

入札説明書

(茅ヶ崎市本庁舎2階・3階・5階、分庁舎6階における飲料用自動販売機設置に係る行政財産の貸付 募集要項)

1 はじめに ～自動販売機設置者の募集にあたって～

茅ヶ崎市庁舎に設置する飲料用自動販売機の設置者を以下のとおり募集します。

本市では、市有財産の貸付による自動販売機の設置者を一般競争入札によって選定し、庁舎の利便性向上を図るとともに、自主財源の確保に努めるものです。

当該募集に参加される方は、募集要項の各事項を確認の上、参加してください。

2 貸付物件

今回の貸付物件は、別表1「貸付物件一覧」のとおりです。

3 入札参加資格

この入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件を満たすことが必要です。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれにも該当しない者であること。

(2) 茅ヶ崎市指名停止等措置基準（平成12年2月1日施行）に基づく指名停止期間中の者でないこと。

(3) この公告の日に、茅ヶ崎市に納付すべき税の納付義務を有する者にあつては、これらの滞納がない者であること。

(4) 茅ヶ崎市暴力団排除条例第2条第2号から第5号までに該当しない者（「暴力団」・「暴力団員」・「暴力団員等」・「暴力団経営支配法人等」に該当しない者）及び同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人、その他の団体にあつては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）に該当しない者。

4 自動販売機の設置条件

(1) 飲料用自動販売機設置者（以下「設置者」という。）の施設使用形態

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が設置者に対し、市有財産の一部を貸付ける方法（賃貸借契約）により行います。

(2) 貸付期間

令和8年9月1日から令和11年8月31日までとし、貸付契約の更新は認めないものとします。

(3) 貸付料

貸付料は、入札によって決定した金額に消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）相当を加算した額とし、年度ごと、契約書に記載された期限までに納入通知書により納付していただきます。

なお、貸付料の消費税相当分については、契約締結時点での税率によるものとします。契約期間中に消費税率の改定があった場合は、改定後の消費税率により算出した額とします。

(4) 必要経費

自動販売機の設置、維持管理、撤去等に要する経費負担については、次のとおりとします。

ア 自動販売機の設置及び撤去に要する工事費、移転費等はすべて設置者（落札者）の負担とし、その方法については、本市の指示に従ってください。

イ 電気料についても設置者（落札者）の負担とします。設置者（落札者）で各自販機に子メーターを設置し、年度末の基準日（令和11年度においては貸付期間最終日）に検針を行い、使用電力量を確認した上で、電気使用料金を算定します。各設置者（落札者）は、消費電力に応じた実費相当分を、本市が発行する納入通知書により、指定する期限までに全額納入してください。

納入期限については、納入通知書発行月の末日になりますが、納入期限が金融機関の休日に当たるときは次の営業日を納入期限とします。

また、設置者（落札者）は、貸付物件に係る自動販売機の売上状況を年度ごとに取りまとめ、本市へ売上報告書を提出するものとします。

ウ 電気工事等が必要となる場合の工事の実施及び費用負担は、設置者（落札者）の負担とします。

(5) 設置機器の仕様

設置する自動販売機の機器については、次に掲げる条件を満たしたものとします。

ア 別表1「貸付物件一覧」で示す「本体サイズ」を超えないものとし、転倒防止対策を行うこと。

イ 新旧500円硬貨及び1,000円紙幣が使用できること。

ウ ピークシフト・ピークカット、省エネルギー、ノンフロン対応など環境負荷の低減に十分配慮した機能を搭載したものを設置すること。

エ 設置する自販機については複数の電子マネーの使用ができるものであること。

オ 設置する自販機については、災害救援機能（災害時の飲料の無償提供）付自動販売機とすること。

カ 取出口が高い位置にあるなど、利用者に使いやすく開発されたユニバーサルデザインのものや、タッチパネル方式の機器を設置することについて、極力導入に努めること。分庁舎6階はユニバーサルデザインのものとする。

キ 外観については、4台すべてに茅ヶ崎市オリジナル広報キャラクターである「えぼし麻呂」の指定のラッピングを施すこと。

(6) 利用上の制限

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 入札条件を遵守し、貸付料及び電気料を本市が定める期限までに確実に納付すること。

イ 自動販売機を設置する権利を第三者に譲渡又は転貸してはならない。

ウ 販売品の搬入及び廃棄物の搬出時間・経路については本市と協議の上行うこと。

エ 販売品目は、清涼飲料水等に加え、物品の販売も可とする。また、酒類（いわゆるノンアルコールを含む。）の販売は不可とし、缶又はペットボトル等は、密閉式の容器とすること。なお、物販も含めた商品の具体的な構成については、落札者（設置者）決定後、設置前に本市と協議を行うこと。

オ 貸付人から販売品目及びHOT・COLDなど、要望があった場合は変更事項等を協議のうえ速やかに変更すること。

カ 自動販売機の販売価格は、標準小売価格（メーカー希望小売価格）を超えない価格で販売すること。

(7) 維持管理等

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

ア 商品補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、設置者（落札者）が行うこと。また、商品の賞味期限に十分注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

イ 自動販売機に併設して、販売する飲料の容器の種類に応じた使用済み容器の回収ボックスを必要数設置し、設置者（落札者）の責任で回収・リサイクルすることとし、回収ボックスに入っているごみ及びその周囲に散乱しているごみ等も回収し、周囲の清掃を心がけること。

ウ 衛生管理及び感染症対策については、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なく手続き等を行うこと。

エ 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認した上で、安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認すること。

オ 自動販売機の故障や問い合わせについては、連絡先を明記し、設置者（落札者）の責任において速やかに対応すること。

(8) 貸付の取り消し及び変更

本市が貸付物件を公用若しくは公共用に供するため必要とするとき、又は貸付の条件に違反する行為等があると認めるときは、貸付契約の全部又は一部を解除、又は変更することがあります。

なお、本市が公用若しくは公共用に供するため契約を解除する場合、既納の貸付料のうち、未経過期間分を日割り計算により返還します。また、設置者が貸付条件に違

反するなど設置者の責に帰すべき理由による契約解除や設置者の自己都合による契約解除の場合は、既納の貸付料は返還しません。

(9) 原状回復

設置者（落札者）は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、設置者（落札者）は一切の補償を本市へ請求することはできません。

5 一般競争入札参加申込書等の提出

入札参加を希望する者は、次により一般競争入札参加申込書等を提出しなければなりません。期限までに申込書等を提出しない者は、本入札に参加することができません。提出のあった書類を基に参加資格を確認します。

参加資格確認結果については、一般競争入札参加資格確認通知書により、今般の競争入札参加資格の有無について通知します。なお、資格がないと認めた場合、その理由を付して通知します。

(1) 入札説明書に関する質問

ア 提出書類 入札説明書に関する質問

イ 提出方法 持参、ファクシミリ又は電子メール

なお、ファクシミリ又は電子メール提出した場合は、必ず電話（0467-81-7116）で、送信されたことを連絡してください。

ウ 提出場所 茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当

エ 提出期間 本件公告日から令和8年7月3日（金）まで（持参の場合、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

オ 提出時間 午前9時から午後5時まで（持参の場合、正午から午後1時までを除く。）

(2) 入札説明書に関する質問の回答

令和8年7月8日（水）午後5時までに市ホームページに掲載します。

(3) 一般競争入札参加申込書類の提出期間

期間：令和8年7月9日（木）から 令和8年7月16日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）

時間：いずれの日も午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(4) 一般競争入札参加申込書類の提出方法及び提出場所

茅ヶ崎市が作成する一般競争入札参加申込書に必要事項を記入し、茅ヶ崎市経営総務部資産経営課（茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎5階）まで持参してください。なお、郵送、電話、ファクシミリ及び電子メールなどによる受付はいたしません。

(5) 提出書類

- ア 一般競争入札参加申込書
- イ 現在事項証明書又は代表者事項証明書（発行日から3か月以内のもの）
- ウ 印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの）
- エ 茅ヶ崎市に納付すべき税の納付義務を有する者にあつては、市民税の納期限が到来している直近の納税証明書又は領収証書の写し
- オ 入札保証金納付申込書【入札保証金の納付が必要な者に限る】
- カ 入札保証金の納付が必要ないことを証する書類（※）【入札保証金の納付が必要ない者（「6 入札保証金」（1）ア・イに該当する者）に限る】
 - ※「6 入札保証金」（1）アに該当する者：契約書の写し
 - 「6 入札保証金」（1）イに該当する者：実績を証する使用許可書または契約書の写し

(6) 参加資格確認結果の通知

令和8年7月17日(金)に電子メールにより通知します。

なお、本書については、同日郵送します。

(7) 無資格理由に関する質問の提出

- ア 提出書類 質疑応答書 1部
- イ 提出方法 持参
- ウ 提出場所 茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当
(茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所本庁舎5階)
- エ 提出期間 令和8年7月21日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。)
- オ 提出時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時までを除く。)

(8) 無資格に関する質問の回答

令和8年7月22日(水)までに電子メールにより回答します。

なお、本書については、同日郵送します。

6 入札保証金

(1) 入札に参加しようとする者は、その者の入札金額の100分の5以上の金額を入札保証金として入札前に茅ヶ崎市に納付しなければなりません。ただし、次のいずれかに該当する場合は、入札保証金を免除します。

- ア 入札に参加しようとする者が保険会社との間に茅ヶ崎市を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- イ 入札に参加しようとする者で、この公告の日前5年の間に国(法律により特別の設立行為をもって設立された公団等を含む。)又は地方公共団体と種類を同じくする契約を1回以上締結し、かつ、当該契約を誠実に履行した者について、その者が契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(2) 入札保証金の納付が必要な場合の納入通知書は、入札参加の申込み受付時に入札保

証金納付申込書の提出と引き換えに交付します。入札日の受付前までに指定金融機関等で納付してください。

- (3) 入札保証金の納付確認は、入札保証金納付書の領収書（以下「領収書」という。）にある領収印をもって行いますので、入札受付の際、領収書を提示するとともに写しを提出していただきます。
- (4) 落札者が納付した入札保証金は、落札者からの申し出により契約保証金に充当できます。
- (5) 落札者以外の者が納付した入札保証金は、入札終了後、所定の手続きを行った後に還付します。還付は入札保証金返還請求書により指定された口座に振り込みます。
- (6) 入札保証金には、利子は付しません。
- (7) 入札保証金の20倍までの額での入札参加となります。（入札保証金の20倍までの額を入札書の入札金額として記入することができます。）

7 入札書記載金額

入札書に記載する金額は、令和8年9月1日から令和11年8月31日までの貸付期間における貸付料（建物の貸付料（税抜））とし、入札書に記載された金額に1.1を乗じた金額をもって契約金額とします。

8 入札

- (1) 入札は所定の入札書を使用します。入札書を封筒に入れ封印し、物件名称、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）を封筒に表記しなければなりません。
- (2) 入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印してください。鉛筆、シャープペンシルは使用できません。
- (3) 脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお金額の訂正はできませんのでご注意ください。
- (4) 金額はアラビア数字を使用してください。
- (5) 入札者は、その投入した入札書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。
- (6) 代理人が入札を行う場合には、貸付物件ごとに所定の委任状を入札執行前に提出してください。
- (7) 入札参加申込時に必要な書類について、虚偽の記載をした者が行った入札は無効とします。
- (8) 前各項に違反する入札及び次のいずれかに該当する入札は無効とします。（茅ヶ崎市契約規則第9条関係）
 - ア 入札参加資格のない者が行った入札
 - イ 入札書記載の金額その他が不明確な入札

- ウ 同一事項に対して2通以上行った入札
 - エ 他の入札人の代理人又は数人が共同して行った入札
 - オ 入札書に記名押印しないで行った入札
 - カ 委任状を提出しない入札代理人が行った入札
 - キ その他入札に関する条件に違反した入札
- (9) 入札参加者の事前公表は行いません。

9 入札の基本事項

- (1) 入札参加申込をされた方は、(5) 入札日時 (6) 入札場所に記載する日時及び場所において入札書を提出していただきます。この入札に参加されない場合は、入札を辞退したものとみなします。なお、郵送、ファクシミリ及び電子メールなどでの提出は受付いたしません。
- (2) 入札書を(5) 入札日時及び(6) 入札場所で開札し、貸付物件に対し、本市が定める予定価格以上の金額をもって有効な入札を行った者のうち、最も高い金額を提示した者を落札者とします。なお、最高金額で入札した者が辞退した場合は、次点の者を落札者とします。また、最高金額の入札が2者以上ある場合は、「くじ」により決定します。その際、同価入札した者は全て「くじ」を引かなければならず、「くじ」を辞退することはできません。
- (3) 入札に参加する者が1人である場合においても、原則として入札を執行するものとします。
- (4) 入札の結果、落札者がいない場合は、直ちにその場で再度入札を行います。
- (5) 入札日時
令和8年7月24日(金) 午後2時15分(受付は、午後2時から行います。)
- (6) 入札場所
茅ヶ崎市役所 本庁舎5階 入札室 (茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号)
- (7) 入札時に持参する書類
- ア 一般競争入札参加資格確認結果通知書
 - イ 入札書
 - ウ 委任状(代理人の方が入札される場合)
 - エ 印鑑
入札者は、印鑑をお持ちください。代理人が入札する場合は、委任者本人の印鑑の持参は必要ありませんが、代理人は委任状に押印したご自分の印鑑を持参してください。
 - オ 入札保証金納付書の領収書及びその写し(入札保証金の納付が必要な場合)
※当日、領収書の原本を確認のうえ、写しを提出していただきます。
 - カ 入札保証金返還請求書(落札できなかった場合)
 - キ 身分を確認できるもの(運転免許証等)

ク 筆記用具（ボールペン又は万年筆）

- (8) 入札結果については、落札者の決定後、落札者名及び入札参加者数等を公表します。

10 入札の中止

不正な入札が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は入札期日を延期することがあります。

11 契約保証金

- (1) 落札者は、契約の履行保証として金銭的保証を付するものとし、契約金額を月割りして得た金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）の3月分の金額を契約保証金として、契約前に市の指定する口座に納付しなければなりません。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除します。

ア 落札した者が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 落札した者で、この公告の日前5年の間に国（法律により特別の設立行為をもって設立された公団等を含む。）又は地方公共団体と種類を同じくする契約を1回以上締結し、かつ、当該契約を誠実に履行した者について、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

- (2) 入札保証金を契約保証金に充当することができますので、契約締結日までに契約保証金との差額を納付してください。
- (3) 契約保証金は、契約者が貸付料の支払いを行わないなど、契約者の義務を履行しない場合には、市に帰属することになります。
- (4) 契約保証金は、契約期間が満了し、貸付物件が返還された後に還付します。ただし、賃借人において、未納の貸付料、その他賃借人に生じた債務があるときは、契約保証金のうちからこれを控除します。

12 契約の締結

- (1) 決定者は、速やかに茅ヶ崎市市有財産借受申請書を提出してください。
- (2) 契約書を作成次第、市より連絡します。
- (3) 契約の締結及び履行に関する費用は、すべて落札者の負担とします。
- (4) 貸付契約は、入札参加者名義で行います。
- (5) 契約の締結は令和8年7月31日（金）までに行います。
- (6) 契約を締結するまでの間に、落札者が指名停止又はこれに準ずる措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとします。この場合、本市は一切の損害賠償の責を負いません。

1 3 貸付料の納付

貸付料は、市が指定する口座に、指定する期限までに全額納入していただきます。また、既に納付した貸付料は返還いたしません。

1 4 問合せ先

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当（担当：渡邊、中野）

住 所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話番号 0467-81-7116

ファクシミリ番号 0467-87-8118

電子メール shisankeiei@city.chigasaki.kanagawa.jp

以 上

別表1 貸付物件一覧

茅ヶ崎市役所本庁舎・分庁舎（所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号）

No.	場所	階数	本体サイズ (幅) mm × (奥行) mm × (高さ) mm	電圧 (V)	特記仕様	設置 台数
1	休憩 コーナー	本庁舎 2階	1,200 × 800 × 1,830	100	・電子マネー対応 ・ラッピング (えぼし麻呂) ・災害救援ベンダー ・物販を兼ねる仕様可	1台
2	休憩 コーナー	本庁舎 3階	1,200 × 800 × 1,830	100	・電子マネー対応 ・ラッピング (えぼし麻呂) ・災害救援ベンダー ・物販を兼ねる仕様可	1台
3	休憩 コーナー	本庁舎 5階	1,200 × 800 × 1,830	100	・電子マネー対応 ・ラッピング (えぼし麻呂) ・災害救援ベンダー ・物販を兼ねる仕様可	1台
4	コミュニ ティホール ロビー	分庁舎 6階	1,200 × 800 × 1,830	100	・ユニバーサルデザイン対応 ・電子マネー対応 ・ラッピング (えぼし麻呂) ・災害救援ベンダー ・物販を兼ねる仕様	1台