

浜松市発案・提案型官民連携制度実施要領

1 目的

本市が現在実施している又は今後実施する方針を決定している全ての事業について、民間事業者等の皆様の保有する資金、経営能力及び技術的能力を活用した「事業発案・事業提案」を募集するため、以下のとおり定めます。

発案・提案で求める内容は、民間事業者等と市の役割の適正化を図る中で、「市民ニーズへの適切な対応、効率的・効果的な行政サービスの提供、民間事業者等における新たな事業機会の創出や投資の喚起」を実現することのできる、独創的、具体的かつ実現可能な発案・提案です。

2 発案・提案者の要件

本制度により発案・提案できる方は、次のいずれかです。

- (1) 法人格を有し、自ら発案・提案いただいた内容を、責任をもって安定的に実施することができる、次の①から⑨に掲げる条件を全て満たす「団体」。
- (2) (1)の「団体」で構成する「共同体」(当該「共同体」は、法人格を有していなくても構いません)。

<参加資格(要件)>

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定により制限を受けていない団体であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、現に資格停止の処分を受けていない団体であること。
- ③ 浜松市契約規則(昭和39年規則第31号)第3条の規定による資格を満たしている団体であること。
- ④ 法人市民税等の租税公課を滞納していない団体であること。
- ⑤ 本市の市議会議員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人(以下「役員等」という。)となっている団体でないこと。
- ⑥ 本市の市長、副市長、委員会の委員(教育委員会にあつては、教育長及び委員)若しくは委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている団体(主として本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者の業務又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。)でないこと。
- ⑦ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方自治体から指定を取り消された団体又は応募開始の日から採用決定までの間に業務の停止

を受けていない団体であること。

- ⑧ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）と密接な関係を有する団体及び暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等となっている団体でないこと。
- ⑨ ①から⑧までに定めるもののほか、市長が特に必要と認める資格を有している団体であること。

※ 提出いただく書類等から、これら参加資格（要件）を確認します。

※ 共同体として発案・提案する場合は、構成する全団体が、①から⑨までの全ての要件を満たしている必要があります。

3 募集方法

次の2つの内容に大別し、発案・提案を募集します。

① 「民間事業者等が自由に選定した事業」に関する発案・提案

② 「市が指定する事業（今後必要に応じ公表予定）」に関する発案・提案

※ ①については、「政策・事業シート」や「施設カルテ」等の内容を御確認いただき、自由な発案・提案をお願いします。[事業の一部を対象とした発案・提案（分割発案・提案）や、複数の所管部課・事業を横断した発案・提案（集約発案・提案）も対象とします。]

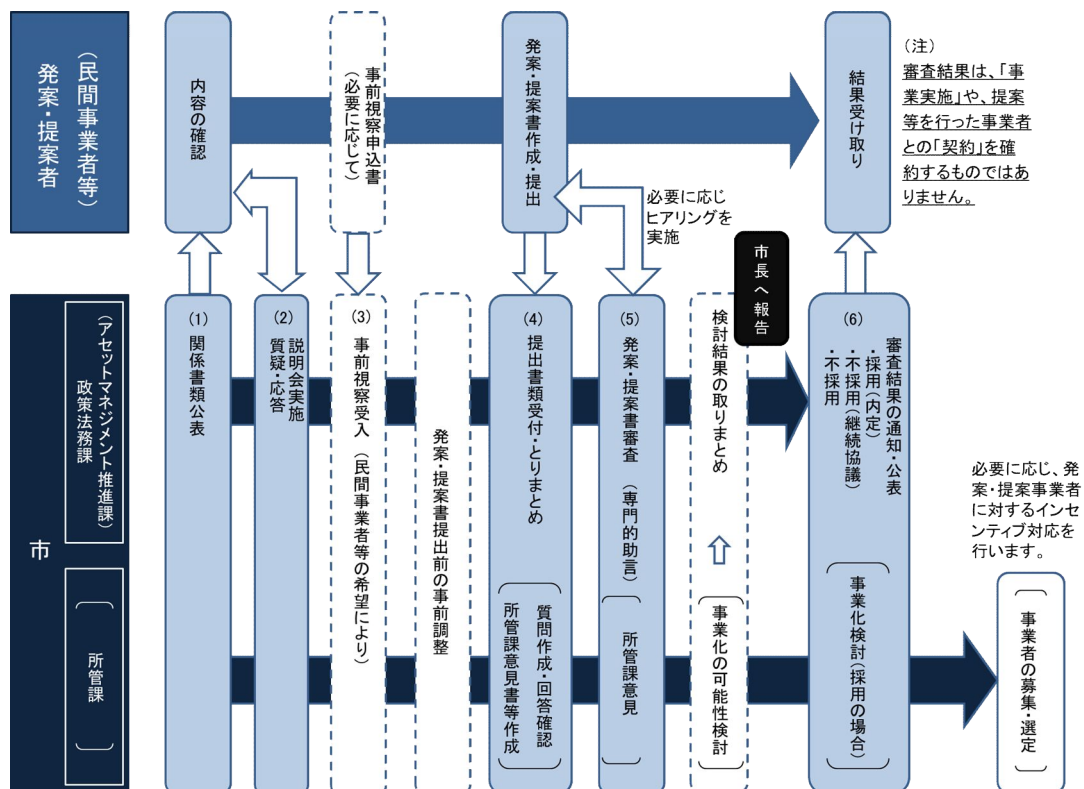
※ ②については、市が今後必要に応じ公表予定の「(仮)事業リスト」を御確認いただき、発案・提案をお願いすることとなります。

※ 現在実施している事業内容等をそのまま引き継ぐのではなく、民間の視点により、これまでの行政サービスに比べ、コストと質の両面から様々な改善が期待される、独創的、具体的かつ実現可能な発案・提案を募集します。

<関係資料等公表先>

- 政策・事業シート…市 HP>市政>施策・計画>総合計画>浜松市総合計画>戦略計画>（最新の）政策・事業シート
- 施設カルテ…市 HP>市政>市有財産・公売>市有財産の利活用>施設カルテの公表
- 市が指定する事業リスト（今後必要に応じ公表予定）…市 HP>市政>施策・計画>官民連携>民間活力の導入について>浜松市発案・提案型官民連携制度

4 制度のフロー



※ (4)～(6)まで、6か月間を目安として実施します。

※ (6)の審査結果の通知で「採用」となった場合でも、発案・提案に基づく「事業実施」や、当該発案・提案を行った民間事業者等との「契約等」を確約するものではありません。

5 補足事項

(1) 説明会への参加について【4(2)関係】

- 「説明会参加申込書（様式1）」によりお申込みください。

No.	書類名	様式	提出部数	備考
①	説明会参加申込書	様式1	1部	

- 「説明会参加申込書」は、E-mail 又は FAX により、政策法務課経営推進担当（本要領「7」参照、以下同じ。）あて、提出してください。

(2) 質疑・応答について【4(2)関係】

- 「質問シート（様式2及び様式3）」によりお問い合わせください。
- 制度に関する質問は、「様式2」を御利用ください（公平性の観点から、制度に関する質問及び回答内容は、公表させていただきます。）。
- 発案・提案内容に関する質問は、「様式3」を御利用ください（企業ノウハウや知的財産保護の観点から、質問は個別に回答し、公表はいたしません。）。
- 「質問シート」は、E-mail 又は FAX により、政策法務課経営推進担当あて、提出してください。

No.	書類名	様式	提出部数	備考
②	質問シート（制度関係）	様式2	1部	質問・回答内容を公表
③	質問シート（発案・提案内容関係）	様式3	1部	公表せず（個別対応）

(3) 提案にあたり事前の視察の受け入れについて【4(3)関係】

- 提案にあたり市が実施している現場（事務室等）の視察が必要な場合には、「事前視察申込書（様式4）」によりお申し込みください。
（公務員の守秘義務（地方公務員法34条）、浜松市個人情報保護条例等により、お申し込みをお断りすることがあります）
- 視察の受け入れ可否及び方法は、視察目的・内容等により個別に対応します。

No.	書類名	様式	提出部数	備考
④	事前視察申込書	様式4	1部	注意事項は、様式内に記載あり

(4) 事前調整について

発案・提案を予定している民間事業者等の皆様は、事前に必ず政策法務課経営推進担当あて御連絡ください。（提出前の事前調整をさせていただきます。）。

(5) 発案・提案書の提出について【4(4)関係】

次のア～ウに掲げる書類を、直接持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）により提出してください（提出いただいた書類は返却いたしません。）。

ア 発案・提案提出時に関する書類

No.	書類名	様式	提出部数	備考
⑤	提案書	様式5	各10部	正本1部
⑥	その他参考資料（任意）	定めなし		副本9部（複写可）

- ✓ 提案書の内容等により、追加の資料提出をお願いすることがあります。
- ✓ 提案書（1ページを除く）及びその他参考資料には、団体名などの固有名称は記載しないでください（団体名等を特定できない状態で審査するため、当社・当団体・A社等と記載してください。）。

イ 発案・提案団体に関する書類

No.	書類名	様式	提出部数	備考
⑦	団体調書	様式6	各1部	全て正本 ※ただし、⑨、⑩及び⑪は、写し（コピー）による提出も可（⑨及び⑩は、提出日・作成日から3か月以内に取得した証明書に限る） ※⑪は複数団体の共同体的場合に提出
⑧	誓約書	様式7		
⑨	商業・法人登記簿謄本 登記事項証明書又は実施事業を記載した書類	当該様式による		
⑩	市税の完納証明書 法人税と消費税及地方消費税の納税証明書（その3の3）			
⑪	構成員、責任の範囲等を定めた協定書等	定めなし		

- ✓ 複数団体の共同体的で申請する場合は、構成するそれぞれの団体に関する⑦～⑩の書類をそれぞれ提出してください。

ウ 発案・提案の辞退に関する書類

No.	書類名	様式	提出部数	備考
⑫	発案・提案辞退届	様式8	1部	正本

(6) 審査・ヒアリング等について【4(5)関係】

提出された書類は、政策法務課経営推進担当にて受付後、各事業所管部・課にて発案・提案内容を確認し、「浜松市発案・提案型官民連携制度推進会議」にて、審査を開始いたします。なお、審査の客観性や公平性を確保する観点から、必要に応じ、学識経験者等による専門的助言等を求め、審査に反映することもあります。

また、審査の過程で、当該発案・提案に関して追加確認等が必要な場合は、発案・提案者への質問やヒアリング等を実施する場合があります。

(7) 審査の評価基準について【4(5)関係】

次の基準により、評価を実施いたします。

ア 基本要件に関する評価

評価項目	評価の視点
①制度の理解度	民間活力導入目的等を十分考慮した内容による発案・提案か
②事業の理解度	当該事業に関する現状と課題を把握した発案・提案か
③業務遂行能力	事業を安全・安定的に実施できる体制や能力（人的能力、資金力、技術力、信用等）を有しているか

イ 企画内容に関する評価

評価項目	評価の視点	
④実現性	実効性	実施方法が妥当で、具体的かつ実現可能な発案・提案か
	法令遵守	法令による制約等に対応した実現可能な内容か
	リスク管理	リスク等に対応できる実施体制・組織体制が整備されているか
	役割分担	市と民間事業者等との役割分担は適格か
⑤費用対効果	サービスの質	これまでより、質の高い行政サービスが提供されるか（市民サービスの向上に繋がるか）
	経済性	これまでより効果的・効率的な実施が可能で、支出減・収入増が図られているか
⑥独創性	創意工夫	提案内容に、発案者・提案者独自のアイデアや工夫等が盛り込まれているか
⑦地域活性化	市内経済への効果	雇用の創出等、市内経済への波及効果が期待でき、地域活性化に資する内容か

(8) 審査結果の通知について【4(6)関係】

審査の結果は、次の区分により決定し、速やかに通知します。

区分	詳細
採用	【事業化に向け検討を進める発案・提案】 ✓ 事業化の検討に向け、速やかに必要な調整に着手します。 ✓ 事業スキームの構想や事業者選定に向けて、更に調整が必要な事項がある発案・提案は、市所管課との協議を実施します。
不採用	【事業化の検討に至らなかった発案・提案】 ✓ 審査の結果、課題解決や本制度の趣旨にそぐわない発案・提案と判断した場合、その理由を付して通知します。

- ※ 審査の結果「採用」となった場合でも、発案・提案で示された内容やスケジュールどおりに事業化することや、当該発案者・提案者との契約等を確約する制度ではありませんので、御留意ください（審査結果をもとに、その後市で必要な調整を行い、原則として、最終的には議会の議決により実施を決定します。）。
- ※ 発案・提案の一部を活用したり、複数の発案・提案を一つの事業で活用して事業化したりする場合があります。
- ※ 採用に至らなかった場合（「不採用」の場合）でも、市民の利便性向上に大きなプラスになる等の可能性があるると判断した発案・提案は、期限を設け、市と発案者・提案者が、内容の修正等に向けた「調査・研究・協議」を実施することもあります。

(9) 事業者の募集・選定について

発案・提案に基づき事業化が決定した場合は、改めて事業者を募集・選定します。

<注意事項>

- ✓ 発案・提案を行った（当該発案・提案が「採用」された）民間事業者等が、当該事業の実施者となることを確約する制度ではありません。
- ✓ 事業実施者の選定の方法は、浜松市契約規則及び浜松市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則によります。
- ✓ 発案・提案を行った民間事業者等に対し、次のインセンティブ対応を行う場合があります。
 - ① 一者特命による随意契約
 - ② プロポーザル方式又は総合評価方式により事業実施者を選定する場合、評価項目合計点（満点）の10%を限度とした加点对応
（「採用」されたアイデア等が、事業者選定時の事業内容に盛り込まれた場合のみ対応）
- ✓ 共同体による発案・提案が採用となった場合、全ての構成員が加点を受ける対象となります。（ただし、加点の合算はせず、1事業に対する加点の上限は10%とします。）
- ✓ 共同体による発案・提案が採用となった場合、原則として実施者選定時には、発案・提案時と同一の構成団体による共同体で参加してください。

(10) 結果の公表について

提出された全ての発案・提案について、「事業名、発案・提案の概要、市の検討結果（採否）及びその概要」を、市ホームページで公表いたします。また、採用となった発案・提案で希望する場合のみ、「発案・提案者名」を公表します。

ただし、公表内容に「予定価格の推測に繋がる事項」が含まれるなど、入札手続きの公平性を確保できない恐れがある場合は、入札手続き終了後の適切な時期に公開するなどの対応をいたします。

6 その他

(1) 費用負担・報酬について

発案・提案に関する一切の費用は、発案・提案者の負担とします。また、発案・提案に対する報酬は御支払いいたしません。

(2) 知的財産保護に関する情報の取り扱いについて

民間事業者等の独自の秘密やノウハウが含まれる部分については、知的財産保護の観点から、当該情報を公表しないと実施方針案等が策定できない場合で、かつ民間事業者等の了承を得たものを除き、原則として非公開といたします。

どの部分が知的財産に該当するかは、事前に市と民間事業者等の双方で範囲を明確化しておき、この内容に応じて、発案・提案者の権利その他の正当な利益を損ねることがないように配慮いたします。

(3) 使用言語、単位及び時刻について

発案・提案に関して用いる言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

(4) 失効について

発案・提案者が、次に掲げる事項に該当した場合、その権利は失効します。

- ① 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載事項があると認められる場合

(5) 不測の事態への対応について

本要領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、市が対応や内容等を決定します。

(6) 本要領の施行日

令和4年4月1日

7 当該制度に関するお問合せ先

担当課：浜松市総務部政策法務課 経営推進担当

【住所】 〒430-8652 浜松市中区元城町 103 番地の 2（市役所北館 4 階）

【TEL】 053-457-2244 【FAX】 050-3737-5694

【E-mail】 gyokei@city.hamamatsu.shizuoka.jp