

## 平成29年度公民連携アドバイザー・リスト登録要領

### 1. 趣旨

一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）では、①公民連携事業を推進する地方公共団体の要請に応じ、シンクタンク等の専門家、地方公共団体職員又は財団の担当職員をアドバイザーとして派遣し、助言等（以下「アドバイス」という。）を行う公民連携アドバイザー派遣事業（以下「本事業」という。）、②公民連携事業に関する相談業務等を実施している。

本登録制度は、公民連携事業に関する高度な専門知識を有する人材を広く募り、平成29年度公民連携アドバイザー・リスト（以下「アドバイザー・リスト」という。）に登録するものである。

財団は、本事業において採択した地方公共団体（以下「採択団体」という。）のアドバイス希望内容等により、専門家を派遣することとした場合には、アドバイザー・リストに登録されている専門家（以下「登録専門家」という。）の中から派遣する公民連携アドバイザーを選定するとともに、地方公共団体からの財団に対する公民連携事業に関する各種相談についても、これら登録専門家に協力を求めるものとする。

（注）本要領において、「公民連携事業」とは、以下の事業とする。

- （1）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（平成11年法律第117号）に基づくPFI事業のほか、公民連携（PPP）による公共施設等の整備、運営・管理等を行う事業（以下「PPP/PFI」という。）
- （2）地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定された指定管理者による公の施設の管理方法並びに総合窓口の導入又は庶務業務の一元化及びこれに伴う外部委託（以下「指定管理者制度等」という。）
- （3）地方公共団体が保有する公共施設を総合的に把握し、財政運営と連動しながら管理・運用する仕組み（以下「公共施設マネジメント」という。）

### 2. 登録期間

登録日～平成30年3月末日

### 3. 登録専門家の業務等

#### （1）公民連携アドバイザー業務等

登録専門家が、財団から公民連携アドバイザーの依頼を受け応諾した場合、その業務等は次のとおりとする。

##### ①資料作成業務

登録専門家は財団からの依頼に基づき、採択団体へのアドバイス等に要する資料（以下「アドバイス資料」という。）を作成し、財団の指定する期日までに電子媒体で財団に提出する。

\* 1 アドバイス資料の著作権は、当該公民連携アドバイザー又はその指定により同アドバイザーの所属する組織に帰属する（指定が無かった場合には、追って当該公民連携アドバイザーから指定が具体的にあるまで、公民連携アドバイザー本人に帰属するものとして、財団又は当該採択団体において取り扱う）。

\* 2 財団は、アドバイス資料の著作権者の承諾を得た上で、当該アドバイス資料を公民連携ポータルサイト等において公開する。なお、公開するアドバイス資料は、公民連携アドバイザーにより、アドバイス資料の一部又は公開用に新たに作成した資料に代えることができる。

#### ②アドバイス等業務

登録専門家は財団との間で協議のうえ、財団が決定したアドバイス等実施日時に、財団の指定する場所に赴き、地域等の実情に即したアドバイス等を行う。

#### ③費用等

##### i 旅費

財団は、財団の規程に基づき、アドバイス等の実施に要する旅費を支払う。

##### ii 謝金

財団は、財団の規程に基づき、アドバイス等の実施（アドバイス資料の作成を含む。）に対する謝金を支払う。

#### (2) 相談業務等

登録専門家は、財団が地方公共団体からの公民連携業務に関する相談について見解を求めた場合、速やかに対応する。なお、相談業務は、無償で行うこととする。

#### 4. 登録申請のための資格要件等（以下「資格要件等」という。）

申請者及び申請者が登録を希望する専門家（以下「登録希望専門家」という。）は、次の資格要件等を満たすこととする。

##### (1) 申請者の構成

登録審査の申請者は単独（単体）の企業又は団体とし、企業・団体のグループによる申請又は専門家の個人による申請は受け付けない。

##### (2) 申請者の資格要件

申請者及び登録希望専門家が、国又は地方公共団体からPPP/PFI、指定管理者制度等、公共施設マネジメントにかかるアドバイザーとして相応の実績を有していること。

##### (3) 登録希望専門家に関する人数制限等

1 申請者における登録希望専門家の人数は各公民連携事業につき、原則、5名以内とする。但し、同専門家1人による重複事業の登録も可とする。

#### 5. 提出書類

申請者は、下記「10. 提出書類作成についての留意事項」に基づき、次の(1)～(5)の書類を整えて提出する。

なお、登録希望専門家が地方公共団体職員の場合、次の（１）、（３）及び（４）の書類を整えて提出するものとする。

- |                              |           |
|------------------------------|-----------|
| （１）登録申請書（様式１）                | １部        |
| （２）公民連携アドバイザー業務受託一覧表（様式２）    | １部及び電子データ |
| （３）公民連携アドバイザー業務主担当事業一覧表（様式３） | １部及び電子データ |
| （４）登録希望専門家の実績等（様式４）          | １部及び電子データ |
| （５）申請者概要書                    | １部        |

\*書式は、A４サイズ・縦型・横書き・左綴じとする。使用ソフトは、「Microsoft Word」とする。

\*電子データは、CD-R等の電子媒体の他、電子メールでの提出も可とする。

## 6. 提出先

〒102-0083 東京都千代田区麹町4-8-1 麹町クリスタルシティ東館12階  
（一財）地域総合整備財団 開発振興部開発振興課  
電話：03-3263-5758 ファックス：03-3263-7423  
電子メール：kaihatsu-ka@furusato-zaidan.or.jp

## 7. 提出期限

平成29年4月14日（金） 18:00まで  
提出は、持参又は郵送とする。提出期限後の到着は、無効とする。

## 8. 資格審査・資格審査結果の通知

財団は、提出書類により資格要件等を満たしていることを確認し、その結果を申請者に対して通知する。

## 9. スケジュール（予定）

4月14日 登録申請の締切  
4月中旬 資格審査・資格審査結果の通知  
人材リストへの登録

## 10. 提出書類作成についての留意事項

### （１）登録申請書（様式１）

①申請者の名称については、登記上の法人名を記入する。

（一般的な通称又はいわゆるブランド名がある場合には、登記上の法人名に加えて、当該通称等をカッコ書きにより加える。）

②申請者の代表者名については、登記上の代表者名を記入のうえ捺印する。

③「当財団公民連携またはPFIアドバイザー派遣事業の実績の有無」の欄について、該当する方に○印を付する。

(2) 公民連携アドバイザー業務受託一覧表（様式2）

申請者が、国又は地方公共団体の事業について、これまでに受託した公民連携アドバイザー業務の実績を全て記入する。

(3) 公民連携アドバイザー業務主担当事業一覧表（様式3）

①登録希望専門家は、1人につき1枚提出することとする。

②登録希望専門家は、国又は地方公共団体の事業について、各公民連携事業を選択し、これまでに参画した公民連携アドバイザー業務の主担当者としての実績を全て記入する。

(4) 登録希望専門家の実績等（様式4）

①登録希望専門家1人につき1枚提出する。

②「当財団公民連携またはPFIアドバイザー派遣事業の実績の有無」の欄について、該当する方に○印を付する。

③「当財団公民連携、PFI または指定管理者に係る研修会の講師としての実績の有無」の欄について、該当する方に○印を付する。

④「アドバイス等の依頼を希望する分野」の欄においては、事業分野分類表（別表）に掲げる事業分野から、公民連携アドバイザーとしてのアドバイス等について、財団からの依頼を希望する事業分野を選択（7分野以内）し、分類番号を記入する。（「その他」を選択した場合は、具体的な事業分野についても記入する。）

(5) 申請者概要書

資本金、業務概要、従業員数を明記しているものとし、様式は任意（パンフレット等の代用可）とする。

11. その他留意事項

(1) 提出書類（電子媒体を含む。）は返却しない。

(2) 登録申請及び登録審査の受審に伴う費用は、申請者の負担とする。

(3) 財団は、必要に応じて登録専門家に業務を依頼する。

(4) 登録専門家は、業務遂行にあたり知り得た事項について他人に漏らしてはならない。

(5) アドバイス等業務に際しては、アドバイス等実施日時において、採択団体に対して公民連携アドバイザーとしての業務に関する行為以外は一切行ってはならない。

(6) 登録専門家の移籍・異動又は企業・団体の企業再編等により、登録の追加、変更等を希望する場合には、アドバイザー・リストの申請期間にかかわらず相談に応じるものとする。

(7) 財団は、相談内容の専門性等により、必要に応じ、本申請手続に依らず、個別に、専門家の登録、業務の依頼を行うことがある。

(8) 申請者又は登録希望専門家の登録事項に変更があった場合は、変更届（様式5）により速やかに財団まで報告しなければならない。