

事業者の
皆様から **提案を募集します**

令和8年度 取手市

公共施設マネジメント民間提案制度 募集要項

募集テーマ「公共EV充電設備設置事業」

令和8年6月 25 日

取手市



目次

1. 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. 募集テーマ	3
4. 事前相談(質問)と現地確認	4
5. 提案方法	5
6. 提案者の条件	6
7. 提案の要件	7
8. 審査	8
9. 事業化に向けた詳細協議	11
10. 契約・事業実施	12
11. 留意事項	12
12. 事務局	13

1. 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する、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活かした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」を令和7年度より導入しました。

本募集要項は、「取手市公共施設マネジメント民間提案制度運用指針」に基づき、提案募集を行うものです。

令和7年度は2つのテーマについて同時に募集を行いました。令和8年度より、他市町村の事例等を踏まえ、早期に事業化が見込まれる事業については、単独テーマで募集をするとともに、提案が競合した場合に採点審査を実施することとしました。

国では、2050年カーボンニュートラルの実現に向け、2035年までに乗用車新車販売で電動車100%を目指し、電動車の普及と充電インフラの整備を一体的に推進しています。取手市においても、茨城県内初となる気候非常事態宣言など脱炭素化の取組を進めていることから、取組をさらに推進するとともに、公共施設のサービス向上を図るため、民間提案制度により「公共EV充電設備設置事業」を実施する事業者を募集します。

2. 公共施設マネジメント民間提案制度の概要

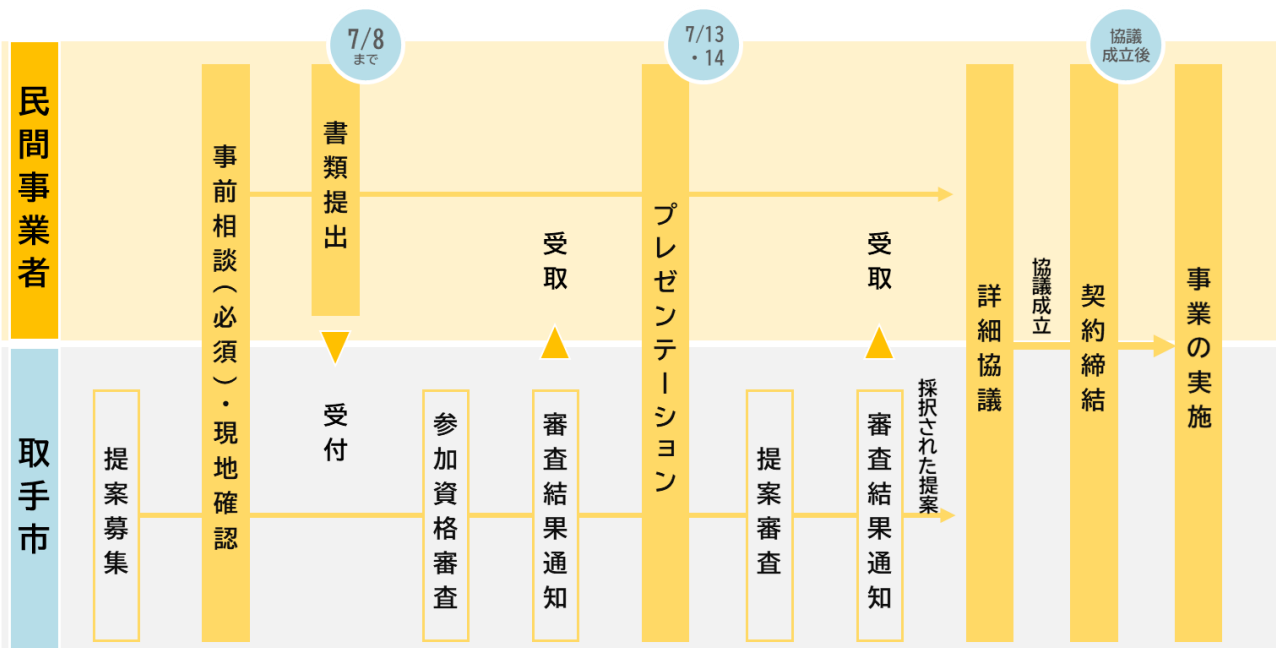
(1) 制度の概要

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。

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の随意契約を基本としています。

(2) 事業実施までの流れ

本募集要項の公開から、事業実施までのおおまかな流れは、以下の通りです。



提案募集	6/25	募集要項を公表し、提案募集、事前相談を開始します。
事前相談(必須)	7/8 まで	提案に関する事前相談(質問)、現地確認を受け付けます。
書類提出 (提案受付)	7/8 まで	民間事業者(提案者)からの提案を受付します。
審査結果通知 (参加資格)	確認後	参加資格審査の結果を通知します。
プレゼンテーション	7/13、14	提案内容についてプレゼンテーション、ヒアリングを行います。
審査結果通知 (提案審査)	7/17 (予定)	提案審査の結果を通知します。
詳細協議	提案採択後	採択した提案について、提案者と市で事業化に向けて協議します。
契約締結	協議 成立後	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。
事業実施	契約締結後	契約に基づき提案内容を履行します。

3. 募集テーマ

今回、提案を募集する募集テーマは、以下の通りです。

(1) 公共施設へのEV充電設備の設置

市が所有する施設に、利用者向けのEV充電設備を設置する提案を募集します。特に提案を募集する施設として、重点募集箇所を設定します。ただし、提案に当たり、重点募集箇所全てを対象とする必要はありません。

なお、重点募集箇所以外の施設についても提案することができます。

○重点募集箇所

取手市役所取手庁舎

取手市役所藤代庁舎

取手市役所分庁舎

JSPI取手グリーンスポーツセンター

FUYOUアリーナ藤代

井野体育館・グラウンド

本テーマにおいては、一般社団法人 次世代自動車振興センターの充電設備補助金の活用を想定しています。補助を前提にした提案については、補助が採択されない場合、事業化ができないことがあります。なお、補助金の申請手続きについては、事業者が行うものとします。

4. 事前相談(質問)と現地確認

(1) 事前相談(質問)

- ・ 提案を行う前に、事前相談を必須としています。提案を検討している方は、事前に事務局へご相談ください。
- ・ 申込は、事務局まで、事前相談申込書(様式5)をご提出ください。
- ・ 事前相談は、取手市役所本庁舎もしくは WEB(Zoom 等)で行います。
- ・ 質問については個別に回答し、質問内容及び回答内容は原則として公開しません。ただし、質問が一般的な内容で、質問者の知的財産に当たらないと判断した場合は質問者の承諾を得て公開する場合があります。

(2) 現地確認

- ・ 提案内容の検討に当たり、現地確認を行いたい場合は、事務局まで、現地調査申込書(様式6)をご提出ください。
- ・ 事務局において、施設所管課と日程等を調整します。可能な限り現地確認ができるよう調整しますが、利用状況等により希望に沿えない場合がありますのでお早めに申込をお願いします。

(3) 受付期間

令和8年7月8日(水)まで

(4) 提出方法

事務局へ電子メールでご提出ください。

(5) 提出先

部署	取手市役所 財政部 公共施設整備課 貝塚・森田 宛
Mail	shisetsu@city.toride.ibaraki.jp

5. 提案方法

(1) 提出書類

提案者は、次の書類を令和8年7月8日までに事務局へご提出してください。

名称	書式等
誓約書	様式 1
提案者に関する基本事項	様式 2
提案概要書	任意様式 ※1
特記事項	様式 3
登記事項証明書	交付から 3 ヶ月以内のもの ※2※3
国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 ヶ月以内のもの
財務諸表	最新決算年度の貸借対照表、損益計算書等、提案者の経営状況等が分かる書類 ※4※5

※1 提案概要書は、任意様式としますが、A4 用紙を使用し、裏表 1 枚程度とします。また、以下の事項を必ず記載してください。

- ① 提案者名
- ② 事業の名称
- ③ 事業内容
- ④ 事業スケジュール、事業期間
- ⑤ 資金調達方法及び収支計画
- ⑥ 収益の還元(市への還元がある場合のみ)

※2 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

※3 提案者が法人格を持たない場合(実行委員会等)は、代表の本人確認書類及び構成員が分かるもの

※4 提案者が個人事業主である場合は、所得税の確定申告書等の事業の状況が確認できるもの

※5 提案者が法人格を持たない場合(実行委員会等)で活動実績がある場合は、会計報告等

(2) 提案受付期間

令和8年7月8日 17 時まで

(3) 提出方法

事務局まで直接持参もしくは郵送でご提出ください。郵送の場合は、必着とします。

(4) 提出先

部署	取手市役所 財政部 公共施設整備課 貝塚・森田 宛
住所	〒302-8585 茨城県取手市寺田 5139 番地 (本庁舎3階)

6. 提案者の条件

(1) 提案者の条件

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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でき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の規定に該当する者。
- イ 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または取手市物品調達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。
- ウ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項もしくは第 19 条第 1 項もしくは第 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。
- エ 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。
- オ 法人税、消費税もしくは地方税または市税を滞納している者。

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、設定したテーマに該当するものとします。
- 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できるものであること。
 - ・ 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。

提案内容が制度の対象になるか判断が難しい場合は、事務局までご相談ください。

(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) 提案に当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、施設整備または設備改修を伴う提案や投資回収に 5 年以上を要する等、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できます。また、提案事業の実施に際して、市に支払う土地及び建物の賃借料を提案することができます。収益及び賃借料の詳細については、「詳細協議」において協議することとします。

- ウ 提案事業に係る収入及び支出に関する特記事項
収益が、貸付料・広告料収入や光熱水費削減相当額による場合は、一部を市に還元することを条件とします。収益の還元の詳細は、「詳細協議」において協議することとします。
- エ 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します。

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、審査結果を文書または電子メールで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文書または電子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 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。
- エ 審査は、提案者ごとに個別で行います。
- オ 審査は、非公開で行います。
- カ 審査(採否)の区分は次の通りとします。
- ・ 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。
 - ・ 条件付き採用:条件付きで協議対象提案とし、事業化に向けた協議を行う。
 - ・ 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、民間提案制度により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 提案審査結果は、市ホームページで公表します。
 - ・ 採用となった提案(協議対象提案)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、申し立てることができません。

(4) 審査委員会

- ア 提案審査は、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 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。
- ウ 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。

(5) 提案審査の視点

提案審査は、提案内容ごとに以下の視点に基づいて行います。

専門性	優れた技術や、ノウハウ、資源、ネットワーク等をいかした提案であるか。
独自性	独自の発想や工夫に基づく付加価値が認められるか。
財政効率性	業務効率の向上等により、市の財政負担の軽減や歳入確保に資するか。
実現性	事業手法、工程、収支計画が十分実現可能か。また、安定的に事業実施できる能力や体制を有しているか。
公益性	市の課題解決や、市民サービスの向上に資するか。
地域性	地域雇用、地域経済の活性化に資するか。
競争性・公平性	競争性、公平性が確保されているか。また、市場の競争性を損なうことがないか。
法令適合性	提案の実現に当たり、法令上の支障はないか。

(6) 提案内容が重複した場合の審査(採点審査)

ア 以下に該当する場合は、提案内容が重複したものを、採点審査対象提案として、提案審査(プレゼンテーション審査)において、採点表に基づく採点審査を行います。

- ・ 提案内容が他の提案と類似しており、同時に事業化できないと考えられるもの。
- ・ 提案の対象施設が他の提案と重複しており、同時に事業化できないと考えられるもの。
- ・ 上記以外の、他の提案と同時に事業化できないと考えられるもの。

イ 前号に定める採点表は以下の通りとします。

項目	採点の視点	配点
専門性	優れた技術や、ノウハウ、資源、ネットワーク等をいかした提案であるか。	10
独自性	独自の発想や工夫に基づく付加価値が認められるか。	20
財政効率性	業務効率の向上等により、市の財政負担の軽減や歳入確保に資するか。	10
実現性	事業手法、工程、収支計画が十分実現可能か。また、安定的に事業実施できる能力や体制を有しているか。	10
公益性	市の課題解決や、市民サービスの向上に資するか。	20
地域性	地域雇用、地域経済の活性化に資するか。	10
競争性・公平性	競争性、公平性が確保されているか。また、市場の競争性を損なうことがないか。	10
法令適合性	提案の実現に当たり、法令上の支障はないか。	10

ウ 採点審査を行った場合は、採点審査対象提案のうち、最も点数が高い提案をしたものを採用とし協議対象提案とします。

エ 採点審査において点数が同点だった場合は、提案提出が早いものを協議対象提案とします。

オ 採点審査において次点となった提案については、条件付き採用とし、前号で協議対象提案とした提案の詳細協議が成立しなかった場合に詳細協議をおこないます。

カ 提案の対象施設が他の提案と重複しており、採点審査の結果、協議対象提案とならなかった提案においても、重複していない施設(場所)がある場合は、重複部分を除いた条件付き採用とします。

キ 採点審査を行った場合でも、提案内容により不採用となる場合があります。

(7) 採点審査結果の通知・公表

ア 採点審査の結果は、提案審査結果と同時に提案者に対して文書で通知します。

イ 採点審査結果は、提案審査結果の公表と同時に、市ホームページで公表します。

- ・ 採用となった提案(協議対象提案)については、「案件名・提案事業者名・提案概要」を公表します。
- ・ 条件付き採用、不採用となった提案については、件数のみ公表します。

ウ 審査結果に対する異議は、申し立てることができません。

9. 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、提案事業が実施でき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。

10. 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、責任を持って提案内容(当該事業)を履行することとします。

11. 留意事項

(1) 費用負担

提案に関する書類作成・提出等に係る全ての費用は、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、提案審査および詳細協議のみに使用することとします。取手市情報公開条例に基づく開示請求があった場合等においても適切に処理することとします。

(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。

ア 提出書類に虚偽の記載をした場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為をした場合

ウ 本募集要項及び取手市公共施設マネジメント民間提案制度運用指針に定める事項を遵守しない場合

(7) 参加辞退

書類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。

12. 事務局

部署	取手市役所 財政部 公共施設整備課 (担当 貝塚・森田)
住所	〒302-8585 茨城県取手市寺田 5139 番地 (本庁舎3階)
TEL	0297-74-2141(内線1552)
FAX	0297-72-2682
Mail	shisetsu@city.toride.ibaraki.jp