

# 京都縦貫自動車道料金収受業務委託

(令和2年6月1日～令和5年5月31日)

## 仕様書

京都府道路公社

(目的)

第1条 本仕様書は、京都府道路公社（以下「甲」という。）が管理する京都縦貫自動車道料金收受業務（以下「委託業務」という。）を、甲から委託された者（以下「乙」という。）が実施する場合に必要な事項を定めることを目的とする。

(業務内容)

第2条 業務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 受託者料金收受業務処理要領（以下「業務要領」という。）に基づき、料金の收受を行うこと。
- (2) 通行の禁止、制限等に関する入口料金所における掲示等を行うこと。
- (3) 通行車両からの道路の損壊、交通事故、異常気象等に関する通報を報告すること。
- (4) 前3号に付随する業務

(業務執行)

第3条 乙は、業務要領に基づき委託業務を実施するものとし、業務を行うに当たって、甲の管理する道路の利用者に対し、親切・丁寧に対応するよう努めなければならない。

2 乙は、業務を行うに当たって、研修等の実施により常に技能の向上を図り、収受員等の育成に努めなければならない。

(関連業務等の調整)

第4条 甲は、委託業務と甲の発注に係る第三者の実施する他の業務（以下この条において「他の業務」という。）が委託業務を行う上で密接に関連する場合において、必要があるときは調整を行うものとする。この場合においては、乙は、甲の調整に従い、他の業務等の円滑な履行に協力しなければならない。

(委託代金内訳書及び月別支払予定表の提出)

第5条 乙は、契約締結後10日以内に、委託代金内訳書を甲に提出するとともに、月別支払予定表を作成し、甲の承認を受けるものとする。

(協力業務)

第6条 乙は、業務要領に基づき、次の各号に掲げる業務について、協力しなければならない。

- (1) 事故車の保管及び引渡し等の業務
- (2) 通行車両に対するチラシの配布等広報に関する業務
- (3) 甲の行う調査その他甲が業務の遂行上必要と認めて協力を要請する事項

(委託業務の場所、期間及び時間)

第7条 委託業務の場所、期間及び時間は、次のとおりとする。

- (1) 舞鶴大江料金所、宮津天橋立料金所、宮津天橋立本線料金所、綾部安国寺料金所、京丹波わち料金所及び京丹波みずほ料金所  
令和2年6月1日0時から令和5年5月31日24時まで  
ただし、委託期間内に京都縦貫自動車道が西日本高速道路株式会社に移管される場合は、委託期間を変更する。

(料金收受の方法)

第8条 料金收受の方法は、次のとおりとする。

(1) 入口発券方式

入口：自動発券

出口：有人收受及び料金自動精算機による收受

(注) 入口発券方式とは、入口料金所で通行券を交付し、当該通行券の情報に基づき、出口料金所で料金を支払う料金收受の方式をいう。

(2) ETCシステム（無線通信により通行料金の支払いに必要な手続きを自動的に行う仕組みをいう。）

(監督員)

第9条 甲は、その職員のうちから、乙の委託業務の実施について、監督又は指示する監督員を定め、その氏名を乙に通知するものとする。これを変更したときも同様とする。

(総括所長等)

第10条 乙は、使用する者のうちから、現場において、甲の監督又は指示に従い委託業務の実施に関し、責任をもって処理する総括所長を選任するものとする。この場合、乙は総括所長に委任する職務の範囲を、甲に通知するものとする。

2 乙は、委託業務に従事する総括所長、所長、副所長、收受長及び収受員（以下「総括所長等」という。）の氏名、職歴等を書面をもって甲に通知しなければならない。これを変更したときも同様とする。

3 甲は、委託業務を実施するうえで総括所長等を不適当と認めるときは、その理由を明示して、乙にその変更を求めることができる。この場合、乙は、適切な措置をとらなければならない。

(職務)

第11条 総括所長等の職務は、別表1のとおりとする。

(従事者の配置)

第12条 乙は、次の業務経験を有する業務に従事する者（以下「従事者」という。）を配置しなければならない。

(1) 総括所長、所長及び副所長

京都縦貫自動車道又は道路整備特別措置法(昭和31年法律第7号。)に基づく他の地方道路公社（高速道路株式会社と料金の一体徴収を行っているものに限る。）・高速道路株式会社等が管理する有料道路（以下「有料道路」という。）における24時間開放のETC無線通行を導入している料金所及び24時間開放の収受員による現金收受を行っている料金所での料金收受業務（以下「料金收受業務」という。）について、令和2年1月1日から過去5年以内に管理・監督を行う役職の実務経験を2年以上有し、本業務に専任して携わることができる総括所長1名、所長3名及び副所長を各料金所1名

(2) 收受長

有料道路における料金收受業務を行う料金所での収受員の実務経験を令和2年1月1日から過去10年以内に通算2年以上有する者を各料金所に3名

(3) 収受員

要配置収受員全体の3分の1以上は、有料道路における料金收受業務を行う料金所での収受員の実務経験を令和2年1月1日から過去10年以内に通算1年以上有する者

(必要最少配置人員)

第13条 乙は、常に、次の各号に定める人数以上の従事者を配置しなければならない。

- (1) 宮津天橋立本線料金所、綾部安国寺料金所及び京丹波わち料金所  
 料金所の総括：総括所長、所長又は副所長（8時30分から17時30分まで）各1名  
 收受長を含む収受員（24時間勤務）各3名
- (2) 宮津天橋立料金所、舞鶴大江料金所、京丹波みずほ料金所  
 料金所の総括：総括所長、所長又は副所長（8時30分から17時30分まで） 1名  
 收受長を含む収受員（24時間勤務） 2名  
 収受員（17時30分から8時30分まで） 1名

(出口開放車線数)

第14条 料金所別の出口開放車線数は、次の各号のとおりとする。ただし、ETC車線はできるだけ専用運用を図るものとする。

また、乙は、常に交通の実態を把握し、適正な数の出口の車線を開放するように努めるものとする。なお、2車線を超えて車線を開放する場合は、原則として事前に甲と協議を行い、変更契約の対象とする。

- (1) 宮津天橋立本線料金所、綾部安国寺料金所、京丹波わち料金所においては、通常時は有人1車線、ETC1車線の2車線の開放とする。
- (2) 宮津天橋立料金所、舞鶴大江料金所、京丹波みずほ料金所においては、通常時は料金自動精算機設置1車線、ETC1車線の2車線の開放とする。

なお、宮津天橋立料金所においては、必要に応じて有人1車線の開放を行う。

(制服等の着用)

第15条 乙は、従事者が委託業務に従事するときは、甲の承認を受けた制服及び名札を着用させることとする。ただし、臨時に雇用する収受員についてはこの限りでない。

(施設等の貸与)

第16条 甲は、乙が委託業務を実施するために必要な別途定める施設及び物品（乙の従業員の福利厚生に供するもの、事務用消耗品、その他現場管理費に含まれるものを除く。以下「貸与施設等」という。）を乙に無償で貸与又は支給するものとする。

- 2 乙は、貸与施設等を委託業務以外の目的に使用し、又は転貸し、若しくは担保に供してはならない。
- 3 乙は、貸与施設等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 乙の故意又は重大な過失により貸与施設等に損害を与えた場合は、乙の責任において修繕を行うものとする。また、修繕が不能の場合は、費用弁償を行うものとする。

(貸与施設等の返納)

第17条 乙は、次の各号の一に該当する場合は、貸与施設等を速やかに甲に返納しなければならない。

- (1) 契約が解除されたとき。
- (2) その他甲が特に必要と認めたとき。

(清掃等)

第18条 乙は、貸与施設等について次のとおり日常清掃を実施するものとする。

- (1) ブース、アイランド及び料金事務室等使用する場所の清潔を保つよう適時清掃する。
- (2) 宮津天橋立料金所、綾部安国寺料金所、京丹波わち料金所及び京丹波みずほ料金所の便所については、1日に1回程度清掃する。

- (3) 宮津天橋立料金事務所周辺のシバザクラの管理（古草の植替え及び周辺の雑草除草等）を行う。
- 2 乙は、アイランド内の各種センサー周辺について、誤作動を起こさないよう清掃等を行う。
- 3 料金所の定期清掃及び舞鶴大江料金所の便所と共用部の清掃は甲が実施する。
- 4 乙は、冬季はブース周りの積雪、凍結状況を把握し、適宜、除雪、薬剤散布等を行い、円滑な通行の確保に努めること。

(業務用通行証の交付)

- 第19条 委託業務を実施する上で必要と判断した場合には、甲は受託者に業務用通行証を交付する。
- 2 乙は、業務用通行証の交付を申請する場合には、業務用通行証の交付申請書に基づき甲に申請するものとする。
- 3 乙は、業務用通行証の使用について契約の目的以外に使用してはならない。また、甲が業務用通行証の返納を求めた場合は、ただちに返納しなければならない。
- 4 発行された業務用通行証について、乙の事由（紛失、車両の更新等）により、再発行等が必要となった場合の費用は、乙が負担するものとする。

(収入金の取扱い及び保管責任)

- 第20条 乙は、当該料金所において収納した収入金を善良な管理者の注意をもって保管するとともに、次の各号により甲に引渡さなければならない。
- (1) 乙は、徴収した料金を原則として週3回、舞鶴大江料金所に設置した現金受渡機（以下「SD機」という。）を操作し、SD機に投入すること。また、SD機に内蔵するカセットケースが満杯になり料金が投入できなくなるおそれがある場合は、カセットケースの追加又は臨時回収を甲が契約した業者（以下「契約業者という。」）に依頼するものとする。なお、操作に必要なIDカードは、甲から別途交付するが、乙の責任により紛失又は破損した場合、乙は遅滞なく甲へ届け出るものとし、再発行に係る費用を負担すること。
- (2) 乙は、料金の集金・カセットケースの追加及び臨時回収（集金）には必ず立ち会うものとし、総括所長、所長又は副所長が立ち会うこと。また、收受した料金の中に日本国の紙幣及び硬貨の偽造等が発見された場合には当該金額を補償すること。
- (3) 乙は、SD機に事故、故障等が発生した場合は、遅滞なく契約業者に連絡するとともに甲に連絡すること。なお、SD機に係る契約業者の障害対応については、次のとおりである。
- ・ 9：30～22：00時の受付分は、当日対応
  - ・ 22：00時以降の受付分及び12月31日～1月3日の受付分は、受付日の翌日対応

(釣り銭の両替)

- 第21条 乙は、釣り銭の両替について、金種明細金額等を別途様式により取扱銀行及び契約業者に指定期日までに通知すること。また、配達された両替金を両替依頼済額と照合の上領収し押印すること。なお、両替金相当額をつり銭用資金から、両替金受領の当日中にSD機に投入するものとし、受領した両替金は、乙において関係料金所へ移送すること。

(料金等の保管及び運搬)

- 第22条 乙は、徴収した料金の保管及び運搬については、乙の責任で行い、危険防止のため総合動産保険を付保するものとする。
- 2 前項の規定により保険契約を締結したときは、その証券を甲に提示するものとする。

(非常事態の措置)

第23条 乙は、災害、盗難その他非常事態が発生したときは、直ちに甲に報告するとともに、甲の指示に従い必要な措置を講じなければならない。ただし、緊急の場合は、臨機の措置をとった後、速やかに甲に報告するものとする。

(その他)

第24条 乙は、業務処理の正確さを期するため、適宜、自主的に業務内容の検査を行い、甲に報告しなければならない。

- 2 契約の期間終了後、次の受託者が異なる場合には、業務の円滑な引継に協力するものとする。  
なお、詳細は甲との協議により定めることとする。
- 3 その他、仕様書に明示のない事項は、双方協議の上決定する。

## 職務表

職 務	職 務 分 掌
総括所長	○総括所長 (1) 委託業務のすべてに係わる事項の総括、管理、監督 (2) 委託業務の全般に関する監督員との打合せ、協議等及びこれらに基づく事項の実施、監督、各料金所の巡回指導等
所長	○所長 (1) 総括所長の補佐 (2) 副所長の指導・監督 (3) 収受業務の適正指導、防犯対策及び貸与施設等の管理
副所長	○料金所の総括責任者 (1) 料金所における委託業務のすべてに係わる事項の総括、管理、監督 (2) 適切な車線運用の指示を行うこと (3) 収受員の勤務の管理を行うこと (4) 収受金等の一次審査を実施すること (5) 収受金の管理、未納金の処理を行うこと (6) 通行券等の管理を行うこと (7) 苦情処理等お客様との対応を行うこと (8) 一般事務、収受金計算事務、その他業務遂行上必要な事務
収 受 長	○収受職、夜間における料金所の総括責任者 (1) 料金収受業務（E T C 監視盤及び料金自動精算機の監視、異常発生時の対応、通行バーの復旧等料金収受業務に付随する業務を含む。） (2) 収受員の指導・総括 (3) 副所長の事務補助
収 受 員	○収受職 料金収受業務（E T C 監視盤及び料金自動精算機の監視、異常発生時の対応、通行バーの復旧等、料金収受業務に付随する業務を含む。）