

「田人おふくろの宿」「田人ふれあいの里」

建物等の譲渡に向けた民間提案 募集要領

○令和7年12月12日 一部改正

・事前面談の受付 ⇒ (変更前) 令和7年12月19日まで
(変更後) 令和8年1月30日まで

・応募登録申込書の受付 ⇒ (変更前) 令和7年12月25日まで
(変更後) 令和8年1月30日まで

※ 提案書の受付 ⇒ 変更なし (令和8年2月27日(金)まで)

目 次

1	公募の概要	2
(1)	募集に至った背景・目的	2
(2)	対象施設	2
(3)	対象施設の譲渡に係る市方針	3
(4)	譲渡までのスケジュール	3
2	参加資格	4
3	提案書の提出までの流れ	4
(1)	「現地調査」や「地元地区との意見交換」の参加受付等	4
(2)	事前面談の受付	5
(3)	応募登録申込書の受付	5
(4)	提案書類の受付	6
(5)	応募の取り下げ	6
4	募集する提案内容	6
(1)	提案要件	6
(2)	提案書に記載する内容	7
(3)	留意事項	8
5	優先交渉権者の選考	8
(1)	参加資格審査（事務局での審査）	8
(2)	提案審査（要件審査）	8
(3)	提案審査（審査委員会）	9
(4)	選考結果の通知及び公表	9
(5)	審査項目	9
6	契約締結前の協議等	9
(1)	優先交渉権者が必要となる協議等	9
(2)	留意事項	10
7	譲渡契約の締結	10
(1)	協定の締結	10
(2)	契約の時期	10
8	その他	11
(1)	公募に関する費用	11
(2)	その他	11
(3)	事務局	11

1 公募の概要

(1) 募集に至った背景・目的

本市では、市民の皆さんにより良いサービスを提供し、都市機能を充実させるため、これまで多くの公共施設を整備してきました。これらの施設の中には、昭和 41 年の市町村合併前後や高度経済成長期に建てられたものが多く、今後、人口減少や少子高齢化による財政規模の縮小が想定される中、施設の老朽化などによる維持管理及び大規模改修にかかる費用の増大への対応が課題となっています。

こうした課題の解決に向け、財政負担を抑えながら市民サービスを最適な形で提供することを目指す「いわき市公共施設等総合管理計画（以下、計画）」を策定し、施設の質や量の適正化に向けた公共施設の見直しを幅広く実施しています。

今回募集の対象施設は、恵まれた自然環境を活かし、都市住民との交流等の場として田人地区の活性化に資するため、平成 4 年に供用開始された施設です。しかしながら、施設の老朽化などによる維持管理及び大規模改修にかかる費用の増大への対応が困難となっており、民間で代替可能な施設でもあることなどから、計画の中で「令和 7 年度末までに民間移譲または廃止等を検討するべき施設」と位置づけられています。

こうした背景のもと地元地区の方々との意見交換を行い、その結果を踏まえて、「建物や設備を地域の活性化に寄与できる民間事業者に対して譲渡する」という市方針を決定しました。

そこで今回募集では、民間事業者の中から、建物等の譲渡に向けた優先交渉権者を決定することを目的に、「建物等の譲渡範囲」や「譲渡後の建物等の利活用方法」等について、民間事業者の皆様から幅広い提案を募るものです。

(2) 対象施設（詳細については、「対象施設の概要」のとおり）

施 設 名	所 在 地	敷地面積 (借地契約面積)
田人おふくろの宿 (旅館、テニスコート、食堂、 屋内体育館、バーベキューhaus)	田人町旅人字江尻 71 番地	10,072.58 m ²
いわき市田人ふれあいの里 (キャンプ場)	田人町旅人字川向 84 番地	5,158.83 m ²
たびと水車の里 (広場)	田人町旅人字江尻 130 番地	1,503.00 m ²
周辺施設利用者駐車場	田人町旅人字江尻 150 番地	2,632.00 m ²

※ 譲渡の対象となるものは、構造物のみとなります。土地については、別途、地主と協議のうえ、売買または賃貸借契約等の締結が必要となります。

(3) 対象施設の譲渡に係る市方針

ア 謙渡先

- ・譲渡先は、地域の活性化等に寄与できる民間事業者とする。
- ・譲渡先の選定については、地区の意見を最大限に反映する。

イ 建物等の利活用及び譲渡に係る条件

- ・民間事業者から幅広いアイデアを募集するため、建物の利用範囲・用途、譲渡を受けるために必要な最低価格の条件を設定しない。

※ 民間事業者が不用とした建物等については、市が解体撤去する。

(4) 譲渡までのスケジュール

①応募開始	令和7年11月12日（水）
（任意）現地調査の参加受付	提案書の受付期間で随時
（任意）地元地区との意見交換の参加受付	
（任意）質問の受付	令和8年1月30日（金）まで随時
②事前面談の受付	～令和8年1月30日（金）
③応募登録申込書の受付	～令和8年1月30日（金）
④提案書の受付	～令和8年2月27日（金）
⑤提案内容のプレゼンテーション及びヒアリング審査・優先交渉権者の決定	令和8年3月頃
⑥市との協議等	令和8年4月以降
⑦契約の締結、建物等利用の開始	

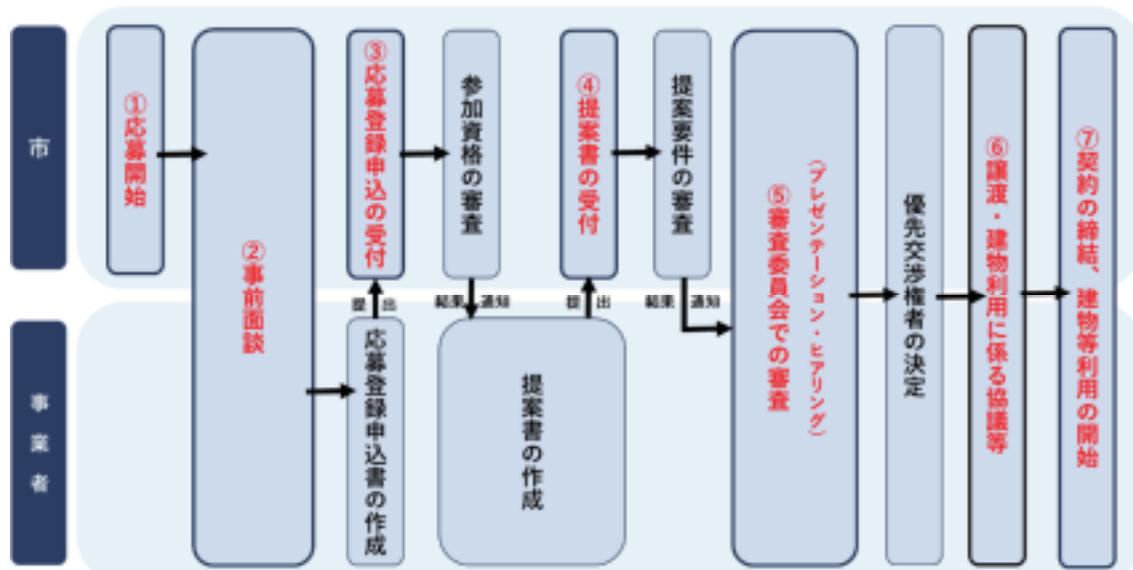
※ 上記スケジュールは変更となる可能性もあります。

※ 応募登録申込書を提出する前に、必ず事前面談を行う必要があります。

※ ⑥の協議が成立した場合、随意契約での譲渡契約を締結することになります。

ただし、市議会の議決が必要な場合、議決後に契約締結となります。

※ 現地調査や地元地区との意見交換については、期間内で随時受付後、日程調整のうえ実施します。



2 参加資格

公募に参加することができる事業者は、次に掲げる資格基準を全て満たす法人又は個人事業主とします。

- (1) 提案内容を実行できる意思や能力（ノウハウ、資金等）、過去実績並びに社会的信用を有する者であること。
- (2) 市や建物の底地主、指定管理者等との協議及び調整が可能な能力を有し、建物の譲渡や建物の利活用に向けた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) 次に該当する者が提案者及び提案者の構成員ではないこと。
 - ・ 地方自治法施行令第167条の4に規定に該当する者
 - ・ 応募期間中、いわき市が行う競争入札に係る指名停止措置を受けている者
 - ・ 破産法の規定に基づく更生手続開始の申立てをし、又は申立てがなされている者
 - ・ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っている者
 - ・ 銀行取引停止、主要取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される者
 - ・ 公租公課を滞納している者
 - ・ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者
 - ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者
 - ・ 地元地区が明らかに不適当と認めた者
 - ・ その他市長が不適当と認めた者

3 提案書の提出までの流れ

(1) 「現地調査」や「地元地区との意見交換」の参加受付等

ア 現地調査の参加受付

提案を検討されている事業者は、必要に応じ、現地調査に参加できます。施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で現地調査を行います。

○ 受付期間

提案書の受付期間で随時受付

○ 参加方法

現地調査申込書（様式2）に必要事項を記入し、電子メールで事務局に提出してください。電子メールで提出後、事務局に電話連絡をお願いします。

○ 事前面談の日程

申込書受付後、日程等の詳細をご連絡します。

イ 地元地区との意見交換の参加受付

提案を検討されている事業者は、必要に応じ、地元地区との意見を交換することができます。ただし、地元地区との日程調整に時間を要する場合や整わず実施不可となる場合があります。

- 受付期間
提案書の受付期間で随時受付
- 参加方法
地元地区との意見交換参加申込書（様式3）に必要事項を記入し、電子メールで事務局に提出してください。電子メールで提出後、事務局に電話連絡をお願いします。
- 事前面談の日程
申込書受付後、日程等の詳細をご連絡します。

ウ 質問の受付

公募実施に関する質問を受付します。

- 受付期間
令和7年11月12日（水）～令和8年1月30日（金）随時受付
- 質問方法
質問書（様式4）に必要事項を記入し、電子メールで事務局に提出ください。
- 質問に対する回答
質問に対する回答は、原則、市ホームページで随時公表します。

(2) 事前面談の受付

提案を検討されている事業者は、応募登録申込書を提出する前に、必ず事務局との事前面談が必要となります。

- 受付期間
令和7年11月12日（水）～1月30日（金）
- 参加方法
事前面談申込書（様式1）に必要事項を記入し、電子メールで事務局に提出してください。電子メールで提出後、事務局に電話連絡をお願いします。
- 事前面談の日程
申込書の受付後、日程等の詳細をご連絡します。

(3) 応募登録申込書の受付

提案を行う事業者は、応募登録申込書（様式5）を提出してください。

- 受付期間
令和7年11月12日（水）～1月30日（金）
- 参加方法
次の書類全てを事務局まで提出してください。
 - ① 応募登録申込書（様式5）
 - ② 資格基準を満たす旨の誓約書（様式6）
 - ③ 暴力団等でないことを警察等関係機関へ照会することの同意書（様式7）
 - ④ その他の添付書類

- ・ 定款、規約その他これに類する書類
 - ・ 代表者の経歴書及び従業員を示した書類
 - ・ 納税証明書
 - ・ 法人登記簿（現在事項全部証明書）及び役員名簿（役職名・氏名・氏名ふりがな・住所・生年月日）
※ 個人の場合は住民票
 - ・ 過去3年分の決算書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
※ 個人の場合は確定申告書の写し又は所得証明書
- 提出方法
持参、郵送（簡易書留、受付期間内必着）により提出してください。郵送の場合、郵送後に電話連絡をお願いします。

(4) 提案書類の受付

応募登録申込書の提出後、事務局で行う資格審査で有効とされた事業者は、提案書を提出して下さい。

- 受付期間
令和7年11月12日（水）～令和8年2月27日（金）
- 提案内容
「4 募集する提案内容」のとおり
- 提出方法
持参、郵送（簡易書留、受付期間内必着）、電子メールにより提出してください。
郵送または電子メールの場合、提出後、事務局に電話連絡をお願いします。
※ 提案書受付期間内であれば、既に提出した提案書の内容を変更できるものとします。期間終了後は、変更することはできません。
また、提案内容に虚偽等があった場合には、応募を取り消します。

(5) 応募の取り下げ

応募登録申込書を提出した後に提案を辞退される場合は、応募取下届（様式8）に必要事項を記入し、事務局に電話連絡のうえ、電子メール等により提出してください。

4 募集する提案内容

(1) 提案要件

提案いただく内容は、次の要件を満たすものとします。

- ア 自らが建物等を所有のうえ、確実に実施できる提案であること
- イ 地域の活性化等につながる内容かつ、建物等の利用に関する提案であること
 - ・ 転売等を目的とする提案は対象外とします。
- ウ 原則として、市に新たな財政支出が生じないこと
 - ・ 市は譲渡に向けて、建物及び設備の修繕等を行うことを想定していません。

※ 指定管理者による運営期間（～令和8年3月31日）に生じた設備不良等については、必要最低限での修繕となります。その後、市直営の管理期間（令和8年4月1日～譲渡完了）に生じた設備不良等については、原則、修繕等を行いません。

- ・ 市の既存の補助制度に基づく補助金等のほか、市が予算を措置すべきと判断した場合は、この限りではありません。

エ 関係法令を遵守していること

※ 譲渡後の建物の利活用に際して適用される関係法令・条例等を遵守し、提案者の責任において、それぞれの関係部署等に対し、事前に確認・協議等を行ってください。

特に、用途変更に伴う建築基準法等の手続きについては、市都市建設部建築指導課との事前協議を必ず行ってください。

(2) 提案書に記載する内容

提出する提案書には、次の事項を記載してください。

ア 利活用等に係る基本的な考え方

- ・ 譲渡を希望する建物の範囲（必要に応じて配置図を添付）、コンセプト及び利活用事業の概要を記載。
- ・ 譲渡を受けた後に建物・設備を整備する計画があれば、その内容を記載。

イ 当該事業を実施するための提案者の実績、能力

- ・ 同一又は類似事業の実績がある場合には、事業名、場所、概要等を記載。

ウ 地域との関わり方

- ・ 事業者としての地域との関わり方、事業実施により地域へ与える効果等を記載。

エ 運営方法

- ・ 運営形態（営業時間、休日など）、人員配置（組織図など）、レイアウト図（施設全体のレイアウト図など）、最低限利用する事業期間等を記載。

オ 想定するスケジュール

- ・ 譲渡契約締結から事業開始までの想定のスケジュールを記載。
- ・ 想定している事業期間がある場合、その期間を記載。

カ 希望する建物・設備の譲渡価格

- ・ 希望する価格を記載（無償と記載することも可能）。

キ 建物等の底地の契約内容

- ・ 底地主と契約を締結するにあたり、希望する契約内容（購入、賃貸借等）とその契約額を記載。

※ 賃貸借契約とする場合、市が地主に対して有する土地の原状回復義務について、市から建物の利活用者に継承することになります。なお、原状回復の在り方については、別途、地主との協議が必要となります。

ク 資金計画書

- ・ 建物・設備の整備や事業開始のために必要となる資金の調達方法を記載。

ケ 収支計画書

- ・ 事業年度ごとの修正計画書を記載。そのほか、事業の継続性や確実性を担保するための方策があれば、その内容を記載。

コ 知的財産、営業秘密等に関する情報

- ・ 提案者独自の権利やノウハウ等、提案の取扱いに際し配慮を規模する事項等を記載。

(3) 留意事項

ア 費用負担

提案に関する書類の作成及び提案に係る費用は、全て提案者の負担とします。

イ 提案書類・内容等の取扱い・著作権等

- ・ 提案書類の著作権は提案者に帰属します。
- ・ 提案書類は、原則返却しません。
- ・ 提案内容等については、実現に向けた調整を行うに当たって必要な範囲で、本市の各関連部署及び調整に必要な諸機関、地元地区等に、情報の公開・提供を行うことがあります。また、提案採用時等に公表する場合があります。

ウ 失格事項

提案者がいずれかの事項に該当する場合は、失格とします。

- ・ 提出内容等に虚偽の記載があった場合
- ・ 本要項に定める資格要件を満たさない場合
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・ その他、市が定める手続きを順守しない場合

5 優先交渉権者の選考

(1) 参加資格審査

- ・ 本要領2に定める参加資格等を満たしているのか、事務局で審査します。
- ・ 資格審査の結果は、応募登録申込書の提出後、順次、事務局から文書又は電子メールで通知します。
- ・ 審査結果に対し、異議を申し立てることはできません。

(2) 提案審査（要件審査）

- ・ 提出書類の記載内容が、本要領4に定める要件等を満たしているのか、事務局で審査します。
- ・ 上記審査の結果、要件等を満たす提案を有効提案とし、審査の結果及び審査委員会の日程等を、事務局から文書又は電子メールで通知します。
- ・ 審査結果に対し、異議を申し立てることはできません。

(3) 提案審査（審査委員会）

- ・ 上記(2)の要件審査により有効とされた提案について、本市が設置する審査委員会が、次の内容等を踏まえて、総合的に審査します。
 - ア 提案書の内容
 - イ 審査委員会での企画提案のプレゼンテーション
 - ウ 審査委員会によるヒアリング
 - エ 事務局が実施する地元地区との協議結果
- ・ 審査では順位を決定し、最高順位者を優先交渉権者として決定します。
- ・ 審査の結果、「優先交渉権者なし」とする場合もあります。

(4) 選考結果の通知及び公表

- ・ 審査の結果については、審査を実施した応募者に書面により通知します。
- ・ 優先交渉権者として決定した応募者の提案については、市のホームページで公表します。
- ・ 審査結果に関する問い合わせ及び異議については、受け付けません。

(5) 審査項目

審査は、以下の主な審査項目は次のとおりとなります。

ア 内容に関する評価

- ・ 地元地区が必要とする提案内容であること

イ 具体性及び確実性に関する評価

- ・ 事業開始までのスケジュール、実施体制が明確かつ適切であること
- ・ 事業開始に必要な改修費等の資金が確実に確保できること
- ・ 事業開始後の収支計画が具体的かつ適切であること
- ・ 運営形態及び人員配置が適切であること
- ・ 類似事業の取組実績、運営実績に関する実績があること

ウ 契約に関する評価

- ・ 希望する建物等の譲渡価格

6 契約締結前の協議等

(1) 優先交渉権者が必要となる協議等

優先交渉権者が決定した後、優先交渉権者は市と協定を締結し、建物等の譲渡に向けた協議を関係者と行うことになります。

ア 主な協議等

(ア) 市との協議

- ・ 建物等の利活用の内容及び条件
- ・ 建物等の譲渡価格 等

(イ) 建物の底地主との協議

- ・ 底地の契約方法 等

(ウ) 地元地区への説明会の実施

- 地元地区への説明会を開催（市も同席）し、地元地区からの理解を得ることとします。

イ 協定の期間

協定で必要とした協議等が成立しない場合、市は優先交渉権者との協定を解除します。協定期間は、原則1年とします。

ただし、本市と優先交渉権者が協議し、双方が合意した場合は、協定期間の延長ができるものとします。

(2) 留意事項

- 協議等に係る費用は交渉権者の負担とします。
- 協定に基づき、市が協定を解除した場合、優先交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、本市は責任を負いません。また、市は次点者を新たな交渉権者として協定を締結することがあります。
- 必要となる協議等が成立した場合であっても、市議会での議決がされない等の理由で譲渡できない場合もあります。
- 事業概要や協議の経過については、必要に応じ、市議会等へ報告することがあります。ただし、優先交渉権者の独自のノウハウに関することなど優先交渉権者が知的財産権と認める情報については、公表しません。

7 譲渡契約の締結

(1) 契約の締結

本市と優先交渉権者は、必要とする協議等が成立した場合、建物等の譲渡に係る随意契約を締結します。

ア 契約の方法

随意契約により契約を締結するものとします。

イ 売買代金の支払い方法

契約締結後、利活用事業者は、市が指定する期間までに、売買代金を市に支払うものとし、施設の引き渡しは、当該支払完了後に行うものとします。

ウ 契約の費用負担

契約締結及び履行に関して必要となる費用は、利活用事業者の負担とします。

(2) 契約の時期

本市と優先交渉権者は、概ね次に定める時期に、契約を締結します。

ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

イ 予算措置が必要な場合は、予算措置後

ウ ア及びイに該当しない場合は、協議による双方合意後

8 その他

(1) 公募に関する費用

- ・ 公募への参加に要する費用（書類作成、現地調査、地元地区との意見交換、プレゼンテーション参加費用等）は、全て参加事業者の負担とします。ご了承ください。

(2) その他

- ・ 本要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定めます。

(3) 事務局

〒970-8686 福島県いわき市平字梅本 21 番地

いわき市農林水産部農業政策課（市役所本庁舎 4 階）

担当：農業総務係 鈴木、中根

電話：0246-22-7471

メール：nogyoseisaku@city.iwaki.lg.jp