

令和 6 年度
鳴門市民間提案制度（第 2 弾）
募集要項

鳴門市 企画総務部 戦略企画課

1. 制度概要

民間提案制度は、民間事業者ならではの柔軟な発想や専門性を活かし、公共施設等の有効活用や質の高い行政サービスの提供、市民サービスの向上、業務の効率化、地域経済の活性化等を図るため、民間事業者から本市の課題等に対する提案を求め、審査・選定し事業化を図る制度です。

本市は、本制度を活用することにより、本市が活かしきれていない財産の有効利用や抱えている地域課題の解決等をご提案いただいた民間事業者と力を合わせ推進したいと考えております。

なお、民間事業者からいただいた提案内容については、知的財産として捉えその情報を保護するとともに、本市と選定された提案者（以下「交渉権者」という。）との協議を経て事業化が決定した場合は、交渉権者との随意契約を前提として検討するほか、プロポーザル等の公募となった場合でも交渉権者には一定の優遇措置を設けることとします。

ただし、協議の段階で合意に至らない場合や協議した内容に齟齬が生じた場合、事業化を決定しても交渉権者が条件を満たさなくなった場合、予算等、議会の議決又は承認が必要なものについて可決又は承認が得られない場合などにおいて事業は実施されない場合があります、その場合に本市は責任を負うことがないものとします。

2. 実施概要

本制度の流れは、以下のとおりとなります。なお、一連の手続き等に係る費用は提案者等の負担とします。

①募集要項の公表

- ・募集要項を市公式ウェブサイトにて公表します。

②現地見学・事前相談（質問）の受付

- ・提案を検討している事業者には、募集要項を確認のうえ現地見学や事前相談（質問）の機会を設けます。ただし、いずれも任意であり実施の有無は審査への影響を及ぼしません。

③提出書類の受付及び書類審査

- ・提出書類の受付を行い、参加資格や提案書類の内容が要件を満たしているか書類審査を行います。この時点で同様の提案が多数存在する場合や明らかに実現性の低い提案については、審査対象としない場合があります。

④書類審査結果の通知

- ・書類審査の結果、有効提案となった提案者に対し、提案審査の日程等について文書で通知します。また、有効提案とならなかった提案者に対しても文書にて通知します。なお、審査に対する異議の申し立ては受け付けません。

⑤提案審査

- ・書類審査において有効提案となった提案は、本市が設置する「鳴門市民間提案制度審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション、ヒアリングにより総合的に審査します。ただし、提案内容によってはプレゼンテーション等を省略する場合があります。

- ・審査に当たっては、募集要項に記載の「募集する提案」に資すると期待できる提案を協議対象提案とし、提案した事業者を交渉権者として選定します。なお、複数の事業者を交渉権者とした場合は、その順位をつけることとします。

⑥提案審査結果の通知・公表

- ・提案審査の結果、交渉権者として選定した提案者には、その旨を文書で通知するとともに市公式ウェブサイトにて公表します。

⑦協定の締結・詳細協議

- ・交渉権者は、提案事業の実施に向けて協議を行うため市と協定を締結します。
- ・協定の締結後は、事業実施に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期、事業期間等について詳細内容の協議が整った段階で事業化の決定となります。

※なお、事業化を決定した場合であっても、交渉権者が条件を満たさなくなった場合、予算等、議会の議決又は承認が必要なものについて可決又は承認が得られない場合などにおいては、事業は実施されません。その場合も本市は責任を負うことがないものとします。

⑧契約の締結

- ・詳細協議の結果、協議（双方の合意）が成立した場合は、本市と交渉権者は随意契約による契約を締結します。ただし、その内容に類似する提案が複数者からあった場合や著しく優位性を欠く場合には、プロポーザル等の公募を行うことがあることとし、その場合、交渉権者には一定の優遇措置を設けることとします。
- ・市議会の議決が必要な事業については、市議会の議決後に契約を締結します。

⑨事業の実施

- ・交渉権者は契約者となり、提案事業を実施します。
- ・契約者は、事業の実施に当たり契約内容を信義誠実に履行します。

3. 事業のスケジュール

提案の募集から事業実施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上、手続き等を行ってください。

募集要項の公表	令和7年3月 1日（土）
現地見学の受付	令和7年3月 3日（月）～ 令和7年3月10日（月）
事前相談（質問）の受付	令和7年3月 3日（月）～ 令和7年3月10日（月）
提案書類の受付	令和7年3月 3日（月）～ 令和7年3月31日（月）
書類審査	令和7年4月上旬
書類審査結果の通知	令和7年4月上旬（予定）
提案審査（プレゼンテーション等）	令和7年4月中旬（予定）
提案審査結果の通知・公表	令和7年4月下旬（予定）
協定の締結	審査結果の通知後
契約の締結	詳細協議の完了・双方の合意後
事業の実施	契約の締結後

4. 提案の募集・要件

(1) 募集する提案

下記一覧表に掲載された施設及び資産について、貸付け又は売払いを前提に施設の魅力向上や地域課題の解決等が期待できる、公共施設の有効活用等に関する提案を募ります。

No.	対象施設及び資産	住所
①	旧黒崎集会所	撫養町黒崎字清水 52-1

なお、詳細は施設概要を参照するものとします。

(2) 提案内容の要件

本事業の対象となる提案内容は、次の要件のいずれかに該当する必要があるものとします。なお、本提案は、施設の賃貸借等を前提とし本市の新たな財政負担又は維持管理経費の増加を伴わないものを原則としますが、賃貸借を前提としていない案件や提案事業を実施した結果、本市に大きな財政効果や政策実現が見込まれる事業については、この限りではありません。

- ①市民や施設利用者の満足度の向上につながるもの
- ②本市の公共サービスの提供・運営方法等に関することで、民間活力導入により大幅にサービスが向上するもの
- ③財政負担の軽減に資するもの
- ④公共施設マネジメントに貢献するもの
- ⑤地域経済の活性化を図るもの
- ⑥地域課題の早期解決に資するもの
- ⑦その他本市の価値の向上に資するもの

(3) 対象外となる提案

本制度は、民間事業者の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めるものであり、次のいずれかに該当する提案は、対象外とします。

- ①単に事業（施設）を廃止しようとする提案
- ②既存の指定管理や委託業務等について、価格についての優位性のみをもって受託者になろうとする提案
- ③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令等により義務付けられている事業等）を含む提案
- ④その他公序良俗に反する等の本事業の趣旨としてふさわしくない提案

(4) 現地見学の受付

現地見学を希望される場合は、現地見学申込書（様式第5号）を電子メールにて提出してください。なお、現地見学に関する日時等は施設管理者と協議の上、決定します。

(5) 事前相談（質問）の受付

提案に関する事前相談を受け付けます。なお、事前相談は必ず鳴門市企画総務部戦略企画課まで申し出てください。

また、本要項の記載内容に関することや提案内容の検討に関する質問がある場合は、質問書（様式第6号）を文書又は電子メールで提出してください。回答は適宜、市公式ウェブサイトにて公開いたします。当該回答は、本募集要項と一体のものとして同等の効力をもつものとして扱います。ただし、提案内容に関する個別具体的な質問については個別に質問者に回答を行い、公開いたしません。

(6) 提出書類の種類

民間提案制度により提案を行う者（以下「提案者」といいます。）は提出する書類及び提出部数は次のとおりです。

名称	内容	様式番号
提案書	所定の様式に提案者及び提案内容をご記入ください。	様式第1号
提案概要書	所定の様式に提案概要や特徴等をご記入ください。	様式第2号
誓約書	所定の様式に内容を記入ください。	様式第3号
グループ企業等報告書	所定の様式に内容を記入ください。	様式第4号
印鑑証明書	交付から3か月以内のもの ※	—
履歴事項全部証明書	交付から3か月以内のもの（写し可） ※	—
国税及び地方税の納税証明書	最新のものです、国税及び市町村税に関するもの（写し可） ※	—
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）	—
グループ協定書	グループで提案する場合の、構成員や責任の範囲等を定めたもの。	任意様式

※提案時に本市の入札参加資格・登録業者名簿（建設工事等・物品購入等）に登録されている事業者については、一部書類（※印）の提出を省略できるものとします。

※提出部数 11部

正：1部（代表者印押印のもの）、副：10部（写し）

添付書類等の提出部数についても同様の部数を必要とする。

また、電子媒体（CD での提出。データはPDF とする。）も1部提出してください。

(7) 提出書類の受付

- ①提案者は、(6)の提出書類を作成し、受付期間中に事務局まで提出してください。
- ②提出方法は、持参または郵送とします。持参の場合、提出時間は市役所開庁日（平日）の午前8時30分から午後5時15分までとし、土、日、祝祭日は受付できません。（郵送の場合は、提出書類の受付最終日必着とします。）
- ③提出書類の提出先
〒772-8501 徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 170
鳴門市企画総務部戦略企画課（本庁舎3階）
TEL：088-684-1102 FAX：088-684-1336
E-mail：kikaku@city.naruto.i-tokushima.jp

(8) 参加要件

- ①提案者は、提案内容を実行できる意思と能力（ノウハウ、資金等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）又は個人事業主とします。
- 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）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に構成員及び各々の役割分担を明示してください。
- ③提案者は、本市及び指定管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であることとします。

(9) 資格要件

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）に基づく手続開始の申立てをしている者
- ③暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- ④暴力団員またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体でないこと。
- ⑤本市の入札参加資格停止期間中である者
- ⑥国税・地方税の滞納をしている者
- ⑦政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者

(10) 収支見通し

提案に当たっては、提案事業に関する収支見通しを示してください。

(11) 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、提案内容を踏まえ、本市との協議を経て決定します。

(12) 留意事項

- ①提案に関するすべての資料の作成・提出・協議等にかかる費用は、提案者の負担とします。
- ②提案に当たっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものではないことを保証した上で提案してください。提出書類が第三者の特許権を侵害したことにより、損害の賠償または必要な措置を講じなければならないときは、提案者がその賠償額を負担し、または必要な措置を講ずるものとします。
- ③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、提案者は、市が設置する審査会や事業化の検討における提出書類の利用、事業名称や概略等の公表に同意することとします。ただし、提案者の独自ノウハウ等が含まれている内容については、知的財産の保護を最大限尊重するものとし、提案審査以外では、提案者に無断で使用しないこととするため、提案者は提案内容のうち、知的財産に該当すると考えられる部分について、あらかじめ市に通知するものとします（様式は任意）。なお、提案者が事業者となった場合、著作権は本市に帰属するものとします。
- ④提案者が市外の事業者である場合は、原則として、市内事業者との連携や活用に関する可能性又は事業実施後の経済効果等に関する考え方を示してください。
- ⑤鳴門市情報公開条例に基づき情報公開請求があった場合は、提出書類等の一部または全部を公開することがあります。
- ⑥提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とします。
 - ・本要項に定める手続きを遵守しない場合
 - ・提出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
- ⑦事業の実施にあたっては、関係法令を遵守してください。
また、公共施設の有効活用の際には景観への配慮について検討してください。
- ⑧本要項に記載されていない事項及び想定されていない事態が発生した場合には、本市と別途協議を行うものとします。

5. 提案内容の審査及び交渉権者の選定

(1) 書類審査

提案者から提出された各書類について、参加資格及び提案書類の内容が要件を満たしているか事務局において審査を行います。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ます。

書類審査の結果については、有効提案となった提案者に対しては、今後の提案審査の日程等も含め文書にて通知します。また、有効提案とならなかった提案者に対しても文書にて通知します。なお、審査に対する異議の申し立ては受け付けません。

（２）提案審査

書類審査において有効提案とされた提案について、本市が設置する審査委員会が、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション、ヒアリングにより総合的に審査します。ただし、内容によってはプレゼンテーション等を省略する場合があります。

提案審査の結果は、提案者に対して文書で通知します。また、採用（協議対象提案）となった案件については、「提案事業者名・提案概要」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、公表しません。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。

（３）提案審査の方法

- ①プレゼンテーションの際に審査委員に配付する資料は、原則として事前に提出した提案書及び提案概要書とし、それ以外の資料は使用できません。
- ②プレゼンテーションは、審査委員会において事前に提出した提案書及び提案概要書を基に提案者自らがプレゼンテーション（説明）を行います。
- ③プレゼンテーションは、案件毎に提案者個別で行います。
- ④プレゼンテーション実施者は、同席者含め最大４名までとします。
- ⑤提案審査の目安時間は、プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 20 分程度とします。
- ⑥審査は非公開で行います。

（４）提案審査のポイント

提案審査は、次の項目・視点等をふまえ、提案の案件毎に行うこととします。

項 目	視 点
独自性	独自の発想や工夫に基づく付加価値（知的財産）があり、随意契約が可能な提案であるか。
公益性	単に収益だけを求めるのではなく、公共的・公益性な視点を有した提案であるか。
財政負担への配慮	行政側の業務（職員負担）も含め、市のトータルコストの縮減（または歳入の増加）となるか。
実現性・継続性	事業化の実現性が高い提案内容であるか。収支計画に無理がなく、継続性が高い提案内容となっているか。
その他	地域経済の活性化や地域課題の解決等の配慮は考えられているか。 フェーズフリーの視点が取り入れられているか。

6. 協定の締結・詳細協議

（１）協定の締結

交渉権者と本市は、提案内容の事業化に向けた詳細協議を行うに当たり、双方の義務等を定める協定書を締結します。

(2) 詳細協議に係る留意事項

- ①協議に係る費用は交渉権者の負担とします。
- ②協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、協定を解除します。その場合、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について本市は責任を負いません。
- ③事業概要や協議の経過等については、必要に応じ、市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に関する事など、交渉権者が知的財産と認める情報については公表しません。

7. 契約の締結

本市と交渉権者は、詳細協議により協議が成立（双方が合意）した場合は、交渉権者を契約事業者とし、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

※本制度は解除条件付きの制度であり、協議が成立した場合においても、予算案件等が議会で承認されない等の理由により、提案事業が実施できなくなった場合、本件は事業化されません。

8. 事業の実施

本市との契約を締結した交渉権者は、事業者として提案事業を実施します。その際、契約内容を信義誠実に履行する必要があります。

9. その他

(1) モニタリングの実施について

提案を事業化した後、事務局が実施するモニタリング調査等について、事業者は協力する必要があります。

(2) その他

この要項に定めることのほか、民間提案制度に関し必要な事項は、別途定めます。