

金沢区総合庁舎への飲料自動 販売機等設置事業者募集要領

(この入札に参加するためには事前の申込が必要です)

令和5年1月実施

横 浜 市 金 沢 区 役 所

入札物件（飲料自動販売機設置場所貸付物件）一覧表

■貸付期間 令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）

物 件 番 号	所 在 地 (貸 付 場 所)	台数	貸付面積 (㎡)	最低歩合率 (%)
22-70-1	金沢区泥亀二丁目9番1号 金沢区役所 (貸付場所：別紙配置図参照)	10 台	11 ㎡	販売実績の20%以上

※消費税納税事業者の場合には、貸付料には消費税額が加算されます。

入札方式による貸付の流れ（概要）

入札参加申込書等の提出	令和5年2月8日（水）～令和5年2月10日（金） 8時45分～17時00分【金沢区総務課へ持参】
入札・開札・設置事業者 の決定	令和5年2月24日（金）10時から 【場所：金沢区役所6階1号会議室】
公有財産賃貸借契約書 の締結	令和5年3月上旬 契約締結日は、調整のうえ決定します。
販売機等の設置準備	・電気メーターの設置 ・販売機、コインベンダー式コピー機手配 等
販売機等の設置施工 貸付の開始	令和5年3月31日までに既設販売機等を撤去し、その後4月上旬に新規貸付者による設置施工、販売開始となります。

金沢区総合庁舎への飲料自動販売機等設置事業者募集要領

1 入札物件

入札物件、最低貸付料は、「入札物件一覧」（2ページ）のとおりです。また、貸付物件とは別に、来庁者の利用に供するためのコインベンダー式コピー機1台を設置することとします。

なお、本市の都合により入札を延期し、中止し、又は取り消す場合があります。

2 入札参加者の資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加申込書の提出期間の最終日から入札日までの間のいずれの日においても、横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱（以下「指名停止措置要綱」という。）に基づく一般競争参加及び指名停止の措置を受けていない者であること。又は、横浜市一般競争入札及び指名競争入札に参加する資格を有する者以外で、指名停止措置要綱別表第1から別表第3までの各号に掲げる措置要件及び当該各号に定める期間に該当する者でないこと。
- (3) 国税及び横浜市税の滞納がないこと。
- (4) 本要領記載の貸付け条件及び法令等を遵守し、「借受人自らが貸付物件（入札物件）に飲料（酒税法（昭和28年法律第6号）による酒類又はその類似品を除く。以下同じ）等を販売する自動販売機及び飲料容器等の回収容器等を設置し、貸付期間中継続して、営業・運営する事業」（以下「飲料自動販売機設置運営事業」という。）を行う資力、能力等を有する者であること。また、来庁者の利用に供するためのコインベンダー式コピー機1台が設置できること。
- (5) 令和3年度及び令和4年度において、飲料自動販売機設置運営事業の実績を有していること。
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれがある団体に属する者でないこと。
- (7) 市有財産への飲料自動販売機設置事業者入札に参加し、落札決定後、正当な理由なく契約を締結しなかった者でないこと。

3 契約にあたっての主な条件

(1) 貸付契約の内容

本貸付契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定により、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です。

(2) 貸付期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 貸付物件の用途指定

飲料自動販売機設置運営事業の用途に供さなければなりません。

(4) 禁止事項

次に掲げる行為はできません。判明した場合には、違反事項として契約解除の事由となります。

ア 販売機の設置場所を飲料自動販売機設置運営事業以外の用途で使用するこゝと。

イ 貸付物件に建物を建設又は工作物を設置すること。

ウ 貸付物件を第三者に転貸すること。また、本件賃貸借権を第三者に譲渡し、又は他の権利を設定すること。

エ 貸付物件で設置した自動販売機において酒類又はその類似品を販売すること。

(5) 実地調査等への協力義務

前記 (3) 及び (4) の履行状況を確認するため、横浜市が利用状況等についての実地調査を行うとき、又は関係資料の提出を求めたときには、借受人は横浜市に協力しなければなりません。

(6) 違約金の支払義務

前記 (3) から (5) の条件に違反した場合には、契約金額（貸付料総額）の 100 分の 30 に相当する額を違約金として横浜市に支払わなければなりません。

(7) 貸付物件の引渡し等

貸付物件は現況で引き渡しますので、飲料自動販売機設置運営事業及びコインベンダー式コピー機設置に必要な費用は借受人が負担するとともに、契約期間終了後は、横浜市の承諾がある場合を除き、原状に回復して返還しなければなりません。

4 入札の参加申込

(1) 入札参加申込書等の提出

ア 提出期間 令和5年2月8日(水)から2月10日(金)まで

受付時間 午前8時45分から午後5時00分まで（正午から午後1時を除く）

イ 提出場所 横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号

横浜市金沢区総務課（金沢区庁舎6階604窓口）

ウ 提出方法 持参。※電話及び郵送等による受付は行いません。直接来庁してお申し込みください。

(2) 申込に必要な書類

ア 申込者が法人の場合

(ア) 入札参加申込書（様式2）

(イ) 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（発行後6か月以内のもの）

(ウ) 代表者又は法人の印鑑登録証明書

(エ) 国税の納税証明書（その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用）を提出）

(オ) 市税の納税証明書

①法人市民税（申込時点において終了している事業年度のうち直近2年度分）

②固定資産税（償却資産分を含む。令和3年度及び4年度の2年度分）

(カ) 財務諸表の写し（直前2年間分）

(キ) 飲料自動販売機設置運営事業実績

（過去3年度分（令和2年4月1日から令和5年3月31日（見込み）まで）

(ク) 設置を希望する自動販売機のカatalog

イ 申込者が個人の場合

(ア) 入札参加申込書（様式2）

(イ) 印鑑登録証明書

(ウ) 国税の納税証明書（その3の2「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」の未納税額のない証明用）を提出）

(エ) 市税の納税証明書

①個人市民税（令和3年度及び4年度の2年度分）

②固定資産税（償却資産分を含む。令和元年度及び2年度の2年度分）

(オ) 破産者でないことの証明書

(カ) 成年被後見人又は被保佐人とする記載がないことの証明書

(キ) 確定申告の際の提出書類一式の写し（直前決算2年間分）

(ク) 設置を希望する自動販売機のカatalog

(3) 一般競争入札参加資格の喪失

一般競争入札の参加資格があると認められたものが、前述「2 入札参加者の資格」の各号のいずれかの資格を欠いたとき、又は「3 (2) 申込に必要な書類」に虚偽の記載があったときは、当該入札の参加資格を喪失します。

5 質問書及び回答について

(1) 質問受付期間

令和5年1月23日(月) 午前8時45分から1月30日(月) 午後5時00分まで

(2) 質問提出方法

質問書（所定様式：様式1）は電子メールでの提出とします。（持参、郵送等は受付ません。）

電子メール：kz-somu@city.yokohama.jp

(3) 回答予定日

令和5年2月3日(金)までに、本市ウェブサイト上で回答いたします。再質問は認められません。

6 入札参加資格の確認等

上記4(2)の提出書類により入札参加資格の有無を確認し、令和5年2月15日(水)までに、申請者あて結果を書面で発送します。

なお、参加資格のある方に対しては、入札書様式及び入札参加にあたっての留意事項を送付します。

また、当該結果の通知後であっても、不正等が判明した場合には、入札参加資格を取り消します。

7 入札の手続き等

(1) 入札の日時及び場所

日時 令和5年2月24日（金）午前10時

場所 金沢区役所6階1号会議室（横浜市金沢区泥亀二丁目9番1号）

(2) 入札の方法等

ア 入札保証金

入札保証金は免除します。

イ 入札方法

入札は本市指定の入札書を使用し、入札方法等は別紙の入札要領によるものとします。なお、再度の入札は実施しません。

(3) 入札結果の公表

ア 入札結果は、全ての入札を対象として、その場で次の内容を公表します。

(ア) 法人が行った入札：「法人名」及び「入札歩合率」

(イ) 個人が行った入札：「個人であること（氏名の公表は行いません）」及び「入札歩合率」

イ 落札者及び歩合率については、本市ウェブサイトにおいても公表します。

8 契約の手続等

(1) 契約条項

別添「公有財産賃貸借契約書」（標準契約書）を参照してください。

(2) 契約の締結及び方法

本市が指定する期日までに、公有財産賃貸借契約書の記名押印をもって契約を締結します。

ア 契約の締結及び履行に関する費用については、全て落札者の負担とします。

イ 契約は、入札者名義で行います。

9 販売機設置について

賃貸借契約締結後、借受人は令和5年4月上旬から、設置場所で飲料自動販売機等設置運営事業を開始できるよう、販売機等設置のための準備を行うものとします。

(1) 賃料

売上実績及び入札の結果決定した率に基づき、賃貸人が賃料を3か月ごとに算定し、借受人に請求を行います。

賃付料は、設置された飲料自動販売機の販売実績から、取引に係る消費税及び地方消費税相当額を除いた額に、落札歩合率（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を乗じた金額とします。

契約締結後、借受人は次の流れで賃付料を納付する予定です。

- ① 借受人から報告を受けた販売実績（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含まない）をもとに、本市が賃付料を算定する。

- ② 本市は①で算定した貸付料について、3か月ごとに納入通知書（金額は消費税及び地方消費税相当額を含む）を発行する。
- ③ 借受人は②の納入通知書にて、貸付料を本市が定める期日までに納付する。

(2) 光熱水費

販売機に係る光熱水費（実費相当額）は借受人の負担とします。設置場所に、借受人の負担で専用の子メーターの設置を行ってください。光熱水費は3か月ごとに貸付料と合わせて支払うものとします。売上実績報告とともに、子メーターの確認結果に基づく電気使用量の報告を行ってください。

(3) 設置の時期

既設の自動販売機については、令和5年3月31日までに撤去を行います。借受人は、令和5年4月上旬に設置、使用開始できるよう、それまでに入替えの準備作業を行ってください。

詳細の日程については、調整のうえ決定するものとします。

(4) 売上実績報告

3か月ごとに取りまとめ、翌月の15日までに、売上報告書を提出してください。

10 コインベンダー式コピー機の設置について

上記販売機に係る賃貸借契約締結後、当該賃貸借契約とは別に、コインベンダー式コピー機設置に係る行政財産目的外使用許可申請書を、金沢区長あて提出してください。

なお、目的外使用許可の手続は、上記賃貸借契約締結期間中において、毎年度行う必要があります。

借受人は令和5年4月上旬から来庁者が使用できるよう、金沢区総合庁舎内にコインベンダー式コピー機1台を設置するための準備を行うものとします。

(1) 設置及び管理

ア 設置場所

金沢区総合庁舎内（設置場所別用途庁舎管理者の指示に従ってください。）

イ 仕様

- ・用紙サイズは、A4及びA3の対応を必須とし、B4に対応できることが望ましい。
- ・白黒を必須とし、カラー対応ができることが望ましい。
- ・コピー料金は、区庁舎周辺施設に設置されているベンダー式コピー機の料金を参考に決定すること。
- ・コインベンダーは、500円、100円、50円、10円硬貨に対応し、釣銭が出ること。

ウ 管理

- ・消耗品（コピー用紙及びトナー）及び釣銭が切れないように適切に巡回管理すること。
- ・機器を適切にメンテナンスし、故障等不具合発生時には、速やかに修理対応を行える体制とすること。
- ・コピー機本体に、設置者の名称及び故障等対応時の連絡先を明記すること。

(2) 使用料等

設置するコピー機に係る目的外使用料及び光熱水費は、原則として減免します。(別途、庁舎管理者の支持により、減免申請手続きを行うものとします。)

ただし、売上実績報告の結果、コピー機設置により明らかに利益が生じていると本市が認めた場合には、この限りではありません。

(3) 設置の時期

借受人は、上記目的外使用許可を取得のうえ、令和5年4月上旬にコピー機を使用開始できるよう、設置等の準備作業を行ってください。詳細の日程については、調整のうえ決定します。

(4) 売上報告

3か月ごとに取りまとめ、翌月の15日までに、売上報告書を提出してください。

【参考】直近の販売実績（既存の飲料用自動販売機（10台）計）

令和2年度

	売上金額（円）
4月	387,710
5月	459,620
6月	731,470
7月	615,140
8月	776,320
9月	703,540
10月	685,870
11月	610,030
12月	526,160
1月	533,390
2月	503,420
3月	701,420
合計	7,234,090

令和3年度

	売上金額（円）
4月	554,660
5月	582,120
6月	702,010
7月	659,740
8月	803,410
9月	585,170
10月	631,040
11月	554,990
12月	559,330
1月	474,090
2月	531,910
3月	643,190
合計	7,281,660

令和4年度

	売上金額（円）
4月	620,730
5月	536,300
6月	695,310

入 札 要 領

第1条 入札希望者は、横浜市公告、公有財産賃貸借契約書（標準契約書）及び本要領を熟読の上、入札してください。

第2条 現物と公告数量が符合しない場合でもこれを理由として契約の締結を拒むことはできません。

第3条 代理人により入札する場合は、入札前に必ず委任状を提出してください。

第4条 入札は所定の入札書により、封書にして入札日時に提出しなければなりません。

第5条 入札書には、入札者の所在及び名称（個人の場合、住所及び氏名）を記入の上、押印するものとし、また歩合の記入は算用数字を使用してください。

第6条 提出済みの入札書は、その事由の如何に拘わらず、引換、変更又は取消しを行うことはできません。

第7条 次の各号の一に該当する入札は無効とします。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者による入札
- 2 入札参加申込書を提出していないもの
- 3 郵送をもって入札書を送付してきたもの
- 4 所定の入札書以外の用紙を使用して行った入札
- 5 最低歩合率を下回る入札
- 6 同一の物件に対して1人で2通以上の入札をしたもの
- 7 入札書に所在及び名称（個人の場合、住所及び氏名）の記入及び押印のないもの
- 8 代理人による入札において、入札書に代理人の住所及び氏名の記入並びに押印のない入札
- 9 入札書の歩合記入がないか、歩合を訂正したもの
- 10 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則代59号）第19条に該当するもの
- 11 その他横浜市が入札書不完全と認めたもの

第8条 開札は入札者の面前で行います。ただし、入札者又はその代理人が開札場所に出席しない場合には、横浜市の指定した者を立会わせて開札します。この場合、異議の申立はできません。

第9条 落札者は、最低歩合率以上の割合で最高のもので決定します。ただし、落札者となる同価の入札が2人以上あるときは直ちにくじを引かせ落札者を決定します。

この場合入札者がくじを引かないときは、横浜市の指定した者にくじを引かせ落札者を決定し、異議の申立はできません。

第10条 落札者が横浜市の指定する日までに契約を締結しない場合には、落札者としての資格は失われ、次順位者が契約を締結する資格者となります。

第11条 本条に定めのない事項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、横浜市契約規則及び横浜市公有財産規則（昭和39年3月横浜市規則第60号）の定めるところにより処理します。

物 件 調 書

物件番号 22-70-1

所 在 地 (貸 付 場 所)	台数	貸付面積 (㎡)	最低歩合率 (%)
金沢区泥亀二丁目 9 番 1 号 金沢区役所 (貸付場所：別紙配置図参照)	10 台	11.0 ㎡	販売実績の 20%以上

【施設配置図（平面図）】

別紙 配置図のとおり

【自動販売機の仕様及び管理運営上の遵守事項】

1 販売機の仕様

(1) 大きさ

設置面積（使用済み容器回収ボックス含む）は、【設置場所（平面図）】に示す設置範囲に収まる貸付面積以内の大きさとし、高さ 2 m 以内、重量約 600kg 以下とすること。

(2) 設置

ア 販売機の設置にあたっては、安全対策として J I S 規格及び業界自主規制に準拠した震災対策、転倒防止対策を行うこと。

イ アンカー止めを行わない方法で、震災対策、転倒防止対策を行うこと。

ウ 電気料金を計測するための専用子メーター（計量法により検定したもので、検定有効期間内のもの）を設置者の負担により設置すること。

(3) デザイン

ア 障害者等の利用のしやすさに配慮したユニバーサルデザインとし、次の機能を備えたものを 1 階に 1 台以上設置すること。

- ・受け皿付きコイン投入口
- ・受け皿付きコイン返却口
- ・返却レバー（小さい力で容易に操作が可能なもの）
- ・商品返却補助ボタン

イ 外観色及びデザインは設置場所の内装と調和したものとする。

(4) 災害援助ベンダー

災害発生時に、貸付人が飲料の提供を必要と判断した場合には、借受人が所有する自動販売機内全ての飲料を無償で提供すること。

(5) 販売品目の条件

ア 販売品目は清涼飲料水とし、酒などアルコール類やタバコの販売は行わないこと。

イ 形態は、缶、ペットボトル、紙パックなど密閉式容器に入った飲料水の販売とする。

なお、瓶入り飲料、カップ抽出式飲料等その他の形態による販売は行わないこと。

ウ 販売価格は、標準販売価格以下とすること。

(6) 利用者への配慮事項

新 500 円硬貨及び 1,000 円紙幣が使用できること。

また、電子マネー対応がなされていることが望ましい。

(7) 環境対策

ア 販売機は「ノンフロン対応機・ヒートポンプ機」とすること。

イ 閉庁日及び開庁日の利用時間（午前 8 時から午後 6 時まで）外については、タイマーによる電気調整を行い販売機の照明を消灯すること。

(8) 空容器の回収箱

ア 使用済み容器の回収ボックスは、原則として自動販売機 1 台に 1 個以上の割合で貸付面積を超えない範囲で貸付者の指定する場所に設置し、外観色は周辺環境に配慮したものとする。

イ 回収箱は、空容器の分別が可能なものとし、外側から容易に内容物を視認できる形状のもので、70L 程度のゴミ袋で対応可能なものとする。

ウ 防音マットを敷く等、投入時の音が軽減されるような工夫をすること。

2 管理運営上の遵守事項

- (1) 借受人は、販売機の設置、管理、運営に必要な一切の業務（フルオペレーション業務：本「自動販売機の仕様及び管理運営上の遵守事項」巻末参照）を行い、商品の補充、売上金の回収、釣り銭の補充等は設置事業者が行うとともに、常に商品の賞味期限に注意し、適切な在庫と補充管理を行うこと。
- (2) 食品衛生について、商品販売に必要な営業許可等の手続を行うとともに、関係法令及び業界自主基準を遵守し、衛生管理に万全を期すこと。
- (3) 自動販売機及び付帯電気設備の設置及び契約満了時の撤去に係る費用については、設置者の負担とする。なお、新たな電気工事を必要とするものについては、事前に庁舎管理者と協議し、承認を得ること。設置工事後、速やかに庁舎管理者の確認を受けること。工事は、電気関係法令を遵守して施工すること。
- (4) 回収箱の空容器は、設置事業者の責任で適切に回収し、リサイクル及び設置場所周辺の清掃を万全に行い、回収ボックスから使用済み容器が漏れたりすることがないように、適切な維持管理を行うこと。
- (5) 商品の搬入、廃棄物の搬出等を行う時間及び経路については、庁舎管理者の指示に従うこと。
- (6) 自動販売機の故障、問合せ及び苦情等については、設置事業者の責任において対応するとともに、自動販売機本体に、販売管理会社の名称及び故障時の連絡先を明記すること。
- (7) 自動販売機を設置、運営する権利を第三者に譲渡又は転貸することは禁止とする。
- (8) 貸付期間満了又は契約解除により、自動販売機を撤去した場合には、設置者の負担のもと原状回復を行い、横浜市の確認を受けること。

フルオペレーションの基本的な考え

自動販売機の設置管理運営に必要な一切の業務をすべて行っていただくものです。

- ◆商品の補充・売上金回収・清掃・メンテナンスまでを行っていただきます。
- ◆常に安定した高品質の商品を提供する品質保証活動(QC活動)をしていただきます。
- ◆自動販売機の維持につきましては、随時、専門技術サービスを派遣し、保守業務を行っていただきます。
- ◆自動販売機の故障等には、**365日体制**で専門の修理サービスマンにより即時対応致していただきます



- ・自動販売機への製品の補充
- ・現金の回収と釣り銭の補充
- ・空き缶の回収
- ・自販機の清掃、周辺美化
- ・故障時の対応、点検に係わる業務