

大田原市有財産活用 民間提案制度募集要項

令和2（2020）年4月
大田原市

大田原市有財産活用民間提案制度 募集要項

1 趣旨

市有財産等の有効な後利用を図るため、大田原市有財産活用民間提案制度実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、法人その他の団体（以下「団体等」という。）から広く事業計画を募集します。本要項では、実施要綱第3条及び第5条に基づき、民間等が有する資本やノウハウを活用した団体等を公正かつ適正に選定するために、必要な事項を定めます。

2 対象となる市有財産の名称、所在地等

現在事業提案を募集している市有財産は、「大田原市有財産活用民間提案制度対象市有財産一覧表」（以下、「一覧表」という。）に掲載されている施設等となります。なお、一覧表に掲載されていない事項等につきましては、担当課等までお問合せください。

3 参加資格に関する事項

(1) 応募者の資格

この要項において、応募する資格を有する団体等は対象財産を活用して事業を実施しようとする団体等であって、次の各号のいずれかに該当する団体等、又はその恐れのある団体等を除きます。

- (ア) 市民生活の安全と平穏を乱し、安全を確保せずに事業等を行い、公序良俗に反する行為を行おうとする団体等
- (イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「法」という。）第167条の4の規定に該当し、大田原市の入札等の参加に制限を受けている団体等
- (ウ) 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年法律第77号）第2条に規定するものが役員就任や経営関与等を行っていないこと
- (エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている団体等
- (オ) 国税及び地方税を滞納している団体等
- (カ) 正当な理由なく市との契約を拒み、又は契約を履行しなかった団体等で、当該事実があった後2年を経過していない団体等
- (キ) 宗教活動又は政治活動を主としている団体等

(2) 参加辞退届の提出

提案申出後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出するものとします。

4 事業提案募集の条件等

- (1) 対象市有財産の利活用に関する条件（利活用エリア・利活用方式等）については、施設ごとに一覧表でご確認ください。ただし、対象市有財産のうち、提案意向申出書の提出を受けた市有財産については、当該提案に係る一連の審査が終了するまで事前相談を含めた提案の受付を行いませんのでご了承ください。
- (2) 利活用にあたり対象市有財産の改修等を要する場合、設計・工事等の費用は、原則として利用事業者の負担とします。
- (3) 対象市有財産の部分的な活用（一部の部屋やエリアのみ）によって、提案事業者が活用しないスペースにおいて関係法令に適合するための整備・改修が求められることとなった場合の費用に関しては、原則として利用事業者の負担とします。
- (4) 対象市有財産の整備及び運営にあたっては、関連する法令、条例等を遵守するものとします。また、改修等のために必要な各種法令等に基づく届出は利用事業者が行うものとします。
- (5) 当該市有財産又はその一部がすでに他事業者等により利用されている場合には、それらの運営に支障が出ない活用方法を提案するものとします。また、当該部分に（3）の整備が必要となる場合は、利用事業者間で調整することとし、調整に係る費用負担も含め大田原市は負担しませんのでご了承ください。
- (6) 当該市有財産が災害時における避難所に指定されている場合は、災害時には施設を開放する等の使用制限をすることがあります。また、指定避難所以外の物件についても、災害時には可能な限り最大限、市の防災対策へご協力願います。
- (7) 契約締結までの間に地域住民を対象とした事業内容等の説明会を開催し、施設整備、運営等に当たっては、地域住民との交流や連携を大切にし、良好な信頼関係の形成や周辺の住環境への影響に配慮してください。
- (8) 原則として、売却金額については評価額（適正な時価）、賃貸金額については、「大田原市行政財産使用料条例(昭和51年条例第4号)」及び「大田原市有財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(昭和39年条例第4号)」に基づき、提案内容の公共性及び公益上の必要性を判断した上で、利用候補者と協議するものとします。
- (9) 市有財産の取扱いに関して、「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年条例第5号)」に該当する場合又は市長が必要と認める場合は、議会の議決を要します。議決で承認されない場合、当該提案は採用されません。
- (10) 利用事業にかかる光熱水費、維持管理等の実費費用は、利用事業者の負担とします。また、実費費用の算定のために計量機器等を設置する必要がある場合は、利用事業者の負担にて設置することとします。
- (11) 本市は、契約の履行状況を確認するため、必要に応じて使用状況を調査し、又は利用事業者に必要な報告を求めることができるものとします。

5 スケジュール

事前協議から契約の締結までのスケジュールの目安は次の表のとおりです。「調整期間」はあくまで目安であり、事務の都合で適宜調整されますので、あらかじめご了承の上ご提案ください。

また、期間を定めて利用事業者を選定するとした市有財産については、別途スケジュールを定めて公表します。

項番	内 容	調整期間
1	担当課等との事前協議	随時（担当課等との調整）
2	提案意向申出書の提出	1の担当部局への事前協議後
3	参加資格の確認～結果通知	2の提出から概ね1か月程度
4	参加資格結果通知～提案書の受付 審査会（プレゼンテーション・ヒアリング） の開催	3の結果通知から概ね2か月程度
5	審査結果通知書の送付	4の開催から概ね1週間程度
6	担当課等・財産管理部局と事業実施までの 協議	調整事項による
7	協議終了後、契約の締結・利活用開始	

6 募集から契約までの主な手順

(1) 募集要項、対象施設等一覧及び別紙資料の公表

次の資料について、大田原市ホームページで公表します。なお、対象市有財産の利活用を検討するにあたり、提供を希望する資料等（施設図面・維持管理費等）がございましたら、担当部局までご連絡ください。可能な範囲でご提供いたします。

- ① 大田原市有財産活用民間提案制度募集要項
- ② 大田原市有財産活用民間提案制度対象市有財産一覧表
- ③ 大田原市有財産民間提案制度提案意向申出書（様式第1号）
- ④ 大田原市有財産活用民間提案制度提案書（様式第3号）
- ⑤ 提案書参考様式

(2) 担当課等との事前協議

対象市有財産の活用を希望する団体等は、一覧表に掲載されている担当課等と必ず事前協議を行ってください。また、事前協議の段階で、担当課等の判断により提案の受付を行わない場合もございますので、あらかじめご了承ください。

(3) 参加意向申出書の提出及び参加資格の審査

(2) の事前協議において、担当課等で提案を受付けると判断された場合は、次のとおり「大田原市有財産民間提案制度提案申出書（様式第1号）」及び次の書類を担当課等へ提出してください。提出いただいた書類を基に、提案資格を満たす団体等であるかを確認したうえで、「大田原市有財産活用民間提案制度参加資格確認結果通知書（様式第2号）」により通知します。

【提出資料】

- ① 大田原市有財産民間提案制度提案意向申出書（様式第1号）
- ② 団体等の概要（パンフレット等でも可）
- ③ 定款の写し
- ④ 法人登記簿謄本（提出日より3か月以内に発行されたもの）
- ⑤ 団体等の前事業年度における事業報告書
- ⑥ 団体等の前事業年度における収支決算書
- ⑦ 団体等の前事業年度における貸借対照表及び財産目録
- ⑧ 国税及び地方税の納税証明書（過年度分を含めて未納がないことを証明するもの）

(4) 提案書類の提出

(3) の結果、提案資格を満たす団体等と認められた場合は、担当課等が指定する期日までに、次のとおり「大田原市有財産活用民間提案制度提案書（様式第3号）」及び次の書類を担当部局まで提出してください。

【提出書類】

- ① 大田原市有財産活用民間提案制度提案書（様式第3号）
- ② 利用希望箇所を示した図面
- ③ 工事図面（工事を必要とする場合のみ）

※書類は日本工業規格A4縦型とし、図面等はすべてA4に折り込んでください。極端に大きさの異なる書類がある場合は、拡大・縮小コピー等により、適当な大きさに加工してください。使用する言語は日本語、文字サイズは12ポイント以上、通貨は円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。また、プレゼンテーションにおいてプロジェクターを使用する場合は、プレゼンテーション用の電子データも併せて提出してください。なお、データ形式はMicrosoft社Powerpoint又はAdobe社PDFとし、レイアウトは横書きでご用意ください。

(5) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案資格を満たす団体等からの提案書類について、採点評価による事業審査に先立ち、プレゼンテーション及び審査会委員によるヒアリングを実施します。なお、次に掲げる以外の事項については、団体等へ個別に通知します。

【プレゼンテーションに関すること】

- ① 一団体当たりの説明時間は30分以内とします。
- ② プレゼンテーション後、20分程度審査会委員によるヒアリングを実施します。
- ③ 会場に入室できる人数は一団体当たり3名以内とします。
- ④ 提案する団体等から委託された業者による説明は認めません。
- ⑤ 提案者が複数の場合は、他の提案者のプレゼンテーションの内容を知ることができません。

【必須説明事項】

- ① 事業計画（スケジュール・資金計画・関係法令の遵守等）について
- ② 実施体制について（組織体制・経営状況）
- ③ 事業内容について
- ④ 地域への貢献について

(6) 事業審査（評価、採点）

審査会において、事業計画及びヒアリング内容を下記により点数評価し、定められた基準に基づき利用候補者として特定します。ただし、同一財産の同一エリア又は重複するエリアについて提案する団体等が複数ある場合は、その合計点数の平均点が最上位の物を利用候補者として特定し、最上位の点数の者が複数ある場合には、「地域振興」及び「地域への貢献性」の合計点数が高い者を上位とし、同点の場合にはくじ引きによって決定します。

評価項目	配点	評価の着眼点	審査の視点
事業計画	20	事業計画の実現可能性	事業実施可能なスケジュールになっているか。
実施体制	20	組織体制 提案者の経営状況	事業実施の人員は十分か。 財務諸表等から経営状況は妥当か。
提案内容	50	公共性 地域振興 政策性 事業計画 必要性	公共性・公益性の高い事業内容か。 地元雇用、交流人口、定住人口等の増加が見込まれるか。 大田原市の政策に沿った内容か。 持続可能な事業計画か。 対象施設で実施する必要性があるか。
地域への貢献	10	地域への貢献性	地域貢献がなされる事業か、地域と積極的に関わろうとする姿勢が見られるか。
合計	100		

(7) 利用候補者の特定

団体等から提出された事業の提案は、審査会において、(6)の要領で利用候補者を特定します。ただし、審査の結果、提案が事業実施の目的を達成できないと判断した場合等は、利用候補者の特定を行わないことがあります。

審査結果については、審査されたすべての提案者に書面にて通知するとともに、市ホームページにおいて利用候補者、提案する団体等が複数の場合は次点候補者まで公表します。

(8) 契約

利用候補者の特定後は、利用候補者と市で契約内容等について協議することとし、公有財産の財産処分の手続き完了後に本契約を締結するものとします。ただし、協議の結果、特定者が提案を実施できないと認めるときは、契約を締結しません。

(9) 参加資格の取消し

(3)により提案資格があると認められた後に、提出書類等に虚偽又は事実と著しく相違があると定められる場合は、その参加を取り消すものとします。

(10) その他

その他の追加資料は、募集、審査、条件等に関し、この要項と一体のものとして取り扱います。

7 損害賠償、不可抗力、施設修繕等について

事故等による損害賠償、不可抗力（天災又はテロ等の人災）時、対象市有財産の施設修繕等における費用負担についての基本的な考え方は、次のとおりとします。

(1) 損害賠償について

ア 利用事業者が故意又は過失により利用物件を損傷したときは、その利用事業者は大田原市に対し損害賠償を行うこと。

イ 利用事業者の責めに帰すべき事由により利用者等の第三者に損害が生じた場合は、その利用事業者が損害賠償を行うこと。

(2) 不可抗力による損害について

ア 不可抗力による損害事故が発生した場合は、利用事業者が速やかに大田原市に通知すること。

イ 不可抗力か否かの判断や費用負担は、利用事業者と大田原市との間で協議を行い、決定すること。

(3) 施設修繕等について

ア 利用施設の維持補修、修繕等を行う場合は、原則として、利用事業者の負担とします。

イ 利用事業者が当該施設を利用しなくなった場合は、原則利用事業者が対象市有財産の原状回復をしなければなりません。

8 その他の事項

- (1) 本提案に係る経費は、すべて応募する団体等の負担とします。
- (2) 提出された書類は一切返却しません。
- (3) 提案書類に係る著作権は提案者に帰属します。
- (4) 提案書類の提出後の修正及び変更は、原則認めません。ただし、特に市長が必要と認める場合は、この限りではありません。
- (5) 提案書類は、提案を審査する上で必要な業務に用いる場合においては、大田原市はこれを無償で自由に使用することができるものとします。
- (6) 事業の提案に記載された内容及び個人情報、本提案審査のみに使用し、大田原市情報公開条例（平成13年条例第2号）及び大田原市個人情報保護条例（平成29年条例第20号）に基づき、適正に管理します。
- (7) 審査に対する異議申立てはできません。

9 募集要項に係る担当部課（問い合わせ先）

大田原市経営管理部総務課資産活用係

〒324-8641 大田原市本町1丁目4番1号 本庁舎6階

TEL：0287-53-7139

FAX：0287-22-4485

電子メール：soumu@city.ohawara.tochigi.jp

ホームページURL：https://www.city.ohawara.tochigi.jp