

# 自動証明写真機設置場所賃貸借仕様書 (物件No. 5 緑区役所)

## 1 設置場所

千葉市緑区おゆみ野3丁目15番地3 緑区役所 2階正面玄関付近(屋外)  
(詳細は「6. 設置場所位置図」参照)

## 2 貸付期間

平成30年4月1日から平成33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1,000mm×1,500mm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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。その際できるだけ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30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9時00分から12時30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。

## 6. 設置場所位置図

(緑区役所 2階平面図)



A……設置場所、B……電源コンセント位置

(設置場所イメージ写真)



(物件1 (緑区役所) への設置に際しての注意事項)

- ※ 設置場所の付近に既設の屋外用コンセントがないため、屋内の近い位置から分岐して電源を配線し、新たに屋外用コンセントを設置すること。
- ※ 屋内から屋外に電源を引き出す際の穿孔は、特に注意して施工すること。
- ※ 漏電対策を施すこと。(自動証明写真機が漏電ブレーカーを内蔵していない場合は改修により内蔵させるか別に設置すること。)