

令和5年度  
やってみよし提案サポート制度  
(提案型事業委託制度)応募要領

募集する提案事業

住民のみなさんの視点により企画された、行政・地域課題や社会的課題の解決、地域の活性化につながる提案を募集します。

地域課題や社会的課題の解決や地域活性化につながり、住民にとってプラスとなる、創意工夫あふれるアイデア事業の提案を募集します。また、公益性がある事業を応募の前提とします。

「行政・地域課題や社会的課題」とは具体的には？

平成 30 年度に行われた住民意識調査では、住民から見た「力を入れるべき施策」として右の項目が上位に挙げられています。三芳町の課題(=行政・地域課題)を考えるときには重要な指標になります。

また、社会的課題は世間一般に捉えられている課題で、高齢化や少子化、子どもの貧困、孤独死、SDGs、LGBT などの社会問題のこととなります。ここで例示したもの以外でも、課題の解決となりうる提案を募集したいと考えています。

順位	上位 10 施策
1 位	バスなど公共交通網の整備 (53.6%)
2 位	身近な生活道路の整備 (41.1%)
3 位	公園や緑地の整備 (38.9%)
4 位	歩道や信号機など交通安全対策 (38.4%)
5 位	高齢者のための施設や制度の充実 (36.8%)
6 位	景観や街並みの整備 (33.8%)
7 位	自然環境の保全 (31.4%)
8 位	地元の農産物の流通など農業の振興 (30.7%)
9 位	図書館・公民館・文化会館等文化施設の充実 (29.9%)
10 位	安心して妊娠・出産・育児ができる環境の整備 (29.6%)

## 募集事業の型

事業の類型は下記の 3 パターンです。

- ① 住民提案型 住民の皆さんが企画した提案を募集する型
- ② 提案相談型 住民の皆さんから相談をいただきながら協力して事業を考えていく型
- ③ 行政提案型 町が提案する事業に対して、アイデアや工夫を盛り込んだ提案を募集する型

## 事業期間

①住民提案型の事業期間は下記の 2 パターンです。

I 短期集中実施型 令和 6 年 1 月～3月の最大3か月間

II 年間実施型 令和 6 年 4 月～翌年3月の最大1年間

提案いただく事業の内容によって、委託を決定する時期が異なりますのでご注意ください。

( I は同年の 12 月議会、II は翌年の 3 月議会)

※事業の成果・内容により、その後の委託契約継続の可能性もあります。(年度毎の報告・申請が必要。)

②提案相談型の事業期間は下記のとおりです。

相談期間 令和 5 年 9 月～10 月 実施期間 令和 6 年 4 月～翌年 3 月の最大 1 年間

※事業の成果・内容により、その後の委託契約継続の可能性もあります。(年度毎の報告・申請が必要。)

③行政提案型の事業期間は下記のとおりです。

令和 6 年 4 月～令和 9 年 3 月までの最大 3 年以内

※年度毎の報告が必要。

**【本年度の募集事業の詳細については、別紙をご覧ください。】**

## 対象となる団体ってどんな団体？

市民活動団体、民間企業、その他法人、地域の団体等の任意団体とし、提案した事業を実施できる団体等(以下「団体」という。)とします。

※法人格の有無は問いません。

※「市民活動団体」とは、住民が自由な意思で集まり、自ら立てた規範に従って市民活動を行う団体のことを指します。

※「地域の団体」とは、行政区や自治会などの一定地域に居住している人々の集団のことを指します。

### 市民活動団体・地域の団体等の任意団体の要件

- ① 継続的に活動を実施できる団体であること
- ② 組織の運営に関する規則(規約、会則等)があること
- ③ 事業の連絡責任者が特定できること
- ④ 事業を的確に遂行できる能力を有していること

## 対象となる事業

### 公共性・課題解決

公共的・公益的な事業で、公共サービスの向上や地域課題又は社会的課題の解決を図ることができる事業

### 先進性・先駆性

工夫やアイデアがあり、新しい視点からの取組みである事業

### 住民満足度

事業の実施により住民満足度が高まり、具体的な効果及び成果が期待できる事業

### 実施前提

提案団体が実施することが可能で、町内で実施される事業

### 継続性

予算が適正であり、事業の実施後も、継続的に実施できる又は継続的に効果の残る事業

全ての要件を備えた事業を対象とします

## 町の負担

事業実施に経費が必要な場合、次の要件により委託料として支出します。

- (1)住民提案型および提案相談型については、対象経費の 100%以内とし、1事業 50 万円(千円単位。千円未満切り捨て)を上限とします(巻末「対象経費」参照)。
- (2)行政提案型については、対象経費の 100%以内とし、別途定める予算額の範囲内(千円単位。千円未満切り捨て)を上限とします。
- (3)選考された事業費の全額を保証するものではありません。委託料は、町の査定により減額されることがあります。また、事業の実施は議会での予算の可決が条件となります。あらかじめご了承ください。

公金の適切な取り扱いをお願いします！



## 応募はいつ、どこですればいいの？

### ・応募期間

令和 5 年 9 月 1 日(金)から 10 月 2 日(月)午後 5 時まで

※ 持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く

※ 郵送の場合は、令和 5 年 10 月 2 日(月)必着

※

### ・提出方法と場所

持参又は郵送(書留・簡易書留郵便に限る。)により、政策推進室政策推進担当(役場 4 階)に提出してください。

## 応募に必要な提出書類は何があるの？

提出書類等は、次に掲げる①、②及び③とします。

また、様式が決まっているものはそれぞれの様式とし、決まっていないものは任意の書式で提出してください。なお、③に掲げる書類は必要に応じて提出してください。

なお、提出いただいた書類は、返却しません。

### ① 「提案書に関する書類」

書類名	提出部数	備考
1 申請書(様式1)	5部(正本1部、 副本4部(複写 可))	様式例の項目を参考にしてく ださい(PPTでの作成可)
2 事業提案書(自由様式)		
3 事業予算計画書(様式2)		実施事例、データ等 ※提案内容に応じ、適宜提出 ください
4 その他事業の内容がわかる参考 資料(任意書式)		

※ 提案内容等により、追加の資料提出をお願いすることがあります。

### ② 「提案団体に関する書類」

書類名	提出部数	備考
5 団体概要調書(様式3)	1部(正本)	
6 誓約書(様式4)		
7 事業計画書及びその前年度の事業 報告書(任意書式)		提案する日の属する事業年度 のもの
8 各種納税証明書(法人町民税等の 町税、法人事業税、法人税)		提案書を提出する日の属する 事業年度以前直近1年間分、 各種納税証明書については、 提出日より直近3か月以内の 発行日のもの
9 前年度収支決算書		構成員の名前、住所が記載さ れているもの
10 定款、規約、会則などそれに類する もの		
11 名簿		

※ 共同事業体で申請する場合は、それぞれの法人等に関する書類を提出してください。

※ 8・9 はいずれかの提出を求めますが、これらが存しない場合、その理由をお知らせください。

### ③ 「その他の書類」

書類名	備考
12 募集要領等に関する質問シート(様式5)	募集要領に関する質問の際に利用
13 提案辞退届(様式6)	提案途中や採択後に提案を辞退する場合に使用
14 実績報告書(様式7)	事業終了後 30 日以内または 3 月 20 日のどちらか早い日までに提出
15 事業収支報告書(様式8)	

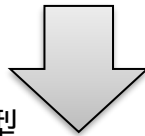
### ④ 「提出部数」

- ・提案書に関する書類 5部(正本1部、副本4部(複写可))
- ・提案団体に関する書類 1部(正本)

## 応募から審査、実施までの流れ

### やってみよし提案サポート制度の流れ ※網掛け部分は、町の動き

令和 5 年 9 月 1 日～10 月 2 日	申請書類の受付	持参または郵送(書留・簡易書留郵便に限る。)により、政策推進室(役場 4 階)に提出
----------------------------	---------	--



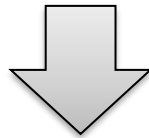
#### ①住民提案型 ③行政提案型

(短期集中実施型) 受付終了後 ～令和 5 年 11 月	第1次書類審査	二芳町提案型事業 審査委員会による審査	形式的な要件審査
	第2次書類審査		提出された書類による、審査基準に基づいた審査
	プレゼンテーション		提案者によるプレゼンテーション
	審査結果		三芳町提案型事業審査委員会による 審査結果を町長へ報告し、採択事業を決定
	町長報告・採択事業決定		
(年間実施型) (行政提案型) 受付終了後 ～令和 6 年 1 月	応募者へ通知	通知後、事業実施に向けて打ち合わせ等を行う	

#### ②提案相談型

受付終了後 ～令和 6 年 1 月	書類審査	政策推進室および担当課による審査
	提案相談	提案者および担当課による提案の具体化

	プレゼンテーション	提案者によるプレゼンテーション(提案型事業審査委員会による審査)
	審査結果	三芳町提案型事業審査委員会による審査結果を町長へ報告し、採択事業を決定
	町長報告・採択事業決定	
	応募者へ通知	通知後、事業実施に向けて打ち合わせ等を行う



### ①②③共通

令和5年12月 または 令和6年3月	議会の予算審議	可決が条件
予算審議可決後	結果の公表	事業名と概略を公表。詳細な提案内容は、提案者と協議の上公開
	契約の締結	提案内容と審査結果に基づき、町と団体での契約を締結
令和6年1月～ 令和6年3月 または 令和6年4月～ 令和7年3月	事業実施	成果によって、町の広報・ホームページでアピールします
	事業実績報告並びに 事業収支報告の提出	事業終了の日から30日以内または3月20日のいずれか早い日までに提出。

## (1)審査方法

審査を公正かつ適正に行うため、「三芳町提案型事業審査委員会」(以下、「審査委員会」という。)において、**審査基準**に基づき審査します。

### ① 第1次書類審査

申し込み要件を満たしているか、書類がすべて整っているか、形式的な要件審査をします。(審査結果については、第2次書類審査後にまとめて送付します。)

### ② 第2次書類審査

提出された書類をもって、審査基準に基づき審査をします。

※提案書等の内容について質問がある場合は、町から質問書を送付します。

### ③ ヒアリング又はプレゼンテーション

書類審査を通過した提案は、ヒアリング又はプレゼンテーションを実施します。実施については、ヒアリング又はプレゼンテーションを実施する各提案者にお知らせします。

#### ④ 提案の審査結果

審査委員会による審査結果については、町長へ報告・採択事業を決定します。

※ 審査の結果等、途中経過の問い合わせにはお答えできません。

### (2)採択決定後

#### ① 提案事業の公表

採択された提案について、事業名と概略をホームページ等で公表します。ただし、提案者名や提案者の創意工夫が含まれる詳細な提案内容は、提案者と協議の上公開することとし、必ずしも公開の対象となるわけではありません。

#### ② 議会の承認

#### ③ 契約の締結(三芳町提案型事業委託契約書に基づく)

採択事業を委託するための手続きを行います。

### (3)事業実施

#### ① 事業の実施

事業実施計画に沿って、実際に事業を実施します。途中、成果によって町の広報やホームページをつかった事業アピールも行います。

#### ② 事業報告

### (4)募集要領等に関する質疑・回答

募集に関する質問は、「募集要領等に関する質問シート」(様式5)により、電子メール又はFAXで政策推進室政策推進担当までお寄せください。

※問い合わせに対する回答は随時行い、適宜町ホームページでも公開します。



## 審査基準

評価項目	視 点
必要性	・地域課題や社会的課題の解決や地域の活性化等について現状が把握されているか ・住民に必要とされている事業(または企画内容)であるか
公共性・公益性	・不特定多数の住民の利益、住民サービスの向上につながる事業(または企画内容)であるか
先進性・波及効果	・先駆的な工夫がされた質の高い取組みであるか ・他の団体への波及効果が期待できるものであるか
具現性	・事業内容(または企画内容)、実施方法は適切かつ具体的であるか ・応募者により実現できる提案内容であるか ・リスクに対応できるか
予算適正度	・事業内容に照らして適正な予算の積算がされているか
目的適合性	・町の方向性に合致した事業(または企画内容)であるか

※行政提案型については、評価項目“必要性”は審査基準に含まれません。

## その他

### (1)提案事業の知的財産権

- ・提出された提案書類に係る知的財産権は、提案者に帰属するものとします。
- ・提案事業が採用となった場合、提案書類に係る知的財産権等の権利(既に取得している産業財産権は除く。)は町に帰属しますが、詳細については契約時に取り決めることとします。

### (2)知的財産権の侵害の防止

- ・提案者は、提案書類が第三者の有する知的財産権を侵害するものではないことを、町に対して保証することとします。
- ・提案者は、提案書類が第三者の有する知的財産権を侵害し、第三者に対して損害の賠償その他必要な措置を講じなければならないときは、提案者がその賠償額を負担し、

その他必要な措置を講ずるものとします。

・前項の場合において、町は一切その責を負いません。

### **(3)情報公開**

三芳町情報公開条例に基づき、情報公開請求により一部又は全部を公開することがあります。

### **(4)使用言語、単位及び時刻**

提案に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

### **(5)事業提案者の失格**

事業提案者が、次に掲げる事項に該当する場合は失格とします。

- ① 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- ② 提案書類等に虚偽の記載があると認められる場合

### **(6)不測の事態への対応**

本要領に記載されていない事項及び想定されていない事態が発生した場合は、町が審査委員会の意見を聞いて決定します。

## 対象とならない事業・団体



◆以下の事由に該当する場合は対象提案事業とはなりません。

- (1)専ら直接的に利潤を追求することを目的とする事業
- (2)宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする事業
- (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目的とする事業
- (4)交流行事等の住民の親睦会的な事業
- (5)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。以下同じ)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者若しくは政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業
- (6)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)に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団体と社会的に非難される関係にある団体と関係する事業
- (7)公序良俗に反する事業
- (8)特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (9)他の制度から助成等を受ける事業
- (10)その他、三芳町が対象として不適当と認められる事業



◆以下に該当する団体は提案することができません。

- ①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定により制限を受ける団体
- ②地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、現に資格停止の処分を受けている団体
- ③応募開始の日から採用決定までの間に、三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領(平成13年告示第65号)に基づく指名停止の措置を受けている団体
- ④地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により、本町又は他の地方公共団体から指定を取り消された者、又は、応募開始の日から採用決定までの間に業務の停止を受けている団体
- ⑤会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていない団体
- ⑥民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていない団体
- ⑦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)に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団体と社会的に非難される団体・個人と関係のある団体
- ⑧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)に基づく処分の対象となっている団体及び構成員がいる団体
- ⑨法人町民税等の町税、法人事業税及び法人税を滞納している団体
- ⑩町議会議員又は町長、副町長、教育委員会委員、選挙管理委員会委員、監査委員、公平委員会委員、農業委員会委員、固定資産評価審査委員会委員若しくは審査委員会の審査に関与する町の職員が役員等になっている法人その他の団体(町が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。)
- ⑪情報公開及び個人情報の保護について、町の施策に準じた措置を講じることができない団体
- ⑫町の情報セキュリティポリシーに合意せず、遵守できない団体

※共同事業体で応募する場合も、構成団体すべてが①から⑫までの要件に該当していないこと。

## 対象経費

報償費	講師、指導者、専門家等への謝金(お礼)、出演者等へのお礼を品物で行う場合の商品購入代金(商品券、金券不可)など
人件費 <sup>※1</sup>	提案事業に係る人件費 ※1 法人格をもつ団体のみ適用。
旅費	外部の講師、指導者等の活動の場所までの交通費や宿泊費の実費(参加者の送迎など、活動に必要なガソリン代)
消耗品費	1点3万円未満の物品の購入費
印刷製本費	募集案内、広報ポスター、資料、活動報告書、パンフレットや冊子等作成のための印刷製本費、コピー代、プリント料 など
通信運搬費	資料等を送付するための郵送料や宅配便料など
保険料	ボランティア保険・行事保険など
使用料および賃借料	会議室、施設、物品等の使用料やバスなどの借上料 ※団体が自ら所有している施設、物品等は対象外
業務委託料	ステージ設営や音響機器の設置・操作など事業の一部を他に委託するための経費
食糧費	講師への昼食代など事業実施に必要不可欠な経費 ※打ち合わせ等スタッフ用のお茶代等は対象外
その他	その他事業実施のために町長が必要かつ適正と認める経費

※領収書等がない場合、経費として認められないことがあります。

※事業に直接要する経費となります。団体の維持運営のための経費(三芳町公募補助金制度をご利用ください)、事業採択前の事業準備等の経費、他の制度により助成を受ける経費は対象となりません。また、応募に関する一切の費用については、応募者の負担とします。

※委託料は、事業実施決定後、必要に応じて概算払い(金額が未確定である段階において、債務者に対して概算をもって支出する方法)を受けることができます。なお、事業終了後、清算し、余剰金が生じた場合は返還していただきます。



個別に制度の説明や、提案したい  
事業に関するご相談を受け付けます。  
政策推進室まで、お気軽にご連絡くだ  
さい。(予約制)

#### 問い合わせ・書類等の提出先

担当部署 政策推進室 政策推進担当

所在地 〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1100-1(役場4階)

電話番号 049-258-0019(内線 422~424)

FAX番号 049-274-1055

電子メール [seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp](mailto:seisaku@town.saitama-miyoshi.lg.jp)