

佐伯市自動販売機設置者募集要項

佐伯市では、市有財産の有効活用を図るため、清涼飲料水等の自動販売機（以下「自販機」という。）の設置者を要件設定型一般競争入札（郵便による期間入札）により公募します。
なお、参加される方は、次の各事項を承諾の上、お申し込みください。

1 入札物件

入札物件(貸付物件)は、別表「貸付物件一覧表」のとおりです。
入札は、物件番号ごと（自販機1台ごと）に行います。

2 設置条件等

(1) 契約について

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、行政財産の一部を貸付けることとし、賃貸借契約となります。

(2) 貸付期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで（5年）

(3) 設置自販機の種類

清涼飲料水等の自販機

(4) 自販機の設置方法について

- ① 本体規格については、物件ごとに記載した大きさ以内のものにしてください。
- ② 自販機の設置にあたっては、耐震対策(転倒防止策)を行ってください。その際は、できる限り建物の躯体に負担のかからない方法で安全に設置してください。

(5) 自販機の機能について

- ① 環境配慮として、省エネルギー、ノンフロン対応等、環境負荷を低減した機種の設置に努めてください。
- ② 設置する自販機は、原則として誰にでも使用しやすいユニバーサルデザインの機種を設置してください。
- ③ 新旧500円硬貨及び新旧1,000円紙幣が使用できる機種を設置してください。

(6) 個別条件について

個別条件については個別条件一覧表を参照してください。

① ラッピング式

自動販売機の前面及び両側面全体に、佐伯市（担当課）が指定するラッピングを施してください。

② ブリックパック式

対応出来る機械を設置してください。なお、牛乳の販売の場合は、食品衛生法上の営業許可が必要となります。

③ カップ式

対応出来る機械を設置してください。なお、食品衛生法上の営業許可が必要となります。

④ 災害対応型（災害対応ベンダー）

災害発生時に自販機の飲料を無償で提供することを前提とし、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、自販機内のすべての飲料等は無償で提供していただきます。別途、佐伯市（担当課）と協定を締結してください。

※災害対応型であることを表示してください

⑤ カーボンオフセット型

自動販売機で使用する電気から発生する二酸化炭素の排出量が実質ゼロを達成できることを前提とし、太陽光や風力などの再生可能エネルギー（非化石電源）で発電された電気が持つ環境価値を証書化したもの（以下「非化石証書」という）を取得支援していただきます。三者間契約が必要な場合は、別途、佐伯市（担当課）及び非化石証書の入札業務を委託する者と非化石証書代理購入のための三者間契約を締結してください。

※カーボンオフセット型自販機であることを表示してください。

⑥ 社会貢献型

1本あたり5円程度寄付するものとし、寄付先は日本赤十字社大分県支部とする。三者間契約が必要な場合は、別途、佐伯市（担当課）及び日本赤十字社大分県支部と社会貢献型自動販売機設置のための三者間契約を締結してください。

3 設置者の費用負担

(1) 貸付料

貸付料の総額（契約金額）は、落札価格に契約月数を乗じた額（落札価格×60か月）となります。但し、屋内設置の物件については、消費税等相当額を加えた金額となります。（消費税率変更の場合は変更契約を行います。）

なお、支払いについては、年度ごとに市が発行する納付書により市が指定する期日までに当該年度分全額を一括納付してください。

(2) 電気料及び水道料

電気使用料金及び水道使用料金は実費負担となりますので、設置する自販機には原則として電気及び水道の使用量を計る子メーターを自販機設置者の負担で設置してください。（計量法に基づく検定あるいは自主検査に合格したもの、かつ有効期限内のもの）

ただし、子メーターを設置し難い場合は、市の承認を受け設置しないことができます。

また、屋外に設置した自販機については、設置者と電力会社との直接契約を検討してください。

電気使用料及び水道使用料は、「佐伯市自動販売機等光熱水費計算基準」に定める「実費額の算定」により算定した額とします。

なお、電気使用料及び水道使用料の納入期限は、子メーターを設置したものについては、市が6月に一度発行する納入通知書によるものとし、子メーターを設置しないものについては、「(1)貸付料」と併せて、市が指定する期日までに当該年度分全額を一括納付していただきます。但し、水道料については自販機の販売実績により市が発行する納付書により市が指定する期日までに全額を一括納入してください。

(3) 設置費等

自販機の設置及び撤去に係る費用については、すべて設置者の負担となります。

(4) 維持管理について

① フルオペレーション

自販機の設置から商品の補充、金銭管理、自販機内部、外観及びその周辺の清掃・美化までの自販機の設置管理運営については、設置者自らがを行い、外部委託は禁止します。また、必要な一切の維持管理業務は、設置者の責任において行ってください。

② 容器の回収

「佐伯市環境美化条例」等を遵守し、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済容器の回収ボックスを自販機横に設置する等、適切に回収・リサイクルしてください。

③ 搬入・搬出

商品の搬入、使用済容器の回収時間及び経路については、各施設管理者と協議のうえ、その指示に従ってください。

④ 衛生管理

賞味期限に注意する等、販売品の衛生管理及び感染症対策については、徹底を図ってください。

⑤ 緊急連絡先

自販機の故障、問い合わせ及び苦情等については、設置者の責任において対応してください。また、設置する自販機には、故障等が発生した場合の連絡先を明示してください。

⑥ 販売価格

販売品の売価は、設置者により任意に設定してください。ただし、標準小売価格より高い価格では販売しないでください。

⑦ 販売実績の報告

設置者は、1年間の販売実績(自販機1台ごとの販売本数・金額)を集計し、毎年度終了後2ヶ月以内に財政課に販売実績報告書(任意の書式で可)を提出してください。(令和12年度については11月30日まで)

4 禁止事項

(1) 用途指定

貸付物件を自販機設置以外の用途で使用することはできません。

(2) 権利について

自販機設置の権利は、第三者への譲渡・転貸、又は他の権利を設定することはできません。

(3) 販売の継続について

貸付期間中は、自販機の設置(販売)を継続してください。途中で販売を中止することはできません。

(4) 販売品の制限

酒類・ビールテイスト飲料等の販売を行うことはできません。

(5) 原状回復等

設置者は、貸付物件を貸付期間が満了する日までに、契約が解除された場合は市が指定する日までに、原状に回復してください。

なお、設置者は、原状回復に要した費用、設置に伴い要した費用、改良費等の有益費その他の費用の支出があっても、市に対して補償を請求することができません。

ただし、貸付期間の満了前に、次の貸付期間も引き続き同じ貸付物件を使用できることが明らかになったときは、当該貸付物件を原状に回復することなく、引き続き使用することができます。

5 入札参加資格要件

入札参加者は、次のすべての要件を満たしていなければいけません。

(1) 地域要件

法人にあっては大分県内に本店・支店または営業所を有し、個人にあっては佐伯市内に事業所等を設けて事業を営んでいること。

(2) 過去2年間に於いて、自販機設置業務(自らが管理・運営するものに限る。)の実績を有していること。

(3) 次の各号に該当するものは、入札に参加できません。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当すると認められる者。
- ② 本店・支店等が所在する市町村の税を滞納している者。
- ③ 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及び同法第2条第6号に規定する暴力団員。または、これらの暴力団員と社会的に非難されるような関係を有している者。
- ④ 暴力団及び暴力団員等の依頼を受けて入札に参加しようとする者。

6 入札参加受付期間と受付場所

この入札に参加するには、事前の申し込みが必要です。受付期間内に受付場所に必要書類を直接持参してください。【来庁日時について、あらかじめ電話で予約してください。】
電話、ファクシミリ、郵送、電子メール等による申し込みはできません。

受付期間	受付場所
令和7年6月18日(水)から 令和7年7月11日(金)まで 午前8時30分～午後5時00分 (土・日・祝日を除く)	佐伯市総合政策部 財政課 財産管理係 佐伯市中村南町1番1号 佐伯市役所本庁舎5階 電話0972-22-4595(直通) ※上記番号に電話していただき、予約を入れてからご来庁ください。

7 入札参加の申請方法等

(1) 申請方法

入札参加申請書に必要事項を記入・押印(実印)の上、申請に必要な書類を添えて受付期間内に佐伯市財政課へ直接持参してください。

申請を受付けたものは、入札参加申請書に佐伯市の受付印を押印し、その写しをお渡します。

(2) 提出書類

- ① 全員
 - a) 入札参加申請書 (第1号様式)
 - b) 誓約書 (第2号様式)
- ② 法人による申請の場合(証明書類は発行3ヶ月以内のもの)
 - a) 印鑑証明書(法務局が証明するもの) 原本
 - b) 本店・支店等が所在する市町村の税の完納証明書(滞納のない証明書) 原本
 - c) 登記事項証明書(現在事項証明書)
 - d) 役員名簿 (第3号様式)
- ③ 個人による申請の場合(証明書類は発行3ヶ月以内のもの)
 - a) 印鑑登録証明書 1通
 - b) 住民票 原本
 - c) 佐伯市税の市税完納証明書(滞納のない証明書) 原本
- ④ 販売予定品目一覧表(第4号様式)
※任意書式でも可(商品名、容器種別、内容量、販売予定価格の分かるもの)
- ⑤ 設置予定自販機の仕様が分かる資料(カタログ等)
- ⑥ 上記「5 入札参加資格要件(2)」の実績を申告する書類
(例)契約書の写し

※佐伯市の市税完納証明については、当該入札に参加する旨を窓口で申し出てください。
手数料が免除となります。

(3) 代理人による入札の場合

代理人により入札する場合のみ委任状（第5号様式）を併せて提出してください。

※代理人についても、5入札参加資格要件-(3) ③、④のいずれかに該当する者は代理人になることができません。代理人資格の審査を行うため、警察関係機関に対して照会を行うことについて、その旨御了承ください。（代理人が法人の場合役員等を含みます。）

(4) 申請に関する注意事項

法人において大分県内に本店・支店等がある場合は、その事業所名にて申請をしてください。

8 入札参加資格の審査

前項の入札参加申し込みがあったとき、申請者または代理人が、5項の入札参加資格要件を満たしているか審査を行います。なお、5-(3) ③、④に該当するかどうかについては、警察関係機関に対して照会を行うことについて、その旨御了承ください。（申請者又は代理人が法人の場合、役員等を含みます。）

審査の結果、適格と認めるときは、その旨を記載した書面を当該申請者に交付します。また、審査の結果不適格と認めるときは、その理由を付してその旨を当該申請者に通知するものとします。（第6号様式）

9 現地説明会

現地説明会は行いませんが、各自で事前に施設を視察する場合は、各施設管理者に事前に連絡を取った上、視察されますようお願い致します。

10 入札

本入札は郵便型入札であり、入札は郵便方式のみにより受付けます。

入札期間	送付先
令和7年7月30日(水)から 令和7年8月7日(木)まで（必着） 午前8時30分～午後5時00分	※郵送のみ受付します 送付先 〒876-8799 佐伯郵便局留 大分県佐伯市中村南町1番1号 佐伯市役所財政課財産管理係 行

※この期間内に入札書等の必要書類が到達しない場合、入札は無効となりますので、余裕を持って郵送してください。

(1) 提出書類の作成要領

① 入札書（第7号様式）

a) 入札者本人が入札を行う場合は、入札者欄に入札者本人の住所・氏名（法人の場合は法人の所在地・法人名及び代表者名）を記入し、印鑑登録印で押印してください。

b) 代理人の方が入札を行う場合は、入札者欄に代理人の氏名を記入の上、代理人の印を押印してください。（この場合、印鑑登録印は不要です。）

- ② 入札書に記載する入札金額は、1 か月間の貸付料の金額（消費税及び地方消費税相当額を加算しない金額）を記載してください。（黒のボールペン又は万年筆で記入）
- ③ くじ番号には3桁までの数字を記入してください。（「000」以外としてください。）

・①、②で作成した入札書を、物件ごとに入札書提出用封筒（内封筒）に入れ、必要事項を記入の上、封（のりづけ）をして、印鑑登録印（代理人の方が入札を行う場合は、代理人の印）で割り印をしてください。

・物件ごとに作成した、入札書提出用封筒を入札書送付用封筒（外封筒）に入れて、必ず書留又は簡易書留で上記送付先へ郵送してください。

尚、入札する物件が多く、入札書提出用封筒（内封筒）が、入札書送付用封筒（外封筒）に入りきれない場合は、入札書送付用封筒（外封筒）を2通に分けるなどしてください。

(2) 入札の無効

次の事項に該当する入札は、無効とします。

- ① 入札者として資格の無いもののした入札。
- ② 競争に際し、不当に価格をせり上げ、又は引き下げる目的で他人と連合したと認められるもののした入札。
- ③ 同一物件の入札について2通以上の入札書を提出した者の入札。
- ④ 入札金額を訂正した入札。
- ⑤ 入札金額、住所、氏名、押印その他入札要件を認定しがたい入札。
- ⑥ 入札期間に到着しなかった入札。
- ⑦ 前各号に定めるもののほか、契約担当者において特に指定した事項に違反した入札。

11 入札回数

- (1) 入札の回数は2回までとし、開札をした場合に最低貸付価格以上の価格の入札がないとき又は参加者がいないときは、仕様変更等を行い、後日、郵送等による再度の入札又は地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の使用許可により設置許可します。
- (2) 再度入札に参加することができる者は、その前回の入札に参加した者のうち、当該入札が無効とされなかった者に限ります。
- (3) 尚、行政財産の使用許可を希望する者が複数ある場合は、抽選により決定します。

12 開札

日 時	場 所
令和7年8月8日(金)午後1時30分から	佐伯市中村南町1番1号 佐伯市役所本庁舎5階 504 会議室

(1) 立会等

入札参加者は開札の立会いを要しませんが、各社1名まで立会いすることが可能です。開札への立会いを希望する場合は、令和7年8月7日（木）正午までに、総合政策部財政課財産管理係まで、以下の内容を記載した電子メール（メールアドレスは16項その他を参照）にてお知らせください。

- ① 物件番号
- ② 件名
- ③ 入札参加者住所及び名称

尚、開札会場への入場は、入札参加申請書（受付印を押印した写し）が必要となりますので必ずご持参ください。

立会いの受付は午後 1 時15分から行います。

13 設置者の決定

- (1) 設置者は、佐伯市が定める最低貸付価格以上の価格で最高の価格をもって入札した者としてします。
- (2) 設置者となるべき同価格の入札をした者が 2 人以上あるときは、入札者によりあらかじめ入札書に記載した、3 桁のくじ番号を用いたくじにより落札者を決定します。

尚、くじ番号を記入していないもの、くじ番号に「0 0 0」を記入したものがある場合は、当該入札者の入札書送付用封筒に貼付される書留の追跡サービスに記載されている「お問い合わせ番号」の下 3 桁の数値を記載したものとみなします。

14 契約の締結

設置者に決定した者は、以下の手続きを行っていただきます。

- (1) 設置場所における自販機及び使用済み容器回収ボックスの配置図を提出してください。
- (2) 設置者は、決定の通知を受けた日から 7 日以内に賃貸借契約を締結していただきます。
 - ① 貸付契約は、総価（落札価格×60か月）で行います。尚、自販機を屋内に設置する場合は消費税及び地方消費税相当額を加えた額で行います。
 - ② 消費税率が変更となった場合は変更契約を行います。
 - ③ 本件契約締結に関して必要な費用は、落札者の負担となります。本件契約を締結しない場合は、落札は取り消しとなります。
 - ④ 課税文書となる場合は、収入印紙の負担が必要となります。

15 契約保証金

- (1) 設置者は、契約を締結するにあたり、佐伯市契約規則第 6 条に定めるところにより、決定の通知を受けた日から 7 日以内に契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めていただきます。
- (2) 契約保証金は、佐伯市が発行する納付書により納付していただきます。
- (3) 契約保証金には、利息は付しません。
- (4) 貸付期間が満了したとき又は佐伯市が契約を解除したとき、設置者が原状回復義務等契約に定める全ての義務を履行し、佐伯市に損害がない場合は、契約保証金を設置者に返還します。ただし、貸付料の未払い、損害賠償その他設置者が佐伯市に対して負担する義務が残存する場合には、契約保証金を当該債務の額に充当したうえで、その残余の額を返還します。
- (5) 契約保証金を(4)に掲げる債務の額に充当した場合において、なお、佐伯市に損害があるときは、佐伯市は、当該損害の額についてさらに損害賠償を請求することができるものとします。
- (6) 設置者が、次に掲げる事項に該当する場合は、契約保証金の全部を免除することができます。
 - ① 貸付料の総額（契約金額）が、30万円以内であるとき。
 - ② 過去 2 年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回（2 件）以上にわたって締結するとともに、これらをすべて誠実に履行し、かつ、将来契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
 - ・過去 2 年間とは、本件の契約日から起算して過去 2 か年の間とします。
 - ・複数年の賃貸借契約に係る履行実績については、契約日時点で履行中であっても、過去 2 年間に12ヶ月以上の履行実績が確認できれば、その期間を履行実績として認め、過

去 2 年以内に契約を締結した状態であれば、契約締結日が過去 2 年以内に属していなくても実績と認めます。

- ・種類とは、自動販売機の設置の用に供するための行政財産の貸付けとします。
- ・規模とは、契約金額以上とします。

16 その他

(1) 本募集要項に定めるもののほか、地方自治法、地方自治法施行令、佐伯市財産規則、佐伯市契約規則、その他関係法令の定めるところによります。

(2) 本件入札に関する問い合わせ先、

佐伯市中村南町1番1号 佐伯市役所 5 階

佐伯市総合政策部 財政課 財産管理係

電話(直通) 0 9 7 2 - 2 2 - 4 5 9 5

F A X 0 9 7 2 - 2 2 - 3 1 2 4

メール kanzai@city.saiki.lg.jp