

京都市元離宮二条城自動販売機設置仕様書

京都市文化市民局元離宮二条城事務所（以下「元離宮二条城事務所」といいます。）が行う京都市元離宮二条城敷地内における自動販売機設置事業者（以下「設置事業者」といいます。）の募集に参加される方は、この仕様書をよく読み、以下の事項を御承知のうえ、お申込みください。

1 設置目的

入城者の利便性向上に資することのほか、災害発生時に無償で飲料を提供することを目的として、京都市元離宮二条城敷地内に飲料自動販売機を設置します。

2 設置・運用条件等

(1) 所在地

京都市中京区二条通堀川西入二条城町541番地 京都市元離宮二条城敷地内

(2) 設置場所 別紙、台数、寸法上限

設置番号	場所及び寸法上限	台数
①	清流園休憩所内 東 W1180×D900×H1850 西 W1200×D900×H1850	2台
②	西橋休憩所前 北 W1300×D800×H1900 南 W1300×D800×H1900	2台

※ 設置場所については、現在の設置場所と同様とします。詳細は、元離宮二条城事務所の指示に必ず従ってください。

※ 寸法上限には、空容器の回収箱及び使用電力計測用の電力量計（子メーター）設置場所を含みません。設置場所に制約があるため、別途二条城事務所の指示に従ってください。

(3) 設置事業者

設置番号①から②までを合わせて1設置事業者とします。

(4) 使用料

ア 提案単価

提案による入城者数1人当たりの単価（小数点以下第1位まで）に前年1月～12月の入城者数（1人単位）を乗じた金額（円位未満の端数は切り捨て）となります。

ただし、最低提案単価を5円とします。

なお、使用料が毎年度算定する本市基準額を下回る場合は、本市基準額が使用料となります。

イ 使用料の納入

本市が発行する納入通知書により、本市が指定する期日までに設置期間分の使用料を全額納入してください。

既納の使用料は、原則として還付しません。

本市が指定する期日までに使用料が納入されない場合は、使用許可を取り消します。

なお、この場合において、自動販売機の撤去に要する費用、その他一切の経費は設置事業者負担となります。

(5) 必要経費

ア 自動販売機の設置、撤去及び原状回復

自動販売機の設置、撤去及び原状回復は設置事業者自らの責任で行い、これらに要する工事費等の一切の費用は、設置事業者の負担とします。

イ 電気料

自動販売機の運転に必要な電気料は、電力量計（子メーター）の検針に基づき、設置事業者の実費負担とします。

電気料金は、本市が発行する納入通知書により、四半期（3箇月）ごとに本市が指定する期日内に納入してください。

(6) 使用許可

ア 使用許可の期間

設置事業者に対する使用許可の期間は、令和7年3月1日から令和8年2月28日までとします。

イ 使用許可の更新

令和8年3月1日以降については、それまでの使用状況や必要性を勘案したうえで支障がないと本市が判断した場合、当初の使用条件を変更しないことを前提として、1年ごとに、最長2年（令和10年2月29日）を限度に引き続き使用許可を更新します。

(7) 自動販売機の設置及び撤去

ア 設置

令和7年3月1日から販売開始ができるよう、速やかに設置してください。

イ 撤去

元離宮二条城事務所と協議のうえ決定する日時に行ってください。

(8) 原状復旧

設置事業者は、自動販売機を撤去したときは、設置事業者の責任と負担のもとに原状復旧を行い、本市の確認を受けることとします。

(9) 遵守事項等

ア 本件の自動販売機設置の権利については、第三者への譲渡又は転貸を禁止します。

イ その他定めのない事項については、協議のうえ決定します。

(10) 事故責任

自動販売機の設置によって第三者に生じた事故が、本市の責に帰さない事由による場合は、設置事業者が補償をすることとします。

(11) 商品・機種等の盗難・破損

当該自動販売機に係る盗難事故や破損事故等に関して、本市は責任を負わないこととします。ただし、本市の責めによる破損事故等については、この限りではないものとします。

また、設置事業者は、自動販売機が毀損、汚損又は紛失したときは、速やかに復旧させることとし、復旧に係る経費は、設置事業者の負担とします。

(12) 取扱商品及び販売価格

ア 取扱商品

缶、ペットボトル等の密閉式の容器に入った飲料（ジュース、茶、水、コーヒー、紅茶及びこれらに類する商品）とし、酒類の販売は行ってはいけません。

イ 販売価格

標準販売価格（定価）としてください。

(13) 設置機種等

ア アウトドア型（缶、びん、ペットボトル式）の飲料用自動販売機

イ 災害救助ベンダー

災害発生時に自動販売機の飲料を無償で提供することを前提とした機器とし、災害発生時には自動販売機内のすべての飲料を無償で提供していただきます。

なお、災害発生時には電気が供給されない状況であっても使用（対応）できる自動販売機としてください。

ウ ユニバーサルデザイン

誰にでも使用しやすいユニバーサルデザインの自動販売機としてください。

エ 環境対策

消費電力の低減等の技術を導入した省エネ機や、二酸化炭素等を冷媒としたノンフロン対応機をはじめ、開城時間外や休城日に自動消灯などの環境対策機能を備えた自動販売機としてください。

オ 電力量計（子メーター）

設置事業者は、設置するすべての自動販売機に使用電力計測用の電力量計（計量法に準拠するもの）を設置してください。

カ メッセージボード搭載型

設置する自動販売機のうち、メッセージボード（横75センチ×縦10センチ以上）搭載型のものを2台以上設置してください（元離宮二条城内の情報やイベント情報を発信し、メッセージの変更が容易にできるもの）。

(14) 空容器回収箱

設置事業者は、設置する自動販売機に併設して空容器の回収箱を設置しなければなりません。空容器の回収箱は、容器の種類ごとに分別可能なものとし、満杯にならないように適切に回収し、回収した空容器は関係法令等に基づき適切にリサイクルしてください。

（回収時間は午前7時30分から午前8時30分までの間で行うこと。）

回収箱の形状に指定はありませんが、事前に、元離宮二条城事務所と協議のうえ設置してください。

(15) 意匠

自動販売機の意匠については、事前に元離宮二条城事務所に提示したうえで、承諾を得てください（公共施設に設置することを踏まえた意匠としてください。世界遺産・二条城の景観を害するおそれのあるものや、公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるものなどについては、不可とさせていただく場合があります。）。

(16) 耐震対策等

自動販売機を設置するに当たっては、耐震対策（転倒防止策）を施すなど、安全に設置してください。

なお、設置に当たり必要となる工事等に要する一切の費用は、設置事業者の負担となります。

(17) 衛生管理等

衛生管理、感染症対策等については、関係法令等を遵守するとともに徹底を図ってください。

(18) 故障、問い合わせ及び苦情への対応

設置事業者は、設置するすべての自動販売機に、故障等が発生した場合の緊急連絡先を明示するとともに、自動販売機の故障、問合せ及び苦情については、すべて設置事業者の責任において対応してください。

(19) 維持管理等

ア フルオペレーション

設置事業者において、自動販売機の設置、取扱商品の補充、取扱商品の変更、空容器の回収・リサイクル、金銭管理、故障時の対応、定期点検、自動販売機及びその周辺の清掃・美化を自動販売機の設置管理運営に必要な一切の業務を行っていただきます。

イ 作業時間等

午前7時30分から午前8時30分までに行ってください。

※ 来城者の妨げにならないよう、また城内での公務に支障を来たすことのないよう十分に注意して、行ってください。

上記の時間以外の作業等については、事前に元離宮二条城事務所と協議のうえ、行ってください。

(20) 自動販売機の機種の変更等

設置した自動販売機の機種の変更等を行う場合は、事前に元離宮二条城事務所に申し出たうえで、承諾を得てください。

(21) 売上報告

売上報告を毎月行ってください。