

鳥取市公共施設マネジメント民間提案制度運用指針

1 趣旨

本市は、公共施設の更新問題への対応に向けて、これまで以上に効率的かつ効果的な公共施設マネジメントを進めることを目的として、幅広くPPP（公民連携）手法の導入を推進します。

この指針は、民間活力（ノウハウや技術力等）を本市の公共施設マネジメントへ最大限に活かすため、鳥取市公共施設整備等におけるPPP導入検討指針（以下「PPP導入検討指針」といいます。）に基づき、民間事業者からの提案を受け付けて事業化に向けて検討する制度（以下「民間提案制度」といいます。）について必要な事項を定めるものです。

2 制度概要

民間提案制度は、民間事業者から本市が保有する公共施設に関する提案を求め、市民サービスの向上や効率的な施設管理・運営、地域経済の活性化など、公共施設マネジメントに貢献する提案を選定し、民間事業者と本市との協議を経て事業化を図るものです。

また、提案内容を知的財産として捉え、その情報の保護に加え、提案した者との随意契約を前提とした制度です。

ただし、本制度は解除条件付きの制度であり、民間事業者との各種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事由により、本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

鳥取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 協定締結・事業フレーム構築」「エ 契約締結」「オ 事業実施」とし、次の各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 協議対象の選定（交渉権者の決定）

（ア）資格審査：提案者の応募資格要件を確認し、資格を満たす者の提案を有効提案として選定（提出書類で確認）します。

（イ）提案審査：審査委員会において、有効提案の具体的な内容を審査し、公共施設経営等への貢献が期待できるものを協議対象提案として選定（プレゼンテーションで審査）します。

協議対象提案を提出した者を交渉権者とします。

ウ 協定締結・事業フレーム構築

（ア）交渉権者と協定を締結します。

(イ) 事業実施に向けた諸条件について協議します。

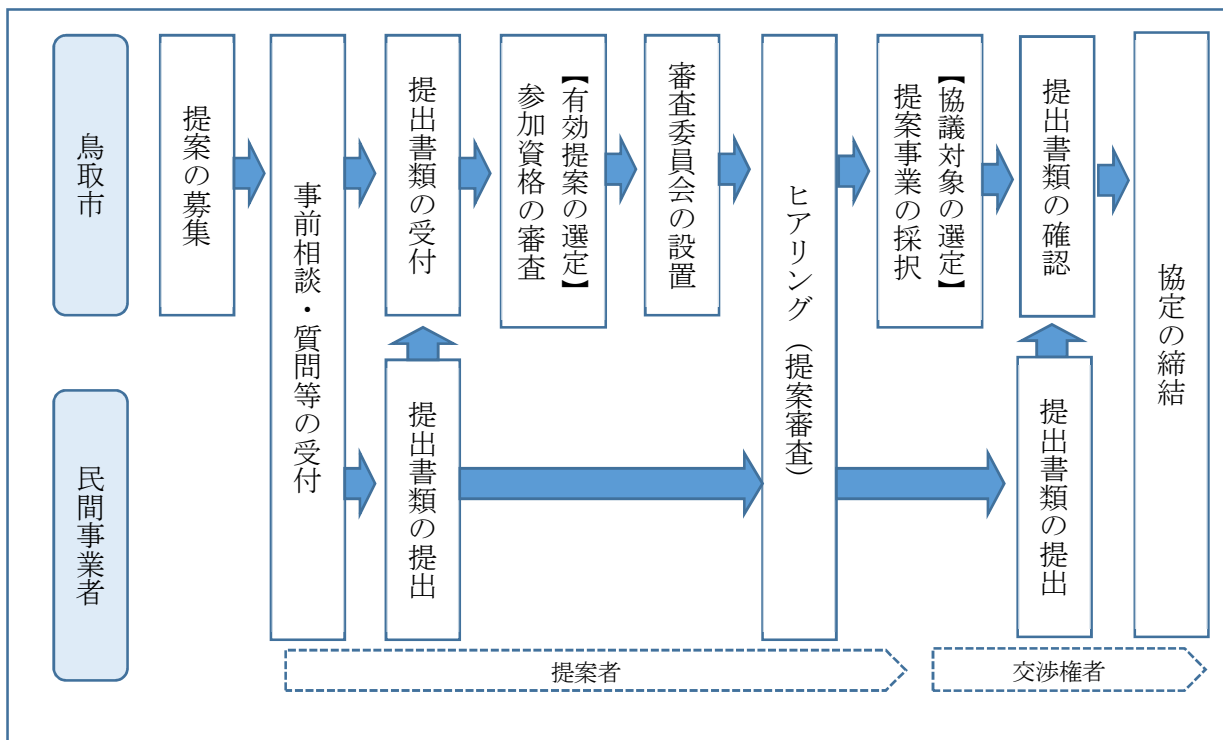
エ 契約締結

事業実施の協議が成立（双方が合意）した場合は、本市と交渉権者が随意契約を締結します。

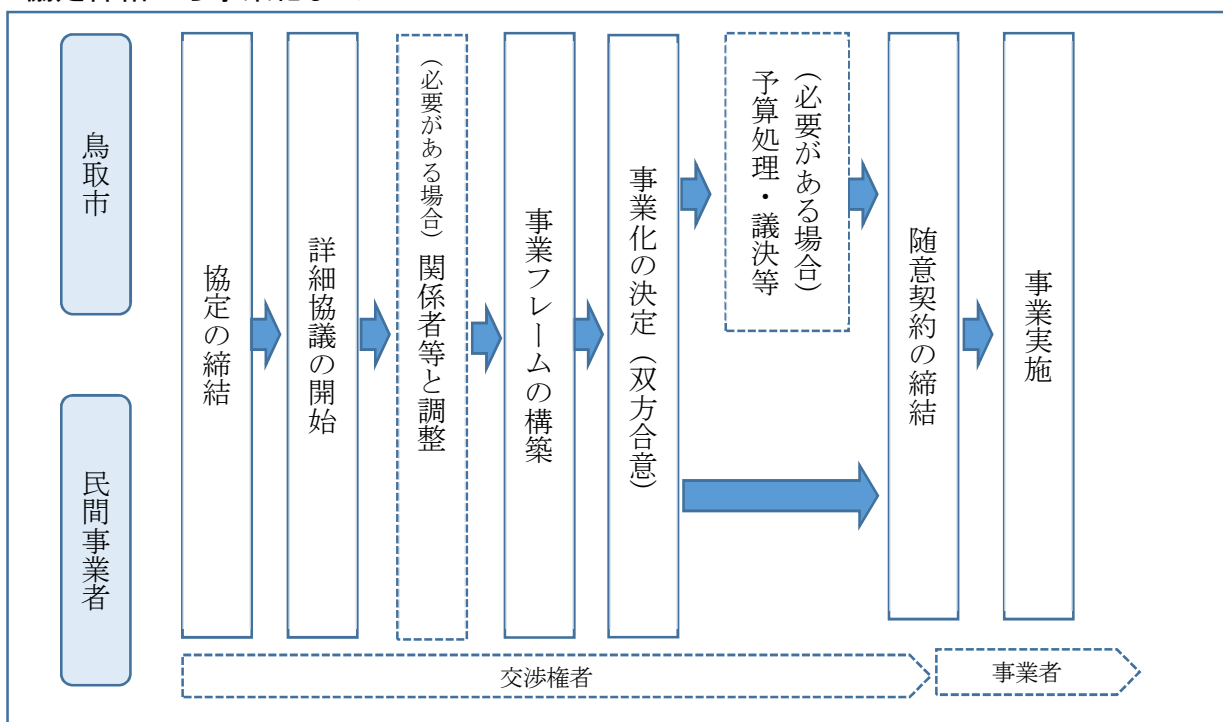
オ 事業実施

交渉権者は、事業者として提案を履行することとなります。

《提案受付から協定締結までのフロー》



《協定締結から事業化までのフロー》



4 提案の受付

（１）提案の募集方法

提案を募集する際は、事前に募集方法及び受付期間、必要事項等を定めた募集要項を作成します。

（２）受付期間等

公平性・透明性・公正性を確保するため、受付期間は1か月以上設けることとし、（１）の募集要項は本市ウェブサイト等で公表します。

5 参加資格条件等

（１）参加者の条件

ア 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。）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）提案者の制限

提案の受付期間の最終日において、次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及び提案者の構成員になることができません。

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項の規定に該当する者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者

ウ 鳥取市暴力団排除条例（平成24年鳥取市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当する者

エ 鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止の措置（同要綱附則第2項による廃止前の鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成9年12月1日制定）に基づく指名停止の措置を含みます。）を受けている者又は保留期間中の者

オ 法人税、消費税若しくは地方消費税又は提案する前年度の市税を滞納している者

カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者

（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) 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します。

ウ 法令等の遵守

提案にあたっては、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 その他

その他、応募にあたって必要な事項がある場合は、別途「募集要項」に定めることとしします。

6 提案方法

(1) 提出書類

ア 資格審査書類

提案者の参加資格等を確認するため、次の書類を提出することとしします。

- (ア) 参加申込書（様式第1号）
- (イ) 誓約書（様式第2号）

イ 提案書類

提案にあたっては、次の必須項目を記載した提案概要を作成し、提出することとしします。

- (ア) 提案概要の仕様（様式第3号）
- (イ) 提案概要の必須項目
 - a 施策の名称
 - b 事業内容
 - c スケジュール
 - d 資金調達・報酬の手段と金額

(2) 事前相談等

ア 事前相談

- (ア) 提案作成のために、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に事務局と日程調整を行うこととしします。
- (ウ) 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。

イ 現地調査

- (ア) 提案作成のために現地（施設）調査を希望する場合は、事前に事務局へ連絡し、日程調整を行ったうえで行うこととします。
- (イ) 現地調査にあたっては、施設管理者及び利用者への迷惑を及ぼさないこと、施設運営に支障のない範囲で行うこととします。

7 提案要件

(1) 提案内容

ア 提案内容は、市民サービスの向上や効率的な施設管理・運営、地域経済の活性化など、公共施設マネジメント等に貢献する施策とします。

《想定する提案事例》

空きスペース有効活用、低未利用施設の利活用、E S C O（省エネ）事業、ネーミングライツ、広告掲載、効率的施設管理 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に関するものとします。
- (イ) 交渉権者に選定された場合は、本市との協議過程を経て確実に実施できるものとします。
- (ウ) 原則として、本市における新たな財政支出又は維持経費の増加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P P P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るようとする提案（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、原則として5年以内で本市との協議が成立する期間とします。ただし、設備改修を伴う提案等、9の「事業化に向けた協議」により5年を超える契約が必要と判断される場合は、本市との協議に基づく契約期間とします。

(4) 提案の資金調達

提案の実施に要する資金等は提案者自らが確保するものとします。

《資金調達手法の例》

- ・提案による財産（施設）の貸付料・広告料収入
- ・提案による光熱水費・保守費等の削減相当額
- ・提案による本市の現行予算の流用
- ・提案に関する国・県等からの補助金・交付金
- ・その他提案に関連して発生する収入

（５）提案の留意事項

提案にあたっては、次の各号に留意することとします。

- （ア）事業実施に際して協力事業者がある場合には、可能な範囲で市内業者を採用するように努めること
- （イ）提案内容について、民間及び市のメリットを明確にすること
- （ウ）新規事業を企画する場合は、実現性の高い提案とすること

８ 協議対象の選定

（１）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７の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

本市が設置する鳥取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。）において、有効提案について審査を行います。

- ア 審査委員会は、原則として提案内容に関連する本市各部署の長で構成し、必要に応じて外部有識者を含めることとします。
- 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、総合的に審査し、実現性の高い提案を協議対象提案として選定します。
- ウ 協議対象となった提案をした者を交渉権者とします。

（３）提案審査の視点

提案審査は、次の項目・視点等をふまえ、提案内容毎に行うこととし、詳細は審査委員会で決定します。

- （ア）市民・地域ニーズに応じたサービス向上につながる事業内容か【市民サービスの充実、施設の価値向上等】
- （イ）地域の雇用・経済等の活性化が図られるか【地域経済の活性化等】
- （ウ）新たに発生する業務（市の事務負担、契約締結、指導、モニタリング等）を含めても市のコスト減（又は歳入の増加）となるか【財政負担の軽減、効率的な管理運営等】
- （エ）利益、信頼性向上、事業拡大など、民間事業者にメリットがあるか【地域経済の活性化、透明性・競争性の確保等】
- （オ）民間活力等の導入にあたって支障となる事項はないか【法令適合性、行政責任確保、リスク管理、公平性・競争性の確保等】
- （カ）資金調達や事業の熟度など実現可能性は高いか【実現性】

（４）審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、文書で通知します。
- イ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。
- ウ 審査結果は、本市ウェブサイトで公表します。
 - （ア）協議対象となった提案は、「案件名・提案事業者名・提案概要」を公表します。
 - （イ）協議対象から外れた提案は、「案件名」のみ公表します。

９ 事業フレームの構築・協議**（１）協定の締結**

- ア 交渉権者は、次の書類を各１部提出することとします。
 - （ア）印鑑証明書（受付日前３か月以内に発行されたもの、写し可）
 - （イ）市税滞納なし証明書（受付日前３か月以内に発行されたもの、写し可）
 - （ウ）法人登記事項証明書（商業登記簿謄本）又は登記事項証明書に準ずる書類（３か月以内に発行されたもの、写し可：法人の場合）
 - （エ）開業届の写し（個人事業主の場合）
 - （オ）構成員、責任の範囲を定めた協定書等（様式任意：グループ又は任意団体の場合）
 - （カ）提案事業の実施に必要な技術者等の資格証明書（必要に応じて提出）
 - （キ）財務諸表又は交渉権者の経営状況等がわかる書類（必要に応じて提出）
- イ 交渉権者は、アの書類を提出した後、本市と協定（様式第４号）を締結したうえで、提案内容の事業化に向けた協議を開始します。

（２）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き等を行い、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、協定の締結等によって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。

（３）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、本市ウェブサイトで公表します。
 - （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事由により、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。

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 予算措置が必要な場合は予算措置が成立した時点

イ 予算措置が不要な場合は協議が成立した時点

（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

この指針に定めるもののほか、民間提案制度の施行に関し必要な事項は、別に定めます。

附 則

この指針は、平成30年3月7日から施行します。

附 則

この指針は、令和2年3月17日から施行します。

様式第1号（第6項関係）

参加申込書

鳥取市公共施設マネジメント民間提案制度運用指針第6項に基づき、次のとおり申込みます。

○提案者について

事業者名	
所在地	
グループの有無	<input type="checkbox"/> 有（グループ名は上記事業者名欄に、下記にグループ内の構成員名を記載） <input type="checkbox"/> 無
主たる担当者	氏名： 電話： メール：

○提案内容について

提案名			
提案概要			
同一・類似業務の実績	<input type="checkbox"/> 有（下記に事業名・概要を記載） <input type="checkbox"/> 無		
事業期間	年 月～ 年 月（ 年 か月）		
概算事業費	総額 円（単年度： 円/年） ※税込みで記載		
提案を実施する資金の調達（金額は概算）		総額（円）	単年度（円/年）
	<input type="checkbox"/> 財産の貸付料・広告収入		
	<input type="checkbox"/> 光熱水費・保守費等の削減相当額		
	<input type="checkbox"/> 現行の市予算から流用		
	<input type="checkbox"/> 国・県等からの補助金・交付金		
	<input type="checkbox"/> その他（ ）		
	<input type="checkbox"/> 本市からの新たな支出		
	計		
提案者以外の市内業者活用	<input type="checkbox"/> 有（概要を下記に記入） <input type="checkbox"/> 無		
備考			

様式第2号（第6項関係）

年 月 日

誓 約 書

鳥取市長 様

提案者住所
商号又は名称
代表者氏名 印

鳥取市公共施設マネジメント民間提案制度に参加するにあたり、私と本提案におけるグループ構成員は、次に掲げる事柄について誓約いたします。

万が一、誓約内容に相違があった場合は、本提案に係る参加資格を取り消されることについて異議を申し立てません。

記

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4の規定に該当する者ではありません。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）に定める更生手続又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生手続を行っている者ではありません。
- 3 鳥取市暴力団排除条例（平成24年鳥取市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当する者ではありません。
- 4 鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止の措置（同要綱附則第2項による廃止前の鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成9年12月1日制定）に基づく指名停止の措置を含む。）を受けている者又は保留期間中の者ではありません。
- 5 法人税、消費税若しくは地方消費税又は提案する前年度の市税を滞納している者ではありません。
- 6 宗教活動、政治活動を主たる目的とする者ではありません。

様式第3号（第6項関係）

提案概要の仕様

提案名 _____

提案内容の概要・特徴・事業スキーム等、自由に記載してください。

※複数枚となっても差し支えありませんが、可能な限り少ない枚数とします。

