

UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場

運営等事業者募集のご案内

入 札 説 明 書

- I 一般競争入札実施要領
- II 申請書等(様式)
- III 入札書及び封筒(様式)
- IV 委任状(様式)
- V 提出書類一覧表
- VI 都市機構駐車場施設賃貸借契約書(案)
- VII 仕様書

【問合せ先】

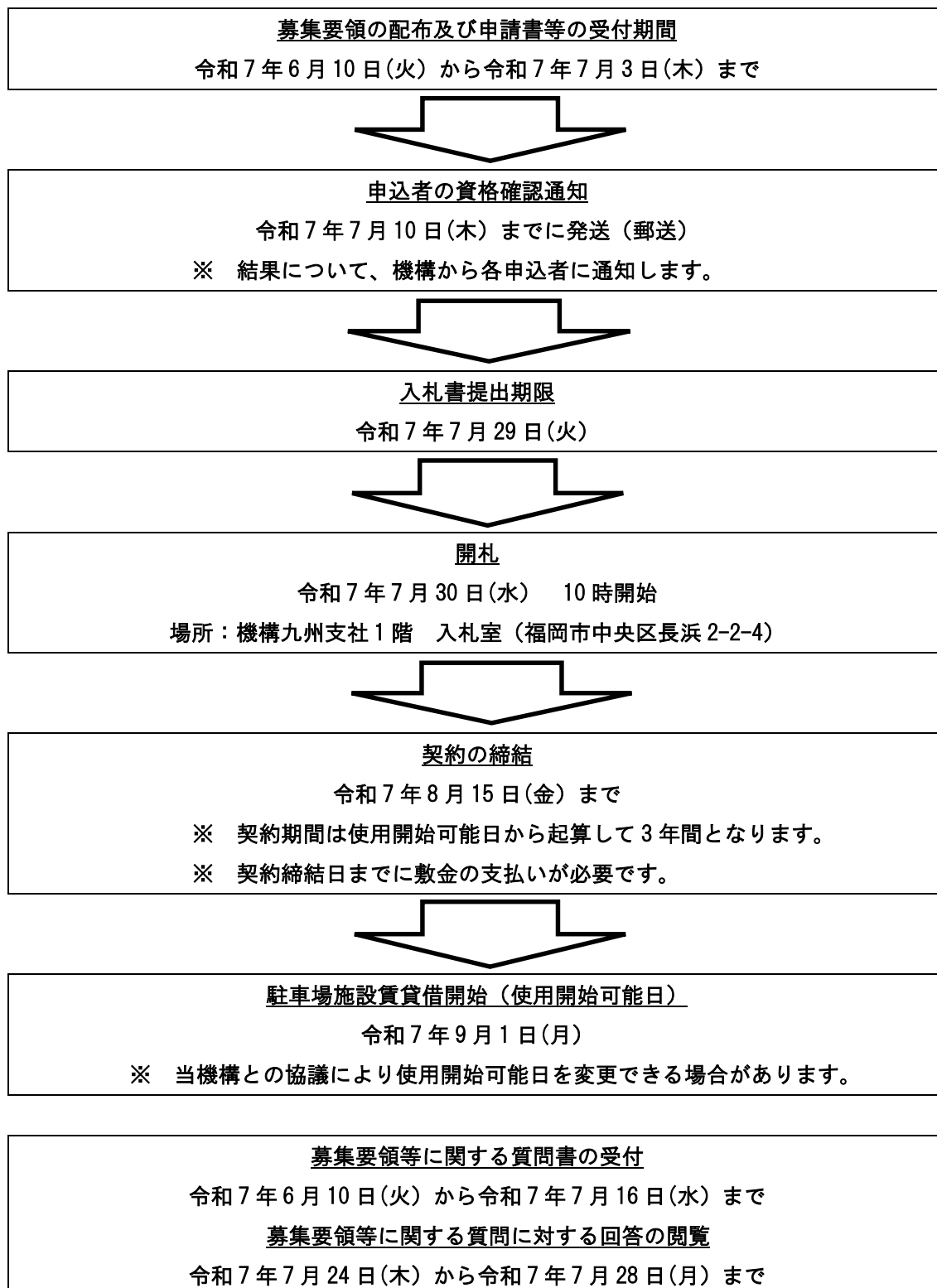
〒810-8610

福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

住宅経営部 業務課 電話 092-722-1104

「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」
に係る一般競争入札の流れ



※ 入札は、やむを得ない事情により変更となる場合がありますので、御承知おきください。

I 一般競争入札実施要領

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」といいます。）九州支社では、日の里団地における時間貸し駐車場の運営等を実施する事業者（以下「運営等事業者」といいます。）を次の要領により募集します。

1 入札公告の掲示日

令和 7 年 6 月 10 日

2 契約等の概要

(1) 契約期間

使用開始可能日から起算して 3 年間

※ただし、期間が満了する 3 か月前までに、機構及び運営等事業者又はその一方から申出がない場合は、この契約は、同一条件で契約期間が満了する日の翌日から起算して 1 年間更新されるものとし、更新された契約についても同様とします。

(2) 賃貸物件の用途

有料時間貸し駐車場

(3) 契約内容

UR 賃貸住宅団地の賃貸住宅を訪問する者に対し、無人管理の方法により自動車用として有償で利用させる時間貸し駐車場（以下「時間貸し駐車場」という。）の営業（管理運営を含む）を目的とした契約。

3 募集対象物件

物件名称	所在地	想定 台数	用途
日の里団地	福岡県宗像市日の里 5 丁目	3 台	有料時間貸駐車場

※ 「Ⅶ 仕様書」別添「配置図」を参照のこと。なお、現況が異なる場合は、現況を優先します。

4 入札参加資格

入札参加者の資格は次に掲げる全ての条件を満たすものとします。

- (1) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- (2) 入札日から起算して 2 年前の日以降において次に掲げる者のいずれかに該当していないこと。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対して

も同様とする。

- ① 機構との契約の履行に当たり、故意に履行を粗雑にし、又は契約の目的物の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - ② 機構が執行した競争入札において機構の公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ③ 機構と落札者とが契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ④ 機構の監督又は検査の実施に当たり、職員による執行を妨げた者
 - ⑤ 機構との契約において正当な理由なく契約を履行しなかった者
 - ⑥ ①から⑤まで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
- (3) 不法な行為を行い若しくは行う恐れのある団体若しくは法人、又はこれらの団体や法人に属する者で構成される団体若しくは法人で賃借人として機構が適当でないと認める者でないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと。(詳細は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「(入札説明書等別紙) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照)。
- (5) 本物件を利用して、自ら時間貸し駐車場等を運営管理することができる者であること(転貸不可)。
- (6) 入札参加資格確認申請書(以下「申請書」といいます。)の提出時点において、時間貸し駐車場等の運営管理業務を3年以上継続している者であること。
- (7) 事業の実施に必要な知識、経験、資力及び信用等を有していること。
- (8) 敷金及び毎月の賃貸料等の支払能力があること。
- (9) 次に掲げる緊急事故処理体制(自社による体制か否かは問わない)を有している者であること。
- ① 施設における停電、故障その他のトラブル発生時には、コールセンター等により年間を通じて24時間対応が可能な体制であること。
 - ② 緊急を要する場合には、通報等を受けてから直ちに現地に出動可能な体制であること。

5 賃貸条件等

「Ⅵ 都市機構駐車場施設賃貸借契約書」及び「Ⅶ 仕様書」のとおり。

6 申込方法等

- (1) 入札に参加を希望する者は、4に掲げる入札参加資格を有することを証明するため、(2)に定める申請書及び資料を提出してください。なお、以下①の提出期間内に提出しない者及び入札参加資格がないと認められた者は、入札に参加することができません。
- ① 提出期間：令和7年6月10日(火)から令和7年7月3日(木)まで。
※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。
- ② 提出場所：頭書「問合せ先」と同じ。
- ③ 提出方法：あらかじめご連絡の上、提出場所まで持参又は郵送してください。
FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。郵送による場合は書留郵便とし、令和7年7月3日(木)午後5時必着とします。
- (2) 提出書類については、「Ⅱ 申請書等(様式)」別紙様式1(業務の実績に関する証明書)、別紙様式2(緊急時の対応に係る申告書)を作成の上、以下の書類を添えて提出してください。※押印は実印とする。
- ① 定款又は寄附行為
- ② 法人の登記簿謄本の写し(履歴事項全部証明書)
- ③ 前年度の所得に対する法人税納税証明書(その3の3)
※②・③は、申込受付期間最終日において、発行日から起算して3か月以内の原本。
- ④ 直近3ヵ年間の貸借対照表及び損益計算書
- ⑤ 事業概要書(会社概要、パンフレット等)
- ⑥ その他支社長等が必要と認める書類
- (3) その他
- ① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、当該提出者の負担となります。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却いたしません。
- ③ 機構は提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に当該提出者に無断で使用しません。
- ④ (1)①の提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めません。

7 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由)により提出してください。
- ① 受付期間：令和7年6月10日(火)から令和7年7月16日(水)まで。
※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。

- ② 提出場所：頭書「問合せ先」と同じ。
- ③ 提出方法：あらかじめご連絡の上、提出場所まで持参又は郵送してください。
FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。郵送による場合は書留郵便とし、令和7年7月16日(水)午後5時必着とします。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
 - ① 閲覧期間：令和7年7月24日(木)から令和7年7月28日(月)まで。
※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。
 - ② 閲覧場所：頭書「問合せ先」と同じ。

8 入札参加資格の確認等

提出いただいた申込書及び資料について確認及び審査を行い、申込資格の有無を令和7年7月10日(木)までに機構から通知いたします。
なお、当該結果の通知後であっても、不正等が判明した場合には、入札参加資格を取り消すこととします。

9 入札方法等

(1) 入札書等の作成・準備

入札参加資格を有すると認められた参加希望者は、以下の書類をご作成及びご準備ください。

① 入札書（Ⅲ 入札書及び封筒(様式)）

入札書に必要事項を記入・押印(実印)すること。

入札書提出用封筒は、表に開札(入札)年月日・件名を、裏に会社名・住所(及び代理人が入札される場合は、代理人の氏名)を記入の上、「入札書」のみを入れ、封をすること。なお、入札金額は、百円単位で記載してください。

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ときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額(月額)の110分の100に相当する金額を入札価格として入札書に記載してください。

② 印鑑証明書

入札日において、発行日から起算して3か月以内の原本。

③ 委任状（Ⅳ 委任状(様式)）

代表者印は印鑑証明書記載の印影と同じであること。なお、代表者が入札に参加する場合は不要。

(2) 入札書等の提出方法

- ① 提出期間：令和7年7月14日(月)から令和7年7月29日(火)まで。
※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜、日曜、祝日を除く。
- ② 提出場所：頭書「問合せ先」と同じ。
- ③ 提出方法：あらかじめ連絡の上、提出場所までご持参又はご郵送ください。
FAX、電子メール等によるものは一切受付いたしません。郵送による場合は書留郵便とし、令和7年7月29日(火)午後5時必着とします。

(3) その他

- ① 入札書を提出後、入札を取り消すことや入札書の記載内容の変更はできません。
- ② 入札参加者が代理人に入札させる場合は、その委任状を提出してください。
- ③ 入札参加者又は代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできません。
- ④ 入札参加者又は代理人が本人であるかの確認を行うため、あらかじめ社員証(名刺)又は運転免許証を用意すること。

10 開札の日時、場所等

- (1) 日時：令和7年7月30日(水)11時
- (2) 場所：独立行政法人都市再生機構 九州支社 入札室
- (3) その他
 - ① 開札に立会い(任意)できるのは入札参加者又は入札参加者の代理人(入札当日に委任状を提出している者。以下「代理人」といいます。)とし、1者につき1名とします。
 - ② 入札参加者が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない機構職員を立ち会わせて開札を行います。
 - ③ 入札参加者が開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱いますが、16の再度の入札を行うこととなった場合には、当該入札を辞退したものとして取り扱います。
 - ④ 入札参加者は、開札の前であれば、入札を辞退することができます。あらかじめご連絡の上、頭書「問合せ先」まで入札辞退届(様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→入札・契約手続き→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→入札(見積)関連様式→入札(見積)書等より入手)を頭書「問合せ先」まで直接持参してお申し出ください。

11 入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は免除します。

12 公正な入札の確保

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号)等に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければなりません。
- (3) 入札参加者は、落札者決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはなりません。

13 入札の無効

次に掲げる事項に該当する入札は無効とし、それ以外の入札を有効とする。

- (1) 4 に示した入札参加資格を有さない者が入札を行ったとき。
- (2) 所定の入札書以外を使用して入札を行ったとき。
- (3) 委任状を提出していない代理人が入札を行ったとき。
- (4) 入札書の誤字・脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- (5) 入札書の記載を訂正したとき(入札書を訂正する場合は、取り消し線及び訂正印による方法ではなく、再作成すること)。
- (6) 入札書に入札参加者(代理人を含む)の所定の記名押印の無いとき又は記名若しくは陰影が判然としないとき。
- (7) 一人で同時に二通以上の入札書をもって入札を行ったとき。
- (8) 明らかに連合によると認められるとき。
- (9) 同一事項の入札について、入札者又は代理人が他の入札参加者の代理をしていると認められるとき。
- (10) 入札に際し、他者の競争を妨げ又は入札の遂行を妨害したとき。
- (11) (1) から(10)に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、又は入札に関する必要な条件を具備していないとき。

14 落札者の決定

- (1) 開札の結果、有効な入札を行った者の中で機構があらかじめ別に定める「最低月額賃貸料」以上かつ最も高い金額で入札した者を落札者とします。ただし、落札となるべき同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いて頂き落札者を決定します。当該入札参加者がいない場合は、機構が指定した者にくじを引かせて落札者を決定します。
- (2) 落札者氏名及び落札賃料は、開札の場で読み上げます。落札者がいない場合は、最高入札金額のみを読み上げます。
- (3) 機構の「最低月額賃貸料」は公表しません。

- (4) 開札の結果、入札参加者が1者しかいない場合は、機構が予め定めた最低賃貸料以上であれば、その者を落札者とします。

15 落札者の辞退等

- (1) 落札者が駐車場施設賃貸借契約締結までに落札者の地位を辞退した場合又は入札の無効が判明した場合で、次点者の入札価格が機構が予め定めた「最低月額賃貸料」以上である場合、機構は当該次点者に対し、次点者の入札価格での賃借意向を書面により確認します。
- (2) 機構は、次点者の賃借意向の確認をもって、次点者を繰り上げて新たな落札者として決定し、全ての入札参加者に次点者の名称及び入札価格を通知することとします。
- (3) 正当な理由なく落札後に辞退又は契約を締結しなかった者は、機構の実施する同様の入札において、一定期間の入札参加を認めない可能性があります。
※落札者の辞退等が確定するまでは、次点者への通知は行いません。

16 再度入札の実施

開札の結果、落札者がいない場合は、当該入札参加者(辞退者及び無効となった者は除きます。)を対象として、日時を改めて再度入札を実施します。(ただし、再度入札は1回のみとします。)

なお、再度入札を実施した場合、契約締結時期等を変更する場合があります。

※再度入札での開札の結果、落札者がいない場合又は落札が無効となった場合は、当該再度入札参加者を対象として見積合せを実施します。

※見積合せでも落札者がいない場合は、賃貸借条件等を見直し、改めて募集を行う場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

17 駐車場施設賃貸借契約の締結から運営開始まで

(1) 契約期間

当機構が通知する使用開始可能日から起算して3年間とします。ただし、期間が満了する3か月前までに、機構及び運営等事業者又はその一方から申出がない場合は、この契約は、同一条件で契約期間が満了する日の翌日から起算して1年間更新されるものとし、更新された契約についても同様とします。

(2) 契約の締結

機構は落札者との間に落札者決定の日から速やかに、「都市機構駐車場施設賃貸借契約」を締結します。なお、契約に要する印紙代の負担は落札者によるものとします。

(3) 税務署等への申告

落札者が施工した固定資産（償却資産）所轄の税務事務所等へ申告が必要な場合には落札者が自ら行うものとします。

(4) 許認可を要する申請等

官公署の許認可を必要とする申請等については、落札者の責任において行うものとします。

(5) 時間貸し駐車場の管理開始

使用開始可能日の到来後は、機器の設置工事等を速やかに行い、時間貸し駐車場の管理運営を開始してください。

18 入札結果の公表

入札結果（落札者名、落札価格及び応札者数）については、次のとおり公表します。

- (1) 期間：落札者決定日から機構の定める期間（概ね 1 週間程度。）。
- (2) 場所：頭書の「問合せ先」と同じ。

19 敷金及び賃貸料の支払

- (1) 敷金は決定した月額賃貸料の 6 か月分相当額となります。落札者は、駐車場施設賃貸借契約締結時までに敷金を支払うものとします。なお、月額賃貸料は、入札書に記載された金額に消費税相当額及び地方消費税相当額を加算した金額となり、使用開始可能日から発生します。ただし、消費税法または地方税法の改正等に伴い消費税相当額及び地方消費税相当額に変動が生じた場合は、当該変動額が加減されます。
- (2) 敷金及び賃貸料の支払は、当機構が発行する請求書記載の指定口座に支払うものとします。振込手数料については落札者の負担となります。
- (3) 敷金及び月額賃貸料は分割払いとすることはできません。
- (4) 月額賃貸料は当月分を毎月 25 日までに口座振込により支払うものとします。振込手数料については落札者の負担となります。

20 諸費用の負担

契約の締結並びに履行に必要な一切の費用は、落札者の負担となります。

以 上

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和7年6月10日付けで公示のありました「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」に係る入札参加資格について確認されたく、別紙様式1（業務の実績に関する証明書）、別紙様式2（緊急時の対応に係る申告書）を添えて申請します。

なお、入札説明書に記載の入札参加資格に掲げる全ての条件を満たすこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

別紙様式1（業務の実績に関する証明書）

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

業務の実績に関する証明書

「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」について、下記のとおり有料時間貸し駐車場の運営管理業務を行っていることを証明します。

記

1. 有料時間貸駐車場の管理運営実績について

施設名及び住所	管理運営台数	業務期間
施設名) 住 所)		
施設名) 住 所)		
施設名) 住 所)		

* 自社所有のもの、または他社から貴社への受託によるものを対象とします。

*当該業務の契約期間(本資料提出時点で3年以上履行継続していることを確認できるもの)、対象台数、業務内容(24時間電話対応、緊急保守、集金、定期保守等を確認できるもの)を添付してください。(契約書・仕様書の写し等)

*必ずしも3件記載が必須ではありません。上記事項を証明できれば1件、2件のみでも可です。

緊急時の対応に係る申告書

当該業務の実施に際し、事故等が発生した場合における「年間を通じた 24 時間の緊急事故受付及び処理体制」は次のとおりです。

通報受付の体制	（自社による体制の場合） 連絡先(TEL)： 対応部署名： 責任者氏名： 体 制：受付者 名、技術者 名、その他 名
	（自社以外の体制の場合） 連絡先(TEL)： 対応部署名： 責任者氏名： 体 制：受付者 名、技術者 名、その他 名
現地対応の体制	（自社による体制の場合） 拠点事務所の所在地： 現地到着に要する時間：約 分 具体的な交通手段：
	（自社以外の体制の場合） 拠点事務所の所在地： 現地到着に要する時間：約 分 具体的な交通手段：
緊急時の対応方法	

注 1) 「自社による体制」とは、①通報受付業務及び現地対応業務を自社において実施する体制、②自社において既に構築済の通報受付業務又は現地対応業務のいずれかを契約等により他社の協力を得て実施する体制をいいます。

注 2) 「年間を通じて 24 時間出動可能であること」及び「通報を受けてから現地に 60 分以内に到着できること」が確認できる資料を添付してください。その際、業務実施団地及び緊急時の拠点事務所の所在地が示された地図等を必ず添付し、図示するなど分かりやすさを心がけてください。

注 3) 「緊急時の対応方法」の欄には、緊急事故の通報受付から、出動、現地への到着、現地対応の流れについて、実施体制も踏まえて、記載してください。（対応フロー図等を添付する等、分かりやすさに努めること。）

Ⅲ 入札書及び封筒(様式)

入 札 書

月 額 金 円 (税抜)

ただし、「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」として入札します。

<内訳>

団地名	車室数(a)	1車室あたりの 月額賃貸料(b)	計 【(a)×(b)】
日の里団地	3台	円	円
総 計			円

※表中の総計欄の額と入札価格を合致させること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

代理人氏名

印

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 殿

- 上記物件の入札説明書の各条項を承知の上、上記のとおり入札します。
- 「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」についての入札説明書に記載する入札参加資格を有することを誓約いたします。
(注)代理人によって入札するときは、本人の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記載し、代理人の使用印を押印してください。
- 入札金額は、百円単位で、算用数字で明確に記載して下さい。
- 入札金額を書き損じたときは、新たな用紙に書き直して下さい。
- 一度提出した入札書の変更又は取消しはできません。
(注)入札参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額(月額)の110分の100に相当する金額を記載すること。
- 契約期間中において、供用範囲の変更がある場合は、本書を基に変更契約を締結するので、留意すること。

裏

封	
氏名	住所

表

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦 殿
(件名 U R都市機構日の里団地内時間貸し駐車場 運営等事業者募集入札書)

IV 委任状（様式）

委 任 状

私は、下記の者を代理人と定め、「UR都市機構日の里団地内時間貸し駐車場運営等事業者募集」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に関する件

2 代理人

使用印鑑	
------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所
商号又は名称
代 表 者

印

（委任者）住 所
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦 殿

V 提出書類一覧表

提出書類一覧表

(法人等名称)

- 1 下表は、本入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時に御提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称 (※使用する様式)	提出 部数	備 考	締切	機 構 使 用 欄
1	入札参加資格確認申請書 (Ⅱ申請書等(様式))	1 部		令和 7 年 7 月 3 日 (木)	
2	定款又は寄附行為	1 部			
3	法人の登記簿謄本の写し (履歴事項全部証明書)	1 部	発行日から起算して 3 か月以内の原本を添付してください。		
4	前年度の所得に対する法人税納税証明書(その 3 の 3)	1 部	発行日から起算して 3 か月以内の原本を添付してください。		
5	直近 3 ヶ年間の貸借対照表及び損益計算書	1 部			
6	事業概要書 (会社概要、パンフレット等)	1 部			
7	その他支社長等が必要と認める書類	1 部	機構から求めがあった場合。		
8	入札書 (Ⅲ入札書及び封筒(様式))	1 部	代理人によって入札するときは、本人の住所、氏名のほか、代理人の住所、氏名を記載し、代理人の使用印を押印してください。	令和 7 年 7 月 29 日 (火)	
9	委任状 (Ⅳ委任状(様式))	1 部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。		
10	印鑑証明書	1 部	発行日から起算して 3 か月以内の原本を添付してください。		

【提出書類作成における注意事項】

- ・入札説明書等に様式が添付されている場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。