

かながわ女性センター跡地利活用事業

事業者募集要項

令和7年1月

(令和7年3月31日改定)

藤沢市

事業者募集要項 目次

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 第1 事業者募集要項の趣旨と構成 | 1 趣旨 |
| | 2 書類構成 |
| 第2 事業に関する事項 | 1 事業スキーム |
| | 2 事業期間 |
| 第3 事業の進め方に関する事項 | 1 事業者（優先交渉権者）の募集及び選定 |
| | 2 契約の締結 |
| | 3 事業実施 |
| | 4 事業の流れ |
| 第4 公募事業に関する事項 | 1 公募事業及び優先交渉権者の選定スケジュール |
| | 2 募集要項の配布 |
| | 3 現地見学会 |
| | 4 質問事項の受付及び質問事項に対する回答 |
| | 5 応募函書の受付 |
| | 6 応募函書の提出に関する事項 |
| | 7 事業応募の参加資格要件 |
| | 8 秘密保持 |
| | 9 担当・問合せ先 |
| 第5 事業者の評価・選定に関する事項 | 1 審査体制 |
| | 2 審査の進め方 |
| | 3 選定結果の概要等の公表 |

第1 事業者募集要項の趣旨と構成

1 趣旨

かながわ女性センター跡地について、県内有数の観光地江の島の振興や魅力増進に資する、地域と調和のとれた利活用事業の提案及びその事業者を募集します。

事業者を求める計画の条件や仕様等は、別紙1「計画条件及び要求水準書」のとおりです。

2 書類構成

事業者募集要項

別紙1 計画条件及び要求水準書

別紙2 物件調書

別紙3 かながわ女性センター跡地利活用事業に関する確認書（案）

別紙4 事業用定期借地権設定契約に関する合意書（案）

別紙5 審査基準

別紙6 様式集

第2 事業に関する事項

1 事業スキーム

かながわ女性センター跡地（別紙2「物件調書」）について、事業者には事業用定期借地権設定契約による貸付けを行います。

事業提案にあたっては、事業対象地の全てを借り受けることとし、事業対象地の一部のみの借り受ける提案はできません。

賃料は毎年度1回、藤沢市（以下、「市」という。）が発行する納入通知書により当該年度分を支払っていただきます。

2 事業期間

（1）事業期間は、事業用定期借地権設定契約の始期から49年間（原則として、令和7年10月1日から令和56年9月30日まで）とし、事業期間満了までに、事業者は、建物、盛土、工作物、立木等を解体・撤去し、原状回復のうえ市へ貸付け対象地を返還していただきます。ただし、通常の使用及び収益によって生じた対象の土地の損耗並びに対象の土地の経年劣化に該当する場合又は市が原状に復す必要がないと認めた場合は、この限りではありません。また、事業期間満了後の契約の更新は行いません。

（2）解約については、契約期間のうち最初の10年間は解約禁止、11年目以降は、社会情勢の変化、事業者の業績の著しい悪化、その他やむを得ない事由により事業継続が困難となった場合に限り、6か月前までに市に対して書面で申し入れ、市の書面による承諾を得

た場合に限り、解約できるものとします。この場合、解約金は不要ですが、建物、盛土、工作物、立木等を解体・撤去し、原状回復のうえ貸付け対象地を市へ返還していただきます。解約禁止等に関する規定は、事業用定期借地権設定契約に関する合意書及び事業用定期借地権設定契約書に定めます。

第3 事業の進め方に関する事項

1 事業者（優先交渉権者）の募集及び選定

価格固定プロポーザル方式[※]により、事業実施を希望する事業者から事業提案を広く募集し、事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）各委員の意見を参考に、事業推進のための企画力、技術力及び事業推進能力が高く、本公募事業の趣旨に沿った提案を行った事業者のうち、総合的に最も優れた事業者を市が優先交渉権者として選定します。

優先交渉権者は、契約の締結及び事業実施に向け、信義に従って誠実に取り組むこととします。

※価格固定プロポーザル方式とは、【別紙1】計画条件及び要求水準書 P4「第6 貸付価格」に記載の計算式に基づき価格を決定し、事業提案内容の審査により優先交渉権者を選定する公募手法です。

2 契約の締結

優先交渉権者と本公募事業に関する確認書（以下「確認書」という。）を締結し、その後以下のとおり事業用定期借地権設定契約に関する合意書及び事業用定期借地権設定契約書（以下「契約等」という。）を締結します。グループによる応募の場合は、契約等の当事者構成にかかわらず、確認書はグループの構成員全員と締結します。確認書は別紙3のとおりとし、優先交渉権者の構成に応じた修正のほかは、内容の修正はできません。

市は、事業提案書に基づき、優先交渉権者と事業用定期借地権設定契約に関する合意書を締結します。

次に、公正証書により事業用定期借地権設定契約書（原則として、令和7年10月1日から令和56年9月30日までの期間49年）を締結します。

事業用定期借地権設定契約に関する合意書は別紙4のとおりとし、事業用定期借地権設定契約書は、事業用定期借地権設定契約に関する合意書の内容で作成します。優先交渉権者の構成に応じた修正のほかは、内容の修正はできません。

なお、優先交渉権者が、市からの優先交渉権者選定の旨の通知到達後2ヶ月以内（ただし、特段の理由があると市が認めた場合を除く。）に、確認書及び契約等の締結ができない場合

は、優先交渉権者としての資格を失い、市が次点優秀提案者を優先交渉権者として、契約等を締結する場合があります。

優先交渉権者は、確認書及び契約等の締結後速やかに市と協議のうえ、提案内容等について、周辺住民及び島内関係者への説明を行うものとします。

3 事業実施

事業用定期借地権設定契約を締結した事業者は借受けする土地について、自らの費用負担により、事業（許認可手続、周辺住民及び島内関係者への説明、土地の造成、施設の設計・建設、維持管理、運営等）を実施するものとします。

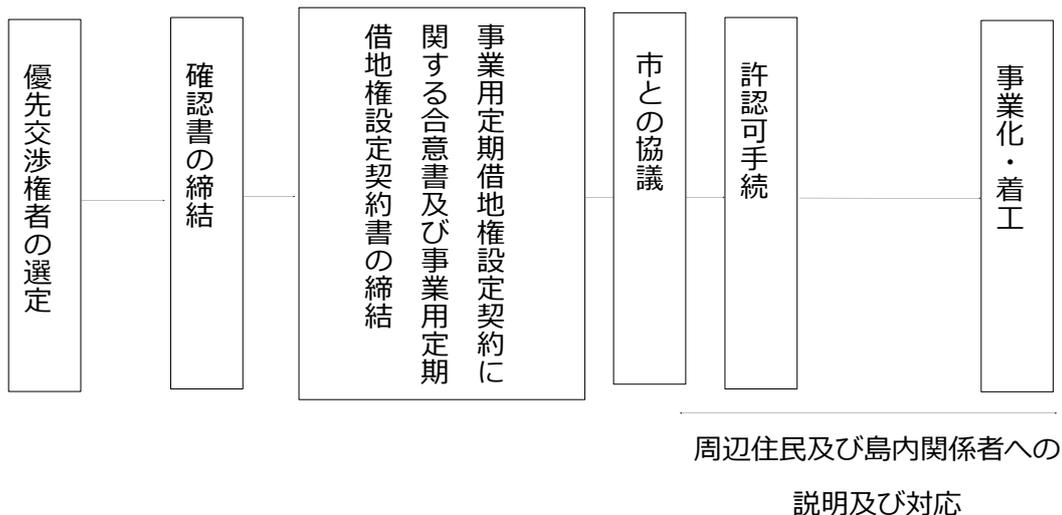
「第2 事業に関する事項」の「2 事業期間」で示したとおり、事業期間は事業用定期借地権設定契約の始期から49年間（原則として、令和7年10月1日から令和56年9月30日）とします。

優先交渉権者選定後の事業計画の変更は原則として認めませんが、事業の実施に向けた許認可手続において、行政庁の指導により計画の一部変更が必要となった場合は、当初提案事業の実施に支障がないと市が認めた場合に限り、変更を認める場合があります。

また、資材高騰による建築計画の見直しや周辺住民及び島内関係者との協議を起因とする計画の一部変更などについては、個別具体的に判断します。

4 事業の流れ

優先交渉権者選定後の事業の流れは、次のとおりです。事業説明及び工事説明、その他本公募事業の事業化等に係る一切の近隣対応は、事業実施者が行ってください。



第4 公募事業に関する事項

1 公募事業及び優先交渉権者の選定スケジュール

本公募事業及び優先交渉権者の選定スケジュールは、次のとおり予定しています。

| 日時 | 内容 |
|---|------------------------------------|
| 令和7年1月8日(水) | 募集要項の配布 |
| 令和7年1月9日(木) から1月20日(月) 正午まで | 現地見学会の受付 |
| 令和7年1月29日(水) 午後2時から午後3時まで | 現地見学会の開催 |
| 令和7年2月3日(月) から2月28日(金) 午後5時まで | 質問事項の受付 |
| 令和7年3月31日(月) | 質問事項に対する回答 市ホームページで公開 |
| 令和7年5月30日(金) 午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く) | 応募図書の受付(持参のみ) |
| 令和7年7月上旬から中旬 | 事業提案書のプレゼンテーション 及びヒアリングの実施※後日通知 |
| 令和7年7月中旬 | 審査結果の通知 |
| 令和7年7月下旬 | 優先交渉権者の決定及び公表 市ホームページで公開 |
| 令和7年8月上旬 | かながわ女性センター跡地利活用 事業に関する確認書の締結 |
| 令和7年8月中旬から下旬 | 事業用定期借地権設定契約に関 する合意書の締結 |
| 令和7年9月 | 事業用定期借地権設定契約の締 結 |
| 令和7年10月1日(水) | 事業用定期借地権の期間の開始 日 |

2 募集要項の配布

(1) 募集要項の配布

令和7年1月8日(水) から5月30日(金) 午後5時までの間に市のホームページからダウンロードしてください。

(2) 資料の閲覧

かながわ女性センター新築時の地質調査報告書及び建物解体時の工事図面、平成27年に実施した土壌調査結果については、(1)の募集要項配布期間中、「9 担当・問合せ先」に示す場所にて閲覧できます。閲覧を希望する場合は、事前に「9 担当・問合せ先」にお問合せください。

(3) 募集要項の変更等

本募集要項の内容について補足や様式の変更、本公募事業に関する追加資料等を公表する場合があります。これらの変更等を行った場合は、市のホームページにて公表します。

3 現地見学会

本公募事業へ応募する事業者（以下、「応募事業者」という。）を対象に、次のとおり現地見学会を開催する予定です。

(1) 開催日時

令和7年1月29日（水） 午後2時から午後3時まで

(2) 開催場所

藤沢市江の島1丁目216-2（かながわ女性センター跡地）

(3) その他

参加を希望される場合は、令和7年1月9日（木）から1月20日（月）正午まで（必着）に「現地見学会参加申込書」（別紙6様式集 様式1）を市ホームページからダウンロードし、必要な事項を記載の上、電子メール（ファイル添付）にて「9 担当・問合せ先」にお申込みください。

※ 参加者は1応募事業者につき3名以内とさせていただきます。

※ 現地見学会用の駐車場の用意はありません。

※ 当日は時間に限りがありますので、本募集要項（別紙含む）に関する質問がある場合は次の「4 質問事項の受付及び質問事項に対する回答」記載の方法により行ってください。

4 質問事項の受付及び質問事項に対する回答

(1) 受付期間

令和7年2月3日（月）から2月28日（金） 午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

本募集要項（別紙含む）に関する質問をする場合は、「質問書」（別紙6様式集 様式2）を市ホームページからダウンロードし、必要な事項を記載の上、電子メール（ファイル添付）にて「9 担当・問合せ先」に提出してください。

(3) その他

・本募集要項（別紙含む）に関する質問に対する回答は、受け付けた質問とともに、令和7年3月31日（月）に市のホームページに掲載します。

・質問に対する回答は、本募集要項（別紙含む）を補完するものとします。

5 応募図書の受付

(1) 受付期間

令和7年5月30日（金）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(2) 提出方法

- ・「9 担当・問合せ先」に示す場所に、必ず持参により提出してください（郵送、ファクシミリ、電子メールでの提出は認められません）。
- ・提出にあたっては、令和7年5月29日（木）の午後3時までに、あらかじめ提出日時を「9 担当・問合せ先」のメールアドレスあて連絡してください。
- ・提出にあたり来庁する人数は3名以内としてください。

6 応募図書の提出に関する事項

(1) 提出書類及び部数等

次の提案審査に係る図書を順番にまとめた上で、所定の部数を提出してください。

| | 応募図書名 | 提出部数 | 備考 |
|-------------|---|------|-----|
| 応募事業者に関する書類 | 応募申込書 | 1部 | 様式3 |
| | 構成員調書 ※複数の事業者によって構成されるグループによる応募の場合は、代表者以外の事業者ごとに提出。 | 各1部 | 様式4 |
| | 法人登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※1 | 各1部 | 原本 |
| | 重大な事故又は不祥事に関する報告書 ※ グループによる応募の場合は、全構成員について提出。 ※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、応募事業者又は応募事業者の役員若しくは市内事業所の職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）の行為により生じた次のものを指します。 ・ 重大な事故（「藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの） ・ 不祥事（「藤沢市職員の懲戒処分に関する指針」の参考例に列挙された行為に相当し事業者が処分を行ったもの） | 各1部 | 様式5 |
| | 過去3期分の計算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）及び附属明細書 ※連結計算書類を作成している場合は、それらを含む。上場企業の場合は、上記書類に代え有価証券報告書を提出。グループによる応募の場合は、全構成員について提出。 | 各1部 | - |
| | 誓約書 ※グループによる応募の場合は、全構成員について提出。 | 各1部 | 様式6 |

| | | |
|--------------------------------|-----|-----|
| 役員名簿※グループによる応募の場合は、全構成員について提出。 | 各1部 | 様式7 |
| 法人税納税証明書 ※2、※3 | 各1部 | - |
| 消費税及び地方消費税納税証明書 ※2、※3 | 各1部 | - |
| 法人都道府県民税、法人事業税納税証明書 ※2、※3 | 各1部 | - |
| 法人市町村民税、固定資産税・都市計画税納税証明書 ※2、※3 | 各1部 | - |
| 金融機関の関心表明書※4 | 各1部 | - |

※1：応募図書提出締切日から3ヵ月以内に発行されたものとし、グループによる応募の場合は、全構成員について提出。

※2：直近1年間の本店所在地を所管する税務署・都道府県・市町村が発行する証明書とし、応募図書提出締切日から3ヵ月以内に発行されたものを提出。グループによる応募の場合は、全構成員について提出。

※3：次のいずれかの証明書

- ・未納額が0又はないもの
- ・未納額が0でない場合は、徴収猶予の記載があるもの又は徴収猶予承認書
- ・未納額が0でない場合は、地方税法に基づく猶予制度が適用されていると確認できるもの
- ・未納額が0でない場合は、納税の猶予中である旨の記載があるもの
- ・納税の猶予許可通知書
- ・換価の猶予許可通知書

※4：金融機関からの資金調達を予定している場合

| | 応募図書名 | 提出部数 | 備考 |
|-------|---|--------------------|---------------|
| 事業提案書 | 事業提案申込書 | 1部 | 様式8 |
| | 提案趣旨書 | 15部 (A3横) ※5 | 片面4枚以内 |
| | 土地利用計画図 | | 片面6枚以内 |
| | 施設概要説明書 | | 片面6枚以内 |
| | 完成予想パース等 | | 片面4枚以内 |
| | 周辺地域への配慮・対策、環境への配慮説明書 | | 片面3枚以内 |
| | 事業推進体制説明書 | | 片面3枚以内 |
| | 経営計画書 | | 様式9 片面2枚以内 |
| | 事業収支計画書(49年間の事業期間について最初の10年間は年度ごと、11年目以降は10年ごと) | | 片面5枚以内 |
| | 事業化までのスケジュール | | 片面1枚以内 |

※5：各様式等を1冊にまとめたものを15部提出してください。また、事業提案書の各応募図書は、事業提案申込書を除き事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、「企業A」等と記載してください）。事業者名のほかブランド名、ロゴマーク等も一切表示せず、業種・業態の記載にとどめてください。誘致予定のテナント等も同様です。また表紙の作成は任意ですが、事業者名等の記載については同様に記載しないでください。

(2) 応募図書の作成等に関する留意事項及び制限事項

ア 提案趣旨書

(留意事項)

- ・「事業提案の基本的な考え方」について記載してください。提案する事業により生まれる江の島全体にもたらす効果については必ず記載してください。
- ・用紙のサイズはA3（印刷の向きは横）とし、片面4枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・提案のコンセプト、運営方針、類似事例の実績等について、適宜図などを用いて説明してください。
- ・オリンピックレガシーの伝承に資する提案内容を必ず記載してください。
- ・江の島の歴史の伝承に資する事業があれば提案内容を記載してください。

イ 土地利用計画図

(制限事項)

- ・江の島地区地区計画、風致地区及び景観地区等の規制の変更並びに用途地域の変更を前提とした提案は認められません。

(留意事項)

- ・用紙のサイズはA3（印刷の向きは横）とし、片面6枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・適宜図などを用いて説明してください。
- ・建設を予定する施設、オープンスペース、緑地、駐車場等の事業用地全体の配置・区画の規模のイメージが分かる図面を作成してください。
- ・大型観光バス用駐車場の範囲、面積算定根拠を記載してください。

ウ 施設概要説明書

(留意事項)

- ・用紙のサイズはA3（印刷の向きは横）とし、片面6枚以内としてください。

- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・適宜図などを用いて説明してください。
- ・建設を予定する施設の用途、建築面積、延床面積、建ぺい率、容積率、構造、階数、平均地盤面からの高さについて記載してください。また、複数の用途を計画する場合は、延床面積の用途別の内訳を記載してください。
（例：宿泊施設〇㎡、店舗〇㎡、共用部〇㎡）
- ・年間の施設利用者数の見込みを記載してください。
- ・津波避難施設の機能を持たせる箇所の位置、規模（使用可能面積及び収容定員の算定）、平時における利用用途及び出入口の管理方法、災害弱者への配慮など、災害時に備えた対応を示してください。
- ・建築を予定する施設が、市と津波避難ビルに関する協定を締結したり、市から指定避難所及び指定緊急避難場所（津波）の指定を受けることを前提としている場合はその旨を記載してください。
- ・防火水槽の配置計画（既存の防火水槽の使用も可）について記載してください。
- ・建設を予定する施設の意匠について、デザインのコンセプト及び江の島の景観との調和の観点から配慮した点を記載してください。
- ・全ての利用者が安全に、安心して、円滑かつ快適に施設を利用できるようユニバーサルデザインに配慮した計画について記載してください。
- ・施設内の緑化について記載してください。
- ・事前相談又は協議を行った関係機関名、相談又は協議の結果及び結果を踏まえた対応について記載してください。関係機関については、「9 担当・問合せ先」の「関係機関一覧」を参考にしてください。

エ 完成予想パース等

（留意事項）

- ・用紙のサイズはA3（印刷の向きは横）とし、片面4枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・事業用地の東側及び北側の外観イメージがわかる図面（パース等）を作成してください。
- ・施設全体の屋根の形状のイメージがわかる図面（パース等）を作成してください。
- ・江の島の遠景に完成予想イメージを組み込んだ景観シミュレーション図を作成し

てください。

オ 周辺地域への配慮・対策、環境への配慮説明書

(留意事項)

- ・用紙のサイズはA 3（印刷の向きは横）とし、片面3枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・適宜図などを用いて説明してください。
- ・隣接地に対する騒音、振動、臭気、粉塵、日照、通風、排水、排気ガス、夜間照明、電波障害、生態系等の周辺地域への配慮・対策を記載してください。
- ・敷地内にある植栽帯の存置や代替となる風防設備の設置（建物が風防設備の代替となる場合も含む）など、周辺住民の住環境に配慮した計画を記載してください。
- ・建設を予定する施設の断熱仕様、太陽光等再生可能エネルギーの活用及びZEB化など、環境に与える負荷を軽減する取組を記載してください。
- ・ゼロ・エミッション（廃棄物の再利用）、ゼロウェイスト（廃棄物の減量）など環境に配慮した施設計画を記載してください。

カ 事業推進体制説明書

(留意事項)

- ・用紙のサイズはA 3（印刷の向きは横）とし、片面3枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・適宜図などを用いて説明してください。
- ・本公募事業の実施体制、グループによる応募の場合には各構成員の役割分担、これまでの事業実績について記載してください。国や地方自治体の観光関連事業に参画した実績や提案した事業と類似の事業経験がある場合は、事業の概要や現在の状況について記載してください。
- ・グループによる応募の場合には、構成員が一部欠けた場合の事業継続体制について記載してください。

キ 経営計画書（様式9）

(留意事項)

- ・用紙のサイズはA 3（印刷の向きは横）とし、片面2枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。

- ・資金調達計画、想定されるリスク及びその対応策（災害や感染症等の発生による需要激減に対しての事業継続方法等）について記載してください。
- ・金利についての考え方（変動・固定・両者併用のいずれか）、金利水準に関する考え方及び返済方法（元利均等返済・元金均等返済）の考え方について記載してください。
- ・事業期間における人口動態の変化を踏まえた需要予測に関する考え方及び費用項目の変動費・固定費の変化に関する考え方を記載してください。
- ・提案事業により見込まれる市内経済への効果（市内企業の構成員への参画、市内企業への業務の発注、市内企業からの資材の調達、市民の雇用等）について記載してください。

ク 事業収支計画書

（留意事項）

- ・用紙のサイズはA 3（印刷の向きは横）とし、片面5枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・事業収支計画書は、49年間の事業期間について、最初の10年間は年度ごとに記載してください。11年目以降は、10年ごとについて記載してください。

ケ 事業化までのスケジュール

（留意事項）

- ・用紙のサイズはA 3（印刷の向きは横）とし、片面1枚以内としてください。
- ・事業者名を記載しないでください（記載する必要がある場合は、企業A等と記載してください。）。事業者名を類推できるブランド名、ロゴマーク等も一切表示しないでください。
- ・提案する事業に係る調査・設計等の工事着手までの期間及び工事期間中において、駐車場として臨時的な土地の使用を図るとともに、早期の駐車場開設（本設）が可能であれば提案内容を記載してください。

コ 応募事業者に関する書類及び事業提案書の共通事項

- ・本公募事業において使用する言語は日本語とし、通貨単位は日本円とします（添付・提示書類等が、日本語以外の場合は翻訳文を添えてください。）。
- ・本公募事業への応募、書類の作成及び提出、ヒアリングへの参加等にかかる費用については、全て応募事業者の負担とします。
 - ・市及び応募事業者は、提案内容や協議内容等につき守秘義務を遵守し、双方及び協議相手の事前の承諾なく、これらの内容を公表してはなりません。

(3) 複数提案の禁止、提出書類の変更禁止

ア 応募事業者（グループによる応募の場合は構成員を含む全員）は、複数の提案を行うことはできません。

イ 応募図書提出後の変更、差し替え及び再提出は原則として認められません。

(4) 提出書類の取扱い

ア 応募事業者から提出された書類は返却しないものとし、選定目的以外には使用しません。ただし、最優秀提案者名、次点優秀提案者名及びその事業提案の概要等については、市のホームページ等で公表する場合があります。

イ 事業提案書の著作権は、応募事業者に帰属します。なお、本公募事業における公表、その他市が必要と認めるときには、市は事業提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとしします。

(5) 公募事業の延期又は中止

天災等の不可抗力による場合又は本公募事業を公正に執行することができないおそれがあると市が認めた場合は、本公募事業を延期若しくは中止することがあります。なお、この場合、応募事業者は、本公募事業に要した費用を市に請求することはできません。

7 事業応募の参加資格要件

(1) 応募事業者の構成

ア 応募事業者は、「単独の法人」又は「複数の法人によって構成される法人グループ」とします。

イ グループによる応募の場合は、代表法人を定め、代表法人が応募してください。なお、代表法人は本公募事業に必要な手続きを行うなど、中心的な立場となることとします。

代表法人以外の構成員は、提案事業において実際に運営を行う等の役割を担う事業者としてください。

ウ 同一法人の複数のグループへの参加による重複応募はできません。

エ 本物件は、応募事業者が借り受けることとしてください。グループによる応募の場合は、グループの一構成員が単独で本物件を借り受けることも、グループの複数の構成員が共同で本物件を借り受けることも可とします。

(2) 参加資格要件

応募事業者は、本募集要項（別紙含む）及び本物件の法令上の規制をすべて承知した上で応募するものとしします。

応募事業者は、次のアからカまでの資格要件を全て満たすことを条件とします。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。

- イ 国税及び地方税を滞納している（地方税法又は新型コロナウイルス感染症等の影響に対応するための国税関係法律の臨時特例に関する法律、国税通則法及び国税徴収法に基づく猶予制度の適用を受けている場合を除く）者でないこと。
- ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に規定する更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 199 条に規定する更生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- エ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に規定する再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 174 条に規定する再生計画認可の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- オ 藤沢市暴力団排除条例（平成 23 年藤沢市条例第 18 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当する者及びこれらの者と密接な関係を有する者のいずれでもないこと。※
※ 資格確認のため、様式 6 により役員名簿（氏名（漢字・フリガナ）、生年月日、性別、住所）を提出してください。
- カ 市指名停止期間中の者でないこと。

(3) 参加資格要件確認の基準日等

- ア 参加資格要件を確認する基準日は、応募図書を受付締切日とします。
- イ 応募図書受付締切日から事業用定期借地権設定契約の締結までの間に「(2) 参加資格要件」に抵触した場合は、原則としてその応募資格を失うものとします。ただし、グループによる応募の場合で、代表法人以外の構成員が本参加資格要件に抵触したときに、応募事業者から当該構成員を除外した残りの構成員が全ての資格を満たし、かつ、市が指定する期間内に市の承諾を受けた場合には、この限りではありません。

(4) 応募における欠格事項

応募事業者は、次のいずれかに該当した場合、その応募資格を失うものとします。

- ア 本募集要項（別紙含む）に違反すると認められる場合
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ウ 募集期間中に必要な書類を提出しなかった場合
- エ その他、不正な行為を行ったと認められる場合

8 秘密保持

市及び優先交渉権者は、優先交渉権者決定後において、本公募事業に関して知り得た情報について、相手方の事前の書面による承諾を得ることなく第三者に開示できません。ただし、次の各号に定める場合はこの限りではありません。

- (1) 優先交渉権者決定前に、既に自ら保有していた場合
- (2) 公知であった場合
- (3) 本公募事業に関して知った後、自らの責めによらないで公知になった場合

- (4) 本公募事業に関して知った後、正当な権利を有する第三者から何らの秘密保持義務を課せられることなく取得した場合
- (5) 裁判所により開示が命じられた場合
- (6) 優先交渉権者が本事業に関する資金調達を図るために合理的に必要なものとして開示する場合
- (7) 市又は優先交渉権者がそれぞれの弁護士等のアドバイザーに秘密保持義務を課して開示する場合
- (8) 市が藤沢市情報公開条例（平成13年藤沢市条例第3号）に基づき開示する場合
- (9) その他、市又は優先交渉権者が法令に基づき開示する場合

また、市及び優先交渉権者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）を遵守し、本公募事業に関して知り得た個人情報を適切に扱い、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

9 担当・問合せ先

藤沢市役所企画政策部企画政策課 公共施設再整備担当

住 所：〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1（本庁舎6階）

電 話：0466-50-3502（直通）

ファクシミリ：0466-50-8436

電子メー ル：fj-kikaku-fm@city.fujisawa.lg.jp

案内図



関係機関一覧

| 内容 | 問合せ先 | 電話番号 |
|--|-----------------|---------------------------|
| 市都市計画、地区計画に関する事 都市計画法に基づく手続きに関する事 | 市都市計画課 | 0466-50-3537 |
| 開発行為に関する事 藤沢市特定開発事業等に係る手続及び基準に関する 条例に関する事 | 市開発業務課 | 0466-50-3538 |
| 市観光施策に関する事 | 市観光課 | 0466-50-3531 |
| 景観上の配慮に関する事 景観法に関する事 風致地区の規制に関する事 | 市街なみ景観課 | 0466-50-3508 |
| 建築基準法に関する事 バリアフリーに関する事 | 市建築指導課 | 0466-50-3539 |
| 江の島の歴史の伝承に関する事 神奈川県指定史跡・名勝「江ノ島」の現状変更に関 する事 | 市郷土歴史課 | 0466-27-0101 |
| 市防災施策に関する事 災害への備えに関する事 | 市防災政策課 | 0466-50-8380 |
| 防火水槽に関する事 | 市消防局警防課 | 0466-50-3577 |
| 藤沢市において把握している災害履歴に関する事 | 市危機管理課 | 0466-25-1111 (内線) 2432 |
| 土砂災害警戒区域に関する事 | 県藤沢土木事務所 | 0466-26-2111 |
| 下水道に関する事 | 市下水道管路課 | 0466-50-3551 |
| 上水道に関する事 | 県藤沢水道営業所 給水課 | 0466-27-1215 |
| 県文化財保護条例に関する事 | 県文化遺産課 | 045-210-8359 |
| オリンピックレガシーの伝承に関する事 | 県スポーツ課 | 045-285-0795 |
| 道路交通法に基づく島内への車両通行規制に関す る事 | 藤沢警察署 | 0466-24-0110 |

第5 事業者の評価・選定に関する事項

1 審査体制

(1) 事業者選定委員会の設置

優先交渉権者の選定に当たって、市は、市職員等から構成する選定委員会を設置し、各委員から応募事業者の評価及び選定等に関する意見を聴取します。

選定委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に定める附属機関ではありません。

市は、選定委員会の各委員の意見を参考に、最優秀提案者及び次点優秀提案者を決定し、最優秀提案者を優先交渉権者に選定します。

なお、応募事業者から選定委員への接触を禁止します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

令和7年7月（予定）に提案内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。実施日時及び場所の詳細は、応募図書の受付後に、各応募事業者あてに通知します。

2 審査の進め方

応募事業者から提出された応募図書に対して、次の方法で審査を行います。

(1) 審査項目

- ア 参加資格要件の審査
- イ 事業内容の優劣に応じた評価

(2) 形式審査（(1)のア）

参加資格要件等の審査は、市が書面により行います。参加資格要件を満たしていない場合は失格とし、事業提案書の評価及び選定には進めません。

(3) 内容審査及び選定（(1)のイ）

ア 事業提案書に対して、応募事業者の提案趣旨、土地利用計画、施設計画、経営体制、経営計画等を審査します。

イ 事業提案書に関する応募事業者によるプレゼンテーション及びヒアリングは、市及び選定委員会により実施し、選定委員会からの意見を聴取した上で、市が事業内容に関する評価を行います。審査基準（別紙5）における「提案内容の優劣に応じた評価」の合計点が50点に満たない提案及び「基本事項」の各項目のいずれか一つでも0点となった提案は失格とします。

ウ 市は、事業内容に関する評価点に基づき、最優秀提案者及び次点優秀提案者を決定します。

なお、選定委員会から提案内容について意見が出される場合がありますが、この場合、応募事業者は、選定委員会が提示した意見を可能な限り事業内容に反映させることとします。

3 選定結果の概要等の公表

選定結果の概要等（優先交渉権者、優先交渉権者の事業提案の概要、今後のスケジュール等）は、市のホームページで公表します。