

入札説明書

(茅ヶ崎市勤労市民会館1階飲料用自動販売機設置者募集要項)

1 はじめに ～自動販売機設置者の募集にあたって～

茅ヶ崎市勤労市民会館（以下「会館」という。）に設置する飲料用自動販売機（以下「自動販売機」という。）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、会館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（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第2号から第5号までに該当する者でないこと及び同条例第7条に規定する暴力団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ってはその役員（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と認められる者をいう。）でないこと。

4 自動販売機の設置条件

- (1) 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10月1日から令和11年9月30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。また、契約期間中に消費税及び地方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）で自動販売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。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円硬貨及び新旧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 設置する自動販売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。

(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、缶、ビン、ペットボトルなどの密閉式の容器に入った清涼飲料水等とし、酒類の販売を行わないこと。なお、商品の具体的な構成については、設置者（落札者）決定後、設置前に本市と協議を行うこと。

オ 自動販売機の販売価格の上限額は、標準小売価格（メーカー希望小売価格）から10円を減じて得た額までとすること。

(7) 維持管理

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の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の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（落札者）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（落札者）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（様式1）を提出しなければなりません。期限までに申込書を提出しない者は、本入札に参加することができません。

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) 一般競争入札参加申込書の提出期間

期間：令和8年8月24日(月)～令和8年8月31日(月)

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。）

(2) 一般競争入札参加申込書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載し、茅ヶ崎市経済部産業観光課（茅ヶ崎市役所本庁舎3階：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号）まで持参してください。なお、郵送、電話、ファクシミリ及びインターネット、電子メールなど

による受付はいたしません。

(3) 提出書類

ア 一般競争入札参加申込書（様式1）

イ 証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）

①個人の場合

身分証明書

②法人の場合

登録事項証明書（現在事項証明書又は代表者事項証明書）

ウ 印鑑証明書（発行日から3か月以内の原本）

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

(4) 参加資格確認結果の通知

令和8年9月2日（水）にファクシミリにより通知します。

なお、本書については、同日郵送します。

(5) 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：茅ヶ崎市経済部産業観光課雇用労働担当

（茅ヶ崎市役所本庁舎3階：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号）

エ 提出期間：令和8年9月7日（月）まで

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。）

(6) 無資格に関する質問の回答

令和8年9月9日（水）にファクシミリにより回答します。

なお、本書については、同日郵送します。

(7) 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で提出した場合は、必ず電話で、送信されたことを連絡してください。

ウ 提出場所：茅ヶ崎市経済部産業観光課雇用労働担当

エ 提出期間：本公告日から令和8年8月20日（木）まで（ただし、市の休日を除く。）

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) 入札説明書に関する質問の回答

令和8年8月21日（金）午後5時までに茅ヶ崎市公式ホームページに掲載します。

6 入札保証金

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、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金を免除します。

- (1) 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。
- (2) 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。

7 契約保証金

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、契約金額の100分の10以上の金額を契約保証金として契約前に茅ヶ崎市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。

- (1) 落札した者が保険会社との間に茅ヶ崎市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 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。

8 入札内容

落札決定にあたり、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（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）をもって落札価格とするので、4(2)の貸付期間に対する貸付料を見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

9 入札

- (1) 入札は所定の入札書（様式2）を使用します。入札書を封筒に入れ封印し、貸付場所（施設名称）、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、所定の委任状（様式3）を入札執行前に提出してください。
- (7) (1) から(6)まで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

(8) 入札参加者の事前公表は行いません。

10 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」及び「(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、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。

また、最高金額の入札が2人以上ある場合は、「くじ」により決定します。

その際、同額入札した者は全て「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9月11日(金)午前10時

(受付は、午前9時45分から行います。)

(6) 入札場所

入札室(茅ヶ崎市役所本庁舎5階：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 入札書及び封筒
- ウ 委任状(代理人の方が入札される場合)

(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。

11 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。

12 契約の締結

- (1) 契約書を作成次第、茅ヶ崎市より連絡します。
- (2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて設置者（落札者）の負担とします。
- (3) 貸付契約は、入札参加者名義で行います。
- (4) 契約締結予定日は、令和8年10月1日(木)とします。
- (5) 契約を締結するまでの間に、設置者（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、本市の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。

なお、本市が公用又は公共の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。

＊ 売上実績（売上個数、金額）については、本市が定める期日までに報告するものとします。

1.4 貸付建物概要

- ・ 名 称：茅ヶ崎市勤労市民会館
- ・ 場 所：神奈川県茅ヶ崎市新栄町13番32号
- ・ 主用途：貸館業務（1・3・4・6階部分）、茅ヶ崎市ふるさとハローワーク運営業務（2階部分）、茅ヶ崎市放課後児童健全育成事業(児童クラブ)（5階部分）
- ・ 階 数：地上6階
- ・ 規 模：敷地面積541.16㎡、延べ面積1,656.86㎡
- ・ 利用数：令和7年度貸館利用者数（茅ヶ崎市ふるさとハローワーク及び児童クラブへの来庁者は含みません）54,908人

1.5 開館時間及び休館日

- ・ 開館時間：月曜日から日曜日の午前9時から午後10時まで
- ・ 休 館 日：第4月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときはその翌日とし、当該翌日が休日に当たるときは当該休日後の直近の休日以外の日とする。1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

1.6 問い合わせ先

茅ヶ崎市経済部産業観光課雇用労働担当

住 所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話番号 0467-82-1111（内線2393）

0467-81-7144（直通）

F A X 0467-57-8377

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