

別紙－１（標準業務提案書（料金收受業務））

業務提案書（標準例）

業務の名称

標記業務について、業務提案書を提出します。

平成 年 月 日

（契約責任者）

西日本高速道路株式会社〇〇支社
支社長 ○ ○ ○ ○ 様

提出者 住所
電話番号
会社名
代表者

印

1. 料金所長の受審者リスト

NO.	氏名	年齢（生年月日）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

2. 収受員の受審者リスト

NO.	氏名	年齢（生年月日）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

3. 料金收受業務の実施方針及び手法

(1) 料金收受業務の実施方針及び実施体制

(2) お客様サービスへの取組み

(3) 収受員等の採用計画・配置計画

(4) 職員研修計画

(5) 内部監査実施計画

(6) 防犯訓練実施計画

(7) 緊急時の料金所の体制構築

参考（業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点）

業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点

料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしているか否かを勘案。
	料金收受業務の実施方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容か、業務遂行に必要な体制が考慮されているかを勘案。特に受託業務の適正な実施においての問題の有無を勘案。
	お客様サービスへの取り組み	お客様対応及び清掃の具体的計画の有無及び適否を勘案。
	収受員等の採用計画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・雇用、社会保険をはじめとする雇用者としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関する問題の有無を勘案。 ※
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育の確保について勘案。
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案の有無を勘案。
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案。
	緊急時の料金所の体制構築	交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について勘案。
審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘案。	
支社長が必要と認めた事項		

※ 入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。なお、業務の遂行に必要な人員とは、交代制勤務の方法により料金收受業務の要員として当該料金所に専属で配置する人員のことをいう。よって、交代制勤務の要員ではない者、料金收受業務に従事しない者、及び、欠員が生じた場合等のための補充要員は料金所配置人員に該当しない。

別紙－２（標準入札公告（料金収受業務））

入札公告

次のとおり条件付一般競争入札に付します。

平成 年 月 日
(契約責任者) 西日本高速道路株式会社
●●支社長●● ●●

記

1. 業務概要

- (1) 業務名 ●●料金収受業務
(2) 履行場所 ●●自動車道 自) ●●県●●市●●町 (●●料金所)
至) ●●県●●市●●町 (●●料金所)

(3) 業務内容

本業務内容は、概ね次のとおりである。

- ①適正な数の入口・出口の車線開放
- ②通行者への通行券類の交付
- ③通行者からの通行料金の徴収、保管及び収納
- ④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
- ⑤料金収受機械及び 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
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧お客様からの問合せに対する情報提供及び案内
- ⑨通行券類の保管・管理
- ⑩①～⑨に付随し、契約書類に定める事項

- (4) 履行期間 平成●年●月●日から平成●年●月●日まで

(5) 落札者の決定方法

料金収受業務に係る知識審査及び技能審査（以下「技能審査等」という。）を行い、入札価格とその他の技術的要素を総合的に評価し、西日本高速道路株式会社にとって最も有利な入札者を落札者とする（総合評価落札方式）。

2. 競争参加資格

- (1) 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）第6条の規定に該当しない者であること。
- (2) 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) 申請書等の提出時に過去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。)の写しを提出できる者であること。

(4) 次の①及び②に掲げる性能要件を満たすこと。なお、審査基準等の詳細については、入札説明書による。

①業務提案書の審査に関する事項

i) 受審者数

別表「技能審査等合格必要人数一覧表」(以下「別表」という。)のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしていること。

ii) 収受員等の採用計画・配置計画

別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員の配置が見込めること。

iii) 業務実施方針及び手法

業務提案書に記載された業務実施方針及び手法が適格であること。

②技能審査等に関する事項

記5. の技能審査等の結果に基づき、料金収受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者を別表のとおりそれぞれの職位に応じ、契約期間中継続して配置できること。

i) 料金所長

別表に定める料金所長数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

ii) 収受員

別表に定める収受員数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

(5) 業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させることを誓約する誓約書を提出していること。

(6) 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。

3. 競争参加資格確認申請書の作成及び提出に関する事項

(1) 申請書等の提出

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。)は、業務提案書を添付した競争参加資格確認申請書(以下「申請書等」という。)を提出するものとする。

(2) 申請書等の作成

業務提案書は、入札説明書に基づき作成するものとする。

(3) 申請書等の入手方法

入札参加希望者は、入札説明書、入札公告の写し、契約書案、入札者に対する指示書、金抜設計書、共通仕様書、特記仕様書、受注者料金収受業務処理要領、技能審査等実施概要を入札公告の日から平成●年●月●日まで(土曜日、日曜日及び祝日【年末年始に入札

手続期間が含まれる場合は、「祝日及び年末年始（平成●年●月●日から平成●年●月●日）」とする。】（以下「休日」という。）を除く）、入札情報公開システムにより提供する。<https://www.epi-asp.fwd.ne.jp/koukai/do/logon?name1=06E0060006400600>

当案件のダウンロードに必要なパスワードは、「●●●●●●●●」である。

なお、通信環境の不具合等やむを得ない事由により、上記交付方法による入手ができない者は、上記交付期間の毎日午前●時から午後●時まで、下記の場所において入手することができる。

西日本高速道路株式会社●●支社 総務企画部 経理課

〒●●●●-●●●● ●●県●●市●●区●●

TEL ●●●●-●●●●-●●●●

(4) 申請書等の提出期間及び場所

申請書等の提出期間及び提出場所は、次のとおりとする。

- ①提出期間 : 平成●年●月●日から平成●年●月●日まで（休日を除く）の午前10時から午後4時まで（ただし、郵便（書留郵便に限る）又は託送（※）によるときは、期限までに上記3.（3）へ必着させること。）
- ②提出場所 : 3.（3）に同じ。
- ③提出方法 : 持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送すること。

※ 託送とは、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をいう。以下同じ。

4. 業務提案書の審査に関する事項

入札参加希望者から提出される業務提案書により、次に掲げる事項について審査する。

- (1) 受審者リスト
- (2) 収受員等の採用計画・配置計画
- (3) 業務実施方針及び手法
- (4) その他支社長が必要と認める事項【その他支社の長が必要と認める事項があれば記載すること。】

5. 技能審査等に関する事項

(1) 内容

- ①知識審査：次に掲げる内容に関する設問により、業務遂行上必要な知識の有無を審査する。
 - i) 料金収受業務の実施に必要な有料道路制度、料金制度、ETC、車種判別、支払方法、料金所における車両の誘導方法、料金所における事務所内処理に関すること
 - ii) 接客、道路案内、個人情報保護、安全管理に関すること
 - iii) 労務管理・人事管理に関すること

iv) クレーム処理の応対に関すること

なお、iii) iv) については、収受員に係る知識審査の対象外とする。

②技能審査：料金所又は模擬施設を利用した所定の作業を行うことにより、実務処理能力の有無を審査する。

(2) 受審対象者

①知識審査：入札参加希望者が提出する業務提案書中「料金所長の受審者リスト」及び「収受員の受審者リスト」に記載する者全てを受審者とする。

②技能審査：①の収受員に係る知識審査の合格者を受審者とする。

(3) 技能審査等実施予定時期 平成●●年●月●旬（予定）

(4) 入札参加希望者への通知

技能審査等の実施日時、実施場所その他関係事項については、知識審査実施日の7日前までに入札参加希望者に別途通知する。

6. 技能審査等説明会

技能審査等説明会を実施する場合は、その実施日時及び場所を別途通知する。

①開催日時：平成●年●月●日（●）から平成●年●月●日（●）までのうち、別途通知する日時とする。

②開催場所：西日本高速道路株式会社●●支社●●部●●
（住 所）〒●●●●—●●●● ●●県●●市●●区●●
（電話番号）●●●●—●●●●—●●●●

7. 入札書の提出期限、場所及び方法

①期 限：平成●年●月●日（●）●●時●●分まで（ただし、郵便（書留郵便に限る）又は託送による入札については、書留郵便により期限までに上記3.（3）へ必着させること。）

②場 所：上記3.（3）

③方 法：持参、郵送（書留郵便に限る）又は託送すること。

8. 開札の日時及び場所

①開札日時：平成●年●月●日（●）●●時●●分

②場 所：記3.（3）の●●会議室

9. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、入札価格及び技術的要素でもって契約の申込みを行い、入札価格が契約制限価格の範囲内である者のうち、(2) 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適

合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるときは、契約制限価格の範囲で入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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) 総合評価の方法

1) 業務評価点は技術的な要素に対する評価点数であり、以下の一～二の評価項目を評価して得られた数値を合算することにより算出する。なお、最高点を30点とする。

一 技能審査（技能審査受審者の合格率）

二 知識審査（知識審査受審者（収受員）の平均得点）

2) 価格評価点は、入札価格に対する評価点数であり、最高点を100点とする。

3) 総合評価は、上記1)の業務評価点と2)の価格評価点を合算した評価値をもって行う。

10. その他

(1) 本件業務に係る次年度の契約を、本件業務の契約の相手方と随意契約により締結する場合がある。

(2) 競争参加資格のない者のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。さらに、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は、落札決定を取り消す。

(3) 提出された申請書等は、返却しない。

(4) 申請書等の差替え及び再提出は認めない。

(5) 手続に関する問合せ窓口は、記3.(3)に同じ。

以 上

別表 （技能審査等合格必要人数一覧表、料金所別必要開放レーン数及び料金所配置人員）

「技能審査等合格必要人数一覧表」(例) (各支社で作成すること)

	料金所長	収受員
●●料金所	●●名	●●名
●●料金所		
●●料金所		
●●料金所		

注)「合格必要人数」とは、入札参加希望者が当該業務を適正に遂行する能力を有するかを確認するためのものであり、業務の遂行に必要な人員(実施体制)は業務内容等を考慮の上、提案すること。

「料金所別必要開放レーン数」(例) (各支社で作成すること)

	時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	計	
		～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
○ ○ 料 金 所	必要開放レーン数	入 口																									
		出 口																									

「料金所配置人員」(例) (各支社で作成すること)

料金所名	配置人員
●●料金所	●●名以上

※料金所配置人員とは、料金収受業務の要員として当該料金所に配置(配属)する人員のことをいう。

※配置人員には、知識審査及び技能審査の結果、料金所長または収受員として、料金収受業務を適正に遂行する能力を認められた者を合格必要人数以上配置する。

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) 申請書等の提出時に過去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。)の写しを提出できる者であること。

(4) 競争参加資格を確認するために要求される性能要件は、次に掲げる①及び②のとおりとする。

①業務提案書の審査に関する事項

i) 受審者数

入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」(以下「別表」という。)のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしていること。

ii) 収受員等の採用計画・配置計画

入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員の配置が見込めること。

iii) 業務実施方針及び手法

業務実施方針及び手法が適格であること。

②技能審査等に関する事項

入札公告における技能審査等の結果に基づき、料金収受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者を別表のとおりそれぞれの職位に応じ、契約期間中継続して配置できること。

i) 料金所長

別表に定める料金所長数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

ii) 収受員

別表に定める収受員数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

(5) 業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させることを誓約する誓約書(別紙-1)を提出していること。

(6) 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。

6. 業務提案書について

(1) 業務提案書の作成方法

業務提案書の様式は、別紙-2に示されるとおりとし、A4判とする。なお、文字サイズは、10ポイント以上とする。【別添1別紙-1(標準業務提案書例)を参考に別紙-2を作成すること】

(2) 業務提案書の内容の記載上の留意事項

作成基準日は、業務提案書の提出日とし、次に掲げる事項に留意の上、作成するものとする。

①受審者のリスト

i) 「料金所長」の受審者リスト

●名を下限とし、●名まで提出することができる。

ii) 「収受員」の受審者リスト

●名を下限とし、●名まで提出することができる。

②料金収受業務の実施方針及び手法

以下の各項目については、それぞれ文章又は図表等によりA4版1枚以内とする。ただし、マニュアル類、パンフレットをはじめ、提案の具体性を示す資料を別途添付することは差し支えない。

i) 料金收受業務の実施方針及び実施体制

料金收受業務全般について、受注した場合の実施方針及び実施体制についてまとめること。

業務の適正な実施にあたり問題があると判断される提案は採用しない。

ii) お客様サービスへの取組み

お客様接客マニュアルの整備、清掃計画をはじめ、お客様サービスが的確に実施できる対応計画を具体的に示すこと。

具体的なお客様接客マニュアルの欠如など、お客様対応マニュアル、お客様対応計画及び清掃計画に問題があると判断される提案は採用しない。

iii) 収受員の採用・配置計画

業務の遂行に必要な人員の確保策、雇用の見込み、社会保険をはじめとする雇用主として義務づけられる事項への対応についてまとめること。また、入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。

これらに問題があると判断される提案は採用しない。

<注1>作成ポイント

イ) 業務の遂行に必要な人員の確保策及び雇用の見込みについては、予定時期を示して具体的に記載する。

ロ) 業務の遂行に必要な人員については、「受注期間受注者と雇用関係にあり、原則的にこの間本業務を継続して勤務できる者」（特に、記7. の技能審査等の結果に基づき、料金收受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者は当該期間職員としての雇用を原則）としている中で、業務の遂行に必要な人員に対する社会保険をはじめとする雇用主としての義務について、その対応（予定）を記載する。対応しないものがある場合はその理由を記載する。

iv) 職員研修計画

研修の実施者、実施方法、スケジュールをはじめ、職員研修の計画について具体的にまとめること。

業務の遂行に必要な教育方法に問題があると判断される提案は採用しない。

<注2>作成ポイント

イ) 業務開始までに行う職員研修計画について具体的に記載する。

ロ) 受注期間内において行う職員研修計画について具体的に記載する。

【※料金所長が行う業務と、収受員が行う業務について理解したうえで、それぞれに実施する研修計画を具体的に記載する。】

ハ) 業務開始に支障のないように行う研修及び受注期間内に行う研修において、職員ごとにどの程度の水準にあるかを、どのように確認していく予定かという点について記載する。

v) 内部監査実施計画

内部監査の実施計画についてまとめること。

適切な監査が行われる見込みがないと判断される提案（特に不正を防止する具体的な提案がない場合）は採用しない。

vi) 防犯訓練実施計画

防犯訓練の実施計画についてまとめること。

防犯体制に問題があると判断される提案は採用しない。

vii) 緊急時の料金所の体制構築

交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について、具体的にまとめること。

会社による支援が期待できないと判断させる提案は採用しない。

<注3>作成ポイント

イ) 交通混雑期の交通量が増加することが予測される場合の当該料金所の体制構築について具体的に記載する。

ロ) 事故をはじめとする突発的な通行止めにより端末料金所となった場合の当該料金所の体制構築について具体的に記載する。

なお、i) からvii) について、情報提供が不十分で審査に対する真摯な協力姿勢が見受けられない場合は、不適格とすることがあるので注意すること。

(3) 提出期間

平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの土曜日、日曜日及び祝日【**年末年始に入札手続期間が含まれる場合は、「祝日及び年末年始（平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日）」とする。**】（以下「休日」という。）を除く午前10時から午後4時まで

(4) 提出場所

3. の担当部署とする。なお、業務提案書は正本1部、副本2部を持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送すること。

※ 託送とは、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をいう。以下同じ。

(5) 業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点

提出された業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点は、次のとおりである。

料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	別表のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしているか否かを勘案。
	料金收受業務の実施方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容か、業務遂行に必要な体制が考慮されているかを勘案。 特に業務の適正な実施における問題の有無を勘案。
	お客様サービスへの取組み	お客様対応及び清掃の具体的計画の有無及び適否を勘案。
	収受員等の採用計画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・雇用、社会保険をはじめとする雇用者としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関する問題の有無を勘案。
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育方法について勘案。
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案の有無を勘案。
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案。
	緊急時の料金所の体制構築	交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について勘案。

審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘案。
支社長が必要と認めた事項	

(6) その他

- ①業務提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- ②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。
- ③提出された業務提案書は、返却しない
- ④業務提案書の差替え及び再提出は認めない。

7. 技能審査等について

(1) 知識審査

次の①から④の内容に関する設問について、筆記試験及び口頭試問により業務遂行上必要な知識の有無を審査する。

- ①料金收受業務の実施に必要な有料道路制度、料金制度、ETC、車種判別、支払方法、料金所における車両の誘導方法、料金所における事務所内処理に関すること。
- ②接客、道路案内、個人情報保護、安全管理に関すること。
- ③労務管理・人事管理に関すること。
- ④クレーム処理の対応に関すること。

なお、③及び④については、收受員に係る知識審査の対象外とする。

(2) 技能審査

料金所又は模擬施設を利用した所定の作業を行うことにより、実務処理能力の有無を審査する。受審する入札参加希望者が1社の場合、当該受審者が平成●年4月1日以降【発注手続を開始する年度を記載】に次の①及び②の実績を有するときは、当該実績を証明する書類又は帳票（様式は自由）をもって技能審査に代えることができるものとする。

- ①処理の迅速性・的確性
 - i) 磁気カード方式

受審者が5分間で15台以上の処理能力があること。
 - ii) レシート発行方式

受審者が3分間で18台以上の処理能力があること。

②特別処理の実績

2台以上の特別処理の実績があること。

(3) 審査の範囲

①上記(1)の①についての審査の範囲は、受注者料金收受業務処理要領及び別途貸与又は配布する（以下「貸与等」という。）資料に記載する事項とする。

②上記(1)の②～④についての審査の範囲は、次の各号に掲げる事項とする。

- i) 接客業務、個人情報保護、安全管理に関する一般的知識
- ii) 労務管理・人事管理、クレーム処理に関する一般的知識
- iii) その他一般常識に関すること

(4) 審査関係書類の貸与等

上記(3)に定める書類は、入札公告の翌日から貸与等を行うものとする。貸与等に先立ち、誓約書（別紙-3）の提出を求めるものとする。

(5) 受審対象者

①知識審査

i) 筆記試験

入札参加希望者が提出する業務提案書中「1. 料金所長の受審者リスト」及び「2. 收受

員の受審者リスト」に記載する全ての者を受審者とする。

ii) 口頭試問

入札参加希望者が提出する業務提案書中「1. 料金所長の受審者リスト」に記載する全ての者を受審者とする。

②技能審査

i) 上記(5)①i)の筆記試験の合格者数が別表に定める合格必要人数以上で、かつ、(5)①i)の筆記試験に合格した収受員を受審者とする。

ii) 入札参加希望者は、i)の収受員の中から〇名【料金所毎の当社の積算人数の6分の1に相当する人数(小数第1位を切り下げ)の和。なお、その値が3名に満たない場合は3名を下限とする。】を選出するものとし、〇名を超えて筆記試験の合格者がいる場合は、△名【入札公告に記載した技能審査等合格必要人数に1.5を乗じた人数(小数第1位を切り上げ)】を上限として選出することができる。

また、入札参加希望者は、技能審査当日に、上記により選出した受審者リストを提出するものとする。

(6) 技能審査等の評価項目及び評価の着目点

①知識審査

評価項目	評価の着目点
1. 専門知識の有無	・料金収受業務の適切な実施に必要な専門知識及び能力について審査する。
2. お客様への対応能力	・接客能力の的確性について審査する。

②技能審査

評価項目	評価の着目点
1. 処理の的確性・迅速性	・所要の処理内容並びに手順の的確性及び迅速性について審査する。

(7) 入札参加希望者への通知

①技能審査等の実施日時の通知

技能審査等の実施日時、実施場所その他関係事項については、知識審査実施日の7日前までに入札参加希望者に別途通知する。

②知識審査(筆記試験)結果の通知

知識試験(筆記試験)の合格・不合格の通知は、筆記試験終了後に入札参加希望者あて郵送で送付する。なお、競争参加資格確認結果通知については、別途通知する。

(8) その他

技能審査等の詳細については、「(別添)知識審査・技能審査の受審にあたっての留意事項等について」によるものとする。【料金収受業務実施細則「別紙3」を元に作成】

8. 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 期限 平成●年●月●日(●)●●時●●分まで(ただし、郵便(書留郵便に限る)又は託送による入札については、期限までに上記3.へ必着させること。)

(2) 場所 3.に同じ

(3) 方法 持参、郵便(書留郵便に限る)又は託送すること。(電送は認めない。)

9. 開札の日時及び場所

- (1) 日時 平成●年●月●日 (●) ●●時●●分
- (2) 場所 3. の西日本高速道路●●支社会議室

10. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、入札価格及び技術的要素でもって契約の申込みを行い、入札価格が契約制限価格の範囲内である者のうち、(2) 総合評価の方法によって得られた数値 (以下「評価値」という。) の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、契約制限価格の範囲で入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とするところがある。

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) 総合評価の方法

総合評価は、以下の業務評価点 (①) と価格評価点 (②) を合算した評価値をもって行う。

①業務評価点

最高点を30点とし、下表の業務評価基準に基づいて評価項目ごとに評価して得られた数値を合算することにより算出する。

評価項目	配点	評価の着目点	評価基準	評価点
技能審査	15	技能審査受審者の合格率	以下の数式により算定する。 $15 \times (\text{技能審査合格者数} \div \text{技能審査受審上限人数})$	左記の評価基準により0～15点を付与。
知識審査	15	知識審査受審者 (収受員のみ) の平均得点	以下の数式により算定する。 $1.5 \times \{(\text{知識審査受審者 (収受員のみ) の平均得点} - 20)\}$	左記の評価基準により0～15点を付与。
合計	30			

②価格評価点

入札価格に対する評価点数。最高点を100点とし、以下の数式により算出する。

- i) 入札価格が「入札者に対する指示書 第16 低入札価格調査」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

$$\text{価格評価点} = 100 \times \{1.85 - (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$

- ii) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

$$\text{価格評価点} = 100 \times \{0.15 + (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$

1 1. 苦情の申立て

- (1) 業務提案書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ついて、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。）を書面により通知する。
- (2) 競争参加資格がないと認めた理由の通知を受けた者は、通知に記載された期限までに、書面（別紙－４）により●●支社長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。**【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）を参考に別紙－４を作成すること】**
- (3) ●●支社長は、競争参加資格がないと認めた理由の説明を求められたときは、(2)の期限の翌日から起算して５日以内（休日を含まない。）に書面により回答する。
- (4) 競争参加資格がないと認めた理由の説明書請求の受付場所、受付時間等は以下のとおりである。
 - ①受付場所：３．に同じ
 - ②受付時間：午前１０時から午後４時まで
 - ③提出方法：持参による。郵送及び電送は認めない。

1 2. 再苦情の申立て

- 1 1. (3)の回答に不服がある者は、同回答に係る書面を受け取った日から７日以内（休日を含まない。）に書面（別紙－５）により●●支社長に対して再苦情を申し立てることができる。（書面の受付場所等は以下の通り。）なお、再苦情申立てに係る審議は入札監視委員会が行う。**【別記様式５（再苦情申立書）を参考に別紙－５を作成すること】**
 - ①受付場所：３．に同じ
 - ②受付時間：午前１０時から午後４時まで
 - ③提出方法：持参による。郵送及び電送は認めない。

1 3. 入札説明書に関する問合せ

- (1) 入札説明書に関する質問については、書面により提出すること。
 - ①受領期間：平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日まで。
持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、午前１０時から午後４時まで
 - ②提出場所：３．に同じ。
 - ③提出方法：書面は持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)により質問書の提出があった場合は、その質問に対して速やかに書面により回答するものとする。なお、質問及び回答内容は次のとおり閲覧に供するとともに、申請書等を提出した入札者に電送するものとする。
 - ①閲覧期間：回答日の翌日から入札書提出期限の前日までの休日を除く毎日、午前１０時から午後４時まで。
 - ②閲覧場所：３．に同じ。

1 4. その他

- (1) 競争参加資格のない者のした入札、業務提案書に虚偽の記載をした者のした入札及び入

札に関する条件に違反した入札は無効とする。さらに、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は落札決定を取り消すこととする。

- (2) 競争参加資格を確認されるために必要な要件の審査基準日は競争参加資格確認申請書の提出期限の日とする。
- (3) 契約締結後、業務提案書に記載した事項を実施できていない事実が確認された場合は、契約を解除する。なお、配置予定者本人の病気、死亡等きわめて特別な理由でやむを得ず当該予定者以外の者を配置する場合は、契約責任者の承諾を得た上で、当該予定者と同等以上の業務遂行能力を有する者を代替者として配置することができる。
- (4) 業務開始前に業務の遂行に必要な人員の確保・雇用見込みについて確認した結果、明らかに業務開始に支障があると判断される場合は、契約を解除する場合がある。
- (5) 本件業務に係る次年度の契約を、本件業務の契約の相手方と随意契約により締結する場合がある。その場合、上記5及び14(3)で規定する各々の要件を引き続き満たさなければならない。

誓 約 書

契約責任者)

西日本高速道路株式会社○○支社

支社長 ○ ○ ○ ○ 様

提出者 住所
電話番号
会社名
代表者

印

業務名)

下記内容について、誓約します。

記

標記業務の実施にあたっては、支障をきたすことの無いよう、業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させること。

以 上

別紙－3

平成 年 月 日

西日本高速道路株式会社●●支社
支社長 ●● ●● 様

会社名
代表者名 印

誓 約 書

業務名) _____

標記業務の入札参加にあたり、当社及び技能審査等の受審者は、技能審査等の実施及びその準備のために貴社が貸与した書面の記載事項、技能審査等の実施内容並びに技能審査に使用した機器の機能その他技能審査の実施により知り得た秘密について、第三者（受審者以外の社内関係者を含む。）に漏らさないことを誓約します。

この守秘義務は、この審査が終了した後においても同様に負うこととします。
なお、万一、秘密の漏洩により生じた貴社及び第三者の損害については、当社が全ての責任を負います。

以 上

別紙4（標準業務提案書審査基準（料金收受業務））

項目		適格	不適格	
料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	入札公告別表「技能審査等合格必要 人数一覧表」のとおり、それぞれの 職位に応じた合格必要人数を満た しているか否かを勘案。	適当である 適当でない	
	料金收受業務の実施 方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容 か、業務遂行に必要な体制が考慮 されているかを勘案。 特に受託業務の適正な実施の問題 の有無を勘案。	適当である 適当でない	
	お客様サービスへの 取組み	お客様対応及び清掃の具体的計画 の有無及び適否を勘案。	計画がある 適当である	計画がない 適当でない
	収受員等の採用計 画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・ 雇用・社会保険をはじめとする雇 用主としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関 する問題の有無を勘案。 注3)	業務の遂行に 必要な人員の 配置が見込め る	業務の遂行に 必要な人員の 配置が見込め ない
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育の確保 について勘案。	計画がある	計画がない
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案 の有無を勘案。	計画がある	計画がない
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案	計画がある	計画がない
	緊急時の料金所の体 制構築	交通混雑期又は事故をはじめとす る突発的な通行止めにおける体制 構築について勘案。	適当である	適当でない
審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘 案。	協力的である	協力しない	
支社長が必要と認めた事項		適当である	適当でない	

注1) 料金收受業務の実施方針及び手法等の評価点のうち1つでも不適格があれば、競争参加資格がないものとする。

注2) 審査に対する協力がなされず情報提供が不十分で審査が十分行えない場合は、競争参加資格がないものとする。

注3) 入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。なお、業務の遂行に必要な人員とは、交代制勤務の方法により料金收受業務の要員として当該料金所に専属で配置する人員のことをいう。よって、交代制勤務の要員ではない者、料金收受業務に従事しない者、及び、欠員が生じた場合等のための補充要員は料金所配置人員に該当しない。

別紙－５（収受員に係る知識審査（筆記試験）結果通知書（料金収受業務））

平成 年 月 日

（会社名） 様

西日本高速道路株式会社 ●●支社
支社長 ●● ●●

知識審査（筆記試験）結果通知書

件名： _____

標記について、下記のとおり知識審査（筆記試験）の結果を通知します。

記

1. 審査日 : 平成●年●月●日
2. 審査会場 : ●●支社会議室
3. 知識審査結果 : 適・不適
4. 受審者毎の審査結果

受審対象者区分	受審者氏名	審査の適・否判定
料金所長・収受員		

※次のケースに応じて次の事項を記載

【ケース１ 知識審査（筆記試験）の結果「適」となった場合】

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長及び収受員が入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」に規定する必要合格人数を満たしているため、次の技能審査を受審することができます。

【ケース２ 知識審査（筆記試験）の結果「不適」となった場合】

（ケース２－① 料金所長及び収受員が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長及び収受員が入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」に規定する必要合格人数を満たさなかったため、次の技能審査を受審することはできません。

（ケース２－② 収受員が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長は入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」（以下「別表」という。）に規定する必要合格人数を満たしていますが、収受員が別表に規定する必要合格人数を満たさなかったため、次の技能審査を受審することはできません。

（ケース２－③ 料金所長が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、収受員は入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」（以下「別表」という。）に規定する必要合格人数を満たしていますが、料金所長が別表に規定する必要合格人数を満たしていないため、知識審査の結果は記３. のとおり「不適」となります。なお、技能審査の受審を希望される場合は、平成●年●月●日までに記６.（３）まで電話で連絡してください。

【「ケース１」及び「ケース２－③」の場合に記載する】

5. 技能審査の実施

技能審査を行いますので、記４. の審査が適である者の中から●名を選出し、別紙（技能審査受審

者リスト)にご記入の上、当該リストを持参して次の日時及び場所へお越し下さい。

- ①日 時：平成●年●月●日 ●●時●●分から
- ②場 所：西日本高速道路株式会社 ●●会議室

【「ケース2-①」及び「ケース2-②」の場合は、「5. その他」とする。】

6. その他

- (1) 各受審者の結果の詳細についてはお答えできませんので、ご了承ください。
- (2) 競争参加資格確認結果通知については、別途通知いたします。
- (3) 本通知書に関する問合せ先
西日本高速道路株式会社●●支社 総務企画部 経理課
電話：

以 上

別紙（技能審査受審者リスト）

技能審査受審者リスト

（会社名）

業務名）

No	氏名	年齢 (生年月日)	備考

※技能審査に代えることができる処理の実績を有する場合は、「備考」欄に「処理実績有」と記載する。この場合、当該実績を有することを証明する書類又は帳票（様式は自由）を添付するものとする。

別紙一 7 (技能審査等結果通知書 (料金收受業務))

平成 年 月 日

(会社名) 様

西日本高速道路株式会社●●支社
支社長 ●● ●●

技能審査等結果通知書

件名: _____

標記について、下記のとおり技能審査等の結果を通知します。

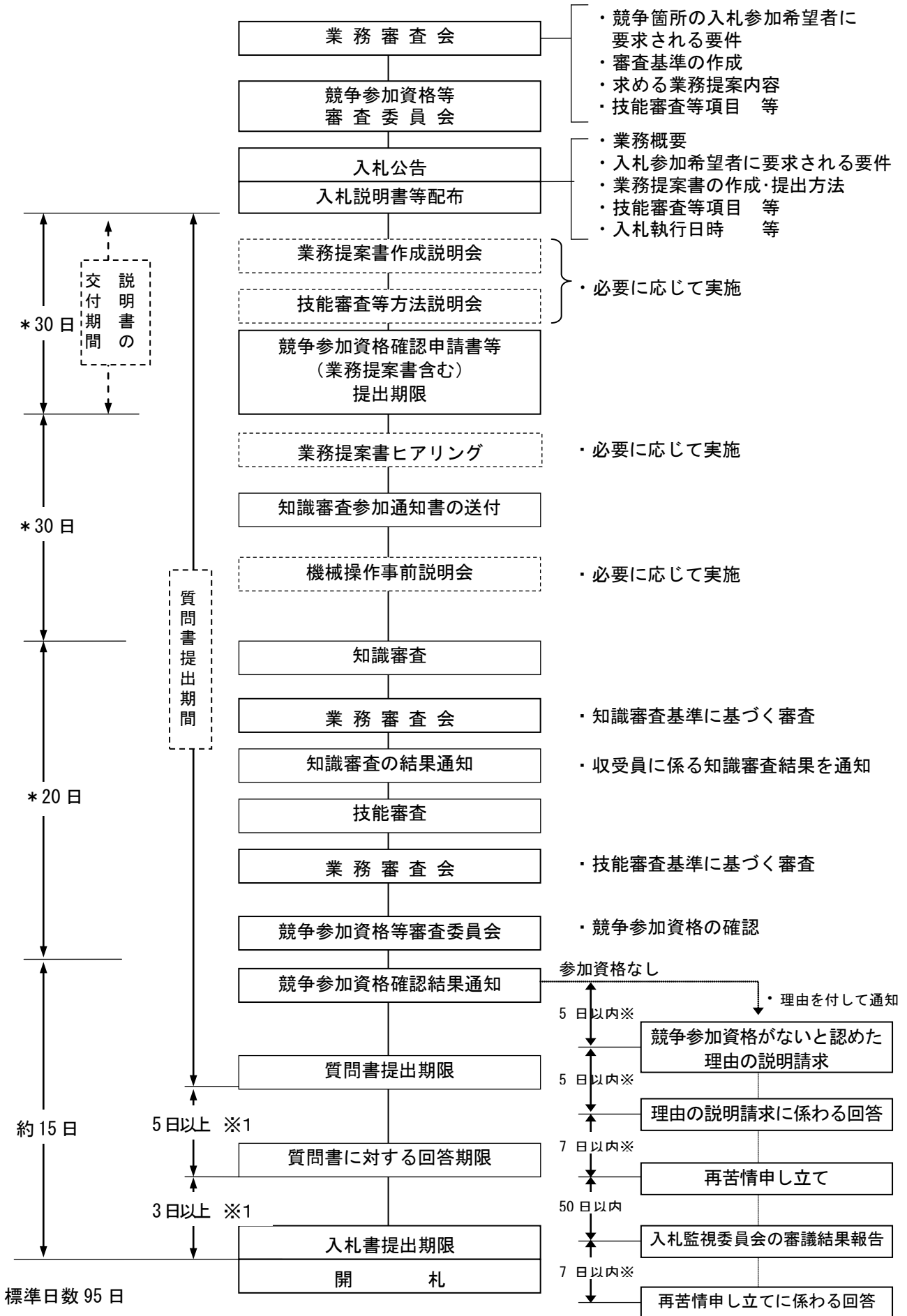
記

- 1. 審査日 : 平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 2. 審査会場 : 〇〇支社会議室
- 3. 審査結果 : 適 ・ 不適
- 4. 受審者毎の審査結果

受審対象者区分	受審者氏名	審査の合否判定

以 上

別紙-7 (入札手続の標準的日数 (料金收受業務))



別紙一 1 (標準業務提案書 (料金收受業務))

業務提案書 (標準例)

業務の名称

標記業務について、業務提案書を提出します。

平成 年 月 日

(契約責任者)

西日本高速道路株式会社〇〇支社
支社長 ○ ○ ○ ○ 様

提出者 住所
電話番号
会社名
代表者

印

1. 料金所長の受審者リスト

NO.	氏名	年齢（生年月日）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

2. 収受員の受審者リスト

NO.	氏名	年齢（生年月日）	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

3. 料金收受業務の実施方針及び手法

(1) 料金收受業務の実施方針及び実施体制

(2) お客様サービスへの取組み

(3) 収受員等の採用計画・配置計画

(4) 職員研修計画

(5) 内部監査実施計画

(6) 防犯訓練実施計画

(7) 緊急時の料金所の体制構築

参考（業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点）

業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点

料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしているか否かを勘案。
	料金收受業務の実施方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容か、業務遂行に必要な体制が考慮されているかを勘案。特に受託業務の適正な実施においての問題の有無を勘案。
	お客様サービスへの取り組み	お客様対応及び清掃の具体的計画の有無及び適否を勘案。
	収受員等の採用計画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・雇用、社会保険をはじめとする雇用者としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関する問題の有無を勘案。 ※
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育の確保について勘案。
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案の有無を勘案。
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案。
	緊急時の料金所の体制構築	交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について勘案。
審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘案。	
支社長が必要と認めた事項		

※ 入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。なお、業務の遂行に必要な人員とは、交代制勤務の方法により料金收受業務の要員として当該料金所に専属で配置する人員のことをいう。よって、交代制勤務の要員ではない者、料金收受業務に従事しない者、及び、欠員が生じた場合等のための補充要員は料金所配置人員に該当しない。

別紙－２（標準入札公告（料金收受業務））

入札公告

次のとおり条件付一般競争入札に付します。

平成 年 月 日
(契約責任者) 西日本高速道路株式会社
●●支社長●● ●●

記

1. 業務概要

- (1) 業務名 ●●料金收受業務
(2) 履行場所 ●●自動車道 自) ●●県●●市●●町 (●●料金所)
至) ●●県●●市●●町 (●●料金所)

(3) 業務内容

本業務内容は、概ね次のとおりである。

- ①適正な数の入口・出口の車線開放
- ②通行者への通行券類の交付
- ③通行者からの通行料金の徴収、保管及び収納
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧お客様からの問合せに対する情報提供及び案内
- ⑨通行券類の保管・管理
- ⑩①～⑨に付随し、契約書類に定める事項

- (4) 履行期間 平成●年●月●日から平成●年●月●日まで

(5) 落札者の決定方法

料金收受業務に係る知識審査及び技能審査（以下「技能審査等」という。）を行い、入札価格とその他の技術的要素を総合的に評価し、西日本高速道路株式会社にとって最も有利な入札者を落札者とする（総合評価落札方式）。

2. 競争参加資格

- (1) 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）第6条の規定に該当しない者であること。
- (2) 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) 申請書等の提出時に過去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。)の写しを提出できる者であること。

(4) 次の①及び②に掲げる性能要件を満たすこと。なお、審査基準等の詳細については、入札説明書による。

①業務提案書の審査に関する事項

i) 受審者数

別表「技能審査等合格必要人数一覧表」(以下「別表」という。)のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしていること。

ii) 収受員等の採用計画・配置計画

別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員の配置が見込めること。

iii) 業務実施方針及び手法

業務提案書に記載された業務実施方針及び手法が適格であること。

②技能審査等に関する事項

記5. の技能審査等の結果に基づき、料金収受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者を別表のとおりそれぞれの職位に応じ、契約期間中継続して配置できること。

i) 料金所長

別表に定める料金所長数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

ii) 収受員

別表に定める収受員数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

(5) 業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させることを誓約する誓約書を提出していること。

(6) 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。

3. 競争参加資格確認申請書の作成及び提出に関する事項

(1) 申請書等の提出

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。)は、業務提案書を添付した競争参加資格確認申請書(以下「申請書等」という。)を提出するものとする。

(2) 申請書等の作成

業務提案書は、入札説明書に基づき作成するものとする。

(3) 申請書等の入手方法

入札参加希望者は、入札説明書、入札公告の写し、契約書案、入札者に対する指示書、金抜設計書、共通仕様書、特記仕様書、受注者料金収受業務処理要領、技能審査等実施概要を入札公告の日から平成●年●月●日まで(土曜日、日曜日及び祝日【年末年始に入札

手続期間が含まれる場合は、「祝日及び年末年始（平成●年●月●日から平成●年●月●日）」とする。】（以下「休日」という。）を除く）、入札情報公開システムにより提供する。<https://www.epi-asp.fwd.ne.jp/koukai/do/logon?name1=06E0060006400600>

当案件のダウンロードに必要なパスワードは、「●●●●●●●●」である。

なお、通信環境の不具合等やむを得ない事由により、上記交付方法による入手ができない者は、上記交付期間の毎日午前●時から午後●時まで、下記の場所において入手することができる。

西日本高速道路株式会社●●支社 総務企画部 経理課

〒●●●●-●●●● ●●県●●市●●区●●

TEL ●●●●-●●●●-●●●●

(4) 申請書等の提出期間及び場所

申請書等の提出期間及び提出場所は、次のとおりとする。

- ①提出期間 : 平成●年●月●日から平成●年●月●日まで（休日を除く）の午前10時から午後4時まで（ただし、郵便（書留郵便に限る）又は託送（※）によるときは、期限までに上記3.（3）へ必着させること。）
- ②提出場所 : 3.（3）に同じ。
- ③提出方法 : 持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送すること。

※ 託送とは、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をいう。以下同じ。

4. 業務提案書の審査に関する事項

入札参加希望者から提出される業務提案書により、次に掲げる事項について審査する。

- (1) 受審者リスト
- (2) 収受員等の採用計画・配置計画
- (3) 業務実施方針及び手法
- (4) その他支社長が必要と認める事項【その他支社の長が必要と認める事項があれば記載すること。】

5. 技能審査等に関する事項

(1) 内容

- ①知識審査：次に掲げる内容に関する設問により、業務遂行上必要な知識の有無を審査する。
 - i) 料金収受業務の実施に必要な有料道路制度、料金制度、ETC、車種判別、支払方法、料金所における車両の誘導方法、料金所における事務所内処理に関すること
 - ii) 接客、道路案内、個人情報保護、安全管理に関すること
 - iii) 労務管理・人事管理に関すること

iv) クレーム処理の応対に関すること

なお、iii) iv) については、収受員に係る知識審査の対象外とする。

②技能審査：料金所又は模擬施設を利用した所定の作業を行うことにより、実務処理能力の有無を審査する。

(2) 受審対象者

①知識審査：入札参加希望者が提出する業務提案書中「料金所長の受審者リスト」及び「収受員の受審者リスト」に記載する者全てを受審者とする。

②技能審査：①の収受員に係る知識審査の合格者を受審者とする。

(3) 技能審査等実施予定時期 平成●●年●月●旬（予定）

(4) 入札参加希望者への通知

技能審査等の実施日時、実施場所その他関係事項については、知識審査実施日の7日前までに入札参加希望者に別途通知する。

6. 技能審査等説明会

技能審査等説明会を実施する場合は、その実施日時及び場所を別途通知する。

①開催日時：平成●年●月●日（●）から平成●年●月●日（●）までのうち、別途通知する日時とする。

②開催場所：西日本高速道路株式会社●●支社●●部●●
（住 所）〒●●●●—●●●● ●●県●●市●●区●●
（電話番号）●●●●—●●●●—●●●●

7. 入札書の提出期限、場所及び方法

①期 限：平成●年●月●日（●）●●時●●分まで（ただし、郵便（書留郵便に限る）又は託送による入札については、書留郵便により期限までに上記3.（3）へ必着させること。）

②場 所：上記3.（3）

③方 法：持参、郵送（書留郵便に限る）又は託送すること。

8. 開札の日時及び場所

①開札日時：平成●年●月●日（●）●●時●●分

②場 所：記3.（3）の●●会議室

9. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、入札価格及び技術的要素でもって契約の申込みを行い、入札価格が契約制限価格の範囲内である者のうち、(2) 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適

合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるときは、契約制限価格の範囲で入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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) 総合評価の方法

1) 業務評価点は技術的な要素に対する評価点数であり、以下の一～二の評価項目を評価して得られた数値を合算することにより算出する。なお、最高点を30点とする。

一 技能審査（技能審査受審者の合格率）

二 知識審査（知識審査受審者（収受員）の平均得点）

2) 価格評価点は、入札価格に対する評価点数であり、最高点を100点とする。

3) 総合評価は、上記1)の業務評価点と2)の価格評価点を合算した評価値をもって行う。

10. その他

(1) 本件業務に係る次年度の契約を、本件業務の契約の相手方と随意契約により締結する場合がある。

(2) 競争参加資格のない者のした入札、申請書等に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。さらに、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は、落札決定を取り消す。

(3) 提出された申請書等は、返却しない。

(4) 申請書等の差替え及び再提出は認めない。

(5) 手続に関する問合せ窓口は、記3.(3)に同じ。

以 上

別表 （技能審査等合格必要人数一覧表、料金所別必要開放レーン数及び料金所配置人員）

「技能審査等合格必要人数一覧表」(例) (各支社で作成すること)

	料金所長	収受員
●●料金所	●●名	●●名
●●料金所		
●●料金所		
●●料金所		

注)「合格必要人数」とは、入札参加希望者が当該業務を適正に遂行する能力を有するかを確認するためのものであり、業務の遂行に必要な人員(実施体制)は業務内容等を考慮の上、提案すること。

「料金所別必要開放レーン数」(例) (各支社で作成すること)

	時間	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	計
		～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
○ ○ 料 金 所	必要開放レーン数	入 口																								
		出 口																								

「料金所配置人員」(例) (各支社で作成すること)

料金所名	配置人員
●●料金所	●●名以上

※料金所配置人員とは、料金収受業務の要員として当該料金所に配置(配属)する人員のことをいう。

※配置人員には、知識審査及び技能審査の結果、料金所長または収受員として、料金収受業務を適正に遂行する能力を認められた者を合格必要人数以上配置する。

別紙－3（標準入札説明書例（料金收受業務））

入札説明書

平成●●年●●月●●日に入札公告した●●料金收受業務については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 公告日 平成●●年●●月●●日
2. 契約責任者 西日本高速道路株式会社●●支社 ●●●●●
3. 担当部署 西日本高速道路株式会社●●支社 総務企画部経理課
〒●●●●－●●●●● ●●●●●●●●市●●●町●●●
TEL ●●●●－●●●●－●●●●●●●●

4. 業務内容等

- (1) 業務名 ●●●●●料金收受業務
- (2) 履行場所 自) ●●●●●●●●市●●●町
至) ●●●●●●●●市●●●町

(3) 業務内容等

①業務内容

本業務内容は、概ね次のとおりである。

- 一 適正な数の入口・出口の車線開放
- 二 通行者への通行券類の交付
- 三 通行者からの通行料金の徴収、保管及び収納
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 お客様からの問合せに対する情報提供及び案内
- 九 通行券類の保管・管理
- 十 一～九に付随し、契約書類に定める事項

②使用する基準等

別添「仕様書」及び「受注者料金收受業務処理要領」のとおり

- (4) 履行期間 平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日まで

(5) 落札者の決定方法

料金收受業務に係る知識審査及び技能審査（以下「技能審査等」という。）を行い、入札価格とその他の技術的要素を総合的に評価し、西日本高速道路株式会社にとって最も有利な入札者を落札者とする（総合評価落札方式）。

5. 競争参加資格

- (1) 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）第6条の規定に該当しない者であること。
- (2) 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) 申請書等の提出時に過去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。)の写しを提出できる者であること。

(4) 競争参加資格を確認するために要求される性能要件は、次に掲げる①及び②のとおりとする。

①業務提案書の審査に関する事項

i) 受審者数

入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」(以下「別表」という。)のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしていること。

ii) 収受員等の採用計画・配置計画

入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員の配置が見込めること。

iii) 業務実施方針及び手法

業務実施方針及び手法が適格であること。

②技能審査等に関する事項

入札公告における技能審査等の結果に基づき、料金収受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者を別表のとおりそれぞれの職位に応じ、契約期間中継続して配置できること。

i) 料金所長

別表に定める料金所長数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

ii) 収受員

別表に定める収受員数以上の者が、技能審査等において業務遂行能力を有すると判断されること。

(5) 業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させることを誓約する誓約書(別紙-1)を提出していること。

(6) 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。

6. 業務提案書について

(1) 業務提案書の作成方法

業務提案書の様式は、別紙-2に示されるとおりとし、A4判とする。なお、文字サイズは、10ポイント以上とする。【別添1別紙-1(標準業務提案書例)を参考に別紙-2を作成すること】

(2) 業務提案書の内容の記載上の留意事項

作成基準日は、業務提案書の提出日とし、次に掲げる事項に留意の上、作成するものとする。

①受審者のリスト

i) 「料金所長」の受審者リスト

●名を下限とし、●名まで提出することができる。

ii) 「収受員」の受審者リスト

●名を下限とし、●名まで提出することができる。

②料金収受業務の実施方針及び手法

以下の各項目については、それぞれ文章又は図表等によりA4版1枚以内とする。ただし、マニュアル類、パンフレットをはじめ、提案の具体性を示す資料を別途添付することは差し支えない。

i) 料金收受業務の実施方針及び実施体制

料金收受業務全般について、受注した場合の実施方針及び実施体制についてまとめること。

業務の適正な実施にあたり問題があると判断される提案は採用しない。

ii) お客様サービスへの取組み

お客様接客マニュアルの整備、清掃計画をはじめ、お客様サービスが的確に実施できる対応計画を具体的に示すこと。

具体的なお客様接客マニュアルの欠如など、お客様対応マニュアル、お客様対応計画及び清掃計画に問題があると判断される提案は採用しない。

iii) 収受員の採用・配置計画

業務の遂行に必要な人員の確保策、雇用の見込み、社会保険をはじめとする雇用主として義務づけられる事項への対応についてまとめること。また、入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。

これらに問題があると判断される提案は採用しない。

<注1>作成ポイント

イ) 業務の遂行に必要な人員の確保策及び雇用の見込みについては、予定時期を示して具体的に記載する。

ロ) 業務の遂行に必要な人員については、「受注期間受注者と雇用関係にあり、原則的にこの間本業務を継続して勤務できる者」（特に、記7. の技能審査等の結果に基づき、料金收受業務を適正に遂行する能力を有すると認められた者は当該期間職員としての雇用を原則）としている中で、業務の遂行に必要な人員に対する社会保険をはじめとする雇用主としての義務について、その対応（予定）を記載する。対応しないものがある場合はその理由を記載する。

iv) 職員研修計画

研修の実施者、実施方法、スケジュールをはじめ、職員研修の計画について具体的にまとめること。

業務の遂行に必要な教育方法に問題があると判断される提案は採用しない。

<注2>作成ポイント

イ) 業務開始までに行う職員研修計画について具体的に記載する。

ロ) 受注期間内において行う職員研修計画について具体的に記載する。

【※料金所長が行う業務と、収受員が行う業務について理解したうえで、それぞれに実施する研修計画を具体的に記載する。】

ハ) 業務開始に支障のないように行う研修及び受注期間内に行う研修において、職員ごとにどの程度の水準にあるかを、どのように確認していく予定かという点について記載する。

v) 内部監査実施計画

内部監査の実施計画についてまとめること。

適切な監査が行われる見込みがないと判断される提案（特に不正を防止する具体的な提案がない場合）は採用しない。

vi) 防犯訓練実施計画

防犯訓練の実施計画についてまとめること。

防犯体制に問題があると判断される提案は採用しない。

vii) 緊急時の料金所の体制構築

交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について、具体的にまとめること。

会社による支援が期待できないと判断させる提案は採用しない。

<注3>作成ポイント

イ) 交通混雑期の交通量が増加することが予測される場合の当該料金所の体制構築について具体的に記載する。

ロ) 事故をはじめとする突発的な通行止めにより端末料金所となった場合の当該料金所の体制構築について具体的に記載する。

なお、i) からvii) について、情報提供が不十分で審査に対する真摯な協力姿勢が見受けられない場合は、不適格とすることがあるので注意すること。

(3) 提出期間

平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日までの土曜日、日曜日及び祝日【**年末年始に入札手続期間が含まれる場合は、「祝日及び年末年始（平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日）」とする。**】（以下「休日」という。）を除く午前10時から午後4時まで

(4) 提出場所

3. の担当部署とする。なお、業務提案書は正本1部、副本2部を持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送すること。

※ 託送とは、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をいう。以下同じ。

(5) 業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点

提出された業務提案書の審査における評価項目及び評価の着目点は、次のとおりである。

料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	別表のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしているか否かを勘案。
	料金收受業務の実施方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容か、業務遂行に必要な体制が考慮されているかを勘案。 特に業務の適正な実施における問題の有無を勘案。
	お客様サービスへの取組み	お客様対応及び清掃の具体的計画の有無及び適否を勘案。
	収受員等の採用計画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・雇用、社会保険をはじめとする雇用者としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関する問題の有無を勘案。
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育方法について勘案。
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案の有無を勘案。
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案。
	緊急時の料金所の体制構築	交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について勘案。

審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘案。
支社長が必要と認めた事項	

(6) その他

- ①業務提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- ②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。
- ③提出された業務提案書は、返却しない
- ④業務提案書の差替え及び再提出は認めない。

7. 技能審査等について

(1) 知識審査

次の①から④の内容に関する設問について、筆記試験及び口頭試問により業務遂行上必要な知識の有無を審査する。

- ①料金收受業務の実施に必要な有料道路制度、料金制度、ETC、車種判別、支払方法、料金所における車両の誘導方法、料金所における事務所内処理に関すること。
- ②接客、道路案内、個人情報保護、安全管理に関すること。
- ③労務管理・人事管理に関すること。
- ④クレーム処理の対応に関すること。

なお、③及び④については、收受員に係る知識審査の対象外とする。

(2) 技能審査

料金所又は模擬施設を利用した所定の作業を行うことにより、実務処理能力の有無を審査する。受審する入札参加希望者が1社の場合、当該受審者が平成●年4月1日以降【発注手続を開始する年度を記載】に次の①及び②の実績を有するときは、当該実績を証明する書類又は帳票（様式は自由）をもって技能審査に代えることができるものとする。

- ①処理の迅速性・的確性
 - i) 磁気カード方式
 - 受審者が5分間で15台以上の処理能力があること。
 - ii) レシート発行方式
 - 受審者が3分間で18台以上の処理能力があること。

②特別処理の実績

2台以上の特別処理の実績があること。

(3) 審査の範囲

①上記(1)の①についての審査の範囲は、受注者料金收受業務処理要領及び別途貸与又は配布する（以下「貸与等」という。）資料に記載する事項とする。

②上記(1)の②～④についての審査の範囲は、次の各号に掲げる事項とする。

- i) 接客業務、個人情報保護、安全管理に関する一般的知識
- ii) 労務管理・人事管理、クレーム処理に関する一般的知識
- iii) その他一般常識に関すること

(4) 審査関係書類の貸与等

上記(3)に定める書類は、入札公告の翌日から貸与等を行うものとする。貸与等に先立ち、誓約書（別紙-3）の提出を求めるものとする。

(5) 受審対象者

①知識審査

i) 筆記試験

入札参加希望者が提出する業務提案書中「1. 料金所長の受審者リスト」及び「2. 收受

員の受審者リスト」に記載する全ての者を受審者とする。

ii) 口頭試問

入札参加希望者が提出する業務提案書中「1. 料金所長の受審者リスト」に記載する全ての者を受審者とする。

②技能審査

i) 上記(5)①i)の筆記試験の合格者数が別表に定める合格必要人数以上で、かつ、(5)①i)の筆記試験に合格した収受員を受審者とする。

ii) 入札参加希望者は、i)の収受員の中から〇名【料金所毎の当社の積算人数の6分の1に相当する人数(小数第1位を切り下げ)の和。なお、その値が3名に満たない場合は3名を下限とする。】を選出するものとし、〇名を超えて筆記試験の合格者がいる場合は、△名【入札公告に記載した技能審査等合格必要人数に1.5を乗じた人数(小数第1位を切り上げ)】を上限として選出することができる。

また、入札参加希望者は、技能審査当日に、上記により選出した受審者リストを提出するものとする。

(6) 技能審査等の評価項目及び評価の着目点

①知識審査

評価項目	評価の着目点
1. 専門知識の有無	・料金収受業務の適切な実施に必要な専門知識及び能力について審査する。
2. お客様への対応能力	・接客能力の的確性について審査する。

②技能審査

評価項目	評価の着目点
1. 処理の的確性・迅速性	・所要の処理内容並びに手順の的確性及び迅速性について審査する。

(7) 入札参加希望者への通知

①技能審査等の実施日時の通知

技能審査等の実施日時、実施場所その他関係事項については、知識審査実施日の7日前までに入札参加希望者に別途通知する。

②知識審査(筆記試験)結果の通知

知識試験(筆記試験)の合格・不合格の通知は、筆記試験終了後に入札参加希望者あて郵送で送付する。なお、競争参加資格確認結果通知については、別途通知する。

(8) その他

技能審査等の詳細については、「(別添)知識審査・技能審査の受審にあたっての留意事項等について」によるものとする。【料金収受業務実施細則「別紙3」を元に作成】

8. 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 期限 平成●年●月●日(●)●●時●●分まで(ただし、郵便(書留郵便に限る)又は託送による入札については、期限までに上記3.へ必着させること。)

(2) 場所 3.に同じ

(3) 方法 持参、郵便(書留郵便に限る)又は託送すること。(電送は認めない。)

9. 開札の日時及び場所

- (1) 日時 平成●年●月●日 (●) ●●時●●分
- (2) 場所 3. の西日本高速道路●●支社会議室

10. 総合評価落札方式に関する事項

(1) 落札者の決定方法

入札参加者は、入札価格及び技術的要素でもって契約の申込みを行い、入札価格が契約制限価格の範囲内である者のうち、(2) 総合評価の方法によって得られた数値 (以下「評価値」という。) の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、契約制限価格の範囲で入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とするところがある。

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) 総合評価の方法

総合評価は、以下の業務評価点 (①) と価格評価点 (②) を合算した評価値をもって行う。

①業務評価点

最高点を30点とし、下表の業務評価基準に基づいて評価項目ごとに評価して得られた数値を合算することにより算出する。

評価項目	配点	評価の着目点	評価基準	評価点
技能審査	15	技能審査受審者の合格率	以下の数式により算定する。 $15 \times (\text{技能審査合格者数} \div \text{技能審査受審上限人数})$	左記の評価基準により0～15点を付与。
知識審査	15	知識審査受審者 (収受員のみ) の平均得点	以下の数式により算定する。 $1.5 \times \{(\text{知識審査受審者 (収受員のみ) の平均得点} - 20)\}$	左記の評価基準により0～15点を付与。
合計	30			

②価格評価点

入札価格に対する評価点数。最高点を100点とし、以下の数式により算出する。

- i) 入札価格が「入札者に対する指示書 第16 低入札価格調査」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

$$\text{価格評価点} = 100 \times \{1.85 - (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$

- ii) 入札価格が調査基準価格を下回る場合

$$\text{価格評価点} = 100 \times \{0.15 + (\text{入札価格} \div \text{契約制限価格})\}$$

1 1. 苦情の申立て

- (1) 業務提案書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ついて、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。）を書面により通知する。
- (2) 競争参加資格がないと認めた理由の通知を受けた者は、通知に記載された期限までに、書面（別紙－４）により●●支社長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。**【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）を参考に別紙－４を作成すること】**
- (3) ●●支社長は、競争参加資格がないと認めた理由の説明を求められたときは、(2)の期限の翌日から起算して５日以内（休日を含まない。）に書面により回答する。
- (4) 競争参加資格がないと認めた理由の説明書請求の受付場所、受付時間等は以下のとおりである。
 - ①受付場所：３．に同じ
 - ②受付時間：午前１０時から午後４時まで
 - ③提出方法：持参による。郵送及び電送は認めない。

1 2. 再苦情の申立て

- 1 1. (3)の回答に不服がある者は、同回答に係る書面を受け取った日から７日以内（休日を含まない。）に書面（別紙－５）により●●支社長に対して再苦情を申し立てることができる。（書面の受付場所等は以下の通り。）なお、再苦情申立てに係る審議は入札監視委員会が行う。**【別記様式５（再苦情申立書）を参考に別紙－５を作成すること】**
 - ①受付場所：３．に同じ
 - ②受付時間：午前１０時から午後４時まで
 - ③提出方法：持参による。郵送及び電送は認めない。

1 3. 入札説明書に関する問合せ

- (1) 入札説明書に関する質問については、書面により提出すること。
 - ①受領期間：平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日まで。
持参する場合は、上記期間の休日を除く毎日、午前１０時から午後４時まで
 - ②提出場所：３．に同じ。
 - ③提出方法：書面は持参、郵便（書留郵便に限る）又は託送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
- (2) (1)により質問書の提出があった場合は、その質問に対して速やかに書面により回答するものとする。なお、質問及び回答内容は次のとおり閲覧に供するとともに、申請書等を提出した入札者に電送するものとする。
 - ①閲覧期間：回答日の翌日から入札書提出期限の前日までの休日を除く毎日、午前１０時から午後４時まで。
 - ②閲覧場所：３．に同じ。

1 4. その他

- (1) 競争参加資格のない者のした入札、業務提案書に虚偽の記載をした者のした入札及び入

札に関する条件に違反した入札は無効とする。さらに、無効の入札を行った者を落札者としていた場合は落札決定を取り消すこととする。

- (2) 競争参加資格を確認されるために必要な要件の審査基準日は競争参加資格確認申請書の提出期限の日とする。
- (3) 契約締結後、業務提案書に記載した事項を実施できていない事実が確認された場合は、契約を解除する。なお、配置予定者本人の病気、死亡等きわめて特別な理由でやむを得ず当該予定者以外の者を配置する場合は、契約責任者の承諾を得た上で、当該予定者と同等以上の業務遂行能力を有する者を代替者として配置することができる。
- (4) 業務開始前に業務の遂行に必要な人員の確保・雇用見込みについて確認した結果、明らかに業務開始に支障があると判断される場合は、契約を解除する場合がある。
- (5) 本件業務に係る次年度の契約を、本件業務の契約の相手方と随意契約により締結する場合がある。その場合、上記5及び14(3)で規定する各々の要件を引き続き満たさなければならない。

誓 約 書

契約責任者)

西日本高速道路株式会社○○支社

支社長 ○ ○ ○ ○ 様

提出者 住所
電話番号
会社名
代表者

印

業務名)

下記内容について、誓約します。

記

標記業務の実施にあたっては、支障をきたすことの無いよう、業務の遂行に必要な人員を業務開始時から従事させること。

以 上

別紙－3

平成 年 月 日

西日本高速道路株式会社●●支社
支社長 ●● ●● 様

会社名
代表者名 印

誓 約 書

業務名) _____

標記業務の入札参加にあたり、当社及び技能審査等の受審者は、技能審査等の実施及びその準備のために貴社が貸与した書面の記載事項、技能審査等の実施内容並びに技能審査に使用した機器の機能その他技能審査の実施により知り得た秘密について、第三者（受審者以外の社内関係者を含む。）に漏らさないことを誓約します。

この守秘義務は、この審査が終了した後においても同様に負うこととします。
なお、万一、秘密の漏洩により生じた貴社及び第三者の損害については、当社が全ての責任を負います。

以 上

別紙4（標準業務提案書審査基準（料金收受業務））

項目		適格	不適格	
料金 収 受 業 務 の 実 施 方 針 及 び 手 法	受審者リスト	入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」のとおり、それぞれの職位に応じた合格必要人数を満たしているか否かを勘案。	適当である 適当でない	
	料金收受業務の実施方針及び実施体制	料金收受業務を理解した方針内容か、業務遂行に必要な体制が考慮されているかを勘案。 特に受託業務の適正な実施の問題の有無を勘案。	適当である 適当でない	
	お客様サービスへの取組み	お客様対応及び清掃の具体的計画の有無及び適否を勘案。	計画がある 適当である 計画がない 適当でない	
	収受員等の採用計画・配置計画	業務の遂行に必要な人員の確保・雇用・社会保険をはじめとする雇用主としての義務の履行を勘案。 特に具体的な収受員等の確保に関する問題の有無を勘案。 注3)	業務の遂行に必要な人員の配置が見込める	業務の遂行に必要な人員の配置が見込めない
	職員研修計画	計画的な実施計画の有無を勘案。 特に業務遂行に必要な教育の確保について勘案。	計画がある	計画がない
	内部監査実施計画	具体的な計画か否かを勘案。 特に不正を防止する具体的な提案の有無を勘案。	計画がある	計画がない
	防犯訓練実施計画	計画的な実施計画の有無を勘案	計画がある	計画がない
	緊急時の料金所の体制構築	交通混雑期又は事故をはじめとする突発的な通行止めにおける体制構築について勘案。	適当である	適当でない
審査に対する協力姿勢	審査に対する協力姿勢の有無を勘案。	協力的である	協力しない	
支社長が必要と認めた事項		適当である	適当でない	

注1) 料金收受業務の実施方針及び手法等の評価点のうち1つでも不適格があれば、競争参加資格がないものとする。

注2) 審査に対する協力がなされず情報提供が不十分で審査が十分行えない場合は、競争参加資格がないものとする。

注3) 入札公告別表「料金所別必要開放レーン数」を勘案した入札公告別表「料金所配置人員」に示す業務の遂行に必要な人員を記載すること。なお、業務の遂行に必要な人員とは、交代制勤務の方法により料金收受業務の要員として当該料金所に専属で配置する人員のことをいう。よって、交代制勤務の要員ではない者、料金收受業務に従事しない者、及び、欠員が生じた場合等のための補充要員は料金所配置人員に該当しない。

別紙－５（収受員に係る知識審査（筆記試験）結果通知書（料金収受業務））

平成 年 月 日

（会社名） 様

西日本高速道路株式会社 ●●支社
支社長 ●● ●●

知識審査（筆記試験）結果通知書

件 名： _____

標記について、下記のとおり知識審査（筆記試験）の結果を通知します。

記

1. 審査日 : 平成●年●月●日
2. 審査会場 : ●●支社会議室
3. 知識審査結果 : 適・不適
4. 受審者毎の審査結果

受審対象者区分	受審者氏名	審査の適・否判定
料金所長・収受員		

※次のケースに応じて次の事項を記載

【ケース１ 知識審査（筆記試験）の結果「適」となった場合】

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長及び収受員が入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」に規定する必要合格人数を満たしているため、次の技能審査を受審することができます。

【ケース２ 知識審査（筆記試験）の結果「不適」となった場合】

（ケース２－① 料金所長及び収受員が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長及び収受員が入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」に規定する必要合格人数を満たさなかったため、次の技能審査を受審することはできません。

（ケース２－② 収受員が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、料金所長は入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」（以下「別表」という。）に規定する必要合格人数を満たしていますが、収受員が別表に規定する必要合格人数を満たさなかったため、次の技能審査を受審することはできません。

（ケース２－③ 料金所長が必要合格者数を満たさなかった場合）

知識審査（筆記試験）の結果、収受員は入札公告別表「技能審査等合格必要人数一覧表」（以下「別表」という。）に規定する必要合格人数を満たしていますが、料金所長が別表に規定する必要合格人数を満たしていないため、知識審査の結果は記３. のとおり「不適」となります。なお、技能審査の受審を希望される場合は、平成●年●月●日までに記６.（３）まで電話で連絡してください。

【「ケース１」及び「ケース２－③」の場合に記載する】

5. 技能審査の実施

技能審査を行いますので、記４. の審査が適である者の中から●名を選出し、別紙（技能審査受審

者リスト)にご記入の上、当該リストを持参して次の日時及び場所へお越し下さい。

①日 時：平成●年●月●日 ●●時●●分から

②場 所：西日本高速道路株式会社 ●●会議室

【「ケース2-①」及び「ケース2-②」の場合は、「5. その他」とする。】

6. その他

(1) 各受審者の結果の詳細についてはお答えできませんので、ご了承ください。

(2) 競争参加資格確認結果通知については、別途通知いたします。

(3) 本通知書に関する問合せ先

西日本高速道路株式会社●●支社 総務企画部 経理課

電話：

以 上

別紙（技能審査受審者リスト）

技能審査受審者リスト

（会社名）

業務名）

No	氏名	年齢 (生年月日)	備考

※技能審査に代えることができる処理の実績を有する場合は、「備考」欄に「処理実績有」と記載する。この場合、当該実績を有することを証明する書類又は帳票（様式は自由）を添付するものとする。

別紙一 7 (技能審査等結果通知書 (料金收受業務))

平成 年 月 日

(会社名) 様

西日本高速道路株式会社●●支社
支社長 ●● ●●

技能審査等結果通知書

件名: _____

標記について、下記のとおり技能審査等の結果を通知します。

記

- 1. 審査日 : 平成〇〇年〇〇月〇〇日
- 2. 審査会場 : 〇〇支社会議室
- 3. 審査結果 : 適 ・ 不適
- 4. 受審者毎の審査結果

受審対象者区分	受審者氏名	審査の合否判定

以 上

別紙-7 (入札手続の標準的日数 (料金收受業務))

