

事業者向け



# 鹿沼市 公共施設等民間提案 実施ガイドライン

～相談・提案の手引き～



令和5年12月1日

第3版



# 1 はじめに

公共施設等の整備・運営は、これまで主に公的主体の発意の下で実施されてきました。

しかし、全国的に公共施設等の老朽化が問題視されるようになり、今後の建替・改修を従前どおりの公共事業として対応することは、財政的に非常に困難であることが明らかになってきました。

そこで、国は、公的不動産の利活用を図る際には、民間事業者の創意工夫を活用することが有効・有益であると考え、平成 23 年度に**民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律**（以下「PFI 法」という。）を改正し、民間事業者が公共施設の整備、改修、維持管理又は運営について提案できる「**民間提案制度**」を創設しました。

この民間提案制度は、公的主体の下では発意されないような事業を民間事業者に提案・実施してもらうことを目的に、提案に対する詳細な検討及び結果通知が義務付けられています。

そのため、煩雑な手続が必要となり、高い熟度が求められることから、双方にとって敷居の高い制度となっています。

そこで、本市では、より簡易に提案と検討ができるよう、PFI 法の基本的な理念のもと、独自の「**鹿沼市公共施設等民間提案制度**」を策定しました。

本実施ガイドラインは、多くの事業者からご提案いただけるよう、制度の仕組みと相談・提案方法、事業化までのロードマップを掲載しています。

ご一読いただき、ご不明な点などありましたらご気軽にお問合せください。

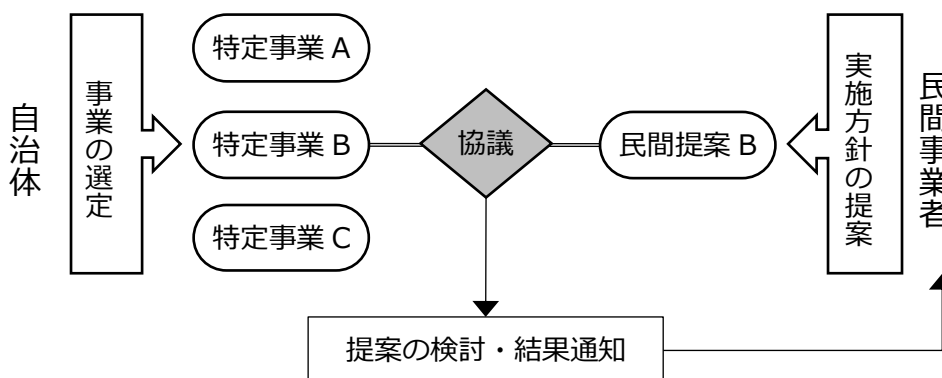
事業者の皆様からのご提案をお待ちしています。

## 2 民間提案制度の考え方

### (1) PFI 法による民間提案制度

PFI 法には、民間事業者の側から、公共施設等の管理者等に対し特定事業の実施方針（整備、改修、維持管理又は運営の基本的な考え方）を定めることを提案できる制度が設けられており、この提案を受けた場合には、実施方針を定めるかどうか検討し、その結果を遅滞なく事業者へ通知することが義務付けられています。

PFI 法による民間提案制度のイメージ図



## (2) 鹿沼市の民間提案制度

### ア 制度導入の経緯

本市は、平成 28 年 3 月に策定した市の公共施設等に関する総合方針である「**鹿沼市公共施設等総合管理計画**」に基づき、PPP/PFI や指定管理者制度など、民間活力の導入の検討を進めるための指針として平成 29 年 3 月に「**鹿沼市 PPP/PFI 手法導入優先的検討規程**」を策定し、一定規模以上の公共施設等の新規整備及び運営の見直しの際には、所定の手続による民間活力の導入の検討を義務付けました。

さらに、PPP/PFI を推進するため、行政内部における民間活力導入の検討だけでなく、民間事業者からの自発的な提案による公共施設等の利活用を促すため、「**鹿沼市公共施設等民間提案制度実施要綱**」を策定し、平成 30 年 4 月から鹿沼市版『民間提案制度』を運用することとしました。

本制度は、PFI 法によらず、PPP の趣旨を踏まえて、より簡易に民間事業者が提案できるよう手続を簡素化したものです。

### イ 鹿沼市の『民間提案制度』の概要

(ア) 目的 民間事業者から提案を募り、新しい視点から公共施設等の在り方を見直し、事業化を図ることで、地域課題の解決、持続可能な社会づくりを推進する

(イ) 求める効果

- ・地域活性化（民間事業における地域雇用、地元事業との協働等）
- ・市民サービスの向上（公共施設機能の拡充等）
- ・行財政の効率化（不動産収入の増、施設維持管理費の削減等）

(ウ) 対象 本市の所有する全ての建物・土地  
※使用している・していないに関わらずご提案いただけます

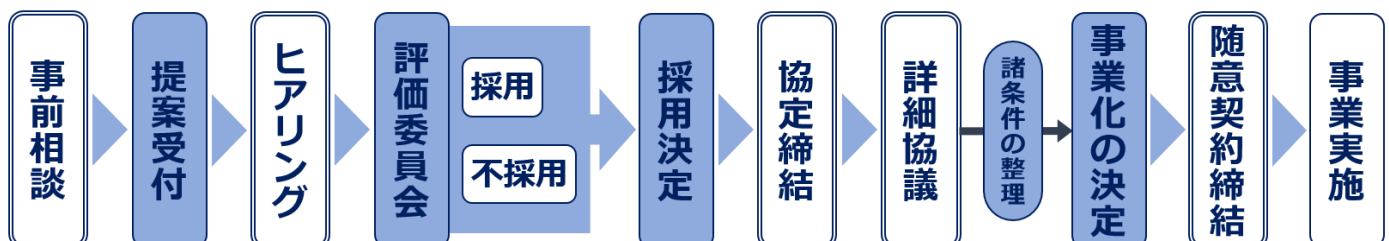
(エ) 対応時期 相談、提案を随時受付し、提案後 4 カ月以内を目安に回答

(オ) 提案できる団体 提案した事業を実施する意思と能力のある団体  
※個人提案や他者に実施させる事業、既存の委託事業等の廉価請負などの提案はできません

(カ) 提案内容 今ある公共空間（建物・土地等）をより良くする事業  
■想定事例）遊休施設を借用した民間事業の実施  
既存施設における市直営事業の代替事業 など

(キ) 提案の取扱 提案が採用された場合、協議が整った後の随意契約を保証します

#### 事業実施までの主な流れ



### 3 鹿沼市の民間提案制度の実施手続

#### (1) 事前相談

##### ア 窓口

鹿沼市 行政経営部 行政経営課 TEL : 0289-63-2211 FAX : 0289-63-2224  
E-mail : gyouseikeiei@city.kanuma.lg.jp  
住所 : 〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町 1688-1

##### イ 時期

随時受付けていますので、お気軽にご連絡ください。

事前に電話・メール等にてご連絡いただければ、直接の担当職員の同席や現地確認など、より具体的な相談対応が可能です。

なお、市の予算措置を伴う提案の場合、次年度の予算要求時期が例年 10 月頃となるため、早めにご相談ください。

##### ウ 内容

アイデア段階でも構いませんが、制度の趣旨をご理解いただいた上でご相談ください。必ずしも資料等をご用意いただく必要はありません。

相談を通じて、市で確認したいポイントは次のとおりです。

#### 相談で確認したい点（お話いただきたい点）

- ・利用したい物件名、又は物件の条件（立地、面積など）
- ・実施したい期間（実施に際し期限等がある場合は、事前にお伝えください）
- ・実施方式（賃貸借、購入、委託、指定管理など）
- ・改修等の有無・費用負担方法（**民間事業に伴う改修は原則、市で負担しません**）
- ・市への要望・意見

※一度の相談で全てお答えいただく必要はありません。

しかし、提案に至るまでには全ての項目を確認させていただきます。

提案の採否を決定する場合の主な判断基準は次のとおりですので、ご参照ください。

#### 提案採否のポイント

- 要綱に規定された提案内容及び提案できる者であるか
- 既存の本市の構想、計画等を踏まえた提案であるか
- 提案内容は現実的であるか、実施する能力を事業者が有しているか
- 官民協働事業として望ましい内容であるか
- 行政と比較して高品質、低コスト、地域活性化等のいずれかの効果が見込まれるか
- 事業者の創意工夫やノウハウなどの独自性を有しているか 等

## エ その他

- ・相談を行わず、直接提案することも可能ですが、法令上の課題や市の計画との不整合といった理由による不備・不採用を防ぐためにも、まずはご相談ください。
- ・相談は何度でも受付けています。  
提案の精度を高めるためにもお気づきの点などあれば電話・メール等でもお問合せください。
- ・事業者から相談いただいた内容は、知的財産権保護の観点から、希望しない限り外部へ開示することは一切ありません。  
また、提案内容の採否に関わらず、市は設計・仕様等に流用することはありません。

## (2) 提案受付・ヒアリング

### ア 提案書の受付

提案書の受付窓口は、相談窓口と同じく行政経営課です。  
随時受付けていますが、十分に事前相談を行って上でご提出ください。

### イ 提案書の書式

様式1「公共施設等活用提案書」をご利用ください。  
なお、同様式に記載された必要項目を満たせば、任意様式でも構いません。  
記載にあたっては、次ページからの記載例もご参照ください。

### ウ 提案書の内容確認

行政経営課では、提案書の内容確認や、欠格要件等のチェックを行います。  
提案書に不足、疑問点等がある場合、提案事業者に対し再度担当者等によるヒアリングを求めることがありますので、ご協力願います。  
「提案書の受領＝提案の採用」ではありませんので、ご理解ください。

### エ 優先交渉権の付与

提案書の提出後、1ヶ月は他の事業者からの提案を継続して受け付ける猶予期間としますが、同施設に対する他の事業者からの提案がない場合は「優先交渉権」を付与します。  
「優先交渉権」が付与されると、提案内容の採否が決定するまでの期間は他の事業者からの提案を受け付けることをしません。

### オ 公共施設等民間提案評価委員会の日程確認・通知

提案は、小規模又は短期的なものを除き、公共施設等民間提案評価委員会によって採否を決定します。  
評価委員会の開催日時等については、行政経営課と調整の上、改めて書面等でお知らせします。

### 公共施設等活用提案書

鹿沼市長 宛

所在地 ●●●●  
 提案者 名 称 株式会社●●●●  
 代表者氏名 代表取締役 ●● ●●④  
 電話番号 ●●-●●●●-●●●●

複数団体による提案の場合、代表団体名又は事業グループ名を記入ください。  
 採用となった場合、この欄に記載された団体名で協定等を締結します。代理店の場合、本人、代理店の順に併記してください。

#### 1 提案の対象となる公共施設等

公共施設等の名称	旧●●センター跡地
公共施設等の所在地	鹿沼市●●町●●番地
事業名	旧●●センター跡地の●●による利活用事業

#### 2 提案の具体的内容

##### (1)目的

提案団体としての目的を記載してください。

自社が行う●●事業の事業拡大にとまない・・・

##### (2)実施内容

概要のみ記載し、具体的な内容については、別紙にて説明したただいても構いません。

・市の遊休施設を活用した●●サービス（具体的な内容は別紙参照）

##### (3)効果

事業実施によって得られる市又は公に与える効果を記載してください。  
 ①から④までの全ての項目を記載する必要はありません。  
 無い場合は適時削除し、該当する効果項目のみ記載ください。

①行政サービスの向上

②財政負担の軽減

・賃貸借による施設維持管理費の削減、賃貸借料の収入

③地域活性化

・事業実施にあたっては、原則地域雇用を図る（約●名新規雇用予定）

・地域団体と連携し、地区内のイベントに参加・動員

④その他

##### (4)活用できるノウハウ等

提案事業を提案団体が行うメリットや、提案団体でしかできない理由等のほか、他自治体等で実績がある場合は記載してください。

自社独自の技術（ネットワーク）を活用し・・・

県内（全国）〇箇所・・・、県内〇自治体で契約しており・・・（別紙参照）

### 3 提案の実施体制

#### (1) 通常時の実施体制

**別紙「実施体制図」を参照**

#### (2) 緊急事態発生時体制、対応方法等

**別紙「緊急事態発生時体制図」を参照**

文章での表現以外にポンチ絵などで体制図を記載していただいても構いません。

### 4 提案に係る収支計画

#### (1) 概算経費額

- ・ **イニシャルコスト 改修費用 ●円（内訳等別紙のとおり）**
- ・ **ランニングコスト 【支出】維持管理費 ●円/年（内訳等別紙収支計画のとおり）**  
**【収入】施設使用料 ●円/年（内訳同上）**

#### (2) 資金の調達方法等

- ・ **自己資金 ●円**
- ・ **金融機関からの融資 ●円**

改修費などイニシャルコストが発生する場合は、記載していただき、運営時の収支についても分かる範囲でご記載ください。

### 5 その他

#### (1) 提案の実施に関する課題

- ・ **周辺住民の事業への理解と協力体制の構築**
- ・ **建物・設備の一部撤去、土地の造成が必要**

#### (2) 提案の実施に対する鹿沼市への要望

- ・ **提案採用の場合、●●条例の許可が必要となるため、担当部署と調整願いたい。**
- ・ **周辺住民との協議の場を設定して欲しい。**

実施に向けて市の許認可等行政処分が必要となる場合や市が独自で定めたルールを変更する必要がある場合などはこちらへ記載ください。

なお、市が従前と比較し財政支出が増加する要望は原則としてお受けできませんので、ご了承ください。

—————以下記載不要—————

#### (注意事項)

- 1 記載しきれない場合は、別紙を添付してください。この場合において、提案書の各項目と別紙の関係が分かるよう工夫してください。
- 2 記載項目は、必要に応じて追加してください。記載項目について、記載すべき内容がない場合は「なし」と記載し、記載項目を削除しないでください。

※職員記載欄（提案者は、記載しないでください）

受領	ヒアリング	評価委員会	継続協議	評価結果	決定
/	/	/	/	/	/

業者の選定方法（評価委員会の評価結果）

選定方法	<input type="checkbox"/> 採用	<input type="checkbox"/> 一部採用	<input type="checkbox"/> 継続協議	<input type="checkbox"/> 不採用
理由				





### **(3) 施設周辺住民や自治会への説明**

#### **ア 準備**

提案書を行政経営課に提出後、1ヶ月間は他の事業者からの提案受付を継続する猶予期間となります。

猶予期間を経過した後、評価委員会を開催する前に地域住民への周知等を実施していただきますので、周知文書や案内文、資料等をご準備ください。

#### **イ 手法**

周知や説明を行うにあたり方法は問いません。(回覧板の活用や説明会の実施など)

自治会協議会や各自治会に対して、依頼をする際の調整は行政経営課が実施しますので、日程等について協議を行います。

#### **ウ 回覧板の活用**

自治会内での回覧板を活用する場合、A4用紙1枚程度にまとめた事業概要を必要部数ご準備ください。

なお、必要部数は行政経営課にて確認します。

回覧板を活用する際は、各自治会の都合もあるため、周知する時期などにご注意ください。

#### **エ 説明会の実施**

説明会を開催する場合、説明会の開催に関する通知を作成していただき、住民への周知を実施し、説明会への参加見込み人数分の資料をご準備ください。

説明会の会場については、原則提案事業者にご準備していただきますが、公民館などの公共施設を活用したい場合は、行政経営課までご相談ください。

説明会において①事業内容の説明、②周辺への影響、③質疑応答の3点については、必ず実施するようにしてください。

また、説明会には行政経営課職員も出席いたしますので、日程については事前にご相談ください。

### **(4) 民間提案評価委員会の開催**

#### **ア 通知・準備**

行政経営課から開催の通知を送付します。

通知では、①開催日時、②会場、③控室、④プレゼンテーション資料の必要部数、⑤資料の提出締切日などをお知らせします。

提案書以外にプレゼン資料がある場合は、指定の期日までに行政経営課へご提出ください(郵送可)。

## イ 民間提案評価委員会の開催

民間提案評価委員会（以下「評価委員会」という。）は、副市長を委員長とし、関係部長及び必要に応じて関係団体の代表者を委員として構成されます。

評価委員会は、提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答の結果に基づき評価を行います。

### ■評価委員会の基本的な流れ

- ①開会
- ②事務局（行政経営課）説明  
**（提案団体 入室）**
- ③プレゼンテーション
- ④質疑応答
- ※③④は、提案団体ごとに実施します。  
**（提案団体 退室）**
- ⑤評価
- ⑥閉会

#### ・プレゼンテーションの時間

説明の時間は、提案内容によりますが、20～30分程度を想定ください。  
質疑時間は10分程度を想定していますので、簡潔な回答をお願いします。

#### ・会場備品

プロジェクターとスクリーン、ノートパソコン、接続用ケーブル、レーザーポインターを用意します。ノートパソコン等をご持参いただいても問題ありません。

## ウ 評価結果の通知

評価委員会の結果は、書面により通知します。

評価結果は、優先交渉権者としての採否を判断するものです。

その後の事業化に向けた協議が整わなかった場合、契約に至らないこともありますので、ご了承ください。

## (5) 評価委員会後の流れ

### ア 優先交渉協定の締結・協議

評価委員会で採用となった場合、市は提案団体を優先交渉権者とする協定を締結し、期限を定めて、事業化に向けた具体的な協議を行います。

協議は、市と提案団体以外にも、必要に応じて地元代表者や施設利用者など関係者も含めて実施することもありますので、ご協力願います。

## イ 評価委員会の結果及び協定締結の公表

市は、評価委員会の結果及び協定締結について、提案団体への通知後に速やかに市ホームページ等で公表します。

公表は、必ず提案団体へ内容確認した上で行います。

- ＜公表情報＞
- ①事業者名
  - ②対象施設・土地名
  - ③提案（事業）概要
  - ④その他必要な情報

## ウ 随意契約の締結

協定に基づく協議が整った場合、提案団体と随意契約を締結します。

また、その他利活用時に必要な取り決め事項がある場合や金銭負担が発生する場合などは、運用方法等に関する協定等を締結します。



## 4 参考資料

### (1) 重点的検討課題（施設）の設定

本市の民間提案制度は、全ての市有施設及び土地を対象（ロングリスト）とし、随時相談可能としています。

しかし、提案を待つだけではなく、全庁的な規模で施設の見直しを図るため、「重点的検討課題」を毎年度選定しています。

重点的検討課題の対象施設・土地については、市ホームページに「提案最優先施設」（ショートリスト）としても掲載していますので、ご参照ください。

- 近年の重点的検討課題
  - ・ 閉校施設の Re 活用
  - ・ 保育園跡地の Re 活用

#### ■ 鹿沼市ホームページ「FM 重点検討課題」

<https://www.city.kanuma.tochigi.jp/0473/info-0000004466-0.html>

### (2) 市有施設・土地情報の公表

市の所有する施設や土地の情報を市ホームページ等で公開します。

施設は、毎年度実施している公共施設等運営状況調査の結果を、個別の施設カルテとして公表していますので、提案する際にご参照ください。

←施設運営状況個票（カルテ）

築年数・耐震性などの建物情報や用途指定区域、建ぺい率、容積率、防火指定などの利用条件のほか、維持管理費、利用状況、利用者一人当たりのコスト等を掲載しています。

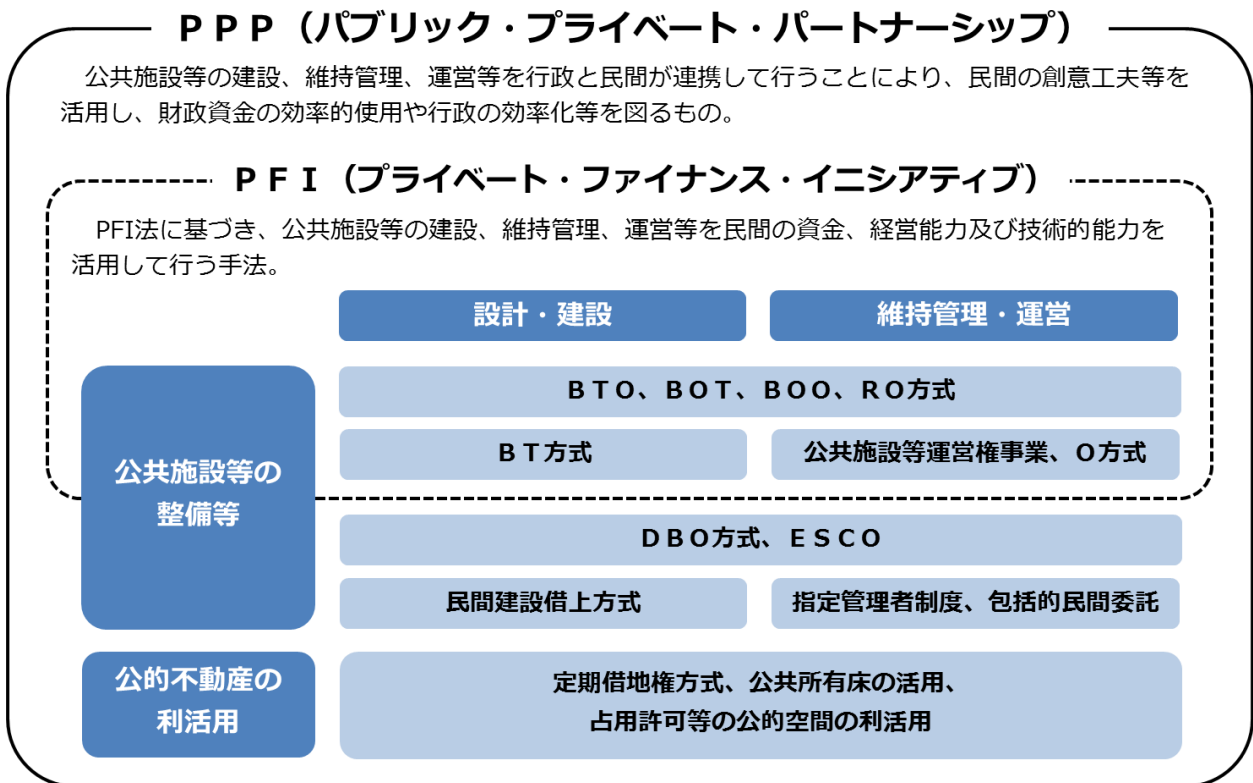
土地は、通常の公売物件のほか、未鑑定等のため公売段階に至っていない物件でも利活用が見込まれるものについては、情報を公開しています。

#### ■ 鹿沼市ホームページ「市有資産の Re 活用情報」

<https://www.city.kanuma.tochigi.jp/0473/info-0000003590-0.html>

### (3) 民間提案に関する用語解説

#### ア PPP (パブリック・プライベート・パートナーシップ) の手法分類



#### ◆主な手法の解説

##### ●民間事業者が公共施設等の運営等を担う手法

###### ・公共施設等運営権方式 (コンセッション事業)

PFI法に基づき、利用料金の徴収を行う公共施設について、施設の所有権を公共主体が有したまま、施設の運営権を民間事業者に設定する方法

既存の施設においても、新設の施設においても設定が可能

###### ・指定管理者制度

地方自治法に基づき、地方公共団体や外郭団体に限定していた公の施設の管理を、営利企業や財団法人などの団体に包括的に代行させることができる制度

###### ・包括的民間委託

受託した民間事業者が創意工夫やノウハウの活用により効率的・効果的に運営できるよう、複数の業務や施設を包括的に委託すること。

##### ●民間事業者が公共施設等の設計、建設又は製造及び運営等を担う手法

###### ・BTO方式 (建設 Build-移転 Transfer-運営等 Operate)

民間事業者が施設を設計・建設し、完成後に所有権を地方公共団体に移転したのちに、その民間事業者が管理・運営を行う。

- ・ **BOT 方式**（建設 Build-運営等 Operate-移転 Transfer）  
 民間事業者が施設を設計・建設し、引き続き管理・運営を行う。  
 事業終了後、所有権を地方公共団体へ移転させる。
- ・ **BOO 方式**（建設 Build-所有 Own-運営等 Operate）  
 民間事業者が施設を設計・建設し、引き続き管理・運営を行う。  
 事業終了後、民間事業者が施設を解体・撤去する。所有権の移転はなし。
- ・ **DBO 方式**（設計 Design-建設 Build-運営等 Operate）  
 地方公共団体の施設として、民間事業者が設計・建設を行い、さらに管理・運営を行う。  
 当初から地方公共団体が所有権を有し、資金の調達も行う。
- ・ **RO 方式**（改修 Rehabilitate-運営等 Operate）  
 民間事業者が既存の公共施設を改修・整備した上で、その後の維持管理・運営を事業終了まで行う。所有権は終始、地方公共団体。
- ・ **BLT 方式**（Build 建設-Lease 賃貸借-Transfer 移転）  
 民間事業者が建設した施設を、地方公共団体へ貸し、予め定めておいた期間が過ぎたのちに所有権を地方公共団体へ移転させる。
- ・ **ESCO**  
 公共施設の改修時に、民間事業者（ESCO 事業者）が省エネルギーに関する包括的なサービス（建築費等の資金の提供、設計、設備管理等）を提供し、省エネルギー効果によって生じた光熱水費等の削減費用の一部を報酬として受取る。
- **民間事業者が公共施設等の設計及び建設又は製造を担う手法**
  - ・ **BT 方式**（建設 Build-移転 Transfer）  
 民間事業者が新たに建設した施設を、地方公共団体が買い取る。
  - ・ **民間建設借上方式**  
 既存の民間施設を地方公共団体が借上げ、行政サービスを提供する。
  - ・ **特定建築者制度等**  
 市街地再開発事業の特定建築者制度等及び土地区画整理事業の業務代行方式（民間事業者が、保留地の取得を条件として、土地区画整理組合からの委託に基づき、組合の運営に関する事務、換地・設計・造成等といった事業の施行に関する相当部分を代行する方式）をいう。

## イ サウンディング型市場調査

「サウンディング型市場調査」とは、案件の内容や公募条件等を決定する前段階で、公募により民間事業者の意向調査・直接対話を行い、案件（施設）を最大限活用できるよう諸条件の整理を行うものです。

具体的には、民間事業者に興味を持ってもらうための仕様書の作成などに反映し、民間活力が導入されやすい事業設計を行うために実施します。

事業者も行政の意向を早期に知ることができ、お互いに利点が発生します。

### サウンディング調査結果の活用の基本的な流れ



サウンディング調査を有意義なものにするため、行政と事業者が対等な立場で対話する必要があります。

## ウ トライアル・サウンディング

「トライアル・サウンディング」とは、民間事業者の意向調査・直接対話を行い、案件（施設）を最大限活用できるよう諸条件の整理を行う「サウンディング型市場調査」をさらに一歩すすめ、『提案事業を試験的に行う民間事業者を募集し、一定期間暫定的に事業を試行することで、施設が有する利用可能性を調査する』ものです。

期待される効果として、民間事業者には以下のメリットがあります。

#### 【民間事業者のメリット】

- ・施設利用のアイデアが、ニーズやコンセプト等とマッチしているか確認できる。
- ・立地、使い勝手、必要な設備及び投資額等の感触をつかむことができる。
- ・本格運営でなく短期間での実施により、リスク負担が少なく参入できる。
- ・収益性など、市場ニーズを確認することができる。

#### 【本市のメリット】

- ・公共施設の需要を把握し、幅広い検討・課題発見ができる。
- ・事業内容による集客力、施設との相性などを確認することができる。
- ・民間事業者からの提案により、公共施設の魅力の向上につながる。

対象施設は、市が定める利活用検討施設等（市が特定した施設）となります。

## ★トライアル・サウンディングの流れ

	内 容	日 程
1	事前相談 ・現地調査	事務局（行政経営課又は担当部署）と日程調整のうえ随時実施
2	暫定利用申請	暫定利用を希望する民間事業者から申請を受理
3	内容審査	申請内容を事務局（行政経営課又は担当部署）で審査
4	使用許可	審査を通過した事業は、行政財産使用許可又は普通財産借受となり、その使用/賃貸料は減免とする。 なお、市庁舎使用の場合は、物品販売等許可となる。
5	暫定利用	許可内容に応じた暫定利用を実施する。 利用期間は、原則1日から半年までとする。各種イベントが重なった場合や予約状況によっては、日時の変更をお願いする場合あり。
6	ヒアリング ・実績報告	暫定利用終了後に実施する。 ⇒実績報告書（事業継続判断、事業実施利点、事業採算性、課題等を記載する）の提出

## エ その他の用語解説

- ・ V F M…VFM(ヴァリュー・フォー・マネー) とは PFI の基本原則の一つで、一定の支払に対し、最も価値の高いサービスを提供するという考え方。  
VFM を考慮することで、公共サービス提供期間中にわたる財政支出の軽減が図られ、一定の事業コストの下でも、経済・社会への変化に対応したより水準（質・量）の高い公共サービスの提供が可能となる。
- ・ V F M評価…従来 of 公共事業と PFI を比較した場合の総事業費の削減率。  
$$\{(従来 of 公共事業の LCC - PFI の LCC) \div 従来 of 公共事業の LCC\} \times 100$$
- ・ L C C…LCC (ライフ・サイクル・コスト) とは、製品や構造物などの費用として、調達・製造～使用～廃棄の段階を全て合計して考えたもの。生涯費用ともよばれる。  
製品や構造物等の調達、製造費だけではなく、それを使用する期間中における保守・管理、保険料、長期的な利払い及び廃棄時の費用まで考慮する。



## 5 実施要綱・様式

---

### (1) 鹿沼市公共施設等民間提案制度実施要綱

#### (目的)

第1条 この告示は、将来においても安全・安心な行政サービスを提供するため、公共施設及び公的不動産（以下「公共施設等」という。）の更新又は利活用について、民間の自由な発想による創意工夫を生かした提案を募ることにより、行政サービスの向上、公共施設等の維持管理に要する経費の削減等を目的とする。

#### (基本方針)

第2条 市長は、全ての公共施設等の更新及び利活用について民間から提案を募り、公共施設等の設置目的、必要性等に応じ、それぞれ民間活力の導入について検討するものとする。

2 市長は、原則として、既存施設の改修及び建替を除き、新たな公共施設等の設置をしないものとする。この場合において、行政サービスの向上、地域の活性化その他やむを得ない事情により公共施設等を設置するときは、前条に規定する目的（以下「制度目的」という。）に鑑み、当該公共施設等の設置について民間活力の導入を検討するものとする。

#### (提案の対象及び内容)

第3条 民間事業者は、この告示に基づき、本市が設置した全ての公共施設等に対し、提案することができる。ただし、次に掲げる提案を除く。

- (1) 新たに公共施設等を設置する必要がある提案
- (2) 既に他の民間事業者が管理運営を行っている公共施設等において、単に、自らが当該管理運営を行う者になるための提案
- (3) 既に公共施設等で行われている行政サービスの受託者になるための提案
- (4) その他市長が制度目的の実現に適さないと認める提案

2 前項の規定による提案（以下「提案」という。）の内容は、行政サービスの向上、公共施設等の維持管理に要する経費の削減及び地域の活性化を含むものでなければならない。

#### (提案をすることができない者)

第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、提案をすることができない。

- (1) 個人
- (2) 提案を実施する意思、資力、信用、能力等を有しないと市長が認める者
- (3) 法令等に違反して事業を実施している者
- (4) 市税を滞納している者
- (5) 本市が行う入札について、指名停止の措置を受けている者
- (6) 清算、破産、再生、更生等の手続が開始されている者
- (7) その他市長が公共施設等の管理運営を委ねる者として不適切であると認めるもの

### **(公共施設等の運営状況の公表)**

第5条 市長は、民間事業者が制度目的の実現に有益な提案をすることができるよう、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 公共施設等の名称、所在、設置目的、所管部署名その他の概要
- (2) 公共施設等の維持管理に要している経費の額
- (3) 公共施設等において実施している行政サービスの内容
- (4) その他市長が制度目的の実現に資すると認める事項

### **(相談)**

第6条 民間事業者は、提案について、市長と随時相談することができる。この場合において、市長は、正当な理由なく相談を拒んではならない。

### **(提案の実施)**

第7条 民間事業者は、提案をしようとするときは、公共施設等活用提案書（様式第1号）に資料を添えて、市長に提出しなければならない。

### **(提案内容の確認)**

第8条 市長は、提案を受けたときは、当該提案をした民間事業者にヒアリングを行い、その結果を公共施設等の民間提案ヒアリングシート（様式第2号）に記載しなければならない。

### **(評価委員会)**

第9条 市長は、提案を評価するため、鹿沼市公共施設等民間提案評価委員会（以下「評価委員会」という。）を置く。

2 評価委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 提案の評価及び採用に関すること。
- (2) 民間事業者の選定に関すること。
- (3) 市長が民間事業者から徴収する額に関すること。
- (4) 提案内容に応じた公共施設等の移管に関すること。
- (5) その他制度目的の実現に係る重要事項に関すること。

3 評価委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 副市長
- (2) 総合政策部長
- (3) 行政経営部長
- (4) 提案のあった公共施設等及び関連事業を所管する部局長
- (5) 公共施設等が所在する地区の代表者、公共施設等の利用者その他市長が必要に応じて指名する者

4 評価委員会の委員長は、副市長とし、会議を招集し、会務を総理する。

- 5 評価委員会は、提案を適切に評価するため必要があると認めるときは、前項各号に掲げる者以外の者を評価委員会に参加させ、意見を述べさせることができる。
- 6 評価委員会の庶務は、行政経営部行政経営課において処理する。
- 7 前各項に定めるもののほか、評価委員会の運営に必要な事項は、市長が別に定める。

### **(提案の採用)**

第10条 評価委員会は、提案の内容について評価し、採用、一部採用又は不採用の意見を付して、市長に報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、評価委員会は、提案の採用に当たり課題の整理又は解決、地元住民との調整等が必要であると認めるときは、継続協議の決定をすることができる。この場合において、評価委員会は、当該提案をした民間事業者に対し、期限を定めて所管部署と協議する旨を指示するものとする。
- 3 評価委員会は、前項の期限が経過したとき又は所管部署から継続協議の結果について報告を受けたときは、再度当該継続協議に係る提案を評価するものとする。ただし、当該提案をした民間事業者が提案を取り下げたときは、この限りでない。

### **(事業者の選定)**

第11条 市長は、提案の内容が次の各号のいずれにも該当すると評価委員会に評価されたときは、事業化に向けた協議による合意を経て、1者随意契約の方法により、当該公共施設等の利活用を行う者を選定する。

- (1) 提案を採用することにより、その公共施設等における行政サービスの向上又は地域活性化が著しく進展することが客観的に明らかであるもの
- (2) 提案を採用することにより、その公共施設等の整備又は維持管理に要する経費を著しく削減できることが客観的に明らかであるもの
- (3) その民間事業者が権利を有する商標、特許、知的所有権その他これらに準ずる高度なノウハウが、提案内容の実現に必要なものであるもの
- (4) 1者随意契約以外の方法で公共施設等の利活用を行う者を選定することにより、前号の高度なノウハウが流失し、又は提案者の損失に繋がるおそれが高いこと。

2 前項に定めるもののほか、市長は、提案の内容が次の各号のいずれにも該当すると評価委員会により評価されたときは、事業化に向けた協議による合意を経て、1者随意契約の方法により、当該公共施設等の利活用を行う者を選定する。

- (1) 前項第1号及び第2号に該当すること。
- (2) 同一の民間事業者が、本市にした提案と同種の提案を他の地方公共団体にし、又は自ら事業化を検討している場合であって、本市よりも先に当該他の地方公共団体が提案を採用し、又は自ら事業化することが決定されたときは、本市に対する提案が実現されないおそれが著しく高いこと。
- 3 前2項の規定に該当しないときは、当該公共施設等の利活用を行う者は選定しないものとする。

### **(採用の取消)**

第12条 市長は、事業化に向けた協議等により、提案された事業を実施できない事由が発生した場合、前2条の規定に関わらず、採用を取り消すことができる。

### **(公表)**

第13条 市長は、公共施設等の利活用を行う者を選定したときは、速やかにその旨を公表するものとする。この場合において、市長は、鹿沼市情報公開条例（平成9年鹿沼市条例第15号）第6条に規定する非公開情報を除き、公表することができるものとする。

2 前項の規定による公表は、市のホームページへの掲載によりするものとする。

### **(費用負担)**

第14条 この告示に基づく提案に要する一切の経費は、民間事業者の負担とする。

### **(提案の取扱い)**

第15条 市長は、提案に含まれる民間事業者独自の創意工夫、ノウハウ等が他の民間事業者に漏れることがないように十分に留意するものとする。

2 市長は、1者随意契約以外の方法により提案のあった公共施設等の利活用を行う者を選定する場合、提案により知った民間事業者独自の創意工夫、ノウハウ等を設計、仕様等に含めてはならないものとする。

### **(教育財産に関する読替)**

第16条 教育財産については、この告示中「市長」とあるのは、「教育委員会」と読み替えるものとする。

### **(補則)**

第17条 この告示に定めるもののほか、制度目的の実現に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第6条の規定は、公布の日から施行する。

附 則

この告示は、平成31年2月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

## 公共施設等活用提案書

年 月 日

鹿沼市長 宛

所在地  
提案者 名称  
代表者氏名  
電話番号

### 1 提案の対象となる公共施設等

公共施設等の名称	
公共施設等の所在地	鹿沼市
事業名	

### 2 提案の具体的内容

(1)目的

(2)実施内容

(3)効果

①行政サービスの向上

②財政負担の軽減

③地域活性化

④その他

(4)活用できるノウハウ等

### 3 提案の実施体制

(1) 通常時の実施体制

(2) 緊急事態発生時体制、対応方法等

### 4 提案に係る収支計画

(1) 概算経費額

(2) 資金の調達方法等

### 5 その他

(1) 提案の実施に関する課題

(2) 提案の実施に対する鹿沼市への要望

(注意事項)

- 1 記載しきれない場合は、別紙を添付してください。この場合において、提案書の各項目と別紙の関係が分かるよう工夫してください。
- 2 記載項目は、必要に応じて追加してください。記載項目について、記載すべき内容がない場合は「なし」と記載し、記載項目を削除しないでください。

※職員記載欄（提案者は、記載しないでください）

受領	ヒアリング	評価委員会	継続協議	評価結果	決定
/	/	/	/	/	/

業者の選定方法（評価委員会の評価結果）

選定方法	<input type="checkbox"/> 採用	<input type="checkbox"/> 一部採用	<input type="checkbox"/> 継続協議	<input type="checkbox"/> 不採用
理由				



公共施設等の民間提案ヒアリングシート

公共施設等の名称			
公共施設等の所在地			
用途制限	<input type="checkbox"/> 市街化調整区域 <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 補助金の要件 ( )		
所管部署		担当職員氏名	
作成年月日		作成者	

1 提案者の情報

団体等の名称		
所在地		
連絡先		
団体等の区分等	区分	<input type="checkbox"/> 営利 <input type="checkbox"/> 非営利
	業種	<input type="checkbox"/> 不動産 <input type="checkbox"/> 福祉 <input type="checkbox"/> 建設 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> NPO <input type="checkbox"/> その他 ( )
主な実績		

2 提案内容

用途、事業等	<input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 工場 <input type="checkbox"/> 福祉事業 <input type="checkbox"/> 文化活動 <input type="checkbox"/> 体験学習 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 倉庫 <input type="checkbox"/> 地域活動 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
実施期間	年 月から 年 月まで ( 年間・ カ月)		
提案内容			
効果	<input type="checkbox"/> 行政サービスの向上 <input type="checkbox"/> 財政負担の軽減 <input type="checkbox"/> 地域活性化 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
実施方式	<input type="checkbox"/> 自己所有(購入) <input type="checkbox"/> 賃貸借 <input type="checkbox"/> 市から委託		
支払可能金額	円 (賃貸借及び委託にあっては、年額)		
建物の活用	<input type="checkbox"/> 全部活用 <input type="checkbox"/> 一部 ( ) <input type="checkbox"/> なし		
建物の改修等	<input type="checkbox"/> 改修 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 撤去	費用負担意思	あり・なし
土地の改修等	<input type="checkbox"/> 改修 <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 撤去	費用負担意思	あり・なし
課題・要望			

3 庁内調整

関係部署	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (課名: )
協議	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 必要