

写真店営業にかかる公有財産貸付の仕様書

1. 入札物件

(1) 写真店を営業するための公有財産（市有財産）の賃貸借

(2) 貸付場所、貸付面積

物件番号	貸付場所	貸付面積	予定価格
1	新潟県新潟市中央区西堀通6番町866-6 中央区役所 2階 パスポートセンター前	15.02 m ²	月額 32,593 円

※1 「貸付面積」には写真店を営業するにあたり必要な機器材の設置、従業員の作業および更衣に必要なスペースを含む。

※2 「予定価格」には消費税および地方消費税を含まない。

※3 貸付料として、入札金額に記載された月額貸付料に消費税等相当額を加算したものを請求する。

2. 貸付期間 ※貸付日から5年間

令和8年9月1日から令和13年8月31日（5年間・更新なし）までとします。

※令和8年8月31日までは従前の契約業者が営業しているため、営業開始の準備（機材・その他物資搬入等）は貸付開始日から概ね3日間とし、詳細については新潟市と協議すること。

3. 営業予定事業者選定方法及び契約の締結について

一般競争入札を行い、月額の貸付料の最高金額をもって有効な入札者を営業予定事業者として決定します。営業予定事業者は落札後、速やかに公有財産貸付申請を行い、10日以内に本市と賃貸借契約（写真店様式4）を締結する。また「4の（1）②」に必要な指定を貸付期間開始前までに受けたうえ（すでに指定を受けている場合はこの限りではありません）で正式な営業者となります。ただしこれらの要件が満たされない場合は、契約を解除します。

4. 営業条件

(1) サービス

貸付する写真店では以下のサービスを必ず提供すること。

① 写真撮影。ただし自動証明写真機の設置のみでの営業は認めず、必ず写真撮影スタッフを配置し利用者の質疑等に対応するとともに、0歳児から高齢者まで別紙「パスポート申請用写真の規格及び撮影要領」を満たした写真の撮影が行えるようにすること。

② パスポート申請に必要な収入印紙の販売。

- ※1 上記以外のサービスは認めないが、収入印紙の取扱いに付属するハガキと切手の販売についてはこの限りでない。
- ※2 収入印紙の売りさばきの指定を受けていない業者は入札後、8月31日までに指定を受けること。
- ※3 業者の過失により①で定めるパスポート申請用に適合しない写真を撮影した場合はパスポートセンターからの依頼により無償での撮りなおしをさせる場合がある。

(2) 写真店の管理運営

- ① 営業事業者においては必要に応じて貸付部分の清掃を行う。
- ② 写真店に関する問い合わせや苦情に適切に対応するとともに、写真販売や収入印紙販売等に関するトラブルは、営業事業者の責任において適切に解決すること。

(3) 営業時間および休業日

営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

休業日は、土曜、日曜、祝日、12月29日から1月3日までとする。

※ やむを得ず営業時間および休業日を変更する場合は協議のうえ決定する。

5. 貸付料及び納入方法

- (1) 貸付料は、入札金額に記載された月額貸付料により算定する。
- (2) 業者が新潟市に支払う貸付料は(1)の当該金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額とする。なお、契約期間中に消費税および地方消費税率が変わったときには、これに従うものとする。
- (3) 貸付料は、新潟市が発行する納入通知書により、毎月新潟市の指定する期日までに支払うものとする。

6. 費用負担

業者は、次の費用を負担するものとする。

- (1) 営業のために必要な内装工事に伴う運搬費、工事費、駐車場代等。
- (2) 写真店営業に必要な光熱水費（「新潟市公有財産事務取扱要領の第5章 第7節 光熱水費の実費徴収」を準用）

(3) 写真店の営業に必要な点検費，修理費等。

なお，設置，工事等に当たっては新潟市の指示に従うものとする。

(4) 写真店の営業に必要な屋内配線等。

なお，配線等を1 (2) 貸付場所以外に設置する場合は，配線設置等にかかる貸付手続きが必要となる。

7. 契約の解除

営業者は自己の都合により写真店の営業を取りやめる場合，解除の期日の6ヶ月前までに新潟市に書面により通知し，新潟市の指示する方法により契約を解除することができる。

8. 営業中に関する事故

新潟市の責に帰する事由による場合を除き，営業者がその責を負う。

9. 商品等の盗難および破損

(1) 新潟市の責に帰することが明らかな場合を除き，新潟市はその責を負わない。

(2) 営業者は，商品等が汚損または毀損したときは，自らの負担により速やかに復旧しなければならない。

10. 原状復旧

営業者は貸付契約の終期までに，営業者の責任と負担の元に原状復旧を行い新潟市の確認を受けること。

11. 注意事項

パスポートセンターが業務を行っている中央区役所内は電子カードによるセキュリティ化が行われているため，営業者においては新潟市が別途送付する申請書に写真店で従事する可能性のある従業員の氏名等を記載し提出すること。

12. その他

本仕様書に定めのない事項については，協議のうえ決定する。