

# 自動証明写真機設置事業者募集要項

(中央区役所ほか6施設)

## 《目次》

1	入札・貸付物件	2
2	入札・契約スケジュールの概略	2
3	入札参加資格	3
4	契約上の条件等	3
5	入札参加申込の手続	4
6	入札の手続	5
7	契約の手続	6
8	取扱担当課（問合せ先、契約担当）	8
9	個人番号カード交付申請への対応に係る特記事項	8
10	その他	8

## 《その他資料（別ファイル）》

- ・仕様書（各物件別）
- ・契約書案（各物件別）
- ・入札参加申込書・入札書・委任状・誓約書（全物件共通）

中央区役所ほか6か所の庁舎において、市有財産有効利用の一環として、自動証明写真機を設置することを目的とした施設内の一定期間貸付に係る募集を行います。参加を希望される方は本募集要項を熟読の上、お申し込み下さい。

## 1 入札・貸付物件

物件No.	施設名称	施設所在	設置台数	貸付面積	最低貸付料(税抜)	その他条件等
1	中央区役所	千葉市中央区 中央3-10-8	1	3.0m <sup>2</sup>	月額28,500円	・設置場所:1階 ・車いす対応型
2	花見川区役所	千葉市花見川区 瑞穂1-1	1	3.0m <sup>2</sup>	月額23,500円	・設置場所:1階 ・車いす対応型
3	稲毛区役所	千葉市稲毛区 穴川4-12-1	1	3.0m <sup>2</sup>	月額37,800円	・設置場所:1階 ・車いす対応型
4	若葉区役所	千葉市若葉区 桜木北2-1-1	1	3.0m <sup>2</sup>	月額21,800円	・設置場所:1階 ・車いす対応型
5	緑区役所	千葉市緑区 おゆみ野3-15-3	1	1.5m <sup>2</sup>	月額24,000円	・設置場所:屋外
6	緑保健福祉センター	千葉市緑区 鎌取町226-1	1	3.0m <sup>2</sup>	月額2,900円	・設置場所:1階 ・車いす対応型
7	美浜区役所	千葉市美浜区 真砂5-15-1	1	3.0m <sup>2</sup>	月額26,000円	・設置場所:1階 ・車いす対応型

※ 個人番号カードのオンライン申請機能の有無は問いません。

設置場所の詳細は、物件毎の仕様書の「6.設置場所位置図」を参照してください。

なお、入札参加者は、物件1～7の全ての入札に参加する必要はありません。希望する物件の入札だけ参加することもできます。

### 参考情報（設置区の人口、自動証明写真機の利用実績）

区分		千葉市全体	中央区	花見川区	稲毛区	若葉区	緑区		美浜区
推計人口 (人、H30.1.1)		975,535	208,609	178,192	161,359	150,299	128,667		148,409
自動証明 写真機利 用実績 (件)	物件No.	—	1	2	3	4	5	6	7
	H27年度	8,098	1,685	1,333	1757	1577	670	210	866
	H28年度	8,642	1,548	1,601	1913	1491	722	218	1149
	H29年度 (上半期)	4,714	897	908	927	703	510	113	656

※ 利用実績はあくまで参考情報であり、今後の自動証明写真機の利用件数を保証するものではありません。

## 2 入札・契約スケジュールの概略

### (1) 入札参加申込の受付期間

平成30年1月22日(月)～2月2日(金)

(提出先: 千葉市役所8階 区政推進課)

## (2) 入札

平成30年2月16日(金) 10時00分～

(会場： 千葉市役所8階 会議室)

## (3) 契約締結期限

平成30年3月15日(木)

### 3 入札参加資格

応募する者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 法人市町村民税又は個人市町村民税の未納がないこと
- (3) 自動証明写真機の設置業務について、3年以上の実績を有している者であること
- (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと

### 4 契約上の条件等

#### (1) 貸付契約の内容

この貸付契約は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号の規定に基づく貸付け(賃貸借契約)です。

#### (2) 貸付期間

##### ア 物件1(中央区役所)

平成30年4月1日から平成31年4月30日までの13か月間とし、賃借人と賃貸人の合意のもと、契約期間を最大36か月間まで延長することが出来るものとします。

##### イ 物件2～7(中央区役所以外)

平成30年4月1日から平成33年3月31日までの36か月間とし、更新はできないものとします。

#### (3) 貸付料等

##### ア 貸付料

本要項に示す最低貸付料以上で、最高の入札価格をもって貸付料(月額)とします。ただし、物件5(緑区役所・屋外)を除く6物件については、当該金額に消費税及び地方消費税を加算した額を貸付料(月額)とします。貸付料は別途発行する納入通知書により年度ごとに指定期日までに納入してください。また、既に納付した貸付料は返還しません。

##### イ 必要経費等

自動証明写真機の設置、更新、移設、撤去及び維持管理に必要とする経費は設置事業者の負担とします。電気料は別途発行する納入通知書により指定期日までに納

入してください。（自動証明写真機の設置と共に、電気の使用量を量る子メーターの設置が必要です。）

#### ウ 遅延損害金

貸付料及び電気料を指定期日までに支払わないときは、その翌日から納入の日までの期間の日数に応じた遅延損害金を加算して支払わなければなりません。

遅延損害金は、年14.6%（当該納付期限の翌日から1月を経過する日までの期間については年7.3%）の割合を乗じて計算した延滞金額に相当する額とします。

#### （４）使用上の制限

次のことを遵守してください。

- ア 貸付物件を自動証明写真機設置業務以外の用途に供してはならないこと
- イ 自動証明写真機を設置する権利を第三者に譲渡し、又は転貸してはならないこと
- ウ 近隣に設置されている同種の自動証明写真機と比較して高額な価格設定にしないこと

#### （５）維持管理責任

次のことを遵守してください。

- ア 自動証明写真機の整備や消耗品補充等の維持管理は設置事業者が適切に行い、正常に機能するよう注意すること
- イ 自動証明写真機の設置にあたっては、転倒防止など、安全に十分配慮すること
- ウ 自動証明写真機の故障、問合せ及び苦情については設置事業者の責任において対応するとともに、自動証明写真機本体に故障時の連絡先を明記すること

#### （６）原状回復

設置事業者は、貸付期間が満了したときは、指定期日までに原状回復してください。

### 5 入札参加申込の手続

#### （１）申込方法

以下の期間内に、必要書類を持参又は郵送してください。電話、FAX、電子メール等による受付は行いません。

申込受付期間：平成30年1月22日（月）～2月2日（金）

ただし、持参の場合は上記期間のうち閉庁時（土日祝日及び平日の17:30～8:30）を除く

**※2月2日（金）17時必着**

提出先： 千葉市役所 区政推進課

（〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所8階）

#### （２）必要書類

- ア 入札参加申込書
- イ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※法人の場合
- ウ 法人市町村民税又は個人市町村民税の未納がないことの証明書

エ 自動証明写真機の設置業務について3年以上の実績があることを示す資料（申込者が設置した自動証明写真機の設置場所・設置期間を具体的に示したもの。書式は問いませんが、A4用紙1枚程度に収めてください。全ての実績を網羅する必要はなく、代表的な実績を示すだけで結構です。）

オ 誓約書（入札参加にあたり、独占禁止法に抵触する行為を行っていないこと、千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の措置要件に該当していないこと等を誓約していただくもの。）

※複数の物件の入札への参加を申し込む場合も、各書類は1部のみで結構です。

※イ、ウの各証明書は、いずれも発行後3か月以内のものを提出してください。

### （3）現地の事前確認

現地の事前確認に際して本市職員の対応を希望する場合は、各物件の契約担当課（「8 取扱担当課（問合せ先、契約担当）」参照）に連絡し、日程を予約した上で申込受付期間内に訪問してください。この期間内であれば、連絡・訪問は申込書の提出前に行っても提出後に行っても構いません。

なお、予約をせずとも、又は申込受付期間終了後であっても、開庁時間中（月～金曜日の8時30分～17時30分）に各施設を訪れて、一般市民に立入許可している範囲を視認して頂くことは可能ですが、その場合、案内・立会、質問回答等の対応はいたしません。

### （4）入札参加資格の通知

入札参加申込者に対し、入札参加資格の審査結果を平成30年2月7日（水）頃に区政推進課から通知します。（通知書を郵送するほか、並行して電子メールにより連絡します。）

## 6 入札の手続

### （1）入札の日時及び会場

以下の日時・会場において、物件ごとの入札を順次実施します。

日時：平成30年2月16日（金） 10時00分～

会場：千葉市役所8階 会議室（〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1）

### （2）入札方法

ア 入札書に記載する入札金額は、**1か月間の貸付料の金額**を記載してください。

記載する金額は、消費税及び地方消費税を含めない金額です。

物件5（緑区役所・屋外）は、落札価格が貸付料（月額）となります。

**その他6物件（屋内設置分）は、落札価格に消費税及び地方消費税を加算した額が貸付料（月額）となります。**

イ 入札書は当日持参してください。郵送による入札は受け付けません。

ウ 代理人の方が入札される場合は、委任状が必要になりますので、必要事項を記載し、記名押印してください。

エ 入札書又は委任状に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑としてください。

オ 投函した入札書の書換え、引換え又は撤回はできませんので十分ご注意ください。

### (3) 入札時に持参する書類

ア 入札参加資格通知書 ※出欠確認に使用、コピーでも可。1部のみで可。

イ 入札書 ※入札する物件毎に必要。

ウ 委任状 ※代理人の方が入札される場合。1部のみで可。

エ 印鑑（代理人が入札する場合は代理人の印鑑） ※印鑑を押印した入札書を持参される場合は不要ですが、その場合は記入誤りにご注意ください。

### (4) 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

ア 入札に参加する資格のない者のした入札

イ 入札に関し、不正行為があった場合の入札

ウ その他指定した以外の方法により入札した場合

### (5) 落札者の決定等

ア 落札者は、最低貸付料以上をもって有効な入札を行った方のうち最高価格の入札を行った方とします。

イ 落札者となるべき方が2人以上いるときは、直ちに「くじ」によって落札者を決定します。

ウ 入札終了後、契約締結の受付に入ります。

エ 落札者が契約を締結しないときは、他の入札者に対して、落札者と同一条件での契約を希望するか否かを入札金額の高かった順にお尋ねし、希望者があれば、その相手方と随意契約を行います。同一条件で契約を締結する者がいないときは、当初の落札者を除いた入札者で再度の入札を行います。

オ 落札者が契約を締結しないとき、又は契約締結後に途中で契約を解約したときは、その事実があった日から1年間において、千葉市が行う自動販売機（自動証明写真機を含む。）の設置事業者の募集に関する入札には参加できなくなります。

### (6) 入札保証金

入札保証金の納付は免除しますが、落札者が契約を締結しない場合には、落札額の3倍の金額を違約金としていただきます。

## 7 契約の手続

### (1) 契約締結期限

落札者は、各物件の契約担当課との間で平成30年3月15日（木）までに契約を締結してください。それまでに契約を締結しないときは落札者の資格を取り消します。

### (2) 契約に必要な書類等

契約締結の手続は物件毎に別々に行います。

契約書等の書類は、各物件の契約担当課が必要なものを準備して借受人（落札者）に送付します。記載内容、提出期限等はそれぞれの指示に従ってください。

契約書は2通のうち1通（本市保管分）に収入印紙の貼付が必要であり、当該収入印紙は借受人（落札者）の負担とします。

なお、契約は入札参加申込者の名義で行いますので、契約書に使用する印鑑は、入札参加申込書に使用した印鑑と同一の印鑑としてください。

### （3）契約保証金

ア 契約締結の時に、**契約保証金として契約金額（落札金額＋消費税及び地方消費税）×契約期間月数の10分の1以上の額を納入していただきます**。各物件の契約担当課が納期を指定して納付書を送付するので、それを使用して納入してください。

イ 契約保証金は、貸付料の納入が遅延した場合においてこれを充当するほか、貸付に伴う一切の損害賠償に充当します。

ウ 契約保証金は、本件契約期間が満了したとき、貸付物件の原状回復を確認後、借受人（落札者）の請求に基づき利息を付さずに返還します。

エ 借受人（落札者）が本件契約上の義務を履行しないときは、千葉市は本件契約を解除します。この場合、納入された契約保証金は千葉市に帰属することになります。

## 8 取扱担当課（問合せ先、契約担当）

- (1) 全体の問合せ先 …… 入札・契約のスケジュールや流れなど、自動証明写真機設置事業に関する全般的な問い合わせ窓口

千葉市役所 区政推進課 〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1-1 千葉市役所 8階 電話043-245-5133
--

- (2) 契約担当課 …… 物件毎に、入札後の契約手続等を行う窓口

物件 No.	施設名称	契約担当課・所在地	担当・電話番号
1	中央区役所	中央区役所 地域振興課 〒260-8733 千葉市中央区中央3-10-8	管理班 043-221-2102
2	花見川区役所	花見川区役所 地域振興課 〒262-8733 千葉市花見川区瑞穂1-1	管理班 043-275-6157
3	稲毛区役所	稲毛区役所 地域振興課 〒263-8733 千葉市稲毛区穴川4-12-1	管理班 043-284-6102
4	若葉区役所	若葉区役所 地域振興課 〒264-8733 千葉市若葉区桜木北2-1-1	管理班 043-233-8120
5	緑区役所	緑区役所 地域振興課 〒266-8733 千葉市緑区おゆみ野3-15-3	管理班 043-292-8102
6	緑保健福祉センター		
7	美浜区役所	美浜区役所 地域振興課 〒261-8733 千葉市美浜区真砂5-15-1	管理班 043-270-3120

各物件の現地の事前確認の予約先は契約担当課です。

## 9 個人番号カード交付申請への対応に係る特記事項

自動証明写真機で個人番号カード用の写真撮影を行う場合、表示パネルやシール、案内音声等により、申請手続きに支障が生じないようにしてください。また、個人番号カードのオンライン申請対応機種を設置する場合は、**個人番号カード受領時に交付窓口（区役所）に来所する必要がある**ことを同様の手法等で表示してください。

なお、これらの表示及び通信設備等に係る費用については、借受人（落札者）の負担で実施していただきます。

## 10 その他

自動証明写真機設置事業への入札・契約にあたっては、この要項に定めるもののほか、地方自治法、千葉市契約規則、千葉市公有財産規則等の法令を遵守してください。