

鹿島セントラルビル（ホテル事業・不動産賃貸業）  
事業譲渡及び敷地（県有地）売却に関する提案要領

令和5年10月

鹿島都市開発株式会社

茨城県

## 1 本要領の目的

この要領は、応募者等が提出する書類等について定めるものであり、提出書類等の様式及び記載事項は、鹿島セントラルビル（ホテル事業・不動産賃貸業）事業譲渡及び敷地売却（県有地）に関する様式集及び2に定める。また、本提案要領は、「鹿島セントラルビル（ホテル事業・不動産賃貸業）事業譲渡及び敷地（県有地）売却に関する公募要領」（以下「公募要領」という。）と一体のものであり、本提案要領において使用している用語の定義は、公募要領に定める。

## 2 提案書の書類記載方法について

- (1) 使用する用紙は、表紙を含め、各規程様式を使用し、特に指定のある場合を除き、自由様式で片面印刷とすること。
- (2) 頁数に制限がある場合は、それを遵守すること。（別表1を参照すること。）
- (3) 各提出書類は、カラー又はモノクロのどちらでも可とする。
- (4) 図表・注釈等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイントで統一すること。
- (5) 書類の順序は、4のとおりとし、様式が複数にわたるときは、右肩にページ番号を付すこと。また、企画提案書の表紙には、1/15～15/15（15部）の通し番号を付すること。
- (6) 各様式の作成においては、平易な文章で具体的かつ明確に記述すること。
- (7) 各様式間においては、記載内容の整合性を図ること。
- (8) 造語、略語は、様式ごとに初出の箇所に定義を記述すること。
- (9) 他の様式や補足資料に関連する事項が記述されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記述すること。
- (10) 各提案項目においては、その実施を確約するか否かにつき明確な表現をもって統一した記載を行うこと（例えば、「目指す」、「検討する」等の表現については実施を確約する表現とは判断しない。）。また、一定の条件を満たす場合にのみ実施することを予定するものである場合は、その旨を明記すること。

## 3 提出方法

- (1) 資格審査書類及び提案審査書類の受付時における各提出書類は、公募要領19に定める両事務局宛に各様式に定める<>内の指定部数をそれぞれ提出すること。なお、提案審査書類のうち企画提案書については当社事務局宛に提出すること。
- (2) 各様式は、MicrosoftWordかMicrosoftExcel、MicrosoftPowerpointを使用して作成すること。なお、MicrosoftExcelで提出する際は、数値等の検証を可能とするために、計算式、他のシートとのリンク等を残した形で提出すること。
- (3) 資格審査書類及び提案審査書類の受付時における各提出書類は、各情報が保存され

ている CD-R 又は DVD-R を 1 部ずつ公募要領 19 に定める両事務局宛に提出すること。

#### 4 提出書類及び各様式の記載要領

##### (1) 参加資格審査書類

ア 資格要件に係る証明書（代表企業用）（様式 1） < 1 部 >  
様式に記名押印の上、提出すること。

イ 資格要件に係る証明書（代表企業以外の法人用）（様式 1 - 1） < 1 部 >  
代表企業以外の協力会社等について、様式に記名押印の上、提出すること。

##### ウ 添付書類

応募者等（代表企業、協力企業等）について、以下の書類を上記ア又はイに添付して提出すること。

なお、添付書類については、公募要領 19 に定める事務局のうち、当社事務局宛に原本を提出し、茨城県事務局宛に写しを提出するものとする。

- ・会社概要書（パンフレット等の使用も可）

- ※原則として A4 サイズのものとするが、これと異なる既存の書類があるときは、その提出を認める。

- ・登記簿謄本（発行 3 か月以内の現在事項全部証明書）及び定款

- ・応募者等の理事、役員等の名簿（氏名、役職を記載したもの）

- ・有価証券報告書（直近 2 期分）

- ・上記有価証券報告書がない場合における直近 2 期分の事業報告及び計算書類  
※海外企業については、これらを代替するものを認めるが、翻訳文を添付すること。

- ・貸借対照表、損益計算書、余剰金処分計算書又は欠損金処理計算書  
（直近 3 年分）

- ・法人税、消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書（直近 1 年分）  
※公募開始日以降に交付されたもので、本店所在地のものに限る。

- ・市町村税に未納がないことの証明書（直近 1 年分）

- ※公募開始日以降に交付されたもので、本店所在地のものに限る。

エ 暴力団員に該当する者でないことの誓約書（様式 2） < 1 部 >  
様式に記名押印の上、提出すること。

##### (2) 提案内容審査書類

ア プロポーザル提出書（様式 3） < 1 部 >  
記名押印の上、印鑑証明書（発行後 3 か月以内の原本に限る。）を添付して提出すること。

イ 実績を証する書類（様式 4） < 1 部 >

公募要領4(2)アに定める資格に関する実績等を記載の上、当該事業を確認するための資料を添付して提出すること。

ウ 委任状 (様式5) <1部>

応募者がコンソーシアムである場合には、代表企業以外の協力会社等ごとに、様式に記名押印の上、印鑑証明書(発行後3か月以内の原本に限る。)を添付して提出すること。

エ 応募者等の名称等 (様式6) <1部>

様式に応募者等の名称等を記載して提出すること。

オ 譲渡総価額提案書 (様式7) <1部>

譲渡総価額についての提案額を様式に記載し、記名押印の上、提出すること。

カ 契約条件に関する確認書 (様式8) <1部>

様式に記名押印の上、提出すること。

キ 企画提案書類 (任意様式) <15部>

提案を求める項目については、別表1に記載のとおりとする。

頁数制限に関しては、20頁以内とし、表紙には「鹿島セントラルビル(ホテル事業・不動産賃貸業)事業譲渡及び敷地(県有地)売却に関する提案書」と標記し、余白に2(5)に定めた通し番号及び企業名を記載すること。

### (3) 該当がある場合の提出書類

ア 本公募に関する質問書 (様式9) <1部>

本公募に関する質問書を提出する者は、公募要領6(2)に従い、質問書を提出すること。

イ 守秘義務の遵守に関する誓約書 (様式10) <1部>

様式に記載の誓約事項を確認し、記名押印の上、提出すること。

ウ 第二次被開示者の名称等 (様式11) <1部>

代表企業が、第二次被開示者に対して守秘義務情報を開示することを希望する場合、様式に記名押印の上、提出すること。

エ 辞退届 (様式12) <1部>

本公募への参加を辞退する場合、様式に記名押印の上、提出すること。

オ 参加資格喪失通知書 (様式13) <1部>

応募者等が参加資格要件を満たさなくなった場合、当該事由の判明後速やかに、様式に記名押印の上、提出すること。

カ 応募者等を構成する法人の変更届 (様式14) <1部>

応募者等を構成する法人の変更は原則として認められないが、当社及び茨城県が変更を認めた場合は、様式に記名押印の上、提出すること。

なお、様式以外に当社及び茨城県が追加で資料等の提出を求める場合がある。

## 5 記載すべき内容、評価項目及び全体的な審査の視点

全体の方針等提案項目については、別表1に記載のとおりである。他社と比較した場合の優位点やその他課題等を記載すること。

項目に沿った審査の視点に基づき、審査を行うこととする。

別表1 提案項目と審査の視点及び配点(150点満点)

提案項目	○の項目は記載すること	審査の視点	配点
1. 全体計画	<p>経営理念、ビジョン、経営戦略</p> <p>○ホテル黒字化に向けた具体策</p> <p>○施設の特徴である宴会場の活用戦略</p> <p>○ホテルの名称についての考え方</p> <p>○自社でホテルを再生させた事例（該当あれば）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業譲渡の目的、背景及び遵守事項、要請事項、その他事項が理解された提案となっているか。</li> <li>・事業譲渡の目的、施設の特徴（宴会場や温浴施設等）を踏まえた的確かつ魅力のある経営理念、ビジョンとなっており、それを達成するための具体的な経営戦略となっているか。</li> <li>・今までのホテル運営等で培った専門的なノウハウ（経験や知識）が生かされた提案となっているか。</li> <li>・ホテルを再生させた実績も含め、国内でのホテル事業・不動産賃貸業を運営した十分な実績があるか。</li> <li>・本事業を円滑に譲り受けるとともに、事業譲受後継続した事業運営が可能な計画となっているか。</li> </ul>	30
	<p>雇用・人員構成・人材育成</p> <p>○現従業員の採用に関する考え方と方法</p> <p>○給与の方針（年代別モデル給与）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員の確保など実施体制が適切に構築されているか。</li> <li>・従業員の長期的な育成・資質向上へ向けた適切な計画となっているか。</li> <li>・年代や雇用形態に応じた給与モデル（例：○歳正社員課長 月給○○円）が同業他社や地域と比較して適切な水準となっているか。</li> </ul>	
2. 経営計画	資金調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体性と実現性が確保された資金調達となっているか。</li> </ul>	30
	利益計算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的かつ妥当な算定根拠に基づいた利益計画となっているか。</li> <li>・他の提案項目と整合するものとなっているか。</li> </ul>	
	予定貸借対照表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的かつ妥当な算定根拠に基づいた利益計画となっているか。</li> <li>・他の提案項目と整合するものとなっているか。</li> </ul>	

	資金計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的かつ妥当な算定根拠に基づいた資金計画(キャッシュ・フロー)となっているか。</li> <li>・他の提案項目と整合するものとなっているか。</li> </ul>	
	設備投資計画 ○投資内容, 投資額, 投資時期等 ○新館の大規模修繕及び本館の取扱いに関する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全・安心な事業実施を確保し、関係法令を遵守する計画となっているか。</li> <li>・資金計画書と設備投資計画が整合するものとなっているか。</li> <li>・施設の維持管理、衛生管理および利用者の安全管理等について適切なものとなっているか。</li> <li>・長期的なホテル事業等の経営継続に向けた適切な計画となっているか。</li> <li>・顧客満足度の向上につながるものが期待される設備投資計画となっているか。</li> <li>・施設管理について、新館の大規模修繕に関する具体的な修繕(リニューアル)計画や本館に関する今後の取扱い(耐震化や解体、修繕等)について具体的な計画がなされているか。</li> </ul>	
3. 顧客サービス	顧客サービスの充実 ○顧客増の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間ならではの創意工夫や独創性がみられ、具体的かつ効果的な提案となっているか。</li> <li>・顧客満足度の向上が図られる提案となっているか。</li> <li>・事業譲受後の魅力的かつ実現性のある広報戦略となっているか。</li> </ul>	15
4. 地域経済の活性化	地域への貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域への貢献に対する具体的な提案がなされているか。</li> <li>・地元住民が多く利用するモールやレストラン等の活用方法について、地元住民のニーズに沿った具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	15
	地元雇用の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存従業員の雇用継続も含め、地元雇用への具体的な配慮がされた提案内容になっているか。</li> </ul>	
	地元関連業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元の関連業者にかかる活用方法が地域経済の発展と地域の活性化においても具体的かつ効果的な提案となっているか。</li> </ul>	
5. 譲受希望価額※ (様式7)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・譲渡対価の提案価額を点数化して評価 (配点) × (提案価額/最高提案価額)</li> </ul>	60

	<p>※提案価額は公募要領3（3）に定める最低価額以上とすること。以下となった場合は失格とする。</p> <p>※最高提案価額とは、審査参加者が提案した譲受価額のうち、最高額の譲受希望価額をいう。</p>	
--	--	--

※提案書は全体で20ページ以内とする。