

業務実施要領

1 自動販売機及び販売商品

- (1) 自動販売機の設置に伴い設置事業者が保健所への届出義務がある場合は、設置までに届出を完了すること。
- (2) 販売商品の容器は缶・ペットボトル・紙パックに限るものとし、ガラスびんは禁止する。
- (3) 新潟市または設置事業者が自動販売機の機種（型式）を変更するときは事前に協議すること。
- (4) 設置事業者が販売価格帯を新設又は変更しようとするときは新潟市と事前協議すること。
- (5) 設置する自動販売機は、新品・未使用品とする。

2 自動販売機の搬入及び撤去

- (1) 搬入に際しては、新潟市の指示に従うこと。
- (2) 契約期間満了の日までに撤去すること。

3 売上金額等の確認について

設置事業者は各月の売上金等を自動販売機のカウンターにより毎月25日以降月末までに確認し、翌月15日までに、新潟市に売上金等を証する書類を提出すること。ただし、新潟市が立会いを申し出た場合は、新潟市立会いのうえ確認すること。また、新潟市が売上金等の調査が必要な場合には、実地調査及び関係書類等の提出を求めることができる。

4 貸付料の納入

- (1) 新潟市の発行する納入通知書により新潟市に支払うこと。
- (2) 契約に定めた納入期限までに、納入を完了すること。
- (3) 貸付料の納入が遅延したときは、その間営業停止の措置をとる。

5 設置事業者の商品管理

- (1) 商品管理に万全を期すこと。特に不良品点検（賞味期限切れ等）は厳しく管理すること。
- (2) 平日・休日にかかわらず適宜商品を補充し、売切れが生じないようにすること。
- (3) 商品等の搬出入時は制服又は名札を着用し、通常は施設所定の出入口から行うこと。

6 再委託

設置事業者が業務の一部を第三者に再委託する場合は、予め新潟市に再委託申請書及び受託者従業員（実際にこの業務に従事する（予定）者）の名簿を提出すること。

7 その他

- (1) 新潟市又は設置事業者が自動販売機の破損等の異常を発見したときは直ちに相互に通報すること。
- (2) 設置事業者は自動販売機の異常が発見されたときは速やかに解決のための人員を派遣すること。
- (3) 自動販売機の稼動は搭載機能を最大限生かし、節電に心がけること。
- (4) 容器等のゴミの撤去については、商品補充時に確実にを行うこと。
- (5) 施設内では新潟市の指示に従うこと。