

入札説明書

（佐野市役所庁舎自動販売機設置者募集要項）

1 はじめに ～自動販売機設置者の募集にあたって～

佐野市役所庁舎に設置する飲料用自動販売機の設置者を以下のとおり募集します。
本市では、市有財産の貸付による自動販売機の設置者を公募入札によって選定し、庁舎の利便性向上を図るとともに、自主財源の確保に努めるものです。
当該募集に参加される方は、募集要項の各事項を確認の上、参加してください。

2 貸付物件

今回の貸付物件（公募物件）は、別表1「貸付物件一覧」及び別表2「物件調書」のとおりです。

3 入札参加資格

本市の「令和7・8年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿」（下記の登録分類参照）に登録されている個人又は法人であることを参加資格とします。

*登録分類＝大分類：K「その他の物品」、小分類：07「自動販売機設置」

4 自動販売機の設置条件

（1）飲料用自動販売機設置者（以下「設置者」という。）の施設使用形態

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が設置者に対し、市有財産の一部を貸付ける方法（賃貸借契約）により行います。

（2）貸付期間

令和7年7月1日から令和10年3月31日まで（2年9ヶ月間）とし、貸付契約の更新は認めないものとします。ただし、1年以内の契約期間の延長を、協議の上、行うことができるものとします。〔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〕

（3）貸付料

貸付料（1円未満切捨て）は、毎月の売上金額（税抜）に提案貸付料率を乗じたものに別途消費税及び地方消費税相当額を加算した価格とする。

（4）必要経費

自動販売機の設置、維持管理、撤去等に要する経費負担については、次のとおりとします。

ア 自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等はすべて設置者（落札者）の負担とし、その方法については、本市の指示に従ってください。

イ 電気料についても設置者（落札者）の負担とします。市側で毎月の基準日に検針を行い、使用電力量を確認した上で、毎月の電気使用料金を算定します。各設置者（落

札者）は、消費電力に応じた実費相当分を、本市が毎月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してください。

また、設置者（落札者）は、貸付物件に係る自動販売機の売上状況を1ヶ月ごとに取りまとめ、翌月10日までに本市へ売上報告書を提出するものとします。

なお、電気料の算出方法は次のとおりです。

【電気料金月額（円未満切捨て）】

＝[電力量単価（税込）±燃料費調整単価]×[子メーターの数値により算出する月間消費電力量（kwh）]＋再生可能エネルギー発電促進賦課金

* 当該月の電力量単価は、夏季・その他季により変動があります。

* 燃料費調整単価、その他賦課金単価等は変動があります。

* 貸付期間中にその他の賦課金が発生した場合は、電気料金に反映させるものとします。

ウ 電気工事等が必要となる場合の工事の実施及び費用負担は、設置者（落札者）の負担とします。

（５）設置機器の仕様

設置する自動販売機の機器については、次に掲げる条件を満たしたものとします。

ア 別表1「貸付物件一覧」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。

イ 新旧500円硬貨及び1,000円紙幣が使用できること。

ウ 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。

エ 災害救援機能（災害時の飲料水の無償提供）付であること。

オ 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。

カ 外観については、設置場所に配慮したものとし、本市と協議の上、設置すること。

キ 設置場所には給排水管がないことから、カップ式自動販売機については、タンク式のものとする。

ク 本市との災害協定等の締結事項がある場合、それらに対応する機器仕様であること。

（６）利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 入札条件を遵守し、貸付料及び電気料を本市が定める期限までに確実に納付すること。

イ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

ウ 販売品の搬入及び廃棄物の搬出時間・経路については本市と協議の上行うこと。

エ 販売品目は、清涼飲料水（スポーツドリンク含む）、乳飲料等とし、酒類の販売を行わないこと。また、缶又はペットボトルのほか、蓋付きの紙カップなどの密閉式の容器とすること。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。

オ 自動販売機の販売価格は、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。

（７）維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、設置者（落札者）が行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 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し、設置者（落札者）の責任で適切に回収・リサイクルすること。

- ウ 衛生管理及び感染症対策については、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。
- エ 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。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。
- オ 自動販売機の故障や問い合わせについては、連絡先を明記し、設置者（落札者）の責任において速やかに対応すること。

（８）原状回復

設置者（落札者）は、契約期間が満了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。なお、原状回復に際し、設置者（落札者）は一切の補償を本市へ請求することはできません。

５ 参加資格確認申請書等の提出

入札参加を希望する者は、次により参加資格確認申請書（様式第１）を提出しなければなりません。期限までに申込書を提出しない者は、本入札に参加することができません。

参加資格確認結果については、条件付一般競争入札参加資格確認書により、今般の競争入札参加資格の有無について通知します。なお、資格がないと認めた場合、その理由を付して通知します。

（１）参加資格確認申請書の提出期間

期間：本公告日から令和７年６月６日（金）

「佐野市の休日定める条例」に規定する休日（以下「市の休日」という。
を除く。）

時間：午前９時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までを除く。）

（２）参加資格確認申請書の提出方法及び提出場所

佐野市が作成する入札参加資格確認申請書に必要事項を記載し、佐野市役所庁舎財産活用課（佐野市高砂町１番地）まで持参してください。なお、郵送、電話、ファックス及びインターネットなどによる受付はいたしません。

（３）参加資格確認結果の通知

令和７年６月９日（月）までにファクシミリにより通知します。

なお、本書については、同日郵送します。

（４）入札説明書に関する質問

ア 提出書類 入札説明書に関する質問書（様式第３） １部

イ 提出方法 持参、ファクシミリ又は電子メール（zaisan@city.sano.lg.jp）

なお、ファクシミリ又は電子メールで提出した場合は、必ず電話（０２８３－２０－３０５０）で、送信されたことを連絡してください。

ウ 提出場所 佐野市総合政策部 財産活用課 施設管理係

エ 提出期間 本公告日から令和７年６月１０日（火）まで（市の休日を除く。）

オ 提出時間 午前９時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までを除く。）

（５）入札説明書に関する質問の回答

令和７年６月１１日（水）午後５時までに佐野市ホームページに掲載します。

６ 入札保証金・契約保証金

入札保証金及び契約保証金は「免除」とします。

7 入札内容

入札する内容は、4（2）の貸付期間中の毎月の販売金額に対する「提案貸付料率」を小数点以下第1位まで記載してください。

8 入札

- （1）入札は所定の入札書（様式第5）を使用します。入札書を封筒に入れ封印し、貸付物件番号、設置場所（施設名称）、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）を封筒に表記しなければなりません。
- （2）入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印してください。鉛筆、シャープペンシルは使用できません。
- （3）脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお提案貸付料率の訂正はできませんのでご注意ください。
- （4）提案貸付料率はアラビア数字を使用し、少数点以下第1位まで記入してください。
- （5）入札者は、その投入した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- （6）代理人が入札を行う場合には、委任状（様式第6）を入札執行前に提出してください。
2件以上の物件の入札に参加するときは、物件ごとに委任状を提出してください。
- （7）前各項に違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は、無効とします。

（佐野市財務規則第85条関係）

- ア 入札書の記載事項が不明確で判読できないとき。
 - イ 入札書記載の金額を訂正したもの又は氏名の下に押印がないもの。
 - ウ 入札者又はその代理者が同一事項に2通以上の入札をしたもの。
 - エ 入札者の資格を制限した場合において無資格者のしたもの。
 - オ 開札に立会いを要する場合において、入札者又はその代理者が立ち会わないもの。
 - カ 談合その他不正の行為があったと認められるもの。
 - キ 2人以上の代理をした者が入札をしたもの。
 - ク その他特定事項に違反したもの。
- （8）入札参加者の事前公表は行いません。

9 入札の基本事項

- （1）入札参加申込をされた方は、（6）入札日時及び（7）入札場所に記載する日時及び場所において入札書を提出していただきます。
この入札に参加されない場合は、入札を辞退したものとみなします。なお、郵送、ファックス及びインターネットなどでの提出は受付いたしません。
- （2）入札書を公開の場で開札し、貸付物件に対し、本市が定める最低提案貸付料率以上の率をもって有効な入札を行った者のうち、最も高い率を提示した者を落札者とします。
なお、最高提案貸付料率で入札した者が辞退した場合は、次点の者を落札者とします。
また、最高提案貸付料率の入札が2者以上ある場合は、「くじ」により決定します。
ただし、当該入札者のうち、「くじ」を引かない者がいるときは、これに代えて当該入札に関係のない本市職員が引くものとします。
- （3）入札に参加する者が1人である場合においても、原則として入札を執行するものとします。
- （4）入札は、別表1「貸付物件一覧」により、物件記号順（表記した順）に行います。
なお、入札については、取りぬけ方式としますが、1度目の入札で落札されなかった物件について、再入札を行います。再入札については、すでに落札している者（社）で

あってもその後の物件の入札に参加できるものといたします。

(5) 入札日時

令和7年6月13日（金）午後1時30分から。

（受付は、午後1時から行います。）

(6) 入札場所

佐野市役所庁舎3階 会議室302 （佐野市高砂町1番地）

(7) 入札結果については、落札者の決定後、落札者名及び入札参加者数等を公表します。

10 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は入札期日を延期することがあります。

11 契約の締結

(1) 別紙契約書（様式第8）により、契約書を作成するものとします。

(2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。

(3) 貸付契約は、入札参加者名義で行います。

(4) 契約を締結するまでの間に、落札者が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、本市は一切の損害賠償の責を負いません。

12 貸付料の納付

貸付料は、本市の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していただきます。また、既に納付した貸付料は返還いたしません。

*売上実績（売上個数、金額、売上カウンター値）については、本市が定める期日までに毎月報告するものとします。

*売上カウンター値については、前回報告値との差が売上個数の合計と合致するものとします。また、随時本市は設置者（落札者）立会のもと、売上カウンター値を確認できるものとします。

13 貸付建物概要

- ・名 称 佐野市役所庁舎
- ・場 所 栃木県佐野市高砂町1番地
- ・主用途 事務所（庁舎）
- ・階 数 地上7階、地下1階
- ・規 模 建築面積 2,780.05㎡、延べ面積 20,403.89㎡
- ・構 造 地上：鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
地階：鉄筋コンクリート造（柱頭免震構造）
- ・職員数 約600人（臨時職員等を含む）
- ・「自動販売機販売本数一覧」売上本数を参照のこと

14 業務時間（自販機利用時間の目安）

- ・平日 午前8時30分～午後5時15分
- ・窓口延長（毎週水曜日・金曜日）午後5時15分～午後7時（1F市民課のみ）
- ・休日窓口（毎月第4日曜日 午前9時～午後1時）（1F市民課のみ）

15 その他

条件付一般競争入札参加資格申請書、入札書等の指定様式は、佐野市ホームページにおいて、本入札を掲載したページから様式をダウンロード可能です。なお、ダウンロードできない場合は、財産活用課窓口で配布します。

16 問い合わせ先

住 所 〒327-8501 佐野市高砂町1番地
佐野市総合政策部 財産活用課 施設管理係（担当：伊澤）
電話番号 (0283)20-3050（直通）
ファックス番号 (0283)21-5120
電子メール zaisan@city.sano.lg.jp