

オラビ崎温泉源の利活用に係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

五島市 総務企画部 財政課

目 次

第1	趣旨	3
第2	貸付物件の概要	3
第3	貸付けの条件	3
	1. 貸付物件	
	2. 貸付料金	
	3. 貸付期間	
	4. 契約上の条件	
第4	応募者の資格等に関する事項	7
	1. 応募者の資格	
	2. 提案の条件	
	3. 貸付物件の利活用における留意事項	
第5	プロポーザルの手続き等に関する事項	9
	1. スケジュール	
	2. 実施要領等の配布	
	3. 参加申出	
	4. 質問の受付及び回答	
	5. 企画提案	
	6. 参加申出及び企画提案に係る提出書類の取扱い・注意事項	
第6	選定に関する事項	13
	1. 選定方法	
	2. 選定委員会の審査・評価	
	3. 選定結果の通知及び公表	
	4. 評価基準	
第7	契約手続きに関する事項	15
第8	注意事項	15
第9	提出先・問い合わせ先	15
資料	位置図、現地写真	16
様式	参加申出書、質問書、ほか	17

第1 趣旨

オラビ崎温泉源は、昭和41年開設の国民宿舎「七岳荘」、昭和44年開設の養護老人ホーム「たちばな荘」へ入浴用の温泉として供用が開始され、以来、多くの方に利用されてきました。

しかし、その後、施設の廃止や移転により、平成22年以降、現在に至るまで活用されず、湧き出る温泉の湯は、荒川の湾に放流され続けている状況にあります。

そこで、民間事業者の資本、活力及びノウハウにより、この温泉源が持続的に活用され、地域振興に寄与することを目的に、温泉源を借り受け、運営する事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施します。

第2 貸付物件の概要

施設名	オラビ崎温泉源（源泉、湧水の権利一式）
所在地	長崎県五島市玉之浦町荒川893番3地先
所有者	五島市
土地所有者	国（公有水面）
掘削年月	昭和39年7月～昭和40年2月
湧出量	240ℓ/分（自噴）
泉温	71.4℃

※湧出量、泉温は、令和2年12月10日の調査による。

第3 貸付けの条件

1. 貸付物件

貸付物件は、現状のまま借受者に貸し付けます。

2. 貸付料金

貸借借価格 年額 110,000円以上（別途、消費税及び地方消費税）

3. 貸付期間

貸付期間は、20年以内とし、貸付候補者が提出した本プロポーザルの企画提案に基づき市と協議の上決定します。

なお、期間満了後も継続して貸付けを希望する場合は、市との協議により更新することも可能とします。

4. 契約上の条件

(1) 公序良俗に反する使用の禁止

- ① 借受者は、貸付物件及び借受者が貸付物件の利用を目的に設置する設備並びに建築する建物（以下「貸付物件等」という。）を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その他反社会的団体及びそれらの構成員がその活動のために利用するなど公序良俗に反する用に使用してはなりません。
- ② 借受者は、貸付物件等を第三者に使用させる場合には、当該第三者に対して上記①に反する使用をさせてはなりません。

(2) 風俗営業等の禁止

- ① 借受者は、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1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業及び同条第13項に規定する接客業務受託営業その他これらに類する業の用に使用してはなりません。
- ② 借受者は、貸付物件等を第三者に使用させる場合には、当該第三者にして上記①に反する使用をさせてはなりません。

(3) 賃貸等の禁止

- ① 借受者は、貸付期間内に貸付物件等の全部又は一部を第三者に賃貸し、又は貸付物件等に地上権、賃借権その他使用収益を目的とする権利を設定してはなりません。ただし、提案事業の履行による場合又はやむを得ない事由により市の書面による承認を得た場合はこの限りではありません。
- ② 借受者は、市の承認に基づいて第三者に賃貸し、又は貸付物件等に地上権、賃借権その他使用収益を目的とする権利を設定する場合は、上記（1）及び（2）に定める条件を当該第三者に対し書面により承継し、遵守させなければなりません。
- ③ 借受者は、貸付物件を滅失し、若しくは廃棄し、又は貸付物件に係る権利を移転し、若しくは担保の用に供することはできません。

(4) 再委託等の禁止

- ① 借受者は、提案事業の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはなりません。ただし、再委託することを提案書に定め、市が認めた場合は、この限りではありません。
- ② 借受者は、再委託するときは、再委託した業務に伴う第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、市に対して全ての責任を負うものとします。
- ③ 借受者は、業務を再委託するときは、借受者が契約上の条件を遵守するために必要な事項について、再委託先と約定しなければなりません。

(5) 用途等の制限

借受者は、提案事業について、各種法令に適合するとともに、上記（1）から（4）のほか、提案事業の履行にあたり次の項目を遵守しなければなりません。

- ① 借受者は、提案事業について、契約締結の日から1年以内に着手し、3年以内に提案事業の用途による使用を開始しなければなりません。なお、正当な理由なく、期限内に

提案事業の用途に使用しない場合、契約を解除します。この場合、それまでに要した費用については、借受者の負担とします。

② 貸付期間内は、提案事業以外の用途に変更してはなりません。なお、貸付期間内に提案事業に加えて新たな事業を実施する場合は、関連する法令を遵守のうえ、事前に市へ書面により協議のうえ、承認を得なければなりません。

③ 貸付物件の形状変更、新たな施設等を建設し、又は設置する場合は、事前に市へ書面により協議のうえ、承認を得なければなりません。

④ 事業の実施に著しい支障が生じた場合は、市へ書面により協議しなければなりません。

(6) 実地調査

上記(1)から(5)の履行状況の確認について、市が実地調査、所要の報告又は資料の提出を求めた場合は、それに対し借受者は協力しなければなりません。

(7) 利用料金の設定

提案事業において、湧水を第三者へ利用させる場合(宿泊・入浴施設、温泉水の販売等)の利用料金は、類似施設の状況を勘案して設定してください。なお、貸付け後、利用料金を設定・変更する場合は、事前に市へ書面により協議しなければなりません。

(8) 契約不適合責任

貸付物件は、現状有姿で貸し付けるものとし、借受者は、貸付物件の貸付契約締結後に、貸付物件の種類、品質又は数量(湧水量、泉温)に関して契約の内容に適合しないことを理由として、市に対して、適合の請求、貸付料の減免及び損害賠償の請求をすることはできません。

(9) 損害賠償

借受者は、自らの責めに帰する理由により貸付物件の全部又は一部を滅失(湧出量の減少、泉温の低下を含む)若しくは毀損したときは、それにより生じた損害について、市が算出した金額を損害賠償として支払わなければなりません。ただし、貸付物件を直ちに原状に復したときは、この限りではありません。

(10) 設備の設置、維持管理・修繕の取扱い

温泉源の利用に関し必要となる取水用の配管、分岐弁、使用水量メーターなど設備の設置に関する経費は、借受者が負担するものとし、また、当該設備の設置に係る道路や温泉源の周囲を含む土地所有者(国、生産森林組合等)との賃貸借等の協議や手続きは、借受者が行い、当該土地等の賃借料等については、借受者の負担とします。

借受者は、各種関係法令に基づき適切に対象施設を維持管理・保全するものとし、提案事業の履行に当たって、施設の運営及び使用にかかる施設機能を維持するために必要な水質等の検査や修繕、借受者の管理上における瑕疵及び借受者の責めに帰する理由によるもの、その他全ての維持管理・修繕に要する経費についても借受者が負担するものとし、

(11) 相隣関係

借受者は、契約締結後4カ月以内を目途に、提案のあった事業計画の内容について、地域住民及び地域内の他の源泉所有者(以下「地域住民等」をいう。)への説明会を開催するものとし、説明会での地域住民等からの意見は、長期的に地域と良好な関係を築いていくため、可能な限り事業の実施・運営への反映に努め、紛争等が生じた場合には、借受者

の責任と負担において、対応、解決に当たるものとします。

その他、必要に応じて市が地域住民等に対し説明会を行う場合、市から同席を求められた際は、説明会に参加し、自らが行う事業について必要な説明を行ってください。

(12) 契約の解除

次の項目に該当する場合は、市はこの契約を解除することができます。この場合において、借受者に損害が生じても、借受者は市に対して損害賠償その他の請求及び異議、苦情の申立てはできません。

- ① 借受者が契約に定める義務に違反したとき。この場合、相当の期間を定めて催告のうえ、契約を解除します。
- ② 法令の変更、天災及びその他市又は借受者の責めに帰すことのできない事由により、貸付物件が使用できなくなったとき（湧水の枯渇、湧水量の著しい減少、泉温の著しい低下を含む）。

(13) 契約満了後の物件の取扱い

契約を終了する場合は、借受者の負担で原状回復のうえ、市へ返還するものとします。

第4 応募者の資格等に関する事項

1. 応募者の資格

本プロポーザルに参加できるのは、次の条件を全て満たす事業者、団体又は複数の事業者・団体等で構成される共同企業体（以下「事業者等」という。）とし、事業者等の主たる所在地については、国内であれば、市内・市外を問いません。ただし、同一の事業者が複数の提案をすることはできません。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない事業者等であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない事業者等であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない事業者等であること。
- (4) 五島市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱（平成24年五島市告示第156号）第3条に規定する排除措置を受けていない事業者等であること。
- (5) 「貸付けの条件等について」を遵守できる事業者等であること。
- (6) 施設を有効に活用し、地域活性化に資する事業を貸付期間中に、安定的に行うことが期待できる事業者等であること。
- (7) 事業を行うに当たって必要な許認可等（国立公園、公衆浴場法、長崎県公衆浴場法施行条例ほか）を取得済又は事業（営業）開始までに取得予定である事業者等であること。
- (8) 租税に未納がない事業者等であること。

2. 提案の条件

提案は、次の要件を満たす内容としてください。

- (1) 温泉の用途は特に限定しないが、募集の趣旨に合致し、貸付物件の有効活用ができる提案であること。
- (2) 建築及び開発に関する法令等（地方公共団体の条例及び規則を含む。）を遵守した提案であること。（提案について、事前に法令の適否、手続方法を確認しておくこと。）
- (3) 宗教活動や政治活動を目的とした提案でないこと。
- (4) 騒音、ばい煙や悪臭等により、地域の生活環境に影響を及ぼすおそれのある提案でないこと。
- (5) 公益を害するおそれのある提案でないこと。

3. 貸付物件の利活用における留意事項

- (1) 貸付物件は、善良な管理者の注意をもって「秩序ある管理運営」を確保するものとします。
- (2) 借受者は、設備等の着工前に、地域住民が、地域活性化に資する事業の実施のために貸付物件の一部（湧出量の10%程度を上限）の利用を希望した場合は、無償で、利用できる体制を取るものとします。

- (3) 貸付物件の利活用の提案に当たっては、貸付物件の概要や物件の状況等を十分に把握したうえで行ってください。
- (4) 貸付物件の現状を変更することはできません。ただし、提案事業の履行による場合又は市と変更内容を書面によって協議し、書面による市の承認を得た場合はこの限りではありません。
- (5) 提案事業の用途による履行状況を確認するため、市が必要と認めるときは、実地調査を行う場合があります。
- (6) 市が必要と認めるときは、利用人数や決算状況など、情報提供を求める場合があります。

第5 プロポーザルの手続き等に関する事項

1. スケジュール

実施内容	日程等
① 実施要領等の公表・配付	令和6年4月12日(金)～ 令和6年5月29日(水)
② 参加申出書の受付	令和6年4月12日(金)～ 令和6年4月25日(木)午後5時まで
③ 資格確認結果の通知	令和6年5月8日(水)
④ 質問の受付	令和6年5月9日(木)～ 令和6年5月22日(水)午後5時まで
⑤ 質問への回答	令和6年5月29日(水)午後5時まで
⑥ 企画提案書の受付	令和6年5月31日(金)～ 令和6年7月1日(月)午後5時まで
⑦ プレゼンテーションの実施	令和6年7月4日(木) 予定
⑧ 評価結果の通知	令和6年7月8日(月) 予定
⑨ 契約手続き	⑧の評価結果の通知日以降

2. 実施要領等の配布

- (1) 配布期間：令和6年4月12日(金)～令和6年5月29日(水)まで
午前8時30分から午後5時15分まで
※ただし土曜日、日曜日及び国民の祝日を除きます。
- (2) 配布場所：五島市役所 総務企画部 財政課
実施要領等は、市ホームページからもダウンロードできます。
郵送での配布は行いません。

3. 参加申出

- (1) 提出書類 (各1部)
プロポーザル参加意向申出書 (様式第1号)
誓約書 (様式第2号)
事業者等概要書 (様式第2号の2)
構成員・役員一覧表 (様式第2号の3)
- (2) 提出方法
持参又は郵送とします。
- (3) 提出期限
令和6年4月25日(木)午後5時まで
郵送の場合は、簡易書留郵便により、令和6年4月25日(木)午後5時必着とします。
- (4) 提出書類作成の留意事項
提出された参加表明に関する書類の修正又は変更は認めません。

提出された参加表明に関する書類は返却しません。

4. 質問の受付及び回答

(1) 提出様式

質問は、質問書（様式第4号）によります。

(2) 受付期間

令和6年5月9日（木）～令和6年5月22日（水）午後5時まで

(3) 提出方法

質問書を電子メールにより提出してください。

電子メールの表題は、「オラビ崎温泉源の利活用に係るプロポーザルに関する質問【事業者等の名称】」としてください。

電子メール送信後に提出先へ電話で受信確認をしてください。

※質問を行えるのは、参加資格確認結果通知書（様式第3号）により参加資格を認めた事業者等に限りです。

※電子メール以外の方法（口頭、電話、持参、郵送、FAX）での提出や指定様式以外での質問は受けません。

※受付期間以外の質問には、原則として回答しません。

※質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問い合わせる場合があります。

(4) 質問事項への回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和6年5月29日（水）午後5時までに、回答書（様式第5号）により、市ホームページに掲載するとともに、全ての参加申出者に電子メールで通知します。

5. 企画提案

(1) 提案者は、提案書（様式第6号）のほか、以下の書類について、表紙（標題、事業者名等を記載）を付けて1冊にまとめ、正本1部、副本8部を提出してください。

提出書類は、官公庁から発行されるものを除いてA4版で作成してください。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

文章表現は、専門用語の使用を極力控えるなど平易なものとしてください。

① 事業者等の実績及び実施体制（A4用紙で4ページ以内）

・企画提案者に関する調書（様式第6号の2）

事業者等の概要、提案内容と同種又は類似業務の過去の実績

② 企画提案書（任意様式）

記載項目	主な記載内容・留意点
温泉源利活用の実施方針等に関する提案 (A4用紙で2ページ以内)	実施方針、フローについて記載する。
温泉源利活用の実施手法に関する提案 (A4用紙で6ページ以内)	利活用についての企画提案の内容について記載する。

賃貸借価格 年額110,000円以上 (別途、消費税及び地方消費税)	消費税及び地方消費税を除いた借受希望価格(年額)を記載する。借受希望価格に消費税及び地方消費税を加算した額を契約額とする。
事業実施スケジュール	貸付物件の引き渡し以降、事業開始までの工程を記載する。
資金調達計画	提案事業の開始時点までの総事業費の調達額、調達区分(自己資金、借入金、その他、補助金等)を記載する。
事業開始から5カ年間の事業収支計画	各年度の収入・支出(人件費、公租公課、原価償却費、メンテナンス費、借入利息等)の区分と金額、年度収支(単年度損益、累積損益)を記載する。
事業の実施体制・役割分担	実施体制については、事業の構成員その他事業に関わる者について、それぞれの体制、役割、関係、業務経歴等を記載する。
事業リスクと対策	提案事業のリスクと、その対応策について記載する。
地域への貢献に関する提案	地域貢献に資する提案の内容を記載する。

③ 印鑑登録証明書

④ 法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

⑤ 定款又は寄付行為(原本証明が必要)

⑥ 直近3期分の決算書(貸借対照表、損益計算書、事業報告書その他これらに準ずる書類)

⑦ 国税、都道府県税及び市区町村税の納税証明書もしくは滞納がない証明書

⑧ その他必要に応じた資料

※民間団体や事業形態により提出できない書類がある場合は、ご連絡ください。

※官公庁の発行する証明書は、発行の日から3か月以内のものとしてください。

(2) 提出方法

持参又は郵送とします。

郵送の場合は、封筒に「オラビ崎温泉源の利活用に係る提案書在中」と記載してください。

(3) 受付期間

令和6年5月31日(金)～令和6年7月1日(月)午後5時まで

郵送の場合は、簡易書留郵便により、令和6年7月1日(月)午後5時必着とします。

6. 参加申出及び企画提案に係る提出書類の取扱い・注意事項

- (1) 提案は、参加資格確認結果通知書（様式第3号）により参加資格を認めた事業者等について、1事業者等につき1案に限ります。
- (2) 提案書の文言の表記については、可能な限り分かりやすく平易な表現としてください。
- (3) 提出書類は、受付期間内のみ受け付けます。受付期間内に必要な提出書類及び部数の提出がない場合は、提案がなかったものとして取り扱います。
- (4) 受付期間後に提出書類の追加、訂正、差替え、再提出はできません。
- (5) 提案に必要な費用は、提案者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を利用した結果生じた責任は、原則として提案者の負担とします。
- (6) 選定委員、本件業務に従事する市職員及び市関係者に対して、所定の方法（質問書による質問、開発許可基準の確認等）以外で、応募にかかる不正な接触の事実が認められた場合は、失格とします。
- (7) 提出された書類は返却しません。
- (8) 書類提出後に提案を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を持参又は郵送してください。なお、辞退した場合でも提出書類は返却しません。
- (9) 提出書類に虚偽がある場合、提案を無効とし所要の措置を講じることがあります。
- (10) 提出書類の著作権は提案者に帰属しますが、選定、公表、その他市が必要と認める場合は、市はこれを複製し無償で使用できるものとします。
- (11) 市の配布する実施要領等は、提案に係る検討以外の目的での使用を禁じます。
- (12) 提出書類は、五島市情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報等の非公開とすべき部分を除き公開されることがあります。このため、作成に当たっては、公開の対象になることを前提に内容を記載してください。また契約締結後、事業計画書及び関係資料については、個人情報に係る部分を除き、市ホームページへの掲載により公表する場合があります。

なお、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となるので、該当がある場合には提出書類の該当部分とその具体的な理由を任意様式により提出してください。ただし、開示・非開示の判断は、提出された書類を参考として、同条例に基づいて、市が客観的に判断します。
- (13) 提出書類に用いる言語、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。
- (14) 契約者以外の提案の内容については、提案者の承諾なしには利用することはありません。
- (15) 市は、提出された書類について、業者の選定以外に提案者に無断で使用しないこととします。

第6 選定に関する事項

1. 選定方法

提案書の内容について、1事業者あたり50分（説明30分・質疑20分）程度のプレゼンテーションを行っていただきます。

- (1) パワーポイント資料や映像資料、企画提案書などを使っても構いません。
- (2) 事前に提出された書類の内容以外についての説明は認めません。
- (3) 会場には、こちらで電源とスクリーン、プロジェクター、延長コード、HDMIケーブル、机、椅子を用意します。
- (4) その他パソコン、接続ケーブル類など、プレゼンテーションに必要な機材等は、提案者で用意してください。ただし、場合によっては、ウェブ会議システムを用いてのプレゼンテーションとなる場合もあります。その際は、提案者に対して、審査日の数日前に市からURLを送付し、事前に接続テストを行ったうえで実施します。
- (5) 提案者は、提出された提案書の内容について、本市から質問を受けた場合は、その都度、指定する期日までに回答してください。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとします。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うのでご注意ください。

2. 選定委員会の審査・評価

- (1) 本件に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、貸付候補者を選定します。
- (2) 選定委員会の審査・評価は、財務状況等の資料及び提案書等の書類及びプレゼンテーションを基にあらかじめ設定した評価基準に沿って、審査員が評価・採点を行い、総評価点が最高点の者を貸付候補者とします。
- (3) 最高点の者が複数いる場合は、それらの者のみを対象として貸借借価格の提案価格が最高である者を貸付候補者とします。貸借借価格の提示価格も同額の場合は、選定委員会の協議によって順位を決定します。
- (4) 選定委員会の委員の評価点の合計が60%以上であることを最低基準点とし、60%未満の者は選定の対象といたしません。
- (5) 提案者が1者のみの場合は、選定委員会の委員の評価点の合計が満点の60%以上の評価を得た場合に、当該提案者を貸付候補者とします。60%未満の場合又は提案者がいない場合には再度、公募を実施します。

3. 選定結果の通知及び公表

- (1) 選定結果は書面で通知します。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書（様式第7号）又は電子メールにて通知します。
- (3) 募集の概要、選定結果については、市ホームページに掲載します。
- (4) 提案者は選定結果についての問い合わせ、異議申立ては、一切受け付けません。

4. 評価基準

(1) 評価項目、評価の視点及び配点は、次のとおりとする。

評価項目	評価の視点	配点
1. 利用に関する基本的な考え方		
①提案する事業の継続性	提案する事業が、契約期間を通じて行われるか、継続性の視点で評価する。	10
②提案する事業の実施手順	提案する事業の実施手順、スケジュールの妥当性の視点で評価する。	5
2. 施設の維持管理等		
①適切な維持管理	保守点検、修繕等を通じて施設を適切に利用する計画となっているか、妥当性の視点で評価する。	10
②リスク認識と対応策	想定されるリスクを認識し、適切な対応策を講じる準備ができていないか、妥当性の視点で評価する。	5
3. 地域への配慮		
①地域との協調	地域との良好な関係づくりに配慮し、地域から必要とされることが期待できるか、協調性の視点で評価する。	10
②周辺環境への配慮	日陰、光害、臭気、振動、景観、交通等、近隣への配慮がなされるか、的確性の視点で評価する。	5
4. 事業の実現性		
①物的・財政的能力	財務状況、経営状況は健全であるか。契約期間を通じて、安定的な経営を行っていただくための人的基盤や財政的基盤を有しているか。確実性、的確性の視点で評価する。	10
②資金調達	必要資金の概算、事業の収支計画、資金調達方法について、確実性の視点で評価する。	10
③提案内容に関する類似実績	提案内容と類似の実績があり、今回の提案に活かすことが見込めるか、確実性の視点で評価する。	5
5. 提案の説得力、協調性等		
①説明が明確で、説得力があるか。質疑に対する回答が妥当であるか。	ヒアリング、プレゼンテーションにおける説明能力や業務への意欲、論理性、資料の正確性の視点で評価する。	5
②冷静に討論できるか。意思疎通が容易か。		5
6. 賃貸借価格		20
<p>賃貸借価格を年額110,000円(別途、消費税及び地方消費税)以上とし、提示価格が最高である者に20点を付与する。他の者の得点は、次の計算式で算出する(小数点以下は切り捨て)。賃貸借価格による評価点は、機械的に算出されるため、審査委員に関わらず提案事業者等ごとに同一点となる。</p> <p>賃貸借価格による評価点 = (当該提示価格 ÷ 最高提示価格) × 20点</p>		
計		100

(2) 評価項目(「6. 賃貸借価格」を除く。)ごとの採点は、審査項目の配点に、下記の評価基準による乗率を乗ずることにより算出する。

評価基準	乗率
特に優れている	100%
優れている	80%
標準的である	60%
やや不十分である	40%
不十分である	20%

第7 契約手続きに関する事項

1. 第6の2で、貸付候補者とした者との間で協議を行い、合意後、契約を締結します。
2. 契約相手が辞退又は特別な理由により契約相手と契約ができない場合は、第6の2で順位付けをした者の順に契約交渉をします。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではありません。
3. 契約の締結に関して必要な費用は、借受者の負担とします。

第8 注意事項

1. 施設の運営に関する法人市県民税、法人税、固定資産税、消費税及び地方消費税、入湯税の納付の詳細は、国、県及び市の納税担当部署に確認してください。これらの税金は、全て借受者が納付することとなります。
2. 市や監督官庁への申請・届出、その他施設の運営に関して必要な一切の手続き及びその費用は、借受者の責任と負担において行ってください。
3. 提案事業の着手に当たって、開発要件等の審査が必要な場合がありますので借受者の責任のもと事前に十分な確認をしてください。
4. 事業の実施に当たっては、借受者が故意又は過失などにより市又は第三者に損害を与えた場合は、借受者が賠償責任を負うことになるため、借受者は、既存施設の使用等に係るリスクに対応して適切な範囲で保険に加入してください。

第9 提出先・問い合わせ先

五島市 総務企画部 財政課 (担当:川上)
住所 〒853-8501 長崎県五島市福江町1番1号
TEL: 0959-72-6173 FAX: 0959-74-1994
E-mail: zaisei@city.goto.lg.jp

年 月 日

(あて名) 五島市長 野口 市太郎

住所
商号又は名称
代表者職氏名

プロポーザル参加意向申出書

プロポーザル方式による提案書の提出について、オラビ崎温泉源の利活用に係るプロポーザル実施要領の内容を確認した上で、必要書類を添えて、下記により参加を申し込みます。

記

- 1 業務名：オラビ崎温泉源の利活用
- 2 その他
(参加申出に当たり、特筆すべき事項があれば記入)

担当者
所属
氏名
電話
電子メール

様式第2号

年 月 日

(あて名) 五島市長 野口 市太郎

住所

商号又は名称

代表者職氏名

(署名又は記名押印)

⑨

誓 約 書

オラビ崎温泉源の利活用に係るプロポーザル参加の申出に当たり、同実施要領「第4 応募者の資格等に関する事項」に定める条件を全て満たしていることを誓います。

(あて名) 五島市長 野口 市太郎

住所
 商号又は名称
 代表者職氏名 ㊟

事業者等概要書

オラビ崎温泉源の利活用に係るプロポーザル参加の申出に当たり、事業者等の概要を次のとおり提出します。

1 本社本店

住所又は所在地	〒		
商号又は名称	フリガナ		
代表者職氏名	フリガナ		
業務内容			
電話番号		F A X 番号	

2 業務実施支社、支店、営業所

住所又は所在地	〒		
商号又は名称	フリガナ		
代表者職氏名	フリガナ		
業務内容			
電話番号		F A X 番号	

3 設立年月日 年 月 日

4 従業員数 (プロポーザル参加意向申出日現在) 人

様式第2号の3

構成員・役員一覧表

商号又は名称		代表者職氏名	
住所又は所在地			

	役職名	ふりがな 氏名	生年月日	性別	住所
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※履歴事項全部証明書の役員に関する事項に記載されている者のほか、現役員について記載して下さい。

様式第3号

第 号
年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

五島市長 野口 市太郎 印

参加資格確認結果通知書

参加意向申出書を提出いただきました下記の案件について、参加資格確認結果を通知します。

記

業務名：オラビ崎温泉源の利活用

- 結果：① 資格を有することを認めます。
② 次の理由により、資格を有することを認めません。
理由：

上記の理由について、説明を希望される場合は、 年 月 日までに、担当者まで、その旨を記載した書面を提出してください。

担当者
所属
氏名
電話
電子メール

様式第4号

質 問 書

(あて名) 五島市長 野口 市太郎

業務名：オラビ崎温泉源の利活用

上記業務について、次のとおり質問します。

年 月 日

住所
商号又は名称
代表者職氏名

質問内容

担当者
所属
氏名
電話
電子メール

様式第5号

回 答 書

年 月 日

五島市長 野口 市太郎

業務名：オラビ崎温泉源の利活用

番号	質 問	回 答
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

年 月 日

(あて名) 五島市長 野口 市太郎

住所
商号又は名称
代表者職氏名

提 案 書

下記の案件について、オラビ崎温泉源の利活用に係るプロポーザル実施要領の内容に同意した上で、提案書を提出します。

記

業務名：オラビ崎温泉源の利活用

担当者
所属
氏名
電話
電子メール

企画提案者に関する調書

提案者名				
代表者名				
住所又は所在地				
連絡先	担当部署			
	担当者職・氏名			
	TEL・FAX			
	E-Mail			
事業概要 (※1)				
同種又は類似業務の実績 (※2)				
完了年	契約名	発注者	契約額 (千円)	業務概要

※1 事業者等の概要が分かる資料があれば添付してください。

※2 過去5年間に履行した同種・類似業務の実績を記入してください。

様式第7号

第 号
年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

五島市長 野口 市太郎 印

審査結果通知書

提出のありました提案書について、審査結果を下記のとおり通知します。

記

業務名：オラビ崎温泉源の利活用

結果：① 最適であると決定しました。

契約等の手続きについては、別途連絡します。

② 次の理由により特定しませんでした。

理由： ため

なお、貸付候補者が辞退した場合には、契約交渉をする場合があります。

担当者
所属
氏名
電話
電子メール