

令和6年度秋田市本庁舎移動販売車設置場所貸付（第1回） 募集要項

秋田市は、秋田市本庁舎市民の広場で移動販売の営業を行う事業者（以下「事業者」という。）を募集します。

これは事業者を競争入札で決定し、当該場所の貸付契約を締結するもので、市有財産の有効活用を行い、市民サービスの向上と地域経済の活性化を図るものです。

1 入札物件

場 所	市民の広場
面 積	15㎡×4区画（区画1から4まで、別紙図面参照）
期 間	令和6年5月20日（月）から令和6年6月14日（金）までの平日（20日間）
貸付時間	午前10時から午後6時まで
最低価格	1区画あたり50,000円（税抜き）

2 日程

項 目	日 程
受 付 期 間	令和6年4月22日（月）から令和6年5月7日（火）まで
入札日時・場所	令和6年5月10日（金）午前10時 秋田市本庁舎4階会議室4-B
契 約 締 結	令和6年5月15日（水）予定

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する。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 公共の安全および福祉を脅かすおそれのある団体又はその団体に属する者でないこと。
- (3) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 市税の滞納がないこと。
- (5) 法人は秋田市内に本店・支店・営業所があり、個人は秋田市内で営業を営んでいること。
- (6) 移動販売車での販売・営業に必要な許可をすでに取得していること。
- (7) 食品安全基本法、食品衛生法、JAS法、計量法、JIS法その他関係法令等に定める規定に違反していないこと。
- (8) PL保険（生産物賠償責任保険）等に参加するなど、事故等による賠償責任

を負えること。

(9) 販売物および販売方法が公序良俗に反しないものであること。

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)とする。

(2) 貸付期間

令和6年5月20日(月)から令和6年6月14日(金)までの平日(20日間)

(3) 貸付料等

ア 貸付料

本市が設定する予定価格以上で、最も高い入札価格を貸付料とする。貸付料は別途発行する納入通知書で、貸付前の指定期日までに納入すること。

イ 必要経費等

移動販売車の設置・維持管理・撤去等に係る経費は、事業者の負担とする。

ウ 中止決定時の対応

災害の発生等で本市が営業の中止を指示した場合は、営業できなかつた日数分を日割りで貸付料から減ずる額を算出して精算する。

エ 遅延損害金

納入通知書の指定期日までに貸付料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じて、年利3%の遅延損害金を加算して支払うこと。

オ 契約の解除

次のいずれかに該当するとき、本市は契約を解除することができる。この場合、運営事業者に損害又は損失が生じても、本市はその賠償又は補償の責めを負わない。

(ア) 事業者が契約条項に違反したとき。

(イ) 事業者が応募資格の詐称その他不正な手段で契約を締結したとき。

(ウ) 事業者の責めに帰する理由で本庁舎等の利用に不適當な事情が発生したとき。

(4) 使用上の制限

次の事項を遵守すること。

ア 貸付物件を移動販売業務以外の用途に供してはならない。

イ 移動販売車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 期間内で販売可能な日は、土曜・日曜・祝祭日を除く平日(20日間)とする。

エ 販売品目は事前に提示し、変更があるときは本市と協議を行うこと。

オ 酒類、ペットボトル・缶・紙パック飲料を販売してはならない。

カ 移動販売車の意匠や販売員の服装は、著しく風紀を乱すものであってはなら

ない。

- キ 営業に使用する水・電気・ガス等は、事業者が自ら用意すること。
- ク 発電機・火気使用器具等を使用する場合は、車内に消火器を備えるなど、火災予防、被害拡大防止など、十分に対策・注意して火気を使用すること。
- ケ 騒音や振動、異臭等に配慮し、来庁者等の迷惑になってはならない。
- コ 出店による事故や苦情等は、事業者の責任で対処すること。これらのトラブルが発生した場合は、速やかにその内容を本市に報告すること。
- サ 移動販売車付近の見やすい場所にごみ箱を設置すること。
- シ 排出されたごみは事業者が持ち帰り、適正に処分すること。
- ス 排水を庁舎内設備に流してはならない。排水は事業者が持ち帰り、適正に処分すること。
- セ 飲食サービス業は、調理した飲食料品等をその場で提供すること（テイクアウト）を原則とし、貸付場所以外の場所を使用してはならない。
- ソ 陳列台やテントを使用する場合は、貸付面積（車両を含み15㎡）を超えない範囲かつ5分以内に完全に撤去できるものでなければならない。
- タ 敷地内の移動販売車の走行は最徐行とし、夜間・荒天時はライトを点灯するなど、歩行者（庁舎利用者）の安全に最大限配慮して走行すること。
- チ 敷地内の指定された場所以外に移動販売車を駐車してはならない。
- ツ 営業終了後（片付け・清掃等含む）は、敷地内の搬出入のルールに従って、速やかに敷地外へ退出すること。
- テ 災害発生時等に貸付場所を防災広場として使用する場合、直ちに営業を中止して、車両を移動すること。

(5) 維持管理責任

次の事項を遵守すること。

- ア 貸付場所（移動販売車設置場所）の維持管理は事業者が行うこと。
- イ 貸付場所を適切に維持管理し、周辺環境の美化に配慮すること。

(6) 売上げ等の報告

- ア 移動販売車の売上状況を取りまとめ、売上げを報告すること。
- イ 本市が必要としたときは、トラブル対処の記録、その他必要と認める資料等を遅滞なく提出すること。

(7) 原状回復

事業者は販売終了後に原状回復を行い、市有財産（貸付場所）に破損・汚損等がないかを必ず確認すること。破損等を確認した場合は、直ちに本市に報告し、原状回復の計画について協議・実施すること。

5 入札申込手続き

(1) 申込方法

申込受付期間内に、必要な書類を持参すること。

申込受付期間 令和6年4月22日（月）から令和6年5月7日（火）まで
午前9時から正午および午後1時から午後5時まで

※郵送、ファクシミリ、メール等による受付けは行わない

提出先 秋田市総務部財産管理活用課 庁舎管理担当(本庁舎4階)

(2) 必要な書類（各1部）

ア 入札参加申込書（様式は秋田市ホームページ参照）

イ 法人は法人登記簿（履歴事項全部証明書）の写し、個人は住民票の写し

※原本発行後3か月以内のもの。

ウ 納税証明書（市税に未納がない証明書）

※秋田市役所市民税課で発行した直近年度のもの（写しでも可）。

エ 誓約書（様式は秋田市ホームページ参照）

※移動販売・営業に必要な許可証等の写しを添付すること。

オ 出店実績書（任意様式）

※実績がない場合はその旨を記載して提出すること）

カ その他必要な資料

(3) 指名および非指名通知について

ア 入札参加希望者のうち、入札参加資格を満たしている者に指名通知を行う。

イ 審査の結果、指名されない者には非指名通知でその旨を通知する。

ウ 指名通知および非指名通知は、令和6年5月9日（木）までにメール又はファクシミリで通知する。

6 入札の手続き

(1) 入札方法等

ア 入札は令和6年5月10日（金）午前10時に秋田市本庁舎4階会議室4-Bで行い、入札開始時刻の15分前から受付けを開始する。

イ 入札開始時刻に遅れたり、事前に連絡がない場合は棄権とみなす。

ウ 秋田市財務規則第109条第1項第2号に該当する場合、入札保証金を免除する。

エ 入札は区画番号順に行う。

オ 入札参加者は、3区画までしか落札できないこととし、3区画落札後は以降の入札には参加できない。ただし、3区画落札後であっても、その後の入札に参加者がいないときは、当該入札に参加できるものとする。

カ 入札書に記載する入札金額は、貸付期間の貸付料の金額を記載すること。また、落札決定の際は、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時は、その端数金額を切り捨てるものとする。）を落札金額とするので、入札者は消費税および地

方消費税に係る課税・免税業者であるかを問わず、見積りした貸付料の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

キ 入札書は当日持参すること。郵送による入札は受付けない。

ク 代理人が入札する場合、委任状に必要事項を記載・押印したものを代理人が持参すること。

ケ 提出した入札書の書換え、引換え、又は撤回はできないので、十分注意すること。

(2) 入札時に持参するもの

ア 入札書

イ 委任状（代理人が入札する場合、区画ごとに必要）

ウ 入札辞退届（辞退する場合、区画ごとに必要）

7 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する。

(1) 入札に参加する資格のない設置事業者の入札

(2) 入札に関して不正行為があった場合の入札

(3) その他指定した以外の方法による入札

8 落札者の決定

(1) 落札者は、予定価格以上をもって有効な入札を行った者のうち最高価格の入札を行った者とする。

(2) 落札者となるべき者が2人以上いるときは、直ちに「くじ」によって落札者を決定する。

(3) 落札決定後の辞退はできない。

9 決定後の手続き

落札者は、本市が指定する日時までに次の書類を提出すること。書類を提出後、具体的な条件等について協議して、貸付契約書を締結する。

(1) 行政財産借受申込書

(2) 設置場所の位置図

10 その他

(1) 本書に定めのない事項は、地方自治法(昭和22年法律第67号)、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)、秋田市財務規則(昭和40年秋田市規則第6号)、その他関係法令の定めるところによるものとする。

(2) 申込みに係る費用は申込者の負担とする。

(3) 提出された申込書等は返却しない。

(4) 募集に関する問合せ先

秋田市総務部財産管理活用課 庁舎管理担当

電話 018-888-5439

e-mail ro-fnpr@city.akita.lg.jp