

旧ネスト赤羽施設（1階、2階部分）
活用事業者募集要項



令和8年8月
東京都北区

1 公募の概要

（１）公募の目的

旧ネスト赤羽は創業支援施設として平成１７年４月に開設し、オフィスの提供を中心とした創業支援事業を実施してきました。

開設後２０年が経過し、民間事業者におけるスモールオフィスの提供が進むとともに、赤羽駅高架下に開設した赤羽イノベーションサイトにおける創業支援の開始、労働環境や働き方の変化など、開設当初と比べ創業環境に大きな変化が生じていることなどから、令和８年３月末をもって東京都北区ネスト赤羽条例を廃止し、創業支援施設としての運営を終了しました。

今後は、ＪＲ赤羽駅や東京メトロ赤羽岩淵駅から近接する立地を活かし、民間事業者の創意工夫やプロモーション力等の活用により、地域の魅力向上や地域経済の活性化に寄与することを目的に、公募型プロポーザル方式により、本施設を活用した事業（以下「活用事業」という。）を実施する事業者（以下「活用事業者」という。）を募集します。

（２）活用施設の概要

①施設の情報

所在地	東京都北区赤羽一丁目５９番９号
所有者	東京都北区
構造	鉄筋コンクリート造
敷地	６６５．９６㎡
延床面積	８４７．４４㎡ １階：３０８．９４㎡（旧ネスト赤羽） ２階：３１３．５０㎡（旧ネスト赤羽） ３階：２２５．００㎡（赤羽ふれあい館） ※３階赤羽ふれあい館は活用事業対象外となります。
都市計画による制限	用途地域：商業地域 建ぺい率：８０％ 容積率：５００％ 防火・準防火：防火地域
交通（最寄駅）	ＪＲ赤羽駅より徒歩７分 東京メトロ南北線赤羽岩淵駅より徒歩２分

②建物履歴

昭和５３年	建物竣工
	赤羽福祉事務所及び赤羽福祉館として開設
平成８年	赤羽福祉事務所を赤羽福祉サービス事務所へ、赤羽福祉館を赤羽ふれあい館へそれぞれ移行

平成16年	赤羽福祉事務所を廃止 ネスト赤羽開設のための改修工事 [工事概要] ①1、2階を貸しオフィスに改修（床、壁、天井、間仕切り等、全面改修） ②エレベーター設置工事 ③3階ふれあい館改修工事（和室集会室・事務室・踏込、廊下等（天井全面改修・床、壁補修）） ④便所改修（各階（和式を洋式便器に取替・ブース取替）） ⑤電気設備工事（幹線・電灯コンセント弱電その他工事） ⑥機械設備工事（空調・換気・給排水衛生設備その他工事）
平成17年4月	ネスト赤羽を開設
令和8年3月	ネスト赤羽を廃止

③活用の範囲

旧ネスト赤羽施設（建物1階・2階）のうち、共用部分を除く次の面積を、本事業における活用対象範囲とします。

活用対象面積	合計383.82㎡ （内訳）1階：156.32㎡ 2階：227.50㎡
--------	---

※活用対象範囲は、【資料】図面等を参照

（3）活用までの流れ

貸付部のスケルトン改修及び施設の老朽化による機能回復工事を区で実施した後、活用事業者に定期建物賃貸借契約により貸し付けます。

[機能回復工事]

外壁補修、屋上防水（ウレタン塗膜防水）、トイレ乾式化、高架水槽取替、照明器具取替、エレベーター設備修繕

その後、活用事業者は必要な内装工事を実施した上で、活用事業を実施します。

（4）選考方法

公募型プロポーザル方式により実施します。

（5）公募スケジュール（予定）

令和8年8月31日（月）	募集要項の公表
令和8年9月25日（金）	質問受付期限（1回目）
令和8年10月2日（金）	回答の公表（1回目）
令和8年10月16日（金）	質問受付期限（2回目）
令和8年10月23日（金）	回答の公表（2回目）

令和8年10月30日（金）	応募申込受付期限①（参加表明書等）
令和8年12月18日（金）	応募申込受付期限②（提案書類等）
令和9年1月中～下旬	書類・プレゼンテーション審査
令和9年1月下旬	選考結果の通知・公表

2 活用事業について

本施設は前述のとおり、これまでオフィスの提供を中心とした創業支援事業を実施してきたため、施設の利用は、多くが特定の利用者でした。

活用事業は、民間事業者の発信力やプロモーション力などにより、施設の認知度を向上させるとともに、施設利用者の増加、地域との連携を推進し、地域経済の活性化につながることを期待します。

なお、事業の実施にあたっては、次のような機能や取組があることを期待しています。

- ア 施設のにぎわい創出につながる機能または取組
- イ 地域の事業者や住民等との連携を促進する機能または取組
- ウ 3階赤羽ふれあい館利用者と連携する機能または取組
- エ 多世代交流を促進する機能または取組
- オ 北区エリア・デザイン導入ガイドラインの考え方を踏まえた、本施設の魅力向上や周辺エリアへの回遊促進の取組
- カ その他、本施設の価値を高め、かつ、地域経済の活性化に寄与することができる機能または取組

3 施設活用にあたっての留意事項等

本施設は、昭和53年竣工の建物であり、物理的、法的に活用上の制約があります。事業者は、建築基準法その他関係法令を遵守した上で安全性に十分留意し、活用を行うこととします。

なお、応募にあたっては、建築関係法令等を踏まえた上で、事業実施計画について実現性を考慮し、応募してください。事前に建築士等の専門家に相談し、法令適合の見通しを確認することが望ましいです。

活用事業者決定後は、プロポーザルの内容を踏まえた区との協議の上、設計を行うこととします。

(1) 建物用途

現在の用途は、事務所となっています。

活用事業者の提案内容により用途変更が必要となる場合があります。その場合は、建築基準法、消防法その他関係法令に適合するよう、事業者の負担により改修を行うものとします。

(2) 工事の施工業者

内装工事の実施にあたり、区は工事業者の指定は行いません。

活用事業者において、業者選定のうえ施工してください。

(3) 電気・ガス・水道、電話

①電気・・・[動力] 12kVA／30kVA

[電灯] 40kVA／100kVA

※令和8年度工事後の使用容量／総容量（施設の上限）

②ガス・・・平成16年工事实施時（ネスト赤羽開設時）に撤去しました。

ガスを使用する場合は、新たに引き込む必要があります。

③水道・・・引込管 30mm

④電話・・・令和8年度工事時に撤去しました。

電話を使用する場合は、新たに引き込む必要があります。

(4) 耐荷重

「事務所」の一般的な耐荷重とお考えください。

(5) アスベストの使用

令和8年度に、アスベスト含有吹付材等の使用実態を把握するため調査を実施しました。

貸付部においては、使用が確認されませんでした。

※検体採取箇所の調査結果になります。

(6) 耐震診断

平成20年度に耐震診断を実施しています。

構造耐震判定指標（I s o 値）は0.75であり、構造耐震指標（I s 値）は各階とも1を超えています。

(7) 周辺環境

施設は、バス通り沿いですが、周辺はマンションや住宅が建ち並んでいます。

そのため、音量や臭気などに十分な配慮が必要になります。

(8) 建物について

①施設の建築から50年近く経過した建物であるため、区が保管している図面等の情報と現況が異なる場合があります。その場合は現況を優先します。

②内装改修、設備の改修等を行う場合に係る一切の費用は、運営事業者の負担とします。また、貸付期間終了時には、原則として原状回復を行うこととします。ただし、区より承認を得た内装及び設備については、原状回復を不要とします。

(9) 併設施設との連携・協力及び併設施設利用者への配慮について

①併設施設と連携・協力し、火災・盗難及び不正行為を防止し、かつ安全を確保してください。

- ②災害等緊急時の来所者の避難、誘導及び安全の確保をしてください。
- ③併設施設は、特に高齢者等細心の配慮を払うべき来所者が多いので事業運営にあたっては十分に留意のうえ進めてください。

(10) その他

- ①本施設は、地域交流及びにぎわいの創出に資する利活用を想定しています。
飲食機能を含む場合は、軽飲食（簡易な調理を伴うもの）を想定しており、大規模な厨房設備や強い排気・火気設備を要する業態は想定していません。
- ②消防法その他関係法令を順守してください。
- ③本施設は、政治的もしくは宗教的な用途、風俗営業等の用途、暴力団事務所等の用途、著しく近隣環境を損なう用途または公序良俗に反する用途その他関係法令に反する用途での使用は認められません。
- ④本施設は、住居など居住するための用途は認められません。
- ⑤本施設建物前（敷地内）に車2台分程度が駐車できるスペースがありますが、専用駐車場ではありません。※近隣に時間貸し駐車場（コインパーキング）があります。（公募開始時点）

4 貸付条件等

(1) 貸付の方法

借地借家法第38条に規定する定期建物賃貸借契約により貸し付けます。

(2) 貸付期間

令和9年5月1日（予定）から令和19年3月31日まで（9年11か月）

※この期間内に、活用事業開業前の改修工事及び開業準備期間、事業終了後の返還準備期間及び運営期間を設け提案してください。

※本契約は定期建物賃貸借契約であるため、貸付期間の満了により終了し、更新はありません。契約締結にあたっては、借地借家法第38条に規定に基づき、その旨を記載した書面を交付し、説明を行います。なお、契約期間満了後の取扱いは、11で定めるところによります。

(3) 貸付料など

①月額支払貸付料（参考価格（最低価格））

800,335円（うち消費税額72,757円）

※応募に際しては、参考価格を基に貸付料を提案してください。

なお、参考価格を下回る場合は、審査の対象となりません。

※貸付料の発生時期は、活用事業の運営が開始した月からとし、事業開業前の改修工事及び開業準備期間並びに事業終了後の返還準備期間については、貸付料は発生しないものとします。なお、各期間については、提案内容を踏まえ、区と活用事業者との協議により決定します。活用事業者の責めに帰すべ

き事由により各期間を超過した場合の貸付料その他の取扱いについては、契約において定めます。

②共益費

共用部に係る経費、施設全体の設備保守、共同処理費用などについて、区と分担して負担いただきます。

金額・計算方法については、賃貸借契約の締結協議時に取り決めを行います。

※共益費の発生時期は、貸付料と同様とします。

※施設全体の設備保守経費は、年間620万円程度の費用が必要となります。

現段階では面積按分での負担を想定しています。

③光熱水費

原則、事業者が直接契約し、使用量に応じ負担いただきます。

※子メーターを設置した場合は、一旦、区が負担し、使用量に応じ負担いただきます。

金額・計算方法については、賃貸借契約の締結時に協議の上取り決めます。

※共用部に係る光熱水費は、現段階では面積按分での負担を想定しています。

※施設全体の電気・水道使用量等については、次のとおり参考にお示します。（現在、ガスは使用していません。）

実施する事業内容により、使用量等は変動します。

【参考】

電気使用量等（過去3か年）

	使用量(kWh)	使用料金(円)
令和7年度	76,858	2,292,550
令和6年度	73,492	2,234,225
令和5年度	78,885	2,284,427

水道使用量等（過去3か年）

	水道		下水道	
	使用量(m³)	使用料金(円)	排水量(m³)	使用料金(円)
令和7年度	140	77,481	140	12,716
令和6年度	210	93,881	210	21,384
令和5年度	384	134,649	384	48,048

④電話料金

事業者が直接契約し、使用量に応じ負担いただきます。

⑤貸付料等の納付

貸付料等、区に納付する費用については、原則として四半期に1回お支払いいただきます。

（４）転貸に伴う留意事項

本施設の賃借権の譲渡や一括転貸は禁止します。ただし、活用事業の実施に必要な範囲で、区の事前の書面承認を得た場合に限り、賃料を徴収して部分的に転貸することは可能です。また、利用料金を徴収して施設の一部を一時的に利用させることも可能です。なお、転貸等に伴う一切の責任は活用事業者が負うこととします。

(5) 貸付料の改定

貸付期間中に、社会経済情勢の変動又は近隣土地・建物の貸付料に比較して著しく不相応となったとき、その他の理由により、貸付料の額が実情に沿わなくなったときは、区と活用事業者とは協議の上、将来に向かって、貸付料を改定することができます。

(6) 維持管理

①本施設の引き渡し後、貸付部の維持管理については、活用事業者が自己の負担で行うものとします。具体的な費用として、次のとおり想定しています。

なお、事業者が契約し直接支払うほか、区が一括契約し、その一部を共益費等として負担していただく場合があります。

ア 水道光熱費用

イ 貸付範囲で発生するごみ処理費用

ウ 貸付範囲の設備又はこれに類する機器の維持管理費用（法定点検、清掃等）

エ 備品及び消耗品費

オ 内装の変更や備品の撤去を行う場合の当該費用

カ その他貸付範囲の使用に伴い発生する一切の費用

②活用事業者が必要とする修繕（建物躯体に関わる部分を除く。）については、事前に区の承認を得たうえで、活用事業者が自己の負担で行うものとします。

実施にあたっては、併設する3階ふれあい館の運営に配慮が必要です。

③公共施設の維持管理に関する全区的な取り組み（節電、節水等）を依頼することがありますので、ご協力をお願いします。

(7) 区の事業への参加等の協力

北区が実施する事業への参加等を依頼することがありますので、積極的なご参加をお願いします。

(8) 貸付部以外の利用

活用事業者が貸付部以外の部屋・敷地、共用部等について、一定期間使用する場合は、あらかじめ区と協議の上、行政財産の使用許可を受ける必要があります。

(9) 契約期間満了時の留意事項

活用事業者は、定期建物賃貸借契約期間が満了したときは、直ちに自己の負担で、自己の所有・管理する物件等を撤去し、本施設を原状に回復した上で返還することとします。ただし、区が現状のままで返還することを承認した部分について

は、この限りではありません。

また、活用事業者は、造作の買取並びに必要な経費及び有益費の償還等の請求を行うことはできません。

5 応募資格

(1) 応募者の資格

応募者は、次の条件を満たす法人格を有する単独の団体又は法人格を有する複数の団体によって構成された共同事業体とします。

- ①共同事業体として応募する場合は、構成員の中から代表企業を定めること。
- ②応募事業者及び共同事業体の構成員が、他の共同事業体の構成員となっていないこと。
- ③共同事業体として応募する場合は、欠格事項に該当する団体が含まれないこと。

(2) 欠格事項

次に該当する団体は、応募者になることはできません。また、契約締結までの間に下記事項に該当することとなった団体は、その時点で資格を失うこととします。

- ①地方自治法施行令第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当している。
- ②経営不振状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続き開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第221条第1項に基づき再生手続き開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にある。
- ③東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中である。
- ④役員等に拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれる。
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあり、事実上の運営に影響が及んでいる。（暴力団の利益となる活動を行うことを含む。）
- ⑥法人住民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している。
- ⑦宗教または政治を主たる活動とする。
- ⑧本公募に係る審査委員会の委員が応募しようとする団体の経営又は運営に直接関与している。
- ⑨その他、公益を害する恐れのある団体

6 応募の手続き

(1) 施設見学会

この度、施設は、改修工事を行うため、建物内部に立ち入ることができません。

そのため、施設見学会は実施しません。

※映像で、確認できるよう準備します。

(2) 質問受付

実施回	受付期限	回答の公表
第1回	令和8年9月25日（金）午後5時	10月2日（金）
第2回	令和8年10月16日（金）午後5時	10月23日（金）

- ・質問がある場合は、専用フォームにてご質問ください。

(URL) <https://logoform.jp/form/VNHo/1758182>

- ・質問受取後、担当部署より質問元へ受信確認メールを送信します。翌営業日までに確認メールが届かない場合には、担当部署にご連絡ください。
- ・全ての質問とその回答を取りまとめ、電子メールで送付するほか、北区ホームページ上にて公表します。ただし、質問者名など質問者が特定できる内容は公表しません。
- ・質問の内容（事業者のノウハウに係る内容など）によっては、ホームページ上の公表はせず、電子メールにて個別に回答する場合があります。

(3) 参加表明書類の提出

提出期限	令和8年10月30日（金）午後5時まで
提出書類	① 参加表明書（様式1） ② 共同事業体等の構成団体一覧（共同事業体等で応募する場合のみ）（様式2） ③ 団体の概要・役員（様式3）（設立年月日、資本金、主な業務内容、主な取引先、役員等） ④ 誓約書（様式4） ⑤ 法人の登記事項証明書 ⑥ 納税証明書（直近のもの） - ア 法人住民税（市町村民税法人分） - イ 法人税・消費税及び地方消費税（その3の3） ⑦ 決算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、注記表を含む）（最近3か年分） （社会福祉法人の場合は、貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書、貸借対照表内訳表（法人全体）、事業活動内訳表（法人全体）、資金収支内訳表（法人全

	体)) ⑧ 最近3か年分の決算書類に対応する売上原価明細と販売費及び一般管理費明細（売上原価明細、販売費及び一般管理費明細ともに人件費関連費用、減価償却費、地代家賃、賃貸料、リース料などの科目別の数値が分かるもの） ⑨ 法人税確定申告書の写し（勘定科目内訳書を含む）（最近3か年分） ⑩ 事業報告書（最近3か年分）
提出部数	正本1部（①～⑩）、副本1部（⑦～⑩）を提出してください。 ※⑧については、可能な限り、エクセル等の電子データでの提出もお願いします。
提出先	北区産業経済文化部産業振興課経営支援係へ、直接持参もしくは郵送にて提出してください。 持参する場合は、事前連絡のうえ、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までの間に提出してください。 郵送の場合は、提出期限に注意してください。
留意事項など	・参加資格確認及び事業者の経営状況評価のために受付を行います。 ・「③ 団体の概要・役員」については、内容を満たしていればホームページ等を印刷することも可能です。ただし、その場合であっても様式No.を付してください。 ・共同事業体で応募する場合は、③～⑩について、全ての団体分を提出してください。 ・正本・副本それぞれ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。（各様式に、提出書類名（省略名可）のインデックスを付けてください。） ・副本（⑦⑧⑨⑩）については、法人名や法人名を特定・類推させる記載は黒塗りしてください。 ・必要に応じて追加資料をお願いする場合があります。

（４）参考図面の提供

提出書類	参考図面提供申込書兼誓約書（様式5）
提出先	北区産業経済文化部産業振興課経営支援係へ提出してください。
提出方法	産業振興課経営支援係へメールで提出してください。

	件名：「旧ネスト参考図面提供依頼（会社名）」 提出先：shien@city.kita.lg.jp ※「lg」=エルジー
留意事項など	・応募内容の検討に設備等の整備図面が必要な場合は提出してください。 ・参加表明書類を提出した団体のみ受け付けます。 ・PDFファイルで提供します。 ・本年度（8年度）実施の改修工事に係る図面については、現在施工中のため、提供できません。 必要な場合は、工事完了後に提供する予定です。ただし、その場合であっても、設計図面の提供となります。

（５）提案書類の提出

提出期限	令和8年12月18日（金）午後5時まで
提出書類	ア 企画提案書（様式6） イ 平面図（任意様式） ウ 貸付料提案書（様式7） エ 資金調達計画（様式8） オ 事業収支計画（様式9） カ スケジュール（様式10） ※各様式において数字を記載するにあたり、根拠となる数字の積み上げ等を別に作成している場合はその資料（任意様式）
提出部数	正本1部、副本6部を提出してください。 ※書面で提出のほか、各書類を電子データで、メールで提出してください。（PDFファイルと入力したワード・エクセルファイルをお願いします。※「イ 平面図」についてはPDFファイルのみ。）
提出先	北区産業経済文化部産業振興課経営支援係へ、直接持参もしくは郵送にて提出してください。 持参する場合は、事前連絡のうえ、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時までの間に提出してください。 郵送の場合は、提出期限に注意してください。
留意事項など	・参加表明書類を提出した団体のみ受け付けます。 ・副本を使用し、匿名で審査を行います。審査の公平性、透明性を保つことから、副本の内容や余白に法人名や法人名を特定・類推させるような記述は避けてください。記載されている場合は、該当部分の黒塗り等を行ってください。

	・一般的ではない専門用語はなるべく使用しないか、注釈を付してください。 ・正本は、縦型ファイルに左綴じで提出してください。（各様式に、提出書類名（省略名可）のインデックスを付けてください。）A3判等大きなサイズになる場合は、Z折り等のうえ、ファイルに綴じこんでください。 ・副本は、1部ごとにクリップ留め等のうえ提出してください。 ・「ア 企画提案書」は15ページ以内で作成をお願いします。作成にあたっては、A4用紙縦左綴じ、横書き、文字ポイント11ポイント以上、両面印刷を基本とし、ページ番号を付してください。 図などを入れることは可能です。 ・「ア 企画提案書」には、様式以外の参考資料を添付していただくことは可能ですが、参考資料は簡易なものとし、企画提案書のページ構成に含むものとします。 ・「ア 企画提案書」は、簡潔かつ明瞭に記述するものとし、記入欄の幅や行数及びページは変更していただくことは可能です。 ・「イ 平面図」は整備イメージ図として、部屋の間取りや主な設備、什器類を表示してください。 ・「エ 資金調達計画」「オ 事業収支計画」「カ スケジュール」については、エクセル等による作成も可能です。 ・「オ 事業収支計画」「カ スケジュール」については、A3判で作成をしてください。 ・「オ 事業収支計画」は、事業終了まで各年分作成してください。様式上は「～」と表示しています。 ※複数ページになることは可能です。 ・提案書類作成にあたっては、本募集要項に記載のない内容であっても、目的を達成するために必要なものがあれば、積極的に提言又は提案してください。
--	---

（6）使用言語及び単位

今回の公募に関する応募書類等に使用する言語は日本語、単位はSI単位を使用します。

（7）著作権の取扱い

応募書類の著作権は、応募者に帰属します。

ただし、本区が選定する提案の公表等に必要な場合は、無償で利用できるものとします。

また、契約締結後は、公正性、透明性及び客観性を期するため、提案書等を公表することがあります。

(8) 公募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(9) 応募の取消し

次に掲げる事項に該当する場合は、応募を取り消します。

- ①公募要項に定める手続きを遵守しない場合
- ②応募書類に虚偽の内容を故意に記載した場合

(10) 応募の取下げ

応募者は応募を取り下げることができます。応募の取り下げは書面によるものとし、参加辞退届（様式11）を持参もしくは郵送により提出してください。

(11) 応募書類の取扱い

- ①応募は、一提案者（単独、団体問わず）につき、一案とします。複数の応募はできません。
- ②応募書類は返却しません。なお、提出された応募書類は、本活用事業の事業者の選定以外、提出者に無断で使用しません。
- ③提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。
- ④提示した書類以外の資料の提出等を求めることがあります。

(12) 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

事業提案の内容に関して、関係部署と協議を行った際に生じた費用等も同様です。

(13) 応募書類の開示

応募書類について情報公開請求があった場合は、東京都北区情報公開条例に基づき、応募者と協議の上、公開することがあります。

7 選考方法及び評価基準

(1) 事業予定者の選定方法

提案書等の審査にあたっては、(3)「評価基準」に基づき、審査委員会が審査を行います。

提出された提案書、プレゼンテーション及びヒアリング内容を総合的に評価し、本活用事業実施に最適と思われる事業者及び次点を選定します。

ただし、審査委員会において適切な事業者がいないと判断した場合は、該当者なしとします。

なお、審査内容については公表しません。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングについて

提案書の提出者すべてに対して、提出いただいた企画提案書等を使用しプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

提案者からの提案内容のプレゼンテーション（１５分以内）及び質疑応答（４５分程度）を受け、基本的な考え方、事業の継続性、事業提案、周辺環境への配慮などを基準に評価し、審査委員会の合議によって本活用事業に最適と思われる事業者及び次点を選定します。

審査の出席者は５名以内とし、本活用事業を実施する場合の業務責任者（北区の担当窓口となる者）が出席し、主にプレゼンテーション及び質疑応答を行ってください。プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用及びその他のプレゼンテーション用資料の提出を認めます。説明及び資料の内容は、提案書類として提出した提案書等の記載内容から逸脱しないものとしてください。

なお、プレゼンテーションにおける補足説明や質問に対する回答は、提案の一部となります。

(3) 評価基準（審査項目・審査の視点及び配点）

次の項目について審査します。

審査項目・審査の視点	配点 (250 点)
○基本的な考え方について ・ 本公募の目的や背景を十分に理解した考え方となっているか。 ・ 区の実施計画に対し積極的に貢献する意欲が感じられるか。	20 点
○事業提案について ・ 地域の状況を提案内容に十分に反映しているか。 ・ 魅力ある多様な機能や取組について提案されているか。 ・ 魅力的な空間の整備が提案されているか。 ・ 事業について積極的に発信する姿勢が感じられるか。 ・ 気軽に施設利用されるような工夫がなされているか。 ・ 民間ならではの効果的なアイデアや工夫があるか。 ・ 事業の提案に具体性があるか。	110 点
○事業の継続性について ・ 事業を実施するための収支計画は現実的なものとなっているか。 ・ 事業を実施するための体制が十分に確保できているか。	30 点

○周辺環境への配慮について ・施設の整備にあたり、周辺環境に配慮された提案となっているか。 ・運営にあたり、周辺環境に配慮された提案となっているか。	15点
○管理体制、リスク管理について ・防災、防犯、安全性への配慮は十分提案となっているか。 ・事業を評価し改善対策等に努める体制が提案されているか。	15点
○業務遂行能力について ・従事者は、業務遂行に有効な知識や見識を持っており、そのノウハウを十分に活かせることができるか。 ・事業実施が、確実に、効果的に行われる人員の確保、体制がとられているか。	20点
○意欲・熱意について ・本事業に対する積極性と取り組む意欲を感じられるか。	20点
○経営の安定性について ・活用事業を実施するにあたり、十分な資力、経営状況を有しているか。	10点
○貸付料提案額について ・提案額／最低価格が、 120%以上 = 10点 110%以上120%未満 = 8点 100%以上110%未満 = 6点	10点

※上記の評価基準に基づく評価の結果、総得点が6割に満たない場合は、採用しません。

(4) 事業予定者等の選考結果の通知

- ①審査の結果については、審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の提案書の提出者に対して、決定した日から7日以内に書面により通知します。
- ②契約交渉順位が第2位までに入らなかった者に対しては、理由を付し、決定した日から7日以内に書面により通知します。
- ③上記②の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により所管課長に対して説明を求めることができます。
- ④所管課長は、上記③に基づく説明を求められた時は、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（休日を除く。）以内に、書面により回答し

ます。

⑤上記④の回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができます。

（5）その他

応募者が1事業者のみであった場合も審査を行います。

8 事業計画協議

（1）事業計画の策定

事業予定者は、区と協議の上、事業計画を策定し、定期建物賃貸借契約締結までに区の承認を得ることとします。

事業計画は、事業提案に基づき、活用の方針、事業運営計画、事業実施スケジュール、施設計画等を定めたものとします。

事業計画を変更する場合、あらかじめ区と事業者との双方協議の上、区の承諾を得て決定するものとします。

策定にあたっては、区との協議に誠意をもって対応してください。

（2）事業計画協議書の提出

事業予定者の決定の翌日から2か月以内に事業計画協議書（事業計画の基本的事項、協議項目、課題等を整理したもの。）を提出してください。

（3）事業者工事の設計協議

事業予定者は、事業提案に基づき内装等プラン（設備も含む）の設計を行います。内装等工事に着手する前に、建築基準法その他関係法令に関する適合確認、区の関係部局との十分な協議を行ってください。関係部局等の指示によるプランの検討及び申請書類作成等にかかる費用は事業者の負担とします。

（4）事業計画の承認

事業計画協議書の提出から概ね1か月以内に、区は事業計画の承認を行います。その後9に定める定期建物賃貸借契約を締結するものとします。この事業計画の承認をもって、事業予定者を事業者とします。

（5）事業予定者決定の取消

（2）の期間内に、事業予定者の責めに帰すべき事由により、事業計画協議書の提出がなされない場合は、区は、事業予定者の決定を取り消すことがあります。

また、（4）の期間内に、事業予定者の責めに帰すべき事由により、区が事業計画の承認ができない場合は、区は、事業予定者の決定を取り消すことがあります。

（6）費用負担

事業計画協議に必要な書類の作成等に要する費用は、事業予定者の負担とします。

9 定期建物賃貸借契約の締結

(1) 定期建物賃貸借契約の締結

事業者は、内装等工事着手までに区と定期建物賃貸借契約を締結しなければなりません。

(2) 費用負担

定期建物賃貸借契約の締結及び履行に関して必要な費用は、事業者の負担とします。

(3) 着工時期等

事業者は、定期建物賃貸借契約締結後、事業計画に定めた施設計画及びスケジュールに基づき、内装工事等に着手してください。

(4) 善管注意義務

契約締結後、事業を実施するにあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実に業務を行うものとします。

10 事業の実施状況の確認

区は、事業者による事業実施状況について、定期的または必要と認めるときに調査できるものとします。この場合、事業者はこれに協力しなければならないこととします。

また、事業者は、区に対して毎年度活動状況等の報告をし、事業評価を受けなければならないこととします。

11 契約期間満了後の取扱い

本契約は定期建物賃貸借であり、契約期間満了により終了し、更新はありません。

ただし、活用事業者が契約期間満了後も引き続き本施設の活用を希望する場合は、契約期間満了日の10か月前までに区に申し出るものとします。区は事業評価等を踏まえ必要と認めるときは、新たな定期建物賃貸借契約の締結について協議を行うことがあります。

12 その他

事業者の業務の継続が困難となった場合等については、次のような措置をとるものとします。

(1) 事業者の責めに帰すべき事由による場合

事業者の責めに帰すべき事由により、提案した計画を誠実に履行しなかった場合、その他本施設における業務の継続が困難になった場合は、北区は定期建物賃貸

借契約を解除することができるものとします。その場合、関係者に生じた損害は事業者が賠償するものとします。

(2) 事業者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力など、区長及び事業者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、継続の可否について協議するものとします、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより定期建物賃貸借契約を解除できるものとします。

(3) 公用又は公共用に供する必要が生じた場合

貸付期間中であっても、本施設を公用又は公共用に供するため必要が生じた場合は、地方自治法第238条の5第4項の規定に基づき、区は貸付を取り消し、又は変更することがあります。この場合の取扱い、法令及び契約の定めるところによります。

1.3 問い合わせ先

北区産業経済文化部 産業振興課 経営支援係

担当：若井、佐藤

電話：03-5390-1237（直通）

FAX：03-5390-1141

電子メール：shien@city.kita.lg.jp ※「lg」=エルジー

住所：〒114-8503 東京都北区王子1-11-1 北とぴあ11階

窓口対応時間：土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで