

大崎市役所本庁舎自動販売機設置事業者募集仕様書

大崎市総務部財政課が行う大崎市役所本庁舎内における自動販売機設置事業者（以下、「営業事業者」という。）の募集に参加される方は、この仕様書をよく読み、以下の事項を御承知のうえ、お申込みください。

1 設置目的

施設利用者の利便性向上、災害発生時における救助活動に資することを目的とします。

2 設置条件等

（1）所在地

大崎市古川七日町1番1号 本庁舎市民交流エリア2階 自動販売機設置場所

（2）設置場所（別紙参照）、台数、最低賃貸料等

設置番号	場所	台数	最低賃貸料（税込）
①	大崎市役所新本庁舎市民交流エリア2階 自動販売機設置場所（右側）	1台	103,890円
②	大崎市役所新本庁舎市民交流エリア2階 自動販売機設置場所（左側）	1台	103,890円

※貸付面積には、使用電力計測用の子メーター設置寸法及び空容器の回収箱設置場所を含みます。

（3）営業事業者

設置番号①と②の営業事業者は別の者とします。

※営業事業者の決定方法は「7 営業事業者の決定」を参照してください。

（4）空容器回収箱

営業事業者は、設置する自動販売機に併設して空容器の回収箱を設置しなければなりません。

空容器の回収箱は、容器の種類ごとに分別可能なものとし、満杯にならないように定期的に回収し、回収した空容器は関係法令等に基づき適切にリサイクルしてください。特に夏季は注意し、回収箱周辺に空容器が散乱しないように努めてください。

回収箱の形式に指定はありませんが、事前に、総務部財政課（以下、「財政課」という。）と協議のうえ設置してください。また、回収する袋の予備を備え付けてください。

（5）取扱商品及び販売価格

ア取扱商品

缶及びペットボトル等の密閉式の容器に入った清涼飲料水（ジュース、茶、水、コーヒ

一、紅茶及びこれらに類する商品）とし、酒類の販売は不可とします。

イ 販売価格

販売価格については、標準小売価格を上回る価格での販売はしないでください。

（6）設置機種の機能等

○設置機種の機能等については、以下を満たすものとしてください。

ア 缶、びん式、ペットボトル式の飲料用自動販売機

デザインは、営業事業者を決定した後、機器の設置前に財政課と協議を行います。市の施策に合ったラッピングをお願いする予定です。（公共施設に設置することを踏まえた意匠としてください。景観を害するおそれのあるものや、公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるものなどについては、不可とさせていただく場合があります。）。

イ 災害救援ベンダー

災害発生時に自動販売機の飲料を無償で提供することを前提とした機器とし、災害発生時に本市が飲料の提供を必要と判断した場合には、自動販売機内のすべての飲料を無償で提供していただきますので、営業事業者決定後、本市と「災害対策に関する覚書」を別途締結していただきます。

なお、災害発生時には電気が供給されない状況であっても使用（対応）できる自動販売機としてください。

ウ ユニバーサルデザイン

誰にでも使用しやすいユニバーサルデザインの自動販売機としてください。

エ 環境対策

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、開閉時間外や閉閉日はセンサーやタイマーの設置による自動点灯・消灯などの環境対策機能を備えた自動販売機としてください。

オ マルチマネー対応自動販売機

現金だけではなく、複数の電子マネー（交通系ICカード等）が利用できる自動販売機としてください。

カ 電気子メーター

営業事業者は、設置する自動販売機に使用電力計測用の電気子メーターを設置してください。

（7）耐震対策等

自動販売機の設置に当たっては、できる限り店舗の躯体に負担がかからない方法で耐震対策（転倒防止策）を施すなど、安全に設置してください。

なお、設置に当たり必要となる工事等に要する一切の費用は、営業事業者の負担とします。

（8）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ってください。

（9）故障、問い合わせ及び苦情への対応

営業事業者は、設置する自動販売機に、故障等が発生した場合の緊急連絡先を明示するとともに、自動販売機の故障、問い合わせ及び苦情については、すべて営業事業者の責任において対応してください。また、大崎市役所では対応できない旨の明示を必ず行ってください。

（10）維持管理等

ア フルオペレーション

営業事業者において、自動販売機の設置から商品の補充、メニュー変更、空容器の回収・リサイクル、金銭管理、故障時の対応、定期点検並びに自動販売機内部、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業務を行っていただきます。

イ 作業時間等

作業内容、作業時間等については、事前に財政課と協議のうえ、庁舎内での公務に支障を来たすことのないよう十分に注意して行ってください。

（11）機器の変更等

設置した自動販売機の機種の変更等を行う場合は、予め財政課に申し出たうえで、承諾を得てください。

3 応募資格要件

次の（1）又は（2）のいずれかに該当する方が、営業事業者に応募することができます。

（1）大崎市競争入札参加有資格者名簿に登録し、かつ、次に掲げる資格を有している方

ア 清涼飲料水自動販売機の設置業務（営業事業者自らが管理・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

イ 大崎市税、水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと

（2）大崎市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない方については、次に掲げる資格を有し、かつ、自己を証明する書類（注）を提出できる方

ア 清涼飲料水自動販売機の設置業務（自らが管理・運営するものに限る。）について3年以上的実績を有していること

イ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、2年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと

エ 市税、水道料金及び下水道使用料を滞納していないこと

オ 次の各号に掲げる場合のいずれかに該当し、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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に関係すると認められる者でないこと。また、誓約書（様式3）を提出すること。

- (ア) 申出者又は応募者である個人及び法人の役員等（役員として登記又は届出されていないが実質上経営に関与している者を含む。以下同じ。）が暴力団員であるとき
- (イ) 申出者又は応募者の経営に暴力団員が実質的に関与しているとき
- (ウ) 申出者又は応募者である個人又は法人の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の威圧又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (エ) 申出者又は応募者である個人又は法人の役員等が、暴力団員又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与しているとき

(注) 自己を証明する書類

大崎市競争入札参加有資格者名簿に登録されていない方については、申し込みに当たって、一部の方を除いて※、下記の書類の御提出をお願いすることになります。

＜申込者又は応募者が個人であるとき＞

- ・印鑑登録証明書（申出日又は応募日から3箇月以内に発行されたもの）

＜申出者又は応募者が法人であるとき＞

- ・登記事項証明書（法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書）（申出日又は応募日から3箇月以内に発行されたもの）

4 募集条件等

(1) 設置期間

営業事業者に対する設置期間は、令和8年4月1日（設置日）から令和13年3月31日までとします。なお、設置工事日程等については、財政課と協議のうえ実施していただきます。

(2) 賃貸料

ア 応募価格（提案賃貸料【税込み】）

応募申込書の該当欄に、応募価格（提案賃貸料）として、月額と年額の賃貸料を百円単位で記入してください。（年額は、月額の12カ月分の額となります。）

イ 賃貸料の納入

本市が発行する納入通知書により、本市が指定する期日までに当該年度分の賃貸料を全額納入してください。

本市が指定する期日までに賃貸料が納入されない場合は、契約を取り消します。なお、この場合において、自動販売機の撤去に要する費用、その他一切の経費は営業事業者の負担となります。

ウ 賃貸料の計算

賃貸料の計算については、以下のとおりとし、納入方法は上記イによることとします。

- ・設置期間が1年の場合 賃貸料の月額×12月
- ・設置期間が1年に満たない場合

賃貸料の年額×（設置期間の初日から初日の属する月の末日／365）と

賃貸料の月額×（月の1日から末日の属する月までの月数）の合算額

（3）必要経費

ア 自動販売機の設置、撤去及び原状回復

自動販売機の設置、撤去及び原状回復は営業事業者自らの責任で行い、これらに要する工事費等の一切の費用は、営業事業者の負担とします。

イ 電力料金

自動販売機の運転に必要な電力料金は、自動販売機に設置する電気子メーターの検針に基づき、営業事業者の実費負担とします。

電力料金は、本市が発行する納入通知書により、毎月ごとに本市が指定する期日までに納入してください。

（4）遵守事項等

ア 募集条件等を遵守し、賃貸料及び必要経費についてもそれぞれの期限までに確実に納付してください。

イ 本件の自動販売機設置の権利については、第三者への譲渡又は転貸を禁止します。

（5）その他

ア 自動販売機及びこれに関連するものの設置状況については、今後変動する場合がありますので、予め御了承ください。

イ その他定めのない事項については、協議のうえ決定します。

5 応募申込手続

（1）申込方法

ア 郵送による場合

（ア）受付期間

令和8年1月23日（金）～令和8年2月16日（月）※17時15分必着

（イ）送付先

〒989-6188

大崎市古川七日町1-1 大崎市総務部財政課管財担当 あて

（ウ）送付方法

書留郵便で送付してください。なお、郵便不着の場合は、応募がなかったものとみなしますので御注意ください。

イ 持参による場合

（ア）受付期間

令和8年1月23日（金）～令和8年2月16日（月）※17時15分必着

【8時30分～12時00分、13時00分～17時15分 ※受付は平日のみ】

（イ）提出先

大崎市古川七日町1-1 大崎市役所内（本庁舎4階）

大崎市総務部財政課管財担当

(2) 必要書類（各1部ずつ）

- ア 応募申込書（様式1）
- イ 販売予定品目（自動販売機用）※様式は任意です。
- ウ 設置予定機器等の仕様が分かる資料 ※様式は任意です。

(3) その他

- ア 上記以外による受付（電話、電子メール、ファックス等）は行いません。
- イ 提出された書類の返却は行いません。
- ウ 様式は、大崎市役所のホームページからダウンロードできます。

6 質問及び回答

本件に関する質問があれば、質問書（様式2）にその内容を記入のうえ、FAXか持参してください。

(1) 質問書受付期間

令和8年1月23日（金）～令和8年2月9日（月）※17時15分必着

(2) 質問書提出先

大崎市古川七日町1-1
大崎市役所内（本庁舎4階）
大崎市総務部財政課管財担当まで
FAX：0229-23-9979

(3) 質問に対する回答

質問収受日の翌日から起算して3営業日以内に大崎市役所ホームページに掲載して回答します。

(4) その他

- ア 公平で厳正な選定を確保するため、質問書による質問以外（電話、電子メール、ファックス等）には一切応じられません。
- イ また、応募内容、審査等に関する問い合わせには一切応じられません。
- ウ 様式は、大崎市役所のホームページからダウンロードできます。
- エ 設置場所についての見学を希望する場合には、財政課管財担当（0229-23-5177）に相談ください。

7 営業事業者の決定

(1) 決定方法

- ア 提出された応募申込書等の応募書類を審査したうえで「3応募資格要件」を満たす者のうち、応募価格（提案賃貸料）が、「2設置条件等」で本市が設定した

最低賃貸料以上で、第1位と第2位の金額である応募者を営業事業者に決定します。
同額の場合には、くじで決定します。

イ 「2設置条件等」の設置番号①又は②の選択については、第1位の金額である応募者が先に選択することとします。

(2) 決定予定日

令和8年2月20日（金）頃に決定する予定です。

(3) 決定後の通知及び公表について

上記のとおり決定された後、各応募者へ決定された営業事業者名及び決定金額を通知します。

また、大崎市役所ホームページにおいて、決定された営業事業者名を掲載します。

(4) 応募の無効

次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とします。

- ア 指定の日時までに応募書類等を提出しなかったもの
- イ 応募者の記名押印がないもの
- ウ 他の応募者の応募を掛け持ちしたときは、その全部のもの
- エ 応募価格（提案賃貸料）又は応募者の氏名その他の主要な部分が識別し難いもの
- オ 応募者による訂正印のない応募価格（提案賃貸料）の訂正、削除、挿入等があるもの
- カ 営業事業者の決定に関し不正な行為を行ったもの
- キ その他この要項の条件等に違反したもの

8 行政財産借受申請の手続

営業事業者に決定した者は、以下の手続を行っていただきます。

(1) 行政財産借受申請書の提出

本市指定の様式により行政財産借受申請書を御提出いただきます。

(2) 設置する機器等の資料

図面等、設置する自動販売機の仕様が分かる資料等を御提出いただきます。

9 営業事業者の決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、営業事業者の決定を取り消します。

(1) 正当な理由なくして、指定する期日までに行政財産賃貸借契約の手続に応じなかつた場合

(2) 営業事業者の決定後、「3応募資格要件」を満たさなくなった場合

(3) その他本市が行政財産賃貸借契約の相手方として不適当と認めた場合

10 その他

(1) 4-(3)に記載する必要経費のほか、応募、質問及び行政財産賃貸借契約の手続に要する一切の費用は、営業事業者で御負担いただきます。

(2) 営業事業者には、自動販売機の設置後、本市が指定する様式により毎月の販売実績を報告していただきます。

○本庁舎設置機器の販売実績

大崎市役所新本庁舎市民交流エリア2階自動販売機設置場所（右側）

（1台） 20,446本／年（月間 約1,703本）

大崎市役所新本庁舎市民交流エリア2階自動販売機設置場所（左側）

（1台） 15,250本／年（月間 約1,270本）

※販売実績は、缶、びん、ペットボトル等すべての販売本数合計です。

容器の形状別、販売単価別の販売本数実績は公表しません。

また、販売実績については、あくまでも参考ですので、販売本数を保証するものではありません。

○設置する庁舎の想定職員数（令和8年1月16日時点）

554人 程度

○問合せ先

大崎市総務部財政課管財担当（担当：村上、大場）

〒989-6188 大崎市古川七日町1-1

大崎市役所本庁舎4階 財政課内