

竜田駅東側企業社宅等整備事業開発事業予定者募集要項

平成27年12月22日

檜葉町

目 次

第1	竜田駅東側企業社宅等整備事業に関する事項.....	3
1	民間事業者募集の趣旨.....	3
2	事業名称	3
3	実施主体	3
4	実施区域（開発整備区域）	3
5	実施期間	3
6	事業内容	4
7	開発事業予定者	4
8	協定等の締結	4
第2	民間事業者の募集及び選定に関する事項.....	5
1	開発事業予定者の選定方法.....	5
2	応募者の参加資格要件.....	5
3	応募等に関する手続等.....	6
4	提案内容の評価方法.....	10
第3	提出書類の作成に関する事項.....	14
1	提出書類の記載要領.....	14
2	事業提案書の作成要領.....	15
3	事業提案における計画条件.....	16
第4	業務全般に関する要求水準.....	16
1	基本方針	16
2	基本要件	17
第5	その他の応募に関する事項.....	20
	別紙1 事業推進協定の書式.....	22
	別紙2 貸付契約の書式案.....	26
	様式1 参加登録申込書の様式.....	31
	様式2 質問書の様式.....	31
	様式3 提案書類提出書の書式.....	34
	様式4 事業提案書の書式（＜様式4-1～14を含む＞）	35
	様式5 提案書類提出辞退届の書式.....	48

第1 竜田駅東側企業社宅等整備事業に関する事項

1 民間事業者募集の趣旨

竜田駅東側企業社宅等整備事業（以下「本事業」という。）は、檜葉町（以下「町」という。）が竜田駅東側の公有地を事業用地として整備することにより、廃炉関連企業事務所等（社宅、食堂、駐車場を含む）を誘致し、安定的な廃炉作業を側面から支援する事業です。

町は、本事業のように新たな廃炉関連企業事務所等を開発整備する事業をこれまでに実施したことが少ない、様々な地域における開発整備等の実績やノウハウ等を有する民間事業者の能力等の活用を必要としています。

このため、町は官民連携を図ることにより本事業の推進を図ることとし、事業用地の造成工事に着手する前の段階から、廃炉関連企業事務所等の整備を計画している民間事業者（以下「開発事業予定者」という。）との連携を図ることにより本事業を効率的かつ効果的に実施することを目指しています。

このようなことから、町の復興に資する廃炉関連企業の事務所等を整備し、町と連携して本事業の推進を図る開発事業予定者を募集します。

2 事業名称

竜田駅東側企業社宅等整備事業

3 実施主体

檜葉町

4 実施区域（開発整備区域）

第5街区 $A = 7,500 \text{ m}^2$

第6街区 $A = 10,000 \text{ m}^2$

第16街区 $A = 9,000 \text{ m}^2$

区域図は別紙のとおり（別添資料_公募区画図）

5 実施期間

町は平成28年6月までに実施区域の事業用地の造成工事を、開発事業予定者は、自己資本で廃炉関連事務所等をそれぞれ実施し、企業の誘致を図ります。

(1) 造成工事（町が実施）

第5街区、第6街区 平成28年4月末完成

第16街区 平成28年6月末完成

(2) 社宅及び付帯工事（開発事業予定者が実施）

第5街区、第6街区、第16街区 平成28年11月完成

6 事業内容

本事業は、実施区域を対象として町が実施する復興整備事業です。

町は、実施区域の土地をすべて町有地とし、事業用地として造成した後に開発事業予定者に貸し付け、開発事業者は廃炉関連企業事務所等を整備することで、廃炉関連就業者のための居住場等の確保を図ります。

また、町は造成工事に着手する前の段階から、進出を計画している開発事業予定者の本事業への参加を求め、事業用地における開発整備等に関するノウハウ等を有する民間事業者との連携を図ることにより本事業の効率的かつ効果的な実施を図ります。

7 開発事業予定者

町は、開発事業予定者と「(竜田駅東側企業社宅等整備事業の推進に関する協定書」(別添資料_別紙1参照。以下「事業推進協定」という。)を締結し、本事業の推進を図るものとします。

また、開発事業予定者は町との合意に基づいて公有地の貸し付けに関する契約(以下「貸付契約」という。)を締結する開発事業者に移行し、町との間で貸付契約を締結した後に、廃炉関連企業事務所等の開発整備等を行います。

8 協定等の締結

町は、本事業の実施に関して以下の協定等を締結します。

(1) 事業推進協定

町は開発事業予定者との間で官民連携により本事業の推進を図ることを目的とし、町と開発事業予定者が貸付契約の締結に至るまでに各々が果たすべき役割等を定めた事業推進協定を締結します。

(2) 貸付契約

町は、開発整備区域における造成工事を完了した後に開発事業予定者との間で借地借家法(平成3年法律第90号)に定める定期借地権等の設定を目的とした賃貸借内容とする借地契約である貸付契約(別添資料_別紙2参照。)を締結します。ただし、事務所兼食堂棟は事業用定期借地、社宅居室は一般定期借地と定めます。

町は、事業推進協定の定めるところにより開発事業予定者との合意に基づいて開発事業予定者を開発事業者に移行させた上で貸付契約を締結します。

開発事業予定者が町との合意に至らない場合は、開発計画等が未定の事業用地として新たな開発事業予定者の募集を行います。

第2 民間事業者の募集及び選定に関する事項

1 開発事業予定者の選定方法

町は、開発事業予定者との間で事業推進協定を締結するにあたり、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号の定めるところにより随意契約の方法により締結します。

また、町は随意契約の相手方となる開発事業予定者を選定するための方法として、本事業への参加を希望する民間事業者（以下「応募者」という。）を広く公募するものとし、廃炉関連企業事務所等の開発整備等に係る優れた提案をした応募者を開発事業予定者として選定する公募型プロポーザル方式を採用します。

公募型プロポーザル方式による手続きの日程は以下のとおりです。

平成27年12月22日（火）	募集要項等の公表
平成27年12月22日（火）～翌年1月13日（水）	参加登録受付期間
平成27年12月22日（火）～翌年1月13日（水）	募集要項等に関する質問受付期間
平成28年1月18日（月）	参加資格要件確認結果通知期限
平成28年1月18日（月）	募集要項等の質問回答公表
平成28年1月19日（火）～25日（月）	提案書類の受付期間
平成28年1月28日（木）	選定委員会の開催
平成28年1月29日（金）以降	選定結果の公表

2 応募者の参加資格要件

公募型プロポーザル方式による手続きに参加する応募者は、以下の参加資格要件を満たさなければならないものとします。

(1) 基本的要件

応募者は、貸付契約の相手方となることを予定する単独の企業（以下「単独企業」という。）又は複数の企業（以下「企業グループ」という。）とします。

また、企業グループは、貸付契約の相手方となることを予定する代表企業とその他の構成企業（以下「構成企業」という。）から構成されるものとし、事業用地の開発整備等において各々が担当する予定業務の内容を明らかにするものとします。

なお、単独企業又は企業グループを構成する企業のいずれかが、他の単独企業又は他の応募グループの代表企業又は構成企業として別に応募することは認められません。

資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）に基づいて設立する特定目的会社又は会社法（平成17年法律第68号）に定める株式会社として設立する特別目的会社（以下、これらを総称して「SPC」という。）を設立して企業用地等における開発整備等を行うことを計画している場合は、応募者はSPCの出資者となり、

S P Cのアセットマネジメント業務及びプロパティマネジメント業務を担うことを予定する単独企業又は企業グループとします。

(2) 参加資格要件

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければならないこととします。ただし、企業グループにおいては、代表企業のみが⑥及び⑦の資格要件について満たしていれば足りるものとし、その他の①から⑤の資格要件については、代表企業及び構成企業のいずれにおいてもすべてを満たしていなければならないこととします。

- ① 本事業の趣旨及び目的に沿った開発構想を有する者であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 福島県及び檜葉町において指名停止の期間中でない者であること。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（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をした者若しくはなされた者でないこと。
- 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32条第1項各号に該当しない者であること。
- ⑥ 事業用地における開発事業の主体となり、原則として貸付契約の締結を行う者であること。ただし、S P Cを設立して開発整備等を行うことを計画している場合はS P Cを設立して貸付契約の締結を行わせる者であること。
- ⑦ 開発整備区域内における開発整備等に類似又は関連する実績を有する者であること。

3 応募等に関する手続等

応募者は、以下に従い公募型プロポーザル方式による手続きを行って下さい。

(1) 事務局

町は、公募型プロポーザル方式による手続きのための事務局を以下のとおり設置します。

事務局 檜葉町 復興推進課

住 所 〒979-0696 福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6

電 話 0240-23-6103

F A X 0240-25-5564

電子メールアドレス fukkou-n@town.naraha.lg.jp

ホームページ <http://www.town.naraha.lg.jp/>

(2) 募集要項等の公表

町は、本募集要項及び別添資料（以下「募集要項等」という。）を、本募集要項「第2_3_(1)事務局」に示すホームページに掲載します。また、応募者は、募集要項等の他、公募型プロポーザル方式による手続きに必要な情報及び資料等を当該ホームページから入手して下さい。

(3) 参加登録手続

公募型プロポーザル方式による手続への参加を希望する応募者は、以下に従い参加登録申込書（別添資料_様式1参照。）及び必要書類（以下、これらを総称して「参加登録書類」という。）を提出して下さい。

① 受付期間

平成27年12月22日（火曜日）から平成28年1月13日（水曜日）まで。
土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の9時00分から17時00分までとします。

② 提出場所

本募集要項「第2_3_（1）事務局」に示す事務局。

③ 提出方法

参加登録書類は単独企業又は代表企業が持参することにより提出するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けません。

④ 提出書類

応募者は、参加登録申込書2部（1部は原本、1部は写しとし、以下参加登録書類に関しては同じとします。）に以下に示す必要書類2部を添えて提出して下さい。ただし、企業グループの場合は、代表企業及び構成企業の各々について必要書類2部を提出して下さい。なお、以下の必要書類は全てA4版に統一して下さい。

ア 単独企業、代表企業及び各構成企業の企業概要（企業の組織及び所在地、主な業務内容等）を示す資料（パンフレット等の写しでも可とします。）

イ 単独企業、代表企業及び各構成企業の最新の定款

ウ 単独企業、代表企業及び各構成企業の商業登記簿謄本（募集要項等公表日以降に交付されたものとして下さい。）

エ 単独企業、代表企業及び各構成企業の印鑑証明書（募集要項等公表日以降に交付されたものとして下さい。）

オ 単独企業、代表企業及び各構成企業の企業単体の直近2期分の貸借対照表及び損益計算書（写しでも可とします。）

カ 単独企業、代表企業及び各構成企業の納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）（募集要項等公表日以降に交付されたものとして下さい。）

⑤ その他

参加登録書類の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とします。

参加登録受付期間の最終日以降は、参加登録書類の差し替え及び再提出は認めません。よって、応募者は募集要項等を熟読し、脱漏・不備等が無いよう特段の注意を払い、参加登録書類を作成して下さい。

事務局は、提出された参加登録書類の不足がないことを確認し、平成28年1月13日（水曜日）までに各応募者に対して参加登録確認結果を通知します。参加登録

書類の不足があった応募者については、以後の公募プロポーザル方式による手続きに参加できないものとします。

参加登録受付期間の最終日以降は、代表企業、各構成企業の変更及び追加並びに担当する予定業務の変更は認められません。

(4) 募集要項等に関する質問回答

参加登録が認められた応募者は、以下に従い募集要項等についての質問書（別添資料_様式2参照。）を提出することができるものとします。

① 受付期間

平成27年12月22日（火曜日） 9時00分から

平成28年1月13日（水曜日） 17時00分まで。

② 提出場所

本募集要項「第2_3_（1）事務局」に示す事務局。

③ 提出方法

質問書はMicrosoft Excelで作成した電子ファイルとし、当該電子ファイルを電子メールに添付して本募集要項「第2_3_（1）事務局」に示す電子メールアドレス宛に送信して下さい。また、電子メールで送信する際の件名又は題名については、「【竜田駅東側企業社宅等整備事業】要項等質問書（会社名）」とし、添付する電子ファイルのファイル名は「要項等質問書（単独企業又は代表企業の商号又は名称）」として下さい。なお、電子メールを送信した後に事務局に着信していることを必ず電話で確認して下さい。

④ 回答予定日

質問に対する回答は、平成28年1月18日（月曜日）を目途に本募集要項「第2_3_（1）事務局」に示すホームページに掲載します。

⑤ その他

電話での質問は受け付けません。

募集要項等に関する質問への回答は本募集要項に定める内容に含まれるものとし、本募集要項における記載内容と回答内容に相違がある場合は、回答内容が優先して適用されるものとします。

(5) 提案書類等の提出

参加登録が認められた応募者は、以下に従い提案書類提出書（別添資料_様式3参照。）及び事業提案書（別添資料_様式4、4-1～14参照）（以下、これらを総称して「提案書類等」という。）を提出することができるものとします。

なお、応募者は参加登録が認められた旨の通知を受けた後、本募集要項「第2_2_（2）参加資格要件」に違反することが明らかになった場合又は提案書類等の提出が困難になった場合は、提案書類等受付期間の最終日までに提案書類提出辞退届（別添資料_様式5）を以下に従い提出して下さい。

① 受付期間

平成28年1月19日（火曜日）から平成28年1月25日（月曜日）まで。
土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の 9時00分から17時00分までとします。

② 提出場所

本募集要項「第2_3_（1）事務局」に示す事務局。

③ 提出方法

提案書類等又は提案書類提出辞退届は、単独企業又は代表企業が持参することにより提出するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けません。

提案書類提出書（別添資料_様式4）は2部（1部は原本、1部は写しとします。）、事業提案書はA4版縦長使いで左側長辺を綴じた10部を提出して下さい。

また、事業提案書については、データの読み取り、コピー及び印刷が可能なPDFファイル形式で作成し、当該PDFファイルを保存したCD-ROM1枚も提出して下さい。

④ その他

提案書類等及び提案書類提出辞退届の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とします。

（6）選定委員会の開催

町は、提案書類等を提出した応募者から提案内容についての説明を受け、提案内容を確認するための質疑等を行う選定委員会を実施します。

① 開催日時

平成28年1月28日（木曜日）午後1時30分～

② 開催場所

檜葉町役場 3階 大会議室
（福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6）

③ 実施方法

提案内容の説明及び質問に対する回答については、事業提案書類等を用いて行うこととし、事業提案書類等以外の資料、プレゼンテーションツール、模型等の持ち込みは認められません。

④ その他

選定委員会への参加者は1応募者あたり5名までとします。

選定委員会における応募者による回答内容は、提案書類等の内容の明確化を図るために確認した事項として提案内容に含まれるものとします。

（7）開発事業予定者の選定

町は、本募集要項に基づいて応募者から提出された提案等を評価する「竜田駅東側企業社宅整備事業開発事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会による選定結果に基づいて開発事業予定者を決定します。

また、町は開発事業予定者の選定結果を平成28年1月29日以降に公表するものとし、本募集要項「第2_3_(1)事務局」に示すホームページに掲載します。

なお、選定委員会による評価及び開発事業予定者の決定に関する異議又は問い合わせには一切応じません。

(8) 事業推進協定の締結

開発事業予定者として決定された応募者は、選定結果の公表日から14日以内に、町を相手方として事業推進協定を締結しなければならないものとします。ただし、開発予定事業者は、町の書面による承諾を得てこの期間を延長することができるものとします。

4 提案内容の評価方法

選定委員会は、実施区域への進出を希望する応募者を選定することとし、各応募者から提出された書類の内容及びヒアリングにおいて確認した結果について、以下に示す評価項目別の評価の視点により採点し、各評価項目の採点結果を合計した総合点が高い提案をした応募者から順に開発事業予定者候補を選定します。ただし、総合点が500点未満の提案をした応募者については選定しないものとします。

評価基準書

1000点満点

配点比率（配点数＝配点×配点比率）A:100%,B:75%,C:50%,D:25%,E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式No
①事業全体に関する評価 : 200点				
1 本事業の体制	a.代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。 	80点	様式 4-1
2 本事業のスケジュール	a.本事業終了時までのスケジュールを示してください。（供用開始時期を明記してください。）	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務の計画が適切か。 ・施設の適切な維持保全がなされ効率的・効果的な運営がなされるスケジュール計画となっているか。 	120点	様式 4-2

②社宅建設に関する評価 : 600点				
1 施設計画（建築・設備計画）	<p>【周辺環境への配慮】</p> <p>a. 景観や周辺環境との共生に関して留意した点を述べてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・周辺地域との景観について、デザインや色彩に工夫がみられ、復興に寄与するものとなっているか。 ・良好な住環境となるよう配置に工夫がみられるか。 ・敷地外部からの安全な出入りなど、全体の動線計画（人、車、自転車等）に工夫がみられるか。 ・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。 	200点	<p>様式</p> <p>4-3</p>
	<p>【機能性・室内環境】</p> <p>a. 敷地内配置計画・建築計画に関する留意した点について述べてください。</p>	<p>【配置関連】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社宅として、建物の向きや駐車場の位置等、敷地内の配置・動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。 ・居室以外の共用部分等は快適に過ごせる空間になっているか。 ・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。 	160点	<p>様式</p> <p>4-4</p>
		<p>【居室関連】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室の面積や廊下の幅等は適切か。 ・居室内にトイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。 ・入居者が快適に生活を営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止） ・その他優れた提案があるか。 	120点	<p>様式</p> <p>4-5</p>
		<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザインに対する配慮に工夫がみられるか。 	40点	<p>様式</p> <p>4-6</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ・良好な室内環境の確保（シックハウス対策・使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。 ・省エネルギー性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。 ・その他優れた提案があるか。 		
2 施工計画（施工計画）	a. 施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行者、自動車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等） ・業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。 ・建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化など）について具体的な方策がなされているか。 ・その他優れた提案があるか。 	40 点	様式 4－7
3 施設計画（維持管理計画）	a. 維持管理への配慮（維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。）	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。 ・ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。 ・その他優れた提案があるか。 	40 点	様式 4－8
③事業の運営・維持管理に関する評価 : 200 点				
1 運営、維持管理業務の基本的考え方	a. 業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・業務進捗の過程や運営・管理の段階で町との意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。 ・その他優れた提案があるか。 	40 点	様式 4－9
2 サービスの提供	a. 入居者サービスに関する考え方を述べてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の立場にたったサービスの維持・向上に向けた取り組みが行われているか。 ・緊急時の対応・安全管理などの危機管理が適切に行われているか。 	40 点	様式 4－10

		<ul style="list-style-type: none"> ・その他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。 		
3 維持管理計画	<p>a.維持管理に関する考え方を述べてください。</p> <p>b.修繕計画について示してください。</p> <p>c.維持管理の効率性について、留意した点について述べてください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われるか。 ・業務内容は適切かつ効果的・効率的なものになっているか。 ・効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。 ・その他優れた提案があるか。 	40点	様式 4-11
4 入居費等の料金について	<p>a.居室のタイプ別に入居者が支払う入居費、管理費及び駐車場料金等の設定について示してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の計画の趣旨に沿って、入居者が廉価な家賃で入居できるか。 ・居住性等を考慮した上で要求水準を満たす戸数を確保しているか。 ・その他優れた提案があるか。 	80点	様式 4-12

なお、以下の事項に該当する応募者については選定しないものとします。

- ① 本要項に定める事項に違反した場合。
- ② 提出書類に虚偽の記載をした場合。
- ③ その他本事業の遂行に不相当と認められた場合。

第3 提出書類の作成に関する事項

1 提出書類の記載要領

本事業に係る公募型プロポーザル方式による手続きに参加を希望する応募者は、以下に従い提出書類を作成して下さい。

(1) 参加登録申込書

参加登録申込書の書式は、別添資料_様式1のとおりでA4版縦長使いとし、申込書の提出日、応募者代表として単独企業又は代表企業の商号又は名称等を記載して押印して下さい。

応募者の構成を示す表については、単独企業で応募する場合は代表企業及び構成企業の行を、企業グループで応募する場合は単独企業の行をそれぞれ除いて下さい。

また、担当欄には、各企業が担う役割として「建築主」、「建物所有者」、「SPC出資者」、アセットマネジメント業務を担うことを示す「AM業務担当」、プロパティマネジメント業務を担うことを示す「PM業務担当」のうち、該当するものを記載して下さい。1つの企業が複数の役割を担うことでも差し支えありません。

なお、SPCを設立して企業用地等の開発整備等を行う予定の有無については、空欄に「有」又は「無」のいずれかを記載して下さい。

(2) 質問書

質問書はMicrosoft Excelで作成した電子ファイルで作成し、電子ファイルのファイル名は「要項等質問書（単独企業名又は代表企業名）」とします。

質問書の書式は、別添資料_様式2のとおりでA4版縦長使いとし、質問数に応じて表の行を追加して下さい。表にある各項目の記載方法は以下のとおりです。

① 応募者名

単独企業又は代表企業の商号又は名称を記載して下さい。

② 番号

連番にて質問ごとに番号を半角アラビア数字で記載して下さい。

③ 資料名

質問の対象となる資料の名称（募集要項、別紙1など）を記載して下さい。

④ 項目

上記③の資料において、質問の対象となる箇所が含まれる項目を次の例にならない記載して下さい。

例： 第2_3_(1) 事務局

※ 文字はすべて全角とし、項目番号等は最も大きい単位（第2など）から当該質問の対象となる最少単位（(1)など）までを記載して下さい。

※ 項目番号等の間に「_」（アンダーバー（半角））を加え、最少単位となる項目については番号（(1)など）の他にタイトル（事務局など）を記載して下さい。

⑤ ページ数

上記③の資料において、質問の対象となる箇所が始まるページのページ数を半角アラビア数字で記載して下さい。

資料にページ数が記載されていない場合は、PDFの電子データ上でのページ数を記載して下さい。

⑥ 行数

上記⑤のページにおいて、質問の対象となる箇所が始まる行の行数を半角アラビア数字で記載して下さい。ただし、行数は当該ページの冒頭から数えることとし、空白行は行数に含めないものとします。

⑦ 質問事項

一つの質問につき一つの行に記載することとし、簡潔にとりまとめて「だ、である」調で記載して下さい。

質問はそれぞれで完結するように記載し、他の質問を参照して内容を省略しないで下さい。

同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別の行に記載して下さい。

(3) 提案書類提出届

提案書類提出届の書式については、別添資料_様式3のとおりでA4版縦長使いとし、提案書類提出日、応募者代表として単独企業又は代表企業の商号又は名称等を記載して押印して下さい。

(4) 提案書類提出辞退届

提案書類提出辞退届の書式については、別添資料_様式5のとおりでA4版縦長使いとし、辞退届の提出日、参加登録申込書の提出日、応募者代表として単独企業又は代表企業の商号又は名称等を記載して押印して下さい。

2 事業提案書の作成要領

応募者は、本募集要項「第2_4 提案内容の評価方法」をふまえ、以下に従い基本的な考え方や具体的な提案内容について記述するものとし、提案の意図を伝えるために適宜必要な図面やスケッチ等を記載することもできるものとします。

(1) 事業提案書の構成

事業提案書については、様式の構成に従い、それぞれの記載上の留意事項をふまえて、具体性をもった記述により提案を行って下さい。

記載上の留意事項において記述が必要とされている事項については、必ず記載することとし、一定の計算を必要とする箇所については計算を正確に行って下さい。

提案内容は、平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述することとし、具体的かつ明確に記述するために必要な項目等がある場合は、適宜、追加して記載して下さい。

造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述して下さい。
各項目間において記載内容の整合性を図り、他の項目に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記載して下さい。

(2) 書式等

事業提案書に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I単位として下さい。

使用する用紙は、表紙を含め、別添資料_様式4に規定する様式を使用し、様式4の内、各様式について3枚までの添付資料を可とし、A3番資料の添付を可とします。

(横長・横書き)

各項目について枚数に制限がある場合は、それを遵守するものとし、図表等は適宜使用しても差し支えありませんが、規定の枚数の中に含めて下さい。

使用する文字の大きさは、原則として11ポイント程度とし、左右に20mm程度の余白を設定して下さい。

3 事業提案における計画条件

(1) 土地利用条件

① 提案対象範囲

開発整備区域内において、町道の位置及び形状を不変とし、これらを除いた各区画内の任意の敷地を提案対象敷地とします。別添資料の公募区域図をもとに計画すること。

② 土地利用規制

用途地域の指定のない区域で建蔽率は60%、容積率は200%です。

(各区画においては指定の用途による開発を誘導することを予定しています。)

第4 業務全般に関する要求水準

1 基本方針

(1)本章の位置付け

本章は、「竜田駅東側企業社宅等整備事業」の実施にあたって、応募者に要求する施設整備及び維持管理業務の水準を示すものである。ただし、町と開発事業予定者の間で協議の上、両者が合意した場合においては、要求水準を満たす範囲内で一部変更することは可能とする。

(2)整備方針

① 景観や地域環境に配慮した施設づくりとする。敷地北側において、近隣に住宅があるため、当該敷地に日照・日影等に配慮した配置、建物構成とする。

- ② 廃炉関連企業職員の生活拠点として、生活しやすく、使いやすい施設づくり・廃炉関連企業職員の社宅として、生活しやすく、入居者間の日常的な交流を促進する施設とする。
- ③ 安全で快適な施設づくりとする。
- ④ 維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくりとする。
- ⑤ 環境へ配慮した施設づくりとする。
- ⑥ 檜葉町における地方創生を目的とし、開発事業予定者は檜葉町内事業者と協力し、長期にわたる施設の運営にあたるものとする。
- ⑦ 当該地区は、埋蔵文化財包蔵地であり、檜葉町教育委員会との協議により、盛土（1 m 以上）にて文化財を破壊することを回避している。建築工事は、文化財遺構を損傷しない基礎構造とする。

(3) 公有地の賃貸料と賃借期間

年額 200 円 / m²程度とする。（近傍評価額を参考としているため、定期的に見直す。）
50 年間賃貸する。（借地借家法に基づき、住居は一般定期借地権を設定する）

(4) 施設の賃借期間

建設を予定している施設の賃借期間は、開発事業予定者と廃炉関連企業の 2 者で協議し決定するものとする。最低限 20 年間は賃貸借するものとする。

(5) 施設の家賃想定

条件として、廃炉関連企業が全戸を一括して借り上げるものとし、公有地の賃貸料等及び維持管理に係る経費を家賃に反映するものとする。

居室 1 部屋あたり、6 万円程度とし、敷金、礼金、建設協力金は無とする。

事務所兼食堂棟の賃料は開発事業予定者と廃炉関連企業で協議して決定するものとする。

食堂運営については、町、開発事業予定者、廃炉関連企業の 3 者で協議し決定するものとする。

(6) 施設の供用部分の管理料

開発事業予定者の提案による。

ただし、社宅居室、事務所兼食堂棟の占有部分についての光熱水費は利用者負担とする。

(7) 施設の供用開始から 20 年後の使用について

町、開発事業予定者、廃炉関連企業の 3 者で協議し決定するものとする。

2 基本要件

(1) 遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、関係法令等や適用基準等を遵守する。

(2) 居室の要求水準

項目	内容
ア 機能	居室
イ 要求水準	・ 27㎡程度（1K）350室を配置する。
①収容人数	・ 単身者向けの構造とする。 ・ 建物構造を軽量鉄骨造2階建てとする。
②活動イメージ	・ 日常生活等
③設備 (仕様・性能等)	・ 開発事業予定者の提案による。
④レイアウト	・ 開発事業予定者の提案による。
⑤利用環境	・ 利用対象者：廃炉関連企業職員
ウ 補足事項	・ 居室は住宅性能表示制度で定める透過損失等級界壁2級以上の遮音性を有すること ・ ペットの居住は無しとする ・ インフラ状況（上下水道、LPガス。）ただし、キッチンの熱源はIHとする。 ・ 廃炉関連企業職員の入居期間は1年～3年を目安とする。 ・ 自治会運営は、開発事業予定者とする。 ・ 居室の一部の管理室への代替は認めない。 ・ 居室用の集積箱を敷地内に設置すること。 ・ 敷地入口に防犯カメラを設置し、周辺環境の防犯に努めること。

(3) 駐車場の要求水準

項目	内容
ア 機能	・ 駐車場
イ 要求水準	・ 各戸、普通車1台分の駐車が可能であること
①面積	・ 加えて、事務所及び食堂従事者用の駐車場として、10台～20台分の駐車場を設けるものとする。
②スペースの内訳	・ 開発事業予定者の提案による
③レイアウト	・ 開発事業予定者の提案による
④利用環境	・ 利用対象者：廃炉関連企業職員

ウ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・各戸の近傍に駐車場を設置すること ・景観を配慮し、立体駐車場は認めない
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) 事務所の要求水準

項目	内容
ア 機能	・事務所
イ 要求水準	・150㎡程度
①面積	
②スペースの内訳	・開発事業予定者の提案による
③活動イメージ	・廃炉関連企業の執務
④設備 (仕様・性能等)	・開発事業予定者の提案による
⑤レイアウト	・開発事業予定者の提案による
⑥利用環境	・利用対象者：廃炉関連企業職員
ウ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・廃炉関連企業職員の体格等を考慮した仕様とする。 ・給湯室及びトイレを設置すること。 ・事務所用の集積箱を敷地内に設置すること。 ・事務所の広さについては、町、開発事業予定者、廃炉関連企業で協議の上決定するものとする。

(5) 食堂の要求水準

項目	内容
ア 機能	・食堂
イ 要求水準	・座席175席程度
①面積	・厨房、食堂従事者用休憩室（更衣室）を設置すること。
②スペースの内訳	・開発事業予定者の提案による
③活動イメージ	・食事の提供
④設備 (仕様・性能等)	・開発事業予定者の提案による
⑤レイアウト	・開発事業予定者の提案による
⑥利用環境	・利用対象者：廃炉関連企業職員
ウ 補足事項	<ul style="list-style-type: none"> ・廃炉関連企業職員の体格等を考慮した仕様とする。 ・使用頻度を朝と晩に廃炉関連企業職員が使用するものとする。 ・食堂の運営については、町、開発事業予定者、廃炉関連企業の3者

	<p>で協議し決定するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食堂用の廃棄物集積箱を敷地内に設置するものとする。
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

(6) 維持管理業務に関する要求水準

① 目的

開発事業予定者は施設完成後後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、施設及び建築設備等の初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

② 一般事項

(ア) 開発事業予定者の業務範囲

- ・ 建物保守管理業務
- ・ 設備保守管理業務
- ・ 外構保守管理業務
- ・ 清掃業務(居室を除く)
- ・ 廃棄物収集運搬業務
- ・ 防犯カメラ監視業務

(イ) 維持管理期間の設定

- ・ 維持管理期間は、施設完成後、事業期間終了までとする。
- ・ 契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定である。

供用開始	平成28年12月を目途とする。
事業終了	供用開始日より20年間とする。

(ウ) 費用の負担

- ・ 業務は、原則として入居者の利用料金（家賃及び管理費等）の収入により行うものものとする。

(エ) その他留意事項

- ・ 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。

第5 その他の応募に関する事項

(1) 留意事項

公募型プロポーザル方式による手続きにかかる費用は全て応募者の負担とします。
 開発事業予定者に選定されたか否かにかかわらず、応募者から提出された書類については返却いたしません。

町は、開発事業予定者に選定された応募者による事業提案書についてのみ、各権利

者や関係機関等に提示し、本事業の推進を図るための資料として使用できることとします。

事業提案書の著作権は各応募者に帰属しますが、開発事業予定者に選定された応募者による事業提案書については、町が必要な場合に無償で使用できるものとします。

事業提案書の作成にあたり、町から提供する資料については、無断で公表や使用することはできません。

(2) 添付書類

別添資料 別紙 1 事業推進協定の書式案

別添資料 別紙 2 貸付契約の書式案

別添資料 様式 1 参加登録申込書の書式

別添資料 様式 2 質問書の様式

別添資料 様式 3 提案書類提出書の様式

別添資料 様式 4 事業提案書の書式

別添資料 <様式 4-1 ~ 14> 評価用設問への回答書の書式

別添資料 様式 5 提案書提出辞退届の書式

別添資料 資料 1 公募区画図

別添資料 資料 2 参考様式 事業収支計算書

別紙1 事業推進協定の書式案

竜田駅東側企業社宅等整備事業の推進に関する協定書（案）

檜葉町（以下「町」という。）と【●●●】（以下「開発事業予定者」という。）は、竜田駅東側企業社宅等整備事業（以下「本事業」という。）の実施に関して以下のとおり協定を締結する。

第1条（目的）

本協定は、町と開発事業予定者が相互に協力して連携し、本事業の推進を図るために必要な基本的事項を定めることを目的とする。

第2条（用語の定義）

- 1 本協定において使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによるものとする。
 - 一 「SPC」とは、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）に基づいて設立する特定目的会社又は会社法（平成17年法律第68号）に定める株式会社として設立する特別目的会社をいい、開発事業予定者が設立して企業用地等における開発整備を行うために貸付契約を締結する者をいう。
 - 二 「開発事業者」とは、本協定の定めるところにより開発事業予定者から移行し、町との間で貸付契約を締結する単独企業若しくは代表企業又はSPCをいう。
 - 三 「開発事業予定者」とは、本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにより選定された単独企業又は企業グループをいう。
 - 四 「開発整備区域」とは、本事業の整備対象区域をいい、井出字堂ノ前地区に所在する区域をいう。
 - 五 「開発整備計画」とは、開発事業予定者が事業提案書に基づいた開発構想を実施するために策定し、開発事業予定者として実施する具体的かつ実現可能な事業計画、整備計画、運営計画の総称をいう。
 - 六 「貸付契約」とは、町と開発事業予定者との間で締結する企業用地等の貸し付けに関する公有地貸付契約をいう。
 - 七 「企業グループ」とは、本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにより開発事業予定者として選定された複数の企業をいう。
 - 八 「事業用地」とは、開発整備区域内において廃炉関連企業事務所等を誘致するための用地として開発整備区域内区に町が整備する町有地をいう。
 - 九 「構成企業」とは、企業グループを構成する代表企業以外の企業をいう。
 - 十 「事業提案書」とは、開発事業予定者が本事業に係る公募プロポーザル方式の手続きにおいて町に提出した提案内容をいい、内容の明確化にあたり、町及び開発事業予定者が本協定の締結までに確認した事項を含む。

十一 「代表企業」とは、本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにより選定された企業グループにおいて町との間で貸付契約を締結することを予定する企業をいう。

十二 「単独企業」とは、本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにより選定された単独の企業をいい、町との間で貸付契約を締結することを予定する企業をいう。

十三 「募集要項等」とは、本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにおいて町が提示した一切の資料及び当該資料に係る質問回答書をいう。

十四 「本事業」とは、竜田駅東側企業社宅等整備事業をいう。

十五 「町」とは、本事業の実施主体である檜葉町をいう。

2 本協定における各条項の見出しは、参照の便宜のために付すものであり、本協定の各条項の解釈に影響を与えないものとする。

第3条（基本的合意事項）

1 町は、様々な開発整備等の実績やノウハウ等を有する民間事業者の能力等の活用するために本事業において官民連携を図ることを十分に理解し、本協定の履行にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。

2 開発事業予定者は、本事業が町の復興に資する事業であることを十分に理解し、本協定の履行にあたっては、その趣旨を尊重するものとする。

3 町及び開発事業予定者は、開発事業予定者が本事業に係る公募型プロポーザル方式の手続きにより選定され、事業用地における開発整備等を実施する者であることを確認する。

4 開発事業予定者は、募集要項等を遵守の上、責任を持って実行できる内容を事業提案書に示して町に対して提案したことを確認する。

第4条（町の役割）

町は、本事業の実施主体として、開発事業予定者と連携して本事業の実現に向け必要な措置をとるものとする。

第5条（開発事業予定者の役割）

1 開発事業予定者は、事業用地の整備が完了するまでの間に開発整備計画を策定し、事業用地の開発整備の実施に向けた対応を図るものとする。

2 開発事業予定者は、事業提案書及び町との合意に基づいて開発整備区域における本事業の実現に向けて必要な措置をとるものとする。

第6条（費用負担）

町及び開発事業予定者は、本協定の履行に関して支出した費用を各自で負担するものとし、相互に債権債務関係が生じないことを確認する。

第7条（協定の解除）

1 町は、開発事業予定者の責めに帰すべき事由により、開発事業予定者が本協定に定める義務を履行しない場合は、本協定を解除することができる。

2 開発事業予定者は、町の責めに帰すべき事由により、町が本協定に定める義務を履行しない場合は、本協定を解除することができる。

第8条（貸付契約の締結）

- 1 開発事業予定者は、事業用地の整備が完了するまでの間に開発整備計画を町に提出して確認を受けるものとする。
- 2 町は、開発整備計画の内容を確認した上で、開発事業予定者を開発事業者に移行させるものとする。
- 3 前項により開発事業者に移行した開発事業予定者は、町との間で貸付契約を締結する。ただし、SPCを設立する場合は開発事業者に移行した開発事業予定者がSPCを設立した上でSPCをして町との間で貸付契約を締結させるものとする。

第9条（秘密保持）

- 1 町及び開発事業予定者は、本協定の履行に関して相手方から秘密情報として受領した情報を秘密として保持し、かつ、責任をもって管理し、本協定の履行以外の目的で当該秘密情報を使用してはならず、本協定に別段の定めがある場合を除いては、相手方当事者の事前の承諾なしに第三者に開示してはならない。
- 2 次の情報は、前項の秘密情報に含まれないものとする。
 - 一 開示の時点で公知となっており、又は開示を受けた当事者による本協定上の義務違反によることなく公知となった情報
 - 二 相手方当事者から開示されるよりも前に自らが正当に保持していたことを証明できる情報
 - 三 相手方当事者から開示された後に町及び開発事業予定者のいずれの責めにも帰すことのできない事由により公知となった情報
 - 四 開示を受けた当事者が、第三者から秘密保持義務を負うことなく入手した情報
 - 五 町及び開発事業予定者が、本協定に基づく秘密保持義務の対象としないことを書面により合意した情報
- 3 第1項の規定にかかわらず、町及び開発事業予定者は、次に掲げる場合は相手方の承諾を要することなく、秘密情報を開示することができるものとする。ただし、開示されることにより開発事業予定者の権利が著しく損なわれると認められるような開発事業予定者の営業ノウハウ等の情報が秘密情報に含まれる場合は、町は開発事業予定者との間で事前に当該情報の取り扱いについて協議する。
 - 一 弁護士、公認会計士、税理士、公務員等の法令上の守秘義務を負担する者に開示する場合。
 - 二 法令の規定に従い開示が要求される場合。
 - 三 権限ある官公署の命令に従う場合。
 - 四 町又は開発事業予定者が本協定の履行に関して業務を委託したアドバイザーに対して本協定と同等の秘密保持義務を課して開示する場合。
 - 五 町が、本協定の履行に関して開発事業予定者以外の第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合の当該第三者に開示する場合又は当該第三者を選定する手続きにおいて

特定若しくは不特定の者に開示する場合。

六 町が本協定の履行に関して檜葉町議会及び檜葉町民に対する説明義務を果たすために必要な事項を開示する場合。

第10条（協定の有効期間）

- 1 本協定の有効期間は、本協定締結の日から第7条の定めるところにより本協定を解除する日又は第8条の定めるところにより貸付契約を締結する日のいずれか早い方の日までとする。
- 2 本協定の有効期間の終了にかかわらず、第9条及び第12条の規定の効力は存続するものとする。

第11条（準拠法及び管轄裁判所）

- 1 本協定は日本国の法令に準拠するものとし、日本国の法令に従って解釈される。
- 2 本協定に関する紛争又は訴訟については、町の事務所の所在地を管轄する裁判所を合意による専属的管轄裁判所とする。

第12条（協議事項）

本協定に定めのない事項又は本協定の解釈に関して疑義が生じた場合は、その都度、町及び開発事業予定者が協議して定めることとする。

本協定締結の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成●●年●●月●●日

町 福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6
檜葉町長 松本 幸英 印

開発事業予定者
単独企業 (所在地)
(商号又は名称)
(代表者の役職及び氏名) 印

代表企業 (所在地)
(商号又は名称)
(代表者の役職及び氏名) 印

構成企業 (所在地)
(商号又は名称)
(代表者の役職及び氏名) 印

別紙2 貸付契約の書式案

竜田駅東側企業社宅等整備事業に関する公有地（一般定期借地）貸付契約書（案）

貸付人檜葉町（以下「町」という。）と借受人●●（以下「開発事業者」という。）とは、次の条項により町有地について借地借家法（平成3年法律第90号）第23条の規定に基づく定期借地権の設定を目的とした賃貸借を内容とする借地契約を締結する。

第1条（貸付物件）

貸付物件は、次のとおりとする。

所在地	区分	数量	備考
福島県双葉郡檜葉町●●	土地	●m ²	詳細は別紙のとおり。

第2条（指定用途等）

- 1 開発事業者は、平成●●年●●月●●日に町との間で締結した竜田駅東側企業社宅等整備事業の推進に関する協定書（以下「事業推進協定」という。）に基づき、貸付物件を貸付申請書に記載又は添付した使用目的、利用計画（建物及び工作物の配置計画を含む。）及び事業計画のとおり用途に自ら供し、町の承認を得ないで変更してはならない。
- 2 開発事業者は、貸付物件を風俗営業、性風俗関連特殊営業その他これに類する業の用、暴力団の事務所その他これに類する施設の用、公の秩序又は善良の風俗に反する目的の用その他社会通念上不適切と認められる目的の用に使用してはならない。

第3条（貸付期間）

貸付期間は、平成●年●月●日から平成●年●月●日までの50年間を原則とする。
但し、町と開発事業者との協議により別途期間を定めることができる。

第4条（契約更新等）

本契約は、借地借家法第23条の規定に基づくものであるから、同法第4条ないし第8条及び第18条並びに民法（明治29年法律第89号）第619条の規定は適用されない。契約更新に係る権利は一切発生せず、前条第1項の期間満了時において本契約の更新（更新の請求及び土地の使用の継続によるものを含む。）は行われず、建物の築造による貸付期間の延長も行われぬものとする。

第5条（貸付料）

- 1 貸付料は、平成●年●月●日から平成●年●月●日までの期間については、次に掲げるとおりとする。

年次	期 間	貸付料年額	備考
第一年次	自平成 年 月 日至平成 年 月 日	円	
第二年次	自平成 年 月 日至平成 年 月 日	円	
第三年次	自平成 年 月 日至平成 年 月 日	円	

- 2 前項に規定する期間が満了した後の期間に係る貸付料については、改めて町から通知

する。なお、貸付料は3年毎に消費者物価指数及び路線価格の動向を基に改定をするものとし、改定の都度、3年間に係る貸付料を町から通知する。

第6条（貸付料の納付）

前条に定める貸付料は、次に定めるところにより、町の発行する納入告知書により納付しなければならない。

年次	回数	納付金額	納付期限	備考
第一年次	第1回	円	平成 年 月 日	
	第2回	円	平成 年 月 日	
	第3回	円	平成 年 月 日	
	第4回	円	平成 年 月 日	
	計	円		
第二年次	第1回	円	平成 年 月 日	
	第2回	円	平成 年 月 日	
	第3回	円	平成 年 月 日	
	第4回	円	平成 年 月 日	
	計	円		
第三年次	第1回	円	平成 年 月 日	
	第2回	円	平成 年 月 日	
	第3回	円	平成 年 月 日	
	第4回	円	平成 年 月 日	
	計	円		

第7条（担保の提供等）

- 1 開発事業者は、本契約から生じる債務の担保として、本契約締結と同時に第5条に定める貸付料年額に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。
- 2 町が担保価値が減少したと認めて、開発事業者に対して増担保又は代わりの担保の提供を請求したときは、開発事業者は遅滞なく増担保又は代わりの担保を提供しなければならない。
- 3 町は、開発事業者が本契約から生じる全ての債務を完済したとき又は担保処分により残額が生じたときは、遅滞なく担保を返還する。

第8条（延滞金）

開発事業者は、第6条に基づき、町が定める納付期限までに貸付料を納付しない場合には、納付期限の翌日から納付した日までの期間について年5.0%の割合により算定した延滞金を町に支払わなければならない。

第9条（充当の順序）

開発事業者が貸付料及び延滞金を納付すべき場合において、納付された金額が貸付料及び延滞金の合計額に満たないときは、先ず延滞金から充当する。

第10条（使用上の制限）

- 1 開発事業者は、貸付物件について第2条に規定する使用目的、利用計画及び事業計画の変更若しくは貸付物件及び当該物件上に所在する自己所有の建物その他の工作物等について増改築等により現状を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、事前に変更しようとする理由及び変更後の使用目的等を記載した書面によって町に申請し、その承認を受けなければならない。
- 2 前項に基づく町の承認は、書面によるものとする。

第11条（権利譲渡等）

- 1 開発事業者が建設した建物の抵当権若しくは質権の設定をしようとする場合には、事前にその理由を記載した書面によって町に申請し、その承認を受けなければならない。
- 2 前項に基づく町の承認は、書面によるものとする。

第12条（建物の賃貸借等に関する措置）

町の承認を得て開発事業者が建設した建物の敷地が借地借家法第23条に規定する定期借地権に基づくものであり、第3条に定める貸付期間の満了により借地権が消滅する。

第13条（物件保全義務）

開発事業者は、善良なる管理者の注意をもって貸付物件の維持保全に努めなければならない。

第14条（実地調査等）

町は次の各号の一に該当する事由が生じたときは、開発事業者に対しその業務又は資産の状況に関して質問し、実地に調査し、又は参考になるべき資料その他の報告を求めることができる。この場合において、開発事業者は、調査等を拒み、妨げ又は怠ってはならない。

- 一 第6条に定める貸付料の納付がないとき
- 二 第10条に定める町の承認を受けなかったとき
- 三 第11条に定める町の承認を受けなかったとき
- 四 本契約に定める義務に違反したとき
- 五 前各号に定める場合のほか、本契約に定める義務に違反したとき

第15条（違約金）

- 1 開発事業者は、第5条第1項に規定する期間中に次の各号に定める事由が生じたときは、それぞれ当該各号に定める金額を違約金として、町に支払わなければならない。
 - 一 第10条第1項の増改築に係る事前承認を受ける義務又は前条に定める義務に違反した場合 金（貸付料年額）円
 - 二 第2条第1項、同条第2項、第3条第1項又は第11条第1項に定める義務に違反した場合 金（貸付料年額の3倍）円
- 2 開発事業者は、第5条に規定する期間を経過した後において本契約に違反した場合の違約金は、第5条第2項の期間について町の定める基準により算定した金額によること

に同意する。なお、金額については町から通知する。

- 3 前2項に定める違約金は、第19条に規定する損害賠償額の予定又はその一部と解釈しない。

第16条（契約の解除）

- 1 町は、開発事業者が本契約に定める義務に違反した場合には、本契約を解除することができる。
- 2 町は、貸付物件を国、地方公共団体その他公共団体において公用又は公共用に供するため必要が生じたときは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の5第4項及び第5項の規定に基づき、本契約を解除することができる。

第17条（貸付物件の返還）

第3条に規定した貸付期間が満了し、又は第16条並びに前条の規定により契約が終了したときは、開発事業者は、町の指示するところにより、貸付物件を原状に回復して返還しなければならない。ただし、再契約その他町が指示した場合にはこの限りではない。

第18条（貸付料の精算）

町は、本契約が解除された場合には、未経過期間に係る貸付料を返還する。ただし、その額が千円未満の場合には、この限りではない。

第19条（損害賠償）

開発事業者は、本契約に定める義務を履行しないため町に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

第20条（信義誠実等の義務、疑義の決定）

- 1 町及び開発事業者は、信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。
- 2 開発事業者は、貸付物件が町有財産であることを常に考慮し、適正に使用するように留意しなければならない。
- 3 本契約に関して疑義があるときは、町と開発事業者が協議の上決定する。

第21条（裁判管轄）

本契約に関する訴えの管轄は、檜葉町を管轄区域とする、福島地方裁判所とする。

上記の合意を証するため本合意書2通を作成し、両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

平成●●年●●月●●日

貸付人 福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6
檜葉町長 松本 幸英 印

借受人 住所
商号
代表者氏名 印

様式1 参加登録申込書の様式

平成●●年●●月●●日

参加登録申込書

福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6

檜葉町長 松本 幸英 殿

応募者代表

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者役職及び氏名)

印

竜田駅東側企業社宅等整備事業開発事業予定者を募集する公募型プロポーザル方式による手続きに参加することを表明し、別添の必要書類を添えて参加登録を申し込みます。

なお、応募者については、募集要項「第2_(2)参加資格要件」に示された要件を満たす者であり、かつ、参加登録書類における記載事項及び添付書類については事実と相違なく、虚偽不正がないことを誓約します。

応募者の構成

種別	商号又は名称	担当
単独企業		
代表企業		
構成企業		
構成企業		
構成企業		

※ 担当欄には、「建築主」、「建物所有者」、「SPC出資者」、「AM業務担当」、「PM業務担当」の中から該当するものを記載して下さい。

SPCを設立して企業用地等の開発整備等を行う予定の有無	
-----------------------------	--

以上

(様式2) 質問書の様式

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">檜葉町復興推進課宛て</p> <p style="font-size: 1.1em; margin: 5px 0;">(メールアドレス: fukkou-n@town.naraha.lg.jp)</p>

応募者名		
担当者名		
連絡先	T E L	
	メールアドレス	

質問内容	質問照会日	平成 年 月 日																																			
	(記載例) 詳細は留意事項のとおり																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">応募者名</th> <th style="width: 5%;">番号</th> <th style="width: 15%;">資料名</th> <th style="width: 20%;">項目</th> <th style="width: 10%;">ページ数</th> <th style="width: 10%;">行数</th> <th style="width: 30%;">質問事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">●●株式会社</td> <td>1</td> <td>募集要項</td> <td>第2_3_(1)事務局</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						応募者名	番号	資料名	項目	ページ数	行数	質問事項	●●株式会社	1	募集要項	第2_3_(1)事務局				2												10				
応募者名	番号	資料名	項目	ページ数	行数	質問事項																															
●●株式会社	1	募集要項	第2_3_(1)事務局																																		
	2																																				
	10																																				

- ※ 質問は本質問票を使用して、当課あてメール (fukkou-n@town.naraha.lg.jp) にて送信してください。
- ※ 回答は平成28年1月18日(月)を目途に町HP上に公表を予定しています。
- ※ 受付期間は平成28年1月13日(水)までとします。

留意事項

質問書はMicrosoft Excel で作成した電子ファイルで作成し、電子ファイルのファイル名は「要項等質問書（単独企業名又は代表企業名）」とします。

質問書の書式は、別添資料_様式2 のとおりとし、質問数に応じて表の行を追加して下さい。表にある各項目の記載方法は以下のとおりです。

- ① 応募者名
単独企業又は代表企業の商号又は名称を記載して下さい。
- ② 番号
連番にて質問ごとに番号を半角アラビア数字で記載して下さい。
- ③ 資料名
質問の対象となる資料の名称（募集要項、別紙1 など）を記載して下さい。
- ④ 項目
上記③の資料において、質問の対象となる箇所が含まれる項目を次の例にならい記載して下さい。
例： 第2_3_(1) 事務局
※ 文字はすべて全角とし、項目番号等は最も大きい単位（第2 など）から当該質問の対象となる最少単位（(1) など）までを記載して下さい。
※ 項目番号等の間に「_」（アンダーバー（半角））を加え、最少単位となる項目については番号（(1) など）の他にタイトル（事務局など）を記載して下さい。
- ⑤ 頁数
上記③の資料において、質問の対象となる箇所が始まるページのページ数を半角アラビア数字で記載して下さい。
資料にページ数が記載されていない場合は、PDF の電子データ上でのページ数を記載して下さい。
- ⑥ 行数
上記⑤のページにおいて、質問の対象となる箇所が始まる行の行数を半角アラビア数字で記載して下さい。ただし、行数は当該ページの冒頭から数えることとし、空白行は行数に含めないものとします。
- ⑦ 質問事項
一つの質問につき一つの行に記載することとし、簡潔にとりまとめて「だ、である」調で記載して下さい。
質問はそれぞれで完結するように記載し、他の質問を参照して内容を省略しないで下さい。
同一箇所を対象として複数の質問を行う場合は、内容ごとに質問を分けて、別の行に記載して下さい。

様式3 提案書類提出書の書式

平成●●年●●月●●日

提案書類提出書

福島県双葉郡楡葉町大字北田字鐘突堂5番地の6

楡葉町長 松本 幸英 殿

応募者代表

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者役職及び氏名)

印

竜田駅東側企業社宅等整備事業開発事業予定者募集要項に基づき、別添のとおり事業提案書を提出します。

なお、事業提案書の記載事項は事実と相違なく、虚偽不正がないことと提案内容は責任を持って実行できるものであることを誓約します。

以上

様式4 事業提案書の書式

表紙

<p style="text-align: center;">事業提案書</p> <p style="text-align: center;">平成●●年●●月●●日</p> <p style="text-align: center;">応募者名</p>

※ 右下に表紙を除いた本文のページ数を記載して下さい。

<様式4-1>

①事業全体に関する評価

1 本事業の体制

【設問】

a.代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

(評価の視点)

- ・ 本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。
- ・ 代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が明確になっているか。
- ・ 代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。

<様式4-2>

①事業全体に関する評価

2 本事業のスケジュール

年度月	平成 28 年			
	2月	4月	6月	11月
項目				
事前調査				
申請				
設計				
建設				
.....				

【設問】

a.本事業終了時までのスケジュールを示してください。(供用開始時期を明記してください。)

※事業契約から事業終了までの予定を記入すること。

※応募者の提案に応じて、項目、年度月等を追加・変更すること。

(評価の視点)

- ・ 各業務の計画が適切か。
- ・ 施設の適切な維持保全がなされ効率的・効果的な運営がなされるスケジュール計画となっているか。

<様式4-3>

②社宅建設に関する評価

1 施設計画（建築・設備計画）	
構造種別	
階数（地上・地下）	
建物の高さ	
建築面積・建ぺい率	
延べ面積・容積率	
駐車場方式・駐車台数	
a.周辺環境への配慮	
【設問】	
[周辺環境への配慮]	
a. 景観や周辺環境との共生に関して留意した点を述べてください。	

- ◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。
- ◆ 必要に応じ、図面を添付してください。

（評価の視点）

- ・ 周辺地域との景観について、デザインや色彩に工夫がみられ、復興に寄与するものとなっているか。
- ・ 良好な住環境となるよう配置に工夫がみられるか。
- ・ 敷地外部からの安全な出入りなど、全体の動線計画（人、車、自転車等）に工夫がみられるか。
- ・ 安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
- ・ その他優れた提案があるか。

<様式4-4>

②社宅建設に関する評価

b. ①配置関連

【設問】

[機能性・室内環境]

- a. 敷地内配置計画・建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

◆ 必要に応じ、図面を添付してください。

(評価の視点)

- ・社宅として、建物の向きや駐車場の位置等、敷地内の配置・動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。
- ・居室以外の共用部分等は快適に過ごせる空間になっているか。
- ・安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
- ・その他優れた提案があるか。

<様式4-5>

②社宅建設に関する評価

b. ②居室関連

【設問】

[機能性・室内環境]

- a. 敷地内配置計画・建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

◆ 必要に応じ、図面を添付してください。

(評価の視点)

- ・居室の面積や廊下の幅等は適切か。
- ・居室内にトイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。
- ・入居者が快適に生活を営める内装等であるか。(形状、採光、防音、通風、結露防止)
- ・その他優れた提案があるか。

<様式4-6>

②社宅建設に関する評価

b. ③その他

【設問】

[機能性・室内環境]

- a. 敷地内配置計画・建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

◆ 必要に応じ、図面を添付してください。

(評価の視点)

- ・ユニバーサルデザインに対する配慮に工夫がみられるか。
- ・良好な室内環境の確保（シックハウス対策・使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。
- ・省エネルギー性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。
- ・その他優れた提案があるか。

<様式4-7>

②社宅建設に関する評価

2 施工計画（施工計画）

【設問】

a.施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

- ・歩行者、自動車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等）
- ・業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。
- ・建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化など）について具体的な方策がなされているか。
- ・その他優れた提案があるか。

<様式4-8>

②社宅建設に関する評価

3 施設計画（維持管理計画）

【設問】

a.維持管理への配慮（維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。）

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

- ・維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。
- ・ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。
- ・その他優れた提案があるか。

<様式4-9>

③事業の運営・維持管理に関する評価

1 運営、維持管理業務の基本的考え方

【設問】

a.業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

(評価の視点)

- ・ 業務進捗の過程や運営・管理の段階で町との意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。
- ・ その他優れた提案があるか。

<様式4-10>

③事業の運営・維持管理に関する評価

2 サービスの提供

【設問】

a.入居者サービスに関する考え方を述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

(評価の視点)

- ・ 利用者の立場にたったサービスの維持・向上に向けた取り組みが行われているか。
- ・ 緊急時の対応・安全管理などの危機管理が適切に行われているか。
- ・ その他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。

<様式4-11>

③事業の運営・維持管理に関する評価

3 維持管理計画

【設問】

- a.維持管理に関する考え方を述べてください。
- b.修繕計画について示してください。
- c.維持管理の効率性について、留意した点について述べてください。

◆ A4版1枚に、具体的に記入してください。

(評価の視点)

- ・ 施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われるか。
- ・ 業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
- ・ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。
- ・ その他優れた提案があるか。

<様式4-12>

③事業の運営・維持管理に関する評価

6 入居費等の料金について

住宅タイプ	数量 (戸)	専用面積 (㎡)	共益費(月額) (円)	賃料(月額) (円)	その他費用 (円)	備考

◆ 駐車・駐輪台数、賃料(月額)も記入

【設問】

a.居室のタイプ別に入居者が支払う入居費、管理費、敷金及び駐車場料金等の設定について示してください。

(評価の視点)

- ・ 本事業の計画の趣旨に沿って、入居者が廉価な家賃で入居できるか。
- ・ 居住性等を考慮した上で要求水準以上の十分な戸数を確保しているか。
- ・ その他優れた提案があるか

。

様式5 提案書類提出辞退届の書式

平成●●年●●月●●日

提案書類提出辞退届

福島県双葉郡檜葉町大字北田字鐘突堂5番地の6

檜葉町長 松本 幸英 殿

平成27年●●月●●日付で竜田駅東側企業社宅等整備事業開発事業予定者募集の公募型プロポーザル方式による手続きへの参加登録申込書を提出し、参加登録が認められましたが、都合により提案書類の提出を辞退します。

応募者代表

(所在地)

(商号又は名称)

(代表者役職及び氏名)

印

以上