



SDGs未来都市「奄美市」

# 奄美市公共施設等民間提案制度運用指針



奄美市

令和8年1月

目次	P1
1.趣旨	P2
2.定義	P2
3.民間提案制度の概要	P2
4.民間提案制度の方式	P3
5.民間提案制度の対象	P6
6.提案の募集・要件	P6
7.事前相談（質問）	P7
8.参加申出書の提出及び書類審査	P8
9.参加申出書の書類審査結果の通知	P9
10.提案書の提出	P9
11.提案審査・審査基準	P9
12.提案審査結果の通知・公表	P11
13.協定の締結	P11
14.詳細協議と事業化の決定	P11
15.契約の締結	P11
16.事業の実施	P12
17.成果の評価等	P12
18.採用の取り消し	P12
19.提案の取り扱い	P12
20.事務局	P12
21.その他	P12

## 1.趣旨

本市において、人口減少、少子高齢化の急速な進行、社会情勢やライフスタイルの変化によるニーズの多様化、公共施設等の老朽化、施設数などにより、公共施設等の管理運営に関する課題は、今後ますます深刻化していくことが予想されます。

そこで、公共施設等のマネジメントを適正に行うとともに施設を有効的に活用することで、持続的かつ適正な施設管理、市民サービスの向上、財源の確保や財政的負担の軽減等を図る必要があります。

本市においては、行政主体の施設整備・管理・運営から従来の概念や手法にとらわれない民間ノウハウの活用（PFI）や官民連携（PPP）を推進することで官民それぞれの長所を活かした課題解決に向けて取り組んでいます。

令和4年度に、「奄美市PPPプラットフォーム」の設立及び「優先的検討規程」の整備を行い、「積極的にPPPの導入を推進し、公共施設等のサービス水準の向上や市民満足度の最大化を図るとともに、最少の経費で最大の効果（市民サービス）を実現する」ことに取り組み始めました。

官民連携の積極的な取り組みの一つとして、行政だけでは困難な課題解決や市民サービスの向上を図るため、民間企業や団体等の豊富なノウハウを活かした提案を、柔軟に事業化するために、「奄美市公共施設等民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）を導入することといたします。

本運用指針は、民間提案制度を実施するうえで、必要な事項を定めるものです。

## 2.定義

本運用指針において「公共施設等」とは、本市が所有する学校教育系施設、市民文化施設、子育て支援施設、保健・福祉施設、体育施設などの「公共建築物」及び道路、公園、上下水道などの「インフラ」施設又は特定の用途又は目的を持たない土地をいう。

## 3.民間提案制度の概要

これまで本市が実施してきた官民連携事業は、行政主導で対象事業を選定し、個別具体的に事業の導入検討を進めるものでした。

民間提案制度は、公共施設等を対象とし、提案を行う民間企業や団体等（以下「提案者」という。）からの斬新なアイデアやノウハウ等を最大限取り入れ、市民サービス及び施設の機能向上、業務の効率化、地域経済の活性化、新たな財源の確保、財政負担の軽減、地域課題の解決など、本市の自治体経営に資する提案を審査・選定し、提案者との協議のうえ随意契約により事業化を図るものです。（地方自治法第238条の4第7項（目的外使用許可）の規定に適合するもの）

これにより、提案者主導で独自のアイデアやビジネスモデル、社会実証等を企画、提案、実施する

ことができます。

また、提案書作成前に、事務局や施設所管課と事前相談等を行うものとし、官民双方の需要にあった内容に最適化することが可能です。

さらに、提案者からいただいた提案内容については、知的財産として、その情報を保護するとともに、本市との協議を経て事業化が決定した場合は、提案者との随意契約を前提とします。

原則、市に新たな財政負担を生じない提案を随意契約で事業化することとしていますが、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、新たな財政支出を生ずる提案を排除するものではありません。

また、事業化を決定した場合であっても、予算案件等、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、事業は実施されません。

なお、公告や公募による「一般競争入札」や「公募型プロポーザル方式」の一般的な事業者決定（選定）方法と「民間提案制度」の事業者決定（選定）方法については以下のとおりとなります。

事業者決定（選定）方法	
一般競争入札	市が発注する業務について、仕様書または設計書等を作成し、公告を行ったうえ、入札（価格競争）により事業者を決定する方法
公募型プロポーザル方式	市が発注する業務について、仕様書により業務内容を提示し、公募で提案書の提出を求め、審査により事業者を選定する方法
民間提案制度	市が仕様書により業務内容を提示するのではなく、公募により提案者からの自由で幅広い提案を求め、審査等により事業者を選定する方法

#### 4. 民間提案制度の方式

本制度は、以下の二つの方式で実施します。

##### (1) フリー提案方式

提案者が自発的に公共施設等を選定し、幅広く地域振興に貢献する自由なアイデアにより公共施設等の有効活用を提案する方式です。

審査・協議を経て決定した場合は随意契約により事業化を図ります。

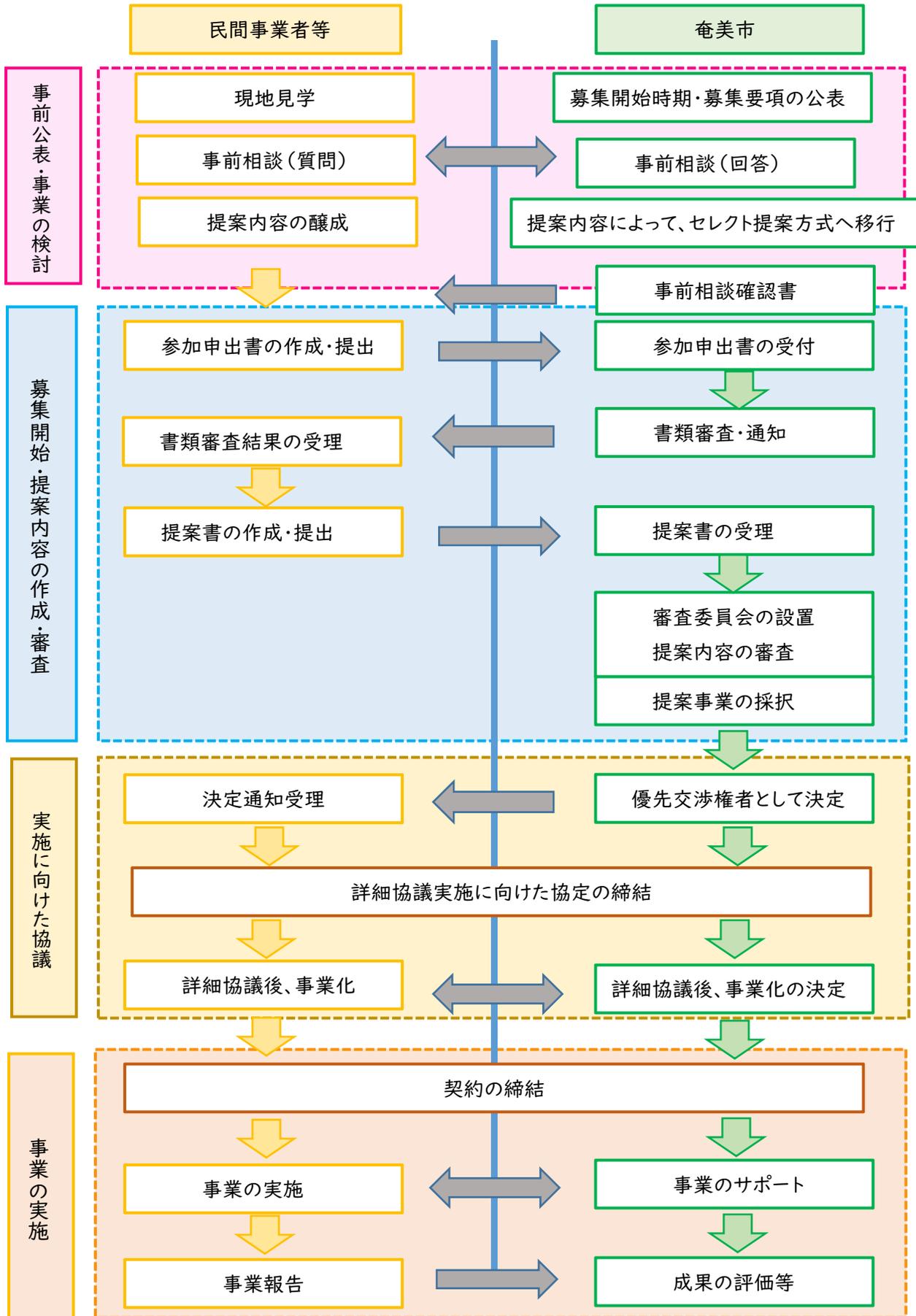
ただし、売却を伴う提案や施設等の規模など提案内容によっては、以下「(2) セレクト提案方式」に移行し、公表を行うこととします。

##### (2) セレクト提案方式

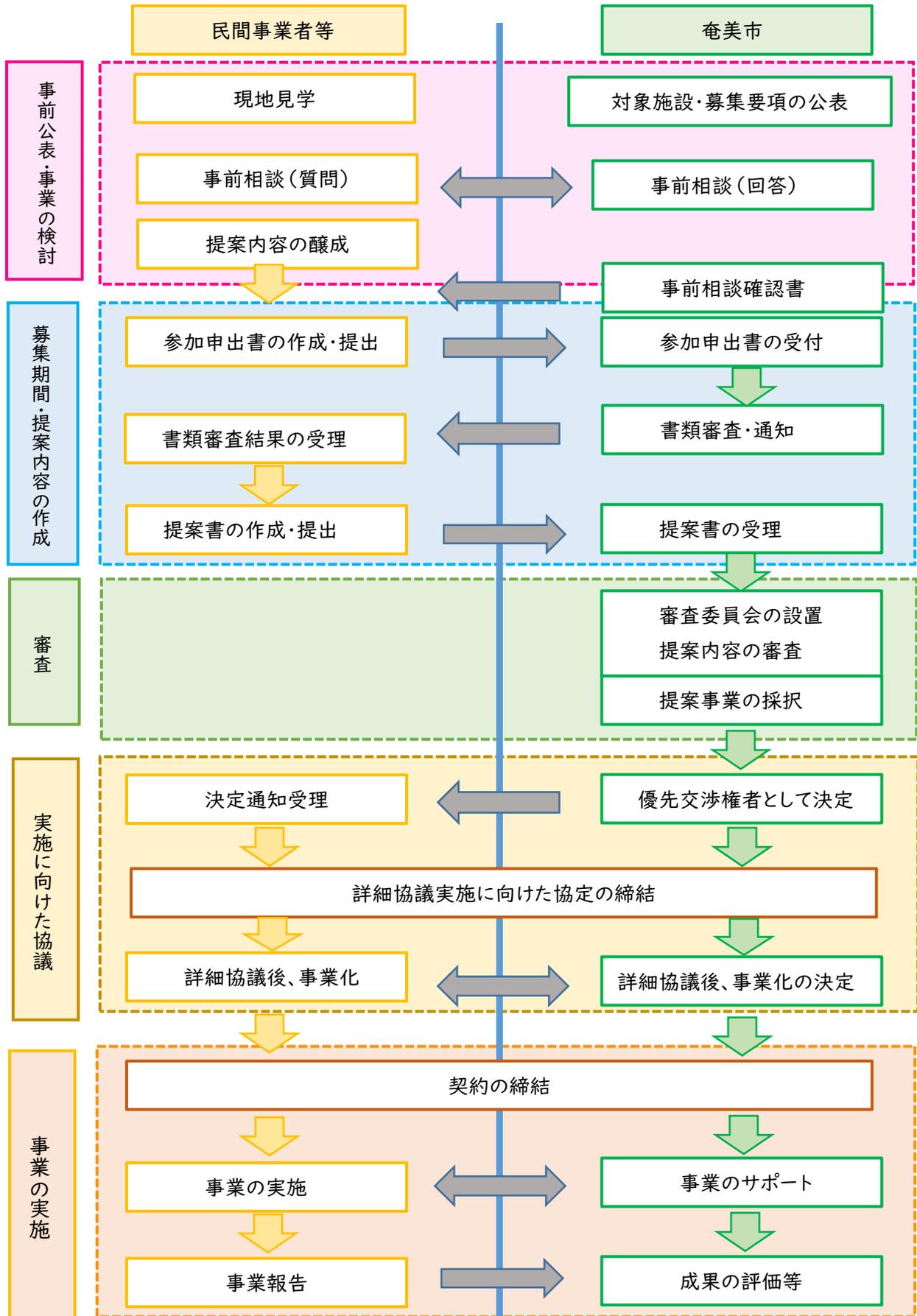
本市が選定した公共施設等やテーマに対して、幅広く地域振興に貢献する自由なアイデアにより公共施設等の有効活用を提案する方式です。

対象となる公共施設等やテーマがある場合に公表し、提案いただき、審査・協議を経て決定した場合は随意契約により事業化を図ります。

事業実施フロー（フリー提案方式）



事業実施フロー（セレクト提案方式）



## 5. 民間提案制度の対象

本制度の対象は、本市が保有する公共施設等におけるソフト事業又は施設整備・管理運営等の事業とし、市民サービス及び施設の機能向上等の提案を自由に受け付けます。

## 6. 提案の募集・要件

### (1) 提案の募集方法

提案を募集する3カ月前に、募集方法、募集開始日、その他必要事項等を定めた募集要項を、本市ホームページにて公表いたします。提案者は、事前相談を行った上で募集要項に定めた提案書類を提出する必要があります。

### (2) 募集期間

募集開始以降、各年度の最終日まで随時受付を行います。ただし、公平性・透明性・公正性を担保するため、募集開始の3カ月前に募集方法等を市ホームページで公表いたします。

### (3) 留意事項

ア 提案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。

イ 提出書類の著作権は提案者に帰属しますが、提出された書類は原則返却しません。また、提案者の提出書類については、資格審査及び提案審査以外では使用せず、第三者に情報を漏らしません。

ウ 提案に当たっては、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ものとします。なお、提案に含まれる特許権、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、著作権は本市に帰属するものとします。

### (4) 提案者の参加要件

ア 提案者は、提案内容を実行する意思と能力（ノウハウ、資金等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）、個人事業主又は団体とします。

イ 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確にすることとします。

ウ 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。

### (5) 提案者の資格要件

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。

ア 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

イ 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

- ウ 奄美市暴力団排除条例(平成25年条例第7号)第2条第3項の規定する暴力団
- エ 本市建設工事等に係る指名停止等の措置を受けている者
- オ 国税及び地方税を滞納している者
- カ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者

#### (6) 提案内容の要件

提案内容は、本市の新たな財政支出又は維持管理経費の増加を伴わないものとし、契約完了後も、提案事業に関する維持管理費が従前と比較して著しく増大しないものとします。

ただし、本市に大きな財政効果や政策実現が見込まれる事業については、新たな財政支出を生ずる提案を排除するものではありません。

また上記を含め、次のいずれかの要件に該当する必要があるものとします。

- ア 本市が保有する公共施設等の有効活用に関するもの
- イ 市民や施設利用者の満足度の向上に繋がるもの
- ウ 施設における市民サービスの提供・運営方法等に関するもので、民間活力導入により大幅にサービスが向上するもの
- エ 新たな財源の獲得に有効なもの
- オ 財政負担の軽減に資するもの
- カ 公共施設マネジメントに貢献するもの
- キ 地域課題の早期解決に資するもの
- ク 地域経済の活性化に資するもの

#### (7) 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。

- ア 単に事業(施設)を廃止しようとする提案
- イ 本市が既に官民連携において取り組んでいる事業(指定管理や委託業務等)等で、価格についての優位性等をもって、単に事業実施者になろうとする提案
- ウ 既に活用に向けた検討が行われている公共施設等に対する提案
- エ 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
- オ 既存の制度に基づく許可行為が有効と思われる提案

## 7. 事前相談(質問)

### (1) 事前相談(質問)・現地見学

提案を検討している事業者は、募集内容の公表以降、参加申出書提出前に必ず専用フォームにて事前相談や質問を行って頂きます。

そこで、前項の要件等の確認も行っていただきます。

必要に応じて、現地見学や対面での事前相談のお申込みも頂けますが申込後に、施設所管課と日程調整をさせていただきます。

事前相談時に、本制度の概要、希望する公共施設等の概要説明、使用許可にあたっての条件及び譲渡可能施設であればその条件等を説明します。

ただし、売却を伴う提案や施設等の規模など提案内容によっては、以下「(2)セレクト提案方式」に移行し、公表を行うこととします。

提案内容に関し、以下の点をヒアリングいたします。必要に応じて、関係部署への意見照会、ヒアリング等を実施することがあります。

- ①提案の妥当性
- ②提案の実現性
- ③各種法令等に抵触しないか

#### (2) 事前相談完了確認書の交付

事前相談にて、提案可能と判断するまでは、事前相談完了確認書(以下完了確認書という)を交付することはできません。

完了確認書の交付時点で当該公共施設等の事前相談の受付を終了します。ただし、完了確認書を交付した提案内容に重複しない提案内容については事前相談受付を継続する場合があります。

#### (3) 事前相談の回数

事前相談は、提案可能と判断するまで、回数の制限はありません。

なお、実現性が低いと判断された場合は、再検討及び取り下げを依頼することがあります。

#### (4) 事前相談の受付期間

事前相談の受付期間は公表から完了確認書の交付の間とし、受付を終了した公共施設等は市ホームページにて公表します。

#### (5) 事前相談の取り下げ

事前相談の申し込みの取り下げを希望する場合は、電話・メール等で事務局までご連絡ください。なお、事前相談を実施した後に2か月以上連絡がない場合は、事前相談終了といたします。

#### (6) 同様の事前相談が複数あった場合

公表から事前相談受付期間中に同じ公共施設等に対して複数の事前相談があった場合、本市は全ての事前相談者に対し、その旨を伝えたくて、全ての事前相談に対応いたします。

その場合、すべての事前相談者への完了確認書の交付を行い、その後の手続きを経て審査により選定します。

## 8. 参加申出書の提出及び書類審査

完了確認書を受領した事前相談者は、完了確認書の交付から2か月以内に参加申出書を提出してください。

提出がなかった場合は、再度事前相談等を受付けます。

参加資格及び提案要件を満たしているか書類審査を行い、参加資格、提案内容の双方の要件を満たしていれば提案書提出者として選定します。

## 9. 参加申出書の書類審査結果の通知

書類審査の結果、提案書提出者となった者に対し、文書または電子メールで通知します。また、選定されなかった者に対しても、その理由等を含め、文書または電子メールにて通知いたします。

審査結果に対する異議は、申し立てることができません。

## 10. 提案書の提出

前項の書類審査において提案書提出者となった者は、「奄美市公共施設等民間提案制度提案書」を書類審査結果通知日から1カ月以内に提出するものとします。

【提案方式別の各書類の提出期間等】

提案方式	提案できる施設	事前相談期間	事前相談完了確認書の交付	参加申出書の提出期限	提案書の提出期限
フリー提案方式	提案者が指定する市の公共施設等	5月1日～翌年3月末日	8月1日以降随時	完了確認書の交付から2カ月以内	参加申出書の書類審査結果通知日から1カ月以内
セレクト提案方式	奄美市が指定する市の公共施設等	案件毎に個別に設定			

## 11. 提案審査・審査基準

### (1) 提案審査

提案書提出者は、本市が設置する「奄美市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。）」において、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を省略する場合があります。

審査委員会は、次に掲げる者をもって組織し、必要に応じて外部有識者を含めます。

- (ア) 副市長
- (イ) 総務部長
- (ウ) 企画調整課長
- (エ) 財政課長
- (オ) 提案のあった公共施設等を所管する部及び課の長等
- (カ) その他市長が必要に応じて指名する者

審査に当たっては、募集要項に記載する審査基準に沿って審査し、選定基準を満たした提案者を優先交渉権者といたします。

## (2) 審査基準

審査会において、事業計画及びヒアリング内容を下記の基準により点数評価し、優先交渉権者を決定します。

フリー提案方式からセレクト提案方式へ移行する場合、フリー提案時に提案を行った者に対しては、配点総数の10%を加点するインセンティブを付与します。

提案内容審査におけるインセンティブ付与前の総得点が6割未満の場合は不採択とし、譲渡を希望する者は、価格審査が追加されます。

なお、同一の公共施設等に提案者が複数いる場合は、その合計点数が最も高い者を優先交渉権者として特定し、その者が複数ある場合には、評価項目のうち「提案内容」の点数が高い者を上位とします。

## 提案内容審査

下記の審査基準は、フリー提案方式による提案の場合とし、セレクト提案方式については、別途定めることとします。

評価項目	評価のポイント	審査の視点	審査員1人当たりの配点
事業スケジュールおよび財政状況	・実現可能性	・実施可能なスケジュールや提案 (体制、事業実績)	10
		・実現可能な財政状況	10
提案内容	・公益性	・公共性や地域性の視点を持った提案	10
		・地域の交流につながる提案や地域の理解を得られる提案	10
	・事業効果	・市民サービスの向上	10
		・施設の機能向上	10
		・雇用の創出や地域経済の活性化	10
・独自性	・独自のアイデアや工夫がある提案	10	

提案の効果	・本市の政策との整合性	・本市の政策の実現への寄与	10
	・財政効果	・本市の財政負担の軽減に資する提案や 新たな財源の獲得に有効な提案	10
合計			100

価格審査 ※譲渡を伴う場合のみ

評価項目	配点	評価のポイント
価格評価	点数評 価なし	【1者の場合】 ・最低基準価格以上でない場合、失格
	最高 20	【2者以上の場合】 ・最低基準価格以上でない場合、失格 ・最低基準価格以上の者について以下のポイントにより点数評価を実施（小数点以下切り捨て） $\frac{(\text{提案価格} - \text{最低基準価格})}{(\text{最高提案価格} - \text{最低基準価格})} \times 20 \text{ 点}$

## 12. 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、その旨文書で通知するとともに、優先交渉権者名及び提案内容を市ホームページに公表します。

審査結果に対する異議は申し立てることができません。

## 13. 協定の締結

優先交渉者として選定された提案者は、提案内容の事業化に向け、本市と詳細協議することについての協定を締結します。

なお、協定期間は原則1年以内とします。ただし、交渉権者と本市が協議し、双方が合意した場合は期間の延長をすることができるものとします。

## 14. 詳細協議と事業化の決定

優先交渉権者と施設所管課は、事業化に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期及び事業期間等について詳細協議を行います。

なお、事業化を決定した場合であっても予算案件等、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、事業は実施されません。

## 15. 契約の締結

事業化が決定した後、本市と優先交渉権者は、随意契約を締結します。

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。

契約期間については優先交渉権者と協議の上、決定します。

本制度における売買契約においては、提案者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期間を指定します。

なお、その義務の履行を怠った場合において、市が買い戻しを行えるものとします。

## 16. 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、責任を持って提案内容を履行することとします。本市と契約者は市民サービスを担うパートナーとして協働し、誠意をもって提案事業の遂行に努めるものとします。

## 17. 成果の評価等

提案内容を履行する契約者は、事業の成果報告を市に提出し、市は成果の評価等（モニタリング）を行うものとしています。

## 18. 採用の取り消し

提案審査結果の通知後において、提案した内容を実施することができない事由が発生した場合、本市は、提案者と協議の上、当該採用を取り消すことができるものとします。

## 19. 提案の取り扱い

本市は、提案者の提案に含まれる独自の技術、創意工夫、ノウハウ等が当該提案者以外の者に漏れることのないように必要かつ十分な措置を講ずるものとします。

## 20. 事務局

本制度に関する事務局は、奄美市総務部プロジェクト推進課に置きます。

## 21. その他

この運用指針に定めることのほか、民間提案制度の実施に関し必要な事項は、別途作成する募集要項に定めます。提案に要する一切の費用は、当該提案をした提案者の負担とします。

#### 附則

本指針は、令和 6 年 4 月 30 日から施行します。