

南砺市公共施設の利活用に関する随意契約保証型民間提案事業 募集要項

令和 8 年 7 月 南砺市

1 制度概要

(1) 目的及び概要

本制度は、市の公共施設の利活用に関し、民間事業者のアイデアやノウハウを生かした効果的な提案を求めるものです。ご提案いただいた内容は、提案者の知的財産として適切に保護します。また、市との協議により事業化が決定した場合には、提案された民間事業者と優先的に随意契約を締結します。

なお、民間事業者との協議が成立した場合であっても、市議会の議決又は承認が得られないときなど、やむを得ない事由により事業が実施できなくなったときは、事業化を見送ることがあります。

(2) 募集の対象施設

下記施設の利活用に係る提案を募集します。

表 重点募集施設一覧

対象施設	所在地	延床面積 (㎡)	年間利用者数 (人)
利賀国際キャンプ場	南砺市利賀村上百瀬東山 88	1,816.35	2,750

・年間利用者数は令和 3 年度から令和 5 年度まで 3 年間の平均です。※

※公共施設マネジメントシステムより抜粋 (<https://pfms.mycityforecast.net/>)



2 提案の要件

(1) 提案内容の要件

提案内容は、次の全てに該当するものとします。

ア 公共施設が抱える課題の発掘・明確化、事業化への障壁の解決、ビジネスモデルへの展開など、事業化に向けた一連の流れにおいて、民間事業者が自らのアイデアやノウハウを活用し、自らが確実に実施できる提案

イ 原則として、市に新たな財政負担が生じない提案

ただし、市の既存の補助制度に基づく補助金等のほか、市が予算を措置すべきと判断した場合（将来的な市の財政負担軽減や増収効果が投資額を明確に上回ると客観的に認められる場合に限る）は、この限りではありません。

(2) 対象外となる提案

事業（施設）の廃止又は未利用市有地の購入のみを目的とする提案は、対象外とします。

(3) 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。

4 提案者の資格要件等

(1) 参加要件

- ア 提案者は、提案内容を実行できる意思と能力を有する事業者とします。
- イ 提案者は、単独又はグループとし、グループで応募する場合は、参加表明時に1者を代表者として選出した上で、構成員及び各々の役割分担を明示してください。また、グループで応募する場合は、代表者が諸手続を行ってください。
- ウ 提案者は、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。

(2) 資格要件

次に掲げる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 契約を締結する能力を有しない者
- イ 過去2年の間に市の入札・契約において不正又は妨害等を行った者
- ウ 市区町村税に滞納がある者
- エ 拘禁刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- オ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業その他これらに類する営業及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号から第4号まで及び第6号に該当する者
- カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者
- キ 公有財産に関する事務に従事する市の職員
- ク その他市長が不適当と認めた者

5 手続きの概要

(1) 提案から事業化までの流れ

ア 提案書類の提出

提案を行う場合、市に提案書類等を提出する必要があります。その際は、事務局（行革推進室）と、必ず事前面談を行ってください。必要に応じて、現地調査をすることができます。

イ 提案審査及び交渉権者の選定

(ア) 資格審査

事務局において提出書類の審査（資格審査）を行い、参加要件及び資格要件の全て

を満たしている提案を『有効提案』とします。有効提案として選定されたものに限り、次段階の提案審査（選定委員会でのプレゼンテーション）に進むことができます。

（イ）提案審査

提案者によるプレゼンテーションを実施し、「南砺市公共施設利活用提案事業選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において提案内容を審査します。審査の結果、市民サービスの向上等につなが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。

ウ 基本協定締結・詳細協議

市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた諸条件等について詳細な協議を行うに当たり、双方の義務等を定める基本協定を締結します。

エ 契約締結

基本協定に基づく詳細協議の結果、協議が成立（双方合意）した場合は、市と交渉権者が随意契約を締結します。ただし、市議会の議決が必要な事業（減額貸付・減額譲渡等）については、市議会の議決後に契約を締結します。

オ 事業の実施

交渉権者は、事業者として提案事業を実施します。

6 提案の方法

（１）提出書類

提案者は、次に掲げる書類を提出してください。なお、必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

- （１）南砺市公共施設に関する随意契約保証型民間提案事業提案書（様式１）
- （２）誓約書（様式２）
- （３）市区町村税の完納証明書又は非課税証明書
- （４）個人の場合は住民票、法人の場合は法人登記簿（現在事項全部証明書）
法人に当たっては、役員名簿（役職名・氏名・氏名ふりがな・住所・生年月日）
- （５）個人の場合は確定申告書の写し又は所得証明書、法人にあっては直近の事業報告書及び財務諸表
- （６）その他市長が必要と認める書類

※申込みに要する経費等は全て申込者の負担とします。

※共同企業体で提案される場合は、構成団体分も併せて提出願います。ただし、単独で提案した団体は、同一施設の共同企業体による提案の構成団体になることができません。また、同時に複数の共同企業体の構成団体となって同一施設に提案することもできないこととします。

（２）提出方法

事務局へ電子メール（PDFデータ）で提供してください。

(3) 事前面談及び現地調査

ア 事前面談（必須）

提案を検討されている民間事業者は、事務局と、必ず事前面談を行ってください。

事前面談の申込みを行う場合は、事前面談申込書（様式第3号）を電子メールで事務局に提出してください。

イ 現地調査（任意）

提案内容の検討に当たり、現地調査を行うことができます。

現地調査を希望される場合は、現地調査申込書（様式第4号）を電子メールで事務局に提出してください。なお、現地調査は、施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で行うこととします。

(4) 募集期間

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで随時募集（先着順審査）

(5) 質問書の提出

本要項の記載内容に関することや提案内容を検討する上で質問がある場合は、質問書（様式第5号）を電子メールで提出してください。

民間提案事業に関する質問書への回答は、市ホームページに掲載します。ただし、個別の施設等に関する質問など、提案内容の検討に関する質問については、質問者に対し、個別で回答します。

(6) 留意事項

ア 費用負担

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 図面等関連資料の借用

提案内容の検討に当たり、市が保有する図面等（過去の修繕履歴、維持管理費、光熱水費等の施設現況情報を含む）を借用又は閲覧する場合は、図面等借用書（様式第6号）を電子メールで事務局に提出してください。

ウ 提案事業の実施期間

提案内容を踏まえ、市との協議を経て決定します。

エ 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。

（イ）提出書類は、原則返却しません。

（ウ）提出書類は、資格審査及び提案審査以外で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。

（エ）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。

(オ) 提案者が事業実施者となった場合、提出書類のうち本事業のために新規に作成された成果物の著作権の取扱いは、基本協定又は契約締結時の詳細協議において別途定めるものとします。

(カ) 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。

エ 法令等の遵守

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。

オ 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) 本要項 4 (2) に定める資格要件を満たさない場合
- (ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (エ) その他、市が定める手続きを遵守しない場合

カ その他

- (ア) 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。
- (イ) 提案書類提出後に提案を取り下げる場合は、提案取下届（様式第 7 号）を電子メールで事務局に提出してください。

7 審査及び交渉権者の選定

(1) 資格審査

- ア 資格審査書類の記載内容が、本要項 4 に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。
- イ アと併せ、提案書類の記載内容が、本要項 5 に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。
- ウ 上記ア及びイの審査の結果、要件等を満たしている提案を有効提案とし、資格審査の結果及び提案審査の日程等を、文書又は電子メールで通知します。
- エ 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

- ア 資格審査において有効提案とされた提案について、選定委員会が、提案書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、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。

[プレゼンテーションの留意点]

- ・プレゼンテーションの出席者は、1 事業者（グループ）当たり 3 名までとします。
- ・プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができます。プロジェクト

ター、ケーブル（HDMI）、スクリーン及び電源は市が準備しますが、パソコンは各自で準備してください。

- ・プレゼンテーションは、1 案件 10 分以内（準備及び撤去の時間含まず）とします。

その後、選定委員会からの質疑（15 分程度）があります。

- イ 選定委員会は、次の着目点に沿って審査を行い、有効提案の中から協議対象提案を選定します。ただし、協議対象提案としての選定は、市との事業化に向けた詳細協議を行うことを決定するものであり、事業化を決定するものではありません。

- ウ 審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

【採用（一部採用・条件付き採用含む）】

協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの。

【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、本制度で事業者を選定することが不適当と判断されたもの。

- エ 採用となった提案の提案者を、市との交渉権者とします。

- オ 審査は非公開とします。

（３）審査結果の通知・公表

- ア 提案審査の結果は、文書又は電子メールで通知します。

- イ 審査結果は、市ホームページで公表します。

（ア）採用となった提案は、「提案名、提案者名、提案概要」を公表します。

（イ）不採用となった提案は、「提案名」のみを公表します。

- ウ 審査結果に対する異議は申し立てることができません。

(審査項目)

No.	審査項目	審査点
1	実施体制及び収支計画、関係法令等に基づいた実現性の高いものであるか	10
2	提案事業を遂行するふさわしい体制を有しているか	10
3	資金計画及び長期収支計画が安定性のあるものであるか	10
4	総合計画等市の施策の推進に資するものであるか	15
5	新たな雇用の創出並びに市内事業者及び地元産業の振興につながるものであるか	20
6	地域コミュニティの活性化等地元との良好な関係の構築に資するものであるか	15
7	提案価格	20

(審査点)

審査点	点数配分				
	優良	良好	普通	やや不十分	不十分
20 点	20	15	10	5	1
15 点	15	11	7	4	2
10 点	10	7	5	2	1

8 事業化に向けた協議

(1) 基本協定の締結

交渉権者と市は、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基本協定書を締結します。

基本協定期間は、原則1年以内とします。ただし、交渉権者と市が協議し、双方が合意した場合は、基本協定期間の延長ができるものとします。

(2) 詳細協議

ア 基本協定の締結後、市と交渉権者は、提案の事業化に向けた詳細協議を行います。

イ 提案の事業化に関して必要がある場合は、交渉権者は、公共施設の管理者又は指定管理者等と協議を行い、事業化に向けた調整を行うこととします。

(3) 詳細協議に係る留意事項

ア 協議に係る費用は交渉権者の負担とします。

イ 協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、基本協定を解除します。

ウ 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においても、

- 当該事業について市議会での議決又は承認がされない等の理由により、提案事業の実施ができなくなった場合は、提案の事業化はされません。なお、この場合において、市は交渉権者が協議に要した費用に対する一切の補償責任を負わないものとします。
- エ ウにおいて、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、市と交渉権者が協議の上、事業化を図ります。
- オ 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。

9 契約締結

(1) 契約締結

交渉権者と市は、詳細協議により双方が合意した場合は、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

(2) 契約の時期

交渉権者と市は、概ね次に定める時期に、契約を締結します。

ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

イ 予算措置が必要な場合は、予算措置後

ウ ア及びイに該当しない場合は、詳細協議による双方合意後

10 その他

本要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。

事務局（問合せ先）

〒939-1692 南砺市荒木 1550 番地

南砺市 総務部 行革推進室

TEL：0763-23-2003 mail：gyoukaku@city.nanto.lg.jp