

## 県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札参加者募集要項

令和6年1月23日（火）に埼玉県が行う、県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札に参加される方は、次の各事項を御承知の上、入札してください。

### 1 趣 旨

埼玉県（以下「県」という。）は、県庁外来A駐車場（以下「対象物件」という。）について県と賃貸借契約を締結し、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日（以下「休日」という。）及び平日の閉庁時間帯に有料時間貸駐車場として活用する駐車場事業者（以下「事業者」という。）を決定する一般競争入札の参加者を募集します。

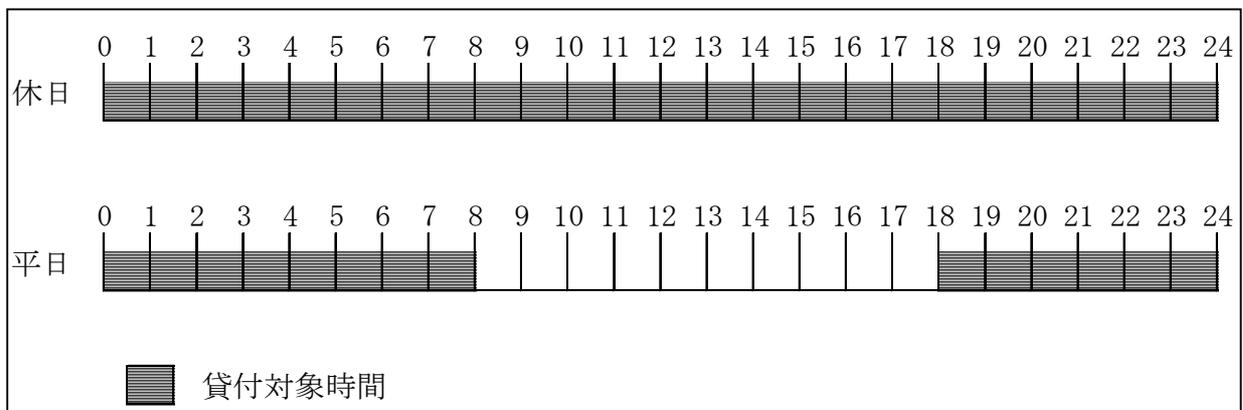
### 2 対象物件

| 名 称          | 所在地                         | 貸付面積                 | 貸付期間                                    | 貸付形態         |
|--------------|-----------------------------|----------------------|---|--------------|
| 県庁外来<br>A駐車場 | さいたま市浦和区<br>高砂3-36-9<br>の一部 | 2,890 m <sup>2</sup> | 2024(令和6)年4月1日<br>～<br>2029(令和11)年3月31日 | 行政財産<br>の貸付け |

※ 対象物件には、現契約者が設置している料金所、看板、太陽光発電照明施設、電気自動車充電機器等の設備は含みません（別紙「貸付範囲図」参照）。

### 3 契約条件

- 対象物件の用途は、ゲート式又はカメラ式有料時間貸駐車場（平面駐車場）とします。
- 貸付期間は5年間ですが、貸付対象時間は、休日にあつては0時から24時まで、平日にあつては0時から8時まで及び18時から24時までとします。



- 地方自治法第238条の4第2項第4号に基づく行政財産の貸付けとなります。民法第601条に基づく賃貸借契約となるため、借地借家法は適用されません。

- (4) 駐車場施設の整備、設置工事及び対象物件返却の際の原状回復工事は、貸付期間内に行ってください。
- (5) 貸付料は事業者が落札した金額とし、契約期間中の見直しは行いません。なお、事業者が対象物件を実測した結果、面積に誤差が生じた場合でも貸付料の変更は行いません。
- (6) 有料時間貸駐車場の設計、整備、運営、維持管理、修繕等に要する費用及び設置機器に要する電気料金については、貸付料とは別に事業者の負担とします（現況のまま貸し付ける舗装、車室及び車路のライン並びに車止めを含む。）。
- (7) 本賃貸借契約に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等を行うことはできません。
- (8) 対象物件の使用に当たり、この土地の形質を変更することはできません。ただし、やむを得ない事情があり、あらかじめ県から書面による承諾を受けたときは、この限りではありません。
- (9) 対象物件を有料時間貸駐車場以外の目的に使用することはできません。
- (10) 対象物件の土地に建物を設置することはできません。
- (11) 善良なる管理者の注意をもって対象物件を使用してください。
- (12) 事業者には、対象物件を使用して行う事業に伴う一切の責任があります。
- (13) 事業者は、県が対象物件の管理上必要な事項を事業者に通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。
- (14) 地方自治法第 238 条の 4 第 5 項で準用する第 238 条の 5 第 4 項に定めるもののほか、本要項で定める事項に違反した場合は、契約を解除することがあります。また、この場合、県又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければなりません。
- (15) 事業者は、貸付期間が満了したとき又は上記(14)により賃貸借契約を解除された場合は、直ちに自己の負担で対象物件を原状に回復して返還しなければなりません。ただし、県が原状に回復する必要がないと判断した場合はその限りではありません。この場合、事業者は県に対し返還に伴って発生する費用及び立退き料等一切の請求をすることはできません。

#### 4 駐車場の仕様

- (1) 関連法令等を遵守してください。
- (2) ゲート式又はカメラ式有料時間貸駐車場として整備し、機械による管理を行う平面駐車場としてください。
- (3) 駐車料金は、事業者が設定してください。なお、近隣の民間駐車場の経営を妨げない額としてください。

- (4) 舗装、車室及び車路のライン並びに車止めについては現況での貸付けとしますが、事業者の負担と責任において維持管理してください。
- (5) 県庁外来A駐車場全体のレイアウトは別紙貸付範囲図に示すとおりとし、設置する設備類を計画し、計画書（様式3）に記載してください。
- (6) 上記(5)で計画した設備類は、事業者の負担と責任において設置してください。
- (7) 精算機又は精算機付近に電話若しくはインターフォン等を取り付け、トラブル等発生時には事業者と駐車場利用者が直接連絡できるようにしてください。また、緊急時にはゲート（開閉制御）が遠隔操作できるようにしてください。
- (8) 必ず防犯カメラを設置し、設置台数及び場所を計画してください。
- (9) 駐車場を利用する者に対しアイドリング・ストップを行うよう周知する看板を設置する等、「さいたま市生活環境の保全に関する条例」を遵守してください。
- (10) 看板等の色については「さいたま市屋外広告物条例」や「さいたま市景観条例」を遵守するとともに、近隣の建築物等とのバランスに十分配慮してください。
- (11) 設置する看板等に事業者名を記載することを禁止します。ただし、トラブル対応に係る連絡先を表示する場合のみ例外とします。
- (12) 看板等の設置場所及びその内容を計画し、計画書に記載してください。なお、貸付時間外は来庁者専用の無料駐車場である旨を看板に必ず表示してください。
- (13) 精算機に操作の説明書きを表示してください。
- (14) 精算機等の機器については、利用者の利便性に配慮してください。
- (15) 県の求めに応じて、駐車場入出庫台数や防犯カメラのデータを提供してください。
- (16) 駐車場設置・運営に係る第三者との調整業務は、事業者が行ってください。
- (17) 自動販売機の設置はできません。
- (18) 出入口や精算機の付近等見やすい位置に運営時間や料金等を掲示してください。

## 5 駐車場整備工事

- (1) 整備工事開始前に、県と整備内容及び施工の協議を行ってください。
- (2) 工事中は、騒音や振動等に十分配慮してください。
- (3) 平日の8時から18時までは県が来庁者専用駐車場として使用するため、工事はできません。

## 6 運 営

- (1) 貸付時間中の有料時間貸駐車場に関する駐車場利用者及び近隣住民への対応は、事業者の責任で行ってください。

- (2) 防犯カメラの映像データの秘密保持について万全の管理を行ってください。また、防犯カメラが作動中である旨を駐車場内に表示し、利用者に周知してください。
- (3) 業務上知り得た個人情報を他に漏らさない体制としてください。
- (4) 貸付時間中に想定されるトラブルを列挙し、解決策を計画してください。  
(例) 駐車場利用者の駐車券紛失
- (5) 県の運営と事業者の運営が切り替わる際に想定されるトラブルを列挙し、解決策を計画してください。(例) 残車への対応
- (6) 貸付時間外におけるゲート等設置機器の稼働の有無、県に求める機器の取扱方法について言及してください。(例) 自動で切り替わるため県の操作は必要ない
- (7) 貸付時間外は県が委託する警備員が駐車場に常駐しています。上記(5)で提示した解決策を実施するに当たり当該警備員に作業を求める場合は、後述の質疑書にて、その作業が可能か否か質問してください。
- (8) 駐車場の運営中にトラブルが発生した場合、30分以内に現地で対応できる体制としてください。

## 7 入札参加の手続き

- (1) スケジュールは次のとおりです。ただし、事情により変更することがあります。

| 内 容       | 日 程                    |
|-----------|------------------------|
| 募集要項の公開   | 令和5年12月14日(木)          |
| 現 地 案 内   | 令和5年12月20日(水) 午後2時～    |
| 質 疑 の 受 付 | 令和5年12月14日(木)～21日(木)   |
| 質 疑 の 回 答 | 令和5年12月27日(水)まで        |
| 入札参加申込み   | 令和6年 1月10日(水)～17日(水)   |
| 入札及び開札    | 令和6年 1月23日(火) 午前10時30分 |
| 賃貸借契約の締結  | 令和6年 1月30日(火)まで        |
| 貸 付 期 間   | 令和6年 4月 1日(月)～         |

- (2) 入札参加希望者は、次のとおり申込書類を提出してください(事前連絡の上、御持参願います。郵送不可)。申込前に、貸付対象物件の調査及び関係法令の確認を必ず行ってください。なお、希望者には上記スケジュールのとおり現地案内を実施しますので、希望する場合には、令和5年12月19日(火)午後4時まで下記連絡先へ事前予約をしてください。

|       |  |
|-------|--|
| 提出期間  | 令和6年 1月10日(水)～17日(水)(閉庁日を除く。)<br>受付時間：午前9時～午後4時(正午～午後1時を除く。) |
| 提 出 先 | 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1                                |

|  |  |
|--|--|
|  | 埼玉県総務部管財課 財産管理担当（本庁舎 3 階南西）<br>電話：048-830-2581（直通）<br>E-mail：a2580-06@pref.saitama.lg.jp |
|--|--|

(3) 入札参加申込書類については、次のとおりです。

| 提出書類  | 部数  |
|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入札参加申込書及び誓約書（様式 1）</li> <li>○ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）〔原本〕</li> <li>○ 事業者（会社）概要           <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業種目、事業所及びその所在地がわかるもの</li> </ul> </li> <li>○ 直近 2 か年の国税（法人税・消費税及び地方消費税）及び地方税（法人都道府県民税・事業税）の納税証明書           <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国税の納税証明書は「その 1 納税額等証明用」となります。</li> <li>・ 埼玉県における納税証明書は「滞納額がないことの証明」を提出してください。</li> <li>【県税の滞納がないことを納税状況等確認システムにより確認することについて、様式 1 により申込者が同意する場合は、原則として納税証明書の提出は不要です。】（注 1、2）</li> <li>・ 埼玉県内に事業所がなく、埼玉県における納税証明書を提出できない場合は、他都道府県の納税証明書を提出してください。</li> </ul> </li> <li>○ 国又は地方公共団体との駐車場管理契約（100 台以上規模）履行実績一覧（様式 2）</li> <li>○ 様式 2 関係証明書（駐車場管理契約履行実績を証明する書類）</li> <li>○ 計画書（様式 3）（下記（4）参照）</li> </ul> | 1 部 |

（注 1）納付後間もないなど、納税状況がシステムで確認できないときは、申請者に納税証明書の提出を求めることがあります。

（注 2）県内で事業開始後の決算が未到来で、所管県税事務所への確定申告期限を迎えていない場合は、「県税に関する証明書」の提出が必要となります。

※上記書類は、**電子データでもお送りください**。（公的書類はスキャン等いただき、PDF 等にしてください）。

※上記書類のほか、必要に応じて書類の提出を求めることがあります。

※提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

※提出された書類は、今回の入札以外には使用しません。

※入札参加に要する費用は、事業者の負担とします。

※納税証明書は提出日前 3 か月以内に発行されたものとします。

※様式1「入札参加申込書」を受け付けた旨の文書が必要な場合は、書類持参の際にお伝えください。受付書をメールにて送付いたします。

(4) 提出書類の計画書には、下記事項について必ず記載してください。

| 書類名     | 内容・作成に当たっての留意点                                     |
|---------|--|
| レイアウト図  | A3サイズ(縮尺・方位を統一)で、精算機、防犯カメラ、看板等設備の内容、寸法、位置、設置台数等を記載 |
| 料金体系    | 時間当たりの駐車料金   |
| トラブル解決策 | 想定されるトラブルとその解決策及び現地対応体制                            |
| 機器取扱方法  | 貸付時間外に県に求めるゲート等設置機器の取扱方法                           |
| スケジュール表 | 契約日から駐車場オープンに向けた具体的スケジュール                          |

(5) 提出された計画書の内容が次のいずれかに該当する場合、入札参加申込みは無効とします。

- ア 必要事項について記載が無い場合
- イ 本要項において示した要件を満たしていない場合
- ウ 虚偽の記載があることが判明した場合

(6) 次のアからウのいずれにも該当しない者であることが入札参加の条件となります。

- ア 本件土地売買契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び「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32条第1項各号に掲げるもの。
- イ 国税及び地方税を滞納しているもの。
- ウ 以下の①～⑥に該当すると認められる者で、その事実があった後2年を経過していない者(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても同様とします)。
  - ① 故意に入札に付する不動産を損傷し、その価値を減少させた者
  - ② 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
  - ③ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - ④ 地方自治法第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - ⑤ 正当な理由がなくて契約の履行をしなかった者
  - ⑥ 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

## 8 入札及び開札

(1) 入札及び開札の日時等は次のとおりです。必ず御来場ください。

|      |   |
|------|---|
| 入札日時 | 令和6年1月23日(火) 午前10時30分<br>(30分前から受付開始)   |
| 開札時間 | 入札締切り後、即時(入札者立会いのもと)  |
| 場 所  | 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1<br>本庁舎3階 総務部会議室   |
| 持ち物  | ○入札参加申込受付書(入札参加申込み受付後に交付するもの)<br>○入札書・封筒<br>○委任状(代理人により入札する場合)<br>○入札保証金関係(必要な場合)<br>・入札保証金(入札金額の100分の5以上の額)<br>・収入印紙200円(入札保証金還付時に領収書に貼り付けるもの)<br>・保管有価証券納付書等(入札参加申込み受付後に交付するもの) |

(2) 入札参加者が国又は地方公共団体との駐車場管理契約(100台以上規模)を令和3年4月1日以降に2件以上履行していない場合、入札金額(=年額×5年間分)の100分の5以上の額の入札保証金が必要となります。その場合、現金又は銀行振出小切手(東京手形交換所加盟の金融機関が振り出すもので、振出日から起算して10日を経過していない一般線引小切手)を入札当日に入札の場所で納付していただきます(入札開始30分前から受付開始)。要否については、入札参加申込み受付後1週間以内にEメールでお送りする受付書にてお知らせします。

(3) 入札参加者は、所定の入札書に必要な事項を記入し、記名押印の上、封筒に入れて所定の入札箱に投入してください。

(4) 入札書は黒色のボールペン又は万年筆を使用して記入し、入札金額は賃貸借料の総額(=年額×5年間分)を表示してください。

(5) 入札者は、提出した入札書の書換え、引替え又は撤回をすることはできません。

(6) 次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がない者の入札

イ 入札保証金の納付が必要な場合に、入札開始までに入札金額の100分の5以上の額の入札保証金を納付しない者の入札

ウ 入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名若しくは押印のないもの

エ 対象物件について2通以上の入札書を提出した者の入札で、その前後を判別できないもの又は最初の入札以外のもの

オ 他者の代理人を兼ね、又は2者以上の代理をした者に係る入札

カ 入札書の金額を訂正したもの

キ 著しい反社会的行動をとるなど、明らかに事業者としてふさわしくないことが判明した者の入札

ク 前各号に定めるもののほか、特に指定した事項に違反したもの

## 9 落札者

- (1) 落札者は、県が定める予定価格以上の価額で最高の価額をもって入札した者とします。
- (2) 落札者となるべき同価額の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定します。
- (3) 開札終了後、落札者があるときはその者の氏名（法人の場合はその名称）及び金額を、落札者がいないときはその旨を、開札に立ち会った入札者に知らせます。

## 10 再度入札

- (1) 開札をした場合に、予定価格以上の価額の入札がないときは、直ちに再度の入札を行います。
- (2) 再度入札の回数は1回とし、再度入札に参加することができる者は、その前回の入札に参加した者のうち当該入札が無効とされなかった者に限ります。
- (3) 入札保証金の納付が必要となる者が再度入札を行う場合、1回目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が、1回目の入札保証金が再度入札金額の100分の5に満たないときは、入札保証金を納付（上積み）していただきます。銀行振出小切手による納付の場合、再度入札金額を考慮して銀行振出小切手を御準備ください。

## 11 入札保証金の返還等

- (1) 落札者以外の者が納付した入札保証金は、落札者決定後直ちに入札の場所で返還します。
- (2) 入札保証金は、その受入期間について利息を付けません。
- (3) 落札者が契約の締結に応じない場合、落札はその効力を失い、落札者が納付した入札保証金は県に帰属することとなります。

## 12 賃貸借契約締結の手続き

- (1) 落札者と県は、令和6年1年30日（火）までに、令和6年4月1日から5年間の「県有財産賃貸借契約」を締結します（別添（案）参照）。
- (2) 落札者が国又は地方公共団体との駐車場管理契約（100台以上規模）を令和3年4月1日以降に2件以上履行していない場合、契約の締結と同時に、契約金額（5年

間分) の 100 分の 10 以上の額を契約保証金として納付していただきます。

- (3) 貸付料は1年度ごとにお支払いいただきます。落札した年額を、各年度の4月末日まで(初年度分については5月末日まで)に県が発行する納入通知書により納入してください。

### 1.3 その他

- (1) 事業者の決定から契約締結までの間において、次の事項に該当した場合には事業者としての決定を取り消します。
- ア 事業者の資金事情の変化等により有料時間貸駐車場の整備・運営の履行が確実にないと県が判断した場合
  - イ 著しく社会的信用を損なう等により、事業者としてふさわしくないと県が判断した場合
  - ウ 事業者が本要項7(6)のいずれかに該当することが発覚した場合
- (2) 本要項に関する質疑は、質疑書(様式4)により受け付けます。下記受付期間内にEメールで提出してください。

|         |   |
|---------|---|
| 質疑書受付期間 | 令和5年12月14日(木)～21日(木)(必着)                                      |
| 提出先     | 埼玉県総務部管財課 財産管理担当(担当者:伏島)<br>Eメール: a2580-06@pref.saitama.lg.jp |
| 質疑書への回答 | 令和5年12月27日(水)までに入札参加予定者の事務担当責任者Eメールアドレスあて回答                   |

- (3) 入札結果の確定後、落札者名、落札金額及び入札参加者数を県ホームページにて公開しますので、あらかじめ御了承ください。なお、落札者が個人の場合は、個人名を非公開とし、落札金額のみを公開します。

(様式1)

|      |  |
|------|--|
| 受付番号 |  |
|------|--|

## 入札参加申込書及び誓約書

令和6年1月 日

(あて名)

埼玉県知事

(入札参加申込者) ※法人の場合は名称及び代表者

郵便番号

住 所

氏 名

「県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札参加者募集要項」により、必要書類を添付して入札参加の申込みをします。

また、以下の事項について誓約します。

- ① 上記要項7(6)のいずれにも該当しないこと。
- ② 貸付期間を通じて、貸付けの対象となる行政財産の使用方法及び貸付料の支払い等の貸付条件を適切に履行すること。

(事務担当責任者)

所属・職名

氏 名

郵便番号

連絡先住所

電 話

F A X

Eメールアドレス

(様式1)

※ 県税の滞納がないことを納税状況等確認システムにより確認することについて同意する場合は、下記の□にチェックの上、法人番号を御記入ください。

県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札参加申込みに必要な範囲内で、管財課が、県税に関する納付状況等を、埼玉県の税務担当部局に確認することに同意します。

法人番号：

(様式 2)

提出者名： \_\_\_\_\_

国又は地方公共団体との駐車場管理契約（100 台以上規模）履行実績一覧

令和 6 年 1 月 日

国又は地方公共団体との駐車場管理契約（100 台以上規模）の履行実績については、  
下記のとおりです。

記

| No. | 契約者                | 所在地              | 契約履行済み期間（月）<br>／契約期間 | 駐車場<br>台数<br>(台) | 契約を証明<br>する書類   |
|-----|--------------------|------------------|----------------------|------------------|-----------------|
|     | 施設名                |                  |                      |                  |                 |
| (例) | 〇〇県<br>〇〇〇〇<br>駐車場 | 〇〇市〇〇区<br>3-15-1 | 60 か月<br>／H31.4～R5.3 | 1 2 3            | 〇〇〇〇〇<br>契約書（写） |
| 1   |                    |                  |                      |                  |                 |
| 2   |                    |                  |                      |                  |                 |
| 3   |                    |                  |                      |                  |                 |
| 4   |                    |                  |                      |                  |                 |
| 5   |                    |                  |                      |                  |                 |
| 6   |                    |                  |                      |                  |                 |

- ※ 契約期間が新しいものから順に記載してください。
- ※ 契約を証明する書類を必ず添付してください。

(様式3)

提出者名： \_\_\_\_\_

### 計 画 書

令和6年1月 日

「県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札参加者募集要項」に記載されている事項について、下記のとおり計画します。

#### 記

| 項目                    | 計画事項  | 計画内容          |
|-----------------------|---|---------------|
| 4(3)                  | 料金体系<br>(時間当たり駐車料金)                             |               |
| 4(5)<br>~(12)<br>(18) | 駐車場レイアウト図<br>(精算機、防犯カメラ、<br>看板等設備の内容・寸法)        | 別紙のとおり (様式自由) |
| 6(4)                  | 貸付時間中に想定される<br>トラブルと解決策                         |               |
| 6(5)                  | 県の運営と事業者の運営<br>が切り替わる際に想定さ<br>れるトラブルと解決策        |               |
| 6(6)                  | 貸付時間外におけるゲー<br>ト等設置機器の稼働の有<br>無、県に求める機器取扱<br>方法 |               |
| 6(8)                  | 駐車場運営中にトラブル<br>が発生した場合の現地対<br>応体制               |               |
| —                     | 契約日から駐車場オー<br>プンに向けた具体的なスケ<br>ジュール              |               |

※ 必要に応じて資料（別紙）を添付してください。

(様式4)

令和5年12月 日

### 質 疑 書

(あて名)

埼玉県知事

「県庁外来A駐車場の貸付けに係る一般競争入札参加者募集要項」に関する質疑書を提出します。

|     |                        |  |
|-----|------------------------|--|
| 提出者 | 住 所                    |  |
|     | 氏 名<br>(法人の場合は名称及び代表者) |  |
|     | 所属・職名                  |  |
|     | 担当者名                   |  |
|     | 電 話                    |  |
|     | Eメールアドレス               |  |

| No. | ページ | 項目   | 質疑内容          |
|-----|-----|------|---------------|
| (例) | 5   | 7(3) | 入札参加申込書類について… |
|     |     |      |               |
|     |     |      |               |
|     |     |      |               |
|     |     |      |               |
|     |     |      |               |