

自動販売機管理運営業務仕様書

1. 対象自動販売機

- | | |
|-----------------|---------|
| (1) 諏訪広域消防岡谷消防署 | 飲料用 1 台 |
| (2) 岡谷太鼓道場 | 飲料用 1 台 |
| (3) 岡谷蚕糸博物館 | 飲料用 1 台 |
| (4) 市立岡谷図書館 | 飲料用 1 台 |

2. 期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで
ただし、1 か年度ごと使用許可を受けるものとする。

3. 業務内容

上記自動販売機について、設置事業者は次の各号に掲げる条件により、その調達及び管理運営業務の一切を行う。

(1) 自動販売機内の商品

- ア 飲料用については、清涼飲料水（酒類不可）とする。
- イ 商品については多様な商品を幅広く取り揃えること。
- ウ 商品価格については市場価格及び周辺の実勢価格と均衡のとれたものであること。
- エ 時節に応じた商品対応を行い、適時商品の見直しを図ること。

(2) 自動販売機の種類、外観等

- ア 著しく外観を損なわないものとする。
- イ 省エネルギータイプのものとする。

(3) 自動販売機の設置

- ア 自動販売機の設置日時、設置場所については、各施設担当者と十分協議し、施設利用者の支障とならないように留意すること。（設置場所：別紙位置図）
- イ 自動販売機の設置については、落札した施設に遅滞なく設置すること。

(4) 災害時対応型自動販売機について

岡谷市自動販売機設置事業者募集入札実施要項別紙 1 記載の番号①及び③の自動販売機は、災害時対応型の自動販売機とする。なお、条件については、同要項別紙 2 のとおりとする。

4. 管理運営

設置事業者は、設置する自動販売機について、次の各号に掲げる条件を全て満たす管理運営を行うこと。

- (1) 自動販売機の設置及び撤去に要した工事費、移転費、光熱水道費の一切の費用は設置事業者の負担とすること。
- (2) 1 週間に最低 1 回以上商品の在庫・売上状況を確認し、代金回収を行うとともに、つり銭切れや売り切れの状態がないよう対応すること。

- (3) 自動販売機に故障時等の連絡先を明記し、故障及び苦情については設置事業者の責任において対応すること。
- (4) 自動販売機には空容器専用の蓋付き回収ボックスを併設し、空容器の回収に努めること。
- (5) 空容器は、全て分別し、リサイクルを行うこと。
- (6) 商品等の搬入、搬出の際には、施設利用者の支障とならないように留意すること。
- (7) 設置事業者は、許可期間が満了又は許可が取り消された場合は、速やかに原状回復すること。なお、原状回復に要する費用は設置事業者の負担とし、設置事業者は一切の補償を岡谷市に請求することができないものとすること。

5. 使用料等の納付

設置事業者は、次の各号に掲げる使用料等を指定された期日までに納付するものとする。

- (1) 行政財産使用料 月額1, 320円／台
(災害時対応型は50%減免が可能)
- (2) 使用電気料 施設の電気を使用する場合は実費
(設置事業者が自己負担で小メーターを設置し、市が算出する額)
- (3) 売上手数料 売上金額に設置事業者が提示した利率を乗じた額
(月末締めとし、翌月10日までに別紙売上申告書を提出する。)

6. その他

- (1) 設置事業者決定後、設置する権利を他人に譲渡又は再委託することは認めない。
- (2) 行政財産の使用許可条件に違反した場合又はその他市に不利益を及ぼした場合は許可を取り消すことがある。
- (3) 本仕様書及び入札実施要項に定めのない事項については、その都度協議するものとする。

以上