

自動販売機設置事業者募集

募集期間：令和8年1月28日(水)～令和8年2月3日(火)

〈注意点〉

- ・入札書には**年額**使用料（消費税相当額を含まない額）を記入してください
- ・屋内設置にかかるものは年額使用料に**消費税相当額を加算**する扱いとなります

自動販売機設置事業者募集要領

京丹後市の公共施設に設置する自動販売機設置事業者（以下「設置事業者」という。）を次のとおり募集します。

入札に参加される方は、次の各事項をご承知の上、お申し込みください。

1 入札物件

- (1) 入札物件 入札物件一覧表のとおり
- (2) 設置場所 自動販売機設置位置図のとおり

2 参加資格要件

次の要件をすべて満たす法人又は個人が、入札に参加できます。

- (1) 京丹後市内に事業所を有する者又は京丹後市民であること

ただし、市外の者であっても、入札申込期間（令和8年1月28日（水））前において、既に令和8年3月31日（火）までの使用許可を受けて自動販売機を設置している設置場所の入札は、参加できるものとします。

- (2) 次のアからエのいずれにも該当しない者であること

ア 成年被後見人、被保佐人、被補助人又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

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32条第1項各号に掲げる者

ウ 自動販売機設置に係る条件違反により、2年以内に京丹後市から使用許可の取り消しを受けた者

エ 京丹後市から自動販売機設置事業者として決定を受けた後、正当な理由無く自動販売機を設置しなかった者

3 入札条件等

- (1) 使用料等

- ① 使用許可期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）

- ② 使用料

ア 入札物件ごとに設置事業者として決定した者が入札書（様式5）に記載した価格を年額使用料とします。ただし、屋内設置にかかるものは、使用料に、消費税及び地

方消費税の額（以下「消費税相当額」という。）を加算します。入札書（様式5）には、消費税相当額加算前の金額を記入してください。

イ 使用料（消費税相当額が加算となる場合は、その額を含む。）は、京丹後市が発行する納入通知書により、指定期日までに全額納入してください。

③ その他必要経費等

使用料のほか、次の費用も設置事業者の負担となります。

ア 自動販売機の設置（子メーター設置費含む。）、維持管理及び撤去に要する費用

イ 自動販売機の運転に必要な光熱水費。原則、電力等の使用量計測用子メーターを設置し、物件ごとの納入方法に従って実費を負担してください。

④ 設置条件

ア 自動販売機は、使用済容器の回収ボックス、転倒防止金具、放熱スペース等を考慮した上で、自動販売機設置位置図に示した場所に指定寸法の範囲内で設置すること

イ 飲料の自動販売機は、原則として自動販売機に併設して使用済容器の回収ボックスを設置すること

ウ コンセントひとつに対して、差込プラグひとつとし、据付面を十分に理解したうえで安全対策に努めて設置すること

エ 環境対策機能を備えた自動販売機の設置に努めること

(2) 使用上の制限

設置事業者は、使用許可期間中、次のことを遵守してください。

① 入札物件の使用にあたっては、常に善良な管理者の注意をもって使用すること

② 販売に係る許認可等を要する場合は、その取り消しを受けていないこと

③ 入札物件を使用する権利を第三者に譲渡若しくは転貸しないこと

④ 入札物件を使用する権利を担保の用に供さないこと

⑤ 販売品の納入、廃棄物の搬出等を行う時刻及び経路は、当該施設管理者の指示に従うこと

⑥ 酒類の販売は行わないこと

⑦ 販売価格は、標準小売価格以下で販売すること（個別に販売価格の条件がある場合は、当該金額以下で販売すること）

⑧ 販売品目等自動販売機の運用上の事項は、必要に応じて施設管理者と協議し、その指示に従うこと

⑨ 災害対応型自動販売機を入札の条件に付している入札物件は、当該入札手続きに基づく入札物件の使用許可書を取得の後、直ちに、「災害発生時における無償提供する協

定」を京丹後市と締結すること。なお、前述の災害発生時とは、震度5弱以上の地震又は同等以上の災害とし、無償提供の範囲は、自動販売機内の全ての飲料とする。

(3) 維持管理責任

設置事業者は、次のことを遵守してください。

- ① 自動販売機の故障時や苦情の対応、回収ボックスの清掃等に係る維持管理は、設置事業者の責任により行うこと
- ② 自動販売機の維持管理等の一部を他者に行わせようとする場合は、自動販売機の管理関係等に関する届出書（様式4）を提出すること
- ③ 自動販売機に連絡先を明記すること
- ④ 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
- ⑤ 盗難事故や破損事故等による損害は、京丹後市の責めによることが明らかな場合を除き、全て設置事業者が負うこと
- ⑥ 衛生管理及び感染症対策は、関連法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等へ届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこと

(4) 使用許可の取り消し

- ① 次のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り消します。
 - ア 入札物件を公用又は公共用（以下「公用等」という。）に供する必要が生じた場合
 - イ 募集要領の諸条件及び使用許可の条件に違反する行為があると認める場合
- ② イの事由により使用許可の取り消しがあった場合、既に納めた使用料は還付しません。この場合において、取り消しにより生じた損失及び費用について、その補償を求めるることはできません。

(5) 原状回復

使用許可期間満了により自動販売機を撤去する場合は、許可期間内に原状回復してください。

また、上記(4)により許可が取り消された場合及び自己都合により自動販売機を撤去する場合も同様に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京丹後市に請求することができません。

(6) 売上数の報告

設置事業者は、設置許可物件ごと毎月の売上げ本数を正確に記録し、許可期間終了後（自己都合による撤去含む）30日以内に「年間売上本数」を書面により報告してください。当該売上数は、次回の入札資料として公開するものとします。

(7) 更新申請

公用等の運用に支障がないと京丹後市が判断する場合は、当該募集要領の入札条件および使用料等を変更しないことを前提に、令和10年3月31日を限度として使用許可の更新申請を行うことができます。

4 入札申し込み方法等

(1) 申込書の受付期間及び提出先

- ① 受付期間： 令和8年1月28日（水）から2月3日（火）まで
(開庁時間 午前9時00分から午後16時30分まで)
- ② 提出先： 〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地
京丹後市役所 総務部 財産活用課
- ③ 提出方法： 持参又は郵送により提出してください。
- ※ 郵送による場合は、簡易書留又は書留により受付期間において必着となるよう送付してください。
- ※ 申し込みに必要な書類が受付期間内に到着しない場合や不備があった場合は、受け付けることができませんのでご注意ください。
- ※ 電話、ファックス、インターネットによる申し込みはできません。

(2) 申し込みに必要な書類

次の①から④の書類を提出してください。

- ① 入札申込書（様式1）・・・1部
- ② 住民票記載事項証明書又は法人登記簿（履歴事項全部証明書。京丹後市内の支店、営業所名で申し込みの場合は市税務課で発行する事業証明書）・・・1部
※ 提出日から3か月以内に発行されたものに限ります（コピー可）
- ③ 行政（教育）財産使用許可申請書（様式2）・・・申し込み物件分
申し込み物件ごとに作成し、次の書類を添付してください。
- ※ 自動販売機の設置予定台数又は自動販売機等（回収ボックス含む）の占用面積が、入札物件一覧表に記載数値の2分の1未満となるときは、設置予定台数及び占用面積を入札申込書の余白に記載し申請してください。
- なお、入札後（「6 自己都合による自動販売機の撤去後」の場合を含む。）において、施設担当窓口に施設利用者から自動販売機の追加設置要望があった場合には、現況（設置事業者の自動販売機の占用箇所）を確認し、自動販売機設置図の指定箇所付近に、追加公募を行う可能性があります。
- ア 販売品目一覧表（様式3）
- イ 設置する自動販売機のカタログ（仕様・寸法・消費電力等がわかる部分の写しで可）

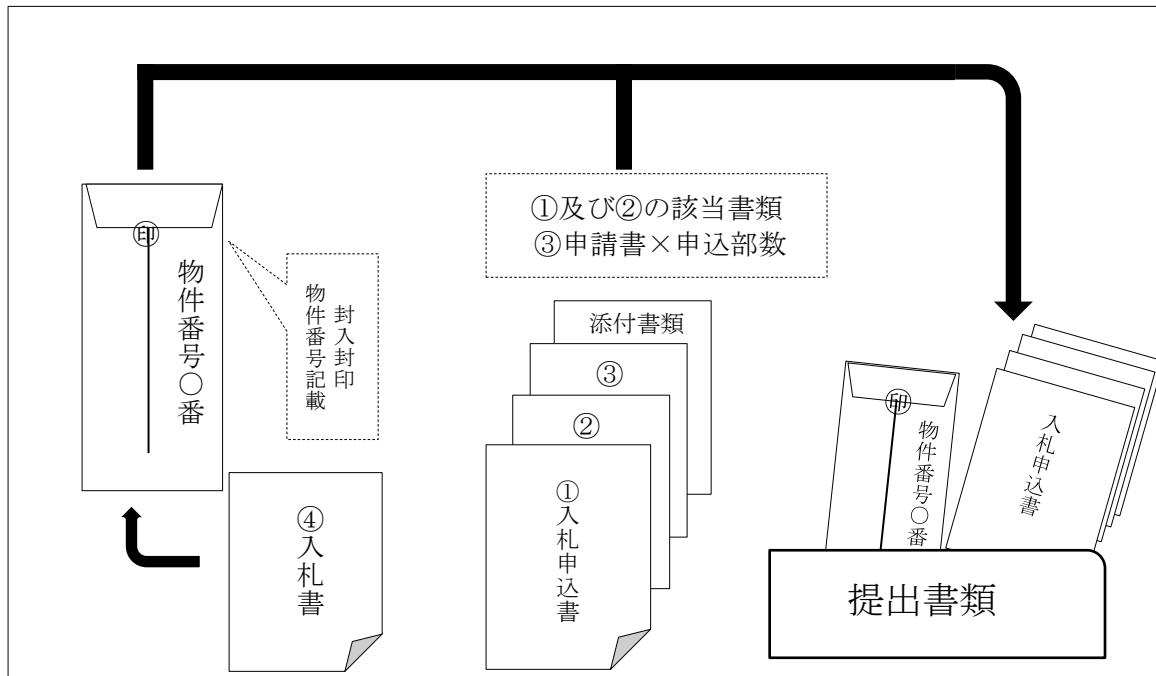
ウ 維持管理等の一部を他者に行わせる場合は、管理関係等に関する届出書（様式4）

エ 法令等の規定により販売に許認可等を要する場合は、当該証の写し

※ 許認可等を受けるのが後日となる場合は、許認可後に提出すること

④ 入札書（様式5）・・・申し込み物件分

申し込み物件の年額使用料（百円単位）を記載し、入札書ごとに封筒（物件番号を表面又は裏面に記載）に封入封印してください。



(3) 入札書の無効

次のいずれかに該当する入札書は、無効とします。

- ② 参加資格審査の結果、申し込み者が参加資格要件を欠くことが判明したもの
- ② 設定した最低年額使用料（入札物件一覧表に公表）を下回るもの
- ③ 物件番号、入札価格、日付、住所、氏名の記載のないもの又は押印のないもの若しくはこれらが分明でないもの
- ④ 金額を訂正したもの
- ⑤ 入札に関し、不正な行為を行った者が入札したもの
- ⑥ その他申し込み条件に違反したもの

(4) 申し込みに当たっての留意事項

- ① 当該入札に関する公表事項に変更等が生じたときは、変更事項を令和8年1月26日(月)迄に京丹後市のホームページで公表しますので、必ず確認してください。

- ② 使用許可は、入札申込書及び入札書に記載された名義以外では行いません。
 - ③ 受付期間内に限り入札を辞退することができます。その場合は、入札辞退届（様式6）を提出してください。
- (5) 入札の中止・延期
- 不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は延期することがあります。

5 設置事業者の決定

- (1) 入札物件に対し、京丹後市が設定する最低年額使用料以上の額で、かつ、最高の価格で入札した者を設置事業者として、入札物件の使用を許可します。
- なお、最高価格の入札者が2者以上ある場合は、くじにより設置事業者を決定し、当該入札者が諸事情により、京丹後市が指定するくじの日時、場所に参加することができない場合は、本件の事務に関係のない市職員にくじを引かせ設置事業者を決定します。
- (2) 設置事業者の公表等
- 設置事業者の決定後、入札物件ごとの設置事業者名及び許可決定金額は、入札参加者に対し書面で通知するとともに、京丹後市のホームページに掲載します。

6 自己都合による自動販売機の撤去

使用許可期間の満了前に、自己都合により自動販売機を撤去する場合は、撤去する日の3か月前までに自動販売機撤去届（様式7）を提出してください。この場合、既に納めた使用料は還付しません。

7 お問い合わせ先

- 【入札の申込みに関すること】 京丹後市 総務部 財産活用課 Tel 0772-69-0080
- 【施設の詳細に関すること】 別表「施設連絡先一覧」の各担当課

別表

施設連絡先一覧

物件番号	財産区分	施設名	担当窓口	電話番号
1	行政財産	消防庁舎	消防本部 総務課	0772-62-8119
2	教育財産	大宮社会体育館	教育委員会 生涯学習課	0772-69-0630
3	行政財産	宇川診療所	医療部 医療政策課	0772-69-0360
4	行政財産	かぶと山公園	商工観光部 観光振興課	0772-69-0450