

## テルサ内空き施設の利活用に関する提案の募集について(募集要項)

### 1 概要

福島テルサ(愛称:キョウワグループ・テルサホール)内の空き施設について、民間事業者等の創意工夫を生かした利活用に関する提案を募集・事業化することで、施設の有効活用、新たな財源の確保及び維持管理費の削減を図るものです。

### 2 対象施設 福島テルサ(福島市上町4番25号)

(1)地下1階 203.45㎡

(2)2階 139.63㎡

(3)5階 955.50㎡

(4)6階 740.72㎡

※別紙平面図のとおり

### 3 担当部局

福島市商工観光部産業雇用政策課(福島市役所6階)

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

TEL:024-515-7746 FAX:024-535-1401

Eメール:sangyou@mail.city.fukushima.fukushima.jp

福島市ホームページ:http://www.city.fukushima.fukushima.jp/

### 4 利活用者の要件

利活用者の要件は、次に掲げる全ての条件に該当し、参加資格審査においてその資格を認められた者とします。

- (1)募集の内容を理解し、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)を持つ法人その他の団体であること。
- (2)円滑に運営でき、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (3)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。
- (4)公租公課を滞納しているものでないこと
- (5)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)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。
- (6)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、暴力団員その他の反社会的勢力等が経営又は運営に実質的に関与していない者、又はこれらと密接な関係を有しない者であること。
- (7)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。
- (8)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。
- (9)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。
- (10)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。

### 5 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。

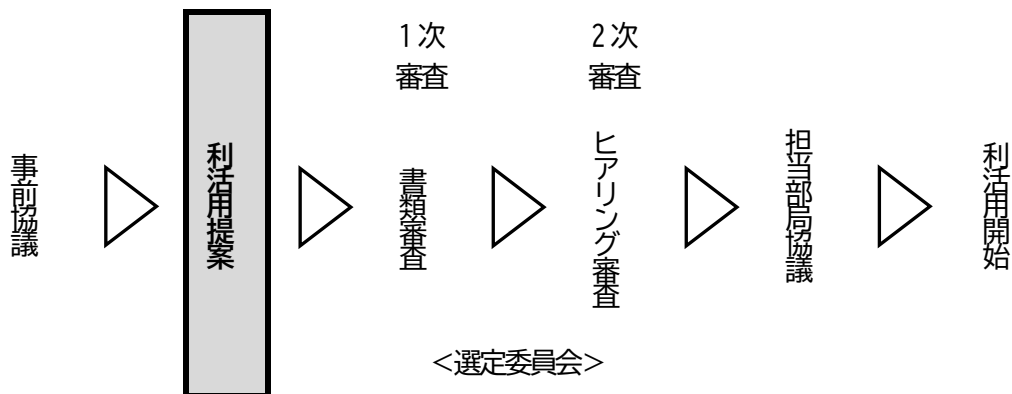
- (1)対象施設の一部を活用する提案も可能とします。

- (2)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、条例等への適合、遵守するものとし、それら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、施設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。ただし、経年劣化等施設の基本的な状態にかかる改修については市の負担(具体的には要調整)とします。
- (4)利活用にかかる施設の使用料等の額は利活用者が提案することとし、市と協議するものとします。

## 6 応募から契約締結までの流れ

本制度における応募（提案）、審査等及び契約締結までの流れは次とおりです。

（事業イメージ）



事前協議から契約の締結までのスケジュールの目安は次のとおりです。期間はあくまで目安であり、事務処理の都合で適宜調整いたしますので、予め了承願います。

複数者から提案があったときは、選定委員会において総合的な審査を行い最も高い評価を受けた者を利活用候補者とします。

区分	内容	
事前協議	随時 担当部局との調整 必要に応じて、関係部署と調整	
1次審査	提案書の提出 参加資格確認	資格の確認⇒結果通知
2次審査	ヒアリング審査の実施 審査結果通知・公表	実施日の連絡 ヒアリング審査実施後概ね1週間程度
詳細協議	事業実施まで担当部局との詳細協議	
利活用開始		

※提案の流れは本要項の公表時点のもので、今後、変更になる可能性があります。

## 7 事前協議

応募(提案)に先立ち、事前協議が必要ですので、下記によりお申し込みください。

事前協議について詳しくは、「10 提案内容の審査」をご確認ください。

### ○申し込み方法

様式第1号『事前協議申込書』に記入の上、「3 担当部局」まで郵送、または電子メールにてお申し込みください

## 8 必要書類

事前協議が完了し正式に応募(提案)する際は、下記の書類が必要です。

必要事項を記入いただき、1部提出願います。

### (1)提出書類の種類

区分	提出書類※証明書等は写し可
1次審査	①テルサ内空き施設の利活用に関する提案書(様式第2号) ②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ヶ月以内) ③納税証明書 ア. 国税直近1年の法人税・消費税・納税証明書その3の3(発行後3ヶ月以内) イ. 福島市の法人市民税、固定資産税、軽自動車税の納税証明書(直近1年分、発行後3ヶ月以内)
2次審査	④法人等の直近2年分の決算書または事業報告書(収支状況がわかるもの) ヒアリング用資料(提案書の写し) ※指定部数

※①提案書(様式第2号)について  
提案内容に応じ必要事項をご記入ください。

項目	施設の利活用提案
事業名称	・事業内容を端的に表現する事業名称
提案対象	・活用する対象施設
事業概要	・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、改修の有無 ・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)
使用料	・施設の使用料(市への支払額)
事業期間	・希望する年数、希望契約時期
資金計画	・概算事業費(事業期間総額、内訳) ・事業資金の調達方法
地域共創	・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	
その他	・補足資料等

### (2)様式の交付方法等

上記の様式については、市ホームページからダウンロードにより入手願います。

## 9 提案方法

### (1)提出場所及び方法

「3 担当部局」に「8 必要書類」を持参又は電子メール、郵送のいずれかの方法により提出願います。持参の場合の受付時間は、開庁日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)の午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとします。

(2)留意事項

ヒアリング実施段階において、ヒアリング用資料(提案書の写し)を指定部数提出していただくことになります。

提出された書類、資料等は、返却いたしません。

10 提案内容の審査

(1)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。

事前協議段階での確認事項		
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、関係部署へ意見照会	
・提案の実現性はあるか		
・各種法令等に抵触しないか		
※重大な課題や明らかに実現性が低いと判断される提案の場合は、再検討の依頼		

(2)1次審査

1次審査として、利活用者から提出された提案書の内容が、要件を満たしているか確認します。

(3)2次審査

1次審査を通過した提案について、市が設置する選定委員会において、2次審査を行います。2次審査は、提案書、補足資料による書類審査及びヒアリングによる審査とします。選定委員会の会議は、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、1次審査後、利活用者へ別途通知します。

(4)審査基準

提案内容について、以下の項目及び視点を踏まえ、評価を行います。評価にあたっては、各項目について点数評価し、定められた基準(最低基準点以上)かどうか判断します。

項目		着眼点
提案内容	政策性	・経費削減、歳入確保等につながるものであるか
事業計画	実現可能性	・持続可能な事業計画であるか ・提案内容が妥当で、実現性の高いものであるか ・適正なスケジュールであるか ・各種法令等への適合、支障となる事項はないか
実施体制	組織体制 経営状況	・事業実施の人員は適正であるか ・事業実施の体制を有しているか ・経営状況は安定しているか ・事業実績、信頼性を有しているか
独自性		・独自のアイデアや工夫に基づく付加価値はあるか
地域共創	地域貢献	・市民サービスの向上につながる事業内容となっているか ・地域交流や、地域連携、協力などの姿勢が見られるか ・地元雇用、定住人口等の増加が見込まれるか ・地元製品の活用につながるものであるか

(5)審査結果の通知

2次審査の結果、提案の採否を決定します。なお、審査結果に対する異議は申し立てることができません。

区分	判断基準
採択	提案内容を採択し、事業化に向けた協議に進めてよいと判断した場合
不採択	事業化に適さないと判断した場合

## 11 事業化に向けた流れ

利活用者と担当部局は、提案内容の事業化に向け、原則として、利活用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の負担とします。また、本件は、利活用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、提案事業にかかる予算措置等が福島市議会で承認されない又は関係者との調整が見つからない等の事由により、提案事業の実施ができなくなったときは、事業化されません。利活用者と市は、関係者、議会との調整等の上、協議成立後には速やかに事業に着手し、責任をもって事業を履行することとします。

## 12 費用負担

資料等の作成、参加に係る全ての費用は、利活用者の負担とします。

## 13 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、協議を中止します。
- (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)利活用者は、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。
- (8)利活用者は、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。

様式第1号（事前協議申込書）

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

「テルサ内空き施設の利活用に関する提案の募集について（募集要項）」の「4 利活用者の要件」に定める内容について虚偽がないことを誓約し、次のとおり事前協議を申し込みます。

事業の名称（案）	
活用する対象施設	・地下1階 ・2階 ・5階 ・6階 ※○をつけてください
提案の概要 （アイデア）	・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
事前協議の希望日	下記に事前協議の希望日を記入してください。（例□→■）
	第一希望      月 日      □午前 □午後 □どちらでも可
	第二希望      月 日      □午前 □午後 □どちらでも可
	第三希望      月 日      □午前 □午後 □どちらでも可
事務担当責任者の連絡先	
所属	
氏名（ふりがな）	
電話番号	
Eメールアドレス	

様式第2号（提案書）

テルサ内空き施設の利活用に関する提案書

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	利活用提案		
事業名称			
提案対象施設	・地下1階 ・2階 ・5階 ・6階 ※○をつけてください		
事業概要			
使用料			
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】

「テルサ内空き施設の利活用に関する提案の募集について（募集要項）」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。