

仕 様 書

1 貸付場所及び面積等

物件 番号	貸付場所	貸付面積	種 類
3-1	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
3-2	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
3-3	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、

※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 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

設置する自動販売機は全て災害対応型としてください。災害発生時（岩出市において災害対策基本法に基づく災害対策本部を設置したとき）に自動販売機の飲料を無償で岩出市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岩出市に提供可能な機能を有するものとします。

なお、上記提供の際、電力が供給されない状況であっても提供可能な自動販売機とする。

※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。

ただし、【物件番号3-3】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）設置機種等

ア 周辺環境に配慮し、著しく華美なものでないこと。

イ 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。

ウ 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の設置に努めること。

エ 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。

(4) 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」(J I S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、できる限り施設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。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。

(5) 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。

(6) 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。

3 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。

(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) 注意事項

ア 販売価格は、標準販売価格(定価)以下とすること。

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。

エ 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。

オ 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 設置条件等

(1) 設置の方法

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、岩出市が設置事業者に対し、行政財産の一部を貸し付ける方法により行います。

(2) 契約の締結

設置に当たり、本市と設置事業者との間で、「行政財産の貸付けに関する契約書」を締結します。また、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必要が生じたとき、設置事業者が貸付条件に違反する行為を行ったとき、その他本市が必要と認めるときは、貸付契約を解除することがあります。

(3) 光熱水費及びその他必要経費

電気料等の光熱水費、電気子メーターの設置及び撤去に要する工事費、維持管理にかかる費用、移転費その他一切の費用は、設置事業者の負担とします。

なお、電気料金については、「岩出市役所庁舎等における自動販売機の設置に係る電気料金に関する要綱」に基づき納付するものとします。

(4) 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。

(5) 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、「行政財産の貸付けに関する契約書」に記載する違約金が発生します。

5 その他

(1) 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。

(2) 禁止事項

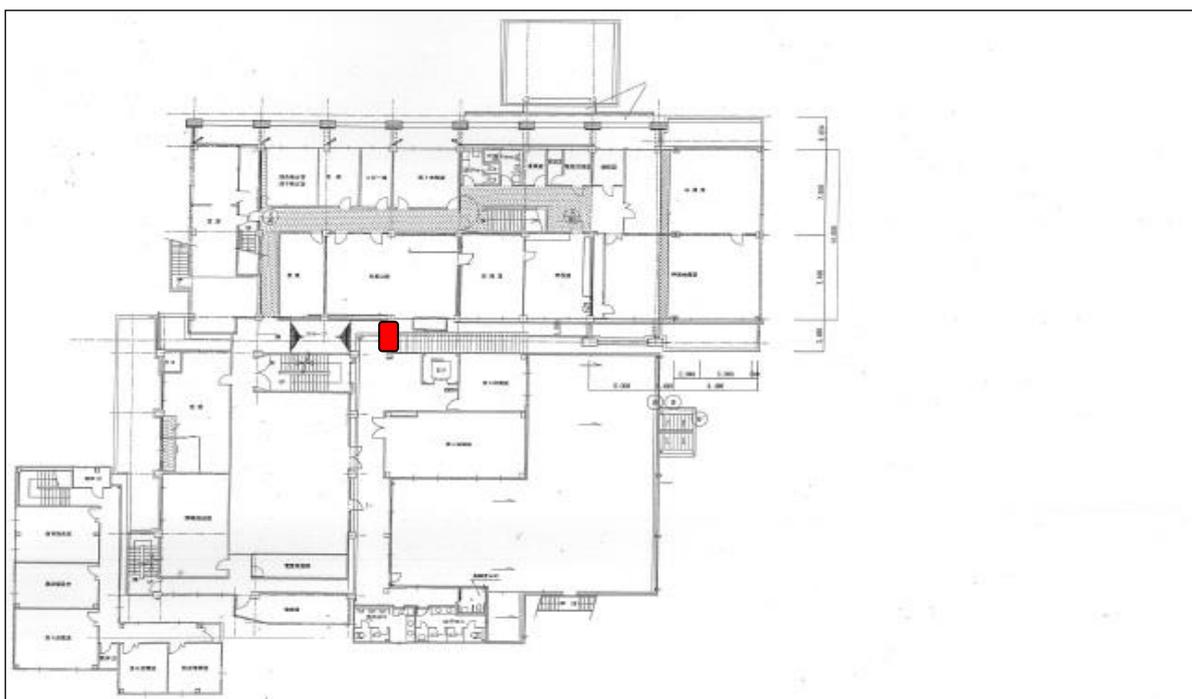
自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸することはできません。

(3) 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	3-1	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

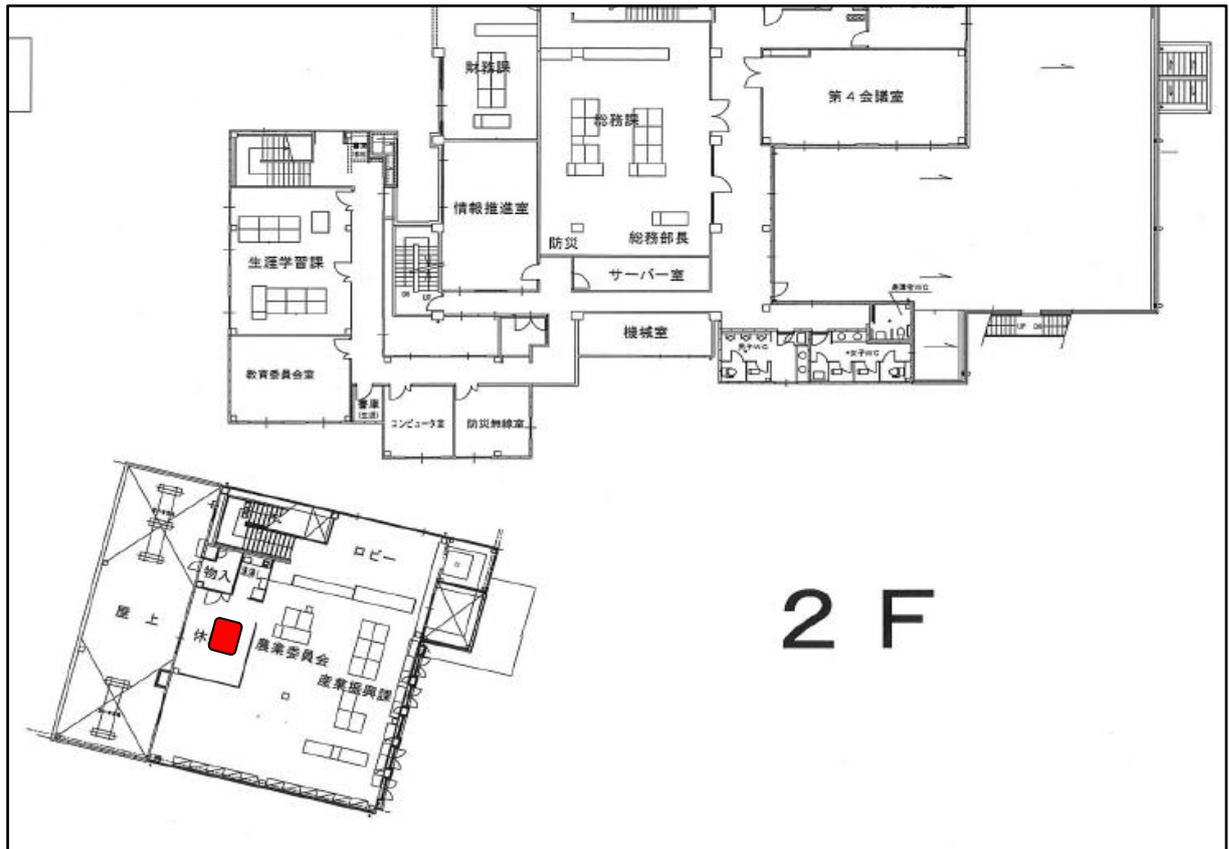
令和2年度 4,856本 622,970円

(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40人）

設置位置図

物件番号	3-2	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

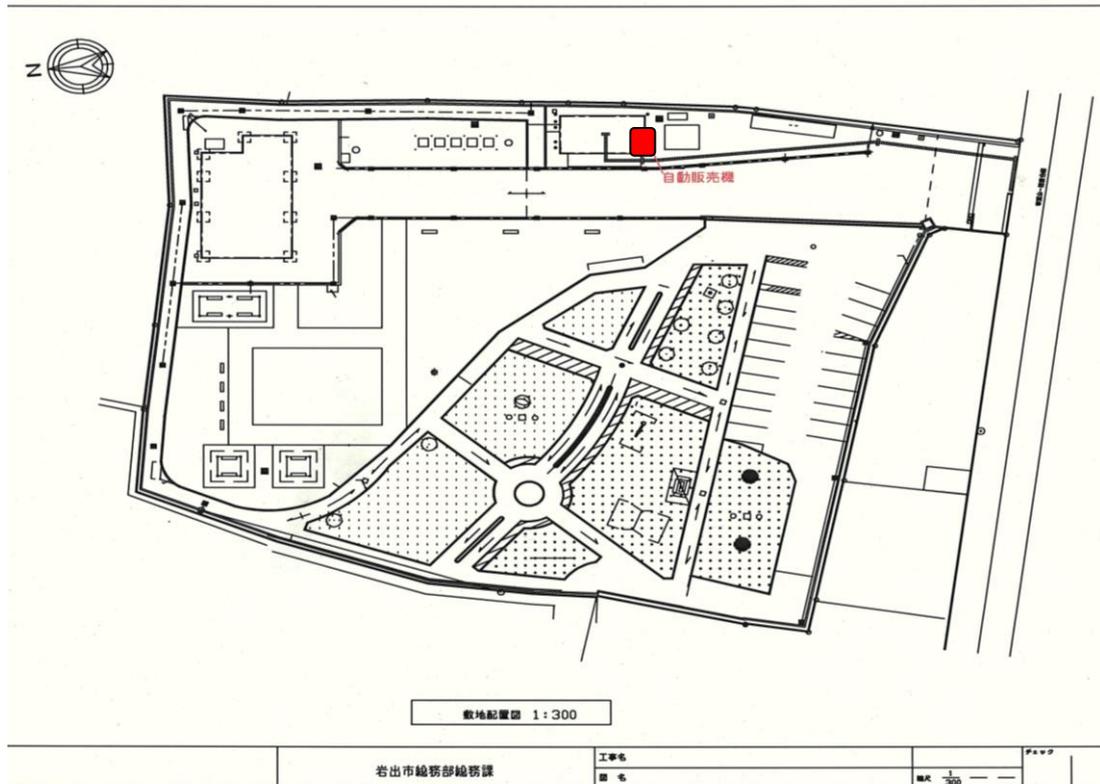
令和2年度 1,455本 155,640円(2月末時点)

(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40人)

設置位置図

物件番号	3-3	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2年度は、工事中であったため、一時休止もあり集計無し

(2) その他

災害バンダーについて特記事項あり。

令和3年夏ごろまでに遊具設置工事のため、工事期間中一時閉鎖予定

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。