

提案型民間活用制度

募集要項



提案型民間活用制度は、民間団体・民間事業者・行政の役割分担の見直しを通じて、行政が実施するより効率的かつ効果的な事業の実施が見込まれるものについては積極的に民間に委ねる制度です。

「この事業だったらこういうアイデア・ノウハウを持っている」「こうすればもっと市民サービスが向上する」といった創意工夫を事業に活用する提案をお寄せください。

平成30年〇月

茅ヶ崎市

目 次

1 本制度の趣旨	2
2 募集する提案内容	2
3 提案対象事業	2
4 応募の手続き	3
(参考) 「提案型民間活用制度」フロー	9
(参考) 事務事業リストの見方	10
(参考) これまでの実績	10
(参考) 本市での提案型民間活用制度活用事例	11

1 本制度の趣旨

少子高齢化の進行やライフスタイルの多様化、社会経済状況の変化等に伴い複雑化する行政課題や市民ニーズに効率的・効果的に対応し、持続可能な成長と活力のある豊かな地域社会を築いていくためには、民間団体、民間事業者、行政の多様な主体が、市民サービスの受益者である市民の立場に立ち、それぞれの長所を活かしつつ、より理想的な役割分担の下で連携していくことが重要です。

本制度は、各主体の役割分担の見直し、また、民間団体、民間事業者のノウハウ、アイデアの活用により、行政が実施するよりも効率的かつ効果的な事業の実施が見込まれるものについては、積極的に民間に委ねるといった「事業実施主体の最適化」を図り「新しい公共の形成」を促進するための制度として導入するものです。

本制度の主な目的は次のとおりです。

- ①事業実施主体の最適化 ②市民サービスの向上
- ③効率的な行政運営 ④市民主体による持続可能なまちづくり
- ⑤地域経済の活性化

なお、本制度においては、過度に経済性のみを優先し、市民へのサービスの質の低下を招くことがないように十分配慮するものとします。

2 募集する提案内容

原則として、市が実施する全ての事務事業を対象として、民間団体、民間事業者から民間委託化すべき事業の提案を受け付けます。

現行の事業について、民間委託すべき事業や既存事業を組み合わせる民間委託すべき事業等、その効果も含めて幅広い提案を募集します。現行の事業をそのまま引き受ける委託先を募集するものではありません。

3 提案対象事業

(1) 提案対象事業について

原則として、法令等の規定により行政が直接実施しなければならないもの、平成30年度で終了する事業等を除く、本市が実施する全ての事務事業を対象とします。しかしながら、既に本制度で実施している事業等、一部すぐに委託が不可能な場合もあります。詳細は、「4 応募の手続き (4) 事前確認」に記載の事前確認期間内での確認をお願いします。

(2) 提案事業の形態について

募集する提案形態については、次の3つを想定しています。したがって、新規事業及び廃止予定事業における提案は対象外とします。

- (ア) 既存1事業についての提案
- (イ) 既存1事業の1部分についての提案
- (ウ) 既存事業（1部分のみも可）を複数集約した提案

(3) 提案のための公表資料（市公式ホームページ等で閲覧できます）

公表資料として、次の資料を準備します。

(ア) 茅ヶ崎市行政機構図

市役所がどのような組織（部や課等）で構成されているかを表しています。

(イ) 各部課の業務計画（平成30年度）【6月頃公表予定】

市役所の各組織における当該年度の重点事項が記載されています。

(ウ) 事務事業リスト（平成30年度）

市がどのような事務事業を行っているかを表しています。事務事業毎の職員従事者数、予算額、人件費相当額、委託の有無、担当部課名等が掲載されており、提案の基となる資料です。

(エ) その他参考資料

茅ヶ崎市総合計画基本構想、茅ヶ崎市総合計画第4次実施計画、提案型民間活用制度ガイドライン、公民連携推進のための基本的な考え方等を公表します。

4 応募の手続き

(1) 募集要項の配布

(ア) 公表

平成30年5月28日（月）

(イ) 配布場所

茅ヶ崎市企画部行政改革推進室行政改革推進担当（茅ヶ崎市役所本庁舎5階）

茅ヶ崎市商工会議所

茅ヶ崎市公式ホームページ（<http://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/0000000000>）

(2) 応募資格

本募集に応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同事業体であることとします。なお、共同事業体にあつては、構成員全員が該当することとします。

(ア) 団体であること。（法人格の有無は問わない。ただし、提案した事業を安定的に実施できる団体に限る。）

(イ) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。

(ウ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されない団体であること。

(エ) 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。

(オ) 会社更生法（平成14年法律第154条）第17条の規定による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）第21条の規定による再生手続開始の申立てをしていない団体であること。

(カ) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(キ) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年茅ヶ崎市条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しないこと。

(ク) 提案内容について、十分な業務遂行能力を有すること。

(3) 説明会

本募集に係る説明会を次のとおり行います。なお、応募にあたっては説明会の参加は必須ではありません。

(ア) 日時

①平成 30 年 6 月 6 日（水） 14:00～15:30

②平成 30 年 6 月 28 日（木） 18:30～20:00

(イ) 場所

茅ヶ崎市役所分庁舎 6 階 コミュニティホール

(ウ) 参加申込方法

「（様式 5）説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、FAX または電子メールで申し込みください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

【申込期間】

①平成 30 年 6 月 5 日（火）まで

②平成 30 年 6 月 27 日（水）まで

(4) 事前確認

提案前に必ず企画部行政改革推進室行政改革推進担当まで連絡してください（必須）。
事業担当課と個別ヒアリング等の調整を行います。

(ア) 事前確認方法

「（様式 1）「提案型民間活用制度」提案募集 事前確認書」に必要事項を記入の上、行政改革推進室窓口へ持参、又は電子メールで提出してください。より実現性の高い提案をいただくため、事務事業に係るこれまでの経緯や問題点等について、担当課より後日内容確認の連絡や個別ヒアリング等を実施させていただきます。

(イ) 事前確認（個別ヒアリング）期間

平成 30 年 5 月 28 日（月）～平成 30 年 9 月 14 日（金）

※個別ヒアリングを 9 月 14 日までに実施する必要があるため、「（様式 1）「提案型民間活用制度」提案募集 事前確認書」は 9 月 5 日（水）までに提出してください。

(5) 提案募集受付

「（4）事前確認（担当課との個別ヒアリング含む）」が未実施の場合は受付できません。

(ア) 提案募集時期

平成 30 年 7 月 2 日（月）～平成 30 年 9 月 28 日（金）

(イ) 提出書類

応募に際し、提出を求める書類は、次のとおりです。提出書類については、2 穴、

頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本10部を添えて提出してください。審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら企画提案書を作成してください。なお、副本については、名称、代表者名、ロゴマーク等、事業者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど非開示の形にしてください。

提出書類		様式
参加申込書 ※事業者の代表者の印を捺印		様式2 (正本のみに添付)
提案に関する書類	企画提案書表紙 (正本用)	様式3-1 (正本のみに添付)
	企画提案書	様式3-2
事業者に関する書類	(1) 事業者の概要 (2) 事業者の事業経歴 (3) 事業者の組織図 (4) 役員等の構成 (5) 役員の経歴書	任意
	直近3事業年度の決算書類 (1) 申告書 (2) 決算書 (決算報告書【貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書等】) (3) 内訳書 (勘定科目内訳明細書)	税務署等へ提出したものの写しとする。
	登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	提出日前3か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。
	印鑑証明書	提出日前3か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。
	主たる事業所に係る過去3年分の国税 (法人税・消費税・地方消費税)、都道府県税、市町村税の納税証明書 (未納の税額がないこと及び納税額が分かるもの) 納税義務のないものにあつては、納税義務がない旨の申立書	提出日前3か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。 様式4

(ウ) 提出方法

行政改革推進室窓口 (茅ヶ崎市役所本庁舎5階) に持参してください。

※電子メール又は郵送による提出はできません。

(エ) 共同事業体としての応募

共同事業体として本募集に応募する場合には、次の事項に留意してください。

- ① 共同事業体の形態をとる場合には、代表団体を決め、代表団体が応募書類を提出

してください。事業者に関する書類については全構成員のものを提出してください。

- ② 応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。なお、提案事業について、民間委託化すると決定した場合、本市と協議の上、共同事業体の構成員で協定等を締結していただくこととなります。

(オ) 留意事項

① 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

② 内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会が認めた場合はこの限りではありません。

③ 費用負担

応募に関する費用は、全額、応募者の負担とします。

④ 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。応募を自体する場合は、「(様式6) 辞退届」を提出してください。

⑤ 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。しかしながら、本募集に関する報告のために必要な場合には、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

⑥ 応募書類の開示

提出書類については、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合には、原則として公開します。ただし、応募者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると市が認める箇所については、公開しません。

⑦ 接触の禁止

茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接、間接を問わず、接触を禁じます。

⑧ 虚偽の記載の禁止

応募書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。

⑨ その他

応募に際しては、「提案型民間活用制度ガイドライン」を必ずご確認ください。

また、審査については、「(6) 審査 (イ) 審査基準」に記載の評価項目に基づき行うため、提案書の作成にあたっては、審査の視点をご確認の上、作成してください。

(6) 審査

(ア) 審査方法

附属機関である茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会において、(イ) 審査基準に掲げる審査項目に基づき、審査を行います(予定: 10月頃)。審査にあたっては、提案者と事業所管課にヒアリングを実施し、審査項目に必要な事項を確認することとします。

なお、茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会のヒアリングは、原則非公開で行います。出席者は3人以内とし、応募団体以外の出席は認めません。ヒアリングの日時、場所については、後日通知を行います。

(イ) 審査基準

次に掲げる審査項目に基づき、審査を行うものとします。

①基本要件

審査項目	審査の視点
制度の理解度	本制度の趣旨や目的に沿った提案か。
事業の理解度	事業に関する現状と課題を把握しているか。
行政責任の担保	公平性・公正性・守秘義務が担保され、行政責任が損なわれていないか。
官民の役割分担	行政と民間の役割分担として適切か。

②企画内容

審査項目	審査の視点
事業実施効果	(1) サービスの質の向上について
	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、市が求めるサービス水準を満たしているか。 ・従来よりもより効果的で、市民ニーズに合った質の高いサービスが提供できるか。
	(2) 業務効率・コスト削減
	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、市が実施するより効果的・効率的であるか。 ・市が実施するより効率的な公金活用が図られているか。
	(3) 地域経済の活性化・地域への波及効果
	<ul style="list-style-type: none"> ・市が実施するより発展的で、地域の課題の解決や地元ニーズに合致した提案になっているか。 ・雇用創出等の市内経済への波及効果が期待でき、地域の活性化につながるか。 ・市内の多様な人材（女性・障害者等）の活用や地域の実情に合わせた取り組みなど地域貢献に資する内容が盛り込まれているか。
実現性	(1) 提案の実現可能性について
	<ul style="list-style-type: none"> ・業務範囲及び事業量を適切に把握し、具体的で実効性のある計画となっているか。 ・実施方法等は妥当であるか。
	(2) 業務遂行能力について
	<ul style="list-style-type: none"> ・提案事業を担う体制・能力等を有しているか。 ・公平性・公正性・守秘義務が担保され、行政責任が損なわれていないか。 ・説明内容に高い意欲が感じられるとともに、豊富な知識や経験を持っていると感じられるか。
	(3) 収支・資金計画
	<ul style="list-style-type: none"> ・3年間の見積金額は適切か。また、採算性はとられているか。
	(4) 管理体制・リスクマネジメントについて
<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開、苦情等への対応、個人情報の管理、事故防止等の安全管理対策等はとられているか。 	

独自性	(1) 提案の独自性
	・本業務の実施にあたって、現在の業務スキームの中で実施している業務以外に、民間ノウハウを最大限に活用し、効果が期待できるアイデアや工夫等が盛り込まれているか。

(ウ) 審査結果

茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会の審査結果については、次に掲げるものとします。

- ①採 択
- ②条件付き採択
- ③不採択

「②条件付き採択」については、提案内容について、一部変更することを条件に事業採択をすることとなるので、必要に応じて提案者と協議を行うこととします。

茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会の審査結果を踏まえ、最終的に市が民間委託化する事業を決定します（予定：11月頃）。そのため、事業内容及び提案金額がそのまま委託化事業となるとは限りません。

民間委託化する事業については、翌年度より原則3年間の実施とします。

(7) 結果の通知及び公表

市が民間委託化事業を決定した後、結果については全ての応募者に通知します。

選定過程の透明性を確保する観点から、提案の審査の経過及び結果については、個人情報や機密事項等を除き、その概略を後日市公式ホームページ等で公表します。

また、茅ヶ崎市提案型民間活用制度事業者選定委員会の会議録については、発言を明記したものとし、原則公開となります。

審査結果等について、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否については市が判断します。

(8) 契約

(ア) 契約締結

民間委託化すると決定した事業については、必要な予算措置等を市にて行い、予算確定後、提案者と委託契約を締結します（予定：3月頃）。

(イ) 事業実施

契約締結後、事業者は、責任を持って提案内容を履行することとします。委託した事業は、原則3年間は、提案者に委託し、その後は改めて事業者の選定を行います。

また、市が実施するモニタリング調査について、事業者は協力することとします。

(ウ) 契約解除

事業を実施する中で、市が求める業務水準を下回る業績や社会的信用を損なう行為など、事業を担う者としてふさわしくないと判断した場合には、契約解除を行う場合があります。また、市が実施するモニタリング調査の結果、業務の不適正な執行や不

履行が繰り返される場合には、契約を解除する場合があります。

(9) 問い合わせ先

茅ヶ崎市行政改革推進室行政改革推進担当（茅ヶ崎市役所本庁舎5階）

電話：0467（82）1111 内線2531～2532

FAX：0467（87）8118

電子メール：gyouseikaikaku@city.chigasaki.kanagawa.jp

(参考) 提案型民間活用制度フロー

<平成30年.5月～9月>

民間委託化提案の告知

●市ホームページに、募集要項及び事務事業リスト及び参考資料を掲載。

担当課との事前協議
(担当課ヒアリング)

●事務事業リスト記載の担当課に、事務事業に係るこれまでの経緯や問題点等、詳細な業務内容について事前に確認。

民間委託化提案書の提出

●募集要項及び事務事業リストや参考資料、事前協議を基に、民間委託化すべき事業及びその効果等について提案書に記載し提出。

<平成30年.10月～11月>

茅ヶ崎市提案型民間活用制度
事業者選定委員会による審査
及び市による民間委託化事業
決定

●提案内容に対し、附属機関である委員会にて、民間委託化すべきか審査。審査結果を踏まえ、市が最終的に委託化すべき事業の決定。

結果通知

次年度予算要求

<平成31年3月>

債務負担行為の設定

業務委託契約締結

<平成31年4月～>

民間活力の導入

(参考) 事務事業リストの見方

事務事業リストの見方は次のとおりです。

項番	項目	内容等
1	No.	事業の通し番号となります。
2	事務事業名	茅ヶ崎市総合計画第4次実施計画事業名を記載しています。
3	事業概要	各事務事業の概要を記載しています。
4	第4次実施計画3ヵ年の予定事業費	第4次実施計画上の各事務事業の3ヵ年の予定事業費を記載しています。
5	H30 予算	各事務事業の平成30年度の予算額を記載しています。
6	H30 従事予定者数	平成30年度に各事務事業に従事予定の職員数を記載しています。
7	人件費相当額	各事務事業の平成30年度の予定人件費を記載しています。
8	委託の有無	各事務事業における現在の委託の有無について、「全部委託」「一部委託」「なし」のいずれかを記載しています。
9	委託化を特に期待する事業	委託化を特に期待する事業に「○」を記載しています。

(参考) これまでの実績

	募集期間	事前確認 件数	提案件数	採択	条件付き 採択	不採択	実施
H26 年度	※テーマ設定型で実施						2件 (H27～ H29 委託)
H27 年度	※テーマ設定型で実施						1件 (H28～ H30 委託)
H28 年度							なし
H29 年度	H29 .4.1 ～5.31	8件	6件	2件	1件	3件	3件 (H30～ H32 委託)

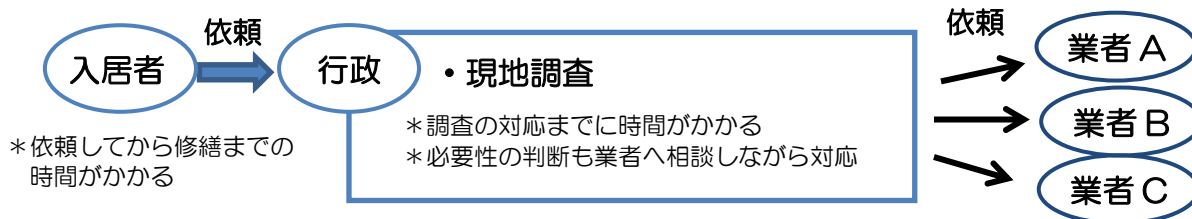
※テーマ設定型とは、市がテーマを設定し、そのテーマに対して提案を募集したものであり、市が実施する全ての事務事業を対象とした提案の募集は平成29年度から開始。

(参考) 本市での提案型民間活用制度活用事例

●平成26年度実績例：市営住宅の修繕業務（H27～H29）

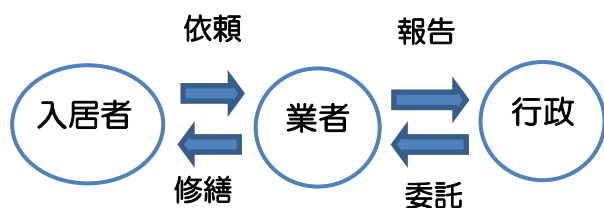
【当時の行政の課題】

市営住宅は13団地470戸あり、老朽化が進んでいることから修繕の件数も年間150件を超えていた。修繕については、現場調査をして修繕の必要があるかどうかを検討するが、限られた人員体制の中、すぐには調査に行けないことも多く、多くの時間を費やしていた。



【事業実施効果】

業務委託により、入居者にとっては修繕までの時間が短縮され、また行政にとっては現地調査をしてから業者に修繕依頼するまでの労力が省かれるため、時間外業務が減少し、入居者及び行政の双方にとってメリットのある事業となっている。



* 専門性のある業者が入居者から直接依頼を受けることで、緊急性の判断や初期対応が可能。
* 軽微な修繕は現地調査時に行うことができる。

本制度活用による効果

- ①事業実施主体の最適化
ノウハウのある業者による効率的な管理
- ②市民サービスの向上
スピーディな対応の実現
- ③効率的な行政運営
業務の一本化による労力・コスト削減

●平成27年度実績例：公共施設等包括管理業務（H28～H30）

【当時の行政の課題】

直営の公用施設や公益施設の設備等の維持管理については、それぞれ所管課が予算計上し、メーカーなどの専門業者と委託契約を締結していた。

しかしながら、所管課ごとの管理となっているため、同種の委託について複数の課に分散されており、点検内容や頻度に差がある状況となっていた。



【事業実施効果】

エレベーターや自動ドア等の維持管理業務において、庁内横断的に複数施設の業務を集約することにより、一括して委託を行う。民間のノウハウを生かしたより効率的効果的な維持管理を行うとともに、仕様に定める水準を超えた幅広い業務が行われ、経費削減や事務の効率化、維持管理における質の向上、維持管理の内容の平準化等の効果があった。



茅ヶ崎市公共施設等



保守点検業務等
の一括委託

本制度活用による効果

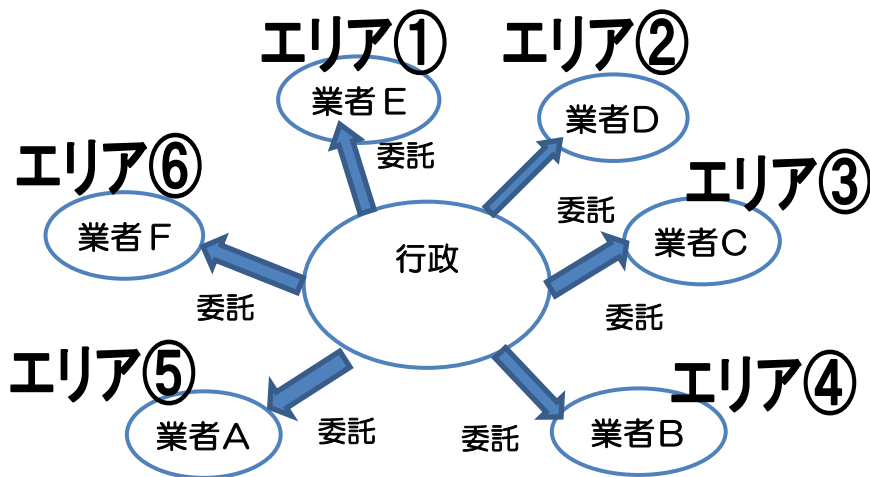
- ①事業実施主体の最適化
ノウハウのある業者による効率的な管理
- ②市民サービスの向上
スピーディな対応の実現・管理内容の平準化
- ③効率的な行政運営
業務の一本化による労力・コスト削減

●平成29年度実績例：公園・街路樹等剪定・除草業務（H30～H32）

【当時の行政の課題】

茅ヶ崎市内の公園緑地及び街路の樹木剪定、除草等について、従来は市内を数地区に分けて、地区ごとに民間事業者へ委託していた。それぞれの委託については、単年度契約で入札をしており、同一の公園・街路等の植栽管理について、毎年異なる業者が行っている状況があった。そのため、数年に渡る計画的な植栽管理ができていない状況があった。

また、地区ごとに委託をしていたため、地区内における優先順位付けはされるものの、地区をまたいだ中での順位づけはできず、本来やるべき剪定等が先送りされている状況もあった。



【期待される効果】

本業務の実施により、適切な時期、適切な実施回数での剪定、除草の実施など、より効率的な管理運営が期待できる。また、複数年にわたる計画的な管理の実施により、これまで以上に景観や美観に配慮した剪定も可能となることから、快適な空間の創出などをはじめとする市民サービスの向上にもつながることが期待できる。さらに、数本の契約を一本化することで、コストや事務量の削減も期待できる。

茅ヶ崎市内の公園・街路樹等



業者 ← 行政

公園・街路樹等の剪定・除草の一括委託

本制度活用による効果

- ①事業実施主体の最適化
ノウハウのある業者による効率的な管理
- ②市民サービスの向上
スピーディな対応の実現／景観・美観に配慮された剪定
- ③効率的な行政運営
業務の一本化による労力・コスト削減

提案様式集

No	内容	様式
1	「提案型民間活用制度」提案募集 事前確認書	様式 1
2	参加申込書 ※事業者の代表者の印を捺印	様式 2 (正本のみに添付)
提案に関する書類	3 企画提案書表紙 (正本用)	様式 3 - 1 (正本のみに添付)
	4 企画提案書	様式 3 - 2
事業者に関する書類	5 (1) 事業者の概要 (2) 事業者の事業経歴 (3) 事業者の組織図 (4) 役員等の構成 (5) 役員の経歴書	任意
	6 直近 3 事業年度の決算書類 (1) 申告書 (2) 決算書 (決算報告書【貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書等】) (3) 内訳書 (勘定科目内訳明細書)	税務署等へ提出したものの写しとする。
	7 登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。
	8 印鑑証明書	提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。
	9 主たる事業所に係る過去 3 年分の国税 (法人税・消費税・地方消費税)、都道府県税、市町村税の納税証明書 (未納の税額がないこと及び納税額が分かるもの) 納税義務のないものにあつては、納税義務がない旨の申立書	提出日前 3 か月以内に発行されたものに限る (正本以外は写しで可)。 様式 4
その他	12 説明会参加申込書	様式 5
	13 辞退届	様式 6

※副本については、名称、代表者名、ロゴマーク等、事業者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど非開示の形にしてください。

様式1

「提案型民間活用制度」提案募集 事前確認書

年 月 日

茅ヶ崎市長 宛

団体名または個人名

代表者名（団体の場合）

住所

アピールしたいポイントや事業担当課に確認したい事項、提案を検討されている事業についての確認事項など、事前相談したい内容を記載して下さい。

公表している事務事業リストのうち、既に提案を検討されている事業がある場合には以下に記載して下さい。（必要に応じて欄を追加していただいて構いません）

事業No.	事業名	担当課

担当者連絡先	担当部署	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

※以下、市記入欄

受付No.		受付年月日	
<事前確認ヒアリング設定日>		年	月 日
<課名>		課	

茅ヶ崎市長様

住 所
企 業 名 等
代 表 者

印

参 加 申 込 書

「提案型民間活用制度」提案募集について、必要書類を添えて参加を申し込みます。
なお、下記の記載事項及び提出書類の記載内容は事実と相違ないことを誓約いたします。

記

- 1 茅ヶ崎市での競争入札参加資格（以下「茅ヶ崎市競争入札参加資格」という。）

あり ・ なし

- 2 応募資格

該当する場合に、□にチェックしてください。

- (1) 団体であること。（法人格の有無は問わない。提案した事業を安定的に実施できる団体に限る。）
- (2) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されない団体であること。
- (4) 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 条）第 17 条の規定による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）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていない団体であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年茅ヶ崎市条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しないこと。
- (8) 提案内容について十分な業務遂行能力を有すること

企画提案書

提案者

住 所

企業名等

代表者名

印

担当者

部 署

氏 名

住 所

電 話

F A X

E-MAIL

※正本（1部）の表紙に使用してください。

企画提案書

事務事業リストの該当事業名（必要に応じて欄を追加していただいて構いません）			
事業No.		事業名	
提案内容について、次に掲げる本制度の主な目的のうち、合致するものに○をしてください。（複数回答可）			
①事業実施主体の最適化 ②市民サービスの向上 ③効率的な行政運営 ④市民主体による持続可能なまちづくり ⑤地域経済の活性化			
提案内容			
提案事項	*業務の実施方法や実施スケジュールなどを含め、具体的な提案内容を記載してください。		
	*貴社ならではのノウハウをどのように活用することを考えていますか。独自性・創意工夫などアピールポイントを1つ以上記載してください。		

業務の 実施体制	*業務実施にあたっての実施体制を記載して下さい。協力会社等がある場合についてはそこも含めて記載して下さい。また、緊急時対応などをはじめとするリスクマネジメントの考え方も記載して下さい。
メリット ・効果	*市が実施する場合と比較して優れている点等について記載して下さい。

提案内容に類似する業務の実績	*提案内容に類似する業務の実績について記載して下さい。
提案内容に係る事業・収支計画	

※採択となった場合には、本提案書の内容に基づき、委託事業として実施していただきます。確実に実施できる提案としてください。

※欄の大きさは調整していただいて構いません。募集要項に記載の審査項目に基づき審査を行います。審査の視点に記載されている内容に言及がない場合、評価がされない可能性があります。

※以下、市記入欄

受付No.		受付年月日	
<事前確認の実施状況>	実施	・	未実施
<課名>	課>		課

様式 4

納税義務がない旨の申立書

年 月 日

茅ヶ崎市 市長 様

住 所
企 業 名 等
代 表 者

印

「提案型民間活用制度」提案募集の応募にあたり、下記のとおり申し立てます。

※該当する項目にレ点を記入してください。

- 国税（法人税等）の納付義務はありません。
- 消費税及び地方消費税の納付義務はありません。
- 都道府県税の納付義務はありません。
- 市町村税の納付義務はありません。

【納付義務がない理由】

説明会参加申込書

平成 年 月 日

以下のとおり参加を申し込みます。

<申込者>

企業名等

住所

担当者名

電話番号

FAX

電子メールアドレス

参加日程 (○をつけて ください)	①6月 6日 (水) 14:00~15:30
	②6月28日 (木) 18:30~20:00
参加企業等名	
代表者名	
参加者氏名	

【開催場所】

茅ヶ崎市役所分庁舎6階 コミュニティホール

【申込期限】

各回前日までにFAX又は電子メールでお申込みください。未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡を行ってください。

様式6

平成29年 月 日

茅ヶ崎市長様

住 所
企 業 名 等
代 表 者

㊟

辞 退 届

「提案型民間活用制度」提案募集について、下記の理由により辞退いたします。

記

1 辞退理由

連絡先			
部署・役職		電話番号	
(フリガナ) 担当者名		F A X	

この届は辞退決定後、速やかに提出してください。