

入 札 説 明 書

この入札に参加を希望される方は、入札公告、法令、北名古屋市の条例、規則、要綱、要領及びこの入札説明書によるとともに、必ず現地を確認し、入札される公有財産の現状・現形を承知されたうえで、入札にご参加ください。

入札参加のために提出された書類等に記載された情報は、入札事務のみに使用します。

1 貸付物件

- (1) 貸付物件は、北名古屋市役所とし、仕様書のとおりです。
- (2) 入札は2つの貸付物件をまとめて行います。
- (3) 貸付面積には、案内地図板及びそれに附帯する機器等の設置場所を含みます。また、維持管理等のために周囲のスペースが必要となる場合もあるため、それらの支障がないか申し込み前に設置場所の確認をしてください。
- (4) 現地説明会は行いません。入札に参加を希望される方は、ご自分で現地確認を行ってください。

2 貸付条件

- (1) 用途指定
貸付物件の用途を案内地図板の設置場所として指定します。
- (2) 設置事業者の施設使用形態
 - ア 案内地図板の設置は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づき、北名古屋市が設置事業者に対し、庁舎の一部を一時貸付けする方法により行います。
 - イ 一時貸付けであり、借地借家法（平成3年法律第90号）の適用はありません。
- (3) 貸付期間
令和8年1月1日から令和12年12月31日までの5年間とします。
- (4) 貸付料
入札により決定した金額とします。
- (5) 必要経費
 - ア 案内地図板の設置及び撤去に要する工事費、移転費等の費用は全て設置事業者の負担とします。
 - イ 電気料についても、貸付料とは別に設置事業者の負担とします。なお、電気使用量については、事業者にて設置したメーターの指示値により計測するものとし、その使用量に本市が電力会社と契約している電気料金単価（税込）を乗じて積算した額を、年度ごとに一括で北名古屋市が指定する期限までに全額納付していただきます。
- (6) 設置機器の仕様
 - ア 案内地図板本体の仕様
 - (ア) 設置スペースで収まる範囲内で作成してください。

- (イ) 調光器により明るさの調整が可能なLED内照式としてください。
- (ウ) 本体の転倒等にて来庁者に危険が及ばないように転倒防止対策を施してください。
- (エ) 周囲と調和のとれた色合いにしてください。
- (オ) パンフレットラックを設けてください。
- (カ) 本体の形状は、西庁舎1階ロビーを自立式とし、東庁舎1階市民ホールを可動式としてください。

イ 地図枠の仕様について

- (ア) 国土地理院の地図をベースに作成してください。
- (イ) 色覚障害者に配慮した配色等であるバリアフリーデザインとしてください。
- (ウ) 地図は「北名古屋市全域図」としてください。
- (エ) 公共施設、災害避難場所等本市が指定する地点を分かりやすく表示してください。
- (オ) 公共施設、災害避難場所等の新設、変更等があった場合は、速やかに更新を行ってください。

ウ 広告枠の仕様について

- (ア) 地図上に広告主の表示を行う場合は、広告主と広告枠の広告が見つけやすくなるよう座標表示、番号等で一致させてください。
- (イ) 本体内に収まる大きさで作成し、一枠が極端に大きくならないようにしてください。

エ 庁舎案内図枠の仕様について

- (ア) 本市が作成した原案に基づいて庁舎案内図を表示してください。
- (イ) 庁舎案内図の内容に変更があった場合は、速やかに更新を行ってください。

オ その他

- (ア) 携帯電話によるQRコードの読み取り等によりモバイルサイトとの連携が可能なものとしてください。
- (イ) 上記モバイルサイトには公共施設案内、ルート案内等を表示するものとし、本市が提供する内容に従い、事業者においてサイトを作成してください。

(7) 利用上の制限

利用期間中は、次の事項を遵守してください。

- ア 契約条件を遵守し、貸付料及び電気料を期限までに確実に納付すること。
- イ 案内地図板を設置する権利を第三者に譲渡し、転貸し、又は担保に供してはならない。
- ウ 広告主及び掲載する広告の内容については、北名古屋市広告掲載要綱及び北名古屋市広告掲載基準に適合するものとし、あらかじめ市の承認を受けること。
- エ 案内地図板の掲載内容については、事前に見本を市へ提出し、承認を得ること。

(8) 維持管理

契約期間中は、次の事項を遵守してください。

- ア 破損、汚損や公共施設等の変更及び広告主の変更、移転等の案内地図板の維持管理については、設置事業者が適宜行うこと。
- イ 電照時間は、タイマー等により午前8時30分から午後5時15分まで（東庁舎のみ隔週の金曜日は窓口延長のため午後7時30分まで）とすること。
- ウ 関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合

は遅滞なく手続きを行うこと。

エ 案内地図板を設置するにあたっては、据付面を十分に確認したうえで安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないか確認をすること。

オ 故障及び広告内容への問い合わせ並びに苦情に備え、案内地図板に故障時等の連絡先を明記するとともに、事業者の責任において対応すること。

カ 「広告に関する一切の責任は広告掲載者に帰属します。また、北名古屋市が推奨するものではありません。」等の表示を案内地図板前面の見やすい箇所に表示すること。

(9) 貸付の取消及び変更

市が貸付場所を公用若しくは公共用に供するため必要とするとき、又は契約条項に違反する行為があると認めるときは、貸付の全部若しくは一部を取消し、又は変更することがあります。

(10) 原状回復

設置事業者は、契約期間が満了又は契約が解除された場合は、速やかに原状回復してください。なお、原状回復に際し、設置事業者は一切の補償を本市に請求することができません。

5 入札参加申込み

(1) 申込期間

令和7年11月28日（金）から令和7年12月8日（月）まで

(2) 申込時間

午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(3) 申込場所

北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課

(4) 申込方法

持参に限ります。

(5) 申込書類

制限付一般競争入札参加申込書（一時貸付け契約用）（様式第1）

6 質問及び回答

(1) 質問

入札説明書及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第8）を総務課まで提出してください。

ア 質問期限

令和7年12月8日（月） 午後5時まで

イ 提出場所

北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課

ウ 提出方法

質問書（様式第8）に質問事項を記入し持参してください。期間内に受領した質問のみ回答します。

(2) 回答

提出していただいた質問書は下記により回答します。

ア 回答期間

令和7年12月10日（水）から令和7年12月15日（月）まで

イ 回答時間

午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

ウ 回答方法

北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課において回答書（様式第9）を閲覧に供します。

7 入札

(1) 入札日時

令和7年12月16日（火） 午前9時

(2) 入札場所

北名古屋市役所西庁舎2階 202会議室

(3) 入札書作成時の注意事項

ア 入札金額は、2(3)の貸付期間中の貸付料の月額を記入してください。

イ 落札候補者の決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

ウ 代理人による入札は、委任状（任意の書式でかまいません）の提出をしてください。代理人ごとに作成し、委託する貸付物件名、設置場所を必ず記載してください。

エ 同一物件について、一人で二人以上の申込人の代理人となり、又は申込人が他の申込人の代理人となることはできません。

オ 入札は、入札書（一時貸付け契約用）（様式第2）を封筒に入れ封印し、件名、貸付物件名、設置場所、入札者の住所及び氏名（法人にあっては、所在地、名称及び代表者名）を封筒に標記してください。

〔封筒記入例〕

表

件名	広告付案内地図板の設置に係る 北名古屋市公有財産の一時貸付け
貸付物件名	北名古屋市役所
設置場所	西庁舎1階ロビー 東庁舎1階市民ホール

裏

印	印	印
〇〇市〇〇町〇丁目〇番地		
株式会社 〇〇〇		
代表取締役 〇〇 △△ 印		

カ 入札書及び封筒には、ボールペン又は万年筆を使用して明確かつ明瞭に記入し、鮮明に押印してください。鉛筆、シャープペンシルは使用できません。

キ 脱字又は誤字を加除訂正した場合にはその箇所又は付近に押印してください。なお金

額の訂正はできませんのでご注意ください。

ク 入札者は、一度投入した入札書の書換え、引換え、又は撤回をすることはできません。

ケ 上記ア～クに違反する入札及び入札公告中の「8 入札の無効に関する事項」に該当する入札は、無効とします。

8 入札の辞退

制限付き一競争入札参加申込書を提出された方で、入札を辞退される場合は、入札辞退届（一時貸付け契約用）（様式第3）を北名古屋市ホームページからダウンロードし必要事項を記載のうえ入札日前日までに北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課まで提出してください。

9 入札の中止

あらかじめ不正な入札が行われるおそれがあると認められるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、入札を中止、又は入札期日を延期することがあります。この場合、入札者及び入札に参加しようとする者が損失を受けても、北名古屋市は補償の責を負いません。

10 開札

開札は、入札会場において入札の終了後ただちに入札者の面前で行います。入札者のうち最低貸付料（月額）以上かつ最高価格（月額）の入札をした方を落札候補者とします。

11 資格確認書類の提出

開札後、落札候補者となった方は、資格確認書類等の提出をしてください。

(1) 提出期限

令和7年12月18日（木）まで

(2) 提出時間

午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(3) 提出場所

北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課

(4) 提出方法

持参に限ります。

(5) 提出書類

ア 制限付一般競争入札参加確認申請書（一時貸付け契約用）（様式第4）

イ 誓約書（様式第5）

ウ 印鑑登録証明書の原本（法人の代表者印鑑証明書）

エ 証明書類（発効日から3か月以内のもの）

＜法人の場合＞ 履歴事項全部証明書

＜個人の場合＞ 住民票

オ 地図案内板の設置業務において2年以上の実績を有し、入札公告の日から過去2年以

内に、自らが管理する地図案内板を設置した実績がわかるもの（使用許可書の写し又は契約書の写し等。）

カ 税の未納がないことの証明書

(7) 税務署長が発行するもの

- a 法人・・・「法人税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書
(その3の3 未納のないことの証明)
- b 個人・・・「所得税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書
(その3の2 未納のないことの証明)

(4) 愛知県県税事務所長が発行するもの

- a 法人・・・「法人事業税」、「法人県民税」、「自動車税」の未納の税額がないことの納税証明書（未納の税額がないこと用）
- b 個人・・・「個人事業税」、「自動車税」の未納の税額がないことの納税証明書
(未納の税額がないこと用)

(ウ) 北名古屋市長が発行するもの（北名古屋市内に本社若しくは事業所がある法人又は北名古屋市民の方のみ）

- a 法人・・・「法人市民税」及び「固定資産税」の納税証明書
- b 個人・・・「個人市民税・県民税」及び「固定資産税」の納税証明書

12 落札者の決定

落札候補者に提出して頂いた資格確認書類等により審査を行い、入札参加資格を満たしていることを確認したときは、速やかに落札者として決定します。決定後、ただちに落札者に連絡します。

13 契約の締結

落札者決定後直ちに契約を結びます。

(1) 契約締結日

令和7年12月23日（火）

(2) 契約時の注意事項

- ア 別紙契約書により、契約書を作成するものとします。
- イ 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- ウ 貸付契約は申込者名義で行います。
- エ 落札者決定後、上記(1)の期限までに契約書を交わさない場合、落札者決定を取り消します。

(3) 契約窓口

総務部総務課

14 貸付料

貸付料は、年度ごとに一括で北名古屋市が指定する期限までに納付していただきます。

15 その他注意事項

- (1) 北名古屋市が公開している情報（文章、写真、図面など）について、北名古屋市に無断で転載・転用することは一切できません。
- (2) 特定の物件については落札者の決定後、入札結果（貸付物件、設置場所、落札金額、落札者名等）を公表します。
- (3) 入札参加申込書等提出していただいた書類はお返しできませんのでご了承ください。

16 問い合わせ先

〒481-8531

北名古屋市西之保清水田15番地

北名古屋市役所西庁舎1階 総務部総務課

TEL 0568-22-1111

内 線 2117

貸付物件一覧表

番号	貸付物件名	設置場所	台数 (台)	面積 (㎡)	入札時間 (午前)
1	北名古屋市役所	西庁舎 1階ロビー	1	0.45	9時
		東庁舎 1階市民ホール	1	2.1	