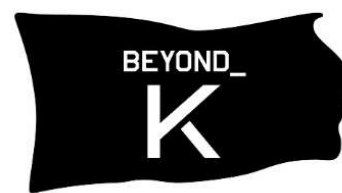


北区民間提案制度 実施要領



きたいを超える東京北区

東京都北区 令和8年6月



目次

1. 趣旨	1
2. 制度概要.....	1
3. 提案者の要件.....	2
4. 提案の要件.....	2
5. 提案から評価までの主な流れ	3
6. 募集スケジュール	4
7. 審査.....	4
(1)資格審査.....	4
(2)審査委員会による提案審査	4
(3)提案審査結果の通知	5
(4)提案審査結果の公表	5
8. 事業化に向けた協議	6
※留意事項.....	6
9. 協定締結等.....	6
10. 事業評価の実施	6
(1)事業実施中の評価(所管課によるモニタリング)	6
(2)事業実施後の評価.....	7
① 実施者による自己評価	7
② 事業所管課による評価	7
③ 北区民間提案制度審査委員会による評価	7
11. 提案手続き	7
12. 問い合わせ.....	9

1. 趣旨

本実施要領は、東京都北区公民連携推進条例(以下「条例」という。)第8条で規定する「提案事業等の募集」及び北区公民連携ガイドライン(以下「ガイドライン」という。)で定める「民間提案制度」(以下「本制度」という。)の実施にあたり、具体的な運用手順等を定めるものです。

2. 制度概要

本制度は、本区が設定した課題に関連するテーマに加え、企業、各種法人、大学、区民活動団体等(以下「民間事業者等」という。)が自らの視点で本区や地域の課題であると考えたテーマについて、民間事業者等がアイデアやノウハウを生かした効率的な提案を受け付けるものです。

本制度において募集する提案内容は、ガイドラインに掲げる「公民連携の目的」の実現に資するものとし、原則として本区における新たな財政負担を伴わないものを対象とします。

以下の募集形式で民間事業者等から提案を受け付けます。

種 類	概 要
テーマ型提案	区が公民連携で解決したい具体的な課題を提示します。その課題に対し、民間事業者等が持つ創意工夫、専門的知識、資源を活かし解決策を提案するものです。募集テーマは、「北区 HP(テーマを公開しているページのリンク)をご覧ください。
フリー型提案	民間事業者等が自ら区の課題を発見し、自社の強みを活かしながら、枠にとらわれない新しいアイデアを自由に提案するものです。

3. 提案者の要件

本制度により提案できる民間事業者等は、以下の全ての要件を満たすものとします。

- (1)提案した事業を的確に遂行することができる意思及び能力を有する、法人格を有している又はこれに準ずると区が認める企業等。
- (2)政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的としていないこと。
- (3)東京都北区暴力団排除条例に規定する団体又は関係機関等に該当しないこと。
- (4)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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (5)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく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)に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6)東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準(14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁)による指名停止期間中でないこと。
- (7)国税及び地方税に滞納がないこと。

4. 提案の要件

本制度により募集する提案内容は、以下の全ての要件を満たすものとします。

- (1)ガイドラインに掲げる「公民連携の目的」(ガイドライン P.3)の実現に資するもの(下記①～③のいずれか)。
 - ①区民サービスの多様化と質の向上
 - ②地域経済の活性化
 - ③新たな事業機会の創出
- (2)原則として本区における新たな財政負担を伴わないもの。
- (3)下記①～⑦に該当しないこと。
 - ①法令や公序良俗に反するもの。
 - ②政治的、宗教的な関連性や要素があるもの。
 - ③商品の販売や既存業務の請負などの単なる営業であるもの。
 - ④特定の個人等を誹謗中傷するもの。
 - ⑤人種、信条、思想等を差別するもの又は差別を助長するもの。
 - ⑥第三者の個人情報又はこれに類する情報に関わるもの。
 - ⑦その他、区長が民間提案制度で取り扱うに適さないと認めるもの。

※既存の区保有資産の活用等を通じて行う事業の場合、区有財産の目的外使用料や貸付料については、区の基準に基づき算定された金額を原則お支払いいただきます。

5. 提案から評価までの主な流れ

①事業の事前相談

本制度の利用を検討されている民間事業者等は、原則として公民連携窓口(事前相談窓口のURL)へ事前相談をお願いします。なお、事前相談は事前予約が必須となります。

②提案書類の提出

事前相談の結果を踏まえ、「11. 提案手続き(P. 7)」の提案書類を提出していただきます。

③ヒアリング

提案書類の内容について、ヒアリングを実施します。その後、提案内容の所管課を含めて、連携に係るメリット、役割分担、スケジュール等についてお互いの認識を共有します。追加資料の提出、修正等をお願いすることがあります。

④審査

原則、提案書類に基づいて、外部有識者を含めた北区民間提案制度審査委員会(以下「審査委員会」という。)により審査を行います。

⑤事業化に向けた協議

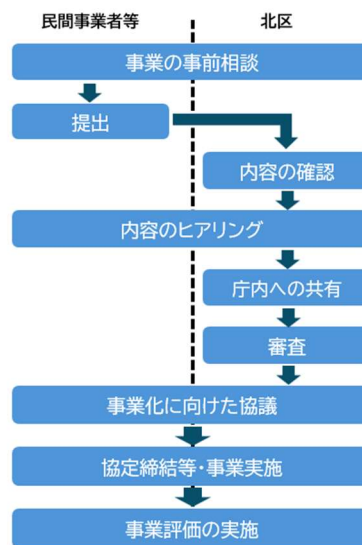
④により提案が協議対象として選定となった場合、事業化に向けた諸条件について、提案者と所管課で詳細な協議を行います。

⑥協定締結等・事業実施

⑤の協議内容に基づき提案事業を実施します。なお、事業実施にあたり、必要に応じて協定書を締結する場合があります。

⑦事業評価の実施

実施者、北区(所管課、審査委員会)でそれぞれ評価を行います。



6. 募集スケジュール

募集スケジュールは以下のとおりです。詳細は別紙をご参照ください。

(1) テーマ型提案

内容	第1期	第2期
テーマ公表	5月	11月
受付	5～6月	11～12月
審査	7月上旬	1月上旬
審査結果公表	7月下旬	1月下旬
詳細協議	8月	2月
事業化決定	8月以降	2月以降

※受付は、公民連携窓口で事前相談のうえ、提出書類をご提出ください。

(2) フリー型提案

内容	第1期	第2期	第3期	第4期
受付	随時	随時	随時	随時
審査	5月	8月	11月	2月
審査結果公表	6月上旬	9月上旬	12月上旬	3月上旬
詳細協議	7月	10月	1月	4月
事業化決定	7月以降	10月以降	1月以降	4月以降

フリー型提案についても、公民連携窓口で事前相談のうえ、提出書類をご提出ください。
※審査時期は、提出状況等により変更になる場合がございます。

※提案内容によっては、上記スケジュールに限らず事業を進める場合がございます。

7. 審査

(1) 資格審査

民間事業者等が「3. 提案者の要件(P.2)」を満たしているか審査を行います。審査の結果、要件を満たしている提案を有効な提案と判断し、資格審査の結果及び審査日程をメールで通知します。

(2) 審査委員会による提案審査

「4. 提案の要件(P.2)」を満たす提案内容について、原則として外部有識者を含めた審査委員会において、下記審査項目をもとに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による審査(※)を行う場合があります。

審査委員会は、有効な提案の中から、ガイドラインに掲げる「公民連携の目的」の実現に資する、現実性の高い提案を協議対象案件として選定します。ただし、協議対象案件としての選定

は、区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。

審査項目	評価基準
公益性 (社会貢献度)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会課題等の解決や区民生活の質の向上に寄与するか。 ・公共の利益に適合するものか。
実現性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・実現可能な事業計画で、民間主体での実施が可能な内容か。 ・最終目標(KGI)の達成に向けたプロセスの達成状況を定量的に測定する指標(KPI)が定められているか。 ・事業を継続的、安定的に担うために必要な業務体制を有しているか。
専門性・独自性	<ul style="list-style-type: none"> ・優れた技術、ライセンス、ノウハウ、資源、ネットワーク等を活かした提案であるか。 ・独自の発想や工夫に基づく付加価値があるか。 ・行政が実施するよりも区民サービスの向上が図られる工夫があるか。
将来性、発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・関連事業との連携による効果拡大または、類似事業への波及効果が期待できるか。
法令適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案の実現にあたり、法令上の支障はないか。

※プレゼンテーションによる審査:同一のテーマや区の課題に対して複数の提案があり、互いに競合して一方の提案内容の事業化が制限されるような場合に実施を想定しています。

(3) 提案審査結果の通知

審査の結果は、次の区分により決定し、北区民間提案制度提案事業採択・不採択(様式第3号)を電子メールで通知します。

区分	詳細
採択	提案を実施する協議対象として選定
不採択	提案の未実施

※「採択」のうち、競争性が高いと認められた場合には、公平性の観点により公募(プロポーザル等)によって実施者を選定します。

(4) 提案審査結果の公表

審査委員会での審査が終了した後、本区ホームページ上で公表します。その際、「採択」となった提案は「提案名、提案概要」を、「不採択」となった提案は「提案名」のみを公表します。

8. 事業化に向けた協議

「協議対象として選定」となった提案者(以下、「交渉権者」とします。)と所管課で事業化に向けた詳細な協議を実施し、連携に係るお互いのメリット、役割分担、想定スケジュール、成果指標等についてお互いの認識を共有し、事業スキームの構築を行います。

※留意事項

- ・詳細協議(※)に係る費用は交渉権者の負担とします。
- ・詳細協議の期間は原則として「7.審査(P.5)」(3)の通知日から起算して1年間までとします。
- ・詳細協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、当該提案の事業化は行わないものとします。
- ・事業概要や協議の経過等について、区議会等へ報告する場合がありますが、交渉権者の独自のノウハウに関すること等、交渉権者が知的財産と認める情報については原則公表しません。

※詳細協議:交渉権者と所管課で事業化に向けた詳細な協議を実施することをいいます。

9. 協定締結等・事業実施

詳細協議に基づき提案事業を実施します。なお、事業実施にあたり、必要に応じて交渉権者と本区は提案事業の実施に係る協定等を締結する場合があります。

10. 事業評価の実施

(1) 事業実施中の評価(所管課によるモニタリング)

良質な公共サービスを継続的に提供し、事業効果を客観的に説明するため、詳細協議において設定した成果指標に基づき適切に所管課によるモニタリング(※)を行います(様式第4号「民間提案制度中間評価シート」)。モニタリング結果を基に、必要に応じて事業を改善する場合があります。

※モニタリング:計画された通りに進んでいるか、目的が達成されているかを定期的・継続的に観察・確認することを指します。問題点を早期に発見し、必要に応じて改善策を講じるための重要な管理手法です。設定した成果指標に応じて、統計調査、アンケート調査、対象者インタビュー等により効果を確認します。

(2) 事業実施後の評価

① 実施者による自己評価

詳細協議において設定した成果指標の中間実績(モニタリング結果)、最終実績に基づき、実施者自身で自己評価を行っていただきます(様式第 5 号「民間提案制度最終事業評価シート」)。評価は A(高く評価できる)、B(妥当である)、C(改善が必要である)の3段階で項目別に行い、評価理由や経緯等を記入していただきます。

② 事業所管課による評価

事業所管課が①を確認し、様式第 5 号「民間提案制度最終事業評価シート」に沿って、審査時と同様の項目(P.5)で実施事業の評価を行います。

③ 審査委員会による評価

①及び②を踏まえた上で、審査委員会による専門性や客観性を確保した評価を行います。所管課意見を踏まえて審査委員会が総合的な評価(A:高く評価できる、B:妥当である、C:改善が必要である)を決定します。総合的な評価が A 又は B の場合は継続実施を検討し、C の場合は原因分析の上、改善や新たな事業の提案募集等を検討します。

11. 提案手続き

(1) 提出書類

以下の書類をご提出ください。

No.	提出書類	備考
1	提案書(様式第1号)	2 枚
2	企画書	A4、2 枚まで
3	誓約書(様式第2号)	
4	財務諸表または提案書の経営状況等が分かる書類(直近 1 年間)	
5	提案者の概要がわかる資料	会社パンフレット、提案内容に類似する事業実績がわかる資料をご提出ください。

※その他、提案審査に必要な書類の提出を求める場合がございます。

※提出様式について、原則 PDF としますが、以下についても可とします。

・No.1 提案書:Microsoft-Word 形式

・No.3 誓約書:Microsoft-Word 形式

※事業実施後、事業報告書(任意の様式、A4・1 枚程度)をご提出いただきます。

(2) 提出方法

原則、電子申請とします。以下の方法により、ご提出ください。

提出方法	提出先
専用応募フォーム	(ロゴフォーム URL)
電子メール	shigotorenkei-ka@city.kita.lg.jp

郵送または持参によりご提出する場合は、予め「12. 問い合わせ(P.9)」先へご連絡ください。

・郵送:〒114-8508 東京都北区王子本町 1-15-22 北区 区長室 しごと連携課 宛

・持参:〒114-8503 東京都北区王子 1 丁目 11-1 北とぴあ 2階 北区公民連携窓口

(窓口の開設時間は本区ホームページ(URL)をご確認ください。)

(3) 留意事項

費用負担

提案に要する書類作成及び提出にかかる経費は、すべて提案者の負担とします。

提出書類の取扱い、著作権等

- ・提出書類の著作権は、提案者に帰属します。
- ・提出書類は原則お返しできません。
- ・提案書類については、資格審査及び提案審査以外での使用は行いません。
- ・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。
- ・情報公開請求があった場合は、北区情報公開条例の定めるところにより対応します。
- ・提案者は、提案書類の内容が、第三者の有する特許権等の知的財産権を侵害するものではないことを区に対して保証するものとします。
- ・本要領に記載されていない事項及び想定されない事態が発生した場合には、区と別途協議を行うものとします。

法令等の遵守

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。提案者は事前に自らの責任において関係法令等を必ず確認してください。

12. 問い合わせ

北区公民連携窓口(区長室しごと連携課)

〒114-8503 東京都北区王子1丁目11-1 北とぴあ 2階

電話:03-3908-1226

メール: shigotorenkei-ka@city.kita.lg.jp

※事前相談は(P.3)の申込フォームよりご予約ください。