

佐野市学校跡地活用事業（旧氷室小学校）
公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月

佐野市

— 目次 —

1	業務の目的	1
2	業務の概要	1
	（1）業務名	1
	（2）対象物件	1
	（3）契約形態	1
	（4）提案内容	1
3	プロポーザル方式により候補者を特定する理由	1
4	プロポーザル方式の方法及び理由	1
5	候補者を特定するまでのスケジュールおよび事務手順	2
	（1）スケジュール	2
	（2）事務手順	2
6	売買価格	6
7	評価方法及び評価基準	6
	（1）評価方法	6
	（2）評価基準	6
8	提案方法	7
	（1）提案項目	7
	（2）作成方法	7
	（3）提出方法	7
	（4）提出部数	7
9	候補者の特定及び非特定に関する通知	7
10	契約に関する事項	8
11	参加者の失格	8
12	結果の公表事項及び方法	8
13	その他	8

1 業務の目的

佐野市では、令和2年8月に定めた「あそ野学園義務教育学校及び葛生義務教育学校の開校に伴う学校跡地の個別活用方針」により、活用区分を「民間等施設としての活用」とし、民間事業者等により有効活用が期待できる学校跡地を選定しました。

今回の募集では、選定した学校跡地のひとつである旧氷室小学校（令和5年3月閉校）の跡地活用について、主として「学校跡地の特色や周辺の地域環境等を踏まえた活用方策の提案」を広く募集し、民間が有する事業ノウハウや創意工夫等をもとに、新たな起業の促進や雇用の創出等、地域活性化に貢献できる候補者を公募型プロポーザル方式により特定するものです。

2 業務の概要

（1）業務名

佐野市学校跡地活用事業（旧氷室小学校）

（2）対象物件

旧氷室小学校（佐野市水木町 51 番地）

（3）契約形態

土地・建物：売買契約

（4）提案内容

別紙「佐野市学校跡地活用事業（旧氷室小学校）公募型プロポーザル実施説明書」（以下、「実施説明書」という。）を参照。

3 プロポーザル方式により候補者を特定する理由

学校跡地の建物や土地を有効活用し、地域の特色を生かした事業計画を重視することで、地域住民の生活向上や地域活性化を図ることを目的とし、価格だけではなく具体的な活用方法や将来性を評価することで、地域にとって最大限の価値を提供できる提案を選ぶために、プロポーザル方式を採用するものです。

4 プロポーザル方式の方法及び理由

学校跡地活用事業者の選定にあたっては、広く募集することで、多様なアイデアや提案を収集できる点にあります。これにより、地域の特色を最大限に活かした事業計画が期待でき、公平性や透明性の確保を通じて地域全体の信頼を得ることができるため、「公募型」を採用するものです。

5 候補者を特定するまでのスケジュールおよび事務手順

(1) スケジュール

手続内容	実施予定日（令和8年度）
① 実施手続き開始の公告、説明書の交付	7月15日(水)～
② 竣工図書等の閲覧	7月15日(水)～8月7日(金)
③ 現地見学会受付	7月15日(水)～7月27日(月)
現地見学会	7月30日(木)
④ 質問事項受付	7月15日(水)～7月31日(金)
質問事項回答期限	8月7日(金)
⑤ 参加表明書の提出期限	8月10日(月)
- 提案資格確認結果及び提案書の提出要請の通知	8月下旬
⑥ 提案書の提出期限	9月25日(金)
⑦ プレゼンテーション及び質疑応答	10月16日(金)（予定）
- 特定・非特定結果の通知	10月30日(金)（予定）

(2) 事務手順

○基本事項

所管課：佐野市役所 総合政策部 財産マネジメント課 施設マネジメント係

住所：〒327-8501 佐野市高砂町1番地

電話：0283-20-3050（内線1436、1442）

Eメール：smanagement@city.sano.lg.jp

受付時間：持参による場合は、佐野市の休日を定める条例（平成17年佐野市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時30分から午後5時（正午から午後1時までを除く。）までに提出してください。

※郵送による提出の場合は、事前に所管課へ電話連絡してください。提出は受付期間内に**必着**とします。

① 実施説明書の配布

配布	期間	令和8年7月15日(水)～
	場所	市公式ホームページからダウンロード
備考		郵送による配布はしません。

② 竣工図書等の閲覧

対象物件に関する下記の竣工図書等の閲覧ができます。

なお、本活用事業以外の図書等の使用は禁止します。。

申込	期限	閲覧を希望する日の前日正午まで ※閉庁日を除く
	方法	電子メールにて送信後、受付時間内に所管課へ必ず受信確認の電話をしてください。

		※件名「旧氷室小学校跡地活用閲覧申込【事業者名】」
	書類	「竣工図書等閲覧申込書兼誓約書」(付属様式第6号)
閲覧	期間	令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金)
	日時	日程調整後、所管課から申込者あてに電子メールで通知します。
	方法	・所管課で指定した閲覧日時、場所で閲覧してください。 ・閲覧図書等の持ち出しは不可としますが、図書等を汚損、破損しない方法であれば、転写、写真撮影等は可能です。(コピーは不可です)
	図書	・校舎工事竣工図、体育館工事竣工図、その他関係資料
備考		閲覧日当日は、受付印が押印された「竣工図書等閲覧申込書兼誓約書」を持参し、所管課までお越しください。

③ 現地見学会の開催

事業者を対象に、次のとおり現地見学会を開催します。(雨天決行)

実施説明書の配布は行いませんので、各自持参してください。また、現地での質問は原則受付ませんので、下記「④ 質問事項の受付及び回答」を参照ください。

開催	日時	令和8年7月30日(木) 午後1時30分～午後2時30分
	場所	旧氷室小学校(佐野市水木町51番地)
申込	期間	令和8年7月15日(水)～令和8年7月27日(月)
	方法	電子メールにて送信後、受付時間内に所管課へ必ず受信確認の電話をしてください。 ※件名「旧氷室小学校跡地活用現地見学会申込【事業者名】」
	書類	「現地見学会参加申込書」(付属様式第7号)
辞退	期限	令和8年7月29日(水) 午後5時まで
	方法	電子メールにて送信後、受付時間内に所管課へ必ず受信確認の電話をしてください。 ※件名「旧氷室小学校跡地活用現地見学会辞退【事業者名】」
	書類	「現地見学会参加辞退届」(付属様式第8号)
備考		・参加人数は1事業者につき3名以内とします。 ・申込みが多数の場合は、実施回数を増やすこともあります。 ・申込みがない場合については実施しません。

④ 質問事項の受付及び回答

本活用事業に関する質問を次のとおり受付します。受付した質問に対しての回答は、市公式ホームページへの掲載により公表します。

受付	期間	令和8年7月15日(水)～令和8年7月31日(金)
	方法	電子メールにて送信後、受付時間内に所管課へ必ず受信確認の電話をしてください。 ※件名「旧氷室小学校跡地活用質問【事業者名】」
	書類	「質問書」(付属様式第5号)
回答	方法	佐野市公式ホームページへ掲載
	期限	令和8年8月7日(金)
備考	・質問に対する回答は、本実施要領及び実施説明書を補完するものとします。 ・意見の表明と解されるもの等については回答しないことがあります。 ・質問を行った事業者名等は公表しません。 ・回答の公表が遅れる場合は、市公式ホームページにてお知らせします。	

⑤ 参加表明書類の受付

募集の趣旨、契約条件、参加資格条件等を確認し、必要書類を作成のうえ、次のとおり提出してください。なお、参加表明書類に不備がある場合、期間を定めて補正や追加提出等をお願いする場合があります。

受付	期限	令和8年8月10日(月)まで
	場所	総合政策部 財産マネジメント課 施設マネジメント係
	方法	受付時間内に直接持参又は郵送。なお、郵送の場合は、「書留」、「簡易書留」、「特定記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とします。
	書類	参加表明に関する書類一式(「佐野市学校跡地活用事業様式一覧」参照)
備考	事業提案を予定する場合は、必ず参加表明書類を提出ください。	

○提案資格確認結果及び提案書の提出要請の通知

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たすものであるか確認し、その結果を次のとおり通知します。

ア 提案書の提出者として認められた者には、提案書の提出者として選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。

イ 提案書の提出者として認められなかった者には、選定されなかった旨を書面により通知します。

ウ 上記イの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算した7日(休日は含みません。)以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができます。

エ 上記ウに対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休

日は含みません。) 以内に書面により行います。

○提出意思確認書の提出

プロポーザル参加要請書を受領した事業者は、提案書提出の意思確認のため、要請書に記載の指定期日までに、提出意思確認書（別記様式第4号）を提出してください。

提出方法：受付時間内に直接持参又は郵送。なお、郵送の場合は、「書留」、「簡易書留」、「特定記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とします。

⑥ 事業提案書類の受付

提出意思確認書（別記様式第4号）で提案書の提出を表明した事業者は、事業提案に係る必要書類を作成のうえ、次のとおり提出してください。

なお、事業提案書類に不備がある場合、期間を定めて補正や追加書類等をお願いする場合があります。

受付	期限	令和8年9月25日(金)
	場所	総合政策部 財産マネジメント課 施設マネジメント係
	方法	受付時間内に直接持参又は郵送。なお、郵送の場合は、「書留」、「簡易書留」、「特定記録」のいずれかの方法によるものとし、メール便は不可とします。
	書類	事業提案に関する書類一式（「佐野市学校跡地活用事業様式一覧」参照）
備考		・提出意思確認書の提出がない場合は、事業提案書の受付はできません。

⑦ プレゼンテーションの開催

候補者及び次点者を特定するために、事業者による提案内容に関するプレゼンテーションを行います。

開催日時	令和8年10月16日(金)予定 ※詳細については、後日、各（代表）事業者あてに通知します。
使用可能備品	・プロジェクター、スクリーン（所管課が会場に用意します）
時間配分（目安）	・提案内容の説明 20分、質疑 20分 合計40分
備考	・出席者は1事業者につき3名以内とします。 ・プレゼンテーション当日において、追加の補足説明資料等の配布はできません。 ・プレゼンテーションに際して、パソコン、パネル等を使用する場合は、事業者にて用意してください。 ・参加事業者数によっては、時間を短縮する場合があります。 ・提案内容の説明における持ち時間は厳守してください。

6 売買価格

参加事業者から提出された事業提案書に記載された提案価格が、予定価格未満の金額である場合は無効とし、当該応募事業者は失格とします。

予定価格	内訳	備考
12,297,000 円(税込)	土地 8,722,000 円 建物 3,575,000 円(税込)	

上記予定価格は不動産鑑定価格を元にしてしています。

7 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

提案内容の評価を行うため、佐野市学校跡地活用事業評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、評価委員会において候補者及び次点者を特定します。

なお、参加事業者が1者のみの場合でも評価を行います。

① 評価基準内容と採点

評価委員会において、下記評価基準に従い、提案内容进行评估します。

各提案者の評価点数は、各評価委員の点数を合算し、平均した点数とします。

② 評価の得点による特定

評価の結果、評価点数が基準点を満たし、最も評価点数の高い事業者を候補者とし、次順位の事業者を次点者に特定します。

ただし、最も高い評価点数を獲得した事業者が複数の場合（同点の場合）は、次のア・イ・ウの選考過程により最終順位を確定し、候補者とします。

ア 評価項目大項目のうち「地域貢献等」と「事業運営等」の合計点数が高い者

イ アに該当する者が複数ある場合は、提案価格の高い者

ウ 上記によりがたい場合は、評価委員会の協議により決定した者

③ 基準点

各小項目で6割以上の得点を有し、かつ評価点数の70点以上とします。

(2) 評価基準

評価項目			評価基準	配点
大項目		小項目		
提案 評価	1 事業概要等 (20点)	①基本方針及び 事業概要	提案する事業の基本方針、事業概要等 が募集趣旨に合致するものであるか	10
		②既存施設の有効 活用	敷地全体の活用が図られ、既存施設を 有効活用しているか	10
	2 地域貢献等 (40点)	①地域の活性化	雇用機会の創出をはじめ、地域経済の 活性化に寄与する提案となっている か	10

		②地域資源の活用	地域資源が活かされた提案となっているか	5
		③地域防災への協力	市指定避難所や防災行政無線の継続使用等、地域防災への貢献が提案されているか	10
		④地域住民等への理解、協力	地域活動等への理解、協力について、積極的な提案がなされているか	15
	3 事業運営等 (40点)	①事業の継続性及び実現性	長期的な事業運営を想定すると共に、意欲があるか	10
		②事業計画及び資金計画	事業計画や資金計画等が適切に検討されているか	15
		③スケジュール	事業開始までのスケジュールが具体的に実現性があるか	15
	配点計			

8 提案方法

提案書は、下記事項に留意して作成してください。

(1) 提案項目

7 評価方法及び評価基準 (2) 評価基準の評価項目 (大項目・小項目) ごとに作成してください。また、売買にかかる提案価格を任意様式で作成してください。

(2) 作成方法

A4 版 (縦横問わず) を基本とし、図表等を使用する場合において「A3 版」を使用するときには、折り綴じてください。印刷は片面刷り、表紙及び売買にかかる提案価格部分を除く 20 ページ以内とし、各ページ下部にページ番号を付してください。

(3) 提出方法

A4 版ファイル (ルール式等ページがめくりやすいもの) に、各項目にインデックス等を貼付のうえご提出ください。なお、提出された提案書は返却しないものとします。また、提案書の電子データ (PDF 等) を記録メディア (CD-R または DVD-R) にて併せてご提出ください。

(4) 提出部数

正本 1 部、副本 10 部

9 候補者の特定及び非特定に関する通知

(1) 提出した提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。

(2) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、提案書が特定されなかった旨を書面により通知します。

(3) 上記 (2) の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算した 7 日 (休日は含みません。) 以内に、書面により、非特定理由について説明を求めることができます。

なお、説明請求の受付場所及び受付時間は、５（２）事務手順に同じ。

（４）上記（３）に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日（休日は含みません。）以内に書面により行います。

10 契約に関する事項

委員会の評価により提出した提案書が最優秀となった者を候補者とし、当該事業者は必ず提案書記載の事業を実施するものとします。また、契約については基本協定を締結後、事業内容等の詳細協議が整い次第、土地と建物それぞれについて市有財産売買契約を締結します。

ただし、下記「１１ 参加者の失格」のいずれかに該当し、最優秀者と当該契約が締結できない場合には、次点者を候補者として再特定するものとします。なお、参加申込者が１者の場合であっても評価を実施し、その提案が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者を候補者とします。

11 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととします。

- （１）提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- （２）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （３）参加資格条件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- （４）その他本要領の定め に 反した場合
- （５）本件に関して不正あるいは公平を欠く行為があった場合

12 結果の公表事項及び方法

候補者を特定した場合、次の項目について、佐野市公式ホームページ及び佐野市定例記者会見で公表します。

- ① 事業名
- ② 事業概要
- ③ 所管課の名称及び所在地
- ④ プロポーザル参加者数
- ⑤ 特定された者の名称及び住所
- ⑥ 総合評価点
- ⑦ 被特定者が提案した事業内容

13 その他

- （１）提出期限までに参加表明書を提出しない者は、提案書を提出することができないものとします。
- （２）参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とします。
- （３）参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とします。

(4) 提出された参加表明書及び提案書は返却しません。なお、提出された参加表明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用しません。

ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行います。

(5) 本プロポーザルにおいて事業者との契約に至らなかった場合には、改めて事業者を募集します。詳細は、市ホームページ等でお知らせします。

(6) 本要領に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定めます。