

令和8年度
紀の川市公共施設等の利活用に関する民間提案制度
募集要項

令和8年6月

紀の川市

目次

1	制度の概要	2
2	手続きの概要	2
3	提案の方法	4
4	提案者の資格要件等	6
5	提案内容等	7
6	審査及び交渉権者の選定	8
7	事業化に向けた協議	10
8	契約締結	11
9	暫定使用による市場調査（トライアル・サウンディング）の実施	11
10	その他	14
	（別紙）提案対象物件一覧	15
様式第 1 号	提案書	18
様式第 2 号	誓約・同意書	21
様式第 3 号	グループ企業等報告書	22
様式第 4 号	事前面談申込書（事前ヒアリングシート）	23
様式第 5 号	現地調査申込書	27
様式第 6 号	質問書	28
様式第 7 号	函面等借用書	29
様式第 8 号	提案取下届	30
様式第 9 号	提案審査出席者報告書	31
様式第 10 号	トライアル・サウンディング実施申請書	32

1 制度の概要

本制度は、本市が保有・管理する未利用市有地や公共施設（以下「公共施設等」という。）の利活用や維持管理に関し、民間事業者ならではの独創的な提案を求め、市民サービスの向上や地域経済の活性化、本市の財政負担軽減、本市が策定する各種計画の推進など、本市の自治体経営に大きく貢献する提案を審査・選定し、提案者との協議を重ねながら事業化を図ります。

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、本市との協議を経て事業化が決定した場合は、民間事業者と随意契約を締結することを前提とします。

ただし、民間事業者との協議が成立した場合であっても、市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。

2 手続きの概要

(1) 提案から事業化までの流れ

ア 提案書類の提出

提案を行う場合、本市に提案書類等を提出する必要があります。その際は、公共施設等の所管課と、必ず事前面談を行ってください。また、必要に応じ、現地調査を行うことができます。

イ 提案審査及び交渉権者の選定

(ア) 資格審査

提出書類に基づき、公共施設等の所管課が提案者の応募資格要件等本要項4（1）及び（2）を確認し、要件等を満たす提案を有効提案として選定します。

(イ) 提案審査

原則、提案者によるプレゼンテーションを実施し、「紀の川市公共施設マネジメント検討委員会」（以下「検討委員会」という。）において提案内容を審査します。

審査の結果、本市の自治体経営に大きく貢献すると期待できる提案を協議対象提案とし、提案した事業者を交渉権者として選定します。

ウ 協定締結・事業化に向けた協議

本市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた諸条件等について詳細な協議を行うに当たり、双方の義務等を定める協定を締結します。

エ 契約締結

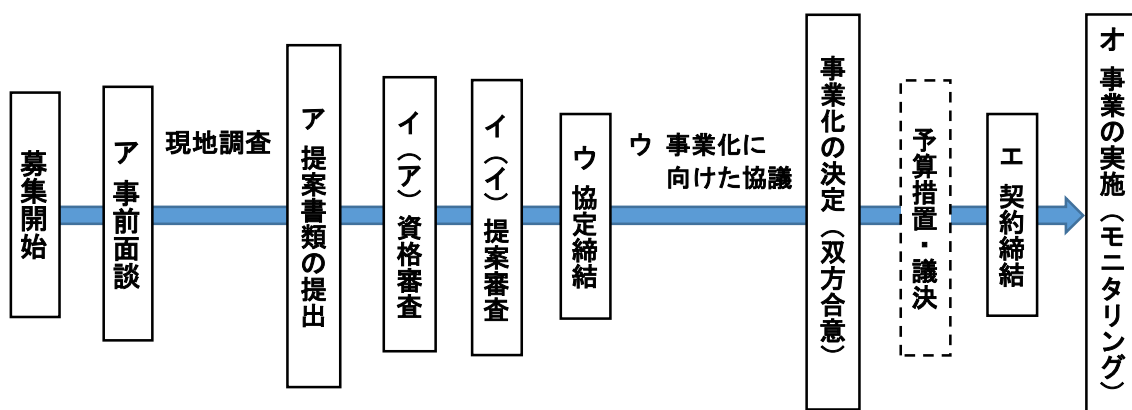
協定に基づく協議の結果、協議が成立（双方合意）した場合は、本市と交渉権者が随意契約を締結します。ただし、市議会の議決が必要な事業に

については、市議会の議決後に契約を締結します。

オ 事業の実施

交渉権者は、事業実施者として提案事業を実施します。事業を実施した後は、本市及び事業実施者による事業の効果や成果の評価等（モニタリング）を行い、事業内容に反映・修正していくことで、PDCAサイクルを確実なものにします。

【手続きの流れ】



(2) スケジュール

No	項目	期日等
1	募集要項の公表（市ホームページ）	令和8年6月1日（月）
2	事前面談、現地調査及び質問書の受付期間	令和8年6月1日（月）～7月31日（金）
3	現地調査、事前面談の実施期間	令和8年6月8日（月）～8月7日（金）
4	質問書の回答期間	令和8年6月8日（月）～8月7日（金）
5	提出書類の受付	令和8年9月1日（火）～9月11日（金）
6	資格審査	令和8年9月15日（火）～
7	提案（プレゼンテーション）審査	令和8年10月下旬（予定）
8	審査結果の通知	令和8年11月上旬（予定）

3 提案の方法

(1) 提出書類

提案者は、次の書類を提出してください。各様式については、本市ホームページからダウンロードできます。

名称	内容	様式番号	部数	PDF
提案書	所定の様式に内容を記入ください。	様式第1号	1部	○
誓約・同意書	所定の様式に内容を記入ください。	様式第2号	1部	
提案概要書	「事業の概要」、「独創性」、「公益性」、「実現性・継続性（収支計画や提案を実現・継続させるための方策）」などについて、自由に記載してください。ただし、A4サイズ2枚、A3サイズ1枚以内でまとめてください。	任意	1部	○
印鑑証明書	交付から3か月以内のもの	—	1部	
登記事項証明書	交付から3か月以内のもの	—	1部	
国税及び地方税の納税証明書	過去3年度分に未納がないことを証明するもので、交付から3か月以内のもの	—	1部	
決算関係書類	直近1年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）	—	1部	
グループ企業等報告書	グループで提案する場合の、構成員や役割分担を定めたもの	様式第3号	1部	

※必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

(2) 提出方法

事務局まで持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）してください。（持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。郵送の場合は、発送後に事務局へ電話で連絡をお願いします。）

なお、PDFデータは受付最終日までに電子メールで送付ください。

(3) 提出期間

令和8年9月1日（火）から9月11日（金）まで

※最終日は午後5時必着とします。

(4) 事前面談及び現地調査

ア 事前面談 (必須)

提案を検討されている民間事業者は、**公共施設等の所管課と、必ず事前面談を行ってください**。事前面談の申込みを行う場合は、**事前面談申込書 (様式第4号)** 及び**事前ヒアリングシート**を電子メールで公共施設等の所管課に提出してください。

イ 現地調査 (任意)

提案内容の検討に当たり、現地調査を行うことができます。現地調査を希望される場合は、**現地調査申込書 (様式第5号)**を電子メールで公共施設等の所管課に提出してください。

なお、現地調査は、施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で行うこととします。

ウ 受付及び実施期間

(ア) 受付期間

令和8年6月1日 (月) から令和8年7月31日 (金) まで

(イ) 実施期間

令和8年6月8日 (月) から令和8年8月7日 (金) まで

(5) 質問書の提出

本要項の記載内容に関することや提案内容を検討する上で質問がある場合は、**質問書 (様式第6号)**を電子メールで事務局に提出してください。

ア 受付期間

令和8年6月1日 (月) から令和8年7月31日 (金) まで

イ 回答期間

令和8年6月8日 (月) から令和8年8月7日 (金) まで

ウ 回答方法

質問書の内容が「民間提案制度に関する事項」の場合は、本市ホームページで内容を公表します。ただし、「提案内容に関する事項」の場合は、提案内容の知的財産を保護するため、質問者あてに個別に電子メールで回答します。

(6) 留意事項

ア 費用負担

提案に関する書類の作成及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とします。

イ 図面等の借用

提案内容の検討に当たり、本市が所有する図面等を借用する場合は、**図面等借用書 (様式第7号)**を電子メールで公共施設等の所管課に提出し

てください。

ウ 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。
- (イ) 提出書類は、原則返却しません。
- (ウ) 提出書類については、資格審査及び提案審査以外で使用しません。また、第三者に情報を漏らしません。
- (エ) 提案に含まれる特許権、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、提案者が負うものとしします。
- (オ) 提案者が事業実施者となった場合、提出書類の著作権は本市に帰属するものとしします。
- (カ) 提出された書類は、本市の公文書となるため、公文書の開示請求があった場合は、提案者が知的財産と認める情報など紀の川市情報公開条例（平成17年条例第9号）第6条に規定する不開示情報部分を除き、原則開示します。

エ 法令等の順守

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ものとしします。

オ 失格事項

提案者が次のいずれかの事項に該当する場合は、失格としします。

- (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (イ) 本要項4（2）に定める資格要件を満たさない場合
- (ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (エ) その他、市が定める手続きを順守しない場合

カ その他

提案書類提出後に提案を取り下げる場合は、**提案取下届（様式第8号）**を持参又は郵送で事務局に提出してください。（郵送の場合は、発送後に事務局へ電話で連絡をお願いします。）

4 提案者の資格要件等

(1) 参加要件

- ア 提案者は、提案内容を実行できる意思と能力（ノウハウ、資金等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）又は個人事業主としします。
- イ 提案者は、単独又はグループ（複数の企業・団体等の共同体）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に1者を代表者として選出した上

で、構成員及び各々の役割分担を明示してください。また、グループで応募する場合は、代表者が諸手続きを行ってください。

ウ 提案者は、本市及び指定管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であることとします。

(2) 資格要件

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 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続開始の申立てをしている者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員等のほか、暴力団員等と社会的に非難される関係を有している者

エ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員

オ 国税、地方税の滞納をしている者

カ 政治活動又は宗教活動を主たる目的としている者

5 提案内容等

(1) 提案対象

本要項によって提案を求める公共施設等は別紙「提案対象物件一覧」のとおりです。

(2) 提案内容

ア 提案内容は、市民サービスの向上や地域経済の活性化、本市の財政負担の軽減、本市が策定する各種計画の推進など、本市の自治体経営に大きく貢献するものとします。

イ 提案内容は、次の全てに該当するものとします。

(ア) 本市が保有・管理する公共施設等に関する提案

(イ) 公共施設等が抱える課題の発掘・明確化、事業化への障壁の解決、ビジネスモデルへの展開など、事業化に向けた一連の流れにおいて、民間事業者が自らのアイデアやノウハウを活用し、自らが確実に実施できる提案

(ウ) 原則として、本市に新たな財政負担が生じない提案。ただし、本市の

既存の補助制度に基づく補助金等のほか、本市の自治体経営に多大な貢献をする提案として、本市が予算を措置すべきと判断した場合は、この限りではありません。

【想定する提案】

未利用・低利用施設（市有地含む）の有効活用、空きスペースの有効活用、省エネ事業、脱炭素化、財源確保・コスト縮減に関する提案等

(3) 対象外となる提案

本制度は、民間事業者の自由な発想による創意工夫を活かした提案を求めるものであり、次のいずれかに該当する提案は、対象外とします。

- ア 未利用市有地の購入、事業（施設）の廃止のみを目的とする提案
- イ 既存の指定管理や委託業務等について、価格の優位性をもって受託者になろうとする提案
- 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 広告事業（広告掲載、ネーミングライツ等）に関する提案（広告事業に関する提案は、紀の川市広告事業実施要綱に基づき別途募集します。）

(4) 収支見通し

提案に当たっては、提案事業に関する収支見通し、又は収支の構造を示してください。

(5) 提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、提案内容を踏まえ、本市との協議を経て決定します。

(6) 留意事項

- ア 提案に当たっては、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。
- イ 提案者が市外の事業者である場合は、原則として、市内事業者との連携や活用に関する可能性又は事業実施後の経済効果等に関する考え方を示してください。
- ウ その他、次の事項を確認の上、提案してください。
 - (ア) 必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。
 - (イ) 受付期間終了後は、提出された書類の再提出又は差替えはできません。

6 審査及び交渉権者の選定

(1) 資格審査

- ア 資格審査書類の記載内容が、本要項 4 に定める要件等を満たしているか、公共施設等の所管課で審査します。
- イ アと併せ、提案書類の記載内容が、本要項 5 に定める要件等を満たしているか、公共施設等の所管課で審査します。
- ウ 上記ア及びイの審査の結果、要件等を満たしている提案を有効提案とし、資格審査の結果及び提案審査の日程等を、事務局から文書又は電子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はできません。

(2) 提案審査

- ア 資格審査において有効提案とされた提案について、本市が設置する「検討委員会」が、事前に提案者から提出された**提案書（様式第 1 号）**及び**提案概要書**ならびに提案者によるプレゼンテーションにより、総合的に審査します。

【プレゼンテーションの留意点】

- ・プレゼンテーションの出席者は、1 事業者（グループ）当たり 4 名までとし、出席者は、事前に**提案審査出席者報告書（様式第 9 号）**を電子メールで事務局に提出してください。
- ・プレゼンテーションの際、パワーポイントを利用することができます。プロジェクター、ケーブル（HDMI）、スクリーン及び電源は本市が準備しますが、パソコンは各自で準備してください。
- ・プレゼンテーションは、1 事業者又は 1 案件 30 分以内（準備及び撤去の時間を含まず）とします。その後、検討委員会からの質疑（30 分程度）があります。

- イ 検討委員会は、次の着眼点に沿って審査を行い、有効提案の中から協議対象提案を選定します。ただし、**協議対象提案としての選定は、本市との事業化に向けた詳細協議を行うことを決定するものであり、事業化を決定するものではありません。**

(審査の着眼点)

項目	着眼点
1 独創性	独自の発想や工夫に基づく付加価値（知的財産）があり、随意契約が可能な提案であるか。
2 公益性	市民サービスや行財政運営の効率性の向上、まちの新たな魅力の創造など、公益性の向上に資する提案であるか。
3 財政負担の有無	事業化後に発生する行政側の業務も含め、本市に新たな財政負担が生じない提案であるか。
4 実現性、	実現性が高い提案であるか。収支計画等に無理がなく、継続性

継続性	の高い提案であるか。
5 その他	本市への収益還元や市内における経済循環への配慮は考えられているか。

ウ 審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

【採用（一部採用・条件付き採用含む）】

協議対象提案として事業化に向けて協議を行うもの。

【不採用】

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。
本制度で事業者を選定することが不相当と判断されたもの。提案内容が重複し、審査の結果、次点者以降と判断されたもの。

エ 採用となった提案の提案者を、本市との交渉権者とします。

オ 審査は非公開で、提案者・案件ごとに個別で行います。

(3) 審査結果の通知・公表

ア 提案審査の結果は、事務局から文書又は電子メールで通知します。

イ 審査結果は、本市ホームページで公表します。

(ア) 採用となった提案は、「提案名、提案者名、提案概要」を公表します。

(イ) 不採用となった提案は、「提案名」のみを公表します。

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。

7 事業化に向けた協議

(1) 協定の締結

本市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた諸条件について詳細な協議を行うに当たり、双方の義務等を定める協定を締結します。

協定期間は、原則1年以内とします。ただし、本市と交渉権者が協議し、双方が合意した場合は、協定期間の延長ができるものとします。

(2) 協議の実施

ア 協定の締結後、本市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた詳細な協議を行います。

イ 提案の事業化に関して必要がある場合は、交渉権者は、公共施設等の管理者又は指定管理者等と協議を行うこととします。

(3) 協議に係る留意事項

ア 協議に係る費用は交渉権者の負担とします。

イ 交渉権者は、協議対象提案の事業内容等について地域住民への説明会を開催し、理解を得ることとします。

ウ 提案時点において収支見通しを示していない場合は、協議期間の間に収

支見通しを示してください。

エ 協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、協定を解除します。その場合、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、本市は責任を負いません。また、提案内容が重複していた場合、市は次点者を新たな交渉権者として協定を締結することがあります。

オ 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、当該事業について地域住民の理解が得られない場合や市議会での議決又は承認がされない等の理由により、提案事業の実施ができなくなった場合は、提案の事業化はされません。

カ エにおいて、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、本市と交渉権者が協議の上、事業化を図ります。

キ 事業概要や協議の経過等については、必要に応じ、市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に関することなど交渉権者が知的財産と認める情報については、公表しません。

8 契約締結

(1) 契約締結

本市と交渉権者は、協定に基づく協議の結果、協議が成立（双方が合意）した場合は、提案事業の実施に係る随意契約を締結します。

(2) 契約の時期

本市と交渉権者は、概ね次に定める時期に、契約を締結します。

ア 市議会の議決が必要な場合は、議決後

イ 予算措置が必要な場合は、予算措置後

ウ ア及びイに該当しない場合は、協議による双方合意後

9 暫定使用による市場調査（トライアル・サウンディング）の実施

本要項に基づき事業提案を検討している民間事業者が、提案対象として検討している公共施設等の立地条件や使い勝手、提案事業の採算性を調査するため、空きスペース等暫定的に使用して事業を実施できる制度（以下「トライアル・サウンディング」という。）を実施します。

(1) トライアル・サウンディング実施の流れ

ア 申請書類の提出

トライアル・サウンディングを実施する事業者（以下「調査事業者」という。）は、事業実施予定日の1か月前までに、**トライアル・サウンディング実施申請書（様式第10号）**を持参又は郵送で公共施設等の所管課に提出してください。申請を行う場合は、**公共施設等の所管課と、必ず事**

前面談を行ってください。

また、必要に応じ、現地調査を行うことができます。

(ア) 事前面談（必須）

事前面談の申込みを行う場合は、**事前面談申込書（様式第4号）**を電子メールで公共施設等の所管課に提出してください。

(イ) 現地調査（任意）

現地調査を希望される場合は、**現地調査申込書（様式第5号）**を電子メールで公共施設等の所管課に提出してください。なお、現地調査は、施設管理者及び利用者の支障にならない範囲で行うこととします。

イ 申請内容の審査

申請書類に基づき、公共施設等の所管課が申請内容を審査します。

ウ 使用許可等

審査の結果、トライアル・サウンディングの実施を認める場合は、調査事業者に対し、公有財産使用許可書（以下「許可書」という。）を交付します。なお、行政財産使用料等は、原則免除します。（ただし、公共施設の貸館・室等の使用料等は、調査事業者の負担とします。）

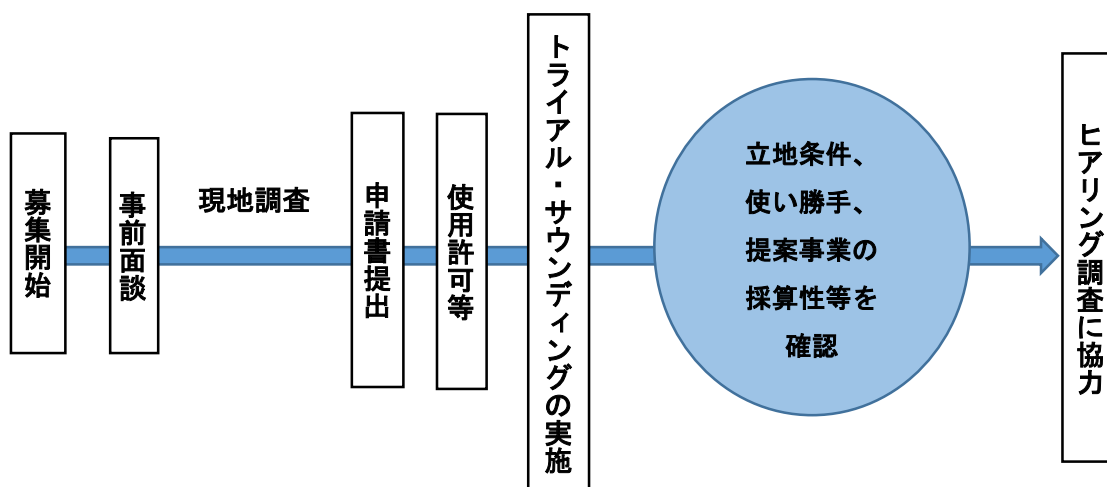
エ トライアル・サウンディングの実施

調査事業者は、許可書に基づき、トライアル・サウンディングを実施します。

オ ヒアリング調査（必須）

調査事業者は、トライアル・サウンディング実施後に得られた情報等を本市に提供するとともに、本市が行うヒアリング調査に協力する必要があります。

【手続きの流れ】



(2) 留意事項

トライアル・サウンディングに関する留意事項は、本要項3(6)に記載のとおりです。

(3) 資格要件等

調査事業者は、本要項4(1)及び(2)の要件を満たす必要があります。

(4) 事業要件等

ア 事業の要件

トライアル・サウンディングは、本要項5に定める要件を満たす提案を検討するために実施するものです。

イ 実施期間

トライアル・サウンディングの実施期間は、本市が許可を行った期間とします。

ウ 費用負担

空きスペース等の行政財産使用料等は、電気・水道料等の実費部分を除き、原則免除します。ただし、公共施設の貸館・室等の使用料を含め、調査事業の実施に係る全ての経費は、調査事業者が負担してください。

(5) 申請内容の審査

ア 審査

公共施設等の所管課において、申請書類を審査します。なお、必要に応じ、ヒアリングを実施します。また、事業内容や回数等について、本市がトライアル・サウンディングの目的から逸脱していると判断する場合や、単に行政財産使用料等の免除を目的とした事業であると判断する場合等は、トライアル・サウンディングの実施を認めません。

イ 審査結果の通知

(ア) 本市がトライアル・サウンディングの実施を認めるときは、公共施設等の所管課から許可書を交付します。

(イ) 審査結果に対する異議は申し立てることはできません。

(6) トライアル・サウンディングの実施

ア 事業の実施

調査事業者は、許可書に基づき、トライアル・サウンディングを実施します。

イ 事業の中止

調査事業の内容が申請時と大きく異なるなど、トライアル・サウンディングの目的から逸脱し、市から警告を發せられても改善が見られない場合は、許可書を取り消す場合があります。その場合、調査事業者に発生し

た損害について、本市は責任を負いません。

(7) ヒアリング調査

トライアル・サウンディング終了後、調査事業者は、本市が行うヒアリング調査に協力する必要があります。その際、調査事業者は、トライアル・サウンディングの収支・集客状況や事業化に向けた課題、公共施設等の使い勝手に関する調書など、本市が求める資料を提出する必要があります。

(8) 留意点

ア トライアル・サウンディングの実施に伴い、調査事業者及び本市以外の第三者にアイデアやノウハウ等が知られることで生じるリスク等については、本市は一切の責任を負いません。

イ トライアル・サウンディングの実施は、その後の提案事業の採択を保証するものではありません。

ウ 本市が、トライアル・サウンディングの内容、調査事業者の名称等を、調査事業者の許可なく公表することはありません。

エ トライアル・サウンディングは、調査事業者が責任をもって遂行し、事業実施に伴うリスクは調査事業者が負うものとします。

(9) その他

本要項に定めるもののほか、トライアル・サウンディングの実施に関し必要な事項は、別に定めます。

10 その他

(1) その他

本要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定めます。

(2) 事務局

〒649-6492 和歌山県紀の川市西大井 338 番地

紀の川市企画部公共施設マネジメント課（市役所庁舎 5 階）

担当：前山・福田

電話番号：0736-77-2511

メールアドレス：k040300-001@city.kinokawa.lg.jp

紀の川市公共施設等の利活用に関する民間提案制度募集要項に基づく
提案対象物件一覧

物件番号	区分	物件名称(土地の場合は地番及び面積)	公共施設等の所管課	公共施設等の所管課の連絡先
1	公共施設	紀の川市役所 旧鞆淵出張所 鉄筋コンクリート造 2階建 延床面積697㎡	鞆淵出張所	電話番号:(0736)79-0001 メールアドレス:k060321-001@city.kinokawa.lg.jp
2	未利用市有地	旧桃山小学校跡地 紀の川市桃山町善田1190番16 他10筆 計17,916㎡	公共施設 マネジメント課	電話番号:(0736)77-2511(内線75601) メールアドレス:k040300-001@city.kinokawa.lg.jp
3	未利用市有地	旧桃山中学校跡地 紀の川市桃山町善田391番3 他6筆 計8,089㎡	公共施設 マネジメント課	電話番号:(0736)77-2511(内線75601) メールアドレス:k040300-001@city.kinokawa.lg.jp