

佐野市観光施設民間提案制度 募集要項

1. 趣旨

佐野市（以下「市」という。）では、佐野市観光施設民間提案制度実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、民間活力の積極的な活用を推進することを目的に、民間事業者から市が所有する観光施設の施設整備、利活用及び運営に関する効果的な提案を受けて、事業化を検討する制度である「佐野市観光施設民間提案制度」を運用しています。

今回は下記に記載の施設について、観光誘客に資する利活用を条件に提案を募集します。

なお、本制度により提案された内容は、知的財産として取り扱い、その情報及び内容を保護したうえで、事業化が決定した際には、提案事業者と随意契約により契約を締結します。

2. 対象となる施設

- (1) あきやま学寮……………施設概要 1
- (2) ウッドランド森沢…………施設概要 2
- (3) 古代生活体験村…………施設概要 3
- (4) 体験館……………施設概要 4

※市では、各施設の活用提案を希望します。なお、各施設単独の利活用でも複数施設を合わせた活用となる提案もどちらも可能です。

3. 提案の要件

(1) 提案内容の要件

提案内容は、次の要件を満たすものとします。

- ア 公共サービスの提供・運営方法等に関することで、民間活力導入により大幅にサービスの向上が図られるもの。
- イ 市の財政コストの軽減（歳入の増加、歳出の減少）に繋がる提案
- ウ 原則、市の財政支出を伴わないもの。また、契約完了後も提案事業に関するライフサイクルコストが従前と比較して著しく増大しないもの。ただし、提案事業を実施した結果、市に大きな財政効果や政策実現が見込まれる事業については、新たな財政支出を排除するものではありません。

(2) 提案の対象外

次に該当する提案については、対象外とします。

- ア 単に事業（施設）の廃止に関する提案
- イ 既存の委託事業を単に安価で受託しようとする提案
- ウ 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
- エ 本市が既に実施している事業と重複しており、単に受託者になろうとする提案
- オ 明らかに実現可能性が低い提案など、その他不適当と認められる提案

(3) 提案に当たり考慮すべき事項

ア 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は複数年度としますが、具体的な年数については個別案件ごとに期間を定めることとし、提案事業者との事業化に向けた協議を経て決定することとします。

イ 提案事業に係る収入及び支出

(ア) 提案者は、提案事業の実施に際し得られる収益等を自己の収入とすることができます。ただし、その詳細については、事業化に向けた協議の中で協議することとします。

(イ) 提案者は、原則として、売却金額については評価額（適正な時価）、賃貸金額については、「佐野市行政財産使用料条例（平成17年条例第61号）」及び「佐野市財産の交換、譲与及び無償貸付等に関する条例（昭和17年条例第59号）」に基づき支払うこととし、詳細は事業化に向けた協議の中で協議するものとします。

(ウ) 提案者は、提案事業の実施に際し土地及び建物の賃借に係る金額を提案することができます。ただし、その額は、事業化に向けた協議の中で協議することとします。

(4) 提案事業に係る収入及び支出に関する特記事項

ア 提案事業に係る収益が貸付料・広告料収入や光熱水費の削減相当額等による場合は、その一部を市に還元することを条件とします。ただし、収益の還元の詳細については、事業化に向けた協議の中で協議することとします。

イ 条例等によって貸付・手数料等の基準が定められている場合は、原則、現行の基準に基づくものとします。ただし、基準の改定等を妨げるものではありません。

(5) 提案の留意事項

ア 事業を実施する際には、可能な範囲で市内業者との連携、地元雇用・地元産材の調達または移住・定住の促進など、地域貢献に資するビジネスモデルの構築に努めてください。

イ 提案にあたっては、佐野市PPP/PFI手法導入優先的検討方針を理解した上で、提案してください。

ウ 提案書作成にあたっては、次の必須事項を記載することとします。

- ・対象となる施設
- ・事業の内容
- ・貴者の提案に対する優位性や独創性
- ・公共的な視点の内容
- ・自治体経営に対する貢献度

エ 提案にあたっては、他者が保有する特許権や著作権等を侵害するものではないことを保証した上で提案してください。なお、提案者が事業者となった場合、著作権は市に帰属することとします。

オ その他、提案者は「13 その他の事項」の事項を確認の上、提案することとします。

4. 提案者の資格要件等

(1) 提案者の資格要件

次の要件のいずれかに該当する者は、提案者になることができません。提案受付後において

も同様の取扱いとします。

ア 個人（事業を営む個人を除く。）

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てをしている者、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している者又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 佐野市暴力団排除条例（平成23年佐野市条例第16号）第2条第1項の暴力団、同条第4項の暴力団員（事業を営む個人の場合に限る。）、同条第5項の暴力団員等又は同条例第6条の密接関係者

エ 法人税、消費税若しくは地方消費税又は市税（佐野市税条例（平成17年佐野市条例第63号）、佐野市都市計画税条例（平成17年佐野市条例第64号）又は佐野市国民健康保険税条例（平成17年佐野市条例第65号）（事業を営む個人の場合に限る。）の規定により課された全ての市税をいう。）を滞納している者

オ 佐野市競争入札参加者指名停止要綱（平成17年佐野市告示第154号）の規定により指名停止措置を受けている者

カ 前各号に掲げるもののほか、市長が観光施設の利活用を委ねる者として不適切であると認める者

5. 事業実施までの流れ

（1）提案処理の基本的な流れ

ア	事前協議（必須）	提案内容等について、事前協議することとしますので、事前協議申込書（様式A）を提出してください。なお、申込みの際、以下の3点を確認させていただきます。 ・提案予定の事業内容 ・施設活用の範囲（施設全体活用・施設の一部活用） ・事業形態の予定 ※提案予定の内容が、「3 提案の要件（2）提案の対象外」に合致する場合は、事前に提案をお断りさせていただきます。
イ	現地見学会（必須）	「エ 提案の受付」開始前に、所定の日に現地見学会を実施します。それぞれの所定の期日までに現地見学会申込書（様式B）を提出ください。
ウ	提案の受付	所定の申請用紙に必要な書類を添付し、期限内に提案書を提出していただくことになります。
エ	提案内容の審査・選定	受付から1か月を目安に「佐野市観光施設民間提案制度検討委員会」（以下、「検討委員会」という。）を開催します。

オ	市議会への説明	提案の採択について、提案内容を市議会に説明します。 この結果によっては、採択を取り消すこともあります。 なお、協定締結前に、市から市議会及び必要に応じて地元町会等に説明を行います。
カ	選定者との事業詳細協議	市と選定者で提案内容の実施に向けた協定を締結します。協定の締結後、事業の実施に向けた諸条件、予算面、事業の開始時期等について詳細内容の協議を行います。
キ	契約締結	協定に基づき協議を行った結果、協議が成立（双方同意）した場合は、市と選定者で随意契約を締結します。なお、契約の内容によっては議会の承認（地方自治法第 237 条第 2 項）が必要となる場合があります。 ただし、議会の承認が必要ない場合においても、契約締結前に市議会に対し、市から説明を行います。
ク	事業の実施	選定者は、実施者として提案事業を実施します。実施する事業は複数年度での実施を原則とし、提案内容によっては、10 年を超える長期事業も可能とします。
ケ	事業の効果や成果の評価（モニタリング等）	事業開始後は、市及び提案事業者による定期的なモニタリング等を行い、PDCA サイクルによる事業フレームへの反映を行うこととします。

（２）本制度における注意事項

本制度は、解除条件付の制度であり、民間事業者との各種協議が成立した場合においても、予算案件が市議会承認されない等の事由により、本事業が実施不可能となった場合には、事業化することはできません。

6. 事業スケジュール

民間提案制度の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、手続き等を行ってください。提案者が多数の場合には、書類審査により検討委員会に諮る提案を選別する場合があります。

（１）民間提案制度のスケジュール

募集要項の公表	令和 8 年 8 月 26 日（水）
事前協議の受付（様式 A） 提案書に係る質問書の受付（様式 C）	令和 8 年 8 月 26 日（水）～11 月 27 日（金）
現地見学会の受付（様式 B）	令和 8 年 8 月 27 日（木）～12 月 10 日（木）までの毎週木曜日 各現地見学会の前日までに申し込み
提案書類の受付	令和 8 年 12 月 22 日（火）～令和 9 年 1 月 22 日（金）
書類審査（参加資格審査）	令和 9 年 1 月 25 日（月）～

検討委員会 (プレゼンテーションの実施)	令和9年2月中下旬(予定)
審査結果の通知・公表	令和9年3月上旬(予定)

7. 提案に関する留意事項

(1) 提出書類の取扱い・著作権等

ア 提案者の書類及びその内容については、提案審査以外では提案者に無断で使用しません。第三者に情報を漏らしません。

イ 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ます。

ウ 提案者が実施者となった場合、著作権は市に帰属するものとします。

(2) 法令等の遵守

提案に当たっては、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。

(3) 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

8. 提案の受付

事前協議の結果、観光推進課において提案受付可能であると判断した場合、提案を受け付けます。

(1) 提出書類

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

提出書類	特記事項
提案意向申出書(様式第1号)	原則、すべての内容を記載
誓約書(様式D)	
提案書(任意様式)	提案内容の概要、独創性や特徴、貴社の提案の優位性、事業スキーム等を自由に記載してください。
補足資料(任意様式)	提案を補足する資料がある場合は添付
印鑑証明書	交付から3ヶ月以内のもの
登記事項証明書 ※個人事業主の場合は、本籍地で取得できる身分証明書	交付から3ヶ月以内のもの

納税証明書	直近３年間分の国税及び地方税の過年度分も含めて未納がないことを証明するもの。交付から３ヶ月以内のもの。
決算関係書類	直近２年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等） ※個人事業主の場合は、確定申告書の写し及び収支内訳書等の附属書類

【留意事項】

- ・提出書類（提案書及び補足資料を除く）は、各１部ずつ提出することとします。
- ・提案書及び補足資料は、原則、電子データで提出するものとします。やむを得ず、紙で提出する場合は、各１０部ずつ印刷し提出することとします。
- ・書類提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式E）を提出してください。

（２）提出書類の提出先

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町１番地
佐野市役所産業文化スポーツ部観光推進課
電話 0283-27-3011
メール：kankous@city.sano.lg.jp

9. 提案内容の審査・選定

提案内容の審査については、原則、次のとおり書類審査及び提案審査を行ったうえでその採否を判断します。

（１）書類審査の実施

提案者から提出された資格審査書類について、参加資格を満たしているか、また、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。書類審査の結果、これら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、提案者に対して文書又は電子メールで通知します。後日、提案審査の日程等を別途通知します。

（２）提案審査の実施

書類審査によって有効提案と認められた場合、提案の受付から約１か月を目安に、佐野市観光施設民間提案制度検討委員会（以下、「検討委員会」という。）において審査を行い、その採否を判断します。なお、採択となった場合、提案者は、選定者となります。

ア 提案審査の方法

検討委員会の具体的方法は、次のとおりです。

（ア）事前に提出した提案概要書及び提案書を基に提案者が行うプレゼンテーションを行うことで審査します。

（イ）プレゼンテーションの際に委員に配布する資料は、原則として提案者から事前に提出された提案書及び提案概要書のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局と調整することとします。なお、提出書類の内容を要約した範囲のプレゼン用資料を使用することも可能です。

(ウ) 審査は非公開で、提案者・案件毎に個別で行います。

(エ) 提案者側の検討委員会への出席者数は、3名までとします。出席者については、事前
に出席者報告書（様式F）により報告することとします。

(オ) 審査の目安時間は、プレゼンテーション20分以内、質疑応答（ヒアリング）20分
以内とします。

イ 提案審査の着目点

提案審査は、次のことを踏まえ、提案の案件毎に行います。

項目	視点
公共施設等に関する民間提案制度、公民連携の理解度	独創性が高く、公共施設等に関する民間提案制度の趣旨に合致した提案内容であるか。
公共サービスの充実、公共的視点	市民・地域ニーズに応じた公共サービスの充実が図れる提案内容となっているか。単に収益だけを求めるのではなく、公共的な視点を有した事業者であるか。
地域経済の活性化	地域の雇用、地域経済等の活性化が図られるか。
財政負担の軽減	事業化された後に発生する行政側の業務も含め、市のコスト縮減（または歳入の増加）となるか。
事業の実現性、持続可能性	事業化の実現性（提案者の能力や体制、過去の実績など）が高い提案内容であるか、収支計画等に無理がなく、持続可能性の高い提案内容となっているか。
行政責任の確保、法令への適合性、公平性・競争性の確保等	事業の実施にあたって支障となる項目はないか。

ウ 検討委員会の構成員

委員長	産業文化スポーツ部長
副委員長	観光推進課長
委員	政策調整課長
委員	財政課長
委員	財産マネジメント課長
委員	行政経営課長

(3) 審査結果の通知・公表

審査結果の通知及び公表の対応については、次のとおりとします。

ア 提案審査の結果は文書で通知いたします。

イ 採択（協議対象提案）となった案件については、「案件名・提案事業者名・提案概要」を
市ホームページに公表し、市から市議会及び必要に応じて地元町会等に説明を行います。

なお、不採択となった（協議対象とならなかった）提案については、公表しません。

10. 選定者との事業の詳細協議

提案者は、採択結果の通知を受けた場合、次のとおり提案内容の事業化に向けて協議していくものとします。

(1) 協定の締結

提案者は、提案内容の事業化に向けて、市との間で協定書を締結します。なお、協定締結前に、市から市議会及び必要に応じて地元町会等に説明を行います。

(2) 事業化に向けた協議

協定の締結後、選定者は、事業化に向けて次のとおり協議します。

ア 選定者と市は、協定の締結後、提案内容を基に事業化に向けた協議、必要手続きや調整など、具体的な事業内容を構築します。

イ 協議及び関係者との調整等の結果、協議が成立（双方が合意）し、契約に至った場合、選定者を実施者としてします。

ウ 協議の期間は、原則として提案内容が協議対象となってから1年間とします。ただし、市が必要と判断した提案については、協議を継続する可能性があります。

(3) 協議における留意事項

ア 協議の結果は、以下のとおり市のホームページで公表します。

合意に至った場合	案件名、提案事業者名、事業概要
合意に至らなかった場合	案件名、事業概要、合意に至らなかった理由

イ 本制度は解除条件付きの制度であり、選定者との協議が成立した場合においても、予算案件等が市議会承認されない等の理由により、提案の事業が実施できなくなった場合、本件は事業化されません。

ウ 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、選定者と市で協議のうえ、事業化を図ります。

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、選定者が協議の過程において負担した費用やリスク等について当市は責任を負いません。

オ 事業概要や協議の経過等については、必要に応じて市議会等へ説明することがあります。ただし、選定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はしません。

11. 契約締結

協議の成立後、提案事業の実施について次のとおり契約を締結します。

(1) 契約締結

提案事業の事業実施について、随意契約により契約を締結します。なお、契約類型については、事業案件ごとに適切なものとします。

(2) 契約締結の時期

交渉権者と市は、次に定める時点において随意契約を締結します。

市において予算措置が必要な場合	事業実施に係る予算措置が成立した時点
市において予算措置が不要な場合	市議会等において事業化の説明が完了した時点

(3) 事業化の公表時期

事業化（協議成立）の公表時期は、(2)の契約締結の時期に同様とし、市ホームページにて案件名、提案事業者名及び事業概要を公表します。

なお、事業化できなかった場合においても、案件名、提案事業者名、事業化に至らなかった理由を公表するものとします。

12. 事業の実施及び事業の効果や成果の評価（モニタリング）

契約締結後、選定者は、実施者として提案事業を実施します。

(1) 事業実施における留意事項

事業実施に当たっては、次のことに留意してください。

ア 常に責任感を持ち、知識やノウハウを十分に発揮したうえで履行することとします。

イ 常に市民や社会への説明責任を意識しながら、事業を履行することとします。

(2) モニタリングの実施について

事業開始後は、市及び提案事業者による定期的なモニタリング等を行い、PDCA サイクルによる事業フレームへの反映・修正を行うこととします。なお、市が実施するモニタリング調査について、実施者は協力することとします。

13. その他の事項

(1) 本提案にかかる経費は、すべて提案者の負担とします。

(2) 本要項に定める書類のほか、必要に応じ追加資料を求めることがあります。

(3) 提出された書類は一切返却しません。

(4) 提案書類に係る著作権は提案者に帰属します。

(5) 提案書類の提出後の修正及び変更は、原則認めません。ただし、特に市長が必要と認める場合は、この限りではありません。

(6) 提案書類は、提案を審査する上で必要な業務に用いる場合においては、佐野市はこれを無償で自由に使用ができるものとします。

(7) 事業の提案に記載された内容及び個人情報、本提案審査のみに使用し、佐野市情報公開条例（平成 17 年条例第 8 号）及び個人情報の保護に関する法律に基づき、適正に管理します。

(8) 審査に対する異議申し立てはできません。

14. 各種様式等

(1) 本要項における様式は、以下のとおりとなっております。なお、電子データについては、市ホームページからダウンロード可能です。

様式第 1 号	佐野市観光施設民間提案制度提案意向申出書
---------	----------------------

様式A	事前協議申込書
様式B	現地見学会申込書
様式C	質問書
様式D	誓約書
様式E	参加辞退届
様式F	出席者報告書