

小田原市公共施設等に係る民間提案制度運用指針

1. 趣旨

市では、公共施設等を経営資源ととらえ、より魅力的で持続可能なまちづくりにつなげていくことを公共施設マネジメントの取組方針としています。

そこで、公共施設等を有効活用し、まちの魅力・価値を高めるために、市にはないノウハウやアイデアを持つ民間事業者との一層の連携をしていくこととします。

この運用指針は、民間事業者の発意による提案を、市と民間事業者が対等の関係で協議し事業化していく制度として小田原市公共施設等に係る民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）を導入するにあたり、基本的な考え方を示すとともに必要な事項を定めるものです。

2. 制度の概要

民間提案制度は、市が保有する公共施設等に関し民間事業者の提案を募集し、内容を審査して採用された提案について提案者と協議を行い、協議が調った場合には提案者と契約締結等し事業化するものです。（協議が調わなかった場合や関係予算が成立しなかった場合には、提案は事業化されません。）

3. 提案の要件

(1) 提案内容

ア 提案内容は、市が保有する公共施設等に関するもので次のいずれかに該当するものとしします。

- ① まちの魅力向上につながるもの
- ② 市民サービスの向上につながるもの
- ③ 歳入の増加、歳出の削減につながるもの

イ 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します（本市が新規に予算計上をすべきと判断したものについては、この限りではない。）。

(2) 対象としない提案

- ア 既存の業務委託等について、単に受託者になろうとするもの
- イ 単に事業や施設の廃止をしようとするもの
- ウ 市職員が行っている業務の単純な委託化
- エ 法令等により、市が直接行うものとされているもの

(3) 事業実施期間

事業の実施期間は、原則として5年以内とししますが、長期の事業でないと成立しないものについては30年以内とし、市と提案者との協議によって決定します。

4. 参加資格

提案者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人、個人事業主若しくは任意団体又は法人等のグループとします。なお、グループの場合は、全構成員が要件を満たしていることとします。

- (1) 提案内容の実施主体となる意思があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者でないこと。
- (3) 小田原市暴力団排除条例（平成 23 年小田原市条例第 29 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等若しくは同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (4) 提案受付期限から審査結果公表の日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) その他、募集する案件に応じて定める要件

※グループで応募する場合には、代表となる事業者を決め、代表事業者が応募書類を提出することとします。また、提案時に全ての構成員を明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

5. 民間提案制度の流れ

①	提案の募集	公募要領を公表し、提案の募集を開始します。
②	事前相談・現地見学	提案を作成いただくにあたっての事前相談及び現地の見学の期間を設けます。
③	提案の受付	民間事業者からの提案を受け付けます。
④	協議対象提案の採用	提出された提案を審査し、協議対象を採用します。
⑤	詳細協議	採用された提案について、事業の実施に向けた諸条件を協議します。協議にあたり必要に応じて協定を締結します。
⑥	予算措置・議決	必要に応じて予算措置等を進めます。
⑦	契約締結等	詳細協議・予算措置等が成立した場合は、契約を締結します。
⑧	事業実施	事業を履行します。

6. 提案の募集

提案を求める対象施設等の必要事項を募集要領に定め、市ホームページ等に公表します。

7. 事前相談・現地見学

提案作成のための事前相談及び現地見学を受け付けます。事前相談は、採用後の実現可能性を高めるため必須としますが、現地見学の有無が審査に影響を及ぼすことはないものとします。

また、事前相談及び現地見学は個別に実施し、相談内容は非公開とします。

8. 提案の受付

(1) 提出書類

- ア 提案提出書
- イ 誓約書
- ウ 提案者に関する基本的事項
- エ 提案概要書
- オ 補足資料

※小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、次の書類も提出してください。

- ア 登記事項証明書
- イ 財務諸表（直近2年分）
- ウ 国税及び地方税納税証明書

(2) 提案書類の取扱い

- ア 提出書類は返却しないものとします。
- イ 提出された提案書等は、提案審査の目的以外には使用しないものとします。
- ウ 提案書等は、小田原市情報公開条例（平成14年小田原市条例第32号）に基づく公開請求の対象となりますが、公開範囲については、事前に提案者への意見照会を行い決定します。提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものは非公開とします。

(3) 提案の受付期間

募集の公表から提案書の提出期限までは、公平性の確保のため原則として3か月以上設けるものとします。

9. 協議対象提案の選定

(1) 提案の審査

- ア 公共施設等に係る民間提案制度審査委員会において審査を行い、採用又は不採用を決定します。
- イ 審査委員は、本市職員で構成するものとしますが、必要に応じて外部有識者の意見を聴取するものとします。

- ウ 提案書に基づくプレゼンテーションを受けて審査します。(簡易な案件については、書類審査のみで採用を決定しても構わないものとします。)
- エ 応募が多数になった場合は、提出書類による1次審査を行います。
- (2) 審査結果の通知・公表
 - ア 提案審査の結果は、文書で提案者に通知するとともに、市ホームページで公表します。
 - イ ホームページでの公表は、採用した提案については提案名称、提案概要及び提案者名、不採用とした提案については提案名称のみとします。
 - ウ 審査結果に関する質問の機会を設けます。

10. 詳細協議及び契約締結等

(1) 詳細協議

- ア 採用となった提案については、提案内容を基に事業化に向けた詳細協議及び必要に応じて関係者との調整を行います。
- イ 協議に当たっては、必要に応じて市と提案者との間で協定を締結するものとします。
- ウ 協議の期間は、原則として提案の採用から12箇月間とします。ただし、市及び提案者は、できる限り短期間で協議が調うよう努めるものとします。
- エ 協議の結果は、市ホームページで公表します。
- オ 協議が調わなかった場合(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。協議の過程において提案者が負担した費用やリスク等については市は責任を負いません。

(2) 予算措置・議決

協議が整ったものは、必要に応じて予算措置及び議決の手続きを進めます。

(3) 契約締結等

協議及び予算措置等が成立したときは、契約締結等を行います。

11. 事業実施

契約締結等の後、提案者は責任を持って事業を履行します。

12. 事業のモニタリング

利活用事業者は、事業実施後の市のモニタリング調査に協力するものとします。

13. その他

- (1) 応募に関する費用及び詳細協議に関する費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提案に当たっては、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ものとします。
- (3) 提案者の構成員又は事業実施に際して採用する業者には、積極的に市内業者を採用す

るよう努めるものとします。

(4) 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 参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - イ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 民間提案制度は、解除条件付きの制度であり、関係予算が成立しない等の理由により提案の事業が実施できなくなった場合には、提案は事業化されません。

<民間提案制度の流れ>

