

# 入札説明書

## (茅ヶ崎市青少年会館における飲料用自動販売機設置に係る 行政財産の貸付)

### 1 はじめに ～自動販売機設置者の募集にあたって～

茅ヶ崎市青少年会館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。

### <契約概要>

### 2 貸付方法（契約形態）

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が飲料用自動販売機設置者（以下「設置者」という。）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。

なお、設置者は貸付期間中、貸付物件上の飲料用自動販売機を適切に維持、管理、運用し、貸付物件の施設利用者を対象とした、同自動販売機による飲料販売サービスを提供し続けなければなりません。

### 3 貸付物件の情報

(1) 貸付物件の概要は、次のとおりです。（詳細は、別紙仕様書1参照）

名称	所在地	貸付場所	貸付面積
茅ヶ崎市青少年会館	茅ヶ崎市十間坂三丁目5-37	1階ロビー	1.5㎡

(2) 昨年度の貸付物件における利用・販売状況（概要）は、次のとおりです。

主な利用者	施設利用者および職員
施設利用者数	年間74,596人（令和7年度実績）
貸付場所における販売本数実績	令和7年4月～令和8年3月 7,223本

### 4 設置機器の仕様

設置者が貸付場所に設置する自動販売機（以下、「設置機器」）は、1台のみ、本市が指定する仕様を満たすものとします。（詳細は、別紙仕様書2参照）

## 5 貸付期間

令和8年7月1日から令和11年6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。

## 6 貸付料の算出及び納入方法

- (1) 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、契約期間中に消費税及び地方消費税の改訂があった場合は、改訂後の消費税率により算出した額とします。
- (2) 貸付料は、年度ごとに本市が発行する納入通知書により、本市が指定する期限までに納入していただきます。

## 7 電気使用料

設置者は、貸付料の他、設置機器の電気使用料を負担するものとします。(詳細は、仕様書3参照)

## 8 管理責任

設置者は、設置機器の設置、運用、維持管理、撤去、貸付場所の管理を全て自らの責任で行うものとします。(詳細は、仕様書4、5、6参照)

## 9 売上実績の報告

設置者は、年度ごとに、年間売り上げ数及び売上額を報告するものとします。また、報告内容は、本市が公表できるものとします。

## 10 第三者譲渡・転貸の禁止

設置者は、自動販売機設置のために3(1)の貸付場所を使用する権利を第三者に譲渡又は転貸してはいけません。

## 11 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。

## 1 2 原状回復

設置者は、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、設置者は一切の補償を本市へ請求することはできません。

### <入札条件・手続>

## 1 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全て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じる者をいう。）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。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。

## 1 4 入札参加資格の確認と参加申込

- (1) 入札に参加しようとする者は、次の内容にしたがい、必要事項を記入の上、入札参加に必要な書類を提出してください。

提出期間に必要な書類を提出できなかった者、提出したが参加資格が無いと判断された者は、本入札に参加できません。

### 【必要書類】

- ①一般競争入札参加申込書（様式1）
- ②証明書（発行日から3ヶ月以内のもの）
  - i 個人の場合：身分証明書
  - ii 法人の場合：登録事項証明書（現在事項証明書、代表者事項証明書又は履歴事項全部証明書）
- ③印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）
- ④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書の写し
- ⑤ 入札保証金関係書類
  - i 15（1）①②に該当しない場合：入札保証金納付申込書

ii 1 5 (1) ①に該当する場合：入札保証保険契約書の写し

iii 1 5 (1) ②に該当する場合：実績を証する使用許可書又は契約書の写し

※ ii、iiiいずれも該当する場合には、どちらか1つで構いません。

**【提出場所・方法】**

茅ヶ崎市青少年会館1階事務室まで持参して提出してください。

**【提出受付期間】**

令和8年5月15日(金)～令和8年5月26日(火) (休館日除く)

**【提出受付時間】**

午前9時から午後5時まで

**【確認結果通知日・方法】**

令和8年5月29日(金)に、提出者へ参加資格確認結果をファクシミリにより通知します。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。本書については、同日郵送します。

(2) (1)の参加資格確認結果で無資格とされた者は、次の内容にしたがい、書面で無資格理由に関する質問ができます。

**【必要書類】**

質疑応答書(特に書式・体裁は問いません)

**【提出場所・方法】**

茅ヶ崎市青少年会館1階事務室まで持参して提出してください。

**【提出受付期間】**

令和8年5月29日(金)～令和8年5月31日(日)まで(休館日を除く。)

**【提出受付時間】**

午前9時から午後5時まで

**【回答日・方法】**

令和8年6月2日(火)に、提出者へ質問への回答をファクシミリにより通知します。本書については、同日郵送します。

(3) 入札説明書の内容に関して質問がある者は、次の内容にしたがい、書面で質問ができます。

**【提出書類】**

入札説明書に関する質問書(特に書式・体裁は問いません)

**【提出場所・方法】**

茅ヶ崎市青少年会館1階事務室まで持参又は郵送、ファクシミリ又は電子メール  
(seishou\_kaikan@city.chigasaki.kanagawa.jp)

**【提出受付期間】**

公告日から令和8年5月22日(金)まで(休館日を除く。)

**【提出受付時間】**

午前9時から午後5時まで

### 【回答日・方法】

令和8年5月27日(水)午後5時までに、提出された質問への回答を茅ヶ崎市ホームページに掲載します。

## 1.5 入札手続

(1)入札参加資格が確認され、入札に参加しようとする者は、入札前に、自身の入札金額の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。

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。

(2) 入札保証金の納付が必要な場合の納入通知書は、1.4(1)の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、(4) 【必要書類】④のとおり、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) 入札参加資格が確認され、入札に参加しようとする者は、次のとおり、入札ができます。入札は、入札書を持参し、提出する形で行い、郵送、ファックス及びインターネットなどでの提出は受付しません。参加資格が確認されたが、この入札に参加しなかった場合は、入札を辞退したものとみなします。

### 【必要書類】

- ① 一般競争入札参加資格確認結果通知書
- ② 入札書（様式2）及び封筒（詳細は、1.6参照）
- ③ 委任状（様式3）（代理人の方が入札される場合）
- ④ 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。
- ⑤ 入札保証金返還請求書（様式4）（入札保証金の納付をしている場合）
- ⑥ 身分を確認できるもの（運転免許証等）
- ⑦ 筆記用具（ボールペン又は万年筆）

### 【入札日時】

令和8年6月4日（木）午後1時30分  
（受付は、午後1時15分から行います。）

### 【入札場所】

茅ヶ崎市青少年会館 1階 美工室 (茅ヶ崎市十間坂三丁目5番37号)

- (5) 落札者は、有効な入札を行った者のうち、市の設定した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としてします。  
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てします。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。
- (6) 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。
- (7) 落札者の決定後、落札者名及び入札参加者数等を入札結果として公表します。入札参加者の事前公表は行いません。
- (8) 入札を行った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。なお、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。
- (9) 入札保証金には、利子は付しません。
- (10) 以上に定めるほか、本入札手続きは茅ヶ崎市契約規則(昭和47年茅ヶ崎市規則第15号)その他関係諸法令に従って行います。

## 1.6 入札書及び封筒についての細則

- (1) 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。
- (2) 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(法人にあつては、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。
- (3) 入札書の金額欄には、「5 貸付期間」に対する貸付料を見積もった契約希望金額(税抜)を入札書に記載してください。なお、落札価格は、入札書に記載された税抜金額に、入札時点でのその金額の消費税及び地方消費税分(1円未満端数切捨)を加えた税込金額とします。
- (4) 入札保証金を納付している場合、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。)
- (5) 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。
- (6) 金額はアラビア数字を使用してください。
- (7) 入札者は、提出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。
- (8) 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。

(9) 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。

(10) 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)

- ① 入札参加資格のない者が行った入札
- ② 入札書記載の金額その他が不明確な入札
- ③ 同一事項に対して2通以上行った入札
- ④ 他の入札人の代理人又は数人が共同して行った入札
- ⑤ 入札書に記名押印しないで行った入札
- ⑥ 委任状を提出しない入札代理人が行った入札
- ⑦ その他入札に関する条件に違反した入札

## 1.7 入札の中止・延期

(1) 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。

(2) 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。

## 1.8 契約の締結

(1) 契約締結予定日は令和8年6月11日(木)とします。

(2) 契約は、入札参加者名義で行います。

(3) 契約書を作成次第、茅ヶ崎市青少年会館より落札者に連絡します。

(4) 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。(契約前に、履行保証保険契約の契約書の写しを提出してください。)

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。(1.4(1)の入札参加時点で実績を証する使用許可書又は契約書の写しを提出していただいているため、追加の書類提出は不要です。)

(5) 契約保証金の納付が必要な落札者は、入札保証金を契約保証金に充当することができます。希望する場合は、1.5(8)なお書きのとおり、事前に申し出たうえで、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。

- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- (9) 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。
- (10) 落札者は、入札終了後、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。