

【むつ市有財産利活用民間提案制度】

募 集 要 項

～市有財産を利活用する提案を募集します～

令和8年4月

むつ市 財務部 施設経営課

目 次

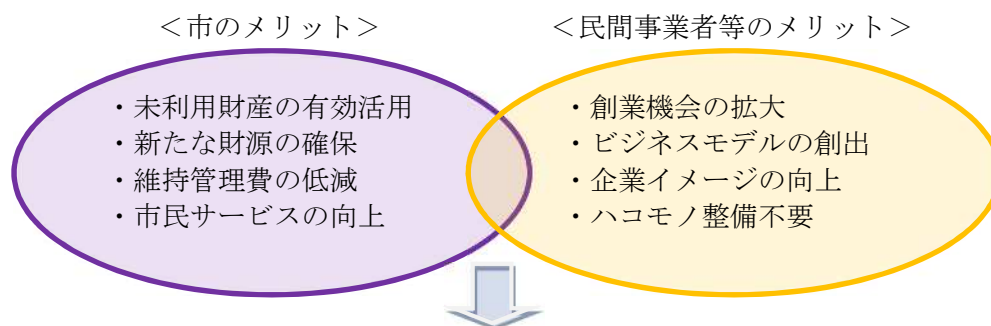
1. 趣旨	1
2. 対象財産	1
3. 提案者	1
4. 募集する提案	2
5. スケジュール	2
6. 申込手続	3
(1) 募集要項の公表	
(2) 現地調査	
(3) 募集要項に対する質問及び回答	
(4) 事前相談	
(5) 提案	
7. 提案内容の審査	5
(1) 1次審査	
(2) 2次審査	
(3) 提案内容の審査結果の通知及び公表	
8. 事業化に向けた協議	6
(1) 協定の締結	
(2) 詳細協議等	
9. 契約の締結等	6
(1) 契約の締結	
(2) 契約名義人	
(3) 留意事項	
10. 代金の支払方法	6
11. その他	6
(1) モニタリング	
(2) 各種様式等	
(3) 関係資料の閲覧	
(4) その他の留意事項	
12. 問い合わせ先	7
別紙1 対象財産一覧表	8
I 建物及び土地	
II 土地	
別紙2 申込書類一覧表	9
別添 参考資料（位置図、航空写真、基本情報一覧表、施設個票）	

1. 趣旨

市では、平成28年3月に策定した「むつ市公共施設等総合管理計画」に基づき、公共施設等を市の貴重な経営資源として捉え、長寿命化のほか、利活用の促進や複合化等を総合的かつ統括的に行う公共施設マネジメントを推進しています。

また、令和元年5月に策定した「むつ市有財産利活用基本方針」において、市が所有する土地及び建物（以下「市有財産」という。）のうち、主に未利用となっている財産の利活用に関する基本的な考え方や利活用の方針を決定するプロセスを明確化し、市有財産の有効かつ適正な利活用を推進することとしています。

この募集要項は、これらの取組の一環として、未利用となっている市有財産について、市民や民間事業者等の自由で創意工夫に富んだアイデアやノウハウを活かして利活用を行う提案を募集し、事業化に向けた検討を行う「むつ市有財産利活用民間提案制度（以下「提案制度」という。）」について必要な事項を定めるものです。



“未利用財産”を“地域の資産”に！

市民サービスの向上と地域経済の活性化により地域の魅力向上！地域を元気に！

2. 対象財産

提案の対象とする財産（以下「対象財産」という。）は、別紙1「対象財産一覧表」のとおりです。

また、建物を有する財産の基本情報は別添「施設個票」のとおりです。

なお、対象財産以外の市有財産の利活用に関する相談も随時受け付けます。

3. 提案者

提案を応募することができる者（以下「提案者」という。）は、個人、法人及びその他団体（共同提案も可）とします。ただし、提案の時点で次のいずれかに該当する者（法人及びその他団体にあつては、その代表者又はその他の役員を含む。）は、提案者となることができません。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者（法人及びその他団体にあつては、その代表者又はその他役員を含む。以下同じ。）
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始若しくは破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は申立てがなされている者及びこれらの手続中である者
- ③国税、都道府県税又は市町村税の滞納がある者

- ④市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人から指名停止措置を受けている者
- ⑤提案内容に関し、法令に基づく免許、許可又は登録等を受けていない者
- ⑥その他、市長が適当でないと認める者

※共同提案の場合は、全ての構成員が提案者の資格を満たすとともに、原則として提案時と提案実施時は同じ構成員であること。また、主たる役割を担う代表者を選定する必要があります。

4. 募集する提案

募集する提案は、対象財産の利活用に関するものであって、提案者が実施主体となり利活用を行うものとします。

買受けの場合は、契約締結日から起算して10年以上継続して利活用を行うものとします。

借受けの場合は、契約締結日から起算して5年以内とし、期間は更新できるものとします。この場合において、更新することができる期間は、5年を超えることができないものとします。

なお、建物を利活用する場合、建築基準法や消防法等の関係法令への適合を確認するため、事前に関係機関との協議を行い、建物の改修等が必要な場合は、事業計画提案書（様式6）に明記してください。

（提案例）

- ・対象財産の買受け、借受け
- ・対象財産の建て替え など

ただし、次のような提案の受け付けはできません。

- ①市に新たな財政負担が発生する提案。ただし、十分な財政効果や本市の施策実現に寄与すると認められる提案は受け付けます。
- ②市（又は市が委託する者）が着手又は計画している事業の内容と同様の提案
- ③提案者以外が実施主体となることを前提とした提案
- ④法令等に反する提案
- ⑤市の施策（都市計画等）に反する提案
- ⑥その他、市長が適当でないと認める提案

なお、次のような場合は、本制度によらず、従来どおり財産所管課で対応します。

- ①行政財産の目的外使用により、自動販売機を設置する場合
- ②交通、通信、電気その他の公益事業の用に供するため、使用許可等を求める場合 等

5. スケジュール

本件のスケジュールは次のとおりです。なお、日程を変更する場合には、ホームページで随時お知らせします。

区 分	日 程
募集要項の公表	令和8年4月24日（金）
現地調査申込の受付	令和8年4月24日（金）～令和8年6月19日（金）
質問の受付	令和8年4月24日（金）～令和8年6月19日（金）
事前相談申込の受付	令和8年4月24日（金）～令和8年6月26日（金）

申込書類の受付	令和8年7月10日(金)～令和7年7月17日(金)
選定委員会による審査*	令和8年8月上旬～9月中旬
審査結果の通知・公表*	令和8年9月下旬
詳細協議*	令和8年10月上旬～

※提案内容によって、審査結果の通知や詳細協議の時期が前後する場合があります。

6. 申込手続

(1) 募集要項の公表

募集要項については、ホームページで公表するとともに、以下の場所で配布します。

配布場所 : むつ市 財務部 施設経営課

ホームページURL :

<https://www.city.mutsu.lg.jp/government/gyosei/kouyuuzaizan/minkanteianseido.html>

(2) 現地調査

ア 申込方法

対象財産の現地調査を希望する場合は、以下のとおり現地調査申込書を提出してください。

提出書類 : 様式1「現地調査申込書」

提出方法 : 電子メール

※件名は「提案制度に関する現地調査申込」としてください。

提出先 : むつ市 財務部 施設経営課

電子メールアドレス : shisetsukeiei@city.mutsu.lg.jp

イ 現地調査申込の受付期間

令和8年4月24日(金)～令和8年6月19日(金)

ウ 現地調査の実施

現地調査申込書の提出日から3日以内に、現地調査の実施日時を電子メールにて連絡します。

なお、市側の立会者は、当該財産の所管課職員及び施設経営課職員とします。

(3) 募集要項に対する質問及び回答

ア 質問方法

募集要項の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり質問書を提出してください。

提出書類 : 様式2「質問書」

提出方法 : 電子メール

※件名は「提案制度に関する質問」としてください。

提出先 : むつ市 財務部 施設経営課

電子メールアドレス : shisetsukeiei@city.mutsu.lg.jp

イ 質問の受付期間

令和8年4月24日(金)～令和8年6月19日(金)

ウ 質問に対する回答

令和8年6月19日(金)までに、質問書を提出された方へ電子メールにて回答します。なお、質問の内容が提案制度に関する事項の場合は、ホームページにて質問及び回答を公表し、回答内容については、本要項と同等の効力を有するものとします。

(4) 事前相談

本制度を効率的・効果的に運用するため、提案前の事前相談を必須とします。事前相談のない提案は受け付けることができませんので、ご注意ください。

ア 申込方法

事前相談を行う場合は、以下のとおり事前相談書を提出してください。

提出書類 : 様式3「事前相談書」

提出方法 : 電子メール

※件名は「提案制度に関する事前相談」としてください。

提出先 : むつ市 財務部 施設経営課

電子メールアドレス : shisetsukeiei@city.mutsu.lg.jp

イ 事前相談申込の受付期間

令和8年4月24日(金)～令和8年6月26日(金)

ウ 事前相談ヒアリングの実施

事前相談書の提出日から3日以内に、ヒアリングの実施日時を電子メールにて連絡します。

事前相談書の内容を踏まえ、対象財産に関する情報を提供するとともに、事前相談の内容についてのヒアリングを行い、提案内容の実現性や妥当性を判断します。

なお、提案内容の実現性や妥当性が明らかに低いと判断される場合は、提案内容の再検討をお願いする場合があります。また、事前相談の内容が、既存の制度により対応可能なものである場合には、当該財産の所管課が従前の方法で取り扱います。

エ 事前相談結果の通知

事前相談の結果は、事前相談書の提出者に通知します。事前相談の結果、提案が可能である旨の通知を受けた後、提案を行ってください。

(5) 提案

ア 申込方法

以下のとおり申込書類を提出してください。

提出書類 : 別紙2「申込書類一覧表」のとおりに

提出方法 : 郵送又は持参

※郵送の場合は、締切日当日(7月17日)の消印は有効とします。

提出先 : 〒035-8686 青森県むつ市中央一丁目8番1号

むつ市 財務部 施設経営課

イ 受付期間

令和8年7月10日(金)～令和8年7月17日(金)

(持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

ウ 受付時間

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。)

エ 申込辞退

申込書類提出後に辞退する場合は、参加辞退届(様式7)を提出してください。

オ 注意事項

①申込書類の提出は、1応募者1提案とします。

②申込書類の言語は日本語、通貨は日本国通貨を使用してください。

③申込書類の著作権は、提案者に帰属しますが、申込書類は返却しないこととします。

なお、提案者が事業者となった場合、著作権は市に帰属するものとします。

④提案にあたっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認することとし、事

業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属することとします。

⑤申込書類において、虚偽の内容の記載があった場合は失格とします。

⑥必要に応じて、申込書類の補正や追加資料の提出をお願いする場合があります。

7. 提案内容の審査

(1) 1次審査

当該財産の所管課及び施設経営課において、応募資格を満たしているか、記載すべき事項が記載されているかなどの書類審査を行います。

(2) 2次審査

1次審査を通過した提案について、「むつ市有財産利活用事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、総合的に審査を行い、事業化に向けた協議の対象とする提案を選定します。

ア 選定委員会の構成

むつ市副市長、総務部長、政策推進部長、財務部長、まちづくり推進部長、企画課長、財政課長及び提案に係る財産を所管する部長とします。

イ 審査基準等

提案内容について、以下の審査項目及び審査の視点を踏まえ、評価を行います。

No.	審査項目	審査の視点	配点
1	事業遂行体制・信頼性	・提案内容の実施にふさわしい体制を有しているか ・提案内容と同様の事業実績があるなど、信頼性を有しているか	10
2	提案内容の実現性	・提案内容が妥当で、実現性の高いものであるか ・関係法令への適合など、支障となる事項はないか	30
3	提案内容の独自性	・提案内容に独自のアイデアや工夫による付加価値があるか	10
4	市の施策への貢献度	・むつ市総合経営計画等の市が定める計画の推進に資するものであるか ・市の維持管理費の削減又は歳入の増加が見込めるか	30
5	地域への貢献度	・雇用の創出、市内事業者や地元製品の活用につながるものであるか ・地域との交流促進や地域の自治活動への協力など、地域活性化の推進に資するものであるか	20

ウ プレゼンテーションの実施

1つの財産に対し複数の提案があった場合又は選定委員会において必要であると認められる場合、選定委員会の場でプレゼンテーションをしていただきます。なお、プレゼンテーションを実施する場合に使用する資料は、原則として事前に提出した事業計画提案書（様式6）とします。

エ 会議の非公開

選定委員会の会議は、非公開とします。

オ 審査からの除外

次に掲げる事項に該当することが認められる場合は、審査対象から除外します。

- ①審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ②選定委員会の委員に対し、本件に関する接触（直接間接を問わない。）をした場合
- ③申込書類に虚偽又は不正があった場合

(3) 提案内容の審査結果の通知及び公表

提案内容の審査結果は、全ての提案者に文書で通知するとともに、ホームページで公表します。

なお、審査結果に対する異議は申し立てることができません。

- ①協議対象となった提案は、提案者名、事業名及び事業概要を公表します。
- ②協議対象から外れた提案は、事業名のみ公表します。

8. 事業化に向けた協議

(1) 協定の締結

協議対象となった提案の提出者（以下「契約候補者」という。）と市は、事業化に向けて誠実に協議することについて、協定書（様式8）により協定を締結します。

(2) 詳細協議等

契約候補者と市は、提案内容の事業化に向け、原則として、契約候補者が行った提案の範囲内で詳細協議や必要な手続き等を行うこととします。

詳細協議により協議が調った場合、契約候補者を契約事業者（以下「事業者」という。）とします。

9. 契約の締結等

(1) 契約の締結

事業者と市は、協議成立後、提案事業の実施について必要な契約を締結することとします。事業者は、契約締結後、速やかに事業に着手し、責任をもって事業を履行することとします。

(2) 契約名義人

申込者名義で契約を締結することとします。なお、共同申込の場合は、必ず構成員全員の名義で契約を締結してください。

(3) 留意事項

- ①事業者が、本物件を公序良俗に反する用途に供するおそれのあるときは、契約を締結しない場合があります。
- ②契約締結までの間に、事業者として不適当と認められる事情が生じたときは、事業者の決定を取り消す場合があります。この場合、次点者を事業者とします。
- ③評価額2,000万円以上（土地については、1件5,000㎡以上のものに係るものに限ります。）の場合のほか、無償譲渡及び無償貸付、市積算価格から減額しての譲渡及び貸付をする場合、市議会の議決が必要となり契約締結までの時間を要する場合があります。

10. 代金の支払方法

財産の買受けの場合、市が発行する納入通知書により、原則として、売買代金の全額を契約締結日に納付していただきます。なお、契約保証金は免除とします。また、財産の借受けの場合については、契約締結前の詳細協議において決定します。

11. その他

(1) モニタリング

市は、契約締結した財産の利活用状況等について、必要に応じてモニタリング調査を実施することとし、事業者は、モニタリング調査に協力することとします。

(2) 各種様式等

提案制度における各種様式は、ホームページからのダウンロードが可能ですので、ご利用ください。

(3) 関係資料の閲覧

本制度に関連する以下の資料は、ホームページで閲覧することができます。

- ①むつ市公共施設等総合管理計画
- ②むつ市有財産利活用基本方針

(4) その他の留意事項

- ①提案制度に係る費用は、提案者の負担とします。
- ②買受け、借受けのいずれの場合も、現状で引き渡しすることを原則とします。
- ③提案内容が市の許認可、指定等が必要となる場合、契約締結によって市の許認可、指定等が予定されるものではありません。
- ④市の承諾を得ずに、事業計画の変更又は所有権の移転等を行った場合は、違約金を請求することがあります。
- ⑤財産の買受けの場合、国税（法人税、消費税、印紙税）、県税（不動産取得税）、市税（固定資産税、都市計画税）等の各種公租公課が発生しますので、事前にむつ税務署、下北地域県民局県税部及びむつ市税務課等へのご相談をお勧めします。

12. 問い合わせ先

むつ市 財務部 施設経営課

〒035-8686 むつ市中央一丁目8番1号

電話 0175-22-1111（内線2185）

電子メールアドレス shisetsukeiei@city.mutsu.lg.jp

ホームページURL

（トップページ） <https://www.city.mutsu.lg.jp>

（提案制度） <https://www.city.mutsu.lg.jp/government/gyosei/kouyuuzaizan/minkanteianseido.html>

対 象 財 産 一 覧 表

I 建物及び土地

No.	財 産 名	所 在 地
1	旧城ヶ沢小学校	むつ市大字城ヶ沢字畑下丁塚1-1 外1筆
2	旧第一川内小学校	むつ市川内町熊ヶ平1-3 外1筆
3	旧桧川小学校(体育館及びグラウンドを除く)	むつ市川内町桧川川代225-1 外1筆
4	旧宿野部小学校	むつ市川内町宿野部楯木平56-13 外1筆
5	旧蛸崎小学校	むつ市川内町蛸崎合野74-1
6	旧関根橋小学校(グラウンドを除く)	むつ市大畑町正津川大畑道31-4 外1筆
7	旧城ヶ沢小学校教員住宅	むつ市大字城ヶ沢字早崎14
8	旧川内蛸崎校長住宅	むつ市川内町蛸崎寺ノ前148-37
9	旧蛸崎教員住宅	むつ市川内町蛸崎寺ノ前148-39
10	旧正津川小学校教員住宅	むつ市大畑町正津川平114-64
11	旧二枚橋小学校校長住宅	むつ市大畑町釣屋浜22-473
12	旧湯坂下児童館	むつ市大畑町湯坂下9-4
13	旧中島児童館	むつ市大畑町中島72-2

II 土地

No.	財 産 名	所 在 地	地積 (㎡)	現況
1	旧近川教員住宅	むつ市大字奥内字竹立4-2	979.42	更地
2	並木工業団地近接地	むつ市大字田名部字赤川ノ内並木73-20	1,987.00	山林
3	旧戸沢小学校	むつ市川内町川代13-209 外1筆	2,710.00	更地

※別添 参考資料(位置図、航空写真、基本情報一覧表、施設個票)

申 込 書 類 一 覧 表

No.	提出書類	様式等	提出部数	
			正本	副本
1	参加申込書	様式 4	1	-
2	誓約書	様式 5	1	-
3	事業計画提案書	様式 6	1	1 2
4	企業又は事業の概要がわかるもの (会社概要、企業案内パンフレット等)	任意	1	-
5	定款又は寄附行為の写し	任意	1	-
6	印鑑証明書	交付から 3 か月以内のもの	1	-
7	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	交付から 3 か月以内のもの	1	-
8	納税証明書等 (国税、県税及び市町村税) ※最新のもの	交付から 3 か月以内のもの	1	-
9	財務諸表又は経営状況等がわかる書類	任意	1	-
10	活用計画に係る業務に関する法令等に基づく免許、許可又は登録等を証する書類 ※必要な場合	—	1	-