

令和8年度（令和9年度実施分）
尼崎市市民提案制度 提案募集要領

暫 定 版

※確定版は4月下旬に発表します。記載内容は全て予定ですので、参考程度としてください。

1 募集期間及び応募方法等

募集期間	令和8年（2026年）5月1日（金曜日）から6月30日（火曜日）まで ※必着
提出資料	エントリーシート（様式第1号） ※直近の活動報告書及び収支決算書、定款、規約、会則等を添付のこと
提出先	尼崎市 地域協働局 協働推進課までメール、ファックス、郵送、持参 〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（北館4階） 電話 06-6489-6153 ファックス 06-6489-6173 メール ama-shiminteian@city.amagasaki.hyogo.jp （本制度専用アドレス）
問合せ	制度内容の問い合わせ・提案内容の事前の相談を随時受け付けます。 <u>特に本制度に初めてご提案いただく団体におかれては、制度趣旨のご案内や提案内容・応募要件などを確認しますので、事前にご相談いただくことをおすすめします。</u>

2 募集内容（事業の要件）

自由なテーマ・発想で課題解決の手法をご提案ください。手法の実施方法は、①委託事業、②協働事業（協働実施及び補助金等の交付）、③その他連携事業があり、それぞれ要件は次のとおりです。

※提案時に①～③を決める必要はありません。提案内容等に応じて市と協議する中で決定します

共通	<input type="checkbox"/> 公益的な事業であること（営利を目的とする事業は不可） <input type="checkbox"/> 予算の見積もりが適正であること <input type="checkbox"/> 本市の総合計画の方向性に沿ったものであること
委託事業	<input type="checkbox"/> <u>市が実施する事業（新規又は既存）を委託化する提案</u> で、市が直接実施するより、サービスの質やコスト面等において付加価値があり、市民にとって有益なもの <input type="checkbox"/> 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も不可） ※ 委託事業と合わせて自主事業を行うことを含む提案は可（委託事業の効果を向上させる目的であること、委託事業との収支の別が明確であること） ※ 市と役割分担するなど、協働して委託事業を実施することを含む提案は可
協働事業	<input type="checkbox"/> <u>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</u> <input type="checkbox"/> 協働の役割分担が適切で、市との協働実施により、相乗効果が高まる事業 <input type="checkbox"/> 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
その他連携事業	委託事業、協働事業に拠れない場合であっても、共催、後援、既存事業等における連携などによって、協働の取組を行うことを目指します。

3 団体の要件

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（原則として、次の全ての項目を満たす団体）

- 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
- 5人以上の構成員で組織している団体であること
- 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
- 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

※次に該当する場合は、提案できません

- 事業
 - ・営利を主たる目的とする事業
 - ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
 - ・政治、宗教、選挙活動を目的とする事業
 - ・施設等の建設又は整備を主たる目的とする事業
 - ・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
 - ・法・条例等に違反する事業
 - ・公序良俗に反する事業
 - ・暴力団等の利益になるとき
- 団体
 - ・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
 - ・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
 - ・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
 - ・公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職の候補者及び候補者になろうとするもの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
 - ・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
 - ・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

4 経費の考え方

委託事業	<ul style="list-style-type: none">・市が委託料を支払う・既存事業への提案は募集年度の当初予算における事業費（人件費を含む）※を目安とすること。ただし、新規事業及び予算の増額を伴う提案も可とする。 ※提案の時点では、令和6年度の「事務事業シート」を参考としてください。 事務事業シートは、市ホームページあるいは協働推進課でご覧いただけます。
協働事業	<ul style="list-style-type: none">・市が補助金を支払う・別表に定める対象経費について、1事業あたり概ね30万円以内
その他	<ul style="list-style-type: none">・連携手法や実施内容等に応じて別途協議

(別表)

科目	対象となる経費 (いずれも事業実施に係るもののみ)	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	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	事務用品等	参加者への景品、記念品等
印 刷 費	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	チラシ、ポスター等の送料等	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	会場等の設営等の委託費用	
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 (右記の場合を除く)	懇親会や慰労会等での飲食費、手土産等
備 品 購 入 費	備品購入費 (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	団体構成員の人件費 (補助額の2割以内)	
賃 金	アルバイト等への賃金	
そ の 他		支出の根拠が確認できないもの 団体の事務所等の家賃、光熱水費等 特定の団体に所属するための会費等 施設整備費 慶弔費、見舞金等 財産の取得等に係る経費

※人件費は「時間当たりの任意の額 (最低賃金以上で一般に許容される程度の額) ×時間数」で算出する

5 提案内容を検討する上で参考となる資料

(1) 市の既存事業

市の既存事業については、「事務事業シート」をご参照ください。

事務事業シートは、市のホームページから、または協働推進課に設置しています。

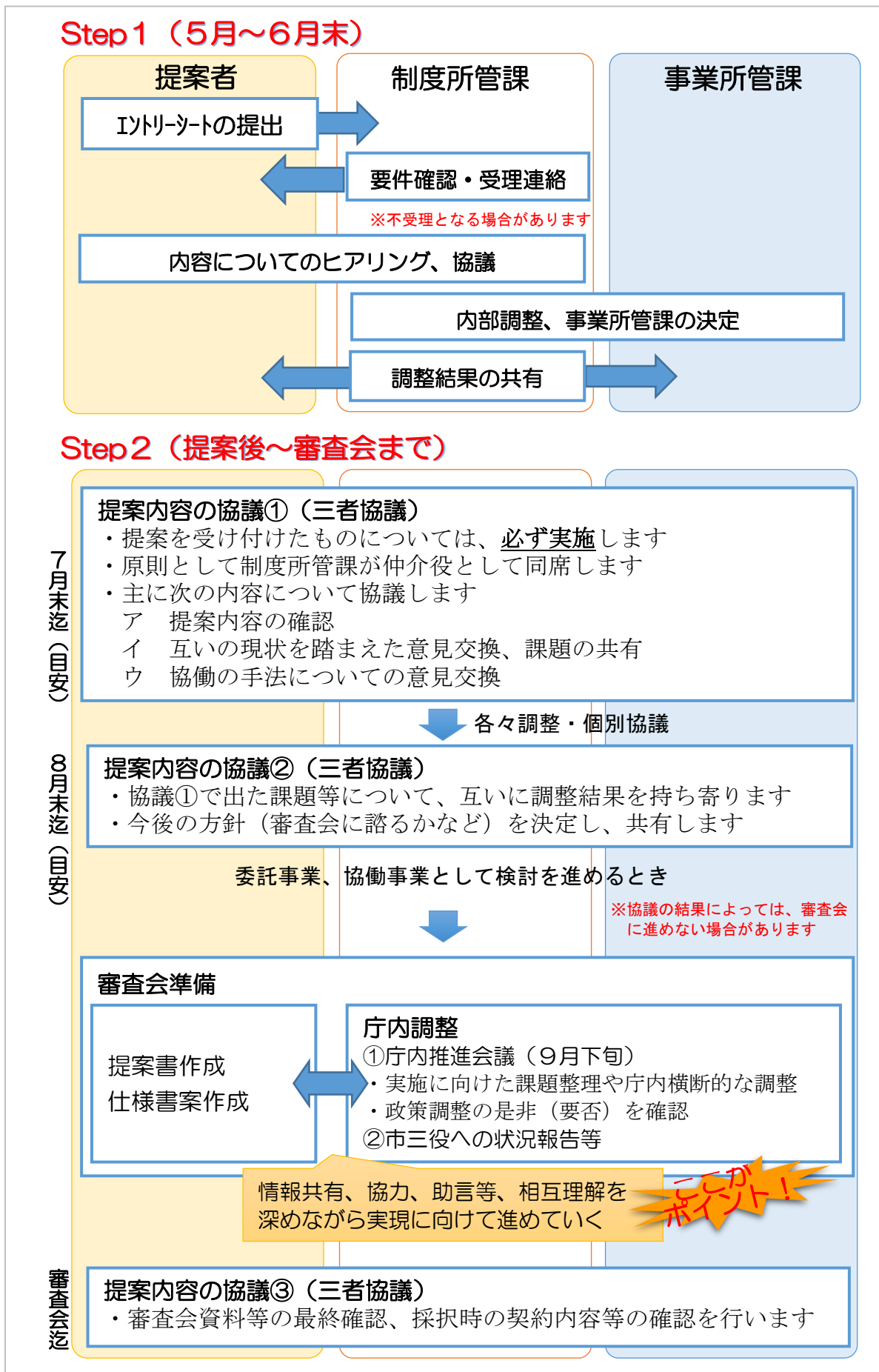
(2) 市が設定する提案テーマ

次の項目は、本制度の募集を行うにあたり、庁内各局や職員個人のアイデアを基に定めた提案テーマの一覧です。詳細については、制度所管課にお問い合わせください。

テーマ名	
募集内容	4月下旬公表予定
募集理由	
ポイント	
所管課	

参考 1 提案後の流れ① 協議

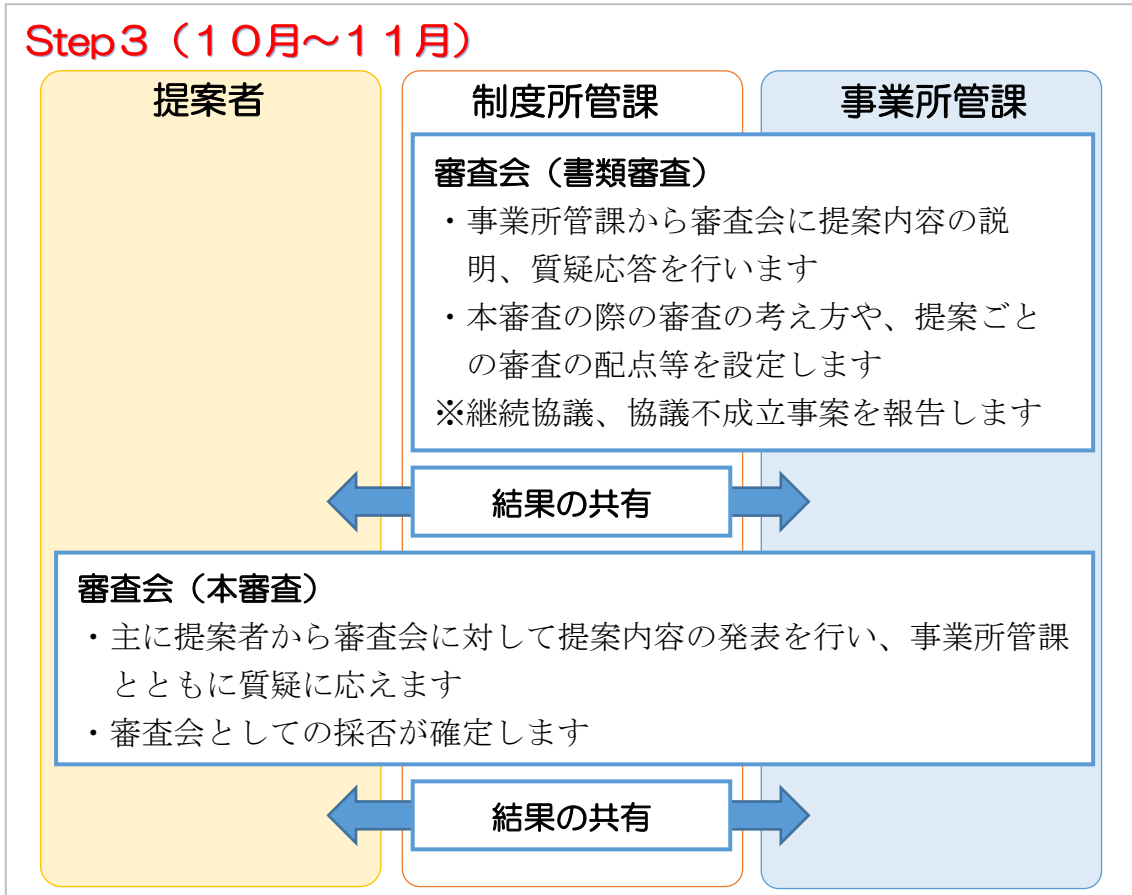
提案の提出から協議までは、次の要領で行います（市民提案制度・協働契約活用ガイドより）



💡 Step 1 の期間外も提案の問合せはお受けしています

参考2 提案後の流れ② 審査

審査は、次の要領で行います（市民提案制度・協働契約活用ガイドより）



審査項目は次のとおりです

共通審査項目
市民ニーズや課題の把握、目標設定が的確であること
課題及び目標に対する手法が的確であること
提案事業の実施により、サービスを受ける市民等のシチズンシップの向上や、提案者の公共的分野を担う力の向上につながる
事業計画及び収支計画が適正かつ実現可能であること
提案者に事業実施能力が認められること
継続性や発展性、他の事業との連携が期待できること
委託事業
独自のノウハウや強みが活かされており、市が直接実施するよりも、①質の高いサービスが期待できること、また、②効率的で経費の削減につながる
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
協働事業
先駆性、新規性が認められ、モデル事業となり得ること
公益性が認められ、また、公平性が確保されていること
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

※各項目は、細分化されることがあります。配点は、各項目の基準点に加え、提案内容に応じた追加配点項目（書類審査時に決定）から成ります。

参考3 提案後の流れ③ 採択後の流れ

採択後の流れは次のとおりです。(市民提案制度・協働契約活用ガイドより)

講習会の受講

- ・提案を行った年度内に、事業内容や官民の協働、持続可能な団体運営等について、外部講師による講習を行います

契約等の締結、経費の支払い等

- ・委託事業、協働事業における契約形態等は下表のとおりです
- ・契約等の締結時に、事業完了後に行う振り返りの際の評価項目等についても協議し、あらかじめ決定しておきます

	委託事業	協働事業
契約等の形態	委託契約または協働契約・委託型	協働契約・補助金型または協働契約・負担金型
契約等の期間	単年度	単年度
更新	原則最大3年間随意契約可 ※評価結果によってはこの限りではありません	3年間を限度に実施年度末に審査会で継続可否を審査
経費の支払い	契約内容による	請求後15日以内に概算払い
3年後の取り扱い	本制度による再提案不可 ⇒プロポーザル等により引き続き委託化することや、市が再び直接実施することなどが考えられます	本制度による再提案不可 ⇒取組結果や市の状況等を踏まえて、事業所管課にて予算化を行うことや、予算化には至らないものの、引き続き連携等を行うなどが考えられます

※協働契約については、次項をご参照ください

協働事業の実施内容を変更するとき

事業内容を変更する場合には事業所管課への申請が必要です。

実施結果の報告、振り返りについて

事業終了後は、実施結果報告書を協働で作成します。なお、協働事業については別途、審査会での振り返りの機会を設けます。(事業実施年度の2～3月頃)

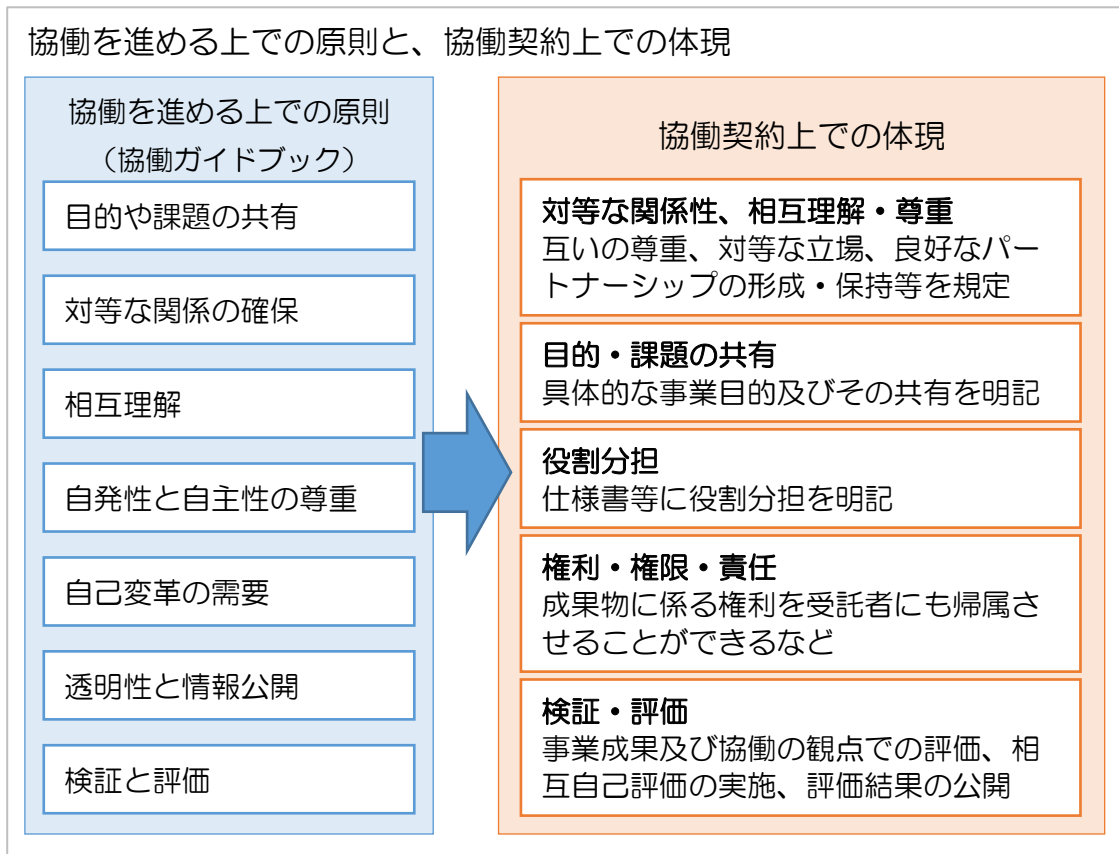
協働事業の経費の精算について

実施結果報告書を提出後、市が補助金等の額を確定します。確定額が交付済みの額より少ない場合(補助金等が余る場合)には、精算(補助金等の返還)が必要です。

参考4 協働契約について

協働の取組の実施段階において、良好なパートナーシップを築き、協働の相乗効果を一層高めていくためには、互いのルール等の相互理解や、対等な関係性の確保などが重要です。

「協働契約」は、相互理解や対等な関係性、役割分担等の「協働を進める上での原則」を契約上に盛り込むことで、互いに協働しやすい環境をつくっていくためのものです。



協働契約の種類

協働契約には、「委託型」「補助金型」「負担金型」の種類があります。

協働契約の類型	運用方法
協働契約・委託型	○○業務の委託に係る協働契約書（委託型） ○○業務委託契約書 + ○○業務の協働実施に係る協定書（又は覚書等）
協働契約・補助金型	○○補助金交付決定通知 + ○○事業の実施に係る協働契約書（補助金型）
協働契約・負担金型	○○負担金交付決定通知 + ○○事業の実施に係る協働契約書（負担金型）

提案者の皆様並びに市職員へ ～協議を行うに当たっての注意事項～

本制度において提案者と市とが対等な関係で協議を行い、互いに Win-Win となる結果を得るためには次の事項が重要です。

協議に先立って、次の事項について制度所管課からご説明いたしますので、事前にご確認をお願いいたします。これらの事項が守られ、建設的な協議となるよう、制度所管課が協議の場に同席いたしますので、ご理解のほど、よろしくお願いいたします。

互いの尊重・相互理解

互いの組織等のルールや状況、立場、得手・不得手等があることを、互いに理解し、認め合った上で、互いに歩み寄る姿勢を持つように意識してください。

- 提案者は、「具体的に、実現（達成）したいことは何か」を意識してください
- 市職員は、「どうすれば提案を実現できるか、どこまで実現できるか」を意識してください

例えば、提案者は、実際の課題を抱える人々に直に接しており（あるいはその当事者であり）、強い想いと使命感を持って提案をされています。
一方で、市職員にとって、公金の使い道に関する理由や有効性等についての説明責任は重く、意思決定のプロセスも複雑なため、提案を実現するために越えるべきハードルは少なくありません。

対等な関係と率直な意見交換

協働して何かを成し遂げる上では、互いが対等な関係であるとともに、適切で良好なパートナーシップを築くことが必要です。これは、採択後に事業や取組の目標を達成できるかを大きく左右します。

- お互いに率直な意見交換を行うようにしてください。
- 提案者は、自らの貴重な経験や想いを市に伝えるとともに、市職員を課題解決に向けて共に取り組むパートナーとして意識してください
- 市職員は、相手の課題認識を真摯に受け止めるとともに、提案内容や効果の見込み等について疑義があるときは、遠慮なく確認を求めてください。また、提案者を課題解決に向けて共に取り組むパートナーとして意識してください

提案者は地域や社会の課題に直接向き合い、市の知らない現状を知っていることが多くありますが、市も使命感を持って取り組んでいます。
市は経費等を支出しますが、だからといって優位な立場にあるわけではありません。
お互いがお互いの役割と責任を果たす中で現状があり、互いの持つ強みを生かし合いながら、現状をより良くしていくためにどうすれば良いかを考えるのがこの制度です。