市営住宅空き駐車場（時間貸駐車場・カーシェアリング）貸付
一般競争入札参加要領

令和８年１０月

目次

1　貸付けの趣旨 …… 1

2　貸付物件（入札物件）及び最低入札価格 …… 1
(1)　貸付対象物件及び最低入札価格 …… 1
(2)　一括貸付・区画（別紙）の取扱い …… 1

3　主な日程 …… 1
(1)　要領配布 …… 1
(2)　参加申込期間 …… 1
(3)　質問書提出期限 …… 1
(4)　質問書回答 …… 1
(5)　入札期間（入札書提出） …… 1
(6)　開札 …… 2
(7)　落札者との事業計画協議 …… 2
(8)　契約締結期限 …… 2
(9)　貸付開始 …… 2
⑽　運営開始 …… 2

4　参加資格等 …… 2

5　貸付条件等 …… 2
(1)　契約の内容 …… 2
(2)　用途 …… 2
(3)　貸付期間 …… 2
(4)　賃料 …… 2
(5)　その他の費用 …… 3
(6)　物件の引渡し …… 3
(7)　使用上の制限等 …… 3
(8)　賃借人の義務 …… 3
(9)　契約の解除・中途解約 …… 4
⑽　貸付期間終了時の条件等（原状回復） …… 5

6　運営及び管理に関する共通条件 …… 6

(1)　事業計画 …… 6
(2)　関係機関への報告等への協力 …… 6
(3)　関係法令 …… 6
(4)　個人情報等の適正な取扱い …… 6
(5)　利用対象車両 …… 6
(6)　利用者への注意喚起 …… 6
(7)　清掃及び除草 …… 7
(8)　付帯設備の設置場所及び行政財産の目的外使用等 …… 7
(9)　照明設備等 …… 7
⑽　誤進入・誤駐車防止措置 …… 8
⑾　工事及び入居者等への説明 …… 8
⑿　施設監視カメラ …… 8
⒀　維持管理及びトラブル対応 …… 9
⒁　利用状況等の報告 …… 9
⒂　第四栄町住宅における工事との調整 …… 10

7　時間貸駐車場に関する条件 …… 10
(1)　営業時間 …… 10
(2)　運営方式 …… 10
(3)　支払方法 …… 10
(4)　料金設定 …… 11
(5)　市の業務による利用 …… 11

8　カーシェアリングに関する条件 …… 11
(1)　必須設置要件（台数・配置の最低条件） …… 11
(2)　運営の基本条件 …… 11
(3)　利用者アンケート …… 11

9　質問について …… 12
(1)　質問の提出方法 …… 12
(2)　電子メールの到達確認及び件名 …… 12
(3)　提出期限・回答日・回答方法 …… 12
(4)　回答を差し控える質問 …… 12

１０　物件等の確認 …… 12
１１　参加申込について …… 12

(1)　申込期間　…… 12
(2)　申込方法　…… 12
(3)　送付先　…… 12
(4)　必要書類　…… 12
(5)　注意事項　…… 13

１２　入札について　…… 13
(1)　入札期間　…… 13
(2)　必要書類　…… 13
(3)　入札書の記載事項　…… 13
(4)　入札の方法及び送付先　…… 14
(5)　入札の無効　…… 16
(6)　開札　…… 16
(7)　落札者の決定　…… 16
(8)　入札結果の通知　…… 16

１３　契約の締結　…… 16
(1)　契約締結期限　…… 16
(2)　落札決定の取消し　…… 16
(3)　契約書の作成及び収入印紙　…… 17

１４　提出書類の取扱い　…… 17
(1)　提出書類の返却　…… 17
(2)　提出書類等の開示　…… 17

１５　問合せ先　…… 17

１６　その他　…… 17
(1)　様式　…… 17
(2)　その他添付書類　…… 17

別紙　…… 18

府中市（以下「市」という。）は、市営住宅の居住者駐車場の一部（以下「貸付対象物件」という。）を、時間貸駐車場及びカーシェアリングサービスとして活用することを条件に、一般競争入札により貸し付けます。

１　貸付けの趣旨

貸付対象物件を時間貸駐車場及びカーシェアリングとして運営することにより、不正駐車を防止するとともに、居住者や来訪者等の利便性を向上させ、駐車場施設の有効活用を図ります。

２　貸付物件（入札物件）及び最低入札価格

⑴　貸付対象物件及び最低入札価格

貸付対象物件及び最低入札価格は、別紙「貸付地一覧（１０住宅）及び最低入札価格」のとおりです。なお、別紙に記載する貸付面積は、市職員による現地計測に基づき算定した面積であり、測量士等による測量に基づくものではありません。本事業における貸付面積及び賃料の算定については、当該面積を基準とするものとします。

⑵　一括貸付・区画（別紙）の取扱い

ア　１０物件（１０住宅）を一括して貸し付けます。住宅ごとの選択はできません。

イ　別紙に記載する区画数は、現状における数とします。賃借人は、付帯設備（精算機、看板、施設監視カメラ、照明設備その他本事業の運営に必要な設備）の設置、車両の安全な利用その他運営上の理由により、貸付対象物件内の区画数等を変更することができます。この場合は、事前に市と協議し、その承認を得るものとします。区画線の変更その他必要な整備に係る費用は、賃借人の負担とします。

ウ　賃借人、賃借人から委託を受けた者及び本事業の利用者は、貸付対象物件への進入及び退出に必要な範囲に限り、市営住宅敷地内の車路及び通路を通行することができるものとします。ただし、当該車路及び通路は貸付対象物件に含まれず、賃借人が排他的又は独占的に使用することはできません。

３　主な日程

本要領の配布から賃貸借契約開始までの日程は次のとおりです。ただし、やむを得ない事情により変更することがあります。

⑴　要　領　配　布　令和８年１０月３０日（金）から令和８年１２月３日（木）まで

⑵　参 加 申 込 期 間　令和８年１１月２７日（金）から令和８年１２月３日（木）まで（土日祝を除く午前８時３０分から午後５時）※必着

⑶　質問書提出期限　令和８年１１月１７日（火）午後５時まで（メール提出）

⑷　質　問　書　回　答　令和８年１１月２４日（火）まで（回答はホームページで一括公表）

⑸　入札期間（入札書提出）　⑵参加申込期間と同じ

⑹　開　　札　令和８年１２月４日（金）午後３時から
⑺　落札者との事業計画協議　落札日から令和８年１２月１８日（金）まで（予定）
⑻　契約締結期限　令和８年１２月２５日（金）まで
⑼　貸付開始　契約締結日の翌日から。ただし、第四栄町住宅については、令和９年３月１日以降に市が引き渡した日からとします。
⑽　運営開始　令和９年１月末まで（予定。別途、市と協議の上決定。）

4　参加資格等

入札に参加できる者は、次の全ての要件を満たす者とします。参加申込み後又は落札決定後に入札参加資格を満たさないことが判明した場合は、参加申込みの不受理、入札の無効又は落札決定の取消し等を行うことがあります。

⑴　国税及び地方税に未納がないこと。
⑵　地方自治法施行令第１６７条の４第１項又は第２項の規定に該当しないこと。
⑶　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律に基づく処分を受けている団体等でないこと。
⑷　暴力団、暴力団員その他排除対象者に該当しないこと。
⑸　（３）又は（４）に掲げる者から委託を受けた者、その関係団体等に該当しないこと。
⑹　東京都電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて必要な入札参加資格の承認を受けていること。
⑺　入札公告日から落札決定の日までの間に、府中市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
⑻　入札公告日の前日を基準日として、過去３年間に、時間貸駐車場を継続して運営した実績を２件以上有し、かつ、カーシェアリングについて、自ら運営した実績又は専門事業者への業務委託により運営した実績を２件以上有すること。

5　貸付条件等

⑴　契約の内容

本契約は、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です。また、民法第６０１条に基づく賃貸借契約であり、借地借家法（平成３年法律第９０号）の適用はありません。

⑵　用途

貸付対象物件の用途は、時間貸駐車場及びカーシェアリングに限定します。

⑶　貸付期間

契約締結日の翌日から令和１３年３月３１日（月）まで

⑷　賃料

ア　賃借人として決定した者の落札価格を月額賃料とします。なお、落札価格及び月額

賃料は、消費税及び地方消費税を含む金額とします。

イ　第四栄町住宅に係る賃料は、同住宅の引渡日から発生するものとします。令和９年２月２８日までの期間又は同住宅の引渡しが令和９年３月１日以後となった場合における引渡日の前日までの期間については、第四栄町住宅に係る賃料は発生しないものとします。この場合において、第四栄町住宅に係る月額賃料相当額は、本契約に定める月額賃料に、第四栄町住宅の貸付面積を契約締結時の貸付面積で除して得た割合を乗じて算定するものとし、１か月に満たない期間については、エの規定により日割り計算するものとします。

ウ　賃料は、市が発行する納入通知書又は指定する口座への振込みにより、前月末日までに当月分の賃料を支払うこととします。（契約当月分の支払期限は別途協議の上決定する。）

エ　貸付期間が１か月に満たないとき又は貸付期間に１か月未満の端数があるときは、月額賃料に１２を乗じて得た額を３６５で除して得た額に、当該期間の日数を乗じて日割り計算するものとし、算定した額に１円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとします。

オ　賃借人が賃料を納付期限までに納入しないときは、市は、納付期限経過後２０日以内に督促状を発行し、さらに納付すべき期限を指定して督促するものとする。指定期限までに賃料を納入しないときは、その賃料につき年１４．６％の割合で当初期限の翌日からこれを完納した日までの日数によって計算して得た額の延滞金を支払わなければならない。この場合において年あたりの割合は、うるう年の日を含む期間についても３６５日の割合とします。

⑸　その他の費用

設計、整備、運営、維持管理、修繕、電気、照明、撤去その他本事業の実施に必要となる費用は、賃料とは別に賃借人の負担とします。

⑹　物件の引渡し

市は貸付開始日に貸付対象物件を現状有姿により引き渡します（詳細は契約による）。なお、市は貸付開始後の利用に必要となる整備・改修等を行いません。ただし、第四栄町住宅については、令和９年３月１日以降に引き渡すものとします。

⑺　使用上の制限等

賃借人は次の行為をしてはなりません。

ア　権利の譲渡、転貸、質入れ、担保提供、名義貸し等

イ　形質変更（舗装・機器設置等は協議承認の上で可）

ウ　目的外使用（時間貸・カーシェア以外）

エ　建築物の建設（目的を達成するために必要な設備の設置を除く）

⑻　賃借人の義務

ア　生活環境への配慮

賃借人は、本事業の実施に当たり、市営住宅の入居者及び近隣住民の生活環境に支障を生じさせないよう十分に配慮するものとします。

イ　管理責任

賃借人は、善良なる管理者の注意をもって貸付対象物件を使用し、苦情、事故等を含め、本事業に伴う一切の責任を負うものとします。

ウ　市の指示等への対応

賃借人は、市が貸付対象物件の管理上必要な事項を通知した場合は、当該事項を遵守するものとします。また、市が利用状況の確認等のため現地調査又は資料の提出を求めた場合は、これに協力するものとします。

エ　契約事項の変更

賃借人は、住所若しくは所在地、氏名若しくは名称又は代表者その他契約事項に変更が生じた場合は、速やかに市に届け出るものとします。

オ　事故等の報告

賃借人は、人身事故、重大な物損事故、個人情報の漏えい、長時間にわたる付帯設備又はサービスの停止その他本事業の運営に重大な影響を及ぼす事象が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに市へ報告するものとします。また、市の求めに応じ、発生原因、対応経過及び再発防止策を記載した報告書を提出するものとします。

カ　継続運営義務

賃借人は、貸付期間中、本要領及び市の承認を受けた事業計画に従い、時間貸駐車場及びカーシェアリングを継続して運営するものとします。ただし、5（9）キの規定により本契約を中途解約する場合その他市が認めた場合は、この限りではありません。

⑼　契約の解除・中途解約

ア　市は、公用若しくは公共用に供する必要が生じた場合その他市が必要と認める場合は、貸付期間中であっても、本契約の全部又は一部を解除することができるものとします。

イ　市営住宅の入居者から月極駐車場の利用希望があり、既存の月極駐車場区画が不足する場合は、市は、貸付対象物件の全部又は一部について本契約を解除し、市営住宅入居者用の月極駐車場として使用することができるものとします。

ウ　賃借人は、イの規定による通知を受けた場合は、原則として通知を受けた日から１４日以内に、解除の対象となる区画について、時間貸駐車場又はカーシェアリングとしての利用を停止し、市営住宅入居者用の月極駐車場として使用できる状態とするものとします。

エ　ウの場合において、賃借人が設置した付帯設備の撤去その他賃借人が行うべき措置を直ちに完了することが困難な場合は、賃借人は、一般利用者の誤進入又は誤駐車

を防止するため、案内表示、利用停止措置その他必要な暫定措置を講じた上で、市と協議して定める期日までに当該措置を完了するものとします。

オ　イの規定により本契約の全部又は一部を解除する場合は、賃借人は、解除する部分に賃借人が設置した付帯設備を、自己の責任及び費用負担により撤去するものとします。ただし、区画線、路面表示その他市営住宅入居者用の月極駐車場として使用するために必要となる復旧又は整備については、市の責任及び費用負担により実施するものとします。

カ　ア又はイの規定により本契約の一部を解除した場合は、解除する部分の面積に応じて月額賃料を減額するものとします。減額する額は、本契約に定める月額賃料に、解除する部分の面積を契約締結時の貸付面積で除して得た割合を乗じて算定するものとします。なお、減額の算定に用いる面積は、市が現況を計測の上、決定するものとします。

キ　賃借人は、自己の都合により貸付期間の途中で本契約の解除を希望する場合は、解除を希望する日の６か月前までに市に書面により申し出るものとします。この場合において、賃借人は、契約解除日から貸付期間満了日までの残存期間に係る賃料相当額を、市が指定する期日までに一括して納付するものとします。なお、本号の規定に基づき本契約を中途解約する場合の取扱いについては、本号及び契約書の定めによるものとします。

ク　本項の規定により本契約の全部又は一部を解除する場合は、前各号に別段の定めがある場合を除き、賃借人は、市の指示に従い、自己の責任及び費用負担により、解除する部分に係る付帯設備を撤去し、原状回復その他必要な措置を講じるものとします。

ケ　賃借人が、５（８）アからウまで、オ又はカに定める義務に違反した場合は、契約書の定めに基づき、違約金を支払うものとします。違約金の額その他必要な事項については、別添「土地賃貸借契約書（案）」の定めによるものとします。

コ　本契約には、別添の特約条項を適用するものとします。契約上の債務の履行拒否又は履行不能、不正行為その他各特約条項に定める事由が生じた場合は、当該特約条項の定めによるものとします。

⑽　貸付期間終了時の条件等（原状回復）

ア　賃借人は、貸付期間が満了した場合又は本契約の全部若しくは一部を解除した場合は、自己の責任及び費用負担により、貸付対象物件又は解除する部分を原状回復し、市に返還するものとします。ただし、前項に別段の定めがある場合は、その定めによるものとします。

イ　アの規定にかかわらず、市と協議の上定めた範囲（引き続きの使用に支障がなく、市が承認した舗装、設備等）については、原状回復を免除することができるものとし

ます。

ウ　返還に伴い発生する費用、立退料等を市に請求できません。

6　運営及び管理に関する共通条件

賃借人は自らの責任と負担において、設計、整備、運営、維持管理、修繕を行うものとします。

⑴　事業計画

賃借人は、落札後、市との事業計画協議において、次に掲げる事項を記載した事業計画書を市に提出し、その承認を得るものとします。承認を得た事業計画を変更する場合も同様とします。

ア　時間貸駐車場及びカーシェアリングの運営方式、区画配置、設置台数及び料金体系

イ　付帯設備の種類、仕様及び配置

ウ　工事内容、施工方法及び工程

エ　安全対策、防犯対策及び利用者への注意喚起

オ　清掃、除草、設備点検その他の維持管理

カ　事故、苦情、故障その他のトラブルへの対応体制

キ　入居者及び自治会への工事・事業内容等の周知及び説明方法

ク　業務の一部を第三者に委託する場合の委託先及び委託内容

ケ　その他、市が必要と認める事項

⑵　関係機関への報告等への協力

賃借人は、本事業に関して、市が国、東京都、道路管理者、交通管理者その他関係機関に対する報告、届出、申請、協議その他の手続を行う必要がある場合は、市の求めに応じ、事業計画、設備配置図、運営体制その他必要な資料を提出し、当該手続に協力するものとします。

⑶　関係法令

本事業の実施に当たっては、駐車場法その他関係法令を遵守すること。

⑷　個人情報等の適正な取扱い

賃借人は、本事業の実施に当たり取得する利用者の氏名、連絡先、車両情報、ナンバープレート情報、施設監視カメラの映像その他個人情報を含む情報について、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適正に取得、利用、保管及び管理するものとします。

⑸　利用対象車両

時間貸駐車場及びカーシェアリングで取り扱う自動車の種類は、普通自動車に限るものとし、自動二輪車、原動機付自転車、自転車その他普通自動車以外の車両を対象とする駐車区画は設置しないものとします。

⑹　利用者への注意喚起

賃借人は、看板、路面表示その他利用者が容易に確認できる方法により、次に掲げる事項を周知するものとします。

ア　場内を徐行すること。

イ　ごみを投棄しないこと及び市営住宅入居者用のごみ集積所を利用しないこと。

ウ　車路、通路その他指定された場所以外に駐車しないこと。

エ　駐停車中のアイドリングを行わないこと。

オ　夜間及び早朝は、エンジン音、話し声、ドアの開閉音その他の騒音により入居者の生活環境に支障を生じさせないこと。

カ　前向き駐車が指定されている住宅では、前向きで駐車すること。

キ　その他、市が入居者の安全又は生活環境の確保のため必要と認める事項。

⑺　清掃及び除草

ア　賃借人は、貸付対象物件を定期的に巡回し、貸付対象物件内に投棄されたごみを、自己の責任及び費用負担により適正に処分するものとします。また、貸付対象物件の周辺、車路、通路及び植栽帯等については、本事業の利用者が投棄したごみその他本事業に起因するごみを回収し、適正に処分するものとします。

イ　賃借人は、貸付対象物件内の雑草等について定期的に除草を行い、良好な状態を維持するものとします。

ウ　市から清掃又は除草について改善を求められた場合は、賃借人は速やかに必要な措置を講じるものとします。

⑻　付帯設備の設置場所及び行政財産の目的外使用等

ア　精算機、看板、施設監視カメラ、照明その他本事業の運営に必要な設備を「付帯設備」とします。

イ　付帯設備の種類、仕様及び設置場所については、落札後に実施する事業計画協議において市と協議し、その承認を得るものとします。また、設置対象となる市営住宅の自治会に対して事前に説明し、十分な理解が得られるよう必要な調整を行うものとします。

ウ　付帯設備を貸付対象物件以外の市営住宅の土地若しくは建物に設置し、又は貸付対象物件の範囲を超えて使用する場合は、地方自治法第２３８条の４第７項の規定に　基づき、別途、市から行政財産の目的外使用許可を受けるものとします。

エ　ウの使用許可に係る使用料は、府中市行政財産使用料条例第２条第１項の規定に基づき、賃借人が別途納付するものとします。

オ　エの使用料は、本契約に基づく賃料には含まれません。

⑼　照明設備等

ア　本事業の実施に必要となる照明設備の設置費用、電気使用料、維持管理費用その他に係る一切の費用は、賃借人の負担とします。

イ　本事業の運営に必要な照明設備は、賃借人の責任及び費用負担により設置するも

のとします。なお、第三本町住宅への設置は必須とします。

ウ　本事業の実施に必要となる電気は、原則として賃借人の責任及び費用負担により引き込むものとします。ただし、現地の状況その他やむを得ない事情により、市営住宅の電気設備から電力の供給を受ける必要がある場合は、事前に市と協議し、その承認を得るものとします。この場合、賃借人の費用負担により、子メーターその他電気使用量を明確に区分できる設備を設置するものとします。

エ　照明設備の設置に当たっては、光害その他入居者の生活環境に支障を生じさせないよう配慮するものとします。

⑽　誤進入・誤駐車防止措置

賃借人は、時間貸駐車場又はカーシェアリングの利用者が、貸付対象物件以外の駐車区画、車路、通路その他指定された場所以外に誤って進入し、又は駐車することがないよう、区画線の色分け、路面表示、看板その他必要な措置を講じるものとします。具体的な措置については、市と協議の上、決定するものとします。

⑾　工事及び入居者等への説明

ア　賃借人は、付帯設備の設置その他本事業に係る工事に着手する前に、設備の配置、工事内容、施工方法、工事日程、運営方法及び安全対策について市と協議し、その承認を得るものとします。

イ　賃借人は、工事着手前及び運営開始前に、工事内容、工事日程、安全対策、運営方法、利用方法、緊急連絡先その他市が必要と認める事項について、入居者及び自治会への説明を行うものとします。

ウ　イの説明は、原則として説明会その他の対面による方法により実施するものとします。ただし、市が対面による説明を要しないと認めた場合は、書面の各戸配布その他市が指定する方法により実施することができるものとします。

エ　工事に伴い既存の月極駐車場契約車両を移動させる必要がある場合は、賃借人は市と協議の上、工事着手前に対象となる利用者への説明及び移動先の調整を行うものとします。

オ　工事中は、居住者駐車場、車路及び通路等の安全な利用に支障を生じさせないものとします。

カ　賃借人は、貸付対象物件の舗装その他土地の形状に影響を及ぼす工事を行う場合は、雨水の排水その他周辺への影響を十分に考慮し、市営住宅の敷地及び隣接地に支障を生じさせないよう施工するものとします。

キ　賃借人は、隣接地との境界付近に舗装、付帯設備その他の構造物を設置し、又は施工する場合は、事前に市と協議し、その承認を得るものとします。

⑿　施設監視カメラ

ア　賃借人は、市営住宅内において良好な住環境を確保すること及び防犯対策を目的として、各貸付対象物件に１台以上の施設監視カメラを設置するものとします。

イ　施設監視カメラは、駐車場の出入口、車路及び貸付区画の利用状況を確認できることを基本として設置するものとします。ただし、建物、植栽その他現地の状況により一部に死角が生じる場合は、防犯及び駐車場管理上支障がない範囲において、市と協議の上、撮影範囲を調整することができるものとします。設置台数、設置位置及び撮影範囲については、事前に市と協議し、その承認を得るものとします。また、設置対象となる市営住宅の自治会に対して事前に説明し、十分な理解が得られるよう必要な調整を行うものとします。

ウ　賃借人は、施設監視カメラを設置している旨及び問い合わせ先を、分かりやすい場所に表示するものとします。

エ　録画した映像データは、録画日から７日間以上保存するものとし、その後は復元困難な方法で消去することとします。

オ　賃借人は、映像データについて、漏えい、滅失、毀損、不正利用及び改ざんを防止するために必要な措置を講じるものとします。

カ　映像データは、本事業の防犯、事故対応及び運営管理以外の目的に使用してはならないものとします。

キ　賃借人は、法令に基づく場合、捜査機関から法令に基づく照会を受けた場合又は市が事故若しくはトラブルへの対応上必要と認めて提供を求めた場合を除き、映像データを第三者に提供してはならないものとします。

⑿　維持管理及びトラブル対応

ア　賃借人は、貸付区画、付帯設備及びカーシェアリング車両の正常な機能を維持するため、定期的に点検を行うものとします。

イ　貸付区画、付帯設備又はカーシェアリング車両に故障その他の不具合が発生した場合は、速やかに修理、調整、利用停止その他必要な措置を講じるものとします。

ウ　事故、故障、苦情その他のトラブルについて現地対応が必要となった場合は、２４時間・年中無休で速やかに現地対応を行うものとします。市から対応を要請した場合も同様とします。

エ　本事業の運営及び管理に当たり、トラブル発生時に２４時間・年中無休で速やかに現地へ駆け付け対応ができるサービス拠点及び人員体制を、府中市内又は隣接市に確保するものとします。

オ　賃借人は、時間貸駐車場及びカーシェアリングの利用者並びに市営住宅の入居者、近隣住民その他本事業に関係する者からの事故、故障、料金精算、入出庫、騒音、迷惑駐車その他本事業の運営に関する問い合わせ、苦情等を２４時間・年中無休で受け付けることができる連絡窓口（コールセンター）を確保するものとします。

カ　賃借人は、項目オの連絡窓口の連絡先を、各貸付対象物件内の利用者、市営住宅の入居者その他関係者が容易に確認できる場所に表示するものとします。

⒀　利用状況等の報告

賃借人は、時間貸駐車場及びカーシェアリングについて、住宅別及び日ごとの売上金額、利用件数その他の利用状況並びに事故、苦情及び設備停止の発生状況をまとめた報告書を毎月作成し、翌月末日までに市に提出するものとします。なお、報告書は電子データにより提出することができるものとします。また、事故等については、５（８）オの規定による報告を妨げるものではありません。

⒂　第四栄町住宅における工事との調整

ア　第四栄町住宅における付帯設備の設置、区画線の変更その他の現地工事は、市が同住宅を賃借人に引き渡した日以後に着手するものとします。

イ　令和９年２月２８日までに現地調査、計測その他工事を伴わない作業を行う場合は、事前に市と協議し、その承認を得るものとします。

ウ　外壁等修繕工事の進捗その他やむを得ない事情により、令和９年３月１日に第四栄町住宅を引き渡すことが困難となった場合は、市は、賃借人に通知の上、引渡日を変更することができるものとします。この場合における賃料の取扱いは、５（４）イの規定によるものとし、賃借人は、引渡しの延期に伴い生じた損失、費用その他の損害について、市に補償を求めることはできないものとします。

７　時間貸駐車場に関する条件

⑴　営業時間

２４時間・年中無休

⑵　運営方式

時間貸駐車場は、市営住宅内の騒音及び入居者の生活環境に配慮し、車両の入出庫時に機械装置の昇降等を伴わないフラップレス式とします。車両又は利用状況の認証方式は、カメラ認証式又はセンサー認証式のいずれかとします。

⑶　支払方法

時間貸駐車場の利用料金の支払方法は、現金による支払いに加え、キャッシュレス決済に対応するものとし、クレジットカード、電子マネー又は二次元コード決済のうち、１種類以上の決済方法を利用できるものとします。また、現金による支払いについては、硬貨及び千円紙幣による決済が可能なものとします。

ア　チケット式

チケット式（前払い方式）を採用する場合は、７（２）の規定にかかわらず、カメラ認証式又はセンサー認証式による車両又は利用状況の認証を要しないものも可とします。この場合においても、前段に定める支払方法に対応するものとします。また、短時間利用に対応するため、利用時間が１時間以内となる料金区分を設けるものとし、具体的な料金設定及び運用方法については、事前に市と協議するものとします。

イ　精算機

精算機を設置する場合は、前段に定める支払方法に対応したものとします。

⑷　料金設定

時間帯別料金、最大料金その他の利用料金は、貸付対象物件周辺の時間貸駐車場の利用料金を勘案し、市と協議の上、決定するものとします。利用料金を変更する場合も同様とします。

⑸　市の業務による利用

賃借人は、市営住宅の管理、点検、修繕、工事、災害対応その他市が公務上必要と認める場合において、市が指定する車両について、駐車料金を徴収しないものとします。無料利用の認証方法その他必要な事項は、市と協議の上決定するものとします。無料利用の処理に要する費用は賃借人の負担とし、賃借人は、当該無料利用に係る駐車料金相当額その他の費用を市に請求することができないものとします。

8　カーシェアリングに関する条件

⑴　必須設置要件（台数・配置の最低条件）

ア　第十南町住宅、第十三四谷住宅、第二十是政住宅はカーシェアを設置すること。

イ　次の組合せ住宅は、２住宅で１台以上カーシェアを設置すること。

第八新町住宅、第九新町住宅

ウ　上記以外の住宅は、１住宅につき１台以上設置すること。

エ　賃借人は、カーシェアリングの運営に係る業務の全部又は一部を第三者に委託することができます。この場合は、事前に委託先、委託業務の内容及び運営体制について市に報告するものとします。なお、第三者に委託した場合であっても、賃借人は、本事業の履行について市に対する一切の責任を負うものとし、貸付対象物件の転貸又は賃借権の譲渡を行ってはならないものとします。

オ　アからウまでの規定に基づき設置するカーシェアリング車両は、１０住宅全体で合計９台以上とします。

⑵　運営の基本条件

ア　営業時間

２４時間・年中無休

イ　予約・決済等のシステムは賃借人が導入・保守管理すること。

ウ　事故等により一時的に配車ができなくなった場合は、可及的速やかに代わりの車両を用意すること。

⑶　利用者アンケート

ア　賃借人は、カーシェアリング利用者を対象としてアンケートを実施し、その結果を市に報告するものとします。

イ　アンケートには、利用者の属性、利用した住宅、利用目的、満足度、意見及び要望を含めるものとします。

ウ　市に報告する場合は、特定の個人を識別できないよう必要な措置を講じるものとします。

エ　アンケートの実施時期、実施方法及び報告期限は、市と協議の上、決定するものとします。

9　質問について

⑴　本要領に関する質問は、別添の質問書により、電子メールで提出してください。電話・窓口等、その他の方法による質問は受け付けません。

メールアドレス：jutaku03@city.fuchu.tokyo.jp

⑵　質問を提出した際は住宅課に連絡し、電子メールの到達確認をしてください。また、電子メールの件名は「【入札質問】会社名」としてください。

⑶　提出期限・回答日・回答方法は「3　主な日程」のとおりです。

⑷　質問の内容が募集と関係ない意見表明等と判断される場合は、回答を差し控えるとともに、回答一覧への掲載を行わない場合があります。

１０　物件等の確認

現地確認を行う場合は、事前に市へ連絡し、市の指示に従うものとします。確認に当たっては、市営住宅の入居者その他の関係者の生活及び通行を妨げてはならず、住戸その他貸付対象物件以外の場所への立入り、入居者等への聞取り、住戸、入居者等その他本事業に関係のない対象の撮影その他市営住宅の管理運営に支障となる行為を行ってはなりません。

１１　参加申込について

⑴　申込期間

「3　主な日程」のとおり

⑵　申込方法

郵送（書留または簡易書留）によって受け付けます。封筒の宛名面に参加申込書在中の旨を明記してください。申込期間までに到着しない場合は無効となります。持参も可としますが、受取のみとし、その場で内容確認はいたしません。また、電話での参加申込はできません。

⑶　送付先

〒１８３－００５６　東京都府中市寿町１丁目５番地

府中市都市整備部住宅課　市営住宅駐車場スポット活用事業担当　宛

⑷　必要書類

ア　市営住宅空き駐車場（時間貸・カーシェアリング）貸付一般競争入札参加申込書兼借受申出書（様式第１号）

イ　誓約書（様式第２号）

ウ　事業実績説明書（様式第３号。契約書の写し等、４（８）を証明する内容が明記さ

れた書類を添付してください。）

エ　登記事項証明書（履歴事項全部証明書、法人申込みの場合）

オ　登記されていないことの証明書（個人申込みの場合）

カ　国税及び地方税の納税証明書

⑺　法人の場合は、直前２年分の法人税、消費税及び地方消費税並びに法人市民税について未納税額がないことの証明

⑴　個人の場合は、直前２年分の所得税、消費税及び地方消費税並びに個人住民税について未納税額がないことの証明

キ　東京都電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格審査受付票その他資格登録を確認できる書類の写し

⑸　注意事項

ア　市営住宅空き駐車場（時間貸・カーシェアリング）貸付一般競争入札参加申込書兼借受申出書には、落札した場合に契約する方の住所・氏名（法人の場合は法人名・代表者名を記入）を記入のうえ署名、または記名、押印してください。申込者とは異なる方との契約締結はできません。

イ　（４）カを除く各種証明書は、書類が市に到着した日から起算して発行後９０日以内のものを提出してください。

ウ　各種提出書類は落札した場合に契約する方の書類をご提出ください。

エ　事業実績説明書に添付する書類は、契約書については全てのページを提出してください。ただし、契約金額その他本件の資格確認に必要のない情報をマスキングすることができます。この場合においても、契約期間、契約当事者及び業務内容は確認できる状態としてください。４（８）に規定する事業実績の対象期間内に、契約締結日が含まれているものを提出してください。

１２　入札について

⑴　入札期間

「３　主な日程」のとおり

⑵　必要書類

ア　入札書（様式第４号）

イ　印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書）

ウ　委任状（様式第５号）（代理人が入札する場合）

※法人社員が法人代表者を代理する場合も委任状は必要です。

⑶　入札書の記載事項

ア　入札書には、入札者の住所及び氏名、入札金額を記入のうえ、印鑑登録印を押印してください。

イ　代理人が入札する場合は、委任状の「代理人使用印」を入札書に押印してください。

ウ　入札金額の記入は、算用数字を使用し、最初の数字の前に「￥」の記号を記入してください。

エ　入札書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含む月額賃料をご記入ください。

⑷　入札の方法及び送付先

ア　書留又は簡易書留にてお送りください。持参も可としますが、受取のみとし、その場で内容確認はいたしません。また、電話での入札はできません。

イ　二重封筒（外封筒、中封筒）を用いてください。（入札封筒記載例参照）

⑺　外封筒について

外封筒には、次の書類を入れ、表側には入札関係書類在中の旨を、裏側又は表側下部に入札者名、住所又は所在地を記載して封緘してください。

a　中封筒

b　印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書）

c　委任状（代理人が入札する場合）

⑴　中封筒について

中封筒に入札書を入れ、その表側に入札件名、入札者の住所及び氏名（法人の場合は、その所在地、名称及び代表者名）を記入して封をし、封の箇所に割印を押してください。割印は、本人による入札の場合は印鑑登録印を、代理人による入札の場合は入札書に使用する代理人使用印を使用してください。

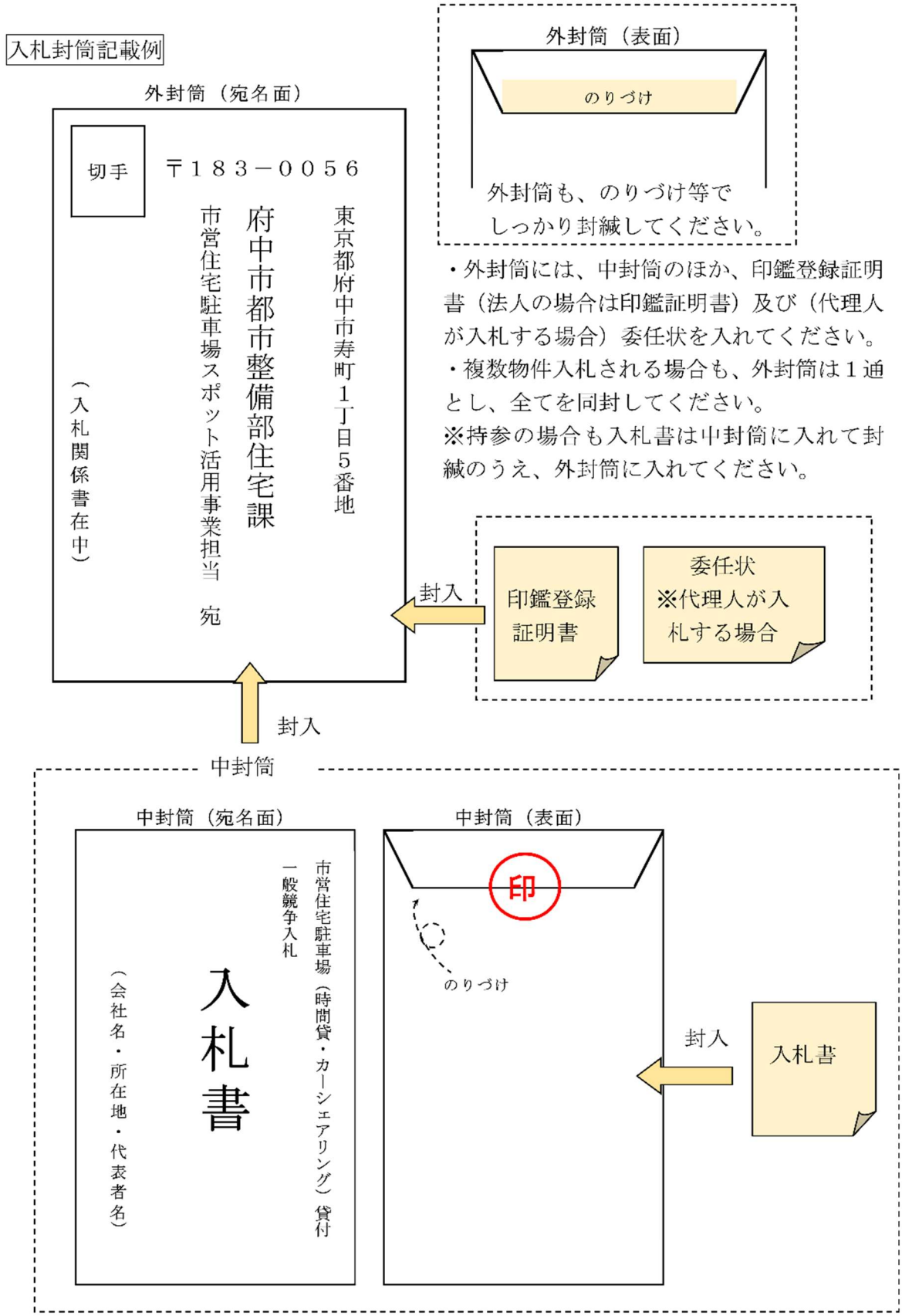
⑺　送付先

〒１８３－００５６　東京都府中市寿町１丁目５番地

府中市都市整備部住宅課　市営住宅駐車場スポット活用事業担当　宛

ウ　提出した入札書は、その事由のいかんにかかわらず書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

入札封筒記載例


外封筒（宛名面）
切手
〒１８３－００５６
東京都府中市寿町１丁目５番地
府中市都市整備部住宅課
市営住宅駐車場スポット活用事業担当　宛
（入札関係書在中）
外封筒（表面）
のりづけ
外封筒も、のりづけ等で
しっかり封緘してください。
・外封筒には、中封筒のほか、印鑑登録証明書（法人の場合は印鑑証明書）及び（代理人が入札する場合）委任状を入れてください。
・複数物件入札される場合も、外封筒は１通とし、全てを同封してください。
※持参の場合も入札書は中封筒に入れて封緘のうえ、外封筒に入れてください。
封入
印鑑登録
証明書
委任状
※代理人が入
札する場合
封入
中封筒
中封筒（宛名面）
市営住宅駐車場（時間貸・カーシェアリング）貸付
一般競争入札
入札書
（会社名・所在地・代表者名）
中封筒（表面）
印
のりづけ
封入
入札書

⑸　入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効となります。

ア　委任状を提出しなかった者に係る代理人の行った入札

イ　入札に参加する資格がない者のした入札

ウ　入札書の記載事項が不明なもの又は入札書に記名及び押印のないもの

エ　入札書に金額の記入がない又は金額の修正がある入札

オ　入札金額が最低入札価格に満たない入札

カ　同一事項の入札について２以上の入札書を提出したもの

キ　他人の代理を兼ね、又は２人以上の代理をしたもの

ク　前各号に掲げるもののほか、特に指定した事項に違反したもの

ケ　入札に関し不正な行為があったと認められた者の入札

コ　その他参加要領に記載の内容に違反した入札

⑹　開札

開札は入札者の面前で行います。ただし、入札者又はその代理人が開札場所に同席しない場合には、入札に関係のない府中市の職員を立ち会わせて開札します。

ア　開札の日時　令和８年１２月４日（金）　午後３時から

イ　開札の場所　府中市役所　（府中駅北第２庁舎３階）会議室

ウ　開札の立会い（会場への入場）は任意です。入場に際しては、社員証等、関係者であることの確認をさせていただきます。また、会場の都合上、１申込につき１名とします。

⑺　落札者の決定

最低入札価格以上で最高価格の入札者を落札者とします。ただし、落札者となるべき同価格の入札者が２人以上あるときは、直ちにくじによって落札者を決定します。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない府中市職員にくじを引かせるものとします。

⑻　入札結果の通知

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、落札者がないときは、その旨を、入札者に通知します。

１３　契約の締結

⑴　落札者は、令和８年１２月２５日までに契約を締結するものとします。ただし、市、自治会その他関係者との協議に時間を要した場合、その他落札者の責めに帰すべき事由によらず、当該期限までに契約を締結することが困難であると市が認めた場合は、市が別に指定する日まで契約締結期限を延長することができるものとします。

⑵　落札者の責めに帰すべき事由により、指定する期日までに契約を締結しない場合は、落札決定を取り消すことがあります。

⑶　契約書は２部作成し、市及び落札者がそれぞれ１部を保管するものとします。契約書に貼付する収入印紙のうち、落札者が保管する契約書に係るものは、落札者の負担とします。

１４　提出書類の取扱い

⑴　この入札に関して提出された書類は、理由のいかんによらず返却できません。

⑵　提出書類及び契約に伴い提出される各種報告書類は、必要に応じて開示することがあります。ただし、府中市情報公開条例の規定に照らし、個人情報や落札者の知的財産権等に配慮しながら、開示範囲を判断するものとします。

１５　問合せ先

〒１８３－００５６　東京都府中市寿町１丁目５番地
府中市都市整備部住宅課　市営住宅駐車場スポット活用事業担当　後藤、佐野
電話：０４２－３３５－４４５７
メールアドレス：jutaku03@city.fuchu.tokyo.jp

１６　その他

⑴　様式

様式第１号　市営住宅空き駐車場（時間貸・カーシェアリング）貸付一般競争入札参加申込書兼借受申出書
様式第２号　誓約書
様式第３号　事業実績説明書
様式第４号　入札書
様式第５号　委任状

⑵　その他添付書類

土地賃貸借契約書（案）
特約条項
質問書
案内図・現地写真・貸付区画図

【別紙】貸付地一覧（１０住宅）及び最低入札価格

No	住宅名	所在地（地番）	貸付面積(㎡)	現状区画数
1	第一武蔵台住宅	武蔵台１丁目５番１	９８．４	8
2	第二矢崎町住宅南	矢崎町２丁目１６番７	６７．２	7
3	第三本町住宅	本町４丁目７番１	６７．５	5
4	第四栄町住宅	栄町３丁目１３番２	８５．８	7
5	第八新町住宅	新町２丁目４４番２６	６２．５	5
6	第九新町住宅	新町２丁目４４番２８	７５．０	6
7	第十南町住宅	南町３丁目３０番２	１２．０	1
8	第十三四谷住宅	四谷３丁目４３番３	１２．５	1
9	第十六小柳町住宅	小柳町４丁目１７番３、４	７８．３	7
１０	第二十是政住宅	是政３丁目１５番７	１４.７	1
計			５７３．９	４８

最低入札価格：月額３８７，６００円（消費税及び地方消費税を含む。）