

ウズホールにおける
紙カップ式飲料自動販売機の設置及び販売に関する仕様書

1 設置場所など

設置場所概要

建物名	ウズホール
所在地等	鳴門市撫養町大桑島字湊岩浜 48-1

2 設置許可期間及び契約等

(1) 設置期間は令和 10 年 3 月 31 日まで

設置及び販売に係る契約は、毎年度締結することとするが、設置期間内は更新できるものとする。
自動販売機の設置に必要な施設についての行政財産の目的外使用許可は、設置販売業者（以下「ベンダー」という。）が毎年度申請する。

(2) ベンダーは、毎年度、鳴門市と自動販売機の設置及び販売に係る契約を締結する。ただし、初回の契約については、本件プロポーザルによる審査後、契約に向けた協議が整い次第契約を締結し、自動販売機を設置する。次年度以降は、毎年度 4 月 1 日から 3 月 31 日までを契約期間とする。

(3) ベンダーは、設置期間が満了したとき又は契約を更新しないもしくは行政財産の目的外使用許可を取り消された場合は、自己の負担で、鳴門市が指定する期日までに、設置場所を原状に回復して返還しなければならない。ただし、鳴門市が承認した場合は、この限りではない。

(4) ベンダーが原状回復の義務を履行しないときは、鳴門市は、ベンダーの負担においてこれを行うことができる。

3 設置する自動販売機の規格及び条件

(1) 販売品目 紙カップ式飲料

(2) 大きさ及びデザイン

① 大きさ 設置面積の範囲内とすること。

設置機器のクリアランスや転倒防止板、回収ボックスなどを含むものとする。

② デザイン 公序良俗に反しないものとし、著しく華美なもの等でないこと。

(3) 環境対策

設置する自動販売機は、省電力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。

(4) 安全対策

① 転倒防止「自動販売機の据付基準」（JIS 規格）及び業界自主基準を遵守した措置を講じること。

② 食品衛生法及び業界自主基準等を遵守し、衛生管理に万全を尽くすこと。また、商品販売に必要な営業許可を受けること。

③ 偽造通貨又は偽造紙幣の使用による犯罪の防止に万全を尽くすこと。屋内設置であっても「自動機堅牢化基準」（日本自動販売システム機械工業会制定）を遵守し、犯罪防止に努め

ること。

(5) 使用済み容器の回収

- ① 回収ボックスの設置 自動販売機 1 台に 1 個以上の割合で自動販売機脇に設置する。
- ② 回収ボックスの規格
 - ・素材は、プラスチック製又は金属製とすること。
 - ・回収ボックスから使用済み容器が溢れたり、周囲に散乱しない十分な収容容積とする。
 - ・使用済み容器以外の投入を禁止する旨の表示をするほか、使用済み容器投入口は一般ゴミが入りにくい形状を有するものまたはそのための仕掛けのあるものとし、使用済み容器と一般ゴミの混入防止を図ること。

4 行政財産の目的外使用上の制限

- (1) ベンダーは、行政財産の目的外使用許可を受けた施設について、許可を受けた目的以外の使用に供してはならない。また、許可を受けたスペース外に幟や看板を設置し、又は貼り紙等を掲示することは認めない。
- (2) ベンダーは、施設を善良な管理者としての注意をもって維持保全に努めなければならない。

5 設置及び販売に係る経費負担等

- (1) ベンダーは、飲料の売上額に対する一定割合（提案による）を負担する。
- (2) ベンダーは、自動販売機及び回収ボックスの設置に必要な面積に応じて、行政財産の目的外使用料（毎年度鳴門市行政財産使用料条例に基づき決定する。）を負担する。
- (3) ベンダーは、自動販売機に電力及び水道メーターを取り付け、使用料等実費を負担する。
- (4) ベンダーは、自動販売機の設置及び販売に係る全ての経費（営業条件等に記載の内容、商品の補充、オペレーション、メンテナンス等保守費用含む）を負担する。

6 商品の種類など

- (1) 種類 清涼飲料水、コーヒー等の飲料（アルコール飲料、いわゆるノンアルコール飲料を除く）
- (2) 価格 一任する
- (3) 販売・清算方法 一任する（現金、電子マネーなど）。

7 その他契約内容等

- (1) 日本工業規格自動販売機据付基準に基づく設置工事に係る全ての業務
- (2) 自動販売機に接続する電気・水道接続作業等に関する全ての業務
- (3) 商品補充、売上金・釣銭等の管理業務
- (4) 回収ボックスを設置するとともに清掃、回収等に関する全ての業務
- (5) 機器の保守管理業務（平日、休日を問わず要請があったときは直ちに技術員を派遣すること。）
- (6) 行政財産の目的外使用料の支払（振込）業務
- (7) 月単位での売上金額の報告と売上手数料の支払（振込）業務
 - ・売上状況等について、任意の様式で報告すること。

- (8) 月単位での電気・水道使用料金の支払（振込）業務
- (9) お客様からの苦情・クレーム対応等に関する全ての業務
 - ・ベンダーは、本業務において事故があった場合には、速やかに鳴門市に報告すること。
- (10) お客様のニーズを考慮した商品選択に関する業務
- (11) 機器の更新、移動、撤去に関する全ての業務
 - ・設置機器の搬入、搬出、運搬等について、事前に鳴門市と協議すること。

8 法令厳守等

- (1) 鳴門市に対する行政財産の目的外使用許可申請等、諸官庁への申請、届出等については、全てベンダーの責任と負担で対応すること。
- (2) 自動販売機の設置及び販売にあたり、配置が必要な資格者は、全てベンダーの責任と負担で対応すること。
- (3) ベンダーは、自動販売機における衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題については、全てベンダーの負担と責任において対処すること。
- (4) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力
 - ① ベンダーが実施する清掃点検等
 - ・ベンダーの負担と責任で、必要に応じて自動販売機の清掃と点検を実施すること
 - ・ベンダーの負担と責任で、必要に応じて回収ボックス内の紙カップの回収を実施すること
 - ② 鳴門市が実施する法定点検等
 - 鳴門市は、建築物法定点検、停電を伴う設備点検、消防訓練等を実施する場合がある。実施の際は、協力すること。
- (5) 譲渡又は転貸の禁止
 - ベンダーは、本業務に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡をし、貸し付け又は承継させてはならない。また、その権利を担保に供してはならない。
- (6) 連絡体制
 - ベンダーは、通常時及び緊急時の連絡体制並びに連絡先を鳴門市に報告すること。鳴門市の通常時の連絡先は、次のとおり。緊急時の連絡先は、別途通知する。
 - 連絡先：鳴門市企業局ボートレース企画課
 - 電 話：088-685-8111
- (7) 情報の適正な管理
 - ベンダー（委託をした場合は、委託先を含む）は、本件プロポーザル及び本業務を通じて知り得た情報を本業務以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本件プロポーザル及び本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。設置期間終了後も同様とする。
- (8) 業務の履行に関する措置
 - 鳴門市は、本業務（委託した場合を含む。）を履行するに当たって、著しく不相当と認められるときは、ベンダーに対し、その理由を明示した書面により、必要な措置を執るべきことを要求する。

ベンダーは、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、鳴門市の指示に従い、必要な措置を講じるものとする。

(9) 設置期間終了後の本業務等の引継ぎ

ベンダーは、本業務が終了したときは、速やかに施設の原状回復を行い、鳴門市に対して円滑な施設の引渡しを行うものとする。

9 その他

(1) 商品等の搬入

商品等の補充は、施設利用者の迷惑とならないように留意して行うこと。特に、多数の利用者が予想されるときは、事前に十分な商品を補充しておくこと。

(2) 場内イベント

飲食品等の提供もしくは販売するイベントを実施する場合があるため、それに協力すること。

(3) 各施設の閉館等

天候、天災地変、公共事業その他やむを得ない事情により施設を閉館した場合並びに天災地変により自動販売機が損傷を被り、その復旧期間中営業不振によりベンダーが損失を生じた場合においても、一切の補償は行わない。

(4) その他

この仕様書の定めのほか、事業の実施に関し疑義があるとき、又は仕様について疑義を生じたときは、双方協議の上、解決するものとする。

以 上