

裾野市役所本庁舎自動販売機設置者募集要領

この要領は、裾野市役所本庁舎における自動販売機設置者（以下「設置者」という。）の募集に関し、必要な事項を定めるものです。応募される方は、この募集要領をよくお読みいただき、ご承知の上、お申込みください。

1 件名及び物件

(1) 件名 裾野市役所本庁舎自動販売機設置場所貸付

(2) 公募物件

入札 番号	施設名称	所在地	貸付場所	貸付面積〈注1〉 幅(m)×奥行(m)	販売品目
物件 第2号	裾野 市役所 本庁舎	裾野市佐野 1059番地	地下1階 多目的ルーム	1.4 × 1.3 (注1)	牛乳、乳飲料等 (密閉式)〈注2〉

〈注1〉貸付面積には、自動販売機本体設置のほか、使用済容器回収ボックス設置部分、放熱余地分も含まれます。高さは、2.2m以内とする。

〈注2〉密閉式とは、缶、ペットボトル、ビン、紙パック等で密閉された容器とする。

2 応募資格要件

次の要件を満たす法人又は個人に限り、応募することができる。

- (1) 法人の場合は裾野市内に本店、支店又は営業所を有し法人登記がなされていること。
個人の場合は裾野市内に居住し業を営んでいること。
- (2) 自動販売機の設置業務（自ら管理し、運営するものに限る。）について、3年以上の実績を有していること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、その許認可等を受けていること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に掲げられた者でないこと。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団関係者（暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）でないこと。
- (7) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立が成されている

(更正手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更正手続開始の申立てが成されている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

3 自動販売機の設置条件

(1) 施設使用形態

地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定に基づき、裾野市が設置者に対し、行政財産である土地・建物の一部を貸し付ける方法により行うものとする。

(2) 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年1月31日までの2年10か月間とし、貸付期間の更新は認めないものとする。(借地借家法(平成3年法律第90号)第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約)

(3) 貸付料

貸付料は、入札により決定した金額に、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって年額貸付料とします。なお、税法の改正により消費税等の税率が変動した場合には、改正以降における消費税等相当額は、変動後の税率により計算したものとなります。

(4) 必要経費

- ① 自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等はすべて設置者の負担とし、その方法については、市の指示に従うこと。
- ② 電気使用料については、設置者の負担とする。物件の電気使用量を計るための子メーターについても設置者の負担で設置し、貸付料とは別に、市が算定した電気使用料について、市が指定する期日までに納入すること。

(5) 設置機器の仕様

設置する自動販売機の機器については、次に掲げる条件を満たしたものとする。

- ① LED照明の採用等による省電力やノンフロン対応等の環境に十分配慮したものであること。
- ② 500円硬貨、1,000円紙幣が使用できること。また紙幣切替に対応するとと。
- ③ 転倒防止のために必要な措置を確実に行うこと。ただし、アンカー等により設置場所へ直接固定することはできない。

(6) 設置及び利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守すること。

- ① 入札条件を遵守し、貸付料及び電気使用料を期限までに確実に納付すること。
- ② 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならない。
- ③ 販売品の搬入、廃棄物の搬出に関する時間及び経路については、市の指示に従うこと。
- ④ 販売品目は、物件ごとに定められたものとし、酒類の販売は行わないこと。また、商品の具体的な構成については、落札決定後、事前に市と協議を行うこと。
- ⑤ 標準小売価格を上回る価格での販売は行わないこと。
- ⑥ 自動販売機による売上本数及び売上額について、市が定める期日までに報告すること。

(7) 維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守すること。

- ① 商品補充、金銭管理等の自動販売機の維持管理については、設置者が行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫、補充管理を適切に行うこと。
- ② 自動販売機に併設して、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを設置し、設置者の責任において適切に回収するものとし、臭気等で不衛生な状態とならないよう細心の注意を払うこと。
- ③ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令の遵守、徹底を図るとともに、関係機関への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続等を行うこと。
- ④ 自動販売機の設置にあたっては、据付面を十分に確認した上で安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題がないか確認すること。
- ⑤ 設置者は、設置する自動販売機に故障等の連絡先を明記するとともに、故障、問い合わせ及び苦情については、すべて設置者の責任において迅速に対応すること。また、自動販売機の設置及び維持管理運営上の事故等について、設置者の責に帰する理由により発生した事故や故障については、設置者の責任において処理するものとし、事故や故障の原因及び再発防止策について、速やかに当該施設管理者に報告すること。

(8) 原状回復

設置者は、契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復し、当該施設管理者の確認を受けること。また、設置者は、市に対し、原状回復に要した費用、自動販売機の設置に伴い支出した費用、その他一切の費用について、補償を請求することはできない。

4 応募申込手続

(1) 申込方法

- ① 応募期間 令和6年1月26日（金）から令和6年2月2日（金）まで
午前9時から午後5時まで
- ② 申込方法 次号に掲げる書類をそろえて、直接提出するか郵送により提出すること。（郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とする。）
- ③ 配布方法 公共施設経営課窓口にて配布します。
また、市公式ウェブサイトからダウンロードすることもできます。
（アドレス <http://www.city.susono.shizuoka.jp/>）
- ④ 提出先 公共施設経営課 市役所3階

※ FAX、インターネット等、②の方法による申込み以外の方法は受け付けない。

(2) 必要な書類

- ① 制限付一般競争入札参加申込書（様式第1号）
- ② 誓約書（様式第2号）
- ③ 証明書類（発行日から3箇月以内のもの）
 - ア 法人の場合 法人登記簿謄本（現在事項全部証明書）
 - イ 個人の場合 住民票の写し
- ④ 市税に滞納がないことの証明書（発行日から3箇月以内のもの）
 - ア 法人の場合 法人市民税納税証明書
 - イ 個人の場合 市・県民税納税証明書
- ④ 2(2)の実績を確認できる書類（任意様式）
- ⑤ 2(4)の許認可等を証する書類の写し（許認可等を必要とする場合のみ。）
- ⑥ 設置予定の自動販売機のカタログ（寸法、消費電力、災害救助ベンダー、環境対策等の機能が確認できるもの）

(3) 質疑期間 令和6年1月29日（月）～令和6年2月2日（金）

別紙質疑書をメール又は公共施設経営課へ持参すること。

メール送付先 keiei@city.susono.shizuoka.jp

(4) 質疑回答 令和6年2月7日（水）（応募者にメール・FAX等で回答）

5 入札による設置者の決定

- (1) 提出された書類の審査を行い、必要な資格を満たしている者を設置者の選定対象とする。
- (2) 開札の立会いは当該事務に関係のない裾野市職員が行うものとし、貸付条件に対し、

予定価格以上の額で最高の価格で入札を行った者を設置者とする。なお、最高価格の入札が2者以上ある場合は、くじにより決定する。

(3) 入札書提出期間

令和6年2月9日(金)～令和6年2月16日(金) 必着

(4) 入札及び開札の日時・場所

① 日時 令和6年2月21日(水) 9時30分から

② 場所 裾野市役所本庁舎

※立会いを希望する場合は、事前に公共施設経営課へ連絡すること。

6 入札保証金

免除

7 入札金額

(1) 入札金額は、年額(1年間あたりの貸付料)を記入すること。

(2) 入札金額は、消費税等を加算しない金額(消費税抜額)を記入すること。

8 入札

(1) 入札は、所定の入札書(様式第3号)を使用します。入札書を封筒に入れ印封し、入札者の住所及び氏名(法人の場合は、所在地、名称及び代表者名)を封筒に表記しなければならない。

(2) 入札書には、ボールペンを使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印の上、提出すること。

(3) 脱字又は誤字を訂正した場合は、その箇所又は付近に押印すること。ただし、金額の訂正はできない。

(4) 入札金額は、アラビア数字を使用し、円未満の端数は記入しないこと。

9 入札の無効等

(1) 入札の無効

8(1)から(4)までに違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

① 入札に参加する資格のない者が行った入札

② 所定の日時及び場所に提出されない入札

③ 同一の入札において同一人がした2つ以上の入札(代理人の場合も含む。)

④ 談合その他不正行為による入札

- ⑤ 入札の金額、氏名、印影又は重要な文字が誤脱し、又は不明確な入札
- ⑥ 記名押印を欠いた入札
- ⑦ 金額を訂正した入札
- ⑧ 入札関係職員の指示に従わなかった者の入札
- ⑨ 応募申込提出書類に虚偽の記載を行った者の入札

10 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあるとき、又は災害その他やむを得ない理由があるとみとめたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。

11 契約の締結

設置者を決定したときは、裾野市公有財産管理規則（平成 17 年裾野市規則第 3 号）の規定に基づき、財産借受申請書を提出いただいた後、同規則の規定に基づく契約を締結する。

12 貸付料の納付

貸付料は、年度毎の貸付額について、別に定める期限までに、市が発行する納入通知書により納付すること。

13 契約保証金

免除

14 問い合わせ先

裾野市役所総務部公共施設経営課

〒410-1192 裾野市佐野1059番地

電話／055-995-1808

FAX／055-993-3607

15 施設概要（参考）

- (1) 開庁時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
- (2) 開庁日 次の閉庁日を除く毎日
 - ① 土曜日、日曜日、祝日

② 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(3) 対象物件の売上本数実績

物件2 3, 688本（令和4年度）

約1, 555本（令和5年度上半期）

(4) 多目的ルームの用途

本庁舎の開庁時間において、市民が自由に打合せ等に活用できる場所として、開放する。ただし裾野市の業務（臨時給付金受付事務等）のために一時的な利用制限や開放中止を行う場合がある。