

**津島市役所本庁舎内自動販売機設置・運営事業者 公募型プロポーザル選考
仕 様 書**

1. 行政財産使用許可について

(1) 使用許可の取消し又は変更

次の各号に該当する場合は、使用許可を取消し又は変更することがあります。

ア 市が使用財産を使用する必要性が生じたとき。

イ 事業者が使用許可条件に違背したとき。

(2) 使用許可終了時の条件変更等

使用許可期間が満了したとき、又は使用許可を取り消された場合は、事業者は直ちに自己の負担で使用財産を原状復帰し返還すること。また、この場合事業者は市に対し、一切の補償を請求することはできません。

2. 自動販売機の設置及び準備工事について

(1) 自動販売機を更新する際は、休日に更新作業を行い、平日の販売に支障のないようにすること。

(2) 基本的な内装、設備（給排水設備、照明設備、冷暖房設備）は既存のものを使用することとする。

(3) 設置・運営にあたって(1)の既存設備等を変更し、又は新たに設置するときは、市の許可を得て事業者の負担で行うものとする。

(4) 設置する自動販売機には、事業者の負担で転倒防止等の防災措置を講ずるものとする。

(5) 事業者は設備等の使用、保管に当たっては、整理、整頓、火災防止等に善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(6) 事業者は災害予防については特に注意し、消防法に定めるもののほか、必要な防災措置を講じなければならない。

3. 衛生管理及び安全管理について

(1) 衛生管理及び安全管理は、事業者において全責任を負うものとする。

(2) 事業者は、業務の運営上知り得た市の業務上の秘密について、その保持に留意し、漏えい防止の責任を負うものとする。

4. 事業者の負担する費用等

(1) 使用料

(2) 自動販売機設置・運営に必要な電気料金及び水道料金。なお、自動販売機には個別メータを事業者の負担で設置すること。

(3) 設置、運営に当たって設備等を変更し、又は新たに設置するときは、その設置費用及び維持管理に要する費用

(4) 業務に使用する消耗品

- (5) ゴミ処理に要する費用
- (6) その他自動販売機運営に要する一切の費用

5. 自動販売機運営の条件

(1) 営業内容

提案者からの提案内容を基本とするが、販売品目（飲食料等）の種別については事業者選定後、市と調整を行う。ただし、最低限、次の品目の販売が可能であること。

① 飲料

- (i) 炭酸飲料
- (ii) 果実・野菜飲料
- (iii) コーヒー
- (iv) 紅茶飲料
- (v) 乳飲料
- (vi) お茶
- (vii) ミネラルウォーター
- (viii) スポーツドリンク類

② 食品等

- (i) 弁当類
- (ii) パン類
- (iii) デザート類
- (iv) 菓子類

6. 企画提案について

(1) 設置・運営に関する提案

ア 自動販売機の設置予定台数、機種、特徴及び設置レイアウト

- ・パンフレットがあれば添付してください。
- ・令和3年11月1日開始の500円硬貨及び令和6年7月3日開始の新札の使用の可否及び今後新硬貨、新紙幣の発行がなされた場合の対応について記載してください。
- ・食堂のどの位置に自動販売機を設置するか記載してください。

イ 電子決済の導入

- ・キャッシュレス決済について記載してください。

ウ 商品の供給体制

- ・補充体制、頻度について記載してください。

エ 清掃、消毒、ゴミ処理方法等の衛生管理体制

- ・容器の回収方法及びゴミ箱の管理について具体的に記載してください。
- ・自動販売機やゴミ箱等の清掃の頻度及び内容について記載してください。（自動販売機に隣接した場所に、販売した商品から発生する全ての廃棄物の回収に必要な容量の専用ゴミ箱を設置し、原則、その処分を毎日行うこと。）

オ メンテナンス

- ・メンテナンスの体制、頻度等について記載してください。

カ 省エネルギー、環境対策

- ・自動販売機毎の1か月当たりの消費電力も記載してください。
- ・設置機種在省エネ度について記載してください。
- ・環境面における取組について記載してください。

(2) 商品・サービス等に関する提案

ア 販売予定商品及び販売価格

- ・自動販売機毎の飲料用と食品等用の販売予定商品(品目)及び販売価格について、別添1及び別添2に記載してください。
- ・酒類の販売は、不可とします。

イ 季節や時期における商品入替の予定

- ・季節毎の商品入替について記載してください。

(3) その他

ア 緊急時の体制

- ・平日及び休日の緊急時の対応について記載してください。

イ 苦情等への対応

- ・自動販売機の金詰り、商品へのクレーム等への対応を記載してください。
- ・自動販売機の故障などのトラブルの際に、対応までの所要時間、対応について記載してください。(2時間以内に現場に到着できる体制をとること。)

ウ 営業実績

- ・過去5年間に官庁、企業等に自動販売機を導入した実績を記載してください。(年度、官庁・企業名、自動販売機の数最大5件)

エ 地域貢献

- ・大規模災害時における市へ提供可能な備蓄飲料水等について、その内容を記載してください(提供がある場合は、市との協定を締結していただきます。)
- ・大規模災害時に自動販売機の機内の在庫の製品を無償提供する、年間売り上げの一部を寄附する等の地域貢献等があれば記載してください。

オ 設置にあたりアピールできるポイントなど

- ・自社のことについて、アピールできるポイント等を記載してください。

7. 事業運営について

- (1) 事業者は利用者である市職員等のニーズ把握に努め、良質なサービスの維持向上に努めることとする。
- (2) 事業者は経営努力を行うものとし、適正な利潤と価格等について検討し、市職員の福利厚生に資するものとする。
- (3) 市において必要があると認めるときは、当該根拠を示したうえで、自動販売機設置・運営について改善を求めることがある。

8. その他

- (1) 業務運営については、津島市役所本庁舎内自動販売機設置・運営事業に関する覚書【資料3】を締結することとする。
- (2) 自己の都合により自動販売機の運営を終了しようとするときは、終了2か月前までに文書をもって市に申し入れなければならない。
- (3) 非常災害（洪水、津波、地震、火災、落雷、台風、竜巻などの天災、その他予想しがたい人為的な事故を含む。）が発生した場合は、市の求めに応じて食料品、生活必需品等の提供に協力すること。
- (4) 津島市役所本庁舎への出入り等は、津島市庁舎管理規則によるものとする。
- (5) その他の定めのない事項に関しては、必要に応じて市及び事業者で協議する。