宮崎市公有財産
【契約保証型】サウンディング
ガイドライン

令和8年4月
総合政策部都市戦略課

目次

01. 趣旨・目的

02. 本制度のポイント

03. 対象となる公有財産

04. 募集する提案

05. 提案者の資格要件

06. 手続きの流れ

07. 受付期間

08. その他留意事項

1.趣旨・目的

- このガイドラインは、宮崎市が保有する資産を最大限に活かすため、民間事業者の皆様から自由な発想を募る**「宮崎市公有財産【契約保証型】サウンディング」**　（以下「本制度」といいます。）の運用について定めたものです。

- 本制度は、**宮崎市が提示する「公有財産の活用テーマ」に対し、皆様の専門的なノウハウや自由なアイデアを募集します。** 市と事業者が「対話」を重ね、共に最適な事業を創り上げるスタイルが特徴です。

2. 本制度のポイント

対話重視のプロセス

事前対話を実施するため、課題の共有などにより提案のアイデアをブラッシュアップすることができます。

簡易様式での提案受付

Ａ４用紙１枚程度の簡易な様式で提案を受け付けるため、大きな負担なく提案書を作成することができます。

知的財産として保護

提案内容は知的財産と捉えます。そのため、提案が採用され、協議が整った場合には、提案者と直接契約締結することを前提としています。

3. 対象となる公有財産

本市が下記の対象となる公有財産やテーマを提示して提案を募集します。詳細は募集シートをご覧ください。

普通財産（遊休地の活用）	行政財産（行政機能の最適化）
1　負動産型（負の不動産の解消）	**1　課題解決型（機能維持・負担軽減）**
①土地の形状・面積に課題があるもの	①民間施設の賃借・代替利用により機能を確保したいもの
②立地条件・法規制に課題があるもの	②役務提供型ネーミングライツ等による維持管理
③維持管理上の課題が大きいもの	③建替え・改修等を含む、維持管理上の課題があるもの
2　地域貢献型	**2　シナジー創出型（市民サービス向上）**
①政策的な誘導、地域課題の解決が必要なもの	①施設機能と親和性が高く、利便性を高めるもの
②周辺環境・景観との調和を求めるもの	②施設の魅力を高め、新たな賑わいを生むもの
3　資産運用・保有活用型（ストック活用）	**3　財源確保型（余剰空間・権利の活用）**
①資産として保有し続けるもの	①物理的な未利用空間
②将来の行政需要が見込まれるもの（暫定利用）	②時間的・権利的な未利用枠（夜間休日・ネーミングライツ）
③立地や性質上、売却が困難なもの	③公有財産における広告

4. 募集する提案

- 市が提示する対象財産の利活用に関するものであって、提案者が実施主体となり利活用を行うもの
- 地域や行政課題の解決、市民サービスの向上に資するもの
- 原則、市の新たな財政負担を生じないもの

次に該当する提案は、本制度の対象となりません。

- 提案者以外が実施主体となることを前提とした提案
- 単に市が施設を廃止、売却することを内容とする提案（遊休地等を購入する提案は可能）
- 民間事業者が実施することが適当でない事業（地方公共団体が実施することが法令等で義務づけられている事業等）を内容とする提案
- その他本制度に適さないと認められる提案

5. 提案者の資格要件

対象となる方

民間企業

NPO法人
等の法人

個人事業主

任意団体

※グループ(共同体)でも応募可能。 案件によっては個人も対象となる場合があります。

ただし、次の要件に該当する者は、提案者及び提案者の構成員になることができません。

（１）法人にあっては地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者。
（２）協定締結時において、宮崎市入札参加資格停止要綱(令和7年告示第368号)に基づく指名停止の措置を受けているもの。
（３）会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者。
（４）国税並びに宮崎市税について滞納があるもの。(法人においては法人及び代表者。法人以外の団体においては団体の代表者。)
（５）法人等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に拘禁刑以上の刑に処せられている者がいるもの。
（６）法人等の代表者(法人にあっては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては、その代表者及び経営に事実上参加している者。以下同じ。)が、次の事項のいずれかに該当するもの。
ア. 暴力団員(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。以下「暴力団対策法)」という。)第 2 条第6号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。)であるとき。
イ. 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。
ウ. 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結しているとき。
エ. 暴力団(暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、同じ。)又は暴力団員に対して経済上の利益又は便益を供与しているとき。
オ. 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有しているとき。

6. 手続きの流れ

※A4用紙1枚程度

※内容により、議会の承認・議決が必要となる場合があります。

6. 手続きの流れ　Phase1：対話

具体的なスケジュールは案件によって異なります。それぞれの募集シートをご確認ください。

STEP１：エントリー

市HPで募集テーマを公表します。関心を持った方は、提案書提出前のアイデア段階でも、お気軽に申込フォームよりお申し込みください。

STEP２：事前対話・サウンディング

非公開の対話を実施します。市は詳細情報（現状や課題など）を提供し、事業者等は解決策を提示します。

「現地調査」や暫定利用（お試し利用）を行う「トライアルサウンディング」の実施も可能です。

対話実施後、対話内容に係る提案書の受付可否等について、「事前対話結果通知書（様式１号）」により通知します。

6. 手続きの流れ　Phase2：選定

STEP３：提案書類提出

受付可能の結果通知を受けた後、右記の書類を各所管課まで持参又は電子メール（PDFデータ）にてご提出ください。
原則、事前対話がない事業者については、提案の受付不可とします。

受付時間：平日午前8時45分～午後4時30分

提出書類

①提案書（様式第２号の１、第２号の２、第２号の３）

②提案内容補足資料
（任意、A4サイズ４枚またはA3サイズ２枚まで）

③法人の場合は登記事項証明書
個人事業主の場合は開業届の写し
個人の場合は住民票の写し
（提案日前3ヶ月以内に発行されたもの、写し可）

④誓約書兼同意書（様式第３号）

⑤国税及び宮崎市税に滞納がないことの証明
（提案日前3ヶ月以内に発行されたもの、写し可）

⑥財務諸表又は経営状況等が分かる書類
（直近2年間、設立1年未満は1年間）

⑦構成員一覧表（様式第４号）
（任意、共同提案又は任意団体の場合）

※宮崎市競争入札参加者資格名簿に記載されている場合、③～⑤は提出不要。

6. 手続きの流れ　Phase2：選定

STEP４：審査・選定

一次審査：応募資格を満たしているか、記載すべき事項が記載されているかなどの書類審査を行います。
二次審査：一次審査を通過した提案について、審査委員会において、総合的に提案審査を行い、提案の採否（協議対象案件）と、優先交渉権者を決定します。なお、会議は非公開とします。
案件によって、書類のみの審査かプレゼンテーションによる審査か異なります。

審査について

募集シートに定める審査基準に基づき採否を決定します。

- **1者のみの提案だった場合**

審査委員会の総合的な判断により採否の審査を行います。

- **複数の提案があった場合**

点数による審査を行います。
・最低基準（満点の6割）に満たない場合不採用とします。
・最低基準点以上の提案の中で合計点が最も高い提案を採用とします。また、同点が2者以上あるときは、審査委員会の総合的な判断により優先とする提案を決定します。
・採用の決定を受けた提案者が詳細協議を辞退した場合、又は詳細協議が整わなかった場合は、最低基準点以上の提案の中で2番目に合計点が高い提案を採用とします。以降、提案者が辞退等した場合は、同様に最低基準点以上の次点の提案を採用とします。

6. 手続きの流れ　Phase2：選定

主な審査の視点

①事業の確実性・信頼性	実施体制、類似事業の実績、スケジュール・工程の妥当性
②課題解決・提案力	市の提示する課題への理解度、解決策の具体性と独自性、計画・デザインの質
③地域貢献・公共性	地域活性化・地域経済への影響、地域住民や周辺環境への配慮、災害時の協力
④経済的メリット	提示金額の高さ、行政コストの削減効果、リスク分担
⑤事業に応じた項目	

※重視する項目や配点は案件ごとに定めることとします。詳細は募集シートをご覧ください。

STEP５：結果通知

提案審査の結果を全ての提案者に「審査結果通知書（様式５号）」により、文書で通知するとともに、市HPで下記を公表します。なお、結果に対する異議は申し出ることができません。

・趣旨採用（協議対象案件）：事業名称、事業者名、提案概要
※事業者名は優先交渉権者のみ公表します。
・不採用：事業名称のみ

6. 手続きの流れ　Phase3：実現

STEP６：協定締結・詳細協議

優先交渉権者は、市と提案事業の実施に向けて協議することについて、協定（様式第６号）を締結します。
◇必要書類：印鑑証明書
（3ヶ月以内に発行されたもの）
協定締結後、事業の実施に向けた諸条件、事業の開始時期等について詳細の内容協議を行います。

※案件によっては、協定を締結せずに、契約締結へと進む場合があります。

STEP７：契約締結

詳細協議の結果、市と優先交渉権者の双方が合意した場合は、契約を締結します。
なお、契約の内容によっては、議会の承認が必要となるため、仮契約を締結し議会の議決を経た後、本契約となります。

協議の結果は、契約締結後市HPで公表します。
・合意に至った場合：事業名称、事業者名、提案概要
・合意に至らなかった場合：事業名称、提案概要、
合意に至らなかった理由

6. 手続きの流れ　Phase3：実現

STEP８：事業実施

事業開始後も必要に応じて市と連携し、事業を円滑に実施していきます。
また、用途など条件付きの契約については、モニタリングを実施することがあります。

利活用にあたって

・原則、現状のままでの利活用となります。

・売却（有償譲渡）及び貸付価格については、案件により必要に応じて、市が基準価格や参考価格を提示します。

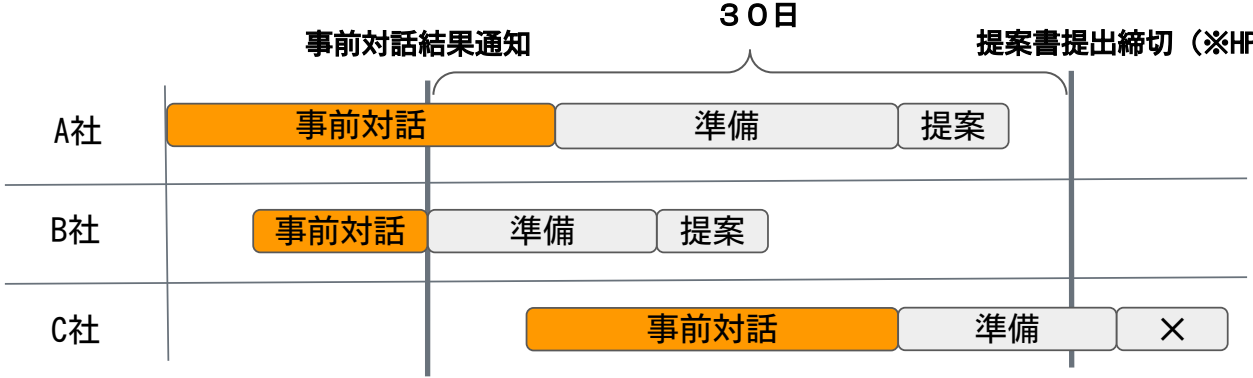
・本制度による売却（有償譲渡）及び貸付においては、利活用者の提案内容を指定用途とし、指定用途に供さなければならない期日及び指定用途に供さなければならない期間を指定することがあります。

・土地、建物の利活用に伴う新たな整備、形態、運営にあたっては、関連する法令、条例等に適合する、遵守するものとし、それに必要な各種法令等に基づく届出等は利活用者が行うものとします。

7. 受付期間

原則、事前対話の期間を設けることとします。

ただし、**早期に課題解決を図りたいものや期間受付で申込みがなかった場合は随時受付**　（期間指定なし）とする場合があります。随時受付の場合で、同時期に複数の申込みがあった場合の取扱いは下記のとおりです。



①最初に受付可能の事前対話結果通知書（図の場合B社）を送付した日から30日以内　（当該日が土日祝日に当たる場合は、翌営業日）にその他の事業者は事前対話が完了し、提案書の提出が可能な場合に限り、提案を受けることとします。（図の場合A社B社は審査に進み、C社は終了となります。）

②A社B社C社の事前対話申込があった場合、B社には「他の申し込みがあったこと」、A社C社には「他に事業者がいること」をお知らせします。

③最初に受付可能の事前対話結果通知書を送付した場合（図の場合B社）、A社C社に提案書提出の締切をお知らせします。

8. その他留意事項

（１）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。

（２）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が、提出書類は返却しません。また、提案者の提出書類については、提案審査以外では提案者に無断で使用しません。第三者に情報を漏らすこともしません。

（３）法令等の遵守

- 提案にあたっては、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こととします。

（４）失格事項

- 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- 本ガイドラインに定める手続きを遵守しない場合

（５）その他

- 提案書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第７号）を提出することとします。
- このガイドラインに記載されていない事項や想定されていない自体が発生した場合は、市と別途協議を行うものとします。
- 本制度の事務局は、総合政策部都市戦略課に置きます。

SMILE MIYAZAKI