

市川市PPP（公民連携）ガイドライン

いつも新しい流れがある 市川



目 次

第1章 PPPガイドラインの策定について

I. はじめに	.....	P2
II. 行政サービスの守備範囲と運営手法の見直し	.....	P4
III. PPPの基本的な考え方	.....	P7
IV. 本ガイドラインの構成と位置づけ	.....	P11
【コラム】PFIについて	.....	P12

第2章 公共施設等について

I. 事業の推進体制	.....	P21
II. PPP手法の検討	.....	P24
III. PPPの事業化	.....	P42

第3章 一般事務について

I. 民間委託の推進に向けて	.....	P60
II. 民間委託の実施決定までの手引き	.....	P63
【コラム】包括的民間委託について	.....	P70
【コラム】偽装請負について	.....	P71

第4章 サウンディング調査について

I. サウンディング調査の基本的な考え方	.....	P76
II. サウンディング調査の実施方法	.....	P79

第5章 ネーミングライツについて

I. ネーミングライツの基本的な考え方	.....	P84
II. ネーミングライツの導入方法	.....	P89
III. その他	.....	P95

◆各種様式

様式1	事業概要シート（第2章）	.....	P98
様式2	簡易な検討の計算表（第2章）	.....	P99
様式3	P P P手法簡易定性評価（第2章）	.....	P100
様式4	民間委託検討チェックシート（第3章）	.....	P101
様式5	エントリーシート（第4章）	.....	P102
様式6	ネーミングライツ・パートナー申込書（第5章）	.....	P103

第1章 PPPガイドラインの策定について

I. はじめに

(1) 本市におけるPPP（Public Private Partnership）に関するこれまでの流れ

本市では社会環境の変化や多様化・複雑化するニーズに対応するため、市民サービスの向上や業務の効率化、財政負担の軽減といった幅広い観点から、多くの事業に対して、PPP（7ページ参照）の導入を進めてきました。

一例として、平成12年8月3日に策定した「市川市業務の民間委託に関する基準」では、それまで事業担当課独自の判断で行われてきた民間委託に関して、全庁統一的な判断基準や手続き等を設けることで、委託事務の効率化や円滑化等を図ってきました。

また、平成15年度、地方自治法の一部改正により指定管理者制度が新設されたことや、本市を取り巻く社会環境の変化等に対応するため、「市川市アウトソーシング基準」を平成16年12月3日に策定し、民間委託だけではなく様々な手法の導入の推進を図ってきました。

(2) 市川市PPP（公民連携）ガイドラインの策定

アウトソーシング基準は、策定から10年以上が経過し、記載内容と本市の実情に乖離が生じていることや、近年、事業者等の成長によりアウトソーシングできる業務の範囲が広がってきていることを受け、現行の制度等に合わせて所要の改正を行う必要がありました。

また、国は厳しい財政状況の中で、効率的かつ効果的な公共施設等の整備等を進めるとともに、新たな事業機会の創出や地域経済の活性化が必要になることから、一定規模以上の事業については優先的にPPPの導入を検討するよう要請しています。

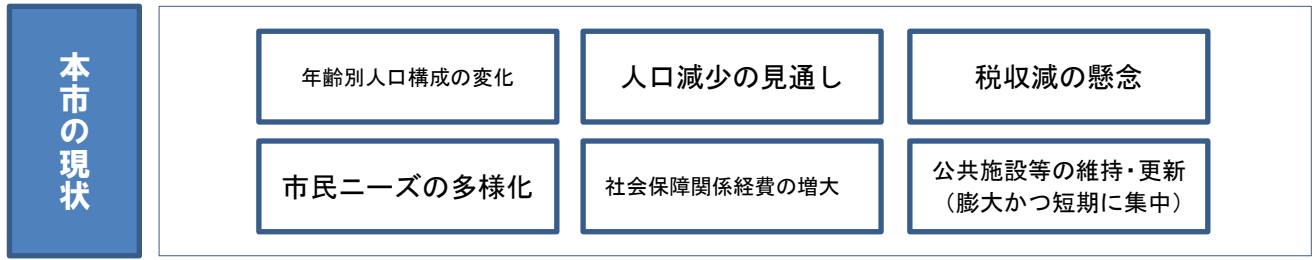
こうした要因や本市の現状等を踏まえ、公共と民間が適切な役割分担を行い、民間のノウハウや創意工夫等を活用した良質なサービスを提供する必要があります。そこで、本市がこれまで進めてきたPPPについて、改めてその基本的な考え方を整理し、PPPの導入手続き等を示すものとして、アウトソーシング基準を全部改正し、「市川市PPP（公民連携）ガイドライン」を策定します。

本市においては、公共施設等の整備等のみならず、それ以外の一般事務についても、PPPを積極的に導入していくものとしているため、本ガイドラインを活用すべき対象は全所属となります。本ガイドラインの趣旨を踏まえて、事業の見直しや企画立案を行うようにしてください。

※公共施設等とは

公共施設等とは、公共施設、公用施設その他の地方公共団体が所有する建築物、その他の工作物をいいます。具体的には、いわゆるハコモノの他、道路・橋りょう等の土木構造物、公営企業の施設（上水道、下水道等）、プラント系施設（廃棄物処理場、斎場、浄水場、汚水処理施設）等も含む包括的な概念です。

市川市PPP（公民連携）ガイドラインの全体イメージ図



◆効率的かつ効果的な行政運営を推進していくが、事務事業全般について、市のみが担い手となる方法には限界がある。

これからの行政サービスは、「柔軟に守備範囲を見直し、これまで以上に民間に任せられることは民間に任せる」という発想が重要である。

PPPに関する本市の動き

アウトソーシング基準の改正

策定から約10年が経過し、記載内容と本市の実情に乖離が出ていることや、民間市場の成熟を受け、現行の制度等に合わせて所要の改正を行うもの。

PPP優先的検討規程の策定

公共施設等の整備等に際し、民間の資金、経営能力及び技術的能力の活用の検討を促す仕組みを構築するよう内閣府より通知あり（人口20万人以上対象）。

両者は「民間のノウハウや創意工夫等を有効に活用し、サービス水準向上やコスト縮減等を図る」という点において同一の目的を有していることから、統合するものとした。

PPPガイドライン

市川市

第1章
PPPガイド
ラインの策定
について

第2章
公共施設等
について

第3章
一般事務
について

第4章
サウンディング
調査について

第5章
ネーミングライツ
について

6章以降は、必要に応じて適宜追加していきます。

II. 行政サービスの守備範囲と運営手法の見直し

日本全体の人口が減少する中、本市の人口は、増加傾向が続いていますが、本市においても、将来的には、人口が減少していくことや人口構成の変化がこれまで以上に顕著になることが予想されます。

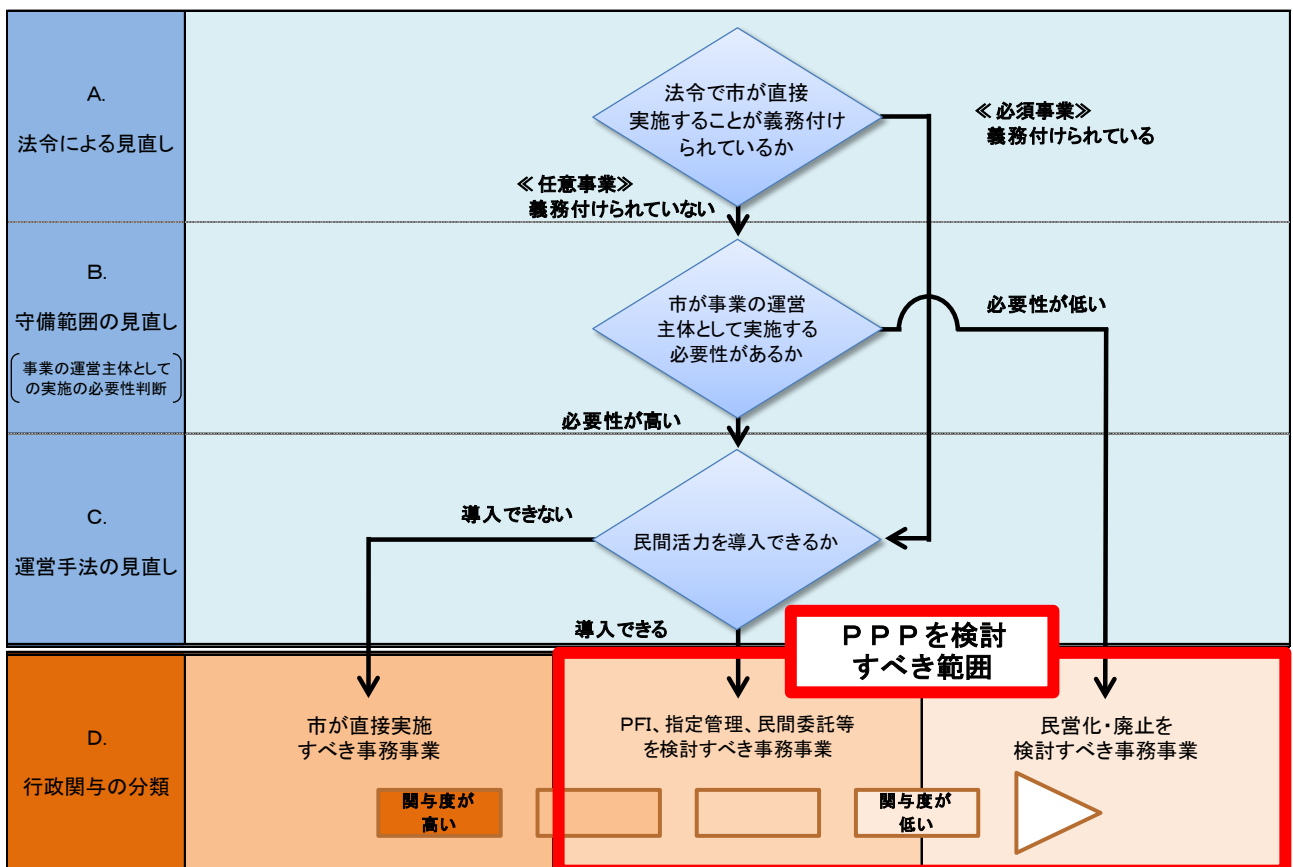
これに伴い、税収減が懸念される一方、社会保障関係経費や公共施設の維持管理・更新への対応に係る経費等は、さらに増加していくことが見込まれます。最小の経費で最大の効果をあげるため、行政サービスの実施方法を見直し、民間がもつ経営資源を積極的に活用していくことが持続可能な行政運営に必要不可欠となっています。

そうしたことを踏まえ、本市では、これからの行政サービスは、市が全てを担うのではなく、柔軟に守備範囲を見直した上で、事業の運営手法や資源について、「民間に任せられることは民間に任せる」という発想のもと、できる限り民間のノウハウや創意工夫等を活用していきます。

そして、守備範囲の見直しや運営手法の見直しによって捻出された経営資源（人材、財源等）については、新たな行政課題に投入したり、あるいは魅力あるまちづくりのための新規事業に投資したりするなど、有効に再配分できるよう活用しなければなりません。

行政サービスの守備範囲と運営手法の見直しのフロー図とイメージ図を次のとおり示します。

見直しのフロー図



◆各欄の解説

A. 法令による見直し

まずは法令で市が直接実施することが義務付けられている必須事業と、それ以外の市の任意事業とに大別します。

なお、必須事業であっても、市職員による直営ではない運営方法を取りうる場合もあるため、「C.運営手法の見直し」に進み、最適な運営方法を選択します。

B. 守備範囲の見直し

社会環境の変化等により、事務事業の実施当初と比べ、民間が多く参入している分野等、市が担う必要性の低下した事務事業については、民営化（31ページ参照）又は廃止を検討します。

なお、守備範囲の判断に当たっては、市場の成熟度、市民ニーズ、費用対効果等、様々な角度から評価し、判断します。

C. 運営手法の見直し

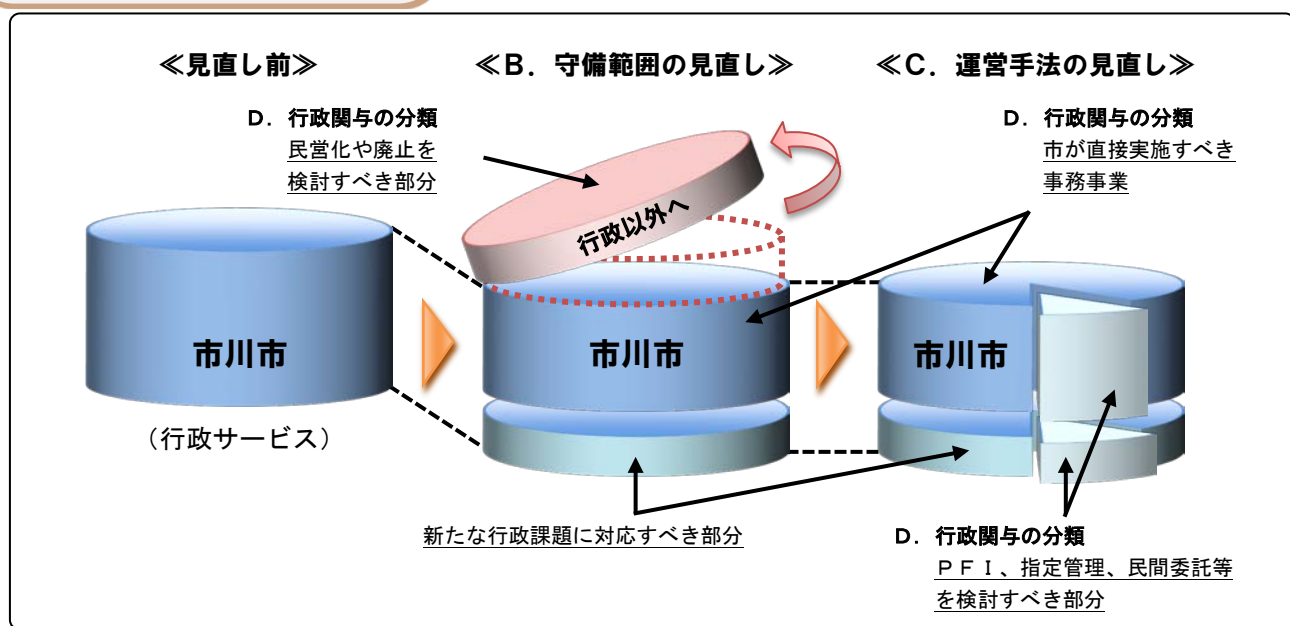
行政の守備範囲内とされた事務事業であっても、運営手法には、PFI、指定管理、民間委託等があります。事務事業の性質に合わせ、第2章以降の内容を参考にしてください。

D. 行政関与の分類

A～Cの見直しに基づき、行政の関与の仕方（関与の度合い）が整理されますが、D欄において、「市が直接実施すべき」とされた事務事業であっても、法改正や国の制度改革等があった場合、運営手法の選択肢を検証し、基本的に民間に任せられるものは民間に任せる方向で守備範囲を見直します。

また、社会環境の変化等により、既に所期の目的を達成し市民ニーズが大幅に減少しているものや、民間のサービスだけで十分需要を満たすことのできるものなどは、民営化や、性質によっては廃止という手法も検討する必要があります。

見直しのイメージ図



《見直しのフロー図の活用》

見直しのフロー図は、本市の全事務事業（今後新たに始まるものも含む。）について、行政の関与の仕方を大きく分類するための考え方です。守備範囲を見直すに当たっては、自課の全事務事業を本フロー図にあてはめ、予算査定や今後実施される予定の「事業レビュー」等を踏まえて、どのように関与すべきか（関与の度合い）を判断します。そして、D欄「PPPの導入を検討すべき範囲」に該当する場合、対象となる事務事業に合わせ、第2章以降の流れに沿って積極的にPPPを導入します。

（活用例）

見直し区分	クリーンセンターの建替え	保育園の民営化
A. 法令による見直し	《必須事業》 法律により、区域内における一般廃棄物を処分しなければならない。	《任意事業》 法律による公立保育園の設置義務はないが、保育の確保義務はある。
B. 守備範囲の見直し		《運営主体となる必要性が低い》 民間事業者等が成熟してきたこと、多様なニーズに柔軟に対応ができること、国、県からの負担金歳入が得られるため、運営費の効率化が図られることなどから、民営化を検討するものとする。
C. 運営手法の見直し	《民間活力を導入できる》 民間のノウハウや創意工夫等を活用し、コストの縮減、柔軟な人員配置、専門的な技術の確保等が見込まれることから、PFI、民間委託等を検討するものとする。	
D. 行政関与の分類	PFI、民間委託等を検討すべき事務事業	民営化を検討すべき事務事業

Ⅲ. PPPの基本的な考え方

(1) PPPとは

PPP（公民連携：Public Private Partnershipの略称）とは、公と民が連携して行政サービスの提供を行うことにより、民間のノウハウや創意工夫等を活用し、市民サービスの向上や業務効率の向上、地域経済の活性化等を図るものです。

(2) PPPの効果

PPPの効果とは、行政サービスの担い手を市職員から事業者等に替え、人件費等によるコスト縮減の効果だけを指すわけではありません。現在は多くの自治体において、規制の緩和や先進的な研究等により、これまで行政が担うものとされてきた様々な分野において民間のノウハウや創意工夫等を活用した連携が進んでいます。

民間との連携を図りながら、行政サービス全般を運営していくことで以下の効果が期待されます。

◆民間活力の有効活用によって期待される主な効果と例

① より質の高い市民サービスを提供

（例）民間の競争原理を導入することで、サービスの質の向上を図ることができる。また、柔軟な職員配置により、繁閑に応じた対応ができる。

② 事業（雇用）機会の創出や地域の活性化

（例）民間施設（商業施設等）との複合化により、集客力を高めることができる。

③ 専門的な知識や技術の確保

（例）高度な専門性に特化した職員を育成することができる。

④ 市職員が本来やるべき業務に集中

（例）限られた職員数の中、企画立案等のコア業務に職員を集約できる。

⑤ 財政基盤の強化や世代間負担の公平性

（例）事業の効率化によるコスト縮減や多様な資金調達による財政負担の平準化を図ることができる。

⑥ 新たな財源の確保

（例）ネーミングライツの導入等により、歳入を確保することができる。

(3) 主なPPP手法の解説

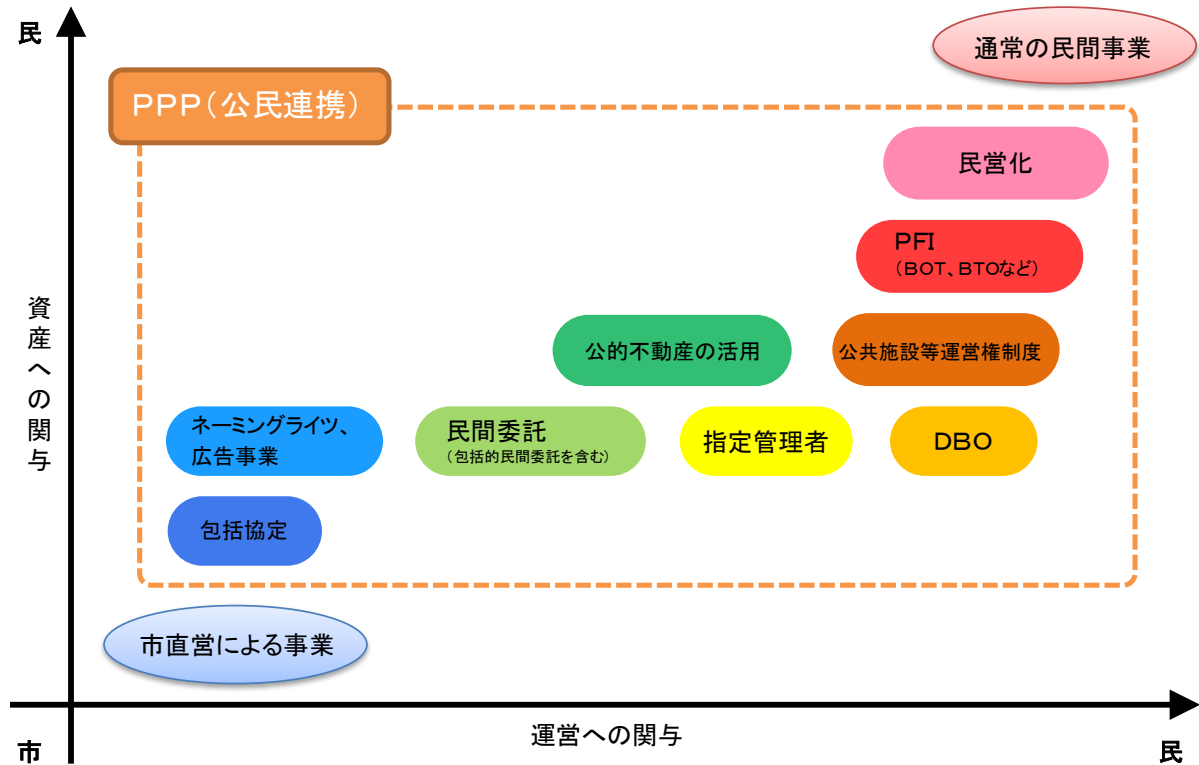
PPPには、PFI、指定管理者制度、民間委託、さらに包括協定等、様々な手法が含まれます。

本ガイドラインでは次のとおり示しますが、制度変更や民間市場の成熟等にあわせて今後新たなPPP手法が追加される可能性も高く、最新情報の入手に努める必要があります。

手法名	内容	本市の事例 (平成29年4月現在)
民営化	○事務事業の全部又は一部を民間に譲渡するなどして、行政から民間に主体を替えて事務事業を継続する手法。	○保育園（6園）、高齢者福祉施設（4施設）、障害者福祉施設（3施設）、保健施設（1施設）を民営化している。
PFI	○PFIとは、Private Finance Initiativeの略称で、民間が自ら資金調達を行い、民間が公共施設等の設計、建設、維持管理、運営等を一体的に行う手法。代表的なスキームとしては、民間が公共施設等を建設し、完成直後に市に所有権を移転した上で民間が維持管理、運営を行うBTO（Build Transfer Operateの略称）と民間が公共施設等を建設し、維持管理、運営後に市に所有権を移転するBOT（Build Operate Transferの略称）などがある。（※12ページ参照）	○「市川市立第七中学校校舎・給食室・公会堂整備等並びに保育所整備PFI事業」、「市川市ケアハウス整備等PFI事業」として、BTOを導入している。 ○「市川市クリーンセンター余熱利用施設整備・運営PFI事業」として、BOTを導入している。
コンセッション方式（公共施設等運営権制度）	○利用料金の徴収を行う公共施設等について、施設の所有権を行政に残したまま、民間が運営権を取得し、施設の維持管理・運営を行う。 ○インフラ施設や収益施設など、公の施設以外の公共施設においても民間が事業の経営主体になることができる点が指定管理者制度と異なる。（※14ページ参照）	○本市においては事例がない。他自治体では、有料道路や公共下水道終末処理場等で導入されている。
DBO（DB）	○DBOとは、Design Build Operateの略称で、市が資金調達を行い、民間が公共施設等の設計、建設、維持管理、運営を一体的に行う手法（PFIの類型）。なお、施設の維持管理・運営を市が担う場合、DB（Design Buildの略称）となる。（※14ページ参照）	○学校校舎耐震補強工事にDBを導入している。

<p>指定管理者制度</p>	<p>○公の施設について、議会の議決を経て指定される「指定管理者」に当該施設の管理に関する権限を委任して維持管理や運営を行わせるものであり、行政処分に該当する使用許可も行うことができる手法。</p> <p>○当該施設において、講座、教室等の自主事業を実施することができるなど、民間委託に比べ、裁量の余地が大きい。</p>	<p>○保育園や福祉施設、文化施設、図書館等の63施設において導入している。</p>
<p>民間委託</p>	<p>○コスト縮減や人員の有効活用を図るため、市に監督権限を有したまま、その事務を事業者等に委託し、実施する手法。</p> <p>○民間委託の中には、事務事業に係る一連の業務を包括して委託する包括的民間委託がある。</p>	<p>○集計・入力、庁舎案内、窓口業務など、約3,000件の事例があり、PPP手法の中では、最も多く活用されている。</p>
<p>公的不動産の活用</p>	<p>○低・未利用地について、売却や土地信託、定期借地権を設定することにより、財源を確保する手法。</p> <p>○市場性、公共性が高い土地では、定期借地権の設定により一部公共施設等の整備を条件とした民間活用を図ることも可能である。</p>	<p>○普通財産については売却可能なものは売り払い等を実施し、行政財産については行政目的の達成に対して阻害しない程度で目的外使用許可を行い、活用している。</p>
<p>ネーミングライツ</p>	<p>○施設や事業に対して企業名や商品名等を冠とした愛称をつける権利を付与し、その対価を得ることで市の新たな財源を確保する手法。</p>	<p>○市道 アーセナル通り、ニッケコルトンプラザ通り及びアーデル通り</p> <p>○八幡市民会館 全日警ホール</p>
<p>広告事業</p>	<p>○市の財産（動産・不動産）のうち広告掲載が可能なものに対し、事業者等の広告を掲載することで、広告収入として市の新たな財源を確保する手法。</p>	<p>○広報、市公式Webサイト、コミュニティバス、体育館等において広告を掲載している。</p>
<p>包括協定</p>	<p>○市と大学等の教育・研究機関や民間が、双方が持つ資産を相互に活用して地域への貢献や双方の発展に資することを目的として、幅広い分野において、連携する手法。</p>	<p>○大学との協定 千葉商科大学及び和洋女子大学</p>

《PPP手法の種類(おおまかな関係図)》



(4) 留意事項

◆事業の見直し

PPPを導入した後も、期待された効果が発揮できているのかを確認し、効果が発揮できている場合は更なる効果が発揮できないか、効果が不十分な場合はどのようにしたら期待された効果が発揮できるのか、常に改善意識を持って見直していく必要があります。

◆ノウハウの喪失回避について

PPPを導入する事業のうち、今後も市が関与すべき業務については、受託者への適切な管理監督のためにノウハウを保持しておく必要があります。

保持しておくべきノウハウの内容やレベルは、事業によりそれぞれ異なりますが、当該事業のマニュアル等を自ら整備することや、受託者に運営マニュアルの作成と市への提出を義務付けておくなど、常にノウハウの喪失を回避するための必要な準備を怠らないことが重要です。

IV. 本ガイドラインの構成と位置づけ

(1) 本ガイドラインの構成

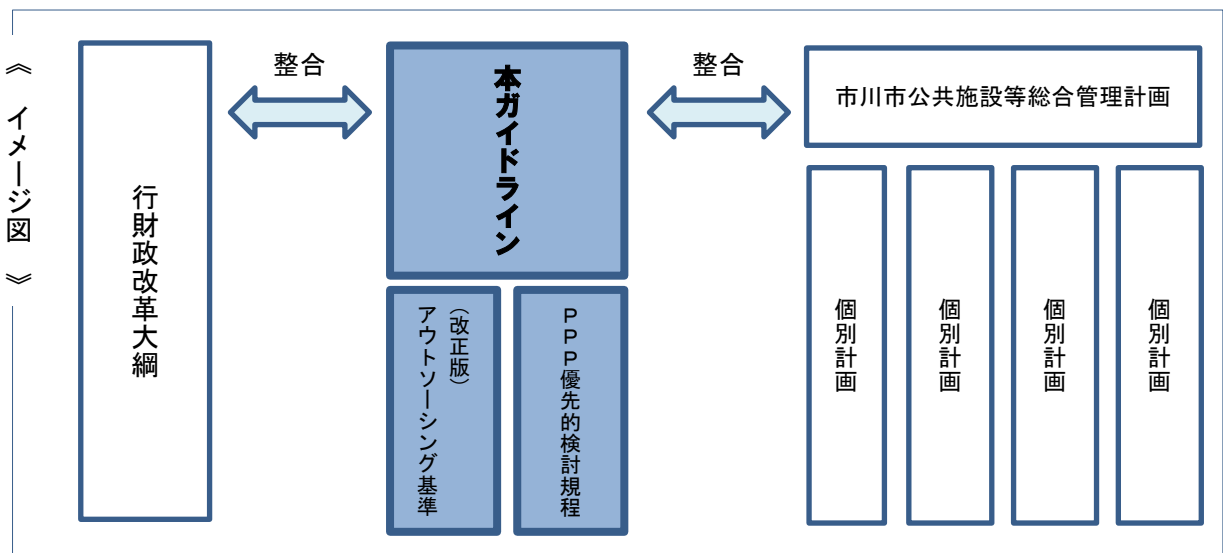
本ガイドラインでは、便宜上、対象を次のとおり大別し、PPPを進めるに当たっての基本的な考え方や手続きについて整理しました。

第1章 PPPガイドラインの策定について	行政サービスの守備範囲と運営手法の見直し及びPPPの基本的な考え方について記載。
第2章 公共施設等について	公共施設等の整備等（ハード面）を対象として、PFI等の導入方法について記載。 ※PFI、DBO（DB）の検討を中心にフロー化しています。
第3章 一般事務について	一般事務（ソフト面）を対象として、民間委託の導入方法について記載。
第4章 サウンディング調査について	事業者や市場等の動向を把握するための対話型調査の実施手続きについて記載。
第5章 ネーミングライツについて	公共施設等に愛称を付与する権利の売却方法について記載。

(2) 本ガイドラインの位置づけ

本ガイドラインは、行財政改革大綱の3つの基本方針「効率的な市民サービスの推進」、「財政健全化」、「最適な執行体制の確立」に沿った取組や、公共施設等総合管理計画の基本方針を支える柱の一つ「公民連携の推進」の取組に寄与するためのものです。

このことから、行財政改革大綱や市川市公共施設等総合管理計画等と整合を図っています。公共施設等の維持や建て替え、既存事業の業務改善、新規事業の企画等を行う場合、本ガイドラインの趣旨を踏まえ、PPPの導入を検討した上で予算要求を行うようにしてください。



【コラム】PFIについて

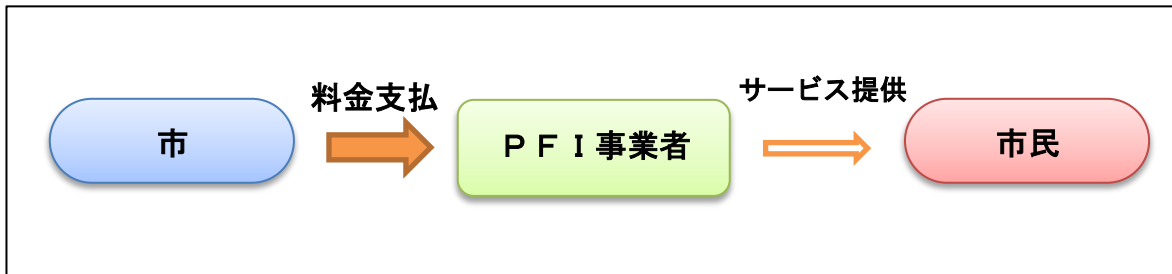
PPPの代表的な手法であるPFIの特徴について、次のとおり示します。

市の関与の仕方による分類

PFI事業は、市の関与の仕方によって、一般的に次の3つの形態に分類することができます。

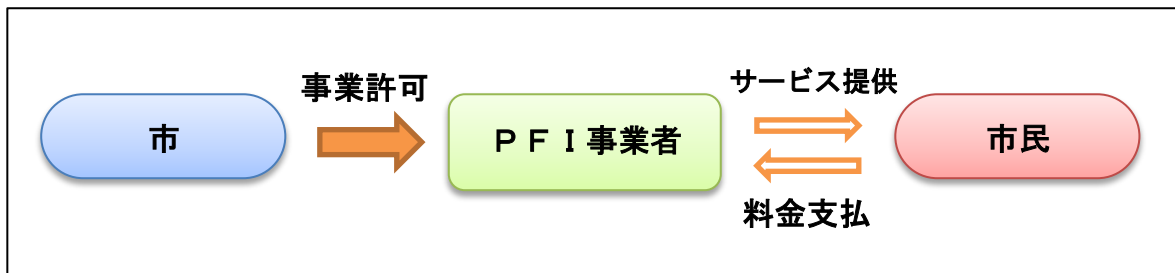
①サービス購入型

市が要求するサービスの内容及び水準に対し、民間が自ら調達した資金により施設を設計・建設し、維持管理・運営を行い、市がそのサービスの提供に対して対価を支払う事業類型をいいます。



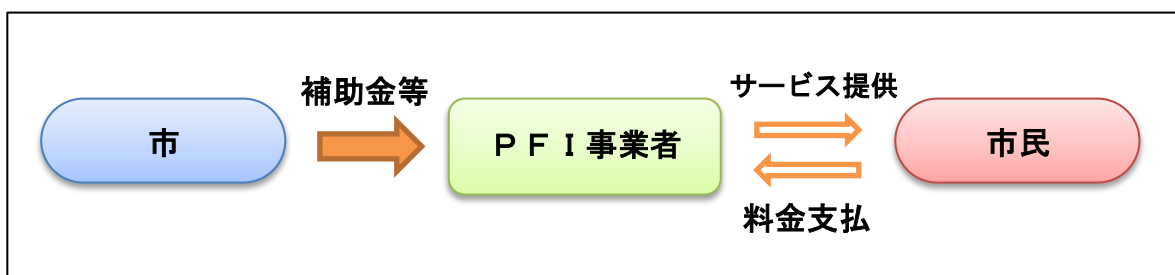
②独立採算型

市が要求するサービスの内容及び水準に対し、民間が自ら調達した資金により施設を設計・建設し、維持管理・運営を行い、市民（施設利用者）からの料金徴収で運営する事業類型をいいます。



③ジョイントベンチャー型（混合型）

事業収益はあるが、市の支援が必要であり、市民（施設利用者）から徴収する料金だけでなく、市からの補助金や料金の補填、資産の提供等の支援も受けながら事業コストを回収する事業類型をいいます。



施設の所有形態による分類

PFI事業は、事業の推進過程における設計、建設、運営、資金、所有の関係から次のように分類されます。

①BTO (Build Transfer Operate) 方式

民間が資金調達を行い、施設を建設した後、施設の所有権を市に移転した上で民間がその施設を維持管理・運営する方式です。

この場合、市は施設を完工時に購入しますので、購入代金を支払う義務が生じます。通常は事業契約期間中の割賦払いとしますが、施設の所有権を移管する時点で市が一定の建設費を支払うこととなるため、民間にとっては、事業当初の大きな負担が軽減されるなどのメリットがあります。

②BOT (Build Operate Transfer) 方式

民間が資金調達を行い、施設を建設し、所有した上で契約期間にわたり維持管理・運営して資金回収した後、施設の所有権を市に譲与する方式です。施設の所有権が民間にあるため、柔軟な施設運営が可能になるなどのメリットがあります。

市が施設を購入する必要はなく、リスクの多くも民間が管理するこの形態は本来のPFI手法といえますが、固定資産税や都市計画税、不動産取得税等の税金の負担が発生し、また、民間が施設を所有する場合、国庫補助金が適用されないなど、民間所有がVFM（※16ページ参照）の視点から不利となる場合があります。

③BOO (Build Operate Own) 方式

民間が資金調達を行い、施設を建設し、そのまま保有し続け事業を運営する方式です。定められた事業期間が終了した後は、民間が施設を保有し続けるか又は撤去・解体することとなります。事業を継続しようとする場合、民間が施設を所有し、市への譲渡、売却は行わないことから、サービスの提供については契約の継続によって行います。

④BLO (Build Lease Operate) 方式

民間が資金調達を行い、施設を建設した後、施設の所有権を市が買い取り、民間にその施設をリースし、民間が維持管理・運営する方式です。BTOに準ずる特徴があります。

⑤BLT (Build Lease Transfer) 方式

民間が資金調達を行い、施設を建設し、所有した上で、市に一定期間リースし、予め定められたリース料で事業コストを回収した後、市に施設の所有権を移管する方式です。維持管理、運営については、市が行うものとなります。

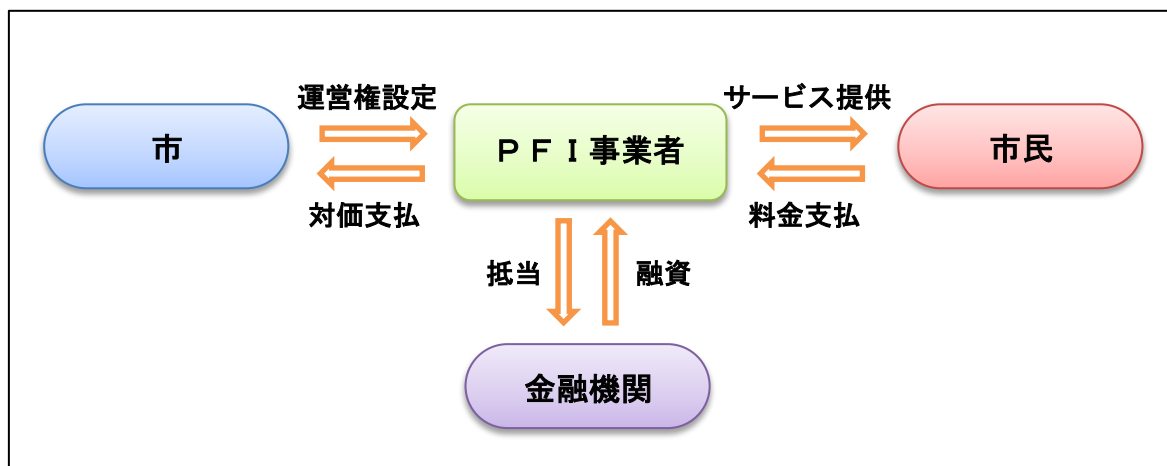
⑥RO (Rehabilitate Operate) 方式

民間が施設を改修した後、その施設を維持管理・運営する方式です。一般的に所有権は市のままで移転しないため、BTO型に近い形式ですが、既存施設を改修するか、新規に更新してしまうかで大きな違いがあります。

⑦コンセッション方式（公共施設等運営権制度）

利用料金の徴収を行う公共施設等について、施設の所有権を市が有したまま、運営権を事業者に設定する方式です。利用料金の決定（あらかじめ市が定めた方針の範囲内に限る。）等も含め、民間による自由度の高い事業運営を可能とするほか、運営権を独立した財産権とすることで、抵当権の設定等が可能となることから、資金調達の円滑化も期待されます。

なお、運営権を設定した場合、市は直接利用料金を徴収することはできなくなりますが、運営権の対価として運営権者から施設の建設や更新に要した費用を徴収することができます。



⑧DBO (Design Build Operate) 方式（DB方式）

民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「PFI法」という。）に基づかないもののPFIに類似した事業方式の一つとして、DBO方式（DB方式）があります。

設計・建設、維持管理・運営（DB方式の場合、設計・建設のみ）を民間に一括して委ねることは、PFIと同様ですが、市が資金調達を行うことが異なる方式です。市が資金調達を行うため、補助金や交付金、起債といった地方公共団体に認められた資金調達手段が活用できるほか、一般的には民間が資金調達を行うのに比べ、資金調達コストが低くなる傾向にあることから、この手法が採用されることがあります。

《事業方式ごとの民間参加のパターン》

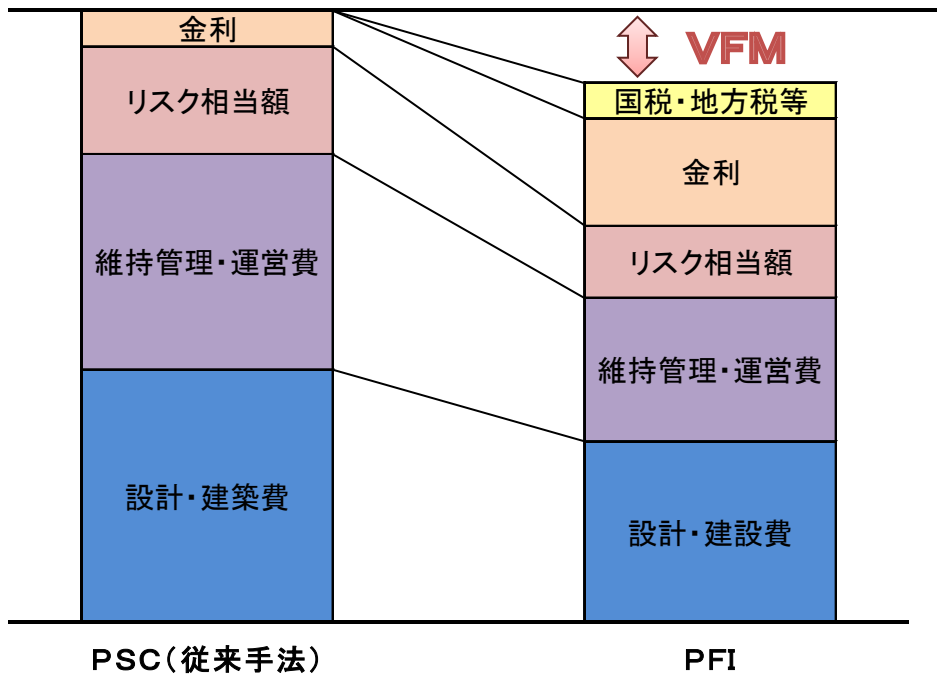
事業方式		設計	建設	運営	資金	所有
BTO方式		民	民	民	民	公
BOT方式		民	民	民	民	民→公 (事業後に移転)
BOO方式		民	民	民	民	民
BLO方式		民	民	民	民	公 (民にリース)
BLT方式		民	民	公	民	民→公 (リース料によるコスト回収後に移転)
RO方式		民	民 (改修)	民	民	公
コンセッション方式		—	—	民	民	公
DBO方式		民	民	民	公	公
(参考) 従来型 手法	発注主体	公	公	公	公	公
	契約形態	市直営又は 業務委託	工事請負	市直営又は 業務委託		

VFM (Value for Moneyの略称) とは

支払い (Money) に対して最も価値の高いサービス (Value) を供給するという考え方で、従来型手法 (施設の設計・建設・維持管理・運営を個別に民間に委託又は、直接公共が実施する手法のこと。) に比べ総事業費をどれだけ削減できるかを割合で示します。

VFMの算定に際しては、従来型手法で事業を実施する場合の事業期間全体を通じた財政負担の推計値 (PSC: Public Sector Comparatorの略称) と、PFI事業として実施する場合の事業期間全体を通じた財政負担の推計値 (PFIのLCC: Life Cycle Costの略称) を比較します。

《VFMの概念図》

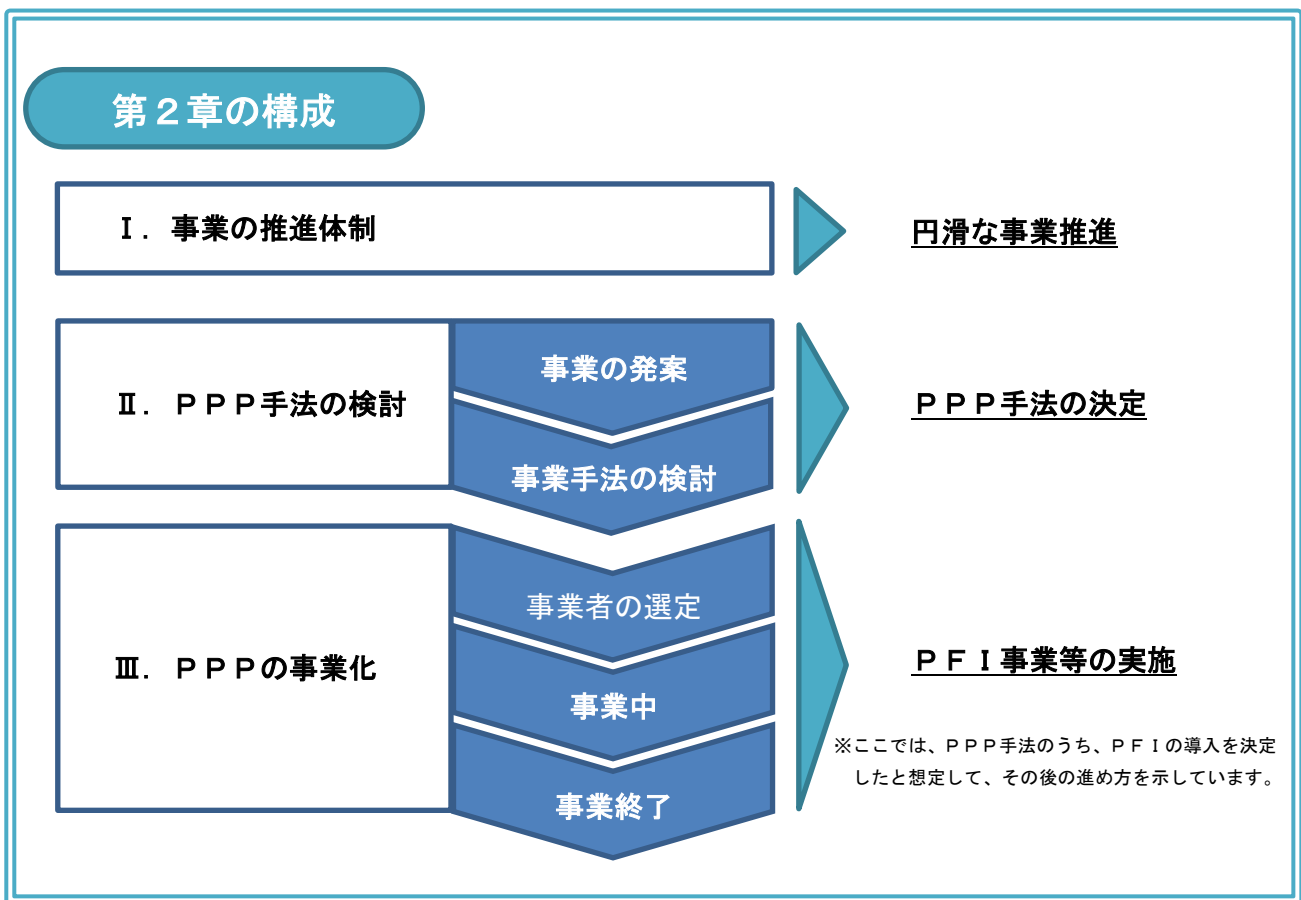


第 2 章 公共施設等について

本市ではこれまでも、事業担当課ごとに公共施設等の整備等についてPPPを導入し、民間のノウハウや創意工夫等を活用する工夫を行ってきましたが、より効率的かつ効果的に進められるよう全庁統一的な指針を定めるものとしました。

本章では、公共施設等の建て替え、改修、維持管理等の事業を対象とし、PPPの導入に向けて必要な考え方や手続きなどをまとめました。

なお、本章は次のとおり3部構成となっており、「I. 事業の推進体制」では、PPPを円滑に推進するための体制について、「II. PPP手法の検討」では、PPP手法の決定に至るまでの手順について示しています。そして、「III. PPPの事業化」では、PPP手法の中でも代表的な手法であるPFIの事業実施手順について示しています。



I. 事業の推進体制

PPPの導入対象となる公共施設等は、多様な分野にわたります。また、PFI等については、事業の発案から事業終了まで長期間を要します。その間における民間事業者との権利義務関係を整理し、円滑な事業運営を確保するためには、全庁的な協力体制のほか外部の有識者や専門家等との関わりが不可欠です。

そこで、本市においては、概ね次の体制によりPPP事業の推進を図ることとします。

(1) 事業担当課（所管課）

事業担当課は、事業の発案段階から、事業の背景や目的を整理するとともに、市場の把握やアイデアを収集するなど、民間からの提案等を積極的に受け入れ検討を進めていきます。

また、事業担当課が中心となり、関係課と協議・調整を行いながら、主に次の事務を行います。

- ① PPP導入の検討及び事業の実施
- ② PPP事業推進課及び関係課との協議・調整
- ③ 民間事業者選定審査会の設置・運営

(2) PPP事業推進課（行財政改革推進課）

事業の推進に当たって専門的なノウハウが要求されること、事業の構想・計画策定においても本市を取り巻く環境を考慮しつつ、全庁を俯瞰しながら取り組む必要があることなどから、行財政改革推進課が事業担当課と連携しながら、円滑な事業推進を図ります。

(3) 関係課

- 公共施設等総合管理計画の進捗管理等・・・ 経営改革課
- 法務関係の相談等・・・・・・・・・・・・ 法務課
- 総合計画の進捗管理等・・・・・・・・・・・・ 企画課
- 予算要求等・・・・・・・・・・・・ 財政課
- 行政財産関係の相談等・・・・・・・・・・・・ 管財課
- 契約関係等・・・・・・・・・・・・ 契約課
- 公共施設等の設計等・・・・・・・・・・・・ 設計監理課

(4) 事業手法検討委員会

効率的かつ効果的な事業手法を決定するため、事業手法検討委員会を設置します。

- ◆構成・・・ 副市長、経営改革室長、総務部長、企画部長、財政部長、街づくり部長など
- ◆事務局・・・ 行財政改革推進課

※詳細は「事業手法検討委員会設置要綱」をご覧ください。

(5) 民間事業者選定審査会

P F I等の実施方針の策定から民間事業者の選定までの各プロセスにおける公平性、透明性を確保することを目的に、事業の実施が可能であると判断した後、個々の事業ごとに民間事業者選定審査会を設置し、意見を聴取します。

- ◆構成・・・ 学識経験者（P F I、法律、金融、建築等）など
- ◆事務局・・・ 事業担当課

総合評価一般競争入札方式を実施し、同方式により落札者決定基準を定めようとするときは、あらかじめ学識経験者2名以上の意見聴取が必要（地方自治法施行令第167条の10の2第4項及び地方自治法施行規則第12条の4）とされており、本市では本審査会の委員がこれを兼ねるものとします。

※個々の案件に応じて、その他の会議体を設置することができます。

II. PPP手法の検討

STEP 1

検討の開始

PPP導入検討対象施設（※）や検討の開始時期等を確認します。

STEP 2

整備方針の決定

事業概要シートの内容をもとに、行政経営会議にて公共施設等の整備方針等を決定します。

STEP 3

PPP手法の選択

対象事業に適したPPP手法を検討し、選択します。

STEP 4

簡易な検討の実施

選択したPPP手法と従来型手法で実施した場合の費用等の簡易比較を行います。

STEP 5

詳細な検討の実施

専門的な外部コンサルタントの活用等により、従来型手法と選択したPPP手法との詳細な比較を行います。

STEP 6

結果の公表

市公式Webサイト等にて、検討結果を公表します。

※PPP導入検討対象施設（別途リスト化）や新規に整備等を行う公共施設等については、25ページ以降の検討フロー等に基づきPPPの導入を検討してください。
その他の事業に関するフローについては、40ページのとおり示しますので、次頁以降の考え方に準拠して検討してください。

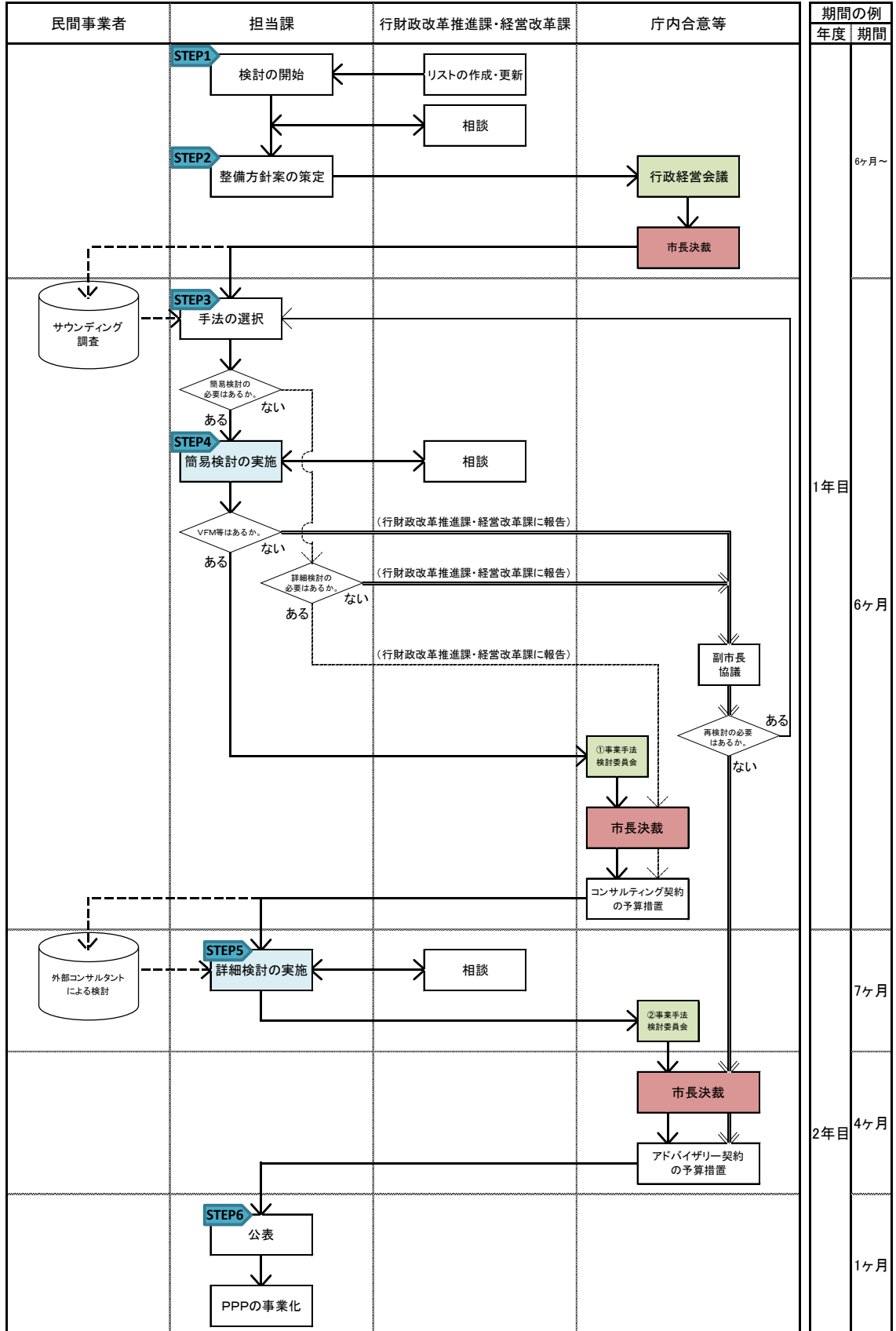
検討フロー（PPP導入検討対象施設で対象となった事業の場合）

（凡例）
 実線 PFI等方式で実施する通常ルート
 破線 検討段階を一部省略してPFI等方式で実施するルート
 点線 従来方式で実施するルート
 長間ノウハツを活用した検討ルート
 上記以外のルート

【 段階 】

事業の発案

事業手法の検討



STEP 1

検討の開始

PPP導入検討対象施設や検討の開始時期等を確認します。

(1) 検討の対象事業

国からは、事業費の総額が10億円以上の公共施設整備事業（建設、製造又は改修を含むものに限る。）又は、単年度の事業費が1億円以上の公共施設整備事業（運営等（運営及び維持管理並びにこれらに関する企画をいい、市民に対するサービスの提供を含む。以下同じ。）のみを行うものに限る。）等を対象事業とするよう要請があります。

しかし、本市では、民間のノウハウや創意工夫等をできる限り活用するため、対象事業を金額で区別するのではなく、次のいずれかに該当する事業を対象として幅広く検討していくものとします。

- 市川市公共施設等総合管理計画、個別計画において整備対象となった公共施設等
- 新規に整備等を行う公共施設等

(2) 検討の開始時期

公共施設等の整備等の際にPPPを導入するには時間を要します。

例えば、PFIを導入する場合、検討開始から事業契約締結までに3～5年程度、さらに建設期間を1年とすると、供用開始の4～6年前から検討を開始する必要があります。

【目安】 ※施設の規模・状況により異なります。

・PFI：	3～5年程度（検討～契約の期間）	+	1年（建設期間）
・DBO：	3～5年程度（検討～契約の期間）	+	1年（建設期間）
・指定管理者制度：	1～3年程度（検討～契約の期間）	+	1年（建設期間）
・包括的業務委託：	1～3年程度（検討～契約の期間）	+	1年（建設期間）

(3) 検討のタイミング

事業担当課は基本構想を策定する段階で、今後の検討の進め方やPPPの導入の可能性等について、行財政改革推進課と経営改革課に相談してください。

STEP 2**整備方針の決定**

事業概要シートの内容をもとに、行政経営会議にて公共施設等の整備方針等を決定します。

PPP手法の選択に先立ち、公共施設等の整備等に当たっての課題や整備時期等を整理しておく必要があります。

そのため、公共施設等の整備等を行う際は、「事業概要シート（様式1）」を作成した上で、その内容を行政経営会議に付議し、整備方針等を決定するものとします。

なお、整備方針等を決定するに当たっては、「簡易な検討」の定量評価（33ページ参照）に先立ち、事業費の概算金額についても調査・研究をしてください。

1. 事業概要シートの記載ポイント

事業概要シート（様式1）の記載上のポイントは次のとおりです。

（1）施設整備に当たっての課題等**①現施設の建物や運営に関する課題（新設の場合、行政課題）**

公共施設等総合管理計画における評価や個別計画で定めた施設ごとの方針等を踏まえ、建物や運営に関する課題を記載してください。

なお、新設の場合、行政課題を記載してください。

②整備手法

個別計画で示された整備手法を選択してください。整備手法に変更があった場合や個別計画で示されていない場合、他施設や他市の事例を参考にして記載してください。

（2）施設整備時期**①施設整備完了期限**

個別計画等により政策的に施設整備の期限が示されている場合、その期限を記載してください。特に政策上の期限がない場合、行政課題を勘案し、PFI事業の導入も視野に入れ、余裕を持った期限を設定してください。

②上記期限までに施設整備を完了すべき理由

なぜその期限までに施設整備を行う必要があるという判断に至ったかの理由を記載してください。

(3) 施設概要

①設置目的

設置管理条例等に掲げている（掲げる予定の）目的を達成するため、施設で行うべき事業内容を記載してください。なお、施設の再編に伴い目的や事業内容に変更が生じることが見込まれる場合、その点も踏まえ記載してください。

②延床面積

施設の整備前と整備後の延床面積を記載してください。

③主な構成

機能や室名等、施設を構成する要素を記載してください。

(4) 事業用地

①土地所有者

市、一部民間、民間のうちから、現在の土地所有者を記載してください。

②規制の有無

法令上、建築について特段の制限がある土地の場合、その内容を記載してください。

(5) 余剰資産が発生する場合の活用方法

既存施設とは別の場所に新たに施設を建設する場合や施設の複合化を行う場合など、既存施設の土地建物が余剰資産となる可能性がある際に記載するとともに、管財課に報告してください。

(6) その他

その他必要事項を記載してください。

2. 行政経営会議で決定する主な内容

(1) 公共施設等の整備方針の決定

「事業概要シート（様式1）」の内容を踏まえ、新築や大規模改修等の整備方針を決定します。

(2) サウンディング調査の実施の決定

民間のノウハウや創意工夫等を取り入れることで、市場の把握やアイデアの収集、参入しやすい公募条件の設定を目的として、民間と対話を通じた意見交換（サウンディング調査）を実施するかどうかを決定します。

ただし、先行事例により既に効率的な整備手法が確立されている事業があり、民間の参入が十分に見込まれると判断できる事業については、サウンディング調査の必要性は高くありません。

※ここでは、整備方針の決定後、サウンディング調査を実施することとしていますが、個々の案件に応じて実施する段階を決定してください。実施方法については、第4章をご覧ください。

STEP 3 PPP手法の選択

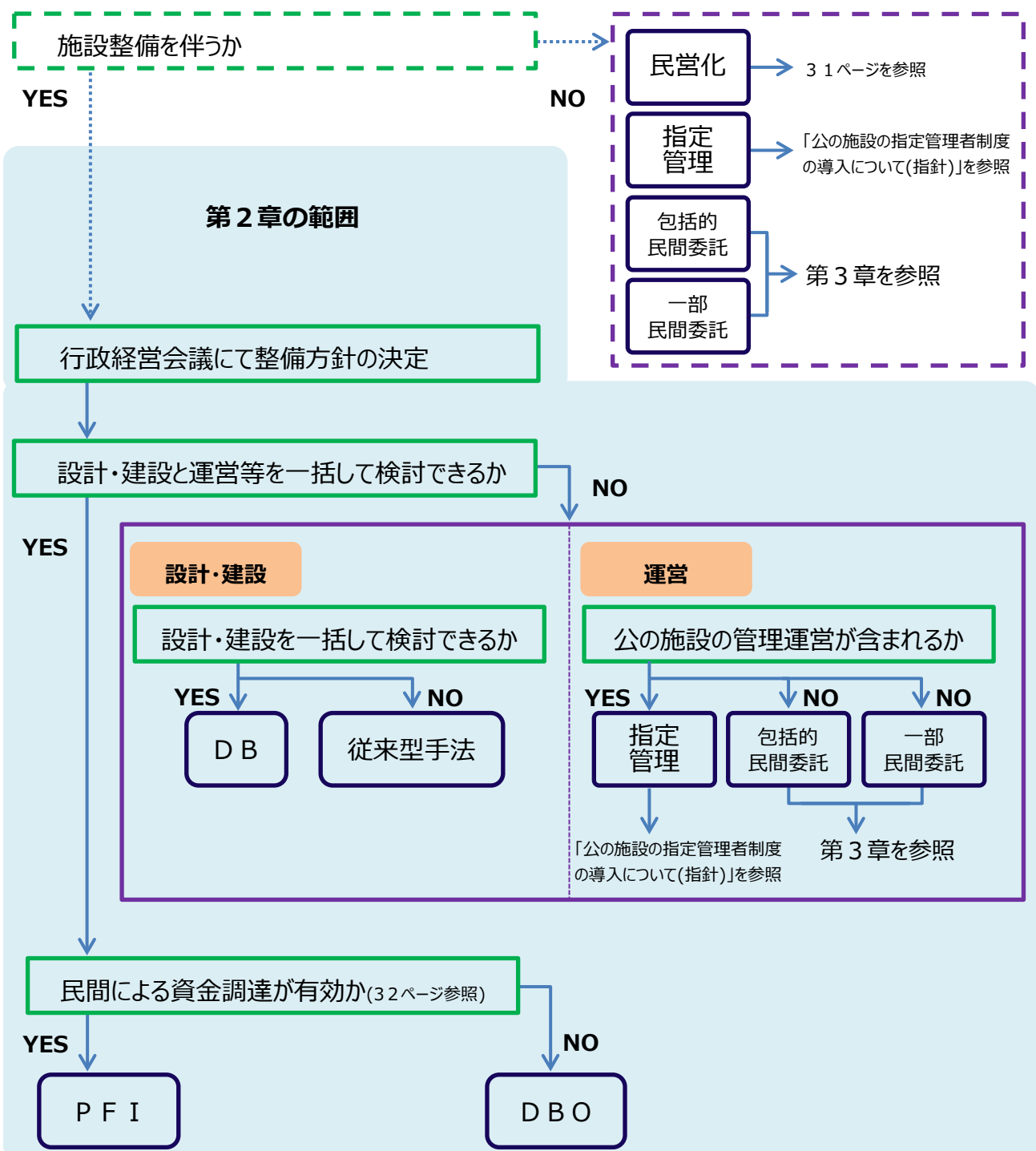
対象事業に適したPPP手法を検討し、選択します。

行政経営会議にて決定された整備方針やサウンディング調査の内容を踏まえ、次の「PPP手法選択フローチャート」を参考に、対象事業に適したPPP手法を選択します。

この段階では、唯一の手法を選択することが困難である場合、複数の手法を選択します。

なお、各手法の解説は第1章8ページ「PPP手法の解説」をご参照ください。

◆PPP手法選択フローチャート



民営化の検討について

民営化は、PPP手法の中でも行政の関与度が最も低くなることから、民間のノウハウや創意工夫等を最大限活用できる可能性が高い手法です。

このため、まずは「民間に任せられることは民間に任せる」を原則に、サービスの実施主体を行政から民間に委ねることができないか、次の判断基準を参考に検討する必要があります。

民営化の判断基準

- ・ サービス水準を維持・向上できるか
- ・ 公平かつ公正なサービスを提供できるか
- ・ コストの縮減効果が期待できるか
- ・ 民間による経営努力により自己採算化が見込まれるか
- ・ 民間が適正な対価にて類似サービスを提供しているか
- ・ 法令上の制約はないか

なお、民営化は、市民生活に大きな影響を及ぼす可能性があることから、市民の意見を聴く機会を設けるなど、ニーズの把握に努めるとともに、十分な周知をする必要があります。

また、以前は困難であったものの、社会環境の変化等により、現時点では民営化が可能となった事務事業もありますので、柔軟な見直しを継続的に実施する必要があります。

《民営化までの手続きについて》

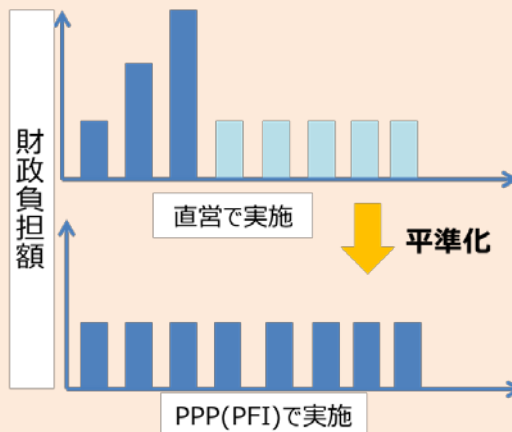
民営化までの手続きは、事務事業ごとに手段や流れが異なることから、個別の案件に応じて対応していくものとしますが、公共施設等の民営化を検討するに当たっては、今後策定される予定の「市川市公共施設等におけるPPP導入にあたっての参考資料」を参考にしてください。

民間による資金調達の有効性について

民間による資金調達を行うことで資金調達コストは高くなる（注1）ものの、期中においては財政負担の平準化や金融機関のモニタリングが入るなどのメリットがあります。

そのため、金融機関が入ることによるメリットが見込める場合については「有効」とします。

◆「財政負担の平準化」イメージ



民間が資金調達を行った場合、行政は長期期間にわたって割賦払いを行うことが可能であり、財政負担の平準化の効果が見込めます。

◆金融機関のモニタリング（概要）

金融機関によるモニタリングは、融資実行のための前提条件の充足確認に始まり、建設段階における施工の進捗状況や諸費用の発生及び支払状況の確認、維持管理運営段階におけるSPC（Special Purpose Company：特別目的会社の略称）（注2）の業務実施状況、財務報告の確認等、事業の段階に応じ多岐にわたり実施されます。（金融機関によるマネジメント）

注1：一般的に資金調達コストは、市債よりも民間金融機関の利子のほうが高く、「市債<民間金融機関」となる。

注2：ある特別の事業を行うために設立された事業会社のこと。

PFIでは、公募提案するコンソーシアム構成企業（民間事業者の公募にあたり組成される法人格のない共同企業体をいう。以下同じ。）が、新会社を設立して、設計、建設、運営等にあたることが多い。

STEP 4

簡易な検討の実施

選択したPPP手法と従来型手法で実施した場合の費用等の簡易比較を行います。

専門的な外部コンサルタントに委託せずに、事業担当課が自ら、STEP3で選択したPPP手法の適否を検討します。導入に適しないと評価された事業は、詳細な検討を行うまでもなくPPPを導入しないとすることができるものとします。

1. 比較方法

1. 定量評価 まず「定量評価」によりVFMがあるかどうか、検討します。
2. 定性評価 次に「定性評価」を行い、PPP手法の妥当性や実現の可能性を判断します。

※定量評価結果と定性評価結果は、行財政改革推進課との協議及び事業手法検討委員会での基礎資料として使用します。

(1) 定量評価

◆費用総額の比較による評価

「簡易な検討の計算表（様式2）」により、自ら公共施設等の整備等を行う従来型手法による場合と、選択したPPP手法による場合との間で、次に掲げる費用等の総額を比較し、VFMを算出することで、PPPの導入の適否を評価します。

なお、複数のPPP手法を選択している場合、各々の手法について費用総額を算定し、その最も低い手法と、従来型手法による場合の費用総額との間で同様の比較を行うものとします。

《主な比較項目》

- (i) 公共施設等の整備の費用
- (ii) 公共施設等の維持管理・運営の費用
- (iii) 利用料金収入
- (iv) 資金調達に要する費用
- (v) 調査に要する費用
- (vi) 民間の適正な利益及び配当 など

※なお、「簡易な検討の計算表」は、次に示すPFI等の代表的な手法のみが活用できるものとなっています。

- ①BTO、BOT、BOO、RO ②DBO ③BT ④指定管理者制度

◆その他の方法による評価

選択したPPP手法では「簡易な検討の計算表（様式2）」を活用できない場合や、過去の実績が乏しいことなどにより費用総額の比較が困難な場合、（1）に関わらず、次に掲げる評価その他公費負担の抑制につながることを客観的に評価することができる方法により採用手法の導入の適否を評価するものとします。

- （i） サウンディング調査等の市場調査を踏まえた評価
- （ii） 他自治体の類似事例の調査を踏まえた評価

（2）定性評価

「PPP手法簡易定性評価票（様式3）」により、以下の検討項目を中心に、従来型手法と選択したPPP手法の場合の比較検討を行います。

《定性評価の主な検討項目》

検討項目	内容
市民サービス	安定的・継続的なサービス需要が見込まれるか。 また、民間が実施することでサービスの向上が図られるか。
民間のノウハウ	民間の資金や経営能力、技術的能力、経験、創意工夫、ノウハウ等を活用できるか。
参加業者の見込み	多くの民間からの応募が見込まれ、競争による効果が期待できるか。
先行事例	PPP手法を導入した先行事例では、期待された効果が出ているか。
事業スケジュール	事業の開始までに時間的余裕はあるか。
法令上の制限	事業主体が民間になることが制限されていないか。

2. 検討段階を省略してPPPの導入を決定することができる事業

次のいずれかに該当する場合、簡易な検討等の検討段階を省略することができます。検討を省略することにより、調査に要する費用を削減することができます。

《検討段階を省略できる事業》

No.	事業区分	検討段階の省略可否	
		簡易な検討 (STEP 4)	詳細な検討 (STEP 5)
1	指定管理者制度等、既にPPPの効率的な導入方法が確立されている事業	可	可
2	施設整備業務の比重の大きいもの又は運営等の業務内容が定型的なものに該当する場合の事業	可	不可
3	民間からPPPに関する提案がある場合であって、当該提案において、従来型手法による場合と提案手法を導入した場合との間での費用総額の比較等の客観的な評価により、提案手法の導入が適切であるとされている場合の事業	可	不可
4	災害復旧など緊急に実施する必要がある事業	可	可

(1) 簡易な検討 (STEP 4) を実施せず、詳細な検討 (STEP 5) を実施する事業

上表のNo. 2・3に該当する事業は、簡易な検討 (STEP 4) を実施せず、詳細な検討 (STEP 5) を実施します。なお、詳細な検討を実施するに当たって、外部コンサルタントを活用する場合、予算を確保する必要があることから、財政課と協議する必要があります。

(2) 簡易な検討 (STEP 4) と詳細な検討 (STEP 5) 共に実施しない事業

上表のNo. 1・4に該当する事業は、簡易な検討 (STEP 4) と詳細な検討 (STEP 5) 共に実施する必要はありません。しかし、事業担当課の判断に対し、再検討の必要性等を副市長と協議する必要があります。

3. 簡易な検討後の庁内合意の流れ

事業担当課での簡易な検討を行った後、事業手法検討委員会等において、庁内合意を図ります。

簡易な検討を行った後、

⇒ ○ **行財政改革推進課との協議**

簡易な検討の結果をもとに、事業手法検討委員会に付議するか否か、行財政改革推進課と協議します。

⇒ ○ **事業手法検討委員会での審議（1回目）**

以下3点について、当該委員会で審議し、了承を得ます。

- ① 選択したPPP手法は妥当なものか
- ② 詳細な検討を実施して良いか
- ③ 従来型手法と詳細に比較するため、外部コンサルタントを活用して良いか

⇒ ○ **市長決裁**

当該委員会の審議内容について市長報告を行い、決裁を得て庁内合意を図ります。

⇒ ○ **財政課との協議**

外部コンサルタントの活用に必要な予算化の手続きについて、財政課と協議します。

STEP5**詳細な検討の実施**

専門的な外部コンサルタントの活用等により、従来型手法と選択したPPP手法との詳細な比較を行います。

簡易な検討（STEP4）の段階でPPPの導入が妥当と評価された場合、専門的な外部コンサルタントの活用等により、幅広い観点から以下の検討項目について、従来型手法で実施した場合と選択したPPP手法で実施した場合とを詳細に比較します。

★外部コンサルタントへの委託には、別途、事業担当課からの予算要求が必要となります。

1. 詳細な検討における主な検討項目**《長所及び短所の整理》**

- ・従来型手法とPPP手法の長所、短所を整理し、短所がある場合、その解決策を検討する。

《業務の範囲及び要求水準の検討》

- ・PPPを導入する場合の民間に委ねる業務の範囲と要求水準を検討する。

《リスク分担の検討》

- ・民間と市のリスク分担を検討する。

《事業期間の検討》

- ・PPPを導入する場合の詳細な事業期間と契約期間について検討する。

《費用総額の比較》

- ・上記等を考慮した上で、従来型手法とPPP手法の費用総額を詳細に比較検討する。

2. 詳細な検討後の庁内合意の流れ

事業担当課での詳細な検討を行った後、事業手法検討委員会等において、庁内合意を図ります。

詳細な検討を行った後、

⇒ ○ **行財政改革推進課との事前協議**

詳細な検討の結果を踏まえ、事業手法検討委員会に付議する内容を行財政改革推進課と協議します。

⇒ ○ **事業手法検討委員会での審議（2回目）**

以下2点について、当該委員会で審議し、了承を得ます。

- ① PPP手法の選択について
- ② 事業を円滑に進めるため、アドバイザーを活用して良いか

⇒ ○ **市長決裁**

当該委員会の審議内容について市長報告を行い、決裁を得てPPP手法を決定します。

⇒ ○ **財政課との協議**

アドバイザーの活用に必要な予算化の手続きについて、財政課と協議します。

STEP 6

結果の公表

市公式Web サイト等にて、検討結果を公表します。

◆検討結果の公表

簡易な検討及び詳細な検討の結果等について、市公式Web サイト等で公表します。また、PPPを導入しない場合、その理由も含めて公表します。

公表事項の例

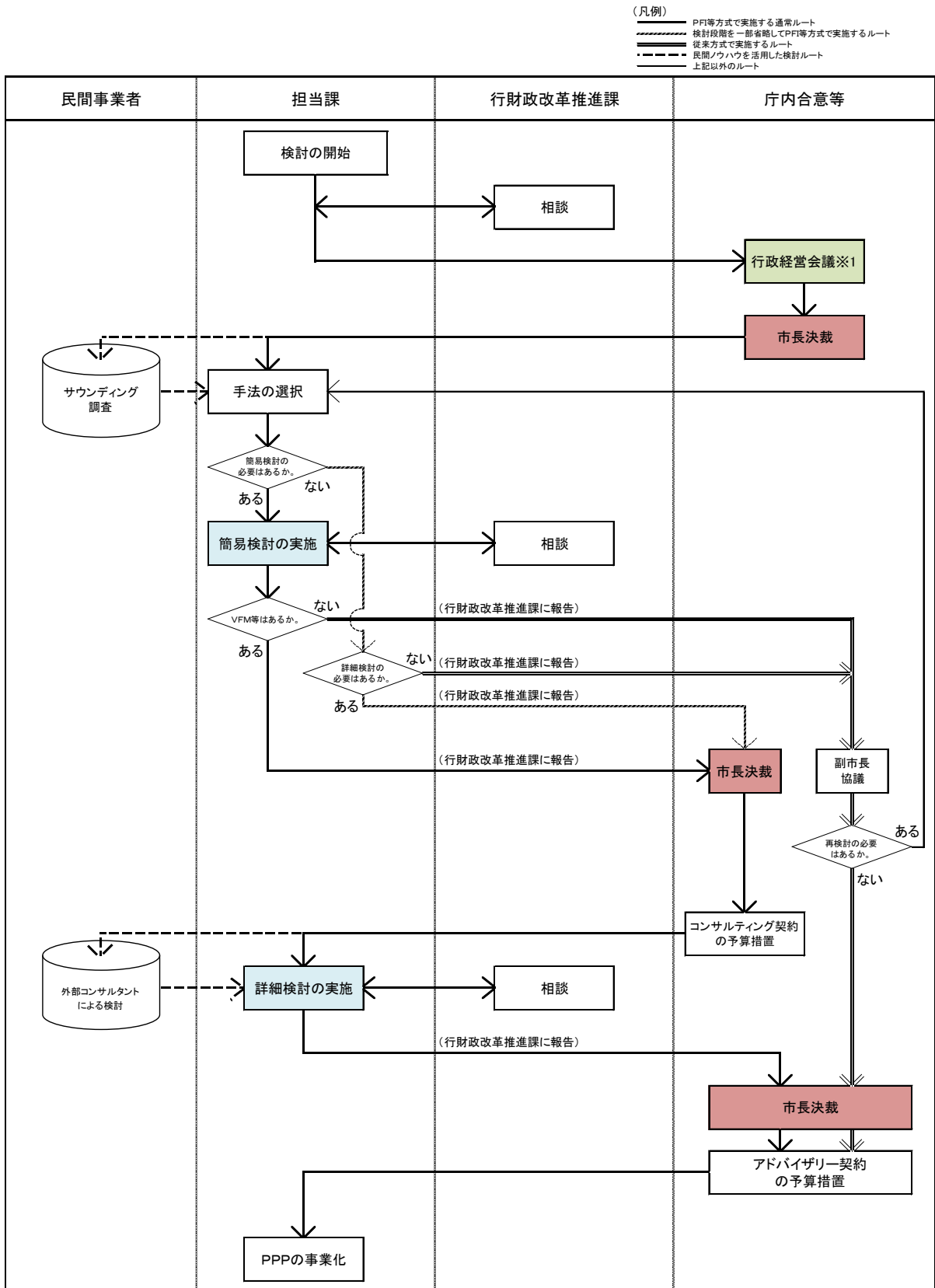
事業名、事業課名、事業内容、導入の可否及び導入しない場合はその理由

○事業担当課活用シート（例）

番号	事業名	事業担当 課名	事業概要	検討 結果	理由

■ その他フローについて

PPP手法の検討フロー図（リスト対象外事業）



Ⅲ. PPPの事業化

「Ⅱ. PPP導入の検討」に沿って効率的かつ効果的なPPP手法を決定した後、次の流れを参考に事業を進めていきます。

なお、「Ⅲ. PPPの事業化」は、PPPの代表的手法であるPFIを導入する事業を念頭に作成しています。

STEP 1

アドバイザーの選定

PFI事業を円滑に進めるため、事業担当課等を支援するアドバイザー業務を担うアドバイザーを選定します。

STEP 2

実施方針の策定及び公表

事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項等を定めた実施方針の策定及び公表を行い、民間事業者からの質問や意見を受け付けます。

STEP 3

特定事業の選定及び公表

実施方針に対する質問や意見等を踏まえ、PFIの導入により、施設整備事業を効率的かつ効果的に実施できると判断された場合、当該施設整備事業を特定事業として正式に決定（選定）し、公表します。

STEP 4

債務負担行為の設定

PFI事業における契約は、設計から建設、運営までの複数年度にわたる契約であることから、債務負担行為の設定をします。

STEP 5

民間事業者の募集、選定及び公表

民間事業者の募集を行い、応募のあった者を審査します。審査の結果、民間事業者の評価・選定を行い、公表します。

STEP 6

基本協定や事業契約等の締結

選定された民間事業者と基本協定を締結し、事業契約の締結を進めます。

STEP 7

事業の実施、監視等

事業担当課は、事業契約の内容に従った事業が実施されているかどうかモニタリングを行います。

STEP 8

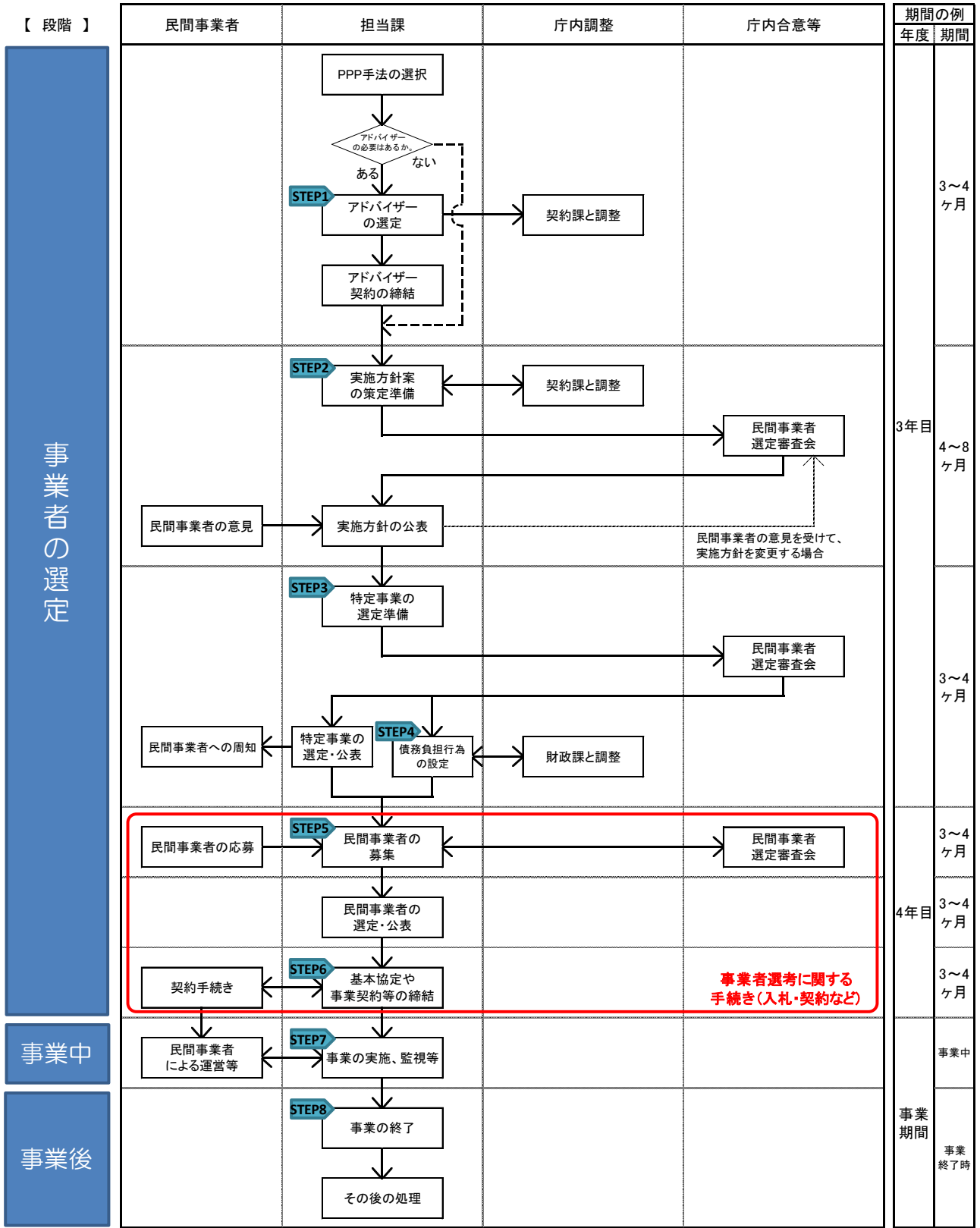
事業の終了

契約満了になったら、あらかじめ契約等で規定した資産の取扱いに則った措置に従い、事業を終了します。

※個々の案件に応じて、手順が前後する場合があります。

事業化フロー（PPP手法のうち、PFIの導入を決定した場合）

(凡例)
 - PFI等方式で実施する通常ルート
 - 一部省略して実施するルート



STEP 1

アドバイザーの選定

ＰＦＩ事業を円滑に進めるため、事業担当課等を支援するアドバイザー業務を担うアドバイザーを選定します。

ＰＦＩ事業には、金融、法務、技術等の様々な領域の専門性が求められます。このため、事業に相応しいアドバイザーを選定し、事業実施までの期間において、以下の業務を委託します。

業務委託の例

- ① 実施方針の策定及び公表に関する支援
- ② 特定事業の選定に関する支援
- ③ 民間事業者の募集に関する支援
- ④ 民間事業者の評価・選定に関する支援
- ⑤ 事業契約条件の整理、契約交渉に関する支援

など

なお、業務の一貫性や効率性を考慮すると、基本的には「Ⅱ. PPP手法の検討」における「詳細な検討」に係る調査業務委託業者と同一の業者が望ましいと言えますが、アドバイザー業務の実施や対価が適正なものとなるように十分配慮する必要があります。

★アドバイザーへの委託には、別途、事業担当課からの予算要求が必要となります。

STEP 2

実施方針の策定及び公表

事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項等を定めた実施方針の策定及び公表を行い、民間事業者からの質問や意見を受け付けます。

(1) 実施方針の策定

PFI法の規定により、特定事業の選定及び民間事業者の選定を行おうとするときは、実施方針を定めることができるとされています。実施方針とは、PFI事業の実施に関する方針で、民間事業者の募集や選定に関する事項、責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項等を定めたものです。

実施方針を公表することで

- ・ 事業の内容及び基本的な条件を周知し、公平性や透明性を確保できる
 - ・ 早い段階でPFI導入に係る事業スキーム等を周知し、民間事業者の準備期間を確保できる
 - ・ 実施方針に係る質疑応答や情報提供の機会を設け、民間事業者の参加意欲を醸成できる
- などの効果が期待できるため、民間事業者選定審査会にて意見を聴取し、実施方針は必ず策定するものとします。

(2) 実施方針の記載事項

実施方針に記載する項目の例は、次のとおりです。

《実施方針の記載項目例》

記載項目 (PFI法で規定)		具体的な内容
1	特定事業の選定に関する事項	① 事業目的 ② 事業内容 ③ 事業期間 ④ 事業方式
2	民間事業者の募集及び選定に関する事項	① 選定方針 ② 募集及び選定の手順及びスケジュール ③ 入札参加資格
3	民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項	① 業務分担及びリスク分担 ② モニタリングに関する事項
4	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	① 立地に関すること ② 土地に関すること ③ 施設要件等

5	事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項	① 協議、調停、仲裁等の対応 ② 管轄裁判所の指定
6	事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項	① 事業の継続が困難になった措置に関すること ② 金融機関等と公共との協議
7	法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項	① 法制上及び税制上の措置に関すること ② 財政上及び金融上の支援に関すること ③ その他の支援に関すること
8	その他特定事業の実施に関し必要な事項	① 情報公開及び情報提供 ② 入札提案書類提出に伴う費用負担 ③ 問合せ先

※詳細は、「別冊PFI実施手続のための作成素材（地方公共団体向けサービス購入型PFI事業実施手続簡易化マニュアル）」を参照してください。

（3）実施方針の公表

実施方針の公表は、広報、市公式Webサイト等により行います。

公表後は、民間事業者からの意見及び質問の受付期間を設けます。提出された意見及び質問に対する回答は、市公式Webサイト上に速やかに公表するものとしませんが、提案者の独自の技術やノウハウに関する質疑応答等、公開することで提案者の利益を害するおそれのあるものは、公表しないものとし、民間事業者からの意見に基づき、実施方針を修正した場合、速やかにその旨を公表します。

《質問及び意見の受付》

ア 質問の受付

質問及びそれに対する回答は、公平性や透明性を確保するためにも書面によるものとし、原則として全て公開します。

イ 意見の受付

民間事業者等からの意見を受け付けた場合、事業担当課は民間事業者選定審査会にて意見を聴取し、実施方針等の変更を行い、速やかに公表します

STEP 3

特定事業の選定及び公表

実施方針に対する質問や意見等を踏まえ、PFIの導入により、施設整備事業を効率的かつ効果的に実施できると判断された場合、当該施設整備事業を特定事業として正式に決定（選定）し、公表します。

（１）特定事業の選定

事業担当課は、実施方針に対する質問や意見等を踏まえ、PFI事業として実施することにより、効率的かつ効果的に実施できること（同一サービス水準の下での公的財政負担の縮減、同一負担水準の下でのサービス水準の向上等）を明らかにし、市として施設整備事業を特定事業として選定します。特定事業の選定は、民間事業者選定審査会にて意見を聴取し、確定するものとします。

（２）特定事業の公表

特定事業の選定、不選定に関わらず、その判断の結果を、広報、市公式Webサイト等により公表します。

公表する項目の例は、次のとおりです。

《特定事業の選定公表文の記載項目例》

記載項目		内容
1	事業概要	① 事業名称 ② 公共施設等の種類 ③ 公共施設等の立地等 ④ 公共施設等の管理者等の名称 ⑤ 事業目的 ⑥ 事業方式 ⑦ 事業範囲 ⑧ 事業期間
2	評価内容	① 定量的評価 ② 定性的評価 ③ 総合評価

※詳細は、「別冊PFI実施手続のための作成素材（地方公共団体向けサービス購入型PFI事業実施手続簡易化マニュアル）」を参照してください。

STEP 4

債務負担行為の設定

ＰＦＩ事業における契約は、設計から建設、運営までの複数年度にわたる契約であることから、債務負担行為の設定をします。

(1) 債務負担行為の設定額

事業期間全体に係る事業費の総額について、債務負担行為を設定します。

事業期間が長期にわたる場合、金利の変動や物価変動に対する民間事業者のリスクを避けるため、これらを見込んだ支払い額で契約する場合があります、その際は債務負担行為も金利の変動や物価変動を考慮したものとなります。

(2) 債務負担行為の設定時期

入札公告は「申込みの誘引」に該当し、予算執行の一部と解されているため、総合評価一般競争入札方式によるＰＦＩ事業の場合、その社会的影響も考慮して、入札公告前までに債務負担行為を設定することとします。

公募型プロポーザル方式の場合、随意契約方式という特性から、仮契約の締結までに債務負担行為を設定しておきます。ただし、公募型プロポーザル方式の場合であっても、契約が高額かつ長期にわたること、公募を経て事業者選定後に議決が得られない場合もあり得ることから、公募前に行うことが望ましいと考えられます。

(3) 債務負担行為の設定期間

債務負担行為の設定期間は、ＰＦＩ事業の契約期間とします。

STEP5

民間事業者の募集、選定及び公表

民間事業者の募集を行い、応募のあった者を審査します。審査の結果、民間事業者の評価・選定を行い、公表します。

(1) 民間事業者募集の基本的な考え方

特定事業の選定後、事業担当課は事業を実施する民間事業者の募集、評価・選定を行います。民間事業者の募集に当たっては、市が施設に求める役割や業務水準を応募者に的確に伝わるよう努める必要がありますが、一方で、民間事業者のノウハウや創意工夫等が十分に発揮されるよう、建物の具体的な仕様については、性能発注の考え方により必要最小限にとどめることが重要です。性能発注を実施する際に留意すべき事項は、次のとおりです。

ア 評価基準等の明示

民間事業者選定審査会にて意見を聴取し、評価項目、評価基準、配点等を募集の際に明確にします。定性的な評価項目についても、できる限り具体的な評価基準を示します。

イ 業務要求水準書以外の評価

原則として業務要求水準書に対する提案事項について評価します。業務要求水準書に定める条件以上の追加の提案があった場合、これを評価の対象とするときは、あらかじめ明示する必要があります。

ウ 個別評価

評価に当たっては、応募者間を順位付けすることで評価を行うのではなく、設定された評価基準等に従って、それぞれの提案を個別に評価します。

(2) 事業者の選定方法

民間事業者の選定は、公募の方法によるとされており、公募の方法とは一般競争入札が原則です。特に、PFI事業においては価格のみならず民間の技術的能力等を総合的に勘案する必要があることから「総合評価一般競争入札方式」を活用するのが一般的ですが、「公募型プロポーザル方式（随意契約）」による選定も可能です。

本ガイドラインでは、総合評価一般競争入札方式による選定の流れを次のとおり示します。

ア 書類の作成～入札公告

事業担当課は、入札に当たり必要な次の書類を作成した後、入札公告を行い、併せて市公式Webサイトや報道提供により周知を図ります。なお、入札公告に先立ち、入札説明書等の書類について、民間事業者選定審査会にて意見を聴取します。

《必要書類》

○ 入札説明書

入札に関する概要や留意点について、スケジュール、各書類の提出方法、入札参加資格要件等を記載するものです。

○ 業務要求水準書

施設の管理運営に当たって、市が要求するサービス水準を示し、入札に参加する事業者の提案に具体的な指針を与えるものです。

○ 審査基準書

事業者を選定するにあたり、公平かつ公正に最も優れた提案者を選定するための評価項目、配点、評価方法を示すものです。

○ 契約書（案）

これまでに取り決めた内容を基に契約書（案）を作成します。

○ 様式集

民間事業者が作成する提案書の様式を定めます。

イ 資格審査～審査結果の通知

応募者の負担を軽減するため、具体的な提案内容の審査を行う前にまず、必要な資格の有無等、形式的な審査要件について一次審査書類を提出させ、民間事業者が入札に参加するための資格要件を満たしているかどうかの審査を行います。

なお、失格となった応募者から理由等の照会があった場合、速やかに回答します。

ウ 入札提出書類の受付 入札の実施

入札公告に示したスケジュールに従って入札を実施します。このとき、予定価格を超えた価格を示した応募者は審査の対象外となります。

エ 総合評価

事業担当課は、設計、建設、管理運営、資金調達、リスク分担等の項目について、民間事業者選定審査会にて意見を聴取した後、評価基準等に従って総合的に評価を行います。

評価の際には、書類審査だけでなく、必要に応じて応募者から直接意見を聴取する機会を設けます。評価の方法としては、次の2つが例として考えられますが、どの手法を採用するかは、入札公告の段階で明らかにしておく必要があります。

○ 除算方式（総合評価点）＝（性能評価点）／（価格）

○ 加算方式（総合評価点）＝（性能評価点）＋（価格評価点）

オ 落札者の決定、公表

落札者が決定したときは、当落を応募者に通知するとともに、結果を速やかに市公式Webサイト等により公表します。万が一、入札の結果該当する事業者がなく、特定事業の選定を取り消す場合、判断の理由を公表します。

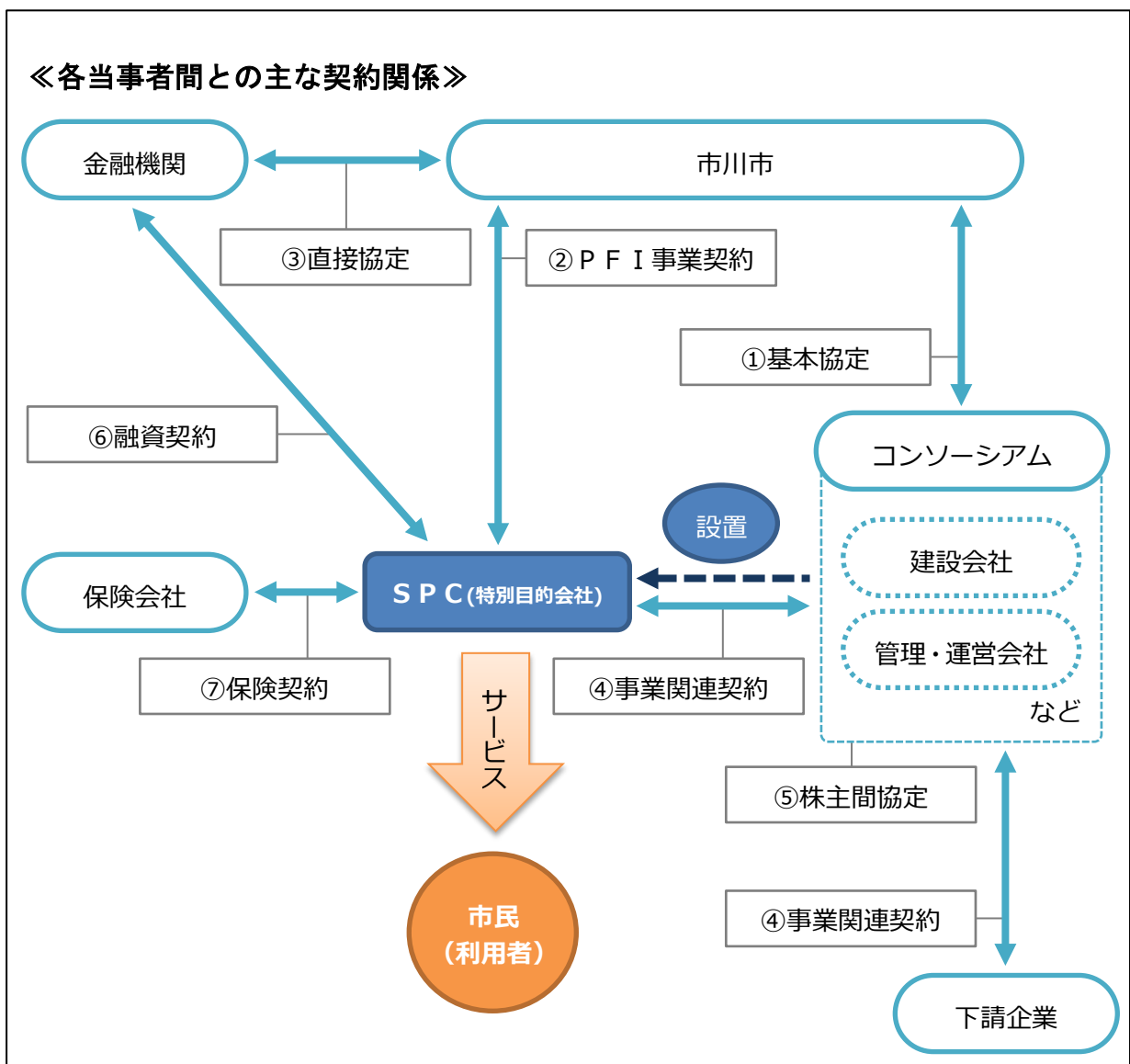
STEP 6

基本協定や事業契約等の締結

選定された民間事業者と基本協定を締結し、事業契約の締結を進めます。

(1) 民間事業者募集の基本的な考え方

PFI事業契約は、従来型手法による公共工事の請負契約と比べ、長期にわたることが一般的であり、また、関係者も市、選定事業者（SPC等）、コンソーシアム構成企業、金融機関等、多数に及びます。そのため、継続的かつ安定的にサービスを提供できるよう、的確に契約を締結する必要があります。各当事者間で想定される主な契約関係は、次のとおりです。



①基本協定

コンソーシアム構成企業が落札者として決定されたことを確認し、P F I事業契約に向けた市及び当該コンソーシアム構成企業の双方の義務について締結するものです。当該コンソーシアム構成企業が選定事業者となるS P Cを設立すべきことや選定事業の準備行為に関する取扱い等を規定します。基本協定の主な事項を次のとおり示しますので、参考にしてください。

【基本協定の主な事項】

- ・落札者及び市は、P F I事業契約の締結に向けた努力義務を負うこと。
- ・事業契約締結に当たっての欠格事由。
- ・落札者は、S P Cの設立義務を負うこと。
- ・落札者は、S P Cの株式の処分等について制限を受けること。
- ・落札者又はS P Cは、選定事業に関する必要な準備行為ができること。

②P F I事業契約

選定事業者は施設の設計、建設、運営等やそれに必要な資金調達を行うことで市の要求水準を満たすサービスを提供すること、市は選定事業者に対し対価を支払うこと（サービス購入型の場合）などについて、市と選定事業者との間で締結する契約です。

③直接協定

選定事業者による事業の実施が困難となった場合などに、市が契約を解除することに対し金融機関が一定期間留保することを求め、金融機関が事業へ一定の介入をすることを可能とするために必要な事項を規定します。

④事業関連契約（業務委託契約、業務請負契約等）

選定事業者がP F I事業契約に従い施設の設計、建設、運営等の業務を実施し、サービスを提供するため、これらの業務をコンソーシアム構成企業に委託し、又は請け負わせる際に選定事業者とコンソーシアム構成企業間で締結する契約です。これらの業務を更に下請企業に委託する場合、コンソーシアム構成企業と下請企業間で契約を締結します。

⑤株主間協定

選定事業者の株主（コンソーシアム構成企業その他出資者）間でS P Cの運営や運営に係る責任分担等について締結する契約です。

⑥融資契約

事業がP F Iとして成立可能かどうか、プロジェクトの計画性、運営の健全性等を資金面から判断し、採算性など事業の確実性がある場合、金融機関がその事業に融資を行います。

⑦保険契約

事業のリスクをカバーするため、保険会社と締結する契約です。

※ ④～⑦は、市が契約の相手方になるものではありませんが、参考に記載しています。

(2) 契約締結の流れ**①落札者の決定**

入札の段階では、まだSPCは設立されておらず、通常、複数の企業がコンソーシアムを構成して入札に参加します。この段階では市は、コンソーシアム構成企業を落札者として選定することになります。

②基本協定の締結

コンソーシアム構成企業がSPCを設置することをはじめ、PFI事業契約に向けた市及び当該コンソーシアム構成企業の双方の義務について基本協定を締結します。

③コンソーシアム構成企業がSPCを設立

SPCを設立するためには、通常、定款作成や出資金の払い込み、登記申請等の手続きに1～2ヶ月の期間を要します。

④仮契約の締結

議会の議決を要する案件については、議会への提案前に仮契約を締結します。PFI法第12条の規定により、本市の場合、PFI契約の予定価格の金額のうち、施設の買入れ又は借入れの額（運営等に要する額は除きます。）が1億5千万円以上の案件については、本契約の締結前に議会の議決を経なければなりません。

なお、仮契約とは、将来新たな契約を結ぶことなく、「議会の同意を得たときに本契約として認められる」という合意を含んだ予約的な性質を持つとされています。

⑤本契約の締結

議会の議決を要する案件については、契約案の議決を経て本契約となります。

⑥その他の所要の手続

ア 直接協定の締結

必要に応じて金融機関との間で直接協定を締結します。事業者に対する金融機関の融資が決定するのは、PFI事業契約を締結した後になるため、直接協定の締結はPFI事業契約締結後となります。

イ 公の施設の設置管理条例の制定

公の施設の設置及び管理に関する事項は条例で定めなければなりません。

ウ 指定管理者の指定

PFIにより公の施設を整備しようとする場合であって、当該施設の管理を包括的に民間事業者に行わせる場合、原則として指定管理者制度を採用することとなります。PFIと指定管理者制度は、別個の制度であり、一方の手続が自動的に他方の手続を兼ねることができないため、個別に議決を得ることとなります。

条例制定及び指定管理者の指定の時期は、契約案と同時に議決を得る必要はありませんが、平成16年12月総務省通知では、「対象となる公の施設の目的や施設の状況が明らかになれば定めることができるものであり、PFI事業契約に係る議決を行う議会と同じ議会において設置管理に関する条例を定めることも排除されない。」とされています。

STEP 7**事業の実施、監視等**

事業担当課は、事業契約の内容に従った事業が実施されているかどうかモニタリングを行います。

(1) モニタリングの実施

S P Cは事業契約の内容に基づき事業を実施し、市はS P Cが提供するサービスが業務要求水準を満たしているかどうかを確認するため、モニタリングを実施します。サービスが市の要求水準に達していない場合、改善勧告を行い、それでもなお改善が図られない場合、サービス対価の減額等の措置を取りつつ、市の要求水準に達するよう、市の関与の度合いを強めて対応します。

(2) モニタリングの手法

モニタリングは、事業担当課が中心となって実施します。事業の内容により監視すべき内容及びレベルは異なりますが、モニタリングを事業担当課が隔々まで行うことは、P F Iにより事業者が業務を委託したことの効果が減じられることとなります。そこでS P Cが事業実施計画書を作成し、それをもとに事業担当課においてモニタリング実施計画書を作成する手法が考えられます。その上で、業務の重要性等の段階に応じてS P Cがセルフ・モニタリングを行い、報告書を市に提出するものや市が定期的な検査・検収を行うもの、第三者にモニタリングを委託するものなどに区分することが効果的です。

なお、公の施設の管理・運営を指定管理者制度により行う場合、既に指定管理者制度導入施設においてはモニタリングを導入していることから、「指定管理者のモニタリングに関する実施要領」に従いモニタリングを実施するものとします。

STEP 8

事業の終了

契約満了になったら、あらかじめ契約等で規定した資産の取扱いに則った措置に従い、事業を終了します。

(1) 事業の終了手続

契約書等で定められた事業期間が満了した時点で事業は終了となります。この際、市とPFI事業者は契約に従い、概ね次の処理を行います。

- ・ 事業完了時の各種検査及び検査報告書の作成
- ・ 事業移管の手続
- ・ 施設の譲渡手続（BOTの場合）

なお、事業によっては、契約期間満了後も引き続き同じ形態で業務を継続することが望まれる場合があります。この場合、再契約の締結等について交渉が必要となるため、その時間を確保する必要があります。

【参考資料】

内閣府より以下のガイドライン等が示されていますので、参考にしてください。

- ◇PPP／PFI手法導入優先的検討規程策定の手引き
- ◇PPP／PFI手法導入優先的検討規程の運用の手引き
- ◇PFI事業実施プロセスに関するガイドライン
- ◇PFI事業におけるリスク分担等に関するガイドライン
- ◇VFM (Value For Money) に関するガイドライン
- ◇契約に関するガイドライン
- ◇モニタリングに関するガイドライン
- ◇公共施設等運営権及び公共施設等運営事業に関するガイドライン
- ◇地方公共団体向けサービス購入型PFI事業実施手続簡易化マニュアル
- ◇別冊PFI実施手続のための作成素材（地方公共団体向けサービス購入型PFI事業実施手続簡易化マニュアル）

第3章 一般事務について

I. 民間委託の推進に向けて

(1) 民間委託の初期検討における視点

民間委託の検討に当たっては、業務改善を進める際の手続きと同様に、始めに業務のフローやマニュアルを整備した上で委託可能な範囲を整理する必要があります。

そこで、事業担当課が念頭に置かなければならない重要な視点を次のとおり示します。

なお、この視点は民間委託の実施の可否を問わず、業務改善に取り組む上でも必要な視点になることから、各所管の業務全般について実施してください。

ア 業務の見える化

「この業務は自分にしかできない」、「対応が多岐にわたり全てを説明できない」、「特定の事業者しか利活用できないシステムである」などといった例があります、そもそも開かれています行政サービスが他者に説明できない特定の者のやり方に依存（業務のブラックボックス化）してはなりません。

業務のブラックボックス化を防止するためには、後述の標準化の前段階として、業務フローを整備するなど、「業務の見える化」が必要です。

イ 業務の標準化

市が自ら行っていた業務を民間委託する場合、既存業務の見直しを行わないまま従来の業務執行方法を前提として民間委託を行うと、業務の標準化（誰もが同じ水準で対応できること）が図られていないことなどにより、事務処理の工程が複雑化し、民間のノウハウや創意工夫等が十分に発揮されなくなるなど、サービスの質向上やコスト縮減といった効果が表れないことがあります。

民間委託による効果を適確に出すためには、既存業務のマニュアル整備を進め、業務を標準化することが必要です。

ウ 委託範囲・内容の明確化

委託範囲・内容が明確にされていないため、業務上の疑義が生じた場合、その内容に対する指示が「偽装請負」（71ページ参照）であると国から指導を受ける例が見られます。

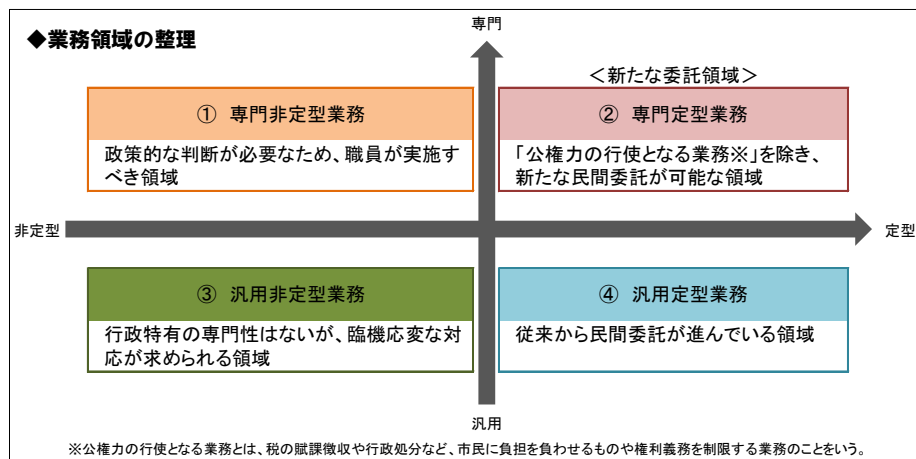
民間委託の検討段階から、公務員が実施すべき業務（民間による実施は不可能）と、事実上の行為又は補助的な業務（民間による実施が可能）に分け、事実上の行為又は補助的な業務であっても、業務の効率性等の観点から、引き続き公務員が担う業務と、民間に委ねる業務を決定していく必要があります。

(2) 民間委託推進の対象範囲

◆業務領域の整理

民間委託等の導入検討に当たって、業務を「専門性」及び「定型性」の2つの軸で分類し、4つの領域に整理します。

この中で、「②専門定型業務」については、「経済財政運営と改革の基本方針 2015」において、「窓口業務などの専門性は高いが定型的な業務の適正な民間委託の取組の加速を始め、（以下中略）窓口業務のアウトソーシングなど汎用性のある先進的な改革に取り組む市町村数を2020年度（平成32年度）までに倍増させる」旨が盛り込まれており、本市においても、この②専門定型業務の民間委託等の導入を積極的に検討していくものとします。



① 専門非定型業務

施策企画業務をはじめ、業務に対して高度な専門性を有するとともに、自治体の理念に基づいて一貫性を持って行うべき業務です。引き続き職員が自ら取り組むべき領域です。

【例】 計画立案、予算編成 など

② 専門定型業務

行政特有の専門性が求められるものの、定型的な処理を繰り返す業務です。広範囲に外部化することができれば、大きな財政効果や業務の効率化が図られる可能性が高いことから、今後、民間委託の導入を積極的に検討していくべき領域です。

【例】 窓口業務、課税業務 など

③ 汎用非定型業務

行政特有の専門性は強くないですが、臨機応変な対応が求められる業務です。職員からの指揮命令が必要なこともあるため、非常勤職員等を配置するケースも多いですが、先進事例を参考にしながら民間委託の導入を検討していくべき領域です。

【例】 庁舎案内、電話交換 など

④ 汎用定型業務

行政特有の専門性は強くない、概ね定型的な処理を着実に繰り返さなければならない業務です。既に民間の受託領域が成熟しており、外部化が広く展開されている領域です。

【例】 集計・入力、施設管理 など

◆民間委託の検討対象業務の考え方

民間委託等の検討が可能な業務の洗い出しに当たっては、先述の「②専門定型業務」や「④汎用定型業務」について、下表の類型に照らし合わせながら、業務の内容を見直すことで民間委託等の導入や業務の切り分けが可能かどうか検討します。

《民間委託の効果が高いと考えられる業務類型》

類型	内容
定型的業務	特に高度な知識を必要とせず、マニュアル等の作成により定型化が可能な業務で、市が行わなくても同様の成果が得られるもの。
時期集中業務	業務が時期的に集中する形態で、委託により行政運営の効率化や経費の削減等が期待できるもの。
高度な技術を要する業務	高度な技術、技能や特殊な知識を必要とするもの又は民間分野における技術革新のスピードが速いもの。
イベント・研修業務	各種イベント、シンポジウム、セミナー、研修会等において、委託により効果的な運営が期待できるもの。
施設管理運営業務	施設の管理運営で、指定管理者制度の活用又は包括委託等により効率化や経費の削減等が期待できるもの。

II. 民間委託の実施決定までの手引き

(1) 民間委託検討チャートの活用

効率的かつ効果的な民間委託を導入するには、各業務を見える化（作業レベルまでフロー化）するとともに標準化することが重要です。本市では、以下の「民間委託検討チャート」に則り、積極的な民間委託の実施を図るとともに、非定型業務等で民間委託が困難な場合、非常勤職員等の多様な雇用形態の活用により業務の効率化を図るものとします。

なお、市直営で実施している既存の業務だけでなく、新規に業務を開始する際や民間委託を実施済みの業務で契約を更新する際にも本チャートを踏まえるようにしてください。

◆民間委託検討チャート

①民間委託を実施する業務の選定

- ・「I. 民間委託の推進に向けて」やABC分析データにより、民間委託を実施することが望ましい業務を選定する。
- ・選定に当たっては常勤職員の活動の量を最重要視し、業務内容だけで安易に外さない。

②業務の見える化（フロー化）

- ・業務を作業ごとに分類する。
- ・作業は機能や役割ごとに分類し、できるだけ細分化する。

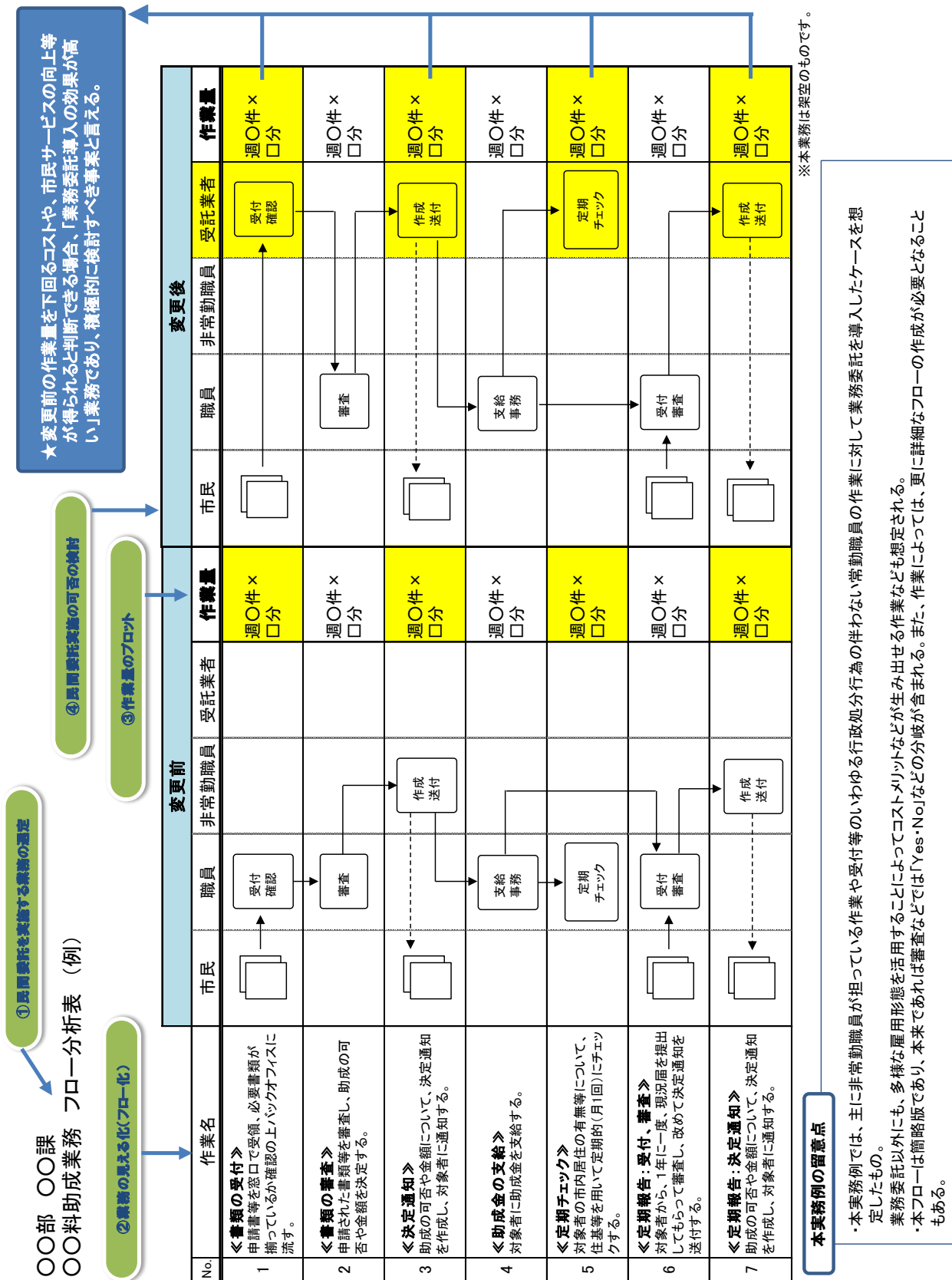
③作業量のプロット

- ・作業ごとに作業量をプロットし、ボリューム感を把握する。
- ・作業量の単位は任意とするが、「時間」、「件数」等、分かりやすい単位が望ましい。

④民間委託実施の可否の検討

- ・ボリュームの多い作業（2人工程度を超えるもの）を中心に、業務のマニュアルを整備し、標準化を進めるとともに民間委託実施の可否を検討する。
- ・委託が馴染まない作業であっても、非常勤職員等、多様な雇用形態を検討する。

○64ページに本チャートを利用したフロー分析の例を掲載したので参考にすること。



(2) 民間委託の比較検討及び留意事項

市直営と民間委託で実施した場合の比較検討を行う際の基本的な考え方と留意事項を次のとおり示しました。また、「民間委託検討チェックシート（様式4）」を作成しましたので、「民間委託検討チャート」④の時点において、民間委託実施の可否を検討する際に活用してください。

なお、比較検討を行う場合、原則として「サービスの質」と「運営コスト」の両面から行うものとします。これは、市直営と民間委託のコスト比のみに重きを置いた、いわゆる「安かろう、悪かろう」や「官製ワーキングプア」を生み出すことを避け、民間のノウハウや創意工夫等の積極的な活用によるサービスの質の向上を踏まえた検討をするためのものです。

※「民間委託検討チェックシート（様式4）」は、あくまでも事業担当課が民間委託の実施を検討する際の気づきや確認すべき基礎的事項を列記したものです。したがって、実際の検討作業においては、シート項目以上に各業務の性質や事業担当課の実情等に合わせ、諸々の検証を追加してください。

市直営と民間委託で実施した場合の比較検討について

◆サービスの質の比較

以下の検討項目について、市直営の場合と民間委託の場合のそれぞれに対するサービスの質の比較検討を行います。

《サービスの質の比較検討項目》

検討項目	内容
利便性	市民の利便性が向上するか。
効率性	業務全体の事務執行の効率性が向上するか。
専門知識・技術	業務に関する専門的知識や技術に関して優れているか。
公共性・公平性	公共性や公平性が十分に確保されるか。
安全性・継続性	安全性や継続性が十分に確保されるか。
リスク管理	適切なリスク管理ができるか。
不測の事態の対応	災害・事故等の発生時の対応や復旧を適切に行うことができるか。
経験・ノウハウ	事業に必要な経験やノウハウを有している事業者等がいるか。
その他	他自治体における類似事例を参考にする場合、上記検討項目について評価を得ているか。

◆運営コストの比較

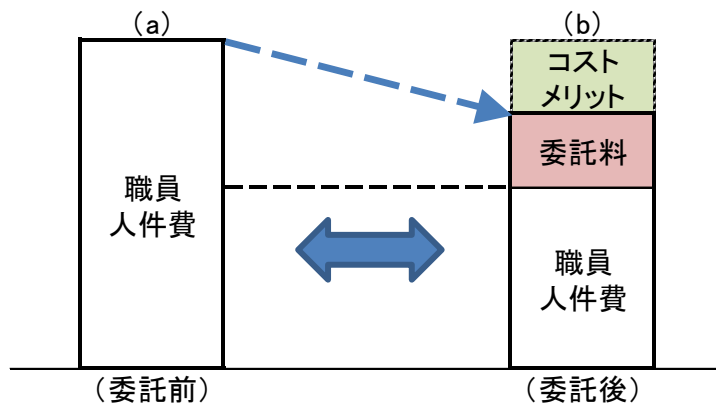
本市はこれまで、積極的に民間委託を推進していくとともに、業務の切り分けを行い非常勤職員等の多様な雇用形態を活用してきました。こうした状況を踏まえると、単純に職員を民間に置き換えるだけの外部化では、コスト削減効果を見出し難くなります。

そこで、市直営と民間委託による運営コストの比較に関する考え方を整理し、さらなる市民サービスの向上や課題の解決に向け、民間のノウハウや創意工夫等を活用していくことが望まれます。以下に民間のノウハウや創意工夫等を活用する場合のコストの比較事例を示します。

ア 単純比較型

単純に委託前後のコスト比較を行うものです。

i 概要図



※ (a) と (b) のサービス水準は同一とします。

委託前の職員人件費と委託後の職員人件費及び委託料の合計を比較した図です。

ii 特徴

コストメリットを明確にする算定方法です。

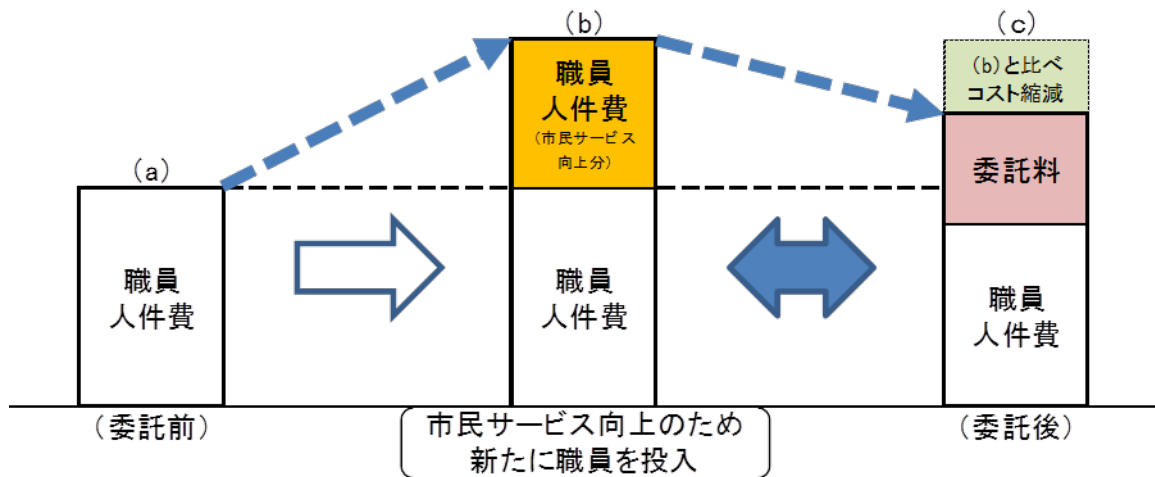
iii 課題

現状の業務量に対して、委託した場合の費用（職員人件費＋委託料）を単純に比較するため、非常勤職員化等が進んでいる部署では大幅なコストメリットが期待できず、外部化の実施が困難になる場合があります。また、非常勤職員のコストには、採用、研修、出勤日管理等の労務管理コストがかかり、これらのコストは目に見えない間接的コストとして負担することになるため、労務管理コストも考慮する必要があります。

イ 市民サービス向上型

窓口を増設し、混雑緩和を図るなど、市民サービスの向上のためのコストを比較します。

i 概要図



付加価値をつけるために新たに職員を投入する場合 (b) と委託で実施する場合 (c) のコスト比較を示した図です。

ii 特徴

(b) と (c) は、同一水準の市民サービスを実施するという前提のもと、新たに職員を投入して実施する場合と委託した場合との費用を比較したもので、この類型では、市民サービスの向上部分に着目したコスト算定に結びつけることができます。

iii 課題

市民サービスの向上分のコストとサービス向上効果を測るため、サービスの向上につながる指標（窓口での待ち時間等）を設定する必要があります。また、職員人件費は、常勤職員で行う場合と非常勤職員で行う場合とで、コストが大きく変わることから、当該業務の性質をよく精査し比較数値を算出しなければなりません。

民間委託を実施するに当たって留意すべき事項について

民間委託の実施を判断するに当たって、先述の「市直営と民間委託で実施した場合の比較検討について（65ページ）」に加え、留意すべき事項を以下に示します。

なお、偽装請負の防止や個人情報の保護、ノウハウの維持等については、国や他自治体の動向等、最新の情報収集に努めてください。

《留意事項》

留意項目	内容
公権力の範囲	民間委託する業務の中に公権力の行使にあたる事務はないか。
ノウハウの維持	受託者を適切に管理監督できるノウハウを維持できるか。
偽装請負の防止	指示系統やレイアウト等、偽装請負にならないよう対策を講じているか。
個人情報の保護	個人情報が適正に取り扱われ、情報漏えい等の対策を講じているか。
民間委託実施の時期	民間委託をする時期の設定は適切か。
職員の勤務労働条件の変更	職員の勤務労働条件の変更等に伴い、職員組合への提示等の必要があるか。
他の手法との比較	非常勤職員、人材派遣等の他の手法も検討したか。
組織改正	民間委託の実施に伴い、グループ改編を含め組織を改正する必要があるか。
人員の変更	民間委託の実施に伴い、人員減等の効果はあるか。
例規改正	民間委託の実施に伴い、例規改正の必要があるか。

(3) 民間委託の実施までの基本的なスケジュール

民間委託の実施判断までには、業務フロー等の整備や運営方法の比較検討などのプロセスを丁寧に踏む必要があることから、民間委託実施の約2年前から検討を開始することを基本とします。

ただし、業務の状況を精査した上で準備期間の短縮が可能と判断される場合、この限りではありません。

民間委託の実施に当たっての基本的なスケジュールを以下に示しますので、参考にしてください。

＜スケジュールのイメージ＞

年度	月	庁内調整関係	業務整理関係	契約締結関係
前々年度		・行財政改革推進課への相談	・業務フロー(一般事務民活チャート)の作成 ・マニュアルの作成 ・他市事例等の調査	
			・委託可能な範囲の整理 ・民間委託検討チェックシートの作成	
		・行財政改革推進課への報告 (民間委託の予測効果の取りまとめ)		
前年度	4月		・企画案(仕様書案)の作成	
	5月			
	6月			
	7月	・民間委託の実施判断 (市長プレゼン・行政経営会議・市長報告のいずれか)		
	8月	・職員組合への提示 (議会上程から6ヶ月以上前に提示)		・契約課への見積依頼 (所管課で積算できない場合に限り。)
	9月			
	10月	・予算見積書を財政課に提出		
	11月			
	12月	・財政課の査定		
	1月			・仕様書、設計書の作成 (契約課との事前相談を要する。)
2月				
3月	・当初予算の成立(議会)			
民間委託開始年度	4月			・執行伺 ・公告及び質疑応答
	5月		・必要に応じて受託者と業務の調整	・入札及び事業者選定 ・契約締結伺及び支出負担行為
	6月			・契約締結(民間委託の実施)
	7月	・行財政改革推進課への報告 (民間委託の効果の取りまとめ)		
	・			管理・監督

【コラム】包括的民間委託とは

民間委託は、一部民間委託と包括的民間委託に分けられます。包括的民間委託とは、「業務別に委託していた業務（一部民間委託）」や「市で行っていた一部の業務」を1社企業や共同企業体等にまとめて民間に委託するものです。

一般的に、包括的民間委託は、民間のノウハウや創意工夫等を最大限活用するため、複数年契約、性能発注方式（受託者に対して一定の性能確保を条件として課しつつ、運営方法の詳細は受託者の自由裁量に任せる発注方式）にする場合が多いです。

一部民間委託と包括的民間委託の違いを次のとおり示しますので、参考にしてください。

一部民間委託と包括的民間委託の違い（施設の管理運営の場合）

一部民間委託のイメージ

市が実施する業務

事業計画の策定	委託業務の指導・監督	窓口業務	電話受付業務
---------	------------	------	--------

民間に発注する業務

保守点検業務	警備業務	清掃業務	施設修繕
--------	------	------	------

業務ごとに委託

包括的民間委託のイメージ

市が実施する業務

事業計画の策定	委託業務の指導・監督
---------	------------

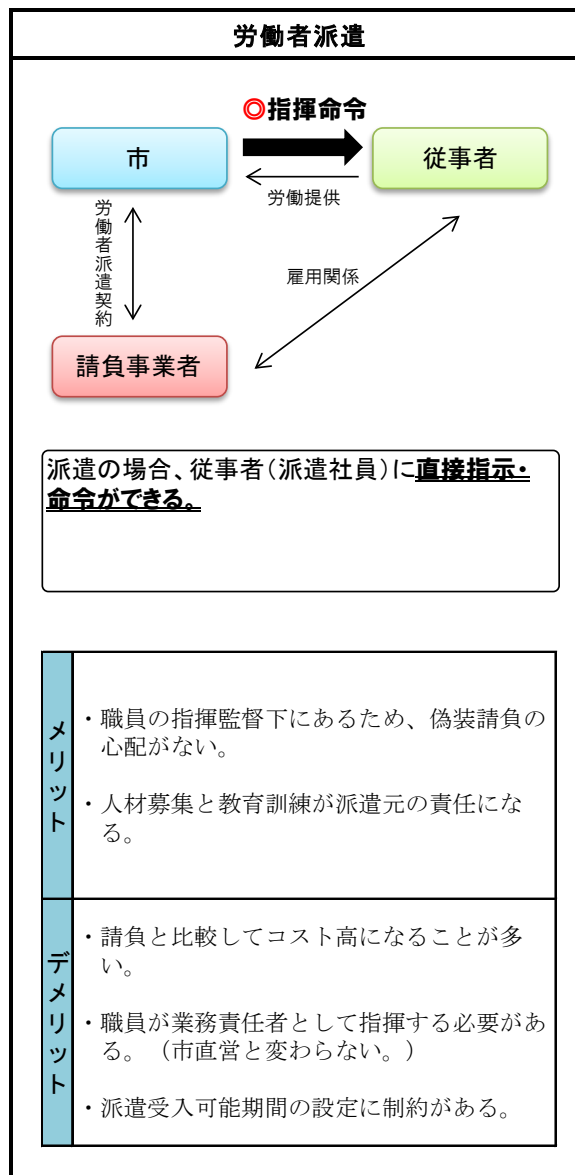
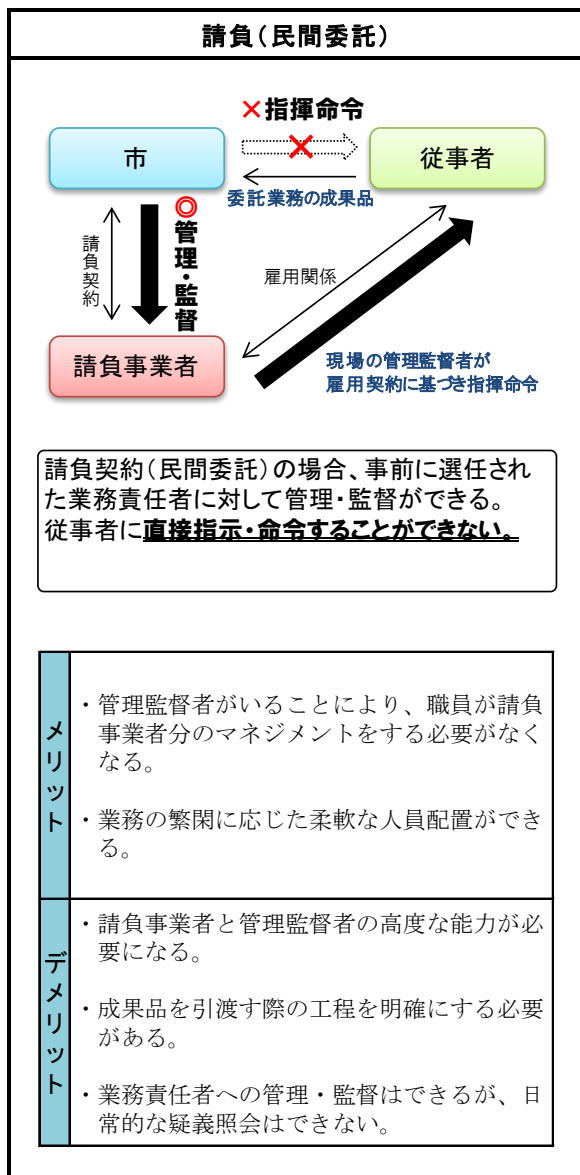
民間に発注する業務

窓口業務	電話受付業務	保守点検業務	警備業務	清掃業務	施設修繕
------	--------	--------	------	------	------

一つにまとめて委託

【コラム】偽装請負とは

請負（委託）契約のもとで、発注者（市の職員）が受託者の従事者に対して指揮命令して業務を行う行為のことをいいます。この行為は、労働基準法等に違反するため、請負（委託）契約と労働者派遣契約の特徴を以下に示すので留意してください。



偽装請負防止対策<発注者としての本市の対策>

- フロー化やマニュアル化等により業務手順の整理や民間委託が可能な業務の範囲を明確にします。
- 民間委託する業務の範囲及び内容は、仕様書に全て明記します。
- 受託者への指揮命令は、管理監督者に対して行うことを徹底します。
- 市直営部分と受託者の職場が同フロアに存在する場合、パーテーション等により物理的に区分します。

【告示及び参考資料】

民間委託に際しては、適正な請負契約について認識を深めることが重要ですので、下表の資料を参考にしてください。

府省庁	文書名
内閣府	地方公共団体の適正な請負（委託）事業推進のための手引き
厚生 労働省	労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（昭和 61 年労働省告示第 37 号）
	労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（37 号告示）に関する疑義応答集
	労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準（37 号告示）に関する疑義応答集（第 2 集）
	労働者派遣事業関係業務取扱要領
	請負・業務委託を適正に行うために（茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川労働局）

第4章 サウンディング調査について

I. サウンディング調査の基本的な考え方

(1) サウンディング調査とは

年齢別人口構成の変化、人口減少の見通し、税収減の懸念等、本市を取り巻く現状を踏まえ、公共施設等の整備等や市民サービスを維持・向上させるためには、PPPにより、民間のノウハウや創意工夫等を最大限活用することが有効です。

しかし、高度な専門性を要する事業を検討する場合、庁内の検討だけではアイデア不足であったり、市場と乖離した公募条件を設定したりする恐れもあります。

そこで、市場性の把握や活用アイデアの収集、参入しやすい公募条件の設定をするため、案件の内容・公募条件等を決定する前の段階で、公募により民間との直接対話を行い、当該案件の事業性を可能な限り引き出すための諸条件の整理を行う、サウンディング調査が有効です。

本章では、サウンディング調査について、次のとおりまとめました。

「サウンディング調査の目的」

- 事業検討に向けて、市場の把握やアイデアを収集する。
- 民間の参加意向を把握し、民間がより参加しやすい公募条件を設定する。

「サウンディング調査によって期待される効果」

- 民間に対する効果
 - ・市の事業方針や考えを直接聞くことができる。
 - ・市に要望や意見を直接伝えることができる。
 - ・事業に関する情報を早期に得ることで公募までに十分な検討期間を確保することができる。
- 市に対する効果
 - ・地域の状況や行政課題を提示して対話することで、課題解決に向けて、民間のノウハウや創意工夫等を活かした活用案の検討が可能となる。
 - ・市場性の有無やアイデアを検討の早い段階で調査することができ、その後の庁内検討が効率的かつ幅広く進められる。
 - ・公式の場で民間と意見交換をすることで透明性や公平性が確保できる。

(2) サウンディング調査の対象とする案件

施設の整備等や公的不動産の活用等のハード事業だけでなく、一般事務の民間委託等のソフト事業も含め、様々な案件に活用できます。

一方、サウンディング調査は、民間との直接対話による方法となるため、調査できるサンプル数に限度があります。ある程度のサンプル数が必要な案件については、アンケートによる代替の調査方法が考えられます。

(3) サウンディング調査を実施する段階

サウンディング調査を実施する段階は2つあります。どちらか一方だけ実施することや両方実施することも考えられますので、検討をする事業や調査を実施する目的により決めてください。

◆実施段階

対話①：事業発案時の段階

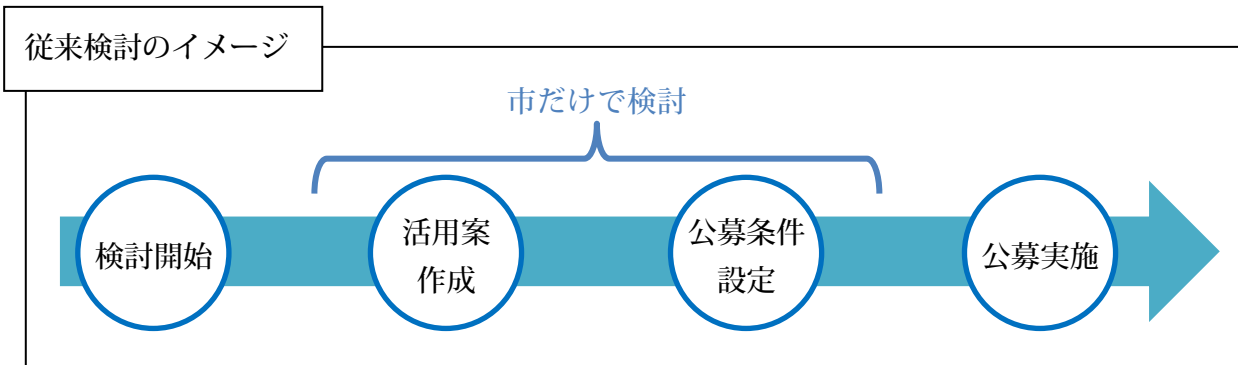
【効果】地域の状況や課題を提示することで、市場性の有無や民間のノウハウや創意工夫等を生かした活用案の検討が可能になる。

※公共施設等の整備等をする際は、PPP手法の選択を検討する段階で実施してください。(第2章 公共施設等編 29ページ参照)

対話②：公募条件検討時の段階

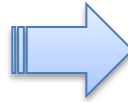
【効果】事業成立の確実性が向上し、民間の参加意欲が高まる。地域課題等を提示することでより優れた事業提案が集まる。

■従来の検討

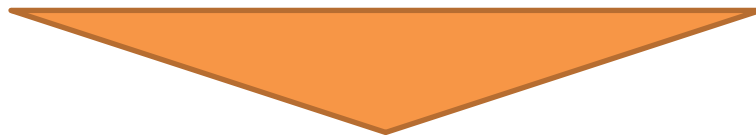


市だけで検討した結果・・・

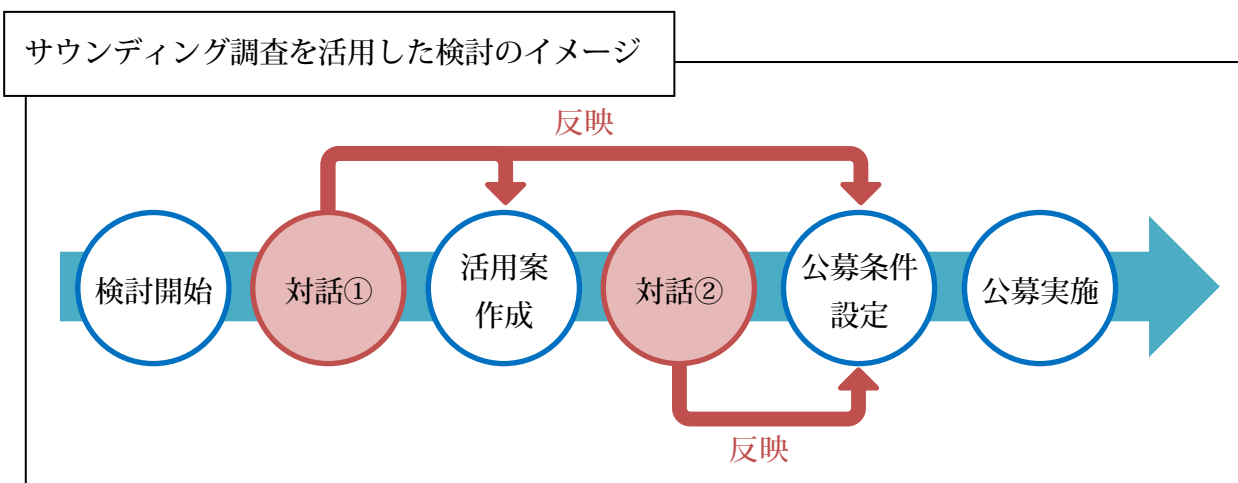
- ・市場性と公募条件のミスマッチ
- ・資産活用のノウハウ不足



×民間のノウハウ等が活かせない
×民間の手が挙がらない



■サウンディング調査を活用した検討



事前に民間と対話することで・・・

- ・民間のノウハウ等を取り入れた活用案
- ・市場性や収益性に配慮した公募条件



○事業の可能性を最大化
○民間が手を挙げやすい

II. サウンディング調査の実施方法

(1) 受付窓口

サウンディング調査の受付窓口は、行財政改革推進課とします。事業の実施主体は事業担当課となりますが、行財政改革推進課では事業化に向けた関係課との調整を行うとともに、庁内でのPPPに関する情報の共有化・一元化を進め、ノウハウを蓄積していきます。

(2) サウンディング調査の処理手順



STEP 1 実施要領等の公表

- ・実施要領や参考資料を市公式Webサイト等で公表し、サウンディング調査への参加者を募集します。
- ・実施要領の主な記載内容は次のとおりとしますが、案件によって適宜記載内容を調整してください。

◆実施要領の主な記載内容（例）

- 対話の実施時期、事前説明会等の開催日時・会場
- 対話、事前説明会等の参加申込方法
- 参加資格（＝事業の実施主体となる意向を有する法人又は法人のグループ）
- 土地や建物の情報（所在地、面積、建物状況、各種規制等）
- 市側の意向及び考え方、解決したい行政・地域課題、その時点での公募条件の骨子案等
- 対話項目（活用アイデア、公共施設機能の確保策、地域貢献策、活用条件、公募条件骨子に対する意見等）
- 留意事項（対話の取扱い、追加対話、結果公表、参加除外要件等）
- 市側の参加部署

STEP 2 説明会及び現地見学会の参加受付

- ・説明会及び現地見学会への参加は事前申込制とします。参加を希望する者は、参加者の氏名、所属企業部署、電話番号、メールアドレスを明記の上、参加希望の旨をメールで受付します。

STEP 3 説明会及び現地見学会の実施

- ・サウンディング調査の実施方法について、参加を希望する者に向けた説明会及び現地見学会を開催します。なお、ソフト事業等において、サウンディング調査を実施する場合、必ずしも現地見学会を開催する必要はありません。
- ・説明会及び現地見学会において質疑応答があった場合、その内容を市公式Webサイトで公開します。

STEP 4 サウンディング調査の参加受付

- ・参加を希望する者は、「エントリーシート（様式5）」の提出が必要となります。

STEP 5 サウンディング調査の実施

- ・対話の希望日を調整して、市から対話日程を連絡します。
- ・1グループ30分から60分を目安に対話を実施します。
- ・対話者のノウハウ等を保護するため、対話は個別に行ないます。
- ・対話を効率的に進めるため、対話項目に対する回答・意見を任意の書面にて事前に徴収することもできます。
- ・対話実施後に必要に応じて、複数回の対話を継続することも可能です。

STEP 6 サウンディング調査の結果の公表

- ・サウンディング調査の実施結果について、概要を公表します。
- ・公表に当たっては、民間のノウハウや創意工夫等を保護するため、あらかじめ公開する内容を確認します。
- ・民間の名称は公表対象としません。

(3) 留意事項

- ① 事業の目的を明確に設定し、対話の項目を具体的に示してください。
- ② サウンディング調査への参加実績が優位性を持つものではありません。
- ③ 対話内容の取扱いや企業ノウハウの保護に注意してください。
- ④ 対話実施までの十分な期間を確保してください。
- ⑤ 参加企業に資料作成等の過度な負担をかけないように注意してください。
- ⑥ 幅広く周知するようにしてください（記者発表、広報や市公式Webサイトの掲載など）。

第5章 ネーミングライツについて

I. ネーミングライツの基本的な考え方

本章は、本市が所有する施設若しくはそれらの一部又は実施する事業（以下「施設等」という。）の命名権（以下「ネーミングライツ」という。）の適切な導入を図るための基本的な考え方をまとめたものです。

事業担当課においては、このガイドラインを参考にネーミングライツの導入手続きを進めてください。

（1）ネーミングライツとは

ネーミングライツとは、施設等について、条例、規則等に定める名称（以下「条例上の名称」という。）を広告媒体として、法人名や商品名等を冠した愛称を付与する権利のことをいいます。

ネーミングライツを取得した民間事業者等（以下「ネーミングライツ・パートナー」という。）から対価を得て、当該施設等の維持管理や運営に係る費用に充てることで市民サービスの向上を図るものとします。

なお、ネーミングライツによる愛称（以下「愛称」という。）が付与された場合においても、条例上の名称は変更しないため、必要に応じて、愛称と条例上の名称を併記したり、条例上の名称のみを使用したりすることができます。

ただし、ネーミングライツの趣旨に鑑み、できる限り愛称を使用してください。

（2）ネーミングライツの導入の目的

本市では、ネーミングライツ事業を実施することにより、以下の目的を目指します。

- ネーミングライツ・パートナー、市民及び市との協力による地域の活性化
- 長期的かつ継続的に安定した財源基盤の確立による施設等の適正な運営
- 市の新たな財源の確保

(3) ネーミングライツ事業によって期待される効果

ア 市民・市

- ・サービスの充実や市民の利便性の向上が期待できます。
- ・施設等の長期的・継続的な運営体制の確立と新たな財源の確保につながります。

イ ネーミングライツ・パートナーに対する効果

① 広告・宣伝効果

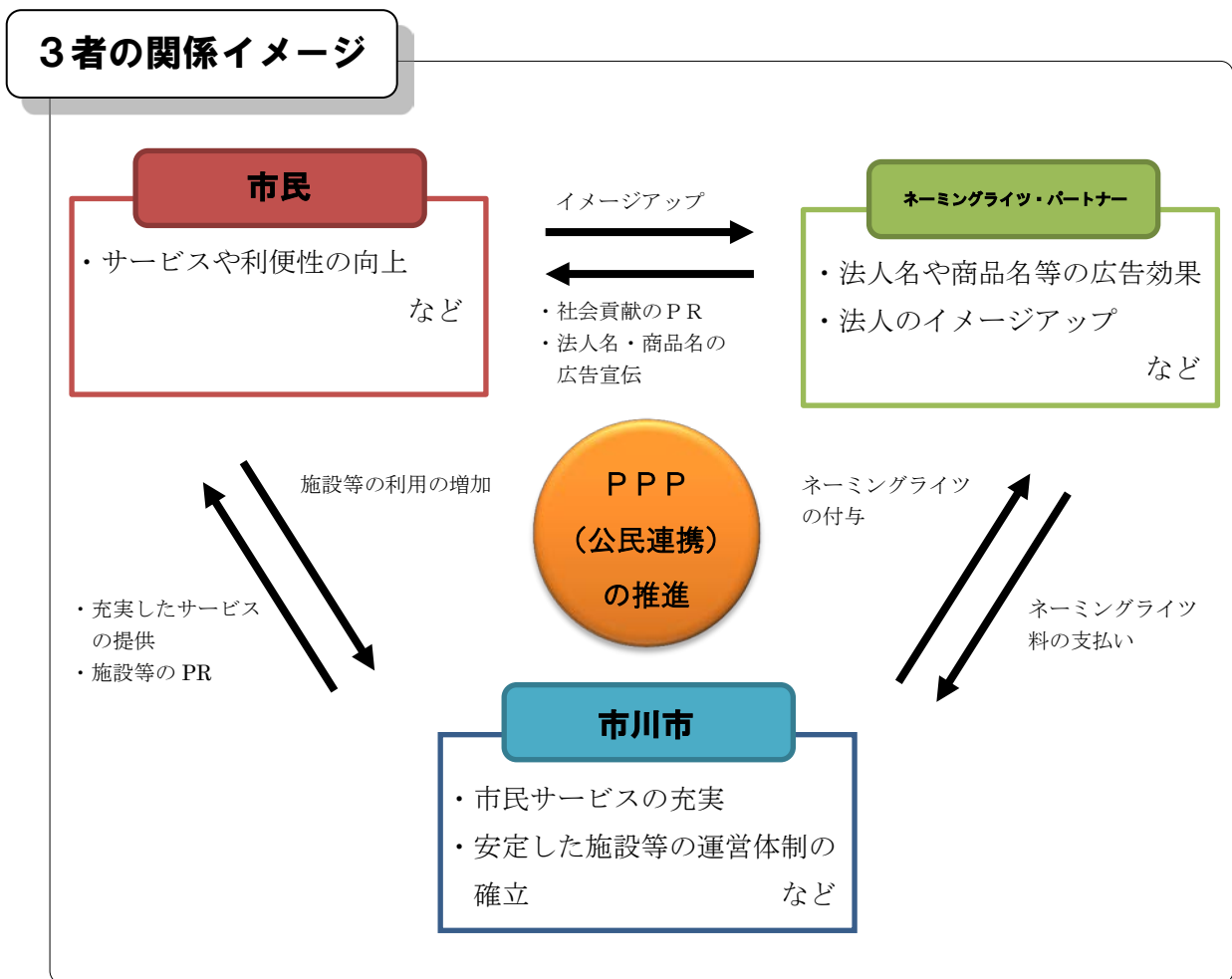
施設等の愛称が、市の行う周知・広報活動、マス・メディアによる報道等を通じて多くの方々の目に触れることにより、法人名や商品名等の宣伝効果が期待できます。

② CSR (Corporate Social Responsibility : 企業の社会的責任の略称) の向上

法人名や商品名等を冠した魅力あるイベントの主催や市との共催により、地域の経済、観光等の活性化に貢献できます。

③ イメージアップ

①、②によりイメージアップが期待できます。



(4) 対象施設等

次の条件の全てを満たす施設等の中から、設置目的、利用状況等を考慮し、対象とする施設等を事業担当課で選定します。

- ①ネーミングライツの導入により、設置等の目的が妨げられないものであること。
- ②ネーミングライツの導入による広告効果が見込まれるものであること。
- ③条例上の名称の決定の経緯に特段の事情がないものであること。
- ④その他愛称を付与させることが適当と認められるもの。

(5) 愛称の付与の範囲

ア 愛称付与の条件

- ①市民や施設等利用者にとって、親しみやすさや呼びやすさなど、理解が得られる愛称とします。
- ②施設等の特性に応じて、必要により、特定の地名やキーワードを含めるなど、市が希望する条件を募集要項にて設定できることとします。
- ③愛称として、法人名、商品名等を冠した愛称（メッセージは、含めることができません。）を付与することができます。
- ④法人ロゴマークは、ネーミングライツ・パートナーが権利を有する登録商標であるもの限り、使用することができます。
- ⑤愛称看板や市作成印刷物等において、原則として愛称を表示しますが、必要に応じ、条例上の名称との併記や、条例上の名称のみを使用する等の対応をすることがあります。

イ 使用を禁止する愛称

愛称が次のいずれかに該当するものは、ネーミングライツの対象としません。

- ・法令に違反するもの
- ・公序良俗に反するもの又はそのおそれのあるもの
- ・人権侵害となるもの又はそのおそれのあるもの
- ・青少年の健全育成を損なうおそれのあるもの
- ・政治的活動、宗教的活動、意見広告等に該当するもの
- ・社会問題その他についての主義又は主張に当たるもの
- ・市以外の地域を連想させるおそれのあるもの
- ・その他愛称として使用することが適当でないと思われるもの

ウ 愛称の変更

市民や施設等利用者の混乱を避けるため、契約期間内において、愛称の変更はできないこととします。

(6) ネーミングライツ付与の対価及び費用負担

ア 対価

ネーミングライツ・パートナーから得る対価の額は、ネーミングライツ事業の対象となる施設等の維持管理及び運営に係る経費、他自治体における類似事例、利用者数、メディアに取り上げられる頻度、当該施設等の広告媒体としての価値等を総合的に勘案した上、施設ごとにネーミングライツ料（対価）を算定します。

イ 費用負担

市とネーミングライツ・パートナーの費用負担は、次の表によるものとします。なお、詳細については、募集要項に定めるほか、双方協議の上、契約書等において定めることとします。

区分	市	ネーミングライツ・パートナー
ネーミングライツ料		○
対象施設周辺の既存案内板の愛称変更及び敷地内の看板の新設（愛称看板への変更及び愛称看板の新設後の維持管理を含む。） ※1		○
契約終了後の原状回復		○
パンフレット、封筒等の市の印刷物や市公式Web サイトの表示変更 ※2	○	

※1 愛称看板の新設については、設置の可否及び愛称看板の規格も含めて、ネーミングライツ・パートナーと市との協議により決定します。

※2 市で発行している印刷物については、残部数や改定時期等を考慮し、協議の上、決定します。

(7) 契約期間

ア 市が所有する施設若しくはそれらの一部の場合

頻繁に名称が変わることによる混乱を避けることから、原則として最低3年以上とし、施設等の性格等に応じて決定します。

期間を長くすることで、事業効果がより大きくなると判断した場合、期間の長さを評価項目とすることができます。

ただし、指定管理者制度導入（予定）施設やPFI事業導入（予定）施設（以下「指定管理者制度等導入施設」という。）については、契約期間や指定期間を考慮し、適切な期間を設定します。

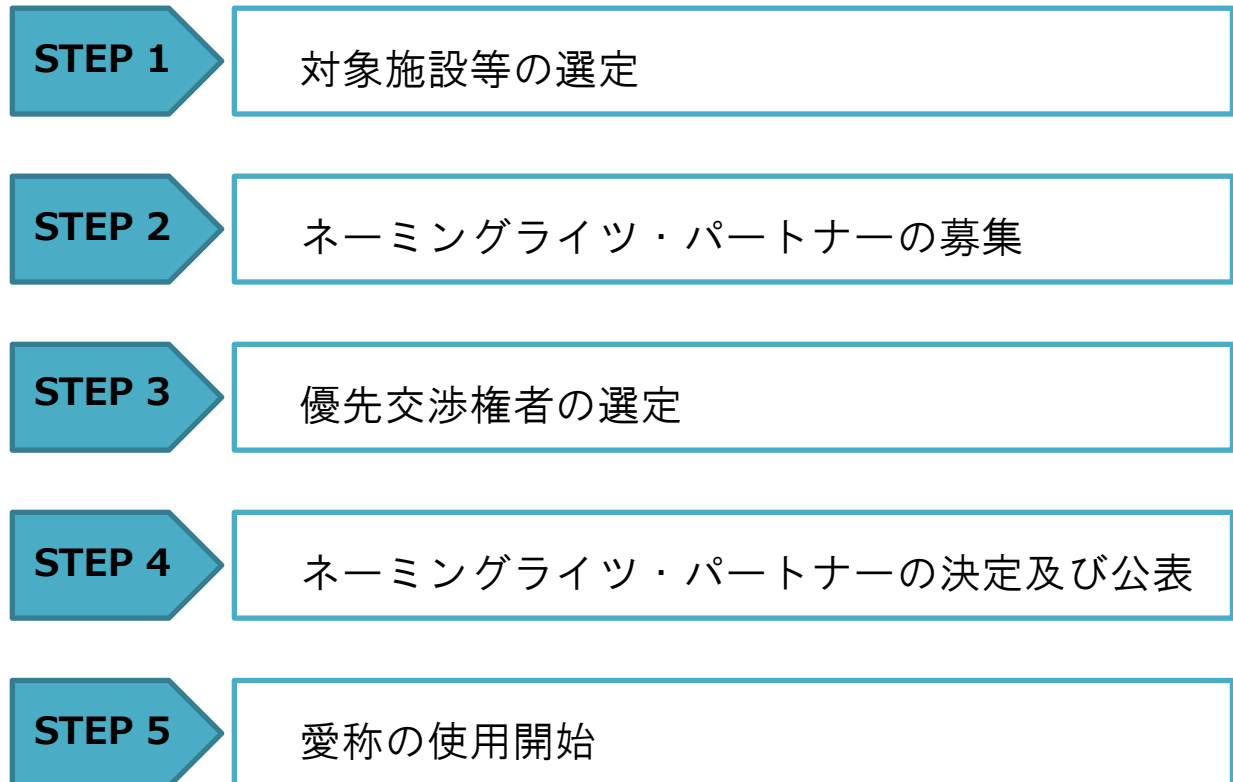
イ 市が実施する事業の場合

契約締結日から一連の事業が終了する日までとします。

II. ネーミングライツの導入方法

ネーミングライツの導入手続きは、事業担当課が行うものとなります。以下の「ネーミングライツ導入手順」をもとに、適切な手続を行ってください。

(1) ネーミングライツの導入手順



STEP 1 対象施設等の選定

対象施設等の選定に当たっては、「I. (4) 対象施設等 (86ページ)」を参照の上、行政経営会議での協議の後、ネーミングライツを導入するのに適確な施設等か否かを判断します。

STEP 2 ネーミングライツ・パートナーの募集

ア 募集の形式

一般的に、ネーミングライツの導入に当たっては、施設等をあらかじめ市で選定してネーミングライツ・パートナーとなる法人等を募集する場合(特定施設募集型)と施設等を選定せず法人からのネーミングライツ導入候補施設の提案を募集する場合(提案募集型)があります。本市では、「特定施設募集型」により実施します。

イ 募集方法

募集は、原則公募とし、市公式Webサイト等に掲載することにより行うこととします。

ウ 応募資格

ネーミングライツ・パートナーとしてふさわしい資力及び信用を備えた法人等とし、個人での応募は原則できません。

また、次の①から⑦までのいずれかに該当する法人等は除きます。

なお、応募のあった法人等については、市川市暴力団排除条例第9条に基づき、法人等の代表者、役員等全員について、市川警察署又は行徳警察署に、氏名、生年月日、性別、住所、役職名等の情報を提供し、⑥に該当するかどうか照会します。その他⑥以外に掲げる者に該当するかどうかについても、関係機関に照会します。

- ①法令に違反している法人等
- ②国税及び地方税を滞納している法人等
- ③市から市川市建設工事等請負業者等競争参加資格停止基準の規定に基づく競争参加資格停止等を受けている期間中の法人等
- ④政治的活動又は宗教的活動を主たる目的とする法人等
- ⑤風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第1項に規定する風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第11項に規定する接客業務受託営業を営む法人等
- ⑥暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団及び同法第2条第6号に規定する暴力団員並びに市川市暴力団排除条例第9条第1項に規定する暴力団密接関係者が法人の代表者、役員その他これらと同等の責任を有する者として事業活動を支配する法人等
- ⑦①から⑥までに掲げる法人等のほか、市のネーミングライツ・パートナーとしてふさわしくないと市が認める法人等

エ 費用負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。

オ 募集要項

応募に必要な事項を記載した募集要項や参考資料を作成します。募集要項の主な記載内容は次のとおりとしますが、案件によって適宜記載内容を調整してください。

◆募集要項の主な記載内容（例）

- ・ 目的
- ・ 施設等の概要（名称、所在地、概要、利用状況等）
- ・ 募集概要（募集期間、募集資格、契約期間、愛称付与の条件、ネーミングライツ・パートナーの特典、知的財産権、希望価格または最低価格、名称変更に伴う費用負担、留意事項等）
- ・ 応募方法（申込書（様式6）等の必要書類、募集期間、応募先等）
- ・ 審査方法
- ・ 契約方法
- ・ その他、応募に当たっての詳細条件

カ 募集期間

募集期間は、応募者が応募の検討に十分な期間を確保できる必要があること、また多くの法人等が応募できるよう、原則として30日以上とします。

キ 応募がなかった場合の取扱い

募集期間を経過しても応募がなかった場合、募集要項に定める条件を見直した上で再度募集を実施するか、募集を取りやめることとします。

STEP 3 優先交渉権者の選定

ア ネーミングライツ選定委員会の設置

優先交渉権者の選定については、対象となる施設等の関係部の職員等で構成されるネーミングライツ選定委員会において審査選定を行います。

ネーミングライツ選定委員会の設置に当たっては、それぞれの案件に適したネーミングライツ選定委員会設置要綱を作成することとします。

ネーミングライツ選定委員会は選定方法（下記イのとおり）に従って審査等を行い、必要に応じて助言者の出席を求めることができます。

イ 審査方法

次の視点を参考にして、審査を行い、総合的に判断します。

応募者が1社の場合でもネーミングライツ選定委員会で審査を行い、ネーミングライツ・パートナーとして適確か否かについて審査・選定を行います。

複数の募集があった場合、優先交渉権者（※）の決定と併せて、次点以下の交渉順位についても決定します。

※優先交渉権者とは

応募者のうち、ネーミングライツ・パートナーとしての適格があり、かつ有利な条件で契約を締結することができる者として、他の応募者に優先して市が契約交渉を行う団体等をいいます。

《選定基準の視点》

項目		視点
1	応募団体	<ul style="list-style-type: none"> ・応募資格は適正か ・応募団体等の経営は健全か ・施設等と応募団体等の理念・事業内容等がマッチしているか など
2	応募の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> ・市のネーミングライツの目的に沿っているか
3	愛称	<ul style="list-style-type: none"> ・親しみやすいか、分かりやすいか、呼びやすいか ・施設等の管理運営等に支障が生じないか ・他の施設等で同じ愛称が付与されていないか など
4	ネーミングライツ料	<ul style="list-style-type: none"> ・応募金額は妥当か ・市の負担経費（看板等の表示変更に伴う費用等）と比較して妥当か など
5	導入期間	<ul style="list-style-type: none"> ・安定したネーミングライツ運用が図られる期間か など
6	施設等の魅力向上、地域活性化につながる提案	<ul style="list-style-type: none"> ・導入施設等にふさわしい内容か ・実現可能な内容か ・市等の関係機関が対応可能な内容か など
7	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、審査において必要な事項

ウ 審査結果の通知及び公表

全ての応募者に対して、審査結果について理由を付して文書で回答することとします。
また、審査結果を市公式Webサイトに公表するものとします。
なお、優先交渉権者に選定されなかった者については、公表しないこととします。

STEP 4 ネーミングライツ・パートナーの決定及び公表

ア ネーミングライツ・パートナーの決定と契約の締結

施設等への名称表示のデザイン、設置時期及び方法、支払い方法、契約の更新・解除、道路案内標識、公共交通機関との調整等について、詳細な協議を行います。

ネーミングライツ・パートナーを決定し、ネーミングライツに関する契約を締結します。

イ ネーミングライツ・パートナーの公表

ネーミングライツ・パートナーの決定後、すみやかに団体等の名称、施設の新名称（愛称）、ネーミングライツ料、契約期間等を市公式Webサイトや広報等で公表します。

STEP 5 愛称の使用開始

ネーミングライツ・パートナーは、契約した内容に基づき、愛称の使用期間の開始日までに間に合うように、看板等の変更を行うこととします。

本市においては、決定した愛称をイベント等の様々な機会で積極的に使用します。

※この他、施設等や契約の規模等を考慮して、必要に応じて除幕式、テープカット等を開催することが考えられます。

Ⅲ. その他

(1) 契約の満了

市は契約期間満了までに、ネーミングライツの継続実施を判断します。

なお、愛称が頻繁に変更となることを避けるため、ネーミングライツ・パートナーは、次回期間の契約について、優先的に交渉できることとします。

(2) 契約期間の解除

ネーミングライツ・パートナーの信用失墜行為等に伴い、施設等のイメージが損なわれるおそれが生じた時は、市は契約満了を待たず契約を解除できることとします。その場合、原状回復に掛かる費用の負担や違約金等について、契約書に定めるものとします。

(3) 指定管理者制度等導入施設に係る留意点

対象施設等が指定管理者制度等導入施設の場合、指定管理者制度等の趣旨に鑑みながら、指定管理者制度等導入施設の不利益とならないよう、次の点に留意することとします。

ア 導入対象施設等の選定

ネーミングライツの導入に関して指定管理者制度等導入施設から意見や要望等を聴取した上、導入の可否を決定することとします。

イ 優先交渉権者の決定

指定管理者制度等導入施設と協議を行い、応募の意思がある場合、優先交渉権者として決定できるものとします。応募の意思がない場合又は交渉がまとまらなかった場合、公募に切り替えることとします。

ウ 契約期間

現指定期間や現契約期間を考慮し、適切な契約期間の設定に配慮することとします。

エ 費用負担

指定管理者制度等導入施設がネーミングライツ・パートナーを兼ねる場合、ネーミングライツ料は管理運営に係る経費とみなさないこととします。

◆各種樣式

(様式1)

事業概要シート

部 課

事業名：

(1) 施設整備に当たっての課題等

現施設の建物又は運営に関する課題 (新設の場合、行政課題)	
整備手法	<input type="checkbox"/> 新築 <input type="checkbox"/> 建替え <input type="checkbox"/> 大規模改修 <input type="checkbox"/> その他 ()

(2) 施設整備時期

施設整備完了期限 (予定)	
上記期限までに施設整備を完了すべき理由	

(3) 施設概要 ※図面等があれば添付すること。

設置目的及び事業内容		
延床面積		
主な構成	整備前	
	整備後 (新設)	

(4) 事業用地 ※図面等があれば添付すること。

土地地番	
敷地面積	
土地所有者	<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 一部民間 <input type="checkbox"/> 民間
規制の有無	

(5) 余剰資産が発生する場合の活用方法

余剰資産が発生する場合の活用方法	
------------------	--

(6) その他

その他	
-----	--

(様式2)

＜債権の種類＞ (単位:千円、年)

債権の種類	債権の概要	採用方法	償還期間 の条件	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	債権の概要	採用方法	償還期間 の条件	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	債権の概要	採用方法	償還期間 の条件	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	債権の概要	採用方法	償還期間 の条件	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

全ての人が協賛しましたら、上のVMH債の付与を完了して下さい。

VMH債

■債権のVMH債の概要

債権の種類	償還方法	償還日
債権の種類	償還方法	償還日

※債権の償還日は協賛して協賛行によって決まっています。

■BPMVの償還日詳細表

債権の種類	償還方法	償還日
債権の種類	償還方法	償還日

※協賛行の協賛日詳細表を参照してください。

協賛日詳細表 (償還日) (単位:千円、年)

債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

■債権の償還日詳細表

債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

■債権の償還日詳細表

債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
債権の種類	償還方法	償還日	1	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000

(様式3)

PPP手法簡易定性評価票

部 課

	評価項目	チェック欄	評価の視点
1	市民サービス		安定的・継続的なサービス需要が見込まれるか。 また、民間が実施することでサービスの向上が図られるか。
2	民間のノウハウ		民間の資金や経営能力、技術的能力、経験、創意工夫、ノウハウ等を活用できるか。
3	参加業者の見込み		多くの者からの応募が見込まれ、競争による効果が期待できるか。
4	先行事例		PPP手法を導入した先行事例では、期待された効果が出ているか。
5	事業スケジュール		事業の開始までに時間的余裕はあるか。
6	法令上の制限		事業主体が民間になることが制限されているか。

※チェック欄には、「◎：該当する」、「○：やや該当する」、「×；該当しない」のいずれかを入力してください。

※この他にも、必要に応じて事業ごとに評価項目を追加してください。

(様式4)

業務名: _____

年 月 日
部 課

民間委託検討チェックシート

(1)サービスの質の比較

検討項目	検討内容	検討結果
利便性	市民の利便性が向上するか。	
効率性	業務全体の事務執行の効率性が向上するか。	
専門知識・技術	業務に関する専門的知識や技術に関して優れているか。	
公共性・公平性	公共性や公平性が十分に確保されるか。	
安全性・継続性	安全性や継続性が十分に確保されるか。	
リスク管理	適切なリスク管理ができるか。	
不測の事態の対応	災害・事故等の発生時の対応や復旧を適切に行うことができるか。	
経験・ノウハウ	事業に必要な経験やノウハウを有しているか。	
その他	他自治体において類似事例がある場合、上記検討項目に関する評価を得ているか。	

(2)運営コストの比較

検討項目	計算式	計算結果	備考
市直営の場合	事業費	千円	
	人件費	千円	年間平均人件費×年間当該業務従事割合
	合計①	千円	
民間委託の場合	委託料	千円	
	市執行分事業費	千円	委託する部分以外の事業費
	市執行分人件費	千円	年間平均人件費×年間当該業務従事割合
	合計②	千円	
運営コストの差		千円	合計①－合計②

(3)留意事項の確認

確認項目	確認内容	確認結果
公権力の範囲	民間委託する業務の中に公権力の行使に当たる事務はないか。	
業務ノウハウの維持	民間事業者への適切な管理監督に支障がないか。	
偽装請負の防止	指示系統やレイアウトなど偽装請負対策を講じているか。	
個人情報の保護	個人情報が適正に取り扱われ、情報漏えい等の対策を講じているか。	
民間委託実施の時期	民間委託をする時期の設定は適切か。	
職員の勤務労働条件の変更	職員の勤務労働条件の変更等に伴い、職員組合への提示等の必要があるか。	
他の手法との比較	非常勤職員、人材派遣等の他の手法も検討したか。	
組織改正	民間委託の実施に伴い、グループ改編を含め組織を改正する必要があるか。	
人員の変更	民間委託の実施に伴い、人員減等の効果はあるか。	
例規改正	民間委託の実施に伴い、例規改正の必要があるか。	

《その他》

--

《総合評価》

民間委託の実施	評価内容
可・否	

エントリーシート

事業サウンディング調査

1	法人名			
	法人所在地			
	グループの場合 の構成法人名			
	サウンディング の担当者	氏名		
		所属法人名部署		
電話番号				
E-mail				
2	サウンディングにおける対話の希望日を記入し、時間帯をチェックしてください（第1希望日から第3希望日まで必ず記入ください。）。			
	第1希望	月 日()	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可	
	第2希望	月 日()	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可	
	第3希望	月 日()	<input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> どちらでも可	
3	参加予定者氏名	所属法人名・部署・役職		

(様式6)

年 月 日

ネーミングライツ・パートナー申込書

市川市長

名 称：

主たる事務所の所在地：

代表者職氏名

(登記の印鑑を押印)：

印

のネーミングライツ・パートナーに申し込みます。

申 込 者	法人名称	
	主たる事務所の所在地	
	業種	
	業務内容	
連 絡 先	所在地	
	担当者部署・役職・氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	E mail	
① 応募の動機 ※応募の動機を詳細に記載してください。		
② 希望愛称 (案)		
③ 愛称の選定理由 ※希望愛称(案)に対する貴社の考え方など、詳細に記載してください。		
④ 希望金額 (年額)		円/年 (消費税等別途)
⑤ 希望期間		年 間
⑥ 貴社の PR や社会貢献、文化活動等に対する支援や実績、今後の計画等に関する熱意等を記入してください。		

※ネーミングライツ・パートナーを希望する法人が直接申し込んでください。

※申込の際には、下記の書類を添付 (別途郵送可) してください。

【添付書類】

- 法人登記事項全部証明書 (商業登記簿謄本)
- 印鑑証明書
- 納税証明書 (直近2年間分)
 - ・ 国税通則法施行規則別紙第9号書式 (その3の3)
 - ・ 千葉県県税条例施行規則第40号様式その二
 - ・ 市川市税に関する文書の様式を定める規則様式第16号の2
- 法人の概要がわかる書類
- 役員名簿



市川市 P P P（公民連携）ガイドライン

平成 29 年 12 月 20 日 策定

■企画・編集 市川市 企画部 行財政改革推進課

■発行者 市川市

〒272-8501 市川市南八幡 2-20-2

電話 047-334-1111(代) FAX047-712-8592
