

様式2（ガイドライン4（1）関係）

令和8年度

鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度募集要項

令和8年4月

1. 趣旨

本要項は、「鴻巣市公共施設等マネジメント民間提案制度ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）」に基づき、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、民間事業者からの提案を受け付け、事業化に向けて検討する「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。）」の事業者募集について必要な事項を定めるものです。

2. 本制度の概要

(1) 本制度の概要

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。

本制度では、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します。

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。

(2) 事業実施までの流れ

① 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、提案の募集を開始します。

② 質問書・現地見学・事前相談の受付

本要項の記載内容に関することや提案内容を検討する上での質問を受け付け、必要に応じて現地見学の機会を設けます。

また、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**とします。

③ 提案書の受付

民間事業者からの提案書類を受け付けます。

④ 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

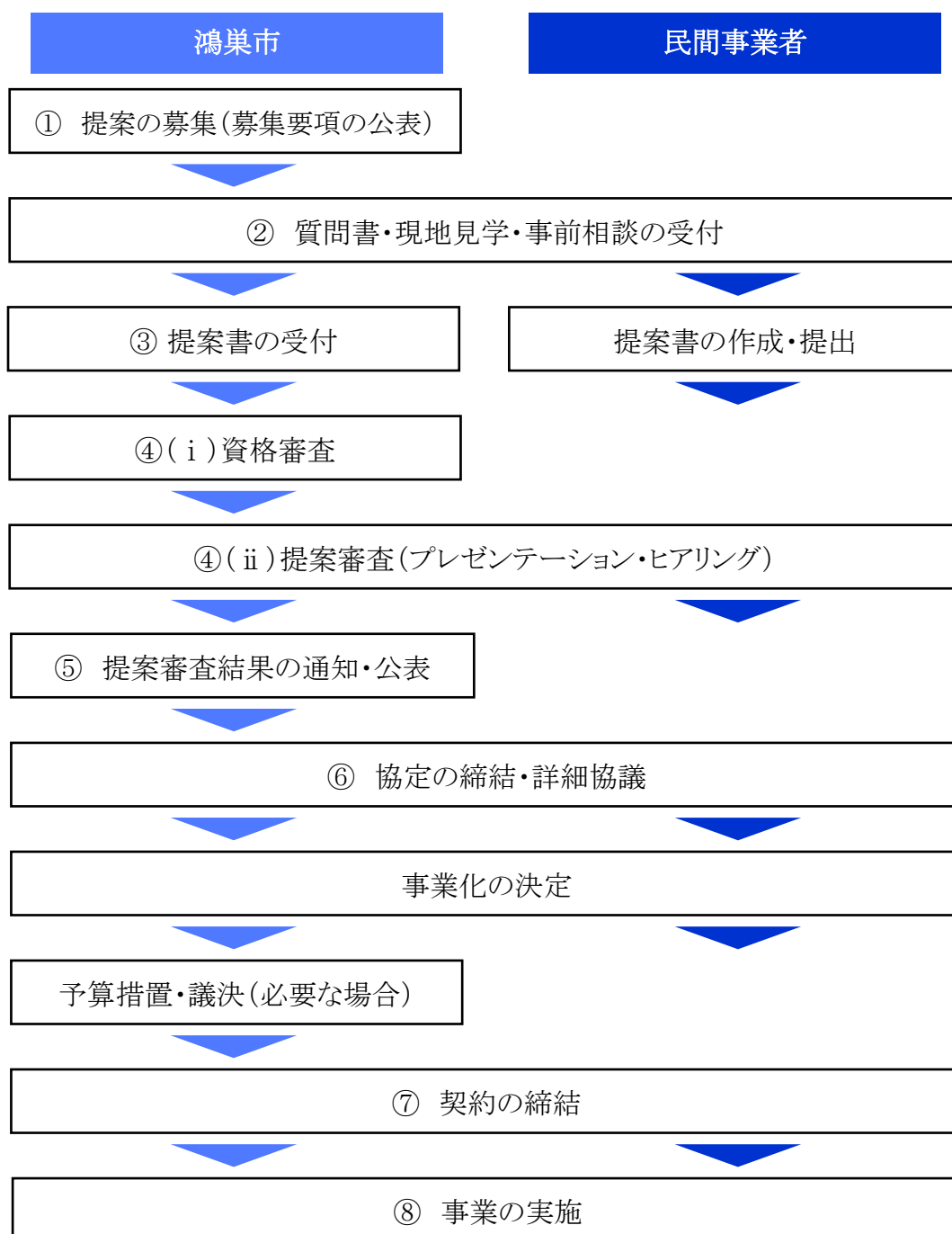
鴻巣市公共施設等マネジメント推進本部が設置する審査委員会において、提案書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、提案内容を審査します。審査の結果、事業化に向けた協議を行うことが決定した提案を協議対象提案とし、提案した事業者を交渉権者として選定します。

⑤ 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。

- ⑥ 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。
- ⑦ 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、本市と交渉権者で契約を締結します。
- ⑧ 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。

【 実施フロー 】



(3) 事業スケジュール

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、手続き等を進めてください。

| 番号 | 項目 | 期日等 |
|-------|---------------------|---|
| ① | 募集要項の公表 | 令和8年4月17日(金) |
| ② | 質問書・現地見学の受付 | 令和8年4月17日(金)～令和8年7月17日(金) |
| | 事前相談の受付 | 令和8年4月17日(金)～令和8年7月17日(金) |
| ③ | 提案書類の提出・受付 | 令和8年7月21日(火)～令和8年7月31日(金) |
| ④(i) | 資格審査 | 令和8年8月上旬 |
| | 資格審査結果の通知 | 令和8年8月7日(金)(予定) |
| ④(ii) | 提案審査 (プレゼンテーション) | 令和8年8月20日(木)・8月21日(金)(予定) |
| ⑤ | 提案審査結果の通知・公表 | 令和8年9月中旬(予定) |
| ⑥ | 協定の締結・詳細協議 | 提案審査結果の通知後 |
| ⑦ | 契約締結 | 詳細協議による双方合意後、速やかに締結。 (※ただし、議会の議決等を要する場合は議決後) |
| ⑧ | 事業実施 | 契約の締結後 |

3. 提案の募集・要件

(1) 募集する提案

① テーマ型

令和8年度に本市が提案を募集する施設及び分野は次のとおりです。詳細は、テーマ別概要書を確認ください。

【i：施設】

| No | テーマ | 内容 | テーマ別概要書番号 |
|-----|-----------------|--------------------------------|-----------|
| 1-1 | 馬室キャンプ体験広場の魅力向上 | 維持管理費の負担軽減と青少年健全育成に資する利用促進 | 別紙1(1-1) |
| 1-2 | 市民農園の空き区画の有効活用 | 空き区画の有効活用による維持管理費の負担軽減 | 別紙1(1-2) |
| 1-3 | 人形ふるさと化粧室の跡地活用 | トイレ施設の除去を軸に、市民・観光客の交流を創出する有効活用 | 別紙1(1-3) |
| 1-4 | 未利用市有地の有効活用 | 貸付・売却による維持管理費の負担軽減 | 別紙1(1-4) |

【 ii : 分野】

| No | テーマ | 内容 | テーマ別 概要書番号 |
|-----|------------------------|--------------------------------------|---------------|
| 2-1 | 公共施設のランニングコストの削減に資する提案 | 施設の維持管理費の負担軽減 (テーマ 2-2 と合わせた提案も可) | 別紙 1 (2-1) |
| 2-2 | ゼロカーボンシティの実現に資する提案 | 公共施設等における省エネ・創エネ等のエネルギー対策 | 別紙 1 (2-2) |

② フリー型

本市が保有・管理する公共施設や未利用市有地等に関する提案で、市民サービスの向上や本市の財政負担の軽減、地域経済の活性化、本市が策定する各種計画の推進など、本市の自治体経営に資する提案を募集します。

(2) 提案内容の要件

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及び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

(3) 対象外となる提案

本制度は、民間事業者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

(4) 質問書の受付

本要項の記載内容に関することや提案内容を検討する上で質問がある場合は、質問書(様式第1号)をメールで提出してください。

ア 受付期間

令和8年4月17日(金)から7月17日(金) 午後5時15分まで

イ 提出先

鴻巣市財務部資産管理課

ウ 提出先

kanri@city.kounosu.saitama.jp

エ 回答方法

メールで回答するとともに、質問・回答一覧を市ホームページに随時公開します。

ただし、提案内容に関する具体的な質問で、質問者のみに回答すべきと本市が判断したのものに関しては、質問者に個別でのみ回答します。

オ 備考

受付期間中、質問書の提出を複数回行うことは差し支えありませんが、可能な限りまとめて提出してください。また同一の質問にならないよう、提出前に市ホームページを確認してください。

(5) 現地見学の受付

提案内容の検討にあたり、公共施設等の現地見学を希望する場合は、現地見学申込書(様式第2号)をメールで提出してください。

なお、現地見学の詳細については、施設所管課と日程調整の上で決定しますが、利用者や施設管理者の支障にならない範囲で行うこととします。

ア 受付期間

令和8年4月17日(金)から7月17日(金) 午後5時15分まで

イ 提出先

鴻巣市財務部資産管理課

ウ 提出先

kanri@city.kounosu.saitama.jp

エ 回答方法

メールにて適否を回答するとともに、個別に日程調整します。

(6) 事前相談の実施

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、事前相談書(様式第3号)をメールで提出してください。日程調整の上、対面形式での相談(Web会議でも可能)を実施します。

事前相談を行っていない提案は受け付けることができませんので、ご注意ください。

ア 受付期間

令和8年4月17日(金)から7月17日(金) 午後5時15分まで

イ 提出先

鴻巣市財務部資産管理課

ウ 提出先

kanri@city.kounosu.saitama.jp

エ 回答方法

事務局から個別に日程調整のご連絡をします。

(7) 提出する書類

提案者が提出する書類及び部数は、次のとおりです。各様式については、市ホームページからダウンロードできます。

| 名称 | 様式番号 | 内容 | 部数 |
|---|-------|---|----|
| 誓約書 | 様式第4号 | 所定の様式に内容を記入ください。 | 1部 |
| 提案書 | 様式第5号 | 所定の様式に提案者及び提案内容の詳細を記入してください。 | 1部 |
| 提案概要書 | 様式第6号 | 所定の様式に提案概要や特徴等をA4・1枚にご記入ください。 | 1部 |
| グループ企業等報告書 | 様式第7号 | <u>グループで提案する場合のみ</u> 、所定の様式に構成員とそれぞれの役割分担を記入してください。 | 1部 |
| 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） | 1部 |
| <p>■ 以下書類は、鴻巣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場合に添付してください。 （※グループでの参加で構成員の一部が未登録の場合は、当該構成員分のみ）</p> | | | |
| 登記事項証明書 | | 発行後3か月以内 コピー可 | 1部 |
| 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 | 1部 |
| 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 | 1部 |

※複数の公共施設等に申し込む場合は、提案書（様式第5号）及び提案概要書（様式第6号）のみ、施設ごとに提出してください。

（8）提出書類の受付

ア 受付期間

令和8年7月21日（火）から令和8年7月31日（金）午後5時15分まで
（土日、祝日は除く。郵送の場合は必着）

イ 提出先

鴻巣市財務部資産管理課

ウ 提出方法

正本1部及びCD又はDVDの記録媒体によるPDFデータを持参又は郵送してください。

（9）参加要件

提案者は、次の参加要件を全て満たす者とします。

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。

(10) 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

(11) 留意事項

ア 提案書提出後、辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を提出してください。

イ 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なります。

ウ 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。

エ 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しません。

ただし、鴻巣市情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づく情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に定める非公開情報（個人情報や公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など）が記載されている部分の有無を提案者に確認の上、対応します。

オ 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。

4. 提案の審査

(1) 資格審査

ア 提案者から提出された書類をもとに、3（9）（10）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3（2）に定める提案内容の要件を満たしているか、事務局にて審査します。

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を令和8年8月7日（金）（予定）にメールで通知することとし、要件を満たす提案者に対しては、プレゼンテーションの日程を、要件を満たさなかった提案者に対しては、その理由を記載して通知します。

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、審査委員会が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、提案内容によってはプレゼンテーションを省略する場合があります。

《プレゼンテーションによる審査について》

- ・出席者は最大5名までとします。
- ・プレゼンテーションの資料は、実施日の2営業日前までに事務局にメールで提出してください。

- ・プレゼンテーションは非公開による実施とし、審査の正確性を担保するために、ICレコーダーによる録音を了承するものとします。
- ・プレゼンテーションは、30分を上限とし、その後20分程度の質疑応答を行います。
- ・モニターは本市が準備しますが、その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備してください。
- ・プレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項は、提案書に含むものとします。
- ・本提案審査に、正当な理由なく参加できない場合は、失格となります。

イ 提案審査は、次の審査項目の視点をふまえ、提案内容ごとに行うこととします。

| 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、施設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。 |

ウ 提案審査の結果区分は次のとおりです。

| 区分 | 内容 |
|-----------------------|---|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業化に適さないと判断したもの。 ・現時点では実現が困難なもの。 ・本制度により事業者を選定することが不相当と判断したもの。 ・同様の提案内容で、評価の結果、より優れた提案があったもの。 |

エ 採用となった提案の提案者を、本市との交渉権者とします。

ただし、協議対象提案としての選定は、市との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。

(3) 審査結果の通知・公表

ア 提案審査の結果は、提案者に対して文書で通知します。

イ 審査結果は、本市ホームページで公表します。

(ア) 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。

(イ) 不採用となった提案は、「提案名」のみを公表します。

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。

5. 事業化に向けた協議

(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。協定書の内容は、「別紙：事業化に向けた詳細協議に関する協定書（案）」を確認してください。

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。

(2) 詳細協議

ア 協定の締結後は、本市と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。

6. 契約の締結

(1) 契約締結

本市と交渉権者は、5（2）に定める協議が成立（双方が合意）した場合は、提案事業の実施に係る契約を締結します。

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

7. 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の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、5（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。

8. その他留意事項

(1) 協定・契約の破棄

次のいずれかに該当する場合は、提案審査時点においては失格、協定締結時においては協定を破棄、契約締結後においては契約を破棄し、それに伴う事業損失等については、本市は一切の責任を負いません。

- ア 参加要件及び資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提案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 本募集要項に違反すると認められる場合

(2) 経過報告等

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が、交渉権者の独自のノウハウに関する事など交渉権者が知的財産と認める情報については、原則公表しません。

9. 事務局

鴻巣市財務部資産管理課

担当：大島、酒田、平山

住所：〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号

電話番号：048 (541) 1321

メール：kanri@city.kounosu.saitama.jp