

港湾幹線道路料金徴収業務等委託仕様書

(目的)

この仕様書は、神戸市港湾局（以下「甲」という。）が管理する港湾幹線道路の料金徴収業務等の実施にあたり、甲から委託を受けた者（以下「乙」という。）が実施するために必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な処理を図ることを目的とする。

(履行期間)

- 1 履行期間は、令和7年10月1日0時から令和9年3月31日24時までの18か月とする。

(業務の実施場所)

- 2 業務を行う場所は、次の各号のとおりとする。

港湾幹線道路各料金所及び摩耶埠頭料金事務所、第二摩耶料金事務所
(いずれも所在地は神戸市灘区摩耶埠頭)

(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) 別表1の区分に従い通行料金を現金又はE T Cカード、減免券で徴収し、領収書又は利用証明書を交付（減免券を除く）すること。
- (2) 回数通行券の払戻し業務を、摩耶埠頭料金事務所において行うこと。
- (3) 料金事務所において、E T Cモニターを監視し、E T Cレーンにおける誤進入時や、E T C開閉バーへの接触時などの現場対応（以下「E T C監視業務」という。）を行うこと。
- (4) 徴収金等の保管、神戸市への納付、納付までの金融機関へ預け入れ等徴収金等の管理事務を行うこと。
- (5) 身体障害者等が運転する自動車に対しては、徴収規定による割引料金を適用すること。
- (6) 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り料金を徴収しない車両を確認すること。
- (7) 不法に料金を免れようとする車両を身体に危険が及ばない範囲で制止すること、及び不法に料金を免れた車両を確認すること。
- (8) 甲の行う通行禁止、制限等に協力すること。
- (9) 凍結時の安全対策及び道路上の不法投棄物の除去に協力すること。
- (10) 通行車両に対するチラシの配布等、広報に関する業務及び利用状況の調査に関する事など、甲の行う調査及び広報その他の業務に協力すること。
- (11) 通行台数、徴収した通行料金等の甲への報告を行うこと。
- (12) 本業務で使用する施設の管理を行うこと。(別添「施設等の維持管理に関する仕様書」参照)
- (13) 渋滞情報等の電話対応業務。

(徴収時間等)

- 4 徴収時間及び料金徴収ブース数は、別表2のとおりとする。

(業務の遂行に必要な適切な人員配置)

- 5 乙は、基本的な各レーンの開閉（別紙1）及び時間別日平均交通量をもとに、開放するレーンを

考慮し、全体の業務量を勘案したうえで、適切なサービス水準の確保及び安全に当該業務を遂行できるよう必要な人員を配置すること。

特に、交通集中による混雑が予想される場合には、あらかじめ業務に支障が出ないように適切な人員配置を行うこと。

なお、台風・大雨等の災害時には鉄道・公共バス等の公共交通機関の運行停止が想定されるので、職員の通勤・勤務ローテーションについて柔軟に対応する等、災害時における料金徴収業務の継続性を図ること。

(責任者等の選任配置)

6 責任者等の選任配置については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 乙は、自己の職員のうちから、この契約の履行につき、甲の定めた監督職員（以下「監督職員」という。）との連絡調整にあたり、乙を代理して個別の注文等を受託処理し、乙の職員を管理及び指揮命令することにより本契約業務の管理及び統括を行う者として、本業務に専任する責任者1名及び責任者代理1名以上（以下「責任者等」という。）を選任し履行場所に常時配置すること
- (2) 乙は、前項に規定する者の住所、氏名、年齢、職歴、役職名及び業務内容について書面をもって甲に通知しなければならない。これらの者を変更した場合も同様とする。
- (3) 甲は、前項の責任者等が不適当と認めるときは、乙にその変更を求めることができる。

(責任者等の資格)

7 責任者等は、高速道路株式会社、地方道路公社又は地方自治体の有料道路（以下「有料道路」という。）における料金徴収業務の管理・監督経験を過去5年以内に1年以上有する者であること。

(職員の研修)

8 職員の研修については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 乙は、業務に必要なマニュアルを作成し、職員に教育・研修を適宜実施しなければならない。
- (2) 乙は、業務の実施にあたり、交通安全・事故等の防止について職員に安全教育の徹底を図り、指導及び監督に努めなければならない。
- (3) 乙は、職員が基本的人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう啓発に係る研修を行わなければならない。
- (4) 前三項に規定する教育・研修を実施した場合は、実施内容を監督職員に報告するものとする。
なお、研修に要する費用はすべて乙の負担とする。

(制服等の着用)

9 乙は、自己の職員が業務に従事するときは、監督職員と協議のうえ、定めた制服及び名札を着用させるものとする。

(職員の健康管理)

10 乙は、業務の遂行にあたる職員の健康管理を行うものとする。福利厚生に関わる費用はすべて乙の負担とする。

(徴収金の管理)

11 乙は、徴収した料金の保管及び輸送について、盗難予防に努めるとともに、盗難保険を付するも

のとする。

(料金の入金及び報告)

- 12 乙は、料金を徴収したときは、納付者に対し領収書を交付するものとする。乙は、金融機関に預金保険法に規定する専用の決済用預金口座（無利息の普通預金口座）を設け、当該金融機関へ徴収した料金を翌日に預け入れるものとする。ただし、金融機関等が休業日の場合は、翌営業日とする。

乙は、収納した料金等を毎月末で集計し、翌月の 15 日までに甲の指定する金融機関へ払込み、集計及び入金の結果を甲に報告しなければならない。

(回数通行券の払戻し)

- 13 乙は、「回数通行券の払戻しに関する事務処理要領」に従い回数通行券の払戻しを行ったときは、その都度甲に報告し、払戻金は、乙が立替のうえ、当月分を翌月に甲に請求するものとする。

払戻し金額が 5 万円以下の場合は原則現金で、5 万円を超える場合や郵送のものは口座振込で払戻しを行うものとする。なお、5 万以下であっても申請者が希望する場合は口座振込で払戻しを行うものとする。

(委託料の支払い)

- 14 甲は、乙から報告される第 38 項に記載する内容について履行確認を行った後、本委託業務に係る委託料を乙の請求に基づいて速やかに支払うものとする。

なお、支払いについては「施設等の維持管理に関する仕様書」に定める修繕費を除き毎月払いとし、修繕費控除後の額を 18 で除した額のうち 1 円未満の端数が生じる場合は最終回支払分で調整する。修繕費は概算払いとし、各年度業務終了後に精算するものとする。

(費用負担)

- 15 当該業務の遂行に必要な光熱水費及び通信費は、電気代・水道代を除き乙の負担とする。

- 16 ごみの搬出については、神戸市指定袋を使用し、袋代及び収集代については乙の負担とする。

- 17 業務に必要なつり銭・準備金は、乙が準備する。

(物品等の使用)

- 18 甲が、乙に無償で貸付使用させる施設及び備品等（以下「施設等」という。）は別紙「摩耶埠頭料金事務所施設一覧」「第二摩耶料金事務所施設一覧」「備品リスト」のとおりとする。

- 19 乙の故意または過失によって、貸付使用された施設等が滅失もしくは毀損した場合は、甲と協議のうえ、損傷を現状に復旧するかまたはその損害を賠償しなければならない。

- 20 施設等のうち備品については神戸市物品会計規則等に基づき管理し、本契約期間満了時には、次期本業務委託先に引き継ぐこと。

(不動産等の維持管理)

- 21 貸付使用された不動産等の修繕（建築物及び設備の劣化や損傷部分、または機器の性能又は機能を原状または実用上支障の無い状態まで回復させること）に要する修繕等（消耗品的性格のものを含む。）は、原則として乙において行うものとする。

- 22 摩耶埠頭料金所事務棟及び第二摩耶料金所事務棟にかかる施設点検業務については、乙において行うものとする。

- 23 上記 21・22 項の取り扱いについては別紙「施設等の維持管理に関する仕様書」のとおりとする。

(臨機の措置)

- 24 乙は、業務の履行にあたって事故等が発生したとき、又は発生する恐れがある時は、直ちに甲に報告するとともに、甲と協議のうえ、臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない場合事情がある時は、乙の判断によって臨機の措置をとらなければならない。
- 25 前項の場合において、乙はそのとった措置の内容について、遅滞なく甲に報告しなければならない。
- 26 甲は、事故防止その他業務上特に必要があると認めたときは、乙に対して臨機の措置を請求することができるものとする。
- 27 乙が前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、契約金額の範囲内に含めることが適当でないと認められる部分の経費については、甲がこれを負担することとする。
- 28 料金徴収システムの故障その他の事情により、機械による領収書が発行出来ない場合に備え、概ね1週間分の領収書を準備すること。

(交通事故の措置)

- 29 乙は、港湾幹線道路において交通事故が発生した旨の情報を得たときは、直ちにその旨を甲及び交通管理業務受託者に報告するとともに、その処理に関し交通管理業務受託者その他関係機関に協力しなければならない。

(法定保険の加入)

- 30 乙は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保険法をはじめ、雇用主としての義務が課せられる法律の規定に基づき、職員の雇用形態に応じ、職員を被保険者とする法定保険に加入させなければならない。

(業務上の事故補償)

- 31 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適正な補償をしなければならない。

(業務履行保証人)

- 32 乙は、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。乙は、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、業務履行保証人の三者により業務委託契約を締結するものとする。
- 33 業務履行保証人は、乙の業務の一部又は全部の運営が困難になった場合、甲の要請により、乙に代わって当該業務を履行する責務を負うものとする。

(賠償責任)

- 34 乙は、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に賠償するものとする。
- (1) 乙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に事故が生じ、甲に損害を与えた場合は、当該損害額。
 - (3) 乙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

処理することが出来なかったために、甲に損害を与えた場合は、当該損害額及び不履行となった期間に相当する委託料額。ただし、争議の原因が乙の責任にない場合は、この限りでない。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、甲は、この契約を解除することができるものとする。

- (4) 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、乙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する場合。

35 甲は、賠償の請求方法として、第34項にかかる損害額等を委託料から差し引いて、乙に支払うことができる。

36 乙は、本件業務の実施に際し、第三者に損害を与えた場合は、乙がその賠償の責を負うものとする。但し、甲の責に帰する理由による場合は、甲がその責を負うものとする。

(必要書類)

37 乙は、次に掲げる書類を現場に備え付け、必要に応じて整備しておかなければならない。

(1) 契約に関する書類

- ア 料金徴収業務等委託契約書（コピーも可）
- イ 料金徴収業務等委託に関する仕様書
- ウ 業務処理要領
- エ 職員名簿

(2) 料金徴収業務等の実施に関する書類（副本）

- ア 業務実施計画書及び実施表
- イ 料金徴収日報及び料金徴収月報
- ウ 職員の月間勤務計画表
- エ 業務日誌
- オ 時間別交通量月報
- カ 車種別日毎交通量
- キ 過不足金調書
- ク その他、集計処理装置で出力される帳票類及び甲に提出した書類

(報告)

38 乙は、次に掲げる項目を毎月5日までに書類で甲へ報告しなければならない。

- (1) 日毎の通行台数・利用料徴収額一覧表
- (2) 時間別交通量月報
- (3) 車種別日毎交通量
- (4) 過不足金調書

(その他)

39 業務処理の正確さを期すため、乙は適宜、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。

40 乙は、その年の業務が終了したときは、甲に対して当該年度分の有料道路料金徴収年次報告書及び甲の指定する報告書を速やかに提出すること。

41 乙は、本委託業務中に拾得した遺失物の取扱いについては、甲の指示により速やかに最寄り警察署（交番を含む）に届けること。また、その際届け出た遺失物に関する一切の権利を放棄すること。

- 42 乙は、甲が行う料金徴収設備の整備（現行システムの大規模改修、新システムの新設工事等）、その他合理的な理由により、料金徴収時間等に変更が生じた場合は、契約の変更に応じるものとする。
- 43 乙は、甲が行う次期の委託業務の入札により、受託者が変更となる場合は、本委託期間内に、次期受託予定者が速やかに業務内容を把握習熟し、円滑かつ確実に業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行わなければならない。
- なお、受託者が変更となる場合は、乙は移行（業務引継）計画書を速やかに甲に提出するものとする。
- 44 神戸市契約規則、本仕様書及び委託契約約款に定めのない事項、又は疑義が生じた事項については、その都度甲乙協議の上定めるものとする。
- 45 甲は、翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について、減額又は削除があった場合は、当該契約は変更又は解除することができる。このとき乙は甲に対し、違約金、損害賠償金を請求することができない。

通行料金表

料金所	車種区分	通行料金
2区間(新港ランプ～高羽ランプ)	共通	300円
東区間(摩耶ランプ～高羽ランプ)	共通	150円
西区間(摩耶ランプ～新港ランプ)	共通	150円

ただし、排気量125cc以下の二輪車は料金を徴収しない。

[減免券等]

車種区分	種 類
普通車	通勤減免券(午前6時～午前9時)
共通	公用特別通行証
共通	緊急車両／神戸市バスは公用車扱いで通行

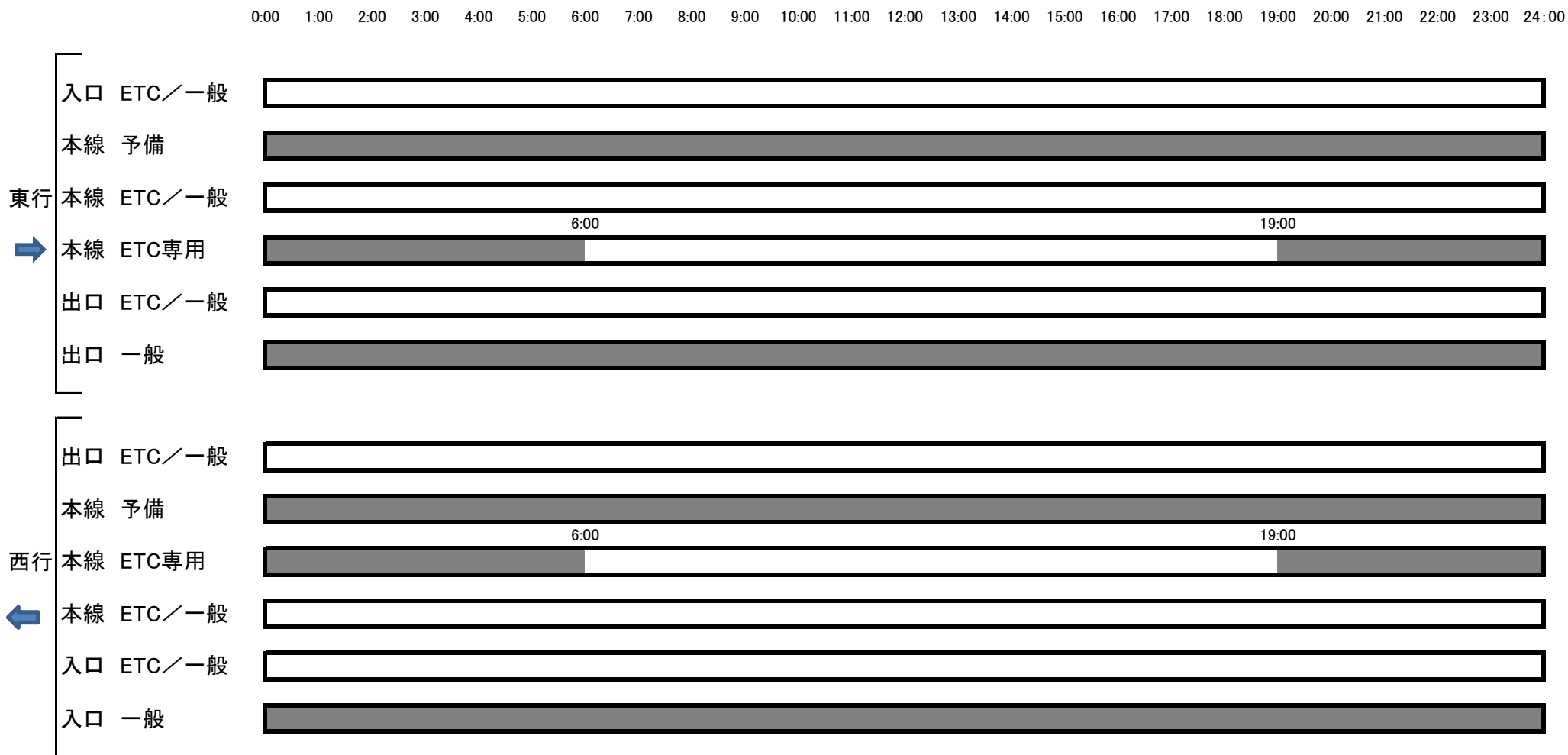
徴 収 時 間 等

区 間	徴収時間	料金徴収ブース数
全区間(新港～摩耶～高羽)	0:00～24:00	6(予備2)
東区間東行(摩耶入口～高羽)	0:00～24:00	1
東区間西行(高羽～摩耶出口)	0:00～24:00	1
西区間東行(新港～摩耶出口)	0:00～24:00	2(予備1)
西区間西行(摩耶入口～新港)	0:00～24:00	2(予備1)

※各レーンの開閉については別紙1を参照

別紙1

基本的な各レーンの開閉



※ 渋滞等が発生した場合は、上記にかかわらずレーンを開放すること

OPEN CLOSED

施設等の維持管理に関する仕様書

第1 総則

1 概要

この仕様書は、神戸市港湾局（以下「甲」という。）が管理する港湾幹線道路の料金徴収業務の実施にあたり、甲から委託を受けた者（以下「乙」という。）が、業務のために使用する摩耶埠頭料金事務所、第二摩耶料金事務所の建築物、設備、備品の管理業務を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2 対象施設・設備・備品等

別紙「摩耶埠頭料金事務所施設一覧」、「第二摩耶料金事務所施設一覧」、「備品一覧」のとおり

3 法令の遵守等

業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

4 備品

乙は、備品管理簿を備え、購入、廃棄、破損等の際は、速やかに本市へ報告を行うこと。

また、乙は甲からの支払われる委託料により購入した備品の所有権は、甲に帰属し、備品は、神戸市物品会計規則に基づき、管理すること。

5 消耗品等

業務に必要な工具類、消耗品等は、乙が負担する。

6 損害補償

管理上の瑕疵による、機器の故障等に伴う事業停止等に係る乙の損害について、甲はこれを補償しない。

7 業務の引継ぎ

乙は、契約期間終了の日までで、本市が必要と認める期間において「次期受託者」に対して本仕様書に記載する業務に関する引継ぎを行わなければならない。

「次期受託者」とは、本契約期間後の受託者で、乙と異なる場合の業務受託者のことをいう。

8 その他

乙は、本仕様書に記載なきことも、施設及び設備の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。

第2 保全業務

1 施設・設備の保守点検業務

乙は、以下の項目について点検を行うものとする。点検結果については、点検後随時甲に提出する。

項 目	内 容
空調点検（フロン点検）	職員による点検（3ヶ月に1回）を行うこと
エレベータ点検	メーカーによるフルメンテナンス契約により実施を行うこと （メーカー：東芝）

第3 工事及び修繕等

1 修繕

(1) 修繕とは、建築物及び設備の劣化や損傷部分、または機器の性能又は機能を原状または実用上支障の無い状態まで回復させることをいう。

(2) 乙は、委託料のうち、7,500千円（令和7年度：2,500千円、令和8年度5,000千円、いずれも消費税込）を修繕費の予定額として計上すること。なお、修繕費については、令和7年度令和8年度ともに、各会計年度終了後に精算することとする。

(3) 修繕は全て乙が行う（業者の手配・修繕費の支払い等）。

ア 甲が定める修繕予算額の範囲内においての取扱いとは下記のとおりとする。

(ア) 一件あたり10万円（消費税込）以下の修繕の場合
乙の裁量において行う。

(イ) 一件あたり 10 万円（消費税込）を超える修繕の場合

原則的に、修繕は乙の裁量において行うが、乙は、修繕の内容について事前に甲と協議を行う。

ただし、協議の結果、甲が直接修繕を行うことが適切であると判断した場合は、この限りではない。

原則として、2 者以上の事業者から見積もりを取り、低い価格を提示した事業者へ発注を行うものとする。

ただし、緊急対応が必要な修繕等については、別途甲と協議の上対応することとする。

イ 甲が定める修繕予算額の範囲を超えた場合は、一件あたりの金額に関係なく、乙は、修繕の内容について事前に甲と協議を行う。

- (4) 乙は修繕後に甲に修繕報告書を提出すること。修繕報告書には、修繕費に係る見積書・精算書の写し、修繕前後の写真を添付すること。また、甲が修繕のやり直しを指示した場合、これに従うこと。
- (5) 甲が乙に支払う委託料によっておこなわれる修繕か否かに関わらず、更新機器等の所有権は本市に帰属する。

2 改修工事・大規模改装

- (1) 改修工事とは、資本的支出に該当する工事をいう。また、大規模改装とは施設の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法第 2 条第 5 号））の一種以上の過半に係る建築行為をいう。
- (2) 改修工事・大規模改装（以下、改修工事等）は、全て甲が行う。
- (3) 改修工事等を行う必要が発生した場合には、乙は甲に対し、書面により工事の依頼を行うことが出来る。工事の依頼があった場合、甲は工事の必要性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお、甲の決定に対し異議は認めない。
- (4) 甲が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議は認めない。工事にあたって乙はこれに協力すること。

3 新築・増築・改築

- (1) 新築・増築・改築とは、施設の延床面増（減）に係る行為をいう。
- (2) 新築・増築・改築（以下、新築等）は、全て甲が行う。
- (3) 新築等を行う必要が発生した場合には、乙は甲に対して、書面により工事の依頼を行うことが出来る。甲は工事の依頼があった場合、工事計画書の妥当性、工事の必要性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお、甲の決定に対し異議は認めない。
- (4) 甲が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議は認めない。工事にあたって乙はこれに協力すること。

4 改造・改装

- (1) 改造・改装とは、乙が自主的に実施する上記 1 から 3 以外の建築行為をいう。
- (2) 改造・改装は、事前に甲と協議を行い、甲が承認した後、施工すること。
- (3) 改造・改装に係る費用は、全て乙が負担する。この場合、甲が乙に支払う委託料から支払うことはできない。
- (4) 改造・改装は、全て乙が行う。
- (5) 改造・改装完了後、直ちに甲に報告書（図面、施工前後の写真を含む。）を提出すること。甲が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。
- (6) 乙が、その本契約の期間が終了した場合、又はその本契約を解除された場合は、速やかに原状に回復すること。原状に回復した後、直ちに甲に報告書（施工前後の写真等）を提出すること。甲が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。ただし、甲が原状回復を免除した場合は、この限りではない。

5 緊急対応

災害時、事故又は機器故障等の緊急対応は、乙が行う。緊急対応後、修繕範囲外と予測される場合、甲と協議のうえでその後の処置を決定する。なお、乙は、災害時、事故時又は施設の休業に及ぶなどの重大な機器故障等の発生時は、本市に速やかに状況報告を行い、後日詳細な発生状況や対応結果などを記載した報告書を提出すること。

使用施設・物品一覧表(料金所、摩耶埠頭料金事務所)

1. 建物

品 名	構 造	数 量	備 考
料金事務所	鉄筋コンクリート造2階建	1棟	
駐車場	指定場所		
ブース	鉄筋造平屋建	8棟	

2. 設備

品 名	内 容	数 量	備考
空調設備	エアコン一式(据え付け分)	1式	
電気設備	照明器具	1式	
ガス設備	プロパンガス	1式	
衛生設備	ユニットバス1・洗面器・大便器・小便器	1式	
厨房設備	流し台・コンロ台・戸棚	1式	
防犯設備	システムカメラ(運転手及び車番監視用)	8台	
	システムカメラ(料金受渡し監視用)	8台	
	ディスクレコーダー	1台	
	モニターTV	2台	
	監視カメラ	1台	
	自動録画装置	1台	
	人感センサー	1台	
昇降設備	エレベーター	1基	

3. 料金収受機械

品 名	数 量	備考
料金処理装置(ETC用含む)	6台(各ブースに1台)	
集計処理装置	1セット(端末機、モニタ、UPS、プリンタ等)	

4. 物品については、別紙「備品一覧」参照

備品一覧

摩耶埠頭料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
1	1F仮眠室 1	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
2	1F仮眠室 1	什器類	ベッド		
3	1F仮眠室 1	什器類	内線電話機		
4	1F仮眠室 1	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
5	1F仮眠室 1	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
6	1F仮眠室 1	その他	カーテン	1枚	
7	1F仮眠室 2	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
8	1F仮眠室 2	什器類	ベッド		
9	1F仮眠室 2	什器類	内線電話機		
10	1F仮眠室 2	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
11	1F仮眠室 2	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
12	1F仮眠室 3	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
13	1F仮眠室 3	什器類	ベッド		
14	1F仮眠室 3	什器類	内線電話機		
15	1F仮眠室 3	什器類	エアコン	ダイキンF223ATES-W	R 5 9
16	1F仮眠室 3	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
17	1F仮眠室 4	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
18	1F仮眠室 4	什器類	ベッド		
19	1F仮眠室 4	什器類	内線電話機		
20	1F仮眠室 4	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
21	1F仮眠室 4	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
22	1F仮眠室 4	その他	カーテン	1枚	
23	1F仮眠室 5	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
24	1F仮眠室 5	什器類	ベッド		
25	1F仮眠室 5	什器類	内線電話機		
26	1F仮眠室 5	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
27	1F仮眠室 5	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
28	1F仮眠室 5	その他	カーテン	1枚	
29	1F仮眠室 6	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
30	1F仮眠室 6	什器類	ベッド		
31	1F仮眠室 6	什器類	内線電話機		
32	1F仮眠室 6	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
33	1F仮眠室 6	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
34	1F仮眠室 6	その他	カーテン	1枚	
35	1F仮眠室 7	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
36	1F仮眠室 7	什器類	ベッド		
37	1F仮眠室 7	什器類	内線電話機		
38	1F仮眠室 7	什器類	エアコン	三菱SRK22SV-W	
39	1F仮眠室 7	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
40	1F仮眠室 7	その他	カーテン	1枚	
41	1F仮眠室 8	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
42	1F仮眠室 8	什器類	ベッド		
43	1F仮眠室 8	什器類	内線電話機		
44	1F仮眠室 8	什器類	エアコン	ダイキンF223ATES-W	R 5 9
45	1F仮眠室 8	その他	布団一式	布団、毛布、枕	H 28 10 1
46	1F仮眠室 8	その他	カーテン	1枚	
47	1F休憩室	什器類	事務机		H 8 4
48	1F休憩室	什器類	会議机		
49	1F休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
50	1F休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12

備品一覧

摩耶埠頭料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
51	1F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
52	1F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
53	1F休憩室	什器類	長椅子	コクヨCN-443DN	H 9 12
54	1F休憩室	什器類	長椅子	コクヨCN-443DN	H 9 12
55	1F休憩室	什器類	長椅子	コクヨCN-443DN	
56	1F休憩室	什器類	ホワイトボード	コクヨFB-23WC無地	H 9 12
57	1F休憩室	什器類	パーティション	H1800×W900	H 5 1
58	1F休憩室	その他	名札掛	別注370×580 45名用	H 10 2
59	1F休憩室	電化製品	テレビ		H 15 2
60	1F休憩室	什器類	食器棚		
61	1F休憩室	ガス製品	ガスレンジ		H 17 4
62	1F休憩室	電化製品	オーブントースター		H 18 11
63	1F休憩室	電化製品	電子レンジ		H 16 9
64	1F休憩室	電化製品	冷蔵庫		H 16 2
65	1F休憩室	電化製品	冷蔵庫		H 16 2
66	1F休憩室	電化製品	空気清浄機		H 30 4
67	1F休憩室	電化製品	電気ポット	タイガー	H 18 3
68	1F休憩室	その他	掛け時計	ITO JC-014	H 9 12
69	1F玄関	その他	消火器		
70	1F玄関	その他	消火器		
71	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(1人用)	コクヨ LK-1MC	H 4 12
72	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
73	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
74	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
75	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
76	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
77	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 4 12
78	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 5 8
79	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 5 8
80	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
81	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
82	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
83	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
84	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 5 8
85	1F更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 5 11
86	1F倉庫(1)	什器類	キャビネット	コクヨ	H 4 12
87	1F倉庫(1)	什器類	キャビネット	S-345FIC	H 10 1
88	1F倉庫(1)	什器類	キャビネット	S-345GFIC	H 10 1
89	1F倉庫(1)	什器類	スチール棚		
90	1F倉庫(1)	什器類	スチール棚		
91	1F倉庫(1)	その他	衣装箱		
92	1F倉庫(1)	その他	衣装箱		
93	1F倉庫(1)	その他	衣装箱		
94	1F倉庫(1)	その他	衣装箱		
95	1F倉庫(1)	その他	衣装箱		
96	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		
97	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		
98	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		
99	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		
100	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		

備品一覧

摩耶埠頭料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
101	1F倉庫(2)	什器類	スチール棚		
102	1F倉庫(2)	その他	脚立(大)		H 11 8
103	1F倉庫(2)	その他	脚立(小)		H 12 10
104	1F倉庫(2)	その他	消火器		
105	1F倉庫(2)	電化製品	掃除機	東芝	H 17 9
106	1F出入口	監視カメラ等	出入口監視カメラ	WV-CP284	H 22 4 8
107	1F出入口	監視カメラ等	人感センサー	EL230421K	H 22 4 8
108	2F会議室	什器類	会議机		
109	2F会議室	什器類	事務椅子		H 8 4
110	2F会議室	什器類	事務椅子		H 13 9
111	2F会議室	什器類	会議椅子(ハイク・布)		
112	2F会議室	什器類	会議椅子(ハイク・布)		
113	2F会議室	什器類	会議椅子(ハイク・布)		
114	2F会議室	什器類	会議椅子(ハイク・布)		
115	2F会議室	什器類	会議椅子(ハイク・布)		
116	2F会議室	什器類	更衣ロッカー(1人用)		
117	3F会議室	什器類	更衣ロッカー(2人用)		
118	4F会議室	什器類	更衣ロッカー(2人用)		
119	2F会議室	什器類	更衣ロッカー(2人用)		
120	2F会議室	什器類	更衣ロッカー(3人用)		
121	2F会議室	什器類	ホワイトボード		
122	2F会議室	什器類	ホワイトボード		
123	2F会議室	電化製品	テレビ		
124	2F会議室	その他	掛け時計	ITO JC-014	H 9 12
125	2F会議室前	その他	消火器		
126	2F階段踊場	その他	消火器		
127	2F休憩室	什器類	会議机		
128	2F休憩室	什器類	応接セット		
129	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
130	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	H 9 12
131	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	
132	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	
133	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	
134	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	
135	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)	コクヨCF-M28DN	
136	2F休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)		
137	2F休憩室	什器類	パーティション		
138	2F休憩室	什器類	食器棚	H2000×W1200(白)	H 4 12
139	2F休憩室	ガス製品	ガスレンジ		H 5 12
140	2F休憩室	電化製品	電子レンジ		
141	2F休憩室	電化製品	冷蔵庫		H 13 10
142	2F休憩室	電化製品	空気清浄機		
143	2F休憩室	電化製品	電気ポット	タイガー	H 18 3
144	2F休憩室	什器類	エアコン	ダイキンFHCP112FC	R 5 3
145	2F休憩室	その他	掛け時計	SEIKO	
146	2F休憩室外	電化製品	洗濯機	AW45M7	R 2 1
147	2F事&各ブース	事務機器	所内回線	AIPHONE	
148	2F事務室	什器類	事務机	コクヨ (鍵No726)	H 4 12
149	2F事務室	什器類	事務机	コクヨ (鍵No726)	H 4 12
150	2F事務室	什器類	事務机	コクヨ (鍵No726)	H 4 12

備品一覧

摩耶埠頭料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
151	2F事務室	什器類	事務机	コクヨ (鍵No726)	H 4 12
152	2F事務室	什器類	事務机	コクヨ (鍵No726)	H 4 12
153	2F事務室	什器類	脇机		H 4 12
154	2F事務室	什器類	脇机		H 4 12
155	2F事務室	什器類	脇机		H 8 10
156	2F事務室	什器類	事務椅子	肘なし	H 4 12
157	2F事務室	什器類	事務椅子	肘なし	H 4 12
158	2F事務室	什器類	事務椅子		H 8 4
159	2F事務室	什器類	事務椅子	コクヨOA機器用	H 9 11
160	2F事務室	什器類	事務椅子	肘付	H 13 9
161	2F事務室	什器類	更衣ロッカー(1人用)	コクヨ LK-1MC	H 4 12
162	2F事務室	什器類	キャビネット		
163	2F事務室	什器類	キャビネット		
164	2F事務室	什器類	キャビネット		
165	2F事務室	什器類	キャビネット		
166	2F事務室	什器類	キャビネット		
167	2F事務室	什器類	キャビネット		
168	2F事務室	什器類	キャビネット		
169	2F事務室	什器類	キャビネット		
170	2F事務室	什器類	キャビネット(引出し付)	Ito FR40-11B213	H 8 2
171	2F事務室	什器類	スチール棚		H 11 3
172	2F事務室	事務機器	金銭登録機	シャープ ER-1007	H 5 1
173	2F事務室	什器類	パーティション		
174	2F事務室	その他	ゴム印スタンド		
175	2F事務室	その他	消火器		
176	2F事務室	その他	掛け時計		
177	2F事務室	その他	掛け時計		
178	2F事務室	その他	電話台	コクヨ TT-86R	H 9 12
179	2F事務室	その他	電話台	コクヨ TT-86R	H 9 12
180	2F事務室	事務機器等	電話回線	事務所用 802-0790	H 4 12
181	2F事務室	事務機器等	FAX回線	事務所用 871-2320	H 5 3
182	2F事務室(窓口)	什器類	サイドラック(キャスター付)		
183	2F事務室(窓口)	その他	回数券窓口 アクリルパーティション		R 2 5
184	2F女子更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 5 8
185	2F女子更衣室	その他	簡易ベッド		H 11 8
186	2F精算室	什器類	事務机		
187	2F精算室	什器類	事務机		
188	2F精算室	什器類	事務机		
189	2F精算室	什器類	事務机		
190	2F精算室	什器類	事務椅子		
191	2F精算室	什器類	事務椅子		
192	2F精算室	什器類	スチール棚		H 11 3
193	2F精算室	事務機器等	金庫	BS-110F	H 5 1
194	2F精算室	事務機器	硬貨計算機	ローレル	H 17 8
195	2F精算室	事務機器	回数券計算機	NRF-620 PT	H 5 3
196	2F精算室	事務機器	MSVシュレッダー(5年保守付)	機種MSV-D31C	H 28 9 1
197	2F精算室	事務機器	電動パンチ	P-1016リヒト	H 15 12
198	2F精算室	その他	台車		
199	2F精算室	事務機器等	電話回線	料金所用 802-9877	H 5 1
200	2Fトイレ	電化製品	うがい器	Fk-水協型	H 8 9

備品一覧

摩耶埠頭料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
201	2Fトイレ	電化製品	掃除機		H 19 4
202	ブース L1	什器類	事務机	コクヨ	H 5 2
203	ブース L1	什器類	事務椅子		
204	ブース L1	什器類	事務椅子		
205	ブース L1	什器類	キャビネット		
206	ブース L1	什器類	カラー複合機	MF654Cdw	R 6 3 31
207	ブース L1	その他	消火器		
208	ブース L1	その他	ラジオ		
209	ブース L1	電化製品	うがい器	Fkー水協型	H 10 8
210	ブース L1	その他	掛け時計		
211	ブース L1	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
212	ブース L2	什器類	事務椅子		H 8 4
213	ブース L2	その他	ラジオ		
214	ブース L2	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
215	ブース L2	什器類	事務椅子		
216	ブース L3	その他	ラジオ		
217	ブース L3	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
218	ブース L3	什器類	事務椅子		
219	ブース L4	什器類	事務椅子	コクヨ	H 5 2
220	ブース L4	その他	ラジオ		
221	ブース L4	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
222	ブース L5	什器類	事務椅子		
223	ブース L5	その他	ラジオ		
224	ブース L5	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
225	ブース L5	什器類	事務椅子		
226	ブース L5	その他	ラジオ		
227	ブース L5	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
228	ブース L6	什器類	事務椅子		
229	ブース L6	その他	ラジオ		
230	ブース L6	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
231	ブース L6	什器類	カラー複合機	MF654Cdw	R 6 3 31
232	ブース L7	什器類	事務椅子	コクヨ	H 5 2
233	ブース L7	その他	ラジオ		
234	ブース L7	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1
235	ブース L8	什器類	事務椅子		
236	ブース L8	什器類	事務椅子		
237	ブース L8	什器類	キャビネット		
238	ブース L8	その他	消火器		
239	ブース L8	その他	ラジオ		
240	ブース L8	電化製品	電気ストーブ	FLHA81OYD	R 2 1

使用施設・物品一覧表(摩耶大橋料金事務所)

1. 建物

品 名	構 造	数 量	備 考
料金事務所	鉄筋コンクリート造平屋建	1棟	
駐車場	指定場所		
ブース	鉄筋造平屋建	4棟	

2. 設備

品 名	内 容	数 量	備考
空調設備	エアコン一式(据え付け分)	1式	
電気設備	照明器具	1式	
ガス設備	プロパンガス	1式	
衛生設備	ユニットバス1・洗面器・大便器・小便器	1式	
厨房設備	流し台・コンロ台・戸棚	1式	
防犯設備		1式	

3. 料金収受機械

品 名	数 量	備考
料金処理装置(ETC用含む)	4台(各ブースに1台)	
集計処理装置	1セット(端末機、モニタ、UPS、プリンタ等)	

4. 物品については別紙「備品一覧」参照

備品一覧

第二摩耶料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

No.	設置場所	区 分	品 名	形 式 等	購入年月
1	仮眠室 1	什器類	エアコン		R 5 3 31
2	仮眠室 1	什器類	畳		R 5 3 31
3	仮眠室 1	その他	布団一式	布団、毛布、枕	R 5 3 31
4	仮眠室 2	什器類	エアコン		R 5 3 31
5	仮眠室 2	什器類	畳		R 5 3 31
6	仮眠室 2	その他	布団一式	布団、毛布、枕	R 5 3 31
7	仮眠室 3	什器類	エアコン		R 5 3 31
8	仮眠室 3	什器類	畳		R 5 3 31
9	仮眠室 3	その他	布団一式	布団、毛布、枕	R 5 3 31
10	仮眠室 3	その他	カーテン	2枚	R 5 3 31
11	仮眠室 4	什器類	エアコン		R 5 3 31
12	仮眠室 4	什器類	畳		R 5 3 31
13	仮眠室 4	その他	布団一式	布団、毛布、枕	R 5 3 31
14	仮眠室前通路	その他	カーテン	1枚	R 5 3 31
15	事務室	什器類	事務机		H 8 10
16	事務室	什器類	脇机		H 8 10
17	事務室	什器類	脇机		H 8 10
18	事務室	什器類	券売カウンター		
19	事務室	什器類	事務椅子		
20	事務室	什器類	更衣ロッカー(1人用)	コクヨ LK-1F1C	H 9 12
21	事務室	什器類	キャビネット	コクヨ S335FIC	
22	事務室	什器類	キャビネット	コクヨ S335GFIC	H 9 11
23	事務室	什器類	キャビネット(引きだし付)	ITOKI	H 8 8
24	事務室	什器類	キャビネット	コクヨ SI70FINC	H 11 3
25	事務室	什器類	キャビネット		
26	事務室	事務機器	レジスター(金銭登録機)	シャープ XE-A147	R 3 1
27	事・精・休憩	事務機器	電話回線	事務所用 871-3686	
28	事務室	事務機器	FAX回線	事務所用 871-3687	
29	事・精・各ブ	事務機器	所内回線	AIPHONE	
30	事務室	その他	ゴム印スタンド		
31	事務室	その他	回数券窓口 アクリルパーティション		R 2 5
32	精算室	什器類	事務机	コクヨ	
33	精算室	什器類	脇机		
34	精算室	什器類	事務椅子		
35	精算室	什器類	事務椅子		
36	精算室	事務機器等	金庫		
37	精算室	事務機器	硬貨計算機	LAUREL C1010	
38	精算室	事務機器	MSシュレッター	機種MSV-D31	
39	精算室	什器類	ホワイトボード		
40	精算室	電化製品	掃除機		
41	精算室	その他	掛け時計		
42	休憩室	什器類	事務机		
43	休憩室	什器類	事務机	コクヨ	
44	休憩室	什器類	事務机	コクヨ	
45	休憩室	什器類	会議机	折りたたみ	
46	休憩室	什器類	会議机	折りたたみ	
47	休憩室	什器類	会議机	コクヨ	
48	休憩室	什器類	脇机		
49	休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)		
50	休憩室	什器類	会議椅子(ハイク・合皮)		

備品一覧

第二摩耶料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

51	休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)		
52	休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)		
53	休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)		
54	休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)		
55	休憩室	什器類	会議椅子(パイプ・合皮)		
56	休憩室	什器類	長椅子	ASKULP714545	R 2 3
57	休憩室	什器類	キャビネット		
58	休憩室	什器類	キャビネット		
59	休憩室	什器類	ホワイトボード		
60	休憩室	什器類	ホワイトボード		
61	休憩室	その他	ホワイトボード		
62	休憩室	その他	消火器		
63	休憩室	その他	消火器		
64	休憩室	電化製品	テレビ	パナソニック	
65	休憩室	什器類	食器棚	BK-W11W	H 8 8
66	休憩室	ガス製品	ガスレンジ	リンナイ	H 15 3
67	休憩室	電化製品	オーブントースター	象印	H 14 1
68	休憩室	電化製品	電子レンジ	シャープ	H 7 12
69	休憩室	電化製品	冷蔵庫	三菱	
70	休憩室	電化製品	空気清浄機		
71	休憩室	電化製品	掃除機		
72	休憩室	その他	掛け時計		
73	休憩室	ガス製品	湯沸かし器	パロマPH-5BV	R 2 2
74	更衣室	什器類	更衣ロッカー(2人用)	コクヨ LK-2MC	
75	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	
76	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	
77	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
78	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
79	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
80	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
81	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
82	更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	
83	更衣室	什器類	キャビネット	コクヨ S-D3605FIC	H 10 10
84	更衣室	什器類	キャビネット		
85	更衣室	その他	消火器		
86	更衣室	電化製品	うがい器	Fk-水協型	H 10 8
87	女子更衣室	什器類	更衣ロッカー(3人用)	コクヨ LK-3MC	H 9 12
88	トイレ	電化製品	うがい器	Fk-水協型	
89	トイレ	電化製品	洗濯機	AW45M7	R 2 1
90	大橋ブース	その他	脚立(小)		H 9 9
91	大橋ブース	その他	物置		
92	東OFF 53	什器類	事務机	コクヨ	
93	東OFF 53	什器類	事務椅子		
94	東OFF 53	什器類	事務椅子		
95	東OFF 53	什器類	キャビネット		
96	東OFF 53	什器類	カラー複合機	MF654Cdw	R 6 3 31
97	東OFF 53	その他	消火器		
98	東OFF 53	電化製品	うがい器	Fk-水協型	H 8 9
99	東OFF 53	その他	掛け時計		
100	東OFF 53	その他	ラジオ		

備品一覧

第二摩耶料金事務所

部屋別

R7.4.1現在

101	東OFF 53	電化製品	電気ストーブ	FLHA810YD	R 2 1
102	東OFF 4	什器類	事務椅子		
103	東OFF 4	電化製品	電気ストーブ	FLHA810YD	R 2 1
104	東OFF 4	その他	ラジオ		
105	南ON 52	什器類	事務机	コクヨ	
106	南ON 52	什器類	事務椅子		
107	南ON 52	什器類	事務椅子		
108	南ON 52	什器類	キャビネット		
109	南ON 52	什器類	カラー複合機	MF654Cdw	R 6 3 31
110	南ON 52	その他	消火器		
111	南ON 52	電化製品	うがい器	Fkー水協型	H 8 9
112	南ON 52	その他	掛け時計		
113	南ON 52	その他	ラジオ		
114	南ON 52	電化製品	電気ストーブ	FLHA810YD	R 2 1
115	南ON 1	什器類	事務椅子		
116	南ON 1	電化製品	電気ストーブ	FLHA810YD	R 2 1
117	南ON 1	その他	ラジオ		