

仕 様 書

1 業務名

五島市営交通船（奈留島～前島航路）運航事業における運賃徴収業務

2 履行場所

奈留島港、笠松及び前島

3 委託料

「五島市営交通船（奈留島～前島航路）運航事業における定期傭船請負事業者の公募等に関する公募型プロポーザル実施要領」の6に掲げる傭船料に含まれているものとする。

4 契約期間

令和7年10月1日(水)から令和10年9月30日(土)まで

5 業務の目的

五島市営交通船（奈留島～前島航路）の利用者（以下、「利用者」という。）の利便性を向上させることを目的とする。

6 業務の内容

ア 指定公金事務取扱者

請負事業者は、指定公金事務取扱者として、あらかじめ、五島市長から指定を受けなければならない。

請負事業者は、本市の会計管理者から定期及び臨時に公金事務の状況について、検査を受けなければならない。

イ 運賃の額

五島市営交通船旅客運送条例（平成16年五島市条例143号）及び同条例施行規則（平成16年8月1日規則第125号）（以下、「条例等」という。）並びに国境離島航路運賃軽減事業に関する協定書（五島市営航路）に定めるところにより利用者から運賃の徴収を行うこと。

ウ 徴収の方法

（ア）片道乗船券

利用者から運賃を徴収したのち、片道乗船券のうち交付用と控え用のそれぞれに領収印を押印して、利用者へ片道乗船券（交付用）を交付すること。利用者が下船する際は、交付した片道乗船券を回収すること。

(イ) 片道乗船券（国境離島島民割引）

6 のイの(ア)の取扱いに準じる。

(ウ) 回数券

利用者から運賃を徴収したのち、条例等に定める使用期限を記入した回数券（11 券片）を交付すること。利用者が回数券（1 券片）を使用して乗船する際は、当該使用券片を回収して領収印を押印すること。

(エ) 往復乗船券

利用者から運賃を徴収したのち、条例等に定める使用期限を記入した往復乗船券を交付すること。利用者が往復乗船券を使用して乗船する際は、当該使用券片を回収して領収印を押印すること。

(オ) 定期券

利用者に定期券申込書を記入させたのち、当該利用者から運賃を徴収し、条例等に定めた使用期限を記入した各種定期券を交付すること。

(カ) 小荷物送り状

荷主から運賃を徴収したのち、小荷物送り状に記載事項を記入させ、当該小荷物送り状に領収印を押印すること。

エ 徴収金の取扱い

請負事業者は、徴収した運賃を会計管理者、その委託を受けた出納員、再委任を受けた分任出納員、会計職員、又は本市が指定する指定金融機関、指定代理金融機関及び収納代理金融機関（郵便局を除く。）へ、徴収した日の翌日（翌日が土日祝日の場合は、翌開庁日とする。以下同じ。）の午前10時00分までに、別に定める書類を添えて払い込まなければならない。

オ 領収書の交付

回数券については、回数券（11 券片）に付属しているものを使用すること。回数券以外の券種及び小荷物については、利用者からの求めに応じて交付すること。ただし、当事業において、本市はインボイス発行事業者ではないため留意すること。

カ 五島市障害者交通費助成券の取扱い

利用者が、五島市障害者交通費助成事業実施要綱（令和3年3月31日告示第19号）（以下、「実施要綱」という。）に定める五島市障害者交通費助成券（以下、「助成券」という。）を使用して本航路を利用する場合、請負事業者は、当該利用に係る運賃の額から使用助成券の額を差し引いた額及び使用助成券を徴収し、使用助成券に領収印を押印すること。

徴収した助成券は、徴収した日の翌日の午前10時00分までに奈留支所へ提出すること。

キ 日報の提出

請負事業者は、運賃を徴収した日の翌日の午前10時00分までに必要事項を記入した下記(ア)～(ウ)を奈留支所へ提出すること。

- (ア) 旅客人員及び運賃日報（様式3）
- (イ) 小荷物運賃日報（様式4）
- (ウ) 回数券・往復乗船券販売日報（様式5）

ク 釣り銭

請負事業者は、本業務に必要な釣り銭を用意すること。

ケ 乗船券等の印刷

印刷製本が必要なもののうち、6のウの(ア)～(カ)及び6のキの(ア)～(ウ)については本市が用意する。

7 従事者の配置

請負事業者は、本業務を実施するために必要な従事者を配置しなければならない。
また、本市に本業務の従事者の名簿を提出しなければならない。

8 受託者証明書の提示

請負事業者は、徴収業務に従事する時は、本市が交付した受託者証明書を常に携帯し、関係者の求めに応じて掲示しなければならない。