

霧島市公共施設等の利活用に関する
民間提案制度実施要領

令和4年8月

霧島市

公共施設等に関する斬新なアイデアを提案し、事業を実施する民間事業者等を募集します。

目次

1. 民間提案制度とは	2
2. 事業の概要	2
3. 提案者の資格要件等	5
4. 提案案件	6
5. 提案スケジュール	7
6. 事前対話	7
7. 提案書類の提出	8
8. 審査	9
9. 事業化に向けた協議	11
10. 契約・事業実施	11

1. 民間提案制度とは

民間提案制度とは、民間事業者の視点で公共サービスを見直し、霧島市が保有する公共施設等で、施設整備や運営面において更なる利活用を図るため、民間事業者ならではの独創的な提案を求め、霧島市の施策や公共施設等の運営及びマネジメントに大きく貢献し、財政コストの軽減につながる提案を選定して、民間事業者と霧島市との間で対話と協議を経たのち、事業化を図る制度です。

また、提案内容を知的財産として取り扱い、その情報及び内容を保護した上で、提案を頂いた事業者と随意契約をすることを前提とするものです。

ただし、本制度は解除条件付の制度であり、民間事業者との協議が成立した場合においても、環境や状況の変化等の事由により、本事業が実施出来なくなる場合もあります。

2. 事業の概要

(1) 事業実施の流れ

①提案の募集・受付

対象となる公共施設等やテーマを選定し、民間事業者から提案を受付けます。

②提案内容の審査・選定（交渉権者の決定）

書類審査やプレゼンテーション等を実施し、「霧島市公共施設等の利活用に関する民間提案制度審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において、提案の内容、公共施設マネジメントへの貢献度、財政負担の軽減度、事業の継続性等について審査し、事業化が見込まれるものについて、協議対象案件とし、提案した事業者を交渉権者とします。

③交渉権者と事業の詳細協議、事業提案の実施に向けた事業フレームの構築

霧島市と交渉権者で提案事業の実施に向けた協定を締結します。協定の締結後、事業の実施に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期等について詳細内容の協議を行います。

④契約の締結

協定に基づき協議を行った結果、協議が成立（双方が合意）した場合は、霧島市と交渉権者が随意契約を締結します。なお、契約の内容によっては議会の承認（地方自治法第237条第2項）が必要となる場合があります。

⑤事業の実施

交渉権者は契約者となり、事業者として提案事業を実施します。実施する事業は複数年度の実施を原則とし、最短でも3年間の長期事業として実施します。なお、事業の期間については、事業の内容協議の段階で決定します。

⑥事業の効果や成果の評価等（モニタリング等）

事業開始後は、定期的にモニタリングを実施しPDCAサイクルを確実なものとしします。

(2) 提案内容の要件

- ・公共サービスの提供・運営方法等に関する事で、民間活力導入により大幅にサービスが向上するもの。
- ・公共施設マネジメントに貢献する施策。
- ・本市が保有する公共施設等の利活用に関するもの。
- ・原則、市の新たな財政支出又は維持経費の増加を伴わないもの。ただし、提案事業を実施した結果、将来的な事業効果や財政負担の低減が示された上で、市民サービスの向上や業務改善につながる提案については、新たな財政支出を排除するものではありません。

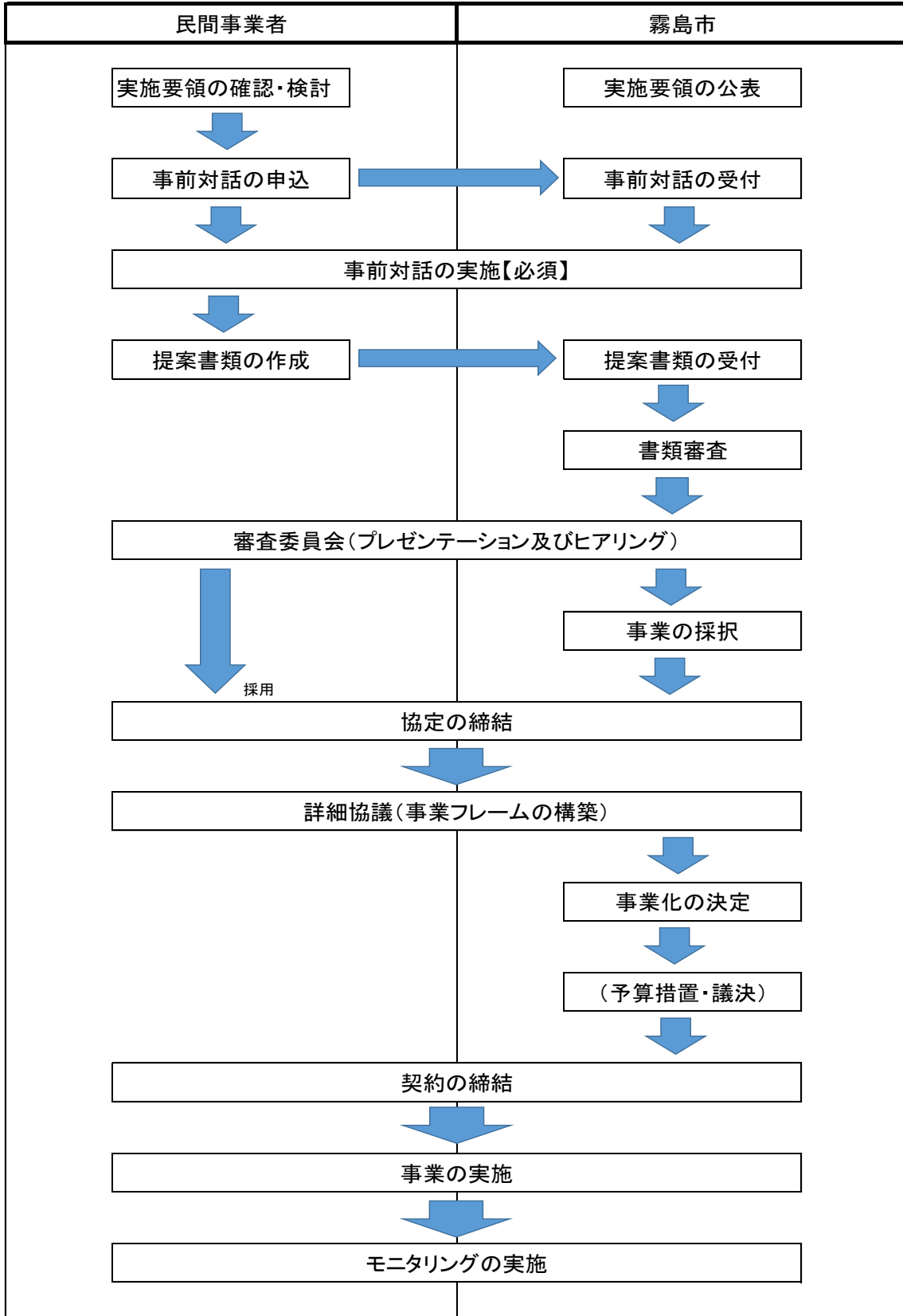
(3) 提案の対象外となるもの（いずれかの要件に該当するものは対象外）

- ・単に事業（施設）の廃止に関する提案。
- ・単に事業実施者となろうとする提案。
- ・既存の委託事業を単に安価で受託しようとする提案。
- ・民間事業者が実施することが適当でない事業（公的機関が実施することが法等により義務づけられている事業等）を含む提案。

(4) 提案事業資金調達方法の例

- ・提案による財産（施設）の貸付料・売上収益等、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振替・転用
- ・提案に関する国、県からの補助金、交付金
- ・本市からの新たな支出（本市の先行的投資等）
- ・その他提案に関連して発生する収入等

民間提案制度の実施フロー



3. 提案者の資格要件等

(1) 提案者の参加要件

- (ア) 民間提案制度により提案できるのは、提案内容の実施ができる能力や資格を有する民間企業、NPO法人等の法人、個人事業主、各種団体等とし個人は除くものとします。
- (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）とし、グループで応募する場合は提案者の構成員を全て明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

(2) 提案者の制限

提案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はできません。

- (ア) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者。
- (イ) 会社更生法に基づき更正手続きの申立てをしている者、又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをしている者。
- (ウ) 霧島市暴力団排除条例（平成25年条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員。
- (エ) 霧島市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置（指名保留を含む。）を受けている者。
- (オ) 法人税、消費税若しくは地方消費税又は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。
- (キ) 銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される者。
- (ク) 法令等の規定により許認可等が必要とされる場合において、許認可等の条件となる免許を有していない者。

(3) 応募に関する留意事項

(ア) 費用負担

応募に関する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

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。また、提案者の提出書類については、提案審査以外では提案者に無断で使用しません。第三者に情報を漏らすこともしません。

(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ます。

(エ) 失格事項

- ・ 提案書類に虚偽の記載があった場合。
- ・ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ・ 本要項に定める手続きを遵守しない場合。

(オ) その他

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

4. 提案要件

(ア) 提案を募集する施設

No.	施設名	場所	施設所管課
1	黒石岳森林公園	国分川内 4227-48	林務水産課
2	省エネモデル住宅「城山の家」	国分城山公園内	建築住宅課
3	旧田中家別邸	福山町福山 2926	福山・地域振興課
4	国分シビックセンターATM跡	国分シビックセンター内	総務課
5	木之房団地（屋上）	隼人町内 1215-1	建築住宅課

※上記以外の空きスペース有効利用策等の施設提案も受付けます。詳細は施設カルテをご覧ください。

(イ) テーマ型①：2050年カーボンニュートラルに関する提案

2050年の脱炭素社会の構築に向けて、公共施設等からのCO2排出量を今後大きく削減していくことが求められています。このテーマに合致する、公共施設等のエネルギー対策、省エネ対策、建物の断熱化等について提案を受付けます。

例：LED化に関する事業等

(ウ) テーマ型②：効率的な施設管理に関する提案

公共施設の維持管理業務等において、独自のビジネスモデルを導入し、より効率的で快適な施設管理への転換を図ることができる施策について提案を受付けます。

例：施設包括管理等

5. 提案スケジュール

提案の募集及び審査等は以下の日程で行います。

実施要領の公表	令和4年8月9日（火）
事前対話の受付及び実施	令和4年8月9日（火）～9月30日（金）
提案書類の受付	令和4年10月3日（月）～10月31日（月）
書類審査	令和4年11月
審査委員会（プレゼンテーション）	令和5年1月中旬～下旬（予定）
審査結果の通知・公表	令和5年2月（予定）

6. 事前対話

（1）事前対話の申込み（必須）

- ①提案内容の概要等を確認するため、事前対話を実施します。
- ②本制度の効果的な運用のため、事前対話を経していない提案の受付けはできません。
- ③事前対話を希望する事業者は、「事前対話申込書」（第1号様式）を作成し、Eメール、FAX、郵送又は持参により財産管理課に提出してください。また、必要に応じて参考資料（提出及び様式任意）を添付してください。
- ④事前対話とは別に、現地確認を希望する事業者は事前対話申込書にその旨を記入してください。
- ⑤事前対話申込書確認後、事前対話及び現地確認の日程調整について連絡します。

（2）事前対話の実施

- ①検討している提案内容の概要等を確認するため、霧島市と事業者の対話を行います。対話は霧島市役所にて面談又はオンライン（Zoom）で行います。
- ②対話では本制度の概要説明のほか、事業者が検討中の提案内容をお聞きした上で、本市の行政課題や事業化にあたり想定される懸案等をお伝えします。
- ③事前対話申込書の記載内容又は対話の内容を踏まえ、提案に必要な範囲内で、当該市有財産等の基本情報等を市から提供します。
- ④事前対話の回数制限はありません。

7. 提案書類の提出

(1) 提案書類の種類

提出する書類は次のとおりです。各様式は霧島市ホームページからダウンロードできます。

名称	内容	様式番号
提案の基本事項	所定の様式に記入ください。	第2号様式
誓約書	所定の様式に記入ください。	第3号様式
提案概要書	提案内容の概要、独創性や特徴、貴社の提案に対する優位性、事業スキーム等を自由に記載してください。(A4片面5枚以内)	任意
決算関係書類	直近1年間の財務諸表(貸貸対照表、損益計算書等)	任意
グループ協定書	グループで提案する場合、構成員や責任の範囲等を定めたものを任意の様式に記入ください。	任意

(2) 提出方法

持参又は郵送とします。持参の場合、提出時間は市役所開庁日(平日)の午前8時15分から午後5時までです。郵送の場合は、提出書類の受付最終日の消印有効とします。

(3) 提出先

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45番1号
霧島市役所 総務部 財産管理課 財産活用グループ
電話：0995-45-5111 (内線1334)
メール：kanzai@city-kirishima.jp

8. 審査

(1) 書類審査

提出書類について、参加資格を満たしているか、また、提案書類の内容が提案要件を満たしているか書類審査を行います。審査の結果、双方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、提案者に対して審査委員会の日程を通知します。なお、審査に対する異議の申し立ては受け付けません。

(2) 審査委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）

提案内容の審査について審査委員会を開催します。審査委員会は提案者のプレゼンテーションとヒアリングにより、提案内容を総合的に審査します。審査の結果、採用となった提案については、事業化に向けた協議対象案件とし、提案した事業者を交渉権者とします。審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

区分	説明
採用	協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの
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、本制度によって事業者を選出することが不相当と判断されたもの等

(3) 審査結果の通知・公表

審査の結果は、提案者に対して文書で通知します。また、霧島市ホームページで公表します。採用（協議対象提案）となった案件については、「案件名・提案事業者名・提案概要」を公表します。なお、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けません。

(4) 審査方法

- (ア) 審査は提案者・案件毎に個別で行います。
- (イ) 提案者側の審査委員会への出席者は5名までとします。
- (ウ) 審査委員会で使用する資料は20枚（A4両面可）までとし、その他審査基準の詳細等については「審査委員会の日程等について（通知）」（12月上旬発送予定）に記載します。
- (エ) 提案審査は、プレゼンテーション20分程度、質疑応答（ヒアリング）20分程度とします。
- (オ) 審査は非公開で行います。

(5) 審査の基準について

審査の視点は以下の項目を基本とします。なお採否の決定にあたって重視する項目や配点は案件ごとに異なります。

No.	選定項目		審査内容
1	公益性	将来性	公民連携を進めることにより、公共施設の機能を高めたり、本市の課題を解決できたりするかについて評価する。
2		地域性	地域のニーズに応じた事業展開ができ、地域の雇用、地域経済の活性化について評価する。
3	実現性	実行性	事業実施者となった場合の実現能力体制について評価する。
4		リスク管理	事故が発生した場合の組織体制について評価する。
5		法的適合	事業化にあたり支障となる法令等がないかについて評価する。
6		継続性・安定性	継続性の高さや経営基盤が安定しているかについて評価する。
7	独創性	創意工夫	提案事業者独自のアイデアや工夫等について評価する。
8	費用対効果 経済性	サービスの向上	市民サービスの向上について評価する。
9		財政負担の軽減	財政負担の軽減について評価する。

(6) 審査委員会

審査委員会の委員の選定は、提案対象ごとに財産管理課が行います。提案の内容によって、外部有識者等を審査委員会に加える場合があります。

9. 事業化に向けた協議

(1) 協定の締結

提案した者（交渉権者）は、審査結果の通知を受けた場合、速やかに提案内容の事業化に向けて、霧島市と誠実に協議することについて、協定書を締結します。協定締結の後、交渉権者と霧島市は提案内容の事業化に向けた協議を開始します。なお、協定期間は原則1年以内とします。ただし、交渉権者と霧島市が協議し、双方が合意した場合は期間の延長をすることができるものとします。

(2) 事業フレームの構築（事業化に向けた協議）

交渉権者と霧島市は提案内容を基に事業化に向けて協力し、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。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。協議及び関係者との調整の結果、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) 本制度は解除条件付きの制度であり、交渉権者と協議が成立した場合においても、環境や状況の変化等の事由により、提案の事業化が実施できなくなった場合には事業化されません。ただし、実施できなくなった事由が解消したときは、交渉権者と協議のうえ事業化を図ります。

(ウ) 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ず、協定を解除します。その際、交渉権者が協議の過程において負担した費用やリスク等について霧島市は責任を負いません。

(エ) 事業概要や協議の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。

10. 契約・事業実施

交渉権者と霧島市は、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。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。契約者となる民間事業者も「公」を担っているという責任感を持ち、知識やノウハウを十分に発揮し、公共サービスをより効果的・効率的に提供するとともに、市民や社会への説明責任を意識しながら、事業を行うこととします。