

# 尼崎市市民提案制度実施要綱

## （趣旨）

第1条 この要綱は、尼崎市（以下「市」という。）が、市民活動団体又は事業者（以下「団体等」という。）の提案に基づいて、次の各号に掲げる目的の下に行う、尼崎市市民提案制度（以下「本制度」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

- (1) 地域課題や社会的課題の解決に向けた新たな取組のモデル実施及び市の事業をより効果的・効率的に実施すること
- (2) 行政と団体等の相互理解を深め、適切で良好なパートナーシップを築き、協働の取組を推進すること
- (3) 団体等の政策提案機会の拡大、シチズンシップの向上、社会的な起業の振興及び公益的な活動を行う団体等の持続可能性の向上を図ること

## （本制度を所管する課）

第2条 本制度は総合政策局協働部協働推進課（以下「制度所管課」という。）が所管する。

## （制度内容）

第3条 本制度は、次に掲げる手段を通じて、第1条に掲げる目的の達成を図る。

- (1) 団体等からの提案に基づき、市の実施する事業を委託すること（以下「委託事業」という。）
- (2) 団体等からの提案に基づき、市と団体等が協働して事業を実施すること（以下「協働事業」という。）

## （事業の要件）

第4条 前条各号の事業及び取組の要件は、次のとおり定める。

- (1) 公益的な事業であること
  - (2) 予算の見積もりが適正であること
  - (3) 本市の総合計画の方向性に沿ったものであること
- 2 委託事業の要件は、前項のほか、次のとおり定める。
- (1) 市が実施する事業（提案を受けて新たに市が実施しようとする事業を含む）についての提案で、市が直接実施するよりも、サービスの質やコスト面等において付加価値があり、市民にとって有益であるもの
  - (2) 現行と同一の事業内容のまま、単にコストを低減させるものでないこと（複数の事業を単にまとめることによってコスト低減を図るものを含む。）
  - (3) 委託事業の効果をより向上させる目的で、委託事業と合わせて提案者の自主事業を行うことを含む提案は、これを妨げない。ただし、委託事業との収支の別が明確であること
  - (4) 市と団体等が、役割分担するなど、協働して委託事業を実施することは、これを可とする
- 3 協働事業の要件は、第1項のほか、次のとおり定める。

- (1) 市と協働で取り組むことで、地域課題や社会的課題の解決が図られる事業
- (2) 協働の役割分担が適切で、市と協働で実施することにより、相乗効果が高まる事業
- (3) 先進性、先駆性等工夫やアイデアがあり、市民の視点からの取組である事業

4 前各項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象外とする。

- (1) 営利を主たる目的とする事業
- (2) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (3) 政治、宗教、選挙活動を目的とする事業
- (4) 施設等の建設又は整備を主たる目的とする事業
- (5) 国、地方公共団体（本市を含む）及びそれらの外郭団体から助成等を受けている事業
- (6) 法・条例等に違反する事業
- (7) 公序良俗に反する事業
- (8) 暴力団等の利益になるとき

（提案する事業の期間）

第5条 提案する事業の期間の上限は3年間とし、4年目以降に向けての同一団体による同一事業の再提案は、これを不可とする。

（費用負担等）

第6条 市の既存事業に係る委託事業の予算総額は、現行の事業費（人件費を含む。）を目安とすること。ただし、予算の増額を伴う提案は、これを妨げない。

2 市は協働事業の実施に要する経費について、次に掲げる範囲において、補助金等を支出することができる。

- (1) 市が補助金として負担する対象経費は、別表のとおりとし、提案団体と市との協議の上、定めるものとする
- (2) 市が交付する補助金等の額は、予算の範囲内において、1事業あたり概ね30万円以内とする

（提案できる団体等の要件）

第7条 本制度により市に提案することができる団体等は、公益的な事業を担う上で十分な実施能力を有すると客観的に判断される団体等とし、原則として、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 団体としての活動期間が原則として1年以上であること
- (2) 5人以上の構成員で組織している団体であること
- (3) 組織の運営に関する定款、規約又は会則を定めていること
- (4) 団体の予算、決算について適正な会計処理が行われていること

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 市が事務局に参加している団体。ただし、外郭団体及び外郭団体に類する団体を除く
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体

- (4) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- (5) 尼崎市暴力団排除条例に規定する第2条第4号、第5号及び第7号に該当する団体
- (6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体

#### （募集）

第8条 市は、期間を定めて募集を行うこととする。

- 2 市は、募集に際して、特に提案を求めたい事項を設定することができる。

#### （提案）

第9条 提案を行おうとする団体等（以下「提案者」という。）は、エントリーシート（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、制度所管課に提出するものとする。

- (1) 提案団体の直近年度の活動報告書及び収支決算書
  - (2) 提案団体の定款、規約、会則等
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、市が必要と認める書類
- 2 制度所管課は、提案書の提出を受けたのち、提案要件の具備及び提案内容について速やかに確認を行い、必要に応じて提案者に確認を求めるものとする。
  - 3 制度所管課は、提案が有効であることを確認したときは、その旨を提案者に連絡する。
  - 4 制度所管課は、提案又は提案者が第4条、第5条及び第7条に定める要件を満たさないことのほか、次条に定める協議を実施できないと判断したときは、提案者に対して、期限を定めて再度有効な提案を行うよう意見することができる。
  - 5 前項において、期限を経過してもなお有効な提案が受けられない場合には、当該提案を無効とする。
  - 6 制度所管課は、提案者が提案した事業（以下「提案事業」という。）を所管する課（以下「事業所管課」という。）及び事業所管課が属する局室の企画管理担当課に連絡の上、提案内容について説明を行う。

#### （協議）

第10条 事業所管課及び制度所管課は、提案者と提案書の内容に向けた協議を行い、その結果、委託事業又は協働事業として検討を進めるものについて、提案者は、提案書（様式第2号）を作成する。

- 2 事業所管課及び制度所管課は、提案者が提案書（様式第2号）を作成するに当たって、提案者と十分な協議を行うとともに、必要な助言及び庁内調整等を行う。
- 3 委託事業又は協働事業以外の手法によって市と提案者が連携した取組（以下「その他提案者と市との連携事業」という。）を行おうとする場合には、事業所管課及び制度所管課は提案者と引き続き十分な協議を行い、実現に努めることとする。
- 4 本条における協議は、提案者と市が互いの立場や内部規則について相互に理解し、互い

を尊重し、双方の合意を基調とすることとする。

(協議が成立しない場合の取扱い)

- 第11条 事業所管課及び提案者は、提案について前条各項に定める協議に期間を要すると判断した場合には、継続協議事案として次年度の審査会に向けて協議を継続することができる。
- 2 前条各項に定める協議の成立の目途が立たず、前項の規定にも拠れない場合には、協議不成立として取り扱う。
- 3 本条における協議は、前条第4項の規定を準用する。

(庁内推進会議)

- 第12条 市は、提案者との調整や提案事業に係る庁内調整及び市内部の組織要員体制との調整等、本制度の推進に必要なことについて検討を行う、尼崎市市民提案制度庁内推進会議（以下「庁内推進会議」という。）を設置することができる。

(審査会)

- 第13条 市は、提案内容を委託事業あるいは協働事業として実施することについての適正性等について、尼崎市市民提案事業審査会（以下「審査会」という。）に諮らなければならない。

(書類審査)

- 第14条 審査会は、次条に定める本審査の前に、提案者から提出された書類のほか、次項及び第3項に定める方法で提案内容を確認するとともに、第16条に定める審査項目について、提案事業ごとに配点等の設定を行うものとする。
- 2 事業所管課は、審査会に諮る事案について、提案書（様式第2号）の提出をもって制度所管課に申し出を行い、審査会に出席し、提案内容の説明を行う。
- 3 審査会は、提案内容や書類等に不明な点がある場合、事業所管課に対して質問することができる。
- 4 第10条第3項に規定するその他提案者と市との連携事業、第11条第1項に定める継続協議事案及び同第2項に定める協議不成立となった事案については、審査会への報告事項とする。

(本審査)

- 第15条 本審査の対象となった事業の提案者は、事業所管課とともに審査会に出席し、提案事業の内容を説明するものとする。
- 2 審査会に出席しなかった提案者については、辞退したものとみなし、提案事業についても不採択とする。
- 3 審査会は、提案者及び事業所管課に提案事業の内容について意見を聴取することができる。
- 4 審査会は、前条第4項において決定した審査基準に基づいて総合的に審査し、採択する

事業を決定するとともに、審査結果を取りまとめ、市長へ提出するものとする。

(審査基準)

第16条 審査基準は、次のとおりとする。

全ての提案に共通する審査項目

- (1) 市民ニーズや課題の把握、目標設定が的確であること
- (2) 課題及び目標に対する手法が的確であること
- (3) 地域との必要な連携が図られ、市民や地域の参加、参画を通じて、団体等の行政への参画機会の拡大や行政に対する提案能力の向上に資すると期待できること
- (4) 事業計画及び収支計画が適正かつ実現可能であること
- (5) 提案者に事業実施能力が認められること
- (6) 継続性や発展性、他の事業との連携が期待できること

2 委託事業の提案に係る審査項目

- (1) 独自のノウハウや強みが生かされており、市が直接実施するよりも、質の高いサービスが期待できること
- (2) 独自のノウハウや強みが生かされており、市が直接実施するよりも、効率的で経費の削減につながる事
- (3) 市民の社会活動や起業、雇用創出等、地域経済の活性化が期待できること

3 協働事業の提案に係る審査項目

- (1) 先駆性、新規性が認められ、モデル事業となり得ること
- (2) 公益性が認められ、また、公平性が確保されていること
- (3) 市と協働することにより、効果的な課題解決など、相乗効果を期待できること

(類似する提案があった場合の取扱い)

第17条 複数の提案者から類似する提案があった場合には、その事実が判明した時点で、速やかに双方の提案者に競合者があることのみをあらかじめ連絡するものとする。

2 前項の連絡の際には、各提案者の団体名や独自のノウハウなどについては、各提案者の同意を得ずに明らかにしてはならない。

3 複数の類似する提案について、競合する各提案者と事業所管課の協議が整い、審査会に諮る場合には、審査会においていずれか一つの提案を採択するものとする。

(審査過程の記録、共有及び公開)

第18条 提案から協議、審査の過程は、適宜、協議及び審査結果表(様式第3号)に記録し、制度所管課、事業所管課及び提案者で共有することとする。

2 協議及び審査結果表(様式第3号)の内容は、その過程の透明性を確保するため、制度所管課、事業所管課及び提案者の確認を経た上で、審査会終了後、市ホームページ等において公開することとする。

3 前項の規定にかかわらず、尼崎市情報公開条例第7条に規定する「不開示情報」に該当するものは、非公開とする。

(提案の辞退)

第19条 提案者は、第15条に定める本審査に諮るまでの間、辞退申出書(様式第4号)を制度所管課に提出することによって、提案の辞退を申し出ることができる。

2 事業所管課は、前項の申し出について提案者と協議の上、その取扱いについて決定するものとする。

(採択された委託事業の取扱い)

第20条 審査会において採択された委託事業に係る予算要求は事業所管課が行い、予算案が市議会において可決承認された後、事業所管課と提案者は、委託契約(協働契約を含む。)を締結するものとする。

2 複数年にわたる提案が採択された場合であっても、契約の締結は単年度ごとに行うものとする。

(採択された協働事業に係る補助金等の交付の決定及び請求等)

第21条 審査会において採択された協働事業に係る予算要求は制度所管課が行い、予算案が市議会において可決承認された後、制度所管課は補助金等の交付を決定し、その旨を補助金等交付決定通知書(様式第5号)によって提案者に通知するものとする。

2 補助金等の交付の決定の通知を受けた提案者は、補助金等交付請求書(様式第6号)によってその請求を行う。

3 市は、前項の規定によって請求を受けた日から15日以内に補助金等を支払うものとする。

4 提案者と事業所管課は、協働事業の実施にあたり、協働契約を締結するものとする。

(補助金等の交付決定の取り消し及び返還)

第22条 市長は、前条において補助金等の交付を決定した団体等あるいは事業が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その決定を破棄し、既に交付されている補助金等の全額若しくは一部を、期日を定めて返還させることがある。

- (1) この要綱の規定に違反したことが判明したとき
- (2) 補助金等の交付の内容に違反したことが判明したとき
- (3) 補助金等をその目的以外の目的に使用したことが判明したとき
- (4) 偽り、その他不正な手段により、補助金等の交付を受けたことが判明したとき
- (5) 尼崎市暴力団排除条例に規定する第2条第2号から第4号に該当するとき
- (6) 暴力団等の利益になるとき
- (7) 前各号のほか、市長が補助金等を交付する必要があると認めたとき

(協働事業の実施内容の変更等)

第23条 提案者は、協働事業の内容を変更、中止又は廃止しようとするときは、事業所管課及び制度所管課と協議しなければならない。

2 前項の規定により、変更、中止又は廃止が決定した場合、提案者は実施内容変更等に係る申請書(様式第7号)を事業所管課に提出するものとする。

- 3 事業所管課は、採択事業及び事業主体が第4条第4項並びに第7条第2項に該当すると判明した場合は、当該事業を中止することができる。
- 4 事業所管課は、当該事業が変更・中止・廃止になった場合、直ちに当該事業に伴う補助金等の返還を命ずるなどの措置を講じ、通知するものとする。

(提案団体への支援)

第24条 市は、提案事業の協議結果及び採否にかかわらず、提案者に対し、必要な助言等を行うこととする。

(進行管理)

第25条 採択事業の進行状況については、提案者、事業所管課、制度所管課の三者で確認を行うものとする。

(事業実施結果の報告及び振り返り)

第26条 提案者及び事業所管課は、事業の実施に先立ち、事業及び協働の成果の評価項目等について、市民提案事業実施結果報告書(様式第8号)(以下「報告書」という。)に基づいて協議し、合意の上で決定するものとする。

- 2 提案者及び事業所管課は、当該事業の完了後速やかに、事業及び協働の成果についての振り返りを行い、協働して報告書にとりまとめ、制度所管課に提出しなければならない。
- 3 審査会において採択され、実施した協働事業については、実施結果(完了していない事業にあっては、進捗状況)について、審査会に報告するものとする。
- 4 前項までの規定は、複数年度にわたる事業においても、単年度ごとに行うものとする。
- 5 報告書は、原則として市ホームページ等で公表するものとする。ただし、尼崎市情報公開条例第7条に規定する「不開示情報」に該当する箇所は非公開とする。

(協働事業の継続実施に係る審査)

第27条 審査会において採択され、実施した協働事業のうち、翌年度に引き続き協働事業として実施することを提案者と事業所管課とが合意するもの(以下「継続実施事案」という。)については、事業所管課は、協働事業継続実施申出書(様式第9号)によって、前条第3項に係る報告と合わせて、審査会に諮るものとする。

- 2 継続実施事案に係る審査会の開催に当たって、第15条第1項から第4項までの規定を準用する。この場合において、第15条中「本審査」とあるのは「継続実施事案に係る審査」と読み替えるものとする。
- 3 第5条の規定は、本条において準用する。この場合において、第5条中「提案する事業期間の上限は」とあるのは「継続する協働事業の期間の上限は、実施初年度を含めて」と読み替えるものとする。
- 4 審査会は継続実施事案に係る次の各号に掲げる項目を踏まえて、審査するものとする。
  - (1) 事業の成果や目標の達成状況
  - (2) 事業実施によって明らかとなった課題及びその対応状況
  - (3) 継続して事業を実施することで、一層の課題解決を図ることができるか
  - (4) 協働事業の収支(決算又は決算見込み、及び予算)が適正であるか

(5) 継続して事業を実施できる能力が認められるか

(補助金等の精算)

第28条 市長は、第26条の規定により提出された報告書が補助金等の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるか確認を行い、第21条によって交付した額の精算を行う。

(評価会議の設置)

第29条 市は、本制度において採択し、実施したものについて、市が事業の効果及び協働の効果についての検証を行い、以後の協働の取組の推進に生かすに当たって、外部有識者等の意見を聴取するための尼崎市市民提案制度評価会議を設置することができる。

付 則

(経過措置)

- 1 第4条の規定は、旧提案型事業委託制度及び旧提案型協働事業制度における実績を含めて判断する。
- 2 第18条の規定は、旧提案型事業委託制度を通じて提案を受け、旧提案型事業委託制度審査会において採択されたものについても適用するものとする。

(施行期日)

- 4 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

(経過措置)

- 1 付則第1項中「第4条」を「第5条」に改める。
- 2 付則第2項中「第18条」を「第19条」に改める。
- 3 本則第20条第1項に規定する予算要求は、令和4年度に実施する事業から適用するものとし、令和3年度に実施する事業は制度所管課が予算要求を行うものとする。
- 4 付則第2項中「第19条」を「第20条」に改める

(施行期日)

- 4 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 5 この要綱は、令和3年10月1日から施行する。
- 6 この要綱は、令和5年3月16日から施行する。
- 7 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 8 この要綱は、令和7年3月31日から施行する。

## 別表

第6条に定める補助金の対象経費は、次のとおりとする。

| 科目    | 対象となる経費                             | 原則対象とならない経費                                                                                                                                                                      |
|-------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報償費   | ・講師謝礼等                              | ・別途委託料等を支払う相手への二重払いとなりうる謝礼等                                                                                                                                                      |
| 交通費   | ・事業実施に必要な講師、ボランティア等の交通費             | ・団体構成員の定期券代等                                                                                                                                                                     |
| 消耗品費  | ・事業実施に必要な事務用品等                      | ・参加者への景品、記念品等                                                                                                                                                                    |
| 印刷費   | ・事業実施に必要なチラシ、ポスター等の印刷費              | ・団体の会報等の印刷費                                                                                                                                                                      |
| 通信運搬費 | ・事業実施に必要なチラシ、ポスター等を送付するための送料等       | ・電話料、会報等の送料                                                                                                                                                                      |
| 保険料   | ・ボランティア保険料等                         |                                                                                                                                                                                  |
| 委託料   | ・会場等の設営を専門業者に委託する際の費用等              |                                                                                                                                                                                  |
| 使用料   | ・会場使用料、機材レンタル料等                     | ・視察や研修のみのバス借上料等                                                                                                                                                                  |
| 食糧費   | ・講師の飲食費等（ただし、右記の場合を除く）              | ・懇親会や慰労会等における飲食費、手土産等                                                                                                                                                            |
| 備品購入費 | ・対象事業の実施に使用する備品の購入費（ただし、補助額の2割以内）   | ・個人所得となる備品の購入、修繕費用等                                                                                                                                                              |
| 人件費   | ・当該事業に係る団体構成員の人件費（ただし、補助額の2割以内）     |                                                                                                                                                                                  |
| 賃金    | ・当該事業の実施に際して、臨時的に雇用する人員（アルバイト等）への賃金 |                                                                                                                                                                                  |
| その他   |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・支出の根拠が確認できないもの</li> <li>・団体の事務所等の家賃、光熱水費等</li> <li>・特定の団体に所属するための会費等</li> <li>・施設整備費</li> <li>・慶弔費、見舞金等</li> <li>・財産の取得等に係る経費</li> </ul> |

※人件費の算出に係る留意事項

- (1) 原則として「時間当たりの金額（任意）×時間数」で算出する
- (2) 時間当たりの金額は、最低賃金以上の額で、一般に許容される程度の額を上限とする