

**甲府市公共施設等マネジメント  
民間提案制度運用方針**

**甲 府 市  
令和 2 年 9 月**

## 【目 次】

1.制度の目的	1
2.募集方法	1
○ 民間提案制度受付事務局	1
3.制度概要	1
(1) 受付対象	1
(2) 民間提案に期待する効果	1
(3) 市内事業者の採用	2
(4) 公共施設等マネジメントへの貢献	2
4.事業リスト等の公開	2
5.事前対話	2
6.現地調査	2
7.事業導入の審議	2
(1) 事業導入の評価基準	3
(2) 評価結果の通知等	3
8.インセンティブの付与	4
(1) 提案インセンティブ付与型	4
(2) 選抜・交渉型	5
9.提案者の資格要件等	6
(1) 提案に参加できる者	6
(2) 提案者の資格要件	6
(3) その他失格事項	6
10.提案	7
(1) 提案の対象	7
(2) 提案の対象外	7
(3) 提案方法（提案に必要な提出書類）	7
(4) 提案項目	8
(5) 提出書類の取扱い、特許権等	8
(6) 資金調達、報酬等の扱い	8
(7) 費用負担	8
11.事業の審議（提案書の審議）	9
(1) 提案の評価基準	9
12.審査結果の通知等	9
(1) 提案インセンティブ付与型の場合	9
(2) 選抜交渉型の場合	10
13.詳細協議	10
(1) 契約に向けた協議	10
(2) 協議における留意事項	10
14.契約の締結	10
(1) 契約締結	10
(2) 事業実施	10
15.様式	11

## 1. 制度の目的

本市では、平成 29 年 4 月に策定した「甲府市資産（土地・建物）利活用基本方針」や令和元年 7 月に策定した「甲府市公共施設再配置計画」等に基づき、持続可能な行財政運営、市民サービスの質の向上及び地域経済の活性化等の実現に向けた公民連携に取り組んでいます

本民間提案制度を定めることにより、民間のノウハウ・創意工夫の活用はもとより、民間事業者等の積極的な発意による事業創出の促進し、更なる公民連携の強化を図ることを目的とします。

## 2. 募集方法

民間事業者等からの提案は、募集する事業リストや個別事業を市ホームページ等で公表するほか、事前に募集方法、受付期間及び必要事項等を定めた募集要項等を作成し、市ホームページ等で公表のうえ、適宜受け付けるものとします。

事業リスト等の公表にあたっては、公平性、透明性、公正性を確保するため、募集の受付期間は概ね 1 カ月以上設けることを基本とし、提案の受け付けは、事務局が行います。

### ○ 民間提案制度受付事務局

甲府市 企画財務部 企画財務総室 財産活用課

(連絡先) 住所：甲府市 丸の内一丁目 18 番 1 号 甲府市役所 本庁舎 6F

電話：055-237-5326 (直通)

## 3. 制度概要

甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度（以下「市民間提案制度」という。）は、本市の PPP 事業の導入促進と公共施設等マネジメントの推進を図るため、従来の手法や発想に囚われず、民間事業者等ならではのアイデアやノウハウ等を最大限取り入れること及び民間事業者等からの積極的な発意・発案の促進を目的に定めるもので、市が保有する公有財産のうち、公共施設、インフラ資産及び土地（以下「公共施設等」という。）に関して、民間事業者等から提案を求め、公共施設等マネジメントに貢献する提案を選定し、採用された提案者との協議を経て事業化を図る制度です。

採用した提案を事業化する際には、当該提案を行った民間事業者等にインセンティブを付与するほか、官民対話を実施のうえ、随意契約等による事業者選定を行う場合もあります。

なお、協議が成立した場合においても、予算案件が議会で承認されない等の事由により、事業化に至らない場合もあります。

### (1) 受付対象

本制度は、公有財産利活用事業をはじめ、公共施設等に関するソフト事業又は施設整備・管理運営等のハード事業を対象に提案を受け付けるものです。

### (2) 民間提案に期待する効果

○ 経営の視点に立った行財政運営の推進	○ 地域経済の活性化
○ 市民サービスの質の向上	○ 市財政負担の軽減
○ 民間事業者等の資金・ノウハウの活用	

### (3) 市内事業者の採用

提案者の構成員又は事業実施に際して採用する事業者には、可能な範囲で市内業者を採用することに努めてください。

### (4) 公共施設等マネジメントへの貢献

提案いただく内容は、本市の公共施設等マネジメントに貢献するものであり、かつ実効性が高いものに限ります。

## 4. 事業リスト等の公開

市が民間事業者等から提案を求める際には、期間を限定し、各事業の「個別方針」を公表するほか、「事業リスト」を作成し、公開するものとします。事業リスト掲載する項目は、次の8項目を基本に民間事業者等に求める案件等に応じて、必要な提案項目を加除するものとします。

掲載項目	
<input type="checkbox"/> 事業名	<input type="checkbox"/> 事業担当課
<input type="checkbox"/> 事業概要	<input type="checkbox"/> 施設所管課
<input type="checkbox"/> 事業費（事業費/年 人件費含む）	<input type="checkbox"/> 備考
<input type="checkbox"/> 委託状況（全部又は一部）	<input type="checkbox"/> その他 施設カルテ情報

## 5. 事前対話

民間事業者等より「様式1 事前対話申込書（P11 参照）」の提出があった場合は、日程調整等のうえ、事前対話を実施するものとします。

なお、事前対話の有無は提案審査に影響することはありません。

- 事前対話は、アイデア段階で行うことを想定しており、事前対話の申込み時点では、詳細な提案書等の提出は必要ありません。
- 市は、事前対話の結果を受け、導入に向けた検討をするか否かを判定します。
- 事前対話の際には、アイデアの独自性、公共サービスとしての必要性、本市政策等との整合性、公益、公平性、実現可能性等の説明できる資料等をご用意ください。
- 事前対話に関する全ての書類作成及び提出等に係る費用は、民間事業者等の負担とします。

## 6. 現地調査

民間事業者等より、「様式2 現地調査申込書（P12 参照）」の提出があった場合は、日程調整等のうえ、現地調査を実施することができるものとします。

なお、現地調査にあたっては、施設管理者および利用者への迷惑を及ぼさない等、施設運営に支障のない範囲で許可するものとします。

## 7. 事業導入の審議

事業担当課及び財産活用課は、事前対話の内容を整理のうえ、導入の可否及びインセンティブの付与について、庁内の審議機関である甲府市資産利活用推進委員会（以下「資産利活用推進委員会」という。）に

導入の可否を諮ります。

資産利活用推進委員会は、次の審査項目等により事前対話の内容を審査のうえ採否を決定します。

### (1) 事業導入の評価基準

提出された提案の採否に係る評価基準は、次の各項目を基準とし、民間事業者等に求める案件に応じて必要な評価基準を設定するものとします。

採否の評価基準
<input type="checkbox"/> 独自性：提案者独自のアイデア、工夫が盛り込まれているか
<input type="checkbox"/> 必要性：提案内容が公共サービスとして実施する必要があるか
<input type="checkbox"/> 整合性：本市政策等と整合しているか
<input type="checkbox"/> 公平性：公益性からみた本市の連携パートナーとしての適格性があるか
<input type="checkbox"/> 実現性：実現性の高い内容となっているか 提案者は事業を担う体制、能力を有しているか
<input type="checkbox"/> コスト性 市と提案者（事業者）との役割分担は適切か、質の高いサービス提供が見込まれるか、市民ニーズや地域課題に資するサービスか、市民サービスの向上につながるか、雇用創出など地域経済の波及効果が期待できるか、コスト削減につながるか、地域の活性化につながるか（市内業者を採用しているか）等

### (2) 評価結果の通知等

導入の可否及びインセンティブの付与方法が決定した際には、次の作業を進めます。

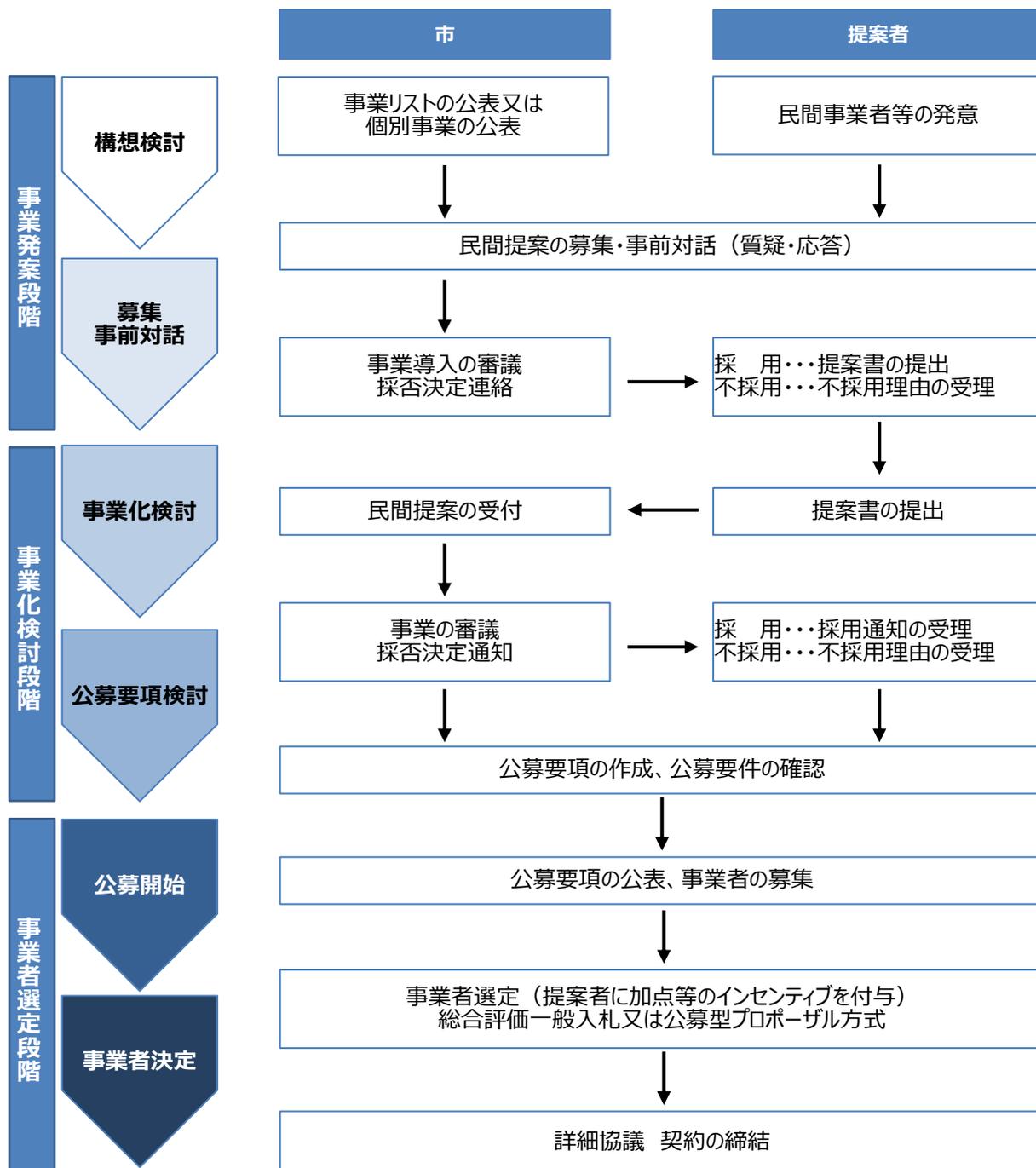
- 導入不可の場合：提案者へ不採用理由を通知します。
- 導入可の場合：決定されたインセンティブの付与方法に応じて次の作業を進めます。
  - ・ 提案インセンティブ付与型・・・提案者へ提案の提出を求めます。
  - ・ 選抜・交渉型・・・事前対話内容を公表するとともに、当該案件の提案を公募します。

## 8. インセンティブの付与

インセンティブの付与にあたっては、主に次の2種類に分類し、事業導入の審議時に、提案インセンティブ付与型または選抜・交渉型のいずれかで行うものとします。

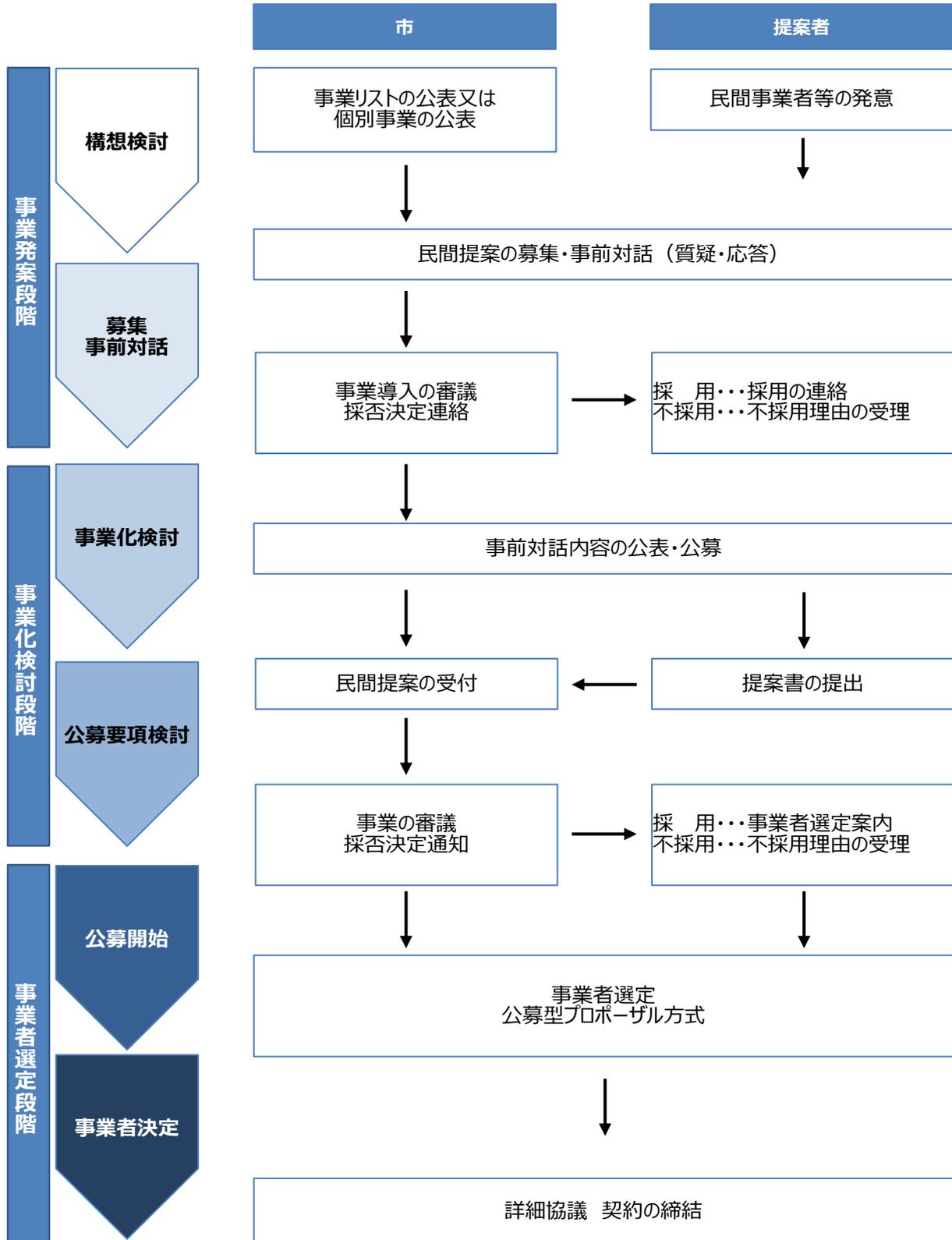
### (1) 提案インセンティブ付与型

提案インセンティブ付与型とは、市が事業概要を示して、民間事業者等のアイデアと工夫を含んだ提案を募集し、採用した提案者とともに公募に向けた条件整理のヒアリング（公募条件検討時の対話）を行うもので、当該提案事業者には、事業者選定の評価でインセンティブを付与する方法です。



## (2) 選抜・交渉型

選抜・交渉型とは、市が事業リストや個別方針等の具体的な内容を示して、協議成立時に契約を締結することを前提に民間事業者等のアイデアと工夫を含んだ提案を募集し、提案内容の審査による優先順位付けと事業内容に係る対話を行い、協議が調った者と契約する方法です。



## 9.提案者の資格要件等

### (1) 提案に参加できる者

- ① 提案者は、提案する内容を実行する意思と能力（資格）を有し、提案の事業化にあたっては実施主体となることができる民間事業者、NPO 法人または任意団体等とします。
- ② 提案者は、単独又はグループ（複数の企業、団体等の共同体等）とし、グループで応募する場合は、参加表明時に提案者の構成員を全て明らかにし、役割分担を明確にするものとします。
- ③ 提案者は、市（施設管理者、指定管理者等）との協議、調整能力を有し、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とします。
- ④ 提案内容を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有し、公共施設等マネジメント等の主旨を十分に理解した者を従事させることができる者であること。
- ⑤ 本市の建設工事、設計、測量又は調査等の入札参加資格の認定を受けている者であること。

### (2) 提案者の資格要件

次のいずれかに該当する者は、提案者又はグループの構成員になることはできません。

また、応募様式等を山梨県警察本部等へ照会することに同意できない者も同様とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者。
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に基づく市の入札参加制限を受けている者。
- ③ 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がなされている者。
- ④ 本市の指名停止を受けている者。
- ⑤ 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き開始の申し立てがなされている者。
- ⑥ 次に該当する者。

- 暴力団（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 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- 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 6 号に規定する暴力団員であると認められる者。
- 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどをしたと認められる者。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- 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）に基づく処分を過去及び現在において受けている団体及びその代表者、主催者又はその他の構成員。
- 国税及び地方税に滞納がある者。

### (3) その他失格事項

提出書類に虚偽の記載があった場合又は提案者が審査の公平性に影響を与える行為を行った場合は、失格とします。また、提案者（提案に関係する者を含む）及び提案内容が、次に該当する場合又は協議等の過程で該当することが判明した場合（市が該当していると判断した場合を含む）は、実施に向けての検討又は協議は中止します。

- 法令や公序良俗に反する場合
- 政治的、宗教的な立場から特定の主義主張に立脚しているなど行政の中立性を損なうものと判断した場合
- 事業の実施に関し、関係法令に基づき必要な許可・登録等を受けていない場合
- 提案・計画内容の把握等に関し、提案者等の協力が得られない場合
- 本市の施策や条例・規則等に反する場合や、公共性・公平性に問題がある場合、その他連携を図ることが適当でないと判断した場合

## 10.提案

### (1) 提案の対象

提案内容は、本市の自治体経営や公共施設等マネジメントに貢献する施策とし、次の3つの要件を全て満たすことを受付の条件とします。なお、市が特定のテーマを設定する場合があります。

- 本市が保有する公共施設等に関する事業とします。
- 交渉権者に選定された場合に、本市との協議過程を経て確実に実施できる提案内容とします。
- 原則として、本市における新たな財政負担を伴わないものとします。  
ただし、本市の公共施設等マネジメントにとって貢献の大きい提案で、本市が新規に予算設定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。

### (2) 提案の対象外

本制度は、民間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）の廃止に限った提案
- 本市が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  
（民間提案制度で導入した事業の更新を含む）
- 既存の委託業務等を単に安価で受託しようとする提案
- 本市職員が直接行っている業務の委託等に関する提案
- その他<sup>※</sup>

※ 指定管理者制度による指定管理者の選定については、「甲府市指定管理者制度導入基本方針（H 25.7 改定）」に従うものとし、民間提案制度の対象とはいたしません。

※ 市が直接整備すべき（法的制限等がある）事業又は災害復旧等、緊急を要する事業は民間提案制度の対象とはいたしません。

### (3) 提案方法（提案に必要な提出書類）

提案にあたっては、次の提出書類（各1部）を提出するものとします。

- 提案概要<sup>※1</sup>（A4用紙1枚、片面、企画提案書(民間事業者等の任意様式)）
- 誓約書（様式3）（P13参照）
- 提案書（様式4）（P14参照）
- 提案者調書（様式5）（P15参照）
- 関係書類<sup>※2</sup>（本市の最新の入札参加資格者名簿に登載されている場合は不要）

※1 提案者名、施策の名称、事業内容、スケジュール、資金調達・報酬の手段等を記載してもらいます。

※2 印鑑証明書（交付から3か月以内のもの）、登記事項証明書（交付から3か月以内のもの）、国税及び地方税の納税証明書（過年度分も含め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）、財務諸表（最新決算年度のもの、写し可）。

#### (4) 提案項目

本制度における提案項目は、次の各項目を基準とし、民間事業者等に求める案件に応じて必要な項目を設定するものとします。

提案項目	
<input type="checkbox"/> 提案の内容 ・ 提案の理由（提案の目的や背景） ・ 提案の効果（市民・行政に対する） ・ 提案におけるアイデア・ノウハウ	・ 事業スケジュール ・ 市と民間のリスク分担の考え方 ・ 事業収支（本市への財政的影響） ・ 知的財産、営業秘密等に関する情報

#### (5) 提出書類の取扱い、特許権等

- 提出書類の著作権は、提案者に帰属するものですが、提出された書類は返却しないものとします。
- 民間提案によって得られた内容は、提案した事業者の知的財産であることから、内容及び提案者に関する情報等は保護を徹底し、庁内・関係機関と調整する場合にのみ使用するものとします。
- 原則として事業化（事業者との契約締結等）が確定するまでは提案の詳細は公表しないものとなりますが、提案者との協議により、必要に応じて事業概要を公表する場合があります。
- 提案の公表にあたっては、甲府市情報公開条例（平成 12 年 12 月 条例第 42 号）第 7 条に規定する「不開示情報」に配慮しつつ、提案があったこと及び審査結果の概要等を市ホームページで公表します。
- 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の対象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る責任は、提案者が負うものとします。
- 提案者が事業者に選定され、事業を実施する場合、著作権は本市に帰属するものとします。
- 事業実施時における法令等適合のリスクは、提案者に帰属するものとします。

#### (6) 資金調達、報酬等の扱い

資金調達、報酬、貸付料、広告料収入や光熱水費を得る事業提案においては、当該削減相当額等による一部を本市に還元することを原則とします。（特別な事情がある場合はこの限りではありません。）

提案にあたっては、次に定める方法等により、資金調達、報酬を得るものとします。

既に法令等によって報酬の基準が定められている場合は、当該基準によるものとします。

- 提案による財産（施設、土地）の貸付料、広告料収入
- 提案による光熱水費、保守費等の削減相当額
- 提案による本市の現行予算の流用
- 提案に関する国、県等からの補助金、交付金
- その他提案に関連して発生する収入

#### (7) 費用負担

提案に関する全ての書類作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とします。

## 11.事業の審議（提案書の審議）

民間事業者等から提出いただいた提案書は、資産利活用推進委員会等において内容を審査し、事業の採否を審議します。事業が採択された際は、事業化に向け、次の作業を進めます。なお、採択されなかった案件についても、時機をみて本市から提案者に対して再度協議を申し出る可能性があります。

### （1）提案の評価基準

提出された提案の採否に係る評価基準は、次の各項目を基準とし、民間事業者等に求める案件に応じて必要な評価基準を設定するものとします。

採否の評価基準
<p>○ <b>経営の視点に立った行財政運営の推進</b> 持続可能な行財政運営の実現に寄与できるか。 「経営」の視点に立った、公共施設等の効率的かつ効果的な活用又は運用であるか。</p>
<p>○ <b>市民サービスの質の向上</b> 市民ニーズの多様化・高度化に対応するサービスの安定的かつ継続的な提供ができるか。 民間事業者等の積極的な参画機会の創出につながるか。 収益性や公益性の視点から公共事業を実施するためのパートナーとして相応しいか。</p>
<p>○ <b>民間事業者等の資金・ノウハウの活用</b> 民間事業者等の資金や経営能力、技術的な能力、ノウハウなどの活用が図られているか。 公平で透明性の高い仕組みが構築されているか。 市と提案者（事業者）との役割分担は適切か</p>
<p>○ <b>地域経済の活性化</b> 民間サービスによる新たなビジネスチャンスの創出が図られるか。 市と民間事業者等の連携による地域の活性化と雇用機会の促進につながるか。 低未利用資産の有効活用の促進につながるか。 市内民間事業者等による地域経済の振興と活性化につながるか。</p>
<p>○ <b>市財政負担の軽減</b> 公共サービスの効率化や公共施設の整備費・維持管理費の縮減による、市財政負担の軽減が図られるか。</p>
<p>○ <b>団体能力</b> 提案のあった事業を担う体制、能力を有しているか</p>

## 12.審査結果の通知等

- 提案審査の結果は、文書で通知します。
- 審査結果に対する異議は申し立てることができないものとします。
- 協議対象となった提案は、「案件名、提案事業者名、提案概要」を公表するとし、協議対象から外れた提案は、「案件名」のみ公表するものとします。

### （1）提案インセンティブ付与型の場合

- 事業が採択された際は、事業化に向け、提案者とともに公募要件の確認を行いながら、公募要項を作成し、事業の公募をに向けた作業を進めます。
- 事業者の選定にあたっては、当該提案者に加点等のインセンティブを付与し、総合評価一般入札又は

プロポーザル方式により、総合的に審査します。

## (2) 選抜交渉型の場合

- 事業が採択された際は、プロポーザル方式により、総合的に審査します。
- 提案者によるプレゼンテーションを実施し、優先交渉権者の選定を行います。
- 応募が複数となった場合は、提出書類による1次審査を行う場合があります。  
また、簡易な案件については、書類審査のみで協議対象に選定する可能性があります。
- 優先交渉権者は、契約に向け、市と詳細協議を行います。

## 13. 詳細協議

### (1) 契約に向けた協議

- 交渉権者と本市は、提案内容を基に事業化に向けて協力して詳細協議や必要な手続等を行い、個別方針案（事業フレーム）を作成します。
- 提案の事業化に関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。協議が整わない場合は、事業化を見送ることになります。
- 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）に至った場合、交渉権者を契約事業者とします。
- 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12カ月間とします。ただし、本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。

### (2) 協議における留意事項

- 協議は、原則として交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。
- 協議の結果は、本市の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。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。
- 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、予算案件等が議会で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には、事業化されません。
- 事業化されなかった場合においても、当該事業が実施できなくなった事由が解決したときは、交渉権者と本市との協議により事業化を図ります。

## 14. 契約の締結

### (1) 契約締結

契約事業者と本市は、協議成立後、提案事業の実施について契約を締結します。

- 予算措置が不要な場合は、協議が成立した時点
- 予算措置が必要な場合は、予算措置が成立した時点

### (2) 事業実施

契約締結後、契約事業者は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.様式

### 【様式1】

年 月 日												
甲府市長 へ												
団体等名 _____ ⑩												
代表者氏名 _____												
住 所 _____												
電話番号 _____												
<b>事前対話申込書</b>												
甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度の提案検討にあたり、次のとおり事前対話を申し込みます。												
1 対話希望日時												
第1希望 月 日 ( ) : ~ :												
第2希望 月 日 ( ) : ~ :												
第3希望 月 日 ( ) : ~ :												
2 対話参加者												
<table border="1"><thead><tr><th>団体等及び役職名</th><th>氏名</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>	団体等及び役職名	氏名	備考									
団体等及び役職名	氏名	備考										
※ 事前に質問がある場合は、本様式と合わせ提出してください。(任意様式)												
※ 事前対話の当日は、提案に関するアイデアの独自性、公共サービスとしての必要性、本市政策等との整合性、公益・公平性、実現可能性等が解る資料等をご用意ください。												

【様式2】

年 月 日

甲府市長 あて

団体等名 \_\_\_\_\_ ④

代表者氏名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

現地調査申込書

甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度の提案検討にあたり、次のとおり施設の現地調査を申し込みます。

1 対象施設名 \_\_\_\_\_

2 調査希望日時

第1希望 月 日 ( ) : ~ :

第2希望 月 日 ( ) : ~ :

第3希望 月 日 ( ) : ~ :

3 調査参加者名

団体等及び役職名	氏名	備考

調査当日に連絡が取れる方の携帯電話番号を記入してください。

緊急連絡先 氏名 \_\_\_\_\_ TEL \_\_\_\_\_

※ 対象施設が複数にわたる場合は、本様式に1施設と当該調査参加者名を記入し、合わせて全体の調査年月日、時間及び参加者名明記したスケジュール表を提出してください。(任意様式)

【様式3】

年 月 日

甲府市長 あて

団体等名 \_\_\_\_\_ ④

代表者氏名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

誓 約 書

甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度に基づき、提案書を提出します。

なお、この提案にあたっては要項等を遵守するとともに、提案に関する提出書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

注) 複数の団体等のグループで提案する場合は、全構成団体等ごとに提出してください。

【様式4】

提案書

提案名			
提案の概要	提案理由		
	提案の効果		
	特記すべきアイデア・ノウハウ		
	リスク分担の考え方		
	知的財産 営業秘密等		
事業スケジュール	期間	(西暦) 年 月～ 年 月 ( 年 カ月)	
	内訳		
事業収支計画	事業費総額	千円 (単年度 : 千円/年)	
	資金調達	総額 (円)	単年度 (円)
	<input type="checkbox"/> 財産の貸付料・広告収入		
	<input type="checkbox"/> 光熱水費・保守費等の削減相当額		
	<input type="checkbox"/> 現行予算の流用 (特記事項へ記入)		
	<input type="checkbox"/> 国・県等からの補助金・交付金		
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		
	<input type="checkbox"/> 本市からの新たな支出		
	計		
その他特記事項			
報酬還元 <sup>※1</sup>			
市に求める協力事項			
備考			

※1 報酬等のうち、市への還元分がある場合は内容と概ねの金額を記載してください。

※ 補足資料がある場合は添付してください。

※ 本様式で表現できない特徴、事業スキーム等があれば備考欄に自由に記載してください。

【様式5】

提案者調書

団体等名	<input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> NPO 法人 <input type="checkbox"/> 市民活動団体 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
代表者	役職名	
	氏名	
団体等の所在地等	〒	
	電話番号	
	E-MAIL	
団体等の設立年月日		
職員・会員数	合計 名	
	内 訳	事務系 ___名 技術系 ___名 その他 ___名
これまでの主な事業活動		
提案に関するグループ団体等	<input type="checkbox"/> 無	
	<input type="checkbox"/> 有 (以下に提案上のグループ団体等の名をすべて記載)	
市内業者活用	<input type="checkbox"/> 有 (以下に概要を記載) <span style="float:right"><input type="checkbox"/>無</span>	
同一又は類似実務の実績	<input type="checkbox"/> 有 (以下に自治体名・概要を記載) <span style="float:right"><input type="checkbox"/>無</span>	
担当者	氏名 年齢: ___歳 (実務年数 年)	
	資格・業務実績等	
	連絡先	携帯番号
		電話番号
E-MAIL		
備考		

【様式6】

年 月 日

甲府市長 様

団体等名 \_\_\_\_\_ ⑩

代表者氏名 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

参加辞退届

年 月 日付で申し込みました、甲府市公共施設等マネジメント民間提案制度への参加を  
辞退します。

注) 複数の団体等のグループで誓約書等を提出した場合は、全構成団体等ごとに提出してください。