

中間市民間提案制度

実施要領

2026年8月策定



中間市未来創造部公共施設管理課

目次

1 はじめに	2
2 民間提案制度の概要	3
(1)本制度の概要	3
(2)募集する提案型	4
(3)対象となる提案	4
(4)提案者の要件	5
(5)提案募集への参加に当たっての留意事項	6
3 提案から事業実施までの流れ	7
(1)手続きの流れ	7
(2)提案の募集	7
(3)提案に関する相談・質問などの受付・対話の実施(事前相談)	8
(4)提案受付(本申請)	8
(5)参加資格審査	9
(6)提案者によるプレゼンテーション	9
(7)審査委員会による審査	9
(8)審査結果の通知・公表	11
(9)協定締結及び事業化に向けた詳細協議	11
(10)事業化に向けた手続き(予算措置、議決、契約準備等)	11
(11)契約締結・事業実施	11
4 担当部署	12
(様式掲載) 様式第1号～様式第3号	13

1 はじめに

本市の行財政運営において公共施設の老朽化等に伴う公共施設マネジメントの取組が重要となる中、公共施設の新設・更新・維持管理や公有財産の利活用等に関して、民間の資金やノウハウ等を活用する公民連携は不可欠となっています。

その背景として、近年の建設コストの大幅な上昇に加え、不安定な世界情勢等に起因する物価高騰も加わり先が見通せない中、人口減少や少子高齢化により税収等の財源確保が厳しさを増しており、従来のコスト削減による手法だけでは公共サービスを維持していくことが困難な状況にあります。また、AIやIoTなどのテクノロジーが急速な進化をみせる中、多様化・高度化する住民ニーズに対応し、必要な公共サービスを提供していくためには、単なる老朽化への対応にとどまらず、民間事業者との対話・連携を強化し、公共サービス自体のあり方を見直しながら、次世代に繋げる持続可能なまちづくりに取り組んでいくことが重要となっています。

本市では、中間市公共施設等総合管理計画において「民間活力の導入」を基本方針に掲げており、「サウンディング調査、PFI法に基づく民間提案制度など、民間事業者からの発案を受け入れる工夫も講じつつ、民間活力の導入を検討する。」こととしています。しかし計画策定以降、民間事業者との連携協定に基づく事業の実施など、ソフト面での公民連携には積極的に取り組んでいるものの、従来から実施している指定管理者制度の活用を除くと、ハード面の公民連携事業は、PFI事業を1件実施しているものの実績が少なく、より効果的な取組にチャレンジしていくことが必要となっています。

実際、これまで民間事業者の皆様から様々な提案がなされてきましたが、その提案がどれだけ市に有益な提案であっても、幅広く民間提案を受け入れる窓口がなく、仕様発注を主体としている現状においては、入札やプロポーザル等に向けた仕様書の作成等、事業者選定手続に期間を要するため、採用に至らないケースが数多くありました。これは市の損失に他なりません。

そこで本市では、公共サービスの向上や効率化、財政負担の軽減、新たな財源確保などを目指して、事業発案の段階から民間事業者のアイデアやノウハウを取り入れる市独自の「民間提案制度」を新設します。なお、実施に当たっては、丁寧で分かりやすい情報発信に努めて、広く公募、結果の公表を行うことにより公平性や透明性を確保しながら取組を進めてまいります。

中間市を活用した民間事業者の皆様の
素晴らしいチャレンジをお待ちしています。
中間市も絶えずチャレンジしてまいります。
私たちと一緒に成長していきましょう。



2 民間提案制度の概要

(1) 本制度の概要

本市が実施する民間提案制度は、本市が所有する財産の利活用や、民間事業者の持つ経営的かつ戦略的視点での既存の公共サービスの見直しなどにより、民間事業者のアイデアやノウハウを生かした新たな価値を生み出す提案などを求め、対話やヒアリング等を通して事業内容を審査して、採用された提案の事業化を目指すものです。

民間事業者からご提案いただいた内容は知的財産として取り扱い、情報を保護するとともに、本市との協議ののち事業化の方針が決定した場合は、提案者と随意契約することを前提としています。ただし、事業化の方針が決定した場合であっても、契約の規模や予算措置の有無等によって議会の議決又は承認が必要なものについては、可決又は承認が得られない場合、事業は実施されませんのでご留意ください。

この制度が効果的に機能すれば、本市としては、民間事業者による自由なアイデアやノウハウを生かした公共サービスや運営、財政負担の軽減、新たな財源確保が期待でき、民間事業者としては、市の財産等を活用した新たなビジネスにチャレンジすることが可能となります。

《期待する効果等》

① 公共サービスの質の維持・向上

民間の特性を生かした、より柔軟できめ細やかな公共サービスの提供を実現するなど、質の維持・向上を目指します。

② 新たなビジネスの創出

ビジネスチャンスを生み出し、新たな地域産業や雇用の創出、特産品開発等を目指します。

③ 地域経済の活性化

市有財産等の利活用を通じてにぎわいを創出し、地域経済の活性化を目指します。

④ 効率的で持続可能な行政運営の実現

民間のノウハウを活用することにより、効率的な行政運営を目指します。

⑤ 新たな財源の確保

公民連携による市の魅力向上や市有財産等の利活用を通じた企業誘致等による税収確保を図るなど、新たな財源確保を目指します。

(2)募集する提案型

本市では、テーマ型で提案を募集します。なお、自由な提案を募る「フリー型」については、本制度の実績等を評価しながら、導入を検討していきます。

テーマ型

・市が提案を受けたい行政課題や公共事業等について、あらかじめ課題(テーマ)として設定し、一定の募集期間等を設けて民間事業者等からの提案を募る「テーマ設定型(以下「テーマ型」という。)」です。

(3)対象となる提案

本制度では、次のような提案を受け付けます。

公共サービスの向上や効率化、財政負担軽減、新たな財源確保に貢献するもの。

市有財産(本市の施設や資産、サービス等)を利活用するもの。

上記のいずれにおいても、市に新たな財政負担を生じさせない提案であることが前提です。ただし、新たな財政支出が想定されるものの、市の総合的な財政負担の観点で、結果的に投資したイニシャルコスト等の回収が可能な収支計画となっているもので、実施により公共サービスの質が向上することが見込まれる提案や市が抱える社会課題等の解決が期待でき、政策的重要度が高いと判断される提案は受け付けます。

《対象事業の例》

類型		例
ハード事業 (公的不動産関連)	公的不動産の整備 に関連する事業	公共施設等の新設・更新等に関する事業
	公的不動産の維持 管理・運営に関連す る事業	公共施設等の維持管理の民間委託(包括委託、ESCO 事業等)や運営の民営化(PFI 事業、指定管理者制度等)に関する事業
	遊休資産の利活用 に関連する事業	公共施設跡地や未活用の市有地等の利活用に関連する事業
ソフト事業・その他		公共サービスの向上や行政事務等の効率化を図る事業／システム構築やイベント実施等、特定の公的不動産によらない事業

《対象外となる提案》

- 1.法令等に違反する提案や本市諸規定に適合しない提案
- 2.政治的・宗教的な関与がある提案
- 3.公序良俗に反する提案
- 4.単なる業務委託や物品購入にとどまる提案
- 5.明らかに本市の各種計画に整合しない提案
- 6.その他、市が期待する効果が見込めない提案

(4)提案者の要件

参加できる提案者は、自ら提案を実施する者またはそのグループ(共同体)とします。

- 1 提案者は、法人格を有する事業者であること。
- 2 提案者は、下記の参加資格要件を満たしていること。
 - (1)提案内容の実施主体となる意思があること。
 - (2)事業に必要な免許又は資格等を備えていること。
 - (3)応募時点で、次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者
 - ② 会社更生法に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者(ただし、更生計画認可決定又は再生計画認可決定がなされている場合はこの限りでない)
 - ③ 参加表明書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による入札参加資格者の資格停止の処分を受け、資格停止期間中の者
 - ④ 法人市町村民税、法人都道府県民税及び法人税を滞納している者
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定められた暴力団又は暴力団と密接な関係にある団体等
 - ⑥ 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)第5条に規定する観察処分の決定を受けた団体又は当該団体の役職員若しくは構成員
 - ⑦ 経営状態が著しく不健全であると認められる者
- (4)物品等の契約を伴う場合は本市物品等競争入札参加資格者名簿に、建設工事等を伴う場合は本市建設工事等競争入札参加資格者名簿に登録された者(以下「競争入札参加資格者」という。)又は競争入札参加資格者の要件を満たす者
*要件については、事前相談時に詳細をご説明いたします。
- (5)提案内容の審査にあたり、市が設置する審査委員会において、市からの要請に応じプレゼンテーションを行い、提案内容の説明や質疑応答ができること。

- (6)提案が採用された場合、市と協議のうえ必要な協力・調整ができること。
- (7)採用された事業に関して、本市HP等への掲載・情報発信や、取材依頼等に必要な協力・調整ができること。

(5)提案募集への参加に当たっての留意事項

本制度に基づく提案募集への参加に当たっての留意事項は、以下のとおりです。

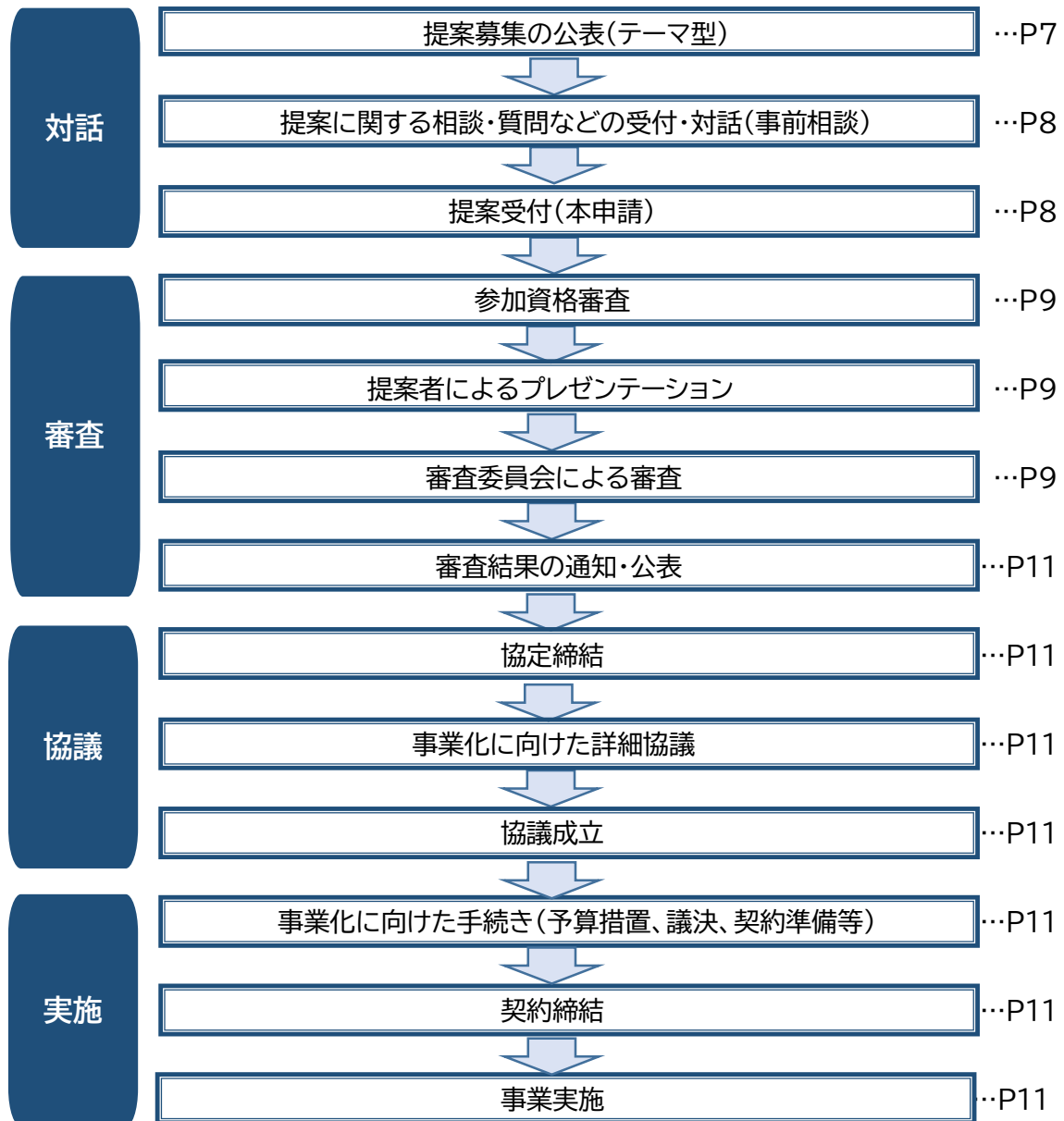
なお、事前相談の申込時に「中間市民間提案制度参加申込書(様式第1号)」の中で、下記の留意事項についてあらかじめご了承くださいたことを確認させていただきます。

《留意事項》

- 1 提案者の資格を有しないことが判明した場合や、提案内容が前述の「対象外となる提案」に該当することが判明した場合、その他の諸事情により、提案者との対話・調整を行わないことがあります。
- 2 提案に関する市との対話・調整には期間を要することがあります。
特に教育財産に関する内容が含まれている場合、市と教育委員会及び教育委員会内での調整が必要となりますので、さらに事業化まで期間を要することが想定されます。
- 3 提案内容や対話・調整の結果によっては、提案内容を実現できないことがあります。
- 4 提案は、提案者から本市への契約の申し込みとして扱うものではありません。また、対話・調整の開始が提案についての契約の合意となるものではなく、提案への対応やその実現に対し、本市が法的義務を負うものではありません。
- 5 提案の選定結果にかかわらず、本市は提案及び対話・調整にかかる一切の費用(企画や打合せ等にかかる人件費・交通費・調整費・資料作成費等一切の費用、生じた損害等)の補償や賠償をいたしません。
- 6 提案の採用決定後に、競争入札参加資格者以外の提案者については、確認書類の提出を求め、競争入札参加資格者の要件を満たす事業者であるか、審査を行います。その結果、要件を満たさないことが判明した場合は、協定締結及び随意契約は行いません。
- 7 提案後の対話及び提案実現後の実施により、一般には公開されていない秘密情報が生じた場合や個人情報の取り扱いがある場合は、関係法令及び社会通念に基づき、厳密かつ適切に取り扱ってください。なお、提案者において生じた、秘密情報や個人情報の取り扱いに関するトラブルについては、本市に故意または重大な過失がある場合を除き、本市は一切の責任を負いません。
- 8 提案(内容及び企画書等の資料等)の実現に向けた調整を行うに当たって、必要な範囲で、本市の各関連部署及び調整に必要な諸機関に情報の公開・提供を行うことがあります。情報の公開・提供を望まない内容等がある場合は、速やかに事務局へお伝えください。

3 提案から事業実施までの流れ

(1) 手続きの流れ



(2) 提案の募集

提案の募集については、市ホームページ等で広く公表します。

テーマ型： 募集時期…随時 募集期間…テーマごとに期間を設定

(3)提案に関する相談・質問などの受付・対話の実施(事前相談)

より具体的な提案の検討を促すとともに市の意向を共有すること等を目的として、提案書を受け付ける前に、事前相談や質疑応答、施設視察等を実施する期間を設け、民間事業者との意思疎通を図ります。なお、**事前相談を行っていない場合、本申請を行うことはできません。**

※事前相談の方法(電子メールや電子申請等)は、市のホームページ等で案内します。

※提案内容に関連する部署も交えて対話を行います。実現可能性等を確認してください。

(4)提案受付(本申請)

事前相談による対話の後、提案に向けた調整が整いましたら、本申請を行ってください。

提出書類	備考
中間市民間提案制度_参加申込書 (様式第1号)	市税の滞納がないことの証明書等、各種証明書を添付してください。(詳細は、参加申込書に記載。)
中間市民間提案制度_提案概要書 (様式第2号)	提案内容の概要を簡潔に記載してください。
提案書	提案内容の詳細を説明する資料(任意様式) A4縦版(表紙と目次を除き 20 ページ以内)
中間市民間提案制度_構成員名簿 (様式第3号)	グループ参加の場合は、構成団体ごとに作成してください。
決算関係書類	財務諸表など直近1年のもの(任意様式)
提案者の法人概要が分かる書類	法人情報をまとめたパンフレット等(任意様式)
その他	必要に応じてその他の書類の提出を求めます。

《留意事項》

- ・提案書類の著作権は、提案者に帰属するものとし、その情報を第三者へ漏らすことはありません。ただし、本制度に係る情報公開請求があった場合、事業化された提案に関しては、中間市情報公開条例に基づき、提案者の承諾を得ずに提案書類を公開することがあります。
- ・提案内容は、事前に関係法令を確認し適合することとし、その責任は全て提案者が負うものとしします。
- ・提案書類は、提案審査以外の目的では無断で使用することはありません。
- ・提出された書類は、返却いたしません。
- ・提案にかかる全ての費用は、提案者が負担するものとしします。

(5)参加資格審査

本申請の受付後、速やかに提案者(グループの場合はその構成員)について提案資格の有無を審査します。提案資格がないと判明した場合や提案内容が募集要件を満たしていない場合は、この時点で失格となります。

参加審査完了後、プレゼンテーションの日程をご案内します。

(6)提案者によるプレゼンテーション

提案いただいた内容を明瞭に確認するため、全ての提案に対しプレゼンテーションを実施いたします。

《実施方法》

プレゼンテーションは、提案者が審査委員の前で対面形式で行いますが、遠方の場合はZoom等を用いたリモートでの実施も検討しますので、ご相談ください。

プレゼンテーションは、説明を20分以内とし、質疑応答を含め50分程度とします。

資料は、原則、申請時に提出した提案書類のみとします。その他の資料を使用する場合は、事前に事務局にご相談ください。なお、プレゼンテーションの際にパソコン等の使用を認めますが、スクリーン、プロジェクター及びHDMIケーブル以外の機器は提案者において用意してください。

会場に入る提案者は5名までとします。

《留意事項》

- ・提案書の作成及びプレゼンテーションは、次ページに掲載している審査項目表を参考に実施してください。
- ・グループで提案を行う場合は、応募に関する事務の全てを構成員の代表者(参加申込書の提出者)を通じて行ってください。また、本市が当該代表者に対して行った行為は、当該グループ全ての構成員に対して行ったものとみなします。

(7)審査委員会による審査

参加資格審査を通過した案件について、提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに、審査基準に基づき審査委員会による審査を行い、事業化の採否を決定します。

なお、必要に応じて追加のヒアリングを実施することがあります。

審査委員会の会議は、非公開とします。

委員の構成に関しては、中間市民間提案制度審査委員会設置要綱で定めます。

《審査項目表》

項目	主な評価基準
法令適合性、行政責任確保	提案の実現にあたり、法令上の支障はないか。また、提案内容は、公共の利益に適合するものか。
実現性、採算性、安定性	事業手法や、事業工程、事業収支計画は十分実現可能なものか。また、提案者が事業実施者となった場合、事業を継続的、安定的に担うために必要な業務体制を構築できており、事業を実現できる能力や実績を有しているか。
公益性	市の現状、課題を適切に把握し、社会課題の解決や市民の生活の質の向上が期待できるか。
地域性	地域雇用、地域経済等の活性化を図る工夫があり、地域ニーズに応じた事業展開が期待できるか。
将来性、発展性	中・長期的観点から、将来性が見込める提案であるか。また、提案事業が、関連事業と連携してより効果的な事業展開に発展することが期待できるか。
財政効率性	市に新たな財政負担等を生じさせない提案であるか、または、新たな財政支出が想定されるものの、市の総合的な財政負担の観点で結果的に投資回収が可能な内容となっており、実施により公共サービスの質が向上することが見込まれる提案であるか。 業務効率の向上や効果的な事業手法により、市の財政負担の軽減や新たな財源確保につながるか。
専門性	優れた技術、ライセンス、ノウハウ、資源、ネットワーク等を生かした提案か。
独自性	提案内容が、既存の取組ではなく、独自の発想や工夫に基づく付加価値が認められるか。
その他	上記のほか提案事業の内容に応じて任意に設定する評価項目について、十分な効果が期待できるか。

(8) 審査結果の通知・公表

提案者への審査結果の通知は、原則、電子メールで行います。

また、審査結果について市ホームページで次の内容を公表します。

- ・採用された提案については、「提案事業の名称・提案者名・提案事業の概要」を公表
- ・不採用の提案については、「テーマ名・件数」を公表

なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

(9) 協定締結及び事業化に向けた詳細協議

提案が採用された事業者は、優先交渉権者として提案事業の実施に向けた協定を締結し、事業実施に向けて、提案内容に基づき、諸条件や開始時期等について詳細協議を行います。

ただし、採用決定後の資格審査により優先交渉権者が参加資格を有しないことが判明した場合は、協定締結及び随意契約は行いません。

また、最終的に協議が整わない場合は、協定は無条件で解除されます。その場合、優先交渉権者がそれまでに要した費用やリスク等について、市は一切の責任を負いません。

なお、協議で生じる費用については、市に生じた費用は市が、優先交渉権者に生じた費用は優先交渉権者が負担するものとします。

(10) 事業化に向けた手続き(予算措置、議決、契約準備等)

詳細協議が整った場合、市で事業化に向けた手続きを行います。

なお、事業内容や予算措置の有無などによっては、議会の承認等が必要になります。

本制度は解除条件付きの制度であり、協議が成立した場合でも予算案件等が議会で承認されないなどの理由により提案事業の実施ができなくなった場合は無条件で解除となり、事業化されません。

(11) 契約締結・事業実施

事業化に向けた手続き後、提案者と随意契約を締結します。

本市では、民間事業者からご提案いただいた内容は知的財産として取り扱い、情報を保護することを最優先に考え、採用した提案に関しては提案者と随意契約することを前提としております。したがって、提案いただいた内容を用いて別途公募を行うことはありません。



4 担当部署

担当部署は次のとおりです。ご不明な点はお気軽にお問い合わせください。

区分			担当部署	
制度内容等に関する相談・問い合わせ先 事前相談窓口			未来創造部 公共施設管理課 計画推進係 TEL: 093-246-6262 E-mail: shisetsukanri@city.nakama.lg.jp	
区分			窓口	対話・相談対応等
事前相談後の 担当部署	ハード事業 (公的不動 産関連)	公的不動産の整 備に関連する事業	未来創造部 公共施設管理課 計画推進係 TEL: 093-246-6262	未来創造部 公共施設管理課 事業関連部署
		公的不動産の 維持管理・運営に 関連する事業		
		遊休資産の利活 用に関連する事業		
	ソフト事業・その他		未来創造部 企画課 市政調整係 TEL: 093-246-6271	未来創造部 企画課 事業関連部署

様式

様式第 1 号

令和 年 月 日

中間市長 様

【申請者(代表事業者)】

所在地

会社・法人等名称

代表者役職及び氏名

印

参 加 申 込 書

中間市民間提案制度実施要領(以下「要領」という。)に基づき、本提案に関する提出書類の記載事項の全ては事実と相違ないことを誓約し、また、「要領に記載のある留意事項」を十分に把握・了承した上で、参加を申し込みます。

【添付資料】 ※各書類の詳細については、要領を参照のこと。

- ☐ 提案概要書(様式第 2 号)
- ☐ 提案書(任意様式)
- ☐ 構成員名簿(様式第 3 号)
- ☐ 決算関係書類(任意様式)
- ☐ 提案者の法人概要が分かる書類(任意様式)
- ☐ 法人市町村民税に滞納がないことの証明書
- ☐ 法人都道府県民税に滞納がないことの証明書
- ☐ 法人税に滞納がないことの証明書

(連絡先)

担当部署

担当者氏名

電話番号

E-mail アドレス

様式第 2 号

提 案 概 要 書

1 提案者

所在地	
会社・法人等名称	
代表者役職及び氏名	
参加形態	単独 ・ グループ ※どちらか○をつけてください

2 提案概要

提案の名称	
実施希望時期	年 月 から 年 月 まで
提案内容	(提案内容の概要を記載)
資金計画	(事業費等の額やその資金調達方法などの計画の概要を記載)

3 審査項目に係る概要説明 ※各項目の詳細については、要領を参照のこと。

実現性 採算性 安定性	
公益性	
地域性	
将来性 発展性	
財政効率性	
専門性	
独自性	
その他	(上記以外の視点で記載すべき項目があれば記載)

※必要に応じて枠の幅を調整すること。また、要点を簡潔に分かりやすく記載すること。

様式第 3 号

構 成 員 名 簿

令和 年 月 日

中間市長 様

所在地
会社・法人等名称
代表者役職及び氏名 印

「中間市民間提案制度実施要領の 2(4)提案者の要件」を満たすことを誓約し、その確認のため、この構成員名簿に記載のある個人及び法人等の全ての情報について、警察などの公的機関に照会されることに無条件で同意します。

役職名	(ふりがな) 氏名	住所	生年月日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日
	()		明・大・昭・平 年 月 日

※法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)に記載のある役員全員(現任の方)を記載すること。
※行が足りない場合は適宜追加すること。
※グループ参加の場合は、構成団体ごとに作成し、代表事業者がとりまとめて提出すること。