

**鴻巣市公共施設等マネジメント
民間提案制度
運用ガイドライン**

**令和7年10月
鴻巣市**

目次

1. 趣旨	1
2. 制度概要	1
3. 事業実施までの流れ	2
4. 提案の受付	5
(1) 提案募集の方法	5
(2) 募集期間	5
(3) 事前相談・質問の受付	5
(4) 提案に関する留意事項	6
5. 提案者の参加資格要件	6
(1) 参加要件	6
(2) 資格要件	6
6. 提案の要件	7
(1) 提案内容の要件	7
(2) 対象外となる提案	10
(3) 事業者の資金調達方法・収益等の条件	10
7. 提案方法	10
(1) 提出する書類	10
8. 提案内容の審査及び交渉権者の決定	11
(1) 資格審査	11
(2) 提案審査	11
(3) 提案審査の視点	12
(4) 提案審査結果の通知・公表	13
9. 協定の締結・詳細協議	14
(1) 協定の締結	14
(2) 詳細協議	14
10. 契約の締結	14
(1) 契約締結	14
(2) 契約の時期	14
11. 事業の実施	15
12. その他	15
(1) その他	15
(2) 事務局	15

1. 趣旨

本市では、人口減少等による公共施設等の利用需要の変化や一斉に更新を迎える公共施設の修繕・更新に係る財政負担の集中を見据え、公共施設の総量の適正化やライフサイクルコストの縮減を実現するため、平成 29 年3月に「鴻巣市公共施設等総合管理計画」を策定(令和4年 10 月改定)し、公共施設マネジメントに取り組んでいます。

一方で、このような取組を通して発生した統廃合後の施設の跡地や低・未利用の公共施設の増加といった喫緊の課題に直面しており、持続可能な行財政運営の実現に向け、これらの資産を経営資源と捉え、戦略的に管理・活用することが求められています。

また、市民ニーズは多様化し、地域課題は複雑化・高度化する中、これらの課題を解決するためには、公費の投入が前提という既成概念から脱却し、民間事業者の優れたアイデアやノウハウを積極的に取り入れるなど、官民連携(PPP)を推進することが必要となります。

官民連携を推進し、持続可能なまちづくりを実現するため、本市においても、公共施設に関する提案を民間事業者から広く募集し、事業化を目指す「民間提案制度」を導入することとしました。

本ガイドラインは、『鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度(以下「本制度」という。)]の実施にあたり、基本的な事項を定めるものです。

2. 制度概要

本制度は、本市が保有・管理する公共施設等の利活用や維持管理に関し、民間事業者の優れたアイデアやノウハウを活かした効果的な提案を求め、市民サービスの向上や地域経済の活性化、本市の財政負担の軽減、本市が策定する各種計画の推進など、本市の持続可能な自治体経営に資する提案を審査・選定し、提案者との協議を重ねて事業化を図るものです。

本制度の大きな特徴としては、民間事業者の提案内容は『知的財産』として取り扱い、その情報を保護するとともに、本市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することです。

ただし、本制度は解除条件付きの制度であり、民間事業者との協議が成立した場合であっても、議会で可決又は承認が得られない場合や、関係法令等に基づき関係機関の承認が下りない場合には、提案事業を実施しないこととします。

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」と、「鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度」での事業者決定(選定方法)の違いは、次のとおりです。

事業者決定(選定)方法	
一般競争入札	仕様書又は設計書等を作成し、公告を行った上、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	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、技術・価格の総合審査により事業者を選定する方法
鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度	仕様書により業務内容等を提示するのではなく、市が解決したい課題や事業テーマを示した上、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

3. 事業実施までの流れ

本制度の事業の手続きの流れは、①募集テーマの決定、②提案の募集、③事前相談(質問)・現地見学、④提案の受付、⑤協議対象の選定(交渉権者の決定)、⑥提案審査結果の通知・公表、⑦協定の締結・詳細協議、⑧契約の締結、⑨事業の実施となり、それぞれの主な内容は以下のとおりです。

① 募集テーマの決定

提案の募集に関する類型は以下の3種類とし、テーマ型は、提案を求めるテーマを年度毎に選定して募集要項を作成し、「鴻巣市公共施設等総合管理計画庁内検討委員会(以下「庁内検討委員会」)」にて、審査を行います。

ア テーマ型

低・未利用の公共施設や余剰空間等の有効活用に関するテーマや施設のカーボンニュートラルに関するテーマなど、本市が解決したい課題を提示して提案を求めるもの。

イ フリー型

特定の施設や分野、活用のコンセプト等を定めず、民間事業者の自由な提案を求めるもの。

ウ ネーミングライツ

公共施設等へのネーミングライツ(命名権)に関する提案を求めるもの。

② 提案の募集(募集要項の公表)

提案を求めるテーマを記載した募集要項を公表し、募集期間を定め提案を募集します。

※ネーミングライツについては、提案を随時募集します。

③ 事前相談(質問)・現地見学

提案内容が募集要項の要件や趣旨に合致しているかを事前に把握するため、事前相談を必須とし、必要に応じて現地見学の機会を設けます。

④ 提案の受付

民間事業者からの提案を受け付けます。

⑤ 協議対象の選定(交渉権者の決定)

(i) 資格審査

提案書類に基づき、提案者の参加資格要件を確認し、資格を満たす者の提案を有効提案として選定します。

(ii) 提案審査

庁内検討委員会が設置する審査委員会において、提案書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、提案内容を審査します。審査において、事業化に向けた協議を行う「協議対象提案」を選定し、採用された事業者は交渉権者となります。

なお、「ネーミングライツ」に関する提案については、原則プレゼンテーションを実施せず、庁内検討委員会において、提案書類により、提案内容を審査しますが、提案内容によっては、プレゼンテーションを実施する場合があります。

⑥ 提案審査結果の通知・公表

提案審査の結果については、提案者に文書で通知するとともに、市ホームページに公表します。

⑦ 協定の締結・詳細協議

本市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた協定を締結し、諸条件等について詳細な協議を行います。

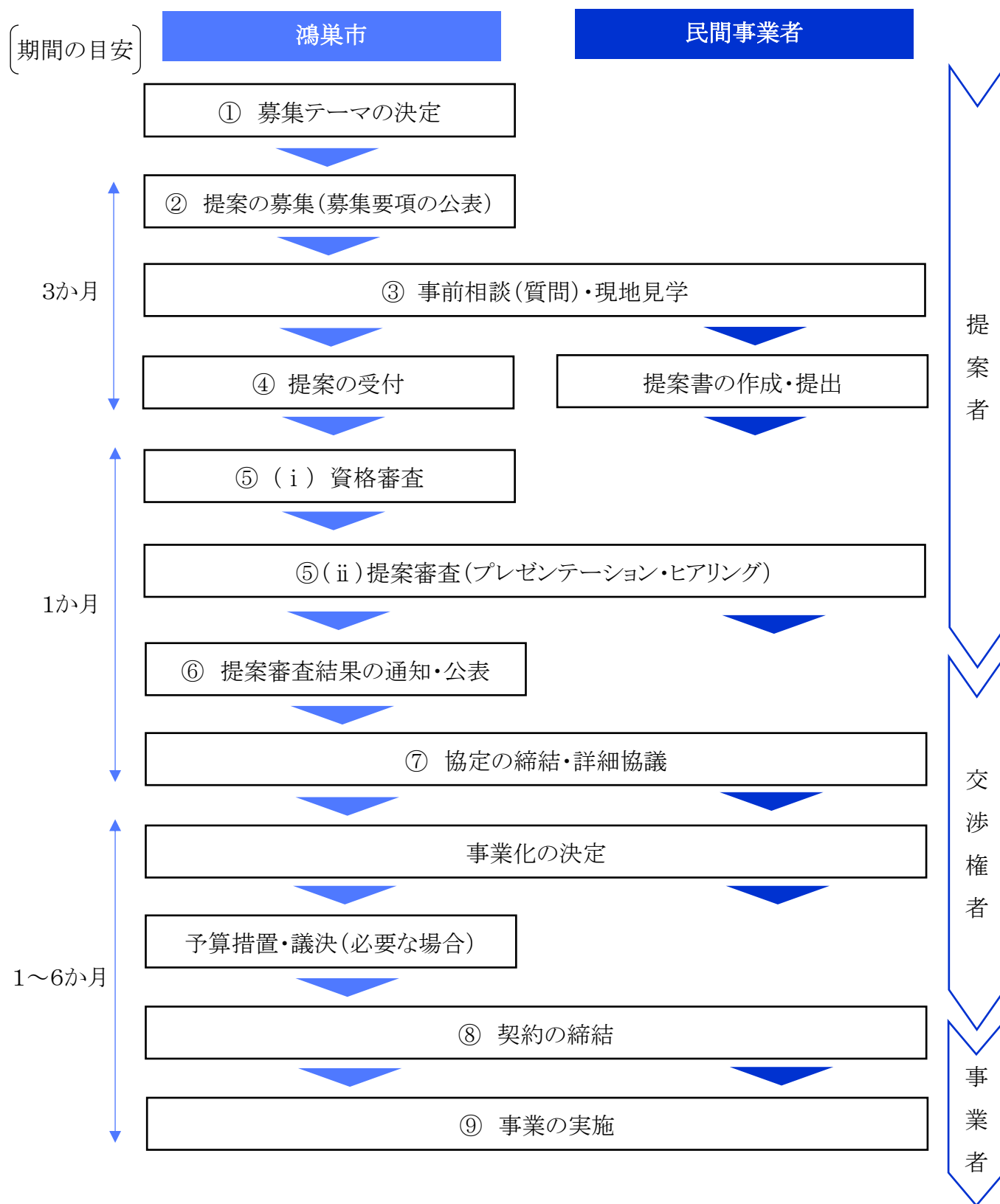
⑧ 契約の締結

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、本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については、市議会の議決後に契約を締結します。

⑨ 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。

【鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度の実施フロー】



4. 提案の受付

(1) 提案募集の方法

提案は、原則、年度毎に募集するものとし、事務局が、庁内各課からの解決したい課題・目的に関する意向(様式1:テーマ提案書による)を集約し、提案を募集する施設や分野、トライアル提案(※)の採用有無、募集方法、募集期間、その他必要事項等を定めた「募集要項(案)(様式2:募集要項標準様式を基礎とする)」を作成します。

募集要項(案)については、庁内検討委員会にて審議した後、市長決裁をもって、市ホームページへの掲載及び事務局窓口への掲示にて公表します。

ネーミングライツについては、初回を除き、募集期間を定めず、募集要項を常時公表します。

※トライアル提案とは

公共施設等を暫定的に短期間使用して事業を実施し、市場性や採算性を検証するための提案です。トライアル実施後、提案者が事業の本実施を希望する場合は、契約を担保します。提案書には、「トライアル期間」及び「本実施する場合の事業実施期間」の記載を求めます。

なお、ネーミングライツについてのトライアル提案は受け付けません。

(2) 募集期間

公平性・透明性・公正性を担保し、より良い企画提案の応募につなげるため、募集期間は事前相談期間を含め、**3か月程度**設けることとします。

(3) 事前相談・質問の受付

① 事前相談

提案内容が募集要項の要件や趣旨に合致しているかを事前に把握するため、本制度による提案(ネーミングライツの提案は除く)を予定する民間事業者等は事前相談を必須とし、事前相談申込書(募集要項共通様式第3号)を提出の上、対面形式での相談(オンラインによるWeb会議でも可能)を実施します。

事前相談の受付期間については、質問書(募集要項様式第1号)の受付と併せて原則2か月以上設けることとします。

② 現地見学

募集案件によっては、現地見学申込書(募集要項様式第2号)により、現地見学を受け付けます。現地見学にあたっては、施設運営に支障のない範囲で行うものとします。

③ 図面等の借用

提案内容の検討にあたり、本市が保有する図面等を借用することができます。

(4) 提案に関する留意事項

ア 提案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 提案書類の著作権は提案者に帰属しますが、提案書類は原則返却しません。

また、提案書類については、資格審査及び提案審査以外では使用せず、第三者に情報を漏らしません。

ウ 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。

なお、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。

エ 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をした場合

(イ) 審査の公平性に影響を与える行為をした場合

オ その他、応募にあたって必要な事項がある場合は、募集要項において別途定めることとします。

5. 提案者の参加資格要件

(1) 参加要件

本制度の提案者は、次の参加要件を全て満たす者としてします。

ア 提案者は、提案内容を実行する意思と能力を有する民間事業者(法人又は個人事業主)、その他の団体とします。

イ 提案者は、単独又はグループ(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には、提案書類の提出時にグループの代表者と構成員を明らかにし、各々の役割分担を明示することとします。

ウ 提案者は、市、施設管理者、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(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

イ 鴻巣市から入札参加停止の措置を受けている者

- ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく手続開始の申立てをしている者
- エ 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又は同条第6号に規定する暴力団員等のほか、暴力団員等と社会的に非難される関係を有している者
- オ 国税及び地方税を滞納している者
- カ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者
- キ その他、提案事業の実施主体として適当でないと市長が認める者

6. 提案の要件

(1) 提案内容の要件

【テーマ型・フリー型】

提案内容は、本市が保有・管理する公共施設及び未利用市有地等を対象とし、次のいずれかの要件に該当する必要があるものとします。

なお、原則として本市における新たな財政支出又は維持管理費の増加を伴わないものとしますが、提案事業を実施した結果、本市に大きな財政効果や政策効果が見込まれる事業については、この限りでないものとします。

ア 行政サービスの質の向上・業務の効率化に関する提案

⇒ 民間事業者等の知恵やアイデア、資金や技術、ノウハウを最大限に活用することで、質の高い市民サービスの提供や業務の効率化が実現できる提案

イ 財政負担の軽減に関する提案

⇒ 民間資金や技術等を活用した新たな収入確保やコスト削減策により、市の財政負担が軽減(歳出減又は歳入増)できる提案

ウ 地域課題の早期解決に関する提案

⇒ 行政のみの検討や従来方式の対応では限界があると考えられる地域課題に対し、民間事業者等のノウハウを導入することにより早期解決を図ることができる提案

エ 地域経済の活性化に関する提案

⇒ 民間の新たな事業機会の創出や民間投資の喚起により、地域経済の活性化を図ることができる提案

【ネーミングライツ】

ネーミングライツとは、民間事業者からの提案によって、市の公共施設等の名称に企業名や商品名、ブランド名等の愛称を付けることができる権利です。市は、ネーミングライツの対価を得て、施設等の運営、維持管理や利用者へのサービス向上に役立てます。

① 愛称の条件等

公共施設等に付ける愛称の条件等は、次のとおりとします。

ア 公共施設等のイメージを損なうことなく、市民が呼びやすく、親しみやすいものとします。

イ 鴻巣市有料広告掲載取扱要綱第3条各号に該当する愛称を付けることはできません。

ウ 愛称は一般的に用いる呼称であり、条例等で規定する公共施設等の正式名称を変更するものではありません。

エ 下表のとおり、公共施設等の用途をイメージできる言葉を含むものとします。

用途	愛称例
体育館	〇〇(企業名等)アリーナ、〇〇体育館
陸上競技場	〇〇陸上競技場、〇〇スタジアム
公園・道路	〇〇公園、〇〇パーク、〇〇通り、〇〇ストリート

オ 既に愛称(ネーミングライツによらない愛称)が付いている公共施設等については、提案する新愛称に既存の愛称を含めてください。

カ 企業名やブランド名、商品名等を用いた愛称を命名することができますが、ひらがな、カタカナ、漢字、数字又はアルファベットにより表記可能なものであり、かつ、提案者が権利を有する登録商標等であることとします。

キ 契約期間中の愛称の変更は、原則として認めません。ただし、契約期間中に企業名が変更されるなど、特段の事情がある場合は、市と協議の上、変更可能とします。

ク 市は、愛称を優先的に使用することとしますが、状況に応じて愛称と正式名称を併記して表示することがあります。

② 契約期間

契約期間は原則3年以上10年以下とします。ただし、指定管理者制度導入施設については、現指定管理期間を考慮した契約期間を設定することや、契約期間変更の協議を申し入れる場合があります。

契約期間満了後は、改めて公募を実施します。

③ 命名権料

市は対象となる公共施設等の規模、利用者数、イベント開催数、参加者数、他自治体の類似事例等を総合的に勘案し、施設ごとに最低命名権料を設定します。

また、金銭以外の役務や物品等の提供を対価とする場合においても、最低命名権料相当額以上の本市の財政負担の軽減につながる提案を条件とします。

④ 費用負担

市と提案者の費用負担については、下表のとおりとします。

区分	市	提案者
提供サービス(ネーミングライツ料や役務や物品等)		○
看板等の表示の変更、新規看板等の設置(※1)		○
契約期間の満了又は契約解除に伴う原状回復(※2)		○
市(指定管理者含む)が発行するパンフレット等の印刷物(※3)や市のホームページ表示変更	○	

※1 道路標識や敷地外の工作物等の表示変更は、市や関係機関と協議の上、変更可能な表示について、提案者が表示の変更手続を行うこととします。

また、設置の看板等により第三者に損害が生じた場合や施設に付けた愛称が第三者の商標権等を侵害した場合の責任は、提案者が負うものとします。

※2 原状回復のための工事は、提案者による施工を基本とします。ただし、施工範囲、実施時期及び内容(デザインや大きさ等)は、市と協議の上、決定します。

※3 市(指定管理者含む)が作成する施設のパンフレット等の印刷物は、原則として愛称を使用しますが、条例等の正式名称と併記する場合があります。

また、市(指定管理者含む)が既に作成した印刷物については、残部数や改訂時期等を勘案し、協議の上、変更時期を決定します。

⑤ 愛称の表示

ア 掲出位置や表示内容、規格、設置時期等の詳細は、「9(2)詳細協議」において施設所管課(必要な場合は、施設管理者、指定管理者、その他関係者)と協議を行い、決定します。

イ 新たな構造計算を必要とする広告を設置する場合においては、安全管理や点検含め提案者が責任を負うものとします。

ウ 愛称使用の開始日において、表示変更が完了していない場合においても契約期間及びネーミングライツ料の変更はありません。

エ 表示サインや看板等の大きさ・デザイン等については、埼玉県屋外広告物条例(昭和50年埼玉県条例第42号)等の関係法令を遵守するものとします。

(2) 対象外となる提案

本制度は、民間事業者等の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めるものであり、次のいずれかに該当する提案は対象外とします。

- ア 単に事業(施設)を廃止しようとする提案
- イ 本市が既に実施している事業又は、別のプロセスで検討している事業と重複しており、単に事業実施者になろうとする提案
- ウ 既存事業を価格についての優位性のみをもって受託しようとする提案
- エ 民間事業者が実施することが適当でない事業(公的機関が実施することが法令等により義務付けられている事業等)を含む提案
- オ 関係法令に抵触した提案
- カ 明らかに実現性の低い提案
- キ 公序良俗に反するおそれのある提案

(3) 事業者の資金調達方法・収益等の条件

提案の実施に要する資金等は提案者自らが確保するものとします。

- ア 提案による財産(施設)の貸付料・売上収益、広告収入等
- イ 提案による光熱水費、保守管理費、人件費等の削減相当額
- ウ 提案による本市の現行予算の振替や転用
- エ 提案に関する国・県等からの補助金・交付金
- オ その他提案に関連して発生する収入等

7. 提案方法

(1) 提出する書類

以下の提案書類の提出を求めることとし、その他テーマごとに追加することも可能とします。

書類名	内容
誓約書	所定の様式の誓約事項を確認の上、提案者名を記載
提案書	所定の様式に提案者及び提案内容を記載
提案概要書	所定の様式に提案概要や特徴等を記載 ※ネーミングライツに関する提案は提出不要
グループ企業等報告書	グループで提案する場合のみ、所定の様式に構成員及びその役割分担を記載
決算関係書類	直近1年間の貸借対照表及び損益計算書(グループで提案する場合はすべての構成員)

■以下書類は、本市入札参加資格名簿(工事請負・物品売買等)に登録されていない提案者にのみ適用	
登記事項証明書	交付から3か月以内のもの コピー可
法人番号指定通知書	コピー可
営業経歴書	所定様式による営業経歴を記載 ※ネーミングライツに関する提案は提出不要
未納税額のないことの証明書	鴻巣市内に事業所(本社、支社、支店、営業所等)がある場合 コピー可
法人税・申告所得税・消費税及び地方消費税の納税証明書	管轄の税務署で発行 コピー可

8. 提案内容の審査及び交渉権者の決定

(1) 資格審査

- ア 提案書類をもとに、本ガイドライン5に定める参加要件及び資格要件を満たしているか、事務局にて審査します。
- イ アと併せて提案書類の内容が本ガイドライン6に定める提案の要件を満たしているか、事務局にて書類審査します。
- ウ ア及びイの審査の結果については、参加資格審査結果通知(様式3)により通知することとし、要件を満たす提案者に対しては、ヒアリングの日程を、要件を満たさなかった提案者に対しては、その理由を明記して通知するものとします。(ネーミングライツに関する提案は、資格審査及び提案審査を併せて実施するため、様式3による通知は行いません。)
- 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は、庁内検討委員会が指名する職員で構成する審査委員会を設置し、審査します。(ネーミングライツに関する提案については、庁内検討委員会が審査します。)
- なお、審査委員会は、評価チームを下部組織として設置することができるものとします。
- イ 審査委員会は、提案書類及びプレゼンテーションにより、総合的に審査します。
- ただし、募集案件によっては、庁内検討委員会での協議により省略し、書類審査とします。
- また、ネーミングライツに関する提案についても、原則プレゼンテーションを省略します。

ウ 審査において、提案内容の審査を実施します。審査において、事業化に向けた協議を行う「協議対象提案」を選定し、採用された事業者は交渉権者となります。

ただし、協議対象提案としての選定は、市と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。

エ 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。
- ・ 本制度による事業者の選定が不相当と判断されたもの。
- ・ 採点の結果、より優れた提案があったもの。

(3)提案審査の視点

① 審査項目

提案審査は、次の審査項目の視点を踏まえ、提案内容ごとに行うこととします。

【テーマ型・フリー型】

項目	視点
独創性	提案内容に独自の発想やノウハウ、技術があり、行政だけでは生み出すことができない付加価値(知的財産)があるか。
財政負担の軽減	行政の業務負担(職員負担)の軽減も含め、公共施設等のトータルコストの縮減又は歳入の増加となるか。
公益性	市民ニーズや地域課題に応じた公共性の高い提案であるか。 地域経済の活性化や雇用の創出に資する提案であるか。
実現性・継続性	事業計画が具体的であり、実現性が高い提案であるか。 提案書、財務諸表や収支計画等から見て、継続性の高い提案であるか。
法令適合性等	事業の実施に当たって支障となる事項はないか。

【ネーミングライツ】

項目	視点	配点
愛称	市民にとって親しみやすく、呼びやすい名称となっているか。 公共施設等の設置目的やイメージと整合しているか。	15 点
ネーミングライツ料	他自治体や市内にある同種の施設の事例と比較して妥当か。 役務や物品の提供に関する提案は対価として妥当か。	40 点
契約期間	契約期間は妥当か。	15 点
地域貢献	地域貢献等の理念や、活動実績、今後の計画等はあるか。	25 点
地域性	市内に事業所・事務所等はあるか。	5 点
合計		100点

② 評価方法

テーマ型・フリー型での提案は、審査委員会において、提案内容ごとに上記「審査項目」の視点を踏まえ、各自「採用(詳細協議に移る)に値する」「条件付採用(採用したい提案であるが、課題等の整理が必要)」「採用に値しない(詳細協議を行わない)」のいずれかで、理由を付記した上で評価(様式4-1:評価シートによる)します。テーマ型での募集テーマに対し、複数提案者がいた場合は、様式4-1による評価と併せ、審査項目ごとに優劣をつけて評価(様式4-2:評価シート(複数者提案)による)します。

審査結果については、庁内検討委員会に報告(様式5-1:審査結果報告書、複数者提案がいた場合は様式5-1及び様式5-2 審査結果報告書(複数者提案)による)し、庁内検討委員会では、審査委員会の結果報告を踏まえ、「採用」「条件付き採用」「不採用」のいずれかを決定します。

ネーミングライツについては、施設ごとに上記「審査項目」に基づき、庁内検討委員会にて採点(様式4-1:評価シート(ネーミングライツ)による)及び採用可否の決定を行います。

(4) 提案審査結果の通知・公表

ア 提案審査の結果は、提案者に対して提案審査結果通知(様式6)により通知します。

イ 審査結果は、提案審査結果公開様式(様式7)を市ホームページで公表します。

(ア)【テーマ型・フリー型】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。

【ネーミングライツ】採用となった提案は、「公共施設等の愛称、提案者名、契約期間、ネーミングライツ料」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。(ネーミングライツについては非公表)

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。

9. 協定の締結・詳細協議

(1) 協定の締結

本市と交渉権者は、提案事業の実施に向けた協議を進めていくため、双方の義務等を定めた協定を締結します。

提案審査の結果が「条件付き採用」の場合は、付した条件が容認できるか交渉権者と協議・調整し、合意がなされた後に協定を締結します。

協定期間は、原則**1年以内**としますが、本市と交渉権者が協議し、双方が合意した場合は、協定期間を延長できるものとします。

なお、**トライアル提案**については、(2)詳細協議事項の一部とみなし、当該協定にて、実施方法と契約締結に向けた位置づけを明記するものとします。

(2) 詳細協議

ア 協定の締結後は、事業実施に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期、必要な手続きの調整等について詳細内容の協議を行います。

イ 詳細協議に関する費用は、全て提案者の負担となります。

ウ 協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、協定を解除します。その場合、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、本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、市議会等へ報告する場合があります。ただし、交渉権者の独自のノウハウに関することなど交渉権者が知的財産と認める情報については、公表しないものとします。

10. 契約の締結

(1) 契約締結

本市と交渉権者は、詳細協議により協議が成立(双方が合意)した場合は、交渉権者と提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

なお、本制度は解除条件付きの制度であり、協議が成立した場合においても、議会で可決又は承認が得られない場合や、関係法令等に基づき関係機関の承認が下りない場合には、契約を締結しません。

(2) 契約の時期

本市と交渉権者は、次に定める時点において契約を締結します。

ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

イ アに該当しない場合は、協議が成立した時点

11. 事業の実施

契約の締結後、交渉権者は事業者として責任を持って提案事業を実施することとします。

また、本市と事業者は連携して公共サービスを担うパートナーとして、誠意をもって提案事業の遂行に努めるものとします。

市と事業者は、定期的に事業のモニタリングを行い、提案された効果が発現されているか確認するために必要資料を求めるものとし、双方協議の上、改善に努めるものとします。

なお、モニタリング方法については、9(2)詳細協議にてその内容を協議し、契約書等で実施方法を定めるものとします。

12. その他

(1)その他

このガイドラインに定めることのほか、民間提案制度の実施に関し必要な事項は、別途作成する募集要項、協定、契約書をもって定めます。

(2)事務局

本制度に関する事務局は、鴻巣市財務部資産管理課に置きます。