

仕様書（茅ヶ崎市役所分庁舎 1 階・4 階における飲料用自動販売機設置に係る行政財産の貸付）

1 貸付場所

名称	所在地	貸付場所	貸付面積	設置台数
茅ヶ崎市役所分庁舎	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号	1 階（2 台） 4 階（1 台） （「仕様書別表」参照）	1. 5 m ² /台	3 台

貸付場所は、飲料用自動販売機 3 台を設置するために使用すること。

売上見込本数については「仕様書別表」参照。

2 貸付期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3 設置機器の仕様

- (1) 仕様書別表で示す「本体サイズ」を超えないものとし、転倒防止対策を行うこと。
- (2) 新旧 5 0 0 円硬貨及び 1, 0 0 0 円紙幣が使用できること。
- (3) ピークシフト・ピークカット、省エネルギー、ノンフロン対応など環境負荷の低減に十分配慮した機能を搭載したものを設置すること。
- (4) 複数の電子マネーの使用ができるものであること。
- (5) 災害救援機能（災害時の飲料の無償提供）付自動販売機とすること。
- (6) 取出口が高い位置にあるなど、利用者に使いやすく開発されたユニバーサルデザインのものや、タッチパネル方式の機器を設置することについて、極力導入に努めること。分庁舎 1 階はいずれもユニバーサルデザインのものとする。

4 設置条件

- (1) 本契約締結後、4 月 1 日（月）午前 8 時 0 0 分までに自動販売機の設置を完了させること。なお、設置作業の日時は入札後に協議の上決定することとする。
- (2) 契約期間中の自動販売機の更新は閉庁時間中に実施すること。
- (3) 自動販売機の設置、撤去及び移設等に要する工事費（証明用電気計器（以下「子メーター」という。）の設置費用含む）、維持管理等にかかる一切の費用は賃借人の負担とする。
- (4) 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認した上で、安全に設置すること。
- (5) 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必要数設置すること。自動販売機及び容器回収ボックスの設置にあたっては、施

設の躯体に負担がかからない方法により、転倒防止などの安全対策を講じること。また、賃借人の責任で回収・リサイクルすることとし、回収ボックスに入っているごみ及びその周囲に散乱しているごみ等も回収し、周囲の清掃を心がけること。

- (6) 電気料金は賃借人の負担とする。各自動販売機に子メーターを設置し、年度末の基準日(令和8年度においては貸付期間最終日)に検針を行い、使用電力量を確認した上で、電気料金を算定する。賃借人は、消費電力に応じた実費相当分を、本市が発行する納入通知書により、指定する期限までに全額納入すること。
- (7) 賃借人は年度ごとに、年間売り上げ数及び売上額を報告すること。
- (8) 販売品目は、缶、ビン、ペットボトルなどの密閉式の容器に入った清涼飲料水等とし、酒類(いわゆるノンアルコールを含む。)の販売を行わないこと。なお、商品の具体的な構成については、落札者(設置者)決定後、設置前に本市と協議を行うこと。
- (9) 賃貸人から販売品目及びHOT・COLDなど、要望があった場合は変更事項等を協議のうえ速やかに変更すること。
- (10) 販売価格は、標準小売価格(メーカー希望小売価格)を超えない価格で販売すること。
- (11) 自動販売機の故障時の連絡先を明記し、故障及び苦情については、賃借人の責任において対応すること。
- (12) 賃借人は年度ごとに、年間売り上げ数及び売上額を報告すること。

5 維持管理

- (1) 賃貸人は、当該自動販売機及び付帯設備等に係る維持管理は一切行わず、賃借人の責任により維持管理すること。
- (2) 商品の補充、金銭管理などの維持管理については、賃借人が責任を持って行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫及び補充管理を適切に行うこと。
- (3) 賃借人は、自動販売機の維持管理運営にあたり、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等を行うこと。
- (4) 自動販売機の設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。
- (5) 自動販売機の設置によって、第三者に生じた事故が、賃貸人の責に帰さない事由による場合は、賃借人が補償すること。
- (6) 賃借人が機種の変更を行う場合は、予め賃貸人に申し出たうえで、賃貸人の承諾を受けること。
- (7) 賃貸人は、賃貸人の責によることがあきらかな場合を除き、当該自動販売機に係る盗難事故や破損事故等に関しては、その一切の責任を負わないこととする。また、賃借人は自動販売機が毀損、汚損または紛失した場合は、速やかに復旧することとし、復旧にかかる費用は賃借人が負担すること。

6 貸付料の支払い

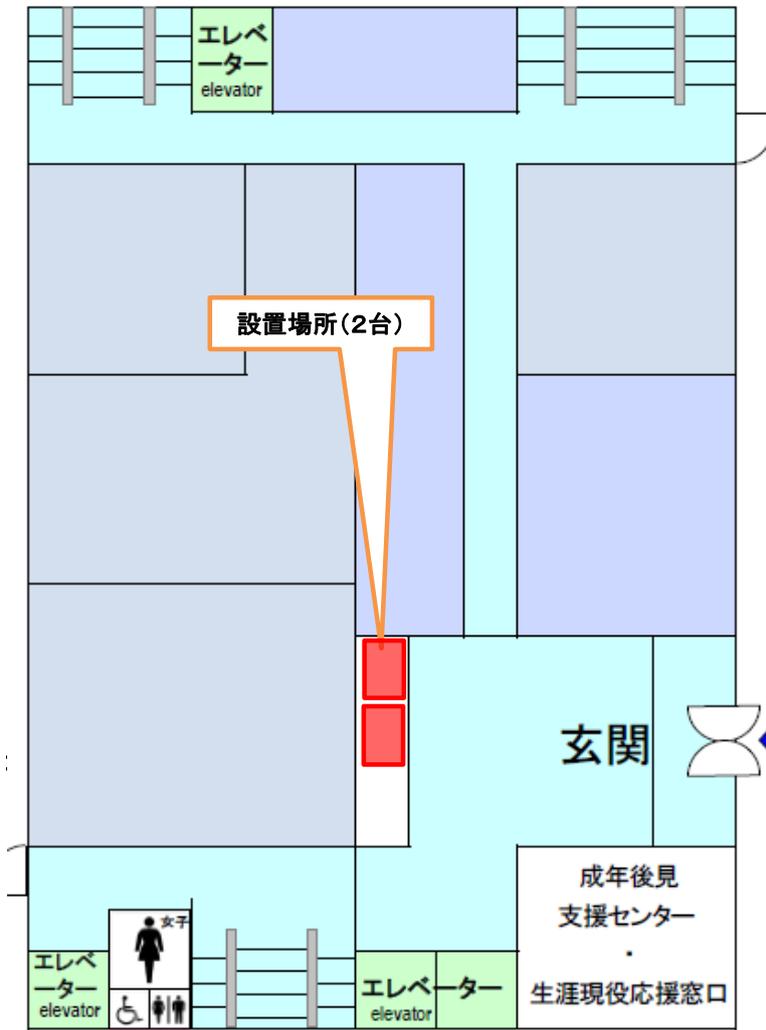
- (1) 貸付料は、入札によって決定した金額に消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）相当を加算した額とし、年度ごと、契約書に記載された期限までに納入通知書により納付することとする。
- (2) 貸付料の消費税相当分については、契約締結時点での税率によるものとする。契約期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とする。

仕様書別表

所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
設置場所・台数	茅ヶ崎市役所 分庁舎1階 エレベーターホール内 2台
本体サイズ (幅)mm×(奥行)mm×(高さ)mm	各 1,200×800×1,830
電圧	100V
開庁時間	午前8時30分から午後9時30分まで
主な利用者	市民及び職員
売上見込本数(年間)	1台あたり約4,200本 (2台合計8,400本)
他フロアの自動販売機設置状況 (令和5年度)	1階:コンビニエンスストアあり 4階:5台 6階:1台設置
特記仕様	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザイン対応 ・電子マネー対応 ・災害救援ベンダー

本体サイズは、貸付けできる最大許可寸法で、放熱余地を含みますが、転倒防止板設置部分は含みません。
 なお、使用済み容器回収ボックスの寸法は、W500×D500程度を2つ設置するものとし、設置場所は、借受人と市側で協議し設定します。

設置場所フロア図



仕様書別表

所在地	茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号
設置場所・台数	茅ヶ崎市役所分庁舎4階 職員休憩所(職員厚生施設)・1台
本体サイズ (幅)mm×(奥行)mm×(高さ)mm	1,200×800×1,830
電圧	100V
開錠時間	午前8時00分から午後10時00分まで
主な利用者	本庁舎、分庁舎に勤務する職員
売上見込本数(年間)	約4,800本
他フロアの自動販売機設置状況 (令和5年度)	1階に2台、4階に4台(当設置場所を除く)、6階に1台 ※分庁舎4階については職員厚生施設のため、当設置場所以外の飲料用自動販売機は販売価格が安価に設定されている。
特記仕様	・電子マネー対応 ・災害救援ベンダー

本体サイズは、貸付けできる最大許可寸法で、放熱余地を含みますが、転倒防止板設置部分は含みません。
 なお、使用済み容器回収ボックスの寸法は、W500×D500程度を2つ設置するものとし、設置場所は、借受人と市側で協議し設定します。

設置場所フロアー図

