

令和 7 年度
鳴門市 民間提案制度
旧鳴門東小学校・幼稚園
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、本市の公有財産の有効利用や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「優先交渉権者」という。）との協議を経て事業化が決定した場合は、優先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優先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優先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、事業が実施されない場合において、本市は責任を負うことがないものとします。

2. 事務局

事前相談や書類の提出先（事務局）は下記のとおりです。

〒772-8501 徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 170

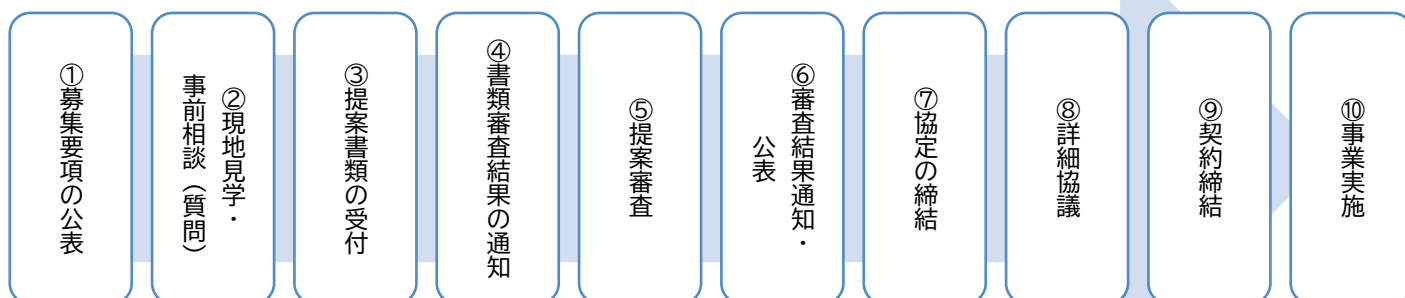
鳴門市企画総務部戦略企画課（本庁舎 3 階）

TEL：088-684-1102 FAX：088-684-1336

E-mail：kikaku@city.naruto.i-tokushima.jp

3. 実施の流れ

本制度の流れは以下のとおりです。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。



※施設の改修等が必要な場合、事業実施までに時間を要することがあります。

4. 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。

① 募集要項の公表	令和7年9月30日（火）
② 現地見学・ 事前相談（質問）の受付	令和7年9月30日（火）～ 令和7年12月9日（火）
現地見学の実施（※1）・ 事前相談（質問）の回答	令和7年9月30日（火）～ 令和7年12月19日（金）
③ 提案書類の受付・書類審査	令和7年12月22日（月）～ 令和8年1月30日（金）
④ 書類審査結果の通知	令和8年2月上旬（予定）
⑤ 提案審査（プレゼンテーション等）	令和8年2月中旬（予定）
⑥ 審査結果の通知・公表	令和8年2月下旬（予定）
⑦ 協定の締結	審査結果の通知後
⑧ 詳細協議	協定の締結後
⑨ 契約締結（※2）	詳細協議の完了・双方の合意後 （契約締結前に文部科学省の承認を要する）
⑩ 事業実施	契約の締結後

※1 提案前に施設状況（老朽化等）を十分認識していただくため、現地見学は必須とし、その際に提案に対する考え方等について、聞き取りを行う場合があります。

※2 契約締結には、市から文部科学省に財産処分手続きを行い、文部科学省からの承認を要するため、事業者決定後、3か月程度の期間を要します。

①募集要項の公表

- ・募集要項を市公式ウェブサイト等にて公表します。

②現地見学・事前相談（質問）の受付

- ・現地見学の申し込みは、現地見学申込書（様式第5号）を、事前相談（質問）を希望される場合は、質問書（様式第6号）を電子メールにより事務局へ提出してください。

関係者と協議、決定の上、現地見学の日時については事務局から連絡、事前相談（質問）に対する回答は市公式ウェブサイトに公開します。この回答は、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が、実施の有無は審査への影響を及ぼしません。

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し、公開しません。

また、事業検討のため、施設図面等の提供を希望される場合は、参考図面等提供申請書（様式第7号）を電子メールにより事務局へ提出してください。

③提案書類の受付及び書類審査

- ・提案者は5.（5）の提出書類を作成し、受付期間中に事務局へ提出してください。

提出方法は、持参または郵送とします。

持参の場合の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（土日祝日は受付不可）とし、必ず事前に持参する時間を連絡してください。郵送の場合は、提出書類の受付最終日必着とします。

- ・提出書類到着後、事務局で受付し、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。
- ・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。
- ・提案提出後に辞退される場合は、辞退届（様式第8号）を速やかに事務局へ提出してください。

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。
- ・審査は、募集要項6.（2）「提案審査のポイント」に沿って評価し、基準を満たす提案事業者を優先交渉権者として選定します。なお、複数の事業者が基準を満たす場合は、順位をつけて優先交渉権者とします。

⑥提案審査結果の通知・公表

- ・提案審査の結果、優先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。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。また、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けません。

⑦協定の締結～⑧詳細協議

- ・優先交渉権者と市は、提案事業の実施に向けて協議を行うため双方の義務等を定める協定を締結します。
- ・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。ただし、事業化を決定した場合であっても、優先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、詳細協議の結果、双方が合意に至らなかった場合などにおいては、事業は実施されず、協定を解除することがあります。その場合、優先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。
- ・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が、優先交渉権者の独自のノウハウに関することや知的財産と認める情報については公表しません。

⑨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、本市と優先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、優先交渉権者には一定の優遇措置を設けることとします。
- ・ 契約の締結には、市から文部科学省に財産処分手続きを行い、承認を得ることが条件となるため、契約の締結は文部科学省からの承認以降となります。なお、文部科学省からの承認が得られなかった場合は、契約を締結することができません。また、契約締結に至らなかった場合の事業者の損害について市は責任を負わず、事業者は市に対して損害賠償請求をできないものとしします。（文部科学省からの承認には交渉権者の決定後、3か月程度が必要）
- ・ 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。
- ・ 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。

⑩事業の実施

- ・ 優先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。

5. 提案の募集・要件

（１）募集する提案

下記に掲載された施設及び資産について、地域の理解が得られ、地域の振興に寄与すること及び継続的に実施されることを前提とした民間事業者等による施設の有効活用等に関する提案を募ります。詳細については施設概要、写真（外観・内観）、対象範囲図、配置図、平面図を参照してください。

No.	対象施設及び資産	住所	留意事項
①	旧鳴門東小学校 （令和５年度末閉校） 旧鳴門東幼稚園 （令和３年度末閉園）	徳島県鳴門市鳴門町土佐泊 浦字高砂 65-3	運動場は地域住民等が使用する可能性があるため、提案書提出前までに、使用範囲について市と相談すること。

（２）提案事業の実施期間

最長１０年とします。

ただし、契約期間が満了する６か月前までに、再度の契約に係る協議を行うことができるものとします。

(3) 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、本提案は原則、土地・建物の無償貸付とし、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とします。ただし、本市に大きな財政効果や政策実現が見込まれる提案事業については、この限りではありません。

- ① 定住・交流・関係人口の増大に繋がるもの
- ② 市民や施設利用者の満足度の向上につながるもの
- ③ 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向上するもの
- ④ 公共施設マネジメントに貢献するもの
- ⑤ 本市の財政負担の軽減に資するもの
- ⑥ 雇用の創出等、地域経済の活性化を図るもの
- ⑦ 地域課題の早期解決に資するもの
- ⑧ 本市の価値の向上に資するもの

(4) 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 単に現在の事業又は施設の廃止に関する提案
- ② 市が導入済みの公民連携事業について、価格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制度の趣旨に鑑み、不適當と認められる提案

(5) 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	必須/ 任意	様式番号
提案書	提案者及び提案概要をご記入ください。	必須	様式第1号
提案説明書	提案理由と目的、事業効果や実施方針などをご記入ください。		様式第2号
誓約書	所定の様式に内容をご記入ください。		様式第3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	国税及び市町村税に関する最新のもの (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)		—
現地見学申込書	現地見学の受付期間中に提出してください。		様式第 5 号
グループ企業等報告書	共同実施事業者がいる場合、ご記入ください。	任意	様式第 4 号
質問書	募集要項や提案内容について質問がある場合、 ご記入ください。		様式第 6 号
参考図面等提供申請書	施設等の参考図面等が必要な場合ご記入ください。		様式第 7 号
辞退届	提案を取り下げる場合、ご記入ください。		様式第 8 号
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。
- ・ 個人事業主の場合、上記のほか、開業届や確定申告書等の控えの提出を求めることがあります。
- ・ 提出部数 1 1 部
正：1 部（代表者印押印のもの）、副：1 0 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-R 等での提出。データは PDF とする。）も 1 部提出してください。

（6）提案者の要件

- ① 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 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 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。

（7）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 個人（個人事業主を除く。）
- ② 地方自治法施行令(昭和 2 2 年政令第 1 6 号)第 1 6 7 条の 4 の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ③ 会社更生法(平成 1 4 年法律第 1 5 4 号)、民事再生法(平成 1 1 年法律第 2 2 5 号)等に基づく再生又は再生手続等を行っている者

- ④ 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及びそれらの利益となる活動を行う者
- ⑤ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制の下にある者
- ⑥ 国税・地方税の滞納をしている者
- ⑦ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者

(8) 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。
また、他者が保有する特許権や著作権等を侵害しないこと、また関係法令を遵守すること、景観への配慮を十分検討したうえ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。
- ② 事業実施にあたり、提案事業者が故意または過失等により、市または第三者へ損害を与えた場合は、提案者が損害賠償責任を負うこととなるため、提案者は損害賠償責任保険に加入してください。契約締結の際、当該保険に加入したことを証する書面の写しを求める場合があります。
(本市が別途加入する損害賠償責任保険は提案者の事業には適用できません。)
- 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、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してください(様式は任意)。
- ④ 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。
- ⑤ 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
- ⑥ 提案にあたり、施設状況(老朽化等)について、施設概要や現地見学で十分把握を行い、必要な改修や修繕等を考慮した上で提案してください。

6. 提案内容の審査及び優先交渉権者の選定

(1) 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 審査委員会が別に定める評価基準を満たし、審査員全員の評価点の総合計が最も高かった者を優先交渉権者としてとします。また、複数の提案者がいる場合、順位をつけ、順位に応じて、協定、詳細協議、事業実施を進めます。
- ⑦ 同点の場合は審査委員会において順位を決定します。
- ⑧ 提案者が1者であった場合も審査及び評価を行い、総合計の6割を超える場合は、優先交渉権者として決定します。
- ⑨ 審査は非公開で行います。

（2）提案審査のポイント

提案審査は、次の項目・視点等を踏まえ、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があり、随意契約が可能な提案であるか。 ・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。
公共性・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。 ・鳴門市の各種政策等（フェーズフリーなど）との整合性はあるか。
財政負担の軽減	・行政側の職員による業務負担等も含め、市のトータルコストの縮減に繋がるか。 ・資産（土地・建物）の利用面積等、有効な施設利用が見込まれるか。
実現性・継続性	・事業開始までの準備、人員体制、資金調達、改修計画等について明確にしたうえで十分な検討がなされており、的確な計画となっているか。 ・収支見通しが現実的で無理がなく、継続性が高い提案内容となっているか。
地域連携	・地域ニーズに応じた事業展開ができ、地域雇用や地域経済の活性化に繋がるか。 ・地域のイベントや防災訓練、災害時等の対応を想定しているか。

7. その他

（1）関係法令の遵守について

提案事業の実施に際しては、適用される関係法令、条例等を遵守してください。特に用途変更や施設改修による建築基準法や都市計画法（徳島県）、消防法（市消防本部）、自然公園法（環境省）等への対応は、事業者の責任において、関係部署等に事前に確認の上、企画提案してください。

(2) 地元地区との説明・協議について

交渉権者決定後、地元地区への事業内容の説明および協議を行っていただきます。協議による意見については長期的に地域と良好な関係を築いていくため、可能な範囲で事業計画に取り入れてください。(提案内容について地域の理解が得られない場合は、契約を締結しないことがあります。)

また、事業開始以降も、必要に応じて地元地区との協議を行ってください。

事業計画及び運営上、余裕があり、地域等との連携の一環として協力できるものがある場合は、企画提案書の中で提案してください。

(3) 契約締結後の市への事前相談・報告について

施設・設備等の大規模な改修や修繕（軽微なものは除く）を行う場合は、事前に書面にて市に相談してください。また、定期的な点検・保守などの維持管理を行う場合、事業者が実施するものについては、年間実施計画・結果等を市に提出するものとします。

(4) 契約不適合責任について

契約締結後に、本物件の種類、品質又は数量を含め、その他契約の内容に適合しないものを発見しても、市はすべての土地・建物に関する契約不適合の責任の一切を負担しないものとし、事業者は損害賠償請求または契約の解除ができないものとします。

(5) 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。

(6) 契約期間終了時の原状回復について

契約期間終了時は、事業者が改修等行った部分について、事業者の費用負担のもと、原状回復を行ってください。ただし、市が認めたものについては、原状回復を不要とします。

(7) 契約解除等について

災害や施設の老朽化等により事業継続が困難、または提案内容と大きく乖離した事業であると市が判断した場合は、使用貸借期間であっても契約の解除や事業変更などを求める場合があります。

(8) 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。