

亶理町民間提案制度

募集要項

令和3年3月

亶理町

1 民間提案制度導入の趣旨

本町では、人口減少や少子高齢化、公共施設の老朽化など、これからますます多様化、複雑化していく行政課題に対応し、良質で持続可能な行政サービスを提供していくためには、民間事業者とより一層連携していく必要があります。

そこで、行政サービスの向上や業務効率化、財政負担の軽減などを実現するため、事業スキーム構築の段階から民間事業者のアイデアやノウハウを取り入れることのできる、民間提案を受け付ける制度を設けることとしました。

本制度においては、町民や行政だけでなく民間事業者にもメリットのあるものとするため、採用された提案は、随意契約を前提とした公募としています。

2 民間提案制度の概要

民間提案制度は、民間事業者等から町民サービスの向上や業務の効率化、町が保有する土地・公共施設等の資産(以下「公共施設等」といいます。)の維持管理及び自治体経営に貢献する提案を選定し、採用された提案者との協議を経て、事業化を図るものです。

また、事業化が決定した際には、提案が採用された者との随意契約を前提としています。

ただし、協議が成立した場合でも、予算案件が議会で承認されない等の事由により、事業が実施できなくなった場合には、本件は事業化されません。

3 募集対象事業

第5次亘理町総合発展計画や亘理町まち・ひと・しごと創生総合戦略、公共施設等の運営維持管理を含め、その他すべての行政分野における事務事業等のうち、次の条件を満たす提案が対象です。

- (1) 町民サービス向上や行財政運営の効率性向上が期待される提案
- (2) 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
- (3) 本町の施設や資産、資源、サービスなどを利活用する提案
- (4) 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提案
- (5) 原則として本町に新たな財政負担や大きな業務負担を生じさせない提案

(ただし、自治体経営にとって多大な貢献をする提案で、本町が新規に予算設定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。)

4 対象外の事業

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PPP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) 既存の委託業務等を単に安価で受託しようとする提案
- (4) 法令や町の方針等により町が直接実施する事業等に対する提案

5 提案者の資格要件等

民間提案を行うことができる者(以下「提案者」といいます。)は、提案内容を実行する意思と能力(資格)を有する民間事業者(営利を主な目的として活動する企業やNPO法人等。ジョイントベンチャーやコンソーシアムによる場合も含む。)とします。

また、グループ(ジョイントベンチャーやコンソーシアムによる場合)で提案する場合には、1者を代表者として選出したうえで提案者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

なお、次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はできません。

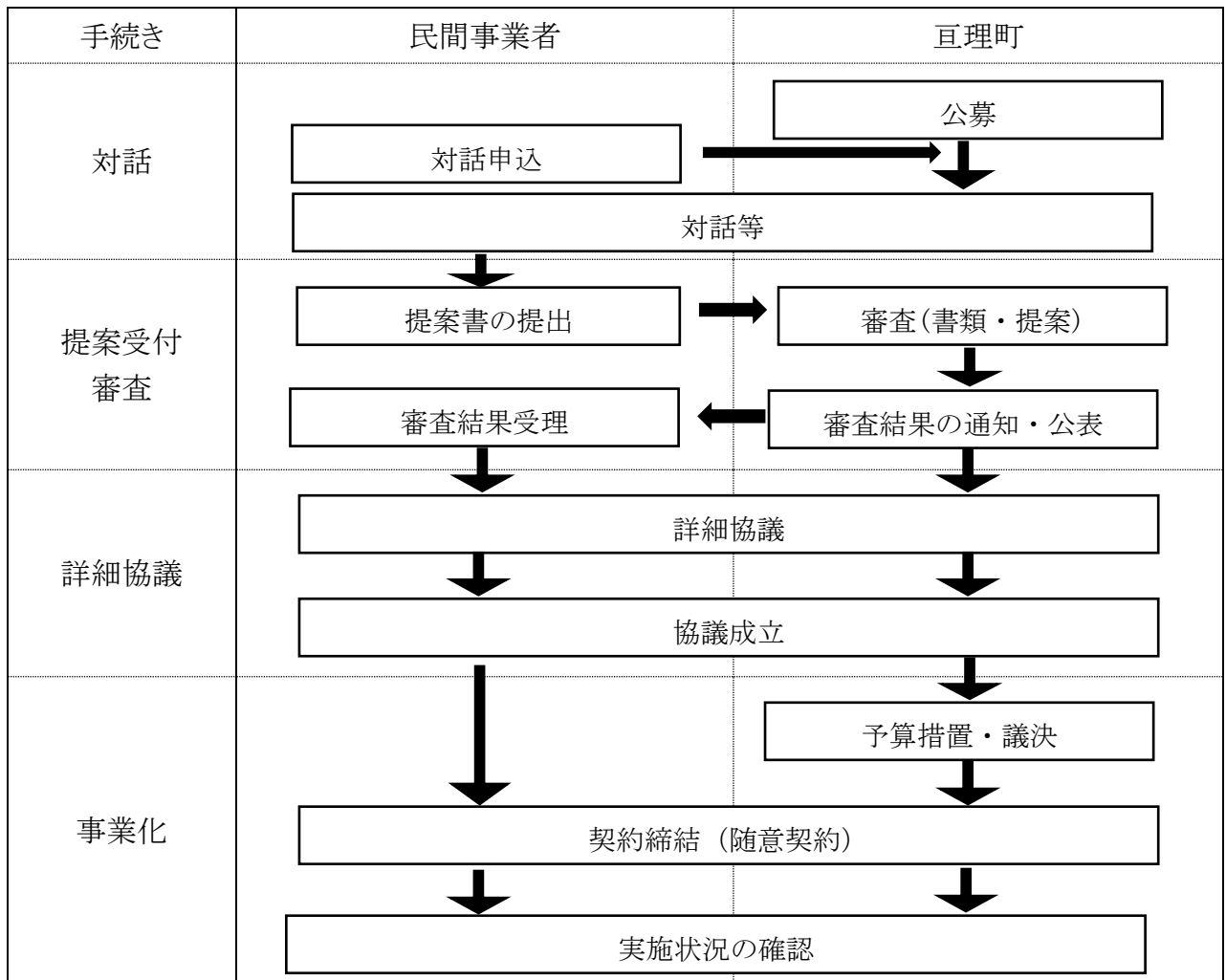
- (1) 亘理町競争入札参加資格及び審査等に関する規程及び亘理町指名停止要領に基づく指名停止中の者
- (2) 亘理町暴力団等排除要綱に該当する者
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定するものに該当する者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規程により、更正手続開始の申し立てをしている者
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規程により、再生手続開始の申し立てをしている者
- (6) 国税及び地方税を完納していない者

6 提案の資金調達・報酬等

提案に当たっては、次に定める方法等により資金調達、報酬を得るものとします。

- (1) 公有財産(施設、土地)の貸付料、広告料収入
- (2) 光熱水費、保守費等の削減相当額
- (3) 本町の現行予算の流用
- (4) 国、県等からの補助金、交付金(ただし、亘理町を除く)
- (5) 地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)
- (6) その他提案に関連して発生する収入

7 事業スキーム



8 応募方法等

(1) 対話

事業の提案を受け付ける前に関係課等と事前に対話を行います。申込みの際は、**対話参加申込書(様式 1)**に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。

なお、下記の点に留意してください。

- ① 対話は町と参加者で個別に非公開で行います。対話参加者のアイデア及びノウハウは保護の上、厳重に管理します。
- ② 対話において、町が主体的にアイデアを出すことはありません。
- ③ 対話への参加の有無は提案内容の審査に影響しません。
- ④ 申込み件数等の対話の状況を公表する場合がありますが、事業者名や対話内容等の情報は公表しません。
- ⑤ 提案を予定している施設等への見学を希望する場合は、事務局に連絡願います。

(2) 提案書等の提出

提案者が提出する書類は次のとおりです。

| 名称 | 様式 | 部数 |
|--------------------|------|----|
| 提案者等に関する基本事項(提案書) | 様式 2 | 1部 |
| 誓約書 | 様式 3 | 1部 |
| 構成員一覧(グループで提案する場合) | 様式 4 | 1部 |

上記の原本と同じ内容のデータファイルをCD-R等で提出してください。

(3) スケジュール

① 通常型スケジュール

| 内 容 | 日 程 |
|------------|---------------------------|
| 募集要項等の公表 | 令和3年3月1日(月) |
| 対話の受付及び実施 | 令和3年4月1日(木)から令和3年8月31日(火) |
| 提案書の受付期間 | 令和3年8月2日(月)から令和3年9月30日(木) |
| 提案審査 | 令和3年10月中予定 |
| 審査結果の通知、公表 | 令和3年11月中予定 |
| 詳細協議開始 | 令和3年12月から |
| 契約の締結 | 詳細協議等が整ったのち |

② 随時型スケジュール

関係課等との対話において、具体的な事業化が直ぐにでも可能と判断した場合は、提案書の受付及び提案審査の期日を早めることで、通常型スケジュールよりも早く事業を着手する日程とします。

また、通常型スケジュールの提案書受付期間後であっても、事業内容に実効性があると判断した場合は対話及び提案書の受付を行います。

(4) 提出書類の受付

① 提出書類を作成し、受付期間内に事務局に提出することとします。

② 提出書類の提出時間は、亘理町役場開庁日(平日)の午前9時から午後5時までとします。

③ 提出方法は、郵送又は持参とします。

(郵送の場合は、提出書類の受付期間最終日必着とします。)

④ 応募後に辞退をする場合は、参加辞退届(様式 5)を提出してください。

9 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。

(2) 提出書類の取扱い・著作権等

① 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。

② 提案者の提出書類については、提案の審査のみに使用します。

提案者の承諾なく、それ以外の目的で提案者に無断で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

③ 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となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理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。

(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。

① 提出書類に虚偽の記載があった場合

② 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

10 審査(協議対象の選定)

(1) 書類審査

提案者から提出された応募書類は、事務局において参加資格を満たしているか、提案書の内容が提案要件を満たしているか審査し、その結果を提案者に対して文書又は電子メールで通知します。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提出した者に対しては、提案審査の日程等を文書又はメールで通知します。

なお、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

提案内容の審査については、審査委員会が提案者のプレゼンテーションとヒアリングにより、総合的に審査し、審査の結果、採用となった提案については、事業化に向けた協議対象案件とし、提案した事業者を交渉権者とします。

審査(採否)の区分は、次のとおりとします。

採用(一部採用含む):協議対象提案として、事業化に向けた協議を行うもの
不採用:事業化に適さないと判断されたもの、現時点では実現が困難なもの、民間提案
制度によって事業者を選出することが不適當であるもの等

(3) 審査結果の通知・公表

提案審査の結果は、提案者に対して文書又は電子メールで通知し、本町ホームページで採用(協議対象提案)となった提案については、「案件名・提案事業者名・提案概要」を、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、「案件名」のみ公表します。

なお、審査結果に対する異議は申し立てることができません。

(4) 追加書類の提出

採用(一部採用含む)となった案件の交渉権者で入札参加資格を有しないものは、登録手続きに必要な書類を提出することとします。

11 事業化に向けた協議

(1) 詳細協議

- ① 交渉権者と本町は、提案内容を基に事業化に向けた詳細を協議します(協議が整わない場合は事業化を見送ることになります)。
- ② 詳細協議し、町の事業として立案した書類の著作権は、町に帰属します。
- ③ 提案の事業化に関して必要がある場合は、別に施設管理者、指定管理者等と同様の協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。

(2) 協議に関する留意事項

- 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 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、一切の町は責任を負いません。
- ③ 交渉権者との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、提案の事業が実施できなくなった場合には、本件は事業化されません。
ただし、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、交渉権者と本町と協議の上、事業化を図ります。
- ④ 交渉権者は、町が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、交渉権者の独自のノウハウ等が含まれている内容については、公表の対象としません。
- 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。
ただし、交渉権者の独自のノウハウ等が含まれている内容については報告の対象としません。

- ⑥ 交渉権者は、提出書類が第三者の有する特許権等を侵害するものでないことを本町に対して保証することとします。提案者は、提出書類が第三者の特許権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又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、又は必要な措置を講ずるものとします。
- ⑦ 亘理町情報公開条例に基づく情報公開請求により一部又は全部を公開することがあります。
- ただし、交渉権者の独自のノウハウ等が含まれている内容については公表の対象としません。
- ⑧ 交渉権者が次のいずれかに該当する場合は失格とし、協議不成立または契約解除とします。
- ア 本要項に定める手続きを遵守しない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 公正な審査について影響を与える行為があった場合

12 契約及び事業実施

(1) 契約締結

事業者と本町は、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。

(2) 契約の時期

事業者と本町は、次に定める時点において契約を締結します。

- ① 予算措置が不要な場合は、協議が成立した時点
- ② 予算措置が必要な場合は、予算措置が成立した後

(3) 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。

13 事業の実施・評価

事業が適正に実施されているかを確認するための評価等について、事業者は協力することとします。

14 事務局(お問い合わせ先)

989-2393 宮城県亘理郡亘理町字悠里1番地

亘理町企画課

T E L 0223-34-0505 / F A X 0223-32-1433

Eメール kikaku1@town.watari.miyagi.jp