

自動証明写真機 基本仕様書

本公募における自動証明写真機（以下「機器」という。）は、募集要項に定める期間中、常に以下の仕様を満たすものでなければならない。

なお、以下の仕様は機器設置に当たり最低限満たすべき基準であり、設置事業者が自主的に多機能・高性能の機器を導入することを妨げるものではない。

1 施設使用の条件

1 施設使用の許可

機器の設置は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 2 3 8 条の 4 第 7 項に規定する行政財産の目的外使用許可（以下、「使用許可」という。）により行う。

2 施設使用の許可手続

設置事業者は、各施設所管課宛に、以下の書類を添付し、行政財産使用許可申請書（様式 5）を提出すること。

- ・設置場所の機器及び機器脚部に設置する転倒防止用鉄板等の仕様が分かる図面
- ・自動証明写真機の管理等に関する届出書（様式 6）

※機器の設置管理、消耗品補充等を行う者が設置事業者と異なる場合に、当該業務に関して両者間で締結された委託契約書又は協定書等の写し

3 使用許可期間

使用許可日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで。なお、使用許可期間中であっても、使用許可を取り消す場合がある。

4 使用許可に係る使用料の納付

使用許可に係る使用料は、市の発行する納入通知書により、指定する期日までに全額納入すること。
なお、使用許可に係る使用料は、使用許可年度ごとに決定するため、年度によって変動することがある。

5 遵守事項

- (1) 使用許可の条件を遵守すること。
- (2) 機器を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならないこと。
- (3) 設置事業者は次の項目について施設管理者と協議をし、施設管理者の指示に従うこと。
 - ① 機器の設置及び消耗品補充方法等について
 - ② 機器利用者からのクレーム、トラブル処理について
 - ③ 事故処理の報告等、警察等関係者への連絡体制について
 - ④ メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について
 - ⑤ その他協議が必要な事項について

6 原状回復

設置事業者は、使用許可期間が満了又は使用許可が取り消された場合には速やかに原状回復すること。
なお、原状回復に際し、設置事業者は一切の補償を市に請求することはできない。

7 機器設置の中止

機器の設置を中止する場合は、4 か月前までに市に書面で通知すること。自動販売機を撤去する場合は速やかに原状回復すること。なお、納入済みの使用料は還付しない。

8 使用許可の取り消し

次のいずれかに該当する場合には使用許可を取り消すことがある。

- (1) 許可物件を公用・公共用に供する必要が生じたとき
- (2) 使用財産の管理が良好でないとき
- (3) 使用許可の条件に違反する行為があると認められるとき

なお、納入済の使用料は還付しない。

また、(2)又は(3)の場合、取り消しのあった日から2年間、市が実施する機器の設置事業者の募集に応募することができないものとする。

2 機器の規格等

1 大きさ・形状

- ① 機器の占有面積は概ね2.07㎡、高さは2.2m程度とする。
- ② 身体障がい者や高齢者、車いす利用者等の利用に配慮したユニバーサルデザインであること。

2 機器の機能

- ① 運転免許証、雇用保険、履歴書、障害者手帳、マイナンバーカード（個人番号カード）、旅券（パスポート）に対応する写真サイズについて、撮影が可能であること。
- ② 撮影回数は、撮影した画像を確認し、撮り直しが可能であること。
- ③ 撮影料金は、市場価格に準じ、適正な価格を設定すること。
なお、価格を改定する場合には、市と協議を行うこと。
- ④ 対応言語は、日本語、英語、中国語に対応していること。
- ⑤ 1,000円紙幣、500円硬貨、100円硬貨に対応していること。
- ⑥ 領収書の発行機能を有していること。
- ⑦ LED電球の使用、未使用時の消灯等の省電力対応を行い、環境に配慮した機器であること。また、環境に配慮した機器であることを、シール等を用いて機器に表示すること。

3 維持管理責任

- (1) 機器の所有、設置管理、故障発生時等の対応、消耗品等の補充及び売上代金の回収等を他者（暴力団員に該当しない者に限る。）に行わせようとする場合は、機器を設置しようとする日までに、当該他者との間で委託契約又は協定等を締結していなければならないものとする。その場合は、設置事業者として決定を受けた後、「自動証明写真機の管理関係等に関する届出書」（様式6）に当該委託契約書又は協定書等の書類の写しを添えて市に提出すること。ただし、上記の全てを他の者に委託することはできない。
- (2) 機器の設置に当たっては、アンカー止めを行わない方法で、転倒防止対策及び耐震対策を行うこと。
- (3) 機器の故障、問い合わせ及び苦情等については、設置事業者の責任において、設置事業者の連絡先を明示し、専門技術サービス員を配置し即時対応すること。

4 自動証明写真機加算金の納付

- (1) 自動証明写真機加算金は、機器に係る各月ごとの売上合計額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)に加算率を乗じた額とする。
- (2) 自動証明写真機加算金は、市の発行する納入通知書により、指定する期日までに全額納入すること。
- (3) 設置事業者は、各月ごとの1台当たりの売上件数、売上額が確認できる書面を総務課に報告すること。なお、機器の売上額は、以後の公募の際等に公表することがある。

5 その他必要経費等

- (1) 機器(付帯電気設備を含む。)の設置及び撤去に要する工事費、移転費等一切の費用は設置事業者の負担とする。なお、新たな電気工事を必要とするものについては、市と協議の上、電気関係法令を順守して施行し、工事後は速やかに市の確認を受けること。
- (2) 機器の運転に必要な電気使用料については、全額を設置事業者の負担とし、設置事業者の負担により、子メーターを設置すること。なお、電気使用料については、子メーターの指示値で計測した消費電力量に基づき計算した金額とし、市の発行する納入通知書により、指定する期日までに全額納入すること。

6 その他

募集要項、仕様書、使用許可書及び自動証明写真機設置管理協定書に定める事柄のほかに協議すべき事項が生じた場合は、その都度、市と設置事業者で協議の上、定めるものとする。