

**自動証明写真機設置事業者公募見積合せ実施要領**

**令和6年1月**

**尼 崎 市**

**資産統括局 技術監理部 庁舎管理課**



目次	ページ
1 公募物件	1
2 応募資格	1
3 自動証明写真機の設置条件等	2
4 応募申込み等	4
5 質疑書の提出	5
6 見積書の提出	6
7 見積合わせ	7
8 使用許可の手続き	7
9 設置事業者決定の取消し	7
10 その他	8
11 事務局（提出先）	8

## 資料

手続スケジュール・・・P 9

庁舎内自動証明写真機設置位置図・・・P 10

応募申込書・誓約書

見積書

質疑書

見積合わせ立会申込書

尼崎市が行う自動証明写真機設置事業者（以下「設置事業者」という。）の公募見積合わせに参加される方は、この実施要領をよく読み、次の各事項の内容を十分把握した上でお申し込みください。

## 1 公募物件

尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所本庁舎内

設置場所	外形寸法 (幅×奥行き)	台数	1台の最低使用料年額 (税込)	売上実績(枚数)
中館1階 西側出入口付近	1,400mm× 750mm	1台	24,990円	令和4年度 1,611枚
				令和5年度上半期 800枚

- (1) 設置場所については、庁舎内自動証明写真機設置位置図（P.10）のとおり。
- (2) 自動証明写真機の機種によっては、設置やメンテナンスのための扉開閉や通行等に支障がある場合も考えられますので、事前に設置場所の確認をお願いします。

## 2 応募資格

次の各号に掲げる条件を全て満たした者に限る。

- (1) 法人であること。
- (2) 自動証明写真機の設置事業者として十分な資力、信用、実績及び管理運営能力を有すること。参加申込みを行う日の属する事業年度の前年度における貸借対照表で債務超過でないこと。
- (3) 国税及び尼崎市税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (6) 本件公募に係る契約を締結する能力を有しない者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者に該当しないこと。

- (8) 尼崎市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員若しくは同条第4号に規定する暴力団密接関係者（前号に該当するものを除く。）でないこと。
- (9) 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。
- (10) 次のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後3年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者でないこと。
- ア 本市との契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- イ 本市が実施した競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ウ 落札者が本市との契約を締結すること又は本市との契約者が契約を履行することを妨げた者
- エ 本市が実施した地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり本市の職員の職務の執行を妨げた者
- オ 正当な理由なく本市との契約を履行しなかった者
- カ アからオまでのいずれかに該当する者でその事実があった後3年を経過しないものを本市との契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

### 3 自動証明写真機の設置条件等

#### (1) 使用許可

##### ア 設置事業者の施設使用手続

設置事業者は、自動証明写真機設置場所として使用する部分について、地方自治法第238条の4第7項の規定に基づき行政財産使用許可（以下「使用許可」という。）を受けて使用すること。

##### イ 使用許可の期間

使用許可の期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（予定）とする。ただし、設置場所を公用又は公共用に供する必要性（用途変更及び廃止を含む。）や使用者の使用状況等を勘案して、本市が支障ないと判断する場合は、1年以内の範囲で使用許可を更新することができる。なお、更新については、応募時の条件を変更しないことを原則とし、4回の更新（最大設置期間は5年）を限度とする。なお、使用許可の更新の際は、別途、更新申請書を提出すること。

#### ウ 使用許可の取消し

本市は、使用許可期間中であっても、設置事業者において使用許可の条件に違反する行為があると認められる場合及び本市が公用又は公共用に供する場合（用途変更、廃止及び長期閉鎖等を含む。）は、使用許可を取り消すことができる。

また、事業者が上記 2 に定める応募資格の要件を満たさなくなった場合は、本市は使用許可を取り消すことができる。なお使用許可が取り消されたことにより生じた損害等があっても、本市はその補償等は一切行わない。

#### エ 使用料

使用料については、本市の設定する最低使用料年額以上で、かつ、最高金額をもって有効な見積りをした者の金額とする。

使用料は、年度ごとに本市が指定する納付書により、本市の指定する期日までに当該年度分を全額納付するものとする。なお、遅延した場合は、尼崎市公有財産規則等に定める遅延利息を支払わなくてはならない。

1年に満たない使用期間については、使用料を365で除して得た金額に、日割り対象期間の日数を乗じて得た額とする。なお、1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

#### (2) 必要経費

自動証明写真機の設置及び撤去に要する工事費（電力使用料計測用子メーター設置費用等を含む。）、移転費等の一切の費用は設置事業者の負担とする。また、自動証明写真機の運転に必要な光熱水費についても、全額を設置事業者の負担とする。

電気使用料の請求額については、原則として設置した子メーターの指示値により計測した使用量に電気料金単価を乗じて得た額とする。

#### (3) 使用上の制限

ア 自動証明写真機は、庁舎内自動証明写真機設置位置図に示した場所に、指定サイズ内（業務の支障及び通行の妨げにならない範囲）で設置すること。設置する自動証明写真機の外形寸法に注意し、事前に設置場所を確認すること。

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

ウ 自動証明写真機については、履歴書、運転免許証、パスポート、特別永住者証明書、個人番号カードに対応しうる写真サイズ機能を備え、外国籍住民も利用できるよう外国語での案内機能を有しているもの。また、個人番号カードの交付申請を自動証明写真機から直接申請できること。

- エ メンテナンスを行う時間及び経路については、本市の指示に従うこと。
- オ 標準小売価格を上回る価格での販売をしないこと。
- カ 自動証明写真機の売上枚数については、月別に集計を行い、庁舎管理課が指定する方法で、庁舎管理課に報告すること。

(4) 維持管理責任

- ア 装置の保守点検、金銭管理など自動証明写真機の維持管理については、設置事業者が行うこと。
- イ 自動証明写真機の設置に当たっては、据付面を十分に確認した上で転倒防止対策を講じる等の安全設置をすること。自動証明写真機の転倒等により、第三者又は施設等に損害を与えた場合は、設置事業者においてその損害を賠償するものとする。
- ウ 自動証明写真機の故障、問い合わ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こと。また、自動証明写真機に故障時等の連絡先を明示すること。
- エ 第三者による損害又は自然災害等による故障が生じても、本市は修理費等を負担しないものとする。

#### 4 応募申込み等

(1) 申込みに必要な書類

- ア 応募申込書
- イ 印鑑証明書
- ウ 資格審査資料
  - ① 参加申込みを行う日の属する事業年度の前年度における損益計算書及び貸借対照表
  - ② 国税に滞納がないことを証する書類（納税証明書その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）  
事業所が尼崎市にある場合は、前段の書類に加え、尼崎市税に滞納がないことを証する書類
  - ③ 商業登記規則第30条第1項第2号に掲げる事項の全部に係る履歴事項証明書
  - ④ 法人の概要を説明する書類（会社案内パンフレット等）
- エ 設置しようとする自動証明写真機の**仕様、寸法の詳細**がわかる書類
- オ 見積合わせ立会申込書（見積合わせの立会いを希望する場合に限る。）  
※各証明書は、発行後3ヶ月以内のものに限る。また、そのコピーによる提出を可とする。

※提出された書類は返却しない。また、当該書類は、必要に応じて公開する場合がある。経営のノウハウに関する等で公開できない場合は、その旨明記すること。

(2) 申込みの手続

郵送又は持参すること。郵送する場合は、書留等の送配達した事実が証明できる方法によること。

(3) 応募申込書の受付

ア 期間

令和6年1月15日(月)から同月29日(月)まで(日曜日、土曜日及び祝日(以下「日曜日等」という。)を除く。)

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(郵送の場合は、期間最終日の午後5時必着)

イ 場所

下記「11事務局(提出先)」のとおり

(4) 応募資格の審査

資格審査により応募要件を満たさないと判断した場合(応募資格不備等)のみ、その旨について電話連絡を行う。

資格審査に合格した者へは、見積書封入用封筒を送付する。

なお、本市の審査期間は令和6年1月30日(火)から令和6年2月5日(月)までとする。

## 5 質疑書の提出

(1) 質疑の手続

質疑事項は所定の質疑書に記載し、持参又は電子メールで提出すること。

(2) 質疑書に対する回答

適宜、本市のホームページで公開する。

(3) 質疑書の受付期間

ア 期間

令和6年1月15日(月)から同月22日(月)まで(日曜日等を除く。)

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

(電子メールの場合は、期間最終日の午後5時必着)

イ 提出先

下記「11事務局(提出先)」のとおり

(4) その他

応募状況等に関する問い合わせは受け付けない。

## 6 見積書の提出

(1) 提出の手続

本市が送付する封筒に会社名を記載し、封筒に見積書を封入し、別の封筒（任意）に入れて、郵送又は持参すること。郵送する場合は、書留等の送配達した事実が証明できる方法によること。

なお、一度受付をした見積書に関しては、いかなる理由があろうとも、返還・差替え等には応じない。

(2) 見積書の無効

次のいずれかに該当する見積書は、無効とする。

- ア 応募資格のない者がしたもの
- イ 所定の見積書によらないもの
- ウ 本市が送付した所定の見積書封入用封筒によらないもの
- エ 見積金額が最低使用料年額未満の額のもの
- オ 応募者の記名押印がないもの
- カ 申込書の申込者印(実印)と異なる印鑑を押印したもの
- キ 応募者が2通以上の見積書を提出した場合、その全部のもの
- ク 見積金額、応募者の氏名その他主要部分が識別し難いもの
- ケ 見積金額が訂正されたもの
- コ 見積りに関し、不正な行為を行った者がしたもの
- サ 見積金額のすべてにアラビア数字が用いられていないもの
- シ 見積金額の直前に円記号が記載されていないもの
- ス 黒字又は青字のボールペン以外のものを使用したもの
- セ その他見積書に関する条件に違反したもの

(3) 見積書の受付

ア 期間

令和6年2月6日（火）から同月20日（火）まで（日曜日等を除く。）

午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで

（郵送の場合は、期間最終日の午後5時必着）

イ 提出先

下記「11 事務局（提出先）」のとおり

## 7 見積合わせ

### (1) 日時

令和6年2月21日（水）午後2時から

### (2) 場所

兵庫県尼崎市東七松町1丁目23番1号

尼崎市役所中館8階 8-2 会議室

別途立会申込みをした者のみ立会可能。

### (3) 設置事業者の決定

本市が設定する最低使用料年額以上で最高価格の見積りをした者を設置事業者とする。

本市が設定する最低使用料年額以上で最高価格の見積りをした者が2者以上あるときは、後日指定する日時にくじにより設置事業者を決定する。

当該応募者のうち、くじを引かない者がある場合は、本市が指定した者（選定事務に関係のない本市職員）が応募者に代わってくじを引き、設置事業者を決定する。その場合、くじの結果について異議を申し立てることはできない。

### (4) 見積合わせの中止

不正な見積書提出が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他緊急等やむを得ない理由があるときは、見積合わせを中止又は延期することがある。なお、この場合において、当該見積合わせに要した費用を本市に請求することはできない。

### (5) 見積結果の公表

見積結果については、応募申込件数、決定した設置事業者名及び決定金額を本市ホームページにて公表する。結果の公表は令和6年2月27日（火）の午前0時である。電話等の照会には回答しない。

## 8 使用許可の手続き

設置事業者は、行政財産使用許可申請書を提出し、使用許可の手続きを行うこと。

## 9 設置事業者決定の取消し

設置事業者において、次のいずれかに該当する場合は設置事業者の決定を取り消し、次点者を設置事業者とする。次点者が辞退等の場合は下位の次点者について同様とする。

この場合、決定した次点者は自身が提示した金額で設置することとする。

なお、本市は決定取消しの事業者に対して、それにより生じた損害賠償を請求する場合がある。

- (1) 設置事業者の決定を辞退した場合
- (2) 正当な理由なくして、指定する期日までに使用許可の手続を行わなかった場合
- (3) 使用許可の手続完了までに設置事業者が設置条件や募集条件を満たしていないことが判明した場合、又は失った場合（使用許可の手続完了後であっても、別に定めるところにより対応する。）
- (4) 正当な理由なくして売上報告を怠ったとき。

## 10 その他

- (1) 本募集及び使用許可の手続に関する一切の費用については設置事業者の負担とする。
- (2) 自動証明写真機の設置の際は、安全管理に努めること。
- (3) 自動証明写真機の設置後において、本市が設置事業者の財務状況について必要な資料の提供を求めたときは誠実に対応すること。
- (4) 本実施要領に定めのない事項は、地方自治法、同施行令、尼崎市契約規則、尼崎市公有財産規則等の関連諸法令に定めるところによって処理する。

## 11 事務局（提出先）

尼崎市 資産統括局 技術監理部 庁舎管理課

〒660-8501

所在地：兵庫県尼崎市東七松町1丁目23番1号（尼崎市役所本庁舎中館8階）

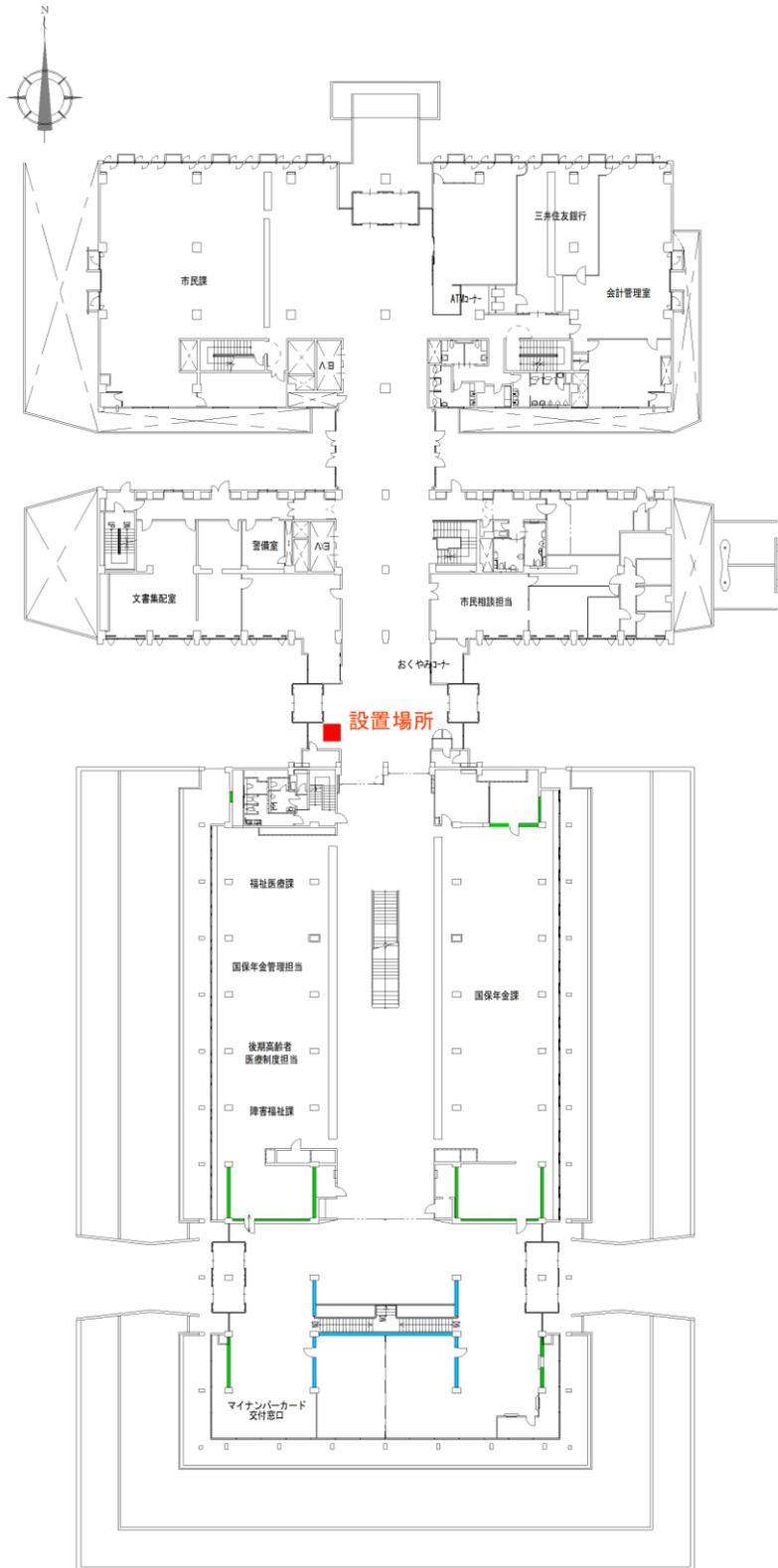
電話：06-6489-6207

電子メール：ama-choshakanri@city.amagasaki.hyogo.jp

担当：中下、山村

## 手続スケジュール

項目	日時	実施要領該当箇所
応募申込書の受付	令和6年1月15日(月)から 1月29日(月)まで	P4～P5 「4 応募申込み等」
質疑書の受付	令和6年1月15日(月)から 1月22日(月)まで	P5～P6 「5 質疑書の提出」
資格等の審査	令和6年1月30日(火)から 2月5日(月)まで	P5 「4 応募申込み等(4)」
見積書の受付	令和6年2月6日(火)から 2月20日(火)まで	P6～P7 「6 見積書の提出」
見積合わせ	令和6年2月21日(水)	P7 「7 見積合わせ」
使用許可の手続	設置事業者決定以降	
使用許可の開始	令和6年4月1日(月)	



本庁舎1階平面図