

令和6年度
旧みつわ保育所土地及び建物の利活用プロジェクト
【公募型プロポーザル実施要領】

山形県最上町

**令和6年度 旧みつわ保育所土地及び建物の利活用プロジェクトに伴う
公募型プロポーザル実施要領**

1. 事業の趣旨・目的

本事業は、最上町が地域の活性化に資するために旧みつわ保育所土地及び建物の利活用プロジェクトを行い、町有財産の利活用に係る契約相手方を選定する公募型プロポーザルを実施するものである。

2. 事業の概要

- (1) 事業名称 : 令和6年度 旧みつわ保育所土地及び建物の利活用プロジェクト
- (2) 事業の内容 : 旧みつわ保育所土地及び建物の利活用において町が認めた自主事業
(事業内容詳細は別途仕様書を参考のこと。)
- (3) 事業着手日 : 建物の譲渡完了後。
- (4) 契約内容 : 土地の全部または一部の有償譲渡または賃貸借並びに建物全部の有償又は無償譲渡。
- (5) 事業契約額 : 土地については有償譲渡または賃貸借とするが、金額は近傍宅地の評価額によるものとする。建物については有償または無償に関わらず譲渡を必須とし、金額は提案によるものとする。また譲渡の際の移転登記費用は選定者が負担することとする。

注1) 土地及び建物は現状渡しとし、対象物件に対する最上町の瑕疵担保責任は一切負わないものとする。

注2) 土地が賃貸借の場合将来的に事業が終了となる際は、建物を除却して町に返却すること。

注3) 建物の改造については譲渡完了後に可とする。

注4) 本事業概要については現時点の予定であり、提案内容や協議により変更する可能性があることに留意すること。

注5) 本事業に関しては公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の見直し等により内容の一部変更や中断等も考えられるものとする。

注6) 注4、注5の場合において、選定者に損害が生じた場合、その損害への対応については協議の上決定する。

注7) 提案者は実施要領及びその他関係書類を確認の上、最上町に対して企画提案すること。提案者が選定されなかった場合において、損害が発生しても最上町は責任を負わないものとする。

3. 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式とし、土地・建物の譲渡等を含めた利活用と提案内容を総合的に評価した上で事業者を選定する。

4. 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申し立てを行っていない者。
- (3) 最上町に本社事業所又は団体住所を有する企業または団体や最上町に住所のある個人であること。
- (4) 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

暴力団又は暴力団員に該当しないものであること。

5. 本提案にかかるスケジュール（予定）

令和6年10月10日（木）	本要領公表・参加者募集開始
令和6年10月18日（金）正午まで	質問書締切期限
令和6年10月22日（火）	質問状内容回答予定日
令和6年10月25日（金）17時まで	参加申込並びに企画提案書類提出期限
令和6年10月29日（火）時間帯未定	企画提案日（プロポーザル実施日） （プレゼンテーション日）
令和6年10月30日（水）	事業者決定及び通知発送
令和6年11月1日（金）以降	移転登記手続き及び契約日

※本スケジュールについては予定であり変更する場合もある。その際は事前に連絡を行う。

6. 質問の受付及び回答

・本業務に質問がある場合は、質問用紙（任意様式）により提出すること。

・**口頭による質問は一切受け付けない。**

（1）質問状の提出期限

令和6年10月10日（木）から令和6年10月18日（金）正午まで。

持参する場合の受付時間は、平日の9時から17時までとする。

（2）提出方法

電子メール、FAX、郵送または持参とする。

※持参以外の方法で質問する場合においては、質問状到達の確認を行うこと。

また、質問状には回答先及び連絡先を明記すること。

（3）提出先

〒999-6101 山形県最上郡最上町大字向町644

最上町役場総務企画課 財務行革推進室 担当 菅、井上、福澤

電 話：0233-43-2111（255）

FAX：0233-43-2345

メールアドレス：gyokaku@town.mogami.lg.jp

（4）回答方法

受け付けた質問についてはまとめた上で、令和6年10月22日（火）までの間に参加者全員に回答する。

7. 提出書類関係

プロポーザル参加を希望する者は、下記提出書類を作成し、令和6年10月25日（金）17時まで提出すること。尚、提出された書類は返却しないものとする。

- ・提出は郵送または持参に限る。
- ・参加に係る書類の作成・郵送・提出等に要する経費は全て参加者の負担とする。
- ・提出した申込書等は書き換え等は行えない。
- ・直接持参する際については事前に来庁時間の調整を行うこと。
- ・提出する書類に代表者押印が必要な場合は押印をすること。

- ・すべての書類は日本工業規格A4判とする。
- ・参加に係る書類が受理された時点において、提出者をプロポーザル参加者とする。
- ・記載漏れ、押印漏れ等の不備書類については受理しないため注意すること。

【提出書類】

ア 参加表明書	【事前提出様式1】に記載すること
※以下は提案書作成要領を参考に作成すること。	
イ 企画提案書（全体概要）	【様式1】に記載すること
ウ 実施計画書（詳細内容）	【様式2】に記載すること
エ 事業スケジュール	【様式3】に記載すること
オ 予算計画書	【様式4】に記載すること
カ 暴力団排除に関する誓約書	【様式5】に記載すること

※その他補足資料等・・・任意様式

8. 事業予定者の選定方法

(1) 選定方法

事業予定者の選定は、評価基準に基づきプロポーザル審査委員会の議決により決定する。

(2) 審査基準：以下の配点で審査する。

評価項目	審査基準	配点 (100点満点)
事業における提案内容について	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容において地域の活性化のために秀でているものであるかどうか。 ・事業として行う活動が最上町民の利益となる事業であるかどうか。 <p>【※町が期待する事業の事例 当該町有財産を有効にかつ継続して活用し、地域や町全体の活性化に寄与する事等】</p>	60点
事業従事者等について	<ul style="list-style-type: none"> ・事業等、事業の継続性や発展性の実施に必要な人員体制が整っているかを評価する。 	20点
見積もり額について	<ul style="list-style-type: none"> ・全体資金計画と其中的町有財産に係る部分を審査するが、提案内容に応じた価格の妥当性、積算内訳の妥当性を評価し、費用の効率化等を含めたトータルコストを判断した上で決定する。 	20点

注) 採点における注意事項

- ・公序良俗に反する提案は失格とする。
- ・企画提案書等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、事業における総合的な企画及び判断並びに事業遂行管理部分を外部に再委任してはならず、そのような企画提案書等は不合格として、選定対象としない場合がある。

(3) 選定結果の通知：文書により通知する。

尚、選定内容及び選定結果に関する疑義、採点結果及び採点内容の公開請求は一切受け付けない。

9. プレゼンテーションについて

(1) 実施日時（予定）

令和6年10月29日（火）予定（時間帯については申込者数により変動）

発表のスタート時間については、参加者へ対して別途連絡する。

ただし、企画提案者数やその他理由により日程や時間帯等変更する場合がある。

(2) 実施場所（予定）

最上町役場 3F 大会議室

(3) 実施時間

参加者につき最大で40分までとする。

プレゼンテーションを30分以内で実施し、その後質疑応答の時間を10分程度設けること。

※プレゼンテーションに際して、プロジェクターを使用する場合は最上町で準備するが

パソコン等の機器は持参すること。尚、プレゼンテーションは他者には非公開とする。

※プロジェクターやその他機器について特段の必要があれば提案者が準備しても構わない。

※その他プレゼンテーションに関する注意事項については参加者へ別途連絡する。

10. 企画提案者の失格

本企画提案者が契約の締結までの間に次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があるとき。
- (6) 必要な書類が所定の日時、所定の場所に到着しないとき
- (7) 事業提案書の記載事項が不明であるとき、又は記名若しくは押印の無いとき。
- (8) 前各号に掲げるものの他、審査委員会が失格と認めたとき。

11. 企画提案に関する経費

また、提案者が選定されなかった場合、選定された場合、どちらの場合においても、本件企画提案に関する一切の必要経費は、すべて企画提案者の負担とする。

12. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り止める場合がある。その場合においては、プロポーザルに要した経費を最上町に請求できない。

13. 契約について

プロポーザルの審査結果に基づき、最上町が決定した事業予定者と契約を行う。

14. 事務局

本業務に関する事務局及び問い合わせは以下のとおり。

〒999-6101 山形県最上郡最上町大字向町644

最上町役場 総務企画課 財務行革推進室 担当 菅、井上、奥山

電話：0233-43-2111（255）

FAX：0233-43-2345

メールアドレス gyokaku@town.mogami.lg.jp

15. その他 【重要事項】

- ・本プロポーザル参加に係る一切の経費については提案事業者の負担とし、プロポーザルが何らかの事由により中断、中止、変更となっても最上町は一切の経費を負担しない。
- ・1者につき1つの提案とする。
- ・参加関係書類を提出し、受理された者が、何らかの理由により辞退する場合は、「辞退届」（町様式ホームページに記載）をプロポーザル日までに担当事務局（最上町役場総務企画課財務行革推進室）へ提出すること。辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益にはならない。
- ・契約期間終了後の取扱いについては、期間満了前に契約相手方と協議をし、決定するものとする。
- ・選定者は建物の移転登記を町と協議の上、行うものとする。またその費用負担は選定者が負担することとする。
- ・採択者は土地が譲渡となった場合は移転登記を採択後1か月以内に行うものとする。またその費用負担は採択者が負担することとする。また、賃貸借となった場合は賃貸借契約を1か月以内に行うものとする。
- ・有償譲渡となった場合、金額の支払方法については契約決定時に協議を行うが、その他発生する費用については協議の上支払う時期を決定するものとする。
- ・提案に関する書類の差し替えは一切認めないが、町が必要と認めた場合はこの限りではない。
- ・選定結果に関する疑義、採点結果及び採点内容の公開は一切受け付けない。
- ・提案者は本件実施要領を確認、すべて承認の上で参加表明を行うこと。
- ・その他、本件プロポーザル事項において疑義が生じた場合は町の指示に従うものとする。