

那須町公共施設等に関する民間提案制度

募 集 要 項

那 須 町

令和8年7月

【目 次】

1	趣旨	1
2	事業の概要	1
	(1) 事業名称	1
	(2) 事業の流れ	1
	事業実施までのフロー	3
3	提案の受付	4
	(1) 提出書類について	4
	(2) 受付期間等	4
4	提案者の資格要件等	4
	(1) 提案者の参加資格要件	4
	(2) 提案者の制限	5
5	提案内容の要件	5
	(1) 提案内容	5
	(2) 提案の対象外となるもの	6
	(3) 提案に関する留意事項	6
	(4) 資金調達方法・収益に関する特記事項	6
6	協議対象の選定	7
	(1) 書類審査	7
	(2) 提案審査	7
	(3) 提案審査の視点	7
	(4) 提案審査結果の通知・公表	8
7	事業フレームの構築・協議	8
	(1) 協定の締結	8
	(2) 事業化に向けた協議	8
	(3) 協議における留意事項	8
8	契約・事業実施	9
	(1) 契約締結	9
	(2) 契約の時期	9
	(3) 事業化の公表時期	9
	(4) 事業実施	9
9	その他	9

1 趣旨

那須町では、那須町公共施設等に関する民間提案制度運用指針（以下「運用指針」という。）及び那須町公共施設等に関する民間提案制度実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、町が保有する公共施設等の利活用に関し、民間事業者等のアイデアやノウハウを積極的に取り入れ、公共サービスの向上や効率化、財政負担の軽減を図ることを目的とした事業化を検討します。

本制度により提案された内容は、知的財産として取り扱い、その情報及び内容を保護したうえで事業化が決定した際には、提案事業者と随意契約により契約を締結します。

2 事業の概要

(1) 事業名称

那須町公共施設等に関する民間提案制度

(2) 事業の流れ

① 提案の募集・受付

ア 公募型

町が指定した公共施設等について、募集期間中に民間事業者からの提案を受け付けます。

イ 提案型

町が指定した公共施設等以外の公共施設等について、期間を定めずに幅広く提案を受け付けます。ただし、本制度の趣旨に鑑み、全ての提案を受け付けるものではありません。

② 事前相談・質問の受付

提案したい公共施設等がある場合には、事前に町にご相談ください。その際、提案の概要がわかる書類（任意様式）を提出してください。

提案する施設や内容によっては、受付できない場合もあります。

事務局：那須町企画政策課 総合政策係

TEL：0287-72-6906 E-mail：kikaku@town.nasu.lg.jp

③ 提案申請

事前相談後、提案受付の可能性が高いと判断した場合、提案申請を受け付けます。その場合、那須町公共施設等民間提案制度申請書（様式第1号）（以下「提案申請書」という。）を提出してください。

④ 参加資格等の審査

提案者から提出された提案申請書について、事務局で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審査します。

⑤ 提案内容の審査

④の審査において、要件を満たしていることが確認された提案を有効な提案とします。審査の結果について、事務局から提案者に通知又はメールにてお知らせします。

⑥ 提案審査（審査委員会）

有効な提案について、那須町公共施設等民間提案制度審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて審査します。

提案者によるヒアリング等を実施し、審査委員会において、公共サービスの向上、地域の活性化、財政負担の軽減、事業の継続性等の視点を踏まえ総合的に審査します。

⑦ 提案の採択

⑥の審査委員会において、本制度の趣旨に合致し優れた提案で事業化が見込まれると判断した場合、提案者を交渉権者とします。

⑧ 協定の締結

町と交渉権者で提案事業の実施に向け、お互いの役割等を定めた協定を締結します。なお、協定締結前に、町から町議会への説明及び必要に応じて地元説明会を行います。

⑨ 事業内容の詳細協議

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を協議します。

協議で生じる費用のうち、町で生じた費用は町が、交渉権者に生じた費用は交渉権者が負担するものとします。

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、交渉権者がそれまでに要した費用やリスクについて、町は一切の責任を負いません。

⑩ 事業化の決定

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、町と交渉権者で随意契約を締結します。契約期間は、事業内容により単年又は複数年契約となります。

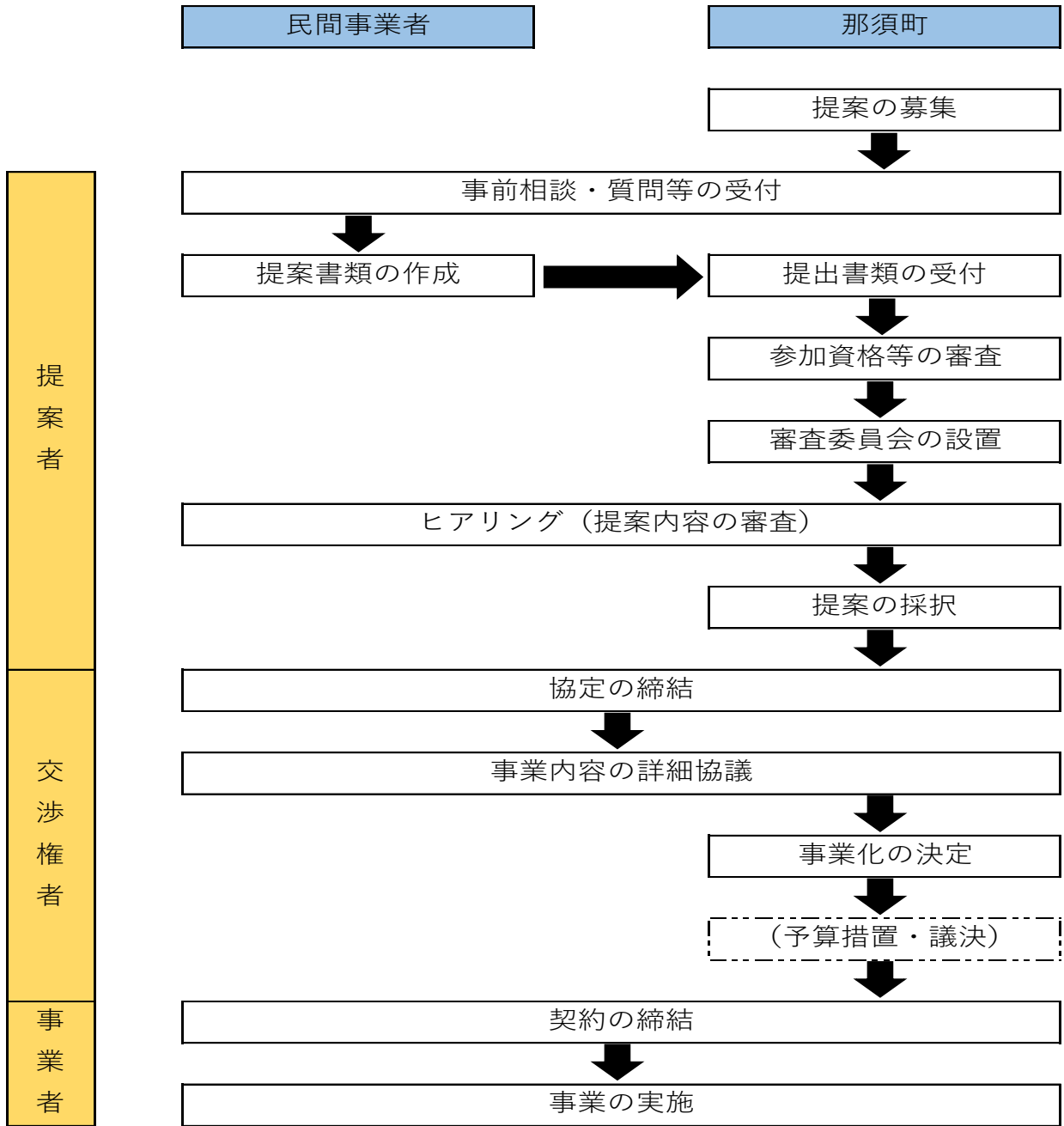
本契約は、解除条件付きの制度であり、協議が成立した場合であっても、何らかの事由により事業が実施できなくなった場合は無条件で解除となり事業化されません。

⑪ 事業の実施

交渉権者は、契約後に事業者として提案事業を実施します。事業期間については、事業内容の詳細協議の段階で決定することとします。

事業内容によっては、事業実施期間中、事業者は自己評価を実施し定期的に町へ報告を行っていただく場合があります。

《事業実施までのフロー》



3 提案の受付

書類審査において、事業内容が可と判断した場合、提案を受け付けます。

(1) 提出書類について

提案者が提出する書類は次のとおりです。

提出書類	特記事項
提案申請書（様式第1号）	原則、全ての内容を記載してください。
誓約書（様式A）	内容を理解したうえで提案者欄に記名押印してください。
印鑑証明書	受付日から3ヶ月以内のもの。（写し可）
納税証明書	直近1年間分の国税及び地方消費税の過年度分も含めて未納がないことを証明するもの。受付日から3ヶ月以内のもの。（写し可）
法人登記事項証明書	受付日から3ヶ月以内のもの。（写し可）
グループ企業等報告書 （様式B）	構成員や責任の範囲等を定めたもの。 ※グループで提案する場合に提出
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）

提案申請書は電子メールにて受付し、添付できない場合は持参又は郵送してください。

提出先

〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙 3-13

那須町企画政策課 総合政策係（那須町役場 本庁 3F）

TEL : 0287-72-6906 E-mail : kikaku@town.nasu.lg.jp

(2) 受付期間等

提案者の公平性、透明性及び公正性を確保するため、公募型について、受付期間は事前相談期間を含め各期3か月程度設けた上で、幅広く提案を受け付けることとします。

4 提案者の資格要件等

(1) 提案者の参加資格要件

- ① 民間提案制度により提案を行う者は、提案内容の実施ができる能力（運営力、財産力等）を有する民間企業、NPO法人等の法人、個人事業主、各種団体等とします。
- ② 提案者は単独、又はグループ（複数の企業、団体等の共同体をいいます。）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に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

提案の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ができません。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者。
- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき手続開始の申立てをしている者。
- ③ 政治団体（政治資金規正法（昭和 23 年法律第 194 号）第 3 条第 1 項に定する政治団体をいう。）又は、宗教団体（宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）第 2 条に規定する宗教団体をいう。）及びその団体に係る活動を主たる目的としている者。
- ④ 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）に基づく処分を過去及び現在において受けている団体及びその代表者、主幹者又はその他の構成員に該当する者。
- ⑤ 那須町暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団等（以下「暴力団員等」という。）に該当する者。又、暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- ⑥ 那須町建設工事等の契約に係る指名停止等に関する基準に基づく指名停措置を受けている者。
- ⑦ 法人税、消費税若しくは地方消費税又は町税を滞納している者。

5 提案内容の要件

(1) 提案内容

提案内容は、次に掲げる項目に該当するものとします。

- ① 独創性が高く、本制度の趣旨に合致するものとします。
- ② 公共サービスの提供、運営方法に関することで民間活力導入によりサービスの向上が図られるものとします。
- ③ 公共施設マネジメントに貢献するものとします。
- ④ 地域の雇用、地域経済の活性化が図られるものとします。
- ⑤ 交渉権者に選定された場合に、本町との協議過程を経て確実に実施できるものとします。
- ⑥ 本町における新たな財政負担を伴わない又は負担軽減を図れるものとします。ただし、本町の自治体運営にとって多大な貢献をする提案で、本町が新規に予算措置をすべきと判断したものについては、この限りではありません。
- ⑦ 提案する事業は複数年又は長期事業での実施を原則とし、内容によっては譲渡等も排除するものではありません。

(2) 提案の対象外となるもの

本制度は、民間の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めることを趣旨としており、次に掲げるものは提案の対象外とします。

- ① 単に現在の事業（施設）の廃止に関する提案
- ② 本町が導入済みの事業（指定管理者等）について、単に事業実施者となろうとする提案（民間提案制度で導入した事業の更新を含む。）
- ③ 既存の委託事業等を単に安価で受託しようとする提案
- ④ 本町職員が行っている業務で、民間事業者が実施することが適当でない提案

(3) 提案に関する留意事項

① 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、全て提案者の負担とします。

② 提出書類の取扱い・著作権等

ア 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。

イ 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。

ウ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象になっている事業手法、工事材料、施工方法、維持方法等を使用した結果生じた責任は、提案を行った提案者が負うものとします。

エ 提案者が事業者になった場合、著作権は本町が利用許諾を得たものとします。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。

③ 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。

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 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤ その他

その他必要な事項及び詳細については、別途定めることとします。

(4) 資金調達方法・収益に関する特記事項

① 資金調達方法・収益が、貸付料、広告料収入や光熱水費の削減相当額による場合は、提案者はその一部を本町に還元することを条件とします。

② 条例等によって貸付、手数料等の基準が定められている場合は、原則、現行の基準に基づくものとします。

6 協議対象の選定

(1) 書類審査

- ① 提案者から提出された提案申請書について、事務局で参加資格を満たしているか審査します。
- ② ①と併せて提案申請書の内容が提案内容の要件を満たしているか審査します。
- ③ 提案審査の結果、①及び②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、提案審査結果は、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。
- ④ 有効提案となった提案を提出した者に対しては、ヒアリング(提案内容の審査)の日程等を文書又は電子メールで通知します。
- ⑤ 提案審査結果に対する異議は、申し立てることができません。

(2) 提案審査

本町が設置する審査委員会において、有効提案について審査します。

- ① 審査委員会は、実施要綱で定めることとします。
- ② 審査委員会は、提案者によるヒアリング等を受け、総合的に審査します。
- ③ 審査委員会は、提案の中から本町の自治体経営に貢献し、かつ、実現性の高い提案を協議対象提案として選定します。
- ④ 協議対象となった提案をした者を交渉権者とします。
- ⑤ 協議対象から外れた案件についても、時期をみて本町から提案者に対し協議を申し出る場合があります。

(3) 提案審査の視点

提案審査は、次の項目視点等を踏まえ、提案内容ごとに行うこととし、詳細及び配点等は審査委員会で決定します。

- ① 民間提案制度の理解度
独創性が高く、本制度の趣旨に合致したもののか。
- ② 公共サービスの向上
町民や地域のニーズを反映した公共性の高いもののか。
- ③ 地域の活性化
地域の雇用、地域経済の活性化等が図られるもののか。
- ④ 財政負担の軽減
新たに発生する業務も含め、町の財政負担の軽減になるもののか。
- ⑤ 事業の実現性・継続性
実現性が高く、継続して事業を実施できるもののか。
- ⑥ 法令適合性
事業の実施にあたって、法令等支障になる項目はないか。

(4) 提案審査結果の通知・公表

- ① 提案審査の結果は、提案者に文書又は電子メールで通知します。
- ② 提案審査の結果は、町ホームページで公表します。
ア協議対象となった提案は、「案件名・提案事業者名・提案概要」を公表します。
イ協議対象から外れた提案は、「案件名」のみ公表します。
- ③ 提案審査の結果に対する異議は、申し立てることができません。

7 事業フレームの構築・協議

提案審査の結果、採択となった提案をした者を交渉権者とします。

交渉権者は、本町の協定の締結後、事業化に向けた協議を行うものとします。

(1) 協定の締結

交渉権者と町は、提案内容の事業化に向け、お互いの役割等を定めた協定を締結します。

(2) 事業化に向けた協議

- ① 交渉権者と町は、提案内容を基に事業化に向け協力して詳細協議や必要な手続き等を行います。
- ② 協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（双方が合意）に至った場合、交渉権者を事業者とします。

(3) 協議における留意事項

- ① 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。
- ② 本制度は、解除条件付きの制度であり、交渉権者との協議が成立した場合であっても、何らかの事由により、事業が実施できなくなった場合は事業化されません。
- ③ ②の場合、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、交渉権者と町と協議のうえ事業化を図ります。
- ④ 協議が整わなかった場合（合意に至らなかった場合）でも、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等について、町は責任を負いません。
- ⑤ 事業概要や協議経過等については、必要に応じて議会等へ報告することがあります。

8 契約・事業実施

(1) 契約締結

事業者と町は、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。
契約の内容によっては、議会の議決が必要な場合があります。

(2) 契約の時期

事業者と町は、次に定める時点において契約を締結します。

- ① 町議会の議決が必要になる場合は、議決後
- ② 予算措置が必要な場合は、予算措置後
- ③ ①及び②に該当しない場合は、協議成立後

(3) 事業化の公表時期

事業化の公表時期は、契約の時期と同様とし、町ホームページにて案件名、提案事業者名及び提案概要を公表します。

事業化できなかった場合は、案件名のみ公表するものとします。

(4) 事業実施

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。

9 その他

この要項に定めるもののほか、民間提案制度の施行に関し必要な事項は、別に定めることとします。