

令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル 実施要領

1. 貸付の目的

当該土地は都市再生特別措置法に基づく居住誘導区域の近接地であり、周辺に良好な住宅地を形成する町の中心地である。町有地の有効活用を図るとともに、地域経済の活性化、周辺住民の生活利便に資する商業施設の立地を推進することを目的とする。

2. 貸付物件の概要

所在地	地目	地積
富士見4654-1068	宅地	58.97㎡
富士見4654-24	山林	826.00㎡
富士見4654-1083	公衆用道路	214.00㎡
		計 1098.97㎡

※詳細は別紙「募集案内書」参照

3. 参加資格要件

- (1)優良なサービス提供能力又は運営実績を有すること。
- (2)事業の全部又は一部を第三者に委託又は譲渡しないこと。ただしフランチャイズ契約に基づく運営はこの限りでない。
- (3)運営に必要な経営基盤及び資金を有し、町が適当と認めること。
- (4)次に掲げるものは公募に参加できない
 - ①被後見人、被保佐人、被補助人
 - ②地方自治法第 238 条の 3 第 1 項に規定する、公有財産の管理処分に関する職員(家族名義により参加するものも含む)
 - ③風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条第 1 項に規定する風俗関連営業その他これに類する業及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する者及びその団体
 - ④会社更生法、民事再生法等の規定に基づき更生または再生手続きを行っている者

4. 参加資格の喪失

参加資格を有する者が以下に該当した場合、資格を失うことがあり、提出済みの提案書は無効とする

- ①申込書の提出先、申込期間、提出方法等が本実施要領に適合しない場合
- ②提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていなかった場合
- ③提案書に虚偽の内容が記載されていることが判明した場合

5. 関係資料

- (1)令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル実施要領
(以下、「実施要領」という。)
- (2)令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル募集案内書
(以下、「案内書」という。)
- (3)令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル提案書作成要領
(以下、「作成要領」という。)
- (4)令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル審査要領
(以下、「審査要領」という。)
- (5)令和7年度 町有地(ふじみ分水の森付近)貸付に係るプロポーザル様式(1～5号)
(以下、「様式」という。)

6. 主なスケジュール(予定)

本案内書及び現地の状況を確認し、内容に同意のうえ応募を行うこと。なお、以下の表にある「参加者公募開始」から「参加者申請書提出」までの期間内で現地案内も可能であるため、必要であれば総務課管財係(0266-62-9325)へ連絡すること。

項番	手続き等	期限等
1	参加者公募開始	令和8年1月6日(火)
2	質問受付	令和8年1月 13 日(火)17 時まで
3	質問回答	令和8年1月 20 日(火)まで随時回答
4	参加者申請書提出	令和8年1月 27 日(火)17 時まで
5	提案書提出	令和8年2月 18 日(水)17 時まで
6	審査会(プレゼンテーション)	令和8年2月 25 日(水)
7	審査結果の通知	令和8年3月上旬
8	関係者との協議	令和8年3月上旬
9	契約	令和8年3月上旬以降

7. 参加申請書の提出

- (1)提出書類 別紙「参加申請書(様式5)」による。
- (2)提出期限 令和8年1月 27 日(火)17時まで
- (3)提出先 〒399-0292 富士見町落合 10777 番地
富士見町 総務課 管財係(役場庁舎3階 18 番窓口) 担当者 篠原
電話番号 0266-62-9325 / メール kanzai@town.fujimi.lg.jp
- (4)提出方法 電子メールにより提出

8. 質問の受付、回答

実施要領及び案内書等の内容に不明な点がある場合には、下記により質問書(様式4)を提出すること。

(1) 提出方法

「7. 参加申請書の提出(3)」まで電子メール(kanzai@town.fujimi.lg.jp)により提出すること。

(2) 提出期限

令和8年1月13日(火)17時まで

(3) 回答方法

令和8年1月20日(火)までに町ホームページにより随時公表する。

9. 提案書等の提出

(1) 提出方法

参加を希望する者は、令和8年2月18日(水)17時までに、以下①から⑤の書類を持参、郵送により「7. 参加申請書の提出(3)」まで提出すること。

(2) 提出書類

書類作成にあたっては、案内書及び作成要領に基づき作成すること。

提出部数: 正本1部 副本8部

①提案書表紙(様式1)

②会社概要(様式2)

③土地借受希望価格書(様式3)

④提案書(A4判2～3枚程度、任意様式)

提案書は募集案内書の貸付条件に合致したものとし、必ず以下の内容を含むこと

- ・営業日及び営業時間
- ・建物配置図、建物内レイアウト(概略)
- ・サービス内容
- ・取扱商品(主な品目、価格帯)
- ・資金調達方法や収入支出に関する具体的な計画
- ・従業員の配置及び管理体制
- ・省エネルギー・環境対策、廃棄物処理方法、衛生管理方法
- ・クレーム対応・事故発生時の対応方法
- ・その他アピールポイント
- ・工程表(契約～出店まで)

(3) 役員名簿

(4) 登記事項証明書

(5) 納税証明書

(6) 印鑑証明書

(7) 財務諸表

※添付書類は、提出日より3か月以内に発行されたものとする。

10. 選定方法

提出された書類の内容は、町職員で構成する選定委員会において審査要領に基づき審査を行い、選定委員の得点の合計値が最も高い者を貸付候補者として選定する。

ただし、貸付候補者は最低水準得点(6割)を満たす者とする。

なお、貸付候補者に選定された者が辞退した場合、もしくは「3. 参加資格要件」を満たさなくなった場合は、次点者を貸付候補者として選定する。その場合においても最低水準得点を満たす者とする。

11. プレゼンテーション

提案内容を確認するため、プレゼンテーション及び選定委員からの質疑を行う。

(1)日程

令和8年2月25日(水)

※時間、場所、会議方法等の詳細については、応募者に対して後日連絡する。

(2)提案の説明及びヒアリング

1業者あたり30分程度(プレゼンテーション:20分、質疑応答:10分)

(3)その他

- ・出席者は2名以内とし、契約の相手方となった場合、事業所の責任者となる予定の者が参加すること。
- ・提案の説明の順番については、原則提案書を受け付けた順とする。
- ・パワーポイント等の資料を投影して説明する場合は、事前に報告すること。この際、投影する資料は提案書もしくは提案書を要約したものとし、提案書の内容以上のものは認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本町で用意するが、使用するPC等の機器は各参加者で用意の上、当日持参すること。

12.その他

- (1)提案書の作成・提出、プロポーザルへの参加等にかかる一切の経費は企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しないものとする。提出された関係書類は審査以外に利用しない。
- (2)提案書提出後の提出書類の変更、差し替えは認めない。
- (3)提案書の著作権は提案者に帰属するが、公表、その他町が必要と認める用途に使用する場合には、貸付候補者の提案書の全部または一部を無償で使うことができるものとする。
- (4)本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (5)プロポーザル結果の通知後、出店に向けた詳細協議や周辺地権者との調整等を進める過程で、やむを得ない事情が生じた場合には契約を締結しない場合があるため留意すること。
- (6)本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については町が定める。