

会議室棟テナントスペース運営事業公募型プロポーザル実施要領

用語の定義

本要領において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。

- 1) 「実施事業」とは、本プロポーザル審査により選定され、国立市（以下、市という。）の貸付を受けて実施される事業を意味します。
- 2) 「応募予定者」とは、本プロポーザル参加申込の応募を予定する企業及びグループを意味します。
- 3) 「応募者」とは、「7-4.参加意思表明書の提出」を行った企業及びグループを意味します。
- 4) 「グループ」とは、複数企業の共同体を意味し、市と事業実施にあたり締結する契約に関しては共同体参加事業者が連帯して責任を負う関係となります。
- 5) 「関連会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和三十八年大蔵省令第五十九号）第8条第5項で定める会社を意味します。
- 6) 「協力事業者」とは、事業実施にあたり応募者とデザイン・施工・管理・運営等の一部業務について請負又は、委託等の契約締結を行っている事業者を意味し、市と事業実施にあたり締結する契約に関しては応募者が責任を負うものとなります。
- 7) 「審査委員会」とは、本事業のプロポーザル審査を目的として設置される「審査委員会」を意味します。

I. 事業概要

I-1. 事業名称

会議室棟テナントスペース運営事業

I-2. 事業目的

本事業は、会議室棟の一部（以下、「テナントスペース」という。）を民間事業者の皆様によるアイデアと運営により整備・活用していただき、新たなサービスの実現と市の歳入確保を目的として実施するものです。

I-3. 事業内容・条件

応募者の提案に基づく事業

※市民サービスに資するものかつ、火気を使用しない事業、騒音や臭気を発しない事業、その他市が認める事業とし、応募者の事務所又は倉庫等の用途（第三者への転貸含む。）は認められません。

※応募者自ら又はグループ等により、複数の事業（提供サービス）を同時にテナントスペースで実施することは可能です。ただし、応募時に提案が無かった事業を行う場合は、市と協議を行い、必要に応じた手続きを行うものとします。

※市は実施事業に対して、補助等を目的とした支出負担は一切行いません。

※施設整備及び運営等に係る実施・責任区分は別紙「工事区分表」及び「リスク分担表」を参照してください。

I-4. 履行場所

国立市富士見台 2-47-3（会議室棟の一部）

I-5. 都市計画等

用途地域	第二種住居地域	防火指定	準防火地域
建蔽率／容積率	60% ／ 200%	接道	東側：約6m

1-6. 建物規模、インフラ等（テナントスペース部分）

建物構造	軽量鉄骨造	階数	平屋建て
面積	100.01 m ² （建物全体：約 500 m ² ）	天井高さ	2.6m
給水	20 mm	排水	100 mm
電気	テナントスペース用専用回路 （予備回路はＬ盤のみ設定）	ガス	引込無し ガス器具の使用禁止
空調設備	設置（天井埋込型（4 方向）×2台）	換気設備	全熱交換機
トイレ	建物内共用トイレ	その他	手洗い器あり
インターネット	なし（事業者において、必要に応じて整備）		

1-7. 室 用 途 日用品販売店（建築確認申請上の用途）

1-8. 契約形態 賃貸借契約

1-9. 事業期間 事業者からの提案を基本として市と協議し、決定する期間（ただし、1年間以上）

2. 行政財産の貸付

当該建物は、将来的な公共施設再編への対応のため暫定活用としています。

本事業は地方自治法第 238 条の 4 第2項及び関係例規に基づき、行政財産の貸付を行うものです。

2-1. 貸付の期間

当初貸付期間は1年以上10年以下の範囲で応募者の提案を基本に協議します。なお、双方の合意により、賃貸借契約の更新（新規契約による継続使用含む。）はあるものとします。

また、準備が整い次第、本年度中からの貸付または使用開始も可能です（貸付開始日及び貸付期間はプレゼンテーション審査後の協議時に決定します）。1か月未満の日数が生じる場合の貸付料は、「2-3. 貸付料」による金額を基に日数に応じた金額によるものとします。これら貸付期間、貸付料及び途中解約等に関する事項は双方協議のうえ、賃貸借契約書において定めるものとします。

2-2. 貸付面積（予定）

100.01 m²

2-3. 貸付料

月額 33万円（下限額。共益費および消費税相当額込み）

※ 上記金額は市が算定した金額であり、企画提案書提出時にご提示ください。なお、提示いただく貸付料は審査対象項目としております。

※ 本事業は歳入確保を目的としたものであることから、減免等の措置は行いません。

※ 共益費は月額1.1万円（消費税相当額込み。）を見込んでいますが、共用部の使用状況等に応じて「13-1.協議」の期間及び契約期間中においても協議させていただく場合があります。

2-4. 貸付料の納付

・年度途中の場合は、賃貸借契約後、市が指定する期日までに納付いただきます。

・4月1日より開始の場合及び翌年度以降は、毎月の定期納入を原則としますが、年額一括納入も可とします。

3. 事業実施に係る費用負担等

3-1. 事業費

事業実施に係る費用は全額、事業者の負担にて行われることとします。

なお、電気水道料金はテナントスペース専用の各計量器（子メーター）を市が設置しますので、使用実績に応

じた支払いを行っていただきます。

3-2. リスク分担

別紙「リスク分担表」を参照。

3-3. 現状変更及び原状回復

利活用にあって現状を変更する必要がある場合は、その内容を提案内容に必ず記載してください。また、利活用開始後に現状を変更する必要がある場合は、書面による承認を得てください。

貸付契約が終了した場合、事業者は変更した当該箇所を原状に回復させることを原則としますが、その範囲や方法等については、市との協議によるものとします。

なお、現状変更及び原状回復については、その一切の費用を事業者が負担するものとします。

3-4. 権利譲渡等の禁止

事業者は、貸付期間中、当該場所に係る使用权を譲渡、転貸、その他担保に供するなど権利設定もしくは、権利設定に類する行為をしてはなりません。

ただし、事前に市の承認を受けた場合はこの限りではありません。

4. 募集及び事業開始までのスケジュール(予定)

本プロポーザル及び協議は、次表の日程で行う予定です。

今後の状況により、予定を変更する場合があります。

実施要領の公表	8月4日(月曜日)
現場見学会	実施しない
実施要領に関する質問の受付	8月4日(月曜日)から8月27日(水曜日)受信分まで 受付はメールのみとし、電話や窓口での対応はお断りします。
質問に対する回答	順次回答のうえ、9月4日(木曜日)までに全て回答 ※ホームページでのみ公表し、個別回答は行いません。
参加意思表明書の受付	9月5日(金曜日)から9月12日(金曜日)正午まで ※書類(参加資格)審査あり
参加資格審査の結果通知	9月19日(金曜日)までに審査結果を担当者宛にメールにて通知(参加資格審査結果はメールによる通知のみ)。
企画提案書の受付	10月6日(月曜日)から10月8日(水曜日)17時まで 事務局への持参(日時指定)又は、郵送(締切日必着)による提出とします。
一次審査結果の通知	10月22日(水曜日)17時までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。併せて、審査結果通知書を郵送します。
プレゼンテーション審査	10月29日(水曜日)午後または10月30日(木曜日)午後 審査時間は、事務局指定になります。
結果通知	11月7日(金曜日)に審査結果を担当者宛にメールにて通知。併せて、審査結果通知書を郵送します。
契約詳細協議	11月10日(月曜日)～ 2026(令和8)年1月中旬までの契約締結を目途に協議を進めていく。

事業開始	準備出来次第、年度内営業開始も可能。詳細協議において決定する。遅くとも、2026(令和8)年4月1日からの開始を前提とする。
------	--

5. 審査の実施

実施形式は公募型プロポーザル方式を予定しています。

6. 応募者の基本要件、参加資格等

6-1. 基本要件

- (1) 応募者は、本事業を遂行する能力を有する企業または、グループ(複数企業の共同)とします。
- (2) グループにより応募する場合は、代表企業(賃貸借契約を締結する者)を1社選定してください。
- (3) グループによる応募の場合、プレゼンテーション時に全ての企業が出席することを原則とします。
特段の事由がある場合、代表企業以外の出席者はオンライン出席でも構いませんが、大型モニター以外で、オンラインに必要な通信環境、アプリ、PC・タブレット等は応募者で準備してください。また、オンライン参加を希望する場合はプレゼンテーションの1週間前までに事務局に連絡の上、承諾を得てください。
- (4) グループによる応募の場合、応募表明時にグループ全ての構成員を明らかにし、各々の役割を明確に示してください。
- (5) 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る手続き及び契約に係る諸手続きを行うこととします。

6-2. 参加資格

応募者の資格要件は次の通りとします。

なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を全て満たしてください。

- (1) 応募者は「7-4. 参加意思表明書の提出」、及び「9. 企画提案書」に示す提出書類により、十分に事業を遂行できると認められる者であること。
- (2) 応募者は、本市との協議及び調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
- (3) 応募者は、提案事業の遂行に必要な資格を有する者で構成、又は関連会社・協力事業者を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
- (4) 応募者は、社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。)に加入していること。
- (5) 「6-3. 応募者の制限」各号の要件を全て満たす者であること。

6-3. 応募者の制限

本要領公表の日から参加資格の確認までの間において、次の要件を全て満たす者とします。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を全て満たしてください。

- (1) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成7年9月国立市訓令(甲)第37号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの申立及び、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がなされていない者であること。
- (5) 政治団体(政治資金規正法第3条の規定によるもの)及び宗教団体(宗教法人法第2条の規定によるもの)であること。

の)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条第2号に規定する暴力団又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれらに準じる者でなく、かつ、国立市契約における暴力団等排除措置要綱(平成26年2月21日訓令第12号)第3条第1号に規定する措置要件のいずれにも該当しない者であること。

(7) 手形交換所による取引停止処分を受けていない者もしくは取引停止処分を受けてから2年間を経過している者、及び本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出していない者であること。

(8) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。

(9) 事業所が直近1年間の所得税、法人税、市町村民税を滞納していないこと。

(10) 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)に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

(11) 商法(明治32年法律第48号)の規定による会社の整理の開始を命じられていないこと。

6-4. 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

本プロポーザルに関する一切の費用は、応募者の負担とします。

(2) 提出書類の取扱い・著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属しますが、応募者が使用者となった場合、その著作権は市に帰属することとします。

なお、市は提案募集以外での目的で応募書類を使用し、又は情報を漏らすことはありません。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとします。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提供する資料は、本事業への応募に係る目的以外で使用してはなりません。また、応募者は提供された資料の他、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

(5) 複数の応募者の構成員となることの禁止

1 応募者のグループ構成員は、他の応募者のグループ構成員となることはできません。ただし、協力事業者についてはこの限りではありません。

取扱いの判断が難しい場合は必ず応募前に「16. 事務局」(以下、「事務局」という)に相談してください。

(6) 提案数の制限

1 応募者、1 提案のみとします。

(7) グループ構成員の変更

参加意思表明後のグループ構成員の変更は市と協議のうえ、市の承諾を得た場合のみ可能とします。

(8) 提出書類の変更禁止

参加意思表明後の提出書類の変更は禁止とします。ただし、審査に影響があるような著しく不明瞭な表示や脱漏があり、市が再提出若しくは差替えが必要と判断した場合は、この限りではありません。

(9) 提出書類の虚偽

いずれの場合も、提出された書類の内容に虚偽があると審査委員会が判断した場合、失格とします。

(10) 情報公開及び提供

参加意思表明書や企画提案書等の提出書類は、国立市情報公開条例（平成14年12月国立市条例第35号）に基づく情報開示請求があった場合は、原則として開示の対象となります。ただし、同条例に規定する非開示情報（例：法人等に関する情報であって、開示することにより、法人等の正当な利益を害するおそれがあると認められる情報）は非開示とします。

7. 募集の手続

7-1. 資料の配布

資料は市ホームページで公開する他、参加の検討を希望され【指定様式1】を提出いただいた事業者の方に限り追加資料を配付いたします。なお、追加資料はいかなる場合も第三者への提供、閲覧及び資料記載事項の情報発信を禁止するものとし、受領した事業者及び企画提案のために必要な関係者に限るものとし、また、いずれの資料も窓口での紙及び USB や CD-R 等の記録媒体（以下、「USB 等」という。）による提供はいたしません。

7-2. 現場見学

(1) 建物完成前のため、現場見学は実施しません。現地を確認したい方は各自行ってください。

なお、自動車やバイク、自転車を使用して現地に来られる方は、必ず市役所の各指定場所、または近隣のコインパーキングに駐車してください。

(2) 当該地への立ち入りは出来ません。

(3) 写真の撮影は可能としますが、通行人の方などに配慮してください。

7-3. 実施要領及び資料に関する質問の受付及び回答

(1) 質問は、企業名（グループの場合は代表企業名）、担当者名、連絡先を明らかにしたうえで、質問書（指定様式2）により事務局まで電子メールにて提出してください。受領の確認は、質問者送信の翌営業日15時までに事務局より担当者宛に連絡します。期日までに事務局より受領確認の連絡が無い場合は、事務局宛に電話にて連絡してください。

なお、受領確認以外の内容に関する質問は、メールのみで行うこととし、電話及び窓口では受け付けません。

(2) 質問受付期間は「4. 募集及び事業開始までのスケジュール（予定）」の通りです。

(3) 受け付けました質問に対して個別での回答は行わず、令和7年9月4日（木）までに本市ホームページで質問内容と合わせて順次公表します。その際、質問者の情報は一切公表しません。

なお、上記期間中に回答が難しいと判断した場合、質問者に対して回答の遅延を通知したうえで、期間を過ぎて回答する場合があります。

全ての質問に回答した時点で、その事実が判断できるように明示します。

(4) 回答内容は本要領及び補足資料に追補するものとします。

7-4. 参加意思表明書の提出

本事業への参加を希望する場合は令和7年9月5日（金）から令和7年9月12日（金）正午までに、下記関係書類を添付してプロポーザル審査参加意思表明書（以下、「参加意思表明書」という。）（指定様式3）を電子メール、郵送、又は持参により事務局まで提出してください。

（関係書類）

ア 印鑑証明書（提出日の前3か月以内に発行されたもの）

イ 商業登記簿謄本（提出日の前3か月以内に発行されたもの）

ウ 納税証明書

・法人事業税（地方法人特別税を含む）の納税証明書

・法人税の納税証明書その1 ※電子納税証明書は不可

・消費税及び地方消費税の納税証明書そのⅠ ※電子納税証明書は不可

エ 財務諸表（直近3か年分、写し可）

ただし、国立市競争入札参加資格又は東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにて競争入札参加資格を有している場合は、その資格を有していることを証する書面（受付票等）の提出により、上記ア～ウの提出を要しないこととします。なお、エは全ての応募者が提出することとします。

7-5. 申請内容の変更

参加意思表明書提出後、申請内容に変更があった場合は事務局に連絡の上、プロポーザル審査参加申請変更届（指定様式4）を提出してください。

7-6. 申請に添付すべき書類の不足に対する取扱い

前二項の書類提出において必要となる添付書類は必ず付して提出することが原則ですが、特段の事情による場合は必ず事務局に事前相談した上で、提出期限等を定めてプロポーザル審査必要書類遅延提出許可願（指定様式5）を提出してください。

なお、提出期限を過ぎても提出されなかった場合は「12.失格事由」の各号に該当するものとします。

7-7. 参加意思表明の取り下げ

参加意思表明書の提出後、事業者の都合により企画提案書の提出を辞退する場合は、令和7年10月8日（水）17時までにプロポーザル審査参加辞退届（指定様式6）を提出してください。

8. 参加申込資格の確認

- (1) 事務局は、本要領に基づき提出された参加意思表明書により、全ての応募者の参加資格を確認します。
- (2) 参加資格に疑義がある場合は審査委員会において審査を行い、参加資格が無いと判断された場合、応募者に対して通知を送付します。通知を受けた応募者は、審査委員会に対して説明を求めることができます。なお、説明を求めることが出来る期間は、参加資格審査結果通知書に記載の通りとします。
- (3) 参加資格審査時点で参加資格を満たしていても、その後、「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で参加資格を満たさないものと判断し、当該応募者に対する審査を中止します。

9. 企画提案書

9-1. 作成

企画提案書は以下の事項に準じて作成してください。

任意以外の書類は、指定様式により作成してください。

書類内容	指定様式
企画提案書（表紙）	7
提案事業	8
業務実施体制	9
事業開始までのスケジュール等	10
会社概要（グループ構成企業含む）	11
貸付料（年額・月額）	（任意）
その他、応募者が提案のため必要と考える書類	（任意）

9-2. 提出

- (1) 「16 事務局」への持参（各日 17 時まで）又は、郵送（提出期限内必着）により提出してください。

【提出部数】

- ・ 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

・ 副本のデータ

- (2) 副本のデータはメールへの添付、又は各事業者のセキュリティ環境下で管理するファイル受渡し専用サイトを用いての提出としてください。USB 等による提出は受け付けませんのでご注意ください。なお、受信時におけるセキュリティ対策のため、通常の連絡用メールアドレスと異なる形式を利用する場合は「16 事務局」に事前連絡してください。
- (3) 提出期限の変更は認めず、期限を過ぎて到着したものは「12. 失格事由」(ア)に該当するものとして、審査対象外とします。

9-3. 内容の変更

「6-4.(8)」ただし書きにより再提出若しくは書類の差し替えを行う場合は、予め、市と提出期限を設定した上で期限までに再提出してください。その他、必要となる事項は市との協議により決定します。

9-4. 提出物の取扱い

- (1) 提出された書類及びデータを応募者に無断で、第三者に公開及び提供することはありません。
- (2) 提出された書類及びデータの差替えを行う場合、新たな書類及びデータが正常に届いたことを確認した後に先に提出された書類及び元データを削除します。なお、削除後の復元は出来ません。
- (3) 提出された書類及びデータは本プロポーザル及び、建物・外構工事に係る部分の参考資料に限り使用するものとし、その他の用には使用しません。なお、各工事における参考資料として工事請負者等と共有する必要がある場合は、応募者の許可を得たうえで行うものとしします。

9-5. その他

- (1) 企画提案書の作成及び応募のため、本市から提供のあった資料に関しては、企画提案書の作成及び応募の検討以外の目的で使用してはなりません。また、知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。
- (2) 提出された資料及び提案内容において、明らかに他自治体等への提出目的のために作成されたと認められる文言、内容であると判断され、その程度が著しく多いものは、審査委員会における判断により、極めて不誠実と認める「12. 失格事由」(オ)に該当する行為として失格になる場合があります。

10. 審査

応募者に対して以下の通り、審査を実施します。

10-1. 書類審査

- (1) 提出された全ての企画提案書について審査を行います。
- (2) 審査の結果、プレゼンテーション審査対象者を選出します。
- なお、書類審査通過者よりプレゼンテーション審査辞退の申出があった場合でも、新たな通過者の選出は行いません。(辞退者を除く書類審査通過者でプレゼンテーション審査を実施します。)
- (3) 応募者数に関係なく、書類審査は実施します。
- (4) 上記以外の事項については、すべて審査委員会の決定によるものとしします。

10-2. プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は以下のとおり実施します。

- (1) 実施時間、会場は後日個別に通知します。応募者の都合による変更は出来ません。
- (2) 出席者は4名までとしますが、グループ構成員の関係により4名を超える場合は予め事務局にご相談ください。事前相談が無い場合は、審査会場外で待機していただきます。
- (3) 可能な限り、事業遂行の責任者となる方は出席してください。
- (4) プレゼンテーションの発表者は自由とします。
- (5) 企画提案書以外の資料等を用いる事も可能です。ただし、当該資料も企画提案資料として取扱い、「12.

失格事由」の対象となります。

- (6) 審査時間は、1 者 50 分以内とします。質疑応答時間 25 分以上の確保を条件とし、提案説明の時間は事業者が企画提案書提出時に指定してください。審査中、質疑応答時間が 25 分以上確保されている場合でも、自ら指定した提案説明時間を超過するプレゼンテーションは認めず、途中で終了として質疑応答に入ります。
- (7) プロジェクター及びスクリーン（または、モニター）を会場に設置した状態としますので、その他、必要な備品は応募者で用意のうえ、開始時間までに設定を行ってください。
プロジェクター等の適応端子等に関する詳細な情報は、実施時間と併せて通知します。
- (8) プレゼンテーション当日に連絡なく欠席又は開始時間を 15 分以上遅延した場合は辞退とみなします。
ただし、公共交通機関の遅れが原因で、連絡が出来ない状況によりやむを得ず遅延となった場合で、その事実が確認された場合に限り、審査委員会の決定により再度日時を設定するものとします。
- (9) 上記に該当しない事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

11. 優先交渉権者候補者の選定

11-1. 審査

- (1) 審査委員会は、企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に審査し、最優秀提案の選定を行い、最優秀提案となった事業の応募者を優先交渉権者に選定します。後日、最優秀提案及び応募全体に係る公表を市ホームページにて公開しますが、内容に関してはお答えできません。
- (2) 応募者が 1 者の場合であっても審査・評価を実施します。ただし、書類審査とプレゼンテーション審査の総評価点の合計が 375 点に達しない場合は優先交渉権者候補者として選定しません。
- (3) 審査委員会は、最優秀提案の他、次点の提案についても選定を行い、その提案者を次点者とします。なお、次点者の企業名や提案内容に関わる事項の公開はいたしません。
- (4) 前各号を含め審査に関する事項は、審査要領に従うものとします。

11-2. 審査結果の通知及び公表

- (1) プレゼンテーション審査の結果はメール及び文書にて通知するものとします。
- (2) いずれの審査結果に対しても異議申し立てはできません。
- (3) プレゼンテーション審査終了後、最終結果のみ市ホームページで公表（候補者名、参加者名（申込順）、各参加者の評価点及び合計点（候補者以外の参加者の表記は A、B 等を用いるほか、応募が 2 者の場合は評価点及び合計点は公表しません。）します。
- (4) いずれの審査結果、内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

12. 失格事由

以下のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 期限までに必要書類が提出されない場合

イ 提出書類、プレゼンテーションの内容に虚偽があると確認された場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 本実施要領に違反すると認められる場合（「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合を含む。）

オ その他、本審査に関し不誠実と審査委員会が認めた場合

13. 協議、契約

13-1. 協議

- (1) 市は、審査の結果を経て優先交渉権者に選定された応募者と、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を基本とし、賃貸借契約書の内容も含めた協議を行います。
- (2) 市は、協議を継続しても整わないと判断される場合又は、協議の中で「12. 失格事由」に該当すると判断される事由が確認された場合、書面にて協議中止を通知し、次点者との協議を開始します。

13-2. 賃貸借契約

市は前項(1)の協議が整い次第、直ちに優先交渉権者と賃貸借契約を締結します。

14. 法令順守等

14-1. プロポーザルの公正確保

- (1) 応募者はプロポーザル参加に際し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 応募者は、競争を制限する目的で他の応募者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、自らの意思による企画提案書等を作成、提出してください。
- (3) 応募者は、市の結果公表がされるまで他の応募者を詮索し、情報の開示を行ってはなりません。
- (4) 応募者が単独、若しくは複数で意図的に不適切な行動、又は協議を行った場合、公正なプロポーザルの執行ができないと判断し、その行動等を行った応募者の参加を認めず、又はプロポーザルの延期、若しくはプロポーザル中止とします。

14-2. 関係法令の遵守

応募者は、各法令を遵守し本プロポーザルに参加してください。

15. その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨の単位は円とします。
- (2) 本プロポーザルへの応募及び、審査に係る手続きにおいて、市より資料の追加提出の要求があった場合には、指定の期日までに提出してください。
- (3) 優先交渉権者に選定された後でも、賃貸借契約締結までの間に「6-3. 応募者の制限」に該当することとなった場合、その時点で協議を中止するとともに事業実施は困難と判断し、次点者となった応募者と事業実施に向けた協議を行います。
- (4) 賃貸借契約締結後でも「12. 失格事由」(イ)又は(ウ)に該当すると認められた場合、当該契約は解約とします。
- (5) 上記(4)が要因で必要となった費用の一切は、契約者が負担するものとします。
- (6) 貸付の更新は、契約書において定めるものとします。
- (7) 事業終了後は原状回復を原則としますが、協議により賃貸借契約書において定めるものとします。

16. 事務局

国立市 行政管理部 総務課 庶務管財係 / 担当: 沢口 <<市役所2階34番窓口>>

(所在地) 〒186-8501 東京都国立市富士見台二丁目47番地の1

(電話) 042-576-2111(内線252) (メール) sec_somu@city.kunitachi.lg.jp