

湯沢市役所本庁舎及び各施設自動販売機設置事業者募集要項

湯沢市役所本庁舎及び各施設に飲料用自動販売機を設置し運営する事業者（以下「設置事業者」という。）を次のとおり募集します。

1 募集する事項

(1) 件名 湯沢市役所本庁舎及び各施設自動販売機設置場所貸付

(2) 物件

物件 番号	行政財産の名称	所在地	貸付場所	貸付 面積	予定価格 (年額、税抜)
1	湯沢市役所本庁舎の一部	佐竹町 1 番 1 号	1 階休養室	1.25 m ²	45,000 円
2	湯沢市役所本庁舎の一部	佐竹町 1 番 1 号	2 階ラウンジ	1.25 m ²	45,000 円
3	湯沢市役所本庁舎の一部	佐竹町 1 番 1 号	3 階ラウンジ	1.25 m ²	45,000 円
4	湯沢市総合体育館の一部	字沖鶴 140 番地	1 階通路西側	1.25 m ²	45,000 円
5	湯沢市総合体育館の一部	字沖鶴 140 番地	1 階通路東側	1.25 m ²	45,000 円
6	湯沢市文化交流センター の一部	字沖鶴 69 番地 5	玄関付近	1.25 m ²	45,000 円
7	湯沢文化会館	字沖鶴 103-1	グランドホール 西側	1.25 m ²	45,000 円
8	湯沢文化会館	字沖鶴 103-1	グランドホール 東側	1.25 m ²	45,000 円

※貸付面積には、放熱余地、回収ボックス設置部分を含む。

(3) 賃貸借期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

2 契約条件等

(1) 賃貸借料、必要経費等

ア 賃貸借料の額及び納入方法

見積書に記載した金額に 100 分の 110 を乗じて得た額（1 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた金額）を賃貸借料年額とし、市が発行する納入通知書により、毎年度、指定期日までに納入すること。

イ 必要経費等

自動販売機の設置、維持管理及び撤去に要する経費は、設置事業者が負担すること。

ウ 光熱水費負担金

設置事業者が設置する電力メーター（計量法に基づく検査に合格したものに限る。）により計測した使用量に基づき、施設管理者が算出した光熱水費負担金を施設管理者が発行する納入通知書により指定期日までに納入すること。

エ 延滞金

賃貸借料及び光熱水費負担金を納入通知書の指定期日までに支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条第 1 項の規定に基づき決定した率を乗じて得た額を支払うこと。

(2) 使用上の制限

ア 賃貸借物件を自動販売機設置業務以外の用途に供しないこと。

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ないこと。

ウ 販売品目は、清涼飲料水及び乳飲料とすること。

エ 販売方法は、ビン、缶、ペットボトル、紙パック等の密閉型とすること。

(3) 販売価格

標準販売価格（税抜き）の 10 円引き以下とすること。

(4) 設置事業者の責任

ア 自動販売機の維持管理については、設置事業者が行い、常に商品の賞味期限に注意するとともに、在庫、補充管理を適切に行うこと。

イ 自動販売機 1 台に 1 個の割合で回収ボックスを設置するとともに、設置事業者の責任で適切に回収及び処分すること。

ウ 自動販売機の設置に当たっては、転倒防止、盗難防止等に十分配慮すること。

エ 自動販売機の故障、問い合わせ及び苦情については、設置事業者の責任において対応するとともに、自動販売機本体に連絡先を明記すること。

(5) 売上高の報告等

ア 自動販売機の売上状況を四半期毎に取りまとめ、四半期最終月の翌月の月末までに売上高を書面により報告すること。報告された売上本数については、次回の入札資料として公開するものとする。

イ 湯沢市が求めたときは、機器のメンテナンス記録、トラブル対処の記録その他必要と認める資料等を遅滞なく提出すること。

(6) 原状回復義務

設置事業者は、賃貸借期間が満了したとき、又は契約が解除された場合は、指定期日までに原状回復すること。

3 応募資格

応募する者は、次に掲げる全ての条件を満たす個人、または法人とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 過去2年間に自動販売機設置業務を営んだ経験があること。
- (3) 市税を滞納していないこと。
- (4) 申請者、申請者の役員又は申請者の経営に事実上参加している者が、集团的に又は常習的に暴力行為を行う恐れがある組織の関係者でないこと。

4 申込手続

(1) 申込方法

申込受付期間内に、必要な書類を持参してください。

(2) 申込受付期間

令和8年2月17日(火)から令和8年3月9日(月)まで（閉庁日を除く。）
の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出先

湯沢市総務部 財政課管財班（市役所本庁舎3階）

(4) 提出書類（各1部）

ア 参加申込書

イ 法人登記簿（履歴事項全部証明書）の写し（法人の場合）、又は住民票の写し（個人の場合）

ウ 市税に滞納がないことの証明書

エ 誓約書

オ 過去2年間の自動販売機設置業務の実績を確認できる契約書等の写し
※上記イ及びウについては、発行後3か月以内のもの。

カ 見積書

- ・「湯沢市長 佐藤一夫」宛の封書を封印し、封書には「物件番号・貸付場所名・見積書在中」と記載し提出)
- ・見積書に記載する金額は、1年間の貸付料の金額を記載すること。
また、落札決定に当たっては、見積書に記載された金額にこの金額の100分の10に相当する額を加算した金額（この金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、見積もった貸付料の110分の100に相当する金額を見積書に記載

すること。

5 落札者の決定

- (1) 落札者は、予定価格以上で有効な見積書を提出した者のうち、最高価格の者としてします。
- (2) 落札者となるべき者が2人以上いるときは、市が指定した日時・場所においてくじによって落札者を決定します。
- (3) 落札決定後の辞退は認められません。

6 落札後の手続き

設置事業者に決定した者は、湯沢市が指定する日時までに設置する自動販売機の寸法、消費電力が分かるカタログを提出してください。

その後、市が提示する条件により「貸付契約」を締結します。

7 その他

- (1) 本書に定めのない事項は、地方自治法、地方自治法施行令、湯沢市財務規則その他関係法令の定めるところによります。
- (2) 申込みに係る費用は、申込者の負担とします。
- (3) 提出された申込書等は返却しません。
- (4) 募集に関する問い合わせ先
湯沢市総務部 財政課管財班 電話 0183-55-8276（直通）