

令和6年度さいたま市見沼区役所総務課所管・自動証明写真機設置事業共通仕様書

この仕様書は、自動証明写真機設置事業者公募に関する事項について、令和6年度さいたま市見沼区役所区民生活部総務課（以下「見沼区役所総務課」という。）所管・自動証明写真機設置事業者公募要領に定めることのほか、必要な事項について定める。

1 自動証明写真機の機種、設置及び撤去の条件

- (1) 自動証明写真機の設置、交換及び撤去に要する工事費、維持管理費、移転費等の一切の費用は、事業者の負担とする。
- (2) 自動証明写真機本体の大きさは、個別物件調書に定める設置スペース内に設置できるものとする。
- (3) 自動証明写真機を据付ける場合は、日本工業規格（JIS規格）の「自動販売機据付基準」に準拠した転倒防止措置を講ずること。
- (4) 自動証明写真機の設置にあたっては、耐震対策を施すこと。その際、できる限り建物の躯体に負担がかからない方法で設置すること。また、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。
- (5) 自動証明写真機の種類に応じて、発生する光熱水費を計測するメーター（子メーター）を設置すること。ただし、独自に電源等を確保する場合においてはこの限りではない。
- (6) 自動証明写真機を撤去したときは、原状復旧を行うこと。

2 自動証明写真機の機能

(1) 対応写真サイズ

写真サイズは、障害者手帳、特別永住者証明書、在留カードの申請、旅券（パスポート）の発給申請、運転免許証の申請、個人番号カード（マイナンバーカード）の交付申請等に使用する証明写真に対応すること。

(2) 撮影機能

撮影した画像を確認し、撮り直しが可能であること。

(3) 撮影料金

市場価格に準じ、適正な価格で提供すること。

(4) 使用可能貨幣（※少なくとも次の貨幣に対応していること。）

- ・紙幣 1,000円
- ・硬貨 500円、100円

(5) 領収書発行

領収書の発行機能を有していること。

(6) 対応言語

外国人の利用に配慮し、日本語のほか英語、中国語、韓国語を含む多言語対応とすること。

(7) 個別物件調書に指定がある場合は、その指定に従うこと。

(8) その他利用者に配慮した機能を付加する場合は、見沼区役所総務課との協議により定めること。

3 維持管理

- (1) 事業者は、当該自動証明写真機及び付帯の電気設備等にかかる全ての維持管理をその責任におい

て行うこと。

- (2) 消耗品の補充、金銭管理など自動証明写真機の維持管理は適切に行い、商品の品質管理に十分注意すること。
- (3) 光熱水費等は、事業者が負担すること。(光熱水費等とは、電気料、ガス使用料、水道料、下水道料、電話料及び公益社団法人全国市有物件災害共済会建物総合損害共済の共済基金分担金の額をいう。)
- (4) 自動証明写真機の維持管理運営にあたり、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞無く手続き等を行うこと。
- (5) 自動証明写真機の故障、問合せ並びに苦情については、自動証明写真機に故障時等の連絡先を明記し、迅速に対応すること。
- (6) 自動証明写真機の機種交換を行う場合は、予め見沼区役所総務課の承諾を受けなければならない。