

# 茅ヶ崎市所有物件貸付

(旧萩園市民窓口センター)

## 一般競争入札説明書

入札日時：令和 8(2026)年 2 月 26 日  
午前 10 時

入札場所：茅ヶ崎市役所  
本庁舎 5 階入札室

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課

1 はじめに ～旧萩園市民窓口センター跡事務所または事業所等賃貸借の募集にあたって～

旧萩園市民窓口センター跡事務所または事業所等賃借事業者（以下「事業者」という。）を以下のとおり募集します。

茅ヶ崎市では、市有財産の貸付による事務所または事業所等の運営事業者を一般競争入札によって選定し、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 賃貸借物件

所 在	茅ヶ崎市萩園1215番地4
賃貸借場所	老人憩の家 萩園いこいの里1階一部（旧萩園市民窓口センター跡）
賃貸借面積	72.25㎡

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号までに該当しない者であること。また、契約後に該当することが判明した場合には当該契約を解除する。

4 事務所等事業条件

別紙「旧萩園市民窓口センター跡の事務所等賃貸借に関する仕様書」のとおりとします。

(1) 事業者の施設使用形態

借地借家法第38条に基づき、茅ヶ崎市が事業者に対し、市有財産の一部を貸付ける方法（定期建物賃貸借契約）により行います。

(2) 賃貸借期間

契約締結日から令和13(2031)年3月31日までとし、賃貸借契約の更新は行いません。なお、契約期間には事務所等の原状回復等に要する期間を含みます。

(3) 賃貸借料

賃貸借料は、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、毎月月末までに、当月の賃貸借料を納入通知書により納付していただきます。

なお、契約締結日から令和8(2026)年4月30日までは開業準備期間とし、賃貸借料を無償とすることができます。

また、賃貸借料の消費税相当分については、契約締結期間中に消費税率の改定があった場合は、国から示される改定後の税率を適用するものとします。

## 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。

入札参加申込期間において、現地調査を行うことができます。市職員が立ち会いますので、希望される場合は事前に本入札説明書「17 お問い合わせ先」へご連絡ください。

### (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(2026)年2月12日まで(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(2026)年2月13日午後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：本件公告日から 令和8(2026)年2月19日まで(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 茅ヶ崎市暴力団排除条例に関する誓約書

ウ 登録事項証明書（現在事項証明書又は代表者事項証明書、発行日から3か月以内の原本）

エ 印鑑証明書（発行日から3か月以内の原本）

オ 市税の滞納状況の確認に関する同意書

カ 入札保証金納付申込書

(6) 参加資格確認結果の通知

令和8(2026)年2月20日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 無資格理由に関する質問書 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(2026)年2月10日まで（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(2026)年2月25日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 入札保証金の取扱いについて

入札保証金の納付方法及び還付方法については、次のとおりですのでご注意ください。

- (1) 入札保証金納付書で、入札金額の100分の5以上の入札保証金を入札受付前までに指定金融機関等で納付してください。入札保証金の納付については、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確認しますので、入札受付の際領収書を提示するとともに写し（コピー）を提出していただきます。
- (2) 入札保証金納付書は、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替えに交付します。
- (3) 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。）
- (4) 入札保証金の還付請求は、入札保証金返還請求書を入札受付の際に提出してください。（「入札保証金返還請求書」をコピーして使用してください。）
- (5) 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又は賃貸借料に充当できます。
- (6) 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。
- (7) 入札保証金には、利子は付しません。

## 7 契約保証金

契約保証金については、賃貸借料の6か月分とし、契約締結前に茅ヶ崎市に納付しなければなりません。

## 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）の賃貸借期間中の月額賃貸借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を使用し、入札書には、黒色のボールペン又は万年筆を使用し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、消すことのできるボールペンは使用できません。
- (2) 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。
- (3) 入札金額は、入札用紙に右詰めで物件の価額を算用数字で表示し、最初の数字の前に「¥」を記入してください。
- (4) 入札者は、事由の如何に関わらず提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。
- (5) 代理人が入札を行う場合には、所定の委任状を入札執行前に提出してください。
- (6) 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
- (7) 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、（3）入札日時（4）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、ファクス及びインターネットなどでの提出は受付いたしません。

(2) 賃貸借物件に対し、茅ヶ崎市が定める最低制限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) 入札日時

令和8(2026)年2月26日 午前10時（受付は、午前9時45分から行います。）

※入札時間に遅れると入札に参加できませんのでご注意ください。

(4) 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）

(5) 入札時に持参する書類

ア 入札書

イ 委任状（代理人の場合）

法人の代表権のない方や個人でやむを得ず代理の方が入札する場合には委任状を持参してください。（「委任状」を使用してください。）

ウ 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。

エ 入札保証金納付書の領収書及びその写し（コピー）

**※当日、領収書の原本を確認のうえ、写し（コピー）を提出していただきます。**

オ 筆記用具（ボールペン又は万年筆）

カ 身分を確認できるもの（運転免許証等）

キ 入札保証金返還請求書（「入札保証金返還請求書」を使用してください。）

(6) 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 再度入札

再度入札は、次により行います。

(1) 開札した結果、予定価格以上の価格の入札がない場合で、入札参加者が再度の入札を希望するときは、1回に限り再度入札を行います。なお、再度入札に参加できる者は、1回目の入札に参加した者に限ります。

(2) 再度の入札を行う場合には、初回の入札保証金の納付をもって再度入札における入札保証金の納付があったものとみなします。ただし、入札保証金が再度入札した金額の100分の5に満たない場合は、その入札は無効となります。

## 12 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。

### 13 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、すべて事業者（落札者）の負担とします。
- (3) 賃貸借契約は、入札参加者名義で行います。
- (4) 契約締結予定日は令和8(2026)年3月2日から3月5日の間とします。
- (5) 契約を締結するまでの間に、事業者（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、茅ヶ崎市は一切の損害賠償の責を負いません。

### 14 賃貸借料の納付

賃貸借料は、茅ヶ崎市の発行する納入通知書により、当月末日までに当月分を納入していただきます。また、既に納付した賃貸借料は返還いたしません。

### 15 建物概要

- ・名 称 老人憩の家 萩園いこいの里
- ・場 所 茅ヶ崎市萩園1215番地4
- ・主用途 高齢者の健康づくりや交流の場、ケアセンター
- ・階 数 地上3階、地下1階
- ・規 模 建物総面積1808.18㎡
- ・構 造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造、地下1階地上3階

### 16 開館時間

老人憩の家 萩園いこいの里

- ・平日 午前9時から午後9時まで
- ・休館日 月曜日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

萩園ケアセンター

- ・平日 午前8時30分から午後5時まで
- ・休館日 日曜日・年末年始（12月29日から1月3日まで）

その他、イベント等の開催に合わせて、平日夜間、土日休日等時間帯を延長する場合があります。

17 お問い合わせ先

住 所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当（担当：森岡、小林、福地）

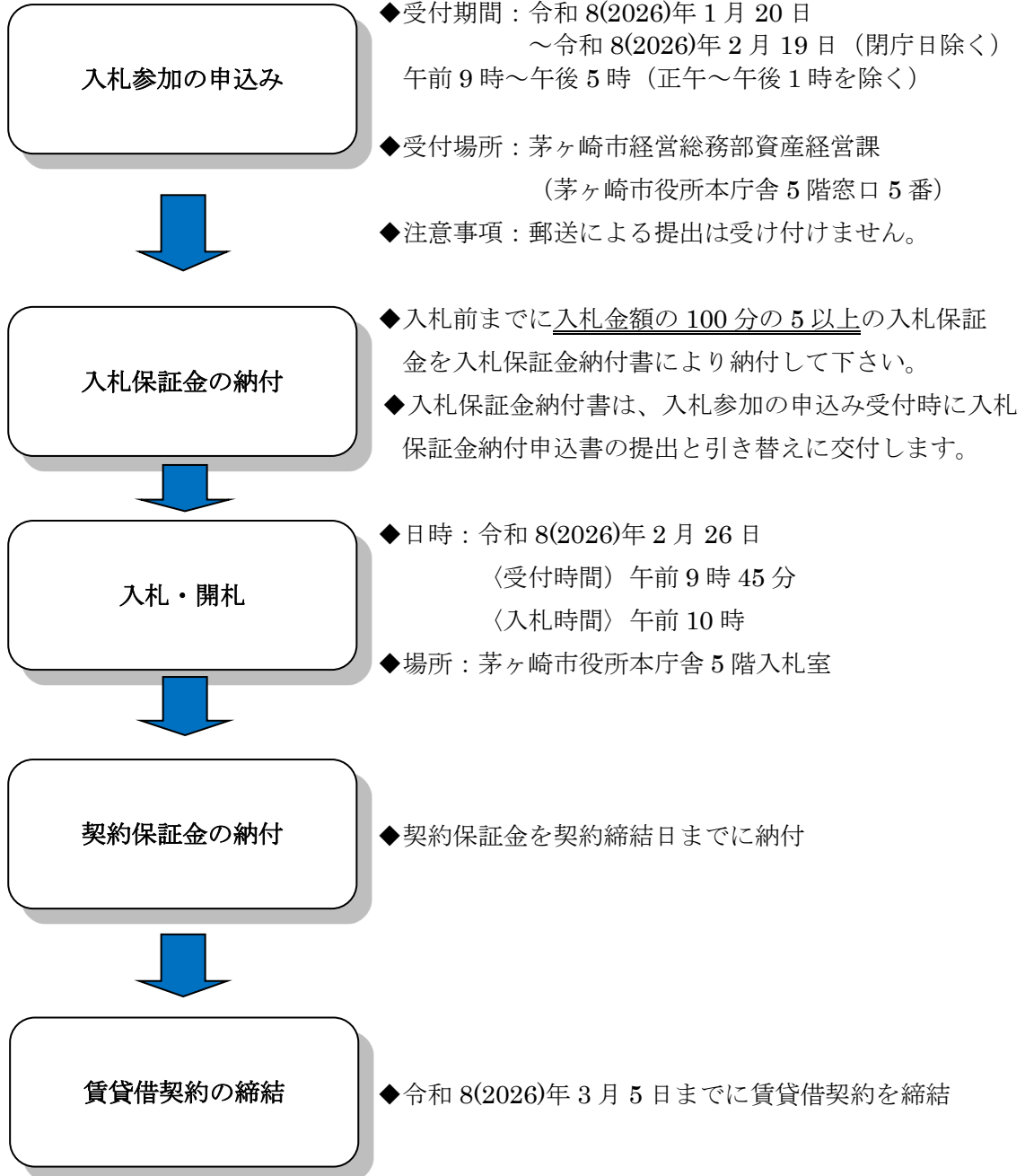
電 話 0467-81-7116

ファクス番号 0467-87-8118

メール shisankeiei@city.chigasaki.kanagawa.jp



## 『貸付の流れ』



## 『入札物件一覧表』

所在	地番	構造	面積 (実測)	参考賃料
茅ヶ崎市 萩園	1215 番地 4	鉄筋コンクリート造 3 階建て（貸付部分は 1 階の一部） （地下に機械室あり）	72.25 m <sup>2</sup> （建物総面積 1808.18 m <sup>2</sup> ）	月額 80,000 円(税抜)

- ※ 参加申込みを行う前に必ず現地及び諸規制についての調査確認を行って下さい。
- ※ 予定価格以上の最高額で落札した者に貸付となります。なお、予定価格の目安となる参考賃料を表示します。賃料の他にかかる経費は、仕様書で確認してください。
- ※ 物件により入札中止、内容変更をすることがあります。
- ※ 入札書には税抜き金額を記載してください。

### 【問い合わせ先】

〒253-8686

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号

茅ヶ崎市経営総務部資産経営課資産経営担当

TEL : 0467-81-7116