

入札説明書

(佐野市役所庁舎自動証明写真機設置者募集要項)

1 はじめに ～自動証明写真機設置者の募集にあたって～

佐野市役所庁舎に設置する自動証明写真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証明写真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

施設名	佐野市役所庁舎
所在地	佐野市高砂町1番地
台数	1台
設置箇所	設置箇所図のとおり

3 入札参加資格

- 参加資格を有する者は、次に掲げる要件全てに該当する事業者とします。
- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
 - (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により市の入札参加制限を受けていない者であること。
 - (3) 公告日から開札の日において、佐野市競争入札参加者指名停止要綱（平成17年佐野市告示第154号）第2条第1項に規定する指名停止の期間中でないこと。
 - (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の申立がなされていないこと、または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立がなされていないこと。
ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
 - (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
 - (6) 自動証明写真機の設置業務について、過去3年以内の実績を有し、金銭管理など、自動証明写真機の維持管理を自己の責任において行う者であること。
 - (7) 法令等の規定により、販売について許認可等を必要とする場合は、その許認可等を受けること。
 - (8) 国税、都道府県税及び市税を完納していること。

4 自動証明写真機の設置条件

- (1) 自動証明写真機設置者（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 6 年 3 月 1 日から令和 11 年 2 月 28 日まで（5 年間）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（最低提案貸付料率は 20.0%とする）

毎月の自動証明写真機の売上金額に、入札書に記載された提案貸付料率を乗じた金額に、消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額）をもって貸付料とします。

なお、消費税法及び地方税法の改正等による税率改正のため、消費税相当額が変更となる場合にあつては、法改正後の税率が適用される日以降に係る期間に相当する月額貸付料は、法改正後の税率に基づき計算した金額とします。

$$* \text{貸付料（1 円未満切捨て）} = \text{毎月の売上金額} \times \text{提案貸付料率} \times \text{消費税率}$$

（４）必要経費

自動証明写真機の設置、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 自動証明写真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。設置者側で自動証明写真機設置箇所付近に子メーターを設置してください。本市が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。設置者（落札者）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してください。

また、設置者（落札者）は、貸付物件に係る自動証明写真機の売上状況を 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）】

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

* 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

設置する自動証明写真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 自動証明写真機の設置に当たっては、震災対策、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 写真サイズは、特別永住者証明書の申請、旅券（パスポート）の発給申請、運転免許証の申請、マイナンバーカード交付申請等に使用する証明写真に対応すること。

エ マイナンバーカード発行申請機能付の機種であること。

- オ 外国人の利用に配慮し、日本語の他英語を含む多言語対応とすること。
- カ 販売価格は、市場価格に準じ、適正な価格で提供すること。
- キ 領収書の発行機能を有していること。
- ク 設置する自動証明写真機は消費電力などの環境に配慮したものとする。
- ケ 車いすの利用者等に配慮したユニバーサルデザインの考え方を踏まえたものとする。
- コ 設置する機器は電子マネー対応機器も可とする。

(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 自動証明写真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 必要な資材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。

(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、金銭管理など自動証明写真機の維持管理については、設置者（落札者）が行うこと。また、補充管理を適切に行うこと。
- イ 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。
- ウ 自動証明写真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。
- エ 自動証明写真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。
- オ 自動証明写真機の設置によって、第三者に生じた事故が、本市の責に帰さない事由による場合は、設置者（落札者）が補償すること。
- カ 本市は、本市の責によることが明らかな場合を除き、当該写真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ものとする。

(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 入札参加手続

(1) 募集要領等の配布

配布期間	令和6年1月4日（木）から
配布資料	<ul style="list-style-type: none"> 1 入札説明書 2 設置箇所図（1階） 2 質問書（様式1） 3 入札参加資格確認申請書（様式2） 4 業務実績表（様式4） 5 委任状 6 入札書

入手方法	佐野市役所ホームページからダウンロードしてください。 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。
------	---

(2) 質問書の受付及び回答

本入札に関する質疑は、全て質問書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式1）を提出してください。

受付期間	令和6年1月4日（木）から令和6年1月15日（月）まで
提出方法	持参、FAX又は電子メール（ shisetsukanri@city.sano.lg.jp ） なお、FAX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。
回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年1月16日（火）午後5時までに市ホームページにおいて公表します。 なお、質問回答書は、本募集要項の追加又は修正として、募集要項と同様に扱います。

(3) 入札参加申込書等の提出

受付期間	令和6年1月23日（火）まで
提出先	〒327-8501 佐野市高砂町1番地 佐野市総合政策部 財産活用課
提出方法	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、FAX及びインターネットなどによる受付はいたしません。
提出書類 （各1部）	<ol style="list-style-type: none"> 1 入札参加資格確認申請書（様式2） 設置事業者の概要（企業理念、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容等）が分かるもの（会社概要のパフレット等）を添付してください。 2 業務実績表（様式4） 国又は地方公共団体の施設での実績を優先に、過去3年以内のものを記載してください。複数の実績がある場合には、3件まで記載してください。 ※契約書等の写し（契約者名、契約期間及び事業の内容が分かる部分のみ）を添付してください。 3 設置を希望する自動証明写真機のカatalog

(4) 入札参加資格の確認

上記（3）の提出書類により、入札参加資格の有無を確認し、令和6年1月24日（水）に、結果をFAXにより通知し、本書については同日郵送します。

なお、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。

(5) 入札及び開札

入札日時	令和6年2月2日(金) 午後2時から ※受付は午後1時30分から行います。
会場	佐野市役所庁舎3階 会議室302 (佐野市高砂町1番地)
必要書類	1 委任状(様式5) ※代理人が入札に参加する場合 2 入札書(様式6)
入札方法	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、FAX及びインターネットなどでの提出は受付いたしません。入札書(様式6)に、貸付期間中の毎月の自動証明写真機の売上額に対する提案貸付率を小数点以下第1位まで記載してください。入札書は、 <u>封筒に入れて密封し</u> 、所在地、名称及び代表者名を封筒に表記してください。 代表者以外の方が入札に参加する場合には、委任状(様式5)を提出してください。 入札参加者が1者である場合においても、原則入札を執行します。 ※不正な入札が行われる恐れがあると認められるとき、又は災害その他やむおえない理由があるときは、入札を中止し、延期することがあります。
入札保証金	免除とします。
入札の無効	次のいずれかに該当する入札は無効とします。 ①入札について不正の行為があったとき。 ②入札書の金額その他必要事項を確認し難いとき、又は入札書に記名押印がないとき。 ③入札書を2通以上提出したとき。 ④受任者が他の代理を兼ね、又は2以上の者の代理をしたとき。 ⑤貸付料率の記載が不明瞭で判明しがたいとき。(貸付料率の訂正は認められません。) ⑥その他この規則で定める事項又は別に定める事項に違反したとき。
落札者の決定	貸付料率が最も高い率をもって入札した者を落札者とします。 最も高い率で入札をした者が2者以上あるときは、直ちにくじによって落札者を決定します。 落札者は、その権利を他者に譲ることはできません。 なお、最も高い率をもって入札した者が辞退した場合には、次点の者を落札者とします。 再度入札は実施しません。
入札結果の公表	開札の結果、落札者があるときは、その者の名称及び貸付料率の割合を、落札者がいないときは、その旨を開札に立ち会った入札者に知らせます。また、市ホームページにおいて、落札した事業者名、入札参加者数及び貸付料率を公表します。

6 契約の締結

- (1) 別紙契約書(様式第7)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。

7 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）

8 業務時間

- ・平日 8：30～17：15
- ・窓口延長（毎週水曜日・金曜日）17：15～19：00（1F市民課のみ）
- ・休日窓口（毎月第4日曜日9：00～13：00）（1F市民課のみ）
- ・その他、1F市民活動スペース、ロビー、7F展望スペースについては、イベント等の開催に合わせて、平日夜間17：15～19：00 土日休日等8：30～19：00など時間帯を延長する場合がある。

9 その他

- (1) 提出された入札参加申込書等は返却しません。
- (2) 本要項に記載のない事項については、落札後に協議します。

10 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）

FAX番号 (0283)21-5120

電子メール shisetsukanri@city.sano.lg.jp