弥富市民間提案制度ガイドライン

令和８年 11 月

愛知県弥富市

１　制度の概要

本制度は、行政課題や地域課題の解決、市の財政負担の軽減、歳入の確保等を図ることを目的に、民間事業者等のアイデア及びノウハウを活かした効果的な提案を幅広く募集し、提案者との協議を重ねながら事業化を目指すものです。

本ガイドラインは、制度の概要、基本原則、実施する上での基本事項等、本市が民間提案制度の取組を進めていくにあたっての基本的な考え方を取りまとめたものです。

２　提案募集の方式

市が提案を受けたい課題（テーマ等）、基本的な考え方、募集期間、審査方法等を定め、民間事業者等から提案を募集します。

３　提案の要件

（１）提案の対象

本制度では、市が保有する有形・無形の資産を利活用して民間事業者等自らが実施したいことや、市と提案者（民間事業者等）が連携・協力等をして実施したいことについて、幅広く提案を募集します。ただし、次のいずれかに該当する提案については、提案の対象外とします。

ア　市（又は市が委託する者）が着手又は計画している事業内容と同様の提案

イ　市が実施している事業（又は管理している施設）そのものを廃止する提案（ただし、市の計画等において廃止・休止等が検討されている事業又は施設についての提案は除きます。）

ウ　市の施策（都市計画等）に反する提案

エ　提案者以外が事業主体となることを前提とした提案

オ　法令や公序良俗に反する提案

カ　市に新たな経費負担が発生する提案（ただし、既存事業と比較して財政効果や市民サービスの質が向上すると見込まれる提案は除きます。）

キ　その他、市長が適当でないと認める提案

（２）提案の内容

本制度では、次のいずれかに該当するものを提案の内容として募集します。

ア　行政サービスの向上や住民福祉の増進等、行政課題の解決につながるもの

イ　地域の活性化や地域住民の利便性向上等、地域課題の解決につながるもの

ウ　自主事業の実施により維持管理費の削減を図る等、市の財政負担の軽減につながるもの

エ　低未利用地の活用や広告収入の確保等、市の歳入の確保につながるもの

４　提案者の要件

（１）提案者の条件

ア　提案者は、自ら提案した事業を的確に遂行する意思及び能力を有し、本制度の目的を達成する意思を有する法人（企業、ＮＰＯ法人等）とします。

イ　提案者は、単独又は共同体（複数の企業・団体等により構成されたもの）とし、共同体で応募する場合には、参加表明時に提案の代表者及び構成員全てを明らかにし、各構成員の役割分担を明確にすることとします。

ウ　提案者は、事業化に向けて必要となる能力を有するとともに、市及び関係者等との協議・調整等を適切に実施し、諸条件に変更が生じた場合等においても柔軟な対応ができる者とします。

（２）提案者の資格

提案者は、次に掲げる事項を全て満たす必要があります。

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（同令第 167 条の 11 第１項において準用する場合を含む）の規定に該当する者でないこと。

イ　弥富市建設工事等指名停止取扱要領に基づく指名停止又は愛知県会計局が定める指名停止取扱要領等に基づく指名停止措置期間中の者でないこと。

ウ　「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置又は「弥富市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けている者でないこと。

エ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更生手続中の者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続中の者でないこと。

オ　国税又は地方税を滞納している者でないこと。

カ　その他、市長が提案者として不適当と認める者でないこと。

５　提案の流れ

市は次の流れに沿って、民間事業者等から提案の募集を行います。

（１）課題（テーマ等）の公表

市は、民間事業者等から提案を募集する課題（テーマ等）を定めた募集要項や関連資料について、市ホームページ等において公表するものとします。

（２）事前相談（質問）・現地確認の受付

民間事業者等が提案の内容を検討するにあたって、市は事前相談（質問）や現地確認を必要に応じて受け付けます。また、市と民間事業者等が相互に意見を取り入れながら提案の制度設計を行う必要がある場合には、事前相談として対話の機会を柔軟に設けます。なお、受付方法や受付期間は募集要項において別に定めます。

（3）提案書類の提出

提案にあたっては、民間事業者等は次に掲げる書類を市へ提出する必要があります。なお、提出先や提出期間は募集要項において別に定めます。

ア　提案申込書

イ　提案書

ウ　誓約書

エ　その他、募集要項において別に定める書類

6　提案の審査

提案者から提出された提案は、市が設置する審査委員会が審査を行い、事業の適否等を決定します。

（1）資格の審査

提案書類の記載内容及び提案者がそれぞれ本ガイドラインに記載する「提案の要件」「提案者の要件」を満たすものであるか、審査を行います。

（2）提案の内容の審査

資格の審査において有効な提案と判断された提案の内容について、提出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。審査の結果、事業に向けた協議を行うことが決定した提案を協議対象提案とし、協議対象提案を提出した提案者を交渉権者とします。

（3）審査結果の通知・公表

ア　審査結果は、提案者に対して文書又は電子メールにより通知します。

イ　審査結果は市ホームページ等において公表します。なお、公表にあたっては、提案者の独自のノウハウや営業上の秘密等に配慮し、提案者との協議により必要な情報を整理した上で公表します。

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。

7　審査委員会

（1）構成及び役割

ア　審査委員会は、原則として次に掲げる役職等を持つ職員で構成します。

区分	役職等
委員長	副市長
委員	企画部長
	総務部長
	企画提案の内容の所管部長
	その他、委員長が必要と認める者

イ　審査委員会は、提案者のプレゼンテーションを受けて、総合的に審査を行います。また、審査委員会は、提案の中から市の自治体経営に貢献し、かつ、実現性の高い提案を協議対象提案として選定します。

（2）提案審査の視点

提案審査は、主に次の項目・視点等を踏まえ、個別の案件に適した審査基準を募集要項において別に定めた上で、提案の内容毎に審査を行います。

審査項目	審査の視点
民間提案制度の理解度	・民間事業者ならではの創意工夫や独自性のある提案となっているか。
行政サービスの向上等	・市民や地域のニーズに合致した提案となっているか。 ・事業の実施により住民福祉の増進等行政サービスの向上に繋がる提案となっているか。
地域の活性化等	・地域の雇用に貢献する提案となっているか。 ・地域の利便性の向上や地域経済の活性化に貢献する提案となっているか。
財政負担の軽減	・新たに発生する業務を含め、市の財政負担の軽減に繋がる提案となっているか。 ・低未利用地の活用等により、市の歳入確保に繋がる提案となっているか。
事業の実現性・継続性	・事業の実現性が高い提案となっているか。 ・運営体制や収支計画等が具体的に示されており、継続性のある提案となっているか。 ・提案者に事業を遂行する能力があると認められるか。
法令適合性等	・事業の実施にあたって支障となる項目はないか。

8　事業化に向けた協議

（1）協議の概要

ア　市と交渉権者は、提案の内容を基に事業化に向けて協力して事業の詳細に関する協議や必要な手続き等を行い、事業の枠組みを整備します。

イ　市と交渉権者は、提案の事業化にあたって必要がある場合は、別に施設管理者、指定管理者、その他の関係者と協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。

ウ　市は、交渉権者との協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（市と交渉権者の双方が合意）に至った場合は、交渉権者を実施事業者として決定します。

（2）協議における留意事項

ア　協議は、原則として交渉権者が提案した範囲内で行うものとします。

イ　協議の結果は市ホームページ等において公表します。なお、公表にあたっては、提案者の独自のノウハウや営業上の秘密等に配慮し、交渉権者との協議により必要な情報を整理した上で公表します。

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、都市計画法その他関係法令に基づく必要な手続、予算措置、議会の議決その他事業化に必要な条件が整わず、提案した事業が実施できなくなった場合には、事業化されません。

９　契約・事業の実施

（１）契約（随意契約）締結

市と事業実施者は、協議の成立後に提案事業の実施について契約を締結します。なお、契約の方法については、提案の内容に含まれる独自のアイデアやノウハウ等の知的財産を保護する観点から、関係法令及び市の条例・規則等に基づき、随意契約により締結します。

（２）契約の時期

市と事業実施者は、提案事業の実施に予算措置が必要な場合は、予算措置が成立した日以降において契約を締結し、提案事業の実施に予算措置が不要な場合には、協議が成立した日以降において契約を締結します。

（３）事業の実施

事業実施者は、契約締結後、責任をもって提案内容を履行することとします。

10　その他留意事項

（１）提案に要する費用

提案に関する全ての資料の作成、提出、協議等にかかる費用は、提案者の負担とします。また、市から提案者に対して謝礼や報酬等を支払うことはありません。

（２）提出書類の取り扱い

ア　提出された書類は返却いたしません。

イ　提出書類の著作権は提案者に帰属するものとしますが、採用された提案書等については、市が業務に必要な範囲内において無償で使用できるものとします。

ウ　提案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市に対して保証することとします。

エ　提案の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方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　協議の結果、提案者が事業実施者となった場合には、提出書類の著作権は市に帰属するものとします。

カ　提案書類は、弥富市情報公開条例の規定による請求等に基づき、一部又は全部について情報を開示する場合があります。

（３）提案者の失格要件

提案者が次の要件に該当する場合は失格とします。

ア　本ガイドライン又は募集要項において定める事項を遵守しない場合

イ　提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ　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、市が提案者として不適当と認めた場合

（４）提案の辞退

提案を辞退する場合は、辞退届を提出する必要があります。

（５）その他

本ガイドラインに定めるもののほか、民間提案制度に関し必要な事項は、個別の案件における募集要項において別に定めます。なお、本ガイドライン及び募集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は、市と協議を行うものとします。