

令和 6 年度
敦賀市公有財産有効活用
民間提案制度募集要項

目次

- ・ 1 【制度の概要】／2 【募集する提案及び対象財産】 … P 1
- ・ 3 【提案者の要件（参加資格要件）】 … P 1 1
- ・ 4 【提案に関する条件及び留意事項】 … P 1 2
- ・ 5 【事業実施までの流れ】 … P 1 6
- ・ 6 【問い合わせ先】 … P 2 0

1 【制度の概要】

「公有財産有効活用民間提案制度」は、本市が保有する低利用・未利用の財産の有効活用に向け、これら公有財産の利活用を希望する事業者から、地域の活性化や魅力向上、本市の財政負担軽減等につながる、民間ならではの知恵やアイデア、ノウハウが活かされた提案を求め、本市との協議を経て事業化を図るものです。行政にとっては、低利用・未利用となっている公有財産の活用を通じて地域の課題解決の実現を、また民間にとっては公有財産の活用を通じてビジネス機会の拡大を可能にする仕組みとして、積極的な提案を期待し、事業化を目指します。

本制度では、提案者からの提案が採用され、本市と協議が整った場合には、提案者と随意契約を締結します。

ただし、本市との協議の中で関係者と調整がつかない、関係予算が議会で承認されないなど、提案内容の実現が困難となった場合、契約の締結及び事業化は行われません。

2 【募集する提案及び対象財産】

本制度は、「提案者自らが実施主体となり、下記の公有財産を本市から買受け又は借受け、利活用することで、地域の活性化や魅力向上、本市の財政負担軽減等につながる事業」の提案を募集し、提案者とともに事業化を図るものです。

・提案対象公有財産

①旧常宮小学校 (常宮 13 号 25 番地)	<u>賃貸借による利活用</u>の提案を募集 RC 造(主要建物)、延床面積 2,005 m²、1988 年建築 (敷地 4,467 m²) 平成 27 年 3 月休校、令和 5 年 4 月廃校 災害時の指定避難所、放射線防護対策施設及び選挙の投票所に指定していることから、利活用後も上記機能を維持するものとします。 ※放射線防護対策施設(96.0 m²)は貸付対象外 公共不動産データベース HP「https://db.realpublicestate.jp/estates/5093」
②旧西浦小中学校 (色浜 33 号 1 番 2)	<u>賃貸借による利活用</u>の提案を募集 RC 造(主要建物)、延床面積 2,716 m²、1987 年建築 (敷地 5,395 m²) 平成 27 年 3 月休校、令和 5 年 4 月廃校 災害時の指定避難所、放射線防護対策施設及び選挙の投票所に指定していることから、利活用後も上記機能を維持するものとします。 ※放射線防護対策施設(98.7 m²)は貸付対象外 公共不動産データベース HP「https://db.realpublicestate.jp/estates/5094」
③旧東浦保育園 (大比田 34 号 41-2)	<u>売却又は賃貸借による利活用</u>の提案を募集 木造、延床面積 294 m²、1999 年建築 (敷地 1,221 m²) 平成 31 年休園、令和 4 年 4 月廃園 公共不動産データベース HP「https://db.realpublicestate.jp/estates/5092」

^{じょうぐう}
①旧常宮小学校

(住所：敦賀市常宮 13-25)

○ハピラインふくい線

「敦賀駅」から約 8.7 k m (車で約 16 分)

○北陸自動車道「敦賀 IC」から約 10.0 k m

(車で約 19 分)

^{にしうら}
②旧西浦小中学校

(住所：敦賀市色浜 33-1-2)

○ハピラインふくい線

「敦賀駅」から約 14.1 k m (車で約 23 分)

○北陸自動車道「敦賀 IC」から約 15.7 k m

(車で約 26 分)

^{ひがしうら}
③旧東浦保育園

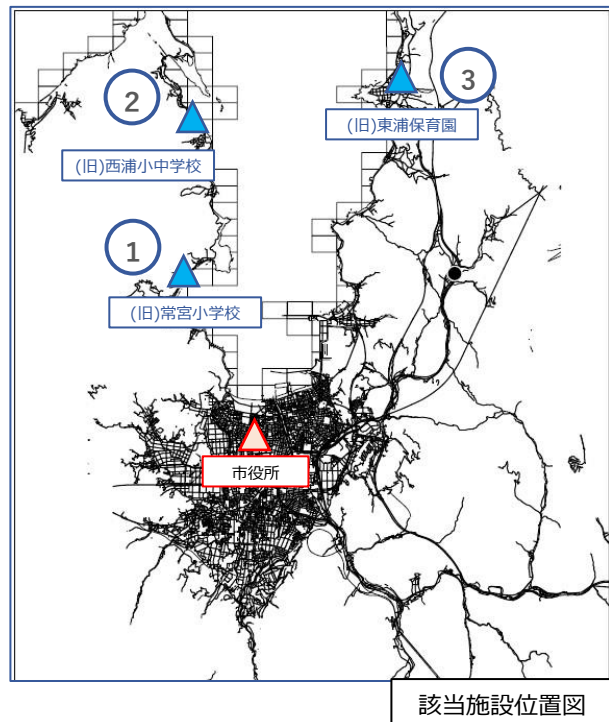
(住所：敦賀市大比田 34-41-2)

○ハピラインふくい線

「敦賀駅」から約 13.7 k m (車で約 20 分)

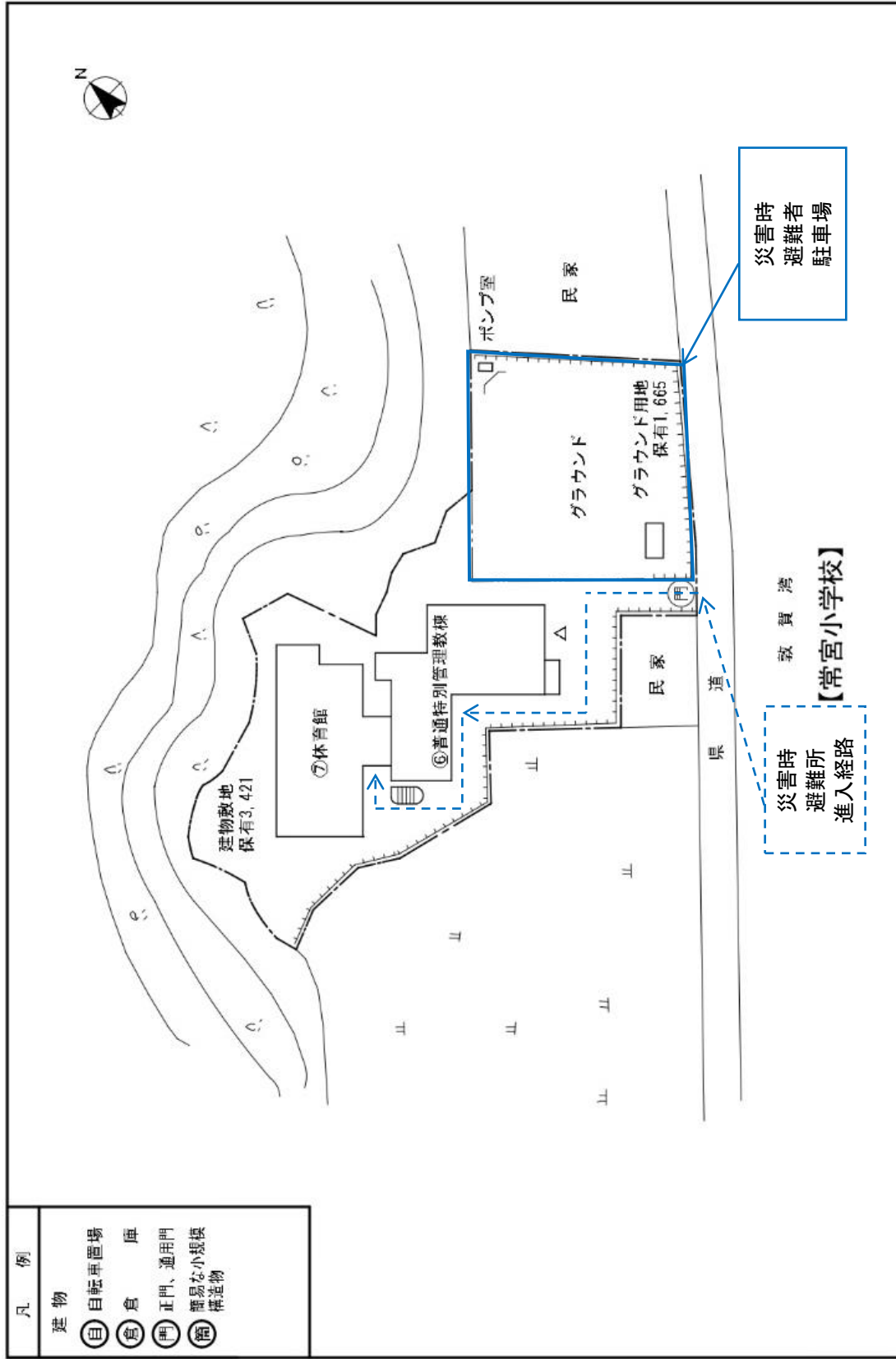
○北陸自動車道「敦賀 IC」から約 13.9 k m

(車で約 18 分)

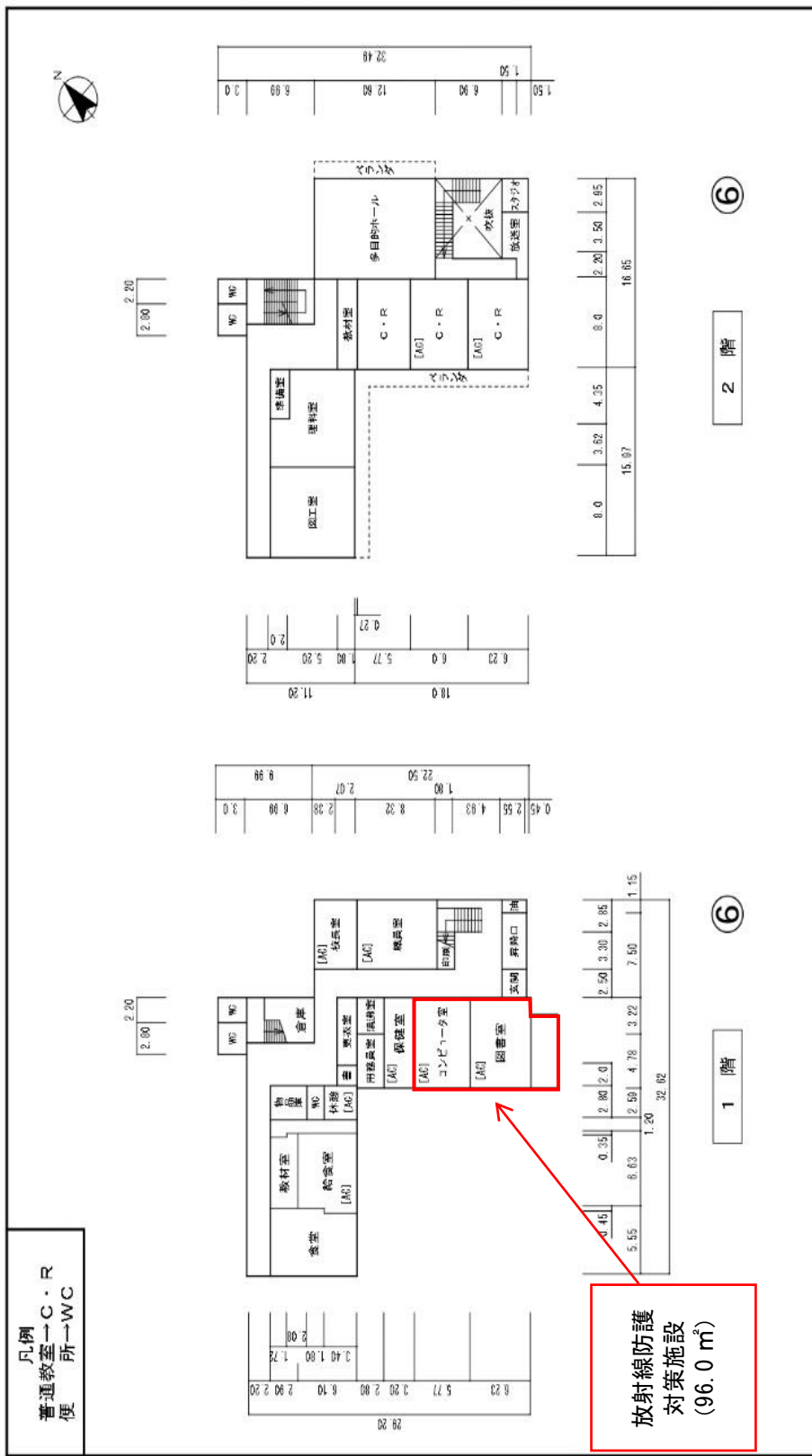


※上記 3 施設ともに都市計画区域外、用途地域指定なし。

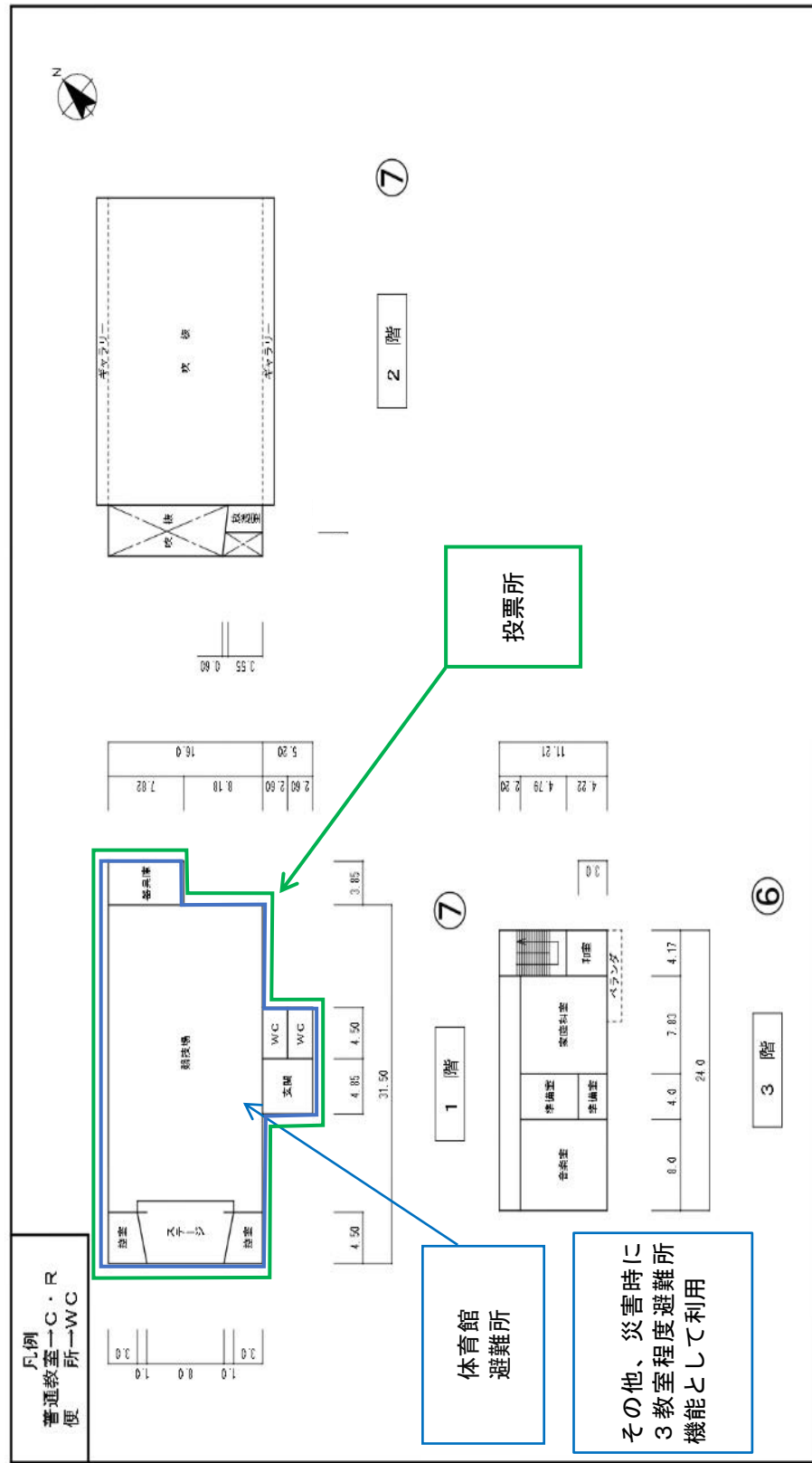
①旧常宮小学校 施設配置図



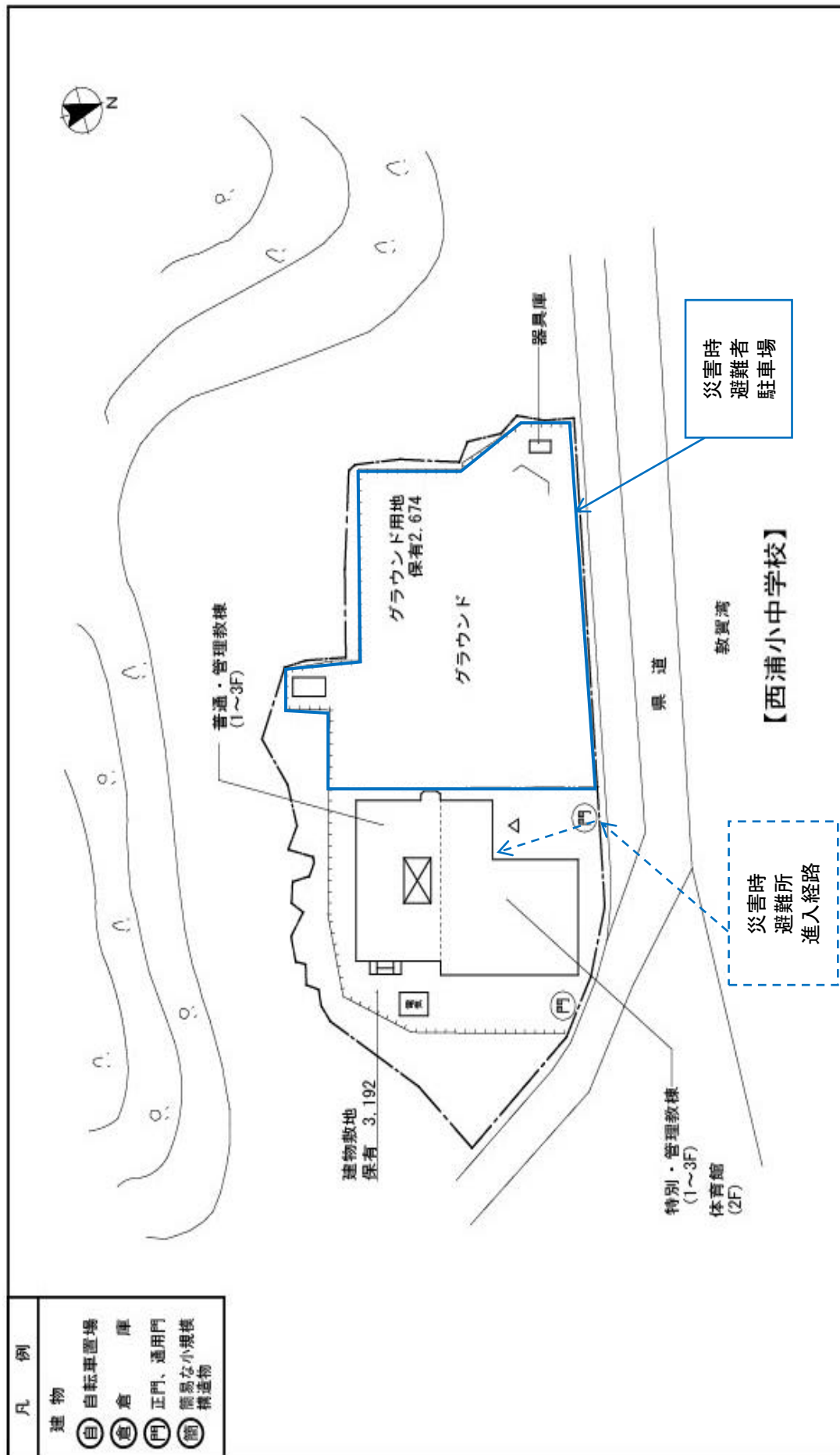
①旧常宫小学校平面图 1



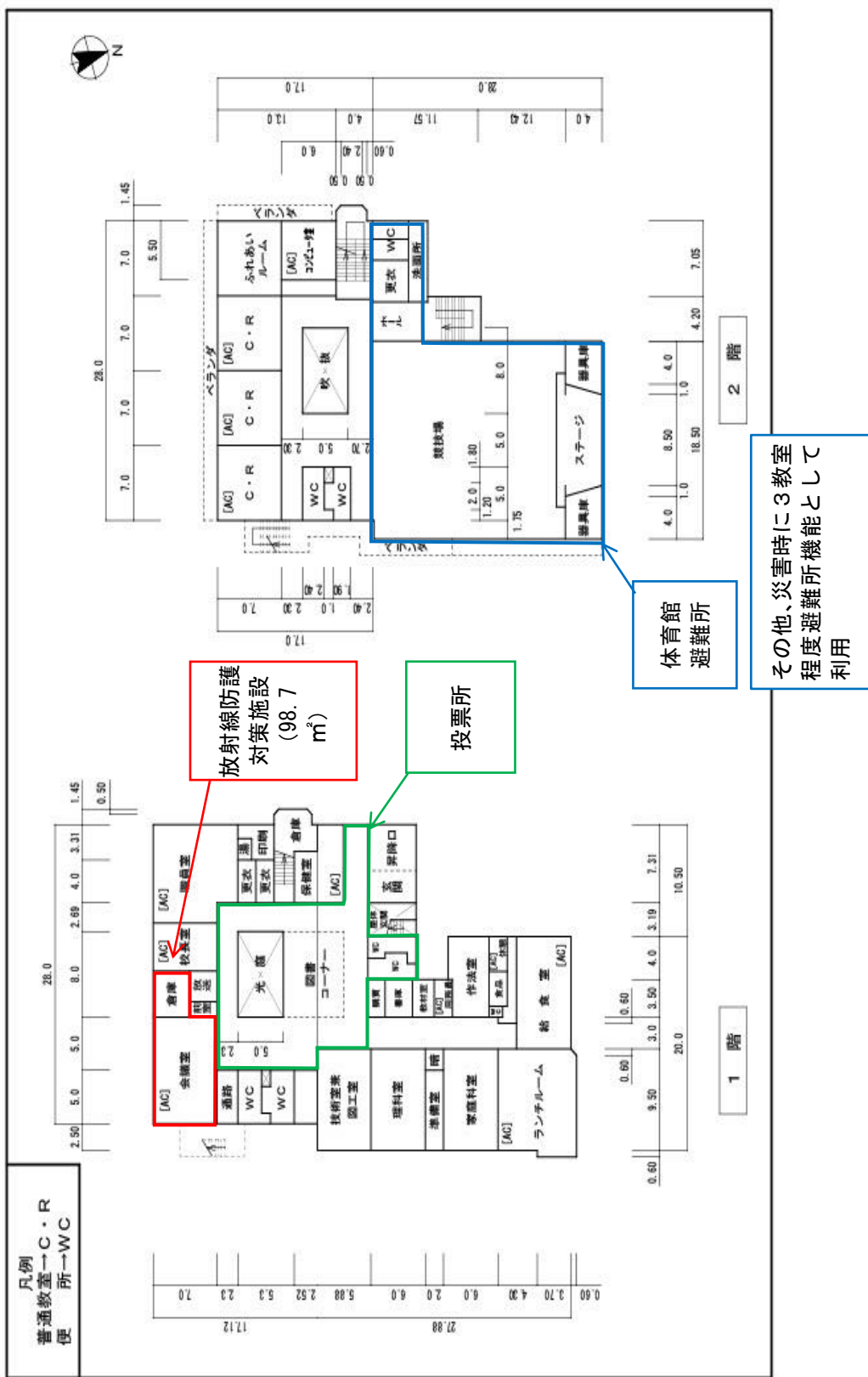
①旧常宮小学校 平面図 2



②旧西浦浦小中学校 施設配置図

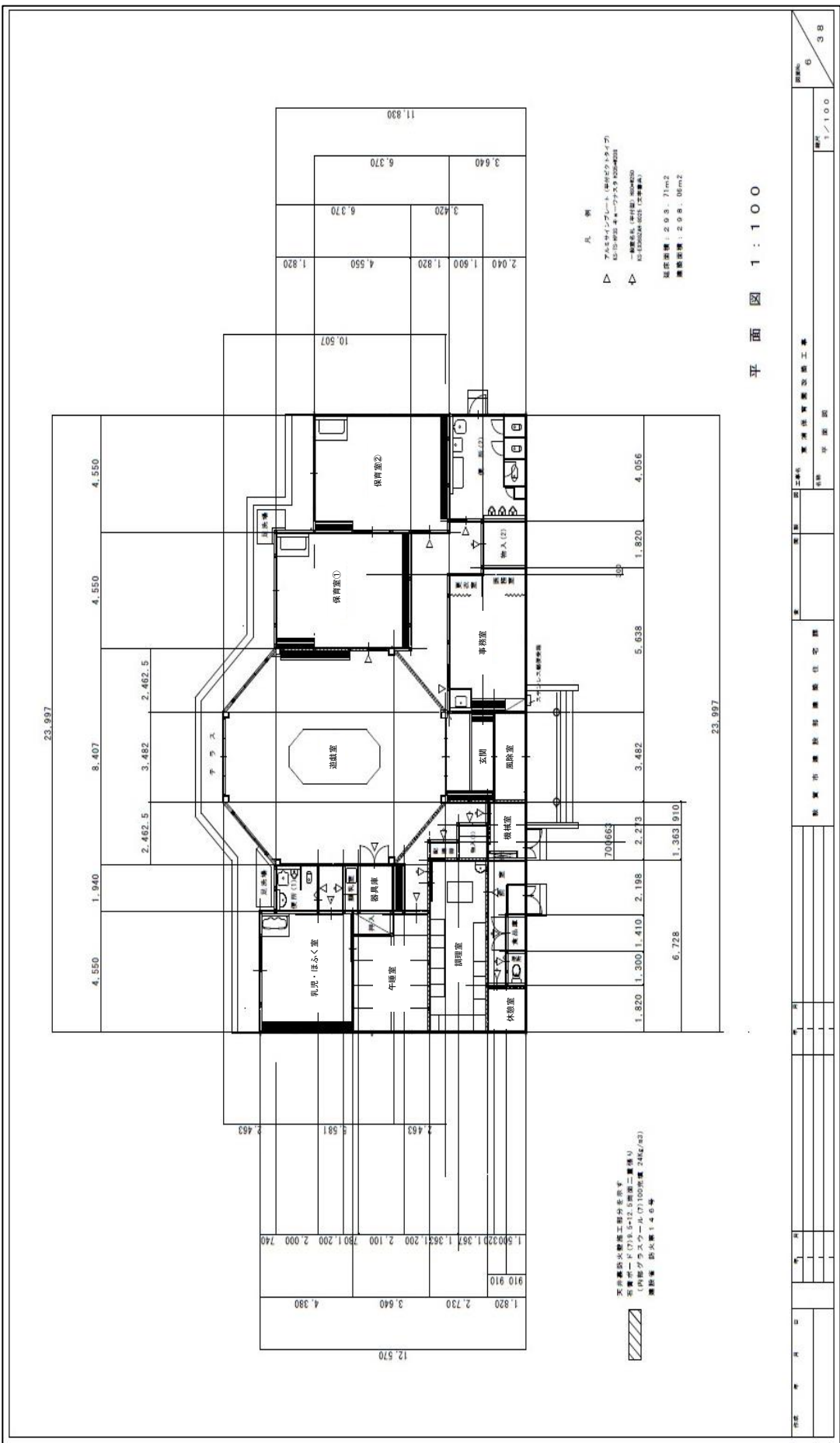


②旧西浦小中学校 平面図1



[illegible]

③旧東浦保育園平面図



次のいずれかに該当する場合は、原則、本制度における提案の対象外とします。

・対象外となる提案

- ①提案者以外が実施主体となることを前提とした提案
- ②本市に新たな財政負担が発生する提案
(ただし、十分な財政効果や政策実現に寄与すると認められ、本市が新規に予算措置をすべきと判断した場合を除きます。)
- ③各種法令等に抵触するなど、事業化の可能性がないことが明白な提案
- ④対象公有財産の周辺住民に係る公共の福祉を著しく害すると認められる提案
- ⑤公序良俗に反する事業を行うなど、本市がふさわしくないと判断した提案
- ⑥特定の政治活動又は宗教活動の用に供する提案
- ⑦本市の施策に反する提案

3 【提案者の要件（参加資格要件）】

提案を行う者は、提案内容を自らが実行する意思と能力（資金力、実績、資格・免許が必要な場合は当該資格等）を有する民間企業、NPO 法人等の法人、個人事業主又は任意の団体とします。法人格の有無は問いませんが、提案した内容を安定的に実施できる団体に限ります。ただし、次の事項のいずれかに該当する者は提案者及び提案者の構成員となることができません。

・提案者及び提案者の構成員となることができない者

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
- ②敦賀市建設工事等請負業者の指名停止等に関する要領（昭和62年6月1日施行）に基づき指名停止を受けている者
- ③民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続中の者及び会社更生法（平成14年法律第154条）による更生手続中の者
- 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。以下「不当行為防止等に関する法律」という。）第2条第2号に規定する暴力団又はそれらの利益となる活動を行う者若しくは不当行為防止等に関する法律第2条第6号に規定するものが役員就任や経営関与等を行っている法人等
- ⑤法令等に違反している者
- ⑥国税及び地方税又は市の使用料等を滞納している者
- ⑦宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者
- ⑧その他、利活用の実施主体として適当でないと市長が認める者

4 【提案に関する条件及び留意事項】

(1) 提案に関する条件

利活用の提案にあたっては、次に掲げる事項を条件とします。

〔物件の取扱い等について〕

- ① 原則として、土地に現存する建物や付帯設備等は、現状のまま一括で引渡しすることとします。
- ② 旧常宮小学校及び旧西浦小中学校については、避難所の指定を受け、防災上の設備(校舎の一部居室を放射線防護対策施設として整備)も設置されていることから、機能を維持した活用提案をしてください。
- ③ 災害時における避難所開設等に当たっての具体的な運営方法については、別途、本市市民生活部危機管理対策課及び活用事業者との協議により決定します。

〈避難所運営に関する協議内容の一例〉

・避難所開設時におけるスペースの確保

体育館及び教室について避難所開設時に使用できる状態で活用してください。(具体的な教室利用については別途協議)

・出入口、避難経路の確保

指定避難所、放射線防護対策施設の周辺では、出入口の開閉に支障となる改修はできません。また、体育館までの経路には不要な物品を置かないなど、避難者の動線を妨げないように常時注意してください。

・駐車スペースの確保

避難所開設時には、自動車避難してきた住民の駐車場、物資運搬車両の積み下ろしスペースなどが必要となるため、グラウンドを使用できる状態にしてください。

・その他、災害の程度により、施設の利用形態に変更があります。

(避難所の範囲については、P5:①旧常宮小学校 平面図 2 及び P7:②旧西浦小中学校 平面図 1参照)

- ④ 避難所の開設及び運営に係る費用は、本市が負担しますが、避難所開設等に伴う事業休業等の補償費については負担しません。その他関連経費の負担の詳細については、本市及び活用事業者との協議により決定します。
- ⑤ 旧常宮小学校、旧西浦小中学校ともに投票所としての機能については維持していただきます。

ア 旧常宮小学校投票所機能 体育館玄関、体育館及び体育館併設トイレ

(P5:①旧常宮小学校 平面図 2参照)

イ 旧西浦小中学校投票所機能 校舎1階生徒玄関から光庭周辺廊下及びトイレ

(P7:②旧西浦小中学校 平面図 1参照)

投票所の運営に係る費用は、本市が負担しますが、投票所開設等に伴う事業休業等の補償費については、負担しません。その他関連経費の負担の詳細については、本市及び活用事業者との協議により決定します。

- ⑥ 利活用に伴う公有財産の一部又は全部の改修等に要する費用や光熱水費(基本料金を

含む)、維持管理費等の実費費用は、全て活用事業者の負担とします。(設備の動作確認等は行っておらず、対象施設全ての状態を確認したものではありません。売却又は貸付後に発見された不具合の修繕についても活用事業者の負担とします。)

- ⑦ 土地、建物の利活用に伴う新たな整備、形態、運営にあたっては、関連する法令・条例等に適合、遵守した上で改修を認めます。それらに必要な各種法令等に基づく届出等は活用事業者が行うものとします。

〔費用負担・賃貸借料等について〕

- ⑧ 旧東浦保育園の売却については、公簿面積による売買となります。そのため、公簿面積と実測面積との間に差異が生じた場合でも、互いに異議申立てや売却代金の増減の請求はできません。

- ⑨ 改修等を行う場合、その内容・手法等について事前に書面で本市の了承を得ることとします。

なお、実費費用の算定のために計量機器等を設置する必要がある場合は、活用事業者の負担にて設置することとします。

- ⑩ 売却価格及び貸付価格については、原則として、提案者の提案価格により設定します。なお、各施設ともに基準価格未満の提案価格が提示された場合、失格とします。

基準価格(売却及び貸付)

①旧常宮小学校

区分	基準価格(貸付)【年額】
土地+建物 合計	3,057,266円

別途消費税及び地方消費税を加算

②旧西浦小中学校

区分	基準価格(貸付)【年額】
土地+建物 合計	5,505,474円

別途消費税及び地方消費税を加算

③旧東浦保育園

区分	基準価格	
	売却価格	貸付価格【年額】
土地+建物 合計	5,739,923円	172,199円

別途消費税及び地方消費税を加算

〔売却による利活用条件等について〕

- ⑪ 売却(有償譲渡)にあたり、「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年条例第13号)」の財産処分に該当する場合には、議会の議決を得てから契約を締結することとし、議会の議決が得られない場合は、契約の締結を行いません。なお、議会の議決時期により、売却(有償譲渡)予定日が前後する場合があります。

- ⑫ 売却(有償譲渡)による利活用の場合、固定資産税、不動産取得税等の各種公租公課が発生しますのであらかじめ留意ください。
- ⑬ 活用事業者は、対象物件の売買契約締結日から起算して10年以内に、第三者に対して対象物件の所有権移転や使用及び収益を目的とした権利の設定ができないこととします。
- ただし、やむを得ない事由により、本市が承認した場合はこの限りではありません。

〔賃貸借による利活用条件等について〕

- ⑭ 賃貸借による契約方法については、借地借家法(平成3年法律第90号)第38条に規定する定期建物賃貸借契約とします。
- ⑮ 賃貸借による利活用の場合、**実施期間は原則5年以上10年以内**とし、本市との協議により成立した期間とします。ただし、活用事業者が行う建物の改築や設備の改修等の理由で、本市との協議により10年を超える契約が必要と判断される場合は、協議に基づく契約期間とします。なお、本市と協議の上、本契約の期間の満了の日の翌日を始期とする新たな賃貸借契約を締結することができるものとします。
- ⑯ 壁や床スラブに開口を設けるなど、既存施設の主要構造部及び構造耐力上主要な部分に重大な影響を与えるような、改修工事は禁止します。ただし、構造上の問題を生じさせない改修においては、この限りではありませんが、施工内容は事前に本市と事前協議の上決定することとします。
- なお、本改修工事に起因する事故等のリスクについては、活用事業者の負担とします。
- ⑰ 原則として、原状回復義務は生じませんが、事業期間終了に先立ち、原状回復の取り扱いについて本市と協議し、解体時における本市の費用負担が、現状と比べて増加することになる場合は、原状回復義務を求めますので事業期間終了後速やかに履行の上、建物等を返還するものとします。
- ⑱ 原則、敷地全体の一括利用としますが、本市への書面による事前承諾のもと、第三者に転貸することができます。転貸する場合の用途は、原則として事前に提案した用途としてください。
- また、転貸する場合においても、施設全体の管理は転貸先の事業者ではなく、市と契約した活用事業者が行ってください。なお、賃借権の第三者への譲渡は認めません。

〔その他〕

- ⑲ 提案者は、提案が採用された場合、**契約締結までの間に地域住民を対象とした事業内容等の説明会を開催することとし**、事業運営・施設整備にあたっては、地域、地区との交流や連携を大切にし、良好な信頼関係の形成や周辺の住環境への影響に配慮することとします。
- ⑳ 利活用者は、提案事業の実施状況について、モニタリング調査に協力することとし、市は必要に応じて施設内に立ち入り、その利活用状況について検査を行えるものとします。

(2) 除外用途

- ① 危険性や環境を悪化させるおそれが多い施設。
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条

第1号から第5号まで、又は同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業の用に供する施設。

- ③ 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1項第2号に規定する暴力団その他の反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために活用するなど、公序良俗に反する施設。

(3) 提案に関する留意事項

① 提案に関する費用負担

提案に関する全ての資料の作成・提出・協議等にかかる費用は、提案者の負担とします。

② 提出書類の取り扱い

提出書類は返却しません。また、本市は提出書類を本件の審査以外には使用しません。

③ 特許権の侵害

提案者は、提出書類が第三者の有する特許権を侵害するものでないことを本市に対して保証することとします。

提案者は、提出書類が第三者の特許権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならない場合、提案者がその賠償額を負担し必要な措置を講じるものとします。

④ 提案に対する情報公開

敦賀市情報公開条例(平成11年条例第14号)に基づく情報公開請求があった場合は、当該条例の規定に基づき、提案内容及び提出書類の一部又は全部を公開するものとします。

⑤ 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 本要項に定める手続きを遵守しない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 関係法令の規定に違反している場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 基準価格未満の提案であった場合

⑥ 提出書類の修正及び追加資料の提出

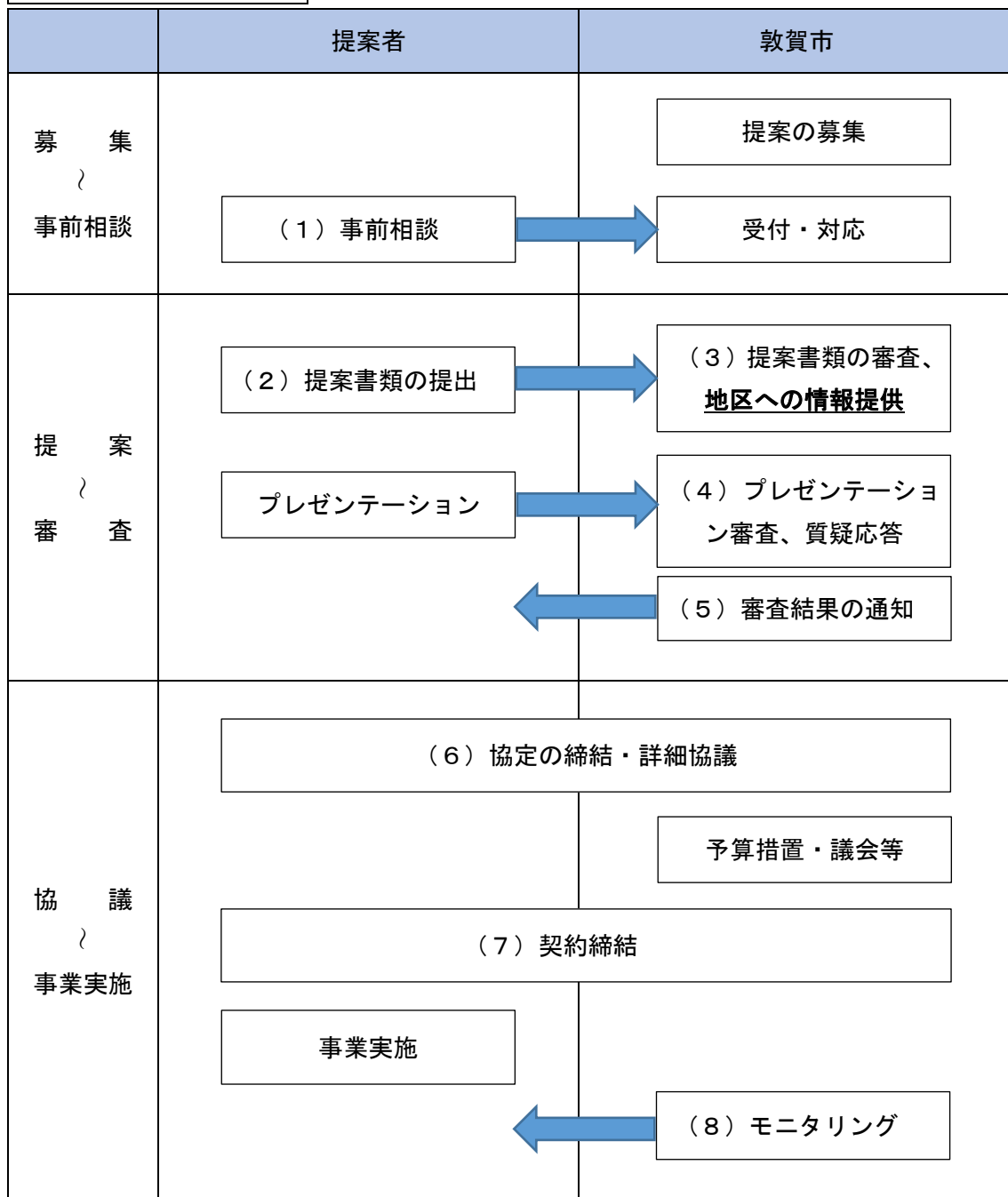
提出書類の提出後、軽微な修正を除いて提出書類の修正はできません。

なお、必要に応じて、追加資料の提出をお願いする場合があります。

⑦ 不測の事態への対応

本要項に記載されていない事項及び想定されない事態が発生した場合には、別途協議を行うものとします。

5 【事業実施までの流れ】



※以下にそれぞれの項目の説明を記載しています。

令和6年度 民間提案制度スケジュール

提案の募集開始	令和6年10月2日(水)
事前相談及び現地調査の受付	令和6年10月2日(水)～令和6年12月12日(木)
提案書類の提出期限	令和6年12月13日(金)
書類審査	令和6年12月中旬
プレゼンテーション審査	令和7年1月中旬
審査結果の通知、公表	令和7年1月下旬

(1) 事前相談

本制度の効率的かつ効果的な運用を図るため、事前相談を必須とします。

事前相談を行っていない提案は受け付けることができませんので、ご注意ください。

① 申込方法

事前相談申込書(様式1号)に必要事項を記入の上、郵送又はメールにより事務局(公有財産マネジメント推進室)までお申し込みください。受付後、事前相談日の調整をします。

② 事前相談

事前相談時に、提案者が検討されている提案内容についてヒアリングを行います。また、必要に応じて、関係部署へ意見照会を行います。提案内容が関係法令に抵触したり、提案の事業内容に重大な課題がある等、明らかに実現性が低いと判断された場合は、再検討をお願いすることがあります。

③ 現地調査

提案書類作成のために、提案対象公有財産の現地調査を行うことができます。現地調査を希望する場合は、事前に事務局に連絡し、日程調整を行った上で実施していただきます。

なお、現地調査については、本市職員の指示に従っていただき、施設の管理や市民利用に支障のない範囲で行うこととします。

④ 事前相談の内容は、提案審査の結果に一切の影響を与えません。

(2) 提案書類の提出

① 提出書類

番号	提出書類	提出部数
①	提案書 (様式2号)	2部(正本、副本)
②	提案に係る誓約書 (様式3号)	2部(正本、副本)
③	提案団体調書 (様式4号)	2部(正本、副本)
④	財務諸表等、提案団体の経営状況を説明する書類(直近2事業年度分)	各2部(正本、副本)
⑤	上記①～④の電子データ一式(CD-R)	1部

② 提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送による提出

(持参による場合は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで受け付けます。)

イ 提出先

〒914-8501 敦賀市中央町2丁目1番1号

敦賀市総務部契約管理課 公有財産マネジメント推進室

③ 提出期限

令和6年12月13日(金)(郵送の場合、令和6年12月13日までの消印を有効とします。)

④ 提出後の辞退

提出書類の提出後に辞退を希望する場合は、参加辞退届(様式5号)を提出してください。

(3) 提出書類の審査、地区への情報提供

- ① 提出書類の内容が要件を満たしているか審査します。
- ② 提案書の提出について地区(区長等)への情報提供を行います。
(地区への情報提供の内容は、提案者の了承を得た範囲内で行います。)
- ③ 要件を満たしている提案者に対して、プレゼンテーション審査の日程等を通知します。

(4) プレゼンテーション審査、質疑応答

本市が設置する選定委員会において、提案者自身が提案内容をプレゼンテーションしていただくとともに、委員からの質問に答えていただきます。(プレゼンテーション20分程度、質疑応答20分程度)

- ① プレゼンテーション審査及び質疑応答は、非公開で提案者ごとに個別で行います。
- ② プレゼンテーション審査に際して、事前に提出した提案書の内容について補完する資料を提出することはできますが、提案内容の変更や追加は認めません。(プレゼンテーション用資料を追加提出したい場合は、プレゼンテーション審査の1週間前までに事務局に申し出て下さい。)
- ③ 選定委員会の委員は、提案の内容について、下記の選定基準の項目及び配点に基づき採点を行います。
- ④ 選定委員会の委員による採点結果を用い、**最低基準点(委員の合計平均65点かつ「地域活性、地域貢献」項目の委員平均20点、「事業の実現性」項目の委員平均13点、「事業の実施体制」項目の委員平均13点)を基準として採否を決定します。(最低基準点以下の項目が1つでもあった場合、不採用とします。)**

なお、同一公有財産に複数の提案があった場合、最低基準点以上の提案の中で合計点が最も高い提案を採用とします。また、最低基準点以上で合計点が最も高い提案が複数ある場合は、選定委員会において再度総合的な審査を行い、採用とする提案を決定します。

- ⑤ 採用の決定を受けた提案者が詳細協議を辞退した場合、又は詳細協議が整わなかった場合、最低基準点以上の提案の中で、2番目に合計点が高い提案を採用とします。以降、提案者が辞退等した場合は、同様に最低基準点以上の次点の提案を採用とします。

・採否の区分

「採用」……今後の協議対象提案として、事業化に向けた協議を行うもの

「不採用」……協議対象とならなかったもの

選定基準の項目及び配点

項 目	視 点	配点
地域活性・ 地域貢献	・ 地域交流、地域貢献などの姿勢が見られるか ・ 地域内・外からの雇用を積極的に創出しているか ・ 地域経済の活性化が図れるか ・ 地元産品の活用等、地域資源の活用が図られているか ・ 周辺への悪影響（騒音・悪臭等）のおそれがないか ・ 災害時における避難所機能の確保等、市との連携が図られているか	30
事業の実現性	・ 事業計画が十分に検討されており無理がない運営か ・ 実現性が高く、具体的な内容となっているか ・ 施設の利用面積等、有効な施設活用がなされているか ・ 事業に係る資金計画及び収支計画が適正か	20
事業の実施体制	・ 事業の組織体制（人員体制、責任体制、防犯・防災体制）は十分か ・ 経営基盤、経営状況は安定しているか ・ 個人情報の保護及び情報公開対応に対し、必要な措置が講じられているか ・ 各種法令等への適合、支障となる事項はないか	20
事業の公共性	・ 公共性や公益性が高く市民サービスの向上につながるか ・ 各種政策、施策との整合性はあるか	10
独自性	・ 提案の独自性が高く、民間提案制度の趣旨に沿っているか	10
価格評価	・ 提案金額の基準額に対する割合により算出	10
合 計		100

(5) 審査結果の通知

審査結果については、すべての提案者に通知し、本市のホームページで公表を行います。公表対象は、「提案概要」、「提案の採否の区分」とし、その後の事業化に向けた協議を経て、契約締結に至った場合は、「提案事業者名」を公表します。（「提案概要」の公表は、提案者の了承を得た範囲内の内容で行います。）なお、審査結果に対する異議申立てはできないこととします。

(6) 協定の締結・詳細協議

採用となった提案の提案者は交渉権者となり、下記提出書類の提出後、本市と協定を締結し、協議期間や役割分担、協議内容範囲等を取り決めた上で、事業化に向けた詳細協議（本市及び地区等を交えた協議）を進めます。この際の協議は交渉権者が行った提案内容に基づき

行うものとし、交渉権者からの提案内容の変更は原則認められません。ただし、審査結果に影響を及ぼす可能性がないと本市が認める場合は、この限りではありません。

また、交渉権者との詳細協議が整わない場合又は詳細協議が成立した場合においても、提案内容に係る予算措置が議会で承認されない等の理由により提案事業の実施ができなくなったときは、契約の締結及び事業化はされません。なお、契約締結及び事業化されないことにより交渉権者に損害が生じた場合でも、本市は一切負担をしません。

- ① 協定締結に向けた提出書類(各2部(正本1部、副本1部))
- ② 法人登記事項証明書又は登記事項証明書に準ずる書類(発行後3か月以内のもの)
- ③ 役員名簿(法人の場合、最新のもの)
- ④ 納税証明書(市町村税、都道府県税、法人税(所得税)、消費税及び地方消費税)及び納付証明書(発行後3か月以内のもの)
- ⑤ 開業届の写し(個人事業主の場合)
- ⑥ 構成員、責任の範囲を定めた協定書等(様式任意、グループ又は任意団体の場合)
- ⑦ 提案事業の実施に必要な技術者等の資格証明書(必要に応じて提出)

(7) 契約締結

本市や地域、関係者との調整の結果、協議が成立した場合、交渉権者は活用事業者として、本市と契約(随意契約)を締結します。定期建物賃貸借契約締結後、速やかに本契約に係る公正証書等を作成します。作成に係る費用はすべて活用事業者に負担していただきます。

(8) モニタリング

本市は、契約の履行状況を確認するため、必要に応じて、利活用状況等のモニタリング調査の実施または必要な報告を求めることができるものとし、活用事業者は、モニタリング調査に協力することとします。

6 【問い合わせ先】

敦賀市総務部契約管理課 公有財産マネジメント推進室

電話 (0770)22-8105

FAX (0770)22-8262

E-mail : kouzai@ton21.ne.jp