

仕 様 書

年 度 令和7年度

件 名 自動販売機の設置事業の募集

1 貸付場所及び面積等

物件 番号	貸付場所	貸付面積	種 類
7-1	岩出市役所 本庁舎2階 通路	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、コーヒー、炭酸飲料、 スポーツ飲料、牛乳、水等
7-2	岩出市役所 南庁舎2階 休憩室	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、コーヒー、炭酸飲料、 スポーツ飲料、牛乳、水等
7-3	交通公園	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、コーヒー、炭酸飲料、 スポーツ飲料、牛乳、水等、
7-4	岩出中学校	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、水、スポーツ飲料、 経口補水液のみ
7-5	岩出第二中学校	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、水、スポーツ飲料、 経口補水液のみ
7-6	根来総合運動広場	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、コーヒー、炭酸飲料、 スポーツ飲料、牛乳、水等
7-7	岩出図書館	2.0㎡以内 (奥行) 1.0m程度	お茶、コーヒー、炭酸飲料、 スポーツ飲料、牛乳、水等

※貸付面積には、放熱余地部分、転倒防止板及び回収ボックス等の設置部分を含む。

※(奥行)(幅)については、機器本体のサイズとする。

2 貸付期間

令和7年9月1日から令和12年8月31日(5年間)

3 設置する自動販売機の機種及び内容

(1) 基本事項

温かい商品と冷たい商品が同時に販売できるホットアンドコールド機とする。

(2) 災害救助ベンダー

災害発生時に自動販売機の飲料を無償で市民に提供することを前提とした機器とし、災害発生時において本市が飲料の提供を必要とした場合は、自動販売機内のすべての飲料を無料で提供できること。なお、災害発生時、電気が供給されない状況であっても使用(対応)可能な自動販売機とする。

ただし、【物件番号7-3】については、屋外施設であり、常時、管理者等が常駐していないこ

と。また、停電時においては自家発電設備により電力が供給されることから、専用カギ方式により無償提供が可能な自動販売機とすることを条件とする。

(3) 取扱商品及び販売価格

缶、瓶、ペットボトル、紙パック等の飲料とし、酒類は販売しないこと。販売品目は10種類以上とし、価格は、標準販売価格（定価）以下とすること。

ただし、【物件番号7-7】については、図書館の施設運用ルールに基づき、蓋の閉まる容器の商品のみとすること。

(4) 設置機種等

①周辺環境に配慮し、著しく華美なものでないこと。

②ユニバーサルデザインの自動販売機の設置に努めること。

③消費電力の低減等の技術を導入した省エネ機や、二酸化炭素等を冷媒としたノンフロン対応機をはじめ、センサーやタイマーの設置による自動点滅・消灯などの環境対策機能を備えた自動販売機 とすること。

(5) 自動販売機の設置、撤去及び耐震対策

自動販売機を設置するに当たっては、「自動販売機の据付基準」（JIS規格）及び「自動販売機据付基準マニュアル」（日本自動販売機工業会作成）を遵守し、できる限り庁舎等の躯体に負担が掛からない方法で耐震対策（転倒防止策）を施すなど、安全に設置すること。設置終了後は速やかに原状回復すること。なお、設置及び撤去に当たり必要となる工事等に要する一切の費用は、設置事業者の負担とする。設置については、貸付期間の初日（初日が閉庁日の場合は翌開庁日）以降となります。

(6) 防犯対策

硬貨選別装置・紙幣識別装置のプログラム改変により偽造硬貨や偽造紙幣の使用による犯罪の防止に万全を尽くすこと。また、「自動販売機堅牢化基準」（日本自動販売機工業会作成）を遵守し、防犯対策を講じた機種とすること。

(7) 衛生管理等

衛生管理、感染症対策等については、関係法令等を遵守するとともに徹底を図ること。自動販売機を利用した者が、購入した商品により健康上の障害が生じた場合、一切の責任を負うこと。また、空き容器については回収箱を併設し回収するとともに、関係法令等に基づき適切に処理すること。

4 維持管理責任

(1) フルオペレーション

設置事業者は、自動販売機の設置から商品の補充、メニューチェンジ、金銭管理、故障時の対応、定期点検、自動販売機内、外観及びその周辺の清掃、美化までの自動販売機の設置管理運営に必要な一切の維持管理を行うこと。なお、商品の補充については、2週間に1回を目処とし在庫状態を調査確認し、売り切れ状態がないように努めること。

(2) 事故・故障時の対応

設置事業者は、設置する自動販売機に事故、故障発生時の緊急連絡先を明示するとともに、問合せ及び苦情については全て設置事業者の責任において、迅速に対応すること。また、自動販売機の設置管理運営上の事故については、原因及び内容について速やかに担当課に報告すること。

(3) 機種及び販売商品の変更

設置した自動販売機の機種及び販売商品を変更する場合は、事前に担当課と協議の上、承諾を得ること。

(4) 売上状況の報告

設置事業者は、販売する商品について、毎月の売上状況を翌月の10日までに担当課へ報告すること。報告書の様式は設置事業者の任意とするが、あらかじめ様式について担当課の承諾を得ること。

(5) 災害時の無料提供

設置する自動販売機は全て災害対応型としてください。なお、本募集要項における災害対応型自動販売機とは、災害時（定義は協定による）において、自動販売機内の在庫を岩出市に無料で提供可能な機能を有するものとします。

※設置事業者と岩出市は、後日協議のうえ、災害時における無料提供に関する協定を締結させていただきます。

(6) 環境配慮

自動販売機の設置に当たっては、グリーン購入の調達者の手引き（平成24年2月環境省作成）における飲料自動販売機設置に適合する自動販売機の機種を設置してください。

(7) 設置条件

貸付期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 仕様書に基づき、自動販売機及び使用済み容器の回収ボックスを設置し、管理すること。

イ 販売品目は、清涼飲料等の飲料とし、酒類及びたばこの販売を行わないこと。

なお、販売品の具体的な構成については、落札決定後、事前に本市担当者と協議すること。

ウ 販売品の販売価格は、標準小売価格を上回る価格としないこと。

エ 販売品の内容の変更については、本市担当者と協議を行うこと。

オ 販売品の賞味期限に注意するとともに、在庫及び補充管理を適切に行うこと。

カ 自動販売機への販売品の補充及び使用済み容器の回収の時間及び経路については、本市担当者の指示に従うこと。

キ 自動販売機本体については、周辺環境に配慮したデザインとし、ユニバーサルデザインによる自動販売機の設置に努めること。

ク 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守するとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続等を行うこと。

ケ 自動販売機の故障、問合せ及び苦情については、設置事業者の責任において、迅速に対応すること。

(8) 原状回復

設置事業者は、貸付期間が満了し、又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復してください。ただし、本市の承諾があったときは、変更された現状のままでも返還することができます。

なお、原状回復に要する費用、自動販売機の設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用は、設置事業者の負担とします。

(9) 禁止事項

自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸することはできません。

(10) 自己都合による自動販売機の撤去

設置事業者は、貸付期間が終了する前に自己の都合により自動販売機を撤去しようとする場合は、撤去しようとする日の3ヶ月前までに本市に書面により通知してください。この場合、本件募集に係る貸付期間中に実施する全ての自動販売機設置事業者の公募に参加できなくなります。

(11) 貸付料の返還

本市が、本市又は国若しくは他の地方公共団体が公用又は公共用に供するため契約を解除する場合、既納の貸付料のうち、未経過期間分を日割り計算により返還します。なお、設置事業者が貸付条件に違反するなど設置事業者の責に帰すべき理由による契約解除や設置事業者の自己都合による契約解除の場合、返還しません。

(12) 自動販売機の撤去完了時間

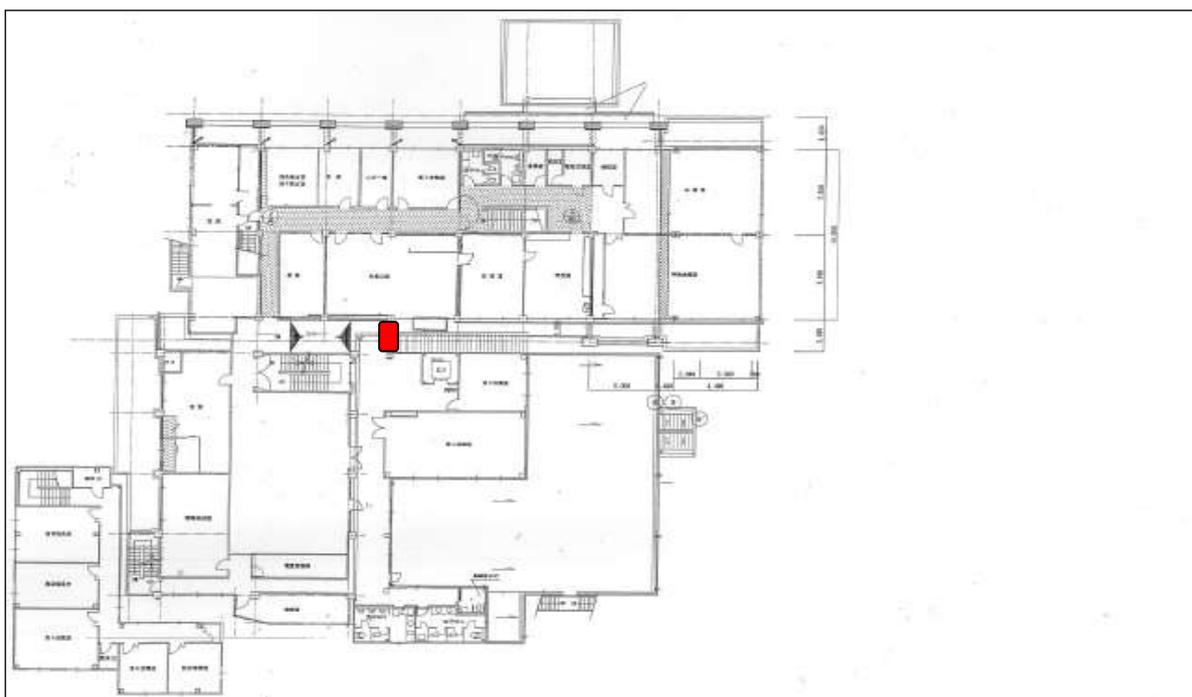
賃貸借期間の最終日は、開庁時間中に自動販売機を撤去してください。ただし、最終日が閉庁日の場合、その前の開庁日の開庁時間中に撤去してください。

(13) その他

販売品目その他自動販売機の運用上の事項について、必要に応じて本市と協議し、その指示に従ってください。また、本市が必要書類の提出を求めた場合、速やかに対応してください。

設置位置図

物件番号	7-1	岩出市役所 2階通路	岩出市西野209番地
施設管理担当課	財務課	(連絡先) 岩出市西野209番地 TEL 0736-67-6323	



【その他事項】

(1) 販売実績

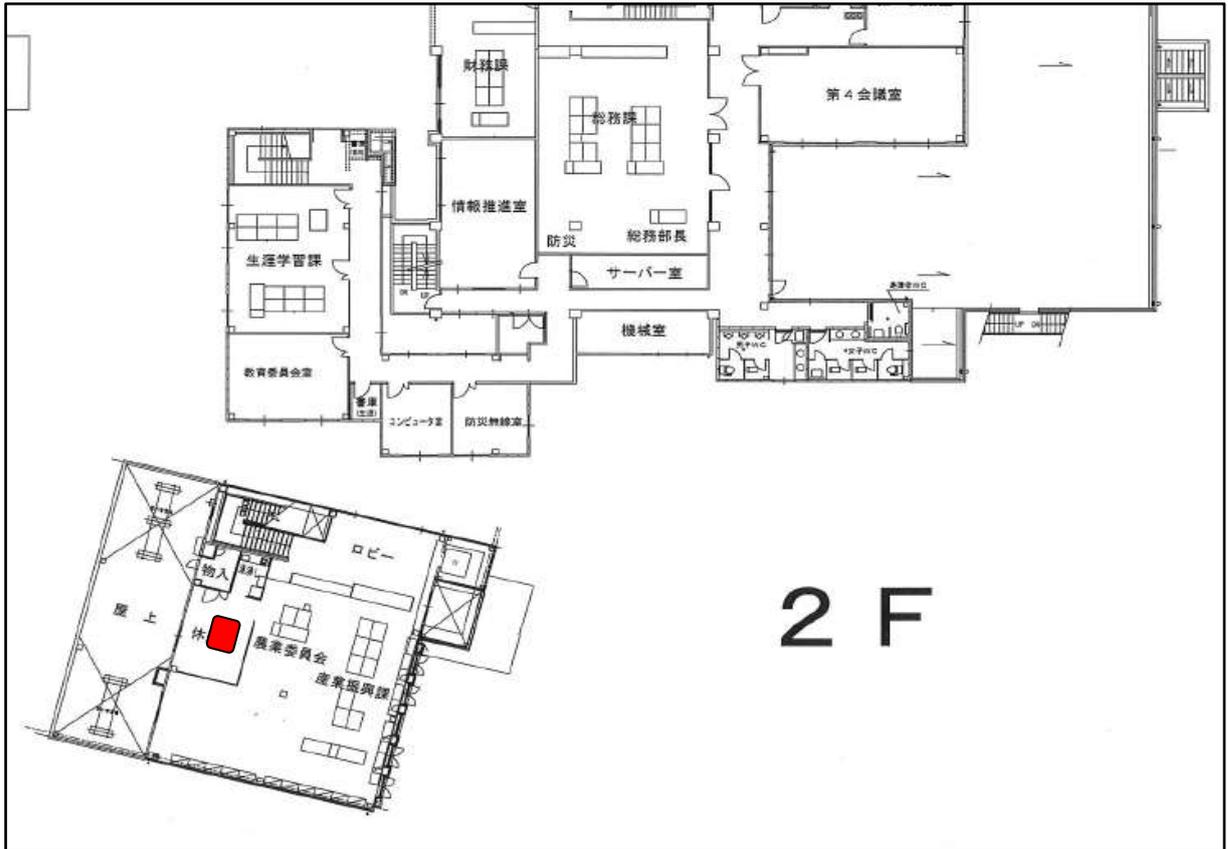
令和5年度	4,941本	739,030円
令和6年度	5,770本	884,480円

(2) 職員数等 (職員数は庁舎のみ)

職員数 約200人 (うち南庁舎 約30人)

設置位置図

物件番号	7-2	岩出市役所 南庁舎2階休憩室	岩出市西野209番地
施設管理担当課	財務課	(連絡先) 岩出市西野209番地 TEL 0736-67-6323	



【その他事項】

(1) 販売実績

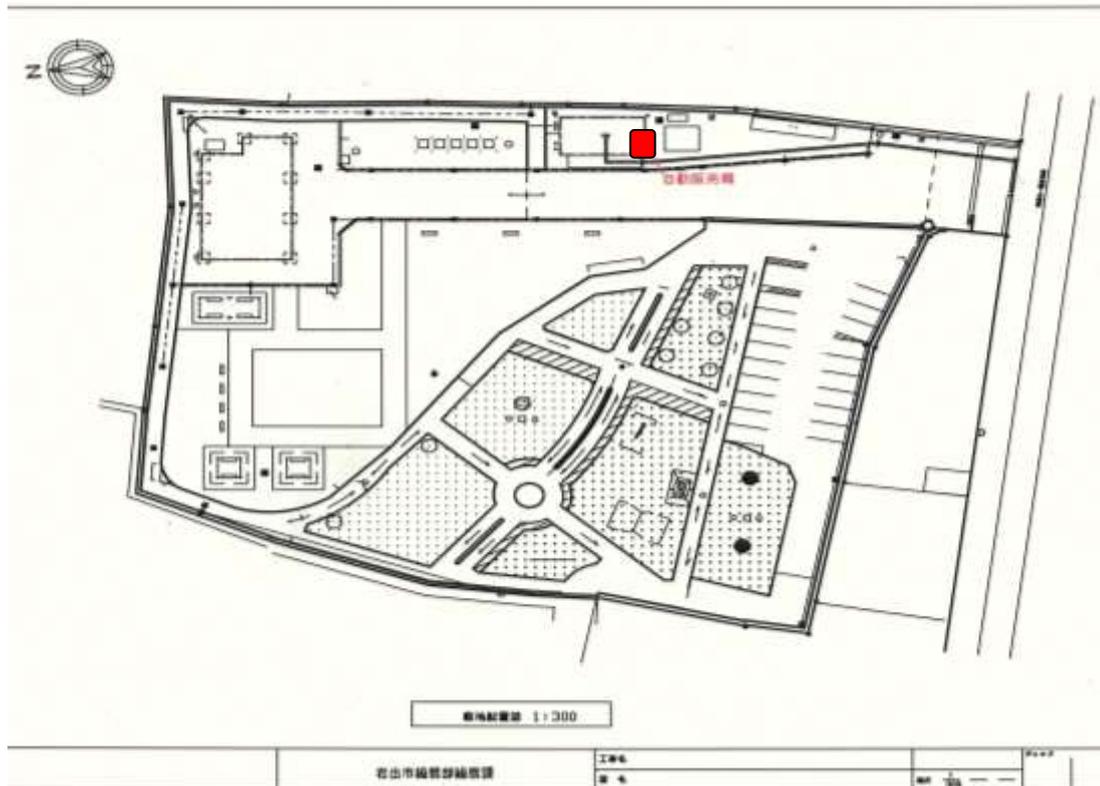
令和5年度	947本	131,600円
令和6年度	950本	133,440円

(2) 職員数等 (職員数は庁舎のみ)

職員数 約200人 (うち南庁舎 約30人)

設置位置図

物件番号	7-3	交通公園	岩出市堀口41番地
施設管理担当課	総務課 危機管理室	(連絡先) 岩出市西野209番地 TEL 0736-61-6922	



【その他事項】

(1) 販売実績

令和5年度	4,660本	688,400円
令和6年度	4,053本	604,550円

(2) その他

災害バンダーについて特記事項あり。

9時～17時以外は、閉門しているため敷地には入れない。

補充やごみの回収等の作業も開園中に行うこと。

設置位置図

物件番号	7-4	岩出中学校	岩出市西野65番地
施設管理担当課	教育総務課	(連絡先) 岩出市西野209番地 TEL 0736-61-6961	



【その他事項】

(1) 販売実績

令和5年1月～12月	4,488本	687,160円
令和6年1月～12月	3,701本	574,080円

(2) 生徒数

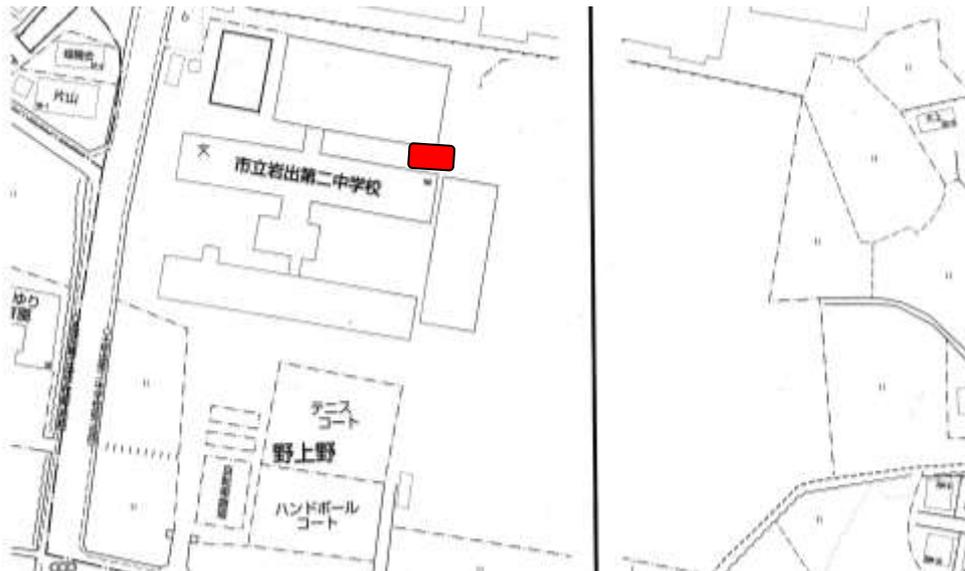
令和5年度末	707人
令和6年度末	693人

(3) その他

「スクールタイマー」の設置により購入可能な時間や曜日を設定します。

物件番号	7-5	岩出第二中学校	岩出市野上野155番地
施設管理担当課	教育総務課	(連絡先) 岩出市西野209番地 TEL 0736-61-6961	

設置位置図



【その他事項】

(1) 販売実績

令和5年1月～12月	3,253本	509,550円
令和6年1月～12月	3,124本	494,810円

(2) 生徒数

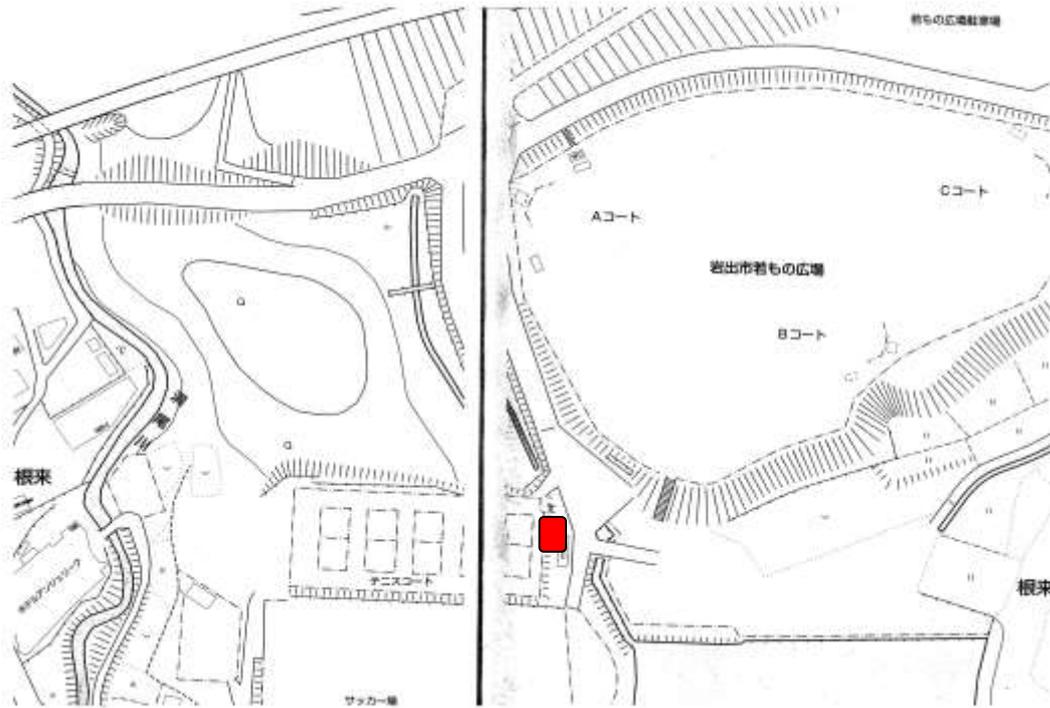
令和5年度末	653人
令和6年度末	656人

(3) その他

「スクールタイマー」の設置により購入可能な時間や曜日を設定します。

設置位置図

物件番号	7-6	根来運動広場	岩出市根来1478-1
施設管理担当課	生涯学習課 スポーツ健康係	(連絡先) 岩出市荊本63番地の2 TEL 0736-62-0370)	



【その他事項】

(1) 販売実績

令和5年度	2,537本	367,590円
令和6年度	2,599本	395,980円

(2) 年間利用者数

令和5年度	根来サッカー場	5,510人	根来テニスコート	16,141人
令和6年度	根来サッカー場	6,330人	根来テニスコート	17,059人

(3) その他

防犯カメラ機能付きの自動販売機とすること。

テニスコートとサッカー場があり、スポーツでの使用を目的とし、年間を通じて市民の方々に利用いただいている施設です。

設置位置図

物件番号	7-7	岩出市立岩出図書館 1階 ロッカー室 一部
施設管理担当課	岩出図書館	所在地 岩出市根来 1472 番地の 1 TEL 0736-62-7222

館内案内図



【その他事項】

(1) 販売実績

新規設置のため想定購入数は不明です。

(2) 年間利用者数

入館者数 142,588人(令和5年度実績)

136,219人(令和6年度実績)

職員数 19人

(3) その他

取り扱い商品については、蓋の閉まる容器のものに限ります。

ロッカー室内に1ヶ所コンセントがありますが、自動販売機への使用実績はありません。事前に設置場所の確認をお願いします。

コンセント設置等の電気設備工事が必要な場合、落札事業者様の費用負担で設備の用意をお願いします。

当施設は、岩出市及び和歌山県に関する様々な資料を収集し、所蔵資料の紹介・展示や講演会の開催等を行い、市民の方々に利用いただいている施設です。休館日は木曜日、月末の金曜日、年末年始。