

2019 年度

常総市公共施設マネジメント民間提案募集要項

常総市総務部資産管理課

空 白

1. 趣旨

人口減少社会に対応した効率的な施設運営を実現するため、市では公共施設を経営的視点で捉え、維持管理コストの最少化と施設の有効活用を図る公共施設マネジメントを推進しております。

これからの行政経営にとって欠かすことのできない公民連携を推進するため、民間事業者からの提案による事業化を検討する制度（以下「民間提案制度」といいます。）について必要事項を定めるものです。

2. 制度概要

民間提案制度は、民間事業者から市が保有する土地・公共施設（以下「公共施設等」といいます。）に関しての提案を求め、公共施設マネジメントに貢献する提案を選定し、採用された提案者との協議を経て、事業化を図るものです。

また、事業化が決定した際には、提案が採用された者との随意契約を前提としています。

ただし、協議が成立した場合でも、予算案件が議会で承認されない等の事由により、事業が実施できなくなった場合には、本件は事業化されません。

3. 事業概要

(1) 事業名称

常総市公共施設マネジメント民間提案制度

(2) 事業スキーム

民間提案制度の事業スキーム（枠組み）は、「ア 提案の受付」「イ 協議対象の選定（交渉権者の決定）」「ウ 詳細協議」「エ 契約締結」「オ 事業実施」とし、次の項目を基本とします。

ア 提案の受付

民間事業者からの提案を受付します。

イ 提案の選定（交渉権者の決定）

提出された提案を審査し、協議対象を選定します。

ウ 詳細協議

事業実施に向けた諸条件について協議します。

エ 契約締結

事業実施の協議が成立した場合は、市と交渉権者が随意契約を締結します。

オ 事業実施

交渉権者は、事業者として事業を履行します。

(3) 事業スケジュール

提案の募集及び審査等は、次の日程で行います。

募集要項の公表	2019年4月4日(木)
現地調査の受付	2019年4月8日(月)～2019年8月30日(金)
事前相談(質問)の受付	2019年4月8日(月)～2019年9月6日(金)
提出書類の受付	2019年9月9日(月)～2019年9月13日(金)
提案審査	2019年9月下旬を予定
審査結果の通知・公表	提案審査後2週間以内

(4) 事務局

本事業の事務局は以下のとおりとなります。

【事務局】常総市総務部資産管理課施設マネジメント係

(連絡先)

茨城県常総市水海道諏訪町 3222 番地 3 (市役所本庁舎 3 階)

電話 : 0297-23-2902 (直通)

FAX : 0297-23-2162

E-mail : fm@city.joso.lg.jp

4. 提案の募集(受付)

(1) 提出書類の種類

民間提案制度により提案を行う者(以下「提案者」といいます。)が提出する書類及び提出部数は次のとおりです。

名称	書式等	部数
提案概要(任意様式)	A4用紙1枚, 片面のみ 《以下必須項目》 ①提案者名②施策の名称 ③事業内容④スケジュール ⑤資金調達・報酬の手段と金額	10部
誓約書(様式1)	所定の用紙に従って作成してください	1部
提案者等に関する基本事項(様式2)	所定の用紙に従って作成してください	1部
特記事項(様式3)	所定の用紙に従って作成してください	1部
印鑑証明書	交付から3か月以内のもの	1部
登記事項証明書	交付から3か月以内のもの	1部
国税及び地方税の納税証明書	過年度分も含め未納がないことを証明するもので、交付から3か月以内のもの	1部
最近1年間の財務諸表	貸借対照表, 損益計算書 株主資本等変動計算書	1部

(2) 提出書類の受付

- ア 提案者は(1)の提出書類を作成し、受付期間内に事務局に提出することとします。
- イ 提出書類の受付期間は、2019年9月9日から2019年9月13日までとします。また、提出時間は、市役所開庁日(平日)の午前9時から午後5時までとします。(郵送の場合は、提出書類の受付期間最終日の消印有効とします。)
- ウ 提出方法は、郵送又は持参とします。

5. 参加資格条件等

(1) 提案者の参加資格要件

- ア 提案者は、提案内容を実行する意思と能力(資格)を有する民間企業、NPO法人等の法人、個人事業主又は任意団体とします。
- イ 提案者は、単独又はグループ(複数の企業・団体等の共同体をいいます。)とし、グループで応募する場合には、参加表明時に提案者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。
- ウ 提案者は、本市及び必要に応じて施設管理者、指定管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であることとします。

(2) 提案者の要件

提案者は、次に掲げる条件を全て満たしていることを要件とします。

なお、グループで応募する場合は、グループの全構成員が、以下に掲げる条件を全て満たしていることを要件とします。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項に基づく市の入札参加制限を受けていない者
- ウ 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)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。
- エ 次に該当する者がいないこと。
 - (ア) 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6号に規定する暴力団員であると認められる者
 - (イ) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に規定する暴力団をいう。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどをしたと認められる者

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者

(オ) 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）に基づく処分を過去及び現在において受けている団体及びその代表者、主催者又はその他の構成員

オ 契約締結に際し、常総市が犯罪による収益の移転防止に関する法律（平成19年法律第22号）に準じて必要に応じて行う本人確認に応じることができること。

カ 国税及び地方税に滞納がないこと。

(3) 提案に関する留意事項

ア 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

イ 提出書類の取扱い、特許権等

(ア) 提出書類の著作権は、提案者に帰属しますが、提出書類は返却しません。

(イ) 提案者の提出書類については、提案審査以外で提案者に無断で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

(ウ) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った提案者が負うものとします。

(エ) 提案者が事業者となった場合、著作権は本市に帰属するものとします。

ウ 法令等の順守

提案に当たっては、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。

エ 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

(ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(イ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 資料提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出することとします。

6. 提案内容の要件

(1) 提案内容

ア 提案内容は、本市の自治体経営や公共施設マネジメント等に貢献する施策とします。

＜想定する事例＞

空きスペース有効活用、低未利用施設（土地）の利活用、

ESCO（省エネ）事業、ネーミングライツ、広告掲載 など

イ 提案内容は、次の全てに該当するものとします。

（ア）本市が保有する公共施設等に関するものとします。

（イ）交渉権者に選定された場合に、本市との協議過程を経て確実に実施できる提案内容とします。

（ウ）原則として、本市における新たな財政負担を伴わないものとします。ただし、本市の自治体経営にとって多大な貢献をする提案で、本市が新規に予算設定をすべきと判断したものについては、この限りではありません。

(2) 提案の対象外

本制度は、民間の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めることを趣旨としており、次に掲げるものは提案の対象外とします。

（ア）単に現在の事業（施設）の廃止に関する提案

（イ）本市が導入済みの事業（指定管理者等）について、単に事業実施者となろうとする提案（民間提案制度で導入した事業の更新を含む。）

（ウ）既存の委託業務等を単に安価で受託しようとする提案

（エ）本市職員が直接行っている業務の委託等に関する提案

(3) 提案内容の期間

提案（契約）内容の期間は、最長で20年とし、本市との協議が成立した期間とします。

(4) 提案の資金調達・報酬等

提案に当たっては、次に定める方法等により資金調達、報酬を得るものとします。

（ア）提案による財産（施設、土地）の貸付料、広告料収入

（イ）提案による光熱水費、保守費等の削減相当額

（ウ）提案による本市の現行予算の流用

（エ）提案に関する国、県等からの補助金、交付金

（オ）その他提案に関連して発生する収入

(5) 資金調達、報酬に関する注意事項

ア 資金調達、報酬が貸付料、広告料収入や光熱水費の削減相当額等による場合

は、その一部を本市に還元することを条件とします。

イ 法令等によって報酬の基準が定められている場合は、当該基準によるものとします。

(6) 提案の留意事項

ア 提案者の構成員又は事業実施に際して採用する業者には、可能な範囲で市内業者を採用するように努めてください。

イ 提案に当たっては、その提案内容がどのように自治体経営に貢献するのか明確にしつつ、自由度の高い提案としてください。

ウ 民間提案制度によって利活用を期待する公共施設等の情報は、本市のホームページで公表します。なお、公表対象となっていない公共施設等の利活用を検討する場合は、事務局を事前相談することとします。

エ その他、提案者は、次の項目を確認のうえ、提案することとします。

(ア) 本要項で定める書類のほか、必要に応じ追加書類の提出を求めることがあります。

(イ) 受付期間終了後、提出された書類の差替は原則として認めません。

(ウ) 提出された書類は返却しません。

7. 現地調査及び事前相談

(1) 現地調査

ア 提案作成のために現地（施設）調査を受け付けます。

イ 現地調査を希望する場合は、現地調査申込書（様式5）に必要事項を記入し、FAX又は電子メールにより事務局に提出することとします。

ウ 受付期間は、2019年4月8日から2019年8月30日までとします。

エ 事務局が施設関係者と調整し、希望者に調査可能な日時等を連絡します。

オ 現地調査に当たっては、施設管理者及び利用者への迷惑を及ぼさないこと、並びに施設運営に支障のない範囲で行うこととします。

(2) 事前相談等

ア 提案内容の検討に当たって、事前相談を受け付けます。

イ 事前相談を希望する場合は、事前相談申込書（様式6）に必要事項を記入し、FAX又は電子メールにより事務局に提出することとします。

ウ 受付期間は、2019年4月8日から2019年8月30日までとします。

エ 1回あたりの相談時間は1時間以内とします。

オ 事前相談の有無が提案審査に影響を及ぼすことはありません。

カ 事前相談（質問）の内容が「提案内容に関する事項」の場合は、提案内容の知的財産を保護するため、個別に回答します。

キ 事前相談（質問）の内容が「民間提案制度に関する事項」の場合は、本市のホームページで回答内容を公表します。

8. 審査

(1) 提案審査

- ア 本市の職員で組織する委員会（以下「審査委員会」といいます。）において、審査を行います。
- イ 審査委員会は、提案者によるプレゼンテーションを受けて総合的に審査を行います。
- ウ 審査の結果、事業化に向けた協議を行うことが決定した提案を協議対象提案とし、当該提案をした提案者を交渉権者とします。
- エ 提案が多数になった場合は、提出書類による1次審査を行う可能性があります。また、簡易な案件については、書類審査のみで協議対象に選定する可能性があります。
- オ 審査（採否）の区分は、次のとおりとします。
 - （ア）採用（一部採用）：協議対象提案として、事業化に向けた協議を行うもの
 - （イ）不採用：事業化に適さないと判断されたもの、現時点では実現が困難なもの、民間提案制度によって事業者を選出することが不適當であるもの 等

(2) 審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、提案者に対して文書で通知します。
- イ 審査結果は本市のホームページで公表します。
- ウ 採用（協議対象提案）となった提案については、「案件名、提案事業者名、提案概要」を公表します。
- エ 不採用となった（協議対象とならなかった）提案については、「案件名」のみ公表します。
- オ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

9. 協議

(1) 事業化に向けた協議

- ア 交渉権者と本市は、提案内容を基に事業化に向けて協力して詳細協議や必要な手続等を行い、事業フレームを作成します。
- イ 提案の事業化に関して必要がある場合は、別に施設管理者、指定管理者等と同様の協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。
- ウ 協議及び関係者との調整等との結果、協議が成立（双方が合意）に至った場合、交渉権者を契約事業者（以下「事業者」といいます。）とします。
- エ 協議の期間は、原則として、提案内容が協議対象となってから12箇月間とします。ただし、本市が必要と判断した提案については、協議を継続する可能性があります。

(2) 協議における留意事項

- ア 協議は、原則として交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。
- イ 協議の結果は、本市のホームページで公表します。
 - (ア) 合意に至った場合は、「案件名、事業者名、提案概要」を公表します。
 - (イ) 合意に至らなかった場合は、「案件名、提案概要、合意に至らなかった理由」を公表します。
- ウ 本制度は、解除条件付きの制度であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、予算案件等が議会で承認されない等の理由により、提案の事業が実施できなくなった場合には、本件は事業化されません。
- エ ウの場合、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、交渉権者と本市と協議のうえ事業化を図ります。
- オ 協議が整わなかった場合（合意に至らなかった場合）でも、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等について、市は責任を負いません。
- カ 事業概要や協議経過等については、必要に応じて議会等へ報告することがあります。ただし、交渉権者の独自のノウハウ等が含まれている内容については公表の対象としません。

10. 契約、事業実施

(1) 契約締結

事業者と本市は、協議成立後、提案事業の実施について随意契約を締結します。

(2) 契約の時期

事業者と本市は、次に定める時点において契約を締結します。

- ア 予算措置が不要な場合は、協議が成立した時点
- イ 予算措置が必要な場合は、予算措置が成立した時点

(3) 事業実施

契約締結後、事業者は責任をもって提案内容（当該事業）を履行することとします。

11. その他

(1) モニタリング

提案を事業化した後、事務局が実施するモニタリング調査について、事業者は協力することとします。

(2) その他

この要項に定めるもののほか、民間提案制度に関し必要な事項は、別に定めません。

空 白