

自動証明写真機設置事業者募集要項

(美浜区役所)

《目次》

1	入札・貸付物件	2
2	入札・契約スケジュールの概略	2
3	入札参加資格	2
4	契約上の条件等	3
5	入札参加申込の手続	4
6	入札の手続	4
7	契約の手続	5
8	個人番号カード交付申請への対応に係る特記事項	6
9	その他	6
10	仕様書	7

美浜区役所の庁舎において、市有財産有効利用の一環として、自動証明写真機を設置することを目的とした施設内の一定期間貸付に係る募集を行います。参加を希望される方は本募集要項を熟読の上、お申し込み下さい。

1 入札・貸付物件

物件 No.	施設名称	施設所在	設置台数	貸付面積	最低貸付料 (税抜)	その他条件等
1	美浜区役所	千葉県美浜区 真砂5丁目15番 1号	1	3.0m ²	月額26,400円	・設置場所：1階 ・車いす対応型

- ※ 個人番号カードのオンライン申請機能の有無は問いません。
設置場所の詳細は、仕様書の「6.設置場所位置図」を参照してください。

<参考情報（設置区の人口、自動証明写真機の利用実績）>

区分		美浜区
管内推計人口 (人、令和5年12月1日時点)		152,642
自動証明写真機利用実績 (件)	令和3年度	708
	令和4年度	938
	令和5年度 (上半期)	429

- ※ 利用実績はあくまで参考情報であり、今後の自動証明写真機の利用件数を保証するものではありません。

2 入札・契約スケジュールの概略

(1) 入札参加申込の受付期間

令和6年1月22日 (月) ~令和6年2月2日 (金)
(提出先：美浜区役所3階 総務課管理班)

(2) 入札

令和6年2月16日 (金) 10時00分～
(会場：美浜区役所3階 3-2会議室)

(3) 契約締結期限

令和6年3月29日 (金)

3 入札参加資格

応募する者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 法人市町村民税又は個人市町村民税の未納がないこと
- (3) 自動証明写真機の設置業務について、3年以上の実績を有している者であること
- (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと

4 契約上の条件等

(1) 貸付契約の内容

この貸付契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）238条の4第2項第4号の規定に基づく貸付け（賃貸借契約）です。

(2) 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの36か月間とし、更新はできないものとします。

(3) 貸付料等

ア 貸付料

本要項に示す最低貸付料以上で、最高の入札価格をもって貸付料（月額）とします。貸付料は、別途発行する納入通知書により年度ごとに指定期日までに納入してください。また、既に納付した貸付料は返還しません。

イ 必要経費等

自動証明写真機の設置、更新、移設、撤去及び維持管理に必要とする経費は設置事業者の負担とします。電気料は別途発行する納入通知書により指定期日までに納入してください。（自動証明写真機の設置と共に、電気の使用量を量る子メーターの設置が必要です。）

ウ 遅延損害金

貸付料及び電気料を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期間の日数に応じた遅延損害金を加算して支払わなければなりません。

遅延損害金は、年14.6%の割合を乗じて計算した延滞金額に相当する額とします。

(4) 使用上の制限

次のことを遵守してください。

ア 貸付物件を自動証明写真機設置業務以外の用途に供してはならないこと

イ 自動証明写真機を設置する権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならないこと

ウ 近隣に設置されている同種の自動証明写真機と比較して高額な価格設定にしないこと

エ 施設管理上やむを得ない理由により、貸付期間中に自動証明写真機の移設又は撤去を管理者が指示した場合は、速やかに指示に従うこと

オ 個人番号カード用の写真撮影を、窓口にて無料で実施している旨を、自動証明写真機本体に掲示することに同意すること

(5) 維持管理責任

次のことを遵守してください。

ア 自動証明写真機の整備や消耗品、つり銭補充等の維持管理は設置事業者が適切に行い、正常に機能するよう注意すること。不具合が生じた際は、迅速に対応すること

イ 自動証明写真機の設置にあたっては、転倒防止など、安全に十分配慮すること

ウ 自動証明写真機の故障、問合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、自動証明写真機本体に故障時の連絡先を明記すること

(6) 原状回復

設置事業者は、貸付期間が満了したときは、指定期日までに原状回復してください。

5 入札参加申込の手続

(1) 申込方法

以下の期間内に、必要書類を郵送又は持参してください。電話、FAX、電子メール等による受付は行いません。

申込受付期間：令和6年1月22日（月）～令和6年2月2日（金）

ただし、持参の場合は上記期間のうち閉庁時（土日祝日及び平日の17:30～8:30）を除く

※令和6年2月2日（金）17時必着

提出先：美浜区役所総務課管理班

（〒261-8733 千葉県美浜区真砂5丁目15番1号 美浜区役所3階）

(2) 必要書類

ア 入札参加申込書

イ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※法人の場合

ウ 法人市町村民税又は個人市町村民税の未納がないことの証明書

（※特例猶予を受けている場合は、特例猶予を受けていることが確認できる書類（「納税の猶予許可通知書」の写し等）を提出してください。）

エ 自動証明写真機の設置業務について3年以上の実績があることを示す資料（申込者が設置した自動証明写真機の設置場所・設置期間を具体的に示したもの。書式は問いませんが、A4用紙1枚程度に収めてください。全ての実績を網羅する必要はなく、代表的な実績を示すだけで結構です。）

オ 誓約書（入札参加にあたり、独占禁止法に抵触する行為を行っていないこと、千葉県入札契約に係る暴力団対策措置要綱の措置要件に該当していないこと等を誓約していただくもの。）

※イ、ウの各証明書は、いずれも発行後3か月以内のものを提出してください。

(3) 現地の事前確認

現地の事前確認に際して本市職員の対応を希望する場合は、下記（各募集に関する問合せ先）に連絡し、日程を予約した上で申込受付期間内に訪問してください。この期間内であれば、連絡・訪問は申込書の提出前に行っても提出後に行っても構いません。

なお、予約をせずとも、又は申込受付期間終了後であっても、開庁時間中（月～金曜日の8時30分～17時30分）に各施設を訪れて、一般市民に立入許可している範囲を視認して頂くことは可能ですが、その場合、案内・立会、質問回答等の対応はいたしません。

(4) 入札参加資格の通知

入札参加申込者に対し、入札参加資格の審査結果を令和6年2月7日（水）頃に通知します。（通知書を郵送するほか、並行して電子メールにより連絡します。）

6 入札の手続

(1) 入札の日時及び会場

以下の日時・会場において実施します。

日時：令和6年2月16日（金）10時00分～

会場：美浜区役所3階 3-2会議室（〒261-8733 千葉県美浜区真砂5丁目15番1号）

(2) 入札方法

- ア 入札書に記載する入札金額は、**1か月間の貸付料の金額**を記載してください。
記載する金額は、消費税及び地方消費税を含めない金額です。
落札価格に消費税及び地方消費税を加算した額が貸付料（月額）となります。
- イ 入札書は当日持参してください。郵送による入札は受け付けません。
- ウ 代理人の方が入札される場合は、委任状が必要になりますので、必要事項を記載し、記名押印してください。
- エ 入札書又は委任状に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑としてください。
- オ 投函した入札書の書換え、引換え又は撤回はできませんので十分ご注意ください。

（3）入札時に持参する書類

- ア 入札参加資格通知書 ※出欠確認に使用、コピーでも可。
- イ 入札書
- ウ 委任状 ※代理人の方が入札される場合。
- エ 印鑑（代理人が入札する場合は代理人の印鑑） ※印鑑を押印した入札書を持参される場合は不要ですが、その場合は記入誤りにご注意ください。

（4）入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- ア 入札に参加する資格のない者のした入札
- イ 入札に関し、不正行為があった場合の入札
- ウ その他指定した以外の方法により入札した場合

（5）落札者の決定等

- ア 落札者は、最低貸付料以上をもって有効な入札を行った方のうち最高価格の入札を行った方とします。
- イ 落札者となるべき方が2人以上いるときは、直ちに「くじ」によって落札者を決定します。
- ウ 入札終了後、契約締結の手続に入ります。
- エ 落札者が契約を締結しないときは、他の入札者に対して、落札者と同一条件での契約を希望するか否かを入札金額の高かった順にお尋ねし、希望者があれば、その相手方と随意契約を行います。同一条件で契約を締結する者がいないときは、当初の落札者を除いた入札者で再度の入札を行います。
- オ 落札者が契約を締結しないとき、又は契約締結後に途中で契約を解約したときは、その事実があった日から1年間において、千葉市が行う自動販売機（自動証明写真機を含む。）の設置事業者の募集に関する入札には参加できなくなります。

（6）入札保証金

入札保証金の納付は免除しますが、落札者が契約を締結しない場合には、落札額の3倍の金額を違約金としていただきます。

7 契約の手続

（1）契約締結期限

令和6年3月29日（金）までを期限とします。それまでに契約を締結しないときは落札者の

資格を取り消します。

(2) 契約に必要な書類等

契約書等の書類は、必要なものを準備して借受人（落札者）に送付します。

契約書は2通のうち1通（本市保管分）に収入印紙の貼付が必要であり、当該収入印紙は借受人（落札者）の負担とします。

なお、契約は入札参加申込者の名義で行いますので、契約書に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑としてください。

(3) 契約保証金

ア 契約締結の時に、**契約保証金として契約金額（落札金額＋消費税及び地方消費税）×契約期間月数の10分の1以上の額を納入していただきます。**納期を指定した納付書を送付するので、それを使用して納入してください。

イ 契約保証金は、貸付料の納入が遅延した場合においてこれを充当するほか、貸付に伴う一切の損害賠償に充当します。

ウ 契約保証金は、本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、借受人（落札者）の請求に基づき利息を付さずに返還します。

エ 借受人（落札者）が本件契約上の義務を履行しないときは、千葉市は本件契約を解除します。この場合、納入された契約保証金は千葉市に帰属することになります。

8 個人番号カード交付申請への対応に係る特記事項

自動証明写真機で個人番号カード用の写真撮影を行う場合、表示パネルやシール、案内音声等により、申請手続きに支障が生じないようにしてください。また、個人番号カードのオンライン申請対応機種を設置する場合は、個人番号カード受領時に交付窓口（区役所）に来所する必要があることを同様の手法等で表示してください。

なお、これらの表示は、借受人（落札者）の負担で実施していただきます。

〔重要〕

各区役所市民総合窓口課でマイナンバーカード申請用の写真を無料で撮影するサービスを行っているため、その旨の掲示をさせていただいておりますのでご承知おきください。

9 その他

自動証明写真機設置事業への入札・契約にあたっては、この要項に定めるもののほか、地方自治法、千葉市契約規則、千葉市公有財産規則等の法令を遵守してください。

【募集に関する問合せ先】

千葉市美浜区役所総務課 管理班 電話：043-270-3120

自動証明写真機設置場所賃貸借仕様書 (美浜区役所)

1 設置場所

千葉県美浜区真砂5丁目15番1号 美浜区役所1階
(詳細は「6. 設置場所位置図」参照)

2 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで(36か月間)

3 機能、外観等の条件

- (1) 自動証明写真機の大きさの目安は平面1,500mm×2,000mm以内、高さ2,200mm以内とする。看板・装飾部、電源接続部等は記載数値を上回ってもよいが、貸付面積は超えないこと。
- (2) 特別永住者証明書に関する申請、旅券(パスポート)の発給申請、運転免許証の申請及び個人番号カードの申請に使用する証明写真に対応可能であること。なお、個人番号カードのオンライン申請対応の有無は問わない。
- (3) 車いす利用者が使用できる構造であること。
- (4) 外国籍住民も利用できるよう英語・中国語・韓国語での案内機能を有すること。
- (5) 本体の配色等のデザインは、庁舎の美観を損なわないようなものとする。
- (6) 他の商品の宣伝を行うものでないこと。また、自動証明写真機製造メーカーの宣伝も避けること。(「証明写真」等の一般的な用語は外部に大きく表示してよいが、社名等の表示は故障時連絡先の最低限に限ることとし、大きく表示しないこと。)

4 設置・撤去等の条件

- (1) 貸付期間の開始日から2週間以内に、各建物の管理者の指示に従い速やかに指定の位置に自動証明写真機を設置し、設置後は、その完了した旨を管理者に報告すること。
また、管理者確認の際、施設管理上支障があると認められる場合は、速やかに是正すること。
- (2) 管理者が指示した箇所から電源を取り、ケーブルカバー・モールを適切に使用するなど安全及び美観に十分配慮して配線すること。(特に、歩行者のつまづき事故を最大限回避できるように引き回すこと。)
- (3) 自動証明写真機の電気の使用量を計る子メーターを設置すること。
- (4) 自動証明写真機の設置にあたっては耐震対策を施すこと。その際できる限り庁舎の躯体に負担がからない方法とすること。
- (5) 自動証明写真機の設置、更新及びこれに付帯する電気通信設備・耐震対策の施工並びに貸付物件返還時におけるこれらの撤去・原状回復は、賃借人の負担で実施すること。なお、施工にあたっては、予め設置しようとする自動証明写真機の機器カタログ等を提出した上で管理者と十分打ち合わせを行い、施工後に管理者の確認を受けること。
- (6) 貸付物件のある施設の事務室の配置変更、施設の建替え、施設の管理形態変更等やむを得ない理由により、貸付期間中に自動証明写真機の移設又は撤去を管理者が指示した場合は、速やかに

指示に従うこと。なお、それらは賃借人の負担で実施すること。

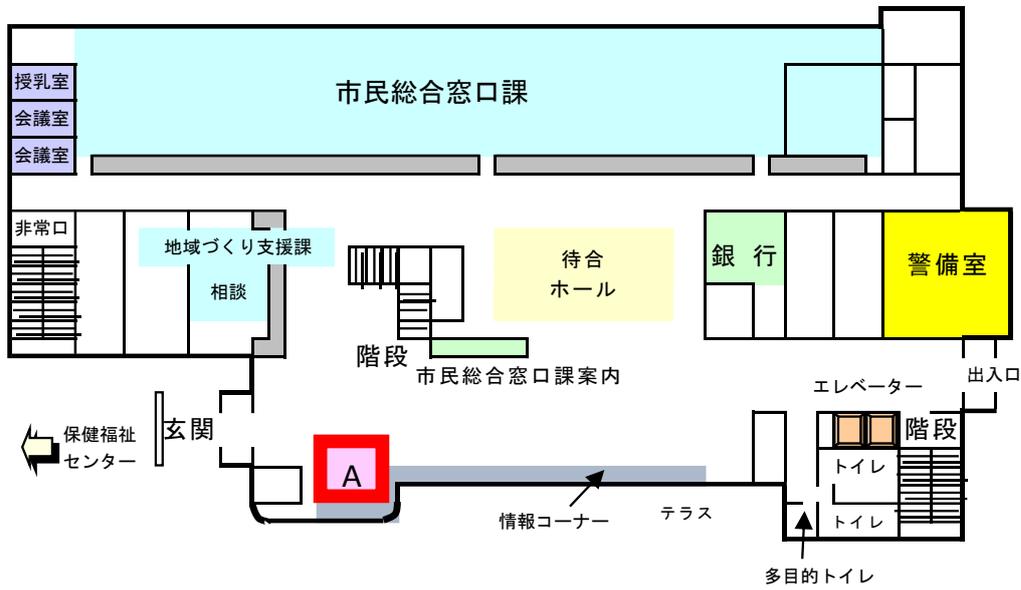
5 運用上の条件

- (1) 利用件数及び売上金額について、各月の件数・金額を翌月中に報告すること。
- (2) 自動証明写真機の稼働時間をタイマー等で設定する際は、開庁時間を考慮し、次の時間とすること。なお、休日開庁日は将来、変更となる可能性もある。
 - ・平日（月～金曜日。年末年始を除く。）の8時00分から18時00分
 - ・休日開庁日（毎月の第2日曜日及び3月の最終日曜日）の8時30分から13時00分。
- (3) 節電への取組みとして、必要に応じて消灯に努めること。
- (4) 電力供給不足等の際には、管理者の指示に従い稼働時間を短縮する等の対応に努めること。
- (5) 個人番号カード用の写真撮影を、窓口にて無料で実施している旨を、自動証明写真機本体に掲示することに同意すること

6. 設置場所位置図

(美浜区役所 1階平面図)

(美浜区役所1階平面図)



A ……設置場所

(設置場所イメージ写真)

