

さいたま市庁舎管理課所管本庁舎 個室型ブース設置・運営事業者公募要領

さいたま市財政局財政部庁舎管理課（以下「庁舎管理課」という。）が実施する、さいたま市役所本庁舎の来庁者がテレワークをはじめとする事務作業を行うスペースを確保するための可動式ブース（天井及び壁により囲われたブースで、利用人数を1人専用とする個室型施設。以下「個室型ブース」という。）設置・運営事業者（以下「設置者」という。）の公募に参加される方は、この公募要領をよく読み、次の各事項を理解した上、必ず現地を確認し、現状等を承知された上で申込みをしてください。

◆ 1 事業概要 ◆

- (1) 事業名：さいたま市庁舎管理課所管本庁舎個室型ブース設置・運営事業
- (2) 事業目的：庁舎等の余裕部分に個室型ブースを設置することで、市民等がテレワークや自己学習を行うことのできる環境を整備するとともに、個室型ブースの設置場所を民間事業者の有償で貸し付けることにより新たな財源の確保を図るものです。
- (3) 事業内容：設置者は、公募物件において、庁舎の来庁者等が事務作業を行うための個室型ブースを設置し、運営を行うものとします。
- (4) 募集事項：公募物件及び諸条件については、別添の「設置・運営に係る基本条件」及び「物件調書」のとおりとします。なお、現地説明会は実施しません。

◆ 2 設置条件等 ◆

- (1) 設置箇所：さいたま市役所本庁舎2階（詳細は別添「物件調書」を参照ください）
- (2) 貸付面積：3.75㎡
- (3) 貸付期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで（更新なし）
- (4) 貸付料：最低貸付料率10.0%、最低貸付料 月額6,581円
 - ①貸付料は毎月の売上金額（税抜）に事業者から提案された貸付料率を乗じて得た金額（1円未満は切り捨て）に、別途消費税及び地方消費税相当額を加算した額とします。
 - ②①による貸付料が最低貸付料に満たない場合は、最低貸付料を当該月の貸付料とします。
- (5) その他：別添「設置・運営に係る基本条件（個室型ブース）」のとおり

◆ 3 申込の資格 ◆

- (1) 本公募要領、設置・運営に係る基本条件、契約書に定める事項を了承した上で、誠実に履行できる法人であること。
- (2) 別紙の「申込書兼誓約書」をもって、誠実に申込みに参加することができる法人であること。
- (3) 直近2年間において、官公庁や民間商業施設等に個室型ブースの設置・運営実績があるこ

と。

(4) 申込者が、契約者となること。(異動等正当な理由があった場合はその旨の証明を要する。)

(5) その他、次の①から⑤までのいずれにも該当しない者であること。

①地方自治法施行令(昭和22年5月3日政令第16号)第167条の4第1項及び第2項に規定する申込に係る契約を締結する能力を有しない破産者で復権を得ない者に該当する者。

②直近2年間において、法人税及び、法人市民税(さいたま市内に本店、支店、事業所等を有する場合)を未納及び滞納している者。

③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年5月15日法律第77号)第3条及び第4条に規定する指定を受けた指定暴力団等に該当する者。

④無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員である者。

⑤さいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく申込等除外措置を受けている期間がある者。

◆4 使用上の制限◆

貸付期間中は、次の事項を遵守してください。

(1) 設置者は、別紙「設置・運営に係る基本条件」で定めたもの以外に生じた事項に関しては、事前に変更する理由及び変更する事項をさいたま市に申請し、その承諾を得てください。

(2) 設置者は、貸付場所の現状を変更しないでください。

(3) 設置者は、設置する権利を第三者に譲渡又は転貸しないでください。

◆5 原状の回復◆

貸付期間が満了又は契約が解除された場合には、速やかに原状回復をしてください。また、設置者はさいたま市に対して原状回復に要した費用等を請求することはできません。

◆6 入札参加申込及び必要書類等◆

(1) 入札参加申込み

申込(受付)期間	令和6年2月9日(金)～2月22日(木) (土曜、日曜、祝日を除く) 午前9時00分～午後5時00分まで
申込場所	〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号 担当 さいたま市財政局財政部庁舎管理課 電話 048-829-1173
申込方法	上記の期間、申込場所へ持参または郵送(2月22日必着)してください。

(2) 提出書類

提出書類	内容
①一般競争入札参加申込書兼誓約書	
②法人登記簿（履歴事項全部証明書）	
③事業者の概要及び実績（様式3）	
④納税証明書	直近2か年分の法人税、法人市民税（さいたま市内に本店、支店、事業所等を有する場合）

(注意)

- ・各種証明書には提出日の3か月以内に発行されたものに限ります。
- ・提出書類の規格は、原則としてA4判（両面印刷可）とします。
- ・提出書類は一切返却しません。
- ・書類提出後の追加及び変更は原則として認めません。
- ・提出期限 令和6年2月22日（木）午後5時
※必要書類を全て受領した段階で受理とします。

(3) 次のいずれかに該当する申込は無効とします。

- ・申込の資格の無い方の申込
- ・記載事項が判読不明なものの申込
- ・記載事項の一部又は全部が記載されていない申込
- ・その他指定した以外の方法により申込した場合

◆7 質問の受付・回答◆

質問受付期間	令和6年1月26日（金）～2月2日（金）午後4時まで
質問受付方法	所定の質問書をメールにて提出してください。 また、メール送信後に庁舎管理課まで電話にてお知らせください。 ・E-mailアドレス： chosha-kanri@city.saitama.lg.jp ※上記以外の方法（電話、口頭等）では受付しません。
質問回答方法	回答は、令和6年2月9日（金）から、さいたま市のホームページにおいて公表します。（質問者名は表示しません。） https://www.city.saitama.lg.jp/ （さいたま市ホームページのトップ画面にある“サイト内検索”にて「庁舎管理課」と入力して検索してください）

◆8 入札参加の承認◆

提出された必要書類等について審査・確認後、不備等がなかった場合には申込者に「一般競争入札参加証」を交付します。

◆ 9 入札日時等 ◆

入札日時 入札会場	令和6年3月6日（水）午前11時45分 本庁舎敷地内 西会議棟1階 第7会議室 （さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号）
必要書類	① 一般競争入札参加証（当該公募において庁舎管理課が発行したもの。） ② 印鑑証明（入札書に押印する印と同一のもの。） ③ 入札書（必要項目に記載を済ませておいてください。） ④ 委任状（代理人が入札する場合。） ⑤ 入札辞退届（※必要に応じて） ※ ③～⑤は、さいたま市庁舎管理課のホームページからダウンロードできます。 https://www.city.saitama.lg.jp/ （さいたま市ホームページのトップ画面にある“サイト内検索”にて「庁舎管理課」と入力し検索してください）
注意事項	・入札当日は、上記の必要書類を持参してください。郵送等による受付はしません。 ・入札者以外は、会場への入場はできません。 ・入札に関して、不正行為があった場合又は入札執行者の指示に従わない方は、その場で失格もしくは入札無効とします。

◆ 10 入札書等 ◆

入札書には税抜売上金額に対する貸付料率を記載してください。最低貸付料率以上で最も高い貸付料率を入札した方が落札者となります。

（1）入札書に記載する際又は入札の際には、次の事項に留意してください。

- ・数字の記載は、黒インクのボールペン又は万年筆を用いて、アラビア数字（算用数字）を使用して記入すること。
- ・誤字脱字の加除訂正をする場合は、その箇所に押印（訂正印）をしてください。なお、入札書の貸付料率は訂正できません。
- ・入札後に入札書の書換え、引き換え又は撤回をすることはできません。

（2）（1）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。

- ・入札参加資格のない方の入札
- ・記載事項が判読不明なものの入札
- ・入札事項の一部又は全部が記載されていない入札
- ・記名、押印がない入札
- ・その他指定した以外の方法により入札した場合

◆11 入札保証金◆

今回の一般競争入札においては、入札保証金は免除とします。

◆12 落札者の決定◆

- (1) 最低貸付料率以上で最も高い貸付料率を入札した方が落札者となります。
- (2) 落札者となるべき同貸付料率の入札をした者が複数いた場合は、直ちに「くじ」によって落札者を決定します。
- (3) 最低貸付料率以上の入札がない場合は再度入札をしますが、1回限りとします。
- (4) 再度入札においても落札者が決定できない場合は、他の方法により設置者を決定しますが、その方法についてはその時点で公表します。
- (5) 正当な理由なくして、庁舎管理課が指定する期日までに著しく社会的信用を損なう行為等により、設置者として相応しくないと庁舎管理課が判断したときは、設置・運営事業者の決定を取り消す場合があります。

◆13 設置・運営事業者の公表等◆

契約を締結した設置者は、さいたま市ホームページで名称を公表されます。

◆14 契約の締結◆

- (1) 落札者には、契約に関する書類をお渡ししますので、庁舎管理課の指示に従ってください。
- (2) 契約締結期限は、令和6年3月22日（金）までとなります。
- (3) 契約書に貼付する収入印紙は、落札者の負担とします。
- (4) 契約者は、一般競争入札参加申込者名義で締結します。

◆15 契約保証金◆

契約保証金として契約期間中の最低貸付料の総額（6,581円×12カ月＝78,972円）の100分の10以上の額を、さいたま市に納付していただきます。但し、契約される方が過去2年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上に渡って締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ契約を履行しないこととなるおそれがないと認めるときは、次の書類を提出することで免除します。

- (1) 契約保証金免除申請書
- (2) 過去2年の間に国又は地方公共団体と交わした種類及び規模をほぼ同じくする契約書の写し

◆16 契約保証金の還付◆

契約保証金は、貸付契約を誠実に履行した契約期間終了後に還付いたします。契約履行及び完了検査後に還付請求をしてください。なお、契約保証金には利息を付しません。

◆17 貸付料の納付◆

貸付料の納付は、庁舎管理課が発行する納入通知書で指定金融機関にて指定期日までに納付するものとします。

◆18 売上額等の報告◆

契約した事業者は、毎月の売上げ実績を庁舎管理課に翌月 15 日までに報告するものとします。