

# 神戸市道路公社箕谷駐車場（第1駐車場）管理運營業務委託 仕様書

## 1. 委託業務の名称

神戸市道路公社箕谷駐車場（第1駐車場）管理運營業務委託

## 2. 駐車場の概要

管理を行う場所は箕谷駐車場（第1駐車場）とする。（図面ー1）

但し、立体駐車場（スーパーマルハチ立体駐車場）は除く。

- ・所在地 神戸市北区山田町下谷上
- ・供用開始 昭和51年6月1日
- ・収容台数 242台  
(内訳) 平面75台・立体167台  
※ただし、立体(167台)はスーパーマルハチが施設を管理。
- ・利用時間 24時間

## 3. 委託業務の期間

契約期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。（5年間）

## 4. 委託業務の内容

### (1) 自動料金収受機の新設

①駐車場に以下の機器を新設する。ただし、ループコイルについては、現行機種の状態が良好と認められる場合は、前事業者と協議の上、継続して使用することを認める。なお、駐車料金精算機については、PiTaPaなどの交通系を含む電子マネー、クレジットカードによるキャッシュレス決済に対応したものを設置すること。（対応可能な電子マネー、クレジットカード一覧を入札時に提出すること）

### [入口車線]

		駐車場 (1レーン)
①	駐車券発券機（照明器具含む）	1台
②	ゲート装置	1台
③	ループコイル	1面
④	テント ただし、マルハチ箕谷店搬入車両（4tトラック） が入庫可能であること。	1台
⑤	満空表示灯	1台

### [出口車線]

		駐車場 (2レーン)
①	駐車料金精算機（照明器具含む）	2台
②	ゲート装置	2台
③	ループコイル	2面
④	テント ただし、マルハチ箕谷店搬入車両（4tトラック） が出庫可能であること。	2台
⑤	出庫注意灯	2台

②神戸市道路公社（以下「道路公社」という）で発行する定期券の対応機器とし、将来的な料金変更についても対応可能なものであること。

③満空表示灯及び出庫注意灯と連動するようにすること。

④受託者は、キャッシュレス決済による精算のために必要な関係先との協議、調整、契約等の諸手続き、及び電話回線工事等の設置工事を行ったうえ、機器を現地に設置すること。

なお、キャッシュレス決済に係る維持管理費及び手数料は受託者の負担とする。

- ⑤設置・撤去に関する費用は全て受託者の負担とする。また、機器の修繕・更新にかかる費用も同様とする。
- ⑥機器の設置工事期間は、令和7年4月1日から令和7年4月7日までとする。
- ⑦駐車場に設置されている自動車急速充電器駐車枠の機器の管理は神戸市環境局が窓口となる。

## (2) 機器の保守

- ①受託者は、メーカーの保守点検基準に基づき、定期的に点検を行うなど、機器が常時正確かつ円滑に作動するよう適切に管理し、点検結果を定期点検結果報告書(様式1)により報告すること。
- ②受託者は、消耗品の購入及び補充を行うものとする。
- ③受託者は、機器に異常が生じたときは、直ちに点検を行い、修繕または改修が必要であると判明した機器等は受託者が処理する。
- ④受託者は、駐車券発券機及び駐車料金精算機に付帯する照明器具が不良の場合は取替を行う。

## (3) 料金回収業務

- ①受託者は、駐車場に設置されている2台の駐車料金精算機から、毎日、同時刻に、複数名で駐車料金を回収すること。
- ②翌日に道路公社の指定する金融機関へ入金するものとする。ただし、金融機関が休業日の場合は、翌営業日とする。また、振込手数料は受託者の負担とする。  
キャッシュレス決済での駐車料金収入については、翌月末までに道路公社の指定する金融機関へ入金するものとする。
- ③精算後に「駐車料金回収日報」(様式2)をデータで提出する。
- ④駐車料金精算機の故障、その他不具合を発見した場合は、直ちに適切な処置を行ない、道路公社に報告するものとする。
- ⑤業務に必要なつり銭準備金は受託者で準備すること。
- ⑥使用済みの駐車券については1年間、ジャーナルは消費税法施行令に定める期間保管し、保管期間満了までに受託者が変更する場合は、次期受託予定者へ引継ぐものとする。保管年限を過ぎたものは受託者が廃棄する。
- ⑦料金回収業務を行なう上で疑義または問題点が生じた場合は、その都度道路公社へ報告し、その指示を受けるものとする。

## (4) 巡回警備

- ①受託者は、料金回収時など1日1回以上駐車場を巡回し、不審車両等、異常がないかを確認し、不審車両を発見した際には速やかに「管理日報」(様式3)にて報告すること。  
なお、駐車枠は(図面-2)を参照すること。
- ②受託者は、駐車場内を巡回した際に、枠外駐車等不適切な利用をしている車両に対する指導を行うこと。
- ③受託者は、駐車場内を巡回した際に滞留車両を確認し、週1回、「箕谷駐車場調査報告書」(様式4)を提出する。なお、駐車枠は(図面-2)を参照すること。
- ④受託者は、長期間(おおむね1週間)にわたり駐車している車両がある場合は、所有者を確認し、速やかに車両の移動・出庫指示と料金の徴収を行う。
- ⑤受託者は、自転車及び自動二輪車等が駐車している時は、速やかに移動指導し、長期になる場合は、撤去すること。  
但し、スーパーマルハチの自転車・自動二輪車等の駐車スペースは除く。

## (5) 清掃業務及び除草作業

- ①駐車場内及び周辺的环境を良好な状態に保つため、毎日、清掃及びゴミの処理を適切に行うこと。
- ②駐車場の敷地内路面の雑草は随時除去作業等を行うこと。
- ③「箕谷駐車場清掃日報(様式任意)」を翌日中にデータで提出すること。

- ④清掃作業に必要な器具、消耗品等は受託者の負担とする。
- ⑤駐車場管理区域内の除草作業を毎年5月・8月・11月に行うこと。ただし、株式会社マルハチが維持管理を行っている植栽箇所（図面一3参照）は除く。また、実施に際しては事前に道路公社に日程を連絡すること。
- ⑥除草作業の実施にあたっては、周辺の通行車両や通行人、駐車車両や利用者の安全を確保し、十分配慮しながら行うこと。
- ⑦除草作業が終了した際に完了報告書（様式任意）を提出すること。

(6) 緊急時の対応

- ①受託者は、契約締結後、道路公社に対して「保守管理連絡体制表（契約締結後緊急時対応、処置一覧表を含む。）」を作成し、速やかに提出しなければならない。
- ②受託者は、ゲートバーの破損、駐車券の詰り、紛失、釣銭の異常、その他のトラブルが発生した場合、利用者の車が速やかに出庫できるよう、対応すること。
- ③緊急時、受託者が連絡を受け、15分以内に出動し、初期対応をすること。
- ④受託者は、緊急対応で出動した場合は、その都度道路公社へ報告書を提出すること。

(7) その他駐車場運営に付随する業務

①業務報告

報告は以下に定められた期限までにデータで提出すること。ただし、1に関しては、発生とともに速やかに電話で一報を入れるとともに、遅くとも翌日までに事案の概要と対応について文書で報告すること。

	業務	報告期限	様式
1	緊急時の報告（様式は任意） ・精算機の故障、不具合、その他 料金回収業務に支障が生じた時	発生時、速やかに	任意
2	定期点検結果報告書	点検後、速やかに	様式1
3	駐車料金回収日報	毎日	様式2
4	管理日報	発見時、速やかに	様式3
5	箕谷駐車場調査報告書	週1回	様式4
6	箕谷駐車場清掃日報	毎日	任意
7	除草作業完了報告書	5月・8月・11月	任意

②拾得物・遺失物の取り扱い

駐車場内での拾得物・遺失物について、紛失しないよう施錠のうえ保管し、遺失物法等、所定の手続きにより届出・返却等の対応をすること。

5. 駐車料金について

自動車の駐車料金は以下のとおりとし、午前1時を越える度に、翌日分の駐車料金を加算する。ただし、将来的な料金変更についても対応可能であること。

(1) 駐車場

- 2時間未満は無料
- 2時間以上3時間未満は200円
- 3時間以上は1時間毎に100円を加算、一日上限料金500円
- キャッシュレス決済の場合1割引（上限は8%引の460円）
- ※上記料金については、現時点の料金内容であり、今後変更する可能性がある。

6. 自動料金収受機について

受託者は、下記の書類を作成し、速やかに神戸市道路公社へ提出しなければならない。

- ① 設置機器の仕様書（契約締結後）
- ② 各機器の取扱説明書（契約締結後）

7. 契約保証金について

受託者は、この契約上の義務の不履行によって生ずる道路公社の損害をてん補するため、契約保証金として契約額の100分の3に相当する額以上の保証金を道路公社に納付しなければならない。

ただし、受託者が保険会社との間に、道路公社を被保険者とする契約額の100分の3に相当する額以上の履行保証保険契約を締結し、その証書を提出することで、これに代えることができる。

#### 8. 委託料の支払いについて

道路公社が支払う委託料は、契約額の5分の1を年間委託料とし、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）において、年3回に分割して支払う。なお、支払方法は口座振込によることとし、予め定めた口座に振り込む。また、振込手数料は受託者の負担とする。

#### 9. 費用負担について

本業務履行のために必要な全ての経費は受託者の負担とする。ただし、駐車券発券機及び駐車料金精算機等の利用に必要な電力は道路公社から提供する。なお、管理運営業務の期間中途における業務を廃止した場合、別途協議を行う。

#### 10. 受託者の責めに帰すべき損害の賠償について

受託者の責めに帰すべき事由により損害を受けたときは、これにより生じた通常の損害について請求する場合がある。

#### 11. 業者調査及び監査の実施と費用負担について

(1) 道路公社は、必要あると認められるときは、業務の執行状況について、随時調査し、受託者に対し所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

(2) 道路公社は、受託者の業務について、違法または不正不当に遂行された疑義があると判断したとき、道路公社は監査法人・公認会計士・弁護士等にその調査・是正・監査等を依頼して実施することができる。

(3) 前項の場合に要した費用は、当該個別契約の報酬等の額を上限として、受託者が負担する。

#### 12. 個人情報の取り扱いについて

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理は、神戸市道路公社個人情報保護規程を遵守し、適切に管理すること。

#### 13. 暴力団等排除に関する事項について

受託者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項は厳守しなければならない。

①暴力団等からの不当要求を受けた場合は、毅然とした態度で拒否し、その旨を速やかに報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

②暴力団等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに報告するとともに、所轄の警察署に被害届けを提出すること。

③業務に支障が生じるおそれがある場合は、速やかに協議を行うこと。

#### 14. 非常時の指示事項について

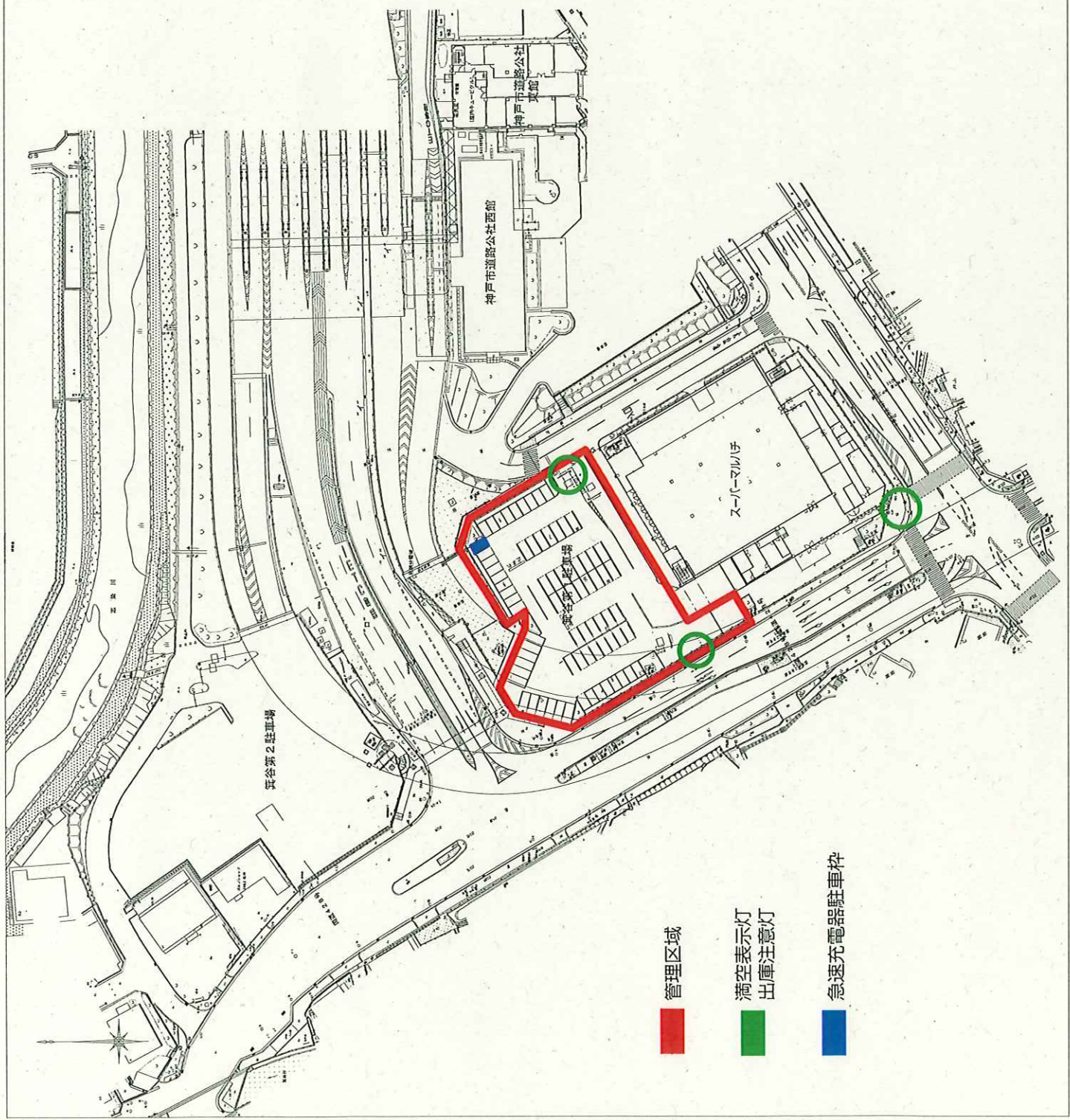
災害や事故、事件等の緊急時や非常時に道路公社の指示があった場合、受託者は、この仕様書に明示されていない事項であってもその指示に従うものとする。

#### 15. 業務の引き継ぎ

受託者は本委託契約期間内に、次期受託予定者に業務の引継ぎを行なうものとする。

#### 16. 協議

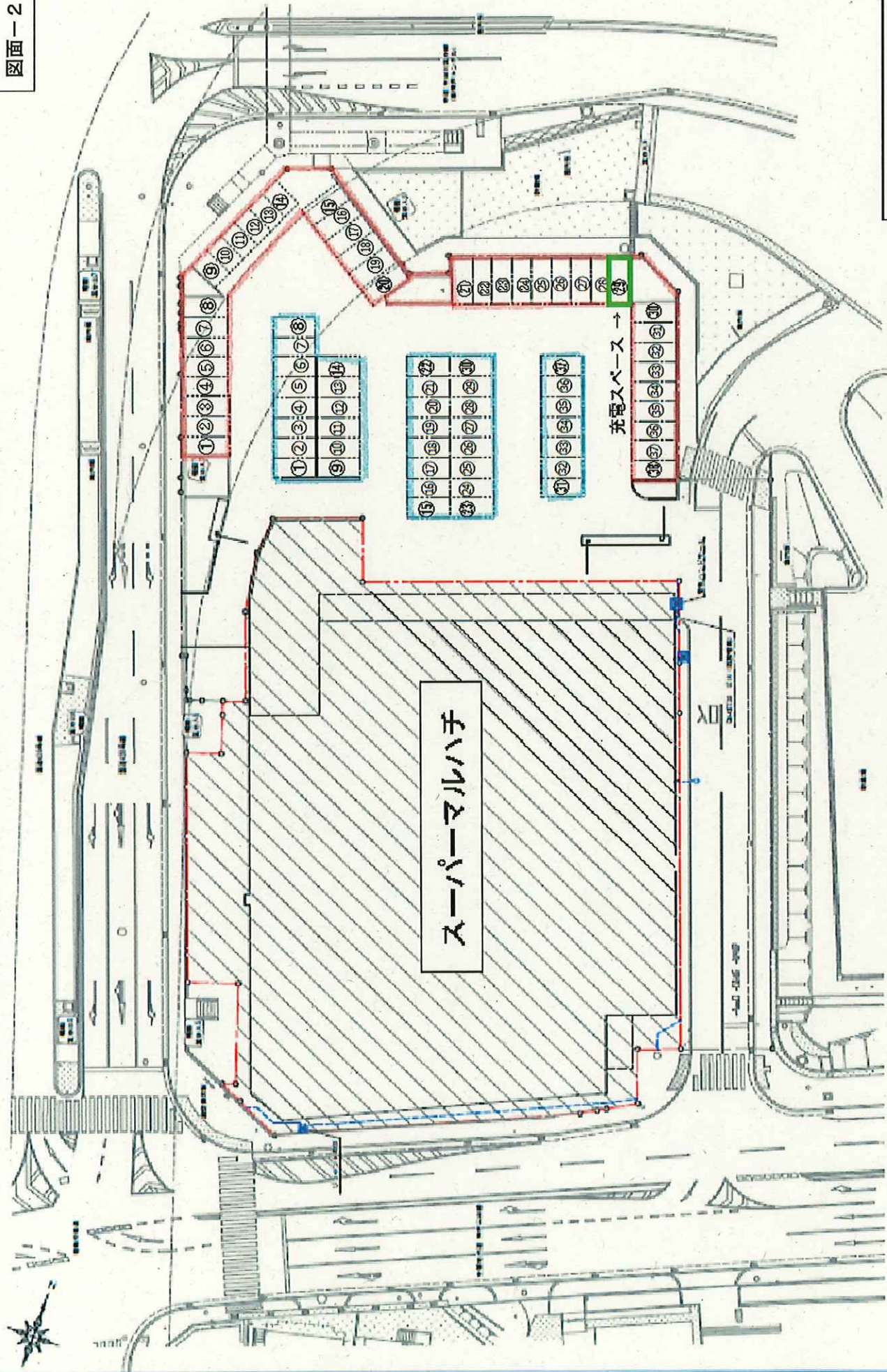
本仕様書に明示されていない事項、並びに本仕様書に疑義が生じた場合については、協議のうえ決定するものとする。



管理区域

満空表示灯  
出庫注意灯

急速充電器駐車枠

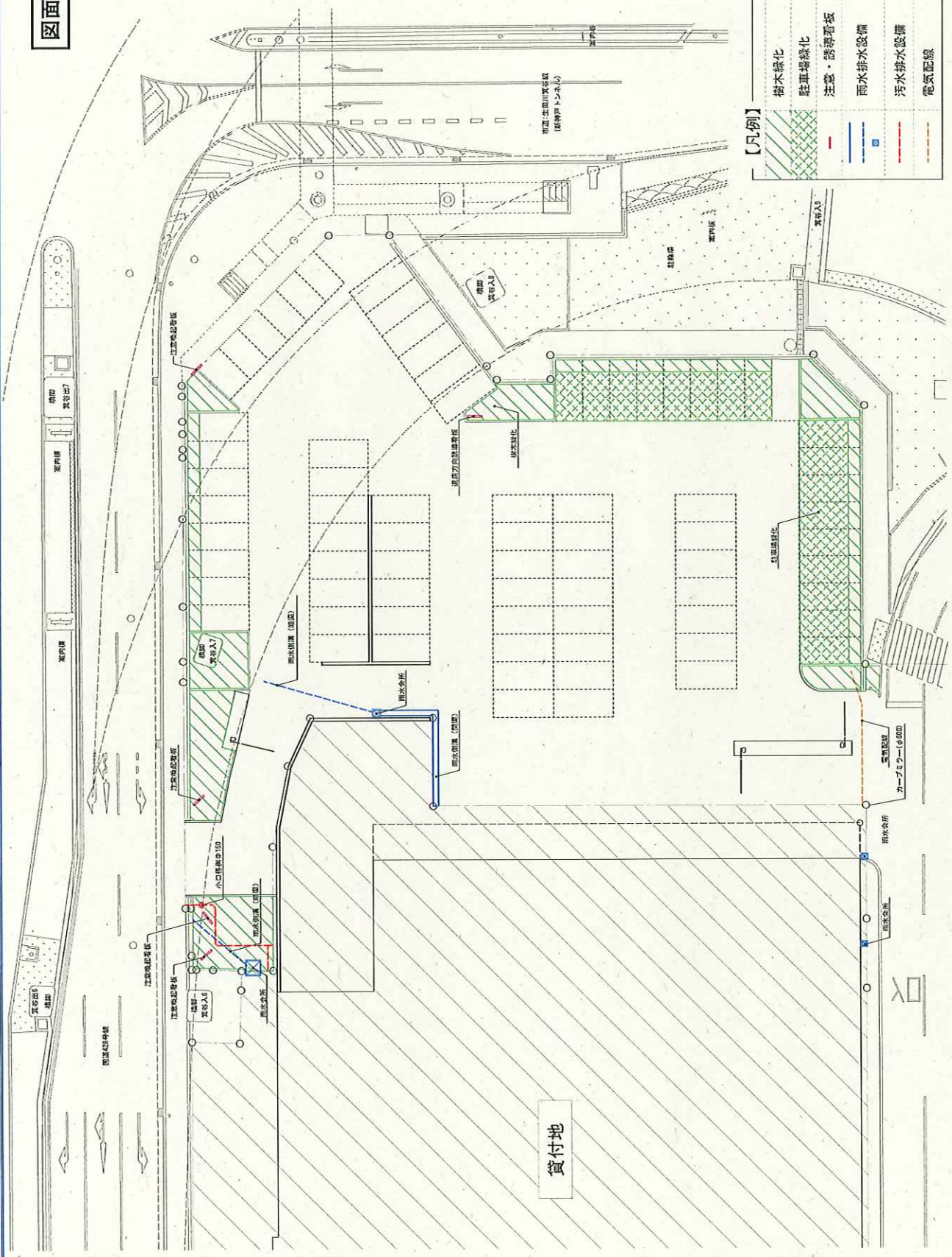


A B

スーパーマルハチ

充電スペース →

図面-3



**【凡例】**

	樹木緑化
	駐車場緑化
	注意・踏看看板
	雨水排水設備
	汚水排水設備
	電気配線

別添図3



## 定期点検結果報告書

項目	機器名称	台数	点検年月日	点検者	点検内容	点検結果	備考
1	駐車券発券機 (照明器具含む)	1台					
2	駐車料金精算機 (照明器具含む)	2台					
3	ゲート装置	3台					
4	ループコイル	3面					
5	テント	3台					
6	満空表示灯	1台					
7	出庫注意灯	2台					

注：上記の他必要に応じて、その他設置した機器について追記すること。

：任意の報告書でも可能。



# 箕谷駐車場料金回収日報

年 月 日 ( ) 実績  
 ( 年 月 日 ( ) 午前 時 分 報告)

回収金額 金 ¥0 円

課長	係
係長	係

報告者氏名 印

	現金利用		クレジット利用		電子マネー利用		計(※)		定期券利用 台数	合計 台数	業務 出車 台数	利用時間内訳(台)(定期券利用・業務出車台数を除く)							その他	
	台数	料金	台数	料金	台数	料金	台数	料金				~1h 0円	~2h(※) 0円	~3h 200円	~4h 300円	~5h 400円	5h~ 500円	計		内、2h以上 (現金台数)
第1駐車場	0						0	0		0						0				
	0						0	0		0						0				
	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
合計	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	¥0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
報告者からの連絡事項																				
備考																				

課長	係長	担当

様式3

箕谷駐車場について以下のとおり報告します

## 箕谷駐車場 車両管理日報

年 月 日 ( )

現認者氏名： ㊟

### 長期滞留・不審車両等管理業務

確認時刻	駐車枠	長期滞留車両の状態	車番	社名・車種
:				
:				
:				

確認時刻	駐車枠	その他不審車両等の状態	車番	社名・車種
:				
:				
:				
:				
:				

## 箕谷駐車場調査報告書

毎週 曜日

No.1

年 月 日( )

調査時刻( )

調査担当者氏名

第1駐車場

No	駐車枠	車 番	社名・車種	特記事項
(例示)	A-O	神戸〇〇〇(かな)〇〇-〇〇	(社名) (車種)	令和〇年〇月〇日~同枠内駐車を確認
その他 報告事項				