

公民連携デスク民間提案募集要項

1 趣 旨

人口減少や少子高齢化の進行、厳しい財政状況など、本市が市政を推進していく上での環境は年々厳しさを増しています。

今後、市や地域が抱える課題を解決し、持続可能で豊かな地域社会を実現するためには、これまで以上に市民や事業者、各種団体（以下、「民間事業者等」といいます。）と市との協働・連携を推進していく必要があることから、令和3年度には、「協働のまちづくりガイドライン」を策定し各種取組を展開しています。

その取組の一環として、民間事業者等のアイデアやノウハウ等を市政運営における課題解決等へ生かすため、民間事業者等からの多様な提案等を受け付ける公民連携デスク（以下、「デスク」といいます。）を設置しました。

デスクでは、次に掲げる目的に合致する提案を募集し、提案者と市との対話や審査等を経て、提案内容の事業化への道を検討します。

この募集要項は、民間事業者等からの提案の募集、受付及び事業化に向けた検討等について必要となる事項を定めるものです。

《募集する提案の目的》

- ・市民ニーズや地域課題への対応につなげる
- ・合理的で質の高い行政サービスの提供、コスト削減につなげる
- ・まちの新たな価値や事業参入機会を創出する
- ・持続可能で豊かな地域社会を実現する

※既に関係課に相談・協議している場合や、提案すべき部署が分かっている場合等は、デスクではなく、直接該当する部署へお問い合わせください。

2 提案内容の要件

(1) 受付対象となる提案内容

デスクで受け付ける提案内容は、次に掲げる全てに該当するものとします。

- ア 提案者自らが事業化に向けて取り組むこと（市との協議過程を経て、提案者自らが確実に実施できること）
- イ 1に掲げる目的の達成に寄与すること（趣旨に沿うもの）
- ウ 市の財政負担が必要な場合は、将来的な財政効果や高い費用対効果が見込まれること

(2) 提案の対象外

次に掲げるものは提案の対象外とします。

- ア 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業の提案
- イ 提案者が市から既存業務を受託しようとする提案
- ウ 既存事業の民営化や廃止、市有施設の統廃合に関する提案
- エ 単なる営業活動にあたる提案

(3) 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 提案等に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担です。
- 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遵守し、事業実施時における法令適合の確認責任は提案者に帰属することとします。
- カ 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。

3 担当窓口(事務局)

デスクにおける事務処理は、次の部署で行います。

鳥取市市民生活部協働推進課

〒680-8571 鳥取市幸町71番地(本庁舎2階)

メール: kyodosuishin@city.tottori.lg.jp

TEL: 0857-30-8176

4 応募資格条件等

(1) 応募資格要件

- ア デスクに提案できる者は、提案内容を実行する意思と能力(資格)を有する企業、法人、個人事業主又は任意団体とします。
- イ 提案者は、単独又はグループとし、グループで応募する場合には、提案者の構成員全てが次項の提案者の条件を満たすこととします。

(2) 提案者の制限

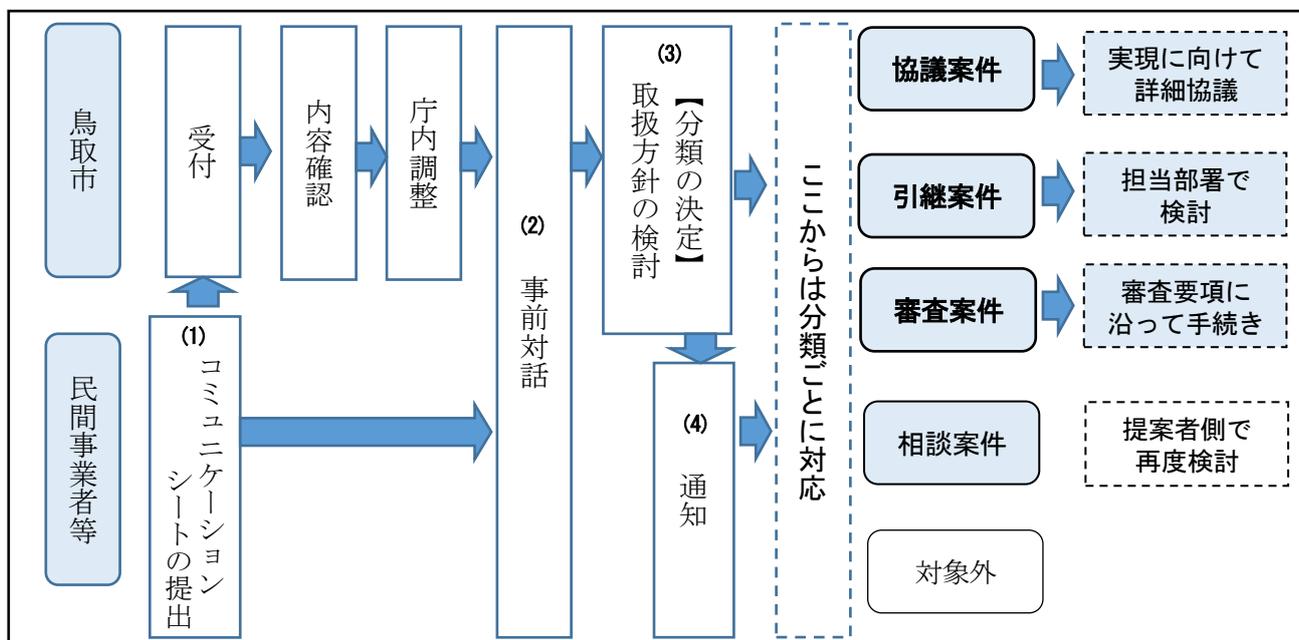
次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及び提案者の構成員になることができません。

- (ア) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをしている者
- (イ) 鳥取市暴力団排除条例(平成24年鳥取市条例第1号)第2条第3号に規定する暴力団員等に該当する者
- (ウ) 鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱(平成25年4月1日制定)に基づく指名停止の措置を受けている者又は保留期間中の者
- (エ) 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
- (オ) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者

5 提案から決定までの流れ

提案の受付から提案に対する市の取扱方針の決定までの検討フロー（流れ）は次のとおりです。（図1参照）

図1：受付から取扱方針決定までの流れ



(1) コミュニケーションシートの提出

提案者は、コミュニケーションシート（様式第1号）を作成し、デスクへ提出してください。

(2) 事前対話

提案者から提出されたコミュニケーションシートを基に目的や提案内容、実現性などについて、市（デスクと担当部署）と事前対話を行います。

ア 事前対話の日程を決めるため、デスクからの連絡を受けて日程調整票（様式第2号）を提出してください。

イ 事前対話は、平日の9時～16時の間とします。

ウ 日程調整票を基に会場・実施方法を決定してお知らせします。

エ 提案概要や対話内容は、提案者の了解を得ずに公表しません。

(3) 取扱方針の検討・決定

事前対話の内容に応じて、デスクは関係部署と協議し、次のとおり提案の取扱方針を分類します。

取扱方針の分類に要する期間は2週間を目安とし、外部との調整が必要な場合など、分類に時間を要する場合は別途お知らせします。

《取扱方針の分類》

※事業化を確約するものではありません

協議案件：事業化の可能性が高く、事業化に向けて協議・調整を進める案件

引継案件：担当部署が明確であり、担当部署が既存制度で検討する案件

審査案件：審査会にて採択（協議案件とするか）を判断する案件
（市の財政負担が伴う案件や複数課に関わる大規模な案件など）

相談案件：現時点では事業化の可能性が低い案件

対象外：デスクで取り扱わない案件
（提案内容が要件を満たさない案件、法令等に適合しない案件など）

（４）取扱方針の決定通知等

取扱方針を分類した結果については、理由を付して提案者に対してメールで通知します。

6 分類別の手続き等

（１）協議案件

提案内容や提案者の実績等から、事業化に向けて検討することが妥当と判断されたものは「協議案件」とします。

ア 対応方針

関係部署等と事業化に向けた協議や調整を行い、事業フレーム（枠組）の構築をめざします。

イ 事業フレーム（枠組）の構築 《事業化に向けた協議》

（ア）提案者は、参加申込書兼誓約書（様式第3号）及び提案概要書（様式第4号）を作成し、デスクへ提出してください。

（イ）提案者と市は、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。

（ウ）協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（提案者と市の双方が合意、必要に応じて協定書等の締結）に至った場合、事業化します。

ウ 事業化

提案者は、構築した事業フレームに沿って、提案事業を履行することとします。

エ 留意事項

（ア）協議は、原則として提案者が行った提案の範囲内で行うものとし、協議に要する費用は交渉権者の負担とします。

（イ）合意に至らなかった場合や議会で否決された場合は、提案は事業化されません。その際、提案者が協議過程において負担した費用やリスク等は提案者の負担とします。

(2) 引継案件

- ア 担当部署が明確であり、担当部署における既存制度等に沿って事業化を検討することが妥当と判断されたものは「引継案件」として、デスクが担当部署との橋渡しを行います。
- イ 担当部署は、既存制度等に沿って提案内容の妥当性等を判断して適切に取り扱います。なお、提案内容の事業化を確約するものではありません。

(3) 審査案件

提案内容の事業化に向けては、継続した協議や市による審査等を経て採択の可否を決定することが妥当と判断されたものは「審査案件」とします。

(採択とは、事業化に向けて検討する「(1) 協議案件」とすることです)

ア 対応方針

- (ア) 市が設置する審査会による提案審査を経て、採択の可否について決定します。
- (イ) 審査会の開催に向けてデスクと継続協議(対話)を行います。

イ 審査方法及び手続き等

- (ア) 審査にあたって、提案者には、書類の作成及び提出をお願いします。
- (イ) 手続きや事業スキーム(やり方)は、別に定める「公民連携デスク提案審査要項」のとおりとし、詳細な日程等はデスクからお知らせします。

(4) 相談案件

- ア 提案時点において、事業化の可能性が低いと判断されるものは「相談案件」として、提案者からの希望に基づき、デスクが提案内容についての相談に応じます。
- イ 「相談案件」として取り扱う期間は、3カ月とします。

(5) 対象外

- ア 提案内容が本要項の要件を満たさないものは「対象外」と判断し、検討や相談を行いません。
- イ 内容や効果等の説明が不十分な提案、法令や条例等に適合しない提案、公序良俗に反する提案等も「対象外」とします。
- ウ 「対象外」となった案件について提出された資料は、デスクで情報を保護した上で処分します。

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。