

## 富士山有料道路料金徴収業務委託特記仕様書

本特記仕様書は、山梨県道路公社（以下「道路公社」という。）が管理する富士山有料道路の料金徴収業務委託について、受託者が履行する仕様を示すものとする。

### （業務の内容）

第1条 料金徴収業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- 一 通行料金等の収受、通行料金等・回数券の保管
- 二 回数券の販売、保管及び通行料金等の払い込み
- 三 日常報告
- 四 緊急報告
- 五 緊急事態等への対応
- 六 設備の監視
- 七 設備の操作
- 八 道路の巡視補助（巡視補助業務委託仕様書による。）
- 九 宿直業務
- 十 事故予防措置上必要な現場対応
- 十一 適正な料金ゲート数の確保
- 十二 各種問い合わせに対する情報提供及び案内
- 十三 道路公社の行う調査・利用者に対するチラシの配布等広報
- 十四 利用者へのサービス向上に向けた取組み
- 十五 前各号に付随する業務及び必要に応じ道路公社が指示する事項
- 十六 その他管理上必要な事項

### （業務を行う場所）

第2条 業務を行う場所は、当該有料道路の料金所及び管理区間内とする。

### （有料道路営業時間）

第3条 有料道路の営業時間は、別表2のとおりとする。

### （貸与及び支給）

第4条 別表1により貸与及び支給する。

なお、料金所の建物及び設備関係、備品類に不具合が発生した場合直ちに監督員に書面にて報告することとする。（受託者は、故意又は重大な過失により貸与品に被害を与えた場合、受託者の負担においてこれを弁償するものとする。）

(遵守事項)

第5条 受託者は、山梨県道路公社有料道路料金徴収規程（平成9年規定10号、社会情勢等により改定する場合あり）ほか関係法令を遵守しなければならない。

(監督員)

第6条 受託者は、委託業務を契約書第7条の規定に基づき、選任された監督員の監督のもとに行うものとする。

(料金所員)

第7条 受託者は、当該有料道路において委託業務に従事するための者（以下「料金所員」という。）を契約期間中配置するものとする。

2 受託者は、営業時間中常に料金所員を3名以上配置（巡視時は、巡視補助業務以外に2名以上配置）するものとし、休憩は交代で取得するものとする。

3 受託者は、料金所員の氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。これを変更しようとする場合も同様とする。

4 受託者は、前項の提出を行う場合は、入札参加にあたり提出した入札参加資格確認資料において配置予定とした実務経験者を配置するものとする。

ただし、やむを得ない理由により配置予定とした実務経験者を配置することが困難となった場合においては、監督員の承諾を得て、入札参加資格確認資料に記載した者と同等以上の経験を有する者を配置できるものとする。

(徴収責任者)

第8条 受託者は、料金徴収業務を総括、指揮する業務責任者（以下「徴収責任者」という。）を料金所員の中から選任するものとする。

2 受託者は、8時30分から17時30分の間に徴収責任者を配置しなければならない。

3 受託者は、徴収責任者が不在となる場合は、代わりに徴収主任を配置しなければならない。

4 徴収責任者は料金所管理事務室にて問い合わせ等の窓口対応に従事するものとする。

5 徴収責任者は有料道路又は駐車場における料金徴収業務の実務経験が過去に通算して2年以上の者とする。

(徴収主任)

第9条 受託者は、徴収責任者を補佐し、その職務を代行できる徴収主任を料金所員の中から選任するものとする。

2 受託者は、徴収主任として選任した者について、第7条第3項の提出に併せて、監督員に提出するものとする。これを変更しようとする場合も同様とする。

- 3 受託者は、営業時間中必ず徴収主任を1名以上配置しなければならない。
- 4 徴収主任は有料道路又は駐車場における料金徴収業務の実務経験が過去に通算して2年以上の者とする。

(料金所員の勤務体制)

第10条 受託者は、料金徴収に当たり、交通に渋滞を来たさないよう料金所員の勤務体制を敷かねばならない。

- 2 受託者は、緊急又は監督員が認める場合を除き、営業時間中は料金所事務室及びブースの料金所員を不在としてはならない。また、問い合わせ対応のため、料金所事務室に徴収責任者又は料金徴収主任を勤務させ、休憩時間の重複も避けなければならない。
- 3 受託者は、交通に渋滞を来たさないよう、4月20日から11月15日のマイカー規制期間以外の繁忙期は、6時から14時までの時間帯について、必要に応じ2ブース体制が出来る体制を確保しなければならない。また、マイカー規制期間中は8時30分から17時、4月1日～19日、12月～3月については休日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始を含む）のみ始業時間から14時まで、2ブース体制が出来る体制を確保するものとする。
- 4 受託者は、料金所員に監督員の承認を受けた制服、ネクタイ、制帽を着用させるとともに、有料道路の利用者が識別できる名札をつけ、ブースに氏名を表示しなければならない。
- 5 パトロール（巡視）の際には、料金所事務室の徴収責任者と常に連絡が取れるようにしなければならない。

(つり銭準備金)

第11条 料金所で必要なつり銭準備金は受託者が用意しなければならない。  
また、必要つり銭準備金の調達に要する費用は受託者の負担とする。

(業務実施計画書)

第12条 受託者は、次の各号に掲げる事項を記載した業務実施計画書を監督員に提出するものとする。

- 一 業務実施方針
- 二 料金所員の確保（編成・勤務体制）及び採用計画
- 三 料金所員の福利厚生
- 四 料金所員に対する教育・訓練・研修計画
- 五 その他必要と思われる項目

- 2 受託者は、業務実施計画書の内容を変更する場合は、その都度監督員に変更業務実施計画書を提出するものとする。

(月勤務表)

第13条 受託者は、当月が始まる5日前までに料金所員のローテーション等を記載した月毎の月勤務表を監督員に提出するものとする。

(教育訓練)

第14条 受託者は、新規に料金所員となる者に対して、監督員の認める必要な教育訓練を行うものとする。

2 受託者は、料金所員に対して、定期的な教育訓練を契約期間中に年2回以上行うものとする。

3 受託者は、契約期間中の教育訓練の実施結果について、訓練実施後、すみやかに教育訓練実施結果書を監督員に提出するものとする。

4 受託者は、自己の負担で受託業務が直ちに円滑に執行できるよう必要な研修・引継等を行うものとする。

また、契約期間満了時には、次年度業務が円滑に執行できるよう必要な引継等を行うものとする。

(非常事態の処理)

第15条 受託者は、業務中に異常気象、災害、盗難等の非常事態が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、現場調査及び応急処置を行うこととする。

(交通事故の処理)

第16条 受託者は、当該有料道路の管理区間内において、交通事故が発生した場合は、直ちに監督員及び所轄の警察署及び消防署に通報するとともに、応急対応を行うこととする。

(宿直)

第17条 受託者は、料金所において、営業時間外のゲート操作（監督員の認めるスバルライン関連業者の出入り対応等）及び保安等（電話対応、情報板操作を含む。）のため、契約期間を通じて料金所員1名を宿直させるものとする。（24時間営業となる7月から9月を除く。）

(ゲート操作)

第18条 受託者は、監督員の指示により次のとおりゲートの開放・閉鎖作業を行うものとする。

- ・ 営業開始時及び営業終了時
- ・ 通行止めの実施及び解除の時

(営業前通行の対応)

第19条 受託者はスバルライン関連業者の営業前通行の対応を行うものとする。

(秘密の保持)

第20条 乙は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(その他付随する業務)

第21条 受託者は、料金所事務室及びブース周辺の清掃等環境整備を週1回以上行い、常に良好な環境を保つよう努めるものとし、月毎に実施報告する。

2 受託者は、降雪時等にブース周辺の除雪（融雪剤散布を含む。）を行い、通行の安全を確保するよう努めるものとする。

3 受託者は、料金徴収業務等に関する苦情等に対応、処理するとともに、監督員に書面により報告するものとする。

(物品の持込等)

第22条 受託者は、監督員が認める場合を除き勤務時間中に、私金その他料金収受に必要なものを携行してはならない。

(関係者以外の入室)

第23条 受託者は、料金所各室への関係者以外の入室については、監督員の承諾を得るものとする。

(業務上の事故補償)

第24条 受託者は、業務従事者の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して、責任を持って適正な補償をするものとする。

(関係機関との協力)

第25条 受託者は、料金徴収業務の履行に際しては、関係機関と密接な連携を保ち、これと協力するものとする。

(協力事項)

第26条 受託者は、次の各号に掲げる事項について、道路公社に協力するものとする。

- 1 道路公社職員の勤務時間以外の電話について対応する。
- 2 通行車両に対するチラシの配布等広報に関する事項
- 3 道路公社が適当と認める、交通安全啓蒙活動等への参加
- 4 道路公社が行う環境整備への参加

## 5 道路案内等

(記録及び報告)

第27条 受託者は、料金徴収に係わる事務処理要領（平成9年理事長決定）に定めるところにより日報等を作成し、監督員に提出するものとする。

(その他)

第28条 本特記仕様書に定めのない事項は、その都度、監督員と協議して定めるものとする。

(登山期間中の勤務時間)

第29条 登山期間中（7月～9月）については、営業時間が短縮する可能性があるため、登山期間前に監督員と勤務時間の協議を行うこと。

別表1

## 富士山有料道路料金徴収業務

使用施設	
所在地	南都留郡富士河口湖町船津6663-1
建物の区分及び明細	富士山有料道路料金徴収事務所 鉄筋コンクリート平屋建て、料金徴収ブース

貸与物品				
品名	数量	単位	設置場所	備 考
片袖机	7	脚	事務所	
椅子	7	脚		
机	1	個		W180×H70
石油ストーブ	1	個		
書類ロッカー	1	個		W88×H179
書類ロッカー	1	個		W51×H88
書類ロッカー	1	個		W90×H112
書類ロッカー	1	個		W90×H73
書類ロッカー	1	個		W39×H74
書類ロッカー	1	個		W88×H113
手提げ金庫	4	個		
時計	1	個		
折りたたみ椅子	3	脚		
黒板(行事予定表)	1	個		
金庫	1	個		W104×H153
紙幣計算機	2	台		
硬貨計算機	1	台		
無線機	1	基		固定局×1
放送用装置	1	式		アンプ×1、マイク×1
道路情報板制御機	1	式		
デジタルサイネージ	1	式		サーバ×1、クライアントPC×1、モニタ×2、UPS×1
レジスター装置	1	式		レジスター×2、プリンタ×1、サーバ×2、クライアントPC×1、モニタ×3、UPS×2
気象観測装置	1	式		
電話・FAX	1	式		親機×1、子機×2
TV	1	台		
消火器	2	本		
エアコン	1	台		
更衣ロッカー	2	個	給湯室	3人用、90×179
ガスコンロ	1	台		
IHコンロ	1	台		
電子レンジ	1	台		
湯沸かし器	1	台		
消火器	1	本		
更衣ロッカー	1	個	宿直室①	2人用、61×179
更衣ロッカー	2	個		3人用、90×179
エアコン	1	台		
TV	1	台		
更衣ロッカー	1	個	宿直室②	3人用、90×179
エアコン	1	台		
TV	1	台		
レジスター装置	1	式	ブース	レジスター×2、UPS×2
電気ストーブ	2	台		
ラジオ	1	台		
監視カメラ	1	式		モニタ×2、録画装置×2
丸椅子	2	脚		
電話	1	式		子機×1
エアコン	2	台		
消火器	2	本	事務所裏	

道路公社で負担する経費	
電気料、電話料、水道料、燃料(灯油)、ガス代、汲み取り料	

貸付期間	契約期間と同じ
貸付料	無料
制限事項	使用する施設及び貸与物品について、これを第3者に譲渡し、又は承継してはならない。

営 業 時 間 表

富士山有料道路

令和7年度

月	営業日	営業時間帯	日営業時間	日数	当該期間延営業時間	当該月延営業時間	備考
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	1 日 2 ~ 31 日	0:00 ~ 19:00 3:00 ~ 19:00	19.0 h 16.0 h	1 30	19.0 480.0	499.0	
11	1 ~ 15 日 16 ~ 30 日	4:30 ~ 18:00 9:00 ~ 18:00	13.5 h 9.0 h	15 15	202.5 135.0	337.5	
12	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
1	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
2	1 ~ 28 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	28	224.0	224.0	
3	1 ~ 15 日 16 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00 9:00 ~ 18:00	8.0 h 9.0 h	15 16	120.0 144.0	264.0	
計				182 日	1820.5 時間	1820.5 時間	

富士山有料道路

令和8年度

月	営業日	営業時間帯	日営業時間	日数	当該期間延営業時間	当該月延営業時間	備考
4	1 ~ 19 日 20 ~ 30 日	9:00 ~ 18:00 6:00 ~ 19:00	9.0 h 13.0 h	19 11	171.0 143.0	314.0	
5	1 ~ 31 日	3:00 ~ 19:00	16.0 h	31	496.0	496.0	
6	1 ~ 29 日 30 日	3:00 ~ 21:00 3:00 ~ 0:00	18.0 h 21.0 h	29 1	522.0 21.0	522.0 21.0	
7	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	マイカー規制
8	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	7~9月計
9	1 ~ 30 日	24H	24.0 h	30	720.0	720.0	1632時間
10	1 日 2 ~ 31 日	0:00 ~ 19:00 3:00 ~ 19:00	19.0 h 16.0 h	1 30	19.0 480.0	499.0	
11	1 ~ 15 日 16 ~ 30 日	4:30 ~ 18:00 9:00 ~ 18:00	13.5 h 9.0 h	15 15	202.5 135.0	337.5	
12	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
1	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
2	1 ~ 28 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	28	224.0	224.0	
3	1 ~ 15 日 16 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00 9:00 ~ 18:00	8.0 h 9.0 h	15 16	120.0 144.0	264.0	
計				365 日	5,381.5 時間	5,381.5 時間	

別表2

## 富士山有料道路

令和9年度

月	営業日	営業時間帯	日営業時間	日数	当該期間延営業時間	当該月延営業時間	備考
4	1 ~ 19 日	9:00 ~ 18:00	9.0 h	19	171.0		
	20 ~ 30 日	6:00 ~ 19:00	13.0 h	11	143.0	314.0	
5	1 ~ 31 日	3:00 ~ 19:00	16.0 h	31	496.0	496.0	
6	1 ~ 29 日	3:00 ~ 21:00	18.0 h	29	522.0	522.0	
	30 日	3:00 ~ 0:00	21.0 h	1	21.0	21.0	
7							
	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	マイカー規制
8	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	7~9月計
9	1 ~ 30 日	24H	24.0 h	30	720.0		1632時間
						720.0	
10	1 日	0:00 ~ 19:00	19.0 h	1	19.0		
	2 ~ 31 日	3:00 ~ 19:00	16.0 h	30	480.0	499.0	
11	1 ~ 15 日	4:30 ~ 18:00	13.5 h	15	202.5		
	16 ~ 30 日	9:00 ~ 18:00	9.0 h	15	135.0	337.5	
12	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
1	1 ~ 31 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	31	248.0	248.0	
2	1 ~ 29 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	29	232.0	232.0	
3	1 ~ 15 日	9:00 ~ 17:00	8.0 h	15	120.0		
	16 ~ 31 日	9:00 ~ 18:00	9.0 h	16	144.0	264.0	
計				366 日	5,389.5 時間	5,389.5 時間	

## 富士山有料道路

令和10年度

月	営業日	営業時間帯	日営業時間	日数	当該期間延営業時間	当該月延営業時間	備考
4	1 ~ 19 日	9:00 ~ 18:00	9.0 h	19	171.0		
	20 ~ 30 日	6:00 ~ 19:00	13.0 h	11	143.0	314.0	
5	1 ~ 31 日	3:00 ~ 19:00	16.0 h	31	496.0	496.0	
6	1 ~ 29 日	3:00 ~ 21:00	18.0 h	29	522.0	522.0	
	30 日	3:00 ~ 0:00	21.0 h	1	21.0	21.0	
7							
	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	マイカー規制
8	1 ~ 31 日	24H	24.0 h	31	744.0	744.0	7~9月計
9	1 ~ 30 日	24H	24.0 h	30	720.0		1632時間
						720.0	
10							
11							
12							
1							
2							
3							
計				183 日	3,561.0 時間	3,561.0 時間	

合計

1096  
日16,152.5  
時間16,152.5  
時間4,896.0  
マイカー規制計

## 富士山有料道路巡視補助業務委託仕様書

### (適用範囲)

第1条 本仕様書は、山梨県道路公社（以下「甲」という。）の管理する富士山有料道路料金徴収業務で実施する道路の巡視補助について適用し、受託者（以下「乙」という。）の業務実施にあたっては、契約書によるほか本仕様書に定めるところによる。

### (一般的義務)

第2条 巡視員は、別に定める「富士山有料道路巡回補助業務委託実施要領」に基づき、その業務を誠実に履行するものとする。

2 巡視員は、料金所徴収主任又は徴収員から選定するものとし、巡視中は料金所の徴収責任者と連絡をとれる体制としなければならない。

3 巡視員のうち2名以上は、一般道路等における道路巡視又は交通規制（車線規制・片側交互通行等）業務の経験が過去に通算して2年以上の者とする。

4 巡視員は、徴収責任者と密接に連絡を取り、有料道路管理事務所が行う管理業務の円滑な遂行に協力しなければならない。

5 業務の実施中に知り得た機密及び一般に公表されない事項を他に漏らしてはいけない。

### (巡視区間)

第3条 巡視区間は次のとおりとする。

富士山有料道路 富士河口湖町船津（胎内交差点）～

鳴沢村富士山（五合目） 延長24.1km

※富士・東部建設事務所から受託した除雪等業務委託契約期間中は国道139号交差点（スバル立体）から富士河口湖町船津（胎内交差点）までの約4km区間を含む。

巡視区間に規制がある場合は、営業区間のみ巡視するものとする。

### (巡視補助業務)

第4条 巡視補助業務は次の通りとする。

#### 一 巡視補助業務

第3条に示す区間を原則として県の休日（土曜日、日曜日、祝日、年末年始を含む）の14時に1回、二人体制で行うものとし、373日を目処とする。

#### 二 事故対応

交通事故等の連絡があった場合は、速やかに所轄の警察署、消防署及び管理事務所へ通報するとともに、監督員の指示により対応を行うこととする。

(道路利用者等への対応)

第5条 巡視員は、道路利用者等からの道路に関する情報提供に対しては誠実に対応すること。

(報告等)

第6条 巡視業務の報告及び書類の提出は、監督員に行うものとする。

(車両)

第7条 乙は、自ら保有する巡視用車両（以下「車両」という。）を使用して業務を行うものとし、車両の自動車損害賠償保険（任意保険）の加入契約を行うものとする。

(業務上の事故補償)

第8条 乙は、職員の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して、責任を持って適正な補償をするものとする。

(疑義)

第9条 この仕様書に定めない事項は必要に応じ甲乙協議のうえ定めるものとする。

## 富士山有料道路巡視補助業務委託実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、山梨県道路公社が管理する富士山有料道路を良好な状態に保つため、有料道路の点検と応急措置を行い管理の万全を期することを目的とする。

### (点検事項)

第2条 巡視にあたっては、次の各号に掲げる事項について点検するとともに、応急措置が可能なものについては現場で対応し、重大な事項については、監督員に速やかに報告し指示を受けること。

- 一 路面の状態。特に破損の有無及び清掃の要否
- 二 路面上の落下物及び汚損
- 三 路面上の崩落土砂及び落石
- 四 防護柵、標識等の破損
- 五 マンホール、側溝蓋等の異常
- 六 排水施設の疎通作業
- 七 路面凍結の状況
- 八 トイレ警報灯の確認及び異常時の報告

### (巡視員の心得)

第3条 巡視にあたっては、第2条に掲げる点検事項に留意するとともに監督員の指示に従い巡視しなければならない。

- 2 有料道路利用者、その他一般の人に対して公平であるとともに、親切丁寧に対応しなければならない。
- 3 交通事故をおこさないことはもちろん、自己の安全については十分留意しなければならない。

### (巡視の携行品)

第4条 巡視にあたっては、次の各号に掲げるものを携行するものとする。

- 一 巡視日誌
- 二 有料道路路線図
- 三 筆記用具
- 四 測量用具（巻き尺、ポール等）
- 五 カメラ
- 六 スコップ、ほうき
- 七 ロープ

- 八 懐中電灯
- 九 信号旗
- 十 保安施設用の標識、セフティーコーン、バリケード
- 十一 応急処理用の材料
- 十二 ヘルメット
- 十三 携帯無線

(巡視の記録)

第5条 巡視員は、道路に関して異常を発見したときは、日時及び状況を記録し、必要に応じて写真を撮影するものとする。

2 巡視員は、巡視結果を様式－1の巡視日誌に記録し、その他の資料とあわせ管理事務所に提出しなければならない。

(緊急の報告)

第6条 巡視員は、巡視中に緊急を要する道路の異常があった場合、直ちに交通の安全を図るとともに、監督員に報告し、その指示に従うものとする。

(事故の対応)

第7条 巡視員は、巡回中事故を発見したとき、又は事故発生の連絡を受けたときは、次の各号に掲げる事項を行うとともに、監督員に報告し、その指示に従うものとする。

- 一 警察署、消防署への連絡

様式－ 1

道 路 巡 視 日 誌						
確 認	所 長	課 長	係 長	係 員	年 月 日 等	年    月    日 (    ) 天候
巡 視 員		<div> <div>⑩</div> <div>-----</div> <div>⑩</div> </div>			巡 視 時 間	<div> <div>時                  分</div> <div>-----</div> <div>時                  分</div> </div>
点                  検                  事                  項						
路 面 状 況	落石    ・    有                  無		汚 れ    ・    汚 れ                  平 常		凍 結    ・    有                  無	
路 肩 ・ 路 側	異常                  異常ナシ		工 事 状 況		平常                  以上ナシ	
法                  面	異常                  異常ナシ		不 法 占 用 不 法 使 用		有                  無	
排 水 施 設	異常                  異常ナシ		交 通 状 況		渋 滞                  平 常	
擁                  壁	異常                  異常ナシ		歩                  道		異常                  異常ナシ	
橋                  梁	異常                  異常ナシ		駐    車    場		異常                  異常ナシ	
ト    ン    ネ    ル	換気状況・    良    普 通    悪		保 安 安 全 施 設		異常                  異常ナシ	
巡 視 車 両	走行距離                  キロ		給    油                  リットル		異常    ・    有                  無	
<u>  記 事  </u> （異常があった場合、その状況、処置。事故等特記事項を記入）						

## 料金徴収体制

	7～9月及び 休日 の昼間	夜間	10月～6月 の平日
徴収責任者 (所長)	1名		1名
徴収主任	1名以上	1名以上	1名以上
徴収員	2名	2名	1名
料金所計	4名以上	3名以上	3名以上
巡視員	(2名)		

- ・ 徴収責任者（所長）は1名配置し、契約期間中専任とする。
- ・ 徴収責任者（所長）は、監督員と協議し、外部からの問い合わせ等を考慮した出勤時間とすることができる。
- ・ 徴収主任は営業時間中常に1名以上配置するものとする。
- ・ 徴収責任者（所長）、徴収主任は有料道路又は駐車場における料金徴収業務の実務経験が過去に通算して2年以上の者（以下「料金徴収業務実務経験者」という。）とする。
- ・ 徴収主任を同一時間帯に2名以上配置し、料金所員総人数が規定以上となる場合は徴収員を減じて良い。
- ・ 巡視員は、徴収主任か徴収員から選定することができる。徴収責任者と重複は認めない。
- ・ 巡視員の運転者について運転免許取得後2年以上の自動車の運転経験を有する者から選定することが望ましい。
- ・ 巡視員のうち2名以上は、一般道路等における道路巡視又は交通規制（車線規制・片側交互通行等）業務の実務経験が過去に通算して2年以上の者とする。
- ・ 閑散期は、4月1日から19日。12月から3月までの期間をいう。