

日之影町立旧八戸小学校跡地活用に係る
事業者募集要項

<< 随時募集 >>

令和4年7月

宮崎県日之影町

《目 次》

1. 事業の趣旨	1
2. 実施形式	1
3. 物件の概要	1
(1) 学校名	1
(2) 土地の概要	1
(3) 建物の概要	1
(4) その他の設備	1
4. 事業提案の諸条件	2
(1) 参加資格	2
(2) 提案に関する条件	2
5. 譲渡に関する事項	3
(1) 買受希望価格	3
(2) 譲渡の方法	3
(3) 事業者等の費用負担	3
(4) 第三者への譲渡等の禁止	3
(5) 法令等の遵守	4
(6) 調査等の実施	4
(7) 瑕疵担保責任	4
(8) 契約の解除又は変更	4
(9) その他の事項	4
6. 応募に関する事項	4
(1) 募集要項の公表	4
(2) 現地見学会の開催	4
7. 参加申込書等の提出	5
(1) 提出書類	5
(2) 受付期間	6
(3) 提出方法	6
(4) 提出場所	6
8. 質問及び回答	6
(1) 質問の受付	6
(2) 質問に対する回答	6
9. 企画提案書等の提出	6
(1) 提出書類	6

(2) 受付期間	7
(3) 提出方法	7
(4) 提出部数	7
(5) 提出場所	7
10. スケジュール (予定)	7
11. 審査に関する事項	7
(1) 一次審査 (書類審査)	7
(2) 二次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング審査)	8
(3) 審査結果の通知・公表	8
12. 地域説明会の開催	8
13. 契約に関する事項	8
14. 失格事項	9
15. 参加の辞退	9
16. その他の事項	9
17. 事務局・問合せ先	9

1. 事業の趣旨

旧八戸小学校は、昭和33年の開校以来、長年、地域の教育や文化、コミュニティの場として重要な役割を担うとともに地域住民に親しまれてきましたが、少子化による児童数の減少に伴い、令和元年度をもって閉校となり宮水小学校に統合しました。

本町では、旧八戸小学校跡地を有効活用し、地域の活性化や町の発展を図るため、当該跡地を買い受けて事業を展開していただける民間事業者等（以下「事業者等」という。）を広く募集します。

2. 実施形式

公募型プロポーザル方式による

3. 物件の概要

(1) 学校名 旧八戸小学校

(2) 土地の概要

所在地	地目	面積 (㎡)	備考
日之影町大字七折1764番地14	学校用地	12,041	うち、宅地部分 4,600㎡

(3) 建物の概要

NO.	名称	構造	階数	面積(㎡)	建築年月	備考
1	校舎棟①	RC造	3階	688	S33.3	H21耐震補強
2	校舎棟②	RC造	3階	666	S34.3	H21耐震補強
3	管理棟	S造	1階	326	S33.3	
4	体育館	S造	1階	397	S36.5	H27防災機能強化
			合計	2,077		

(4) その他の設備

- 電気 休止中
- 水道 簡易水道
- ガス プロパンガス (休止中)
- 通信環境 光回線提供エリア
- 空調設備 一部有
- 機械警備等防犯設備 無
- トイレ 各階に有

- 下水道 合併処理浄化槽（休止中）
- その他 屋外運動場に鉄棒、平行棒、登り棒、ブランコ、跳びタイヤ等が残置

4. 事業提案の諸条件

(1) 参加資格

本事業提案のプロポーザルに参加できる者は、法人、複数の法人からなるグループ、団体、個人とします。ただし、次の要件をすべて満たすものとします。

なお、グループとして応募する場合、代表の法人が応募することとし、次の要件を満たさない法人が含まれるグループの応募はできません。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- 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条第2項に規定する暴力団その他反社会的団体又はそれらの構成員若しくは関係者でないこと。
- ⑤ 宗教活動又は政治活動のために利用しようとする者でないこと。
- ⑥ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ⑦ 令和3年12月6日に公表した募集要項に基づいて参加申込書を提出し、令和4年4月18日に開催した事業者等選定審査会において審査を受けた者でないこと。

(2) 提案に関する条件

- ① 地域経済の活性化や町内雇用の創出など、地域振興等に寄与する施設として有効活用が図られる事業であること。
- ② 現状有姿での一括譲渡とします。ただし、町が認める範囲内において、事業者等の使用用途に応じた改修工事等を行うことは可とします。
- ③ 国内において企画提案事業（又はこれと同種の事業）の実績を有していること。
- ④ 事業の安定性及び継続性が高いこと。
- ⑤ 譲渡物件の清掃、草刈等を実施し環境衛生美化に努めるとともに、周辺地域住民の生活環境に影響を及ぼさないよう努めること。
- ⑥ 地域貢献に対する考え方を提案すること。
- ⑦ 地域や地域住民等との間でトラブル等の生じないよう長期的な良好関係及び信頼関係の構築に努めること。
- ⑧ 対象物件の譲渡にあたっては、町から文部科学省への申請、承認が必要となつて

おり、文部科学省の承認を得なければ譲渡を開始することができないため、譲渡開始日は文部科学省の承認日以降とし、改修工事等についても譲渡開始日以降から行うものとします。

なお、申請から承認までには3ヶ月以上の期間を要するものであり、文部科学省の承認次第では予定よりも譲渡開始日が遅れることも十分想定されるため、譲渡開始日については改修工事等の計画と合わせ特に留意してください。

また、文部科学省の承認の遅れによって生じた事業者等の損失について、町は一切補償しないものとします。

5. 譲渡に関する事項

(1) 買受希望価格

買受希望価格については、事業者の検討結果を踏まえた金額を「様式5」に記載の上、ご提出ください。なお、最終的な買受希望価格については、二次審査後の譲渡先候補者を選定する段階において、ご提案いただいた価格をもとに町と候補者間で協議して決定します。

(2) 譲渡の方法

対象地内の全ての施設及び構築物について、現状有姿での一括譲渡を原則とします。

(3) 事業者等の費用負担

次に掲げる費用は、事業者等の負担とします。

- ① 本事業への参加費用
- ② 契約に要する費用及び所有権移転登記の費用
- ③ 施設の改修等にかかる費用
- ④ 補修・点検等の維持管理費用
- ⑤ 電気、水道、ガス等の光熱水費
- ⑥ 電話、インターネット等の回線引込及び通信費
- ⑦ 使用しない建物・構築物・立木等の撤去及び廃棄費用
- ⑧ 使用しない備品等の撤去及び廃棄費用
- ⑨ その他、譲渡後の対象物件に係る全ての費用

(4) 第三者への譲渡等の禁止

事業者等は、町が認める場合を除き、第三者への譲渡、転貸、交換、提案事業以外への用途変更をすることはできません。

(5) 法令等の遵守

事業を行うにあたっては、建築基準法や消防法等の関連する法令等を遵守し適正に行うこととします。

(6) 調査等の実施

事業者等が契約内容や義務等を適正に履行しているか確認するために、町は譲渡物件の使用状況の現地調査や事業報告書の提出などを求めることがあります。

(7) 瑕疵担保責任

町との譲渡契約締結後、物件に隠れた瑕疵があることを発見しても損害賠償の請求若しくは契約解除をすることはできません。

(8) 契約の解除又は変更

事業者等が譲渡契約に定める義務を履行しない場合は、町は催告の上、本契約を解除することができるものとします。

(9) その他の事項

本要項及び契約書等において定めのない事項が生じた場合は、事業者等と町がその都度協議し決定するものとします。

6. 応募に関する事項

(1) 募集要項の公表

募集要項等は、町ホームページよりダウンロードしてください。

① ホームページ掲載開始

令和4年7月1日（金）

〈URL〉 <http://www.town.hinokage.lg.jp/>

※トップ画面のスライドショーまたは新着情報よりアクセスできます。

(2) 現地見学会の開催

本プロポーザルに係る現地見学会を開催します。説明資料等は配布しませんので、参加にあたっては募集要項等を各自持参してください。

現地見学会は任意参加としますが、物件の現状を正しく把握・理解することが重要であり、後に誤認等が生じないようにするため極力参加することをお願いします。

なお、参加の場合は現地集合及び現地解散となります。

① 開催日時 随時

※日時を調整の上、参加申込者に電子メール等により通知します。

② 参加方法

現地見学会参加申込書（様式6）に必要事項を記入し、随時、電子メールで提出してください。

③ 参加人数

1応募団体につき、2人以内とします。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、変更・中止する場合があります。

7. 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望される場合は、下記により必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

下記の書類を、各1部提出してください。

なお、グループで応募される場合は、代表法人（参加申込者）以外の法人についても、下記の書類を各1部提出してください。

NO.	提出書類一覧
1	参加申込書（様式1-1又は1-2）
2	事業者概要書（様式2）
3	役員等名簿（様式3） ※個人の場合は不要
4	誓約書（様式4）
5	企画提案概要書（一次提出分）（様式5）
6	決算書（直近3期分） ※貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、その他財務状況を明らかにする書類
7	事業報告書（直近3期分）
8	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※個人の場合は住民票 ※ただし、提出日前3ヶ月以内に発行されたもの
9	印鑑証明書 ※ただし、提出日前3ヶ月以内に発行されたもの
10	国税及び地方税の納税証明書（未納が無いことが確認できる証明書） ※ただし、提出日前3ヶ月以内に発行されたもの

(2) 受付期間

随時（閉庁日を除く）

※受付時間：平日の8時30分から17時15分まで

(3) 提出方法

郵送又は持参

※提出書類の受領確認後、参加申込書受領書を交付します。

(4) 提出場所

日之影町役場 2階 地域振興課

8. 質問及び回答

(1) 質問の受付

質問がある場合は、「質問書（様式7）」に記載の上、電子メールにてお問い合わせください。その際、メールのタイトルを「【旧八戸小学校跡地活用事業質問書】●●●」としてください（●●●は事業者等の名称）。

なお、電話やファックス、窓口での質問には応じられませんのでご了承ください。

① 受付期間 随時

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は町ホームページで公表します。その際、質問を行った法人名は公表しません。なお、回答の公表をもって、本要項の追加又は修正とみなし取り扱うこととします。

※すべての質問に回答するとは限りません。

9. 企画提案書等の提出

二次審査への参加資格を満たしている方は、企画提案書等を次により提出することとします。ただし、1応募者につき1案とします。

(1) 提出書類

NO.	提出書類一覧
1	企画提案概要書（様式9）
2	企画提案書（様式任意）
3	買受希望価格書（様式10）
4	資金計画書（様式11）
5	収支計画書（様式12）

(2) 受付期間

一次審査結果通知後、1ヶ月以内（閉庁日を除く）の応募者と協議し指定した日

※受付時間：平日の8時30分から17時15分まで

(3) 提出方法

郵送又は持参

(4) 提出部数

15部（原本1部、写し14部）

(5) 提出場所

日之影町役場 2階 地域振興課

10. スケジュール（予定）

No.	内容	日程
1	募集要項等の公表	令和4年7月1日（金）
2	現地見学会	随時
3	現地見学会申込受付	随時
4	質問書受付	随時
5	参加申込書の受付	随時
6	一次審査（参加資格審査・書類審査）の通知	参加申込書の受付後、2週間以内
7	企画提案書の受付	一次審査結果通知後、1ヶ月以内
8	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施	企画提案書提出後、概ね3週間以内
9	二次審査結果の通知	二次審査実施後、10日以内
10	地域説明会の開催（譲渡先候補者）	譲渡先候補者の決定後
11	仮契約の締結	地域説明会後
12	文部科学省への処分手続き	仮契約締結後（約3ヶ月を要する）
13	議会の議決	文部科学省承認後、直近の議会に提案
14	本契約の締結・事業の開始	議会議決後

11. 審査に関する事項

(1) 一次審査（書類審査）

審査にあたっては、事務局（日之影町役場地域振興課）において、提出された書類を公平かつ公正に審査を行います。

一次審査の結果は、応募者に対し郵送で通知します。

(2) 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

一次審査を通過した事業者等の提案について、プレゼンテーション審査を行います。審査にあたっては、町職員等で構成する「日之影町立旧八戸小学校跡地活用に係る事業者等選定審査会」（以下「審査会」という。）において、提出された企画提案書やプレゼンテーションでの説明及びヒアリングにより、別に定める審査項目及び配点等の審査基準に基づき、企画提案内容を総合的に評価するものとします。

また、出席委員の平均評価点が60点以上である場合に譲渡先候補者として決定します。なお、プレゼンテーション審査は非公開とします。

- ① 開催日 企画提案書提出後、概ね3週間以内の応募者と協議し指定した日
※新型コロナウイルス感染症の状況により、日程変更や中止する場合があります。
- ② 開催場所 日之影町役場 1階 町民ホール
- ③ 開催通知 開催日時の通知は、開催日の概ね2週間前を目処に行います。
- ④ 所要時間 1者あたり60分以内（提案説明20分以内、質疑応答40分以内）
- ⑤ 機材等 プレゼンテーションに必要な機器（大型モニター、接続ケーブル、スクリーン）は町で用意します。パソコンは持参してください。
- ⑥ 出席者 会場への入場は3名以内とします。
- ⑦ その他 プレゼンテーションを欠席した場合は失格とし、審査及び選定の対象としません。

(3) 審査結果の通知・公表

審査結果は、審査実施後10日以内に応募者（共同事業者による応募の場合はその代表者）に郵送で通知するほか、町のホームページで公表します。

1.2. 地域説明会の開催

選定候補者として決定した事業者等は、提案事業の内容について地域住民を対象とした説明会を開催するものとします。

説明会の開催日及び開催場所等については、町と協議を行うこととします。

1.3. 契約に関する事項

町は、譲渡先候補者と事業内容等の詳細や施設の引渡時期、契約に関する事項等について協議を行い、国の財産処分承認後に契約を締結するものとします。

ただし、契約締結にあたり、地方自治法及び日之影町の財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例の規定により、議会の議決を要する場合において、議会の議決を得られない場合は、契約を締結しません。

14. 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、失格となることがあります。

- ① 契約締結までに応募資格を満たさなくなった場合
- ② 提出書類等が本要項の記載方法及び提出方法等に適合しない場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ その他、本要項に違反すると認められた場合
- ⑤ 選考の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

15. 参加の辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式8）」に辞退の理由を明記し、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 プレゼンテーション実施の1週間前の17時15分まで
- (2) 提出先 日之影町役場2階 地域振興課
- (3) 提出方法 持参または郵送

16. その他の事項

- ① 提出書類は、特に指定がある場合を除いて、A4判を使用することとします。また、文章は横書きとし、文字サイズは10ポイント以上とします。写真やイラストの掲載については、特段指定はしません。
- ② 本要項に定める手続き以外の手法により、審査会の委員又は事務局等関係者に本選考に対する援助を直接又は間接に求めることはできないものとします。
- ③ 町はすべての提出書類に関して無償で使用、複製、頒布できるものとします。
- ④ 提出書類等に記載された個人情報、本選考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。
- ⑤ 参加申込書及び企画提案書等の提出書類は返却しないものとします。
- ⑥ 審査の経緯及び結果についての照会や異議申立は一切受け付けません。
- ⑦ 本要項に定めのない事項が生じた場合は、当事者間で協議の上決定します。

17. 事務局・問合せ先

〒882-0401

宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折9079番地

日之影町役場地域振興課

電話：0982-87-3801（直通） F A X：0982-87-3810

E-mail：shinkou@town.hinokage.lg.jp