

有料道路料金徴収業務（合併）仕様書

この仕様書は、神戸市道路公社（以下「甲」という。）が管理する有料道路の料金と阪神高速道路株式会社（以下「乙」という。）の管理する北神戸線の料金を合わせて徴収する業務（合併徴収業務）を委託する者（以下「丙」という。）に適用する。

（委託期間）

- 1 委託期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

（業務場所）

- 2 業務場所は、次の各号のとおりとする。
六甲北有料道路 柳谷料金所（神戸市北区有野町池の谷 3767-3）

（業務の範囲）

- 3 業務の範囲は次の各号に掲げる業務とする。
 - （1）料金所において第5項に定める通行料金を通行車両から現金又はETCカードで徴収し、領収書又は利用証明書を交付すること。
 - （2）料金事務所においてETCモニターを24時間監視し、ETCレーンにおけるETC開閉バー接触、誤進入車などのお客さま対応（以下、「ETC監視業務」という。）を複数の職員で行うこと。
 - （3）身体障害者等が運転する自動車、又は重度の身体障害者若しくは重度の知的障害者が同乗する場合、その障害者以外の方が運転する自動車に対して、通行料金の優遇措置に該当する車両であるかを確認すること。
 - （4）料金所において、当該料金所を通行する道路整備特別措置法第24条第1項ただし書きの規定による料金を徴収しない車両を確認すること。
 - （5）「日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約第6条に基づく施設及び区域並びに日本国における合衆国軍隊の地位に関する協定」（昭和35年条約第7号）第5条2後段の規定により料金を徴収しない車両を確認すること。
 - （6）不法に料金を免れた車両を確認すること。
 - （7）阪神高速道路通行証を発行すること。
 - （8）やむを得ないと認められる特別の事情により料金の徴収を猶予した通行車を確認すること。
 - （9）未納金が発生した場合は、料金の未払確認を行い、利用者に請求書を交付し、甲及び乙の指定する場所に納入させること。また、未納金の納入があった場合は領収書を発行すること。
 - （10）甲及び乙の指示に基づき通行の禁止、制限等に関する掲示等を行うこと。
 - （11）徴収した料金を金融機関等に納入又は引き渡すこと。
 - （12）甲及び乙が行う調査、その他の業務に協力すること。
 - （13）前各号に付随する業務を行うこと。

（料金の徴収業務時間及びETC監視業務時間帯）

- 4 柳谷料金所における徴収業務時間は、別紙1のとおりとする。

(徴収する料金)

5 徴収する料金は、別紙2のとおりとする。

(責任者等の選任配置)

6 丙は、当該業務の実施について、統括的な業務を適正かつ厳正に遂行する責任者（以下「統括責任者」という。）、柳谷料金所における業務を適正かつ厳正に遂行する責任者（以下「料金所責任者」という。）を選任するものとし、その者の氏名、住所、年齢、職歴を書面により甲及び乙に通知しなければならない。これを変更した場合も同様とする。ただし、甲及び乙は、丙が選任した統括責任者及び料金所責任者が不相当と認める時は、丙にその変更を求めることができる。

7 丙は、料金所責任者を柳谷料金所に配置しなければならない。

8 統括責任者は、料金所責任者との兼任及び有料道路料金徴収業務（単独）委託（以下「単独業務」という。）で選任した統括責任者との兼任をすることができる。ただし、統括責任者及び料金所責任者は、当該業務（単独業務を含む。）に専ら従事しなければならない。

(職員の配置)

9 丙は、当該業務の実施にあたり適正な人員を配置し、円滑な業務処理を行わなければならない。

(職員の研修)

10 丙は、適宜、現金及びETCカードの取扱い、お客さまへの応対等について職員の研修を行うものとする。また、丙は、機器の操作等について甲及び乙による研修が実施される場合は、関係者が出来るだけ参加できるよう取り計らうこととする。

(職員の安全対策)

11 丙は、職員の安全を確保するため、安全対策マニュアルを整備し、これによる職員の安全教育及び指導並びに訓練を実施するほか、適宜、職員の安全にかかる対策を講じることとする。
また、甲及び乙の請求があれば、上記の安全対策マニュアルを開示すること。

(制服の着用等)

12 丙は、職員に甲及び乙の指示する制服を着用させるとともに、胸に利用者が明確に識別できる名札をつけさせるものとする。

(職員の健康管理)

13 丙は、業務の遂行にあたる職員の健康管理上、年1回以上の健康診断を行うものとする。

(管理用通行券の交付・返納)

14 甲及び乙は、丙の請求に基づき管理用通行券等を交付するものとする。

15 丙は、委託期間が満了したとき、又はこの契約が解除されたときは、使用しなかった管理用通行券等を甲及び乙に速やかに返納しなければならない。

(徴収金等の管理)

16 丙は、徴収した料金の保管、輸送並びに通行券類の保管について、盗難予防に努めるとともに、保管している現金について盗難保険を付すものとする。

(徴収金の納入・引き渡し)

17 丙は、徴収した料金のうち甲の収入に係る現金を翌日に甲が指定する金融機関へ納入するものとする。ただし、金融機関が休業日の場合は、翌営業日とする。なお、甲が認めた場合は、その限りではない。

18 丙は、徴収した料金のうち乙の収入に係る現金を関係証拠書類と照合・確認を行い、乙が別途通知する集金業務を担当する金融機関等に引き渡さなければならない。

(通行台数の照合)

19 甲及び乙は、毎日の車両検知器の検知台数と料金収入日報等を照合し誤差があった場合、又は、甲及び乙が必要と認めた場合には、丙にその原因を調査、報告させるものとする。

(料金収入日報等の提出)

20 丙は、毎日の徴収日報その他甲及び乙が指定する書類を作成し、速やかに甲及び乙に提出しなければならない。

(報告義務)

21 丙は、毎月委託業務が完了したときは、遅滞なく甲及び乙に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

22 丙は、甲及び乙に対して当該年度分の決算報告書並びに甲及び乙の指定する報告書をできるだけ速やかに提出するものとする。

23 丙は、四半期毎に管理職による監査を行い、その結果を甲に報告しなければならない。

24 丙は、料金の不正収受を防止するため、日常の点検を行い、その結果を毎月甲に報告しなければならない。

25 丙は、E T Cバー接触等について職員が対応したことを記録し、適宜甲に報告しなければならない。

26 丙は、利用者への応対等サービスの向上を図るため、適宜職員の応対状況の点検及び指導を行い、その結果を甲に報告しなければならない。

27 丙は、職員の安全確保を図るために実施した安全教育及び指導並びに訓練について、その結果を年4回、甲に報告しなければならない。

(特殊な形態で通行する車両の取扱い)

28 特殊な形態で通行する車両(料金を徴収しない車両等)については、料金徴収業務実施要領及び神戸市道路公社及び阪神高速道路株式会社合併徴収業務実施要領(以下「業務事務要領」という。)に定めるところによる。

(非常の場合の措置等)

29 丙は、災害、盗難、料金所の損傷事故等が発生した場合、直ちにその旨を甲及び乙に通報し、その

指示を受けなければならない。

- (1) 非常の場合に際し、直ちに通報できる状況になく、また、緊急に措置が必要なときは、丙において応急措置を講じ、速やかにその旨を甲及び乙に報告するものとする。
- (2) 丙は、非常の場合の対応のため、甲又は乙が必要と認める措置について要請を受けた場合は、これに協力するものとする。また、災害対応について甲が配布する「有料道路緊急時対応マニュアル」により対応するものとする。
- (3) 丙は、前号の要請に際し、本件契約内容の変更をする場合には、契約の変更に応じるものとする。ただし、甲及び乙が別途契約する臨時開放業務契約に基づき処理することとした場合はこの限りでない。

(費用負担)

30. 丙の費用負担は、次の各号のとおりとする。

- (1) ごみの搬出については、神戸市指定袋を使用し、袋代については、丙の負担とする。
- (2) 料金事務所で使用するプロパンガスの費用と電話代は、丙の負担とする。(電気代・水道代は甲が負担。)
- (3) 料金事務所における照明設備の不点球の取替費用は、丙の負担とする。

(委託料の支払い)

31. 甲及び乙は、業務の履行確認後、委託業務に係る委託料を、丙の請求に基づいて速やかに支払うものとする。

(物品等の使用)

32. 甲は、丙に対し、委託業務履行のために必要な光熱水費、事務机、ロッカー等、汎用性の程度及び金額等により丙が調達することが困難と認められるその他物品等を委託業務履行中、使用料免除で提供する。

- (1) 甲が丙に使用料免除により提供する物品等は、別紙3のとおりとする。
- (2) 丙は、前号に定める物品等について備品台帳を作成し、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (3) 第1号に定める物品等の現状維持に必要な修理等は、丙において行うものとする。
- (4) 丙は、委託業務履行のため、乙から、乙の料金徴収業務に必要となる機器、物品について貸与を受ける場合は、乙に物品貸与申請書、借用書、返還書及び棚卸結果報告書を提出すること。

(施設の使用)

33. 丙は、委託業務履行のために甲及び乙の承諾を得て、甲及び乙の施設を使用料免除で使用することができる。

- (1) 丙が使用料免除で使用することができる施設は、別紙4とする。
- (2) 前号に定める施設の使用は、丙に対し、委託業務に関連せずに甲及び乙の施設を使用する権限を与えるものではない。

(阪神高速道路の通行証の発行)

- 34 丙は、車種を確認し、現金通行車両及び通行券利用の車両について、通行証を発行する。
- 35 通行証の不渡しが発生した場合、時間、車種、車番等を記録し、乙へ報告するものとする。

(つり銭準備金)

- 36 業務に必要なつり銭準備金は、丙が準備する。

(遵守事項)

- 37 丙は、業務の処理にあたっては、法令を遵守し、誠実、正確、迅速を旨とし、善良な管理者の注意をもって行うとともに有料道路の利用者に対するサービス向上に努めなければならない。

(業務履行保証人)

- 38 丙は、契約期間における業務の履行を業務履行保証人により保証すること。丙は、甲に対し、業務履行保証人の選任申請を行い、甲の承認の後、甲、乙、丙、業務履行保証人の四者により業務委託契約を締結するものとする。
- 39 業務履行保証人は、丙が業務の一部又は全部の運営が困難になった場合、甲及び乙の要請により、丙に代わって当該業務を履行する責務を負う。

(賠償責任)

- 40 丙は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める額を甲及び乙に賠償するものとする。
- (1) 丙の故意又は過失により徴収した料金に不足が生じた場合は、その不足額。
- (2) 徴収した料金を甲が指定する金融機関に納入する前又は乙が別途通知する集金業務を担当する金融機関等に引き渡す前に、甲及び乙に損害を与えた場合は、当該損害額。
- (3) 丙の故意又は過失によって通行券類を亡失し、甲及び乙に損害を与えた場合は、当該損害額。
- (4) 丙がその使用人による労働争議等（以下「争議」という。）により、委託業務の全部又は一部を処理することができなかつたために、甲及び乙に損害を与えた時は、当該損害額及び不履行となつた期間に相当する委託料額。ただし、争議の原因が丙の責任にない場合は、この限りではない。損害額については、当初7日間に発生した額を上限とし、争議がその期間を超えた場合、甲及び乙は、この契約を解除することができるものとする。
- (5) 丙が業務履行のため使用する施設について、過失による機器等の誤操作、又は、車両の誘導等の結果、丙の責に帰する事由で損傷、汚損等があった場合は、これを修理、取替えをする費用。
- 41 甲及び乙は、賠償の請求方法として、前項に係る損害額等を委託料から差し引いて、丙に支払うことができる。
- 42 丙が委託業務の実施に際し、第三者に損害を与えた場合は、丙がその賠償の責を負うものとする。ただし、甲又は乙の責に帰すべき理由による場合は、甲又は乙がその責を負うものとする。
- 43 委託契約約款第26条第1項各号の一に該当し、契約が解除された場合、丙は甲及び乙に対して契約解除に伴い発生した丙の損害の請求はできないものとする。

(その他)

- 44 委託契約書、委託契約約款及びこの仕様書による報告の様式その他実施細目については、業務実施要領によるものとする。

- 45 丙は、甲が行うE T C施設の整備、その他合理的な理由により、料金の徴収時間等に変更が生じた場合、契約の変更に応じるものとする。
- 46 丙は、甲が行う次期の委託業務の入札により、受託者が変更となった場合は、本委託契約期間内に、受託予定者に業務の引継ぎをすること。また、移行（業務引継）計画書を甲に提出するものとする。
- 47 災害、感染症等が発生した場合、丙は、応援要員や他の料金事務所の人員を融通し円滑な業務処理を行える体制を整えるものとし、甲及び乙に直ちに報告を行うものとする。
- 48 この仕様書に定めのない事項又は解釈について疑義が生じた事項に関しては、その都度甲乙丙協議の上定めるものとする。

別紙2

柳谷料金所

通行料金一覧表(六甲北有料道路・柳谷吉尾区間)

《神戸市道路公社》

車種	通行料金
普通車	150円
軽自動車	110円
大型Ⅰ	280円
大型Ⅱ	610円

《阪神高速道路株式会社・北神戸線》

車種	通行料金
普通車	1,950円
中型車	2,310円
軽・二輪	1,590円
大型車	3,110円
特大車	5,080円

※現金車の料金

《神戸市道路公社》の料金改定時は、甲から乙及び丙へ文書により通知する。

《阪神高速道路株式会社・北神戸線》の料金改定時は、乙から甲へ文書により通知する。

使用物品一覧表(柳谷料金所)

品名	数量	備考
硬貨選別機	1	
紙幣計数機	2	
金庫	1	
釣銭保管庫	1	
キャビネット	1	
事務机	6	
書庫	9	書庫大4・書庫小5
硬貨計数機	1	
ペーパーカッター	1	
更衣ロッカー	10	
ホワイトボード	2	
デジタルカメラ	1	
まるテーブル	1	
応接セット	1	(テーブル1・椅子2)
電話機	4	
脇机	1	
事務椅子	5	
エアコン	4	
電動パンチ	1	
カウンター	1	
脚立	1	

駐車スペース	別途指定する場所
--------	----------

使用施設一覧表(柳谷料金所)

1. 建物

品名	構造	備考
料金事務所	鉄筋コンクリート造平屋建 1棟	
ブース	鉄筋造平屋建 3棟	

2. 設備

品名	数量	備考
空調設備	エアコン一式(据え付け分)	
電気設備	照明器具一式	
ガス設備	プロパンガス	
衛生設備	ユニットバス1・洗面器・大便器・小便器	
厨房設備	流し台・コンロ台・戸棚	
防犯設備	防犯設備一式(カメラ1・デジタルレコーダー1・モニター1)・非常ベル一式	

3. 料金收受機械

品名	数量	備考
料金收受システム機器	一式	三菱重工機械システム株式会社