

入 札 説 明 書

長野県道路公社

この入札説明書は、本件調達に係る入札公告(以下「入札公告」という。)に関し、入札に参加しようとする者(以下「競争参加者」という。)が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項について説明したものです。

1 一般的事項

- (1) 競争参加者は、入札公告及び入札説明書を熟覧し、承諾の上で入札に参加してください。
入札後、不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。
- (2) 使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 競争参加者は、入札に関して要した費用は、すべて当該競争参加者が負担してください。
- (4) 競争参加者は、入札に関して知り得た秘密を漏らしてはならないものとします。

2 競争入札に付する事項

入札公告に示すとおり。

3 競争参加者に必要な資格

入札公告に示すとおり。

4 競争入札参加資格の確認等

競争参加者及びその代理人は、入札参加資格の確認のため、次の書類を入札公告に示すとおり長野県道路公社(以下「公社」という。)に持参提出しなければなりません。

- (1) 一般競争入札参加資格確認申請書(以下「確認申請書」という。)(様式1)
- (2) 長野県の競争入札に参加する者の資格を証する書類(競争入札参加資格確認通知書の写し)
- (3) 長野県内に業務箇所の指導監督ができる本店又は支店・営業所の所在が確認できる次の書類
※本店又は支店・営業所は、業務箇所及び長野県道路公社と連絡調整が可能な職員を配置していること。(徴収責任者、徴収員及び事務員との兼務職員でないこと。)
ア 商業登記簿に本店又は営業所の記載のある場合は、登記事項証明書の写し
イ 商業登記簿に本店又は営業所の記載のない場合には、所在地が明記されたパンフレット又は、住宅地図の写しに公共料金の領収書や賃貸借契約書等で所在が確認できる書類の写しを添付したもの
ウ 配置職員の氏名、連絡先等を明記した書類
- (4) 入札参加資格等の確認に必要なときは、追加資料等の提出を求める場合があります。

5 一般競争入札参加資格確認結果の通知

- (1) 確認申請書等の確認結果及び本公告の一般競争入札への参加資格の有無については、一般競争入札参加資格確認通知書(以下「確認通知書」という。)により令和元年12月2日(月)までに申請者に通知します。

- (2) 都合により(1)の通知予定日を変更する場合又は当該確認することができない場合は、その旨を該当者に連絡します。

6 一般競争入札参加資格がないとされた者に対する理由の説明

- (1) 確認通知書で入札参加資格がないとされた者は、公社理事長に対してその理由の説明を求めることができます。
- (2) (1)の説明を求める場合には、書面(様式自由)により次のとおり受け付けます。
- ア 期間 令和元年12月6日(金)午後5時まで
- イ 場所 長野市南長野字幅下667番地6 長野県土木センター4階
長野県道路公社
- ウ 方法 持参によること。(郵送又はFAXによるものは受け付けません。)
- (3) 公社理事長は説明を求めた者に対し令和元年12月11日(水)までに書面により回答します。

7 入札説明書等に対する質問

本公告に基づく入札説明書、有料道路料金徴収業務等委託仕様書及び有料道路料金徴収業務等委託契約書(案)(以下「入札説明書等」という。)に対する質問がある場合は、入札説明書等質問書(様式2)によりFAX又はメールでのみ、次のとおり受け付けます。

- ア 期 間 令和元年11月13日(水)から令和元年11月27日(水)午後5時まで
- イ 場 所 長野市大字南長野字幅下667番地6 長野県土木センター4階
長野県道路公社
FAX (026)235-8700
E-mail freeway@ndoro.or.jp
- ウ 回 答 公社ホームページに掲載し、質問者への個別の回答は行いません。

8 入札保証金

入札保証金とは、入札にあたり競争参加者があらかじめ公社に納付する保証金をいい、落札者が契約を締結しない場合に、納付した保証金は公社に帰属します。

- (1) 競争参加者は、入札及び開札の日までに入札保証金の納付又は入札保証金に代わる担保等を提供しなければなりません。

この場合の入札保証金又は入札保証金に代わる担保の額は、契約しようとする額(消費税額及び地方消費税額又は消費税相当額及び地方消費税相当額を含む)の100分の5に相当する金額以上とします。

- (2) (1)の入札保証金に代わる担保の種類及び価額は、別表に掲げるとおりとします。

- (3) 入札保証金等の納付方法は次のとおりとします。

- ア 現金により納付する場合は、金融機関から振込依頼書等により納付し、領収印が捺印された領収書等、納付されたことが確認できる書類を入札執行時に提示してください。

納付先口座 八十二銀行県庁内支店 普通46753 長野県道路公社

- イ 入札保証金に代わる担保を提供する場合は、当該証券、手形、小切手又は保証書等を入札執行時に提出してください。

なお、記名証券であるときは、売却承諾書及び委任状を添付してください。

また、手形に金融機関の保証が必要であるときは、当該保証書を添付してください。

ウ 保険会社との間に公社を被保険者とする入札保証保険契約を締結したときは、当該入札に係る保険証券を入札執行時に寄託してください。

- (4) 開札を行い落札者とならなかったとき又は返還する事由が生じたときは、入札保証金等を還付します。また、落札者が納付した入札保証金等は契約の締結後にこれを還付するものとします。
- (5) 現金で納付した者が、入札保証金等の還付を受ける場合は、入札保証金還付請求書(様式5)を提出するものとし、公社は適法な請求書を受理した日から14日以内に入札保証金を還付します。
- (6) 長野県財務規則(昭和42年規則第2号。以下「県規則」という。)第127条各号に該当する場合又は、公社理事長が認める場合は納付を免除します。この場合は、確認通知書にその旨明記します。また、入札保証金の納付を免除したときでも、落札者が契約を締結しないときは、納めないこととした入札保証金に相当する額を納付しなければなりません。
- (7) 入札保証金には、利子を付さないものとします。

9 入札及び開札

- (1) 競争参加者は、代理人を定め代理人に入札させることができます。入札に関する権限を代理人に委任しようとするときは、委任状(様式4)を提出しなければなりません。
- (2) 競争参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の競争参加者の代理人となることができません。
- (3) 入札は、競争参加者又はその代理人の出席により行い、次の各号に掲げる事項を記載した入札書(様式3)を提出してください。郵送、FAX、その他の方法による入札書は受理しません。
 - ア 委託に付される業務の名称及び業務箇所名
 - イ 入札金額
 - ウ 競争参加者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)及び代表者印の押印(外国人の署名を含む。以下同じ。)
 - エ 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び委任状(様式4)に押印した印鑑の押印。
- (4) 競争参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず押印してください。
- (5) 競争参加者又はその代理人は、その提出した入札書の引き替え、変更又は取り消しをすることができません。
- (6) 入札金額は、当該契約に係る一切の経費を含め入札金額を見積もるものとします。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)をもって落札価格としますので、競争参加者及びその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もる金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- (7) 入札の時間に遅れた場合は、辞退したものとみなします。
- (8) 開札は、入札場において入札終了後直ちに、競争参加者又はその代理人が出席して行うものとします。
- (9) 入札場には、競争参加者又はその代理人並びに入札執行事務に係る職員(以下「入札関

係職員」という。)以外の者は入場することができません。

- (10) 競争参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、入札場に入場することができません。
- (11) 競争参加者又はその代理人は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、入札場を退場することができません。
- (12) 入札場において、次の各号の一に該当する者は当該入札場から退去していただきます。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るための協定をした者
- (13) 開札をした場合において、予定価格(消費税及び地方消費税を除く。以下同じ)の制限に達した価格の入札がないとき、及び最低制限価格(予定価格(税抜き)に100分の80を乗じた額(百円の位を四捨五入、千円止め))に達しない価格の入札があったときは、直ちに再度の入札を行います。
- (14) 再度の入札をしてもなお前号と同様の入札があったときは、直ちに再々度の入札を行います。
- (15) 再々度の入札をした場合において、落札者がいないときは、「10 随意契約の実施」により見積書の徴取を行います。
- (16) 次の各号の一に該当する場合は、当該競争参加者を入札に参加させず、又は、入札を延期し、若しくは取り止めることがあります。
 - ア 競争参加者が協定し、又は不穏の行動をなす等により競争入札が公正に執行することができないと認められるとき。
 - イ 入札の執行に際して、天変地変、その他やむを得ない事由が生じたとき。

10 随意契約の実施

再々度の入札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないとき、及び最低制限価格に達しない価格の入札があったときは、予定価格を超過した最低価格の入札者(同額で2者以上の場合はその全員)から見積書(様式3)の徴取を行います。

- (1) 見積書の徴取をしてもなお予定価格の制限に達した見積がないとき、又は最低制限価格に達しない価格の見積があったときは、その全員から2回目の見積書の徴取を行います。
- (2) 2回目の見積書の徴取をしてもなお前号と同様の見積があったときは、その全員から3回目の見積書の徴取を行うものとし、落札者がいないときは不調とします。

11 無効の入札書

次の各号の一に該当する入札書は、これを無効とします。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 同一人が入札した2通以上の入札書
- (3) 入札人が協定して入札した入札書
- (4) 委託に付される業務の名称、業務箇所名がない又は重大な誤りのある入札書
- (5) 入札金額のない又は記載が不明確な入札書
- (6) 競争参加者本人の氏名(法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名)及び押印のない又は判然としない入札書
- (7) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名(法人の場合は、その商号又は名称及び代表者の氏名)、及び代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書

- (8) 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について(6)又は(7)と同一の印の押してない入札書
- (9) 納付した入札保証金の額が8(1)による入札保証金に達しない場合の当該入札書
- (10) その他入札に関する条件に違反した入札書

12 落札者の決定

- (1) 予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格(予定価格(税抜)に100分の80を乗じた額(百円の位を四捨五入、千円止め))以上の価格をもって入札したもののうち、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者がくじを引き、落札者を決定するものとします。
- (3) (2)の同価の入札をした者のうち、くじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員が、これに代ってくじを引き落札者を決定するものとします。
- (4) 落札者が、指定の期日までに契約書の取りかわしをしないときは、落札の決定を取り消すものとします。

13 契約保証金

契約保証金とは、落札者が契約の履行にあたりあらかじめ公社に納付する保証金をいい、契約上の義務を履行しないときに、納付した保証金は公社に帰属します。

- (1) 落札者は、契約の締結と同時に契約金額の100分の10以上の額の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付しなければなりません。

ただし、県規則第143条各号に該当する場合又は、公社理事長の認める場合は納付を免除します。

なお、履行保証保険契約の場合で、本契約を締結しなければ保険契約の締結ができない場合は、保険契約締結後、直ちにその保険証券を寄託するものとします。

- (2) (1)の契約保証金に代わる担保の種類及び価値は、8の(2)及び(3)の入札保証金の定めを準用します。
- (3) 落札者が納付した契約保証金等は、契約上の義務を履行したとき、その他契約保証金等を返還する事由が生じたときは、これを還付するものとします。
- (4) 契約保証金の納付を免除された契約の相手方が、契約上の義務を履行をしないときは、納付させないこととした金額に相当する金額を徴収するものとします。
- (5) 契約保証金には、利子を付さないものとします。

14 契約の締結

- (1) 落札者は、落札決定した日の翌日から起算して5日以内(落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで)に契約を締結しなければなりません。
- (2) 契約書を作成する場合において、まず、落札者が契約書の案に記名して押印し、さらに公社理事長が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとします。
- (3) (2)の場合において公社理事長が記名して押印したときは、当該契約書の1通を落札者に送付するものとします。

- (4) 公社理事長が落札者とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は確定しないものとします。

15 契約条項

「料金徴収業務等委託契約書(案)」のとおりとします。

16 一般競争入札に関する事項の照会先等

一般競争入札に関する事項の照会先並びに一般競争入札参加資格確認申請書の提出先
〒380-0837

長野市大字南長野字幅下667番地6 長野県土木センター4階

長野県道路公社

電話 (026) 234-6883

17 その他

- (1) 本件の契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る支出予算の減額又は削除があった場合は、公社理事長はこの契約を変更又は解除することができるものとします。
- (2) 入札に参加できる者であることを証明する書面、入札書等に虚偽の記載を行った者が提出した入札書は無効とし、この者を落札者としていた場合は落札決定を取り消すものとします。

別表 入札保証金又は契約保証金に代わる担保

区分	種 類	価 額
ア	国債又は地方債	債券金額
イ	特殊法人登記令(昭和39年政令第28号)第1条に規定する法人の発行する債券	額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額)の8割に相当する金額
ウ	金融機関の引受け、保証又は裏書のある手形	手形金額又は保証する金額(当該手形の満期の日が当該保証金を納付すべき日の翌日以降の日であるときは、当該保証金を納付すべき日の翌日から手形の満期の日までの期間に応じて当該手形金額を一般市場における手形割引率により割り引いた金額又は当該割り引いた金額のうち保証する金額に应ずる金額)
エ	金融機関の保証する小切手	金融機関の保証する金額
オ	金融機関の保証	金融機関の保証する金額

一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

長野県道路公社理事長 様

(申 請 者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

有料道路料金徴収業務等委託に係る一般競争入札に参加したいので、下記書類を添えて一般競争入札参加資格確認の申請をします。

また、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項又は長野県財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと及び長野県暴力団排除条例第 2 条第 2 号並びに同条例第 6 条第 1 項に該当しないこと、本申請に係る記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 一般競争入札参加資格確認資料(別添)
- 2 長野県の競争入札に参加する者の資格を証する書類
- 3 長野県内に業務箇所の指導監督ができる本店又は支店・営業所の所在が確認できる書類及び配置職員の氏名、連絡先等を明記した書類(入札公告 2 (5)に規定する職員)

この申請書の記載責任者及び連絡先

(ふりがな)	
氏 名	
所 属 部 課	
電 話 番 号	
F A X 番 号	

(注)この申請書提出の際には、返信用封筒(84 円切手を貼付し、表面に確認通知書の返信先の住所、名称等を記載したもの)1 部も併せて提出してください。

(様式 1 の別添)

一般競争入札参加資格確認資料

1 常勤役員・社員数

常勤社員の人数	人
うち役員的人数	人

2 委託業務を希望する有料道路

有料道路の名称	希望する箇所に○印を付ける
志賀中野有料道路	
白馬長野有料道路	
五輪大橋有料道路	

3 委託業務の執行体制

- (1) 組織図と担当部署
- (2) 委託業務執行責任者の役職名と氏名及び連絡先

4 委託業務の執行方法

- (1) 料金徴収・道路パトロール業務
 - 従業員の雇用形態
 - 従業員の予定人数
 - 従業員の募集・確保の方法
- (2) 通行料金等の徴収金の運搬及び指定金融機関への納入方法

5 従業員の勤務割表

- (1) 1日の勤務形態 (別紙1)
- (2) 1月の勤務形態 (別紙2)

6 委託業務開始前の研修体制について (任意様式)

4月1日から委託業務を開始するための研修期間、講師の選定、マニュアル作成について

別添の別紙 1

1 日の勤務形態 (〇〇〇〇有料道路)

勤務者	配置日	5～6時	～7時	～8時	～9時	～10時	～11時	～12時	～13時	～14時	～15時	～16時	～17時	～18時	～19時	～20時	～21時	～22時	～23時	勤務時間
徴収員 1																				
徴収員 2																				
徴収員 3																				
徴収員 4																				
徴収員 5																				
責任者 代行																				
責任者																				
事務員																				

(注1) この表の勤務者数は、白馬長野を参考例として表示しているので、仕様書別表 1 の付表 1 ～ 3 を参考に路線別に作成のこと。

(注2) 志賀中野の繁忙期分については、記入の必要がないこと。

別添の別紙 2

1 か月の勤務形態 (〇〇〇〇有料道路)

[1 日の勤務時間] ア 責任者◎ 0:00~00:00(休憩0時間) ウ 徴収員 A 0:00~00:00(休憩0時間) オ 徴収員 C (責任者代行) 0:00~0:00・00:00~00:00
 イ 事務員○ 0:00~00:00 エ 徴収員 B 00:00~00:00(休憩0時間) カ 徴収員①~④(責任者代行) 0:00~00:00(休憩0時間)

日 付		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	勤務合計	
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	日 数	時 間
曜 日		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
責任者																																		
事務員																																		
徴 収 員		1																																
		2																																
		3																																
		4																																
		5																																
		6																																
		7																																
		8																																
計																																		

(注) 志賀中野の繁忙期勤務分については記入の必要がないこと。

別添の別紙2【記載例】

1か月の勤務形態（白馬長野有料道路）

[1日の勤務時間] ア 責任者◎ 8:30～17:30(休憩1時間) ウ 徴収員A 5:45～14:15(休憩1時間) オ 徴収員C(責任者代行) 5:45～8:45・17:15～22:15
イ 事務員○ 8:30～12:30 エ 徴収員B 13:45～22:15(休憩1時間) カ 徴収員①～⑩(責任者代行) 8:30～17:30(休憩1時間)

日 付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	勤務合計	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	日 数	時 間
責任者			◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎			◎	21	168.0
事務員	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	23	92.0
徴 収 員	1	A	B	C		B	A	B	④		B		A	B		A	B		A	B		A	B		A	B		A	C		A	21	159.0
	2	A	B		A	B	A	C		A	B		A	C		A	B		A	C		B	C		A	C		⑨		A	21	160.5	
	3	B	C		A	C	B	③		A	C		B		A	B	C		B		A	B	⑧		B		A	B		A	B	21	160.5
	4	B	②		B		A	B		A	B		A	B		A	B		A	B		C		A	B		A	C		A	B	21	159.0
	5	C		A	B		A	C		A	B		A	C		B	C		A	C	B	⑦		A	C		B		A	B	C	21	161.5
	6	①		A	C		B	A	B	C		B		A	B	B	⑥		B		A	B		A	B		A	B		A	B	20	152.0
	7		A	B		A	B		A	B		A	B		A	C		A	B		A	C		A	B		A	C		B	C	20	152.0
	8		A	B		A	C		B	C		A	C		B	⑤		A	C		B		A	B		B		A	B	⑩		20	153.5
計	6	6	5	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	5	6	6	5	5	5	5	5	6	6	5	165	1,258.0

入札説明書等質問書

令和 年 月 日

長野県道路公社理事長 様

質 問 者
住 所
商号又は名称
代表者氏名
(代理人職氏名)
部 課 所 名
担 当 者 氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号

印

下記の業務について、疑義がありますので質問します。

記

業 務 名	質 問 内 容

注) 質問者は、必ず長野県の入札参加資格のある法人等の代表者名とする。

入 札 書(第 回)

(見積書)(第 回)

令和 年 月 日

長野県道路公社理事長 様

入 札 人
(見 積 人)

住 所

商号又は名称
代 表 者 氏 名

⑨

代理人名
(委任状の場合)

⑨

入札説明書等を熟覧し、承諾した上で、下記のとおり入札(見積)します。

記

業 務 名	有料道路料金徴収業務等委託
業 務 箇 所 名	有料道路
入札(見積)金額	金 円
備 考	

委 任 状

令和 年 月 日

長野県道路公社理事長 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

⑩

私は、下記の者を代理人と定め、長野県道路公社に於ける_____有料道路
の料金徴収業務等委託に関する下記事項の権限を委任します。

受 任 者 住 所
商号又は名称
職 氏 名

受任者使用印鑑

[委任事項]

入札及び見積に関すること。

入札保証金還付請求書

令和 年 月 日

長野県道路公社理事長 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名



先に納付した下記の入札に係る入札保証金を還付してください。

記

1 業務名 _____ 有料道路料金徴収業務等委託

2 請求金額 金 円

3 振込先口座番号

(1) 金融機関名

(2) 支店名

(3) 預金種別 普通・当座

(4) 口座番号

- 1 委託業務の名称 (有料道路の名称) 料金徴収業務等委託
- 2 契約期間 令和2年4月1日から
令和5年3月31日まで
(地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約）
- 3 業務委託料 1年間（4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。）
の委託料は、金 円（うち取引に係る消費税及び地方消費税
の額 金 円）とする。

（注）「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託料に110分の10を乗じて得た額である。

- 4 (A) 契約保証金 契約保証金は、金 円とする。
[注](A)は、契約保証金を要する場合に使用する。

- (B) 契約保証金 契約保証金は、金 円とする。
契約保証金は納付を免除する。
[注](B)は、契約保証金の納付を免除する場合に使用する。

上記の委託業務について、委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添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。

この契約の成立を証するため、契約書2通を作成し、委託者と受託者が記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者 住所 長野市大字南長野字幅下667番地6
氏名 長野県道路公社
理事長 臼田 敦

受託者 住所
氏名

(総則)

第1条 長野県道路公社理事長 臼田 敦（以下「委託者」という。）及び ○○○○
（以下「受託者」という。）は、次の条項により委託契約を締結する。

- 2 委託者と受託者両者は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。
- 3 受託者は、この契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- 4 この契約書に定める請求、通知及び解除は、書面により行わなければならない。

(委託業務)

第2条 委託者が受託者に委託する業務は、有料道路事業にかかる次の業務とする。

- (1) 料金徴収、収納及び回数通行券の販売
- (2) 有料道路のパトロール
- (3) 非常時の対応
- (4) 前各号に付帯する業務

(契約保証金)

第3条 (A) 受託者は、契約保証金を令和2年4月1日までに納付又は保証等委託者が認める方法により支払うものとする。

- 2 委託者は、受託者がこの契約に基づく業務を完了し、当該契約の履行を確認したときは、速やかに契約保証金を返還するものとする。
- 3 契約保証金には、利子を付さないものとする。

[注] (A)は、契約保証金を要する場合に使用する。

第3条 (B) 受託者が契約を履行しないときは、納付させないこととした金額に相当する金額を徴収する。

[注] (B)は、契約保証金の納付を免除する場合に使用する。

(委託業務の処理方法等)

第4条 受託者は、委託業務を実施する責任者を定め、別添の料金徴収業務等委託仕様書（以下「仕様書」という。）により、委託の本旨に従い委託業務を実施しなければならない。

- 2 委託者は、この委託業務に関して随時に調査し、または報告を求めることができる。
- 3 受託者は、委託者から前項の請求があったときは、関係書類を提出するなど調査に協力し、または委託業務の状況など必要な事項を委託者に報告しなければならない。
- 4 委託者は、前2項の調査及び報告の結果、必要と認めたときには、業務の実施に関し、受託者に指示することができる。

(委託料の支払)

第5条 受託者が毎月の最終日の料金収入日報を委託者に報告するとともに、徴収した料金等を委託者が指定する預金口座に入金した場合、当該月の委託業務が完了したこととする。

- 2 受託者は、前項の委託業務が完了したときは、翌月の10日までに委託者に業務委託料の12分の1の額を請求するものとする。

なお、千円未満の端数については、当該年度の最終月分に合算して請求するものとする。

- 3 委託者は、前項の適法な支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。

(再委託の禁止)

第6条 受託者は委託業務を自ら実施するものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(契約変更等)

第7条 委託者は、必要があると認めたときは、委託業務内容を変更することができる。

- 2 委託者は、前項の変更により受託者に損害を与えたときは、必要な費用を負担するものとする。

(契約解除)

第8条 委託者は、受託者が次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により、「2 契約期間」中業務を継続することができないと明らかに認められたとき。
- (2) 受託者の業務がはなはだしく不誠実と認められ又はこの契約を誠実に履行する意志がないと認められたとき。
- (3) 前号の場合のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(歳出予算に計上されない場合の解除)

第8条の2 委託者は、委託者の歳出予算において、この契約に係る予算が計上されない場合は、この契約を解除するものとする。

- 2 受託者は前項の規定によりこの契約が解除された場合において、受託者に損害が生じたときは、委託者にその賠償を請求することができる。

(損害の負担)

第9条 受託者の債務不履行(履行遅延・不完全履行等)に基づき委託者が受けた損害及び当該委託業務の実施に関し生じた事故等による一切の損害は、受託者が負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力によるものと委託者が認めた損害についてはこの限りではない。

(引継ぎ)

第10条 受託者は委託期間が満了するときは、以後の業務が円滑に遂行できるよう真摯に事務引継ぎを行わなければならない。

(疑義の解決方法)

第11条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議のうえ解決するものとする。