令和７年度

Public Private Partnership

民間提案制度 募集要項

下妻市

目次

１　趣旨（はじめに）　・・・Ｐ．１

２　民間提案制度の概要　・・・Ｐ．２

３　事業の概要　・・・Ｐ．３

（提案募集から事業実施までの流れ）　・・・Ｐ．４

４　事業のスケジュール　・・・Ｐ．５

５　提案の募集　・・・Ｐ．５

６　提案者の資格要件等　・・・Ｐ．６

７　提案要件　・・・Ｐ．８

８　審査（協議対象の選定）　・・・Ｐ．12

９　事業化に向けた協議　・・・Ｐ．14

１０　契約・事業実施　・・・Ｐ．15

１１　その他　・・・Ｐ．15

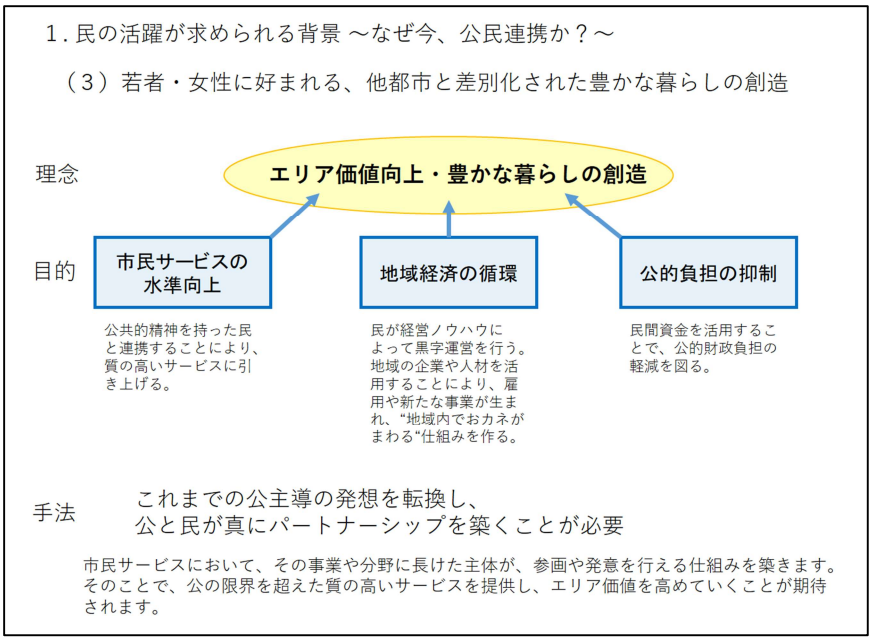
下妻市では、民間事業者等から本市の施策や公共施設等の運営及びマネジメントに大きく貢献し、または財政コストの軽減につながる提案を募集します。

本要項は、 民間提案制度運用指針（以下、「運用指針」という。）で定める募集要項に当たるものです。

Ⅰ　趣旨（はじめに）

下妻市においては、 公共施設等の有効活用の検討にあたって、令和５年８月に「下妻市公民連携に関する要綱」及び「下妻市公民連携事業指針」（以下、「公民連携に関する要綱等」という。）を施行し、これまで以上に効率的かつ効果的で、民間事業者などの創意工夫を活かしたＰＰＰ手法による公共サービスの導入を取り入れる土台作りを行いました。

この募集要項は、民間事業者のアイデアやノウハウを最大限に活かすことを目的とし、下妻市民間提案制度（以下「民間提案制度」という。）について必要な事項を定めるものです。



出典：下妻市公民連携事業指針　～なぜ今、公民連携か？～

２　民間提案制度の概要

民間提案制度は、民間事業者からの視点で公共サービスを見直し、下妻市が保有する公共施設等で、施設整備や運営面において更なる利活用を図るため、民間事業者ならではの独創的な提案を求め、下妻市の施策や公共施設等の運営及びマネジメントに大きく貢献し、または財政コストの軽減化につながる提案を選定し、民間事業者と下妻市との間で、対話と協議を経たのち、事業化を図る制度です。

また、提案内容を知的財産として取り扱い、その情報及び内容を保護した上で、提案をいただいた事業者と随意契約をすることを前提とするものです。

ただし、本制度は解除条件付の制度であり、民間事業者との各種協議が成立した場合においても、環境や状況の変化等の事由により、本事業が、実施出来なくなった場合には、本件は事業化されません。

３　事業の概要

（１）事業実施までの流れ

民間提案制度における事業実施までの流れは、以下のとおりです。

①提案の募集・受付、②提案内容の審査・選定（交渉権者の決定）、③交渉権者との事業の詳細協議、事業の実施に向けた事業フレームの構築作業、④契約の締結、⑤事業の実施、⑥事業の効果や成果の評価等（モニタリング等）。

①提案の募集・受付

下妻市において、対象となる公共施設やテーマ等を選定し、募集期間中に民間事業者からの提案を受付けます。

②提案内容の審査・選定（交渉権者の決定）

原則、提案者によるプレゼンテーションを実施し、「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、提案の内容、公共施設マネジメントへの貢献度、財政負担の軽減度、事業の継続性等について審査し、事業化が見込まれるものについて、協議対象案件とし、提案した事業者を交渉権者とします。

③交渉権者との事業の詳細協議、事業提案の実施に向けた事業フレームの構築作業

下妻市と交渉権者で提案事業の実施に向けた協定を締結します。協定の締結後、事業の実施に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期等について詳細内容の協議を行います。

④契約の締結

協定に基づき協議を行った結果、協議が成立（双方が合意）した場合は、下妻市と交渉権者が随意契約を締結します。なお、契約の内容によっては議会の承認（地方自治法第２３７条第２項）が必要となる場合があります。

⑤事業の実施

交渉権者は契約者となり、事業者として提案事業を実施します。実施する事業は複数年度での実施を原則とし、最短でも３年間、通常は５年間の長期事業として実施します。また、提案内容によっては 10 年を超える長期事業も排除するものではありません。

なお、事業の期間については、事業の内容協議の段階で決定することとします。

⑥事業の効果や成果の評価等（モニタリング等）

事業が開始した後は、下妻市及び民間事業者による定期的なモニタリング等を行い、事業フレームに反映・修正させていくことで、ＰＤＣＡサイクルを確実なものとします。

提案募集から事業実施までの流れ

募集開始

・本募集要項の公表

事前相談

・募集期間中は気軽にご相談ください
・希望があれば現地の見学も可能です

4ヶ月程度

提案書の提出

プレゼン・ヒアリング（審査）

・審査委員会で、プレゼンテーションとヒアリングを行います

詳細協議
（事業フレーム構築）

・審査委員会で採択された案件は協定を締結し、事業化へ向けた協議を行います。

事業の実施

・協議が整った場合、随意契約により事業を実施していただきます

モニタリング

４　事業のスケジュール

提案の募集及び審査等は次の日程で行います。各項目における期間についてご確認の上、手続き等をおこなってください。

募集要項の公表	令和７年６月２日(月)
現地調査の受付	令和７年６月２日(月)～８月２９日(金)
事前相談（質疑）の受付	令和７年６月２日(月)～８月２９日(金)
提案書類の受付	令和７年８月２９日(金)～９月１６日(火)
書類審査(参加資格審査)	令和７年　９月下旬頃（予定）
プレゼンテーション審査	令和７年１０月下旬頃（予定）
審査結果の通知・公表	令和７年１１月上旬頃（予定）

５　提案の募集

（１）提出書類の種類

民間提案制度により提案を行う者(以下「提案者」という。）は提出する書類及び提出部数は次のとおりです。各様式については下妻市公式ウェブサイトからダウンロードできます。

名称	内容	様式番号	部数	PDF
提案の基本事項	所定の様式に内容を記入ください。	様式１	１部	○
誓約書	所定の様式に内容を記入ください。	様式２	１部	
提案概要書	提案内容の概要、独創性や特徴、貴社の提案に対する優位性、事業スキーム等を自由に記載してください。ただし、A4 サイズ２枚、A3 サイズ１枚以内でまとめてください。	任意	１部	○
印鑑証明書	交付から３か月以内のもの	－	１部	
登記事項証明書	交付から３か月以内のもの	－	１部	
国税及び地方税の納税証明書	過年度分も含めて未納がないことを証明するもので、交付から３か月以内のもの。	－	１部	
決算関係書類	直近１年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）	－	１部	
グループ協定書	グループで提案する場合の、構成員や責任の範囲等を定めたもの	任意	１部	

（２）提出書類の受付

（ア）提案者は、（１）の提出書類及び PDF データ（提案の基本事項、提案概要書）を作成し、受付期間中に事務局まで提出してください。

（イ）提出方法は、持参または郵送とします。持参の場合、提出時間は市役所開庁日（平日）の午前８時 30 分から午後５時 15 分までとし、土・日・祝祭日は受付できません。（郵送の場合は、提出書類の受付最終日の消印有効とします。）

なお、PDF データは受付最終日までに電子メールで送付してください。

（３）提出書類の提出先（事務局）

〒304-8501　　茨城県下妻市本城町３－13

下妻市総務部資産経営課

(Tel)0296-43-2111(Fax)0296-43-1960
(E-mail)fm@city.shimotsuma.lg.jp

６　提案者の資格要件等

（１）提案者の参加要件

（ア）民間提案制度により提案を行う者は、提案内容の実施ができる能力（資格）を有する民間企業、ＮＰＯ法人等の法人、個人事業主、各種団体等とします。

（イ）提案者は単独またはグループ（複数の企業・団体等の共同体をいいます。）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に提案者の構成員を全て明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

（ウ）提案者は、下妻市や公共施設の管理者等との協議や調整ができる者であることとし、併せて事業化に向けて提案内容に変更等が生じても柔軟に対応ができる者であることとします。

（エ）提案者は、令和７・８年度下妻市物品製造（役務の提供）等競争入札参加者名簿に登録された者であること。なお、本市入札参加資格者名簿（物品役務）に記載のない参加希望者は、提案書と併せて別途下妻市物品製造（役務の提供）等競争入札参加資格審査申請をすることができる。

（２）提案者の制限

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）地方自治法施行令第１６７条の４第１項の規定に該当する者。

（イ）会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをしている者、または民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをしている者。

（ウ）下妻市暴力団排除条例第２条第１号に規定する暴力団，同条第２号に規定する暴力団員及び同上第３号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）のほか、また暴力団員等と社会的に非難されるべき関係性を有する者。

（エ）下妻市建設工事請負業者等指名停止等措置要領に基づく指名停止措置（指名保留を含む。）を受けている者。

（オ）法人税、消費税若しくは地方消費税又は市税を滞納している者。

（カ）宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者。

（キ）銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される者。

（ク）法令等の規定により許認可等が必要とされる場合において、許認可等の条件となる免許を有していない者。

（３）応募に関する留意事項

（ア）費用負担

応募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）提出書類の取扱い・著作権等

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。また、提案者の提出書類については、提案審査以外では提案者に無断で使用しません。第三者に情報を漏らすこともしません。

（ウ）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。

（エ）失格事項

・提案書類に虚偽の記載があった場合。

・審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

・本要項に定める手続きを遵守しない場合。

（オ）その他

資料提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式３）を提出することとします。

7　提案要件

（１）提案募集の対象

（ア）テーマ型：以下の事業について提案を募集します

No.	テーマ	概　要
1	外国籍住民への支援及び多文化共生の促進	外国籍住民の増加が見込まれるため、行政情報の伝達や外国人相談機能の充実、多文化共生の促進につながる提案を求める。
2	地球温暖化対策に向けた普及啓発	家庭・事業所での地球温暖化対策を普及していくための行動変容につながる取組についての提案を求める。
3	健康的な食生活の推進	「食育月間」などの特定期間に、健康的な食生活にまつわるイベント（例：減塩食品試食会や地産地消など）を提案・実施できる民間事業者を求める。行政はイベントの広報、会場の提供などで支援する。
4	未利用の市有地の売却及び利活用	未利用の市有地について、土地活用および管理経費の削減に係る幅広いアイデアを求める。売却については、物件調査や売却支援等。
5	30 代～50 代市民の運動習慣定着を促進する取組	市民の健康維持・増進や、生活の質の向上、健康格差縮小のため、第 2 次しもつま健康プランの調査結果において運動習慣がない人の多い 30 代～50 代（子育て・働き盛り世代）に向けて運動習慣定着を促進する取組について提案を求める。取組実施後は、参加者が自分自身で運動習慣を継続することに繋がる内容が望ましい。

※ただし、市民サービスや地域価値の向上、財政負担の軽減などを伴わない、単なる施設及び財産の貸付事業は対象にはなりません。

※現存施設等の利活用に関する提案の場合、市は提案事業実施に伴う施設の改修費等の負担は行いません。

（イ）フリー型：自由提案

下妻市が現在計画中の事業に関するものや、新規ビジネスの構築、新技術の実証実験など、下妻市の行政課題解決に向けた幅広い提案。

なお、本市が保有する公共施設について利活用を検討する場合は、事務局と事前相談を行うこととします。

（２）提案内容の要件

・公共サービスの提供・運営方法等に関することで、民間活力導入により大幅にサービスの向上するもの。

・公共施設マネジメントに貢献する施策。

・本市が保有する公共施設等の利活用に関するもの。

・市の新たな財政支出又は維持経費の増加を伴わないもの。また契約完了した後も、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もの。

※ただし、提案事業を実施した結果、将来的な事業効果や財政負担の低減が示された上で、市民サービスの向上や業務改善につながる提案については、新たな財政支出を排除するものではありません。

（３）提案の対象外となるもの（いずれかの要件に該当するものは対象外）

・地域経済循環の視点に欠ける提案。

・単に事業（施設）の廃止に関する提案。

・本市がすでにＰＰＰ導入済の事業で、単に事業実施者となろうとする提案。

・既存の委託事業を単に安価で受託しようとする提案。

・民間事業者が実施することが適当でない事業（もっぱら公的機関が実施することが法令等により義務づけられてる事業等）を含む提案。

・民間提案制度において過去に事業採択した事業と同様の内容のもの。

（４）提案の資金調達方法・収益等

・提案による財産（施設）の貸付料・売上収益等、広告料収入

・提案による光熱水費、保守費等の削減相当額

・提案による本市の現行予算の振替・転用

・提案に関する国、県からの補助金、交付金

・本市からの新たな支出（本市の先行的投資等）

・その他提案に関連して発生する収入等

（５）資金調達方法・収益に関する特記事項

（ア）資金調達方法・収益が貸付料・売上収益等、広告収入や光熱水費の削減相当額による場合は、その一部を本市に還元することを条件とします。ただし、収益の還元の詳細については、事業化の協議の中で行うこととします。

（イ）条例等によって貸付・手数料等の基準が定められている場合は、原則、現行の基準に基づくものとします。ただし、基準の改訂等を妨げるものではありません。

（６）提案の留意事項

（ア）事業を実施する際には、可能な限り市内業者との連携、地元雇用・地元産材の調達など、地域貢献に資するビジネスモデルの構築に努めてください。

（イ）提案にあたっては、下妻市の「公民連携に関する要綱等」及び「運用指針」の趣旨を理解した上で、提案してください。

（ウ）提案概要書作成にあたっては、次の必須事項を記載することとします。

・事業の内容

・事業者の提案に対する優位性や独創性

・公共的な視点の内容

・自治体経営に対する貢献度

（エ）提案にあたっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものでないことを保証した上で提案してください。

なお、提案者が事業者となった場合、著作権は本市に帰属することとします。

（オ）その他、提案者は次の事項を確認のうえ、提案することとします。

・本要項に定める書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。

・受付終了後、提出された書類の再提出又は差し替えは原則認めません。

・提出された書類は理由のいかんを問わず返却しません。

（７）現地調査及び事前相談（質疑）

（ア）事前調査

①提案書類作成のため現地（施設等）調査を受け付けます。

現地調査を希望する場合は、事務局に事前に希望の旨をお伝えください。

②事務局が施設関係者と調整し、希望者に調整可能な日時等を連絡します。現地調査に当たっては、施設管理者及び、利用者へ迷惑を及ぼさないこと、施設運営に支障をきたさない範囲で行うこととします。

（イ）事前相談（質疑）

①提案内容の検討にあたって、事前相談を受け付けます。

事前相談を希望する場合は、受付期間中に来庁の上、対面形式での相談（オンラインによるWeb 会議でも可能）を実施、あるいは任意の書面にて質問事項を作成いただき、電子メールでの質疑・回答形式により実施します。

②事前相談の有無は提案審査に影響を及ぼしませんが、本市の課題の情報共有や関係性構築の観点からも、事前相談の期間を積極的に活用ください。相談回数の制限もありません。

③事前相談（質疑）の内容が「民間提案制度に関する事項」の場合は下妻市公式ウェブサイトで質疑及び回答の内容を公表します。ただし、「提案内容に関する事項」の場合は提案内容の知的財産を保護するため、質疑者あてに個別に回答します。

８　審査（協議対象の選定）

（１）書類審査

提案者から提出された資格審査書類について、参加資格を満たしているか、また、提案書類の内容が提案要件を満たしているか事務局において書類審査を行います。

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有効提案とし、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。後日、提案審査の日程等を別途通知します。なお、審査に対する異議の申し立ては受け付けません。

（２）提案審査

提案内容の審査については、有効提案についてプレゼンテーション審査を行います。

審査委員会は提案者のプレゼンテーションとヒアリングにより、提案内容を総合的に審査します。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。

（ア）採用（一部採用含む）：協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの。

（イ）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当と判断されたもの等。

（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で通知します。また、下妻市公式ウェブサイトで公表します。

採用（協議対象提案）となった案件については、「案件名・提案事業者名・提案概要」を公表します。また、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の申し立ては受け付けません。

（４）審査方法

（ア）プレゼンテーション審査は、審査委員会において、事前に提出した提案概要書を基に提案者自らがプレゼンテーション（説明）を行います。

（イ）プレゼンテーションの際に審査委員に配付する資料は、原則として事前に提出した提案概要のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局と調整することとします。

（ウ）審査は提案者・案件毎に個別で行います。

（エ）提案者側の審査への出席者数は３名までとします。

（オ）提案審査の目安時間は、プレゼンテーション１５分程度、質疑応答（ヒアリング）１５分程度とします。

（カ）審査は非公開で行います。

（キ）同一案件に対し複数事業者から提案があるなど、交渉権者の優先順位を付ける必要がある場合、審査項目や配点を設け審査を行うことがあります。

（５）提案審査の着目点

提案審査は、次の項目・視点等をふまえ、提案の案件毎に行うこととします。

（ア）民間提案制度、公民連携の理解度

独創性が高く、民間提案制度の趣旨に合致した提案内容であるか。

（イ）公共サービスの充実、公共的視点

市民・地域ニーズに応じた公共性の高い提案内容となっているか。単に収益だけを求めるのではなく、公共的・公益性な視点を有した事業者であるか。

（ウ）地域経済の活性化

地域の雇用、地域経済等の活性化が図られるか。

（エ）財政負担の軽減

事業化された後に新たに発生する行政側の業務も含め、市のコスト縮減（または歳入の増加）となるか。

（オ）事業の実現性、継続性

事業化の実現性が高い提案内容であるか。収支計画に無理がなく、継続性が高い提案内容となっているか。

（カ）行政責任の確保、法令への適合性、公平性・競争性の確保等

事業の実施にあたって支障となる項目はないか。

（６）審査委員会

審査委員会の委員の選定は、提案対象ごとに事務局が行います。提案の内容によって、外部有識者等を審査委員会に加える場合があります。

９　事業化に向けた協議

（１）協定の締結

協議対象提案を提案した者（交渉権者）は、審査結果の通知を受けた場合、速やかに提案内容の事業化に向けて、下妻市と誠実に協議することについて、協定書（様式４）を締結します。

協定締結の後、交渉権者と市は提案内容の事業化に向けた協議を開始します。なお、協定期間は原則１年以内とします。ただし、交渉権者と下妻市が協議し、双方が合意した場合はさらに１年を上限として期間の延長をすることができるものとします。

（２）事業フレームの構築（事業化に向けた協議）

交渉権者と下妻市は提案内容を基に事業化に向けて協力し、詳細協議や必要な手続き等を行い、事業フレームを作成します。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・指定管理者と同様の協議を行い、協定の締結等によって事業実施に向けた調整を行います。

協議及び関係者との調整の結果、協議が成立（双方が合意）に至った場合、交渉権者を契約事業者（以下「事業者」といいます。）とします。

（３）協議における留意事項

（ア）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。

（イ）本制度は解除条件付きの制度であり、交渉権者と協議が成立した場合においても、環境や状況の変化等の事由により、提案の事業化が実施できなくなった場合には事業化されません。ただし、実施できなくなった事由が解消したときは、交渉権者と協議のうえ、事業化を図ります。

（ウ）協議の結果、協議が整わなかった場合（合意に至らなかった場合）は、提案内容は事業化されず、協定を解除します。その際、交渉権者が協議の過程において負担した費用やリスク等について下妻市は責任を負いません。

（エ）事業概要や協議の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公表の対象としません。

１０　契約・事業実施

交渉権者と下妻市は、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。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。

契約者となる民間事業者も「公」を担っているという責任感を持ち、知識やノウハウを十分に発揮し、公共サービスをより効果的・効率的に提供するとともに、市民や社会への説明責任を意識しながら、事業を行うこととします。

１１　その他

（１）モニタリングの実施について

提案を事業化した後、事務局が実施するモニタリング調査について、事業者は協力することとします。

（２）各種様式

（ア）民間提案制度における各様式は、下妻市公式ウェブサイトに掲載する様式集からダウンロードすることができます。

（イ）民間提案制度に関する次の資料は、下妻市公式ウェブサイトで閲覧することができます。

・下妻市公民連携に関する要綱
・下妻市公民連携事業指針

（３）マッチング

複数の提案者から同一の施設・サービスに対する異なる提案があった場合で、マッチングにより相乗効果が生じる可能性がある場合は、提案者の意向を確認した上でマッチングを提案することがあります。

（４）その他

この要項に定めることのほか、民間提案制度に関し必要な事項は、別途定めます。

令和７年度

民間提案制度募集要項

下妻市 総務部 資産経営課

〒304-8501 茨城県下妻市本城町 3-13

(Tel)0296-43-2235(Fax)0296-43-1960

(E-mail)fm@city.shimotsuma.lg.jp