

神戸市営地下鉄駅構内等飲料自動販売機の設置事業者募集要項

神戸市交通局営業推進課

目 次

I 募集概要	4
1. 目的	
2. 設置場所・使用料等	
3. 主なスケジュール	
4. 応募資格	
5. 使用形態等	
II 設置に当たっての条件	5
1. 設置機器	
2. 販売品目	
3. 容器回収箱	
4. 売上報告	
5. 販売価格	
6. 設置及び撤去	
7. その他	
III 応募方法	8
1. 事務局（提出先）	
2. 手続き	
IV 事業者の決定	10
1. 開札	
2. 使用申請手続き	
3. 自動販売機の設置	
4. 使用料納付	
V 落札者がなかった場合等の随意契約	11

資料

- 資料 1 物件調書
- 資料 2 グループ番号表
- 資料 3 設置場所図面
- 資料 4 公有財産使用申請書（標準様式）
- 資料 5 使用許可書・別表（標準様式）

様式

- 様式 1 参加申込書兼誓約書
- 様式 2 質問票
- 様式 3 入札書
- 様式 4 自動販売機売上報告書

参考

- 参考 1 神戸市交通局契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（抜粋）
- 参考 2 令和 7 年度神戸市グリーン調達等方針に係る判断基準（抜粋）

I 募集概要

1. 目的

神戸市交通局（以下、「交通局」という。）では、収益力強化とお客様の利便性向上を目的に、スペースの有効活用を進めています。

この度、神戸市営地下鉄駅構内等において、飲料自動販売機を設置・運営する事業者（以下、「設置事業者」という。）を募集します。

2. 設置場所・使用料等

(1) 設置場所

物件調書（資料 1）、グループ番号表（資料 2）及び設置場所図面（資料 3）を参照してください。

(2) 使用料等

① 固定使用料

グループ番号表（資料 2）に記載の最低固定使用料以上で入札書に記載いただいた金額に消費税及び地方消費税相当額を加えた額を固定使用料とします。

② 歩合使用料

売上額（消費税及び地方消費税相当額を含む）の 27%とします（1 円未満切捨て）。

③ 電気使用料

電気代相当額として、1 台あたり 4,100 円/月（税抜）に消費税及び地方消費税相当額を加えた額の負担となります。なお、電気使用料は、交通局が算出した鉄道電源単価を基に、1 年に 1 度改定します。

3. 主なスケジュール

募集要項の配布（神戸市交通局 HP）	2025 年 12 月 5 日（金曜）14 時
質疑の受付（E-mail）	2025 年 12 月 19 日（金曜）17 時必着
質問への回答（神戸市交通局 HP）	2025 年 12 月 25 日（木曜）頃予定
参加申込受付（郵送）	2026 年 1 月 14 日（水曜）17 時必着
入札書の送付（E-mail）	2026 年 1 月 16 日（金曜）頃予定
入札書の受付（郵送）	2026 年 1 月 30 日（金曜） ～2 月 6 日（金曜）17 時必着
開札・事業者決定	2026 年 2 月 13 日（金曜）午後予定
使用申請・使用許可内容の確認	事業者決定後、2026 年 3 月中
使用許可及び自動販売機の設置	2026 年 4 月 1 日（水曜）以降
令和 8 年度上半期使用料の納付	2026 年 4 月 30 日（木曜）まで

4. 応募資格

次の (1)～(3) の要件をすべて満たす法人に限り、本公募に参加することができます。

(1) 次の①～③のいずれにも該当しない者であること

- ①当該募集に係る契約を締結する能力を有しない
 - ②破産者で復権を得ない
 - ③国税（法人税及び消費税をいう。）及び地方税について未納の税額がある
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- (3) 暴力団による不当な行為の防止に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員もしくは役員又は実質的に経営に関与する者が暴力団員である法人等、その他暴力団(同法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。)及び暴力団員と社会的に非難されべき関係を有している者(神戸市交通局契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱(P19 に抜粋掲載)第 5 条に該当する者)に該当しないこと

5. 使用形態等

使用形態	行政財産の使用許可	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項及び神戸市交通局公有財産管理規程（昭和42年交規程第2号）第10条から第18条の規定を適用します。 ・ 飲料自販機の設置以外の目的に使用することはできません。 ・ 当該地の使用の権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸することはできません。 ・ 使用申請書及び使用許可書の標準様式は資料4及び5を参照ください。
使用許可期間	2026年4月1日～ 2031年3月31日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 更新なし

II 設置に当たっての条件

物件ごとの条件については、物件調書（資料 1）で確認ください。

1. 設置機器

(1) 機器の大きさ

- ・ 自動販売機の大きさは、物件調書（資料 1）に示した現在設置機器の大きさを原則としてください。物件調書が現状と異なる場合は現状を正とします。
- ・ 自動販売機及び駅施設等の保護のため、設置場所に金属柵等が設置されている場合、その柵内に設置してください。

(2) キャッシュレス決済

- ・ キャッシュレス対応を必須とします。なお、対応するキャッシュレスは 1 種類以上とし、その種類は問いません。

(3) 性能

- ・ 全ての自動販売機について、使用許可前に自動販売機の大きさ、性能に関する資料を提出してください。
- ・ 神戸市グリーン調達等方針に係る判断基準（参考 2）に示された、【判断の基準】にそった自

動販売機を設置してください。

2. 販売品目

アルコール飲料を除く飲料（ゼリー飲料含む）

3. 容器回収箱

- ・容器回収箱は、設置事業者の責任において交通局の指示に従い、設置・管理してください。ただし、既に交通局が設置している鉄製の容器回収箱がある場合は、当該回収箱を使用することができます。
- ・現在設置されているプラスチック製の容器回収箱は現事業者が設置しているものであり、飲料自動販売機が撤去される場合は合わせて撤去されるため、4月以降は設置事業者が新たに設置してください。
- ・現在プラスチック製の容器回収箱が設置されている場所に限り、プラスチック製の容器回収箱を設置することができます。
- ・現在プラスチック製の容器回収箱が設置されている場所を除き、容器回収箱は、不燃化・前面が透明・投入口 110mm 以上・鍵付きとします。
- ・設置場所は、設置場所図面（資料 3）の水色箇所を原則とします。複数台が並んでいる箇所は、グループ番号表（資料 2）の「容器回収箱」に記載するグループによる管理としますが、設置事業者間で合意した場合、交替などにより回収していただいて構いません。

4. 売上報告

毎月 10 日までに前月分の売上額を自動販売機売上報告書（様式 4）で excel データにより事務局へメールで報告してください。

5. 販売価格

標準小売価格を上回らない価格で、設置事業者にて判断のうえ設定してください。

なお、一般客の利用が見込めない施設については、2025 年 10 月現在の販売価格を物件調書に記載していますので、参考にしてください。

6. 設置及び撤去

- (1) 設置事業者の負担により行ってください。設置にあたっては、安全性に問題がないか、据付面を十分に確認するとともに、転倒防止対策も行ってください。作業当日の段取りは、事前に交通局と調整してください。なお、物件番号 145～169（業務ビル等駅構内以外の施設）については、早期の設置を調整するとともに、設置予定の 3 週間前までに日程案を提示してください。
- (2) ホーム階へ自動販売機を設置する場合、付随して設置する容器回収箱は、必要があれば自動販売機に固定する等、交通局の指示に従い設置してください。
- (3) 使用許可期間中であっても、設置箇所を交通局が必要とするときは、予告のうえ使用許可を取消または変更できるものとし、異議を申し立てることはできません。なお、撤去を行った場

合の撤去日以降の固定使用料は、当該グループの前年度売上額における撤去場所の前年度売上額が占める割合の金額を、応募時に記載の価格から差し引いた金額とします。

- (4) 交通局が行う定期点検や工事に伴い、エレベーターが停止する場合も飲料の補充や容器回収は実施してください。なお、現時点では、板宿駅リニューアル工事に伴い、板宿駅のコンコースからホームへのエレベーターが 2026 年度中に約 10 か月停止予定です。

7. その他

(1) 商品の補充、機械の保守管理、使用済み容器の回収等

- ・在庫管理、商品補充、金銭管理及び機械故障時の対応等設置機械のオペレーション及び使用済み容器の回収・リサイクルはすべて設置事業者が対応してください。
- ・商品の搬入・廃棄物の搬出等を行う時間帯、経路、方法等について、交通局が変更を求める場合があります。
- ・容器の回収頻度は季節等に応じて、適切に行ってください。なお、容器が溢れている状況がある等の場合、交通局から臨時的な回収を要請する場合がありますので、その場合は、迅速に対応してください。
- ・自動販売機内部・外部及び設置場所周囲（電源周辺を含む）の清掃は、設置事業者の負担により行ってください。商品補充や容器回収時に駅施設等を汚損した場合は、設置事業者の負担により確実に清掃を行い復旧してください。また、交通局が必要と判断した場合は、清掃指示を行いますので迅速に対応してください。
- ・補充や回収、清掃で駅構内等に入る際は、必ず制服または腕章を着用してください。

(2) 維持管理に関する責任等

- ・自動販売機の維持管理等にかかる一切の費用については、設置事業者の負担とします。
- ・自動販売機の故障や問合せ、苦情については、設置事業者の責任において迅速に対応してください。また、自動販売機に故障・返金処理等に関する連絡先（管理者名・住所・電話番号は最低限必ず記載すること）を、大きくわかりやすく明記してください。
- ・連絡先以外の注意書きとして「故障が発生した場合は表記の連絡先にご連絡ください。ご返金は弊社担当者がご訪問させていただくか、若しくは郵送にて対応いたします。」等の趣旨の表記を行ってください。また、その表示とあわせて「駅事務室では自動販売機の取扱はできません。」との文言を掲示してください。
- ・交通局は、交通局の責によることが明らかな場合を除き、盗難事故や破損事故等に関しては、一切の責任を負いません。
- ・容器回収袋はテロ防止の観点から、外側から内部が容易に確認できるよう前面が透明なものとし、常に内容物が判別できるように設置事業者は維持管理を行ってください。
- ・衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行ってください。

(3) 自動販売機本体の入替

- ・入替をする場合は、14 日以上前に交通局へ申請を行い、その指示に従ってください。

(4) 自動販売機を利用した広告事業

- ・自動販売機の前面・側面等を使用して広告事業を行うことはできません（当該自動販売機販

売商品の PR 並びにキャンペーン等を除く)。

(5) 事件・事故・苦情等

- ・設置自動販売機に関わらず、自動販売機に関する事件・事故・苦情等が発生し、設置自動販売機についても同様のことが生じると交通局が判断した場合、交通局の指示する対応策に従ってください。またその必要経費は設置事業者の負担とします。

(6) 景観への配慮

- ・自動販売機が複数台並んでいる場合は、自動販売機前面の位置を揃え、乱雑とならないよう配置してください。
- ・外観については、周辺環境に配慮したものとしてください。
- ・自動販売機を金属枠内に設置する場合、自販機と枠の間に隙間が生じる場合には、美観措置やケガ防止対策を講じてください。

Ⅲ 応募方法

1. 事務局（提出先）

〒652-0855

神戸市兵庫区御崎町 1 丁目 2 番 1 号 御崎 U ビル 3 階

神戸市交通局営業推進課 資産活用係

TEL : 078-984-0131

e-mail : shisan@city.kobe.lg.jp

※直接持参される場合は、御崎 U ビル 3 階の神戸市交通局営業推進課までお越しください。

受付時間は、9 時～12 時、13 時～17 時(土・日曜・祝日除く)です。

2. 手続き

(1) 募集要項配布

交通局ホームページに掲載します。

(2) 質問受付・回答

- ・質問票（様式 2）に必要事項を記載し、e-mail にて事務局へ提出してください。
※メールの件名は「飲料自販機設置事業者募集に関する質問」としてください。
※各施設に関する詳細の質問も事務局で対応しますので、駅等への直接の連絡は行わないでください。
- ・回答は、交通局ホームページにて掲載します（提出社名は非公開）。なお、この質疑応答をもって本要項の補完・追加とします。

(3) 参加申込

- ・参加希望者は、下記の書類各 1 通を特定記録郵便で郵送してください。

①参加申込書兼誓約書（様式 1）

※必要事項を記入し、実印を押印してください。

※使用許可は、参加申込書兼誓約書に記載の名義で行います。

②印鑑証明書（原本）

※発行後 3 カ月以内のもの

③登記事項証明書〔履歴事項全部証明書〕（原本）

※発行後 3 カ月以内のもの

④納税証明書（直近 1 か年分・法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市町村民税の滞納がないことの証明）（原本）

⑤直近 3 年間の財務諸表

- ・一度提出いただいた書類は、理由にかかわらず一切返却できません。
- ・提出書類に記入漏れや実印の相違などがあった場合、本募集に参加できない場合がありますので、送付に際しては十分に内容をご確認ください。
- ・期限までに到着しない申込は無効となりますので、余裕をもって手続きしてください。郵便事故等により書類が届かなかったことに対する異議を申し立てることはできません。
- ・代理人による応募及び公有財産申請を希望する場合は事前に事務局へお申し出ください。

(4) 入札書の送付

応募資格の確認後、交通局から下記様式を E-mail にて送付します。2026 年 1 月 20 日（火曜）AM 時点で上記の書類が到着しない場合、事務局へご連絡ください。

①入札書（様式 3）

②宛名ラベル

(5) 入札書の受付

交通局から送付した入札書・宛名ラベルにより、次のとおり提出してください。

①入札書の記入

- ・入札書に必要事項を記入し、実印を押印してください。
- ・入札に参加したいグループについて、月額固定使用料（税抜）を記載してください。金額の数字の前に、必ず「¥」マークを記入してください。
- ・インク又はボールペンで記入してください。
- ・最低固定使用料（税抜）は、グループ番号表（資料 2）に記載のとおりですので、これ以上の価格を千円単位で記載してください。千円未満の欄に記載があった場合は 0 円とみなします。

②入札書の封入・封緘

- ・角 2 封筒に交通局が送付した宛名ラベルを貼り付け、入札書を封入・封緘し、期限内必着で郵送してください。
- ・封かん部に、実印で割り印をしてください。

(6) 入札書の無効

①以下の場合、当該事業者の入札を無効とします。

- ・「入札書」が所定の日時を過ぎて到着したとき
- ・「参加申込書兼誓約書」の提出がないとき
- ・「入札書」に記名及び実印の押印がないとき
- ・2 通以上の「入札書」を提出したとき
- ・応募の資格がない者が応募したとき
- ・交通局から交付される「入札書」様式以外の用紙を使用して応募したとき

- ・前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したとき

②以下の場合、入札に参加したグループの入札を無効とします。(以下にあたらない他のグループの入札は有効とします)

- ・「入札書」の金額その他主要な事項の記載が確認しがたいとき
- ・「入札書」の金額の前に「¥」マークがないとき
- ・鉛筆、シャープペンシルその他訂正の容易な筆記具により記入したとき
- ・「入札書」の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき
- ・最低固定使用料未満であった場合

IV 事業者の決定

1. 開札

開札への参加は任意です。ただし、参加申込事業者以外が会場へ入場することはできません。

(1) 開札場所

御崎Uビル内会議室

(2) 落札者の決定

- ・最低固定使用料以上の価格のうち、最高の価格をもって応募した者を落札者とします。同額の応募者が複数あった場合は、開札の場でただちに当該応募者のくじ引きにより落札者を決定します。この場合において、開札に参加していないなど、くじを引く者がいないときは、参加申込事業者に代えて当該募集事務に関係ない交通局職員がくじを引きます。
- ・開札会場では、グループごとに落札者の氏名と落札金額を発表します。
- ・後日、応募資格が無いことが判明した場合や提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は、その者の入札を無効とし、次に高い価格をもって入札した者を落札者とします。

(3) 開札結果の通知

2026年2月18日(水曜)までに入札者へ開札結果通知を発送予定です。

(4) その他

①結果の公開

落札価格及び落札者名は公開とし、開札終了日以降に交通局のホームページに掲載します。

②募集の中止

不正な応募が行われるおそれがあると認められるとき、又は災害その他募集の実施が困難な特別の事情が生じた場合は、募集を中止又は延期することがあります。

③販売実績額

物件調書(資料1)及びグループ番号表(資料2)に記載している販売実績額は、将来の販売額を保証するものではありません。応募は自己の責任において判断・決定ください。

2. 使用申請手続き

- ・落札者決定後、交通局より使用申請の手続きの説明を行います。使用申請の拒否など落札者の都合により使用許可に至らなかった場合や使用許可期間途中において使用申請を取消された場合は、本使用許可期間内(5年間)は交通局が実施する自動販売機設置者選定のための募集への参加をお断りしますので、ご注意ください。

- ・ 公有財産使用申請書及び許可書の標準書式は資料 4 及び資料 5 のとおりです。許可後は、これを遵守していただくことになりますので事前に確認してください。

3. 自動販売機の設置

落札者は原則として 2026 年 4 月 1 日（水曜）以降に、交通局の指示のもとに自動販売機を設置してください。使用料は交通局の指示する設置指定月から発生します。設置月の使用料についても個別の設置日に関わらず、1 か月未満の端数があるときはこれを 1 か月として計算することとします。

4. 使用料納付

年度ごとに交通局から送付する納付書で納めてください。原則として以下のとおりです。

①固定使用料

年 2 回払いで、前期分（4～9 月）は 4 月 30 日、後期分（10～3 月）は 10 月 31 日が納付期限です。

②歩合使用料

年 2 回払いで、前期分（4～9 月）は 11 月 30 日、後期分（10～3 月）は翌年の 5 月 31 日が納付期限です。

③電気使用料

年 1 回払いで、当該年度の 4 月 30 日が納付期限です。

V 落札者がなかった場合等の随意契約

落札者がいない物件は、随意契約で使用許可を行う場合があります。詳細は、随時交通局 H P でお知らせします。