

阿知賀小学校活用事業

事業者募集要項

令和6年3月

下市町

## 目次

I. 事業の概要 .....	1
II. 事業実施条件.....	1
III. 応募資格要件.....	5
IV. 応募手続き .....	6
V. 事業者の選定方法 .....	8
VI. 契約に関する事項 .....	10
VII. 様式・参考資料.....	11
VIII. 問い合わせ先.....	11

## I. 事業の概要

### 1. 事業名

阿知賀小学校グラウンド活用事業者募集事業

### 2. 趣旨

下市町では昭和56年に建築され、平成23年3月末に統合に伴い閉校となった阿知賀小学校について、跡地を有効に活用し、産業振興や地域活性化等に寄与する事業者を広く募集します。

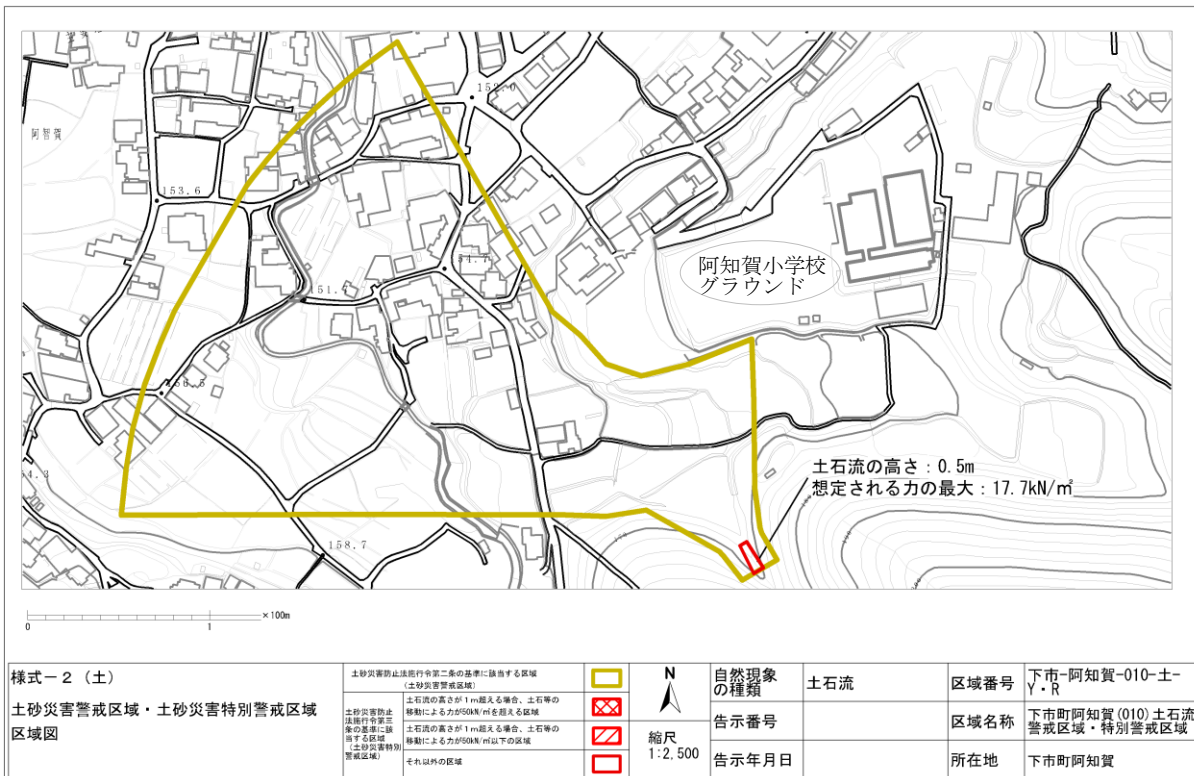
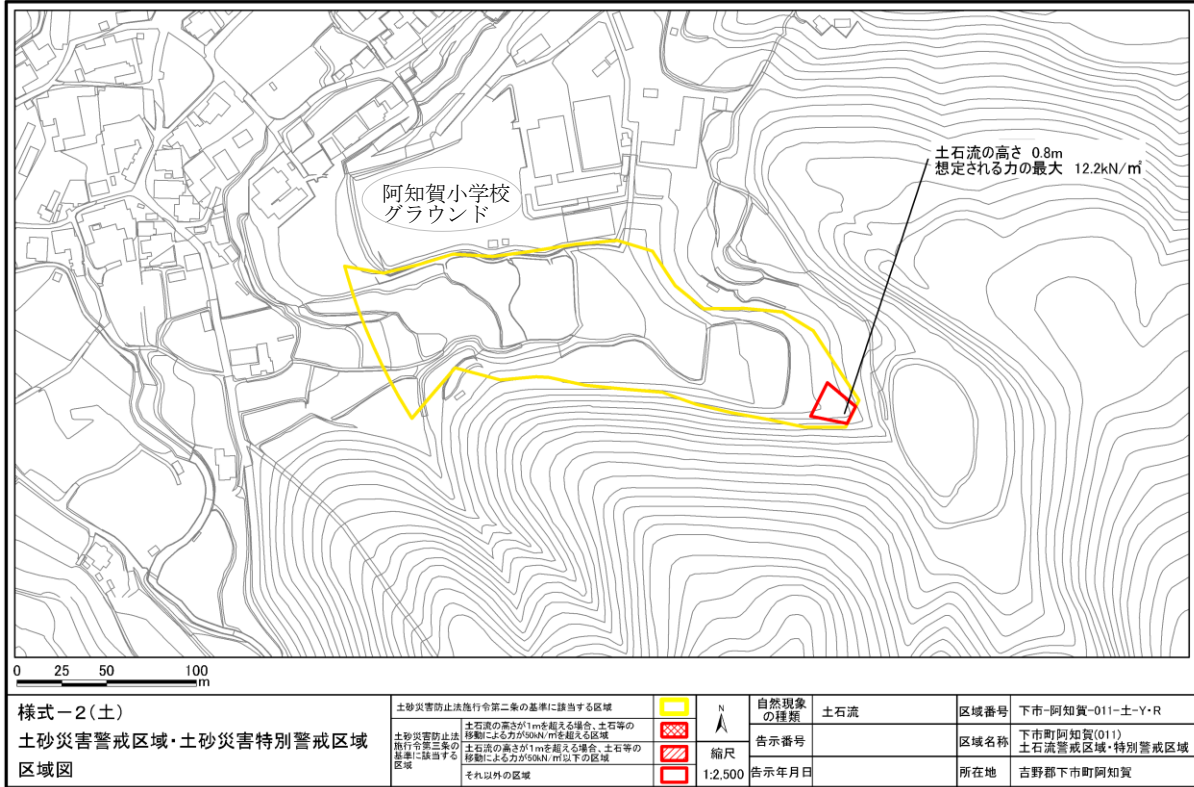
募集にあたっては、民間事業者の皆さまのノウハウを活かした事業提案を広く求める公募型プロポーザル方式により、事業計画提案を募り、選定委員会にて優れた提案を選考し、優先交渉権者（1者）及び次点者（1者）を選考し、協議が整えば下市町が阿知賀小学校の貸付を行います。

## II. 事業実施条件

### 1. 応募の対象となる施設の概要

所在地	奈良県吉野郡下市町大字阿知賀 2010-3 番地
土地面積	土地（雑種地）6403 m <sup>2</sup> ※校舎棟、体育館、給食室は対象外
土地建物の権利状況	下市町が所有
都市計画等による制限	市街化調整区域（建ぺい率：70%・容積率：400%、道路斜線 1.5、隣地斜線 2.5） この区域内での開発行為及び建築行為は、都市計画法等の関係法令により規制されています。各種法令や必要な要件等をすべて満たす内容で事業を行うこととなります。
土砂災害警戒区域	当該土地の隣接地が、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）に基づく土砂災害警戒区域に指定されています。
現況	昭和56年に建築され、平成19年に耐震改修を実施、平成23年3月末に統合に伴い閉校。 なお、グラウンドについては、地域の祭り、グラウンドゴルフ等で年に数回程度貸出を行っている。 グラウンド内のトイレ、倉庫、水道は設備の整備や法令等の許認可が必要であり現状のまま使用はできません。 グラウンド内遊具については、原則使用できません。使用する場合は点検を行い、安全を確保したうえで使用してください。
その他	下市町北部の吉野川沿い（直線約 600m）の高台に位置しており、近鉄下市口駅から約 2.5km。

# 阿知賀小学校周辺の土砂災害警戒区域



## 2. 募集する事業提案

事業提案に関して、次のア～エの条件を全て満たしてください。

- ア. 事業者が事業対象地を借地し、現存するグラウンド部分を活用した提案であり、その継続性が高いこと。
- イ. 産業振興や福祉の向上、雇用促進、その他住民サービスの向上等、地域活性化に資する事業であること。
- ウ. 町及び地域の事業者や住民との連携・協働等、地域に貢献できる事業提案が含まれていること。
- エ. 特定の政治活動又は宗教活動の用に供する事業でないこと。

## 3. 対象物件の利用条件

対象物件の利用条件は、以下の通りです。

- ア. グラウンド部分のみの提案とします。
- イ. 対象地引渡しは現状有姿での引渡しとする。ただし、整地・建築・改修・修繕等を行う場合は、事前に町の承認を得ることとします。
- ウ. 施設整備及び運営にあたっては、都市計画法や建築基準法、消防法等の関係法令、条例等を遵守することとし、改修等のために必要な各種法令等に基づく届出は、利活用を行う事業者が行うこととします。
- エ. グラウンド内の既設のトイレ・倉庫を使用する場合は、都市計画法・建築基準法の許認可を受けることとします。
- オ. グラウンド内遊具については、原則使用できません。使用する場合は点検を行い、安全を確保したうえで使用してください。
- カ. 入口付近駐車場及びグラウンド校舎側付近については、町の業務や地域行事等で校舎等を利用する場合には、通行に配慮してください。
- キ. 災害時に対象物件を避難所等として開放することとします。
- ク. 運営に関して環境、景観、福祉、防災、防犯等に配慮してください。

## 4. 対象物件の貸付条件

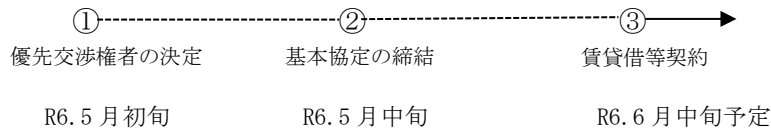
事業者は、貸付期間中、対象物件を使用することができます。なお、対象物件の貸付料は事業者の提案価格を基にして協議します。ただし、契約条件により、契約締結前に下市町議会で可決されることを前提とし、否決時に契約締結できない停止条件付の公募となります。

### ■貸付条件

項目	内容
契約形態	賃貸借等契約
貸付期間	事業者からの提案期間を基にして協議し、決定します。 (町としては可能な限り長期間での貸付を希望しますが、法令等による制約等(例:町条例により5年ごとの更新が必要)があります。)
貸付料	事業者からの提案価格を基にして協議し、決定します。
対象物件引渡し時期	令和6年6月中旬以降の引渡し予定
事業期間満了後等の返還条件	原則として、事業者が、新築した建築物・構築物や搬入した設備については、解体・撤去し、契約前の状態に戻して町に返還するものとします。

## 5. 協定及び契約の流れ

町及び事業者が締結する協定と契約等の流れは以下の通りです。



- ① 応募者から本事業の優先交渉権者を決定します。
- ② 町は、優先交渉権者と本事業の基本協定を締結します。
- ③ 町は、事業協定締結者と賃貸借等契約を締結します。

## 6. 事業者の収入及び負担

### (1) 事業者の収入

- ① 事業者が自ら本施設を運営すること等により得られる収入は、事業者の収入とします。
- ② 事業者が、本事業において自己資金等で施設整備を行い、国、県等の補助金等を活用する場合は、事業者自らの責任において申請等の手続きを行うものとします。

### (2) 事業者の負担

- ① 事業者は、敷地全体の維持管理に必要な費用を負担していただきます。
- ② 事業者は、基本協定及び賃貸借等契約、開発許可・建築確認申請等各種法令の許認可に必要な費用を負担していただきます。
- ③ 事業者は、事業実施に必要となる施設整備、改修に要する費用及びその更新に要する費用を負担していただきます。
- ④ 事業者は、本施設の運営に要する費用（光熱水費、各種法定点検費、公租公課含む）を賃貸借期間に渡って負担していただきます。
- ⑤ 事業者は、本施設に投じた有益費又は必要経費があっても、これを町に請求することはできません。

## 7. その他の事業実施条件

### (1) 地域説明会

基本協定の締結後、町と事業者は提案事業の内容等について、地域住民等への説明会を共同で開催する場合があります。開催日時及び場所については、協議を行うこととします。

### (2) 法令等の遵守

事業者は、関係法令並びに奈良県及び町の条例・規則・要綱等を遵守してください。

### (3) 許認可等の手続き

本施設の整備・運営に必要な都市計画法や建築基準法、消防法等の届出や許認可等の諸手続きは、事業者自らの責任と負担により行ってください。

その他、許認可等の取得に伴って、当初予測し得ない事業費の増大等により安定的・継続的な事業が実施できないと町と事業者の双方が判断した場合、事業計画の見直し、継続、中止等の対応を協議します。

### III. 応募資格要件

#### 1. 応募者の資格要件

応募者は、次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 単独の法人又は団体（以下「単独応募者」という。）又は複数の法人又は団体（以下「構成員」という。）で構成される共同事業体（以下「共同事業体」という。）であること。
- (2) 共同事業体は、応募手続きを行う者を代表応募者として定めてください。単独応募者の場合は、当該者をもって代表応募者とします。
- (3) 共同事業体の構成員は、他の共同事業者の構成員となり、又は単独で申請することはできません。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は、応募者となることはできません。
  - ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
  - ② 参加申込書提出時点で、国または地方公共団体からそれぞれの規定による入札参加停止措置を受けている者
  - ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生・再生手続き中の者
  - ④ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者
  - 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 号に規定する暴力団又は下市町暴力団排除条例（平成 24 年下市町条例第 1 号）の規定より制限されている者
  - ⑥ 国税及び地方税を滞納している者

#### 2. 応募資格確認基準日

応募資格要件等の確認基準日は、参加申込書提出日とします。

#### 3. 契約締結までに資格を喪失した場合の取扱い

事業提案書を提出した応募者が、事業提案書の受付日以降に応募者資格要件を欠くこととなった場合の対応は、次のとおりです。

- (1) 事業提案書の受付日から優先交渉権者決定日までの間に、応募者が応募者資格要件を欠くこととなった場合には、失格とします。ただし、共同事業体の代表応募者以外の構成員が応募者資格要件を欠くこととなった場合で、その理由がやむを得ないと町が認めた場合には構成員の変更ができるものとします。
- (2) 優先交渉権者決定日から賃貸借等契約の締結日までの間に、応募者が応募者資格要件を欠くこととなった場合には、町は基本協定を締結せず、又は解除を行う場合があります。これにより基本協定及び賃貸借等契約を締結せず、又は基本協定を解除しても、町は一切の責を負いません。また、町はその損害の賠償を請求することがあります。ただし、共同事業体の代表応募者以外の構成員が応募者資格要件を欠くこととなった場合で、その理由がやむを得ないと町が認めた場合には、構成員の変更ができるものとします。
- (3) 町が優先交渉権者と基本協定を締結しない又は解除した場合、町は次点交渉権者を優先交渉権者として協議します。

## IV. 応募手続き

### 1. 応募手続き

#### (1) 募集要項の配布

募集要項は、下記の期間に、下市町役場総務課及び下市町のホームページにおいて配布します。

配布期間：令和6年3月25日（月）～4月18日（木）

※総務課での配布は、土・日・祝を除く、午前8時30分～午後5時15分とします。

#### (2) 現地見学会・説明会の実施

町は、当該施設の概要等について、現地見学会・説明会を日程調整の上、開催しますので、応募者は必ずご参加ください。下記の受付期間中に「現地見学会・説明会参加申込書（様式1）」を事務局にご提出ください。

##### ① 開催日時

令和6年3月25日（月）～4月19日（金）で日程調整の上、随時開催

##### ② 受付期間

令和6年3月25日（月）午前9時～4月18日（木）午後5時 必着

##### ③ 申込方法

「現地見学会・説明会参加申込書」にご記入の上、原本ファイル形式のまま電子メールにてご提出ください。なお、件名は【阿知賀小学校現地見学会参加申込】としてください。

#### (3) 募集要項に関する質問受付

募集要項の記載内容に関して質問事項がある場合は、質問受付を以下のとおり行います。

##### ① 受付期間

令和6年3月25日（月）午前9時～4月18日（木）午後5時 必着

##### ② 提出方法

「質問書（様式2）」にご記入の上、原本ファイル形式のまま電子メールにてご提出ください。なお、件名は【阿知賀小学校質問書送付】としてください。

##### ③ 質問に対する回答

下市町ホームページで随時回答しますが、最終回答は令和6年4月22日（月）とします。なお、回答内容は、募集要項等の追加又は修正とみなします。

#### (4) 事業参加申込書及び事業提案書の受付

応募者は、「事業参加申込書（様式3）」及び【別紙1】「応募書類」に示す書類をご提出ください。

##### ① 受付期間

令和6年4月23日（火）午前9時～4月25日（木）午後5時 必着

##### ② 提出方法

「事業参加申込書」及び「応募書類」に示す書類にご記入の上、持参又は郵送にてご提出ください。併せて、電子メールにてご提出ください。なお、件名は【阿知賀小学校事業参加申込】としてください。



## (5) 応募の辞退

事業参加申込書の提出後に申請を辞退される場合は、その旨を書面（任意様式）にてご提出ください。

## (6) 募集・選定スケジュール

募集選定スケジュールは以下のとおりとします。

### 募集から選定までのスケジュール

日程	内容
令和6年3月25日（月）から 令和6年4月18日（木）まで	事業者への募集要項等の配布 現地見学会・説明会の参加申込
令和6年3月25日（月）から 令和6年4月19日（金）まで 日程調整のうえ、随時開催	現地見学会・説明会の実施
令和6年3月25日（月）から 令和6年4月18日（木）まで	募集内容に関する質問の受付
令和6年4月22日（月）まで随時	質問に関する回答
令和6年4月23日（火）から 令和6年4月25日（木）まで	事業参加申込書及び事業提案書の提出
令和6年4月26日（金）から 令和6年4月30日（火）まで	資格審査（提出書類による審査）
令和6年5月1日（水）	提案審査の日時の通知
令和6年5月7日（火）から 令和6年5月9日（木）までで日程調整	提案審査（プレゼンテーション・ヒアリング）
令和6年5月10日（金）	優先交渉権者決定通知発送

## 2. 応募にあたっての留意事項

### (1) 募集要項の承諾・複数提案の禁止

応募者は、事業参加申込書の提出をもって、募集要項の記載内容を承諾したものとします。また、1応募者は1提案までとします。

### (2) 費用負担

応募にかかる費用については、すべて応募者の負担とします。

### (3) 使用言語及び単位

提案に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円とします。

#### **(4) 事業提案書の取扱い・著作権等**

##### **① 事業提案書の変更等の禁止**

原則、事業提案書の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。ただし、町と事業者が協議を行い、必要があると認められた場合は、この限りではありません。

##### **② 著作権・特許権等**

事業提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、事業提案書について、事業者の選定・公表・展示・その他町が必要と認めるときには、町はこれを複製し無償で使用できるものとします。応募者は、事業提案書の提出をもって当該公表等に同意したものとします。

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令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、施工方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った応募者が負います。

なお、いずれの事業提案書についても返却しません。

#### **V. 事業者の選定方法**

##### **1. 事業者選定方式**

事業者の選定方法は、事業コンセプト、事業計画、施設利用及び運営計画等の観点から総合的に評価し、優先交渉権者を選定する公募型プロポーザル方式により行うものとします。

##### **2. 選定委員会の設置**

町は優先交渉権者の選定に際し、阿知賀小学校活用事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。なお、選定委員会は非公開とします。

##### **3. 審査内容**

本事業の審査は、「資格審査」、「提案審査」により行うものとします。

###### **(1) 資格審査**

資格審査では、事務局で応募者の応募資格要件を審査します。資格審査の結果、不適格事項がある場合は失格とし、提案審査を行いません。

###### **(2) 提案審査**

資格審査の要件を満たした応募者について、提案審査を行います。

提案審査では、選定委員会において、表 5-1 に示す審査項目、評価の視点、配点に基づいて、提案内容を審査します。なお、いずれかの審査項目で、事業の安定性・継続性に対して重大な問題点があると評価した場合、他の審査項目の点数に関わらず、優先交渉権者として選定しないことがあります。

※提案審査は、対面によるプレゼンテーション及びヒアリングで行います

表 5-1 (1) 提案審査の内容 ①事業コンセプト等：配点合計 50 点

審査項目	評価の視点	配点
事業 コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案された事業コンセプト（目的・意義等）が本事業（募集する事業提案等）の趣旨に合致しているか。</li> <li>・産業振興や福祉の向上、雇用促進等を図る具体的な提案であるか。</li> <li>・対象物件周辺の現状や課題を理解し、町及び地域の事業者や住民との連携・協働、その他住民サービスの向上等、地域に貢献できる提案であるか。</li> <li>・可能な限り長期間の運営ができるような事業コンセプトになっているか。</li> </ul>	30 点
町・地域への 波及効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が提案する施設の機能が町や地域の活性化、地域に貢献する提案が具体的になされているか。</li> <li>・施設の機能だけでなく、応募者が阿知賀小学校跡地を活用することによる町・地域への貢献内容が具体的に記載されているか。</li> </ul>	20 点

表 5-1 (2) 提案審査の内容 ②事業計画：配点合計 20 点

審査項目	評価の視点	配点
事業収支計 画、継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資金調達及び毎年度の収支計画等について、継続性が高い提案がなされているか。</li> <li>・応募者の提案について他での実績があるか。</li> </ul>	10 点
借受希望価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の比率により、得点を付与する。</li> </ul> $\text{応募者の得点} = 10 \text{ 点} \times \frac{\text{応募者が提案した借受希望価格}}{\text{最高希望価格}}$ <p>※応募者の得点は小数点以下切り捨てで計算する。</p>	10 点

表 5-1 (3) 提案審査の内容 ③施設計画：配点合計 10 点

審査項目	評価の視点	配点
施設計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設利用者の特性を踏まえ、安全で快適に施設を利用できるような施設面での優れた提案がなされているか。</li> </ul>	10 点

表 5-1 (4) 提案審査の内容 ④運営計画：配点合計 20 点

審査項目	評価の視点	配点
運営方針及び 体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が提案する機能が円滑な運営が可能となるような施設の運営方針及び運営体制となっているか。</li> </ul>	10 点
住民利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者が事業を行うことにより、住民の利便性向上が図られる提案がなされているか。</li> </ul>	10 点

#### 4. 優先交渉権者の決定

選定委員会は、有効な事業提案書を提出した応募者であって、各選定委員の採点結果を合計した点数を応募者の総合得点とし優先交渉権者及び次点交渉権者を決定し、優先交渉権者と契約交渉を行います。なお、応募者が1者のみ（提案が重ならなかった）の場合でも、本プロポーザルは成立するものとします。ただし、総合得点において満点の5割以上の点数が必要です。

町は、優先交渉権者と賃貸借等契約を締結しなかった場合、次点交渉権者と協議します。次点交渉権者としての権利は、町と優先交渉権者の賃貸借等契約をもって消滅します。

#### 5. 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者及び次点交渉権者決定後、速やかに優先交渉権者及び次点交渉権者に文書で通知するとともに、町のホームページ等を通じて公表します。また、住民等から情報公開の請求に応じて事業提案書等の情報開示を行う場合があります。

#### 6. 失格事項

資格審査における応募者の応募資格要件の具備が審査基準に適合しない場合のほか、提出された事業提案書について、次のいずれかの事項に該当する場合も失格とします。

- ① 提出期限までに事業提案書が提出されなかった場合
- ② 事業提案書に虚偽の記載等があった場合
- ③ 事業提案書に重大な不備・不足があった場合
- ④ 選定の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 募集要項に違反すると認められる場合
- ⑥ 事業提案書の内容に重大な問題点があるなど、選定委員会が失格と判断した場合
- ⑦ その他不正行為があった場合

### VI. 契約に関する事項

#### 1. 基本協定

優先交渉権者は、優先交渉権者決定後、速やかに町を相手方として、賃貸借等契約に向けた協議に関する事項や事業スケジュールを遵守するための準備行為に関する事項等を定めた基本協定を締結します。

なお、町は優先交渉権者の事由により基本協定を締結しない場合、損害の賠償を請求することがあります。

#### 2. 賃貸借等契約

- (1) 優先交渉権者は、町を相手方として、事業の内容について協議の上、募集要項、事業提案書、基本協定、賃貸借等契約書（案）に基づき、賃貸借等契約を締結します。
- (2) 賃貸借等契約の締結にあたっては、軽微な事項を除き、原則、募集要項等に示した契約内容について変更できないことにご留意ください。
- (3) 賃貸借等契約に係る事業者側の弁護士費用、印紙代等は、事業協定締結者の負担とします。
- (4) 賃貸借等契約締結後に、事業者が行う本施設にかかる法令上の許可等が得られなかった場

合には、町は契約を解除できます。

- (5) 優先交渉権者の責めに帰する事由により賃貸借等契約を締結しない又は解除した場合、町はその損害の賠償を請求することがあります。

### 3. 賃貸借等契約に係る土地・建物の返還義務

- (1) 事業者は、賃貸借等契約の期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、本施設を明け渡してください。この場合、事業者は通常の使用に伴い生じた本施設の消耗分を除き、造作加工したものがあれば速やかに原状回復してください。なお、町が認めた場合、原状回復は不要とします。
- (2) 事業者は、本施設の明け渡しに際し、造作買取請求、必要費、有益費の償還請求を行うことはできません。

### 4. その他

土地等の取扱いについては、次のとおりとします。

- (1) 事業者は、敷地全体の維持管理及び事業の運営を自ら行ってください。
- (2) 樹木の伐採や土地の造成（区画形質の変更）等を行うときは、町と事前に協議をお願いします。
- (3) 事業者が以下の行為等を行おうとする場合には、あらかじめ町の承諾を得てください。
  - ① 賃貸借等契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡若しくは転貸しようとするとき。
  - ② 本施設を再築し、又は増改築しようとするとき。
  - ③ 本施設を事業提案書記載の用途以外に使用しようとするとき。
  - ④ 本施設を事業提案書記載の者以外に使用させようとするとき。

## VII. 様式・参考資料

- 様式1 現地見学会・説明会参加申込書
- 様式2 質問書
- 様式3 事業参加申込書
- 様式4 応募書類の提出について
- 様式5 団体概要書
- 様式6 共同事業体関係書類
- 様式7 借受希望価格書
- 参考資料1 阿知賀小学校の概要
- 別紙1 応募書類について

## VIII. 問い合わせ先

下市町役場 総務課 ファシリティマネジメント係 担当：野木・辻  
〒638-8510 奈良県吉野郡下市町大字下市 1960 番地  
TEL：0747-52-0001（直通）  
FAX：0747-54-5055  
メール：[soumu@town.shimoichi.nara.jp](mailto:soumu@town.shimoichi.nara.jp)

メール送信後は、必ず下市町役場総務課宛てに電話をし、受信確認を行って下さい。

