

# 大月町民間提案制度 令和8年度募集要項



令和8年4月  
総務課財政係

## 【目 次】

1	民間提案制度の趣旨	1
2	民間提案制度の概要	1
3	提案募集の対象	1
	（1）募集対象分野	1
	（2）対象となる提案	1
	（3）対象とならない提案	2
4	参加資格	2
	（1）提案者	2
	（2）提案者の制限	2
5	手続きの概要	3
6	スケジュール	3
7	提案に関する相談・質問など対話の実施	4
8	提案書の受付	5
	（1）提案書の受付	5
	（2）提案書の取扱い	6
	（3）提案に係る留意事項	6
9	参加資格審査	6
10	ヒアリング	6
11	審査	7
	（1）審査方法	7
	（2）審査委員会の構成	7
	（3）審査項目	7
12	審査結果の通知・公表	8
13	協定の締結、事業化に向けた詳細協議	8
14	協議成立・契約	8
15	事業の実施・評価	8
16	受付窓口	9

## 1 民間提案制度の趣旨

本町では、少子高齢化や人口減少をはじめとする様々な課題に直面しており、将来にわたり持続可能なまちづくりを実現していくためには、事業発案段階から民間事業者のアイデアやノウハウを取り入れ、公共サービスの向上や効率化、財政負担の軽減などを図ることはとても有効であると考えられます。

民間事業者の発意による提案を広く公募することにより、公平性・透明性を確保しながら、町と民間事業者が対等の関係で協議し事業化していく「民間提案制度」を運用します。

## 2 民間提案制度の概要

本制度は、民間事業者からの発意による公共サービスの向上や効率化などの提案を公募する制度で、住民サービスの向上や地域経済の活性化、財政負担の軽減、本町が策定する各種計画の推進など、本町の自治体運営に資する提案を審査・選定し、提案者との協議を重ねながら事業化を図るものです。

なお、いただいた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、本町との協議を経て事業化が決定した場合は、提案いただいた民間事業者と随意契約をすることを前提とし、提案者自らが事業実施を行います。

ただし、民間事業者との協議が成立した場合であっても、町議会で議決又は承認されない等の事由により事業が実施できなくなった場合は、提案の事業化はされません。

## 3 提案募集の対象

### (1) 募集対象分野

#### ●テーマ型：カーボンニュートラルに関する提案

2050年の脱炭素社会に向けて、公共施設等からのCO2排出量を今後大きく削減していくことが求められています。このテーマに合致する公共施設等のエネルギー対策、省エネ対策等について提案を受け付けます。

<例：LED化に関する事業等>

### (2) 対象となる提案

次の条件のいずれかを満たす提案が対象です。

- ア 町民サービスの向上や効率化に資するもの。
- イ 町の財政負担や業務負担の軽減に資するもの。
- ウ 町の施設や資産、資源、サービスなどを利活用するもの。

ただし、いずれにおいても、原則として町の新たな財政負担や大きな事務負担を生じさせない提案であること。（ただし、後年に投資回収や負担軽減が見込める提案は受け付けます。）

### (3) 対象とならない提案

- ア 単に事業廃止や価格引下げのみのもの。
- イ 単に既存事業の実施者になろうとするもの。
- ウ 町や第三者が実施することを求めるだけのもの。
- エ 公共性がないもの。
- オ 民間事業者が実施することが適当でない事業（法令や町の方針などにより町が実施すべきもの）を含むもの。

## 4 参加資格

### (1) 提案者

参加できる提案者は、自ら提案を実施する者（企業、NPO 等法人、個人事業主、各種団体等）又はそのグループ（共同体）とします。

グループの場合は代表者を1名選出し、参加者の構成・各役割分担を明示してください。

### (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 提案内容を実現できる能力及び資格を有していないもの。
- イ 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項の規定に該当する者。
- ウ 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てをしている者。
- エ 大月町暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という）。また、暴力団員等と社会的に避難されるべき関係を有している者。

オ 無差別大量殺人行為を行った団体の規定に関する法律第5条に規定する  
 観察処分を受けた団体又は当該団体の役職員若しくは構成員。

カ 法人税、消費税若しくは地方消費税又は町税及び町使用料を滞納している  
 者。

キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者。

なお、この制限は、協定を締結し事業化に係る契約締結までに抵触した場合  
 であっても、判明した時点で資格を失い、協定は無条件で解除されます。

## 5 手続きの概要

手続き	内 容	対応者
対話	公募	窓口課
	対話申込	提案者
	対話	提案者 窓口課
提案受付	提案書の提出	提案者
	参加資格審査	窓口課
審査	ヒアリング	提案者 窓口課 主務課
	審査	窓口課 主務課
	審査結果の通知・公表	窓口課
詳細協議	協定締結	提案者 窓口課 主務課
	詳細協議	提案者 主務課
事業化	予算措置・議決（必要に応じて）	主務課
	契約締結・事業実施	提案者 主務課
	実施状況の確認	提案者 窓口課 主務課

※窓口課：総務課財政係      主務課：提案内容に関わる担当課

## 6 スケジュール

項 目	期 間
提案募集の公表	4月10日
提案に関する相談・質問などの受付・対話	4月10日～5月15日

提案に関する主務課の特定	上記の対話期間中
提案受付	4月27日～5月15日
参加資格審査	提案受付終了から2週間程度
ヒアリング	提案受付終了から3週間程度
審査	6月上旬
審査結果の通知・公表	6月中下旬
協定締結	審査結果通知から1ヶ月以内
詳細協議	提案内容により期間設定
契約締結	協議成立・事業開始準備完了後
事業実施（実施状況の確認）	契約締結後から事業終了まで

## 7 提案に関する相談・質問など対話の実施

提案書を受け付ける前に、対象事業の主務課を特定するとともに、より具体的な提案の検討や町の意向に沿った提案をいただくため、事前相談や質疑応答、施設視察等を実施する期間を設け、民間事業者との意思疎通を図ります。

- ・期間は4月10日～5月15日までです。
  - ・提案いただく対象事業の主務課を特定する必要があることから、原則として必ず1回以上対話を行ってください。対話中もしくは対話終了後に主務課を通知します。
  - ・対話は事前申込みとし、開庁日（平日）の開庁時間内とします。場所は原則として大月町役場庁舎、若しくはオンライン会議で行います。
- なお、対話の回数に制限はありませんので何度でもご相談ください。
- ・対話の申込みは電子メールでのみ受付します。

対話申込受付の電子メールアドレス：[zaisei-to@town.otsuki.lg.jp](mailto:zaisei-to@town.otsuki.lg.jp)

- ・メールの件名の先頭に【民間提案制度対話申込】と記載し、続いて提案名を記述ください。
- ・メールの本文には、会社名及びご担当者名（個人事業主であればお名前）、連絡先メールアドレス、電話番号、提案の概要、対話希望日時を記載して

ください。対話希望日時は可能な限り複数ご提示ください。

- ・資料がある場合は電子データにてメールに添付してください。
- ・なお、メール送信から1週間たっても返信がない場合は、メールが届いていない可能性がありますので、受付窓口までお問い合わせください。
- ・対話希望日については、ご希望に沿えない場合があります。
- ・対話の時点では、提案書や資料を提出する必要はありません。

## 8 提案書の受付

### (1) 提案書の受付

4月27日～5月15日の期間で実際に提案いただく提案書の受付を行います。

- ・提案書は電子メールにて受付し、添付できない場合は持参又は郵送ください。

提案書受付の電子メールアドレス：[zaisei-to@town.otsuki.lg.jp](mailto:zaisei-to@town.otsuki.lg.jp)

- ・メールの件名の先頭に【民間提案制度提案書】と記載し、続いて提案名を記述ください。
- ・メールの本文には、会社名及びご担当者名（個人事業主であればお名前）、連絡先メールアドレス、電話番号を記載してください。
- ・資料がある場合は電子メールにてメールに添付してください。
- ・メールを受け付けましたら、送信されたメールアドレスへ受付の旨をご返信いたします。なお、メール送信から1週間たっても返信がない場合は、メールが届いていない可能性がありますので、受付窓口までお問い合わせください。

### <提出書類>

- 1 参加申込書（様式1）
- 2 提案概要書（様式2）
- 3 構成員名簿（様式3）
- 4 提案書（任意様式）
- 5 決算関係書類（任意様式）（財務諸表など直近1年のもの）
- 6 参加者の概要がわかるもの（任意様式）（HPの会社概要など）

- 7 法人税、消費税及び地方消費税の未納税額がないことの証明書《法人税は法人のみ・任意団体及びグループの場合は構成する法人及び個人全て》
- 8 大月町税の未納税額がないことの証明書
- 9 登記事項証明書（現在事項証明書）《法人のみ》
- 10 住民票《個人のみ》

#### <提出方法>

電子メールで提出してください。証明書等の紙媒体はスキャナ等でPDF又は画像ファイルにしてください。電子ファイル化できないものは持参又は郵送してください。

#### (2) 提案書の取扱い

- ・提案書類の著作権は提案者に帰属するものとし、その情報を第三者へ漏らすことはありません。ただし、本制度に係る情報公開請求があった場合、事業化された提案のみ、大月町情報公開条例に基づき、提案者の承諾を得ずに提案書類を公開することがあります。
- ・提案内容は、事前に関係法令を確認し適合することとし、その適合に係る責任は全て提案者が負うものとします。
- ・提案書類は、提案審査以外の目的では提案者に無断で使用しません。
- ・提出された書類は一切返却しません。

#### (3) 提案に係る留意事項

提案にかかる全ての費用は、提案者が負担するものとします。

## 9 参加資格審査

提案書の受付後、提案者（グループの場合はその構成員）について提案資格の審査をいたします。

審査には受付終了後概ね2週間程度かかります。

提案資格がないと判明した場合はその時点で失格となります。

## 10 ヒアリング

提案内容の明瞭化を図るため、5月下旬～6初旬頃までの間で、必要に応じて個別にヒアリングを実施します。ヒアリングは電話、電子メール、オンライ

ン会議、面談のいずれかの方法で行います。

ヒアリングの結果、追加の資料提出を求める場合があります。

## 11 審査

### (1) 審査方法

参加資格審査を通過した提案について、申請時に提出した提案書により、審査委員会による審査会にて審査基準に基づき書面審査します。

なお、審査会は非公開とし、提案者も出席できません。

審査会は6月上旬を予定しています。

### (2) 審査委員会の構成

委員長	副町長
委員	総務課長 まちづくり推進課長 建設環境課長 提案対象主務課所属長
オブザーバー	提案対象主務課
事務局	総務課財政係

必要に応じて、有識者等を委員又はオブザーバーに追加する場合があります。

### (3) 審査項目

下記の3項目ごとに、「優」(優れている:3点)・「良」(妥当:2点)・「可」(最低基準は満たしている:1点)・「不可」で採点し、5人の審査員の合計点が30点以上(45点満点)の場合を採択基準とします。ただし、1項目でも不可の場合は採択しません。

効果性	公共サービス・行財政運営の効率性の向上が期待できるか。
公益性	公共性や地域性の視点があるか。
実現性	内容や収支計画に無理がなく、町に大きな業務負担のかからない、実現の可能性や継続性が高いか。また、法令などの順守、適合性など支障となる項目はないか。

なお、採択基準点数を超える場合であっても複数の提案が重なる場合は、最も効果的な提案を採択する、若しくは全て採択しない場合があります。

## 12 審査結果の通知・公表

提案者への審査結果の通知は、電子メールで採用の可否を通知します。

また、審査結果はホームページで次の内容を公表します。

- ・採用された提案は「提案の名称・提案者名・提案概要」を公表。
- ・不採用の提案は件数のみを公表。

なお、上記以外は全て非表示とし、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

## 13 協定の締結、事業化に向けた詳細協議

採択された提案者は、交渉権者として提案事業の実施に向けた協定を締結し、事業実施に向け、諸条件や開始時期等について詳細協議を行います。

協定期間の設定は、提案内容により個別に設定できるものとしますが、特段の定めがない場合は協定締結から1年までとし、協議によりさらに1年延長ができることとします。

協議で生じる費用のうち、町に生じた費用は町が、交渉権者に生じた費用は交渉権者が負担するものとします。

最終的に協議が整わない場合は、協定は無条件で解除されます。

その場合、交渉権者がそれまでに要した費用やリスクなどについて、町は一切の責任を負いません。

## 14 協議成立・契約

詳細協議が整い、事業実施が可能となったとき、交渉権者は事業実施者として随意契約を行います。

契約期間は、事業内容により単年又は複数年契約となります。

なお、内容によっては事前に議会の承認が必要になります。

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でも、予算案件などが議会で承認されないなどの理由により提案の事業が実施できなくなった場合は、無条件で解除となり事業化されません。

## 15 事業の実施・評価

契約締結後は、事業実施者として事業終了まで提案内容の実施を行っていた

だきます。

事業内容によっては、事業を行っている間、事業実施者はセルフモニタリングによる自己評価を実施し、定期的に町へ報告を行っていただく場合があります。

また、町が事業実施者に対しモニタリング調査などを行う場合もあります。

## 16 受付窓口

受付窓口 : 大月町 総務課 財政係

住 所 : 〒788-0302 高知県幡多郡大月町弘見 2230 番地

電 話 : 0880-73-1111

F A X : 0880-73-1380

メ ー ル : [zaisei-to@town.otsuki.lg.jp](mailto:zaisei-to@town.otsuki.lg.jp)

大月町ホームページ : <https://www.town.otsuki.kochi.jp/>