

みやこ町公共施設跡地の利活用に関する提案書募集要項

1 趣旨

この要項は、遊休化している公共施設跡地等（以下「跡地等」という。）の利活用について、事業者から広く提案を募集し、地域振興や雇用促進等、地域の活性化に資する利活用を図ることができる事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 対象となる施設

対象となる施設は以下のとおりです。

- ① 柳瀬小学校跡地及び柳瀬地区学習等供用施設跡地（別添資料 1）
- ② 祓郷小学校跡地及び祓郷地区学習等供用施設跡地（別添資料 2, 3）

3 跡地等の利活用提案の条件

- （１）跡地等は、現状有姿を基本として、一括で売却または貸付できるほか、事業内容や規模等により、土地及び建物の一部を利用する場合であっても、売却または貸付できるものとします。売却価格及び貸付価格については、利用目的に応じて有償から無償まで幅広く提案を受付けます。
また、地域活性化の観点から、町に対して現状有姿からの改修等を要望する場合も併せて提案を受付けます。
- （２）跡地等の土地及び建物について、表題登記または用地確定測量が必要な場合は、事業者の負担で行って下さい。
- （３）貸付期間が終了した後は、現状復旧してください。（ただし、貸付期間満了時点までに、町と協議のうえ、現状復旧を要さないことのできることを得ている場合を除く。）

4 応募資格等

（１）応募資格

跡地等の利活用に関する提案者は、個人又は法人（法人登記の手續中である者を

含む。以下「事業者」という。)とします。ただし、次のいずれかに該当する者は、応募できないものとします。

- ① 国税、都道府県税、市町村税に滞納がある者
- ② 会社更生法に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者、または民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者。
- ③ 未成年者、成年被後見人、被保佐人若しくは被補助人又は破産者で、復権を得ていない者
- ④ みやこ町建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱により、指名停止の期間中である者
- ⑤ 正当な理由なく約束していたみやこ町との契約を拒み、又は契約を履行しなかった事実が過去にあった者
- ⑥ 暴力団排除条例に規定する暴力団員または暴力団密接関係者
- ⑦ みやこ町職員

なお、提案者が契約締結までの間に、応募資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とします。

5 跡地等の利活用に関する条件

跡地等の利活用にあたっては、次の事項を条件とします。

(1) 事業開始時期・事業内容等

提案書に記載した内容等を実施すること。(あらかじめ町長の承認を得て、内容を変更した場合を除く。)

(2) 物件譲渡の場合の禁止事項

所有権移転の日から10年間は次の行為を行ってはならないこと。(あらかじめ町長の承認を得た場合を除く。)

- ① 売買、贈与、交換、出資等により跡地等の所有権を第三者に移転すること。
- ② 提案書に記載した用途に反することとなる地上権、質権、使用貸借による権利、又は賃借権その他の使用収益を目的とする権利を設定すること。

(3) 貸付の場合の禁止事項

貸付を受ける事業者が、貸付物件を第三者に再貸付すること。(あらかじめ町長の承認を得た場合を除く。)

(4) 工作物等の取扱い

敷地内にある工作物等の取扱いに関し、住民の意向等があるものについては、協議によりその取扱いを定めること。

(5) 実施調査等

町は、契約の履行状況を確認するため、跡地等の使用状況を調査し、又は事業者から必要な報告を求めることができること。

(6) 売買契約不履行に対する措置

事業者が契約を履行しないときは、契約を解除するとともに、町長が必要と認める場合には、跡地等の全部又は一部を当該事業者から買い戻すことができること。
(契約の解除に係る違約金は、別途交わす契約内容によるものとする。)

(7) 瑕疵担保責任

契約締結後に、跡地等に隠れた瑕疵を発見したとしても、事業者は売買代金の返還若しくは損害賠償の請求を求めることができないこと。

(8) 地域への協力等

- ① 事業者が優先交渉権者に選ばれた場合は、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すること。
- ② 施設整備及び運営にあたっては、地域住民との交流や連携等を大切にし、良好な信頼関係の形成や周辺の住環境への影響に配慮すること。

(9) 法令などの遵守

施設整備及び運営にあたっては、建築基準法や消防法等の法令を遵守するとともに、その他必要な法令、条例等の手続きを行うこと。

6 応募の手続き等

提案書の応募に関する手続き等は、次に定めるところにより行います。

(1) 提案書の受付期間 要項制定日から令和9年3月31日(水)まで

(2) 提案書の提出方法 電子データによる提出とします。

(3) 提案可能件数 1事業者あたりの提案可能件数は、特に定めません。

(4) 提出書類

※書類提出先は、募集要項「10 お問合せ及び書類提出先」をご覧ください。

- ① 応募申込書(様式1号)

② 応募資格申出書（様式 2 号）

③ 応募者の概要書（様式 3 号）

a. 個人の場合（P D F 等の電子データでの提出に不都合がある場合は、別途、郵送また持参にてご提出ください。）

ア. 住民票の写し（発行後 3 ヶ月以内のもの。）

イ. 納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）

b. 法人の場合（P D F 等の電子データでの提出に不都合がある場合は、別途、郵送または持参にてご提出ください。）

ア. 法人登記簿謄本の写し（履歴事項全部証明で発行後 3 ヶ月以内のもの。）

イ. 納税証明書（国税・都道府県税・市町村税）

ウ. 財務関係書類

過去 3 期分の決算書の写し（ただし、新規に法人を設立する場合など、これまでに事業実績がなく、提出できない書類がある場合は、当該書類を省略できることとします。）

④ 事業提案書（様式 4 号）

⑤ その他事業提案書の説明資料（適宜）

（ 5 ） 応募の辞退

応募関係書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、電子メール等（任意様式：応募辞退届など）によりその旨を届け出ること。

（ 6 ） 応募にあたっての留意事項

① 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

② 提出書類は、事業者の選考審査や公正性・透明性・客観性の確保等、必要な範囲で公表する場合があります。

③ 提出書類の著作権は事業者に帰属しますが、前号の規定により公表する場合は、町が無償で利用できるものとします。

④ 提出書類は返却しません。

⑤ 提出書類の作成等に要する一切の経費は、事業者の負担とします。

7 審査

提案内容について、審査会による審査を経て優先交渉権者を選定します。

(1) 書類審査

事業者から応募があった時は、町で書類確認を行い、書類に不備がある場合は、期間を定めて補正や追加提出等をお願いします。

また、応募資格を有していないことを確認した場合には、提出書類を受理せず却下します。

(2) 審査会（プレゼンテーション）

① 審査会日程

書類提出期限から概ね1ヶ月以内に設定します。提案者に別途通知します。

② 審査会場

決定し次第別途通知します。

③ 審査内容

提案内容の説明（20分）、質疑（10分）

④ 出席者

1事業者3人以内

⑤ 使用機器

プロジェクター、スクリーンは町で準備します。それ以外の機器は、原則、事業者で準備してください。

⑥ プレゼン資料

提案書受付締切日までに提出した書類及び説明資料を用いてください。締切日までに提出していない新たな資料は使用不可とします。（町から追加資料を求められた場合を除く。）

⑦ 失格

当日、欠席または遅刻した者は失格とします。

【主な審査項目】

審査項目		内容
事業の安定性		継続性、安定性のある事業であるか
施設管理		建物及び周辺環境の管理体制は整っているか
事業効果	地域経済の活性化	地域経済の活性化に資するものか
	産業の振興	地域産業の振興に資するものか
	地元雇用の促進	地元雇用の促進（創出）に資するものか
	福祉の向上	町の福祉の向上に資するものか
	住民サービスの向上	住民に対して、サービスの向上に資するものか
その他特記事項		過去に実績がある事業であるか
		今後の発展が期待できる事業であるか
		町に対する改修要望や運営費補助要望など、どれぐらい町の財政負担を要するか
		町の財政運営に対する貢献が期待される事業であるか
		物件の利活用の使用面積等がどの程度か
		上記審査項目以外に評価できる点があるか

⑧ 審査結果

ア 選考は地域活性化等への貢献度、事業者としての適格性（資力・信用）、価格などを総合的に審査したうえで、判断するものとします。

イ 審査会では、原則として優先交渉権者を1者選考することとしますが、審査の結果、物件の一部利用により、利活用範囲が重複しない場合は、複数者を選考する場合があります。また、妥当な事業者がいないと判断したときは、優先交渉権者を選考しない場合もあります。

⑨ 審査結果の通知等

町は、審査会の審議結果を受けて、優先交渉権者の選考に係る最終決定を行い、その結果を電子メール等で事業者に通知するものとします。

（３）提案内容の公表及び地域住民への説明会の開催（地域住民等からの意見聴取等）

町は事業者からの提案内容を公表し、これに対する意見等を求めることができるものとします。優先交渉権者は、提案内容について地域住民へ説明会を実施します。開催日時及び場所等は、町と協議のうえ行うこととします。

8 基本協定及び契約の締結等

- (1) 地域住民への説明会の結果を踏まえ、町が必要に応じて、財産処分に係る手続きを行なった後、基本協定及び契約を締結することとします。
- (2) 契約は、随意契約（プロポーザル）により行います。入札保証金は徴収しないこととします。
- (3) 土地及び建物の売却金額または貸付金額のほか、次の諸経費も事業者の負担とします。
 - ① 契約書の作成に要する費用
 - ② 事業者の希望に基づく分筆（登記、測量等）にかかる費用
 - ③ 登録免許税、不動産取得税、固定資産税
 - ④ 建物等に係る消費税等（金額に含めるものとします。）
 - ⑤ その他、事業者の都合による経費
- (4) 次の経費は町の負担とします。
 - ① 町側の都合による記念碑等の移設経費
 - ② 町側の都合による分筆にかかる費用
 - ③ その他、町側と協議して町が負担することとなる費用
- (5) 売買契約の場合、契約締結後、事業者は町が指定する期間までに代金を町に支払うものとし、跡地等の引き渡しは当該支払完了後に行うものとします。

9 その他

- (1) 町が提示する書類及び資料は応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (2) 本事業への参加費用、その他費用については、すべて事業者の負担とします。
- (3) 提案書受付締切日後は、提出書類の修正等は認めません。ただし、明らかな誤りであって、その修正を町が認めた場合、または、本事業の公正な実施に支障の恐れがある場合等、町からの指示があったものについては、この限りではありません。

- (４) 提出書類等は、返却しません。
- (５) 提出書類等に記載された個人情報、本事業に関する事務においてのみ使用し、それ以外には使用しません。
- (６) 提出書類等は、優先交渉権者である事業者の提案内容に対する地域住民等からの意見聴取に用いる場合以外は、原則として公開しません。ただし、本事業に係る情報公開請求があった場合には、事業者の不利益を与えると認められる情報以外は、事業者の承諾を得ずに情報公開するものとします。
- (７) 選考結果及びその審議の内容に関し、事業者からの照会には応じません。
- (８) 提案書受領後、町から３日以内に受領連絡をしますが、受領連絡がなかった場合は、受領確認を町にお問い合わせください。
- (９) 施設見学の希望がある場合は、ご相談ください。
- (１０) 本要項に定めがない事項については、町と事業者で協議のうえ決定します。

１０ お問合せ及び書類提出先

〒824-0892 福岡県京都郡みやこ町勝山上田 9 6 0 番地

みやこ町役場 町長公室 政策企画係

電話 0930-32-2511（内線221）

E-mail koushitsu@town.miyako.lg.jp