

取手市 公共施設マネジメント 民間提案制度 運用指針

令和7年8月5日

取手市

目次

1. 制度導入の趣旨	1
2. 公共施設マネジメント民間提案制度の概要	1
3. 事業実施までの流れ	2
4. 提案にあたっての条件	3
5. 提案にあたっての留意事項	4
6. 提案方法	5
7. 提案の要件	6
8. 審査	7
9. 審査委員会	8
10. 事業化に向けた詳細協議	8
11. 契約・事業実施	9
12. その他	9
13. 事務局	9

1. 制度導入の趣旨

取手市では、人口減少や施設の老朽化といった課題に対して、公共施設マネジメントに取り組んでおり、公共施設マネジメントの取組として、公民連携(PPP)を推進しております。この取組をさらに推進し、市民サービスを向上していくために、民間事業者独自の知見やノウハウを自由な提案により事業化する「取手市公共施設マネジメント民間提案制度」を導入することとしました。本指針は、「取手市公共施設マネジメント民間提案制度」の実施にあたり、必要な事項を定めるものです。

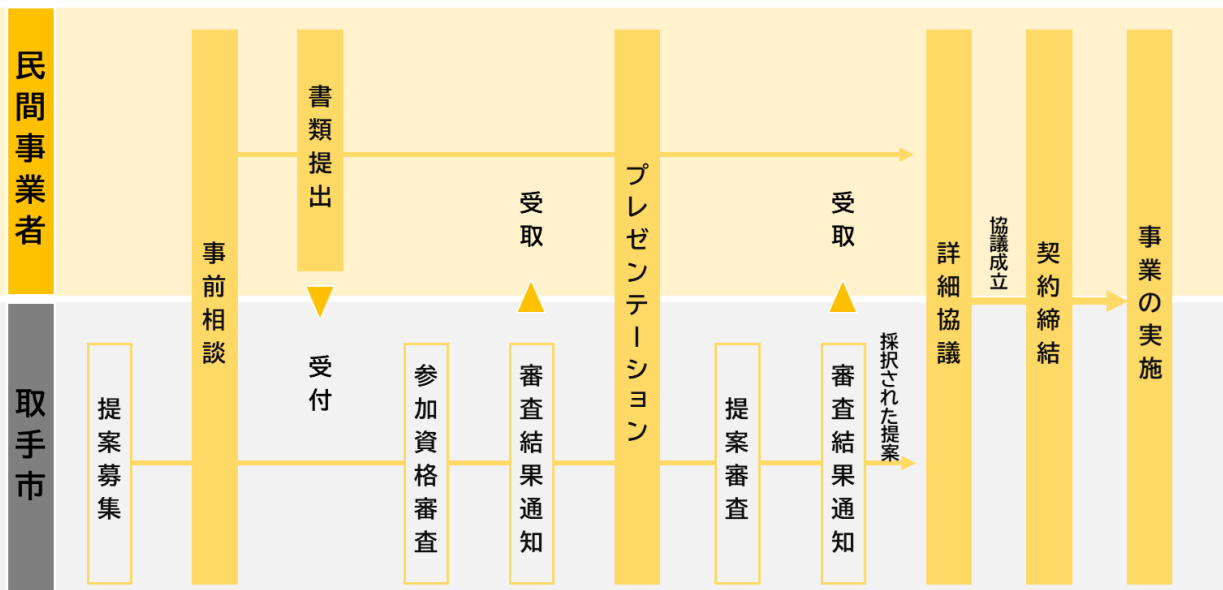
2. 公共施設マネジメント民間提案制度の概要

制度名称:取手市公共施設マネジメント民間提案制度

取手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、市が保有する施設の管理運営、活用等に関する提案を求めます。提案を審査し、公共施設マネジメント推進に貢献する提案は、詳細協議を行い事業化を図っていきます。

また前提として、提案を行った民間事業者と市で協議が成立し事業化が決定した場合には、提案を行った民間事業者と契約することとします。

3. 事業実施までの流れ



(1) 提案の募集

提案を求める事項を選定し、必要事項を記載した募集要項を公表します。

(2) 事前相談

提案の検討や、質問事項について事前に相談する機会を設けます。また、必要に応じて、現地確認の機会を設けます。

(3) 書類提出(提案受付)

民間事業者(提案者)からの提案を受付します。事前相談及び書類提出の期限は、公平を期し、広く提案をいただくため、提案募集から原則60日以上とします。

(4) 参加資格審査

提出書類を基に、提案者の参加資格を確認します。参加資格が確認出来ない場合、提案は無効とします。

(5) 審査結果通知(参加資格)

参加資格審査の結果を提案者にお知らせします。プレゼンテーションの日程についてもお知らせします。

(6) プレゼンテーション

提案者から、提案内容について説明(プレゼンテーション)を行う機会を設けます。

(7) 提案審査

市が設置する、取手市公共施設マネジメント戦略会議において、具体的な内容について審査を行い、提案を採択するか不採択とするか決定します。

(8) 審査結果通知(提案審査)

提案審査の結果を提案者にお伝えします。

(9) 詳細協議

提案審査において採択された提案について、提案者と市で事業化に向けて詳細協議を行います。

(10) 契約締結

契約に向けた詳細協議が成立した場合は、事業化を決定し、市と提案者で契約を締結します。

(11) 事業実施

契約に基づき、提案内容を履行します。

4. 提案にあたっての条件

(1) 提案者の条件

- ・ 提案者は、提案事項を実施する意思、能力、資格を有する法人、個人事業主及び任意団体とします。
- ・ 提案者は、単独もしくは共同体(複数の企業、団体等により構成されたもの)とし、共同体で提案を行う際には、提案者の構成員を全て明らかにし、構成員ごとの役割分担を明確にすることとします。
- ・ 提案者は、事前相談及び事業化に向けて必要となる取手市やその他関係機関との協議、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出来る者であることとします。

(2) 参加資格

次のいずれかに該当する場合は、提案を行うことが出来ません。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者
- ② 参加申込書提出時点で、取手市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要領又は取手市物品調達等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている者
- ③ 破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生・再生手続き中の者
- ④ 取手市暴力団排除条例(平成24年3月28日条例第2号)第2条第1号及び第2号に該当する者
- ⑤ 法人税、消費税若しくは地方税又は市税を滞納している者

5. 提案にあたっての留意事項

(1) 費用負担

提案に関する書類作成・提出等にかかる全ての費用は、提案者の負担とします。

(2) 提案者からの提出書類・情報の取扱い

提出書類の著作権は提案者へ帰属しますが、提出書類は返却しません。

また、取手市は、民間提案制度において知り得た情報及び提出書類を、提案審査以外に無断で使用しません。また、第三者に提供しません。

(3) 本市からの提供資料・情報の取扱い

本市が提供する資料及び情報は、参加検討及び提案、提案事業の実施以外の目的での無断使用を禁じます。

(4) 特許権など

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標などの日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護されるべき第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法を用いた結果生じる責任は提案者が負うものとします。

(5) 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することとします。提案、事業実施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。

(6) 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。

- ・ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為をした場合

(7) その他

その他、応募にあたって必要な事項がある場合は、募集要項において別途定めます。

6. 提案方法

(1) 提出書類

提案者は、次の書類を提出することとします。

- ① 誓約書
 - ② 提案者に関する基本事項
 - ③ 提案概要書
 - ④ 特記事項
 - ⑤ 提案者に関する書類
 - ・ 登記事項証明書(交付から 3 か月以内のもの)※1
 - ・ 国税及び地方税の納税証明書(過年度を含め未納が無いことを証明するもので、交付から 3 か月以内のもの)
 - ⑥ 財務諸表(最新決算年度のもの)※2
 - ⑦ その他募集要項において別途定める書類
- ※1提案者が個人事業主の場合は、本人確認書類及び開業届等の個人事業主であることが確認できるもの
- ※2提案者が個人事業主の場合は、所得税の確定申告書等の事業の状況が確認できるもの

(2) 事前相談等

原則、事前相談及び現地確認等を行うことが出来ます。手続等については、募集要項で定めます。

7. 提案の要件

(1) 提案内容

ア 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ます。

《想定する事例》

低未利用資産の利活用、施設内の空きスペースの有効活用、ESCO事業、ネーミングライツ、広告掲載、施設管理の効率化 など

イ 提案内容は、次の全ての事項に該当するものとします。

- ・ 市が保有する土地・建物に関するものであること。
- ・ 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出来るものであること。
- ・ 原則として、市における新たな財政負担を伴わないものであること。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予算措置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、包括施設管理委託方式等)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) 提案にあたり考慮すべき事項

ア 提案事業の実施期間

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 提案事業に係る収入及び支出

- ・ 提案者は、提案事業の実施を通して得られる収益を自己の収入とすることが出来ます。
- ・ 提案者は、提案事業の実施に際し市が土地・建物の売却又は貸付けを予定する場合にあっては、募集要項の定めるところにより、土地・建物の購入又は賃借に係る

額を提案することが出来ることとします。

ウ 地元の事業者の参画

提案者は、可能な限り地元事業者の提案事業への参画を促すよう努めるものとする。

8. 審査

(1) 参加資格審査

- ア 提案者から提出された書類を基に、参加資格を満たしているかを審査します。
- イ 参加資格の審査とともに、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を行います。
- 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、審査結果を提案者に通知します。
- エ 有効提案を提出した者に対して、提案審査の日程等を通知します。
- オ 審査結果に対する異議は、申し立てることが出来ません。

(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 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、協議対象となった提案をした者を交渉権者とします。

(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。
 - ・ 採用となった(協議対象となった)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。
 - ・ 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。
- ウ 審査結果に対する異議は、申し立てることが出来ません。

9. 審査委員会

(1) 構成及び役割

- ア 審査は、原則として公共施設マネジメント戦略会議にて行います。ただし、提案内容により事務局が選定した委員により行う場合があります。
- イ 提案の事業規模が大きい提案や新たな財政支出を伴う提案等については、外部有識者を審査委員会に加えることがあります。
- ウ 審査委員会は、提案者のプレゼンテーション(説明)を受けて、総合的に審査を行います。
- エ 審査委員会は、提案の中から市の自治体経営に貢献し、かつ、実現性の高い提案を協議対象提案として選定します。

(2) 提案審査の視点

提案審査は、別途作成する公募要項に示す項目・視点等をふまえ、提案内容ごとに行うこととします。

10. 事業化に向けた詳細協議

(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12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。
 - ・ 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。
 - ・ 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、提案事業が実施出来ない場合があります。

エ ウの場合において、当該事業が実施出来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。

11. 契約・事業実施

(1) 契約(随意契約)締結

市と事業実施者は、協議の成立後に提案事業の実施について契約(随意契約)を締結します。

(2) 契約の時期

市と事業実施者は、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

事業実施者は、契約締結後、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。

12. その他

この指針に定めるもののほか、民間提案制度に関し必要な事項は、別に定めます。

13. 事務局

本制度の運用や、募集要項の作成、事前相談等の事務は、財政部公共施設整備課にて行います。公共施設整備課は、庁内各課と連携しながら事業実施に向けて制度運用を図っていきます。