない。
２　受注者は、前項の場合において、同項の違反を是正するための措置（以下「是正措置」という。）を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、速やかに是正措置の内容を発注者に報告しなければならない。
３　受注者は、下請関係者が第１項の行政指導を受けた場合においては、受注関係者に対して速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針について報告を求めるとともに、当該報告の内容を発注者に報告しなければならない。
４　受注者は、前項の場合において、同項の下請関係者が是正措置を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、受注関係者に対して速やかに当該是正措置の報告を求めるとともに、当該報告の内容を発注者に報告しなければならない。

（契約の解除）
第６　発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合においては、委託契約書第34条第１項の規定を準用する。
(1) 受注者が、発注者に対し、第４の第２項、第５の第１項若しくは第２項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
(2) 受注者が、発注者に対し、第４の第４項、第５の第３項若しくは第４項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。（受注者が、第２の第１項の誓約をした受注関係者に対して、第４の第３項に規定する指導及び第４の第４項、第５の第３項又は第４項の規定による報告の求めを行ったにもかかわらず、当該受注関係者が受注者に対して当該報告をせず、又は虚偽の報告をしたときを除く。）
(3) 特定労働者に対する賃金の支払について、受注者又は受注関係者が最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。（受注者が第２の第４項の規定により、当該受注関係者と締結している契約を解除したときを除く。）
２　この項において準用する委託契約書第34条第１項規定による違約金の徴収については、委託契約書第38条の規定を適用する。

（損害賠償）
第７　受注者は、第６の規定による契約の解除に伴い、損害が生じたとしても、発注者に対してその損害の賠償を請求することはできない。

（違約金）
第８　受注者は、第６の規定により契約が解除された場合は、違約金を発注者の指定する期限までに発注者に支払わなければならない。

別表（第１関係）

労働関係法令

(1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）

(3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）

(4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

(5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）

(6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）

(7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）

(8) 労働契約法（平成19年法律第128号）

(9) 健康保険法（大正11年法律第70号）

(10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）

(11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）

(12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

様式１号

一般競争入札参加申込書

業務名　　：　播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

開　札　日　：　令和８年１２月８日（火）午後２時００分から

開 札 場 所　：　兵庫県公社館　５階　道路公社会議室

上記業務に係る一般競争入札への参加を申し込みます。

このたびの入札参加申込にあたり、以下の事項を厳守することを誓約するとともに、万が一違反した場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

記

１　契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。

２　入札参加資格の要件を全て満たしていること。

３　提出資料の内容について事実と相違ないこと。

令和　　年　　月　　日

兵庫県道路公社

契約担当者

理事長　髙野　滋也　様

住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　㊞

様式3号

元請履行実績

兵庫県道路公社　理事長 様

令和　　年　　月　　日

（受託者）

所在地

商号

代表者　　印

電話番号

入札参加資格確認のため、下記のとおり履行実績を申告します。

	業務委託名	契約年月日	契約期間	契約金額（千円）	発注者
例	○○○○　業務	令和3年2月1日	令和3年4月1日　～　令和8年3月31日		
1					
2					
3					
4					
5					

（注1）上記実績は令和3年4月1日以降の契約期間のものを記載すること。
（注2） 契約書（写し）を添付すること。

様式4号

業務履行に関する実施体制

兵庫県道路公社
　　理事長　　髙 野 滋 也　様

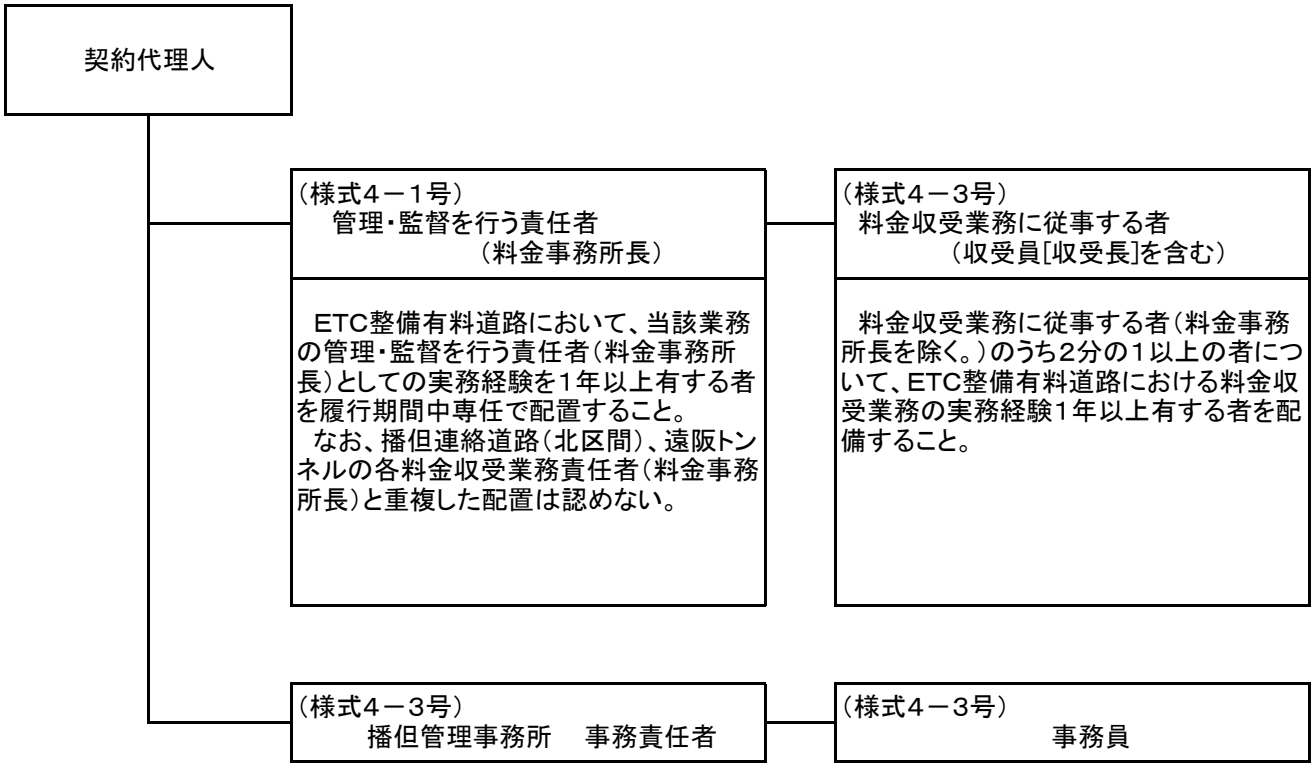
（業務名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（商号又は名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代表者名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

業務履行において支障をきたさないよう適正な人員配置をするため、下記の体制で業務を実施することを届け出ます。

播但（南区間）料金収受業務の体制図



様式4－1号

配置管理監督責任者(料金事務所長)名簿

料金事務所	氏　名	入社年月	年令	生年月日	実務経験の内容（有料道路、料金所名、役職名等）	経験年数	期　間
花田		年 月		年 月 日		年 ヵ月	年 月 ～ 年 月
豊富							
砥堀							
船津							
福崎南							
福崎北							
市川南							
市川北							
神崎南							
神崎北							
計(人)	人						

※1　実務経験の内容 :	収受業務を経験したETC整備有料道路名、料金所名、役職名等を記入してください。 また、現在と勤務している会社が違う場合はその社名を記入してください。
※2　添付書類 :	収受業務を経験したことがわかる書類を添付してください。 ①　従事業務の契約書の写し ②　料金所勤務配置表の写し ③　他社の場合、従事業務証明書

様式４－３号

配置予定者実務経験者名簿（収受員「収受長を含む」）

料金所名		1日の勤務体制	配置従事者数	うち実務経験者数	配置予定者の考え方	従事している有料道路名と実務経験者
花田	本線				※1）1日の勤務体制の考え方	
	均一					
	対距離				※2）配置予定者数の考え方	
豊富						
砥堀						
船津					※3）うち実務経験者配置の考え方	
福崎南						
福崎北						
市川南						
市川北					※4）実務経験者以外の従事者採用の考え方	
神崎南						
神崎北						
播但管理事務所	（平日）事務責任者				※2）配置予定者数の考え方	
	（平日）事務員					
計		人	人	人		

注） 配置予定者の考え方	料金収受業務に従事する者（料金事務所長を除く。）のうち2分の1以上の者について、ETC整備有料道路における料金収受業務の実務経験1年以上有する者を配置することが必要です。 収受業務を経験した有料道路等を記述してください。

※1） 1日の勤務体制　各料金所において日々の勤務に要する人員を記入してください。

※2） 配置予定者数　日々の勤務体制を維持するために必要な人員数を記入してください。

※3） うち実務経験者配置　新規参入者で、現行従事者の引継を考えられている場合は、 それ以外の配置方法についても記載してください。
現行業者参入の場合は、現行の従事者の対応についても記載してください。

※4） 実務経験者以外の従事者採用の考え方を記載してください。

様式5号

教育方針及び研修計画等

（業務名）

（商号又は名称）

（代表者名）　　印

1　教育方針

※　就業規則、服務規律、不正防止の規定等のマニュアルを添付してください。

2　研修計画等（年間）

※　不正防止については、研修計画及び具体的な不正防止対策を記入してください。

業 務 委 託 入 札 書

業務委託名　　播但連絡道路(南区間)料金収受業務委託

履 行 場 所　　姫路市的形町的形から神崎郡神河町大山まで

入 札 金 額　　￥

上記業務委託については、貴公社の業務委託契約はもちろん、契約条項その他関係書類及び現場等を熟知のうえ、上記金額をもって入札します。

令和　　年　　月　　日

契約担当者
兵庫県道路公社　理事長　様

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

登録番号　　第　　号
登録年月日　　年　　月　　日

なお、当社／私は消費税に係る課税事業者／免税事業者であることを届出します。

(注) 1. 金額は訂正しないこと。
2. 金額の数字はｱﾗﾋﾞｱ数字を用い、1,500,000-　1,500,000.00のいずれかの方法により表示すること。
3. 金額は消費税抜きで記載すること。
4. 課税事業者・免税事業者のうち該当する文字を囲むこと。

業 務 委 託 入 札 書

業務委託名　　播但連絡道路(南区間)料金収受業務委託

履 行 場 所　　姫路市的形町的形から神崎郡神河町大山まで

入 札 金 額　　￥

上記業務委託については、貴公社の業務委託契約はもちろん、契約条項その他関係書類及び現場等を熟知のうえ、上記金額をもって入札します。

令和　　年　　月　　日

契約担当者
兵庫県道路公社　理事長　様

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

登録番号　　第　　号
登録年月日　　年　　月　　日

なお、当社／私は消費税に係る課税事業者／免税事業者であることを届出します。

(注) 1. 金額は訂正しないこと。
2. 金額の数字はｱﾗﾋﾞｱ数字を用い、1,500,000-　1,500,000.00のいずれかの方法により表示すること。
3. 金額は消費税抜きで記載すること。
4. 課税事業者・免税事業者のうち該当する文字を囲むこと。

入 札 辞 退 届

件　　名　：　播但連絡道路(南区間)料金収受業務委託

上記について、都合により入札を辞退します。

入札を辞退する理由

令和　　年　　月　　日

契約担当者
兵庫県道路公社　理事長　様

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　㊞

様式６号

令和　　年　　月　　日

入札保証金還付請求書

兵庫県道路公社理事長　様

所在地
会社名
代表者名　　印

入札保証金について、次のとおり請求します。

１　入札保証金に係る業務名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　請求金額

億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

３　振込先金融機関

金融機関名	銀　行 信用金庫 組　合		本　店 支　店 出張所
預金科目	１普通　　２当座	口座番号	
（フリカナ） 口座名義人			

（委託契約　受注者用）

誓　約　書

下記１の契約（以下「本契約」という。）の締結に当たり、暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団を利することにならないよう措置を講じて暴力団排除に協力するため、下記２のとおり誓約する。

記

１　委託契約名

播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

２　誓約事項

(1)　受注者は、次のアからウまでに該当しないこと。

ア　条例第２条第１号で規定する暴力団

イ　条例第２条第３号で規定する暴力団員

ウ　条例第７条に基づき暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第２号。）第２条各号で規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

(2)　本契約の履行に伴い業務の一部を第三者に行わせるために締結する契約を締結するに当たり、前号のアからウまでに該当する者を契約の受注者としないこと。

(3)　受注者は、暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡しないこと。

(4)　受注者が前３号のほか本契約に係る「暴力団排除に関する特約」の各条項に違反したときには、同特約の条項に基づく契約の解除、違約金の請求その他の発注者が行う一切の措置について異議を述べないこと。

令和　　年　　月　　日

（発注者）

契約担当者

兵庫県道路公社理事長　様

（受注者）

住　　所
（所在地）

氏　　名

（法 人 名
代表者名（職氏名））

電　　話（　　）　　－　　番

電子メール＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（委託契約　受注者用）

誓　約　書

下記１の契約（以下「本契約」という。）に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保するため、下記２の事項を誓約する。

記

１　委託契約名

播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

２　誓約事項

(1) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対し最低賃金額以上の賃金の支払を行うこと、及び別表に掲げる労働関係法令を遵守すること。

(2) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について次に該当するときは、速やかに公社へ報告を行うこと。

ア　公社から最低賃金額以上の賃金の支払を行うよう指導を受けその報告を求められたとき。

イ　労働基準監督署から最低賃金法の違反について行政指導を受けたとき。

ウ　労働基準監督署に上記イの是正の報告を行ったとき。

(3) 本契約に基づく業務の一部を他の者に行わせようとする場合及び派遣労働者を関わらせようとする場合にあっては、最低賃金額以上の賃金の支払及び労働関係法令の遵守を誓約した者を受託者とし、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額。）が200万円を超えるときは、この誓約書に準ずるものとして別に公社が定める誓約書を提出させ、その写しを公社に提出すること。

(4) 受託者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受託者に対し、指導その他の労働者の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講ずること。

(5) 本契約に基づく業務において､次のいずれかに該当するときに公社が行う本契約の解除、違約金の請求その他公社が行う一切の措置について異議を唱えないこと。

ア　公社に対し、上記(2)の報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

イ　最低賃金法第４条第１項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

令和　　年　　月　　日

（発注者）

契約担当者

兵庫県道路公社理事長　様

（受注者）

住　　所

（所在地）

氏　　名

（法 人 名
代表者名（職氏名））

電　　話（　　）　　－　　番

電子メール＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

別表（誓約事項(1)関係）

労働関係法令
（1）労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)
（2）労働組合法(昭和 24 年法律第 174 号)
（3）最低賃金法(昭和 34 年法律第 137 号)
（4）労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)
（5）雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和 47 年法律第 113 号)
（6）労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和 60 年法律第 88 号)
（7）短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成 5 年法律第 76 号)
（8）労働契約法(平成 19 年法律第 128 号)
（9）健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)
（10）厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)
（11）雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)
（12）労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和 44 年法律第 84 号)

様式２号

設計図書に関する質問書

会社名

担当者名

電話

FAX

業務名	播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託	
番号	質問事項記入欄	回答欄（兵庫県道路公社記入欄）

※設計図書に関して質問があれば上記に記入のうえ、入札公告及び入札説明書に記載の受付期間内に提出してください。

仕　様　書

1　委託の名称
播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

2　委託の期間
令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

3　委託費の積算
委託費の積算は、別添の「設計図書」によるものとする。
なお、入札における委託費は、３年間（令和９年４月１日から令和１２年３月３１日）を対象として積算するものとする。

4　入札金額
入札金額は、委託費の積算対象期間における見積額とする。（但し、消費税及び地方消費税を除く）

5　契約保証金
契約期間における契約の保証は、業務履行保証人により保証すること。
業務履行保証人は、受注者と同等以上の資力及び同業務の履行実績があり業務履行能力を有すると発注者が承諾したものとする。

6　契約
入札の結果、落札金額に消費税及び地方消費税を加算した額を委託金額とする。

7　契約金額等の変更等
業務に著しい変更が生じた場合は、契約を変更できるものとする。

8　委託の場所、料金所開放レーン及び時間等
（1）委託場所は次のとおりとする。
姫路市的形町的形～神崎郡神河町大山（播但連絡道路　南区間　料金事務所　１０箇所）
（2）料金事務所及び料金所の所在地
播但連絡道路料金事務所等所在地（別紙１）のとおりとする。
（3）料金所開放レーン及び時間並びに配置人員
播但連絡道路各料金所開放レーン及び時間等並びに配置人員表（別紙２）のとおりとする。受注者は、上記の開放業務実施報告書を出務表とともに、毎月末日に播但連絡道路管理事務所長（以下「所長」という。）に提出することとする。
なお、これ以外のレーン開放については、臨時業務として半期毎に所長に報告し、適正な臨時業務と認められる場合は契約金額の変更を行うものとする。

9　業務内容等
原則として播但連絡道路料金収受業務要領（以下「要領」という。）に定めるところにより実施するものとする。
（1）料金収受方法
ＥＴＣシステム及び入口で通行券（磁気カード方式）を発行し、出口で料金を収受する料金徴収方法とする。ただし、入口自動発券機の故障時は有人発券とする。
なお、花田均一ランプについてはレシート発行方式
また、播但連絡道路は山陽道と一体収受を行っている。(山陽姫路東ＩＣ接続)
（2）主な業務内容
①　通行者から現金、回数券、クレジットカード、ＥＴＣクレジットカード、ＥＴＣコーポレートカード、業務用車両証明書、（ＥＴＣ）業務用プレート、軍用車両有料道路通行証明書等により要領の定めるところに従って、所定の通行料金等を収受すること。
②　受注者は定められたレーンを開放するほか、常に交通の実態を把握し、次の各

号による場合は適正な数の入口及び出口の車線を開放すること。

（ア）所長から開放の指示があった場合

（イ）急激な交通量の増大等により、開放レーンを増やし通行車両を円滑に処理する必要が生じた場合

（ウ）その他、臨時にレーンの開放が必要であると認められる場合

③　所長の指示に基づき、通行の禁止、制限等に関する情報を入口料金所において掲示等を行うこと。

④　料金収受機器(料金精算機を含む)及びＥＴＣシステムを構成する機器の監視、保安に関する業務並びに異常発生時の初期対応を行うこと。

⑤　ＥＴＣ課金に係る軽微な調査を行うこと。

⑥　通行者からの道路の損壊、交通事故、異常気象等に関する通報を所長に報告すること。

⑦　前各号に掲げるもののほか、料金収受の円滑かつ適正な業務を確保するため、所長が指示する事項を実施すること。

１０　貸与施設等

「貸与施設等一覧表」（別紙３）のとおりとする。

１１　人員の確保及び研修

①　受注者は、必要な人員を速やかに確保し、勤務中の飲酒、飲酒後の運転など不祥事防止に係る研修や受託業務を円滑に実施するために必要な研修を行うものとする。

②　業務開始までに、釣り銭準備金、制服、通信機器や事務用品等、業務に必要な物品を用意し、業務に支障がないよう責任をもって準備するものとする。

１２　不正行為防止対策

料金収受員による通行料金の着服等の不正行為が生じることのないよう、不正行為防止対策（特別処理件数等〈障害割引、車種変更〉の確認、料金ブース内へのカメラ設置、録画映像の確認等の抜き打ち検査の実施、コンプライアンス研修の強化等）を徹底すること。

１３　業務用プレート等の交付について

発注者は、受託業務の実施に必要な車両について、（ＥＴＣ）業務用プレート等を受注者の申請により交付するものとする。

１４　附帯条件

受注者が使用する料金事務所等の運営に要する経費のうち、発注者は電気料、上水道料、下水道使用料及び浄化槽の維持管理経費を負担し、その他はすべて受注者の負担とする。

１５　業務の引継

（１）受注者は、業務開始までに必要な人員を確保し、要領記載の業務を円滑に遂行できるよう、必要な引継を誠実かつ確実に行うものとする。なお、引継に係る経費は、受注者の負担とする。また、現在、同業務に従事している従事者が引き続き従事することを希望する場合には配慮すること。

（２）受注者は、契約期間最終にあたり、引き続き同業務への従事を希望する者への配慮をするなど、次期受注者へ円滑な業務の引き継ぎを誠実に行うものとする。

（３）契約期間最終日に行った要領に基づく業務のうち、通行料金、通行券、証明書、回数券及び各種日報等の整理等は、翌日に責任をもって行い、発注者に報告するものとする。

１６　その他

（１）受注者は、被雇用者への賃金について、常に最低賃金を上回るよう設定すること。

（２）受注者は、被雇用者に対する賃金の支払い状況について、四半期毎に支払い明細書を提出すること。

別紙１

播但連絡道路料金事務所等所在地（南区間）

料金事務所	料金所	所在地
花田料金事務所	・花田本線料金所 ・花田ランプ料金所 （均一用、対距離用）	姫路市花田町上原田
豊富料金事務所	・豊富料金所（南方面）	姫路市豊富町御蔭
砥堀料金事務所	・砥堀料金所（北方面）	姫路市豊富町御蔭
船津料金事務所	・船津料金所（南方面） ・船津料金所（北方面）	姫路市船津町中野
福崎南料金事務所	・福崎南料金所（南方面）	姫路市船津町八幡
福崎北料金事務所	・福崎北料金所（北方面）	神崎郡福崎町東田原
市川南料金事務所	・市川南料金所（南方面） ・市川南料金所（北方面）	神崎郡市川町東川辺
市川北料金事務所	・市川北料金所（南方面）	神崎郡市川町屋形
神崎南料金事務所	・神崎南料金所（南方面） ・神崎南料金所（北方面）	神崎郡神河町加納
神崎北料金事務所	・神崎北料金所（南方面）	神崎郡神河町大山
播但管理事務所内 受託事務室	・南区間の総合事務所 （管理事務所内）	神崎郡福崎町西田原

別紙２

播但連絡道路各料金所開放レーン及び時間等（南区間）

料金事務所名	料金所名	7年度 交通量 (日平均)	設置レーン数	発券、精算レーン （発券時間帯　又は　収受時間帯）
花田 料金事務所	花田 本線料金所	10,431 台	入口３	１レーン（自動発券０時～２４時） ２レーン（ETC 専用０時～２４時）
		10,107 台	出口５	１レーン（０時～２４時） ２レーン（ETC 専用０時～２４時） ＥＴＣ車線トラブル対応（６時～２２時）
	花田 均一料金所	4,198 台	入口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
			出口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
	花田 対距離料金所	2,357 台	入口２	１レーン（自動発券０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
		2,111 台	出口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
豊富 料金事務所	豊富料金所	2,367 台	入口２（１有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		2,447 台	出口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
砥堀 料金事務所	砥堀料金所	2,310 台	入口２	１レーン（自動発券０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
		2,605 台	出口３	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
船津 料金事務所	船津料金所 （南方面）	2,311 台	入口２	１レーン（自動発券０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
		430 台	出口２	１レーン（ETC 混在０時～２４時）
	船津料金所 （北方面）	379 台	入口２（１有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		2,253 台	出口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
福崎南 料金事務所	福崎南料金所	5,716 台	入口２	１レーン（自動発券０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
		5,871 台	出口４	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
福崎北 料金事務所	福崎北料金所	1,587 台	入口２（１有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		1,578 台	出口２	１レーン（０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
市川南 料金事務所	市川南料金所 （南方面）	1,415 台	入口２（１有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		89 台	出口２	１レーン（料金精算機０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
	市川南料金所 （北方面）	102 台	入口２（１有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		1,359 台	出口２	１レーン（料金精算機０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）

市川北 料金事務所	市川北料金所	922 台	入口２（1 有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		884 台	出口２	１レーン（ETC 混在０時～２４時）
神崎南 料金事務所	神崎南料金所 （南方面）	653 台	入口２（1 有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		82 台	出口２	１レーン（料金精算機０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
	神崎南料金所 （北方面）	79 台	入口２（1 有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		637 台	出口２	１レーン（料金精算機０時～２４時） １レーン（ETC 専用０時～２４時）
神崎北 料金事務所	神崎北料金所	333 台	入口２（1 有）	１レーン（ETC 混在自動発券０時～２４時）
		215 台	出口２（縦列）	１レーン（ETC 混在０時～２４時）

注１　各料金事務所に入口自動発券及び ETC のモニター監視１名を配置（花田料金事務所は、本線１名と均一・対距離１名の計２名を配置）なお、市川南、市川北、神崎南、神崎北の各料金事務所については、料金事務所長が勤務する時間は料金事務所長がモニター監視を行う。

注２　料金精算機の監視 1 名を市川南、神崎南の各料金事務所に 24 時間配置する。

注３　（1 有）は 1 レーン有人発券機を表す。

料金事務所等配置人員表

職　種	勤務 日数	配置人員及び時間		
		人員	時間	配置料金所
料金事務所長 （所長不在時に選任した代理人を含む）	毎日	各１名	８時間 （9 時～１８時）	花田（本線、均一、対距離で１名）、豊富、砥堀、船津、福崎南、福崎北、市川南、市川北、神崎南、神崎北
事務責任者	平日	１名	８時間 （9 時～１８時）	播但連絡道路管理事務所
事　務　員	平日	１名	８時間 （9 時～１８時）	播但連絡道路管理事務所

※ 料金事務所長は、実務経験を過去 5 年間で 1 年以上を有する者を配置。

※ 収受員（収受長を含む。）は、各料金所の開放レーン及び時間等に応じた体制要員を配置。

料金収受受託者職種表

職　種	職　務　分　掌
契約代理人	○現場の総括責任者 (1)　委託業務の全般に関する委託者等との打合せ、協議及びこれらに基づく事項の実施、監督等
料金事務所長 （所長不在時に選任した代理人を含む。）	○料金事務所の総括責任者 (1)　当該料金事務所における委託業務の全てに係る事項の総括、管理、監督 (2)　的確な車線開放の指示を行うこと (3)　収受員の勤務の管理 (4)　収受金の管理、未納金等の処理を行うこと (5)　通行券等の管理を行うこと (6)　苦情処理等お客様との対応を行うこと (7)　料金事務所における防犯に関すること (8)　入口での通行券の発券監視及びモニターの監視（市川南、市川北、神崎南、神崎北）
収受長	○料金事務所の総括責任者代理 (1)　収受員の指導、監督及び収受業務（付随する業務を含む） (2)　夜間における収受業務（付随する業務を含む）に係る料金事務所の総括責任者代理
収受員	○料金収受業務（付随する業務を含む） ○料金事務所内で入口自動発券機、料金精算機及びＥＴＣレーンのモニター監視 ○故障・点検等における有人ブース対応 ○入口自動発券機、料金精算機及びＥＴＣレーンのトラブル対応
事務責任者	○料金収受事務の総括責任者 (1)　料金収受事務にかかる総括 (2)　苦情処理等お客様との対応を行うこと (3)　その他業務遂行上必要な事務
事務員	○料金収受に関する事務 (1)　収受金の回収、集計及び銀行への入金 (2)　料金収受にかかるデータ処理及び公社への報告書類の作成 (3)　西日本高速道路㈱等との料金収受に関する連絡調整 (4)　お客様からの問合せへの対応を行うこと

注　①　料金事務所長の不在時には、料金事務所に収受長を配置すること
②　収受員は各料金所出口で収受するほか、入口で通行券の発券及びモニター・ＥＴＣ等の監視（発券機故障時の有人発券を含む）を行う。
③　料金事務所長又は事務責任者と契約代理人を兼ねることができる。

別紙３－1

貸与施設等一覧表（南区間）

１．建物

(1)料金事務所

施　設	構　造	面積（㎡）	ブース数	備　考
花田料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・２階建	431.25	１６	
豊富料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	153.55	4	
砥堀料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	153.55	5	
船津料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折半葺・１階建	175.60	8	
福崎南料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	215.00	6	
福崎北料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	153.55	4	
市川南料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	153.55	8	
市川北料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	139.80	2	
神崎南料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	175.60	8	
神崎北料金事務所	鉄筋・押出成形セメント板・折板葺・１階建	139.80	4	

(2)管理事務所

施　設	構　造	面積（㎡）	備　考
播但管理事務所	鉄筋・ＡＬＣ板・コロニアル葺・２階建	129.50	委託事務所併設

2. 料金事務所、ブース等の施設に関する貸与品

品　　目	料金事務所別納品数											合計	備　考
	管理事務所(福崎)	花田	豊富	砥堀	船津	福崎南	福崎北	市川南	市川北	神崎南	神崎北		
事務机（両脇机）	1	1										2	
〃　（片脇机）	1	4	3	3	4	5	3	4	3	4	3	37	
事務椅子(役員用)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	肘付き
事務椅子(一般職用)	1	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	24	
パイプ椅子		8	4	4	7	5	2	8		6	4	48	
会議用デスク		3	2	2	2	1	2	2	1	2	1	18	
応接セット(椅子2)												0	
応接セット(長椅子)							1	1	1		1	4	
応接セット(長椅子・椅子2)	1	1				1						3	
応接セット(テーブル)	1	1	1	1	1	1						6	
金庫(投入式)[小]							1	1	1		1	4	
金庫(投入式)[大]	1	2	1	1	1	1				1		8	
保管庫(帳票等)		5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14	
保管庫(収受トランク用)		1				1						2	
トランク(収受トランク)		21	4	4	6	8	4	6	2	4	2	61	
更衣ロッカー（4連）		11	3	3	4	5	3	5	3	4	3	44	
更衣ロッカー（3連）			1	1	1							3	
〃　（1連）		1										1	
傘立て		1	1	1	1	1		1	1		1	8	
下駄箱		2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
ファイリングキャビネット		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	
パンフレットケース		1			1	1						3	
ホワイトボード		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
小　　計	7	69	28	28	37	39	24	37	20	29	24	342	

3. 施設以外のもので収受等に関する貸与品

品　　目	料金事務所別納品数											合計	備　考
	管理事務所(福崎)	花田	豊富	砥堀	船津	福崎南	福崎北	市川南	市川北	神崎南	神崎北		
硬貨計算機	1	2	1	1	1	1	1	1		1		10	
紙幣計算機	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
通行券計算機		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
うがい器		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
キーケース		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
小　　計	2	6	5	5	5	5	5	5	4	5	3	50	

4. その他の貸与品

品　　目	料金事務所別納品数											合計	備　考
	管理事務所(福崎)	花田	豊富	砥堀	船津	福崎南	福崎北	市川南	市川北	神崎南	神崎北		
テレビ	1	1				1						3	
テレビ台		1		1	1	1		1	1		1	7	
掛け時計	1	4	4	4	4	3	2	3	3	4	3	35	
冷蔵庫			1	1	1	1		1		1	1	7	
電気ポット												0	
電子レンジ							1		1		1	3	
電気掃除機												0	
加湿器				1								1	
食器棚		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
洗濯機		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
消火器		6	3	1	1	2	3	1	1	1	1	20	
小　　計	2	14	10	10	9	10	8	8	8	8	9	96	

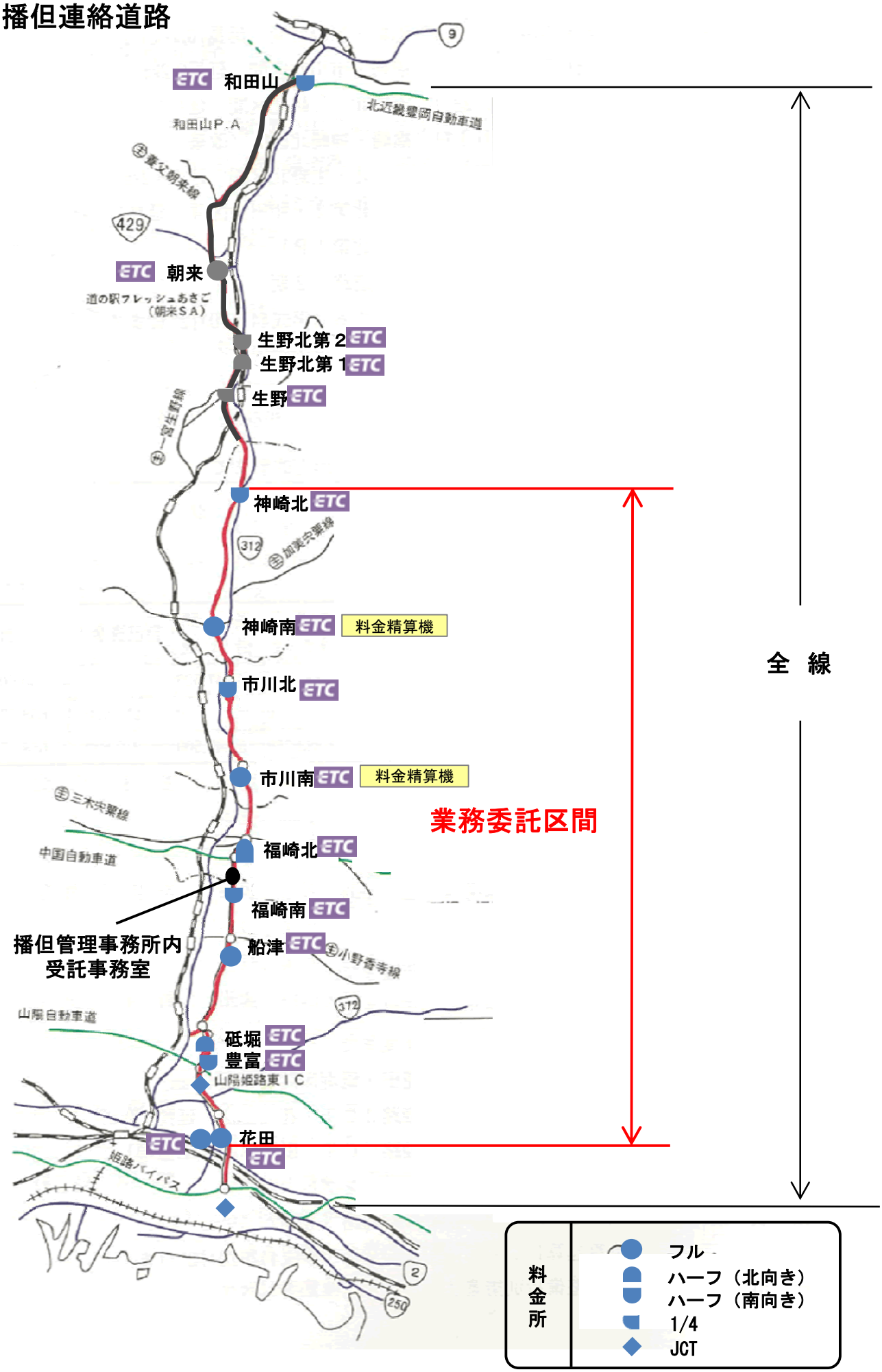
合　　計	11	89	43	43	51	54	37	50	32	42	36	488	

注）4 その他の貸与品については、修理又は更新の必要がある場合は受注者の負担において行うこと。

5. 設備

項目	設備名	管理事務所	料金事務所別数量										南区間	備考
		福崎	花田	豊富	砥堀	船津	福崎南	福崎北	市川南	市川北	神崎南	神崎北	合計	
空調設備	エアコン	共有	14	6	6	7	6	6	6	6	6	6	69	
	換気扇	共有	15	12	12	12	14	12	12	12	11	12	124	
ブース内	空調機	ー	12	3	2	5	6	4	6	3	6	3	50	
	エアーカーテン	ー	6	3	2	4	5						20	
	飛散送風機	ー					2						2	
ガス設備	ガス給湯器	共有	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
衛生設備	風呂	共有	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
	シャワーセット	共有	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
	大便器	共有	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
	小便器	共有	4	1	1	1	2	1	1	1	1	1	14	
電気設備	照明器具(天井付け)	一式	一式	一式	一式	一式	一式	一式	一式	一式	一式	一式		
ブース内	照明器具	ー	24	6	4	10	12	8	12	6	12	6	100	
電話設備	インターホン	ー	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	32	
	電話機	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
ブース内	インターホン	ー	12	3	2	5	5	4	6	3	6	3	49	
	合計	2	99	43	38	53	62	44	52	40	51	40	522	

播但連絡道路（南区間）料金収受業務を委託する料金所等位置図



収入
印紙

委託契約書

１　委託業務の名称　　播但連絡道路（南区間）料金収受業務委託

２　履行場所　　姫路市的形町的形～神崎郡神河町大山（播但連絡道路）

３　履行期間　　令和　９年　４月　１日　から
　　令和１２年　３月３１日　まで

４　業務委託料　　¥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　¥＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

５　契約保証金　　免　　除

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書３通を作成し、発注者、受注者及び業務履行保証人が記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　月　　日

発注者　　兵庫県道路公社　　神戸市中央区下山手通４丁目１８番２号
　　契約担当者　　兵庫県道路公社
　　職　氏　名　　理事長　　髙　野　滋　也

受注者　　住　所

　　氏　名

次の業務履行保証人は、受注者がこの契約による債務を履行しない場合において、その履行責任を負う。

業務履行保証人　住　所

　　氏　名

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、頭書の業務委託の委託契約に関し、この約款（契約書及び特約条項、特記事項等が付された場合はこれを含む。）に定めるもののほか、別冊の仕様書、料金収受業務要領及びブース開閉時のマニュアル（以下「仕様書等」という。）に従い、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、これを履行しなければならない。

２　発注者は、その意図する委託業務を履行させるため、委託業務に関する指示を受注者又は受注者の契約代理人（第 11 条に定める契約代理人。以下同じ。）に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の契約代理人は、当該指示に従い委託業務を行わなければならない。

３　受注者は、この契約書若しくは仕様書等に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者の協議がある場合を除き、委託業務を履行するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。

４　受注者は、委託業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

５　受注者は、委託業務を行うための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

６　この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる言語は、日本語とする。

７　この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

８　この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治 29 年法律第 89 号）及び商法（明治 32 年法律第 48 号）の定めるところによるものとする。

９　この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10　この契約に係る訴訟の提起については、発注者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（委託業務の範囲）

第２条　発注者が受注者に委託する委託業務の範囲は、次の各号に掲げる業務とする。

(1)　料金所において、通行者から所定の通行料金を現金で収受するとともに、領収書を交付すること。

(2)　料金所において、通行者から回数券その他前売り通行券、クレジットカード、ＥＴＣクレジットカード、ＥＴＣコーポレートカード、軍用車両有料道路通行証明書、業務用プレート等の提示があった場合、播但連絡道路料金収受要領（以下「要領」という。）に定めるとおり処理を行うこと。

(3)　料金所において、通行者から市区町村の福祉担当窓口が発行した身体障害者手帳又は療育手帳の提示があった場合は、本人及び障害者割引対象者であることを確認し、所定の通行料金を現金で収受するとともに、領収書を交付すること。または、クレジットカード、ＥＴＣクレジットカード等の提示があった場合、要領に定めるとおり処理を行うこと。

(4)　入口自動発券機及びＥＴＣシステムのモニター監視、料金精算機の監視及び磁気カード通行券の補充･管理を行うこと。

(5)　ＥＴＣ課金にかかる軽微な調査をすること。

(6)　入口自動発券機の故障時等に、通行者へ磁気カード通行券を交付すること。

(7)　発注者の指示に基づき、通行の禁止、制限等に関する掲示等を入口料金所等において行うこと。

(8)　通行者からの道路の損壊、交通事故、異常気象等に関する通報を発注者に報告すること。

(9)　仕様書等に定めるところにより業務を行うこと。

(10)　播但連絡道路管理事務所長（以下「所長」という。）の指示によるもの。

(11)　前各号に付随する業務を行うこと。

（毎年度の委託金額）
第３条　各会計年度における業務委託料の支払予定額は、次のとおりとする。

令和　8 年度	￥０円			
令和　9 年度	￥	,	,	円
令和 10 年度	￥	,	,	円
令和 11 年度	￥	,	,	円

２　発注者が、料金所又は通行量が著しく増減したことにより、基本収受レーン又は収受時間を変更する必要があると認めたときは、発注者と受注者が協議して、契約を変更することができるものとする。

（資金計画書）
第４条　受注者は、各会計年度の４月 10 日までに月別年間資金計画書を発注者に提出するものとする。
２　前条第２項により契約を変更したときは、受注者は、変更した月別年間資金計画書を発注者に提出するものとする。

（委託料の支払い）
第５条　受注者は、前条各項に規定する月別年間資金計画書による当該月分の委託料を翌月 10 日までに発注者に請求するものとする。
２　発注者は、前項に基づく受注者からの委託料の請求に対し、所長からの検認結果の報告を確認のうえ、毎月末日までに支払うものとする。

（契約の保証）
第６条　受注者は、この契約の締結と同時に、業務履行保証人（以下「保証人」という。）による保証を付さなければならない。
２　前項の保証人は、受注者と同等以上の資力及び同業務の履行実績があり業務履行能力を有するものと発注者が承諾したものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）
第７条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
２　受注者は、委託業務を行う上で得られた情報、記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（再委託の禁止）
第８条　受注者は、委託業務の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

（特許権等の使用）
第９条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその施行方法を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（所長及び監督員の権限）

第 10 条　発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

２　所長又は監督員は、この契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて所長又は監督員に委任したもののほか、仕様書等に定めるところにより、次の各号に掲げる権限を有する。

⑴　発注者の意図する委託業務を履行させるための受注者又は受注者の契約代理人に対する委託業務に関する指示。

⑵　この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答。

⑶　この契約の履行に関する受注者又は受注者の契約代理人との協議。

⑷　委託業務の履行の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督。

（契約代理人等の選任及び職員の届出）

第 11 条　受注者は、自己の使用する者のうちから、受注者に代わって発注者の監督又は指示に従い、委託業務の実施に関し、業務を総括する責任者（以下「契約代理人」という。）を選任するものとする。

２　受注者は、料金所において委託業務を適正かつ厳正に実施するため、料金所を統括する料金事務所長（以下「料金事務所長」という。）を選任するものとする。なお、発注者の承認を得た場合は契約代理人と料金事務所長を兼ねることができる。

３　受注者は、契約代理人又は料金事務所長が不在時の代理をする者を選任するものとする。

４　受注者は、前各項に規定する契約代理人、料金事務所長、代理をする者（以下「契約代理人等」という。）の選任を行うときは、その者の氏名、住所、年齢、職歴、雇用形態等を書面により速やかに所長に通知するものとする。この場合、受注者は、契約代理人に委任する職務の範囲を、所長に通知するものとする。

５　受注者は、この契約に定める業務に従事する職員の氏名、年齢、雇用形態等のほか、実務経験者にあっては、経験先の有料道路名及び期間を所長に通知するものとする。

６　受注者は、前２項の規定により通知した契約代理人等又は職員を変更したときは、前２項の例により通知するものとする。

７　所長は、契約代理人等又は職員が委託業務を実施するうえで不適当と認めたときは、その理由を明示して、受注者にその変更を求めることができる。この場合において、受注者は、適切な措置をとらなければならない。

（報告等の義務）

第 12 条　受注者は、毎日、仕様書等に基づき作成した各種報告書等を所長に提出し、委託業務の状況を報告するとともに、業務中に問題事案が発生したときは、速やかに所長に報告すること。

２　所長は、前項の規定により提出された報告等に疑義を生じたときは、受注者に対してその原因の調査を指示することができる。

３　受注者は前項の指示を受けた場合には、速やかに調査し、その結果を所長に報告しなければならない。

（発注者の確認等）

第 13 条　発注者及び所長は、委託業務の履行状況を確認するため前条に定めるもののほか必要があると認めるときは、委託業務の実施状況について、受注者に報告を求め又は調査し、若しくは検査を行うことができる。

２　発注者及び所長は、前項の報告又は調査若しくは検査の結果、委託業務の履行が適正でないと認めたときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。
３　受注者は、前項の規定により発注者及び所長から指示を受けたときは、その指示に基づき、速やかに必要な措置をとるとともに、その措置の内容を発注者に報告しなければならない。

（異常事態の措置）
第 14 条　受注者は、災害、盗難その他異常事態が発生したときは、直ちに所長に報告するとともに、所長の指示に従い必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急の場合は臨機の措置をとったのち、速やかに所長に報告するものとする。

（貸与品等）
第 15 条　発注者が受注者に貸与する施設、車両その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）については、仕様書に定めるところによる。
２　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
３　受注者は、貸与品等を委託業務の使用目的以外に使用し、又は使用権を他に譲渡し、転貸若しくは原状を変更してはならない。
４　受注者は、貸与品等が災害その他の事項により滅失、亡失又はき損したときは、速やかに事故報告書を提出しなければならない。
５　受注者は、修繕、模様替えその他の行為をしようとするときは、事前に書面をもって発注者の承認を得なければならない。
６　受注者は、仕様書等に定めるところにより、業務の完了、仕様書等の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
７　受注者は、その責に帰する事由により貸与品等を滅失又はき損し、発注者に損害を及ぼしたとき及び第三者に損害を与えたときは、損害の賠償をしなければならない。
８　受注者が使用する料金事務所等の運営に要する経費のうち、発注者は電気料、上水道料、下水道使用料及び浄化槽の維持管理経費を負担し、その他はすべて受注者の負担とする。
９　受注者は、貸与品等の通常の維持保存に要する費用及びこれ以外のもので受注者が負担することが適当と思われる費用を負担するものとする。ただし、建物等の改築、災害等による修繕その他受注者に負担させることが不適当と認められる費用については、この限りでない。
10　受注者は、委託期間が満了したとき、又は使用する必要がなくなったときは、直ちに原状に回復して返還しなければならない。受注者が原状回復の義務を履行しないときは、発注者は使用者の負担においてこれを行うことができる。この場合、受注者は何ら異議を申し立てることができない。

（仕様書等と委託業務内容が一致しない場合の修補義務）
第 16 条　受注者は、委託業務の内容が仕様書等又は発注者の指示若しくは発注者と受注者の協議の内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。
この場合において、当該不適合が発注者の指示によるとき、その他発注者の責に帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（協力義務）
第 17 条　受注者は、発注者の行う調査その他発注者が委託業務の遂行上必要と認めて協力を要請する事項について協力しなければならない。

（条件変更等）
第 18 条　受注者は、委託業務を行うに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。
⑴　仕様書等が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
⑵　仕様書等に誤謬又は脱漏があること。
⑶　仕様書等の表示が明確でないこと。
⑷　施行上の制約等仕様書等に示された自然的又は人為的な施行条件と実際の施行条件が相違すること。
⑸　仕様書等に明示されていない施行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
２　発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの下、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
３　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後速やかに、その結果を受注者に通知しなければならない。
４　前項の調査の結果により第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、仕様書等の変更又は訂正を行わなければならない。
５　前項の規定により仕様書等の変更又は訂正が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（仕様書等の変更）
第 19 条　発注者は、必要があると認められるときは、仕様書等又は委託業務に関する指示の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（委託業務の中止）
第 20 条　暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象であって、受注者の責に帰すことができないものにより、作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が委託業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、委託業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、委託業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。
２　発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、委託業務の中止内容を受注者に通知して、委託業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
３　発注者は、前２項の規定により委託業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、委託料を変更し、又は受注者が委託業務の続行に備え委託業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。

（委託業務に係る受注者の提案）
第 21 条　受注者は、仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき仕様書等の変更を提案することができる。

2　発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。
3　発注者は、前項の規定により仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、委託料を変更しなければならない。

（臨機の措置）
第 22 条　受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
2　前項の場合において、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
3　発注者は、災害防止その他委託業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
4　受注者が第 1 項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

（業務履行に伴う損害賠償）
第 23 条　受注者は、次の各号の一に該当する場合は、当該各号に定める額を発注者に補てんし、又は賠償しなければならない。
⑴　収受した金額が収受すべき金額に不足するときは、当該不足額。
⑵　収受金及び発注者から支給された回数券及び通行券類、並びに通行車両から収受した通行券等を亡失又はき損し、発注者に損害を与えたときは、当該損害の額。
⑶　道路施設、貸与品等をき損又は滅失することにより発注者に損害を与えた場合は、その損害額。
⑷　前各号に規定するもののほか、受注者の責に帰すべき理由により発注者に損害を与えたときは、当該損害の額。
2　受注者は、委託業務の実施について、第三者に損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。ただし、発注者の責に帰する場合を除くものとする。
3　発注者は、発注者の責に帰すべき理由により受注者に損害を与えたときは、当該損害の額を受注者に賠償しなければならない。

（業務履行に伴う損害賠償金等の控除）
第 24 条　発注者は、受注者が前条第 1 項に規定する損害賠償金、又は補てん金の額を、発注者の指定する期日までに支払わないときは、委託料からその金額を控除し、なお不足を生じるときはさらに不足額を請求するものとする。

（第三者に及ぼした損害）
第 25 条　委託業務を行うにつき第三者に及ぼした損害（第 3 項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。
2　前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（第 37 条に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3　委託業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（第 37 条に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、委託業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

4　前３項の場合その他委託業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者と受注者が協力してその処理解決に当たるものとする。

（第三者による代理受領）

第 26 条　受注者は、発注者の承諾を得て委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第５条の規定に基づく支払をしなければならない。

（業務履行保証人）

第 27 条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、保証人に対して委託業務を履行すべきことを請求することができる。

⑴　発注者の事業の運営に支障となる行為を企て、又は行ったとき。

⑵　法令違反行為、通行者の信頼を失墜させ、社会的な非難を受けるような社会規範に反する行為など、委託業務を実施する者として不適当であると認められる事実が発生したとき。

⑶　第１号及び第２号のほかこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

2　保証人は、前項の請求があったときは、第７条の規定にかかわらず、この契約に基づく受注者の権利及び義務を承継する。

（業務履行保証人の変更）

第 28 条　発注者は、保証人につき次の各号のいずれかにでも該当する事由が生じたときは、なんらの通知、催告がなくとも当然に、保証人との契約を解除することができる。

⑴　差押え、仮差押え、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売、租税滞納処分その他これに準ずる手続きが開始されたとき。

⑵　破産、民事再生、会社更生又は特別清算の手続開始決定等の申立がなされたとき。

⑶　その他、資力、業務履行能力等に重大な変更を生じたとき。

2　前項の規定により保証人の契約が解除された場合において、受注者は、受注者と同等以上の資力及び同業務の履行実績があり業務履行能力を有する新たな保証人による保証を付さなければならない。

3　受注者は、前項の規定により新たな保証人を付するときは、事前に発注者の承諾を得なければならない。

（発注者の催告による解除権）

第 29 条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

⑴ 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

⑵ 発注者の監督又は検査に際し、職務執行を妨げたとき。

⑶ 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）
第 30 条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
⑴ 第 7 条第 1 項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
⑵ 発注者の事業の運営に支障となる行為を企て、又は行ったとき。
⑶ 法令違反行為、通行者の信頼を失墜させ、社会的な非難を受けるような社会規範に反する行為など、委託業務を実施する者として不適当であると認められる事実が発生したとき。
⑷ 前３号のほかこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。
⑸ 受注者又は受注者が代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して兵庫県の競争入札又はせり売りにおいて地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第２項第２号に該当すると認めたとき、及び兵庫県道路公社の競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
⑹ 第 32 条又は第 33 条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第 31 条　第 29 条又は第 30 条に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）
第 32 条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）
第 33 条　受注者は、次の各号の一に該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
⑴　第 19 条の規定により仕様書を変更したため委託料が３分の２以上減少したとき。
⑵　第 20 条の規定による委託業務の全ての中止期間が履行期間の 10 分の５（履行期間の 10 分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。
⑶　発注者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

（発注者の損害賠償請求等）
第 34 条　次の各号のいずれかに該当するとき、損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の 10 分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
⑴ 第 29 条又は第 30 条の規定により契約が解除されたとき。
⑵ 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について不履行となったとき。
２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。
⑴ 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
⑵ 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
⑶ 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

３　第１項各号に定める場合（前項の規定により第１項第２号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第１項の規定は適用しない。

（受注者の損害賠償請求等）

第 35 条　受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第 32 条又は第 33 条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　第５条第２項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年２．６パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（解除に伴う措置）

第 36 条　受注者は、契約が解除されたときは、貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

２　前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第 29 条又は第 30 条の規定によるときは発注者が定め、第 32 条又は第 33 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（保険）

第 37 条　受注者は、仕様書等に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第 38 条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期限までに支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期限を経過した日から委託料支払の日まで年３パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき委託料を相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年３パーセントの割合で計算した額の遅延利息を徴収する。

（賠償の予約）

第３９条　受注者は、受注者又は受注者が代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して次の各号の一に該当したときは、委託料の10分の２に相当する額を賠償金として発注者が指定する期限までに発注者に支払わなければならない。委託事務が完了した後も同様とする。

(1) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の６による刑が確定したとき。

(2) 刑法第198条による刑が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第61条第１項の規定による排除措置命令を行ったと

き。ただし、排除措置命令に対し、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第３条第１項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(4) 公正取引委員会が、独占禁止法第62条第１項の規定による課徴金納付命令を行ったとき。ただし、課徴金納付命令に対し、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第３条第１項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(5) 前２号の抗告訴訟を提起し、その訴訟について請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。

２　前項の規定は、発注者に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、発注者がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（契約外の事項）

第 40 条　この契約書に定めのない事項については、兵庫県道路公社会計規程（昭和 46 年 4 月 26 日規程第 12 号）によるほか、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

播但連絡道路料金収受業務要領

（目的）

第１条　この要領は、兵庫県道路公社（以下「発注者」という。）が管理する播但連絡道路における料金収受に関する委託業務（以下「委託業務」という。）の実施について、公社から委託を受けた者（以下「受注者」という。）が履行する委託業務に関する実施方法を定め、もって委託業務の適正かつ円滑な処理を目的とする。

（適用範囲）

第２条　受注者の委託業務の実施については、別に定めるもの（仕様書等）のほか、この要領に定めるところによる。

（勤務心得）

第３条　受注者は委託業務の実施に当たっては、常に親切丁寧な態度で道路を通行する者（以下「通行者」という。）に接するとともに、迅速かつ適正にこの責務を遂行しなければならない。

２　受注者は、従事する職員に対し、飲酒・酒気帯び勤務の厳禁、料金所へのアルコール飲料の持ち込み禁止を徹底させるとともに、業務前のアルコール検査、不祥事防止に係る研修等実効性のある取り組みを実施すること。

３　受注者は、従事する職員に対し、通行料金の着服等、不正行為の防止対策を徹底し、継続して実施すること。

（業務実施時間）

第４条　受注者は毎日０時から２４時まで委託業務を実施するものとする。ただし、播但連絡道路管理事務所長（以下「所長」という。）が特に指示した場合は、この限りでない。

（収受員の配置等）

第５条　受注者は、料金所における委託業務を円滑に遂行するために労働基準法を遵守し、適正な人員数の料金収受員を配置しなければならない。

２　受注者は収受員の氏名、住所、年齢、雇用形態等を所長に通知しなければならない。

（制服等の着用）

第６条　受注者は、収受員を委託業務に従事させるときは、公社の承認した仕様の制服、制帽及び名札を着用させるとともに氏名をブースの所定の場所に表示しなければならない。

２　受注者は、収受員の服装、態度及び言動等に注意し、通行者に不快、不親切の感を与えないよう指導監督しなければならない。

（公社の指示）

第７条　受注者は、委託業務の実施に当たり、所長の指示があった場合はこれに従わなければならない。

２　受注者は、委託業務の実施に当たり、所長の指示を求める必要がある場合は、直ちに所長の指示を求めなければならない。

３　受注者は、通行者等との間に争いが生じないよう委託業務を実施するものとし、

通行者等との間に争いが生じた場合は、受注者で解決を図るものとする。ただし、争いが解決しないときは所長に報告し、その指示を受けるものとする。

（施設等の管理）

第８条　受注者は、委託業務の実施に当たり、公社が貸与する施設等を常に善良な管理者の注意をもって管理、使用しなければならない。

２　受注者は設備等を常に円滑な業務が行えるよう十分な整備、点検等を行わなければならない。

３　受注者は、公社が貸与する施設の維持修繕を行う場合は、所長の指示に従い必要な措置を講じなければならない。

（ブース内外の清掃）

第９条　受注者は、料金事務所の内外、料金所周辺及び本線ブースの花田、和田山を除くブース内外の清掃を実施するものとする。その際は、安全対策に十分留意し、安全チョッキ並びにヘルメットを着用すること。

（感染症等の対策）

第 10 条　受託者は、感染症の発生を未然に防止するとともに発生時の迅速かつ的確な対応を図るため、公社が制定した「健康管理危機対策要領」、及び国・兵庫県・その他感染症専門機関から示される感染症にかかる指針等を踏まえ十分な対策を講じるとともに、道路機能を維持するため、公社に協力して業務継続に努めること。

（収受員等の教育訓練）

第 11 条　受注者は、業務の遂行に当たる職員の研修計画書を所長に提出し、承認を得るものとする。特にその研修内容について、業務上の錯誤をなくすための指導、通行者から好印象をもたれるような教育及び収受員の安全管理を徹底するものとする。

（料金収受業務）

第 12 条　受注者の実施する業務は、次の各号に掲げるものをいう。

（１）この要領において定めるところにより、播但連絡道路の通行料等を収受すること。

（２）受注者は,「播但連絡道路各料金所開放レーン及び時間等」（仕様書８（３））のとおり開放するほか、常に交通の実態を把握し、次の各号による場合は適正な数の入口及び出口の車線を開放するように努めなければならない。

①　所長から開放の指示があった場合

②　急激な交通量の増大等により、開放レーンを増やし通行車両を円滑に処理する必要が生じた場合

③　その他、臨時にレーンの開放が必要であると認められる場合

（３）所長の指示に基づき、通行の禁止、制限等に関する情報を入口料金所において掲示等を行うこと。

（４）料金収受機器（料金精算機を含む）及びＥＴＣシステムを構成する機器の監視、保安に関する業務並びに異常発生時の初期対応を行うこと。

（５）ETC 課金に係る軽微な調査を行うこと。

（６）通行者からの道路の損壊、交通事故、異常気象等に関する通報を所長に報告すること。

（７）前各号以外に各種時間帯割引（土日祝日、深夜、通勤等）に伴う料金収受を行うこと。
（８）前各号に掲げるもののほか、料金収受の円滑かつ適正な業務を確保するため、所長が指示する事項を実施すること。

（注意事項）
第 13 条　受注者は、料金収受に従事するに当たっては、次の各号に掲げる事項について特に注意しなければならない。
（１）あらかじめつり銭準備金、通行券その他料金収受に必要な物品を確認し、勤務に支障がないよう準備すること。
（２）常に手持ちの通行券、つり銭等が不足しないように努めること。
（３）通行券を大切に取扱い、これを折り曲げ、汚損し、又はき損しないように努めること。
（４）勤務時間中に私金その他料金収受に必要のないものを携帯しないこと。
（５）勤務の交替を迅速に行い、交替のために交通渋滞を生じさせないよう努めること。
（６）職員の勤務交代、車線の開放又は閉鎖若しくは車線横断を行うときは、安全を確認のうえ敏速に行い、別に定める「レーン開閉時のマニュアル」を厳守すること。
　また、地下通路が配備されている場合は、必ずそれを利用しなければならない。
（７）常に防犯、防災等に努め、犯罪、事故、災害等が発生したとき又は発生するおそれがあるときは、直ちに所長に報告すること。
（８）通行者から犯罪、事故、災害等が発生するおそれの通報があったときは、直ちに所長に報告すること。

（公社の業務に対する協力等）
第 14 条　受注者は、発注者が行う次の各号に掲げる業務に対して積極的に協力しなければならない。
（１）播但連絡道路で実施する交通量調査、OD 調査、通行者に対するアンケート調査、車両の走行調査等
（２）通行者に対する PR 資料等の配布
（３）通行者に対する道路案内
（４）その他の所長が業務の遂行上必要と認めて協力を要請する事項
２　受注者は、所長から事故車の保管を依頼されたときは、当該事故車の運転者、使用者又は、これらの者の委任を受けた者（以下「被排除者」という。）に当該車両を引き渡すまでの間、保管に協力するとともに当該車両その他搭載品等の盗難防止に留意しなければならない。
３　受注者は、被排除者が事故車を引き取りにきた場合には、次の各号に掲げる書面を確認のうえ、公社の指示を受けて被排除者へ事故車を引き渡すものとする。
（１）事故車引取通知書（別紙様式１）又は事故車処分通知書（別紙様式２）
（２）銀行振込の領収書その他被排除費用が支払済であることを証する書面

（料金収受機械の操作）
第 15 条　受注者は、料金収受機械（以下「収受機」という。）の操作を所定の方法に従い正確かつ丁寧に行わなければならない。
２　受注者は、料金収受に従事するとき以外は、収受機の操作を行ってはならない。

（収受機の故障等）

第 16 条　受注者は、収受機の故障その他の理由により収受機を使用して料金収受を行うことができないとき又は収受機に異常を認めたときは、直ちに所長にその旨を報告し、必要な指示を受けなければならない。ただし、異常が軽微で自ら処理できるときは、この限りでない。

（料金収受方法）

第 17 条　受注者は、通行者から所定の料金を現金で収受しなければならない。ただし、次の各号の一に該当する通行車両については、この限りでない。

（１）料金の別納の承認を受けた通行車両

（２）回数券その他前売り通行券（ハイカを除く。以下同じ。）による通行車両

（３）東日本高速道路株式会社、中日本高速道路株式会社及び西日本高速道路株式会社（以下「高速道路会社等」という。）が有料道路における通行料金の後払いを承認したクレジットカード（以下「クレジットカード」という。）による通行車両

（４）軍用車両有料道路通行証明書による通行車両

（５）業務用車両証明書及び業務用プレートによる通行車両

（６）道路整備特別措置法第 24 条第１項ただし書きに規定する自動車で前号に規定する通行車両以外の通行車両

（７）ＥＴＣノンストップシステムによる通行車両

（８）料金精算機による通行車両

（９）事故、災害その他の事由による通行の禁止若しくは制限により、警察官又は公社職員の指示を受けて転回し、入ったインターチェンジと同じインターチェンジから出る通行車両

２　前項第６号に規定する通行車両の取扱いについては別に定める。

３　受注者は、通行者から通行券とともに、身体障害者手帳又は療育手帳（有料道路における障害者特別割引措置の対象者である旨の押印のあるものに限る。）を確認のうえ、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

４　受注者は、押印のある身体障害者手帳又は療育手帳の提示を拒否した通行者、若しくは押印のある身体障害者手帳又は療育手帳を所持していない通行者については、割引前の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

（通行券の処理）

第 18 条　受注者は、通行者から通行券を収受したときは、当該通行券の車種（別表１）等印書事項等が正確であるかどうかを確認したうえ、これを収受機により処理しなければならない。ただし、通行券の破損、収受機の故障、停電その他の事由により収受機で処理することができないときは、この限りでない。

２　受注者が、通行者から収受した通行券が通行券自動発券機（車種判別のないものに限る。）によって発行された通行券であるときは、前項本文の規定にかかわらず、当該通行券の印書事項等が正確であるかどうかを確認するとともに、通行車両の車種を別表１により判別したうえ、これを収受機により処理しなければならない。

（誤発行通行券所持車両の取扱い）

第 19 条　受注者は、通行者から誤発行通行券を収受したときは、収受機の表示金額によらないで、所定の収受機操作を行ったのち正規の料金を収受しなければならない。

（領収書の交付）
第 20 条　受注者は、通行者へ領収書、後払証明書又は利用証明書をその都度収受機から発行し、交付しなければならない。
２　受注者は、前項において、機械の故障、停電その他の事由により機械から発行できないときは、高速道路利用証明書（別紙様式３）を交付するものとする。
３　受注者は、前項により高速道路利用証明書を交付したときは、通行券面に確認印（別紙様式４）を押なつし、勤務カードの裏面に当該領収書の交付枚数及びその一連番号を記入しなければならない。

（コーポレートカード等所持車両の取扱い）
第 21 条　受注者は、通行者から通行券とともにコーポレートカード（別紙様式５）又は共通カード（別紙様式６）の提示があったときには、当該カードの券面記載事項を確認のうえ、収受した通行券及び当該プレートを収受機で処理したのち、当該カードを通行者に返却しなければならない。
２　受注者は、コーポレートカード又は共通カードの破損、変形その他の事由により収受機で処理できないときは、所定の収受機操作を行ったのち、通行者に対して交換の手続きをとるよう告げるとともに、当該カードを通行者に返却しなければならない。
３　受注者は、コーポレートカード又は共通カードをその記載事項と異なって使用した通行者については、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

（回数券等所持車両の取扱い）
第 22 条　受注者は、通行者から通行券とともに回数券その他の前売り通行券（以下「回数券等」という。別紙様式７）の提出があったときは、その券面記載事項を確認のうえ、当該回数券等を収受しなければならない。
２　受注者は、通行車両の車種、通行区間が、回数券等の券面記載事項と異なるときは当該回数券等を通行者に返却し、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。

（クレジットカード所持車両の取扱い）
第 23 条　受注者は、出口料金所において次のとおりクレジットカードの処理をするものとする。
（１）通行者から入口通行券とともにクレジットカードの提出があったときは、その記載事項を確認のうえ、当該通行券とクレジットカードを受領し、収受機による処理を行った後、利用証明書とともに当該クレジットカードを返却すること。
（２）前号の規定により受領したクレジットカードが収受機により処理できないときは、当該通行者に使用できない旨を告げ、当該クレジットカードを返却し、現金その他の方法により所定の料金を収受しなければならない。ただし、通行者の希望により、高速道路会社等が当該クレジットカードの使用に関する契約を締結したクレジットカード取扱会社（以下「取扱会社」という。）に電話照会を行い、取扱会社から使用承諾番号が得られた場合には、当該クレジットカードによる収受を行うこととし、利用伝票（別紙様式８）に所定事項を記入し、通行者の署名を求めたうえで、クレジットカードを返却するものとする。
（３）クレジットカードの記載事項等から当該クレジットカードが通行者又は通行車両の同乗者のものでないと認められる場合は、当該クレジットカードの使用を

拒絶し、現金その他の方法により収受するものとする。

（４）クレジットカードが無効カードに該当し、又は盗難品若しくは偽造され、変造されたものと認められる場合は、当該クレジットカードを留置し、取扱会社その他関係機関に通報するなど必要な措置をとるよう努めるものとする。

２　受注者は、未納金、延滞金及び割増金の支払いにクレジットカードを使用させてはならない。

（駐留軍公用車両の取扱い）

第 24 条　受注者は、通行者から通行券とともに軍用車両有料道路通行証明書（別紙様式９）の提示があったときは、当該証明書の券面記載事項（特にサインの有無）を確認のうえ、所定の収受機操作を行ったのち、第 22 条第１項の規定に準じて処理するものとする。

２　受注者は、前項の通行者について、軍用車両有料道路通行証明書を携行していないとき、又は、当該証明書を券面記載事項と異なって使用したときは、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。ただしやむを得ない理由があると認められる通行者については、誓約書（別紙様式 10）を徴するとともに、後日証明書を送付するよう通告のうえ通行させるものとする。

３　受注者は、前項のただし書きの規定による証明書が送付されないときは、誓約書を証拠として、当該通行者の所属する機関に送付を求めなければならない。

（業務用車両証明書等及び業務用プレート所持車両の取扱い）

第 25 条　受注者は、通行者から通行券とともに業務用車両証明書又は工事用車両証明書（別紙様式 11）とともに業務用プレート（別紙様式 12）の提出があったときは、第 21 条及び第 22 条第２項の規定に準じて処理するものとする。

（公務用従事車両及び行動従事車両等の取扱い）

第 26 条　受注者は、通行者から通行券とともに公務従事車両証明書（別紙様式 13-１）及び行動従事車両等証明書（別紙様式 13-2 から 13-6）の提出があったときは、その券面記載事項を確認したうえ、当該証明書を収受しなければならない。ただし、他の有料道路への乗り継ぎのため播但連絡道路を利用する場合には、上記証明書への日付印を押印し、写し等、内容が確認できるものを残すものとする。

２　受注者は、前項の通行者について公務従事車両証明書及び行動従事車両等証明書を所持しないとき又は当該証明書を券面記載事項と異なって使用したときは、所定の料金を現金その他の方法により収受しなければならない。ただし、緊急やむを得ない公務に従事していると認められるときは、身分証明書等の提示等を求めるとともに、後日すみやかに公務従事車両証明書及び行動従事車両等証明書を送付するよう通告のうえ、通行させることができる。

３　前項のただし書きの処理を行ったときは、無料通行車両簿（別紙様式 14）に当該車両の自動車登録番号及び所属その他必要事項を記入しなければならない。

（公務従事車両及び行動従事車両等以外の車両の取扱い）

第 27 条　受注者は第 17 条第１項第６号に規定する通行車両[料金を徴収しない車両を定める告示｛平成 17 年９月 30 日付け国土交通省告示第 1065 号（以下「国交省告示」という。)｝第８号に基づき発行された道路通行証による通行車両を除く。]のうち、公務従事車両及び行動従事車両等以外の通行車両については、公社が別にその取扱いを定めたものを除き、当該通行者から用務等の内容を聴取し、身分証明書等

の提示を求めたうえ通行させるものとする。ただし、道路交通法（昭和35年法律第105号）第39条第1項に規定する緊急自動車については、身分証明書等の提示を求めることなく通行させることができる。

2　受注者は、前項の処理を行ったときは、前条第3項に準じた処理を行わなければならない。

3　受注者は、前2項の規定にかかわらず、国交省告示第5号に基づき料金を徴収しない車両の取扱いについては、公社の指示によりこれを行わなければならない。

（ＥＴＣ車両の取扱い）

第28条　受注者は、ＥＴＣレーンにおいて、何らかの不具合が生じレーンの使用及び車両の通行ができなくなったときは、原因を究明し不具合を解除しなければならない。ただし、受注者で解除できないときは、直ちに所長に報告し、その指示を受けなければならない。

（周回走行又は迂回走行車両の取扱い）

第29条　高速道路が環状につながった区間（一般有料道路が介在するものを含み、区間内に本線検札所以外の料金徴収施設があるものを除く。以下「ループ」という。）を1周以上する走行（以下「周回走行」という。）をした通行者、又は最短経路以外の経路によるループの一部区間の走行（以下「迂回走行」という。）をした通行者の取扱いは、次のとおりとする。

（１）周回走行した通行者から収受する料金は、周回回数分の周回料金と、流入インターチェンジから流出インターチェンジまでの周回部分を除く区間を通行した場合の合算額とする。ただし周回走行成立地点から流入インターチェンジ方向へ走行した場合には、周回回数分の周回料金と、流入インターチェンジまでの周回部分を除く区間の料金と、周回走行成立地点から流出インターチェンジまでの周回部分を除く区間の合算額とする。

（２）迂回走行した通行者から収受する料金は、実際に通行した経路の距離が最短経路の距離の2倍以内の場合には最短経路に基づき算出された料金とし、2倍を超える場合には実際に通行した経路に基づき算出された料金とする。

2　受注者は、次の各号の一に該当する場合には、通行者に対して可能な限り通行経路に関する徴収を行うものとする。

（１）通行に要した時間が通常より著しく長い車両があった場合

（２）本線検札所との位置関係から、周回走行又は前項第2号の規定により最短経路以外の経路に基づき料金を収受すべき迂回走行（以下「2倍を越える迂回走行」という。）の事実が容易に推定できる場合

（３）ループの一部に通行止めがあり（流出インターチェンジが端末である場合も含む）、周回又は2倍を超える迂回走行の事実の推定が容易な場合

（４）出入方向が制限されたインターチェンジと、区間の重複利用なくしてそのインターチェンジとの行き来が不可能なインターチェンジとの間を通行する車両があった場合

3　周回走行又は2倍を超える迂回走行についての経路認定は、必ず通行者本人の申告又は同意に基づいて行うものとし、認定した場合の料金収受は事務所処理により行うものとする。

4　受注者は、前項に基づく処理を行った場合は、迂回・周回走行通行料金認定書（別紙様式15）を作成しなければならない。

（通行止めに伴う料金調整の取扱い）

第 30 条　受注者は、対距離料金制の高速道路の通行料金を収受する料金所において、通行止めにより流出した後、流出前に通行していた高速道路の区間と連続した対距離料金の計算が可能な区間に乗り継ぐ通行者に対して、次の通り料金調整の処理を行うものとする。

（１）通行止めが行われた際、当該インターチェンジ又は公社が予め指定したインターチェンジの料金所においては、通常の処理を行うとともに乗り継ぎを申し出る通行者に対して、高速道路通行止め乗継証明書（別紙様式 16、以下「証明書」という。）を、交付するものとする。

（２）通行止めが解除された場合は、インターチェンジ内に滞留する車両が全て流出したことを確認した後、証明書の交付を終了するものとする。

（３）料金の支払いに際し、通行者から証明書の提出があった場合は、以下の事項について、当該証明書の記載事項を確認した後、収受機操作により料金調整措置を行うものとする。ただし、回数券による支払いについては、本措置は適用しないものとする。

①　通行券の発券日時が、証明書に記載されている有効期限（公社が、有効期限の延長を特に指定した場合は、当該延長にかかる日時）以前であること。

②　証明書の発行が、当該料金所との連続区間内で行われたこと。

③　通行止区間と再流入インターチェンジの位置関係に矛盾がないこと。

２　受注者は、前項第３号に定める証明書記載事項の確認の結果、証明書が無効であった場合には、その旨を通行者に告げ、通常の処理を行うものとする。

３　受注者は、証明書の改ざんが認められる場合には、事務所処理とするとともに当該車両の車両番号、色等車両の特徴を確認するよう努め、所長に報告し、指示を受けるものとする。

４　受注者は、対距離料金制の高速道路以外の道路の料金所において、所長から料金上の調整の指示があった場合についても、前３項の規定に準じて必要な措置を行うものとする。

（料金支払不能者の取扱い）

第 31 条　受注者は、料金の全部又は一部の支払いができない通行者（以下「料金支払不能者」という。）があるときは、事務処理カードにより所定の処理を行い、料金所において料金支払不能者から事情を聴取し、当該処理カードを作成し未納金納入告知書（別紙様式 17）に所要事項を記入し、所要の説明を行ったのちこれを料金支払不能者に対して交付して通行させるものとする。

２　受注者は、前項の処理を行ったときは、未納金納入告知書の写し等必要書類を保管し、納入期日が過ぎても納入されないときは、料金支払不能者へ督促を行い、料金を収受しなければならない。

（支払拒絶車両の取扱い）

第 32 条　受注者は、料金支払を拒絶する通行者があるときは、料金の支払いの確保を図る措置をとるとともに、速やかに所長に報告しその指示を受けなければならない。

（通行区間の不明な通行者の取扱い）

第 33 条　受注者は、通行券の紛失、破損、その他の事由により通行区間が不明な通行者、又は転回その他の不正な通行方法によったため通行区間が不明な通行者があるときは、事務所処理カードを発行し、料金所において当該通行者から事情を聴取の

上、その申立てが真実であると認められるときは、申立てにかかる通行区間の料金を、当該申立てが真実であると認められないときは、当該料金所において収受することのできる当該車両の最高料金を収受し、当該処理カードにより所定の処理を行わなければならない。

（不法通行車両に対する取扱い）

第 34 条　受注者は、不法に料金を免れようとする通行者があったときは、身の危険を冒さない範囲で、その通行を制止する等臨機の措置を取るように努めるとともに、所長に報告し、その指示を受けなければならない。

2　受注者は、前項の場合において、制止に応じないで通過した通行車両があったときは、所定の収受機操作を行い自動車登録番号その他当該車両の特徴等を記録しなければばらない。

3　受注者は、前項に規定する措置をとったときは、強行突破データ通知書（別紙様式 18）を作成しなければならない。

（通行券の交換等）

第 35 条　受注者は、交換又は変造の疑いのある通行券を所持する通行車両を発見したときは、直ちに所長に報告し、その指示を受けなければならない。

2　受注者は、出口料金所において、通行に要した時間が通常よりも著しく長い車両があるときは、可能な限り事情聴取を行わなければならない。

3　受注者は、前項の事情聴取の結果、当該車両が不法通行車両である疑いがある場合は直ちに所長に報告し、その指示を受けなければならない。

（印章の押なつ）

第 36 条　受注者は、収受した回数券等、軍用車両有料道路通行証明書、業務用通行証明証、公務従事車両証明書、割引証に速やかに印章を押なつしなければならない。ただし、所長が別にその取扱いを指示した場合は、この限りではない。

（通行券自動発券機、料金精算機及びＥＴＣレーンの監視）

第 37 条　受注者は、通行券自動発券機・左ハンドル専用発券機（以下「発券機」という。）、料金精算機及びＥＴＣレーンが正常に作動しているかどうか監視しなければならない。

2　受注者は料金所において、発券機の故障、停電その他の事由により発券機から正常な通行券を発行できないときは、磁気カード予備通行券を交付するものとする。

3　受注者は、発券機、料金精算機及びＥＴＣレーンが故障、停電その他の事由により正常に作動しないときは、直ちに所長に報告し修理を受けなければならない。ただし、受注者で復旧できる軽微なものは除く。

（通行券の取扱い）

第 38 条　受注者は、通行券を新たに収納したカセットと、先に発券機にセットしたカセットを午前 0 時前に交換するとともに、発券機内に収納された不渡し券を回収しなければならない。

2　受注者は、発券機にセットしたカセットの通行券に不足が生じた場合は、すみやかにこれを補充しなければならない。

3　受注者は、不渡し券を回収したときは、不渡し券の数量を計測、不渡し券である旨を券面上に明示した後、保管するものとする。

（誤発行通行券の取扱い）

第 39 条　受注者は、車種に誤りがある通行券又は印書事項が正確でない通行券（以下「誤発行通行券」という。）を発行したときは、所定の収受機操作を行ったのち改めて正しい通行券を発行して通行者に交付するものとし、誤発行通行券は手元に保管しておかなければならない。ただし、当該通行車両が通過した後で誤発行通行券を交付したことに気づいたときは、自動車登録番号その他当該通行車両の特徴等を記録し、直ちに所長に報告しなければならない。

（不渡し通行券及び損耗通行券の取扱い）

第 40 条　受注者は、通行券を受けとらないで入口料金所を通過した通行車両があったときは、発行した通行券（以下「不渡し通行券」という。）を手元に保管し、自動車登録番号その他当該通行車両の特徴を記録しなければならない。

２　受注者は、入口勤務において損耗又は汚損等の理由により使用することができない通行券（以下「損耗通行券」という。）があったときには、損耗通行券として手元に保管しておかなければならない。

（通行不適格車両に対する措置）

第 41 条　受注者は、道路法（昭和 27 年法律第 180 号）その他の法令により、当該道路を通行することができない通行車両が進入又は通行してきたときは、当該通行車両の通行者に対して通行することができない旨を告げて退去させる等の適切な措置をとらなければならない。

２　受注者は、前項に規定する通行車両の通行者に通行することができない旨を告げたにもかかわらず、進入又は通行しようとしたときは、自動車登録番号その他当該通行車両及び運転者の特徴等を記録し、所長に報告するものとする。

（保管通行券の取扱い）

第 42 条　受注者は、入口勤務カードを作成するときは、誤発行通行券、不渡し通行券及び損耗通行券等保管した通行券を添付しなければならない。

（勤務カード等の作成）

第 43 条　受注者は、入口及び出口勤務が終了したときには、直ちに入口勤務カード（１）、（２）（別紙様式 19 及び 20）又は出口勤務カード（１）、（２）（別紙様式 21 及び 22）、（以下「勤務カード」という。）及び事務所処理カード（別紙様式 23）、未納処理票（別紙様式 24）、（以下「処理カード」という。）を作成しなければならない。

（入口勤務カードの作成）

第 44 条　受注者は、次の各号の一に該当する場合、入口勤務カード（１）、（２）を作成しなければならない。

（１）第 38 条第１項に規定する業務を行う場合

（２）第 38 条第２項に規定する業務を行う場合

（３）発券機の補修等で発券機を停止させる場合

２　前項に該当する場合は、第 57 条第１項に定める照合審査を行わなければならない。

（収受した通行券の取扱い）
第 45 条　受注者は、勤務カードを作成するとき、収受した通行券、回数券等、軍用車両有料道路通行証明書、業務用通行証明証、公務従事車両証明書、割引証（以下「通行券等」という。）を添付しなければならない。

（収受金の納入及び保管責任）
第 46 条　受注者は、現金で収受した料金を、公社の指定する方法により納入するものとし関係書類の照合により生じた過不足金も合わせて納入するものとする。この際、受注者は、預金簿(別紙様式 25)に納入した金額を記録しておかなければならない。
２　受注者は、収受金、公社より支給された通行券類並びに通行車両から収受した通行券等を善良な管理者の注意をもって保管し、盗難防止に努めるとともに、損害保険に加入するものとする。

（通行券類の支給）
第 47 条　所長は、受注者に対し、委託業務を実施するために必要な通行券類を、受注者の請求に基づき支給するものとする。

（通行券類受領書の提出）
第 48 条　受注者は、公社から通行券類を受領したときは、速やかに公社に対し、通行券類受領書（別紙様式 26）を提出しなければならない。

（通行券類返納書の提出）
第 49 条　受注者は、通行券類を返納しようとするときは、通行券類返納書（別紙様式 27）を提出しなければならない。

（通行券類受払簿）
第 50 条　受注者は、通行券類受払簿（別紙様式 28）を事務所に備え付けなければならない。

（通行券類残高報告書）
第 51 条　受注者は、毎月５日までに前月末の通行券類残高を通行券類残高報告書（別紙様式 29）により所長に報告しなければならない。

（通行券類の交付請求）
第 52 条　受注者は、緊急に通行券類を必要とする事態が生じたときは、随時所長に通行券類の交付を請求することができる。

（使用可能な通行券類）
第 53 条　受注者は、入口勤務以外の場合で、汚損、印刷不明等の理由により使用することができない通行券類があったときは、その都度通行券類返納書をもって、公社に返納しなければならない。

（通行券類及び通行券等の亡失）
第 54 条　受注者は、通行券類及び通行券等を亡失したときは、直ちに所長にその旨を報告してその指示を受けなければならない。

（通行券の交付）
第 55 条　受注者は、通行者に対し、別表１に定める料金区分により播但連絡道路を通行する自動車（以下「通行車両」という。）に該当する磁気カード通行券を、その都度収受機から発行し、交付しなければならない。ただし、収受機故障、停電その他の事由により機械から発行ができないときは、磁気カード予備通行券を交付するものとする。この場合、当該通行券に公社の支給する印章（別紙様式 30、以下「印章」という。）を押なつしなければならない。
２　受注者は、通行券を交付するときは、当該通行券の印書事項が正確であるかどうかを確認しなければならない。

（通行券類の返納）
第 56 条　受注者は、次の各号の一に該当する場合は、未発行の通行券類を速やかに公社に返納しなければならない。
（１）本契約が解除されたとき。
（２）その他公社が特に必要と認めたとき。

（勤務カード等の照合審査）
第 57 条　受注者は、勤務の交替の都度作成した勤務カード及び勤務カードに添付された通行券等を集計し、別表２に定める事項について勤務確認書等と照合審査を実施しなければならない。
２　受注者は、照合審査の結果、誤処理や誤差を発見した場合は、事情聴取等を行い、その原因を究明し、その結果を審査結果一覧表（別紙様式 31）に取りまとめなければならない。
３　受注者は、前項においてその原因が明らかにならなかったとき、その他異常を認めたときは、速やかに所長に報告し、指示をうけてその処理にあたるものとする。

（収受金等の照合審査）
第 58 条　受注者は、勤務の交替の都度通行券及び作成した勤務カード、処理カード、並びに収受金、つり銭準備金等を集計し、別表２に定める事項について勤務確認書等と照合審査を実施しなければならない。
２　受注者は、照合審査の結果、誤処理や誤差を発見した場合は、事情聴取等を行い、その原因を究明し、その結果を審査結果一覧表（別紙様式 31）に取りまとめなければならない。なお、その原因が明らかとなったときは、第 59 条の規定に準じて処理するものとする。

（記録の修正）
第 59 条　受注者は、照合審査により原因が明らかとなった誤処理や誤差については事務所処理装置により処理記録の修正をすることができる。
２　前項により修正した事実は、審査結果一覧表の審査結果欄にその理由を記入しなければならない。
３　前項のほか修正が必要な事実が生じた場合は、別に定める修正通知書を作成しなければならない。

（収入調書等の作成）
第 60 条　受注者は、毎日第 57 条により作成した勤務カードに基づき収入調書（別紙様式 32）並びに料金収入日報（別紙様式 33）等及び収入総括表（別紙様式 34 及び

35）を作成しなければならない。

（照合審査の責任者等）
第 61 条　この要領第 57 条及び第 58 条に定める照合審査は、契約代理人を照合責任者として行うものとする。
2　受注者は、照合審査担当者及び照合審査担当補助者を指名したときは、公社に通知しなければならない。
3　受注者は、自己の使用する者（収受員を除く。）のうちから、照合審査責任者及び照合審査担当者の代理人を選任することができる。この場合、前項に準じて公社に通知しなければならない。

（料金超過額の処理）
第 62 条　受注者は、通行者から所定の料金とともに、これを超過する金額（以下「料金超過額」という。）を受け取った事実を確認したときには、その事実及び料金超過額を勤務カードに記載しなければならない。

（料金不足額の処理）
第 63 条　受注者は、通行者から所定の料金に満たない金額を受け取った事実を確認したときには、その事実及び所定の料金に対して不足する額（以下「料金不足額」という。）を勤務カードに記載しなければならない。

（報告の義務）
第 64 条　受注者は、毎日、収入調書、審査結果一覧表、修正通知書その他必要な書類を翌日の 15 時までに所長に提出して業務の状況を報告するほか、次の各号の一に該当する場合は、速やかに所長に報告しその指示を受けなければならない。
（１）通行者から高速道路の通行等に関し、意見又は苦情が提出された場合。
（２）受注者の使用人による労働争議によって、受注者が契約書に定める委託業務を正常に実施することが困難であると認められる事態が発生し、又発生するおそれがある場合。
（３）前各号に定めるもののほか委託業務の実施に関し、特殊または異例の事態が発生し、又発生するおそれがある場合。
2　受注者は、前項により報告した内容に修正等が生じた場合は、速やかに修正通知書を作成し、所長に通知しなければならない。

（報告等の義務）
第 65 条　所長は、前項の規定により提出された報告等に疑義を生じたときは、受注者に対しその原因の調査を指示することができる。
2　受注者は、前項の指示を受けた場合には、速やかに調査し、その結果を所長に報告しなければならない。

（その他）
第 66 条　この要領に定めのない事項については所長が指示するものとする。

別表１（第 18 条及び第 55 条第 1 項関係）

車種区分	自動車の種類	摘　　要
軽自動車等	イ. 軽自動車	道路運送車両法(昭和 26 年法律第 185 号。以下「法」という。)第 3 条に規定する軽自動車をいう。
	ロ. 小型二輪自動車	法第 3 条に規定する小型自動車のうち二輪自動車(側車付き二輪自動車を含む。)であるものをいう。
	ハ. 小型特殊自動車	法第 3 条に規定する小型特殊自動車をいう。
普通車	ニ. 小型自動車	法第 3 条に規定する小型自動車(ロに該当するものを除く。)をいい、専ら人を運搬する構造のものにあっては、乗車定員が 10 人以下のものをいう。
	ホ. 普通乗用自動車	法第 3 条に規定する普通自動車で専ら人を運搬する構造のもののうち、乗車定員が 10 人以下のものをいう。
	ヘ. けん引自動車が軽自動車等である連結車両	けん引するための構造及び装置を有する自動車(以下「けん引自動車」という。)のうち、イ又はハに該当するものとけん引されるための構造及び装置を有する自動車(以下「被けん引自動車」という。)との連結車両で、被けん引自動車の車軸数が 1 のものをいう。
中型車	ト. 普通貨物自動車 (車両総重量 8 ﾄﾝ未満かつ最大積載量 5 ﾄﾝ未満のもので 3 車軸以下のもの)	法第 3 条に規定する普通自動車で専ら貨物を運搬する構造のもの(以下「普通貨物自動車」という。)のうち、車両総重量 8 ﾄﾝ未満かつ最大積載量 5 ﾄﾝ未満のもので車軸数の合計が 3 以下のもの又は、被けん引自動車を連結していないセミトレーラ用トラクタ(2 車軸)をいう。
	チ. 乗合型自動車 (乗員定数 11 人以上 29 人以下のもので車両総重量 8 ﾄﾝ未満のもの)	法第3条に規定する普通自動車で専ら人を運搬する構造のもの(ホに該当するものを除く。以下「乗合型自動車」という。)のうち、乗車定員が 29 人以下のもので車両総重量 8 ﾄﾝ未満のものをいう。
	リ. けん引自動車が軽自動車等又は普通車である連結車両	イ又はハに該当するけん引自動車と、被けん引自動車(2 車軸以上)との連結車両及びニ又はホに該当するけん引自動車と被けん引自動車(1 車軸)との連結車両をいう。
大型車	ヌ. 普通貨物自動車 (車両総重量 8 ﾄﾝ以上又は最大積載量 5 ﾄﾝ以上のもので 3 車軸以下のもの及び車両総重量 25 ﾄﾝ以下のもので 4 車軸のもの)	普通貨物自動車のうち、車両総重量 8 ﾄﾝ以上又は最大積載量 5 ﾄﾝ以上のもので車軸数の合計が3以下のもの(トに該当するものを除く。)及び車両の総重量が車両の通行の許可の手続き等を定める省令(昭和 36 年建設省令第28号)第1条の表に掲げる限度以下、かつ、長さ等が車両制限令(昭和 36 年政令第 265 号)第 3 条第 1 項第1号から5号まで(第 2 号イを除く。)に定める限度以下で車軸数の合計が 4 のもの並びに被けん引自動車を連結していないセミトレーラ用トラクタ(3 車軸)をいう。
	ル. 乗合型自動車 (路線を定めて定期若しくは臨時に運行するもの等)	乗合型自動車で乗車定員が 30 人以上のもの又は車両総重量 8 ﾄﾝ以上のもののうち道路運送法(昭和 26 年法律第 183 号)第 4 条の規定による免許をうけて同法第 3 条第 1 号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業を経営する者が当該免許に係る路線を定期に運航するもの若しくは同法第 3 条第 1 号ロに掲げる一般貸切旅客自動車運送事業を経営する者が同法第 2 条第 2 号の規定による許可を受けて、当該許可に係る路線を運行するもの又は車両総重量 8 ﾄﾝ以上のもののうち乗車定員が 29 人以下のもので車両の長さ 9 ﾒｰﾄﾙ未満のものをいう。
	ヲ. けん引自動車が普通車、中型車又は大型車(2 車軸のもの)である連結車両	ニ又はホに該当するけん引自動車と被けん引自動車で車軸数の合計が 2 以上のものとの連結車両、ト又はチに該当するけん引自動車と被けん引自動車で車軸数が 1 のものとの連結車両及びヌ又はルに該当するけん引自動車で車軸数の合計が 2 のものと被けん引自動車で車軸数が 1 のものとの連結車両をいう。

車種区分	自動車の種類	摘　　要
特大車	ワ. 普通貨物自動車 （4 車軸以上のもの）	普通貨物自動車で車軸数の合計が 4 以上のもの(ヌに該当するものを除く。)をいう。
	カ. 大型特殊自動車	法第 3 条に規定する大型特殊自動車をいう。
	ヨ. 乗合型自動車 （その他）	乗合型自動車で乗車定員が 30 人以上のもの又は車両総重量 8 ﾄﾝ以上のもの(ルに該当するものを除く。)をいう。
	タ. 連結車両	けん引自動車と被けん引自動車との連結車両(ヘ、リ又はヲに該当するものを除く。)をいう。

（特殊用途自動車の種類）

取扱い	摘　　要	備　　考
乗用自動車	自動車車検証に最大積載量の記載がなくかつ特種の用途に供されている設備(運転者席及びこれと並列の座席以外の部分をいう。)が専ら人の運搬の用に供されているもの(特種用途に供されている設備の操作のための座席などは人の運搬に供するものとは扱わない。)	代表的事例 救急車 護送車 キャンピング車 (注) 車両総重量が 8 ﾄﾝ以上で乗車定員が 10 人以下のもの及び最大積載量の記載があるものは「貨物自動車」として取り扱う。
貨物自動車	上記以外のもの	代表事例 現金輸送車 検査測定車　タンク車 穴掘建柱車 ウインチ車 クレーン車　くい打車 梯子車　郵便車 冷凍冷蔵車 散水車　塵芥車 糞尿収集車　放送中継車

（参考） 5車種区分を採用する道路における普通自動車の区分（軽自動車、小型自動車、特種自動車についてはそれぞれの区分となる。）

乗車定員	1～10 人	11～29 人	30 人以上
車両総重量が 8 ﾄﾝ未満かつ 最大積載量 5 ﾄﾝ未満	乗用＝普通 貨物＝中型	中型	特大
車両総重量が 8 ﾄﾝ以上又は 最大積載量 5 ﾄﾝ以上	大型(注)	車長 9m未満＝大型 車長 9m以上＝特大	

（注）4 車軸以上の自動車(車両制限令の限度以内の 4 車軸の自動車は除く。)は、特大車

別表注（車種区分等）

（被積載車両等）

第一　受託者は、他の車両を完全に荷台に積載した通行車両については、積載車両の料金を収受するものとし、被積載車両の料金は収受しないものとする。

ただし、当該道路内において他の車両を積載したと認められる場合は、直ちに公社にその旨報告し、その指示を受けなければならない。

（けん引車両等）

第二　受託者は、次の各号の一に該当する通行車両については、それぞれの車両の料金を収受しなければならない。

一　車両が他の車両をロープ、鎖、鋼索、その他けん引するための用具によりけん引しているとき。

二　車両が他の車両を前輪又は後輪をつりあげた状態でけん引しているとき。

三　けん引車と被けん引車とが連結されているとき。ただし、けん引車と被けん引車とを一体としたトレーラーの料金が設定されている場合を除く。

2　受託者は、リヤカー等を連結して使用する二輪の耕うん機についてはリヤカー等と一体として小型特殊自動車の料金を収受しなければならない。

（特殊用途自動車）

第三　特殊用途自動車の車種区分は、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号、以下「施行規則」という。）第2条に定めるところにより区分し、そのうち普通自動車又は小型自動車に該当するものは、当該自動車の主たる用途により乗用自動車又は貨物自動車に区分する。

（自衛隊車両）

第四　自衛隊で使用する車両のうち、自衛隊法（昭和26年法律第165号）第114 条の規定により道路運送車両法（昭和26年法律第189号）の適用が除外されている自動車については、施行規則第2条に定めるところにより車種区分する。

2　受託者は、前項に規定する車両のうち車種区分が不明確な通行車両については、自衛隊が使用する自動車が携行する自動車検査証の提示を求める等の方法により正確な車種判別を行うよう努めなければならない。

（駐留軍車両）

第五　駐留軍籍で使用する車両のうち、日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第6条に基づく施設及び区域並びに日本国における合衆国軍隊の地位に関する協定の実施に伴う道路運送車両法等の特例に関する法律（昭和27年法律第 123 号）第1条第2項の規定により自動車の登録に関する規定の適用が除外されている自動車の車種区分は、前条の規定を適用する。

（未登録自動車等「仮ナンバー」）

第六　臨時運転番号票により通行する自動車は軽自動車であるので、軽自動車として取扱う。

2　臨時運行許可番号票及び回送運行許可番号票により通行する自動車の車種区分は当該自動車が登録された場合に該当する車種に区分して取扱う。ただし、製造又は改造過程にあり荷台その他の物品積載装置又は運転者以外の者に供する座席が備えられていない単車体の自動車の車種区分の取扱いは次の各号に定めるところによる。

一　専ら貨物を運搬することを目的として作製された自動車で荷台その他の物品積載装置が一切備えられていないもの。

イ　小型自動車の構造等に該当する自動車　普通車

ロ　3 軸以下でイに掲げるもの以外の自動車　中型車

ハ　4 軸車の自動車（道路法第 47 条の 2 に規定による通行の許可を受けたものを除く。）　大型車

二　イからハまでに掲げる以外の自動車　特大車

二　専ら乗合型自動車とすることを目的として作製された自動車で運転者以外の者に供する座席が備えられていないこと。

イ　車長が 9m未満の自動車　中型車

ロ　車長が 9m以上の自動車　大型車

3　道路交通に関する条約の実施に伴う道路運送車両の特例に関する法律（昭和 39 年法律第 109 号）第 2 条第 2 項の条約締結国登録自動車の車種区分は、第四、第五及び前項に規定する車両を除き、第三の規定に準用する。

4　被けん引車両のうち構造及び原動機が不明なものの車種区分は、施行規則第 2 条に従いけん引車の長さ、幅及び高さにより区分する。

（路線バス）

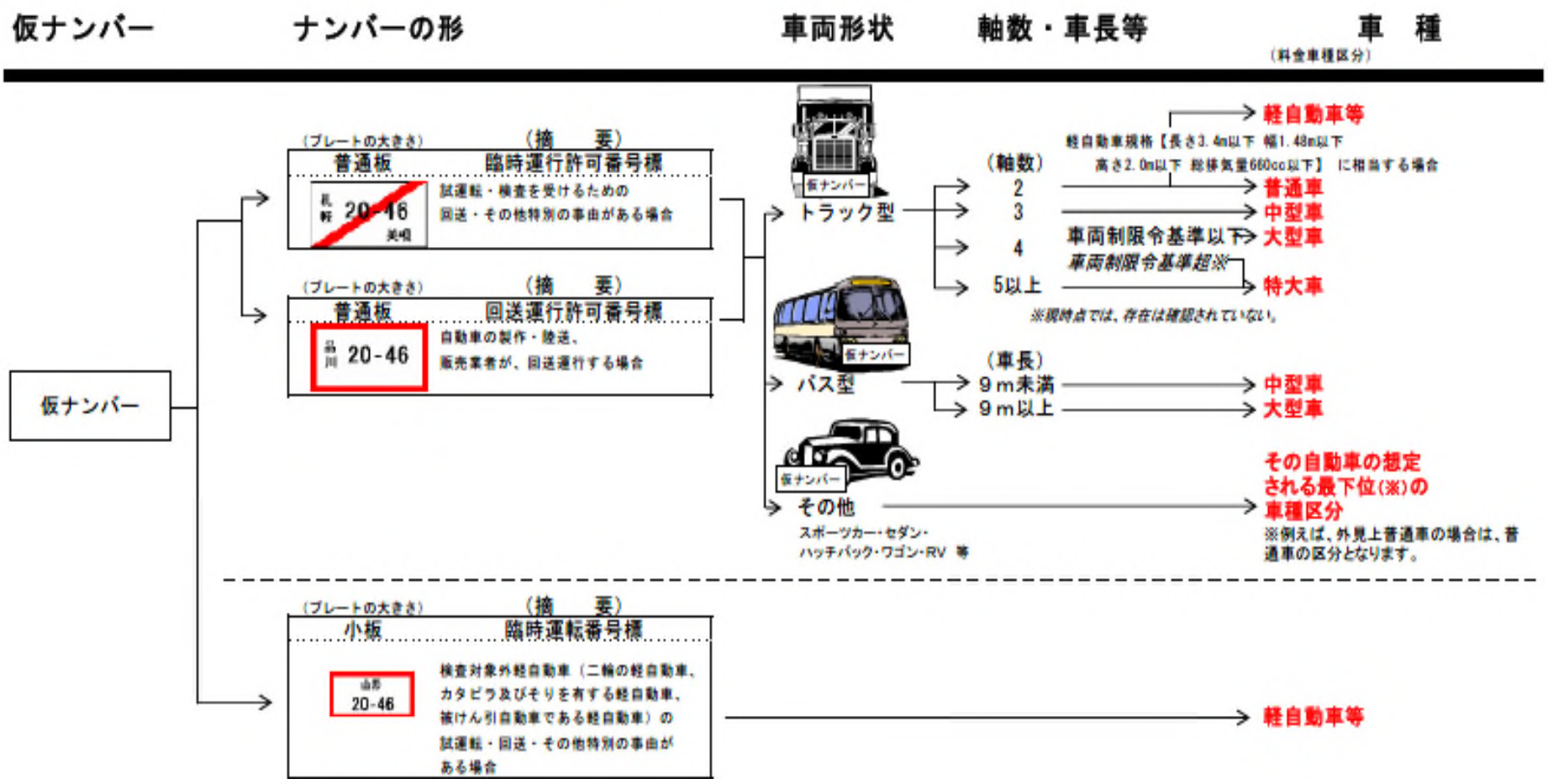
第七　乗合自動車のうち、次の各号の一に該当するものは、乗合型自動車（路線）に車種区分する。

一　一般乗合旅客自動車運送事業の免許を受け、時刻表により定期に一定路線を運行するもの。

二　前号の車両が該当一定路線内を定期運行するため回送するもの。

三　一般貨物旅客自動車運送事業の免許を受けた者が、乗合旅客運送の許可を受けて運行するもの。（当該許可の期間内に許可された運送区間内を回送するものを含む。）

「仮ナンバー」とは、臨時運行許可番号標、回送運行許可番号標及び臨時運転番号標の総称です。



別表 2(第 57 条第 1 項及び第 58 条第 1 項関係)

審査項目	照合すべき書類等			備考
	出力帳票等	勤務カード	その他	
1.入口収受業務の審査				
通行券の発行枚数	勤務確認書(入口) 交付枚数		通行券個人別受払簿等 配布枚数	照合
	勤務確認書(入口) 交付枚数 車判台数			照合
予備通行券の発行枚数	勤務確認書(入口) 予備通行券交付枚数		予備通行券受払簿 発行枚数	照合、発行理由の審査
誤発行等不渡通行券の発行枚数		勤務カード(1) 勤務カード(2)	誤発行通行券の発行枚数	照合
特別処理	勤務確認書(入口) 特別処理件数 特別処理明細	勤務カード(2)		特別処理の原因確認
通行券発券機の状況確認	勤務確認書(入口)			状況確認
2.出口収受業務の審査				
取扱台数		勤務カード(1) 確認台数	回収通行券の枚数	照合
収受した金額	勤務確認書(出口) 収受した現金 収受すべき現金	勤務カード(1) 勤務カード(2)		照合
つり銭準備金の確認			つり銭準備金の確認	確認
手書領収書			手書利用証明書発行	理由と内容の確認
特別処理	勤務確認書(出口) 特別処理件数 特別処理明細	勤務カード(2)		
	船車券等		回収した船車券、回数券、駐留軍、無料証明書、身障者、通行止乗継証明書	件数と券類の枚数との確認
	Uターン車の発生			証明書内容確認及び枚数と件数の確認
	緊急車			通行の事実確認
	強行突破車			事実内容、措置の確認
	車種変更		変更確認書	件数と内容の確認
	券読取不能			件数と通行券の確認
	プレート後掛け			件数と内容の確認
	申告台数			件数と内容の確認
3.事務所処理の審査				
特別処理	勤務確認書(出口) 特別処理件数 特別処理明細 (事務所処理件数)		事務所処理カード	内容の審査 件数と券類の枚数との確認
未納金	事務所処理明細		未納処理票、未納金台帳	照合
4.日報の審査				
料金収入	料金収入日報 その他各種明細			照合
閉鎖車線	閉鎖車線明細			閉鎖車線の通行の有無及びその内容の審査
5.その他				
監督員が指示する事項				

ブース開閉時のマニュアル

Ⅰ.ブース開放・閉鎖作業の遵守事項

- 如何なる時もブース開放及び閉鎖作業は2人1組で行い、作業が完全に終了するまで他の業務に就かない。
- 作業に就く2人は、ヘルメット・安全チョッキを着用し、警笛を携帯すること。又、2人の内の1人が赤旗（夜間は赤色燈）を持って作業にあたること。
- ブース間を横断する場合は、車両の途切れた時若しくは車両の停止を確認のうえ、赤旗を掲げてブース後方を速やかに横断する。なお、地下道のある箇所については、必ず地下道を利用すること。
- 閉鎖バーの設置場所、及び作業者の立場所は別紙のとおりとする。

Ⅱ.ブース開放・閉鎖作業の要領

【開放ブースを閉鎖する時の要領】

① ブースの信号を赤色にして、その後作業にあたる2人が赤色の信号確認をするとともに、通行車両の状況を確認した上で作業を開始する。

② 1人が赤旗を振り車両が進入してこないように動作を繰返す。もう1人は、車両が進入してこないことを十分確認して、前方を直視しながら閉鎖バーを押し開いて設置後、バーが動かないようにしっかりロックし、固定する。

③ 車両が進入してこないか十分確認のうえ、閉鎖バーを移動した1人が速やかに車線上から退去する。

④ その後、赤旗を振っていたもう1人が、進入車両がないか十分確認のうえ速やかに車線上から退去する。

【閉鎖ブースを開放する時の要領】

① 作業にあたる2人が信号が赤色であることを確認をするとともに、通行車両の状況を確認した上で作業を開始する。

② 1人が赤旗を振り車両が進入してこないように動作を繰返す。もう1人は、車両が進入してこないことを十分確認して、前方を直視しながら閉鎖バーを引き戻し収納後、バーが動かないようにしっかりロックし、固定する。

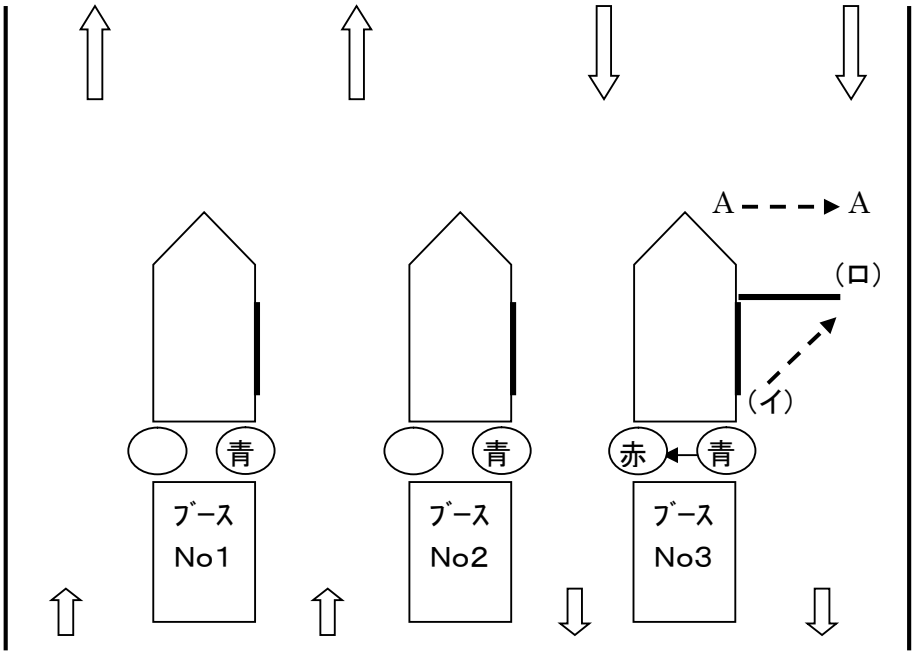
③ 車両が進入してこないか十分確認のうえ、閉鎖バーを移動した1人が速やかに車線上から退去する。

④ その後、赤旗を振っていたもう1人が、進入車両がないか十分確認のうえ速やかに車線上から退去する。

⑤ 2人共完全に退去した後、ブースの信号を青色にする。

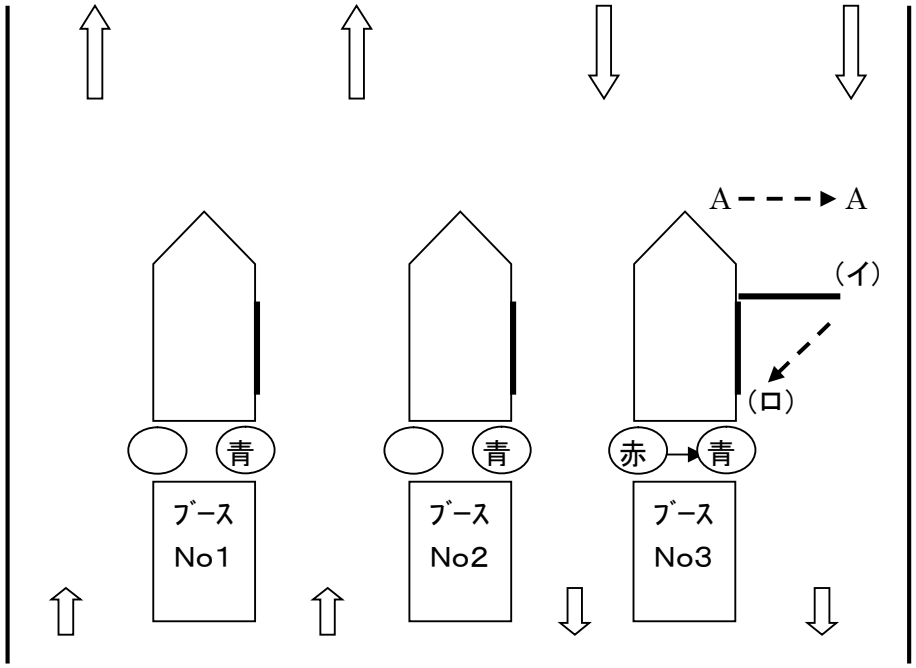
別紙

[開放ブースを閉鎖する時]



・　Aは図の位置で運転者が確認できるよう赤旗（夜間は赤色燈）を振りながら移行し、車両を左右に振り分け、車両進入を封じる。
・　Bは（イ）に設置の閉鎖バーを（ロ）の位置に押し開いて設置する。

[閉鎖ブースを開放する時]



・　Aは図の位置で運転者が確認できるよう赤旗（夜間は赤色燈）を振りながら移行し、車両を左右に振り分け、車両進入を封じる。
・　Bは（イ）に設置の閉鎖バーを（ロ）の位置に引き戻して収納する。