

長野市広告付き庁舎案内板設置事業者募集要項

長野市では、分かりやすい庁舎案内板や市内全域図などを設置し市民サービスの向上と行政財産の有効な活用を図るため、広告付き庁舎案内板の設置場所として、一般競争入札により次の物件の貸付けを行います。

広告付き庁舎案内板設置事業者(以下「設置者」という。)の入札に参加する方は、この募集要項をよく読み、以下の各事項をご承知の上、お申し込みください。

1 入札に付する事項

(1) 貸付けを行う場所、面積(一括して貸し付けます。)

長野市役所第一庁舎 2 階通路及び第二庁舎 1 階風除室

第一庁舎 3.15㎡(4.5m×0.7m) 程度

第二庁舎 1.35㎡(4.5m×0.3m) 程度

※貸付箇所等詳細は、別紙「庁舎案内板設置位置図」を参照してください。

(2) 貸付期間

貸付期間は、令和 6 年12月1日から令和 9 年11月30日までとします。

※期間の延長、更新はできません。

(3) 貸付料

ア 1 年間の貸付料は、入札により決定した金額に 100分の 110を乗じて得た額とします(ただし、消費税率の変更があった場合は、その率により読み替えます)。なお、1 円未満に端数が生じた場合はこれを切り捨てます。

イ 貸付料は、毎年度貸付人が指定する期限までに一括納付していただきます。なお、支払われた貸付料は返還しません。ただし、長野市の責めに帰すべき理由で広告等を掲載できなかった場合は、別途協議の上、決定します。

ウ 当該年度の貸付期間が 1 年未満であるときの貸付料の額は、月割りによるものとします。また、1 か月未満の端数があるときは切り上げるものとします。

(4) 費用負担等

次の費用は、設置者の負担とします。

ア 案内板設置、稼働に係る電気料金

イ 案内板(庁舎案内、市内全域図及び周辺地図)の制作、設置及び撤去

ウ 広告主の募集、広告の作成、掲載及び撤去

エ 案内板の破損、汚損や公共施設等の変更、広告主の変更等に伴う措置

オ 1 年に 1 回以上、地図情報の更新及び地図の張替え

カ 案内板内における庁舎案内表示の変更等に伴う措置

キ 契約終了による原状回復

なお、案内板の稼働に必要な電気料は、案内板の消費電力から算出した額を、長野市が発行する納入通知書により、指定する期限までに納付していただきます。

(5) 庁舎案内板の仕様及び管理運営上の遵守事項「仕様書」のとおりとします。

2 長野市物品・製造等競争入札参加資格者名簿への登録

一般競争入札へ参加される場合は、長野市物品・製造等競争入札参加資格者名簿へ登録が必要となります。なお、契約において維持管理業務を維持管理者に行わせる場合には、維持管理者も同様に登録が必要になります。

3 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第 167条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (2) 市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 庁内案内板の設置業務において、自ら管理・運営する 3 年以上の実績を有し、仕様書に示す内容を履行できる者であること。
- (4) 長野市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者のいずれでもないこと。
- (5) 法人にあっては、長野市内に本店、支店又は営業所等を有し、個人にあっては、長野市内に住所を有すること。
- (6) 市税、都道府県税、国税を滞納していないこと。
- (7) 本市の指名停止期間中の者でないこと。

4 入札参加申込み

- (1) 申込書等は、長野市ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 申込書等の提出方法
申込書等は、次により持参又は郵送してください。
ア 申込受付 令和 6 年10月15日（火）から令和 6 年10月21日（月）まで
イ 受付時間 午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、10月21日は午後 4 時までとします。

ウ 提出先 長野市役所第二庁舎 4 階 総務部総務課

エ 郵送宛先 郵便番号 380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地
・長野市総務部総務課行

※封筒の表面に「入札参加申込書在中」と記載してください。

※受付期間内に総務課に到着することが必要です。

(3) 入札参加資格の確認

入札参加資格確認通知書は、令和 6 年10月22日（火）付けで申込者宛てにファクシミリで送信します。提出書類の審査の結果、資格要件を満たしていない場合は入札に参加することができません。

なお、設置予定の庁舎案内板が仕様に適合しないと認められる場合は、申込者に対し、機種変更を指示する場合があります。

(4) 申込書等の作成に係る費用は、申込者の負担とします。

(5) 入札参加申込みの無効又は失格

次の事項に該当する場合は、入札参加申込みを無効又は失格とします。

- ア 申込書等の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 申込書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- ウ 申込書等に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- エ 申込書等に虚偽の内容が記載されているとき。
- オ その他、不相当と認められるとき。

(6) 提出書類(提出部数各 1 部)

提出書類		備考
①	庁舎案内板設置事業者入札参加申込書（別紙１）	①②③の書類は、資格者名簿登録時に使用印鑑届の使用印欄に押印した印鑑を使用してください。 ④⑤の書類は、写しでも可とします。 ⑥の書類は、返却しません。また、提出期限後の差替え及び再提出はできません。
②	誓約書（別紙２）	
③	業務実績書・サービス拠点申告書（別紙３）	
④	市税、都道府県税、国税に関する納税証明書 （未納がないことを証明する書類：申請日から遡って３か月以内に発行のもの） ※市税及び都道府県税については、入札参加資格審査用のもの。国税については、納税証明書（法人は「その３の３」、個人は「その３の２」）	
⑤	法人登記簿謄本又は住民票記載事項証明書等（所在地を確認できる書類）	
⑥	提案書（任意様式）	

５ 入札の日時など

長野市期間入札実施に関する要領による期間入札とし、次のとおり実施します。

（１）提出書類

ア 入札書（長野市ホームページに掲載の様式）

イ 入札を委任する場合は、委任状

（２）入札書の提出方法は、次のとおりとします。

入札参加者は、一般書留若しくは簡易書留による配達日を指定しての郵送又は持参（以下「郵送等」という。）によるいずれかの方法により、指定する期間内に入札書を提出してください。

郵送等により入札書を提出するに当たっては、封筒に入札書を入れて封かん及び封印し、封筒の表面に次のとおり記載してください。

ア 「３８０－８５１２ 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市総務部総務課行」

イ 「件名 広告付き庁舎案内板の設置に係る行政財産の貸付け」

ウ 「開札日 令和６年10月30日」

エ 「商号又は名称〇〇」※〇〇は入札者（受任者）の商号又は名称

オ 「【入札書在中】」

カ 封筒には入札書のみを入れて封かんし、入札書に押印した印により２か所を封印してください。委任の場合は、委任状も同封してください。

（３）一般書留又は簡易書留による配達日指定は、令和６年10月29日（火）とします。

また、持参による場合は、提出期間内に郵送の場合と同様の方法で封入して総務部総務課の窓口へ持参してください。

（４）入札書の提出期間は、次のとおりとします。

ア 提出期間 令和６年10月23日（水）から令和６年10月29日（火）まで

イ 提出時間 午前９時から午後５時まで。ただし、10月29日は午後４時まで

(5) 入札回数は、次のとおりとします。

1 回とします。ただし、初度入札において、予定価格（最低入札価格）以上の価格の入札がない場合は、辞退並びに無効及び失格の入札をした者を除いて、再度入札を行うことができるものとし、再度入札を行う場合は、電話又はその他の手段により日時、場所等を連絡します。

6 入札事項など

(1) 入札保証金

入札保証金（入札金額の 100分の 5 以上に相当する金額）の全部を免除します。

ただし、契約を締結しない場合には、入札保証金と同額の違約金を納付していただきます。

(2) 入札書などが提出期限までに総務課に到達しなかった場合は、入札を辞退したものとみなします。

(3) 期間入札の場合、入札者が 1 者のみの場合も有効とします。

(4) 無効な入札

次のいずれかに該当する入札は無効とします。

ア 公告に示した競争入札に参加する者に必要な資格のない者が入札したとき。

イ 入札者が法令の規定に違反したとき。

ウ 入札者が連合して入札したとき。

エ 入札者が入札に際して不正の行為をしたとき。

オ 入札者が他人の代理を兼ね、又は 2 人以上の代理をしたとき。

カ 同一人が、2 つ以上の入札をしたとき。

キ 入札書に記名又は資格者名簿への登録時に届け出た使用印の押印がないとき。その他必要な記載事項を確認できないとき。

ク 代理人が入札する場合において、入札書に代理人の記名又は押印がないとき。

ケ 入札書の金額が訂正されているとき。

コ 入札者が、提出した入札書の引換え又は撤回をしたとき。

サ 普通郵便など、指定した郵送以外の方法で提出したとき。

シ その他入札に関し市の定める条件に違反したとき。

7 開札

(1) 開札の日時・会場

日時 令和 6 年 10 月 30 日（水） 午前 9 時 30 分から

会場 長野市役所第二庁舎 4 階 外部監査室

(2) 開札は、当該入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行います。開札における入札者の立会いは、これを妨げません。その際、入札参加者であることを確認する場合がありますので、名刺等入札参加者であることを確認できるものをご持参ください。

ア 開札した場合に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者に知らせます。

イ 落札となる価格の入札者が 2 人以上あり、当該入札者が全員立ち会っている場合は、その場でくじ引きを行い、落札者を決定します。そうでない場合は、後日、くじ引きを実施するものとし、くじ引きの日時及び場所について電話等で連絡します。

後日実施するくじ引きの際、くじを引かない者があるときは、これに代えて、この入札事務に関係のない長野市職員がくじ引きをします。

ウ 初度入札で予定価格（最低入札価格）以上の入札がない場合は、辞退並びに無効及び失格の入札をした者を除いて、再度入札を行うことがあります。

再度入札を行うこととなった場合は、入札書の提出期間、開札日時等を電話等により連絡します。

再度入札による入札書（第2回）の提出は、長野市期間入札実施に関する要領第5の規定により、一般書留又は簡易書留による配達日を指定しての郵送又は持参のいずれかの方法により提出してください。

エ 再度入札をしてもなお、予定価格以上の入札がないときは、最高価格の入札者から見積書の徴取を行います。

オ 1回見積書を徴取してもなお、予定価格以上でないときは、不調とします。

(3) 落札者の決定

長野市が前もって設定した予定価格以上の価格で、最高の価格をもって入札した者を落札者とします。

(4) 落札者の公表

入札に関する情報（落札額及び落札者の氏名（法人の場合は法人名））については、長野市公式ホームページの総務課ページに掲載し公表します。

(5) 落札者の取消

次のいずれかに該当する場合は、落札者としての決定を取り消す場合があります。

ア 正当な理由なくして、指定する期日までに契約の手続を行わなかったとき。

イ 落札者が入札参加者としての資格を失ったとき。

ウ 落札者が本件の相手方として不適当と認められる場合

(6) 入札の延期又は中止

天災地変、その他やむを得ない事由で入札を公正に執行することができないと認められるときは、入札の執行若しくは開札を延期、又は中止することがあります。

この場合の入札者が要した費用は、入札者の負担とします。

8 契約

(1) 契約の締結

ア 落札決定後7日以内に、市有財産賃貸借契約書により契約を締結しなければなりません。

イ 賃貸借契約は、長野市が落札者とともに市有財産賃貸借契約書に記名押印したときに確定します。

ウ 契約に要する費用は、落札者の負担とします。

(2) 契約保証金

ア 落札者は、契約締結時に契約金額の100分の10以上の契約保証金を長野市に納付しなければなりません。

イ 契約保証金は、貸付料等の納付が遅延した場合においてこれに充当するほか、貸付けに伴う一切の損害賠償に充当します。

ウ 契約保証金は、契約期間が満了し、貸付物件の原状回復及び電気料の納付を確認後、借受人（落札者）の請求に基づき返還します。

エ 契約保証金は、その受入期間について利息はつけません。

(3) 契約の解除

次に該当する場合、市は賃貸借契約の解除ができるものとします。

- ア 市が、施設の管理運営上必要と認めるとき。
- イ 市が指定する納期限後3か月以上経過してもなお、貸付料等の料金が納付されないとき。
- ウ 設置者が入札参加資格等を失ったとき。
- エ 誓約書に反する事実が判明したとき。
- オ 設置者が、庁舎案内板の管理運営に支障があると市長が認めたとき。

9 問い合わせ

長野市総務部総務課 庶務・住居表示担当

長野市大字鶴賀緑町1613番地（長野市役所第二庁舎4階）

電話026-224-5002（直通）

10 その他

現地（設置場所）確認

設置場所は、開庁時間（土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始を除く午前8時30分から午後5時15分まで）に総務部総務課（第二庁舎4階）へ申し出後、確認することができます。

また、入札参加予定者を対象とした現場説明会等は予定しておりませんので、ご自身で現状を確認した上で入札してください。

付 記

本要項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）、長野市財務規則（平成6年長野市規則第3号）、長野市契約規則（昭和60年長野市規則4号）及び長野市の指示によることとします。