

一ノ関駅前市有地の売却に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年8月

一関市

目次

1	プロポーザルの趣旨	1
2	プロポーザルの概要	1
(1)	名称	1
(2)	売却候補者の選定方法	1
(3)	担当部署	1
(4)	提案の内容	1
3	プロポーザルの条件	2
(1)	プロポーザルの対象とする土地	2
(2)	売却価格	2
(3)	一関市の承諾が必要な事項	2
(4)	土地利用に関する条件	2
4	応募者の資格	3
(1)	応募資格	3
(2)	共同応募	3
(3)	応募資格の喪失	3
5	プロポーザルの手続	4
(1)	スケジュール	4
(2)	応募の手続	4
(3)	注意事項	8
(4)	応募者の失格	9
(5)	売却候補者の選定及び事業者の内定	9
(6)	審査結果の公表	9
6	売買契約に関する事項	9
(1)	土地売買契約の締結及び契約保証金の納入	9
(2)	売買代金の納入・所有権移転・土地の引渡し	10
7	位置図	11

1 プロポーザルの趣旨

一ノ関駅前の市有地について、民間事業者による土地活用及び施設の建設・運営計画等の提案を受けることにより、一ノ関駅前のにぎわい創出と中心市街地の活性化へ寄与することができる売却候補者を選定し、土地の利活用を図るものです。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称 一ノ関駅前市有地の売却に係る公募型プロポーザル

(2) 売却候補者の選定方法

- ・ 1次選考において、事業構想の提案を審査します。
- ・ 2次選考において、1次選考を通過した提案の具体的な事業計画の内容を審査の上、売却候補者を選定します。

(3) 担当部署

一関市総務部財政課

一関市竹山町7番2号（一関市役所本庁舎2階）

TEL : 0191-21-2111（内線 8292）

FAX : 0191-21-2164

MAIL : zaisei@city.ichinoseki.iwate.jp

(4) 提案の内容

- ・ 一関市が所有する一ノ関駅前市有地の活用について、事業者自身の活用を前提とした実現性のある提案を求めます。
- ・ 提案に当たっては、以下の点に留意してください。
 - ① 下記3(1)記載の土地の活用方法について提案すること。
 - ② 下記3(1)記載の土地を含む一ノ関駅前（西口）の開発構想としての提案も受け付けること。
 - ③ 一ノ関駅に隣接する土地であることを踏まえ、駅前のにぎわい創出や中心市街地の活性化に寄与するような内容であること。
 - ④ 1次選考では、上記の土地を活用した事業構想を提案すること。
2次選考では、事業構想の実施に向けた具体的な事業計画を提案すること。
 - ⑤ 事業者は、提案した事業内容に基づき自己資金等で事業を実施すること。
 - ⑥ 事業者は、提案した事業について、売買契約を締結した土地の引き渡しから3年以内に、提案内容に即した土地の利活用に着手すること。

3 プロポーザルの条件

(1) プロポーザルの対象とする土地

所在地	一関市駅前1番
面積	292.69 m ²
地目	宅地
都市計画等の状況	用途地域等：商業地域、準防火地域 建ぺい率/容積率：80%/400%
土地の引渡し ※既存建物解体後	土地の引渡しについては既存建物の解体後とし、一関市の定める様式による「土地売買契約」の締結後の引渡しとなります。
所有権移転登記	所有権移転登記は市が行います。 また、登記に要する費用は事業者の負担とします。

(2) 売却価格 14,100,000 円（定額）

(3) 一関市の承認が必要な事項

① 事業計画書の内容の変更

事業者は、提案した事業について、土地を引渡しした日から最低 10 年間は、提案内容に即した土地利用を行ってください。

事業を行うに当たって、やむを得ない事情により、応募申込時に提出した提案書の内容を変更する場合には、事前に一関市へ文書により申請し承認を受けてください。ただし、一ノ関駅前市有地の売却に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「募集要領」という。）の趣旨を損なうような変更は認められません。

② 権利の移転

事業者は、売買契約を締結した日から 10 年間は、一関市の承認を得ずに本件土地の所有権を第三者に移転してはなりません。

(4) 土地利用に関する条件

以下に該当する土地利用は認めません。

- ① 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及び同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業その他これに類する用途
- ② 葬祭場、墓地・霊園、宗教施設など、その他近隣・周辺環境との調整が困難と想定される事業の用途
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和 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途
- ④ 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）第 5 条の規定による観察処分を受けた団体及びその関係者が使用する用途
- ⑤ ①～④のほか公序良俗に反する用途又は公共の福祉に反する用途

4 応募者の資格

(1) 応募資格

次のいずれにも該当しない個人又は法人であること。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 3 に規定する公有財産に関する事務に従事する職員
- 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 項の規定に該当する者
- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当し、その事実があった日から 2 年間を経過していない者、また、その者を代理人等として使用する者
- ④ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号から第 6 号までの規定に該当する者
- ⑤ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）及び破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく手続開始の申立てを行っている者
- ⑥ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法に基づく処分を過去及び現在において受けている団体。また、その代表者、主催者又はその他の構成員に該当する者
- ⑦ 国税及び地方税を滞納している者

(2) 共同応募

- ・ 共同応募する場合は、代表する応募者 1 者（以下「代表応募者」という。）を選定してください。
- ・ 代表応募者が業務遂行の責を負って諸手続を行うものとし、土地の登記上の名義についても代表応募者を基本とします。
- ・ 同一事業者が複数の共同応募の構成員となることはできません。
- ・ 共同応募する構成員は、(1)の応募資格を満たしていることを要件とします。
- ・ 単独で応募する者は、他の共同応募の構成員となることはできません。
- ・ 1 次選考書類の提出前は、共同応募の構成員の変更は可能です。

(3) 応募資格の喪失

次の事項に該当していることが判明した場合、その時点で市は当該応募者の応募資格を喪失させます。

なお、共同応募の場合は、共同応募者のうち一事業者でも該当した場合は、当該共同応募に係る構成員全員の応募資格を喪失させます。

- ① (1)の応募資格を失った場合
- ② 応募提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 公正な審査に影響を与える行為があった場合

5 プロポーザルの手続

(1) スケジュール

募集要領の配布	令和7年8月5日（火）～9月30日（火）
応募者の登録	8月25日（月）～9月30日（火）
質問の受付 （応募者の登録後に受付）	9月22日（月）～9月30日（火）
質問に対する回答	10月14日（火）予定
1 応募提案書類の受付	10月15日（水）～11月19日（水）
次 プレゼンテーション及び 選 ヒアリング等	11月28日（金）予定 ※ 変更となる場合もあります。
考 通過事業者決定	12月中旬
2 応募提案書類の受付	令和7年12月17日（水）～令和8年2月25日（水）
次 プレゼンテーション及び 選 ヒアリング等	3月13日（金）予定 ※ 変更となる場合もあります。
考 売却候補者の決定	3月下旬
契約等の締結	4月下旬（既存建物解体後） ※ 解体の進捗により変更となる場合もあります。
（土地の引き渡し）	5月上旬以降

(2) 応募の手続

① 募集要領の配布

担当部署にて配布します。一関市ホームページからもダウンロードできます。

配布期間	令和7年8月5日（火）～9月30日（火） ※ 土日、祝日を除く。
配布時間	9時～17時
場所	一関市役所本庁舎2階 総務部財政課

② 応募者の登録

応募を希望される方は、該当する書類を作成し、受付期間内に提出先へ持参又は郵送により応募者の登録を行ってください。

受付期間	8月25日（月）～9月30日（火） ※持参の場合：9時～17時（土日、祝日を除く。） ※郵送の場合：9月30日必着とし、電話で書類の到着を確認してください。
提出（郵送）先	〒021-8501 岩手県一関市竹山町7-2 一関市役所本庁舎2階 総務部財政課 電話：0191-21-2111（内線8292）

提出書類	応募登録申込書（様式1-1）……1部 （共同応募の場合）共同応募者調査書（様式1-2）……1部 会社概要書（様式1-4）……1部 誓約書（様式1-5）……1部
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応募者の登録をしていない方は、応募をすることはできませんので注意してください。 ・ 応募登録者が応募提案を辞退することは、特に支障ありません。 ・ 応募提案書類提出前に、共同応募者の構成員の変更をする場合は、共同応募構成事業者変更届出書（様式1-3）」と変更後の「共同応募者調査書（様式1-2）」を提出してください。

③ 質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合は、持参、郵送又はFAXで受け付けます。

受付期間	9月22日（月）～9月30日（火） ※持参の場合：9時～17時（土日、祝日を除く。） ※郵送・FAXの場合：9月30日必着とし、電話で書類の到着を確認してください。
提出（送付）先	〒021-8501 岩手県一関市竹山町7-2 一関市役所本庁舎2階 総務部財政課 電話：0191-21-2111（内線8292） FAX：0191-21-2164
提出書類	質問書（様式2）……1部
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質問を行う方は、事前に②の応募者の登録を行ってください。 ・ 電話又は口頭による対応は行いません。

④ 質問に対する回答

- ・ 質問の内容及び回答は、一関市ホームページに掲載します。
- ・ 質問者名は掲載しませんが、質問内容は公開することが前提となるため、その点を承知した上で質問を提出してください。
- ・ 抽象的、不明瞭な質問には回答しない場合があります。

回答日	10月14日（火）予定
-----	-------------

⑤ 1次選考

ア 応募提案書類の提出方法・受付期間

応募される方は、次のとおり提出書類を持参又は郵送してください。

受付期間	10月15日（水）～11月19日（水） ※持参の場合：9時～17時（土日、祝日を除く。） ※郵送の場合：11月19日必着とし、電話で書類の到着を確認してください。
提出（郵送）先	〒021-8501 岩手県一関市竹山町7-2 一関市役所本庁舎2階 総務部財政課

電話：0191-21-2111（内線 8292）

イ 提出書類

下記の書類を提出していただきます。（副本は、写しで可）

提出書類	様式	サイズ・枚数	提出部数
企画提案書表紙	様式 3-1	A3・横1枚	正本1部 副本5部
提案趣旨書	様式 3-2	A3・横1枚	様式 3-1、3-2 は、まとめて左綴じ としてください。
事業実績に関する調書 ※パンフレット等の添付も可とします。	様式 3-3	A4・縦2枚以 内	正本1部 副本5部 ※パンフレット等の 資料は6部
定款又はこれに相当する書類			正本1部 副本1部
法人の場合：商業・法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの） 個人の場合：住民票抄本（発行後3か月以内のもの）			正本1部 副本1部
決算書類 ※過去2期分 （貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等又は確定申告書 類）			正本1部 副本1部
納税証明書 ・法人：市（町村）税（本店所在地の市町村分で可）【令和6年度分】 法人税、消費税及び地方消費税【直近のもの】 ・個人：個人市（町村）民税【令和6年度分】			正本1部 副本1部
印鑑証明書（発行後3か月以内のもの）			正本1部 副本1部

ウ 1次選考プレゼンテーションの実施

応募者は、提案趣旨書の内容に沿い、提案内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

実施日	11月28日（金）予定 場所、時間等詳細は提案書類を提出した応募者に対して通知します。
進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1応募者当たり提案説明を15分程度とし、その後、15分程度のヒアリング（質疑応答）を行います。 ・ プレゼンテーションでは、事前に提出した提案趣旨書を用いて説明することとし、追加の資料提出は受け付けません。
出席者	1応募者当たり3名以内

エ 審査項目

審査項目	審査内容	配点
構想の内容	地域活性化に資する提案となっているか	30 点
事業実績	応募者の実績や経験は、提案事業に活かせるか	10 点
経営状況	応募者の財務状況は健全か	10 点

⑥ 2次選考

ア 応募提案書類の提出方法・受付期間

1次選考の通過者で応募される方は、次のとおり提出書類を持参又は郵送してください。

受付期間	令和7年12月17日(水)～令和8年2月25日(水) ※持参の場合：9時～17時(土日、祝日を除く。)。 令和7年12月29日～令和8年1月3日は受付していません。 ※郵送の場合：2月25日必着とし、電話で書類の到着を確認してください。
提出(郵送)先	〒021-8501 岩手県一関市竹山町7-2 一関市役所本庁舎2階 総務部財政課 電話：0191-21-2111(内線8292)

イ 提出書類

下記の書類を提出していただきます。

提出書類	様式	サイズ・枚数	提出部数
企画提案書表紙	様式3-1	A3・1枚	正本1部 副本5部 まとめて左綴じ としてください。
提案趣旨書 ※1次選考と同じものを添付してください。内容の変更はできません。	様式3-2	A3・1枚	
土地利用計画図	様式3-4	A3・2枚以内	
事業計画書	様式3-5	A3・2枚以内	
収支計画書 ※任意様式可	様式3-6	A3・2枚	

ウ 2次選考プレゼンテーションの実施

応募者は、提出書類の内容に沿い、提案内容に関するプレゼンテーションを行っていただきます。

実施日	令和8年3月13日(金) 予定 場所、時間等詳細は提案書類を提出した応募者に対して通知します。
進め方	<ul style="list-style-type: none"> ・ プレゼンテーションでは、2次選考に提出した書類を用いて説明することとし、追加の資料提出は受け付けません。 ・ 1応募者当たり提案説明を20分程度とし、その後、15分程度のヒアリング(質疑応答)を行います。
出席者	1応募者当たり3名以内

エ 審査項目

審査項目	審査内容	配点
計画の内容	立地を生かした計画になっているか	10点
	実施体制は適切か 事業スケジュールは適切か	40点
	駅前のにぎわい創出や中心市街地の活性化に寄与するような計画になっているか	40点
収支計画	収支計画書は適切か	10点

(3) 注意事項

① 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

② 書類等の変更の禁止

一度提出した書類の訂正・変更等は原則認めません。ただし、誤字等の修正及び一関市が必要と認めるときはこの限りではありません。

③ 使用言語及び単位

応募書類等における使用言語は日本語、単位はメートル法で行うこととします。

④ 著作権

提案図書等の著作権は応募者に帰属します。ただし、担当課が必要と認めるときは、提案図書の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

⑤ 応募書類の取り扱い

応募のあった事業計画のうち、選考の結果、選定した売却候補者の提案内容については、応募企業名・事業計画概要・その他応募内容について公開することがあります。

著作権及び工業所有権（特許権・実用新案・意匠権・商標権）等無体財産権その他の権利を応募提案に使用する場合、応募者は権利者の承諾を得たものとします。

なお、応募書類は、返還しません。

⑥ 審査委員会にて行われる審査

- 審査委員会の審査は、市が募集要領で提示した要件の確認及び事業提案等の内容を評価することを目的としており、法令等に基づく許認可等の可否について審査を行うものではありません。また、本審査の結果は、許認可等を保証するものではありません。
- 土地引渡し後の土地利用に当たり、必要となる届出や許認可等については、事業者自らが各関係機関へ届出や許認可等を受ける必要がありますので、十分にご理解のうえ応募してください。

⑦ 補足資料の提出

審査において提案内容に係る補足資料の提出を求める場合があります。

⑧ その他

提案に当たっては、応募者自らの責任において、関係法令等を十分調査し法令等に違反しない実現可能な事業計画としてください。

(4) 応募者の失格

次の事項に該当していることが判明した場合、その時点で一関市は当該応募者を失格とします。

また、審査項目のいずれかの項目において、著しく劣り「不適」と判断された提案は、総合点の如何にかかわらず失格とする場合があります。

- ① 提出期限を超過して提出された場合
- ② 募集要領に定める事項に違反した場合
- ③ 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為を行った場合
- ⑤ 1次選考において提案のあった事業構想と2次選考において提案された事業計画の内容が明らかに整合しない場合
- ⑥ その他、市有地を活用して行う事業としてふさわしくないと認めた場合

(5) 売却候補者の選定及び事業者の内定

- ① 審査委員会において、売却候補者及び次位候補者を選定します。
- ② 市は、売却候補者と提案内容や契約内容について確認等を行い、契約を締結する相手として適切であると判断した場合には、当該対象物件の事業者として内定し、通知します。
※ 契約の締結について合意に至らない場合や、売却候補者が市の交渉相手として不適切であると判断される場合には、次位候補者との協議を開始します。
- ③ 審査結果は、全ての応募者（共同応募者の場合は代表応募者）に対して文書により通知します。なお、審査にかかる質問や異議の申立ては、受け付けませんので、予めご了承ください。
- ④ 応募者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものですが、選定については、審査委員会で決定するものとします。

(6) 審査結果の公表

審査結果については、市ホームページで公表します。

6 売買契約に関する事項

(1) 土地売買契約の締結及び契約保証金の納入

- ① 契約の締結は、建物の解体後に行います。
- ② 契約書に必要な収入印紙は、買受者の負担となります。
- ③ 事業者が何らかの理由により、市と契約を締結できなくなった場合は、次位候補者と協議を開始します。
- ④ 契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を納付してください。ただし、契約時に代金を全額納入する場合は、この限りではありません。
- ⑤ 事業者の責めに帰すべき理由により契約が解除されたときは、契約保証金は市に帰属することとなり、返還しません。

(2) 売買代金の納入・所有権移転・土地の引渡し

- ① 売買代金は、市が指定する日までに納入しなければなりません。
- ② 売買契約締結時に納入した契約保証金は、売買代金に繰り入れることができます。
- ③ 売買代金は、市が指定する口座への振込み又は納付書による納付とします。なお、振込手数料は事業者の負担になります。
- ④ 売買代金の全額納付があったときに、所有権の移転及び土地の引き渡しとします。
- ⑤ 所有権の移転登記は、市が行います。
- ⑥ 登記に要する一切の費用は、買受者の負担となります。
- ⑦ 売買契約締結後、土地の利活用に着手するまでの間は、周辺環境に配慮した土地の管理を行ってください。

7 位置図

(1) 広域



(2) 詳細

