

## 公民連携デスク提案審査要項

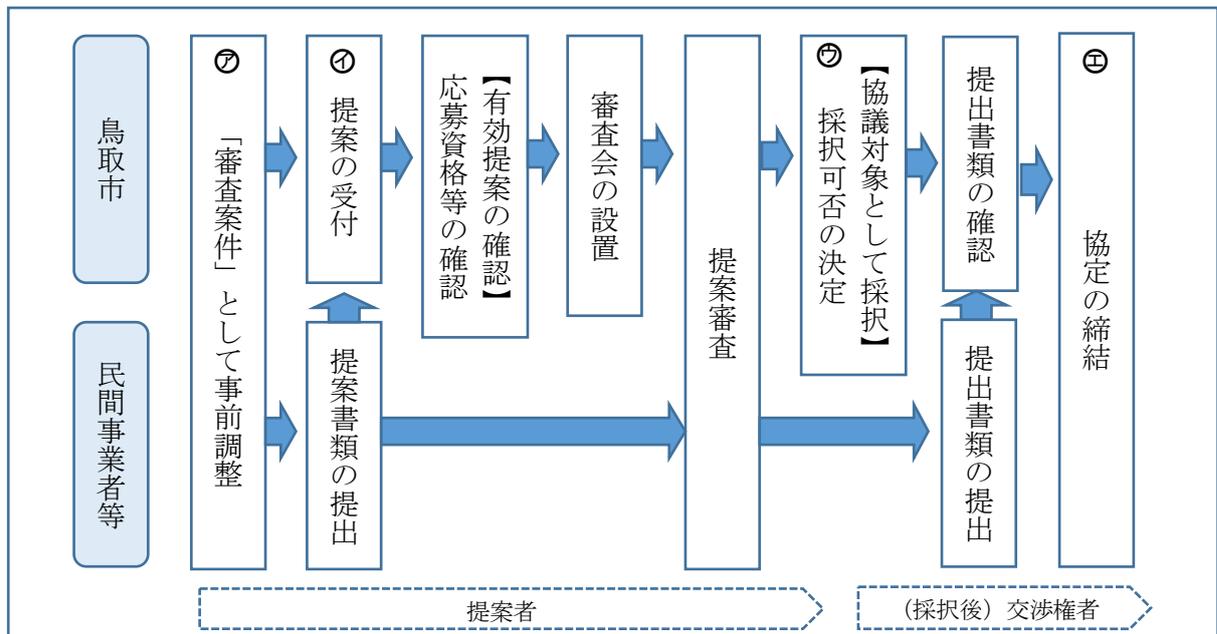
公民連携デスク民間提案募集要項における事前対話の結果、「審査案件」と判断された提案は、本要項に沿って事業化に向けた審査等を行います。

### 1 審査・検討のスキーム（やり方）

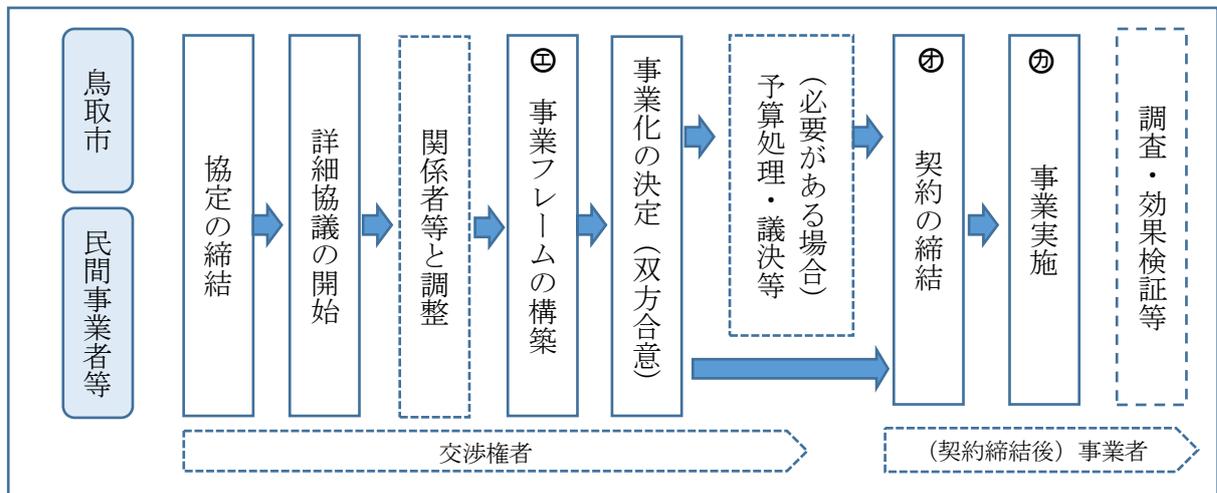
提案者からの提案を事業化までつなげる基本的な事業スキーム（やり方）は、「ア 事前調整」「イ 提案の受付」「ウ 協議対象の採択（交渉権者の決定）」「エ 協定締結・事業フレーム（枠組）構築」「オ 契約締結」「カ 事業実施」とします。

（図1参照）

図1 ≪審査案件：提案受付から協定締結までのフロー（流れ）≫



≪審査案件：協定締結から事業化までのフロー≫



## ア 事前調整

提案者から提出された資料を基に審査会に向けた事前調整を実施します。

## イ 提案の受付

事前調整を経て、審査に必要な書類（様式第3号、第4号）を作成し、デスクへ提出していただきます。

## ウ 協議対象の採択（交渉権者の決定）

（ア）資格審査：提案者の応募資格要件を提出書類で確認し、資格を満たす者の提案を有効提案とします。

（イ）提案審査：審査会において、有効提案の具体的な内容を審査し、協議対象提案として採択の可否を決定します。

協議対象提案を提出した者を交渉権者とします。

## エ 協定締結・事業フレーム（枠組）構築

（ア）交渉権者と協定を締結します。（様式第5号）

（イ）事業実施に向けた諸条件について協議します。

## オ 契約締結

事業実施の協議が成立（双方が合意）した場合は、本市と交渉権者が事業化に向けた契約を締結します。

## カ 事業実施

交渉権者は、事業者として提案事業を履行することとします。

## 2 事前調整

審査会に向けて、提案者からデスクへ提出された資料を基に目的や提案内容、実現性などについてより詳細な対話を行います。

また、必要に応じて、関係する部署を含めて事業化の可能性や事業手法等について検討します。（事前調整の期間は、1カ月以内とします）

## 3 提案の受付

### （1）提案書類の種類

提案者が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、市公式ウェブサイトからダウンロードできます。

様式番号	名称	提出方法
様式第3号	参加申込書兼誓約書	電子データ（PDF）
様式第4号	提案書	電子データ（PDF）、紙媒体1部

### （2）提案書類の受付

提案者は、前項（1）の提案書類を作成し、デスクへ提出していただきます。

### （3）書類の提出先（デスク）

〒680-8571 鳥取市幸町71番地（本庁舎2階）

鳥取市市民生活部協働推進課

T E L 0857-30-8136

Eメール kyodosuishin@city.tottori.lg.jp

#### (4) 提案に関する留意事項

- ア 提案した者による事業化を前提としています。
- イ 提案内容を知的財産として捉え、その情報を保護します。(提案内容が一般的に普及している場合は、この限りではありません)
- ウ 提案に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- エ 提出書類の取扱い・著作権等
  - (ア) 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。
  - (イ) 提案者の提出書類については、提案審査以外で提案者に無断で使用しません。また、外部に情報を漏らしません。
  - (ウ) 提案内容に含まれる特許権、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の対象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、提案を行った提案者が負うものとしします。
  - (エ) 提案者が事業者となった場合、著作権は本市に帰属するものとしします。
- オ 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。
- カ 失格事項
  - 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があった場合
  - (イ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
  - (ウ) 本要項に定める手続きを遵守しない場合
- キ 資料提出後に辞退する場合は、辞退届(様式第6号)を提出することとします。

#### 4 審査 《協議対象の採択・交渉権者の決定》

##### (1) 書類審査(応募資格等の確認)

- ア 提案者から提出された書類により、デスクにおいて応募資格及び提案要件を満たしているか審査します。
- イ 審査の結果、各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、審査結果は、提案者に対してメールで通知します。
- ウ 有効提案となった提案を提出した者に対しては、提案審査の日程等をメールで通知します。
- 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 本市が設置する審査会において、有効提案について審査を行います。
- イ 審査会は、提案者による説明と質疑応答により、総合的に審査を行います。
- ウ 審査の結果、事業化に向けた協議を行う提案として採択した提案を協議対象提案(協議案件)とし、該当案件を提案した者を交渉権者とします。
- エ 審査(採否)の区分は、次のとおりとします。
  - (ア) 採 択：協議対象提案として、事業化に向けた協議を行うもの  
(提案内容の一部を協議対象とする一部採択も含まれます)
  - (イ) 不採択：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

### (3) 提案審査の方法

- ア 提案の審査は、審査会にて行います。なお、審査会の運営等については、別に定めます。
- イ 審査会では、提案者自らが提案内容を説明していただき、審査員からの質疑に応じていただきます。
- ウ 説明の際、審査員に配布する資料は、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、事前にデスクと調整を行うこととします。
- エ 審査にあたっての主な視点は次のとおりとします。
  - (ア) 事業内容（事業の目的、効果（市民・民間事業者等・市のメリット））
  - (イ) 事業収支
  - (ウ) 事業スケジュール・実現性
  - (エ) 事業化に向けたリスク
  - (オ) 自治体経営における総合的な評価（社会問題、地域経済等への好影響など）
- オ 提案者は、審査会への出席者を事前にデスクへ報告していただきます。
- カ 審査は、提案者毎に個別で行い、非公開とします。

### (4) 審査結果の通知・公表

- ア 審査の結果は、提案者に対してメールで通知します。
- イ 採択（協議対象提案）となった提案については、本市ウェブサイトで「案件名・提案事業者名・提案概要」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

- ア 協議対象提案を提案した者（交渉権者）は、審査の結果、採択（一部採択）の通知を受けた場合、次の提出書類を提出していただきます。なお、必要に応じてこれ以外の書類（登記簿や印鑑証明書等）の提出を求める場合があります。
  - (ア) 構成員、責任の範囲を定めた協定書等（任意様式：グループ又は任意団体）
  - (イ) 提案事業の実施に必要な技術者等の資格証明書
  - (ウ) 開業届の写し（個人事業主の場合）
- イ 交渉権者は、市が求める書類を提出した後、提案内容の事業化に向けて市と協議することについて、協定書（様式第5号）を締結します。
- ウ 協定締結後、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。
- エ 協定の期間は、原則6か月とします。ただし、交渉権者と市が協議し、双方が合意した場合は1年を上限として期間を延長することができるものとします。

### (2) 事業フレーム（枠組）の構築 《事業化に向けた協議》

- ア 交渉権者と市は、提案内容を基に事業化に向けて協力して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。
- イ 協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（交渉権者と本市の双方が合意）に至った場合、交渉権者を事業者とします。

### (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を基に行うものとし、協議に要する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、交渉権者との協議が成立した場合においても、予算案件等が議会で承認されない等の事由により、提案の事業が実施できないことがあります。
- ウ 前号イの場合、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、交渉権者と本市と協議のうえ事業化に向けた協議を再開します。ただし、協議は協定期間内に限ります。
- エ 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、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等については事業者の負担とします。
- オ 事業概要や協議経過等については、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。
- カ 協議の結果、合意に至らなかった場合は、「案件名・合意に至らなかった理由」本市ウェブサイトで公表します。

## 6 契約・事業実施

### (1) 契約締結

事業者と本市は、協議成立後、提案事業の実施について契約を締結します。

### (2) 契約の時期

事業者と本市は、次に定める時点において契約を締結します。

- (ア) 予算措置が必要な場合は協議が成立し、かつ予算措置が成立した時点
- (イ) 予算措置が不要な場合は協議が成立した時点

### (3) 事業実施

契約締結後、事業者は責任をもって提案事業を履行することとします。

## 7 その他

- (1) 提案事業について効果検証（モニタリング）する場合がありますので、提案者は協力をお願いします。
- (2) この要項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。