

# 地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き

平成 30 年 6 月

国土交通省総合政策局

## 地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き

### 目次

1	本手引きの位置づけ	1
2	サウンディングの特徴	1
3	サウンディングの手続きの概要	2
4	サウンディング実施に際しての個別の手続きと検討のポイント	3
	(1) 実施要領の作成・公表	3
	(2) 現地見学会・説明会等の開催	5
	(3) 対話の申し込み受付	5
	(4) 提案書等資料の提出	5
	(5) サウンディング（個別対話）の実施	5
	(6) 結果の公表	6
	(7) サウンディング実施後の手続き	6
5	その他	7
	(1) 事例集・参考書	7
	(2) 地域プラットフォーム	7
別紙1	サウンディング実施要領のひな形	8
別紙2	エントリーシート ひな形	13
別紙3	対話結果の公表 ひな形	14

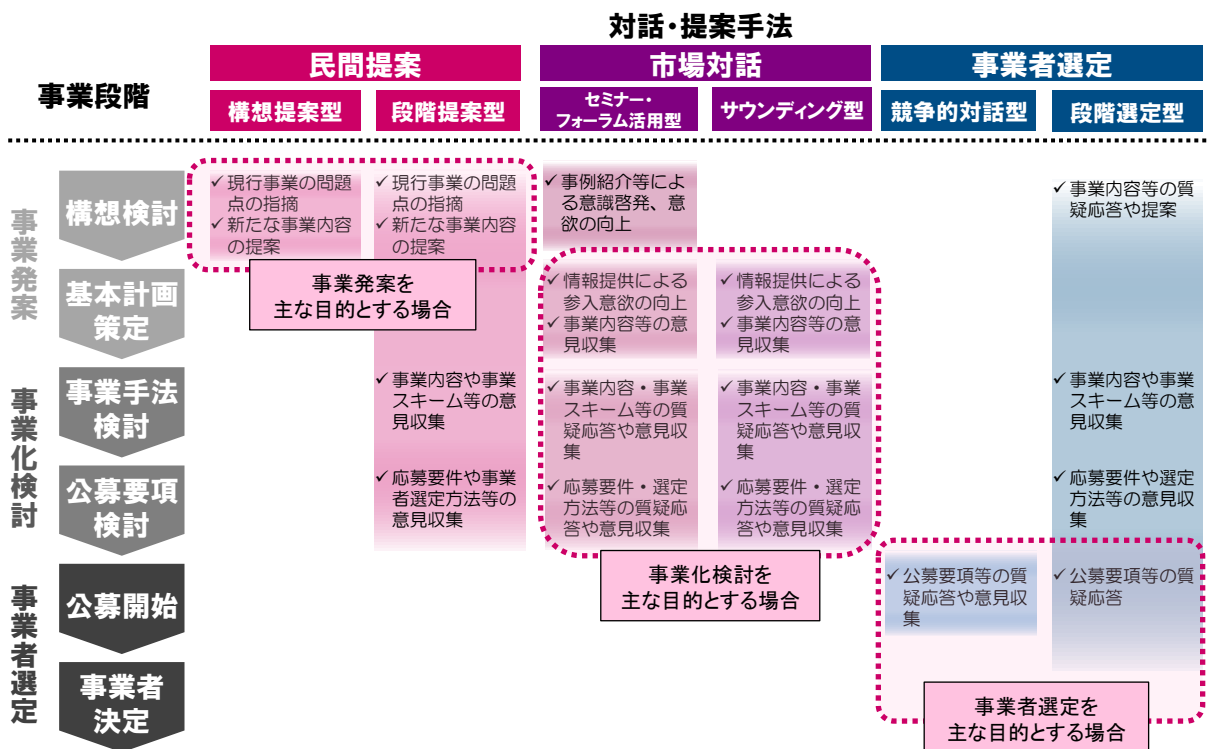
# 1 本手引きの位置づけ

本手引きは、近年、地方公共団体で取組が増えている「サウンディング型市場調査（以下、「サウンディング」という。）」の手続きについて、これから初めてサウンディングを実施しようと考えている自治体の担当者が利用することを想定して、対象事業の分野を問わず一般的なサウンディングの手順をまとめたものである。サウンディングについては、地方公共団体が委託したコンサルタント等が自らのネットワークを活用して行う形のものもあるが、本手引きで対象としているサウンディングは、地方公共団体が自ら対話相手を公募して行う形のものである。この形のサウンディングは、地方公共団体の職員が自ら市場を肌感覚でつかむことができるという点でも有意義である。

## 2 サウンディングの特徴

サウンディングは、事業発案段階や事業化段階において、事業内容や事業スキーム等に関して、直接の対話により民間事業者の意見や新たな提案の把握等を行うことで、対象事業の検討を進展させるための情報収集を目的とした手法である。また、対象事業の検討の段階で広く対外的に情報提供することにより、当該事業への民間事業者の参入意欲の向上を期待するものである。

目的別に適用可能な対話・提案手法



出所：国土交通省「PPP/PFI 事業を促進するための官民間の対話・提案 事例集」

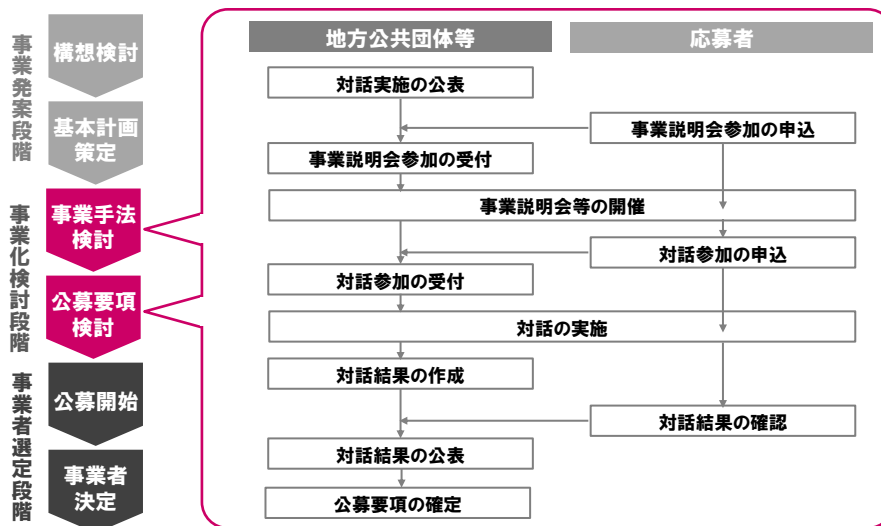
### 3 サウンディングの手続きの概要

サウンディングは個別の事業の必要性に応じて実施される検討プロセスの一つであり、法令等の定めにはよらないことが一般的である。このため、多くの事例においてはサウンディングの実施に際して各事業で個別に実施要領等を作成・公表し、その要領に基づいて手続きを進めることが一般的である。

公的不動産の利活用や、公共事業への民間活力の導入等の事業を実施する際に、構想段階の比較的初期の段階から、基本計画の策定や事業手法の検討、公募要項に定める条件等の検討の各段階において、民間活力を積極的に活用することを目的としてサウンディングを実施することになる。

一般的に用いられている手続きは以下のようなものであるが、必要な手続きは実施する事業の内容によって異なるため、サウンディングを実施する際に適宜検討する必要がある。

手続きフローの例



出所：国土交通省「PPP/PFI 事業を促進するための官民間の対話・提案 事例集」

## 4 サウンディング実施に際しての個別の手続きと検討のポイント

### (1) 実施要領の作成・公表 [ひな形は別紙1を参照]

担当課において、サウンディング調査の実施要領を作成し、地方公共団体のホームページ等で公表する。実施要領の公表にあたっては、ホームページへの掲載のほか、記者発表や広報誌、業界紙等を活用して広く周知を図ることで、より多くの民間企業に対してサウンディングへの参加を促すことができる。また、必要に応じて事前に議会や地元企業等に対する説明会、勉強会を実施することで、より広い範囲への周知や、円滑な手続きの推進が期待できる。

サウンディング実施の準備及び実施要領の作成にあたっては、以下の事項がポイントとなる。

#### ①解決すべき課題の明確化

対象となる用地や施設等において、具体的に想定される課題がある場合には、解決すべき事項や、民間事業者の立場から意見を求めたい事項を示すことで、事業化に向けてより有益な提案を受けられることができる。

逆に、具体的な用地活用方針等が明確に定まっておらず、提案を受けて新たに計画を検討するような場合には、その旨を課題として示すことで、民間事業者のノウハウを発揮した自由度の高い提案を誘導することができる。

#### ②インセンティブの設定

サウンディング等の官民対話における民間事業者側のインセンティブには、「事業の検討段階で情報提供を得られること」や「事業化の条件として民間事業者からの意見が採用され得ること」等の間接的な効果や、「優秀な提案を行った民間事業者は公募時に加点される」や「優秀な提案を行った民間事業者と随意契約を締結する」等の直接的な効果があり、先行事例においても種々のインセンティブが検討されている。

一方で、これまでのサウンディングにおいて直接的な効果を取り入れた事例はそれほど多くなく、「サウンディングへの参加実績は、事業者公募等における評価の対象とならない」ことが実施要領に規定されている場合が多い。

インセンティブが大きいほど民間事業者の参画意欲は高まる一方で、インセンティブが小さい場合は参画意欲が小さくなり、サウンディングへの参加者が少なくなる懸念がある。サウンディングに際しては、公平性を確保しつつ、民間事業者に求める負担や事業化した際の収益性等の状況に応じて、適切なインセンティブを個別に検討することが望ましい。

#### ③民間事業者の負担軽減

サウンディングは任意参加の情報提供であり、地方公共団体との契約関係を生じない。このため、サウンディングでは「サウンディングへの参加に要する費用は、参加事業者の負担とする」ことを実施要領に規定することが一般的である。

サウンディングの実施時点では、民間事業者は無償で参加することとなるため、「事業の検討に時間がかかる」、「募集から対話実施までの検討期間が短すぎる」、「求められる資料が膨大である」

等の負担は民間事業者のサウンディングへの参画意欲を減少させる。

民間事業者側の柔軟な提案を幅広く受け付けるには、民間事業者の負担を可能な限り軽減し、資料作成や詳細検討等の要求は最小限度とすることが望ましい。

#### ④検討に必要な情報提供

民間事業者が、地方公共団体の意向やサウンディングの対象事業に係る背景や目的等を詳細に把握することは一般的に難しい。そのため、サウンディングの実施又は提案の受付の前に、情報提供を十分に行うことや事前相談に応じること等は、サウンディングの成果を増大・充実させるための重要な取組である。

また、現地見学会や説明会の開催やサウンディング対象事業に関連する補足資料の開示をサウンディングの手続きと並行して行うことで、民間事業者に対する周知・情報提供を円滑に進めることができる。

#### ⑤民間事業者のノウハウの保護

民間事業者との対話の実施や提案を踏まえた検討結果の公表に際して、民間事業者の提案内容をそのまま公表した場合、提案者の事業計画や事業手法等が流出してしまい、民間事業者の参加意欲を低減させる可能性がある。また、サウンディングに参加した民間事業者の名称を公表した場合、事業に対する当該事業者の関心を公表することになることから、場合によっては他の事業者の関心低下につながるなど、その後の事業化手続きにおける競争性を阻害する要因となる懸念がある。

このため、民間事業者からの提案内容や独自ノウハウに関しては、知的財産の観点から情報の保護を行う必要がある。具体的には、結果の公開に際して提案者への確認を徹底する必要がある。

一方で、提案を踏まえて民間事業者を公募する際には、提案によって得られた工夫等をもとに、公募に際して民間事業者のノウハウを引き出せるような条件設定とすることが必要である。

#### ⑥担当課の設定と庁内の連携体制

一般的には事業所管課がサウンディング実施の窓口となることが多い。一方で、庁内に官民連携を所掌する部局がある場合には、情報提供や事前検討等において協力することが可能であるとともに、その後の官民連携事業の実施に際してスムーズに連携することが期待できる。また、必要に応じて有識者、コンサルタント等の外部専門家を活用することも有効である。なお、対象事業が複数の所管課にまたがる場合は、庁内における情報共有、合意形成に留意することが必要である。

#### ⑦公平性・透明性の確保

官民連携を推進するうえでは官民相互の十分な意思疎通が重要であるが、一方で、特定の民間事業者との関係性が強い場合には利害関係に疑念を抱かれる場合があり、結果として事業推進の障害となることが想定される。サウンディングの実施にあたっては、公平性・透明性に留意することが必要である。

## (2) 現地見学会・説明会等の開催

図面等では十分に確認できないような事業対象地や既存建物の詳細な現況を民間事業者を確認してもらい、より実情に即した意見等の提案を求めるためには、現地見学会・説明会等を開催することが有効である。

現地見学会・説明会等は電子メール等で事前の申し込みを求めることが一般的である。その際、実施要領において申し込み期限と申込み方法を定め、参加する法人名や人数、担当者名等を確認しておく。

現地見学会・説明会等の実施にあたっては、その目的により、参加者が一堂に会して実施することにより事業推進のパートナーを発見する場とする場合や、参加者間の情報交換を避けるために参加者が顔を合わせないようなスケジュールを組む場合などがあり、個別に実施方法を検討することが必要である。

なお、現地見学会・説明会等は補足的な情報提供と考えられるため、民間事業者がサウンディングに参加する際の参加要件ではなく、また対象地や施設等に直接確認すべき事項が少ないと考えられる場合には、必ずしも現地見学会・説明会等は開催しなくともよい。

## (3) 対話の申し込み受付〔ひな形は別紙2を参照〕

サウンディングへの参加を希望する民間事業者から、参加予定者の氏名及び法人名、個別対話の希望日時等を記載したエントリーシートの提出を受け付ける。

エントリーシートの受付後、参加者数等を踏まえて日程を調整し、実施日時及び場所を電子メールにて連絡する。

## (4) 提案書等資料の提出

実施要領で示したサウンディングの項目について、詳細な提案内容の確認や、個別対話の円滑化を目的として、提案書等の資料の提出を求めることができる。

事例によって、サウンディングの参加受付に際してエントリーシートと同時に受け付ける場合や個別の対話の実施に際して提出を求める場合がある。

提案書の内容はサウンディング項目に対する回答や意見、考え方のほか、イメージパースや収支シミュレーション等の詳細提案を求めることも可能であるが、詳細な提案書等の検討・作成は民間事業者の負担となるため、求める内容には留意が必要である。また逆に、民間事業者の負担軽減のため、サウンディングは個別の対話のみとし、資料の提出を求めない又は任意提出とすることも可能である。

## (5) サウンディング（個別対話）の実施

サウンディング参加を申し込んだ民間事業者と、対面による対話を実施する。

民間事業者のアイデアやノウハウを保護するため、個別に実施されることが一般的である。1グループあたり30分～1時間程度が標準的に設定されており、地方公共団体の庁舎のほか、利活用対象施設等で実施される場合もある。

実施要領の公表から対話実施までの期間は、参加する民間事業者が提案検討に要する期間に相

当するため、求める提案の内容に応じてスケジュールを考慮する必要がある。

#### **（６）結果の公表　〔ひな形は別紙３を参照〕**

サウンディングによって得られた知見や事業計画に反映する事項の有無、その後の事業の進め方等を広く周知し、改めて当該事業について民間事業者が検討を進められるように、対話の実施後、対話によって得られた意見等に基づいて結果の概要を作成し、地方公共団体のホームページ等で公表する。

結果の公表資料には、サウンディング実施の経緯、スケジュール等の基本事項のほか、参加事業者数を公表するとともに、サウンディングの結果得られた提案の概要等を記載することが一般的である。

なお、対話の実施と同様に、民間事業者のアイデアやノウハウを知的財産の観点から保護するため、参加者名やノウハウに関する詳細な提案内容は非公開とされることが多く、また結果概要の公表前に各参加事業者に対して、公表の可否について確認することが一般的である。

加えて、サウンディングの結果を受けて、事業化の判断や事業方式等の決定がなされた場合には、その後の手続き等に向けた検討状況等を記載しておくことで、円滑な事業実施に資する情報提供を行うことが可能である。

#### **（７）サウンディング実施後の手続き**

サウンディングの実施後は、民間事業者からの提案、意見等を踏まえて事業化の方針、公募条件を再検討し、条件が整った段階で事業者募集を行う。

この再検討に際して必要な場合は、サウンディング参加事業者に対して個別に追加質問を行うことも有効である。



## 5 その他

### (1) 事例集・参考書

国土交通省では、サウンディングについて過去の事例を整理した事例集、官民対話と事業者選定のプロセスを整理した運用ガイドを作成している。どちらも国土交通省のホームページで公開しているので、参考とされたい。

#### ①PPP/PFI 事業を促進するための官民間の対話・提案 事例集

地方公共団体等の職員が、PPP/PFI 事業を促進するための官民間の対話・提案に取り組むにあたり参考とできるよう、公共施設の整備（ハード事業）や一般行政サービス（ソフト事業）について官民間の対話・提案に係る先進的な事例を整理したもの。

#### ②PPP 事業における官民対話・事業者選定プロセスに関する運用ガイド

地方公共団体等における PPP 導入の推進のため、初めて取り組む地方公共団体をはじめ PPP 事業の質の向上を目指す地方公共団体の職員向けのガイドとして、PPP 事業における官民対話・事業者選定プロセスに関して、これまで先進的に取り組んできた地方公共団体の工夫を整理したもの。内閣府、総務省、国土交通省の連名で作成。

(事例集等は以下のホームページで公開)

[http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/kanminrenkei/sosei\\_kanminrenkei\\_fr1\\_000006.html](http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/kanminrenkei/sosei_kanminrenkei_fr1_000006.html)

### (2) 地域プラットフォーム

地域プラットフォームとは、地域の企業、金融機関、地方公共団体等が集まり、PPP/PFI 事業のノウハウ習得と案件形成能力の向上を図り、具体的な PPP/PFI 案件の形成を目指す取組である。官民対話を進める際に、地域プラットフォームを活用しながら、具体的な案件を検討することも効果的である。また、内閣府と国土交通省が実施しているブロックプラットフォームにおいてもサウンディングを実施しているので、活用されたい。

(ブロックプラットフォームの取組は以下のホームページで公開)

[http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/kanminrenkei/sosei\\_kanminrenkei\\_tk1\\_000015.html](http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/kanminrenkei/sosei_kanminrenkei_tk1_000015.html)

## 別紙1 サウンディング実施要領のひな形

### (事業名・施設名等)に関するサウンディング型市場調査 実施要領

平成●年●月●日

(地方公共団体名、担当課名/首長名等)

#### 1. 調査の目的

(活用対象となる用地・施設等の経緯、実施予定の事業の考え方についての記載)

(前提となる既存計画・既存調査等についての記載)

(本サウンディングについて明らかにしたい事項・特に期待される効果についての記載)

#### 2. 対象用地・施設の概要

所在地	
土地・延床面積	
既存建物の概要	構造 : 階数 : 建築面積 : 延床面積 : 竣工年度 : 付帯設備 : 大規模修繕履歴 : 耐震性能 : 等
都市計画等による制限	市街化調整区域、防火指定、日影規制 等
現況	活用対象が土地の場合 : 更地又は既存施設の状況 活用対象が建物の場合 : 現在の管理運営状況 等
(その他)	(接道状況、土壌汚染、その他民間事業者からの意見聴取に際して前提となる条件等)

※そのほか、対象用地・施設の概要等は、別添のインフォメーションパッケージによる。

### 3. スケジュール

実施方針の公表	平成●年●月●日
現地見学会・説明会の参加申込期限	平成●年●月●日（開催する場合）
現地見学会・説明会の開催	平成●年●月●日（開催する場合）
サウンディング参加申込期限	平成●年●月●日
サウンディング実施日時及び場所の連絡	平成●年●月●日（個別の対話による場合）
提案書の提出期限	平成●年●月●日（資料提出による場合）
サウンディングの実施	平成●年●月●日（個別の対話による場合）
実施結果概要の公表	平成●年●月●日

（その後の入札等事業化スケジュールの想定がある場合は適宜追記）

### 4. サウンディングの内容

#### （1）サウンディングの対象

（対象施設等）の利活用による事業の実施主体となる意向を有する法人又は法人のグループ

#### ※ 必要に応じて追加

ただし、次のいずれかに該当する場合を除く。

- ① 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 参加申込書提出時点で、（指名停止措置要綱等）に基づく指名停止を受けている者
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生・再生手続き中の者
- ④ 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 号に規定する暴力団又は（暴力断排除条例等）に該当する者
- ⑤ （市税等）を滞納している者
- ⑥ 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

#### （2）サウンディングの項目

（公共が確認したい事項に応じて設定）

例)

- ・事業化の可能性が不明の場合や、検討の初期段階にあるような場合  
→対話の内容は簡略化し、民間事業者の準備負担を軽減することが効果的
- ・すでに事業者の公募に向けた条件がある程度整理されているような場合  
→公募条件の詳細化や、参入意向の把握等に向けた意見等を求めることが効果的

これらの考え方を踏まえて、対話項目の設定に際しては、以下のような項目設定を基本的な視点としつつ、提案を求めたい内容に応じて調節する

(必須項目の例)

- 事業のアイデアに関する提案
  - 実施する事業の内容、整備する施設の内容等に関する提案
  - 事業方式に関する提案
  - 地方公共団体の施策の方向性を踏まえた提案（地域貢献、環境対策等）
- 事業の対象範囲、事業期間等の諸条件に関する提案

(任意項目の例)

- 資金計画（収益施設の整備等を伴う場合、もしくは民間事業者の資金調達や、地方公共団体の財政改革又は予算措置等を伴う場合）
- 示された条件による事業化が困難な場合の、その他の活用提案（事業方式の変更等が可能な場合）
- その他、事業実施にあたって行政に期待する支援や配慮してほしい事項

## 5. サウンディングの手続き

### (1) 現地見学会・説明会の開催（開催する場合）

当該施設の概要等について、サウンディングへの参加を希望する事業者向けの現地見学会・説明会を実施します。

参加を希望される方は、期日までに下記申込先へ、参加者の氏名、所属企業部署名（又は所属団体名）、電話番号を明記の上、電子メールにて御連絡ください。なお、件名には【現地見学会参加申込】としてください。

- ① 申込受付期間  
平成●年●月●日(●)～●月●日(●)●時
- ② 申込先  
(8. 問い合わせ先のとおり)
- ③ 見学会開催日時  
平成●年●月●日(●)●時
- ④ 会場  
(対象施設・会議室等を指定)

### (2) サウンディングの参加申し込み

サウンディングの参加を希望する場合は、別紙のエントリーシートに必要事項を記入し、件名を【サウンディング参加申込】として、申込先へEメールにてご提出ください。

- ① 申込受付期間

平成●年●月●日(●)～●月●日(●)●時

② 申込先

(8. 問い合わせ先のとおり)

(3) サウンディングの日時及び場所の連絡

サウンディングへの参加申込のあったグループの担当者あてに、実施日時及び場所をEメールにて連絡します。希望に沿えない場合もありますので、予めご了承ください。

(4) 提案書等の提出 (事前に資料提出を求める場合)

サウンディング事項についての意見・考え等を記載した提案書を、件名を【提案書の提出】として送付してください。

その他、必要に応じて、補足資料(イメージパース、配置図等)も提出してください。

① 提出期間

平成●年●月●日(●)～●月●日(●)●時

② 申込先

(8. 問い合わせ先のとおり)

(5) サウンディングの実施

① 実施期間

平成●年●月●日(●)～●月●日(●)午前●時～午後●時

② 所要時間

(30分～1時間程度 等)

③ 場所

(●●市役所 会議室 等)

④ その他

サウンディングは参加事業者のアイデア及びノウハウの保護のため個別に行います。

サウンディングの実施に際して、特に資料提出は求めませんが、説明のために必要な場合には、提出分として計●部ご持参ください。(資料提出を必須としない場合)

(その他対面によるサウンディングに際して注記事項があれば記載)

(6) サウンディング結果の公表

サウンディングの実施結果について、概要の公表を予定しています。なお、参加事業者の名称は公表しません。また、参加事業者のノウハウに配慮し、公表にあたっては、事前に参加事業者へ内容の確認を行います。

## 6. 留意事項

(1) 参加事業者の取り扱い

サウンディングへの参加実績は、事業者公募等における評価の対象とはなりません。  
(インセンティブを付与する場合は個別に記載)

(2) 費用負担

サウンディングへの参加に要する費用は、参加事業者の負担とします。

(3) 追加対話への協力

本サウンディング終了後も、必要に応じて追加の対話（文書照会含む）やアンケート等を実施させていただくことがあります。その際にはご協力をお願いいたします。

## 7. 別紙・参考資料

(エントリーシート等の様式)

(平面図、配置図、その他サウンディングに際して必要な情報を民間事業者に提示)

## 8. 問い合わせ先

質問等がある場合は下記の連絡先までお問い合わせください。

(担当課住所、連絡先、担当者名等)

別紙2 エントリーシート ひな形

＜（事業名又はサウンディング制度名）＞  
エントリーシート

1	法人名				
	所在地				
	（グループの場合） 構成法人名				
	サウンディング 担当者	氏名			
所属企業・ 部署名					
E-mail					
Tel					
2	サウンディングの希望日を記入し、時間帯をチェックしてください。 （●か所記入してください。）				
	月 日（ ）	<input type="checkbox"/> 10～12時	<input type="checkbox"/> 13～15時	<input type="checkbox"/> 15～17時	<input type="checkbox"/> 何時でもよい
	月 日（ ）	<input type="checkbox"/> 10～12時	<input type="checkbox"/> 13～15時	<input type="checkbox"/> 15～17時	<input type="checkbox"/> 何時でもよい
	月 日（ ）	<input type="checkbox"/> 10～12時	<input type="checkbox"/> 13～15時	<input type="checkbox"/> 15～17時	<input type="checkbox"/> 何時でもよい
3	サウンディング 参加予定者氏名	所属法人名・部署・役職			

※ 対話の実施期間は、平成●年●月●日（●）～●月●日（●）の午前●時～午後●時（終了時刻）とします。（土曜・日曜・祝日を除く）

参加希望日及び時間帯を実施期間内で●か所記入してください。

※ エントリーシート受領後、調整の上、実施日時及び場所をEメールにて御連絡します。  
（都合により希望に添えない場合もありますので、あらかじめ御了承ください。）

※対話に出席する人数は、1グループにつき●名以内としてください。

### 別紙3 対話結果の公表 ひな形

#### (事業名等) の対話結果の公表について

平成●年●月●日

(地方公共団体名、担当課名／首長名等)

#### 1. サウンディング実施の経緯

(事業目的、サウンディング実施に至った背景等について、実施要領等をもとに記載)

#### ●. (サウンディング対象の土地、建物等)

(対象地域や施設の概要、平面図等を具体的に示す場合は記載)

#### 2. サウンディングの実施スケジュール

平成●年●月●日

サウンディング実施要領の公表

平成●年●月●日

説明会、現地見学会の開催 (実施している場合)

平成●年●月●日～平成●年●月●日

サウンディングの実施

平成●年●月●日

サウンディング結果概要の公表

#### 3. サウンディングの参加者

(1) 説明会参加者 (実施している場合)

(業種) : ●者

(業種) : ●者

(業種) : ●者

合計 : ●者

(2) サウンディング参加者

(業種) : ●者

(業種) : ●者

(業種) : ●者

合計 : ●者

#### 4. サウンディング結果の概要

(整理の方針により以下の様式いずれかを選択、適宜項目等を追加)



(対話の項目別に整理する場合)

対話の対象項目	対話概要
●●に関する提案	<p>●●については、以下のような提案がありました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案の概要)</li> <li>・ (提案の概要)</li> </ul> <p>●●については、以下のような提案がありました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案の概要)</li> <li>・ (提案の概要)</li> </ul>
●●に関する提案	<p>●●については、以下のような提案がありました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案の概要)</li> <li>・ (提案の概要)</li> </ul> <p>●●については、以下のような提案がありました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (提案の概要)</li> <li>・ (提案の概要)</li> </ul>

(提案者別又は個別のアイデア別に整理する場合)

提案者の業種	●●業
提案の内容	(提案の概要：整備する施設の内容や活用方針等)
事業方式	(提案の概要：PFI事業、定期借地等)
(対話の対象項目)	(提案の概要：その他主要な提案内容)
(対話の対象項目)	(提案の概要：その他主要な提案内容)

## 5. サウンディング結果を踏まえた今後の方針

今回のサウンディングにより、(主要な対話項目、特に多かった意見等)等のご提案をいただきました。

(対話の結果を踏まえた事業化の方針等を記載。対話の結果、事業方式の決定・変更等がなされた場合は記載)

今後、サウンディング結果を踏まえて、(事業者公募を実施する予定です/事業者公募の実施に向けて検討します/事業方式や公募条件の整理・検討を進めます)。

(その他、公表可能な予定、方針等が決定している事項がある場合は記載)