

応募手続きに関する要領

R5.5 多気町

対象事業：令和5年度「旧西外城田保育園利活用事業」

参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす個人または法人とします。ただし、同一人が複数の事業提案をすることはできません。

(1) 参加資格について

- ①契約締結後、指定期日までに売買（貸付）代金の支払いが可能であること。
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）または破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ④国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑤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条第2号、第6号または暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者が経営、運営に関係していないこと。
- ⑥無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条第1項の規定による観察処分を受けた団体及び当該団体の役員若しくは構成員となっている者ではないこと。
- ⑦多気町競争入札参加資格指名停止等措置要領に掲げる指名停止要件に該当していないこと。

(2) 共同による応募複数の個人または法人が共同で応募するためには、(1)の参加資格のほか、次の条件をすべて満たさなければなりません。

- ①関係する事業者の中から代表者を1名選定すること。
- ②関係する事業者が他の提案に係る構成員になっていないこと。
- ③関係する事業者がそれぞれ果たす役割を書面により明確にできること。

現地確認

希望者は、下記により現地確認することができます。

(1) 現地確認申込期限

令和5年6月5日（月）まで

(2) 申込方法

現地確認希望日の3日前までに、現地確認申込書（様式第1号）を、持参、ファクスまたは電子メールにより提出してください。

現地確認申込受付の確認は、必要に応じ提出者において行ってください。

(3) 提出場所

多気町 こども課 保育園係

(4) 現地確認日時のお知らせ

現地確認申込書を受付後、日程調整のうえ別途ご案内します。

関係図面の閲覧

(1) 事務局での閲覧ができます（写真撮影可能）。

質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

①提出期限

令和5年6月5日（月）まで

②提出場所

多気町役場 こども課 保育園係

③提出方法

質問書（様式第2号）により、持参、ファクスまたは電子メールにて提出してください。

質問書受付の確認は、必要に応じ提出者において行ってください。

(2) 回答方法

質問受付期間終了後、3日間を目途に町ホームページに掲載します。ただし、質問及び回答内容が質問者の利益等を害する恐れがあるものについては、質問者へ直接ファクスまたは電子メールにより回答します。

※審査に影響のない範囲内の質問は、現地確認時や電話等にて適時回答いたします。

応募書類

(1) 応募書類一覧及び作成方法

以下書類は、全てA4判縦方向長辺綴じ（A3判はA4に折込）とし、フラットファイル等に縦置きで①-1から①-15の順につづり、書類ごとに合紙を挿入して、様式番号等のインデックスを付け、2部（原本1部、写し1部）を提出してください。

応募書類	様式	作成方法
応募申込書	様式第3号	指定の様式で作成
＜応募資格審査書類＞		
①-1 事業者概要	様式第4号	指定の様式で作成
①-2 事業者の概要が分かるパンフレット等		資料提出
①-3 定款、規約その他これらに類する書類		定款謄本提出
①-4 法人登記簿謄本（写し） ※個人の場合は住民票、身分証明書		現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書 ※証明年月日が令和5年5月1日以降のものに限る。
①-5 法印鑑証明書（写し） ※個人の場合は個人の印鑑証明書		※証明年月日が令和5年5月1日以降のものに限る。
①-6 国税及び地方税の完納証明書 （県税、市町村税含む）		※証明年月日が令和5年5月1日以降のものに限る。 ※税の未納がないことを証明できること。
①-7 誓約書	様式第5号	
①-8 役員等名簿	様式第6号	名簿部分は任意の様式（添付）でも可

①-9決算書類		決算書類については、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳書、税務申告書（法人税・消費税・都道府県民税・事業税・市町村民税）、法人事業概況説明書となります。この書類の直近3期分を提出してください。
＜企画提案書類＞		
①-10 事業計画書	様式第7号	任意の様式でも可 A4判5枚以内で記載してください。 施設名称（案）とともに、事業計画の概要、基本方針等（「審査項目」に資する内容があれば具体的に記載してください）を記載してください。
①-11 レイアウト計画書	様式第8号	任意の様式でも可 A4～A3判2枚以内で建物及び敷地全体のレイアウト図を記載してください。 その他レイアウトを説明するために必要な事項（俯瞰イメージ、写真イメージ等）があれば記載してください。
①-12 事業スケジュール	様式第9号	任意の様式でも可 本契約締結以降の改修工事等の設計期間、工事期間、各種申請・手続きに要する予定期間等、事業開始までのスケジュールを記載してください。
①-13 資金計画	様式第10号	任意の様式でも可 事業実施までに関する改修工事費等を含めた資金計画を記載してください。
①-14 収支計画	様式第11号	任意の様式でも可 契約期間中の事業運営に係る収支計画を記載してください。
①-15 譲渡・借受希望価格調書	様式第12号	借受希望価格（月額）、借受希望期間（5年以上）を記載してください。

※様式の電子データは多気町ホームページからダウンロードしてください。また、事務局にて、USB（記録媒体）へのコピーも可能です。媒体は持参してください。

(2) 応募書類の提出方法

① 提出期限

令和5年5月8日（月）から令和5年6月12日（月） 午後5時まで

② 提出場所

多気町役場 こども課 保育園係

③ 提出方法

「応募書類 ① 応募書類一覧及び作成方法」の書類を事務局まで持参または郵送（必着）により提出してください。郵送の場合には、事前に郵送提出の旨を事務局まで連絡してください。

(3) 応募の取消

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その応募を取消とします。

① 資格要件を満たしていない場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合

③ 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(4) 応募の辞退

応募を辞退する場合には、応募辞退届（様式第13号）に必要事項を記入の上、事務局まで持参または郵送により提出してください。

(5) 公募要領の承諾

応募書類の提出をもって本公募要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(7) その他留意事項

① 応募書類は返却しません。

② 応募書類の著作権は作成した応募者に帰属します。

ただし、町は、本事業に関する公表時及びその他町が必要と判断した場合には、応募書類の全部または一部を無償で使用できるものとします。

- ③応募書類の提出に関して必要となる費用は応募者の負担とします。
- ④応募書類の提出から優先交渉権者の決定に至る過程で、応募者数や他の事業者の応募内容等に関する問い合わせには、一切応じないものとします。
- ⑤応募書類の内容等については、審査結果の公表において、町が必要と認める範囲で公表できるものとします。

審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング等による審査）

審査会において、提出された企画提案書を事項に示す審査基準項目（1）～（6）に基づいて審査するとともに、企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し基準点を満たした者の中から、各委員の評価点合計が最高得点の方を優先交渉権者、第2位の得点の方を次点として特定します。基準点は60点とし、応募者が1者のみの場合も審査を実施します。基準点を下回った場合は失格とします。審査の結果、最高点を取得した候補者が2者以上ある場合は、譲渡（借受）希望価格が高い者を優先交渉権者とし、さらに同額の場合は抽選で決定します。審査は、原則参加申込書の受付順に実施します。

① 実施日

令和5年6月23日頃【予定】 ※実施日決定後に別途通知します。

②その他留意事項

- (1) プレゼンテーションに参加できる者は応募者と補助者を合わせて3名以内とします。
- (2) プレゼンテーション、ヒアリングは非公開とします。
- (3) 企画提案書の内容説明は20分以内とし、質疑応答として30分程度の予定です。
- (4) 代理者を出席させる場合は、委任状が必要です。
- (5) 企画提案者を受付けた後は、企画提案書の追加及び訂正は認めません。
- (6) 欠席または遅刻した者は、失格とします。
- (7) 発表にはホワイトボード、パワーポイント等の使用は認めますが、PC等の使用機器類は、提案者自身が用意してください。（スクリーン、大型モニター、ホワイトボードは町が手配します）

審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査します。

(1) 利活用に関する基本理念・方針【10点】

- ① 企画提案のコンセプトが明確で、事業内容及び事業実施条件に合致するか

(2) 利活用の概要【20点】

- ① 実現性の高い説得力のあるものとなっているか
- ② 計画的なスケジュールとなっているか
- ③ 事業活動が、既存の景観を損なうものでないか

(3) 運営体制【20点】

- ① 事業運営の継続性とリスク管理が具体的であるか
- ② 適切な人員の配置、雇用計画があるか

(4) 資金計画及び事業収支計画【20点】

- ① 長期的な経営が期待できる資金計画・財務状況となっているか
- ② 根拠が明確になっている事業収支計画となっているか

(5) 地域との関わり【20点】

- ① 地域住民との交流や連携が意欲的となっているか
- ② 住環境及び環境負荷、安全等へ配慮されているか

(6) 価格について【10点】

- (ア) 譲渡希望価格・借受希望価格の提案価格

審査結果の通知

- (1) 審査結果は応募者全員に対し、書面にて通知します。町のホームページで優先交渉権者とその評価点を公表します。
- (2) 優先交渉権者以外の応募者の名称、氏名、順位については原則非公開とします
- (3) 審査の結果について疑義がある場合は、審査の結果を通知した日からの翌日から起算して7日以内に、書面により町長に対してその理由の説明を求められます(口頭や電話による問い合わせには一切応じません)。

応募者が一者であった場合の取扱い

応募者が一者であった場合にも、審査項目に従い提案書等の審査を行い、審査会が適当と判断した場合、その旨を町長に報告し、町長は審査会からの報告をもとに、その事業者を優先交渉権者として選定するかを決定します。

契 約

【共通事項】

- (1) 優先交渉権者特定後、企画提案内容等を基に、優先交渉権者と町との間で契約に係る詳細協議を行います。町と契約内容の交渉を行うとともに、地元説明会を行ったうえで、必要な手続き等を経た後事業に着手できるものとしします。
- (2) 町は必要に応じて国庫補助金所管省庁に対し財産処分申請を行います。
財産処分手続きの完了及び随意契約に係る協議の合意後、仮契約を締結します。
- (3) 必要に応じて契約締結と同時に、契約金額の100分の10以上に当たる契約保証金を納付していただきます。

~~【譲渡を希望する場合】~~

- ~~(1) 議会の議決を要する財産処分に該当する場合には、議会の議決を経てから本契約を締結します。ただし、議会の議決を得られなかった場合、本件は提案を募集したことに留まりません。~~
- ~~(2) 主地・建物を譲渡する場合、譲渡価格のほか、次の諸経費も買受人負担とします。~~
 - ①契約書の作成に要する費用
 - ②買受人と町の協議により決定した用地確定測量、分筆にかかる手続き及び費用
 - ③登録免許税、不動産取得税、固定資産税
 - ④建物に係る消費税等
- ~~(3) 本契約締結後、買受人は町が指定する期日までに、売買代金を町に支払うものとしします。所有権移転登記（買戻特約登記を含む）及び物件の引渡しは、当該支払完了後に行うものとしします。~~

【貸付を希望する場合】

- (1) 借受人を決定後、貸付期間等、契約に関する必要な手続き及び協議を行います。
- (2) 議会の議決を要する貸付に該当する場合は、議会の議決を経てから本契約を締結します。ただし、議会の議決を得られなかった場合、本件は提案を募集したことに留まります。

<担当部署（提出・問合せ先）>

公募に関すること… こども課 保育園係（電話：0598-38-1154）

契約に関すること …総務課 管財係（電話：0598-38-1111）

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可 1600 番地 多気町役場