

公 示 書

熊本河川国道事務所において、自動販売機設置による営業を希望する者の公募を次のとおり公示します。

令和 5年12月26日

国土交通省 九州地方整備局
熊本河川国道事務所長 福井 貴規

- 1 対 象 者
熊本河川国道事務所において自動販売機設置による営業を希望する者（1営業業者）
- 2 対 象 施 設

① 名 称	九州地方整備局 熊本河川国道事務所
所 在 地	熊本市東区西原1-12-1
② 名 称	九州地方整備局 熊本河川国道事務所 熊本維持出張所
所 在 地	熊本市南区近見7-2-11
③ 名 称	九州地方整備局 熊本河川国道事務所 阿蘇国道維持出張所
所 在 地	阿蘇市一の宮町宮地2628
使用面積	別紙1「施設概要」のとおり
- 3 業 務 期 間
令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
ただし、必要に応じ、下記4による国有財産使用許可期間を更新し、業務を行うことができる。
なお、業務の開始時期については、上記によりがたい場合は別途協議のうえ、定めるものとする。
- 4 国 有 財 産 の 使 用 許 可
本業務を行う者は、業務に係る国有財産の使用許可を得なければならない。
使用許可は必要に応じて、原則として一度に限り更新することができる。
- 5 営 業 を 希 望 す る 者 の 資 格 要 件 等
 - (1) 参 加 資 格 要 件
 - ① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。
 - ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に

損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者ではないこと。

- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者ではないこと。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者ではないこと。
- ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者ではないこと。
- ⑥ 暴力団又は暴力団員及び②から⑤までに定める者の依頼を受けて公募に参加しようとする者ではないこと。

(2) 誓約書の提出

営業申請書の提出の際は、前項の要件を満たすこと及び将来的に当該要件に反することはない旨を誓約し、使用許可後に誓約が虚偽であることが判明し、又は前項の要件に反することとなった場合、当該使用許可の取消をされても異議を申し立てない旨を明記した誓約書を提出しなければならない。

6 提出書類

(1) 熊本河川国道事務所における自動販売機設置営業申請書

(2) 添付書類

- ① 会社等概要
- ② 過去3年間の社会的信用失墜行為の有無
- ③ 営業所等一覧表
- ④ 過去3年分の保健所からの指導事項及び改善措置状況
- ⑤ 経営規模等調査票
- ⑥ 誓約書及び役員名簿
- ⑦ 直近の法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3）
- ⑧ 法人の場合 → 商業登記簿謄本
個人の場合 → 身分証明書（市町村発行）
- ⑨ 直近3年分の決算書
法人の場合 → 貸借対照表、損益計算書、株主（社員）資本等変動計算書
個人の場合 → 決算等財務状態が確認できる書類
- ⑩ 提案書（A4判：片面10枚以内）

7 個別説明

営業申請書類等の配布及び申請方法並びに営業施設の概要および営業にあたっての条件についての個別説明を下記のとおり行います。あらかじめ来庁日時を下記の問い合わせ先へ連絡のうえ、個別説明を必ず受けて下さい。

なお、個別説明を受けなかった者についての申請は受け付けません。

- (1) 期 間 令和 5年12月26日（火）～令和 6年1月16日（火）
- (2) 時 間 8：30～16：00（12：00～13：00を除く）
- (3) 場 所 熊本河川国道事務所 総務課

- 8 申請受付
- (1) 期限 令和 6年 1月23日(火)まで
 - (2) 時間 8:30~17:00(12:00~13:00を除く)
 - (3) 場所 熊本河川国道事務所 総務課に持参又は郵送(書留郵便のみとし、上記提出期限を必着とする)にて提出すること。
- 9 営業の条件
- 別紙2「営業条件」のとおり。
- 10 営業業者の決定方法
- (1) 提案内容及び経営実績等を総合的に審査のうえ、営業業者を決定します。
 - (2) 決定した営業業者には、令和6年2月上旬までに決定通知書を送付します。
- 11 その他
- (1) 申請書及び資料の作成並びに提出に係る費用は、提出者の負担とします。
 - (2) 提出された申請書及び資料は、提出者に無断で審査以外の他の目的に使用しません。
 - (3) 提出された申請書及び資料は、返却しません。
 - (4) 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めません。
 - (5) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、記載を行った提案者に対して契約等の解除を行うことがあります。
 - (6) 特定された者は、企画競争の実施結果、最適な者として特定しただけであり、4の国有財産の使用許可手続きの完了までは、国から国有財産の使用を許可されたものではありません。

問い合わせ先

熊本市東区西原1-12-1

熊本河川国道事務所 総務課(担当:中馬)

電話(096)382-1111 内線402

【別紙 1】

施 設 概 要（自動販売機）

熊本河川国道事務所（自販機）

入居官署職員総数	約 230 名
使用面積	2.93 m ² 程度
電 力	100V
給排水施設の有無	無

設置箇所等（現況）				
階数	場所		台数	面積
1階	共 用 （自販機コーナー）	飲料水 菓子類 カップ麺	1台 1台 1台	2.93m ²

※使用許可の箇所、面積は本表にある現状を基本とする。
 ※本表の面積はゴミ箱を含んだものである。

施 設 概 要（自動販売機）

熊本維持出張所（自販機）

入居官署職員総数	約 13 名
使用面積	1.28 m ² 程度
電 力	100V
給排水施設の有無	無

設置箇所等（現況）				
階数	場所		台数	面積
1階	共 用 （自販機コーナー）	飲料水	1台	1.28m ²

※使用許可の箇所、面積は本表にある現状を基本とする。
 ※本表の面積はゴミ箱を含んだものである。

施設概要（自動販売機）

阿蘇国道維持事務所（自販機）

入居官署職員総数	約 16 名
使用面積	1.28 m ² 程度
電力	100V
給排水施設の有無	無

設置箇所等（現況）				
階数	場所		台数	面積
1階	共用 （自販機コーナー）	飲料水	1台	1.28m ²

※使用許可の箇所、面積は本表にある現状を基本とする。
※本表の面積はゴミ箱を含んだものである。

【別紙2】

営業条件（自動販売機）

項目	営業条件
施設の目的	熊本河川国道事務所の職員および来庁者の利便に資することを目的とし、職員の福利厚生増進のため、良質で低廉な物資の供給とサービスの提供のための施設である。
営業開始予定日	令和6年 4月 1日
営業日	「行政機関の休日に関する法律」第1条に規定する日を除く毎日とする。ただし、当方との協議によって双方が合意すれば、営業日の変更は可能とする。
設置台数	下記の①～②の設置を予定しているが、別途提案は受け付ける。 ①飲料水3台（事務所1台、出張所各1台） ②食品類2台（事務所2台） なお、①～②のうちいずれか1種類のみでの申請も受け付ける。
機器の管理等	機器は営業業者において用意し、管理すること。 商品の補填は営業業者においておこなうこと。 地震時に機器が転倒しないための必要な安全措置を講ずること。
空き缶等の回収	機器の横にリサイクルボックス（ゴミ箱）を設置し、回収および処分については営業業者においておこなうこととし、その費用については営業業者の負担とする。
販売品目	ジュース類、コーヒー類、食品類〔カップ麺（但し水の供給を必要としないもの）、菓子パン、調理パン、栄養補助食品等〕、販売品目の多様化を図ること。 ただし上記品目のうち1種類のみでの申請も受け付ける。
販売価格	提案を基本とする。
契約期間	契約の期間は5年間とするが、原則として一度に限り、国有財産の使用許可期間を更新し、業務を行うことができるものとする。
行政財産を使用許可する場合の使用料予定価格	行政財産を使用許可する場合の使用料予定価格は提案された額とする。ただし、国が算定する使用料の目安額（年間1㎡あたり19,083円【税抜き】）以上の額とする。また、別途国有財産法に基づく使用許可手続をとるものとする。なお、当該使用料は、毎年度の見直しにより変動する可能性がある。
光熱水料	機器へ供給する電力の使用料については営業業者において負担する。 また、使用量計測機器（子メーター）および設置費用についても営業業者において負担する。
備品類	運営上必要な備品類については、営業業者が用意すること。
消耗品類	運営上必要な消耗品については、営業業者が用意すること。
衛生管理等	衛生管理および安全管理は、営業業者において全責任を負うものとする。
報告事項等	契約書（案）による。
庁舎への出入り等	庁舎管理規程に従うものとする。
その他	施設の営業にあたり、保健所等への申請又は届け出が必要な場合は営業業者がおこなうものとする。 営業時間外において、当方から施設の使用を求められた場合は、業務に支障のない範囲で認めること。 上記条件に記載のない項目については、別途協議する。

営業条件に係る補足説明事項

① 自動販売機による営業は職員および来庁者の利便に資する目的をもっておこなうこと。
② 営業にあたっては食品衛生法等の法令および規則を遵守すること。
③ 営業内容の第三者への譲渡又は請負を禁止する。
④ 事業設備の第三者への貸与及び許可した業種以外の利用は禁止する。
⑤ 設備及び物品の善良なる管理者の注意義務で管理すること。
⑥ 営業時間を遵守し、品質、分量、規格及び価額については職員及び来庁者等の利用しやすいものにする。
⑦ 従業員の身分保証、健康管理及び服務規律は営業者の責任においておこなうこと。
⑧ 契約期限は5年とし、原則として一度に限り更新することができる。なお、期限経過後は速やかに施設等の現状回復を行うこと。
⑨ 営業条件に定めのない事項に関しては、必要に応じて協議する。