

# 仕様書

## 1 貸付物件

物件番号	件名	貸付場所	貸付面積	設置台数
10	自動販売機（品目：飲料水）の設置に係る市有財産有償貸付（10）	田原市総合体育館 ロビー②	2.0㎡	1台

※ 貸付面積には、2(7)イの回収ボックスを含みます。また、自動販売機の機種によっては、商品の補充や維持管理のための扉の開閉等に支障がある場合もあるので、それらの支障がないか申込前に設置場所の確認をしてください。

## 2 自動販売機の設置条件

### (1) 設置事業者の施設使用形態

自動販売機の設置は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、田原市が設置事業者に対し、行政財産である建物の一部を賃貸する方法により行います。

### (2) 貸付期間

令和7年12月1日から令和10年11月30日までとします。

### (3) 貸付料

貸付料は、入札により決定した金額とします。

法令の改正により消費税等の税率に変更があった場合には、変更後の税率に従って消費税等の額を算定するものとします。この場合において、1円未満の端数が生じたときは、当該端数は切り捨てるものとします。

### (4) 必要経費

自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等の費用はすべて設置事業者の負担とします。

また、光熱水費についても設置事業者の負担とします。設置事業者により電気使用量を計測する計量機器（子メーター）を設置し、それによる実費を、田原市が指定する期限までに全額納入してください。

### (5) 設置機器の仕様について

設置する自動販売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てください。

ア 省エネルギーやノンフロン対応など環境に十分配慮したものであること。

イ 1,000円紙幣が使用できること。

### (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、貸付料及び光熱水費を期限までに確実に納付すること。

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てはならないこと。

ウ 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、田原市の指示に従うこと。

### (7) 維持管理責任

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理を行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 自動販売機に併設して、商品の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、回収・リサイクル・周辺の清掃を適切に行うこと。

ウ 関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関への届出、検査等が必要な場合は

遅滞なく手続きを行うこと。

エ 自動販売機の設置にあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。

据え付ける場合は、日本工業規格（JIS）の据付基準又は一般社団法人日本自動販売機工業会作成の自動販売機据付基準マニュアルを遵守し、転倒防止措置を講じること。また、設置後は定期的に安全面を確認すること。

オ 自動販売機の故障、問い合わせ並びに苦情については、故障時等の連絡先を自動販売機に明記し、設置事業者の責任において誠実に対応すること。

#### (8) 原状回復

設置事業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合、速やかに原状回復してください。

なお、原状回復に際し、設置事業者は一切の補償を田原市に請求することができません。

### 3 販売条件

#### (1) 販売品目

缶、ペットボトル等密閉式の容器入りの清涼飲料水、牛乳等の飲料を販売するものとし、酒類の販売は行わないでください。

なお、スポーツ飲料系を商品構成に入れてください。

#### (2) 販売価格は標準販売価格以下としてください。

#### (3) 同一場所に複数台併設の場合、同一商品を避けるように努めてください。

#### (4) 商品の具体的な構成については、落札後、事前に田原市と協議を行ってください。

### 4 売上状況の報告

自動販売機の売上状況を、以下のとおり報告してください。

#### (1) 報告内容

売上状況（販売数量及び売上げ金額）

#### (2) 報告期限

4月～9月分については当該年の10月31日迄に、10月～3月分については当該年の4月30日迄に書面にて報告すること。（令和10年の10月、11月分については当該年の12月28日迄に書面にて報告すること。）

### 5 契約の締結

#### (1) 別紙契約書（様式第15（その1））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、すべて設置事業者の負担とします。

#### (3) 貸付契約は申込者名義で行います。

### 6 貸付料の納付

各年度、田原市が発行する納入通知書により、一括納付していただきます。

## 7 自動販売機貸付場所の状況等

貸付場所	区 分	内 容
田原文化会館 田原市総合体育館 中央図書館	開館日及び時間	田原文化会館・田原市総合体育館 毎週火曜日から日曜日 午前8時30分から午後10時00分まで （月曜日【休日の場合は翌日】、年末年始を除く） 中央図書館 平日は午前10時から午後7時まで （月曜日【休日の場合は翌日】、年末年始を除く） 木曜日は午前10時から午後8時まで（休日除く） 土、日、休日は午後5時まで
	職員数及び利用者数	職員数約 30 人（R03 年度） 田原文化会館利用者数      年間約 109,000 人 田原市総合体育館利用者数   年間約 66,000 人 中央図書館利用者数          年間約 81,000 人

物件 番号	貸付場所	R06 年度販売実績	R06 年度販売品目
10	田原総合体育館ロビー②	7,672 本	飲料水（ペットボトル・缶）

## 8 その他

自動販売機の設置前に、設置機器のカatalog、自動販売機デザイン及び詳細配置図（回収ボックスを含む）を提出してください。