

## 維持管理役務契約事務処理要領

(平成20年3月31日制定・要領第43号)

最終改正 平成30年11月19日

### 目次

- 第1章 総則(第1条~第4条)
- 第2章 競争契約の手続(第5条~第16条)
  - 第1節 競争契約の方法(第5条~第6条)
  - 第2節 一般競争入札方式及び条件付一般競争入札方式(第7条~第10条)
  - 第3節 入札手続事務(第11条~第16条)
- 第3章 随意契約の手続(第17条~第28条)
  - 第1節 随意契約の方法(第17条~第19条)
  - 第2節 プロポーザル方式(第20条~第24条)
  - 第3節 見積りの手続事務(第25条~第28条)
  - 第4節 申込による契約(第28条の2~第28条の10)
- 第4章 契約の締結(第29条~第31条)
- 第5章 契約の履行(第32条~第41条)
- 第6章 契約の変更等(第42条~第46条)
  - 第1節 契約の変更(第42条~第45条)
  - 第2節 契約の解除(第46条)
- 第7章 雑則等(第47条~第52条)

### 第1章 総則

(目的等)

第1条 この要領は、西日本高速道路株式会社(以下「会社」という。)が締結する高速道路等の維持管理役務の契約に関する事務手続の細目並びに当該手続において使用する契約書その他の書式類を定め、もって契約事務の適正かつ円滑な処理を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領及びその他契約に係る要領等において、次に掲げる用語の定義は次のとおりとする。

- 一 契約規程 西日本高速道路株式会社契約規程(平成17年規程第13号)をいう。
- 二 契約細則 西日本高速道路株式会社契約規程実施細則(平成17年細則第7号)をい

- う。
- 三 特例細則 西日本高速道路株式会社物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める細則（平成17年細則第16号）をいう。
- 四 契約責任者 契約規程第5条第1項第1号に規定する契約責任者をいう。
- 五 検査責任者 契約規程第5条第1項第2号に規定する検査責任者をいう。
- 六 支社等 西日本高速道路株式会社組織規程（平成17年規程第9号。以下「組織規程」という。）第15条に規定する支社及び東京事務所をいう。
- 七 事務所 組織規程第22条に規定する事務所をいう。
- 八 高速道路等 高速道路会社法（平成16年法律第99号）第2条に規定する道路及び高速道路、高速道路関連施設並びに有料道路自動車駐車場をいう。
- 九 維持管理 高速道路等の新設、改築、維持、修繕、災害復旧、その他の管理、料金の徴収に関する作業及び事務並びに付帯業務に係る事務をいう。ただし、次に掲げるものを除く。
- イ 国、地方公共団体その他当該業務を行うため、必要かつ十分な能力を有する者に委託する業務
- ロ 工事契約事務処理要領（平成20年要領41号）第2条第9号に規定する工事（土木工事等、施設工事及び維持修繕作業）
- ハ 物品・役務事務処理要領（平成20年要領第44号）第2条第13号に規定する単純役務
- 十 維持管理役務 高速道路等の維持管理に係る役務契約のうち、競争又は随意契約の方法により契約する役務をいう。
- 十一 請負 民法（明治29年法律第89号）第3編第2章第9節に規定する典型契約の一種で、受託者は契約期間内の仕事の完成を主たる債務の内容とするもの。また、請負の場合、会社は損害賠償及び契約解除の権利に加えて、かし担保請求権を有している。
- 十二 委任 民法第3編第2章第10節に規定する典型契約の一種で、受託者は契約期間内における善良な管理者の注意義務をもって委託業務を処理することを主たる債務の内容とするもの。
- 十三 特定役務 政府調達に関する協定（平成7年条約第23号。以下「政府調達協定」という。）附属書 日本国の付表4に定めるサービスをいう。
- 十四 その他の特定役務 特定役務から建設工事（CPC51）、及び建築のためのサービス、エンジニアリング・サービスその他の技術的サービス（CPC867）を除いたものをいう。
- 十五 政府調達協定基準額 政府調達協定の適用を受ける調達契約の規模を区分ごとに定めた基準額をいう。この要領が取り扱う維持管理役務の調達契約のうち、その他の特定役務に該当するものは10万SDR（国際通貨基金（IMF）の特別引出権）であり、その日本国通貨換算額は特例細則第3条第1項第4号に定めるところによる。

十六 休日 行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日をいう。

(契約関係情報の公表等)

第3条 契約細則第4条に規定する入札及び契約の過程並びに契約内容に係る情報の公表については、別に定める。

2 同条に規定する契約関係情報の管理については、別に定める。

(入札監視委員会)

第4条 契約細則第5条に規定する入札監視委員会の設置及び運営については、別に定めるところによる。

## 第2章 競争契約の手続

### 第1節 競争契約の方法

(競争契約の方法)

第5条 契約責任者は、契約細則第9条の規定に基づき、維持管理役務について競争による契約を締結しようとするときは、次の契約手続によるものとする。ただし、高度な知識及び豊かな経験を必要とするものであって、提出された技術資料に基づいて契約の申込者を特定すべき業務として別に定める維持管理役務(以下「高度な役務」という。)は除く。

#### 一 一般競争入札方式

その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額(税込)が政府調達協定基準額以上のもの又は1件あたりの公告時点の概算金額(税込)が政府調達協定基準額の境目で判断がつかないもの

#### 二 条件付一般競争入札方式

イ その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額(税込)が政府調達協定基準額未満のもの

ロ その他の特定役務以外の維持管理役務

2 前項第二号の条件付一般競争入札方式を選択した場合については、第11条の規定により設定される契約制限価格に対応する競争契約の方法と整合しなければならない。なお、前項第二号の規定により選択された条件付一般競争入札方式が、契約制限価格に対応した競争契約の方法と異なる恐れがある場合については、発注規模確定時点価格を設定することができる。

(他の要領への委任)

第6条 維持管理役務における条件付一般競争入札方式の手続及び書式等は、第7条から第10条の2までの規定によるほか、別に定めるところによる。

- 2 その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額（税込）が政府調達協定基準額以上のものを一般競争入札に付そうとする場合の手続は、第7条から第11条までの規定によるほか、別に定めるところによる。

## 第2節 一般競争入札方式及び条件付一般競争入札方式 （入札公告）

- 第7条 契約責任者は、第5条第1号により一般競争入札に付する場合は、契約細則第13条の入札公告を官報、社屋内掲示及びホームページに掲載して、競争参加者を募るものとする。
- 2 契約責任者は、第5条第2号により条件付一般競争入札に付する場合は、契約細則第13条の入札公告(別に定める標準例による)を社屋内掲示及びホームページに掲載して、競争参加者を募るものとする。
  - 3 契約責任者は、前2項の公告後速やかに、契約書の用紙、入札者に対する指示書(標準例1)その他契約細則第16条に規定する必要書類の交付を開始するものとする。

### （競争参加資格確認申請書の提出）

- 第8条 契約責任者は、維持管理役務に係る一般競争入札及び条件付一般競争入札に参加する者の競争参加資格を確認するため、参加を希望する者に競争参加資格確認資料(以下「確認資料」という。)を添付した競争参加資格確認申請書(様式1、以下「申請書」といい、確認資料とあわせて「申請書等」という。)の提出を求めるものとする。なお、提出方法は持参、郵便(書留郵便に限る)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものによるものとする。
- 2 契約責任者は、確認資料として過去3ヶ月以内に発行された納税証明書(国税通則法施行規則別紙第9号書式(その3、その3の2、その3の3のいずれか)をいう。以下同じ。)の写しを求めなければならない。
  - 3 申請書等の様式及び前項に定めるものを除く確認資料の内容については、役務の種類ごとに別に定めるものとする。
  - 4 契約責任者は、必要に応じて前2項に定めるもの以外の確認資料を求めることができるものとする。
  - 5 申請書等の提出期間は、原則として入札公告の日から20日間とし、契約する維持管理役務の特性に応じてこれを延長することができる。

### （競争参加資格の確認）

- 第9条 契約責任者は、一般競争入札に付する場合は、申請書等の提出者について、契約

細則第10条に基づき定めた競争参加資格の有無を確認し、その結果を競争参加資格確認結果通知書(様式2)により、開札までに提出者に通知するものとする。

- 2 契約責任者は、条件付一般競争入札に付する場合は、申請書等の提出者について、確認資料の記載事項及び契約細則第7条に基づき定めた競争参加資格の有無並びに契約細則第10条の2に基づき定めた競争参加条件の有無を確認し、その結果を競争参加資格確認結果通知書により、開札までに提出者あて通知するものとする。
- 3 契約責任者は、法令、他の契約等に違反したことについて、別に定めるところにより会社から取引を停止されている者(以下「取引停止の対象者」という。)が、競争参加資格の確認を申請した場合には、当該取引停止の対象者に係る競争参加資格を認めてはならない。
- 4 競争参加資格がないと認められた者に対しては、前項の競争参加資格確認結果通知書において、その理由を付するものとする。
- 5 競争参加資格がないと認められた者は、別に定めるところにより、契約責任者に対して競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができるものとする。
- 6 契約責任者は、前項に基づき競争参加資格がないと認めた理由について説明を求められた場合は、別に定めるところにより、当該説明を求めた者に対し書面により回答するものとする。

## 第10条 削除

### 第3節 入札手続事務

#### (契約制限価格書)

第11条 契約細則第18条に規定し、同第34条において準用する契約制限価格書(様式3)の作成は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

- 一 当該契約の履行に係る業務を担当する本部、部、課又は工事区(以下「業務担当部署」という。)のうち設計書の作成に携わる者が、入札書提出期限までに契約責任者に設計書を持参し、当該設計書に基づき、契約責任者が契約制限価格書を作成のうえ記名押印し、封印するものとする。
- 二 前号で作成された契約制限価格書については、契約の事務を担当する課(以下「契約担当部署」という。)の長が、他に漏れないように施錠ができる保管場所で厳重に保管するものとする。

#### (見積期間)

第12条 競争参加者に契約申込みのための見積をさせる期間については、原則として建設業法施行令(昭和31年政令第273号)第6条第1項に規定する期間とする。なお、当該期間については、休日を除いた期間とする。ただし、案件の内容等を勘案し、適正な

見積期間を設定することは差し支えない。

- 2 競争参加資格確認結果通知、入札指名通知、現場説明会及び入札の日については、前項の期間に算入しない。

(入札の辞退)

第13条 契約責任者は、入札を辞退しようとする者がある場合は、入札辞退書(標準例1様式第4号)を提出させなければならない。再度入札を辞退しようとする者がある場合も同様とする。

(年間誓約書の徴取)

第14条 契約責任者は、契約細則第22条の規定に基づき、入札又は見積に参加しようとする者から、代表者が記名押印した年間誓約書(標準例1様式第9号)を徴取しなければならない。

- 2 年間誓約書は、各発注機関に対して、毎年度1回提出させるものとする。

(郵便等による入札)

第14条の2 入札書の提出は持参によるほか、郵便(書留郵便に限る)又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号)第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で書留郵便と同等のものによるものとする。

(開札日)

第14条の3 開札は、入札書提出期限の翌日(翌日が休日の場合は、次の営業日)に行うものとする。

(入札執行者)

第15条 本社における入札又は見積り(以下「入札等」という。)の執行者(以下「入札等執行者」という。)は、原則として契約審査課長とし、契約審査課長が必要と認めた場合には、契約審査課の課長代理が入札等を執行することができる。ただし、組織規程第10条の規定により、財務部の所掌から除かれている契約の入札等執行者は、当該契約を担当する課長とする。

- 2 支社における入札等執行者は、原則として経理課長とし、経理課長が必要と認めた場合には、経理課の課長代理が入札等を執行することができる。また、東京事務所における入札等執行者は、原則として総務企画課長とし、総務企画課長が必要と認めた場合には、総務企画課の課長代理が入札等を執行することができる。ただし、組織規程第18条の規定により、総務企画部の所掌から除かれている契約の入札等執行者は、当該契約を担当す

る課の課長とする。

- 3 事務所における入札等執行者は、契約事務を担当する課長とする。
- 4 入札等を執行する場合は、原則として業務担当部署の長が入札等に立ち会うものとし、業務担当部署の長が必要と認めた場合には、当該入札の業務担当部署の社員のうち、当該維持管理役務の契約制限価格の作成に係る積算内容を熟知する者（以下「積算担当者」という。）にさせることができる。
- 5 入札等執行者は、契約細則第40条第3項の規定により再度の見積りを行うに当たり、見積金額と契約制限価格の乖離が大きい、見積者が真摯な見積りを行っていない等により、見積り合せを続けることが不適切と判断される場合には、当該手続を打ち切ることができる。
- 6 入札等を執行した場合には、入札（見積）状況調書（様式4）を作成しなければならない。
- 7 前1項、前2項、前4項の規定により、契約審査課長、経理課長、総務企画課長又は業務担当部署の長が入札等の執行又は入札等の立会いをそれぞれ契約審査課の課長代理、経理課の課長代理、総務企画課の課長代理又は積算担当者に認めた場合であっても、契約審査課長、経理課長、総務企画課長又は業務担当部署の長は、その結果に対する責任を免れることはできない。

（落札者の決定方法）

第16条 契約責任者は、契約細則第27条の規定に基づき、維持管理役務について落札者を決定しようとするときは、次の各号に定める落札方式により落札者を決定するものとする。

一 料金收受業務及び交通管理業務

原則として総合評価落札方式によるものとし、その手続は別に定める。ただし、会社が定める仕様において業務の実施方法が明らかで、特段の技術提案を求める必要がないと契約責任者が認めた場合は、価格落札方式によるものとする。

二 施設保全管理業務

価格落札方式によるものとする。

- 2 契約細則第27条第4項に規定し、同第34条において準用する入札事務に関係のない社員とは、契約担当部署及び業務担当部署に属しない社員とするものとする。
- 3 契約責任者は、契約細則第27条第5項及びこれを準用する同第34条が規定する、落札者となるべき者の入札価格によっては、当該契約の内容に適合した業務の履行がなされないおそれがあると認められるときは、別に定めるところにより、低入札価格調査を行うものとする。

（政府調達協定対象の維持管理役務に係る特例）

第16条の2 特例細則第12条第1項に基づき、契約責任者は、一般競争入札に付した場合において落札者を決定したときは、落札者を決定した日の翌日から起算して7日以内に、落札者とされなかった入札者に対して、落札者を決定した旨の通知を落札者決定通知書（様式36）により行うものとする。ただし、この通知は開札に立ち会った者に対しては口頭で通知することをもって代えることができるものとする。

### 第3章 随意契約の手続

#### 第1節 随意契約の方法

（随意契約の方法）

第17条 契約責任者は、維持管理役務について随意契約を締結しようとするときは、次の契約手続によるものとする。

一 企画競争 高度な役務について、提出された技術資料に基づき特定した1者と随意契約を締結しようとするときは、次の各号の契約手続によるものとする。

イ 簡易公募型プロポーザル方式 調査・設計業務の照査、工事発注のための数量算出及び工事施工状況の立会・確認等を行う施工管理業務に該当するもの

ロ 標準プロポーザル方式 「西日本高速道路用地業務委託事務取扱要領」（平成18年要領第108号）に基づき実施する用地業務に該当するもの

二 見積競争

イ 契約の性質又は目的が競争契約及び前号の企画競争に適さない場合で、第19条に規定する随意契約の実施基準に該当する特定の者が数者に限られ、それらの全てから見積書を徴取しようとするもの

ロ 契約制限価格が250万円以下のもの（少額契約）

三 特命契約 契約の性質又は目的が競争契約、第1号の企画競争及び前号の見積競争に適さない場合で、第19条に規定する随意契約の実施基準に該当する者が特定の1者以外に存在しないもの

イ 会社において契約制限価格を設定できるものについては、当該特定者に対して見積り方通知を行って、見積り合わせを行うものとする。

ロ 申込契約 契約の相手方が有する専門的で高度な知識、能力、経験の活用が、事業の執行に有効である業務において、会社が具体的に履行方法や結果を指定できないため、設計及び契約制限価格の設定を行えないものについては、会社から当該特定者に対して契約の申込を行うものとする。

2 見積競争（契約制限価格が250万円以下のものを除く。）及び特命契約の方法により随意契約を締結する場合には、第19条に規定する随意契約の実施基準に照らして当該契約の見積りが特定されることを明らかにした随意契約理由書（様式5）を作成して、別に定める委員会の審議に付さなければならない。

3 特殊な設備、技術等を有しているとして、公益法人等（独立行政法人、国が所管する

公益法人又は特殊法人)と、第19条第1項第1号又は第2号の規定により特命契約を締結しようとするときは、別に定めるところにより、当該公益法人以外の競争参加者の有無を確認するための公募を行わなければならない。

(他の要領への委任)

第18条 維持管理役務を簡易公募型プロポーザル方式又は標準プロポーザル方式により契約する場合は、第20条から第24条までの規定よるほか、別に定めるところによる。

(随意契約の実施基準)

第19条 維持管理役務における契約細則第35条の2第1項に規定する随意契約の実施基準は、次の各号のとおりとする。

- 一 特殊な技術、機器又は設備等を必要とする役務で、特定の者と契約を締結しなければ契約の目的を達することができないとき。
- 二 役務実施上の経験及び知識を特に必要とするとき又は現場の状況等に精通した者に施行させる必要があるとき。
- 三 緊急に実施しなければならない役務であって、競争に付する時間的余裕がないとき。
- 四 現に契約履行中の契約者に履行させることが、経費の節減が確保できる等有利と認められるとき。
- 五 年間を通して継続的に実施される役務で、当初の役務の契約者に実施させることが、経費の節減及び安全・円滑かつ適切な実施が確保できる等有利と認められる場合
- 六 他の発注者の発注に係る現に実施中の役務と交錯する個所での役務で、当該実施中の者に実施させることが、経費の節減に加え、役務の安全・円滑かつ適切な実施を確保する上で有利と認められるとき。
- 七 特定の者が開発し、又は導入した資機材、作業設備、新作業方法等を利用することが、競争に付した場合より著しく有利な価格で契約することができると認められるとき。

2 契約細則第35条の2第2項の規定に基づき、関連会社と随意契約を締結することができるのは、次の各号のいずれかに関する業務に限るものとし、この場合は別に定めるところにより特命契約の方法によることができる。

- 一 東日本高速道路株式会社及び中日本高速道路株式会社と連携し又は共同して行う高速道路の新設、改築、維持、修繕その他管理を効率的に行うため必要な既往技術の改善、又は新技術の創出に係る業務及びこれに密接に関連する業務
- 二 東日本高速道路株式会社及び中日本高速道路株式会社と連携し又は共同して行う高速道路の一体的な料金徴収の実施に必要な業務及びこれに密接に関連する業務

3 複数年にわたって継続的に実施する業務を単年で契約している場合において、当該業務の次回契約の相手方を、第1項第2号の規定に基づき、現行契約の相手方に特定しようとするときは、別に定めるところにより、現行契約の業務実施状況を評価して、次回

契約の相手方としての適性を審査しなければならない。ただし、次の各号に掲げる業務については、引き続き締結する特命契約の回数は1回に限るものとする。

- 一 料金收受業務
  - 二 交通管理業務（通信管理業務及び車両制限令等違反車取締り業務を含む。）
  - 三 施設保全管理業務
- 4 前3項にかかわらず、その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額（税込）が政府調達協定基準額以上のものに係る随意契約の実施基準は、別に定めるところによる。

## 第2節 プロポーザル方式

（簡易公募型プロポーザル方式における公告）

第20条 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式により契約しようとする場合は、手続開始の公告（別に定める標準例による）を社屋内での掲示及びホームページへの掲載を行うものとする。

- 2 契約責任者は、前項の公告後速やかに、有効な役務提案書を提出するために必要なすべての情報を記載した説明書の交付を開始するものとする。

（参加表明書の提出）

第21条 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式による企画競争に参加する者の意思を確認するため、参加を希望する者に、業務の実施体制その他の必要事項を記載した参加表明書（様式6）を提出させるものとする。

- 2 参加表明書の提出期間は、原則として手続開始の公告の日の翌日から10日間とする。

（指名基準）

第21条の2 維持管理における簡易公募型プロポーザル方式による企画競争に参加させる者を選定する基準（以下本条において「標準指名基準」という。）は次のとおりとし、契約責任者は、標準指名基準に基づき適正な者を選択して指名しなければならない。

- 一 不誠実な行為の有無
  - 二 審査基準日以降における経営状況
  - 三 審査基準日以降における履行成績
  - 四 当該調査における技術的適性
  - 五 審査基準日以降における安全管理の状況
  - 六 審査基準日以降における労働福祉の状況
- 2 前項各号について、契約責任者が指名を行うにあたって留意すべき事項は、別表のとおりとする。
  - 3 維持管理役務における前項の審査基準日は、別に定めるところの調査等に係る競争参

加資格審査の審査基準日とする。

- 4 契約責任者は、必要があるときは、第1項各号に掲げる事項のほか、他の事項についても定めることができる。なお、調査等の発注において、契約責任者が必要ないと認めた第1項で定めた標準指名基準の項目については、削除することができるものとする。

(技術資料の提出者の選定)

第22条 契約責任者は、簡易公募型プロポーザル方式においては、第20条の公告及び説明書において明示した役務提案書の提出者に要求される資格及び役務提案書の提出者を選定するための基準に基づき、参加表明書を提出した者について審査し、その中から役務提案書の提出者を3から5者程度選定するものとする。

- 2 契約責任者は、第20条に規定する手続開始の公告を行わず、調査等契約事務処理要領(平成20年要領第42号)第5条の規定に基づく有資格者(資格登録停止等の措置を受けている者を除く。)の中から、発注しようとする業務に関して十分な履行能力を有する者として、技術資料の提出を要請する者を3から5者程度選定するものとする。

- 3 契約責任者は、前2項の規定に基づき役務提案書の提出者を選定した場合は、その者に対して、その旨通知するとともに技術資料提出要請書を送付するものとする。

- 4 前項の通知から技術資料提出までの期間は、契約の内容及び性質に応じて定めるものとする。

- 5 契約責任者は、取引停止の対象者を企画提案書の提出者を選定してはならない。

(技術資料の特定)

第23条 契約責任者は、前条により提出された技術資料について、当該業務に関し業務実施能力において最適な者を特定するものとし、特定した技術資料の提出者に対してその旨を書面により通知するものとする。

(非特定通知)

第24条 契約責任者は、技術資料の提出者のうち特定されなかった者に対して、特定しなかった理由(以下「非特定理由」という。)を書面により通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた者は、別に定めるところにより、書面により契約責任者に対して非特定理由についての説明を求められることができるものとする。

- 3 契約責任者は、非特定理由についての説明を求められたときは、別に定めるところにより、書面により回答するものとする。

### 第3節 見積りの手続事務

(契約制限価格書)

第25条 契約制限価格書を作成する場合は、第11条の規定を準用する。

(見積りの通知及び辞退)

第26条 契約細則第37条第1項の規定に基づく見積りの通知は、見積方通知書(様式11)により行うものとする。この場合、契約細則第37条に規定する見積者に対する指示書その他必要書類を添付するものとする。

2 見積りを辞退しようとする者がある場合は、第18条の規定を準用する。この場合、「入札」とあるのは「見積り」と、「入札辞退書」とあるのは「見積り辞退書」と、「再度入札」とあるのは「再度見積り」と読み替える。

3 契約責任者は、原則として取引停止の対象者に見積りの通知を行ってはならない。

(見積期間)

第27条 競争参加者に契約申込みのための見積をさせる期間については、第12条第1項の規定を準用する。

2 見積方通知、現場説明会及び見積書提出の日については、前項の期間に算入しない。

(郵便による見積書の提出)

第27条の2 見積書の提出は第18条の2を準用できるものとする。

(見積り合せの日)

第27条の3 見積り合せの日は、第19条の2の規定を準用できるものとする。

(相手方の決定方法等)

第28条 契約責任者は、契約細則第40条の規定に基づき、維持管理役務について随意契約の相手方を決定しようとするときは、価格等による方式によるほか、別に定めるところにより、協議合意方式によるものとする。

2 その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額(税込)が政府調達協定基準額以上のものについて随意契約を締結する場合は、別に定めるところにより、随意契約による旨の官報公示を行うものとする。

第4節 申込による契約

(申込契約の方法)

第28条の2 契約責任者は、維持管理役務を申込契約により締結しようとする場合は、当該契約の相手方を定め、次の各号に掲げる事項を記載した実施計画書を添付して見積書の提出を書面(様式34)により依頼しなければならない。なお、本条から第28条の9までの規定において相手方に求める見積りは、契約申込に係る意思表示ではなく、当該契約を締結した場合の契約金額及びその内訳等を提示するものである。

- 一 目的及び内容
  - 二 履行期間
  - 三 維持管理役務を行うにあたっての方法等
  - 四 貸与品の名称及びその取扱いに当たっての注意義務及び返還義務
  - 五 成果品（請負の場合）又は履行状況の報告（委任の場合）に関する事項
  - 六 その他見積書を作成するために必要な事項
- 2 契約責任者は、原則として取引停止の対象者に前項の見積書の提出を依頼してはならない。
  - 3 契約担当部署は、前項の規定に基づき相手方から見積書の提出があったときは、業務担当部署に対して、相手方の見積が実施計画書の内容に則したものが、相手方に積算基準がある場合にはそれに則しているか、計算の誤りがないか等の照査を依頼する。この場合、提出された見積書の写しをもって、照査の依頼に代えることができる。
  - 4 業務担当部署は、照査の結果、内容が妥当と判断した場合には、契約制限価格の作成に準じて契約責任者の承諾を得たのち、契約担当部署へ報告するものとする（ただし、見積金額が100万円以下の場合は、契約責任者の承諾を要しない。）。また、相手方の見積が不適切であり、再度の提出を依頼する必要があると判断した場合には、その旨を報告するものとする。
  - 5 契約責任者は、申込契約を行う維持管理役務が特例細則第3条に該当するときは、随意契約前の官報公示を行わなければならない。

（申込契約の締結）

- 第28条の3 相手方からの見積が妥当であると判断された場合には、契約責任者は、実施計画書等の必要書類を袋とじた契約書に記名押印して、書面（様式35）により維持管理役務の契約を申し込むものとする。
- 2 相手方が会社からの申込みを承諾した場合には、承諾書及び記名押印した契約書を提出させるものとする。この場合、契約締結日は相手方の承諾日とする。
  - 3 契約書には、当該契約の目的及び性質に鑑み、次の各号から必要と認められる事項を明示するものとする。
    - 一 精算に関する事項
    - 二 残存物件又は発生物件の帰属に関する事項
    - 三 中間報告に関する事項
    - 四 価格、支払等に関する事項
    - 五 その他当該契約の履行に必要な事項
  - 4 申込契約に係る契約書については、当該役務契約の内容が請負又は委任のいずれであるのかを踏まえて、原則として会社が提示するものとする。ただし、会社が指定する契約書によっては、契約の締結ができない場合は、相手方が提示する契約書によることができ

るものとする。

(作業予定表等)

第28条の4 契約責任者は、維持管理役務を申込契約により契約締結する場合は、契約締結後、直ちに契約の相手方に作業予定表及び資金計画書を提出させるものとする。

(支払)

第28条の5 契約責任者は、維持管理役務の申込契約について概算払を行おうとするときは、契約の相手方からの請求に基づき、前条の資金計画書の範囲内で支払うものとする。

(精算)

第28条の6 契約責任者は、維持管理役務が完了したときは、遅滞なく契約の相手方に業務の実施に要した費用についての精算調書を提出させ、これに基づき精算を行うものとする。

(物件の帰属)

第28条の9 契約責任者は、残存物件又は発生物件がある場合は、その引渡しを受けるものとする。ただし、特に必要でないと認めるものについては、この限りでない。

(準用規定)

第28条の10 第30条、第32条、第36条から第40条まで、第43条、第45条及び第46条の規定は、申込契約について準用する。

## 第4章 契約の締結

(契約締結決定通知等)

第29条 契約細則第42条の規定に基づく契約締結の決定通知は、契約締結決定通知書(様式12)により通知するものとする。

2 契約責任者は、その他の特定役務に該当する維持管理役務のうち、1件あたりの公告時点の概算金額(税込)が政府調達協定基準額以上のものについて、一般競争入札に付し、落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、その日の翌日から起算して40日以内に、落札者を決定した旨の公示(標準例2)を官報により行うものとする。

(契約書の作成)

第30条 維持管理役務における契約細則第43条に規定する契約金額の約定方法は、総価契約、総価単価契約又は単価契約とする。

2 契約細則第44条の規定に基づく契約書の作成においては、原則として標準となるべ

き契約書（標準例3、以下「標準契約書」という。）を用いるものとする。ただし、契約責任者が維持管理役務の内容によっては標準契約書に基づく契約の履行が困難であると認めた場合には、標準契約書以外の契約書により契約締結することができるものとする。

3 維持管理役務の契約においては、会社業務の目的に応じて様々な内容の役務を外注することができるが、契約書を作成するに当たっては、当該役務契の内容が請負又は委任のいずれであるのかを踏まえて、当該契約の目的等に応じた債権債務を約定しなければならない。

4 第2項ただし書により、標準契約書以外の、又は標準契約書を改変した契約書（以下「代替契約書」という。）を用いて契約締結する場合は、業務担当部署に当該役務の内容に対応した代替契約書の原案を作成させ、契約担当部署は手続開始前に審査しなければならない。

5 契約書は、袋とじに製本し、契約責任者及び契約の相手方が記名押印するものとする。

（他の要領への委任）

第30条の2 維持管理役務が請負であって、電子契約の方法により契約書を作成しようとするときは、前条第5項の規定にかかわらず、別に定めるところによるものとする。

（契約金額内訳明細書）

第31条 契約責任者は、維持管理役務の契約締結後速やかに契約の相手方に契約金額内訳明細書（仕様書に定めるもの）を提出させるものとする。

2 総価単価契約及び単価契約については、内訳明細書に代えて単価表（仕様書に定めるもの）を提出させるものとする。

3 維持管理役務のうち請負に該当するもの（ただし、単価契約を除く）については、必要に応じて、契約の相手方に工程表を提出させることができる。

## 第5章 契約の履行

（偽装請負に関する注意事項）

第32条 維持管理役務の契約は、民法上の請負契約であるか委任契約であるかにかかわらず、他人の労務を内容とするものであるが、労務上の指揮命令が許される雇用や労働者派遣とは異なることから、受注者たる契約の相手方の責任において業務を独立処理できるよう、契約書、共通仕様書等において業務内容を明らかにしておかなければならない。

（代理人）

第32条の2 契約責任者は、締結した契約の適正な履行を確保するために必要と認める場合は、代理人を置いて、自らが有する当該契約上の権限の一部を当該代理人に行使させることができる。

- 2 契約責任者は、代理人を置いたときは、代理人の職名又は所属、氏名、代理権の範囲その他の必要事項を契約の相手方に明示しなければならない。
- 3 代理人は、契約責任者から付与された代理権の範囲で権限を行使しなければならない。

( 注文書の交付 )

- 第 3 3 条 維持管理役務の契約において実施すべき内容は明らかであるが、その性質上、実施時期又は期間を予定することができない業務については、契約責任者は、その必要性を認めたとときに、当該業務の実施に係る注文を行うことにより履行させるものとする。
- 2 前項の注文は、契約の相手方に対して注文書( 様式 1 3 )を交付することにより行い、単価契約である場合については受領書を提出させなければならない。
  - 3 前項に定める注文書及び受領書の様式は、役務の種類ごとに定めるものとする。

( 統括責任者等の届出 )

- 第 3 4 条 契約責任者は、契約の相手方に役務の統括責任者、管理技術者又は作業責任者その他必要と認める者( 以下「統括責任者等」という。 )の選任を求めるときは、契約締結後、速やかに統括責任者等届( 標準例 1 様式第 6 号 )を提出させなければならない。

( 承諾事項 )

- 第 3 5 条 契約細則第 4 8 条の規定に基づき、契約書又はその付属書類において、契約責任者の承諾又は承認を要するものとして約定すべき事項及び申請書等の書面は、次に掲げるとおりとする。
- 一 契約によって生ずる債権及び債務の第三者への譲渡又は承継( 様式 1 4 及び様式 1 5 )
  - 二 契約の全部又は一部の履行の第三者への委任又は請負( 様式 1 6 及び様式 1 7 )
  - 三 契約代金の請求及び受領の第三者への委任
  - 四 その他契約上特に必要と定めた事項

( 検査等 )

- 第 3 6 条 契約責任者は、定期又は随時に、維持管理役務の実施状況について、契約の相手方に報告させ、又は調査若しくは検査を行うことができるものとする。
- 2 契約責任者は、次の各号の一に該当する場合は、検査責任者に検査を依頼し、又は検査を行うものとする。
    - 一 維持管理役務が委任、又は契約の目的物としての成果品等( 以下単に「成果品」という。 )の納入を求めることができない請負であって、業務が完了したとして、契約の相手方から業務完了届( 様式 1 8 )を受理したとき。
    - 二 維持管理役務が委任であって、業務を実施した部分について契約の相手方から実施業務部分検査願( 様式 1 9 )を受理したとき。

三 維持管理役務が成果品の納入を求められることができる請負であって、契約の相手方から成果品の納入とともに納品書の提出を受けたとき。

- 3 契約責任者は、検査責任者に対して前項の検査を依頼するときは、完了届、実施業務部分検査願又は納品書の写しを送付することをもって行うことができる。
- 4 契約責任者は、検査責任者から維持管理役務が検査に合格した旨の通知を受けた場合又は検査に合格したと認めた場合は、契約の相手方に認定書又は実施業務部分認定書（様式20）を交付するものとする。

（修正等の請求）

第37条 契約責任者は、維持管理役務が請負であって、前条に定める報告、調査又は検査について、業務の履行状況が適正でないと認めたときは、契約の相手方に対して修正又は補完の請求を書面（様式21）により行うものとする。

- 2 契約責任者は、維持管理役務が委任であって、業務の履行状況が適正でないと認めたときは、報告、調査又は検査の後に修正又は補完することができる場合に限り、前項の請求を行うことができる。当該事後的な修正又は補完が行えない場合には、前項の請求を行うことができず、債務不履行（履行不能又は不完全履行）として取り扱うものとする。

（受渡書）

第38条 契約責任者は、維持管理役務が成果物の納入を求めることができない請負であって、第36条第4項の認定書を交付した場合に、契約の目的物として役務の履行現場等の引渡しがあったときは、契約細則第56条に規定する受渡書（様式22）を受領しなければならない。

- 2 維持管理役務が成果品の納入を求められることができる請負である場合は、契約の相手方から提出された納品書をもって、受渡書に代えることができる。

（かし担保期間）

第39条 契約責任者は、維持管理役務が請負であって、成果品の納入又は契約の目的物の引渡しが行われた後に、当該成果品又は契約の目的物にかしがあることが発見されたときは、契約の相手方に対して相当の期間を定めて、かし修補請求書（様式23）により修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項のかしの修補又は損害賠償の請求は、第36条第4項の認定書を交付した日から業務の種類ごとに別に定める期間内に行わなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、当該かしが契約の相手方の故意又は重大な過失により生じた場合のかし担保期間は、10年とする。

（支払請求）

第40条 契約責任者は、請求書の提出を受けた場合は、支払事務手続きを行うものとする。

2 契約細則第58条第1項に規定する代価の支払の約定期間は、請求書を受理した日から起算して30日以内とする。

(部分払)

第41条 契約細則第61条に定める部分払は、契約の相手方から提出された実施業務部分検査願に基づき、実施業務部分検査を行った後、契約の相手方から提出された支払請求書に基づいて行うものとする。

## 第6章 契約の変更等

### 第1節 契約の変更

(変更手続の開始)

第42条 契約責任者は、既に締結した契約の内容を変更する必要があるときは、直ちに変更契約の手続を行わなければならない。ただし、総価単価契約を採用しているときは、約定した項目及び単価に基づき履行を指示した後に、変更契約の手続を行うことができる。

(契約書等の変更)

第43条 契約細則第68条の規定に基づく契約書等の変更は、変更契約書(標準例4)により行うものとする。

2 前項の変更に伴い行う契約細則第68条の規定によって準用する契約細則第42条の規定に基づく契約内容の変更の通知(様式24)は、第29条を準用するものとする。

(追加契約の程度)

第43条の2 維持管理役務について、契約細則第68条の規定に基づき追加契約を原契約の変更により処理する場合で、契約変更の累計額が当初の契約金額の30パーセントを超えるときは、現に契約しているものと分離して契約することが著しく困難なものを除き、原則として、別途の契約とするものとする。

2 前項の規定にかかわらず、事務所の契約責任者は、西日本高速道路株式会社権限・責任規程(平成17年規程第11号)に規定する契約の制限額(以下「契約制限額」という。)を超えて契約の変更をする必要がある場合は、変更後の設計額が、契約制限額の125パーセント未満の場合に限り変更契約を締結することができるものとする。

3 発注後の災害応急復旧等やむを得ない場合で、変更後の設計額が契約制限額の125パーセント以上となる場合は、支社の契約責任者に協議しなければならない。

(契約金額の変更方法)

第44条 維持管理役務の契約における契約金額の変更方法は、第30第1項に規定する約定方法ごとに、次の各号に掲げるところによる。

- 一 総価契約の場合にあっては、内訳明細書に記載のない項目が生じた場合又は内訳明細書によることが不適当な項目については、契約の相手方に見積書を提出させ、契約の相手方と協議のうえ決定し、その他の項目については、内訳明細書の単価に変更後の数量を乗じて得た額について契約の相手方に通知し、承諾書を提出させて定めるものとする。
- 二 総価単価契約の場合にあっては、単価表記載の単価に変更後の数量を乗じて変更後の契約金額を定めるものとする。ただし、履行条件が異なる場合、単価表に記載のない項目が生じた場合、数量の増減が設計図書で定めた基準を超える場合、その他単価表によることが不適当な場合は、当該単価について契約の相手方に見積書を提出させ、契約の相手方と協議のうえ当該単価を定めるものとする。
- 三 単価契約の場合にあっては、履行条件を変更する必要がある場合、単価表に記載のない項目が生じた場合、その他単価表によることが不適当な場合は、当該単価について契約の相手方に見積書を提出させ、契約の相手方と協議のうえ当該単価を定めるものとする。

2 契約細則第69条の規定により見積書又は承諾書を契約の相手方から徴取する場合は、次の各号に掲げる書面によるものとする。

- 一 契約の相手方から見積書又は承諾書を徴取しようとするときは、総価契約の場合は役務変更見積方通知書(様式25)により、総価単価契約及び単価契約の場合は新単価見積方通知書(様式26)又は変更単価見積方通知書(様式27)により行うものとする。
- 二 契約の相手方が見積書又は承諾書を提出しようとするときは、総価契約の場合は役務変更見積書又は役務変更承諾書により、総価単価契約及び単価契約の場合は新単価・変更単価見積書によるものとする。

(履行期間の変更通知等)

第45条 契約細則第70条第1項の規定に基づく履行期間の変更については、履行期間変更協議書(様式28)により協議するものとし、変更日数を決定したときは、履行期間変更日数決定通知書(様式29)により通知するものとする。

2 契約責任者は、維持管理役務を一時中止しようとする場合は、業務一時中止通知書(様式30)により通知するものとする。

## 第2節 契約の解除

(契約解除の通知)

第46条 契約責任者は、契約を解除しようとする場合は、契約解除通知書(様式31)を内容証明郵便により契約の相手方に送付しなければならない。

## 第7章 雑則等

### (遅延利息)

第47条 契約責任者は、契約細則第59条第1項に定める支払いの遅滞に係る遅延利息及び同条第3項に規定する検査の遅滞に係る遅延利息を支払う場合は、契約の相手方に遅延利息請求書を提出させなければならない。

### (契約台帳)

第48条 契約責任者は、契約細則第72条の規定に基づき契約台帳(様式32)を整備しなければならない。ただし、1件の契約金額が100万円を超えない契約については、これを特に軽微な契約として取り扱うことができる。

2 契約台帳は、会計情報システムに必要なデータを入力することにより作成するものとする。ただし、単価契約の場合その他会計情報システムに必要なデータを入力することができない場合については、様式32-2に必要なデータを記入することにより作成するものとする。

3 第19条第2項の規定に基づき特命契約を締結する場合については、別に定めるところによるものとする。

### (苦情処理手続)

第49条 入札・契約の過程その他の契約事務に関し、競争参加者等からの説明請求又は苦情の申立てがあった場合は、競争参加資格を認めない理由等の説明請求に対する回答に準じて、適切に対応するものとする。

### (入札談合情報対応)

第50条 維持管理役務の契約手続において、入札談合等不正行為に関する情報を得たときは、別に定めるところにより、入札等の中止、公正取引委員会への通報その他の対応を行うものとする。

### (関連要領の明示)

第51条 この要領の実施に当たって細目手続等を別に定めたときは、当該要領の名称、制定日、この要領中の根拠条文等を明示するため、関連要領台帳(様式33)を整備するものとする。

### (文書保存期間)

第52条 契約事務において作成又は取得され、西日本高速道路株式会社文書管理細則(平成18年細則第4号)の適用を受ける文書の保存期間については、西日本高速道路株式会社文書管理要領(平成18年要領第36号)第20条の規定によるものとする。ただし、

契約書の文書保存期間については、西日本高速道路株式会社経理事務細則（平成 18 年細則第 8 号）第 6 条によるものとする。

別表 維持管理役務請負契約標準指名基準（第 2 1 条の 2 条関係）

様式 1	競争参加資格確認申請書（第 8 条関係）
様式 2	競争参加資格確認結果通知書（第 9 条関係）
様式 3	契約制限価格書（第 1 1 条関係）
様式 4	入札（見積）状況調書（第 1 5 条関係）
様式 5	随意契約理由書（第 1 7 条関係）
様式 6	参加表明書（第 2 1 条関係）
様式 7	削除
様式 8	削除
様式 9	削除
様式 1 0	削除
様式 1 1	見積方通知書（第 2 6 条関係）
様式 1 2	契約締結決定通知書（第 2 9 条関係）
様式 1 3	注文書（第 3 3 条関係）
様式 1 4	債権債務譲渡（承継）承諾願（第 3 5 条関係）
様式 1 5	債権債務譲渡（承継）承諾書（第 3 5 条関係）
様式 1 6	履行委任承諾願（第 3 5 条関係）
様式 1 7	履行委任承諾書（第 3 5 条関係）
様式 1 8	業務完了届（第 3 6 条関係）
様式 1 9	実施業務部分検査願（第 3 6 条関係）
様式 2 0 - 1	認定書（第 3 6 条関係）
様式 2 0 - 2	実施業務部分認定書（第 3 6 条関係）
様式 2 1	修正（補完）請求書（第 3 7 条関係）
様式 2 2	受渡書（第 3 8 条関係）
様式 2 3	かし修補請求書（第 3 9 条関係）
様式 2 4	変更契約決定通知書（第 4 3 条関係）
様式 2 5	役務変更見積方通知書（第 4 4 条関係）
様式 2 6	新単価見積方通知書（第 4 4 条関係）
様式 2 7	変更単価見積方通知書（第 4 4 条関係）
様式 2 8	履行期間変更協議書（第 4 5 条関係）
様式 2 9	履行期間変更日数決定通知書（第 4 5 条関係）
様式 3 0	業務一時中止通知書（第 4 5 条関係）
様式 3 1	契約解除通知書（第 4 6 条関係）
様式 3 2	契約台帳（第 4 8 条関係）
様式 3 3	関連要領台帳（第 5 1 条関係）
様式 3 4	見積書提出依頼書（第 2 8 条の 2 関係）
様式 3 5	契約申込書（第 2 8 条の 3 関係）
様式 3 6	落札者決定通知書（第 1 6 条の 2 関係）
標準例 1	入札者に対する指示書（第 7 条関係）
標準例 2	落札決定の官報公示（第 2 9 条関係）
標準例 3	標準契約書（第 3 0 条関係）
標準例 4	変更契約書例（第 4 3 条関係）