

公共施設の効率的な管理に関する 民間提案募集要項

令和5年10月

蒲 郡 市

1 趣旨（はじめに）

この募集要項は、蒲郡市民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）を活用し、別に定めるテーマに関する提案募集について必要事項を定めるものです。

2 民間提案制度とは

民間提案制度とは、官民の知恵、ノウハウ、資金等を統合し、より効率的な行政運営を行うため、民間事業者の皆様から幅広く提案を募り、行財政課題の解決に資する提案については提案いただいた方との協議を経て、事業化を図る制度です。

蒲郡市は、いただいた提案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、事業化にあたっては提案いただいた方と随意契約をすることを前提とします。

ただし、提案いただいた方と協議が成立した場合においても、予算について議会で承認されない等の事由により、事業化されない場合もあります。

3 提案について

(1) 提案のテーマ

「公共施設の効率的な管理」

蒲郡市では多くの公共施設を維持、管理していますが、社会構造の変化に伴う公共施設に対するニーズの変化、施設の老朽化、行政課題の多様化に伴う人的資源の不足など、多くの課題を抱えています。

また今後、多世代交流の促進などの観点から、学校・保育園・公民館など、対象者や開館日時が異なる機能を複合・融合した施設が増えていくことが想定されており、こうした施設について、利用者の利便性を向上しつつ、円滑に管理を行っていく必要があります。

こうした課題を解決するため、民間事業者の皆様のノウハウを活用し、より効率的な施設管理への転換を図り、併せて公共施設のより安心、快適、便利な利用に資する提案を募集します。

(2) 提案内容の要件

提案の内容は、原則として本市における新たな財政負担を伴わないものとします。ただし、将来的な事業効果や財政負担の低減の見込みのあるものについては、この限りではありません。合わせて、次のいずれかに該当することが必要です。

ア 市民サービスの向上につながるもの

イ 市の業務の効率化につながるもの

ウ 公共施設の維持管理に要する経費の削減等を図るもの

エ その他市長が必要と認めるもの

(3) 提案の対象外となるもの（次のいずれかに該当するものは対象外とします。）

- ア 本市が実施している事業そのものを廃止するもの
- イ 法令に反するものと認められるもの
- ウ 単に自社製品のあっせんを求めていると認められるもの
- エ その他市長が認められないとするもの

(4) 提案をいただく民間事業者等（以下「提案者」といいます。）の要件

- ア 提案者は、株式会社、有限会社、特定非営利活動法人、社会福祉法人、学校法人、地縁による団体等であって、提案した事項を適切かつ的確に遂行することができる意思及び能力を有することとします。
- イ 複数の提案者が共同で企画提案することもできます。その場合には、提案時に提案者の構成員をすべて明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。
- ウ 提案者は、蒲郡市や公共施設の管理者等との協議や調整ができるとともに、併せて事業化に向けて提案内容に変更等が生じて柔軟に対応ができることとします。

(5) 提案者の制限

提案者（提案者の構成員を含む）は、提案の受付期間の最終日において、次の要件のすべてを満たすこととします。

- ア 蒲郡市入札参加資格者名簿に登録されている、または提案にかかる事業実施のための契約を締結するまでに登録する予定であること。
- イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- エ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- オ 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。
- カ 蒲郡市物品購入等の契約に係る指名停止等の措置要領(平成31年4月1日施行)、または蒲郡市工事請負契約に係る指名停止等の措置要領(昭和59年12月1日施行)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- キ 国税、愛知県の県税、蒲郡市の市税を滞納していないこと。
- ク 公共性・公平性に問題がある等、その他市が連携を行うに当たりふさわしくないと判断されないこと。

(6) 提案の留意事項

ア 事業を実施する際には、市内の事業者との連携や優先発注、地元雇用・地元産材の調達など、地域貢献に資するビジネスモデルの構築に努めてください。

イ 提案にあたっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものでないことを保証した上で提案してください。

ウ その他、提案者は次の事項を確認のうえ、提案してください。

(ア) 本事項に定める書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。

(イ) 受付終了後、提出された書類の再提出や差し替えは原則認めません。

(ウ) 提出された書類データは理由のいかんを問わず返却しません。

4 事業実施までの流れ

事業実施までの流れは、以下のとおりです。

(1) 提案の募集・受付

蒲郡市において対象となるテーマを選定し、募集期間中に民間事業者等からの提案を受け付けます。事務局への申し込みにより、現地調査や事前対話を行うこともできます。

(2) 書類審査（参加資格審査）

提出された申込書を基に、提案者及び提案内容が要件に該当するか確認を行い、要件に該当した場合は、プレゼンテーション・ヒアリングに進むことができます。

(3) 提案内容の審査及び選定（交渉権者の決定）

プレゼンテーションとヒアリングを実施し、提案内容の審査、選定を行います。「蒲郡市民間提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、提案者のアイデア及びノウハウの活用性、市民サービスの向上の度合、地域貢献、蒲郡市の業務効率化への効果などについて審査し、事業化することが適当と判断したもののについて、協議対象案件として選定し、提案した事業者を交渉権者とします。

(4) 交渉権者との事業の詳細協議及び事業提案の実施に向けた事業フレームの構築作業

交渉権者と蒲郡市で事業の実施に向けた諸条件、事業フレーム、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。なお、交渉権者や蒲郡市が必要と認めたときは、事業化に向けた協議を行うことについて協定書を締結することができます。

(5) 契約の締結

協議を行った結果、協議が成立（双方が合意）した場合は、交渉権者と蒲郡市で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（昭和22年法律第67号）第96条第1項第5号、第237条第2項等）が必要となる場合があります。交渉権者と協議が成立しない場合は、契約に至らない場合もあります。

また、協議が整った場合においても、予算について議会の承認が得られない等の事由により、事業化されない場合もあります。

(6) 事業の実施

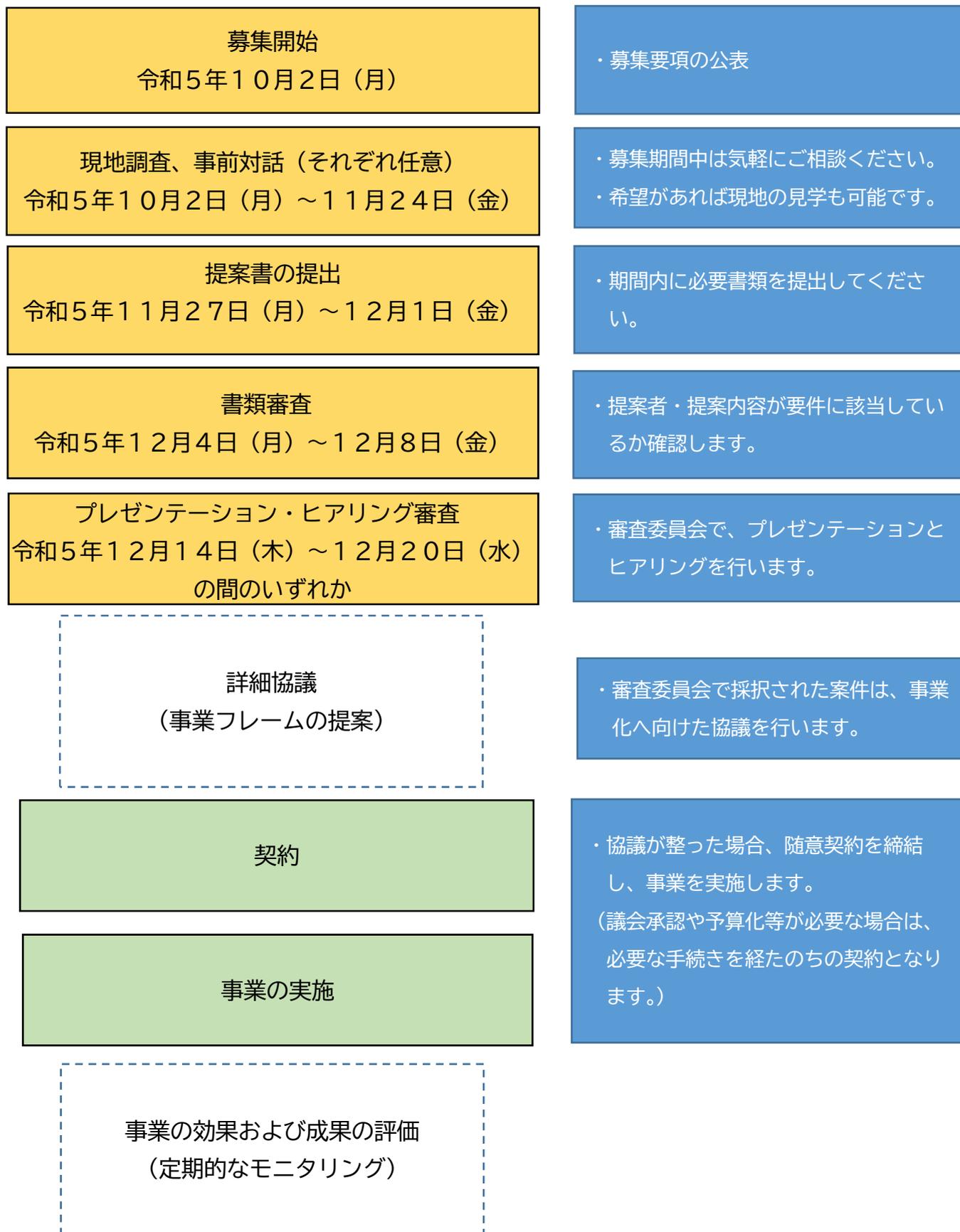
交渉権者は契約者となり、事業者として提案事業を実施します。実施する事業は複数年度での実施も可能とします。

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することとします。

(7) 事業の効果及び成果の評価等（モニタリング等）

事業を開始した後は、事業者及び蒲郡市による定期的なモニタリング等を行い、事業フレームに反映及び修正させていくことで、PDCAサイクルを確実なものとしていきます。

【提案募集から事業実施までの流れ】



5 募集のスケジュール

提案の募集や審査等は次の日程で行います。各項目における期間についてご確認のうえ、手続き等を行ってください。

募集要項の公表	令和5年10月 2日(月)
現地調査・事前対話の受付	令和5年10月 2日(月)～11月24日(金)
提案書類の受付	令和5年11月27日(月)～12月 1日(金)
書類審査(参加資格審査)	令和5年12月 4日(月)～12月 8日(金)
プレゼンテーション・ ヒアリング審査	令和5年12月14日(木)～12月20日(水) の間のいずれか
審査結果の通知・公表	令和5年12月25日(月)～12月28日(木)

6 提案の進め方

(1) 現地調査及び事前対話

ア 現地調査

(ア) 現地(施設等)の調査を受け付けます。現地調査を希望する場合は、受付期間中に電子メールにて事務局に事前に希望の旨をお伝えください。事務局が施設関係者と調整し、希望者に調整可能な日時等を連絡します。

なお、電子メール送信後に、到達確認のため事務局にご連絡ください。

(イ) 現地調査に当たっては、施設管理者や利用者へ迷惑を及ぼさないこと、施設運営に支障をきたさない範囲で行うこととします。

イ 事前対話

(ア) 提案内容の検討にあたって、事前対話を受け付けます。事前対話を希望する場合は、受付期間中に電子メールにて蒲郡市民間提案制度事前対話申込書(第1号様式)を事務局まで提出してください。様式については蒲郡市公式ウェブサイトからダウンロードできます。

なお、電子メール送信後に、到達確認のため事務局にご連絡ください。

(イ) 事前対話は、対面形式で実施します。ただし、場合によっては、オンラインによるWeb会議でも可とします。

(ウ) 事前対話の有無は審査に影響を及ぼしませんが、本市の課題の把握や情報共有の観点からも、積極的に活用ください。相談回数の制限もありません。

(エ) 事前対話の内容が「民間提案制度に関する事項」の場合は、蒲郡市公式Webサイトで質疑及び回答の内容を公表します。一方、「提案内容に関する事項」の場合は提案内容の知的財産を保護するため、質疑者あてに個別に回答します。

(2) 提案書類の提出

ア 提出書類

提出する提案書類は次のとおりです。各様式については蒲郡市公式ウェブサイトからダウンロードできます。

なお、グループで応募する場合、登記事項証明書と決算関係書類は、グループを構成する構成員すべてのものを提出してください。

名称	内容	様式番号
申込書兼誓約書	所定の様式に内容を記入ください。	第2号様式
提案書	所定の様式に、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。内容を補足する資料や、任意の別添資料を添付しても構いません。	第3号様式
登記事項証明書	交付から3か月以内のもの	—
決算関係書類	直近1年間の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書等)	—

イ 提案書類の提出方法

(ア) アに示す書類を持参、郵送（書留郵便に限ります。）、電子メールのいずれかの方法で、事務局まで提出してください。

提出部数は、1部ずつとします。なお、持参や郵送の場合で提案書の付属資料がある場合、付属資料の電子データを格納したCD-ROMを1枚添付してください。

電子メールで提出を希望する場合には、事務局にあらかじめ電子メールで連絡のうえ、指定の方法により提出いただきます。なお、電子メール送信後に、到達確認のため事務局にご連絡ください。

(イ) 書類の受付方法は、以下のとおりとします。

持参の場合、提出時間は市役所開庁日（平日）の午前8時30分から午後5時15分までとし、閉庁日（土、日、祝日など）は受付できません。

郵送の場合、提出書類の受付最終日の消印有効とします。

電子メールの場合、受付最終日までに送付してください。

ウ 提案に関する留意事項

(ア) 費用負担

提案に関する書類の作成及び提出に係る費用は、すべて提案者の負担とします。

(イ) 提出書類の取り扱い・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。

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たり、第三者に情報を漏らしたりすることはありません。ただし、蒲郡市情報公開条例（平成10年蒲郡市条例第1号）に基づき、情報公開請求により提出書類の一部又は全部を公開することがあります。

(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ます。

(I) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ・ 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) 市内事業者の優先発注等

提案者の構成員や事業実施に際して採用する事業者には、極力市内事業者を採用するようにするなど、地域貢献に資するビジネスモデルの構築に努めてください。

(カ) 参考データ

提案書の作成にあたり、以下の資料がありますので、参考にしてください。その他提案にあたり参考にしたいデータ等がございましたら、事前対話の際にご相談ください。

- ・ 蒲郡市公共施設白書（蒲郡市公式ウェブサイトに掲載）
公共施設の立地、床面積、建築年度等の基礎的な情報や、老朽化状況、利用状況等の概略を整理したものです。
- ・ 施設カルテ（必要な場合はお問い合わせください）
施設の利用状況、コスト状況等の詳細を施設ごとに網羅したものです。

(キ) その他

- ・ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
 - ・ 提出された書類は、返還しません。
 - ・ 資料提出後に辞退する場合は、電子メールにて参加辞退届（第4号様式）を事務局まで提出してください。様式については蒲郡市公式ウェブサイトからダウンロードできます。
- なお、電子メール送信後に、到達確認のため事務局にご連絡ください。

(3) 企画提案の事前審査

提出された書類をもとに提案者及び提案内容が要件に該当するか確認を行い、その結果を令和5年12月8日（金）までにお知らせします。要件に該当した場合のみ、次のプレゼンテーション・ヒアリングに進むことができます。

7 審査及び評価

いただいた提案は、審査委員会で審査を行います。審査委員会では、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション、ヒアリングを行います。

(1) 審査方法

ア プレゼンテーション審査は、審査委員会において、事前に提出した提案書をもとに、提案者自らがプレゼンテーション（説明）を行います。

イ プレゼンテーションの際に審査委員に配布する資料は、原則として事前に提出した提案書とその付属資料のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局までご相談ください。

ウ 審査は提案者・案件毎に個別で行います。審査の順番は抽選により決定し、事前に通知します。

エ 提案者側の審査への出席数は原則として3名までとしますが、それ以上の参加を希望する場合は、提案書の提出までに事務局までご相談ください。

オ 提案審査の目安時間は、プレゼンテーション20分程度、質疑応答（ヒアリング）30分程度とします。

カ 審査は非公開で行います。

キ 審査は(3)に定める審査項目、配点に基づき実施し、他の提案と内容が競合しない提案については、「採用」または「不採用」を決定します。

なお、内容が競合して同時に成立しない提案があった場合は、(3)に定める配点により提案の優劣を判断し、最も優れた提案について「採用」または「不採用」を、それ以外の提案については「不採用」をそれぞれ決定します。審査委員の評価が分かれた場合には、委員で協議して決定します。

(2) 実施日時

令和5年12月14日（木）から12月20日（水）までの間で、別途通知します。

(3) 審査項目及び配点

審査区分		評価項目	配点
地域性		地域ニーズに応じた事業展開ができ、地域雇用・地域経済の活性が図られるか。	10
		公益的な視点から、地域課題の解決に貢献する内容となっているか。	10
実現性	安全性・実現性	事業の実現性は高い提案であるか。 収支計画に無理がなく資金調達のめどがあるか。	20
		提案者が事業実施者となった場合、事業を安定に担う体制、能力を有しているか。	10
	効率性・効果性	市のコスト縮減や平準化、又は収入の増加が見込まれ、かつ市民サービスの向上が図られるか。	20
	法的適合性	事業化にあたって支障となる法令等の事項がないか。	5
独創性・その他		独自の発想や工夫に基づく付加価値はあるか。	15
		行政が実施するよりも市民サービスの向上が図られる工夫があるか。	10
合 計			100

(4) 審査結果の公表

提案審査の結果は、令和5年12月25日（月）から12月28日（木）までの間に提案者に対して通知するとともに、蒲郡市公式ウェブサイトで公表します。

採用となった（協議対象となった）案件については、案件名と提案者名を公表します。また、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。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。

8 採用となった案件の取扱い

(1) 協定の締結

採用された提案の提出者（交渉権者）と蒲郡市が必要と認めた場合には、事業化に向けた協議を行うことについて、協定書を締結します。協定の期間は原則として1年としますが、交渉権者と蒲郡市双方が合意した場合は、期間を延長するものとします。

(2) 事業化に向けた協議

交渉権者と蒲郡市は、採用された提案の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、事業フレームを構築します。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、指定管理者等の関係者とも同様に協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。協議、関係者との調整の結果、協議が成立した場合は、交渉権者を契約事業者とします。

(3) 契約の締結

交渉権者と蒲郡市は、協議成立後、提案事業を実施するために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96条第1項第5号、第237条第2項等）が必要となる場合があります。交渉権者と協議が成立しない場合は契約に至らない場合もあります。

協議が整った場合においても、予算について議会の承認が得られない等の事由により、事業化されない場合もあります。

(4) 事業の実施

提案者は事業者として、提案事業を実施します。実施する事業は複数年度での実施も可能とします。

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することとします。

(5) 事業の効果や成果の評価等（モニタリング等）

事業を開始した後は、事業者と蒲郡市による定期的なモニタリング等を行い、事業フレームに反映・修正させていくことで、PDCAサイクルを確実なものとしていきます。

9 事務局（提出書類の提出先）

蒲郡市 総務部公共施設マネジメント課

〒443-8601 愛知県蒲郡市旭町17番1号（蒲郡市役所新館4階）

電話：0533-66-1214

FAX：0533-66-1183

メール：k-mane@city.gamagori.lg.jp