

仕様書（自動証明写真機）

1. 自動証明写真機（以下、「写真機」という。）の規格及び条件

- (1) 大きさは下記のとおりとすること。
幅 1400 mm、奥行き 800 mm、高さ 2100 mm以内（別図に設置予定）
- (2) 下記のサイズのカラー写真撮影が可能であること。
一般履歴書用（縦 40 mm×横 30 mm）
運転免許証用（縦 30 mm×横 24 mm）
パスポート用（縦 45 mm×横 35 mm）
- (3) 環境対策
環境負荷を低減した機種とすること。
- (4) 販売価格
市場価格に準じ、適正な価格で提供すること。
- (5) その他
硬貨及び紙幣が使用できること。
個人番号カード交付申請手続きができる写真機であること。

2. 遵守事項

- (1) 安全対策
 - ①転倒防止
安全対策として JIS 規格及び業界自主規制に準拠した震災対策、転倒防止対策を行うこと。
 - ②防犯
硬貨選別装置及び紙幣識別装置のプログラム改変により、偽造通貨の使用による犯罪防止に万全を尽くすこと。
また、屋内設置であっても「自販機堅牢化基準」（日本自動販売機工業会作成）を遵守し、犯罪防止に努めるものとすること。
- (2) 写真機の管理運営
 - ①設置者において、売上金の回収及びつり銭の補充並びに写真機内部・外部及び設置場所周辺の清掃などを行うこと。
 - ②設置者において、専門技術サービス員による保守点検業務を隨時行い維持に努めること。
 - ③写真機の故障時などの連絡先を大きく明記し、故障やつり銭不足などの苦情があった場合は即時対応すること。

3. 貸付料

貸付料は、写真機の売上に貸付料率の割合を乗じて得た金額（円未満は切り捨て）に、別途消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

4. 電気料

設置者において写真機に電気等の使用量を計測するメータ（子メータ）を取り付けるものとし、それにより算出された料金を市が定める期日までに市で発行する納入通知書により納入する。

5. 売上状況報告

4月から3ヶ月ごとにとりまとめ、四半期最終月の翌月10日までに、売上報告書を市に提出する。

6. 費用負担

(1) 写真機の設置、維持管理、移設及び撤去に係る費用は、設置者において負担する。

なお、泉区役所は令和9年1月に敷地内の新庁舎への移転を予定しており、新庁舎での設置場所は別途市が指定する。移設時期については協議の上決定する。

(2) 電気等の使用量を計測するためのメータを設置する費用は、設置者において負担する。

設置にあたっては、市の指示に従うものとする。

7. 貸付場所の返還

契約の解除等により写真機を撤去する場合は、現状に回復して市の指定する日までに返還しなければならない。

8. 写真機設置に伴う事故

市の責に帰する事由による場合を除き、設置者がその責を負う。

9. 写真機の破損

(1) 市の責に帰することが明らかな場合を除き、市はその責を負わない。

(2) 設置者は、写真機が汚損又は毀損したときは、自らの負担により速やかに復旧しなければならない。

別図

設置場所：泉区役所本庁舎 1階

