

## グリーンピア岩沼ホテル事業関連資産貸付事業者公募要領

### 1. 趣旨

市民が生涯現役で自分らしい生活ができるよう心と体の健康増進及び生涯学習等を推進するとともに、緑豊かな自然環境を保全するというグリーンピア岩沼の設置目的のもと、グリーンピア岩沼の現有資産を活用し、ホテル事業を運営する事業者を公募するにあたり、事業者から提出された提案書及びプレゼンテーションを審査し、最も優れた企画提案を行ったと認められる事業者を選定するために必要な事項を定める。

### 2. 貸付概要

#### (1) 所在地

岩沼市北長谷字切通 1 - 1 ほか

#### (2) 貸付物件

区 分	名 称	構 造 地目等	面 積 数量等	備 考
建物	ホテル (ホテル、浴室、レストラン、会議室、事務室ほか H4 宴会場、H5 客室増築)	R C (一部 S R C) 造地上 3 階・地下 1 階 (S63. H4. H5 年)	7,626.63 m <sup>2</sup>	
建物	ロッジ	木造平屋 (S63 年)	53 m <sup>2</sup> × 5 棟 265.00 m <sup>2</sup>	
建物	職員宿舎	R C 造 2 階 (H6 年)	3 K : 2 部屋 1 K : 5 部屋 361.69 m <sup>2</sup>	
建物	ボンベ庫	R C 造平屋 (S63 年)	19.50 m <sup>2</sup>	
土地	建物 1 階床面積	登記地目：山林 固定資産税評価地目：雑種地	4,477.11 m <sup>2</sup>	※駐車場は、敷地内の健康増進施設等と共用
備品等	上記建物での使用物件			※現地確認可能

※建物の面積は、建築図面を根拠としています。実測面積ではありません。

※土地の面積は、建築図面を根拠としています。実測面積ではありません。

※応募者が物件の概要を把握するための参考資料です。

- (3) 法令等に基づく制限  
市街化調整区域、県緑地環境保全地域など
- (4) 貸付期間  
利用開始から5年以上10年以内（契約満了後、協議により新たに契約可）
- (5) 貸付額

区 分	金額（年間）	備 考
建物	無償	ホテル、ロジ、職員宿舎、ボンベ庫
土地	当初5年間無償	上記建物建築面積（貸付額は5年後に見直しを協議する。）
備品等	無償	上記建物での使用物件

※この要領に定めのない事項については、財産の交換、譲渡等に関する条例（昭和39年岩沼市条例第11号）及び岩沼市公有財産管理規則（昭和55年岩沼市規則第11号）等に基づく。

- (6) 事業の開始時期  
令和4年10月1日（土）までに事業を開始すること。  
ただし、改修工事等に時間を要する場合は、令和4年10月1日までに着手し令和5年3月31日までに事業を開始すること。
- (7) 事業実施の基本方針  
市民が生涯現役で自分らしい生活ができるよう心と体の健康増進及び生涯学習等を推進するとともに、緑豊かな自然環境を保全するというグリーンピア岩沼の設置目的のもと、ホテル事業を通し賑わいの創出や交流人口の拡大等に努め地域活性化を図ること。
- (8) 貸付資産の改修等  
貸付資産は現状貸付とし、賃貸借契約締結後の改修や修繕、更新については、事業者の負担で自ら行うこと。
- (9) 原状回復義務について  
賃貸借契約終了時には、貸付資産を原状に回復し市へ返却すること。  
ただし、事業者が改修、修繕、更新等を行う際に、あらかじめ市と協議し

原状回復の必要がないと判断されたものについては、この限りではない。

(10) 周辺施設との連携

グリーンピア岩沼の健康増進施設や生涯学習施設との連携について、配慮すること。

(11) 地域貢献

「(7)事業実施の基本方針」を踏まえ、地域貢献に配慮すること。

(12) 法令の遵守等

事業の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。また、貸付物件等を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6項第4号その他これらに類する業の用に使用しないこと。

### 3. 公募参加要件

公募に参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、以下の要件を全て満たすものとする。

なお、共同で参加する場合は、共同で参加するグループ（以下「共同グループ」という。）内から代表する参加者1者を選定し、代表参加者が市との連絡窓口となり、契約等諸手続きを行い、業務遂行の責を負うものとする。また、以下に掲げる条件のうち（1）については、応募グループの内1者以上が条件を満たし、以下に掲げる条件のうち（2）から（8）については、全構成員が全て満たしていることを要件とする。

- (1) ホテル又は旅館の運営実績が3年以上あること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 本市及び他の自治体から指名停止又は業務停止命令を受け、その日から5年を経過していない者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく市の入札参加制限を受けていないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 次の①～⑤のいずれにも該当しない者であること。

- ① 役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が、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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と認められるもの。
  - ② 暴対法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるもの。
  - ③ 役員等が自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
  - ④ 役員等が暴力団、暴力団員又は暴力団員が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められる者。
  - ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。

#### 4. 選定日程等

内 容	日 程
公募開始 (市ホームページに要領を掲載)	令和4年2月1日(火)
参加者募集期間	令和4年2月1日(火) ～令和4年2月28日(月)午後3時
参加申込書提出期限	令和4年2月28日(月)午後3時
現地見学受付期限	令和4年2月10日(木)正午
現地見学	令和4年2月14日(月)午前10時
質問受付期限	令和4年2月22日(火)正午
質問回答期限	令和4年2月25日(金)
企画提案書提出期限	令和4年3月4日(金)午後3時
事業者選定審査会	令和4年3月中旬以降
選定結果通知	令和4年3月中旬以降
契約に関する協議	別途通知

契約締結	令和4年3月下旬以降
事業開始準備期間	契約締結後
事業開始期限	令和4年10月1日(土)

## 5. 現地見学

現地見学を希望する場合は、申込書を下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 現地見学申込書(様式2)による。
- (2) 提出先 岩沼市総務部総務課(15. 問い合わせ先)  
電子メール soumu@city.iwanuma.miyagi.jp
- (3) 提出方法 電子メールによる提出
- (4) 提出期限 令和4年2月10日(木)正午
- (5) 見学実施 令和4年2月14日(月)午前10時 開催予定
- (6) 参加人数 1参加者当たり3名(共同グループの場合5名)以内

## 6. 参加申込

参加者は、参加申込書類を下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 参加申込書(様式1) 1部 ※要押印
- (2) 提出場所 岩沼市総務部総務課(15. 問い合わせ先)
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出期限 令和4年2月28日(月)午後3時(郵送の場合は、当日消印有効)

## 7. 質問の受付

質問がある場合には、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 質問書(様式3)による。
- (2) 提出先 岩沼市総務部総務課(15. 問い合わせ先)  
電子メール soumu@city.iwanuma.miyagi.jp
- (3) 提出方法 電子メールによる提出
- (4) 提出期限 令和4年2月22日(火)正午
- (5) 回答 全ての質問について質問者を無記載として取りまとめ、令和4年2月25日(金)までに岩沼市のホームページに掲載する。

## 8. 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 企画提案書(様式4) 正本(社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。) 1部  
副本(正本のコピー) 10部

- (2) 提出場所 岩沼市総務部総務課（15. 問い合わせ先）
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出期限 令和4年3月4日（金）午後3時（郵送の場合は、当日消印有効）
- (5) 参加者は、複数の提案を行うことはできない。

## 9. 企画提案書の内容

参加者は、企画提案書に下記の事項を記載して提出すること。

### (1) 企画提案書

- ① 事業運営主体の概要（様式5）
  - 1. 事業者名、2. 資本金、3. 決算状況、4. 従業員数、5. 運営実績、6. その他
- ② 構成員調書（様式6）
  - 共同グループのみ提出のこと。
- ③ 事業計画書（様式7）※別様式でも可
  - 1. 応募理由、2. 運営方針、3. 事業内容、4. 改修等の計画、5. 従業員の配置計画・労働条件等、6. 緊急時の対応策、7. 周辺施設との連携策や地域貢献策、8. その他特記事項
- ④ 事業スケジュール（様式8）
  - 事業開始前後のスケジュール
- ⑤ 資金計画書・事業収支計画書（様式9 その1、その2）
  - 開業や運営に係る資金計画、事業開始から3年間の収支計画等
- ⑥ 誓約書・役員等名簿（様式10 その1、その2）

## 10. 提案等に要する費用及び提出書類

- (1) 提案書の作成及び提出に要する経費は、提出した参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等一切の書類は返却しないものとする。なお、当該書類を提出した参加者に無断で本件の目的以外に使用することはない。

## 11. 審査の方法

### (1) 審査委員会による審査

事業者は、「グリーンピア岩沼ホテル事業関連資産貸付事業者公募プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」の審査を経て選定される。

### (2) 審査委員会

- ① 審査及び選定方法

審査委員会において、最も得点が高い参加者を貸付候補者、次いで得点が高い参加者を次点候補者として選定（最低基準点数（全体の60%）に満たない事業者は選外とする。）

## ② 審査基準

項目	点数
1 事業者・運営実績	20点
2 事業計画	40点
3 事業の確実性・将来性	30点
4 周辺施設との連携・地域貢献	10点
合計	100点

③ 下記の場合には書類審査により選外とすることができるものとする。

- i 提出書類に不備または虚偽があった場合
- ii 企画提案書等の内容が不十分、不明瞭又は論理性を欠く場合

## 1 2. 企画提案書及びプレゼンテーションの審査方法

審査項目ごとに点数化する。

### (1) プレゼンテーションの概要

- ① 参加者からの企画提案書に関する概要説明 40分間
- ② 委員からの参加者へのヒアリング 10分間
- ③ 参加者の出席人数は3名（共同グループの場合5名）以内とする。
- ④ 企画提案書に記載された内容を補足するために、投影装置による説明を行うことができる。この場合には、スクリーン及び電源は市が用意し、その他必要機器（パソコン、プロジェクター、ケーブル類等）は参加者が持参するものとする。
- ⑤ 説明用の追加資料の配布は不可とする。
- ⑥ プレゼンテーションの詳細（会場、時間等）は、後日、参加者に通知する。

### (2) 審査委員の公表等

審査委員の構成、詳細な審査内容は公表しない。また、選定結果に関する異議申し立て及び問合せは一切受け付けない。

### (3) 貸付候補者の決定

- ① 市は、審査委員会の審査結果を踏まえ、貸付候補者及び次点候補者を決定する。なお、選定結果は、参加者全員に対して後日通知する（企画提案書の書類審査で選外、辞退及び失格の事業者を除く。）とともに、岩沼市

のホームページに掲載する。

- ② 参加者が1者のみであった場合については、審査の結果、最低基準点を上回った場合のみ貸付候補者とする。

### 1 3. 契約締結の方法

貸付候補者は、使用貸借契約について優先交渉を行うこととし、市との協議を経て使用貸借契約を締結するものとする。

なお、下記のいずれかに該当し、貸付候補者と使用貸借契約を締結できない場合は、次点候補者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「3 公募参加要件」のいずれかを満たさなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

### 1 4. 参加の辞退

公募への参加を辞退する時は、辞退届を下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届（様式11） 1部 ※要押印
- (2) 提出場所 岩沼市総務部総務課（15. 問い合わせ先）
- (3) 提出方法 持参又は郵送

### 1 5. 問い合わせ先

担当 岩沼市総務部総務課（市役所5階）

所在 〒989-2480 宮城県岩沼市桜一丁目6番20号

電話 0223-22-1111（内線 512、518） FAX 0223-24-0897

[メール soumu@city.iwanuma.miyagi.jp](mailto:soumu@city.iwanuma.miyagi.jp)

#### 〔ご注意〕

電子メールの通信事故があった場合でも、岩沼市は一切の責任を負いませんので、必ず電話での確認等をお願いします。

また、お問合せや関係書類の提出等でご来庁の際は、平日（土曜日・日曜日・休日を除く。）の業務時間内（午前9時～正午、午後1時～午後5時）にお願いします。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、郵送や少人数でのご来庁に協力願います。

なお、今後の新型コロナウイルス感染症の拡大等の状況により、選定日程等を変更する場合がありますので、予めご了承ください。