旧小学校活用事業提案書募集要項

～公募型プロポーザル方式による事業者の募集～

宮城県川崎町地域振興課

平成２８年１月

【　　　　目　　　　次　　　　】

**第１　旧小学校活用事業提案書募集の目的　　・・・・・・・・・・・・・・　1**

**第２　貸付物件に関する事項　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1～2**

１　貸付物件に関する概要　　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1～2

２　貸付対象施設の範囲　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

３　貸付対象施設に関する留意事項　　・・・・・・・・・・・・・ 2～3

**第３　貸付期間　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　3**

**第４　事業提案者（事業実施者）資格　　・・・・・・・・・・・・・・・・　3**

**第５　事業提案に関する条件　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4**

１　基本的事項　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

２　施設の有効活用　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

３　地域との関わり及び貢献　　・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

４　地域説明会の実施　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

**第６　事業提案者（事業実施者）募集に関する事項　　・・・・・・・・・・　4**

１　募集の方法　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

２　提案者等の構成　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

**第７　応募に関する留意事項　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4～5**

１　費用の負担　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

２　川崎町が提供する資料等の取扱い　　・・・・・・・・・・・・・　4

３　応募申込書、その他応募者から提出された書類の取扱い　・・・ 4～5

**第８　事業実施者（優先交渉事業者）の選定方法　　　・・・・・・・・・ 5～8**

１　審査委員会の設置　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

２　審査委員会の運営　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

３　優先交渉事業者の決定等　　・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

４　資格の喪失　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　 5～6

５　審査方針及び審査項目等　　・・・・・・・・・・・・・・・　 6～7

　６　審査結果　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 　7～8

**第９　経理に関する事項　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8**

**第10　スケジュール及び応募方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8～11**

１　募集スケジュール　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

２　募集要項の公表等　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　8

３　募集要項に関する質問及び回答　　・・・・・・・・・・・・　 8～9

４　応募申込受付　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　9

５　事業提案書等の提出　　・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9～11

**第11　契約に関する事項及び費用負担に関する事項　　・・・・・・・・ 11～12**

１　契約の締結　　・　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11

２　賃貸料　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　11～12

３　水道光熱費等の取扱い　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

４　躯体等の改修及び修繕　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

５　原状回復義務　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

６　転貸借の禁止　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

７　公序良俗に反する使用の禁止　　・・・・・・・・・・・・・・・　12

８　法令等の遵守　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

９　損害賠償責任保険の加入　　・・・・・・・・・・・・・・・・・　12

**第12　付帯条件　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13**

**第13　その他　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　13**

**第14　問い合わせ先（担当事務局）　　・・・・・・・・・・・・・・・・　13**

**※黄色の網掛部分は、特に注意してご確認いただきたい部分です。**

**第１　旧小学校活用事業提案書募集の目的**

　当町では、これからの児童数の推計結果に基づき、時代を担う子供たちの良好な教育環境を確保するには、どのような教育環境がもっとも望ましいものであるかという視点や教育の機会等、将来にわたる教育諸条件を検討し、平成２４年３月末をもって地域とともにあり続けた４校の小学校に幕をおろしました。

廃校となった各小学校は、これまでの長い間地域から数多くのご支援やご協力のもと運営され、地域に根差した身近な公共施設として、地域住民は非常に愛着を持って関わってこられた施設であったことから、学校として使われなくなった後も、地域の要望に沿うべきとの方針のもと、各地域に対し、活用方針の提案を依頼してきましたが、地域全員の理解と協力を得ることが困難であったり、推進する方々の労力が多大であったりすることにより、一部地域において活用の要望があったものの、ほとんどの施設で活用されていない状況が続いています。廃校となった小学校の校舎等は、国庫補助金をはじめとした多額の公費が投入されて整備された施設であるとともに、町民の共通財産として、可能な限り積極的な有効活用を図りその恩恵を町民が享受されるべきであるとの認識のもと、全町的なまちづくりと地域住民の意向を尊重した地域の活性化という視点から、各種問題を整理し、平成２８年度中に各施設が活用されることを目的として、活用するうえでの基本的な理念や考え方とともに、有効活用に向けた手続きの基本的な流れや配慮すべき事項をまとめた「旧小学校活用方針」を定め、長年懸案となっていた旧小学校の活用を推進するものです。

　この方針では、地域コミュニティの維持向上を図るため、地域のニーズを十分に踏まえ

た活用、そして民間事業者等の活用を含めた町域全体の課題解決、まちの重要施策の実現

に寄与することなどを目的に、幅広い事業実施希望者に対し、できるだけ制限をすること

なく、様々な視点による自由な発想のもと各施設が活用できるような貸付けを行うことと

しています。

この方針を踏まえ、民間事業者等への貸付けについて、活用事業の提案（プロポーザル）を公募し、借受事業者の選定を行います。

**第２　貸付物件に関する事項**

１　貸付物件に関する概要　※概要の詳細は別冊資料１のとおり

（１）　貸付物件は以下の旧小学校４校とします。

①　旧川内小学校　　　　　　　川崎町大字川内字天神前２５７番地１

②　旧本砂金小学校　　　　　　川崎町大字本砂金字道畑９５番地１

③　旧支倉小学校　　　　　　　川崎町大字支倉字塩沢９番地

④　旧前川小学校青根分校　　　川崎町大字前川字名号下山３番地７

（２）　図面の閲覧

資料１に示す物件に係る工事の図面（竣工図等）を閲覧できるものとします。閲覧については、担当課内において行います。

※図面の複写は可能としますが、事業提案者（事業実施者（以下提案者等という。））において行ってください。なお、複写に際し、持ち帰らなければならない場合は、図面の貸し出しを行います。借り受ける場合は、本人の身分証明書の提示と借受書（任意様式）を提出していただきます。

①　閲覧期間　　平成28年１月５日（火）から同月25日（月）までとします。

※ただし、土曜日・日曜日及び祝日を除くものとし、時間は午前９時から午後５時までとします。

②　閲覧の申込　　閲覧を希望する場合は電話で事前に申し込みをしてください。

（３）　耐震性能

いずれの建築物も、昭和56年６月１日以降に建築された建築物（新耐震基準）であるため、地震の震動及び衝撃に対し、ただちに倒壊又は崩壊する危険性は低いと判断しています。なお、東日本大震災（H23.3.11）において躯体等に影響があった箇所については、修繕を終えています。

※閉校：平成24年３月（震災後１年間小学校として使用）

２　貸付対象施設の範囲

貸し付ける施設は、旧小学校で使用していた建物等全てとします。ただし、旧川内小学校の校舎１階の３教室（141.05㎡）及び旧支倉小学校体育館については、現に使用していますので、当該部分を除いた教室等になります。

※詳しくは、担当事務局までお問合せください。

３　貸付対象施設に関する留意事項

**（１）**　**共通事項【重要：基本的な考え方】**

★有償での貸し付けを基本とします。賃貸料は、第１１において金額を明示してい

ますが、企画内容等（事業内容や使用したい物件）が多岐にわたると予想されるた

め参考金額としています。なお、参考金額以下の賃貸料で応募しても借り受けがで

きる場合があります。

★事業開始後５年間程度は、貸借契約で対応することとしていますが、借受者より

購入したいとの要望があった場合は、実施している事業の内容や実績等を検討し、

購入希望に応じる場合があります。

　　★旧小学校を活用するにあたり、川崎町（所有者）が新たに設備投資等（経費を伴

うもので維持補修等も含みます）を行うことは原則的にはありません。ただし、地

域住民をはじめ多くの町民の福祉向上に寄与する事業である場合は、提案者等と相

談して対応する場合があります。

★営利を目的とした一般企業であっても問題ありません。その場合は、地域住民の

ニーズや地域との連携をとることが難しいことも予想されますので、それら以外に

地域等に貢献できる内容を記載してください。

≪例≫地域の優先雇用や法人税等の納付

★廃校になってから約４年が経過しています。その間における設備や備品等の作動

状況は確認していません。作動等の確認は、提案者等の責任において行っていただきます。

★建築基準法の用途変更や消防法をはじめとしたその他法令の対応はしていませ

ん。提案者等の責任において行っていただき、各種法令を遵守していただきます。

※全て小学校の基準のままになっています。

（２）　校舎

全て又は一部のどちらでも利用できます。

（３）　体育館

体育館は、有事があった際の避難所や地区行事等で使う場合がありますので、常時

機械等の設置を伴う（移動が困難なもの）企画はお断りする場合があります。

（４）　グラウンド

地区行事等で使用する場合がありますので、グラウンドに建物や工作物を建築又は

設置することは原則禁止とします。なお、企画内容や設置する場所及び面積によっては可能な場合があります。

（５）　プール・その他施設並びに敷地等

プールも使用可能です。ただし、ろ過機（ポンプや滅菌機等）の作動状況や漏水等

の確認はしていません。提案者等の責任により、確認等をしてください。また、その他の施設（遊具や立木及び花壇等）や駐車場等の学校敷地についても使用することは可能です。

（６）　その他留意事項

　校舎のみの使用であっても、敷地の維持管理についてお願いする場合があります。≪例≫敷地内の草刈りや除雪など

※施設の維持管理に関する詳細な事項については、借受者と相談して決定します。

**第３　貸付期間**

貸付期間は、最長５年とします。ただし、投資的経費が多大でリターンを得るのに十

分な期間が必要な場合など長期で使用しなければならない十分な理由がある場合は、経理に関する事項（第９）において根拠を提示するとともに、企画内容が地域住民等のニーズに合致する場合は、状況により提案者等が求める期間に応じる場合があります。

**第４　事業提案者（事業実施者）資格**

（１）　提案した計画を、自ら適切に実施できる提案者等

（２）　提案した計画の実施（開発・建設及び管理・運営等）に必要な免許・知識・経験・

資力・信用及び技術等の能力を有すること。

（３）　法人・その他団体又は個人等で、所在地や住所地は、川崎町内に限定しない。ただし、事業開始以前又は開始後に所在地等（法人であれば支社の設置）を川崎町に移すこと

（４）　提案者等は、その代表者及び役員又は個人が次の者に該当しないこと

　　①　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者

　　②　川崎町の指名停止措置を受けているもの

③　会社更生法に基づき、更正手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法に基づき再生手続きの開始申立てをしている者

④　法人（個人）住民税、固定資産税など町税をはじめ国税・県税等を滞納している者

⑤　川崎町暴力団排除条例（平成24年９月13日条例第18号）第２条（２）に規定する暴力団その他の反社会団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者

※提案者等の資格要件について、関係機関に照会する場合があります。

**第５　事業提案に関する条件**

１　基本的事項

旧小学校活用方針の趣旨を十分に理解した企画内容であることとします。なお、現在の住環境が一変してしまうような公害を発生する工場等に活用したり、地域住民に弊害を及ぼしたりする恐れのある提案はできません。

２　施設の有効活用

施設に複数の借受者が入居する場合、運営協議会を設置することとし、その運営に必ず参加することとします。

この協議会は、各入居者の連携により地域活性化の一層の充実を目指すほか、施設の運営管理等について協議を行うものです。

３　地域との関わり及び貢献

可能であれば、自らが主体となって実施することが可能な地域との交流事業等を実施することを求めます。

４　地域説明会の実施

　　優先交渉順位者に選定された時は、さらにより良い企画内容にするとともに地域の理解を得るため、地域住民との意見交換会を開催しなければなりません。この意見交換会では、貸付スペースで行う事業概要のほか、地域との関わりや貢献に関する事項、地域の住環境への影響等について説明を行うこととし、その際に出される意見等を十分に聴取した上で、可能な限り事業計画への反映に努めるものとします。

**第６　事業提案者（事業実施者）募集に関する事項**

１　募集の方法

借り受けを希望する提案者等から活用計画についての提案（プロポーザル）を公募します。

２　提案者等の構成

　　次のいずれかに該当する者とし、いずれも町内・町外は問いません。

（１）　法人格を有する企業又は団体等（以下「法人」という。）

（２）　単独の法人又は複数の法人によって構成された共同事業体（以下「共同事業体」という。）

※共同事業体を構成する法人は、単独で応募することはできません。また、他の応募している共同事業体の構成員となることもできません。なお、応募受付期間終了後に、共同事業体の構成員の変更及び追加は認めません。

　　（３）　その他提案者等の資格を有している個人

**第７　応募に関する留意事項**

１　費用の負担

応募に必要な一切の費用は、提案者等の負担とします。

２　川崎町が提供する資料等の取扱い

川崎町が提供する資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

３　応募申込書、その他応募者から提出された書類の取扱い

（１）　応募申込書、その他提案者等から提出された書類（以下「応募書類等」という。）の著作権は提案者等に帰属することとします。ただし、川崎町が本件の選定に係る事務等に必要な場合は、川崎町は書類の著作権を無償で使用できることとします。

（２）　応募書類等に関して川崎町が知り得た事項のうち、提案者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるなどの理由により、秘密を要すると提案者等から申出のあった事項については、その内容を他に漏らしません。

（３）　川崎町は、応募書類等の取扱いについて不測の事態により生じた損害等については責任を負いません。

（４）　応募書類等は一切返却いたしません。

（５）　応募書類等提出後の内容変更及び追加は、原則として認めません。ただし、やむを得ない事情があると審査委員会等が判断した場合には、内容変更及び追加を認めることがあります。

（６）　応募書類の内容等については、川崎町情報公開条例（平成12年12月20日条例第16号）に定める基準等に基づき、公開される場合があります。

（７）　応募申込後に辞退する場合は、「取下書」【様式第６号】を提出願います。

**第８　事業実施者（優先交渉事業者）の選定方法**

１　審査委員会の設置

川崎町は、優れた提案内容を応募した提案者等を選定するため、外部委員及び川崎町職員により構成する「旧小学校活用事業公募提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。審査委員会は提案の審査を行い、最優秀提案者及び次点提案者を選定します。なお、応募の多寡にかかわらず審査の結果、最優秀提案者及び次点提案者なしとする場合があります。

審査委員会の委員は、地域住民の代表者及び川崎町職員で構成し、委員名は、公正な審査に影響を与える行為を防止するため、審査結果の公表まで明らかにしません。

２　審査委員会の運営

審査委員会は、公開としますが、議事内容を後日公表することはありません。なお、プレゼンテーションを実施した後に、審査委員会からの要請により、再度（後日）説明していただく場合があります。

３　優先交渉事業者の決定等

川崎町は、審査委員会の結果を受けて、最優秀提案者を優先交渉事業者、次点提案者を次点交渉事業者として決定します。また、川崎町は、優先交渉事業者との交渉が整わない場合又は優先交渉事業者が下記４に示す資格を喪失した場合には、次点交渉事業者と交渉します。この場合、本募集要項における優先交渉事業者に関する規定は、次点交渉事業者に適用します。

４　資格の喪失

次のいずれかに該当する提案者等は、審査を受ける資格、優先交渉事業者・次点交渉事業者となる資格を喪失するものとします。

（１）　第４（４）に記載する事項が該当する者

（２）　提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合

（３）　公正な審査に影響を与える行為があった場合

（４）　他の提案者等の妨害をするなど、手続の遂行に支障をきたす行為があった場合

（５）　企画・資金調達・設計・建設・工事監理・経営及び管理運営等の当該業務を遂行するにあたり支障がある場合

（６）　その他信頼関係を損なった場合

５　審査方針及び審査項目等

　　★審査は優先交渉事業者を決定するものです。提案された企画内容は可能な限り尊重することとしていますが、企画内容を基に、地域の実情や地域からの視点により、提案された企画内容を再構築したほうがより良い事業になると考えられる場合などは、提案者等と審査委員会の双方が緊密に連携し、企画の再構築を図る場合があります。

★応募された提案の内容について、次の審査方針及び審査項目に基づき審査を行います。本募集要項に規定する条件に合致しない提案又は上記４等に示す資格を喪失した者の提案については、審査の対象としません。また、審査方針・審査項目のいずれかにおいて、著しく劣り又は不適と判断された提案は、他の提案の有無及び内容にかかわらず、失格とすることがあります。

（１）　審査方針

応募された提案の審査は、以下の項目を基本として、具体的には（２）審査項目に基づき行います。

■旧小学校活用基本方針に即した内容であること。

■本募集要項に規定する各種条件を満たしていること。

（２）　審査項目

**＜　提案内容－６０点　＞**

①　基本事項

基本理念が、活用方針等に即した内容で、地域（川崎町）の活性化に資する内容となっているか。

②　事業を実施することによる地域（川崎町）へのメリット

③　地域（川崎町）への配慮

ア　地域防災や地域活動並びに事業を展開することによる環境の変化や安全面に対し配慮した点はあるか。また、活用方針や本募集要項に示す内容を踏まえてさらに配慮した点はあるか。

イ　地域住民等の意見が柔軟に取り入れられる体制であったり、地域住民が事業に参画できたりといった内容となっているか。

ウ　地域と良好な関係を築いていく工夫があるか。地域との連携や貢献等に資する工夫があるか。

④　これまでの実績等

これまで、地域に貢献する活動を行っているか。また将来にわたり地域に貢献する活動を予定しているか。

**＜　事業の継続性　－　３５点　＞**

⑤　事業スケジュール・管理運営方法

事業開始までのスケジュールや管理運営方法は適正か。

⑥　事業運営の確実性・継続性

ア　経営状況が健全で、資金計画は適正か（賃貸料の希望額はどうか）。

イ　事業を継続して行うことができる内容か。

**＜　プレゼンテーション　－　５点　＞**

⑦　プレゼンテーション

ア　事業に対する熱意は十分か。

イ　活用方針等を熟知し、プレゼンテーションした内容、質問等への対応に不安はないか。

（３）　審査方法

審査委員会において、各提案者等からのプレゼンテーション（20分程度を想定）及び質疑応答を行います。その後、各提案について、５（２）に示す審査項目ごとの評価を各委員が審査しそれらを合計して最優秀提案者及び次点提案者を選定します。なお、提案者等が１者であっても、審査委員会を開催します。また、プレゼンテーションについては、提案書を使用して行うこととし、追加資料の配布及び映像の使用等は原則認めません。審査の開催日時については、別途通知します。

※提案者等の多寡にかかわらず、審査委員会の開催前に事務局にて事前審査を行います。その結果、事前審査を通過しなかった提案者等にはその旨を通知します。

６　審査結果

（１）　審査結果の通知

審査結果については、２週間以内に各提案者等（事前審査を通過しなかった応募者を除く。）に書面により通知します。なお、審査結果に関する問い合わせ及び異議については一切受け付けません。

（２）　審査結果の公表

５（３）による選定後、優先交渉事業者を決定し公表します。公表の方法は、町のホームページ等により行います。なお、優先交渉事業者の詳細な公表はしないこととし、詳細な公表（事業実施者や賃貸料等）は、貸借契約後に公表することとします。

（３）　決定の取消等

以下のいずれかに該当する場合、最優秀候補者及び次点候補者の資格を取消すことができ、また、貸借契約をはじめすべての契約を解除することができることとします。この場合においては、提案者等に生じる損害の賠償等に関する当町への請求は一切できないこととします。

①　契約に違反したとき

②　本要項で示す申込資格等を満たさなくなったとき

③　当初提出した事業計画又は、地域等の意見により事業化が決定した内容を履行しないとき

④　本募集要項に定める事項に従わないとき

⑤　本物件の借受事業者として著しく不適当であると認められるとき

⑥　その他提案者等が当該物件を継続して使用することが著しく適当ではないと認められるとき

⑦　施設面（主に躯体的な問題）の不具合等から施設の利用が困難となったとき

（４）　その他

優先交渉事業者との交渉が整わない場合又は優先交渉順位者が上記（３）に示す決定の取消等に該当した場合には、次点優先交渉事業者と交渉する。この場合、本募集要項における優先交渉事業者に関する規定は、次点優先交渉事業者に適用する。

**第９　経理に関する事項**

　（１）　施設利用料等の収入がある場合は、すべて提案者等の収入とします。

　（２）　賃貸借料や光熱水費等の納付時期は、提案者等と協議して決定します。

　（３）　協議事項

　　　　　事業の実施に際し必要な施設の改修や備品の購入等については、提案者等が支払うものします。

**第１０　スケジュール及び応募方法**

１　募集スケジュール　★平成28年４月（平成28年度）からの活用を目指して

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **期　　　　　　　間** | **内　　　　　　　容** |
| １ | 平成27年12月28日 | 募集要項の公表（配布） |
| ２ | 平成28年１月５日～１月18日 | 質問受付 |
| ３ | １月11日～１月25日 | 現地見学会（電話での事前申し込みが必要です） |
| ４ | １月25日 | 質問最終回答 |
| ５ | ２月５日～２月29日 | 募集期間 |
| ６ | ３月上旬 | 事前審査（提案者との調整含む） |
| ７ | ３月中旬 | 審査委員会による選定　※優先交渉事業者の決定 |
| ８ | ３月中旬 | 優先交渉事業者や地域等との各種調整  ※契約・施設の改修・議案の提出等々 |

２　募集要項の公表等

（１）　公表方法

川崎町ホームページにより、要項や提案様式の公表を行いますので、ホームページよりダウンロードしてください。なお、郵送による配布は行いません。

　　　　※ホームページをご覧になれない場合などは、事務局までお問い合わせください。（２）　配布期間

平成27年12月28日（月）から平成28年２月19日（金）まで

※土曜日・日曜日及び祝日を除き時間は、午前９時から午後５時までとします。

３　募集要項に関する質問及び回答

本プロポーザル募集に応募を予定している提案者等より、質問を受け付けます。

（１）　質問の受付期間

平成28年１月５日（火）～１月18日（月）午後５時まで

（２）　質問の受付方法

プロポーザル募集に関する質問書【様式第４号：質問送信票】に記入の上、事務局あてにＦＡＸ又は電子メールで提出してください。

（３）　質問に対する回答の公表

質問に対する回答は、随時ホームページで公表します。最終の回答は、平成28年１月25日（月）を予定しています。また、回答の公表をもって、本募集要項の追加、修正及び解釈に関する補足等とします。

※質問があった提案者等の名前は公表しません。

４　応募申込受付

（１）　応募方法

提案者等は、応募書類を事務局までお持ちください。なお、受付の際に応募書類の記載事項等についてヒアリングを行う場合がありますので、説明できる方が来庁してください。

（２）　受付期間

平成28年２月５日（金）～２月29日（月）

※土曜日・日曜日及び祝日を除き時間は、午前９時から午後５時までとします。

（３）　応募書類の受理

事務局にて応募申込書に収受印を押印し、その複写を交付します。

５　事業提案書等の提出

応募書類は次のものを各１５部提出してください。

（１）　応募申込書【様式第１号～様式第１号－３】

Ⅰ　応募申込書【様式第１号】

Ⅱ　応募者概要・事業経歴書【様式第１－２号】※部数の記載がない場合は１５部提出

　　　　①　法人等概要・事業経歴書【様式第４号】

②　法人登記履歴事項全部証明書（発行後３か月以内の原本）　１部

③　印鑑証明書（法人・個人（代表者１人）等全て発行後３か月以内の原本）

　　　１部

④　定款（複写可）

⑤　法人の案内書又はこれらに相当する書類（パンフレット可）

⑥　法人の経営状況を説明する書類等

　　　ア　前３事業年度の会社法に定める計算書類一式（貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書）及び附属明細書又はこれらに相当する書類

イ　前３事業年度の事業報告又はこれらに相当する書類

ウ　現事業年度もしくは翌事業年度の収支予算書又はこれらに類する書類

エ　有価証券報告書（上場企業のみ）又はこれらに相当する書類

　　　　　⑦　個人や各種団体の場合は、代表者にかかる上記⑥に類する書類

　　　　　　　※個人の場合で確定申告書を提出している場合は、過去３年分の申告書の写し及び収支内訳書等又は過去３年分の所得証明書

⑧　納税（滞納がないことを証明する書類等）を証明する書類等　各１部

　ア　地方税・国税：納税証明書

※本募集要項の公表日以降に交付された原本に限る。なお、納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書≪任意様式≫を提出すること。

⑨　暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式第５号】　１部

Ⅲ　構成員票（共同事業体やグループの場合のみ）【様式第１号－３】

（２）　事業計画書【様式第２号～■施設利用概要図】

Ⅰ　事業計画総括書【様式第２号】

Ⅱ　旧小学校活用事業計画書【様式第２号－２】

①　基本事項

ア　基本理念

提案にあたっての、基本理念（団体・事業）を記載します。

イ　活用の方針及び事業内容

活用方針及び事業内容を具体的に記載します。活用内容が、「旧小学校活用方針」及び本プロポーザルの趣旨に即している点などがあれば記載します。

　　　　　②　事業を実施することによる地域（川崎町）へのメリット

　　　　　③　地域（川崎町）への配慮

　　地域防災や地域活動並びに事業を展開することによる環境の変化や安全面に対し配慮した点があれば記載します。また、活用方針や本募集要項に示す内容を踏まえてさらに配慮した点があれば、併せて記載します。

　　　　　　ア　地域防災や地域活動に対する考え方や方針を記載します。

　　　　　　イ　地域住民の参画を考えていれば記載します。

　　　　　　ウ　地域との連携や貢献する事業内容である場合に記載します。

④　これまでの実績

現在運営している類似事業や将来の地域貢献活動、また提案者等が事業を実施することのメリットや提案者等のセールスポイントがあれば記載します。さらに、長期的に地域と良好な関係を築いていくための工夫などがあれば記載します。

　　　　　⑤　事業スケジュール・管理運営方法

　　　　　　ア　契約締結以降の施設改修の設計期間、工事期間、各種届出の手続に要する予定期間、事業開始時期等に係るスケジュールを記載します（任意様式でも可）。

　　　　　　イ　事業の管理運営の主体、体制、借受事業者との関係について、具体的に記載します。また、中・長期的な管理運営の考え方について併せて記載します。

　　　　　　ウ　事業を実施するために借り受ける年数を記載します。

　　　　　　　　※原則最長５年としていますが、初期投資が多大であることにより、長期間の借り受けを希望する場合は、その理由を記載します。

　　　　　エ　希望する賃貸料（年額）を記載します。

　　　　　　　※賃貸料は、原則有償としていますが無償を希望することもできます。無償とする場合は、地域住民等に与える好影響を必ず記載してください。

■　施設概要

施設内容・規模・用途別階層別床面積表等について記載します。

※各教室等がどのような用途で使用されるかをそれぞれ記載します。

（３）　事業収支計画書【様式第３号】

①　事業費概算書

事業開始までの必要な資金額を計上します。

②　資金調達計画書

事業費の調達計画を記載します。

③　収支計画

　　　　　　　初年度からの収支計画及び支出に係る特記事項について記載します。

　　　　　　　※借受希望年数の収支計画を記載します（例：借受希望年数が５年間であれば５年分の収支計画）。

（４）　応募書類に関する留意事項

①　提案者等に対して、審査委員会等の判断により、追加資料の提出を求める場合があります。

②　押印が必要となる提出書類で提出部数が複数の場合、１部は押印されたもの（原本）とし、残りは押印を含んだ複写で可とします。

③　提出書類に押印する印鑑は、すべて印鑑証明書と同一のものとします。

④　原本１部、その他（複写等）１４部を様式順にそれぞれまとめて提出します。また、提出部数が１部のものは原本にとじます。

⑤　提出書類は、審査の過程で必要に応じて事務局で複写して使用するので、複写しやすい仕様としてください。具体的には以下の点に留意願います。（提出部数が１部とされているものを除く。）

　　ア　提出書類は、ホチキス止めをしないでください（必要に応じてクリップ等でまとめる。ファイルに綴る場合は、１部ごとにＡ４サイズのファイル１冊とし、提出部数が１部のものは原本に綴る。）。

イ　すべて片面印刷としてください（既存のパンフレット等は除く）。

⑥　【様式第１号】～【様式第３号】については、応募申込書を１ページ目として、総ページ数と当該ページ数を各ページの下部中央に記載します。

※例：１／８

**第１１　契約に関する事項及び費用負担に関する事項**

１　契約の締結

町有財産賃貸借契約は、優先交渉順位者と川崎町及び地域の代表者等との間で協議を行い、双方が合意した場合締結します。ただし、協議において、提案の一部（貸付料を含む。）について、変更を求める場合があります。

２　賃貸料

　　本物件の最低賃貸料は、どの物件であっても年額１，２００，０００円を基本とします。

　　なお、対象施設ごとの金額は次のとおりです。

　（１）　校　　　舎：１，０２０，０００円／年（８５，０００円／月）

　　　　　※１教室あたり約８４，０００円／年　　（７，０００円／月）

　（２）　体　育　館：　　１２０，０００円／年（１０，０００円／月）

　（３）　グラウンド：　　　６０，０００円／年　（５，０００円／月）

　　ただし、当該金額はあくまで基本額であってこの金額より多くても少なくても、企画内容により契約を締結する場合があります。

　※場合（企画内容）によっては無償で契約する場合もあります。

３　水道光熱費等の取扱い

光熱水費等の経常経費については、かかった分の費用全てを借受事業者が支払うものとします。

　※費用に関する費目及び川崎町が負担する場合の目安は、参考資料１をご確認ください。

４　躯体等の改修及び修繕

　　施設を維持するために必要な大規模な修繕並びに天災等による修繕は、川崎町が行います。ただし、借受者が設置した備品等が天災等に起因して故障した場合などは、借受者において対応することとします。なお、貸付時及び貸付期間中の内装の改修等については、借受者の負担とし、事前に川崎町と協議し了承を得て行ってください。

５　原状回復義務

借受者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、借り受けた施設を借り受ける前の状態に復元し、川崎町に返還していただきます。ただし、借受事業者が自らの負担により、施設設備の改修等を行った場合、施設を取り壊すよりも、現状のまま返還したほうが双方においてメリットが多いと判断される場合などは、回復することなく現状のままで返還することができます。なお、その場合における設備等の帰属は、川崎町とします。

６　転貸借の禁止

借受者は、当該借受物件を転貸することはできません。

７　公序良俗に反する使用の禁止

借受者は、将来にわたって、川崎町暴力団排除条例（平成24年９月13日条例第18号）第２条（２）に規定する暴力団その他反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用する等公序良俗に反する用に使用し、又は使用させてはなりません。

８　法令等の遵守

本物件の整備及び運営にあたっては、関連する法令、条例等を遵守してください。

９　損害賠償責任保険の加入

本物件を使用するにあたり、借受者が故意又は過失などにより川崎町又は第三者に損害を与えた場合は、借受者が賠償責任を負うことになるため、借受者は、借受期間中の法律上の賠償責任を補償する損害賠償責任保険に加入してください。なお、保険に加入したことを証する書面の写しを提出してください。

**第１２　付帯条件**

（１）　雇用がある場合は、地元住民を優先的に採用していただくことを条件とします。

（２）　事業の開始時は、所在地等を川崎町に移す等の対応をしていただきます。

（３）　地域活性化を目的として活用するので、各施設や地域住民等と連携し、地域発展のため協調した各種事業に取り組むことを望みます。

**第１３　その他**

（１）　本公募型プロポーザルに応募しようとする提案者等は、本募集要項及び「旧小学校活用方針」に記載された事項について十分に熟知してください。

（２）　借受者に選定されたことにより、建築確認や各種許認可等の審査が免除されるものではありません。また、提案した計画は、借受事業者の責任と負担により実施すべきものであり、川崎町が建築確認や各種許認可等について特別な計らいをするものでもありません（計画実施の可否については、関係機関に確認して申請願います。）。

（３）　借受者は、自らの責任において、計画や工事の内容などについて住民説明等を必要に応じて適切に行い、円滑な事業の実施に努めてください。

※川崎町職員の同行を希望する場合はご相談願います。

（４）　工事に伴う騒音や振動等による問題が生じた場合は、借受者の責任において適切に対応してください。

（５）　本募集に係る物件は、学校として利用されなくなった施設の跡地活用であり、廃校となって数年経過していることから、提案者等の責任により、現地見学会に参加するなど、物件の状況をよく確認したうえ応募してください。

（６）　本募集要項に定めるもののほか、必要な事項については、川崎町の指示に従っていただきます。

**第１４　問い合わせ先（担当事務局）**

川崎町地域振興課　〒989-1592　宮城県柴田郡川崎町大字前川字裏丁175番地１

ＴＥＬ：０２２４－８４－２１１１　内線１２２１

ＦＡＸ：０２２４－８４－６７８９

E-mail：[miyagi-kawasaki@town.kawasaki.miyagi.jp](mailto:miyagi-kawasaki@town.kawasaki.miyagi.jp)

**【様式第１号】**

年　　月　　日

　川崎町長　小山　修作　　様

（応募者）

所在地

名称

代表者の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**応　　募　　申　　込　　書**

　旧小学校活用方針及び本募集要項を了承し申し込みをします。

|  |  |
| --- | --- |
| （　フ　リ　ガ　ナ　）  応募者名称・代表者氏名 |  |
| 所在地又は住所 |  |
| 電話番号／ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |
| 職業・所属・部署 |  |

記

１　活用したい物件／施設　　　　　　　　　　　小学校／

２　提出書類

　（１）　Ⅰ　応募申込書【様式第１号】

Ⅱ　応募者概要・事業経歴書【様式第１号－２】

　　　　　Ⅲ　構成員票（共同事業体やグループの場合のみ）【様式第１号－３】

　　※暴力団排除に関する誓約書兼同意書等【様式第５号・第５号－２】その他、印鑑証明書等の必要書類を添付すること。

（２）　Ⅰ　事業計画統括書【様式第２号】

　　　　　Ⅱ　旧小学校活用事業計画書【様式第２号－２】

　　　　　Ⅲ　施設利用概要図（■様式第２号－２参考）

（３）　Ⅰ　事業収支計画書【様式第３号】

※借入金がある場合借入先からの融資見込証等を添付すること。

**【様式第１号－２】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

**応募者概要・事業経歴書**

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名称等 |  |
| 役職名・代表者名 | ㊞ |
| 住所 |  |
| 登記簿上の所在地 | ※住所と同一の場合は省略 |
| 設立年月日 |  |
| 基本財産又は資本の金額 |  |
| 社員又は株主の構成 |  |
| 職員又は従業員の数 |  |
| 主な事業内容 |  |
| 年間取扱高 |  |
| 主な取引先 |  |
| 資力・信用力  ※上記についての説明をしてください。なお、説明に関する資料があれば添付してください。 |  |
| その他  ※セールスポイントやその他特筆すべき点があれば記載してください。 |  |

※応募者全ての方に提出していただきます。なお、各種団体等の構成員全員分は必要ありません（共同事業体の場合は事業体毎に提出してください。）。

**【様式第１号－３】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

■構成員票（共同事業体及びグループ（各種団体等）で提出する場合のみ記入）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称・社名 | 住　　　　　所 | 代表者の役職名・氏名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※①グループ等での申し込みの場合は、共同提案者を記入してください。

**【様式第２号】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

**事　業　計　画　統　括　書**

■提案事業計画タイトル

|  |
| --- |
|  |

■活用希望施設名称及び概要

|  |
| --- |
| 希望施設名称　：　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  活用施設の概要 |

■提案の趣旨

|  |
| --- |
|  |

　※Ａ－４縦４枚以内にまとめてください。事業概要のイメージ図等を用いてもかまいません。

**【様式第２号－２】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **旧　小　学　校　活　用　事　業　計　画　書** | | | | |
| **①基本事項** | | | | |
| ア　基本理念（団体の理念並びに事業に対する理念）  イ　活用の方針及び事業内容 | | | | |
| **②事業を実施することによる地域（川崎町）へのメリット** | | | | | |
|  | | | | | |
| **③地域（川崎町）への配慮** | | | | | |
| ア　地域防災や地域活動  イ　地域住民の参画  ウ　地域との連携や貢献 | | | | | |
| **④これまでの実績等** | | | | | | |
| 現在運営している類似事業 | 所在地 | 主な業務内容 | 運営開始年月日 | | | |
|  |  |  | 開始 |  | | |
| 終了 |  | | |
| 開始 |  | | |
| 終了 |  | | |
| 開始 |  | | |
| 終了 |  | | |
| 将来にわたり地域に貢献  する活動（予定） |  | | | | | |
| その他、特記すべき事項があれば記入してください。 |  | | | | | |
| **⑤事業スケジュール・管理運営方法** | | | | | | |
| ア　事業スケジュール表 | | | | | | |
| イ　管理運営方法 | | | | | | |
| ウ　借受希望年数 | | | | | | |
| エ　賃貸料の希望額  　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　　　　　　円／年 | | | | | | |
| **■施設利用概要図**（様式第２号－２参考） | | | | | | |
| ※　各施設の利用内容・規模・用途別階層別床面積表等を記載します。  注）本紙にまとめられない場合は任意様式でかまいません（Ａ－３横でも可）。また、縮尺の正確性は求めません。 | | | | | | |

**【様式第３号】事業収支計画書**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

**■⑥事業運営の確実性・継続性（資金計画）**（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．事業費概算書（適宜必要項目を追加・削除してください。） | | | |
| 項　　　目 | | 金　額 | 積算根拠等 |
| (1)内装工事費 | |  |  |
|  | 設計・監理費 |  |  |
| 内装工事費 |  |  |
| 設備工事費 |  |  |
| ○○工事費 |  |  |
| ○○工事費 |  |  |
| その他関連工事費 |  |  |
| 什器・備品購入費 |  |  |
| 公租公課 |  |  |
|  |  |  |
| 工事期間中金利 |  |  |
| 消費税 |  |  |
|  |  |  |
| (2)その他の支出 | |  |  |
|  | 人件費 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計（ａ） | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２．資金調達計画書（適宜必要項目を追加・削除してください。）　**※借入先からの融資見込証等要添付** | | | |
| 項　　目 | 金　　額 | 調達先 | 備　考 |
| (1)出資金 |  |  |  |
| (2)自己資金 |  |  |  |
| (3)借入金・社債等  ※調達先毎に記入し、備考欄には、償還年限・金利等を記載すること。 |  |  |  |
| (4)受入保証金・敷金等 |  |  |  |
| (5)その他 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計（ｂ） |  |  |  |

**※**①事業費概算書の合計（ａ）＝資金調達計画書の合計（ｂ）となるように作成してください。②「１．事業費概算書」は、事業開始までの必要な金額について計上し、「２．資金調達計画書」にその資金の調達内訳を記載してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ３．収支計画（適宜必要項目を追加・削除してください。） | | | | | |
|  | (1)　収入計画（初年度・消費税抜き） | | | | |
|  | 項　　　　目 | 金　　額 | 積算根拠等 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 合　　　　計 |  |  | |
| (2)　収入計画と事業継続性の説明（継続的に運営できる根拠等） | | | | |
|  | | | | |
| (3)　支出計画（初年度・消費税抜き） | | | | |
|  | 項　　目 | 金　　額 | | 積算根拠等 |
| (1)建物維持管理費 |  | |  |
| (2)修繕費 |  | |  |
| (3)人件費 |  | |  |
| (4)公租公課 |  | |  |
| (5)支払利息 |  | |  |
| (6)損害保険料 |  | |  |
| (7)売上原価 |  | |  |
| (8)借入金返済額 |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| 合　　計 |  | |  |
| (4)　支出に係る特記事項 | | | | |
|  | | | | |

**※**収支計画は、借受希望年数分を記載してください。様式を適宜変更または、別紙（Ａ－４：たて）にまとめていただいてかまいません。

**【様式第４号】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

**質 　問　 送　 信　 票**

ＦＡＸ：０２２４－８４－６７８９

E-mail：[miyagi-kawasaki@town.kawasaki.miyagi.jp](mailto:miyagi-kawasaki@town.kawasaki.miyagi.jp)

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

送信先　川崎町地域振興課企画係

「旧小学校活用事業提案募集」に関して

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 応　募　者　名 |  | | | |
| 住所（所在地） | 〒 | | | |
| 代　表　者　名 |  | | | |
| 担　　当　　者 |  | | | |
| 連　　絡　　先 | TEL  FAX |  | E-mail |  |
| 質　問　内　容 |  | | | |

**【様式第５号】**

**暴力団排除に関する誓約書兼同意書**

当法人等を構成する全ての者は、「旧小学校活用事業提案書募集」の応募にあたり、次の各号のいずれかに該当する者ではないことを誓約します。また、川崎町暴力団排除条例の趣旨により、関係機関に対し、照会される場合があることに対し同意しています。

なお、上記の誓約に反することが明らかになった場合は、契約等が取り消されても異存ありません。

１　川崎町暴力団排除条例（平成24年９月13日条例第18号。以下「条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

２　条例第２条第３号及び４号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

３　暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する次に掲げる者

（１）暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

（２）暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者

（３）役員等が暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

平成　　年　　月　　日

川崎町長　　様

(応募者名)

所在地

名称

役職名・代表者名

**【様式第５号－２】**※同一内容であれば、任意様式での提出も可能です。

（暴力団等の排除に関する誓約書添付資料）

**名簿（役員等一覧表）**

【記入要領】

１．記載例に従って、役職・氏名（ふりがな）・生年月日・住所を記載してください。

２．登記事項証明書に記載されている役員全員及び支店もしくは事務所の代表者を記載してください。

３．共同事業体での応募の場合は、各法人の登記事項証明書に記載されている役員全員及び支店もしくは事務所の代表者を記載してください。

応募者名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | （ふりがな）  氏　名 | 生年月日 | 住　所 |
| 【記載例】  　代表取締役社長 | かわさき　やくば | 大正  昭和　27年　１月５日  平成 | 川崎町大字前川字裏丁175番地１ |
| 川崎　役場 |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |
|  |  | 大正  昭和　　　年　　月　　日  平成 |  |
|  |

**※**上記に記載された個人情報については、暴力団員等の該当性の確認にのみ使用し、　その他の目的には一切使用しません。

**【様式第６号】**

**応　　募　　取　　下　　書**

平成　　年　　月　　日

　川崎町長　小山　修作　　様

(応募者)

所在地

名称

代表者の氏名 　　　　　　　　　㊞

　次のとおり、学校跡地利用公募プロポーザルの応募を取り下げます。

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |
| 応募物件／施設 | 旧　　　　　　　小学校　／ |