

蒲郡市が実施する 自動証明写真機設置に係る入札説明書 (入札後資格確認型)

この入札に参加するには、事前の申込みが必要です。
入札に参加希望の方は、この入札説明書をよくお読みになり、内容を十分確認したうえで、ご参加ください。

【入札執行日】 令和7年7月29日（火）午前10時00分
（令和7年8月1日以降設置分）

【入札会場】 蒲郡市役所 本館3階302会議室

【参加申込み受付期間】
令和7年7月18日（金）～令和7年7月28日（月）
（土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）

【参加申込書提出先】
蒲郡市総務部行政課 庁舎管理担当（蒲郡市役所新館4階）
電話（0533）66－1155
FAX（0533）66－1183
E-mail gyosei@city.gamagori.lg.jp

蒲郡市

目次

1	貸付物件の概要（詳細は別紙自動証明写真機設置仕様書のとおり）	1
2	入札参加資格	1
3	契約上の条件等	1
4	入札参加申込み手続き	2
5	質問書及び回答	2
6	落札候補者の決定	3
7	入札参加資格の確認	3
8	入札執行の日時及び場所	3
9	入札保証金	3
10	入札金額	3
11	入札	4
12	開札	4
13	入札の中止	4
14	落札者（設置事業者）の公表等	5
15	契約の締結	5
16	貸付料の納付	5
17	契約保証金	5
18	その他	5
19	問い合わせ先	5
第1号様式	競争入札参加申込書	6
第2号様式	質問書	7
第3号様式	競争入札参加資格確認申請書	8
第4号様式	入札書	9
委任状		10
自動証明写真機設置に関する仕様書		11～13

1 貸付物件の概要（詳細は別紙自動証明写真機設置仕様書のとおり）

設置場所	所在地	貸付面積 （上限）	台数	最低貸付価格
蒲郡市役所 （本館 1 階 ロビー）	蒲郡市旭町 17 番 1 号	1,500 mm（幅） × 1,000 mm（奥行）	1 台	年 9,600 円

2 入札参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす法人又は個人に限り入札に参加することができます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「令」という。）第 167 条の 4 第 1 項に掲げられた者でないこと。
- (2) 過去 2 年間に於いて、令第 167 条の 4 第 2 項各号の規定に該当したことがない者であること。
- (3) 愛知県内において、法人にあっては本店、支店又は営業所を有し、個人にあっては事業を営んでいること。
- (4) 入札公告の日から落札決定までの間、蒲郡市から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 自動証明写真機の設置業務において、自ら管理・運営する 2 年以上の実績を有していること。
- (6) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、許認可等の免許を有していること。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 3 条及び第 4 条による指定を受けた指定暴力団等及びその暴力団員でないこと。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (9) 蒲郡市に対し納税義務がある者にあつては、市税等を滞納している者でないこと。

3 契約上の条件等

(1) 貸付契約の内容

この貸付契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく貸付け（賃貸借契約）です。

(2) 貸付期間

令和7年8月1日から令和10年7月31日までとし、更新はできないものとします。

(3) 貸付料

蒲郡市が設定する最低貸付価格以上で、最高の入札価格をもって貸付料（年額）とします。

(4) 原状回復

設置事業者は、契約期間が満了し、又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に要した費用、自動証明写真機の設置に伴い支出した費用、有益費その他一切の費用について、設置事業者は補償を蒲郡市に請求することができません。

(5) 特記仕様

設置にあたっては、行政課と協議のうえ、貸付期間の前日までに設置を行うものとする。

4 入札参加申込み手続き

(1) 受付期間

令和7年7月18日（金）から令和7年7月28日（月）まで（土曜日及び日曜日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 受付場所

蒲郡市総務部行政課 庁舎管理担当（蒲郡市役所 新館4階）

(3) 提出書類（1部）

競争入札参加申込書（第1号様式）

(4) 提出方法

持参によるほか、FAX、Eメール及び郵送による提出も可とします。ただし、上記の受付期間内に必着とします。

5 質問書及び回答

(1) 受付期間

令和7年7月18日（金）から令和7年7月27日（日）までの午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出方法

蒲郡市総務部行政課庁舎管理担当に質問書（第2号様式）をFAX及びEメールにより送信する。

(3) 質問者への回答

質問者に対し電話等で令和7年7月28日（月）までに個別に回答する。

6 落札候補者の決定

開札の結果、入札者のうち最低貸付価格（年額）以上で最高価格（年額）の入札をした方を落札候補者とし、会場内で次順位者と合わせて発表します。

7 入札参加資格の確認

落札候補者の方は、蒲郡市が指定する期日までに競争入札参加資格確認申請書（第3号様式）及び下記の添付書類を提出してください。期日までに申請書等が提出されないときは、入札が無効となる場合があります。

（添付書類）

ア 証明書類（発行日から3か月以内のもの）

＜法人の場合＞…法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し

＜個人の場合＞…住民票の写し

イ 蒲郡市税等の未納がないことの証明書 ※該当者のみ

＜法人の場合＞…蒲郡市内に本店、支店又は営業所がある者

＜個人の場合＞…蒲郡市内に在住している者

ウ 入札公告の日から過去2年以内に、自らが管理・運営する自動証明写真機を設置した実績を証明するもの（官公庁に設置した場合は、行政財産使用許可書等の写し、民間施設の場合は契約書等の写し。ただし、本市との賃貸契約書又は本市施設の指定管理者との契約書がある場合は、それらの写しを提出してください。）

8 入札執行の日時及び場所

(1) 日時

令和7年7月29日（火）午前10時00分

(2) 場所

蒲郡市役所 本館3階302会議室

9 入札保証金

免除

10 入札金額

(1) 入札書に記載する金額は、年額とする。

(2) 落札価格については、すべて入札書に記載された金額をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を入札書に記載すること。

1 1 入札

- (1) 入札は、指定の入札書（第4号様式）を使用してください。
- (2) 提出した入札書は、その事由のいかんにかかわらず、書換え、引換え、又は撤回することはできません。
- (3) 入札金額はアラビア数字（算用数字）を使用し、金額の頭に¥マークを付け、円未満の端数は記入しないでください。
- (4) 次のいずれかに該当する入札は、無効とします。
 - ア 入札参加者の資格を有しない者のした入札
 - イ 所定の日時までに所定の場所に持参しない入札
 - ウ 入札に際して不正行為があった入札
 - エ 同一事項の入札に対し、2以上の意志表示をした入札
 - オ 他人の代理を兼ね又は2以上の代理をした者の入札
 - カ 入札書に記名及び押印のない入札
 - キ 委任状を持参しない代理人のした入札
 - ク 金額に¥字又は金字が冠されていない入札
 - ケ 入札書の記載事項が確認できない入札
 - コ 入札書の金額の表示を改ざんし、又は訂正した入札
 - サ 競争入札参加申込書を提出していない者のした入札
 - シ 郵送による入札
 - ス 虚偽の事実を記載した者のした入札
 - セ 担当職員の指示に従わなかった者の入札
 - ソ その他市長があらかじめ指示した事項に違反した入札
- (5) 入札は、1者（社）の場合でも実施します。

1 2 開札

- (1) 入札者は、開札に立ち会わなければなりません。
- (2) 落札者は、最低貸付価格以上の最高の価格をもって決定します。ただし、落札者となる同価格の入札者が2人以上あるときは、直ちにくじにより落札者を決定します。なお、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札に関係のない蒲郡市職員がくじを引くものとします。

1 3 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認め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、又は入札期日を延期することがあ

ります。

1 4 落札者（設置事業者）の公表等

落札者の決定後、蒲郡市ホームページで落札者名、落札金額及び入札参加者数を公表します。

1 5 契約の締結

- (1) 契約書を作成するものとします。
- (2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- (3) 賃貸借契約は申込人名義で行います。
- (4) 賃貸借契約は、貸付期間の満了をもって終了し、更新はありません。

1 6 貸付料の納付

貸付料は、各年度、蒲郡市が発行する納入通知書により、蒲郡市が指定する期日までに全額納入してください。また、既に納付した貸付料は返還しません。

1 7 契約保証金

免除

1 8 その他

その他定めのない事項は蒲郡市契約規則（昭和39年蒲郡市規則第11号）によることとします。

1 9 問い合わせ先

蒲郡市総務部行政課（蒲郡市役所 新館4階）

庁舎管理担当 野々山

〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号

電話（0533）66-1155

FAX（0533）66-1183

E-mail gyosei@city.gamagori.lg.jp

競争入札参加申込書

令和7年 月 日

蒲郡市長 殿

住所

氏名

(法人にあっては、その所在地、名称及び代表者氏名)

令和7年7月29日執行の下記物件の競争入札に参加を申し込みします。

なお、入札説明書に記載の入札参加資格を満たしていることを誓約し、事実と相違することが判明した場合には、当該事実に関して貴市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

記

1 設置場所

設置場所	所在地
蒲郡市役所（本館1階ロビー）	蒲郡市旭町17番1号

2 貸付期間

令和7年8月1日から令和10年7月31日まで

質 問 書

令和7年 月 日

蒲 郡 市 長 殿

住所

氏名

(法人にあっては、その所在地、名称及び代表者氏名)

質問事項

〔記入担当者・連絡先等〕

- (1) 担当者名
- (2) 部課名
- (3) 連絡先

競争入札参加資格確認申請書

令和7年 月 日

蒲 郡 市 長 殿

住所

氏名

印

(法人にあっては、その所在地、名称及び代表者氏名)

下記物件の競争入札において、落札候補者となりましたので、競争入札参加資格の確認を申請します。

なお、本申請書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

1 入札執行日

令和7年7月29日

2 設置場所

3 所在地

4 添付書類

〔記入担当者・連絡先等〕

(1) 担当者名

(2) 部課名

(3) 連絡先

(注) 添付書類は、入札説明書に記載の書類名を記入してください。

第4号様式

入 札 書

令和7年 月 日

蒲 郡 市 長 殿

入札者 住所

氏名

印

(法人にあっては、その所在地、名称及び代表者氏名)

下記のとおり入札します。

記

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
金 額									

ただし、下記貸付物件の自動証明写真機設置の入札金額。

1 設置場所

蒲郡市役所 本館1階ロビー

委任状

私、
は 月 日の入札に関しまして、以下の者に委任いたします。

受任者

住所

氏名

令和7年 月 日

委任者

住所

氏名

印

自動証明写真機設置に関する仕様書

- 1 自動証明写真機（以下「写真機」という。）の設置場所
別紙「自動証明写真機設置場所（平面図）」を予定している。
- 2 写真機の規格及び条件
 - (1) 大きさ
幅1,500mm、奥行き1,000mm、高さ2,200mm以内で必要な寸法とする。
 - (2) デザイン
施設と調和するデザインとし、本市と協議の上決定する。
 - (3) 機能
 - ア 写真サイズは、住民基本台帳カード、特別永住者証明書の申請、旅券（パスポート）の発給申請、運転免許証の申請、個人番号カード交付申請等に使用する証明写真に対応すること。
 - イ 外国人の利用に配慮し、日本語の他英語を含む多言語対応とすること。
 - ウ **個人番号カードの電子申請に対応すること。**
 - エ 新旧500円硬貨及び1,000円紙幣が使用できること。
 - オ 販売価格は、市場価格に準じ、適正な価格で提供すること。
 - カ 領収書の発行機能を有していること。
- 3 設置及び撤去の条件
 - (1) 写真機の設置、撤去、原状回復及び移設に係る費用は、全て設置者が負担すること。
 - (2) 写真機の設定に当たっては、日本工業規格（JIS規格）及び業界自主規制に準拠した震災対策、転倒防止対策を講ずるとともに、本市庁舎の躯体に負担がかからないよう配慮すること。
 - (3) 施工に当たっては、設置予定写真機について本市と十分に協議し、施工後に本市の確認を受けること。
 - (4) 貸付期間中に写真機の移設又は撤去の必要性が生じた場合は、速やかに本市の指示に従うこと。
 - (5) 契約期間満了の日までに写真機を撤去すること。
- 4 電気使用料の徴収
 - (1) 写真機の運用に伴う電気使用料は設置者が負担すること。
 - (2) 電気使用料の算定に当たっては、計量機器（子メーター）を設置し、その

指示値により計算した実費相当額を、蒲郡市が指定する期限までに全額納付すること。

- (3) 電気使用量を計測する子メーターを設置する費用は、設置者において負担すること。

5 売上状況の報告

利用件数及び売上金額等について、毎月の件数・金額を報告書にまとめ、翌月の15日までに本市へ報告すること。

6 維持管理責任

契約期間中は、次の事項を遵守すること。

- (1) 消耗品補充、金銭管理等写真機の維持管理については、設置事業者が行うこと。
- (2) 定期的に運用上の安全面について確認すること。
- (3) 写真機の故障、問い合わせ及び苦情等については、設置者の責任において対応するとともに、写真機本体に設置者の名称及び連絡先を明記し、緊急時に対応可能な連絡先についても、事前に本市に届けること。
- (4) 写真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、設置者が補償をすること。
- (5) 写真機を設置、運営する権利を第三者に譲渡又は転貸することはできないものとする。
- (6) 本市は、本市の責によることが明らかな場合を除き、当該写真機に係る盗難事故や破損事故等に関しては、その一切の責任を負わないものとする。
- (7) 写真機が毀損、汚損又は紛失したときは、設置者が速やかに復旧し、このことに係る全ての経費を負担すること。

7 その他

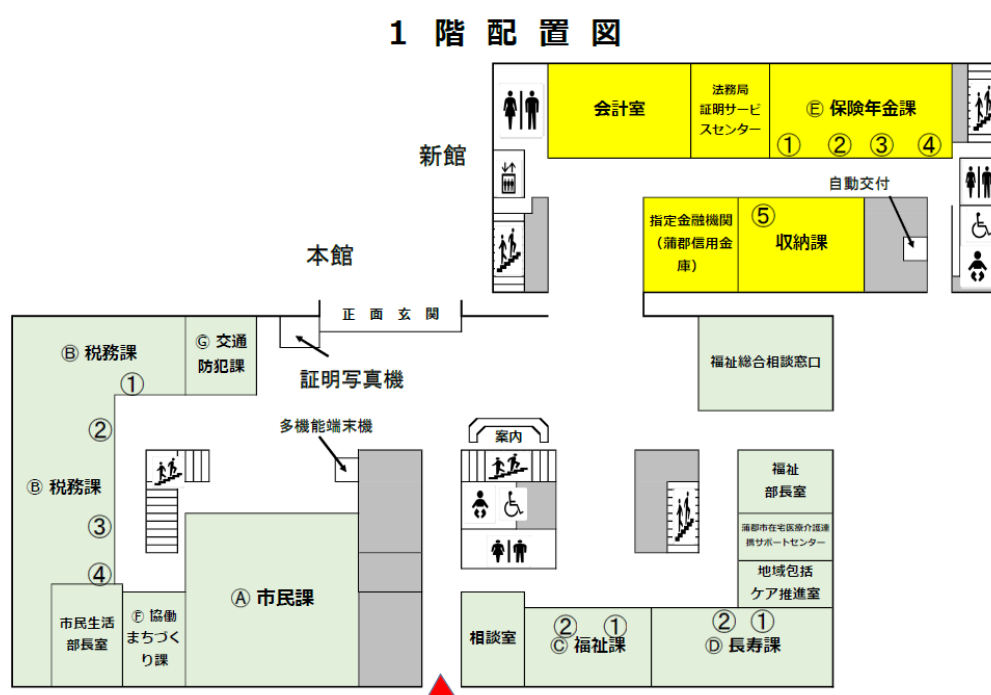
本仕様書に定めのない事項については、本市と設置者の間で協議の上、決定するものとする。

(別紙)

自動証明写真機設置場所

設置場所	所在地	貸付面積 (上限)	台数
蒲郡市役所 本館 1 階ロビー	蒲郡市旭町 17 番 1 号	1,500 mm (幅) × 1,000 mm (奥行き)	1 台

蒲郡市役所 本館 1 階 ※イメージ平面図



※ コンセント等電源設備あり