

維持管理役務における条件付一般競争入札方式の手続要領
(平成18年10月16日制定・要領第171号)

最終改正 令和 5年 3月13日

第1 適用範囲

- 1 本手続きの適用範囲は、西日本高速道路株式会社（以下「会社」という。）が管理する道路における次の各号に定める維持管理役務のうち、条件付一般競争に付するものとする。
 - 一 料金收受業務 通行者への通行券類の交付、通行者からの通行料金の徴収・保管・収納、入口・出口の適正な車線開放、通行不適格車両、不正通行車両及び料金支払不能者に対する処理、料金收受機械及びETC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、通行禁止・制限・交通情報に関する情報提供装置の操作及び料金所における広報、通行車両や外部機関からの道路の損壊・交通事故・異常気象に関する情報の報告、お客様からの問合せに対する情報提供及び案内、通行券類の保管・管理等を実施する業務
 - 二 交通管理業務 「交通管理業務実施要領」（平成17年要領第12号）に基づき巡回等を実施する業務及び「法令違反車両取締等業務実施要領」（平成17年要領第11号）に基づき違反車両の取締等を実施する業務
 - 三 施設保全管理業務 「施設保全管理業務事務取扱要領」（平成18年要領第60号）に基づき水質に関する特殊検査等を実施する業務
- 2 次に掲げる場合は、条件付一般競争入札方式により入札・契約手続を行うものとする。
 - 一 競争入札により契約の相手方を決定する場合で、契約責任者が必要と認めたもの。
 - 二 会社法（平成17年法律第86号）第440条第1項又は第2項に定める公告の写し若しくは同条第3項に定める電磁的記録に記録された情報の内容を記載した書面の未提出により、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
 - 三 業績評価結果により、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
 - 四 重大な不祥事や事故を起こしたことにより、次年度の契約の相手方として不適当と判断された場合における次年度契約。
 - 五 条件付一般競争入札後、当該落札業者を相手方とした随意契約を1回行った後の次年度契約。

第2 競争に参加するための要件

- 1 契約責任者は、維持管理役務を条件付一般競争に付する場合は、競争に参加する資格があると確認するために必要な要件を定めるものとし、当該業務の条件付一般競争入札に参加を希望する者（以下「入札参加希望者」という。）に業務提案書又は技術資料（以下「業務提案書」という。）を添付した競争参加資格確認申請書（別記様式1）（以下「申請書」といい、業務提案書等を併せて「申請書等」という。）の作成及び提出を求めるものとする。
- 2 申請書等の提出期間は維持管理役務の種類ごとに定めるものとし、次の各号に定める期間を標準とする。

- 一 料金收受業務 30日
- 二 交通管理業務 30日
- 三 施設保全管理業務 20日

3 前項の提出期間は、技術審査要領又は入札説明書（以下「技術審査要領」という。）の交付を開始した日の翌日から起算するものとする。なお、提出期間には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（以下「休日」という。）を含む。

第3 競争参加資格

契約責任者は、次に掲げる事項を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。以下「契約細則」という。）第13条の規定に基づき、公告するとともに、技術審査要領においても明らかにするものとする。

- (1) 契約細則第6条の規定に該当しない者であること。
- (2) 申請書等の提出期限の日（提出期限の日を含む。）から落札者を決定する日（決定する日を含む。）までの期間に、維持管理役務、物品・役務及び労働者派遣における取引停止事務処理要領（平成21年要領第150号）に基づく取引停止の対象者に該当しない者であること。
- (3) 入札公告の日から過去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。）の写しを提出した者であること。
- (4) 維持管理役務ごとに定める技術審査要領に記載された事項が適格であること。
- (5) 知識審査（維持管理役務の種類により「知識確認」という。以下同じ。）に関する事。（知識審査を実施する場合）
- (6) 技能審査（維持管理役務の種類により「技能確認」という。以下同じ。）に関する事。（技能審査を実施する場合）
- (7) 知識審査及び技能審査（維持管理役務の種類により「知識審査」のみを実施する場合を含む。以下同じ。以下「技能審査等」という。）の結果に基づき、当該維持管理役務を適正に遂行する能力を有すると認められた者を、案件ごとに定める配置一覧表等のとおり、それぞれの職位に応じ、必要人員数を契約期間中継続して配属できること。（技能審査等を実施する場合。）
- (8) 配置予定者等に関する誓約書を提出していること。（誓約書の提出を求める場合。）
- (9) 警察当局から、暴力団員等が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、公共工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

第4 業務提案書の内容

業務提案書の内容は、次に掲げるものの中から、当該業務の特性等に応じて業務審査会又は技術審査会（以下「業務審査会等」という。）で設定し、競争参加資格等審査委員会の審議を経て、契約責任者が決定する。

- (1) 配置予定者又は受審者のリスト又は履歴
- (2) 業務実施の計画又は方法及び手法
- (3) その他契約責任者が必要と認める事項

第5 入札公告

契約責任者は、維持管理役務を条件付一般競争に付そうとする場合は、次に掲げる事項を含む入札公告を作成し、当該支社の社屋内において掲示又は閲覧（以下「掲示等」という。）するとともに、ホームページへ掲載するものとする。

- (1) 業務概要
- (2) 技術審査要領その他業務に関する関連図書（以下「作成要領等」という。）の入手方法に関する事項
- (3) 申請書等の作成及び提出に関する事項
- (4) 業務提案書の審査に関する事項
- (5) 技能審査等に関する事項（技能審査等を実施する場合）
- (6) 競争参加資格
- (7) 競争参加資格の確認に関する事項
- (8) 入札書の提出期限、場所及び方法並びに開札の日時及び場所
- (9) 落札者の決定方法（料金收受業務及び交通管理業務の場合）
- (10) その他契約責任者が必要と認める事項（申請書等に関するヒアリングを実施する場合はヒアリングの日時等）

第6 技術審査要領の交付及び内容

- 1 契約責任者は、第5の掲示又は閲覧開始後速やかに、次項に掲げる事項を記載した技術審査要領の交付を開始するものとし、申請書等の受領期限日まで希望者に無料で交付するものとする。
- 2 技術審査要領には、第5に掲げる事項（技術審査要領の入手方法に係る事項を除く。）及び次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 入札公告日
 - (2) 契約責任者名
 - (3) 担当部署
 - (4) 業務内容の詳細
 - (5) 競争参加資格
 - (6) 業務提案書の作成様式及び記載上の留意事項
 - (7) 業務提案書の審査における審査項目及び審査の着目点
 - (8) 技能審査等の実施及び審査項目及び審査の着眼点
 - (9) 入札書の提出期限、場所及び方法並びに開札の日時及び場所
 - (10) 落札者の決定方法（料金收受業務及び交通管理業務の場合）
 - (11) 苦情の申立てに係る事項
 - (12) 再苦情の申立てに係る事項
 - (13) 業務提案書の作成に関する問合せ相談窓口
 - (14) その他契約責任者が必要と認める事項
- 3 前項に掲げるもののほか、技術審査要領において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。
 - (1) 業務提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とすること。
 - (2) 業務提案書に虚偽の記載をした場合は、業務提案書を無効にすること。
 - (3) 提出された業務提案書は、返却しないこと。
 - (4) 提出された業務提案書は、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しないこと。

(5) 業務提案書の差替え及び再提出は認めないこと。また、業務提案書に記載した配置予定者は、原則として、変更することができないこと。ただし、配置予定者が病気、死亡等極めて特別な場合でやむを得ない理由により配置予定者の変更を行う場合には、当初の配置予定者と同等以上の業務遂行能力を有するとの契約責任者の承諾を得ること。

(6) 第10に定める技能審査等において、維持管理役務を適正に遂行する能力を有すると認められた者の中から、入札公告別表に定める配置予定表等の必要人員を配置しなければならないこと。

(7) 業務提案書の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）によること。

(8) その他契約責任者が必要と認める事項

4 技術審査要領は、維持管理役務ごとに定める標準技術審査要領例により作成するものとし、別冊として、入札公告、仕様書及び技能審査等実施概要を添付するものとする。ただし、料金收受業務及び交通管理業務の場合は技能審査等実施概要を添付しない。

第7 業務提案書作成説明会

1 契約責任者は、業務提案書作成説明会については、特に必要があると認める場合を除き、行わないものとする。

2 業務提案書作成説明会を実施する場合には、原則として業務提案書の提出期限の10日前までに実施するものとする。

3 業務提案書作成説明会への参加の申込みは、書面（様式は自由）を申込先へ持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）により行うものとし、電送によるものは受け付けないものとする。

4 業務提案書作成説明会への参加申込先は、当該維持管理役務の契約担当部署とする。

5 業務提案書作成説明会を実施する場合には、次に掲げる事項を入札公告において明らかにするものとする。

(1) 業務提案書作成説明会を実施する旨

(2) 業務提案書作成説明会の実施日時及び場所

(3) 業務提案書作成説明会への参加申込方法、申込期間及び申込先

(4) その他契約責任者が必要と認める事項

第8 申請書等の提出

1 契約責任者は、入札参加希望者に対して、作成した申請書等を持参又は郵送（書留郵便若しくは信書便に限る）とするよう入札公告に明示しておくものとする。

2 契約責任者は、特に必要があると認める場合には、競争参加資格等審査委員会の審議を経て、別に日時を定めて業務提案書のヒアリングを実施することができる。

3 業務提案書のヒアリングは、業務提案書の提出期限の日の翌日から競争参加資格確認結果の通知期限の日の前日までの間に実施するものとする。

4 業務提案書のヒアリングを実施する場合には、次に掲げる事項を入札公告において明らかにすること。

(1) ヒアリングを実施する旨

(2) ヒアリングの実施日時及び場所

(3) その他契約責任者が必要と認める事項

第9 業務提案書の審査

- 1 業務提案書を審査するための基準（以下「業務提案書審査基準」という。）については、維持管理役務ごとに定める標準業務提案書審査基準を参考に業務審査会等で設定し、競争参加資格等審査委員会の審議を経て、契約責任者が決定するものとする。
- 2 業務審査会等は、提出された業務提案書について、業務提案書審査基準に基づき審査を行い、審査結果を競争参加資格等審査委員会に報告するものとする。

第10 技能審査等の実施及び審査

- 1 契約責任者は、入札参加希望者の業務実施能力を確認するため、技能審査等を行うことができるものとする。
- 2 技能審査等は、維持管理役務ごとに定める標準技能審査等実施要領により実施するものとする。
- 3 技能審査等の内容、実施日時、実施方法等の詳細及び技能審査等を審査するための基準（以下「技能審査等評価基準」という。）については、業務審査会で設定し、競争参加資格等審査委員会の審議を経て、契約責任者が決定するものとする。
- 4 料金收受業務については、知識審査（筆記審査）において収受員の合格必要人数を満たした者を対象に技能審査を実施するものとする。なお、収受員に係る知識審査の結果の通知については、業務審査会から報告を受けた契約責任者が知識審査結果通知書によりその旨通知するものとする。
- 5 業務審査会は、標準技能審査等実施要領の規定に基づき技能審査等の結果を競争参加資格等審査委員会に報告するものとする。

第11 技能審査等方法説明会

- 1 契約責任者は、特に必要があると認める場合には、技能審査等方法説明会を実施することができるものとする。
- 2 契約責任者は、技能審査等方法説明会を実施する場合には、実施要領の説明を行うものとし、次に掲げる事項を入札公告及び技術審査要領において明らかにするものとする。
 - （1）技能審査等方法説明会を実施する旨
 - （2）技能審査等方法説明会の実施日時及び場所
 - （3）技能審査等方法説明会への参加申込方法、申込期間及び申込先
 - （4）その他契約責任者が必要と認める事項
- 3 実施内容（課題、問題、評価基準等）に関する質問に対しては、回答しないものとする。

第12 使用器材等説明会

- 1 契約責任者は、特に必要があると認める場合には、使用器材等説明会を実施することができるものとする。
- 2 契約責任者は、使用器材等説明会を実施する場合には、次に掲げる事項を入札公告及び技術審査要領において明らかにするものとする。
 - （1）使用器材等説明会を実施する旨
 - （2）使用器材等説明会の実施日時及び場所
 - （3）使用器材等説明会への参加申込方法、申込期間及び申込先
 - （4）その他契約責任者が必要と認める事項

第13 競争参加資格確認結果の通知

契約責任者は、入札参加希望者から提出された業務提案書及び入札参加希望者の技能審査等の結果について、業務審査会による審査結果を踏まえ、競争参加資格等審査委員会において競争参加資格の確認を行い、技能審査等結果通知書を添付のうえ（技能審査等を行う場合）、競争参加資格確認結果を通知するものとする。

第14 苦情の申立て

- 1 契約責任者は、申請書等を提出した者のうち当該業務について競争参加資格がないと認めた者に対して、競争参加資格等審査委員会の議を経て、競争参加資格がないと認めた旨及び理由（以下「競争参加資格がないと認めた理由」という。）を競争参加資格確認結果通知書（別記様式2）により通知するものとする。
- 2 1の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、競争参加資格がないと認めた理由の説明請求書（別記様式3）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の説明を求めることができるものとする。
- 3 契約責任者は、2の競争参加資格がないと認めた理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に回答書（別記様式4）により回答するものとする。
- 4 1から3までの事項については、技術審査要領において明らかにするとともに、苦情申立ての方法、受付期間、受付先及び2の事項については、1の通知において明らかにするものとする。
- 5 1の通知は、当該業務に係る競争参加資格確認結果の通知と同時に行うものとする。
- 6 1の通知において、競争参加資格がないと認めた理由については、競争参加資格がないと認めた理由標準回答例（別紙-1）（以下「標準回答例」という。）を参考に、第3に規定する各項のうち、いずれの観点から競争参加資格がなかったかを明らかにするものとする。
- 7 3の回答において、競争参加資格がないと認めた理由については、標準回答例を参考に、業務提案書の審査又は技能審査等における評価項目及び評価の着目点から説明することとする。
- 8 契約責任者は、3の回答内容を競争参加資格等審査委員会に報告するものとする。

第15 再苦情申立て

契約責任者は、技術審査要領及び第14の3に定める回答において、次に掲げる事項を明らかにするものとする。

- (1) 契約責任者からの競争参加資格がないと認めた理由の説明に不服がある者は、競争参加資格がないと認めた理由の説明に係る書面を受け取った日から7日（休日を含まない。）以内に、再苦情申立書（別記様式5）により支社長（事務所契約の場合は、当該事務所を管轄する支社長とする。）に対して再苦情の申立てを行うことができる旨及び再苦情申立てについては、入札監視委員会が審議を行う旨
- (2) 再苦情申立ての方法、受付期間及び受付先

第17 落札者の決定方法

維持管理役務契約事務処理要領（平成20年要領第43号）第16条第1項に基づき、料金收受業務及び交通管理業務については総合評価落札方式によるものとし、施設保全管理業務については価格落札方式によるものとする。

第18 総合評価落札方式

- 1 総合評価落札方式による場合の落札者は、入札価格が契約制限価格の制限の範囲内にある者のうち、次項以下に定める方法により得られた評価値の最も高い者とする。なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。
- 2 評価値は加算方式により算出することとし、次項に定める業務評価点と第4項に定める価格評価点を合算した数値とする。
- 3 業務評価点とは、別に定める評価項目及び評価基準に基づき、技術的な要素を評価して付与する点数をいい、配点を30点とする。
- 4 価格評価点とは、入札価格を評価して付与する点数をいい、次の各号の数式に基づき算出するものとする。
 - 一 入札価格が維持管理役務低入札価格調査事務取扱要領（別紙2）に定める調査基準価格（以下「調査基準価格」という。）以上の場合
$$\text{価格評価点} = 100 \times \{1.85 - (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$
 - 二 入札価格が調査基準価格を下回る場合
$$\text{価格評価点} = 100 \times \{0.15 + (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$

第19 その他

- 1 維持管理役務ごとに定める発注関係資料は、次のとおりとする。
 - 一 料金收受業務 別添1
 - 二 交通管理業務 別添2
 - 三 施設保全管理業務 別添3
- 2 維持管理役務を条件付一般競争入札に付する場合の標準的な日数は、維持管理役務ごとに定める標準的な日数のとおりとする。
- 3 契約細則第27条第5項の規定に基づく低入札価格に関する取扱いについては、維持管理役務低入札価格調査事務取扱要領（別紙2）によるものとする。
- 4 競争に付しても入札者がなかったために随意契約により契約締結した場合には、次年度の契約締結は競争に付して行うこととし、入札（見積）者に対する指示書第22（その他）は、【随意契約による場合（最終年度）】を記載するものとする。

維持管理役務における条件付一般競争入札方式の手続要領 様式一覧

別記様式 1 (競争参加資格確認申請書)

別記様式 2 (競争参加資格確認結果通知書)

別記様式 3 (競争参加資格がないと認めた理由の説明請求書例)

別記様式 4 (回答書)

別記様式 5 (再苦情申立書)

別紙-1 (競争参加資格がないと認めた理由標準回答例)

別紙-2 (低入札価格調査事務取扱要領)

別添 1 (料金收受業務)

別紙-1 (標準業務提案書例)

別紙-2 (標準入札公告例)

別紙-3 (標準入札説明書例)

別紙-4 (標準業務提案書審査基準)

別紙-5 (知識審査結果通知書)

別紙-6 (技能審査等結果通知書)

別紙-7 (標準的日数)

別添 2 (交通管理業務)

別紙-1 (標準業務提案書例)

別紙-2 (標準入札公告例)

別紙-3 (標準入札説明書例)

別紙-4 (標準業務提案書審査基準)

別紙-5 (技能審査等結果通知書)

別紙-6 (標準的日数)

別添 3 (施設保全管理業務)

別紙-1 (技術資料例)

別紙-2 (標準入札公告例)

別紙-3 (標準技術審査要領例)

別紙-4 (標準技術審査基準)

別紙-5 (標準知識確認実施概要)

別紙-6 (標準知識確認要領)

別紙-7 (知識確認等結果通知書)

別紙-8 (標準的日数)