

## 一般競争入札（貸付料率）による清涼飲料水自動販売機設置事業者募集要領

水戸市（以下「市」という。）では、水戸市役所本庁舎に清涼飲料水自動販売機を設置する事業者（以下「設置事業者」という。）を次のとおり募集します。貸付料率の一般競争入札により、設置事業者を決定しますので、入札に参加を希望される方は、一般競争入札（貸付料率）による清涼飲料水自動販売機設置事業者募集要領（以下「募集要領」という。）の各事項及び関係法令等をご確認の上、お申し込みください。

### 1 貸付物件

物件 番号	所在地	貸付場所	台数	貸付面積	最低 貸付料率
1	水戸市中央 1丁目4番1号	水戸市役所本庁舎 3階ミーティングルーム	1台	1.8㎡程度※	15%
2	水戸市中央 1丁目4番1号	水戸市役所本庁舎 5階エレベーターホール横	1台	1.8㎡程度※	15%
3	水戸市中央 1丁目4番1号	水戸市役所本庁舎 5階ミーティングルーム	1台	1.8㎡程度※	15%

※ 貸付面積には、転倒防止器具、放熱余地、回収ボックス設置部分を含みます。

### 2 入札参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げる要件全てに該当する事業者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 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2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその団体に属する者でないこと。
- (3) 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) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。
- (5) 水戸市内に本社、本店又は支店、営業所等を有する法人又は水戸市に住民登録のある者であること。
- (6) 国税、都道府県税及び市税を完納していること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (9) 個人にあつては、精神の機能の障害により契約の締結及びその履行を適正に行うにあつての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者でないこと。
- (10) 自動販売機の設置業務について、現在も事業を営んでおり、かつ、過去3年以上の実績を有し、商品補充、金銭管理など、維持管理を自己の責任において行う者であること。
- (11) 法令等の規定により、販売について許認可等を必要とする場合は、その許認可等を受けること。

### 3 貸付条件等

#### (1) 貸付契約の内容

本貸付契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定により、借地借家法（平成3年法律第90号）第38条に基づく定期建物賃貸借契約とします。

#### (2) 貸付期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとします。（設置及び撤去に要する期間を含みます。）

#### (3) 貸付料等

##### ① 貸付料

市が設定する基本設置料（1台あたり年額2万3千円程度）及び自動販売機の毎月の売上額に貸付料率の割合を乗じて得た金額（1円未満は切り捨てとする）とし、市が発行する納入通知書により納入するものとします。

##### ② 電気使用料及びその他必要経費

自動販売機の設置及び撤去に要する経費及び維持管理に係る一切の経費は、設置事業者の負担とします。

また、自動販売機の運転に必要な光熱水費等についても、設置事業者の負担とし、貸付料とは別に、市が発行する納入通知書により納入するものとします。

なお、設置事業者は、設置に当たり、電気使用料を算定するための子メーター（計量法（平成4年法律第51号）に基づく検査に合格したものに限る。）を自らの負担で設置するものとします。

#### (4) 売上報告書の提出

設置事業者は、貸付物件に係る自動販売機の売上状況を1か月ごとに取りまとめ、翌月の15日までに売上報告書を提出するものとします。

また、市が利用状況等について実地調査を行う場合、又は関係資料の提出を求めた場合には、設置事業者は市に協力するものとします。

#### (5) 貸付上の制限等

- ① 貸付物件を清涼飲料水自動販売機設置業務以外の用途に供しないこと。
- ② 貸付物件に工作物を設置しないこと。
- ③ 自動販売機設置に関する権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。また、他の権利を設定しないこと。

- ④ 販売価格は、メーカー希望小売価格（定価）以下とすること。
- ⑤ 酒類及びその他類似品の販売をしないこと。
- ⑥ 設置に当たり、給排水設備を必要としないこと。

#### (6) 自動販売機の仕様

- ① 年齢や性別、障害の有無等を問わず、利用しやすさに配慮したユニバーサルデザインであること。
- ② 自動販売機の設置による環境負荷の軽減のため、冷媒や断熱材発泡剤にオゾン層を破壊する物質及び代替フロンが使用されていない機器を設置すること。また、消費電力の削減のため、学習省エネ機能や部分冷却加温システム、ヒートポンプ機能、ピークカット機能、ピークシフト機能、照明の自動点滅・減光機能などの省エネルギー機能を搭載した機器など可能な限り最新の省エネ機器を設置すること。
- ③ 災害救援ベンター対応機種かつ停電時に商品搬出が可能な機種とし、災害や緊急事態が発生した場合において、市が設置事業者に飲料水の提供を要請したときは、自動販売機内の在庫商品が無償で提供すること（契約とは別に、覚書を締結するものとする。）。
- ④ 防犯対策のため、偽造通貨（紙幣）の使用による犯罪の防止策が行われている自動販売機を設置すること。また、自動販売機堅牢化基準（日本自動販売機工業会）等を参考とし、犯罪防止に努めること。
- ⑤ 設置に当たっては、安全対策として、JIS 規格及び業界自主規制に準拠した震災対策、転倒防止対策を行うこと。

#### (7) 維持管理責任

- ① 維持管理は、設置事業者が責任を持って行い、常に商品の賞味期限等に注意を払うとともに、在庫・補充管理や売上金の回収、釣り銭の補充等を適切に行うこと。
- ② 使用済み容器の回収ボックスは、販売する飲料等の容器（缶、ビン、ペットボトル等）に応じ、原則として、自動販売機 1 台に対して 1 個以上設置すること。また、使用済み容器は、設置事業者の責任で適切に回収、リサイクルを行い、使用済み容器が回収ボックスからあふれたりすることがないように、適切な維持管理に努めること。
- ③ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守、徹底を図るとともに、関係機関等への届け出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこと。
- ④ 故障、問合せ及び苦情等については、設置事業者の責任において対応するものとし、販売管理会社の名称及び故障時等の連絡先を見やすい位置に明記すること。
- ⑤ 貸付期間満了又は契約解除により、自動販売機を撤去する場合は、設置事業者の負担のもと原状回復を行い、市の確認を受けること。
- ⑥ 搬入・搬出時の車両駐車場所は本庁舎西側備蓄倉庫前とし、本庁舎への出入りは西側通用口を利用すること。

## 4 入札等のスケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおりとします。

項 目	スケジュール
募集要領等の配布（市ホームページ掲載）	令和 8 年 1 月 14 日（水）
質問書の受付（質疑受付）	令和 8 年 1 月 21 日（水）から 令和 8 年 1 月 28 日（水）まで
質問回答書の公表（質疑回答）	令和 8 年 2 月 4 日（水）
入札参加申込書等の提出	令和 8 年 2 月 10 日（火）から 令和 8 年 2 月 19 日（木）午後 5 時まで
入札参加資格の確認通知	令和 8 年 2 月 25 日（水）
入札・開札	令和 8 年 3 月 9 日（月）午前 10 時から
公有財産賃貸借契約書の締結	令和 8 年 3 月上旬
自動販売機の設置準備（子メーターの設置等）	令和 8 年 3 月下旬
自動販売機の設置（貸付の開始）	令和 8 年 4 月 1 日（水）

## 5 入札参加手続

### (1) 募集要領等の配布

配布期間	令和 8 年 1 月 14 日（水）から令和 8 年 2 月 19 日（木）まで
配布資料	1 一般競争入札（貸付料率）による清涼飲料水自動販売機設置事業者募集要領 2 質問書（様式 1） 3 入札参加申込書（様式 2） 4 業務実績表（様式 3） 5 役員等一覧（様式 4） 6 委任状（様式 5） 7 見積書（様式 6） 8 設置箇所図（3 階、5 階）
入手方法	市ホームページからダウンロードしてください。 <a href="https://www.city.mito.lg.jp/">https://www.city.mito.lg.jp/</a> トップページ＞組織からさがす＞財産活用課＞清涼飲料水自動販売機設置事業者募集について ※市役所窓口での配布は行いません。

### (2) 質問書の受付及び回答

本入札に関する質疑は、全て質問書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式 1）を提出してください。

受付期間	令和 8 年 1 月 21 日（水）から令和 8 年 1 月 28 日（水）まで
提出方法	電子メールにより、財産活用課のメールアドレスまで送付してください。 財産活用課メールアドレス <a href="mailto:property@city.mito.lg.jp">property@city.mito.lg.jp</a> ※件名は <b>【自販機設置事業者質問書】</b> 氏名又は名称 としてください。

回答方法	質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、令和8年2月4日（水）午後5時までに市ホームページにおいて公表します。なお、質問回答書は、募集要領の追加又は修正と同様に扱います。
------	---

### (3) 入札参加申込書等の提出

受付期間	令和8年2月10日（火）から令和8年2月19日（木）午後5時まで
提出先	〒310-8610 水戸市中央1丁目4番1号 水戸市役所本庁舎3階 水戸市総務部財産活用課
提出方法	持参又は郵送 ※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期限までに必着とします。
受領確認	持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書をお渡しします。 郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付しますので、到着しましたら電話で財産活用課に連絡してください。
提出書類 (各1部)	<p>1 入札参加申込書（様式2） 設置事業者の概要（企業理念、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容）がわかる会社概要等のパンフレットを添付してください。</p> <p>2 業務実績表（様式3） 国又は地方公共団体の施設での実績を優先に、過去3年以内のものを記載してください。複数の実績がある場合には、直近の実績を3件まで記載してください。 ※契約書等の写し（契約者名、契約期間及び事業の内容がわかる部分のみ）を添付してください。</p> <p>3 役員等一覧（様式4） ※法人のみ</p> <p>4 設置を希望する自動販売機のカatalog</p> <p>【令和7・8年度水戸市有資格請負業者名簿】に未登録の場合は、以上の書類と併せて以下の書類を提出してください。</p> <p><b>法人の場合</b></p> <p>① 商業・法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書の写し（提出日前3か月以内に発行されたもの）</p> <p>② 印鑑登録証明書の写し（提出日前3か月以内に発行されたもの）</p> <p>③ 財務諸表（直前1年分）※貸借対照表 及び 損益計算書</p> <p>④ 納税証明書等の写し</p> <p>【国税】様式その3の3</p> <p>【県税】様式第40号の4（ア）※未納がないことの証明等</p> <p>【市税】本市の完納証明書</p>

	<div>個人の場合</div> <div>① 身分証明書の写し（提出日 3 か月以内に発行されたもの）</div> <div>② 印鑑登録証明書の写し（提出日 3 か月以内に発行されたもの）</div> <div>③ 所得税申告決算書の写し（直前 1 年分）</div> <div>④ 納税証明書等の写し</div> <div>【国税】様式その 3 の 2</div> <div>【県税】様式第 40 号の 4（ア）※未納がないことの証明等</div> <div>【市税】本市の完納証明書</div>
--	---

#### (4) 入札参加資格の確認

上記(3)の提出書類により、入札参加資格の有無を確認し、令和 8 年 2 月 25 日（水）に、申込者あて結果をメールで通知します。

なお、当該結果の通知後であっても、不正等が判明した場合には、入札参加資格を取り消します。

#### (5) 入札及び開札

入札日時	令和 8 年 3 月 9 日（月）午前 10 時から ※会場への入室は午前 9 時 45 分からとします。
会 場	本庁舎 3 階 会議室 303（水戸市中央 1 丁目 4 番 1 号）
必要書類	1 委任状（様式 5） ※代理人が入札に参加する場合 2 見積書（様式 6） ※複数物件の入札に参加を希望する場合は、物件番号ごとに見積書（様式 6）を作成し提出してください。
入札方法	・見積書（様式 6）に、貸付期間中の毎月の自動販売機の売上額に対する貸付料率を少数点以下第 1 位まで記載してください。 ・見積書は、1 物件ごとに封筒に入れて密封し、所在地、名称、代表者名及び物件番号を封筒に表記してください。 ・代表者以外の方が入札に参加する場合には、委任状（様式 5）を提出してください。 ・入札参加者が 1 者である場合においても、原則入札を執行します。 ※不正な入札が行われる恐れがあると認められるとき、又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止し、延期することがあります。
入札保証金	免除とします。
入札の無効	次のいずれかに該当する入札は無効とします。 ・入札について不正の行為があったとき。 ・見積書に記載の必要事項を確認し難いとき、又は見積書に記名押印がないとき。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一物件に対して見積書を2通以上提出したとき。</li> <li>・受任者が他の代理を兼ね、又は2以上の者の代理をしたとき。</li> <li>・貸付料率の記載が不明瞭で判別しがたいとき。（貸付料率の訂正は認められません。）</li> <li>・封筒の物件番号とそれに封入された見積書に記載した物件番号が異なるとき。</li> <li>・その他募集要領で定める事項又は別に定める事項に違反したとき。</li> </ul>
落札者の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市が定めた最低貸付料率以上で、最も高い率をもって入札した者を落札者としします。</li> <li>・最も高い率で入札をした者が2人以上あるときは、直ちにくじによって落札者を決定します。</li> <li>・落札者は、その権利を他者に譲ることはできません。</li> <li>・最も高い率をもって入札した者が辞退した場合には、次点の者を落札者としします。</li> <li>・再度入札は実施しません。</li> </ul>
入札結果の公表	<p>開札の結果、落札者があるときは、その者の名称及び貸付料率の割合を、落札者がいないときは、その旨を開札に立ち会った入札者に知らせます。</p> <p>また、市ホームページにおいて、落札した事業者名及び入札参加者数等を公表します。</p>

## 6 契約の締結

- (1) 落札決定日から5日以内に（落札決定日は含まない。）、市指定の公有財産賃貸借契約書により契約を締結します。
- (2) 正当な理由なくして、指定の期日までに契約を締結しない場合は、契約を締結しないものとみなし、落札は無効となります。
- (3) 契約の締結及び履行に関する費用については、全て落札者の負担とします。
- (4) 賃貸借契約は、入札参加者名義で行います。

## 7 設置事業者の決定の取り消し

次のいずれかに該当するときは、設置事業者としての決定を取り消します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 落札の決定から契約締結までの間に、資金事情の変化等により、業務の履行が困難であると市が判断したとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、設置事業者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- (4) 設置事業者が、参加資格要件に適合しなくなったとき。

## 8 その他

- (1) 提出された入札参加申込書等は返却しません。
- (2) 募集要領に記載のない事項については、落札後に協議します。

## 9 参考

### 建物概要

- ・ 名称 水戸市役所本庁舎
- ・ 場所 水戸市中央1丁目4番1号
- ・ 主用途 事務所（庁舎）
- ・ 階数 地上8階，地下1階
- ・ 建築面積 5,909.81㎡
- ・ 延べ面積 40,239.33㎡
- ・ 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）  
免震構造（地下1階柱頭免震）
- ・ 業務時間 平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- ・ 本庁舎職員数 約1,500人
- ・ 令和6年度自動販売機売上実績
  - 物件番号1 7,373本（3階）
  - 物件番号2 8,651本（5階）
  - 物件番号3 5,097本（5階）
- ・ 1～8階の各階に1台以上自動販売機設置
- ・ 1階にコンビニエンスストア設置

## 10 問合せ先

水戸市総務部財産活用課

住 所 〒310-8610

水戸市中央1丁目4番1号 水戸市役所本庁舎3階

電 話 029-232-9135

F A X 029-224-1144

E-mail [property@city.mito.lg.jp](mailto:property@city.mito.lg.jp)