

令和2年度北見市自動販売機設置者募集要項

令和2年2月25日

北見市 総務部 資産経営課

本市では、下記物件に設置する自動販売機の設置者を募集します。この募集に参加される方は、この募集要項をよく読み、下記に定める項目を承知のうえ、お申し込みください。

1 募集物件

別添「募集物件リスト」のとおりです。

2 参加資格要件

自動販売機設置者（以下「設置者」という。）の公募に参加することができる者は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者としてします。

- ア 成年被後見人および被保佐人ならびに破産者で復権を得ない者でないこと。
- イ 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条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。
- ウ 市税等の滞納がないこと。
- エ 過去において、自動販売機設置の実績を有すること。
- オ 北見市内に住所を有する法人（本店、支店または営業所も可）又はそれに準ずる団体、若しくは個人であること。

ただし、端野自治区所在の施設については地域事業者限定型募集のため、端野自治区内に住所を有すること。

3 設置者の選定方法

- ア 設置者の選定は、本市において物件ごとの応募申込書兼設置料提案書を審査し、提案された設置料が最高額であった者としてします。
- イ 最高額での応募が2者以上ある場合は、抽選により選定いたします。
- ウ 選定結果は、この募集に参加した者に通知するとともに、本市のホームページに設置者の名称及び決定額並びに次点額を掲載します。

4 参加条件等

(1) 設置者の施設使用形態

設置者は、自動販売機の設置場所として使用する土地及び建物について、地方自治法第238条の4第2項第4号、北見市財務規則に基づき、行政財産の貸付契約（以下「契約」という。）により使用します。

(2) 貸付期間

貸付期間は、第2分庁舎及びまちきた大通ビル庁舎を除き、**令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間**とします。

ただし、選定時に設置者が提案した設置料及び本市が設定した公募条件（設置場所等）を変更しないことを前提とします。

令和2年度中に新庁舎への移転を予定しているため、募集物件のうち、**第2分庁舎・まちきた大通ビル庁舎**は当初の貸付契約期間を**令和2年4月1日から令和3年3月31日までの1年間**とします。

ただし、新庁舎移転時をもって設置を終了（契約打ち切り）とし、貸付料・設置料は日割り計算とします。

なお、新庁舎に設置する自動販売機は今回とは別途に公募を予定しており、契約は引き継がれません。

(3) 行政財産貸付料

行政財産貸付料は、下記の各号の合計額とします。契約締結後、本市の発行する納付書により指定する期日までに納付してください。

ア 貸付料

北見市行政財産使用料条例を準用し、面積や建物評価額等により毎年度算定します。ただし、算定に係る面積は1台あたり2.08㎡（回収ボックス含む）とみなします。なお、別添「募集物件リスト」に記載している価格は、令和2年度の貸付料となります。

貸付料は、原則として毎年算定し直します。貸付料が変動する場合は、変更契約を締結していただきます。

イ 加算料金（設置料）

設置者が提案した価格をもって設置料とします。この金額が最高額であった者を設置者として選定します。

※提案価格は**年額**として提案してください。

ウ その他必要経費等

自動販売機の設置及び撤去に要する工事費（電気使用量計測子メーター設置費等含む）、維持管理等に係る一切の費用は設置者の負担とします。

また、自動販売機の稼働に必要な光熱水費等については、子メーターにより計量した使用量の相当額とします。

(4) 設置条件

ア 自動販売機の規格及び条件

自動販売機は、寸法上限（転倒防止器具の面積を含む。）を超えないものを設置してください。

また、電気使用量計測用子メーター等を設置するほか、転倒防止対策も併せて行ってください。

イ 販売品目及び価格

「募集物件リスト」に定める販売品目については、以下のとおりとなります。

なお、販売価格は、清涼飲料水のみ標準価格の10円引きした価格以内で販売することとし、それ以外は標準価格以内で販売することとします。

① 清涼飲料水

お茶、水、炭酸飲料、コーヒー、紅茶、ジュース類の缶またはペットボトルなどの密閉式容器入りの飲料とし、酒類の販売は原則として禁止とします。

② 冷菓

アイスクリーム類、シャーベット等の氷菓などの商品となります。

ウ 売上状況の報告

毎年10月末日及び4月末日までに、設置している自動販売機における半期毎の売上状況（月別の販売本数等）を担当課に提出してください。（別添「様式2-3」）

（5）設置上の留意事項

ア 貸付契約の条項を遵守し、使用料等を本市が指定する期日までに確実に納付してください。

イ 設置者は、自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡若しくは転貸し、または担保に供してはなりません。

ウ 販売品の搬入、ごみ回収等を行う時間及び経路については、各施設管理者の指示に従ってください。

（6）設置者の責務

ア 設置者は、自動販売機の設置、商品の販売等に関する一切の責任を負うものとし、第三者からの苦情、被害救済、損害賠償の請求等の問題が生じたときは、自らの責任及び負担においてこれらを解決することとします。

イ 商品の盗難及び破損について、本市に明らかな帰責事由がある場合を除き、本市はその一切の責任を負いません。

ウ 設置者は、前項ア、イに規定する責務が担保されるよう必要な措置をとるものとします。

（7）維持管理責任

設置者は、次のことを遵守してください。

ア 自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品補充、金銭管理等の自動販売機の維持管理については、設置者の責任で行ってください。

イ 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旨るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は、遅滞なく手続きを行ってください。

ウ 自動販売機の故障や問合せ、苦情については、対応連絡先を自動販売機に明記するとともに、設置者の責任において対応してください。

（8）自動販売機の撤去

自動販売機の撤去に伴う行政財産貸付料は、原則として返還しません。ただし、設置者の責に帰することができない事由による撤去においては、この限りではなく、日割計算により返還します。なお、撤去に伴う費用について、設置者は一切の補償を本市に請求することはできません。

ア 自己都合による撤去

設置者は、貸付期間が満了する前に自己の都合により自動販売機を撤去しようとする場合は、撤去しようとする日の6か月前までに、担当課に書面により通知してください。

イ 本市の都合による撤去

貸付期間中であっても、公共・公益上の理由により、自動販売機を撤去していただくことがあります。

ウ 条件違反等による撤去

設置者が使用許可の条件に違反した場合や、「2 参加資格要件」のすべての要件を満たすことができなくなった場合は、貸付契約を解除します。

(9) 原状回復

設置者は、貸付期間が満了または貸付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、設置者は一切の補償を本市に請求することはできません。

(10) その他

牛乳類を販売する自動販売機を設置する場合は、食品衛生法上の許可が必要となります。

5 各種手続き

○公募申込手続き

(1) 受付期間

令和2年2月25日（火）から3月10日（火）まで

午前8時45分から午後5時30分までの間

※ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。

(2) 受付場所

北見市桜町2丁目9番地1（桜町仮庁舎）

北見市総務部資産経営課

(3) 提出方法

持参又は書留郵便（又はこれに準ずる送付方法）とします。

電子メール、ファクス等は不可とします。

(4) 申込に必要な書類（提出部数は各1部）

ア 応募申込書兼設置料提案書（別添「様式2-1」）

設置料提案書に記載する金額は、行政財産貸付料の加算料金（設置料）であり、「4（3）行政財産貸付料 イ」に相当する額となります。

また、設置料提案書は、受付期間終了後に開封し審査しますので、申込書類イ～カとは**別に封入**し提出してください。（申込書類イ～カについては、事前審査します。）

イ 設置する自動販売機の仕様書（仕様・寸法・消費電力等がわかるもの）

ウ 納税証明書（北見市の市税の滞納がない旨の証明書、発行から3か月以内のもの）

《コピー可》

エ 印鑑登録証明書（発行から3か月以内のもの）《コピー可》

オ 登記事項証明書（発行から3か月以内のもの、個人の場合は市町村長発行の身分証明書）

《コピー可》

カ 「2 参加資格要件 エ」を証する書面（契約書の写し等）

- ※1 申込書類アの提出に関し、北見市内に本店を有する者は本店名及び代表者名により提出してください。また、北見市内に支店または営業所等のサービス拠点を有する者の申込みについては、サービス拠点名及びその責任者名により申込書類アを提出し、本店の代表者名による委任状（別添「様式2-4」）を添付してください。
- ※2 北見市財務規則第117条に定める入札参加資格審査を受け、入札参加資格者名簿に登録されている者であって、入札参加資格者名簿の登録通知書等の写しを提出した場合は、申込書類ウ～オを提出する必要はありません。
- ※3 法人格を有しない団体においては、規約の写しを提出した場合は、申込書類ウ～オを提出する必要はありません。

○貸付の手続き

（1）提出期限

設置者に選定された者は、令和2年3月17日（火）までに、下記（4）の書類を提出してください。

なお、貸付手続きに関する一切の費用については、設置者の負担とします。

（2）提出場所

別添「募集物件リスト」の担当課まで提出してください。

（3）提出方法

持参または郵送とします。

電子メール、ファクスは不可です。

（4）提出書類

- ア 行政財産貸付申請書（別添「様式2-2」）
- イ 貸付申請箇所の図面

6 設置者選定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、設置者としての選定を取り消します。

- ア 正当な理由なくして、指定する期日までに貸付申請の手続きを行わなかった場合。
- イ 設置者が応募の資格を失った場合。
- ウ 指定する期日までに行政財産貸付料の納付がない場合。
- エ 設置者が社会的信用を著しく損なうような不祥事を起こした場合。

○公募に関する問い合わせ先

北見市桜町2丁目9番地1 北見市役所 桜町仮庁舎
北見市総務部資産経営課 資産経営係 担当者：松井
電話：0157-33-1129 FAX：0157-25-6932
E-mail：shisan@city.kitami.lg.jp

※募集物件に関する問い合わせについては、別添「募集物件リスト」の担当課へ連絡してください。