



新たな施策への挑戦と発信による都市ブランド力の向上 環境の保全 市民共創・地域連携の推進 行財政経営の推進

福島市公有財産活用事業 「提案型民間活力導入制度」 事務処理(応募)要項

令和4年(2022年)5月
〔令和5年(2023年)11月改訂〕



福島県福島市

目次

1.	趣旨	.....	P.1
2.	制度概要	.....	P.2
3.	対象となる未利用公有財産及び利活用の条件	.....	P.2
4.	利活用（希望）者の要件	.....	P.2
5.	利活用（希望）者の募集及び選定の進め方	.....	P.3
6.	提案（アイデア）	.....	P.4
7.	利活用・提案にあたっての条件	.....	P.4
8.	事前協議	.....	P.5
9.	提案（応募）方法	.....	P.7
10.	提案の審査方法・審査基準等	.....	P.9
11.	利活用者（契約候補者）の選定	.....	P.11
12.	基本協定締結及び詳細協議	.....	P.11
13.	地域説明	.....	P.11
14.	契約締結	.....	P.12
15.	事業の実施とモニタリング調査	.....	P.12
16.	費用負担	.....	P.12
17.	その他の事項	.....	P.12
18.	担当部局（書類提出・問い合わせ先）	.....	P.13

1. 趣旨

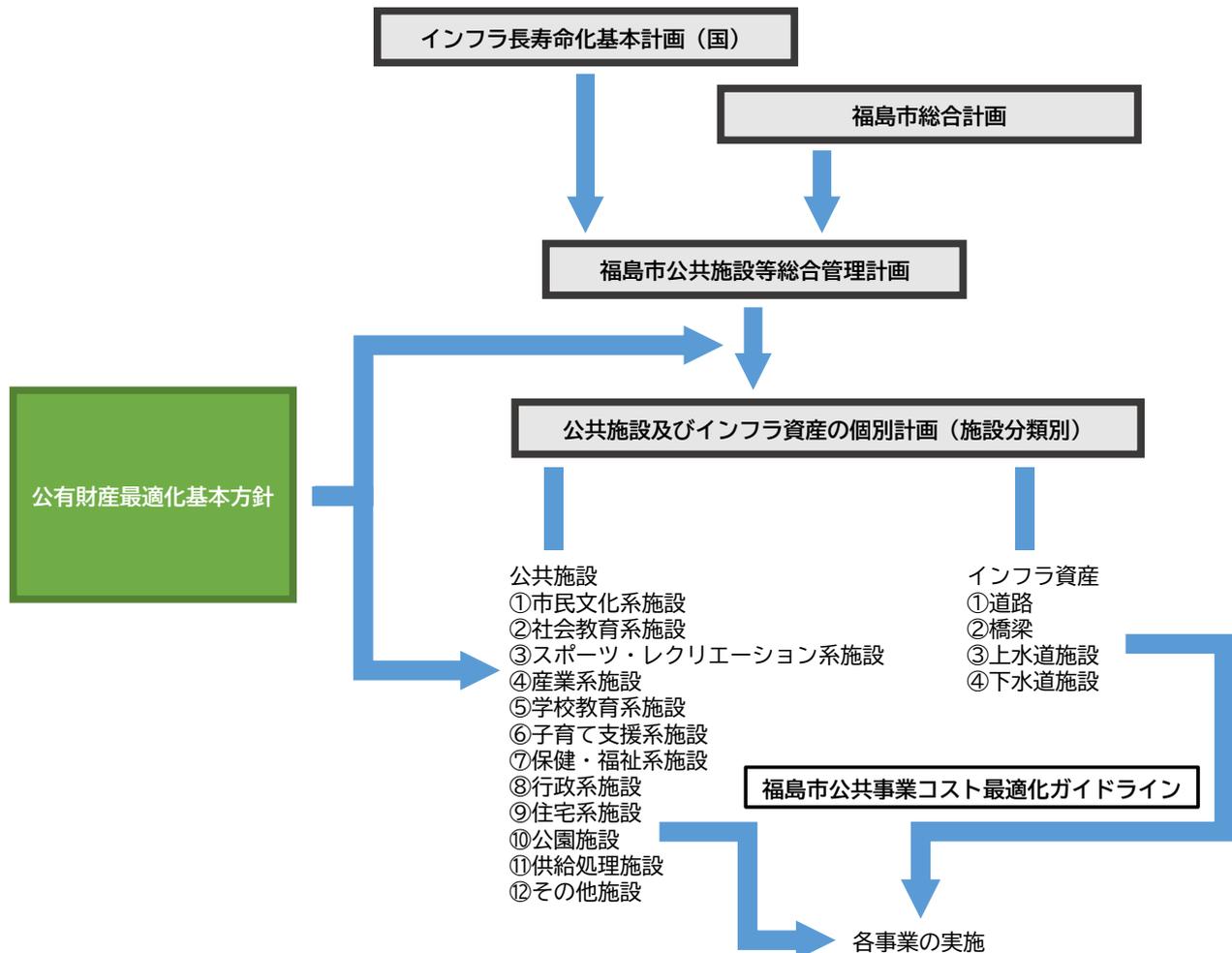
市では、平成 29 年 2 月に策定した「福島市公共施設等総合管理計画」に基づき、統合、複合化、転換、廃止などの検討に加え、長寿命化や維持管理の適正化など公共施設のマネジメントを推進しています。

また、平成 31 年 4 月に策定した「福島市公有財産最適化基本方針」では、公有財産の適正な利活用及び公共施設マネジメントを推進する「多角的な視点からの見直し」「必要な機能の選択」を検討するための方針を定めています。

市では、これらを踏まえ、未利用公有財産の有効活用を図るため、民間事業者等が有する資本やノウハウ、アイデア等（民間活力）を最大限活かす PPP（Public【公】 Private【民】 Partnerships【協調・連携】：公民連携）手法を導入し、テーマを絞らず幅広く地域振興につながるアイデアや提案をお持ちで未利用公有財産の利活用を希望する方を募集します。

この要項は、資産を最大限有効活用することを目的として、福島市公有財産活用事業「提案型民間活力導入制度」について必要な事項を定めたものです。

【図表】 公有財産最適化基本方針の位置づけ



2. 制度概要

「提案型民間活力導入制度」は、市において、現在及び将来にわたり公用又は公共用に供する予定がなく、その立地等から需要が見込みにくい公有財産（未利用公有財産）への民間活力の導入に向けて、地域振興につながるアイデアや提案をお持ちで未利用公有財産の利活用を希望する民間事業者等（利活用希望者）を随時募集するものです。

市は、市民サービスの向上、地域活性化、にぎわい創出、市の財政負担軽減及び歳入確保等につながる事業等を提案（応募）した利活用希望者を、市内選定委員会の審査を経て利活用者（契約候補者）として選定し、未利用公有財産を売却（有償譲渡）・貸付することで、公有財産の有効活用を図ります。

選定された利活用者（契約候補者）は、市との協議や地域説明等を経て、提案した事業を自ら実施します。

なお、市は、未利用公有財産の利活用を通じ、市の財政負担軽減及び歳入確保等を図るため、原則として、「売却（有償譲渡）」を優先的に検討します。

本制度では、利活用希望者からの提案内容を知的財産と捉えますので、情報の保護が必要であるため、原則として、「地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条第 2 項」及び「地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号」、「財産の交換、譲与、無償貸付け等に関する条例（昭和 39 年 3 月 31 日条例第 34 号）」、「福島市財務規則（平成 15 年 3 月 28 日規則第 34 号）」を適用し、利活用者（契約候補者）との随意契約を前提とします。

3. 対象となる未利用公有財産及び利活用の条件

「提案型民間活力導入制度」の対象となる未利用公有財産は、別紙「財産概要（リスト）」により随時公開します。

対象となる未利用公有財産

別紙『財産概要（リスト）』のとおり

※対象となる未利用公有財産は随時変更されますので、最新情報は市ホームページにてご確認ください。

対象となる未利用公有財産は、物件ごとに条件（規模・築年数・敷地の状況等）が異なりますので、利活用の条件も異なります。

詳細については、事前協議申込後に交付する「事前協議資料」によりご確認ください。

4. 利活用（希望）者の要件

利活用（希望）者は、(1)～(3)の要件を満たす者とします。

(1) 次の①～⑧に掲げる全ての条件に該当すること

① 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当する者で、当該各号のいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。

※地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号

- 一 契約の履行に当たり、故意に工事若しくは製造を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき
- 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の行為を得るために連合したとき

- 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき
- 四 地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき
- 六 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は盟約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき

②公租公課を滞納している者でないこと。

③破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による清算の申立てがなされている者でないこと。

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 号に規定する暴力団若しくはその利益となる活動を行う団体又はその他これに類する団体が経営若しくは運営に実質的に関与している団体ではないこと。

⑤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。

⑥宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者ではないこと。

⑦提案内容に関し、法令に基づく免許、許可又は登録等を受けていない者ではないこと。

⑧その他、市及び関係機関等との協議に柔軟、真摯に対応できる者であること。

(2)提案内容を自ら実行する意思と能力（運営力、資金力、実績等）を持っていること

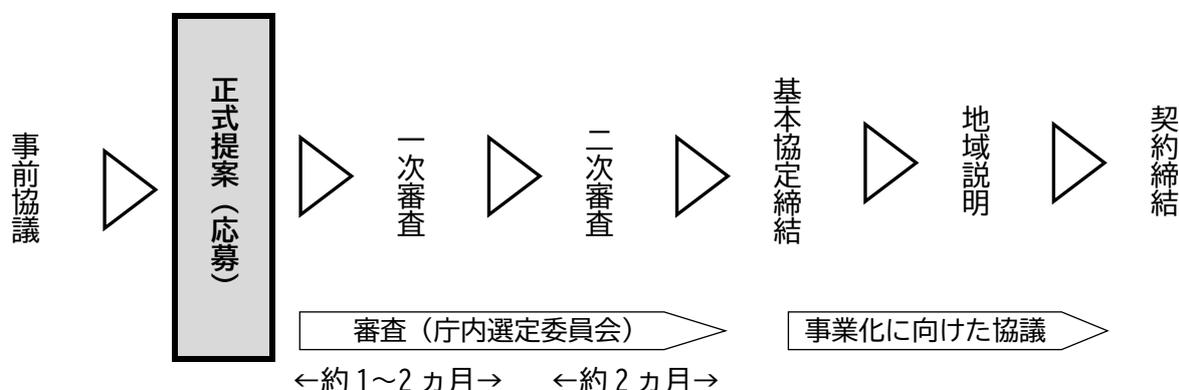
(3)法人格を有する単体の事業者若しくは複数の事業者によって構成される団体、グループ（複数の法人が共同で計画する場合並びに法人登記の手續中、取得予定である者を含む。）であること

※市の設定する売却（有償譲渡）基準額が概ね 5,000 万円以下の物件（貸付のみの物件の場合は、貸付基準額が概ね月額 30 万円以下）については、個人での応募も可とする。

※法人登記の手續中または取得予定の場合、仮契約締結までに法人登記を完了すること。

5. 利活用（希望）者の募集及び選定の進め方

本制度における提案（応募）、審査等及び契約締結までの流れは次とおりです。



事前協議から契約締結までの期間は、物件の状況、提案内容等により異なります。順調に進んだ場合でも、半年から 1 年を要しますのであらかじめご了承ください。

詳細については、5 ページ以降で説明します。

事前協議	5 ページ
正式提案（応募）	7 ページ
一次・二次審査	9 ページ
基本協定締結	11 ページ
地域説明	11 ページ
契約締結	12 ページ

6. 提案（アイデア）

利活用（希望）者の提案（アイデア）は、対象となる公有財産の利活用に関するものであって、原則として、自らが実施主体となり利活用を行うものとします。

次のいずれかに該当するものは、原則、本制度における提案の対象外とします。

- ①利活用（希望）者以外が実施主体となることを前提とした提案
- ②市が着手又は事業化を計画している内容と同様の提案若しくは事業に関する提案
- 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市に新たな財政負担が発生する提案
- ⑤市の施策に反する提案
- ⑥次の用途に利活用する提案
 - ・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 項に定める風俗営業、同条第 6 項に定める店舗型性風俗特殊営業その他これらに類するもの
 - ・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 号及び第 6 号に定める暴力団若しくは構成員の事務所、住宅又はこれらに類するもの
 - ・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 項に定める観察処分を受けた団体の事務所又はこれに類するもの
 - ・騒音、振動、塵埃、悪臭、有毒ガス又は汚水の排出等によって周辺環境との調和、調整に支障を及ぼす用途
 - ・土壌を汚染する用途
 - ・その他、公序良俗に違反又は公共の福祉に反するなど、社会通念上不適切と認められる目的の用に供する用途
- ⑦地域・地区において一定の理解を得られない提案
- ⑧民間事業者が実施することが適当でない事業に係る提案
- ⑨その他、市長が適当でないと認める提案

次のいずれかに該当するものは、本制度によらず、従前どおり担当部局（施設所管部署）において対応します。

- ①道路（法定外）、水路等の占用許可や用途廃止、払下げを求める場合
- ②交通、通信、電気その他の公益事業の用に供するため、使用許可等を求める場合

7. 利活用・提案にあたっての条件

利活用・提案にあたっては、次に掲げる事項及び物件ごとの「事前協議資料」に掲げる事項を条件とします。

(1)原則として、土地に現存する建物や付帯設備等は、現状のまま全て一括での利活用となります。

- (2)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、条例等に適合する、遵守するものとし、それに必要な各種法令等に基づく届出等は利活用者が行うものとします。
- (3)利活用に伴い物件の一部又は全部の改修等に要する費用や必要となる光熱水費（基本料金を含む）、維持管理等の実費費用は、全て利活用者の負担とします。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、利活用者の負担にて設置することとなります。
- (4)売却（有償譲渡）及び貸付価格については、市が定める売却（有償譲渡）及び貸付基準額以上とします。売却（有償譲渡）及び貸付基準額については「適正な時価」とし、原則として不動産鑑定評価を行い、財産価額審議会（福島市財産価額審議会条例（昭和 39 年 3 月 31 日条例第 35 号））の審議等を経て決定します。価格等の詳細については、物件ごとの「事前協議資料」に記載されますが、事前協議申込時に不動産鑑定評価が未実施の場合もありますのでご了承下さい。
- (5)利活用にあたっては、地域・地区の一定の理解を得ることが必要です。利活用者（契約候補者）は、基本協定締結から契約締結までの間に、市と協議の上、地域・地区を対象とした事業内容等の説明会を開催してください。説明会等の結果、提案内容の修正が必要となる、または契約締結を断念する場合もありますのでご了承下さい。
- また、契約締結後の事業運営、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、良好な信頼関係の形成や周辺の住環境への影響に配慮願います。
- なお、正式提案前に、利活用希望者による地域・地区を対象とした事業内容の説明等をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承願います。
- (6)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 3 月 31 日条例第 33 号）」の財産処分に該当する場合には、議会の議決（可決）を得ることが必要です。議会で否決された場合は、当該提案は事業化できません。なお、議会の議決時期等により、売却（有償譲渡）予定日が前後する場合があります。
- (7)本制度による売却（有償譲渡）においては、利活用者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期日及び指定用途に供さなければならない期間を指定することとします。（詳細については、物件ごとに「事前協議資料」に記載）。利活用者は、指定された期間は、指定用途に物件を供しなればならず、売買、贈与、交換、出資等により所有権を第三者に移転すること又は指定用途以外の用途とする地上権、質権、使用貸借による権利、並びに賃借権その他の使用収益を目的とする権利を設定することはできません（譲渡等の禁止）。
- (8)本制度による貸付においては、利活用者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期日を指定することとします。利活用者は、貸付期間中は指定用途に供さなればならず、貸付物件を第三者に転貸し又は賃借権を譲渡することはできません。
- (9)市は、指定期間内（貸付の場合は、貸付期間中）において、指定用途に供されているか等を確認するためのモニタリング調査を実施します。利活用者は、モニタリング調査に協力しなければなりません。

8. 事前協議

本制度の効率的かつ効果的な運用を図るため、事前協議を必須とします。利活用を希望される場合は、まず、事前協議の申し込みをしてください。

なお、本制度による利活用者の選定は、原則として先着順に実施しますが、この場合の「先着」は事前協議申し込み順ではなく、事前協議が完了し正式に提案した順によります。

(1)事前協議の内容

事前協議では、本要項及び各物件の事前協議資料に基づき、下記項目について市と利活用希望者において協議等を行います。

①事前協議資料交付時

- ・本制度の概要や利活用を希望する物件の概要説明
- ・売却（有償譲渡）、貸付に当たっての条件等の説明

②事前協議時

- ・物件の現状確認（施設等の見学を含む）
- ・利活用の提案（事業内容）に関するヒアリング

・提案の妥当性はあるか	必要に応じて、関係部署への意見照会、関係部署によるヒアリング等を実施
・提案の実現性はあるか	
・各種法令等に抵触しないか	

- ・その他、利活用の提案に向けて協議が必要なことについて

提案に関するヒアリングに際し、以下の資料等の提出をお願いすることがあります。

○事業計画の実現性を確認できる資料

- ・法人の登記簿謄本ほか、運営力について確認できる資料
- ・法人の決算書等の写しほか、資金力について確認できる資料
- ・これまでの実績等を確認できる資料

○各種法令等に抵触しないことを確認できる資料 ほか

事前協議にて市及び利活用希望者双方が提案可能と判断するまで、正式に提案することはできません。

(2)事前協議の申込方法

事前協議を希望される方は、様式第 1 号「事前協議申込書」に記入の上、財産マネジメント推進課に電子メールにてお申し込みください。

財産マネジメント推進課 zaisan-s@mail.city.fukushima.fukushima.jp

(3)事前協議の期間・回数

事前協議は、市及び利活用希望者双方が「提案可能」と判断するまで、複数回実施します。回数・期間の定めはありません。なお、重大な課題がある、または、実現性が低い等と判断される場合は、利活用希望者に対し再検討（事前協議申込の取り下げを含む）を依頼することがあります。

(4)事前協議の進め方

①事前協議資料の交付及び事前協議事項確認シートの作成

市は、事前協議申込のあった利活用希望者に対し、利活用を希望する物件の「事前協議資料」を交付します。利活用希望者は、事前協議資料を確認し、事前協議資料に添付されている「事前協議事項確認シート」を作成してください。

※事前協議事項確認シートの作成にあたり、施設見学等が必要な場合はお申し出ください。

②事前協議の実施

事前協議事項確認シートが出来ましたら、日程調整の上、事前協議を実施します。

2 回目以降の事前協議については、市と利活用希望者が協議の上、随時実施します。

(5)事前協議完了確認について

事前協議の結果、市及び利活用希望者双方が「提案可能」と判断できる状況となった場合は、市は利活用希望者に対し、様式第 2 号「事前協議完了確認書」を交付します。

確認書の交付を受けた利活用希望者は、完了確認日より 2 ヶ月以内に、様式第 3 号「福島市公有財産活用事業「提案型民間活力導入制度」提案書」ほか正式提案に必要な書類を揃え提案してください。

(6)事前協議申込の受付終了について

事前協議を完了した利活用希望者がある場合、完了確認日をもって、当該物件の事前協議申込の受

付を終了します。なお、当該利活用希望者の提案について契約に至らなかった場合は、当該物件について再度利活用希望者を募集します。

(7)事前協議申込の取り下げについて

事前協議申し込みの取り下げを希望される場合は電話・メール等で財産マネジメント推進課にご連絡ください。

なお、最後に事前協議を実施してから3ヵ月以上ご連絡等がない場合は、一旦、事前協議終了とさせていただきます。協議の継続を希望される場合は、定期的に市に進捗状況等をお知らせください。

申し込み取り下げ後、または事前協議が一旦終了した後、再度事前協議を希望される場合は、改めて、様式第1号「事前協議申込書」の提出をお願いします。

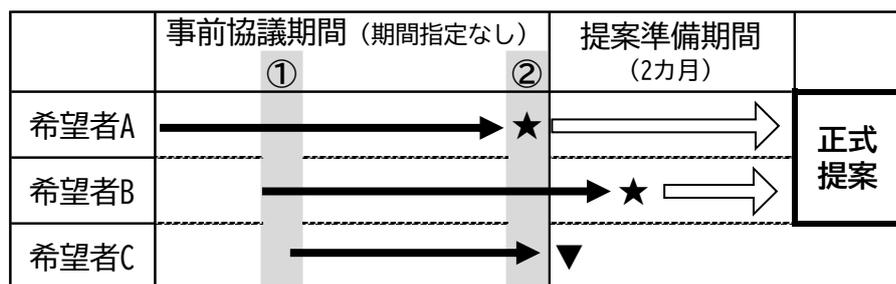
同時期に、同じ物件に複数の事前協議申し込みがあった場合の取り扱いについて

同時期に、同じ物件に対し、複数の利活用希望者から事前協議の申し込みがあった場合、市は、他に事前協議中の利活用希望者がいることをお伝えした上で、並行して事前協議を行います。

この場合、いずれかの利活用希望者の事前協議が完了した時点で、他の利活用希望者の事前協議の進捗状況を確認し、同時（事前協議完了確認日から2ヵ月以内）に正式提案が可能な場合に限り、複数者からの提案を受けるとします。

同時に複数者から提案があった場合の利活用者（契約候補者）の選定方法については、11ページに記載します。

(例) A、B、Cの3者から事前協議の申し込みがあった場合



★事前協議完了 ▼事前協議終了

①事前協議中の利活用希望者（図の場合A）には、「他の申し込みがあったこと」、新たな申込者（図の場合B・C）には「他に事前協議中の希望者がいること」をお知らせします。

②いずれかの利活用希望者（図の場合A）の事前協議が完了した時点で、その他の利活用希望者（図の場合B・C）に事前協議完了についてお知らせします。

その他の利活用希望者（図の場合B・C）は、2ヵ月以内に事前協議を完了させ、正式提案することができるか市と協議し、可能であれば事前協議を完了させ正式提案に進みます（図の場合B）。難しい場合は、事前協議終了（図の場合C）となります。

9. 提案（応募）方法

事前協議が完了しましたら、正式に提案（応募）していただきます。

(1)提案（応募）に必要な書類

提案（応募）にあたっては、下記の書類を各1部提出していただきます。様式については、事前協議完了時に交付します。

区分	提出書類
一次審査	①福島市公有財産活用事業「提案型民間活力導入制度」提案書（様式第3号） ②提案に係る誓約書（様式第4号）

	<p>③構成員調書（様式第5号） ※複数の法人・個人のグループ・団体の場合</p> <p>④役員等名簿（様式第6号） ※法人等の場合 複数の法人のグループ・団体の場合、構成する全ての法人について作成してください。</p>
法人の方	<p>⑤納税証明書（完納証明書等） ※税の滞納が無いことを確認できるもの （市区町村税、都道府県税、法人税、消費税及び地方消費税等、課税されている全税目） （発行後3ヵ月以内）</p> <p>⑥商業、法人登記簿謄本又は登記事項証明書履歴事項全部証明書 （発行後3ヵ月以内）</p> <p>⑦財務関係書類（直近期3ヵ年分） ※決算整理・税額計算報告書、法人事業概況説明書 ※決算報告書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等） ※勘定科目内訳明細書</p> <p>⑧④に記載した役員等の住民票（発行後3ヵ月以内）</p>
個人の方	<p>⑨納税証明書（完納証明書等） ※税の滞納が無いことを確認できるもの （市区町村民税、固定資産税、国民健康保険税等、課税されている全税目） （発行後3ヵ月以内）</p> <p>⑩住民票（発行後3ヵ月以内）</p> <p>⑪身分証明書（発行後3ヵ月以内） ※本籍地の市区町村で取得できます。</p>
	※複数の法人・個人のグループ・団体の場合は、構成する全ての法人・個人の証明書等を提出してください。
二次審査	<p>①ヒアリング用資料（提案書の写し） ※指定部数</p> <p>②売却（有償譲渡）・貸付希望価格提示書</p> <p>※様式については、一次審査通過後に交付します。</p>

※①提案書（様式第3号）について

提案内容に応じ必要事項をご記入ください。補足資料として、ヒアリング審査用の資料も作成願います。詳しくは、事前協議内でご説明します。

項目	未利用公有財産の活用提案
事業名称	・事業内容を端的に表現する事業名称
提案対象	・活用する公有財産等の名称
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・提案事業の内容 ・事業スキーム、手法 ・事業計画、スケジュール ・利活用者が持つノウハウ ・利用形態、現状、一部解体、建て替え ・想定利用料金（使用料、維持管理費） ・想定利用時間（曜日、時間帯）
事業期間	・希望する年数、希望契約時期
資金計画	<ul style="list-style-type: none"> ・概算事業費（事業期間総額、内訳） ・事業資金の調達方法 ・有償譲渡（購入）、貸付希望価格
地域共創	<ul style="list-style-type: none"> ・社会貢献、地域連携活動（実績及び内容、件数等） ・地域、地区のために協力できること

市、市民の メリット	・サービス向上、にぎわい創出、経費削減、歳入確保等 ・事業実施による公有財産の課題解消
過去の実績	・提案に関連する事業のこれまでの実績等 ・社会貢献、地域連携活用に関するこれまでの実績等
その他	・補足資料等

※提出された書類、資料等は、返却いたしません。提出された書類の内容について、事業内容に関する事項は、公表等の資料の一部として、市において無償で使用する場合があります。

(2)提案（応募）方法

利活用希望者は、事前協議完了確認書の完了確認日から2ヵ月以内に、一次審査に必要な書類を揃えて、財産マネジメント推進課に提出してください。なお、提出（応募）方法の詳細については、事前協議時にご説明します。

二次審査用の書類については、一次審査通過後に提出時期を別途指示いたします。

10. 提案の審査方法・審査基準等

市は、提案について一次審査（書類審査）、二次審査（書類審査・ヒアリング審査）により審査し、利活用者（契約候補者）を選定します。

(1)一次審査

提案（応募）者から提出された提案書等一式が、要件を満たしているか確認するとともに、提出された構成員調書、役員名簿等に基づき警察照会等を行います。

また、提出された財務関係書類等に基づき経営状況の確認を行い、結果は二次審査の資料とします。

一次審査の結果については、概ね1~2ヵ月以内に通知します。

(2)二次審査（書類審査・ヒアリング審査）

一次審査を通過した提案について、市が設置する庁内選定委員会において二次審査を行います。

二次審査は、一次審査結果・提案書・補足資料等による書類審査及びヒアリング審査とします。

庁内選定委員会の審査は、アイデア及びノウハウ等保護のため、非公開及び個別に実施します。なお、実施日時は、一次審査後、提案（応募）者へ別途通知します。

(3)二次審査の審査基準について

庁内選定委員会では、提案内容及び提示された売却（有償譲渡）・貸付希望価格について、12ページの表の項目及び着眼点を踏まえ評価を行います。

【提案内容審査】

提案内容の評価にあたっては、各項目の着眼点を踏まえ、項目ごとに点数評価します。

【価格審査】

二次審査において、売却（有償譲渡）・貸付希望価格提示書の開札を行い、提示された売却（有償譲渡）・貸付希望価格について、次の基準により審査します。

①提案（応募）者が1者の場合

価格審査にあたっては、最低基準額以上を提示しているかどうか確認します。（点数評価は行いません）

②提案（応募）者が2者以上の場合

提示価格について点数評価します。本制度では、原則として「売却（有償譲渡）」を優先しますので、売却（有償譲渡）を希望する提案（応募）者が高評価となります。

11. 利活用者（契約候補者）の選定

二次審査結果を踏まえ、庁内選定委員会において、利活用者（契約候補者）を選定します。

(1) 利活用者（契約候補者）の選定方法

① 提案（応募）が1者のみの場合

提案内容審査の点数により、利活用者（契約候補者）を選定します。

※提案内容審査が審査基準点以上であること、価格審査で失格となっていないことが条件です。

② 提案（応募）が2者以上場合

提案内容審査＋価格審査の合計点により、最も高い評価を受けた者を利活用者（契約候補者）として選定します。最も高い評価を受けた者が2者以上あるとき（同点の場合）は、庁内選定委員会の総合的な判断により、利活用者（契約候補者）を選定します。

※提案内容審査が審査基準点以上であること、価格審査で失格となっていないことが条件です。

(2) 結果通知について

結果については、二次審査終了から1週間以内に、提案（応募）者に通知します。なお、結果に対する異議は申し立てることができません。

(3) 結果の公表

結果については、基本協定締結後、市ホームページ等で概要を公表するとともに、地域、地区へ情報提供を行います。また、公表に当たっては、参加された事業者の名称や企業秘密に関わる事項など事業活動に支障を及ぼす可能性のある内容については、非公表の取扱いとします。

12. 基本協定締結及び詳細協議

市と利活用者（契約候補者）は、提案内容の事業化に向けた協議を行うことについて、基本協定を締結します。ただし、提案内容について、権利や義務関係が生じるものではなく、必ずしも事業化を保障するものではありません。

(1) 詳細協議

市と利活用者（契約候補者）は、提案内容の事業化に向け、原則として、利活用者（契約候補者）が行った提案の範囲内で詳細協議や必要な手続等を行うこととし、協議に要する費用は利活用者（契約候補者）の負担とします。

(2) 協定締結にあたっての注意事項

本制度は、解除条件付の制度であり、市と利活用者（契約候補者）との詳細協議が整わない場合又は成立した場合においても、地域の理解を得られない、財産処分に関する議案が福島市議会で可決されない、関係者との調整がつかない等の事由により、提案事業の実施が出来なくなったときは、本件は事業化されません。

13. 地域説明

基本協定締結後、利活用者（契約候補者）は、市と協議の上、物件立地地区住民等を対象とした「提案（利活用）内容の説明会」を実施してください。説明会においては、利活用の用途や事業内容、地域連携活動等について説明し、地域・地区の一定の理解を得てください。

説明会等の結果、提案内容に変更が必要となった場合は、市と協議の上、提案書の修正・変更等をしてください。

本制度では、地域説明会等を通じ、提案について地域の一定の理解を得ていただくことが、正式に契約を締結する条件となっておりますので、あらかじめご了承ください。

14. 契約締結

利活用者（契約候補者）と市は、地域説明及び提案内容の事業化に向けた協議成立後、提案事業の実施について必要な契約を締結します。

本制度による売買契約においては、利活用者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期日及び指定用途に供さなければならない期間を指定することとします。また、指定用途に供すべき義務の履行を確保するため、売買契約にあたり買戻し特約をするとともに当該買戻し特約の登記をしますので、あらかじめご了承ください。

貸付契約においては、利活用者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期日を指定するほか、貸付期間中は指定用途に供さなければなりません。

詳細については、事前協議資料にてご確認ください。

【契約の際に必要な書類】

代表者の印鑑証明書、印鑑登録証明書

※契約にあたり、市議会の議決（可決）が必要な場合があり、議会日程が契約締結までのスケジュールに影響を与えることがあります。また、議会の議決（可決）を得られない場合、契約はできません。

15. 事業の実施とモニタリング調査

利活用者は、契約締結後、提案書に従い、速やかに事業に着手し、指定用途に供しなければならない期日までに指定用途に供し、指定用途に供しなければならない期間について責任をもって事業を履行することとします。

市は、契約の履行状況を確認するため、必要に応じて、使用状況等のモニタリング調査を実施又は利活用者に必要な報告を求めることができるものとし、利活用者は、モニタリング調査に協力することとします。

16. 費用負担

資料等の作成、参加に係る全ての費用は、利活用（希望）者の負担とします。

17. その他の事項

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限ります。
- (2) 提出書類は、本件の審査以外には使用いたしません。
- (3) 提出書類に係る知的財産権、特許権、著作権等は、利活用（希望）者に帰属しますが、提出書類は返却しないこととします。また、利活用（希望）者の同意なく公表はいたしません。
- (4) 提出書類において、虚偽の内容の記載があった場合は、審査、協議の中止又は契約を解除します。
- (5) 必要に応じて、提出書類の補正や追加資料の提出をお願いする場合があります。
- (6) 提案にあたっては、事前に利活用（希望）者の責任において関連する法令、条例等を確認することとし、事業実施時における関連する法令適合へのリスクは利活用者に帰属することとします。
- (7) 売却（有償譲渡）、貸付のいずれの場合も、現状で引き渡しすることを原則とします。
- (8) 財産の売却（有償譲渡）の場合、国税（法人税、消費税、印紙税）、県税（不動産取得税）、市税（固定資産税、都市計画税）等の各種公租公課が発生しますので、予めご了承ください。

- (9)利活用（希望）者は、提出書類が第三者の有する知的財産権、特許権等を侵害するものでないことを市に対して保証することとします。また、提出書類に知的財産権、特許権等が含まれる場合は、明示してください。
- (10)利活用（希望）者は、提出書類が第三者の知的財産権、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、利活用（希望）者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講じるものとします。

18. 担当部局（書類提出・問い合わせ先）

〒960-8601 福島県福島市五老内町3番1号

福島市財務部財産マネジメント推進室財産マネジメント推進課

電話番号 024-563-3093（直通）

FAX 024-536-1876

電子メールアドレス zaisan-s@mail.city.fukushima.fukushima.jp



事前協議申込書

令和 年 月 日

福島市長

(団体、グループによる場合は、代表者)

住所

商号又は名称

代表者職氏名

電話番号

FAX 番号

「福島市公有財産活用事業 提案型民間活力導入制度 事務処理(応募)要項」の記載事項について了承したうえで、次のとおり事前協議を申し込みます。

事業の名称(案)			
活用する 未利用公有財産			
提案の概要 (アイデア)	<ul style="list-style-type: none"> ・検討している事業の概要 ・利活用者独自のノウハウ、優位性 ・事業等の実績 など 		
事前協議資料 交付希望日	内容説明の上、事前協議資料を交付(内容説明に30分~1時間程度要します)しますので、希望日を記入してください。 (申込日から1週間以上先の日程をご記入ください。)		
	第1希望	月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可
	第2希望	月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可
	第3希望	月 日	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可
事務担当責任者の連絡先			
所属			
(ふりがな) 氏名			
電話番号			
FAX 番号			
Eメールアドレス			

様

福島市長

事前協議完了確認書

提案型民間活力導入制度事務処理（応募）要項及び事前協議資料に基づき協議した結果、下記のとおり事前協議が完了し、提案（応募）が可能であると確認しました。

記

事業の名称	
活用する未利用公有財産	
提案の概要	
その他確認事項	
事前協議完了確認日	令和 年 月 日

様式第3号

福島市公有財産活用事業「提案型民間活力導入制度」提案書

商号又は名称 (ふりがな)					
代表者職氏名 (ふりがな)					
所在地	〒				
資本金 (出資金)	万円	設立・創業年	年	従業員	人
主たる業務内容					

提案内容に応じ必要事項をご記入ください。※複数枚となっても差し支えありません

項目	未利用公有財産の活用提案		
事業名称			
提案対象			
事業概要			
事業期間			
資金計画			
地域共創			
市、市民のメリット			
過去の実績			
その他		補足資料等	・あり ・なし

【記載上の注意】

「福島市公有財産活用事業 提案型民間活力導入制度 事務処理(応募)要項」に基づき、上記内容を記載してください。

資料作成にあたり書式は、『任意様式・任意サイズ』としますが、左側に2穴パンチを施した上、A4版のフラットファイルにまとめて(折り込み)提出してください。

要項の審査基準に即した考え方も記載してください。

事業計画、実施体制等の各項目は、できる限り詳細に記載してください。

事業開始までの想定スケジュールについて、できる限り詳細に記載してください。

提案に係る誓約書

令和 年 月 日

福島市長

(団体、グループによる場合は、代表者)

住所

商号又は名称

代表者職氏名

電話番号

FAX 番号

「福島市公有財産活用事業 提案型民間活力導入制度」に提案（応募）するに当たっては、「事務処理（応募）要項」、「事前協議資料」等の各条項を熟覧し、これらについてすべて承知しており、提案書ほか添付書類等の記載事項については事実と相違なく、下記の掲げる事柄について誓約いたします。

これらに違反するようなことが生じた場合には、直ちに貴市の指示に従い、貴市に損害が発生したときは補償その他一切の責任をとることはもちろん、これらの事柄について貴市に対し一切異議、苦情などは申しません。

なお、下記(5)につき、福島市が警察等に照会することについて承諾します。

記

- (1) 事務処理（応募）要項並びに事前協議資料の内容及び関係法令を遵守できること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、官庁及び地方公共団体等から、指名停止又は一般競争入札参加資格停止若しくは営業停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 公租公課を滞納している者でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立て若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による清算の申立てがなされている者でないこと。
- (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 号に規定する暴力団若しくはその利益となる活動を行う団体又はその他これに類する団体が経営若しくは運営に実質的に関与している団体ではないこと。
- (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) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者ではないこと。
- (8) 提案内容に関し、法令に基づく免許、許可又は登録等を受けていない者ではないこと。
- (9) その他、市及び関係機関等との協議に柔軟、真摯に対応できる者であること。

様式第 5 号

構成員調書

構成員及び役割は、次のとおりです。

代表者	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	
構成員①	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	
構成員②	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	
構成員③	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	
構成員④	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	
構成員⑤	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地	
	電話番号	
	役割	

※複数の法人・個人のグループ・団体で提案（応募）する場合作成してください。

役員等名簿

商号又は名称					
所在地					
役職名	氏 名	ふりがな	生年月日	性別	住所

上記記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

福島市長

住所
 商号又は名称
 代表者職氏名
 電話番号
 FAX 番号

※法人の場合作成してください。

複数の法人の団体・グループで提案（応募）する場合は、それぞれの法人について作成してください。

※名簿に記載の役員等の住民票を添付してください。