

大阪公立大学  
自動販売機設置運営事業にかかる仕様書

【物件グループ：イ】  
＜図面機械番号偶数グループ＞

1 総則

本仕様書は、自動販売機設置運営事業者（以下「設置運営事業者」という。）が、大阪公立大学各キャンパス内に自動販売機を設置するにあたり、公立大学法人大阪（以下、「本法人」という。）が必要とする最低条件を定めるものである。設置運営事業者が本学各キャンパス内に自動販売機の設置を行う際は、本仕様書に記載があり、提案書類及び契約書に特段の記載がない事項については、本仕様書の記載事項をもって契約条件とする。

2 設置運営事業者の施設使用形態

設置運営事業者は、自動販売機設置場所として使用する部分について、契約書に基づいて使用する。

3 設置場所

大阪公立大学杉本キャンパス・附属植物園・中百舌鳥キャンパス・森之宮キャンパス  
(図1、2、3の図面機械番号のとおり。)

4 設置台数

【物件グループ：イ】（機械番号が偶数グループ）

杉本キャンパス：大阪市住吉区杉本町3-3-138

清涼飲料水自動販売機 13台

食料品自動販売機 1台

附属植物園：大阪府交野市私市2000番地

清涼飲料水自動販売機 1台

中百舌鳥キャンパス：大阪市堺市中央区学園町1-1

清涼飲料水自動販売機 13台

森之宮キャンパス：大阪市城東区森之宮2-2-3

清涼飲料水自動販売機 10台（新規設置）

（自販機の搬入、稼働は、令和7年7月・詳細は打合せのこと）

（参考：大学概要）

令和6年度大阪公立大学状況

教職員等 約 3,500人

学生数 約 16,000人

※詳細は<https://www.upc-osaka.ac.jp/about/data/>をご覧ください

5 契約期間

契約期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

6 販売手数料等

(1) 販売手数料とは、自動販売機設置運営事業における各月の売上実績総額（消費税及び地方消費税（以下、「消費税」という。）込み。）に、設置運営事業者が本法人に納入する率として提案を行った応募納入比率を乗じた金額（1円未満切り捨て。）とする。

(2) 販売手数料は、毎月指定された期日までに前月売上実績を本法人側に書面で報告し、本法人が別途発行する請求書により、支払期限までに納入しなければならない。また、振込手数料が必要な場合は、設置運営事業者の負担とする。なお、販売手数料の納入は令和7年4月分から開始予定とする。ただし、森之宮キャンパスは、令和7年7月分か

らとする。

- (3) 光熱水費【(1ヵ月3,000円+消費税) /台】について、納入すること。
- (4) 販売手数料等を期限までに納入しない時は、その翌日から納入日まで、民事法定利率の割合で計算した延滞金を納入しなければならない。

## 7 契約解除又は変更について

設置運営事業者が次のいずれかに該当することとなった場合は、本法人は契約を解除することができる。また、契約の解除により損害が生じたとしても、本法人は設置運営事業者に対して一切の補償は行わない。

- (1) 設置運営事業者が契約書記載事項、募集要項、及び本仕様書記載事項に違反したとき。
- (2) 設置運営事業者が破産の宣告又は銀行の取引停止を受けたとき。
- (3) 正当な理由なくして販売手数料等を納入しないとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、設置運営事業者が業務を行うことが不適当であると認められる事情が発生したとき。

## 8 原状回復

契約期間満了又は契約が解除された場合は、設置運営事業者の責任と負担において、本法人の指定した期限までに自動販売機の撤去を行い、原状に復さなければならない。

ただし、本法人と設置運営事業者の双方が合意した項目についてはこの限りではない。

## 9 自動販売機の仕様について

- (1) 設置物件は全て新品を使用し、設置時点で当該メーカーから後継機が発売された場合は、本法人に速やかに報告し、機器の入れ替えについて本法人と協議すること。
- (2) 設置運営事業者が直接所有するものか、設置運営事業者の名義で賃貸借契約が結ばれているものに限る。
- (3) 大きさ、形状は指定場所に設置できる大きさ、形状のものとする(収容量は、販売量に応じた機器にて対応すること)。設置する機器については設置に先立ち法人に示したうえで、許可を受けたものであること。
- (4) 省エネルギーに配慮した機器を設置すること。
- (5) 環境対策として、ノンフロン対応機とすること。
- (6) 自動販売機の色は、周囲の環境と調和した色とし、華美な色、装飾、自動販売機と直接関係のない広告は一切認めない。
- (7) 故障時等の連絡先(24時間連絡可能)を自動販売機本体前面の分かりやすい場所に、大きく掲示すること。
- (8) 商品別販売数を電子的に自動記録できる装置・仕組みを備えていること。
- (9) 常に最新の日本国通貨に対応し、1,000円札や500円硬貨にも対応できること。
- (10) 偽造通貨対応が施されていること。
- (11) 「日本工業規格自動販売機—据付基準」(JISB8562-1996)及び「自動販売機据付基準」を遵守した転倒防止対策を施すこと。
- (12) 設置運営事業者は、設置しようとする自動販売機のメーカー、型番、収容量・電力、水の定格使用量を事前に本法人に届け出ること。
- (13) 非常災害時に自動販売機を稼働させるための発電装置を本法人に提供できること。
- (14) キャッシュレス・非接触型ICカード(QRコード等含む)対応機種を基本的に全台設置すること。(生協電子マネー対応機を除く)
- (15) 強冷・常温・強温など特別な温度帯の設定が可能であること。
- (16) 図に示す位置にユニバーサルデザイン自動販売機(IC等対応も可)と災害対応型自動販売機を設置すること。協議により、商品読み上げ機能の付加や点字対応を依頼することがある。
- (17) 図書館やライブラリーに設置する自動販売機のラインナップはすべてペットボトルか

蓋のできるアルミ缶にすること。(図のPETもしくはPマーク)

- (18) 図に示す寄附型自動販売機は「文部科学省『トビタテ！留学JAPAN』寄附型自動販売機」及び「犯罪被害者等早期援助団体等への財政的援助のための寄附型自動販売機」とし、いずれも売上げ相当額の5%を設置運営事業者が寄附すること。なお、デザインについては本法人と協議すること。
- (19) 各キャンパスに設置する自動販売機の大きさは幅1.4m以内、奥行0.8m以内にとすること。ただし、設置場所の状況により別途大きさを指定することがある。
- (20) 生協電子マネーに対応する機種を1台設置すること(中百舌鳥キャンパスのみ)。
- (21) 自動販売機本体前面(インパネ)と側面に、本法人が指定した内容を記載した表示板(ミニデジタルサイネージ、広告含む)を設置することがある、その場合、費用は本法人側が負担する。(全キャンパス共通)

## 10 自動販売機の設置について

- (1) 清掃のしやすい設置方法を選択すること。
- (2) 設置にあたっては、据付面を十分に認識した上で、転倒防止の策を講じる等、安全に設置すること。
- (3) 耐震対策を施すこと。その際には、できる限り建物の躯体に負担のかからない方法で設置すること。
- (4) 設置については、本法人と十分な協議をもち、予め計画書を本法人に提示して許可を得たうえで、契約後速やかに実施すること。
- (5) 自動販売機の機種によっては、商品の補充やメンテナンスのための扉の開閉等に支障が生じる場合もあるので、それらの支障がないか応募前に設置場所の確認をすること。
- (6) 電気配管等の施工をする場合は、第1種電気工事士の有資格者が行うものとする。工事の実施前に日時及び施工者等を記載した作業連絡書を作成・提出の上、本法人の了解を得ること。
- (7) 学部、学科の移転や学生の人流等の変化、および工事等により、協議のうえ、キャンパス内及びキャンパス間の移設を依頼することがある。
- (8) 現在設置されている機器の撤去、新設の時期等については、現事業者と十分打ち合わせのうえ、遅滞なく設置すること。

## 11 販売する商品について

- (1) 販売品目は、酒類及びノンアルコール飲料を除く清涼飲料水全般(お茶、水、コーヒー飲料、エナジードリンク、紅茶、炭酸飲料等)及び食料品とする。容器は、缶・ペットボトル等とすること。(紙コップは不可)
- (2) すべての自動販売機において、原則、偏らない商品構成とすること。グラウンド、体育館付近等、設置する場所によっては売れ行き状況に合わせた商品構成とすること。
- (3) すべての商品販売価格は、標準小売価格以下とすること。
- (4) 販売する商品は、一般での認知度が高く、売れ行きの良い商品を幅広く用意すること。
- (5) 販売する商品のメーカーが発表している最新の商品を販売すること。世代交代が行われている商品について、最新世代以外の商品の販売は一切認めない。
- (6) 傷のある商品(へこみ缶等)の販売は一切行ってはならない。
- (7) 災害時に本法人が飲料の提供を必要と判断した場合には、災害対応型自動販売機内のすべての飲料を無償提供すること。※提供方法については、本法人と協議することとする。
- (8) 販売する商品の変更を指示した際は、迅速に対応すること。
- (9) 設置済みのテント以外は、防雨用テント(中百舌鳥のみ)の設置は不要とする。
- (10) 学内におけるイベント等開催時に、別途協力を要請することがある。ただし、方法等に

については、協議のうえとする。

## 12 衛生管理について

- (1) 定期的に機器の内外及び周囲の清掃を行い、常に良好な衛生状態を維持すること。  
本法人が、清掃について特別の指示をするときには、その指示に従うこと。
- (2) 衛生害虫（ゴキブリ・アリ等）や小動物（ネズミ等）を誘引もしくは発生させない為の防除策を講じること。また誘引・発生が認められた際は、すみやかに原因を取り除くと共に駆除を行うこと。本法人が特別の指示をするときには、その指示に従うこと。
- (3) 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等を遵守し徹底を図るとともに、関係機関等への届出及び検査等が必要な場合は遅延なく手続き等を行うこと。
- (4) 「食品、添加物の規格基準」（昭和34年厚生省告示第370号）及び「自動販売機の食品衛生に関する自主的取扱要領及び規格基準」（日本自動販売協会・日本自動販売機工業会策定）等を遵守し、販売商品の衛生管理に万全を尽くすこと。

## 13 回収ボックスの設置について

- (1) 自動販売機に併設して、自動販売機1台に1個の割合で設置すること。（複数台の自動販売機を隣接して設置する箇所はこの限りではない。）
- (2) 据え置き型で分別収集に対応したもの。また、大きさは自動販売機の商品販売量に合わせること。
- (3) 回収ボックスから空き缶・ペットボトル等の使用済容器が溢れて周囲に散乱しないよう毎日管理し、回収ボックス内の使用済み容器は他社製品の持ち込み等問わず、設置運営事業者の責任で適切に処分すること。なお、本仕様書でいう「毎日」とは、平日・土日祝日を含めた全ての日を指す。
- (4) 自動販売機設置場所及び回収ボックスの周辺について、適切な防汚対策を施すこと。  
本法人が特別の指示をするときには、その指示に従うこと。

## 14 商品の補充等メンテナンス作業について

- (1) 自動販売機内の商品については、品切れ状態にならないよう、毎日販売状況等を把握して管理し、商品を補充する場合は迅速に入替作業を行うこと。（特に、オープンキャンパスなど、本法人が指定した日については、自動販売機内の商品の販売状況等を管理し、品切れ状態にならないよう注意すること。）
- (2) 作業はすべて、設置運営事業者と直接雇用関係にある者で、当該作業について1年以上の経験を有する者が行うものとし、必ず事前に、本法人にその作業者の届け出を行うこと。なお、やむを得ず作業の一部を第三者へ下請け、再委託する場合は、必ず事前に、本法人の承認を得てから行うこと。
- (3) 作業のために自動車で来学する必要がある場合は、本法人に対して事前に使用する自動車の届出を行わなければならない。またこの自動車は、設置運営事業者が直接所有するもので、車体もしくは車外から見える場所に大きく設置運営事業者の名前を提示しなければならない。届出無き自動車での来学は、一切認めない。
- (4) 各キャンパス内に立ち入る際及び退出する際は、本法人が指定する所定の手続きを経ること。手続きなしの作業は、一切認めない。
- (5) 各キャンパス内での作業は、常に設置運営事業者の制服を着用し、左胸に事業者名、作業員名、作業員の顔写真が明確に判別できる名札を付けること。
- (6) 各キャンパス内においては、あらかじめ定められたルート以外を通行することは禁止する。事前に、本法人と作業ルートを確認すること。
- (7) 各キャンパス内で作業を行う際は、周囲に注意し、安全管理、衛生管理を徹底すること。また、自動販売機利用者の安全と利便性を最優先すること。
- (8) 商品補充および金銭管理等、自動販売機の維持管理にあたり自動車を使用する場合は大阪府知事が定めるグリーン配送の条件を遵守するとともに、大阪府生活環境の保全等に関する条例に基づく車種規制適合車等を使用すること。ハイブリッド車等SDGsに配慮した車両をなるべく使用すること。

## 15 緊急時、トラブル時の対処について

- (1) 自動販売機には故障時等の連絡先（24 時間連絡可能）を明記し、販売トラブル、故障、問い合わせ及び苦情については、設置運営事業者の責任において迅速に対応すること。また即時対応が必要な場合の対処について、本法人の担当者の介入を必要としない方法をあらかじめ明示すること。
- (2) 自動販売機や販売商品に起因する事故・トラブル等により本法人又は利用者に損害を与えたときは、すべて設置運営事業者の責任においてその損害を賠償すること。

## 16 売上高等の報告について

- (1) 設置運営事業者は、前月の売上報告・売上集計を翌月 5 日までに本法人に提出すること。
- (2) 本法人が必要としたときに、迅速に提出できるように次の事項を準備しておくこと
  - ①日別・商品別・販売機別の売上数と売上高、自動販売機一台単位での設置開始からの売上高推移（自動販売機より出力された売上に関するデータを印刷したものを含む。）
  - ②メンテナンス記録、商品補充記録、本法人もしくは自動販売機利用者からの対処要請にかかる対処記録、トラブル対処記録（トラブル内容、対処内容、発生日時、解決日時を含む）

## 17 負担区分について

自動販売機の設置運営にかかる負担区分は以下のとおりとする。

項目		負担者	
		本法人	設置運営事業者
応募・打合せに要する経費			○
自動販売機等の導入設置経費（環境整備・搬入・設置・移設費用を含む。）			○
自動販売機の設置運営にかかる経費	提案書類、契約書、本仕様書に記載事項の履行にかかる経費		○
	自動販売機の設置運営にかかる光熱水費		○
	法令等の規定により、自動販売機を設置運営する為に必要な許認可等にかかる経費		○
	廃棄物等の処理及び処理経費		○
	定期点検経費		○
	通常運用上の設備劣化に対する対応経費		○
	利用者による設備の汚損・破損に対する対応経費		○
	本法人による、通常の運用における、故意でない設備の汚損・破損に対する対応経費		○
自動販売機の設置運営過程で、利用者及び本法人に対して損害を与えた場合の損害回復及び賠償経費			○
契約終了時の設備の撤去・処理にかかる経費			○

## 18 従事者の研修

### (1) 人権啓発研修、接遇マナー等

- ①本法人としての評価を落とさないよう、積極的な接遇研修の啓発、実施に努めること。
- ②従業員がさまざまな人権問題及び個人情報保護について、正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。
- ③従業員は、清潔感のある服装で業務に当たること。

## 19 その他

- (1) 各キャンパス内においては本法人の定める規則に従い、自動販売機利用者に危害を及ぼさないようにすること。
- (2) 利用者に支障がないよう運営にあたることとし、現行業者との引き継ぎは双方協力のもと、円滑に実施すること。
- (3) 法令等の規程により自動販売機の設置運営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（該当についてのみ）。また、その許認可等は契約中、継続的に効力を有すること。
- (4) 設置運営事業者には、賃借権、営業権等の私法上の権益は一切認めない。
- (5) 自動販売機を第三者に譲渡又は転貸してはならない。
- (6) 各キャンパス内においては、あらかじめ本法人により許可された作業（自動販売機のメンテナンス、商品の補充、緊急対処等）以外は一切行わないこと。

- (7) 設置運営事業者は、設置する自動販売機、販売する商品、メンテナンス作業、緊急時の対処等、自動販売機の設置運営にかかる全ての事項（本仕様書記載事項を含む。）について、本法人が運営上の理由、運用変更により指示したときは、自動販売機の移設及び撤去を含み、無条件に従わなければならない。また、その際において、本法人は設置運営事業者に対して一切の補償は行わない。
- (8) 本法人の過失による場合を除き、設備の破損、盗難については、設置運営事業者が責任を負うこと。
- (9) 下請け等の禁止
  - ①第三者への業務の下請け、再委託は原則禁止する。
  - ②やむを得ず業務の一部を下請け又は再委託する場合は、本法人の承認を得てから行うこと。
- (10) 各キャンパス内整備等による、自動販売機設置場所の変更及び移動に十分対応できる体制をもっていること。
- (11) 自動販売機に関する利用者の要望には、誠意をもって対応すること。
- (12) 本法人から経営及び運営に関する資料提供の要請があった場合には、速やかに提出すること。
- (13) 電力供給での節電対策をとる必要が生じた場合は、協力すること。
- (14) 設置運営事業者は、自動販売機を設置運営する為に必要な許認可など、関係法令等を遵守すること。
- (15) その他、本仕様書に定めるほか、疑義が生じた場合あるいは定めのない事項については、本法人と協議すること。