

中野区新庁舎自動証明写真機設置事業仕様書

1 目的

中野区新庁舎（以下「庁舎」という。）において、自動証明写真機を設置する事業者（以下「事業者」という。）が、顔写真の貼付けを必要とする申請等を行う際の利便性の向上を図るため、区が求める仕様を満たし、かつ多様なサービスが可能な自動証明写真機を設置する。

2 行政財産の貸付等

(1) 管理事業者の施設使用形態

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、中野区が設置事業者に対し、区有財産の建物の一部を貸付するもの。

(2) 貸付期間

貸付期間は、令和6年5月1日から令和9年3月31日までの2年11か月間とする。

自動証明写真機の設置準備及び原状回復に要する期間は、貸付期間に含むものとし、その期間の貸付料の減額措置は行わないこととする。

(3) 貸付料

ア 貸付料は、年間の最低落札価額（中野区行政財産使用料条例第2条及び、公有財産規則第33条に基づき算出した使用料に消費税及び地方消費税の額を加えた金額）以上とし、入札書に事業者が記載する金額は事業者が見込む売上を考慮した金額に消費税及び地方消費税を加えた額とする。

イ 貸付料は、区が発行する納入通知書により、区が指定する期限までに支払うこと。

ウ 区において貸付物件を使用するときを除き、既納の貸付料は還付しない。

エ 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行わない。ただし、貸付物件の価格の著しい変動その他正当な理由がある場合は、区と事業者との協議により、改定する場合がある。

オ 貸付料の消費税相当分について、貸付期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とする。

カ 貸付期間に1年未満の期間があるときは、1年を365日とする日割りにより貸付料を計算し、1円未満の端数は切捨てる。

キ 年度途中開始のため、初年度分納付額は

①落札価格(年間貸付料)を12で除して得た月額貸付料に、

②貸付期間に相当する月数を乗じて得た金額を、初年度の貸付料(※積算例参照)とします。

[※積算例]落札価格(年額貸付料)1,000,000円の場合

①1,000,000円÷12か月=83,333円(月額貸付料：円未満切捨て)

②83,333円×11か月=916,663円(…初年度(令和6年度)分納付額)

3 自動証明写真機の設置場所、規格

(1) 設置場所

事業者が自動証明写真機を設置できる場所は別紙「自動証明写真機設置概要」の場所とする。

(2) 規格

- ア サイズは、幅1660ミリメートル × 高さ2170ミリメートル × 奥行1100ミリメートルに収まるものとする。
- イ マイナンバーカード申請に対応した機器であること。また写真サイズは、下記の各用途に対応するものであること。
 - (ア) 旅券（パスポート）発給申請用
 - (イ) マイナンバーカード用
 - (ウ) 運転免許証用
 - (エ) 履歴書用
 - (オ) 特別永住者証明書用
 - (カ) 障害者手帳用
 - (キ) 療育手帳用
- ウ マイナンバーカードWeb申請サービスに対応していること。
- エ 身体障害者や高齢者等の利用に配慮し、車椅子でも利用できるユニバーサルデザインであること。
- オ 電子マネーを使用できること。なお、電子マネー対応につき、各所に必要な申請をして、設置後3か月以内に対応可能な状態にすること。
- カ 領収証の発行ができること。
- キ 省エネ設計であること。（照明にLEDを採用。）
- ク 外国人の利用に配慮し、日本語のほか英語を含む多言語対応とすること。
- ケ 販売価格は市場価格に準じ、適正な価格で提供すること。
- コ 証明写真データをパソコンやスマートフォンにダウンロード販売できること。
- サ 背景色は各種証明写真に相応しい仕上がりの中から選択可能であること。
- シ 撮影画像をモニターで確認することができ、取り直しが可能であること。
- ス 廃液等が発生しないエコ設計であること。

4 経費の負担

事業者は、次の各号に該当する経費等を負担するものとする。

- (1) 自動証明写真機設置・運営に係る電気料金
- (2) 自動証明写真機設置及び撤去
- (3) 自動証明写真機の変更等に伴う措置
- (4) 自動証明写真機の維持管理及び撤去に要する一切の費用
- (5) 契約終了による原状回復

5 自動証明写真機設置にあたっての留意事項

- (1) 適宜消耗品を補充するとともに、金銭管理など機器の維持管理費を適切に行うこと。
- (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、問合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すること。また、緊急時に対応可能な連絡先について、事前に区に届けること。
- (4) 写真機の設置によって第三者に生じた事故が区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) 区は、区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、このことに係るすべての経費を負担すること。

6 留意事項

新庁舎引渡し後から新庁舎供用開始までの間に、設置に必要な整備工事等に伴う備品や設備機器の搬入をする場合(※)は、区で予定している移転計画調整会議等への情報提供や会議参加等、区または関連業務の受託業者からの求めに応じ、積極的な参加に努めること。

(※) 搬入にあたっては、関連事業者及び区が指定する場所に搬入車両を駐車すること。なお、搬入に使用する車両は、積載量2トン(ロング不可、車高2,950mm)以内の車両とする。

7 その他

- (1) この仕様書に明記されていない事項については、区と協議の上決定すること。
- (2) 本仕様書の各条項に関し疑義があるとき、その他当該貸付物件の使用について疑義が生じたときは、区と事業者で協議すること。

問い合わせ先

総務部 DX 推進室新区役所整備課庁舎管理係(区役所4階9番窓口)

〒164-8501 東京都中野区中野四丁目8番1号

電話 03-3228-8854(直通)

FAX 03-3228-5643

E-mail 6068@city.tokyo-nakano.lg.jp