

令和 7 年度 日南町民間提案制度

募集要項

鳥取県日南町

はじめに：本要項の目的と民間提案制度の概要	1
1. 制度の概要と特徴	1
(1) 制度の概要	1
(2) 制度の特徴	2
2. 募集する提案について	3
(1) 募集する提案	3
(2) 対象外となる提案（受付できない提案）	3
令和7年度 提案を募集する財産一覧	4
3. 応募資格と各種要件	5
(1) 提案者の参加要件	5
(2) 提案者の資格要件（欠格事項）	5
(3) 提案内容に求められる要件	6
4. 提案から事業実施までの流れ（プロセス詳細）	7
(1) 全体フロー	7
(2) 各ステップの詳細	8
(3) 提案内容の審査について	10
(4) 提案に関する留意事項	11
おわりに（問い合わせ先）	12

はじめに：本要項の目的と民間提案制度の概要

本要項は、町が所有する財産の有効活用や行政サービスの向上を目指し、民間事業者の皆様からユニークで創造的なアイデアを募集する「民間提案制度」について、その趣旨、プロセス、要件等を包括的に解説するものです。

全国的に人口減少、少子・高齢化が進むとともに、社会情勢の変化に伴い税収等の財源確保が厳しさを増す中、住民ニーズは多様化・高度化しており、従来のコスト削減という手法だけでは、行政サービスを維持していくことが困難な状況にあります。また、多くの自治体では、公共施設等の老朽化が進み、施設の維持管理費や更新費用の増大等の問題が生じています。

このような課題を解決するため、本制度は、民間事業者の皆様が持つ独自のノウハウ、技術、資金、アイデアを活かし、行政が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供することを目指します。町の財政コストの削減、住民サービスの向上、地域の活性化等に繋がる提案を幅広く求め、行政との対話と協議を経て事業化を図るものです。

1. 制度の概要と特徴

(1) 制度の概要

民間提案制度は、町が保有する未利用・低利用資産について、民間事業者等から具体的な利活用の提案を募集する制度です。

提案内容は町の公共性や地域貢献性、実現可能性などの観点から検討され、条件に合致すれば事業化に向けた協議を行います。

また、企画や提案内容については、事業所管課及び施設所管課等と事前に相談を行うことが可能です。

これにより、町有資産の有効活用と地域の活性化を同時に推進します。

(2) 制度の特徴

① 事業者主導の自由な提案

従来の「一般競争入札」や「公募型プロポーザル方式」が、行政側で作成した仕様書に基づいて事業者を決定するのに対し、本制度は、事業の企画段階から民間事業者の皆様に参加していただく点に最大の特徴があります。行政が募集するテーマや対象施設・財産に対して、事業者が考える独自のアイデアやビジネスモデルを主体的に企画し、提案することができます。

また、事業所管課や施設所管課と企画や提案書について事前相談等を行うことにより、公民双方の需要にあった内容に最適化することも可能です。さらに、民間事業者から頂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、本町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ています。

ただし、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	概要
一般競争入札	町が発注する業務について、仕様書又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	町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	町が仕様書により業務内容を提示するのではなく、提案を求める事業リストや個別案件を示したうえ、公募により企画段階から民間事業者の幅広い提案を求め、審査により事業者を選定する方法。

② 随意契約の前提

民間事業者の皆様からいただいた独創的な提案は、重要な「知的財産」として捉え、その情報を保護します。提案が採用され、本町との詳細協議が整った場合には、原則として提案者と随意契約を締結することを前提としています。これにより、事業者の皆様は安心して独自のノウハウを活かした提案を行うことができます。

ただし、自治体との協議中に、事業関係者との調整がつかない、予算措置が議会で承認されないなど、提案内容の実現が困難となった場合は、契約の締結は行われません。これは「解除条件付き」の制度であることをご理解ください。

2. 募集する提案について

(1) 募集する提案

町が所有する遊休施設を対象とします。例えば下記のような資産が対象となります。

- ・普通財産のうち、現に貸付け等で利用されていない土地
- ・用途廃止を予定又は決定している土地・建物
- ・社会情勢の変化等により、今後十分な利活用が見込めない土地・建物
- ・行政財産のうち、余裕部分の土地・建物

(2) 対象外となる提案（受付できない提案）

本制度は民間事業者の自由な発想を尊重しますが、制度の趣旨に合致しない、または公平性・公共性を損なう可能性がある以下のいずれかに該当する提案は、原則として対象外（受付不可）となります。

- ・町の新たな経費負担を求める提案。ただし、提案事業の実施により、町にそれを上回る十分な財政効果や政策実現が見込まれると認められる場合は、この限りではありません。
- ・提案者自身が実施主体となることを前提としない提案。ただし、複数の事業者で構成される共同企業体（JV）等による共同提案は可能です。

・公序良俗に反する事業や、特定の政治・宗教活動を主たる目的とするなど、町が実施主体としてふさわしくないと判断した提案。

・施設の廃止や休止などを伴う提案（ただし、既に廃止、休止等の方針が示されている財産に対する提案、敷地や建物の一部など未利用部分のみを借受けて、当該財産の機能に支障をきたさないような提案などは可能です。）

・借地上にある公共施設の場合、土地だけ活用する提案

令和 7 年度 提案を募集する財産一覧

施設名	施設概要
わくわくハウス日野上 (放課後児童保育施設)	日南町三栄 1096-2 現在の校舎は、サテライトオフィスとしても活用されています。 建築年度：平成 14 年度、法定耐用年数：22 年、延床面積：14 ㎡
まなび宿ふくさかえ (旧福栄小学校)	日南町福塚 974-1 建築年度：昭和 36 年度、法定耐用年数：22 年、延床面積：886 ㎡
フラワーセンター日南	日南町神戸上 2962-1 計 6 施設 「ふるさと日南邑」の敷地に隣接していますが、10 年以上前から使われていません。 元々はビニールハウスがあった場所などもあり、建物以外にも跡地は広大です。 建築年度：平成 2 年から平成 14 年、法定耐用年数：38 年 延床面積：2,381 ㎡
おおくさ荘 (デイサービスセンター)	日南町茶屋 3630-1 建築年度：平成 9 年度、法定耐用年数：50 年、延床面積：489 ㎡
要介護予防施設 (たんぼぼ)	日南町茶屋 3630-1 建築年度：平成 12 年度、法定耐用年数：24 年、延床面積：153 ㎡
多里多目的集会施設	日南町湯河 345-9 建築年度：昭和 60 年度、法定耐用年数：34 年、延床面積：421 ㎡
旧木下家住宅 (居宅)	日南町阿毘縁 1661 計 9 施設 建築年度：明治 33 年度、法定耐用年数：15 年、延床面積：1,109 ㎡
ゆきんこ村 (宿泊施設)	日南町下阿毘縁 478 計 7 施設 建築年度：昭和 63 年度から平成 6 年度、法定耐用年数：15 年から 22 年 延床面積：1,641 ㎡

3. 応募資格と各種要件

(1) 提案者の参加要件

提案者は、以下の要件を満たす必要があります。

- 1.事業遂行能力：提案内容を実行できる意思と能力（ノウハウ、専門性、資金力、実績等）を有する法人（営利法人、NPO 等の非営利法人）、その他団体、または個人事業主であること。法人格の有無は問いませんが、提案した事業を安定的かつ継続的に実施できる団体に限ります。
- 2.提案形態：提案は、単独またはグループ（複数の企業・団体等の共同体）で行うことができます。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必要があります。
- 3.協議・調整能力：町及びその他関係者（指定管理者、地域住民等）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。また、町との協議を円滑に進めるため、町、提案事業者、関係団体等の役割分担等を提案時に示すこと。

(2) 提案者の資格要件（欠格事項）

提案の受付期間の最終日において、次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及び提案グループの構成員になることができません。これらの事項に該当しないことを誓約書等で確認します。

- ・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（一般競争入札の参加資格のない者）。
- ・会社更生法、民事再生法、または破産法に基づく手続き開始の申し立てをしている者。暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員等、または暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。
- ・町から建設工事等に係る指名停止等の措置を受けている者。国税、地方税（市町村税、都道府県税等）を滞納している者。政治活動または宗教活動を主たる目的としている団体。

- ・社会的信用を著しく損なうような問題を起こしている者。行政機関からの行政指導を受け、改善がなされていない者。

- ・その他、財産の有効活用の実施主体として町長が適当でないと認める者。

上記に関わらず、提出書類において虚偽の内容を記載した場合や、募集要項に定める事項を遵守しない場合は、その時点で失格となります。

(3) 提案内容に求められる要件

提出される提案は、以下の要件のいずれか、または複数に該当する必要があります。これらの要件は、審査における重要な評価観点となります。

1.財政負担の軽減に資するもの

- ・町の新たな財政支出又は維持管理経費の増加を伴わないこと。
- ・契約完了後も、提案事業に関するライフサイクルコストが従前と比較して著しく増大しないこと。

(※ただし、提案事業を実施した結果、町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、町の新たな財政支出を完全に排除するものではありません。)

2.公共施設等の有効活用に関するもの

- ・町が保有する資産（土地、建物、物品等）の価値を最大化し、有効に活用するものであること。

3.町民・利用者満足度の向上につながるもの

- ・公共サービスの質を向上させ、町民や施設利用者の利便性や満足度を高めるものであること。

4.公共サービスの提供・運営方法を革新するもの

- ・民間活力の導入により、既存の公共サービスの提供・運営方法を大幅に改善・効率化するものであること。

5.公共施設マネジメントに貢献するもの

- ・施設の長寿命化や効率的な維持管理に寄与するなど、長期的な視点で公共施設マネジメントに貢献するものであること。

6.地域課題の早期解決に資するもの

- ・防災、環境、福祉、交通など、地域が抱える具体的な課題の解決に直接的・間接的に貢献するものであること。

7.地域経済の活性化に資するもの

- ・地域の新たな魅力創出、交流人口の増加、地場産業の振興、雇用の創出など、地域経済に好循環をもたらすものであること。

4. 提案から事業実施までの流れ（プロセス詳細）

民間提案制度は、公平性・透明性を確保しつつ、事業者との対話を重視したプロセスで進められます。以下に、公募開始から事業実施までの標準的な流れを解説します。

（1）全体フロー

事業化までのプロセスの全体像は以下の表の通りです。

①	年度毎の募集要項の公表 利活用対象資産の公表	12 月
②	事前相談・事前現地確認	1 月中
③	提案書類の受付・審査	1 月末
④	プレゼンテーション審査	2 月中
⑤	審査結果通知、契約準備開始	3 月末

(2) 各ステップの詳細

各ステップにおける主な内容と留意点は以下の通りです。

ステップ①：募集要項の公表（本資料）

庁内で運用する「公共資産利活用ガイドライン」で対象となった資産を提案募集対象とし、募集期間、提出書類、審査基準等を定めた「募集要項」に基づいて、公式ホームページ等で公表します（本資料）。提案を検討する事業者は、まずはこの募集要項をご確認ください。

ステップ②：事前相談・現地見学（質問受付）

提案を検討している事業者は、募集要項を確認のうえ、現地見学や事前相談（質問）を事業所管課に申し出ることができます。現地見学については、施設所管課と日程調整をさせていただきます。

※財産によっては、提案前の事前相談（面談）を必須とする場合があります。

※事前相談・現地見学の一環として、サウンディング型町場調査を実施する場合があります。

ステップ③：提出書類の受付

募集要項で定められた期間内に、必要な提出書類を持参または郵送で提出します。主な提出書類は以下の通りです。

・提案書

＜必須項目＞

- ・事業計画
- ・収支計画
- ・町提案事業者、関係団体等の役割分担
- ・実施スケジュール（事業実施のために必要な事前調整等を含む）
- ・提案に係る誓約書（欠格要件に該当しないことの誓約）提案団体調書（企業概要、実績等）
- ・法人登記事項証明書、納税証明書等の各種証明書類
- ・（グループ提案の場合）構成員や役割分担を定めた協定書等

提出書類が揃っているか、参加資格を満たしているかといった形式的な要件が審査されます。この要件を満たした提案が「有効提案」として次の審査に進みます。

ステップ④：プレゼンテーション審査

ステップ③で有効提案となった提案について、「審査委員会」が内容を審査します。審査は、提出書類に加え、提案者によるプレゼンテーションにより総合的に行われます。

ステップ⑤：審査結果通知、契約準備開始

- ・審査委員会での審査を経て、事業化に向けた協議を行うに値すると判断された提案（協議対象提案）が選定されます。提案を行った事業者は「交渉権者」となります。
- ・結果通知：審査結果は、採否に関わらず全ての提案者に文書で通知されます。
- ・結果公表：交渉権者として選定された提案の概要や事業者名（協議成立後）は、透明性確保のため、町のホームページ等で公表されます。ただし、事業者の独自のノウハウ等、知的財産に関わる情報は保護されます。
- ・交渉権者と町は、提案事業の実現に向けた詳細な協議を円滑に進めるため、双方の役割や義務、協議期間等を定めた協定を締結します。
- ・協議：事業実施に向けた諸条件、事業範囲、事業期間、費用負担、町の支援内容、予算措置、必要な許認可手続き等について、具体的な協議を行います。
- ・協議の不調：協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、協定は解除されます。その場合、交渉権者が協議に要した費用等について、町は責任を負いません。
- ・詳細協議の結果、双方が合意（協議が成立）した場合、町と交渉権者は、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。これにより、交渉権者は正式な「契約事業者」となります。

※議会の議決について

予算の計上や条例の制定・改正など、議会の議決が必要な事業については、議会の議決を得た後に本契約を締結します。協議が成立した場合であっても、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る（事業化されない）場合があります。

- ・契約締結後、契約事業者は責任を持って提案内容を履行し、事業を開始します。町と事業者は対等なパートナーとして、信義誠実の原則に基づき協力し、事業の成功に向けて努めます。事業期間中、町は事業の実施状況についてモニタリングを行います。

(3) 提案内容の審査について

プレゼンテーション審査（ステップ④）は、本制度の中核をなすプロセスです。審査委員会は、以下のような多角的な視点から提案を総合的に評価し、交渉権者を選定します。

<審査項目（評価基準）>

審査における主な着眼点は以下の通りです。これらの項目に対して、提案書の中で具体的かつ説得力のある説明が求められます。

審査項目	主な着眼点（例）
公共性・公益性	<ul style="list-style-type: none">・住民サービスの向上にどのようにつながるか。・町の各種政策や施策との整合性はあるか。・対象となる財産や事業で実施する必要性・妥当性があるか。
事業計画の実現性・持続性	<ul style="list-style-type: none">・事業計画は具体的で、持続可能な内容か。・収支計画は妥当で、安定した事業運営が見込めるか。・スケジュールは適正か。・法令の適合性やリスク管理は十分か。
提案者の実施体制・能力	<ul style="list-style-type: none">・事業を遂行するのに十分な人員、組織体制を有しているか。・関連分野での事業実績やノウハウ、社会的信頼性を有しているか。
財政的効果	<ul style="list-style-type: none">・町の歳入増加や歳出削減にどの程度貢献するか。・町の新たな財政負担を求める場合、その妥当性と効果は十分か。
独自性・創造性	<ul style="list-style-type: none">・民間ならではの独自のアイデアや工夫、付加価値はあるか。・他の事例にはない新規性や先進性があるか。
地域貢献・連携	<ul style="list-style-type: none">・地域の雇用創出や経済活性化に貢献するか。・地域住民や地元団体との交流・連携、協力の姿勢が見られるか。・周辺の住環境への配慮がなされているか。

(4) 提案に関する留意事項

- ・提案に関する書類の作成及び提出、プレゼンテーション等、応募に係る一切の費用は、全て提案者の負担となります。協議が不調に終わった場合も同様です。
- ・提出された書類は原則として返却されません。書類の著作権は提案者に帰属しますが、町は資格審査及び提案審査の目的でのみ使用します。
- ・提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産権は保護されます。一方で、提案内容が第三者の権利を侵害した結果生じた責任は、全て提案者が負うものとしします。
- ・提出された提案書等は、情報公開条例に基づき、第三者からの請求により一部または全部が公開されることがあります（企業のノウハウ等、非公開とすべき情報を除く）。
- ・提案にあたっては、事前に提案者の責任において関連する法令（建築基準法、都町計画法、消防法等）を確認し、事業実施時における法令適合性を確保する必要があります。その適合に係るリスクは提案者に帰属します。
- ・原則として、土地に現存する建物や付帯設備等は、現状のまま全て一括での利活用となります（一部財産を除く）。
- ・利活用に伴う新たな整備、改修、解体等に要する費用や、必要となる光熱水費（基本料金を含む）、日常の維持管理費等の実費費用は、全て利活用者の負担となります。
- ・事業運営や施設整備にあたっては、地域住民との交流や連携を大切にし、良好な信頼関係の形成や周辺の住環境への配慮が求められます。

おわりに（問い合わせ先）

本制度は、行政だけでは解決が難しい課題に対し、民間事業者の皆様の斬新な発想と実行力を取り入れることで、より良い地域社会を共創していくための重要な仕組みです。本要項が、皆様の新たな挑戦の一助となれば幸いです。

【問い合わせ先】

鳥取県日南町役場総務課

〒689-5292 鳥取県日野郡日南町霞 800 番地

電話番号：0859-82-1111 ファックス番号：0859-82-1478

Eメール：s0100@town.nichinan.lg.jp