

## 伊万里駅周辺活性化に寄与する市有地の利活用の提案に係る募集要項

### 1 趣旨

本市は、公共施設マネジメントの課題である公共施設の適正管理を図るため、様々な取組を進めています。

そのうち市が保有する土地・建物で低・未利用となっているものや公共施設マネジメントの取組を通して発生する統廃合後の公共施設の跡地など、公的不動産全体を経営資源と捉え、計画的に管理・活用することで、行政経営効率の向上を図ることとしています。

この募集要項は、民間事業者のアイデアやノウハウ等を最大限に活用して効率的かつ効果的に公共施設を管理・活用することを目的とする「伊万里市公共施設マネジメント民間提案制度運用ガイドライン（以下、「運用ガイドライン」という。）」に基づき、提案の募集等に関して必要な事項を定めるものです。

### 2 制度の概要

この制度は、民間事業者から市が保有する公共施設等の管理・活用に関する提案を求め、公共施設マネジメントの取組の推進に貢献すると認められる提案を選定し、事業化を図るものです。

また、当該提案をした民間事業者との協議が成立し事業化が決定した場合には、契約（随意契約）を締結することを前提としています。ただし、協議が成立した場合でも、当該提案に係る予算案が議会で承認されないなどの事由により事業が実施できなくなった場合は、事業化することはありません。

#### （1）事業実施までの流れ

##### ① 提案の募集

募集要項を公表し、提案の募集を開始します。

##### ② 事前相談（質問）・現地確認

民間事業者が提案内容を検討するにあたり、事前相談（質問）を受け付けるとともに、必要に応じて現地確認の機会を設けます。

##### ③ 提案の受付

民間事業者からの提案を受け付けます。

##### ④ 協議対象の選定

###### ア 参加資格審査

提出された書類を基に提案者の参加資格要件を確認し、要件を満たす者の提案を有効提案とします。

###### イ 提案審査

市が設置する伊万里市民間提案審査委員会（以下、「審査委員会」という。）における有効提案の具体的な内容の審査を経て、事業化の対象となる提案を選定し、結果を公表します。

##### ⑤ 事業化に向けた協議

事業化の対象となる提案を提出した者を交渉権者とし、事業実施に当たり考慮すべき条件等について協議します。

##### ⑥ 契約（随意契約）締結

事業化に向けた協議が成立した場合は、事業化を決定し、市と交渉権者が契約（随意契約）を締結します。

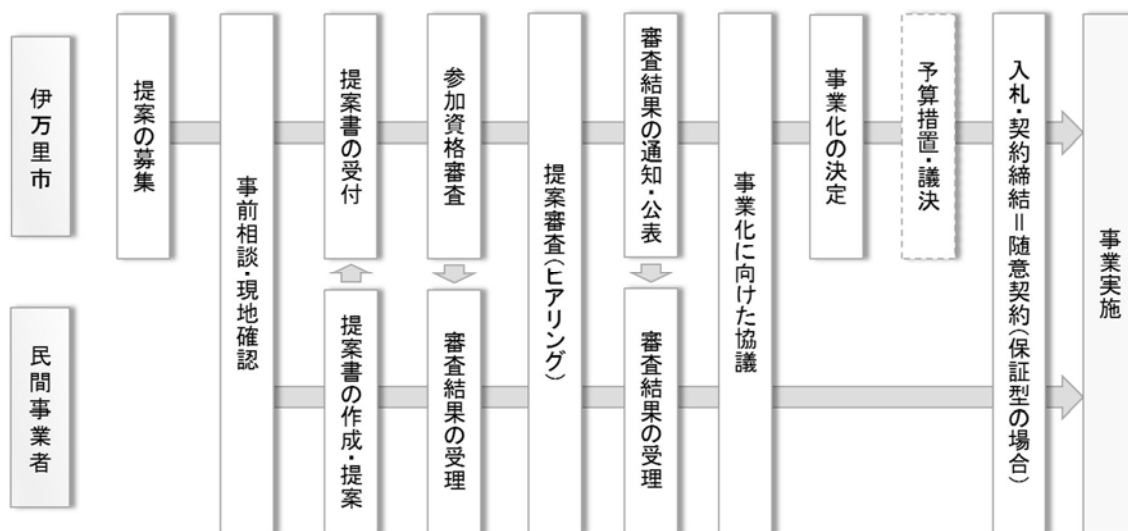
⑦ 事業実施

交渉権者は、事業実施者として提案を履行します。

(3) 日程

提案の募集及び審査等は、次の日程で行います。

実施内容	期日等
募集要項の公表	令和4年11月21日(月)
事前相談	令和4年12月1日(木)～令和5年1月31日(火)
質問受付・回答	令和4年12月1日(木)～令和5年2月17日(金)
提案の提出期限	令和5年2月20日(月)まで
書類審査(参加資格審査)	令和5年2月下旬
提案審査(一次審査)	令和5年3月上旬
提案審査(二次審査)	令和5年3月中旬
審査結果の通知	令和5年3月下旬



### 3 提案者に係る条件

#### (1) 提案者の条件

- ① 提案者は、提案内容を実行する意思と能力（資格）を有する法人（企業、NPO 法人等）とします。
- ② 提案者は、単独又は共同体（複数の企業・団体等により構成されたもの）とし、共同体で応募する場合には、参加表明時に提案者の構成員すべてを明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。
- ③ 提案者は、事業化に向け必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とします。

#### (2) 参加資格要件

提案者は、受付の時点において、次に掲げる要件をすべて満たしている者とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ② 参加申込書の提出締切日において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成 16 年告示第 81 号）に基づく指名停止を受けている者でないこと。
- ③ 参加申込書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更正手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤ 次のアからキのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 自己又は自社の役員等が伊万里市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団等である者。
  - イ 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を終結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が暴力団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 条第 6 条に規定する暴力団員等（以下この号において「暴力団員」という。）である者。
  - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
  - エ 役員等が自己、支社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。
  - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
  - カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有している者。
  - キ 再委託等の契約にあたり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者。
- ⑥ 市長又は市議会の議員が代表者又はこれに準じる地位にあるものとなっている法人その他の団体で無いもの。
- ⑦ 宗教法人又は政治活動を主たる目的としている者でないこと。

⑧ 提案内容に関する実績もしくは類似内容等の実績がある者

(3) 応募に関する留意事項

① 費用負担

書類の作成及び提出など応募に関するすべての費用は、提案者の負担とします。

② 提出書類の取扱い・著作権など

ア 提出書類の著作権は、提案者に帰属しますが、提出書類は返却しません。

イ 市は、提案者の提出書類について提案審査以外で提案者に無断で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

ウ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとします。

③ 法令等の遵守

提案に当たっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属することとします。

④ 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 提出書類に虚偽の記載をした場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為をした場合

⑤ 参加辞退

書類提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第3号）を提出することとします。

#### 4 提案を求める対象の範囲

項目	内容												
1. 件名	伊万里駅周辺活性化プロジェクト												
2. 所在	伊万里市新天町字浜ノ浦 622 番 18 (伊万里市営駅前駐車場)												
3. 敷地面積	2,218.30 ㎡												
4. 利用状況	駐車場												
5. 募集概要	<p>&lt;テーマ&gt; 伊万里駅周辺の賑わいなど活性化に寄与する機能を有する施設</p> <p>&lt;求める提案内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●複数の機能を有する提案や市との連携などを含めた提案 賑わいや交流の拠点になる商業施設、宿泊施設、教育施設などを核として、他の機能や市との連携機能を備えた提案</li> </ul> <p>[備える機能、市との連携機能の例]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・他に開放されたレストランや店舗</li> <li>・オフィススペース (60 ㎡×3 室程度)</li> <li>・市の情報発信ブースなど</li> </ul> <p>[対象外の例]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・単に住居としてのみ使用する施設 (マンションのみなど)</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>《例》</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td colspan="2">マンション</td></tr> <tr><td colspan="2">オフィススペース</td></tr> <tr><td>商業施設</td><td>観光ブ ス</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> <p>《例》</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td colspan="2">宿泊施設</td></tr> <tr><td colspan="2">教育施設</td></tr> <tr><td>レストラン</td><td>観光ブ ス</td></tr> </table> </div> </div>	マンション		オフィススペース		商業施設	観光ブ ス	宿泊施設		教育施設		レストラン	観光ブ ス
マンション													
オフィススペース													
商業施設	観光ブ ス												
宿泊施設													
教育施設													
レストラン	観光ブ ス												
6. 留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業態や機能における既存周辺施設との競合などについては、提案者の責任で解決すること</li> <li>・必要な駐車場は対象敷地もしくは別途確保すること</li> <li>・基本、対象 (市営駅前駐車場) のみの提案とするが、事業者自らの責任と負担で周辺土地等を含めることは可能とする。</li> </ul>												
7. その他	・別添 1 位置図・参考図												

#### 5 提案要件

##### (1) 提案内容

提案内容は、市の公共施設マネジメントの取組に貢献する事業とし、次のすべてに該当するものとします。

ア 募集するテーマである『伊万里駅周辺の賑わいなど活性化に寄与する機能を有する施設』に関するものであること。

- イ 施設に複数の機能を有する提案や市との連携などを含めたものであること。
- ウ 市との協議過程を経て、提案者自らが事業実施者として確実に履行できるものであること。
- エ 原則として、市における新たな財政負担を伴わないものであること。ただし、市の行政運営にとって多大な貢献をする提案で、市においても一定の予算措置をすべきと判断したものについては、この限りではありません。

## (2) 対象としない提案内容

民間提案制度は、自由な発想に基づき創意工夫を活かした提案を求めることを趣旨としており、次に掲げるものは提案の対象外とします。

- ア テーマに関連性がない提案
- イ 単に事業（施設）の廃止に関する提案
- ウ 本市がすでに指定管理者を導入済の事業で、単に事業実施者となろうとする提案
- エ 既存の委託事業を単に安価で受託しようとする提案
- オ 民間事業者が実施することが適当でない事業（もっぱら公的機関が実施することが法令等により義務付けられている事業など）を含む提案

## (3) 提案に当たり考慮すべき事項

### ① 提案事業の実施期間

提案者から提案があった事業（以下「提案事業」という。）の実施期間は、原則5年以内とし、市との協議を経て決定することとします。ただし、施設整備又は設備改修を伴う提案など、5年を超えることが必要と判断される場合は、この限りではありません。

### ② 提案事業に係る収入及び支出

ア 提案者は、提案事業の実施を通して得られる収益を自己の収入とすることができます。ただし、その詳細については、「事業化に向けた協議」の中で協議することとします。

イ 提案者は、提案事業の実施に際し土地の賃借に係る額を提案することができます。ただし、その額は、「事業化に向けた協議」の中で協議することとします。

エ 提案者は、提案事業の実施に際し、土地の購入を提案することができます。その際は提案書に提案事業における購入の必要性を記載するとともに、購入希望金額を明示してください。なお、予定価格は下記のとおりとし、明示された購入希望金額が予定価格を下回る場合は、失格とします。

a 予定価格は、104,260,100 円（2218.30㎡×47,000円）とします。

### ③ 留意事項

ア 提案者は提案事業の円滑な実施に向け、地元の事業者の提案事業への参画を促すよう努めるものとします。

イ 提案に当たっては、運用ガイドラインの趣旨を理解した上で提案することとします。

ウ その他、提案者は、次の項目を確認の上、提案することとします。

- a 本要項で定める書類のほか、必要に応じ追加書類の提出を求めることがあります。
- b 受付期間終了後、提出された書類の再提出又は差替は原則として認めません。
- c 提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

## 6 事前相談・質問

### (1) 事前相談・質問

- ア 提案作成の検討に当たって、事前相談・質問を受け付けます。
- イ 事前相談は必ず行ってください。事前相談されていない場合の提案は受け付けません。
- ウ 事前相談は、事前相談申込書（様式第4号）に必要事項を記入し、電子メールにより事務局に提出することとします。
- エ 質問は、質問書（様式第5号）に必要事項を記入し、電子メールにより事務局に提出することとします。質問は、事前相談の前後は問いませんが、期限は令和5年2月17日までとします。
- オ 事前相談の受付期間は、令和4年12月1日から令和5年1月31日までとします。
- カ 事前相談、質問の内容が「提案内容に関する事項」の場合は、提案内容の知的財産を保護するため、質問者個別に回答します。
- キ 事前相談、質問の内容が「民間提案制度に対する事項」の場合は、市ホームページで回答内容を公表します。

### (2) 受付窓口（事務局）

10（3）事務局と同じ

## 7 提案の方法

### (1) 提出書類

提案を行う者（以下、「提案者」という。）が提出する書類及び提出部数は、次のとおりです。

名称	様式等	提出部数
参加申込書	様式第1号	1部
提案者に関する基本事項	様式第2号	1部
提案書	任意様式（A4サイズ、片面印刷） ①提案者名 ②事業の名称 ③事業内容 ④スケジュール（事業期間があれば期間も記載） ⑤資金調達・収益の手段と金額 ⑥収益の還元（市への還元がある場合のみ） ⑦特記事項（事業スキームなど） ⑧購入の提案理由（金額記載、購入の場合のみ）	10部
印鑑証明書	交付から3か月以内のもの	1部
登記事項証明書	交付から3か月以内のもの	1部
国税及び地方税の納税証明書	過年度分も含め未納がないことを証明するもので、交付から3か月以内のもの	1部
最近1年間の財務諸表	貸借対照表、損益計算書等、提案者の経営状況が分かる書類	1部

## (2) 提出書類の受付

- ア 提案者は、(1)の書類を作成し、受付期間内に事務局まで郵送又は持参により提出することとします。
- イ 提出書類の受付期間は、令和5年2月20日(月)までとします。
- ウ 持参により提出する場合の提出時間は、伊万里市の休日を定める条例(以下、「休日条例」という。)第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。また郵送の場合は、提出書類の受付期間最終日の必着とします。

## (3) 書類の提出先

- 10(3) 事務局と同じ

## 7 審査

### (1) 資格審査

- ア 提案者から提出された資格審査書類について、事務局で参加資格を満たしているか審査を行います。
- イ アと併せて提案書類の内容が提案要件を満たしているか事務局において書類審査します。
- ウ 審査の結果、ア及びイの要件を満たしていることが確認された提案を有効提案とし、審査結果は、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。
- エ 審査結果に対する意義は申し立てることはできません。

### (2) 提案審査

#### ①一次審査(書類審査)

- ア 審査委員会において、有効提案を書類により審査します。
- イ 提案審査は、別途定める基準に基づき実施します。
- ウ 提案数が4件以上ある場合、有効提案から3件以内を選出します。
- エ 提案数が3件以内の場合、一次審査は実施せず、二次審査にて審査します。
- オ 二次審査の対象となった提案を提出した者に対しては、審査の日程等を文書又はメールで通知します。

#### ②二次審査(プレゼンテーション)

- ア 審査委員会は、提案者のプレゼンテーションを受けて、総合的に審査を行います。
- イ プレゼンテーションの際、審査委員に配布する資料は、原則として事前に提出された提案書(任意様式)のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局と調整を行うこととします。
- ウ 審査は、提案者毎に個別で行います。
- エ 提案者側の審査への出席数は3名までとします。
- オ 審査は、非公開で行います。
- カ 審査の結果、事業化に向けた協議を行うことが決定した提案を協議対象提案とし、当該案件を提案した者を交渉権者とします。
- キ 審査(採否)の区分は、採用(一部採用)、不採用とします。なお、採用(一部採用)は協議対象提案として事業化に向けた協議を行うこととなります。



### (3) 審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、提案者に対して文書で通知します。
- イ 審査結果は、採用となった提案の内容などを鑑み、必要に応じて公表することとします。また、不採用となった提案は、「案件名、提案事業者名、提案概要」の公表はしませんが、募集に係る報告として応募件数などを公表する場合があります。
- ウ 審査結果に対する意義は申し立てることはできません。

## 8 事業化に向けた協議

### (1) 協議の概要

- ア 市と交渉権者は、提案内容を基に事業化に向けて協力して事業の詳細に関する協議や必要な手続き等を行い、事業の枠組みを整備します。
- イ 市と交渉権者は、提案の事業化に際して必要がある場合は、別に施設管理者、指定管理者等と同様の協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。
- ウ 市は、交渉権者との協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（市と交渉権者の双方が合意）に至った場合は、交渉権者を実施事業者として決定します。
- エ 協議の期間は、原則として、提案内容が協議の対象となってから1 2か月以内とします。ただし、市が必要と判断した場合は、協議を継続することとします。

### (2) 協議における留意事項

- ア 協議は、原則として交渉権者が提案した範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。
- イ 協議の結果は、市ホームページで公表します。
  - a 合意に至った場合は、「案件名、事業者名、提案概要」を公表します。
  - b 合意に至らなかった場合は、「案件名、提案概要、合意に至らなかった理由」を公表します。
- ウ 本制度は、解除付きの制度であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、予算案等が議会で承認されない等の事由により、提案した事業が実施できなくなった場合には、事業化されません。
- エ ウの場合において、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、市と交渉権者と協議の上、事業化を図ります。
- オ 協議の結果、協議が整わなかった場合（合意に至らなかった場合）は、提案内容は事業化されません。その際は、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等について市は責任を負いません。
- カ 事業概要や協議経過等については、必要に応じて議会等へ報告することがあります。ただし、交渉権者の独自のノウハウ等が含まれている内容については公表の対象としません。

## 9 契約・事業実施

### (1) 契約締結

事業者と市は、協議成立後、提案事業の実施について随意契約を締結します。

### (2) 契約の時期

事業者と市は、次に定める時点において契約を締結します。ただし、事業化に向けた協議において別に

定めた場合は、次に定める時点以降であれば、別途契約の時期を定めることができる。

ア 予算措置が必要な場合は予算措置が成立した時点

イ 予算措置が不要な場合は協議が成立した時点

### (3) 事業実施

契約締結後、事業者は、責任をもって提案内容（当該事業）を履行することとします。

## 10 その他

### (1) モニタリング

提案を事業化した後、事務局が実施するモニタリング調査について、事業者は協力することとします。なお、購入を提案し、売買が成立した場合はこの限りではありません。

### (2) その他

この要項に定めるもののほか、提案手続きに関し必要な事項は、別に定めます。

### (3) 事務局（問い合わせ先）

〒848-8501 伊万里市立花町1355番地1

伊万里市総合政策部プロジェクト推進課

TEL 0955-23-2395（直通）

FAX 0955-22-7213（総合政策部内）

Eメール [project@city.imari.lg.jp](mailto:project@city.imari.lg.jp)