

島田市公共施設マネジメント民間提案制度

「フリー型」提案募集要項

令和5年10月

島田市行政経営部資産活用課

【目次】

1 趣旨	1
2 制度の概要	1
(1) 制度の概要	
(2) 事業実施までの流れ	
(3) 事業スケジュール	
3 提案の方法	3
(1) 提出書類	
(2) 提出書類の受付	
(3) 書類の提出先	
4 参加者の資格要件等	4
(1) 提案者の条件	
(2) 参加資格要件	
(3) 応募に関する留意事項	
5 提案要件	5
(1) 提案内容	
(2) 民間提案制度の対象としない提案	
(3) 提案に当たり考慮すべき事項	
(4) 提案事業に係る収入及び支出に関する特記事項	
(5) 留意事項	
6 現地調査及び事前相談	7
(1) 現地調査	
(2) 事前相談（質問）	
(3) 受付窓口（事務局）	
7 審査	7
(1) 参加資格審査及び書類審査	
(2) 提案審査	
(3) 審査結果の通知・公表	
8 事業化に向けた協議	8
(1) 協議の概要	
(2) 協議における留意事項	
9 契約・事業実施	9
(1) 契約締結	
(2) 契約の時期	
(3) 事業実施	
10 その他	10
(1) モニタリング	
(2) その他	
(3) 事務局（お問い合わせ先）	

1 趣旨

島田市（以下「市」という。）は、公共施設マネジメントの課題である公共施設の「品質の適正化」、「保有量の適正化」及び「管理費の適正化」を図る取組を進めています。

この募集要項は、民間事業者などのアイデアやノウハウ等を最大限に活用して効率的かつ効果的に公的不動産を管理・活用することを目的とする「島田市公共施設マネジメント民間提案制度運用指針」（以下「民間提案制度運用指針」という。）に基づき、「フリー型」における提案の募集等に関して必要な事項を定めるものです。

2 制度の概要

(1) 制度の概要

島田市公共施設マネジメント民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）は、民間事業者から市が保有する公的不動産の管理・活用に関する提案を求め、公共施設マネジメントの取組の推進に貢献すると認められる提案を選定し、事業化を図るものです。

また、当該提案をした民間事業者との協議が成立し事業化が決定した場合には、契約（随意契約）を締結することを前提としています。ただし、協議が成立した場合でも、当該提案に係る予算案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、事業化されません。

(2) 事業実施までの流れ

ア 提案の募集

提案は随時募集しています。

イ 事前相談

民間事業者が提案内容を検討するに当たり、事前相談（質問）を受け付けるとともに、必要に応じて現地確認の機会を設けます。

ウ 提案の受付

民間事業者からの提案を受け付けます。

エ 協議対象の選定（交渉権者の決定）

(ア) 参加資格審査

提出された書類を基に提案者の参加資格要件を確認し、要件を満たす者の提案を有効提案とします。

(イ) 提案審査

市が設置する島田市公共施設マネジメント民間提案審査委員会（以下「審査委員会」といいます。）における有効提案の具体的な内容の審査を経て、事業化の対象となる提案を選定し、結果を公表します。

オ 事業化に向けた協議

事業化の対象となる提案を提出した者を交渉権者とし、事業実施に当たり考慮すべき条件等

について協議します。

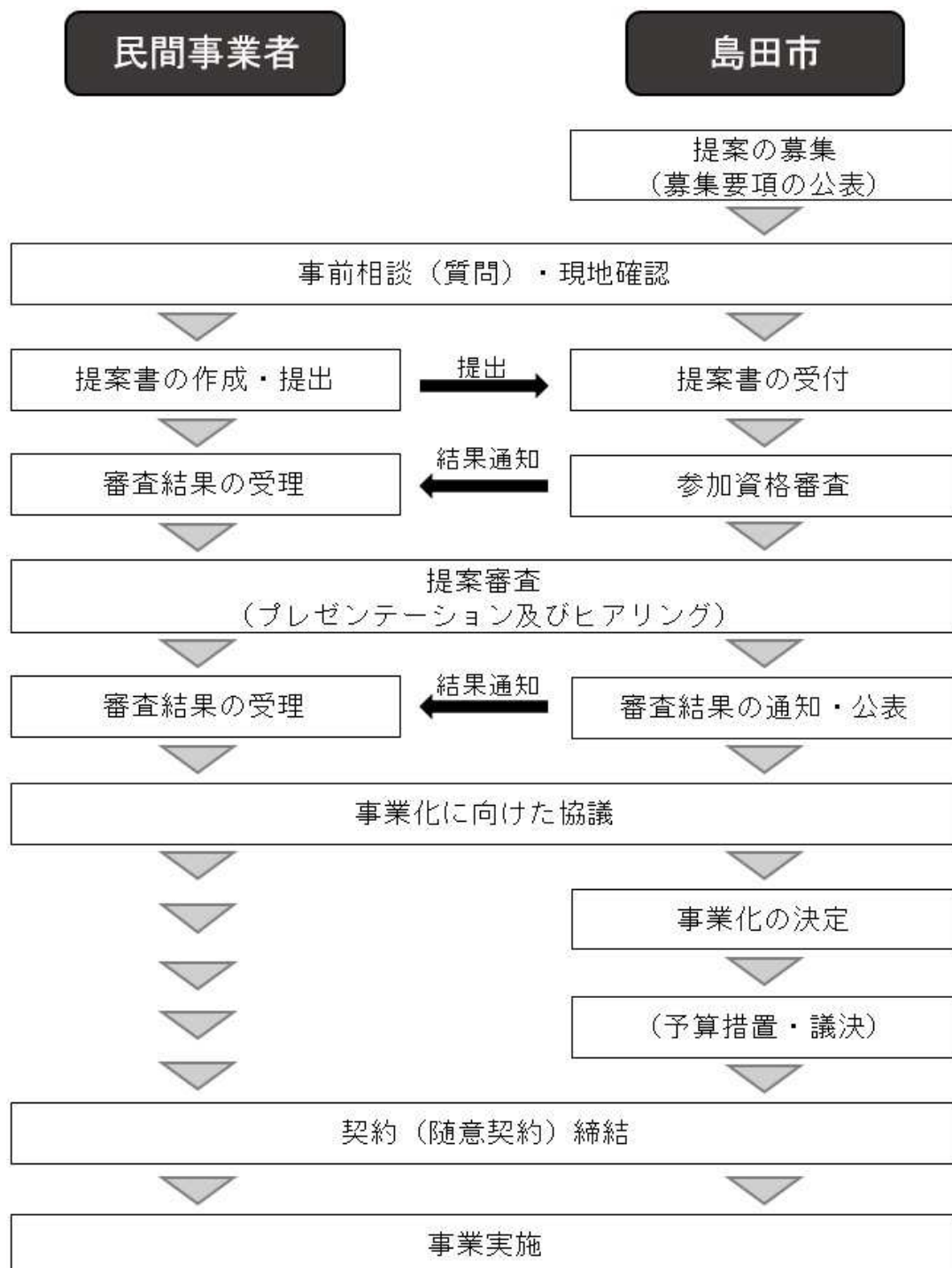
カ 契約（随意契約）締結

事業化に向けた協議が成立した場合は、事業化を決定し、市と交渉権者が契約（随意契約）を締結します。

キ 事業実施

交渉権者は、事業実施者として提案を履行します。

《民間提案制度の実施フロー》



3 提案の方法

(1) 提出書類

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。各様式については、市ホームページからダウンロードできます。

名称	書式等	提出部数
誓約書	様式第1号	1部
提案者に関する基本事項	様式第2号	1部
提案概要書	任意様式（A4用紙1枚、片面のみ） 《必須記載項目》 ① 提案者名 ② 事業の名称 ③ 事業内容 ④ スケジュール、事業期間 ⑤ 資金調達・収益の手段と金額 ⑥ 収益の還元（市への還元がある場合のみ）	1部
特記事項	様式第3号	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 ※法人のみ	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、損益計算書等、提案者の経営状況等が分かる書類 ※法人のみ	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、事務局まで郵送又は持参により提出することとします。

イ 持参により提出する場合の提出時間は、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。土日祝日の受付は行いません。

(3) 書類の提出先

〒427-8501 島田市中心部1番の1

島田市行政経営部資産活用課（島田市役所本庁舎4階）

4 参加者の資格要件等

(1) 提案者の条件

- ア 提案者は、提案内容を実行する意思と能力（資格）を有する法人（企業、NPO法人等）、個人事業主又は任意団体とします。
- イ 提案者は、単独又は共同体（複数の企業・団体等により構成されたもの）とし、共同体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、事業化に向け必要となる市その他の関係機関等との協議、調整等を適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合等において柔軟な対応ができる者であることとします。

(2) 参加資格要件

提案者は、受付の時点において、次に掲げる要件を全て満たす必要があります。

- 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こと。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続き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) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）第2条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）に該当する者
 - (イ) 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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員等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な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等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等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 納期限の到来している国税、都道府県税及び市町村税の未納がないこと。
- カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者でないこと。

(3) 応募に関する留意事項

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・著作権等

- (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) 市は、提案者の提出書類について、交渉権者を選定するための審査及び事業化に向けた協議の資料としてのみ活用することとし、提案内容は提案者の知的財産と位置付け、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づく公文書開示請求があった場合等において適切に対処するものとします。ただし、市が提案事業の実施を周知するため、交渉権者は、提出書類とは別に企画提案の概要を示す文書を作成し、市に提出することとします。
- (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、提案者が負うものとします。
- (I) 提案者が事業実施者となった場合、提出書類の著作権は市に帰属するものとします。

ウ 法令等の遵守

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
- (ウ) 本要項に定める手続きを遵守しない場合

オ 参加辞退

書類提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第4号）を提出することとします。

5 提案要件

(1) 提案内容

提案内容は、市の公共施設マネジメントの取組に貢献する事業とし、次の全ての事項に該当するものとします。

- ア 市との協議過程を経て、提案者自らが事業実施者として確実に履行できるものであること。
- イ 原則として、市における新たな財政負担を伴わないもの（提案者から提案があった事業（以下「提案事業」という。）の実施に係る市の費用負担の増大に対し従来からの市の費用負担の軽減が上回るものを含む。）であること。ただし、市の行政運営にとって多大な貢献をする提案で、市においても一定の費用負担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) 民間提案制度の対象としない提案

民間提案制度は、自由な発想に基づき創意工夫を生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）を廃止するのみの提案
- イ 市が民間提案制度その他の公民連携手法（指定管理者制度、PFI、公共施設包括管理業務

委託等)を導入済みの事業について、単に事業実施者となろうとする提案(事業の実施に係る契約等を更新する場合を含む。)

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 市が直接実施している業務の委託等に関する提案

(3) 提案に当たり考慮すべき事項

ア 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、原則5年以内とし、市との協議を経て決定することとします。ただし、施設整備又は設備改修を伴う提案である場合等、5年を超えることが必要と判断される場合は、この限りではありません。

イ 市事業との調整

提案事業の実施時期と市事業の実施時期の重複等により双方の事業の実施について調整が必要となる場合は、市事業の実施を優先することとします。

ウ 提案事業に係る収入及び支出

(ア) 提案者は、提案事業の実施に際し得られる収益等を自己の収入とすることができます。ただし、その詳細については、「事業化に向けた協議」の中で協議することとします。

(イ) 提案者は、提案事業の実施に際し土地及び建物の賃借に係る金額を提案することができます。ただし、その額は、「事業化に向けた協議」の中で協議することとします。

(4) 提案事業に係る収入及び支出に関する特記事項

ア 提案事業に係る収益が貸付料・広告料収入や光熱水費の削減相当額等による場合は、その一部を市に還元することを条件とします。ただし、収益の還元の詳細については、「事業化に向けた協議」の中で協議することとします。

イ 法令等によって使用料・手数料等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。

(5) 留意事項

ア 提案者は、提案事業の円滑な実施に向け、地元の事業者の提案事業への参画を促すよう努めるものとします。

イ 提案に当たっては、民間提案制度運用指針の趣旨を理解した上で提案することとします。

ウ その他、提案者は、次の項目を確認の上、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) 提出された書類の再提出又は差替は原則として認めません。

(ウ) 提出された書類は理由の如何を問わず返却しません。

6 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（様式第5号）に必要事項を記入し、電子メールにより事務局に提出することとします。
- ウ 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。
- エ 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を条件として、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（質問）

- 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者は、事前相談申込書（様式第6号）に必要事項を記入し、電子メールにより事務局に提出することとします。
- ウ 1回当たりの相談時間は1時間以内とします。
- エ 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。
- オ 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、質問者個別に回答します。
- カ 事前相談（質問）の内容が「民間提案制度に対する事項」の場合は、市ホームページで回答内容を公表します。

(3) 受付窓口（事務局）

現地調査及び事前相談の受付窓口（事務局）は、次のとおりとします。

島田市行政経営部資産活用課

Eメール s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

7 審査

(1) 参加資格審査及び書類審査

- ア 提案者から提出された資格審査書類について、事務局で参加資格を満たしているか審査を行います。
- イ アと併せて提案書類の内容が提案要件を満たしているか事務局において書類審査します。
- ウ 審査の結果、ア及びイの要件を満たしていることが確認された提案を有効提案とし、審査結果は、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。
- エ 有効提案となった提案を提出した者に対しては、提案審査の日程等を文書又はメールで通知します。
- 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。

(2) 提案審査

- ア 審査委員会において、有効提案について審査します。
- イ 提案審査は、提案された時期により先着順で行います。
- ウ 提案審査の視点は、民間提案制度運用指針に示すとおりです。
- エ 審査委員会は、提案者のプレゼンテーションを受けて、総合的に審査を行います。
- オ プレゼンテーションの際、審査委員に配布する資料は、原則として事前に提出した提案概要書及び特記事項（様式第3号）のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局と調整を行うこととします。
- カ 審査は、提案者毎に個別で行います。
- キ 提案者側の審査への出席者数は3名までとします。出席者については、事前に出席者報告書（様式第7号）により報告することとします。
- ク 審査は、非公開で行います。
- ケ 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、該当案件を提案した者を交渉権者とします。
- コ 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

(3) 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、市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。

8 事業化に向けた協議

(1) 協議の概要

- ア 市と交渉権者は、提案内容を基に事業化に向けて協力して事業の詳細に関する協議や必要な手続き等を行い、事業の枠組みを整備します。
- イ 市と交渉権者は、提案の事業化に際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 市は、交渉権者との協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（市と交渉権者の双方が合意）に至った場合は、交渉権者を実施事業者として決定します。

エ 協議の期間は、原則として、提案内容が協議の対象となってから3か月以内とします。ただし、市が必要と判断した場合は、協議を継続することとします。

(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提案した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、市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、予算案等が議会で承認されない等の事由により、提案した事業が実施できなくなった場合には、事業化されません。

エ ウの場合において、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、市と交渉権者と協議の上、事業化を図ります。

オ 協議の結果、協議が整わなかった場合（合意に至らなかった場合）は、提案内容は事業化されません。その際、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は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。

9 契約・事業実施

(1) 契約締結

事業者と市は、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 予算措置が必要な場合は予算が措置された時点

イ 予算措置が不要な場合は協議が成立した時点

なお、提案事業の一部について協議が成立し、予算が措置されたものから段階的に契約を締結することも可とします。

(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。

10 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、「フリー型」における提案募集手続きに関し必要な事項は、別に定めます。

(3) 事務局（お問い合わせ先）

〒427-8501 島田市中央町1番の1

島田市行政経営部資産活用課 資産経営担当

TEL 0547-36-7124（直通）

FAX 0547-37-8200（代表）

Eメール s-katsuyou@city.shimada.lg.jp