つくばみらい市公有財産マネジメント民間提案制度募集要領②

1　目的

つくばみらい市では、公有財産（土地・公共施設）を経営的視点で捉え、維持管理コストの最小化と有効活用を図る公有財産マネジメントを推進しております。この取組をさらに推進し、市民サービスを向上していくために、民間事業者独自の知見やノウハウを生かした自由な提案により事業化する「つくばみらい市公有財産マネジメント民間提案制度」を令和８年度より導入いたします。この募集要領は令和８年度第一回募集のスケジュールや提案募集内容等の必要な事項を定めるものです。

2　公有財産マネジメント民間提案制度の概要

（1）制度名

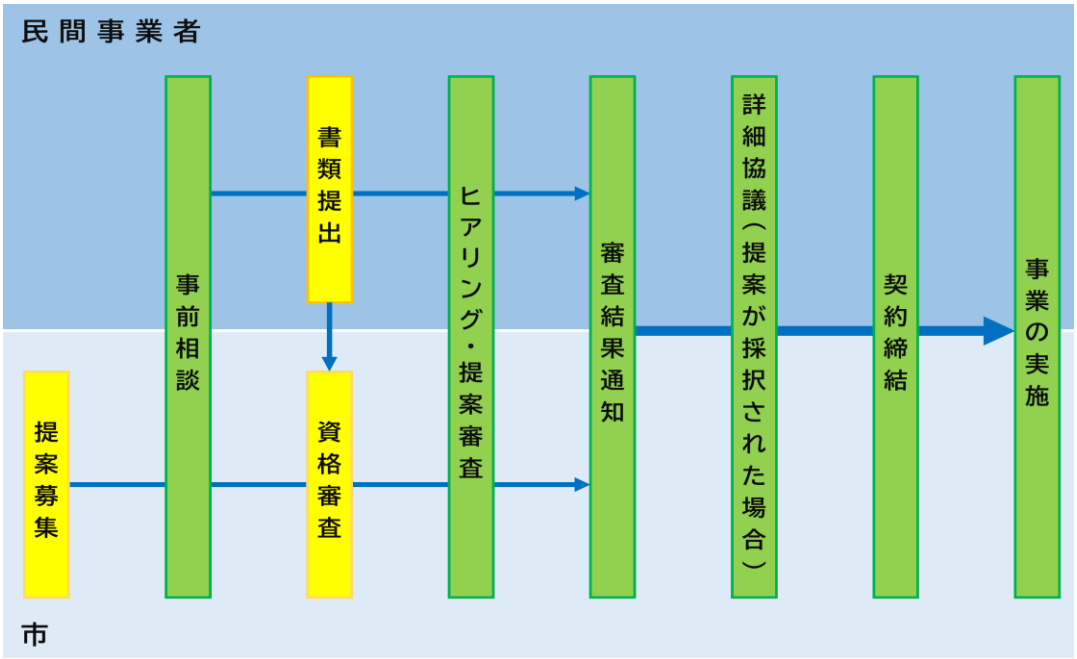
本制度の名称はつくばみらい市公有財産マネジメント民間提案制度（以下、「民間提案制度」という。）とします。

（2）制度の概要

「民間提案制度」は、民間事業者等から市が保有する未利用地、空きスペース、また遊休化した公共施設の有効活用等に関する提案を求めます。提案内容を審査し、公有財産マネジメント推進に貢献する提案は、提案者と市において詳細協議を行い、事業化を図っていきます。協議が成立し、事業化が決定した場合には、提案者と市が随意契約することを前提としています。

（3）事業実施までの流れ

本募集要項の公開から、事業実施までの流れは、以下のとおりです。



（４）スケジュール

募集開始、提案の受付開始	令和８年１０月　２日（金）
事前相談、現地確認	令和８年１０月　９日（金）まで
提案書類受付期限	令和８年１０月１６日（金）午後５時まで
資格審査結果通知	令和８年１０月１９日（月）
ヒアリング、審査の実施	令和８年１０月２０日（火）以降 審査結果通知の際に日程をお知らせします。
審査結果の通知、公表	令和８年１０月２０日（金）以降
契約締結	詳細協議の成立後

３　募集テーマ

令和８年度の第一回募集テーマは､以下の通りです。

（１）古民家松本邸の有効活用について

≪想定する事例≫

・当該施設を活用した事業の実施、提案

≪物件情報・条件等≫

・詳細は【別紙③】古民家松本邸物件調書のとおりです。

４　民間提案制度の対象としない提案

民間提案制度は、自由な発想に基づき創意工夫を生かした提案を求めることを趣旨としており、次に掲げるものは提案の対象外とします。

・単に現在の事業（施設）を廃止するのみの提案
・市が官民連携手法（指定管理者制度、ＰＦＩ、包括施設管理委託方式等）を導入済みの事業について、単に事業実施者となろうとする提案（事業の実施に係る契約等を更新する場合を含む。）
・既存の委託業務等を単に安価で受託しようとする提案

５　提案者の参加要件

提案者は、以下の条件を満たす法人、個人事業主、任意団体及び個人とします。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４（地方自治法施行令第１６７条の１１第１項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
（２）つくばみらい市暴力団排除条例（平成２４年つくばみらい市条例第６号）第２条第１号に規定する者でないこと。
（３）国税等を滞納していないこと。
（４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て又は、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者

でないこと。

6　提案金額

市における新たな財政負担を伴わないものであることを原則とします。ただし、市の行政運営にとって多大な貢献をする提案で、市においても一定の予算措置をすべきと判断したものについては、この限りではありません。

7　契約期間

原則３年以内とし、市との協議を経て決定することとします。ただし、施設整備又は設備改修を伴う提案等、３年を超えることが必要と判断される場合は、この限りではありません。

8　事前相談と現地確認

（１）事前相談

①提案に関する事前相談、質疑は、つくばみらい市財政課まで、【様式１】事前相談申込書をご提出ください。

②事前相談は、つくばみらい市役所本庁舎もしくはWEB（Zoom 等）で行います。

③質疑は、個別に回答し質問内容も含め公開しません。ただし、質問が一般的な内容で、質問者の知的財産に当たらないと判断した場合は質問者の承諾を得て公開する場合があります。

（２）現地確認

提案に関する検討のため、現地確認を行いたい場合は事務局まで、【様式２】現地確認申込書をご提出ください。

（３）受付期間

令和８年１０月９日（金）まで

（４）提出方法

つくばみらい市財政課まで電子メールで提出ください。

送付先：zaisei01@city.tsukubamirai.lg.jp

9　提案書類の提出について

（１）本要領、様式等の配布期間及び方法

①配布期間

令和８年１０月２日（金）から

②配布方法

市ホームページからダウンロードすること。

（２）提出書類

①【様式３】つくばみらい市公有財産マネジメント民間提案制度参加申込書
②履歴事項全部事項証明書又は現在事項全部証明書（交付から１年以内、法人の場合）
③財務諸表（最新決算年度のもの、法人の場合）
④本人確認書類（個人事業主、任意団体、個人の場合）
⑤国税及び地方税の納税証明書（交付から１年以内）
⑥提案書（1 部）

（３）提案書について

提案書は、任意様式としますが、Ａ４版片面１０ページ程度とします。また、以下の事項を必ず記載してください。

①提案者名
②事業の名称
③事業内容
④事業スケジュール、事業期間
⑤資金調達、収益の手段と金額
⑥収益の還元（市への還元がある場合のみ）

（４）提出方法

・持参又は郵送によるものとします。
・提案書は、電子データでも提出すること。
データの送付先：zaisei01@city.tsukubamirai.lg.jp
・電子データのフォーマットはＰＤＦファイルとすること。
・データ容量は全体で１０メガバイト以内とすること。
・メールのタイトルは「【応募者名】つくばみらい市公有財産マネジメント民間提案制度提案書」とすること。

（５）提出期限

令和８年１０月１６日（金）午後５時まで

（６）郵送先

つくばみらい市総務部財政課（〒３００-２３９５　つくばみらい市福田１９５）

１０留意事項

①企画提案書類の提出後における書類の追加、修正及び再提出は認めない。
②企画提案書類の作成及び提出に要する費用は、参加事業者側の負担とする。
③提出された提案書類は返却しない。
④提出書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。
⑤原則、提案者は、提案事業の実施を通して得られる収益を自己の収入とすることができます。
⑥提案者は、可能な限り地元事業者を活用するように努めるものとします。

１１審査

（１）参加資格審査

①提案者から提出された書類を基に、参加資格を満たしているかを審査します。

②参加資格の審査とともに、提案書類の内容が提案要件を満たしているか事務局において書類審査を行います。

③審査の結果、①及び②の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、審査結果を提案者に通知します。

④有効提案を提出した者に対して、ヒアリング・審査の日程等を通知します。

⑤審査結果に対する異議は、申し立てることが出来ません。

（２）ヒアリング・審査

①有効提案について、提案者から提出された書類を基に、事業化するにあたり、疑問点などのヒアリングを行い、審査員が総合的に審査を行います。

②審査の結果、採択した提案を協議対象提案とし、協議対象となった提案者を交渉権者とします。

（３）審査結果の通知・公表

①審査結果は、提案者に対して文書で通知します。

②審査結果は、市ホームページで公表します。採択となった提案については、「案件名・提案事業者名」を公表します。不採択となった提案については、「案件名」のみ公表します。

③審査結果に対する異議は、申し立てることが出来ません。

（４）ヒアリング・審査は、提案内容ごとに以下の視点に基づいて総合的に行います。

具体性	・提案内容が明確に記されているか。 ・導入スケジュールや実施体制が実現可能な提案か。
独自性	・提案事業者の独自技術など、他事業者にはない提案か。
財政効率性	・市に対して新たな財政負担を生じさせない提案か。 ・市の財政状況・経営に好影響を与える提案か。
法令適合性	・各種法令を遵守した提案になっているか。
市の課題解決 市民サービス向上	・市の課題解決、市民サービスの向上に繋がる提案か。
地域経済貢献	・地域経済の活性化に繋がる内容か。

１２失格とする提案者

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

・提出書類に虚偽の記載をした場合

・審査の公平性に影響を与える行為をした場合

１３事業化に向けた詳細協議

（１）協議の概要

①市と交渉権者は、提案内容を基に事業化に向けて協力して事業の詳細に関する協議や必要な手続等を行い、事業の枠組みを整備します。

②市と交渉権者は、提案の事業化に際して必要がある場合は、別に施設管理者、指定管理者等と同様の協議を行い、事業実施に向けた調整を行います。

③市は、交渉権者との協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（市と交渉権者の双方が合意）に至った場合は、交渉権者を実施事業者として決定します。

④協議の期間は、原則として、提案内容が協議の対象となってから６か月以内とします。ただし、市がさらなる協議が必要と判断した場合は、協議を継続することとします。

（２）協議における留意事項

①協議は、原則として交渉権者が提案した範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。

②協議の結果は、市ホームページで公表します。合意に至った場合は、「案件名・事業者名・提案概要」を公表します。

③合意に至らなかった場合は、「案件名・提案概要・合意に至らなかった理由」を　公表します。

④本制度は、解除条件付の制度であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、予算案等が議会で承認されない等の事由により、提案事業が実施出来ない場合があります。

１４契約・事業実施

（１）契約（随意契約）締結

市と事業実施者は、協議の成立後に提案事業の実施について契約(随意契約)を締結します。

（２）契約の時期

市と事業実施者は、次に定める時点において契約を締結します。

・予算措置が必要な場合は、予算措置が成立した時点

・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

事業実施者は、契約締結後、責任をもって提案内容（当該事業）を履行することとします。

１５その他

（１）提出書類について

提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しません。

（２）市からの提供資料・情報の取扱い

市が提供する資料及び情報は、参加検討及び提案、提案事業の実施以外の目的での無断使用を禁じます。

（３）特許権など

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標などの日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護されるべき第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法を用いた結果生じる責任は提案者が負うものとします。

（４）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することとします。事業実施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。

＜問い合わせ及び書類提出先＞

〒３００－２３９５　つくばみらい市福田１９５

つくばみらい市総務部財政課　担当：亀田、直井、髙橋

TEL：０２９７-５８-２１１１　E-mail：zaisei01@city.tsukubamirai.lg.jp