令和８年度

玉名市公共施設マネジメント民間提案募集

実施要項

令和８年１１月

玉名市

玉名市公共施設マネジメント民間提案募集の概要

１　趣旨及び募集の概要

玉名市（以下「市」という。）では、公共施設の更新問題への対応に向け、公共施設マネジメントの課題である公共施設の質と量の適正化及び管理費の効率化を図るため、様々な取組を進めています。

玉名市公共施設マネジメント民間提案募集（以下「民間提案募集」という。）では、市が保有・管理する公共施設等の利活用や維持管理に関し、民間事業者のアイデアやノウハウを活かした効果的な提案を求め、市民サービスの向上や行財政運営の効率性の向上など公共施設マネジメントの取組に資する提案を審査・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、民間事業者の提案内容は知的財産として捉え、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、提案者を契約等の相手方とすること（随意契約）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。

＜ポイント＞

（１）提案は民間事業者主導

民間提案募集は、これまでの行政主導の事業者選定とは異なり、民間事業者が独自のアイデアやノウハウを活かしたビジネスモデルを事業者主導で企画し、市に提案できます。これにより、専門性や創造性を最大限に活かした提案を期待しています。

（２）アイデアを行政の仕組みにフィットさせます

提案書類を提出する前の段階で、市との事前面談の機会を設けます。この機会を通じて皆様のアイデアが、市が抱える課題や既存の行政の仕組みに合うよう調整し、より実現性の高い具体的な提案へと磨き上げることができます。

（３）提案者のアイデアを保護します

提案された内容は、提案者の重要な知的財産として保護し、不適切な利用は一切いたしません。さらに、市との協議を経て事業化が決定した場合は、原則として提案者との随意契約を前提とするため、安心して独自のアイデアを提案いただけます。

２　提案者の参加要件

民間提案募集における提案者は、提案内容を実行する意思と能力（ノウハウ、資金、資格等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）、個人事業主又は任意団体とします。

３　手続きの概要

（１）提案の募集開始

市は、提案を求めるテーマを設定して募集要項を公表し、提案の募集を開始します。

（２）提案書類の提出

提案を行う場合、市に提案書類等を提出する必要があります。その際は、事務局（市管財課）と、必ず事前面談を行ってください。また、必要に応じ、現地調査の機会を設けます。

（３）提案審査及び交渉権者の選定

ア　資格審査：提出書類を基に、事務局が提案者の応募資格要件を確認し、要件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、玉名市公共施設マネジメント民

間提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）において有効提案の具体的な内容を審査します。審査の結果、事業化の対象とな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。

（４）協定締結・事業化に向けた詳細協議

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。

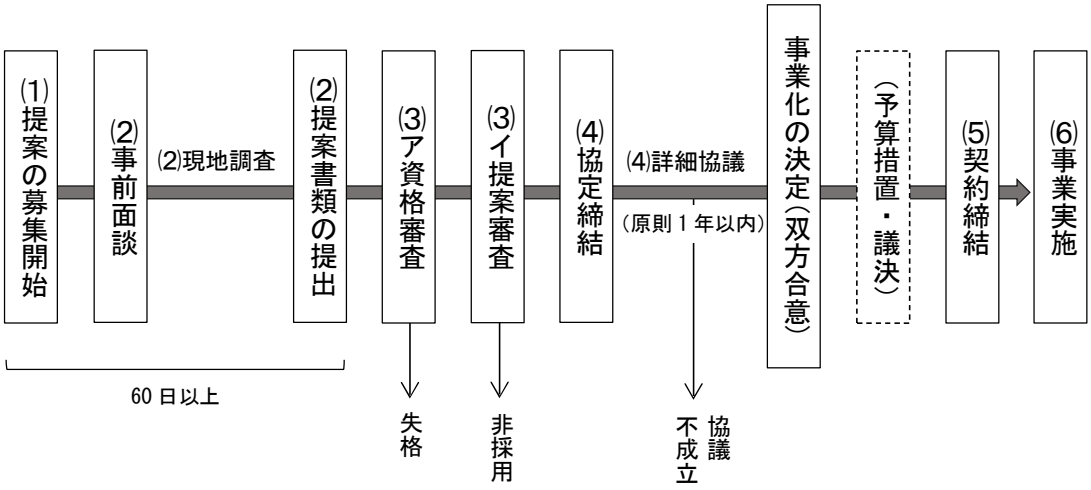
（５）契約締結

事業化に向けた詳細協議の結果、協議が成立（双方合意）した場合は、事業化を決定し、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ついては、市議会の議決後に契約を締結します。

（６）事業実施

交渉権者は、事業者として提案事業を実施します。

〔手続きの流れ〕



４　事務局（問合せ先）

〒865-8501　熊本県玉名市岩崎 163
玉名市企画経営部管財課
施設マネジメント係（玉名市役所庁舎３階）　担当：入江・渡邉
電話：0968-75-1402
電子メール：kanzai@city.tamana.lg.jp

令和８年度民間提案募集実施要項

１　提案を募集するテーマ

No.	募集テーマ	募集概要	備考
1	公共施設のランニングコストの削減に資する事業	公共施設のエネルギー消費量削減等、ランニングコストの削減に資する提案を募集します。 **＜対象施設＞** **別紙１**	以下の事業は、対象外とします。 ・包括施設管理委託 ・電力供給会社の変更
2	広告掲載事業	公共施設への広告掲載に関する提案を募集します。（広告収入を原資に実施する事業など） **＜対象施設＞** **別紙１（学校施設は対象外）**	掲示できる広告物は、以下の要件を全て満たすものとします。 ・施設の機能を損なう恐れがないもの。 ・景観との調和を損なうものでないこと。 ・玉名市広告事業実施要綱、玉名市広告掲載基準を遵守すること。
3	旧八嘉保育所の利活用	保育所として使用していた建物の活用に関する提案を募集します。 **＜施設概要＞** **別紙２**	
4	公共施設内の余剰スペースの利活用	市役所庁舎などにある公共施設の余剰スペースを有効活用する提案を募集します。 **＜対象施設＞** **別紙１**	**＜余剰スペースの例＞** **別紙３**
5	公園の有効活用、魅力向上	公園の空きスペースの活用や有効活用、魅力向上等が期待できる提案を募集します。 **＜対象施設＞** **別紙４**	

２　提案の要件等

（１）提案内容

提案内容は、次の全てに該当するものとします。

ア　本要項１「提案を募集するテーマ」に関する提案

イ　市民サービスの向上や行財政運営の効率性の向上など、市の公共施設マネジメントの取組に資する提案

ウ　市との協議過程を経て、提案者自らが確実に実施できる提案

エ　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、数年後に投資回収ができる見込

みが立つ提案や提案事業のリターンが大きくなることが見込める提案など、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。）

（２）対象外となる提案

本提案募集は、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　事業（施設）の廃止、未利用市有地の購入のみを目的とする提案

イ　市が導入済の事業（指定管理者等）について、単に事業実施者となろうとする提案

ウ　既存の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

エ　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により義務付けられている事業等）を含む提案

（３）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を示してください。

（４）提案事業の実施期間

提案事業の実施期間は、原則５年以内とし、提案内容を踏まえ本市との協議を経て決定します。ただし、施設整備又は設備改修を伴う提案等、５年を超える契約が必要と民間事業者と市の双方が判断した場合は、この限りではありません。

（５）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　事業実施に際しては、本市内における経済循環に配慮するよう努めてください。

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。

３　提案者の資格要件等

（１）参加要件

ア　提案者は、提案内容を実行する意思と能力（ノウハウ、資金、資格等）を有する法人（営利法人、非営利法人等）、個人事業主又は任意団体とします。

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、調整を適切に実施する能力を有し、事業化に向けた諸条件に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第１項に規定する者

イ　玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成１７年１０月３日告示第１０３号）の規定による入札参加制限を受けている者

ウ　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）に基づく手続開始の申立てをしている者

エ　暴力団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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は実

質的経営に関与している者

オ　国税、地方税を滞納している者

4　事業スケジュール及び提案方法

（1）事業スケジュール

No.	項目	期日等
1	提案の募集開始	令和８年１１月１６日（月）
2	現地調査、事前面談及び質問書の受付期間	令和８年１１月１６日（月）～令和９年１月１２日（火）
3	現地調査、事前面談の実施期間及び質問書の回答期間	令和８年１１月２０日（金）～令和９年１月２０日（水）
4	提案書類の受付	令和９年１月２７日（水）～２月３日（水）
5	資格審査（書類審査）	令和９年２月５日（月）～
6	提案審査（プレゼンテーション）	令和９年２月中旬～（予定）
7	審査結果の通知	令和９年３月上旬（予定）

（2）提出書類

提案者は、次の書類を提出してください。

No.	名称	部数	備考
1	提案書兼誓約書（様式第１号）	１部	提案事業者の概要を示したパンフレットがあれば提出してください（任意）
2	グループ企業等報告書（様式第２号）	１部	グループで提案する場合のみ
3	決算書類	１部	直近３年間の貸借対照表、損益計算書等、経営状況が分かる書類

※グループで提出される場合は、３の書類について構成員の書類も提出してください。

※必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

（3）提出方法

事務局まで郵送又は持参により提出してください（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）。

（4）提出期間

令和９年１月２７日（水）から２月３日（水）まで

※最終日は午後５時まで必着とします。

（5）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、事務局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３号）を電子メールで事務局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。

現地調査を希望する場合は、現地調査申込書（様式第４号）を電子メールで事務局に提出して

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１１月１６日（月）から令和９年１月１２日（火）まで

（イ）実施期間

令和８年１１月２０日（金）から令和９年１月２０日（水）まで

（６）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５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１１月１６日（月）から令和９年１月１２日（火）まで

（イ）回答期間

令和８年１１月２０日（金）から令和９年１月２０日（水）まで

（ウ）回答方法

質問者への回答は、市ホームページに掲載します。ただし、質問内容が提案内容の検討に関する場合は、提案内容の知的財産を保護するため、質問者に対し個別で回答します。

（７）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　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、原則として返却しません。

（ウ）提出書類は、資格審査及び提案審査以外で提案者に無断で使用しません。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ます。

ウ　法令等の遵守

提案に当たっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属するものとします。

エ　失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

（ア）提出書類に虚偽の記載があった場合

（イ）本要項３（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遵守しない場合

オ　その他

（ア）図面の借用

提案内容の検討に当たり、本市が所有する図面等の借用を希望する場合は、図面等借用書（様式第６号）を事務局に提出してください。

（イ）提案の取下

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７号）を事務局に提出してください。

５　審査及び交渉権者の選定

（１）資格審査

ア　提案者から提出された書類をもとに、本要項３に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。

イ　上記アと併せ、提案書類の記載内容が、本要項２に定める要件等を満たしているか、事務局で審査します。

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、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、本市が設置する審査委員会が、提案書類及び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。ただし、提案内容によっては、プレゼンテーションを省略する場合があります。

〔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、事前に審査員会出席者報告書（様式第８号）の提出が必要です。

・プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用できます。プロジェクター、ケーブル（HDMI、VGA）、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２０分以内（準備及び撤去の時間含まず）とします。その後、審査委員からの質疑（２０分程度）があります。

イ　審査は、非公開で行います。

ウ　審査委員会は、次の着目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、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。

〔審査の着目点〕

※項目ごとに可・不可で審査し、項目１～４で一項目でも不可の場合は採用されません。

項目	着目点
１ 独自性	独自の発想や工夫に基づく付加価値（知的財産）があるか。
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 実現性、継続性	実現性が高い提案であるか。収支計画等に無理がなく、継続性の高い提案であるか。
４ 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。
５ その他	市内における経済循環に配慮されている提案であるか。

エ　審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

（ア）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。
（イ）不採用
事業化に適さないと判断された提案、現時点では実現が困難な提案、本提案募集によって事業者を選出することが不適当と判断されたもの。

（3）審査結果の通知・公表

ア　提案審査の結果は、文書又は電子メールで通知します。

イ　審査結果は、市ホームページで公表します。

（ア）採用となった（協議対象となった）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（協議対象とならなかった）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、申し立てできません。

6　事業化に向けた詳細協議

（1）協定の締結

市と交渉権者は、協議対象提案の事業化に向けた詳細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、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）詳細協議

ア　協定の締結後、市と交渉権者は、提案の事業化に向けた詳細協議を行います。

イ　市と交渉権者は、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、指定管理者等と協議を行い、事業化に向けた調整を行うこととします。

（3）詳細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　協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、提案内容は事業化されません。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、市は責任を負いません。

ウ　本提案募集は、解除条件付きの募集であり、交渉権者との協議が成立した場合においても、当該事業について市議会で承認されない等の理由により、提案した事業が実施できなくなった場合は、事業化されません。

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

オ　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。

7　契約締結

（1）契約締結

市と交渉権者は、詳細協議により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

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　上記ア及びイに該当しない場合は、詳細協議による双方合意後

８　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

本提案募集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、提案事業の採算性等を調査するため、空きスペース等を暫定的に使用して事業を実施できる制度（トライアル・サウンディング）について、次のとおり必要事項を定めます。

（１）トライアル事業実施の流れ

ア　申請書類の提出

トライアル事業を実施する事業者（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、トライアル事業実施申請（様式第９号）を提出してください。申請を行う場合は、事務局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３号）を電子メールで事務局に提出してください。

（イ）現地調査（任意）

現地調査を希望する場合は、現地調査申込書（様式第４号）を電子メールで事務局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、事務局が申請内容を審査します。

ウ　使用許可等

審査の結果、トライアル事業の実施を認める場合は、調査事業者に対し、許可書等を交付します。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・室の利用料等は、調査事業者の負担とします。）

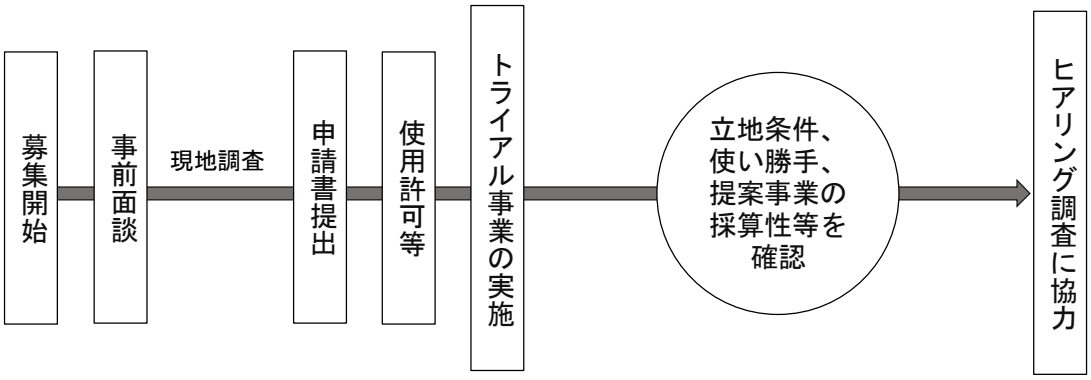
エ　トライアル事業の実施

調査事業者は、使用許可等に基づき、トライアル事業を実施します。

オ　ヒアリング調査**（必須）**

トライアル事業終了後、調査事業者は、トライアル事業で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）スケジュール

No.	項目	期日等
1	トライアル･サウンディングの受付期間	通年で受付

（3）留意事項

トライアル事業に関する留意事項は、本要項４（７）に記載のとおりです。

（4）参加要件等

ア　参加及び資格要件

調査事業者は、本要項３（１）及び（２）の要件を満たす必要があります。

（5）事業要件等

ア　事業の要件

トライアル事業は、本要項２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

トライアル事業の実施期間は、本市が許可等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・室等の利用料も含め、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。

（6）申請内容の審査

ア　審査

事務局及び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、トライアル事業の実施を認めません。

イ　審査結果の通知

（ア）本市がトライアル事業の実施を認めるときは、使用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ができません。

（7）トライアル事業の実施

ア　事業の実施

調査事業者は、使用許可に基づき、トライアル事業を実施します。

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、市から警告を発せられても改善が見られない場合は、使用許可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。

（8）ヒアリング調査

トライアル事業終了後、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、トライアル事業の収支・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。

（9）留意点

ア　トライアル事業の実施に伴い、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　トライアル事業の実施は、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、トライアル事業の内容、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　トライアル事業は、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。

（１０）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。

９　その他

（１）モニタリング

提案事業を実施した後、事務局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。

（２）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。

（３）事務局（問合せ先）

〒865-8501　熊本県玉名市岩崎 163
玉名市企画経営部管財課
施設マネジメント係（玉名市役所庁舎 3 階）　担当：入江・渡邉
電話：0968-75-1402
電子メール：kanzai@city.tamana.lg.jp