

募 集 要 項

令和 7 年度 新見市公募型まちづくり事業

※本事業は、令和 7 年度の予算成立を前提として、事業企画案の募集・審査を実施するものです。

新見市公募型まちづくり事業 募集要項

1 趣旨

本市は、「新見市まちづくり基本条例」の規定に基づく住民自治を基本とした協働によるまちづくりを推進しており、「市民と行政が対等なパートナーとしてまちづくりに参画し、ともに考え、ともに行動していくこと」が重要だと考えています。

この事業は、「民間」の柔軟な発想や専門性と「行政」が持つノウハウなど、互いの知恵と力を合わせた市民との協働を推進するため、地域課題の解決や地域の活性化などを目的に、市民団体等が自ら企画実施する事業を公募し、提案団体へモデル的に委託して実施するものです。

実施後は、事業効果を検証するとともに、高い成果が認められる取組については、市の施策（事業）として活用を検討します。

市民のみなさんが行政施策の一翼を担っていただくことで、官民連携による協働のまちづくりが促進されるよう取り組むものです。

2 事業の種別

募集する事業企画には、次の2種類があります。

(1) 市民提案型

市民団体等が地域課題を提示し、その課題を自ら解決する事業企画を提案します。

実施については、市と協働して行います。

(2) 行政提案型

市が地域課題や行政課題を提示し、その課題を解決する事業企画を市民団体等が提案します。実施については、市と協働して行います。

3 募集テーマ

★市民提案型事業については、下記の4つのテーマで募集します。

■テーマ1 地域内経済が好循環する地域をつくる

●新見市の資源を活かして、稼ぐ地域を作り出す事業

【具体例】

- ・地域食材を活用した新メニューの開発・提案
- ・新見の食、生活、自然が体感できる農家民宿、農家レストランの検討・運営
- ・廃棄する資源を再利用するビジネスの実証実験 など

■テーマ2 新しいひとの流れをつくる

●I J Uターンや関係人口の増加につながる事業

【具体例】

- ・移住希望者への情報提供・体験会や物件掘り起こしなどの空き家対策
- ・異文化の体験や地域の祭りを活かした市外の人たちとの交流
- ・市外の若者を呼び込む事業の実施 など

■テーマ3 結婚・出産・子育ての希望を実現できる地域をつくる

●若者が結婚から子育てまで安心して行える環境を整備する事業

【具体例】

- ・地域人材を活用した「無料塾」の開講
- ・「こども食堂」の開設・運営
- ・子育て中の親が気軽に集まれるカフェの開設・運営 など

■テーマ 4 安心して暮らし続けられる持続可能な地域をつくる

●人口減少下でも、安心安全な生活を実現するための事業

【具体例】

- ・生活支援などに取り組むボランティア組織の設立・運営
- ・住民組織やNPOと行政を結ぶ支援組織の設立・運営 など

★行政提案型事業の募集テーマは下記のとおりです。

- 資源収集によるリサイクル活動やリサイクル率向上に向けた啓発などの取組
(担当課：環境課)

4 事業の要件

地域や社会の課題解決につながる事業で、次のすべての要件を満たすものが対象となります。(1 団体につき 1 事業まで)

- (1) 提案団体自らが実施主体となる事業であること
- (2) 委託期間内に企画提案を行った事業が完了する単年度事業であること
- (3) 本市が実施中または実施予定の事業と重複した事業でないこと
- (4) 予算の見積もりが適正であること
- (5) 先進性、先駆性が認められ、他の模範となる事業であること

【対象外事業】

上記の要件を全て満たしても、下記に該当する事業は対象外とします。

- (1) 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体等から補助を受ける事業
- (2) 宗教または政治活動を目的とする事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 特定の個人のみが利益を受ける事業
- (5) 施設整備（施設の整備や修繕等）のみを目的とする事業

5 団体の要件

応募できる市民団体等は、以下に掲げる要件を全て満たした団体とします。

- (1) 次のいずれかに該当する者が 2 人以上で構成する団体であること。
 - ア 本市内に住所を有する者
 - イ 本市内に勤務する者
 - ウ 本市内の高校、大学、その他の各種学校等に在学している者
 - エ 上記ア～ウに該当しない者のうち、本市の活性化等に貢献する意欲のある者
- (2) 組織運営のための規約や会則等を有する、営利を目的としない団体であること。
- (3) 構成員が市税等を滞納していないこと。
- (4) 構成員が新見市暴力団排除条例（平成 23 年新見市条例第 32 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。

【対象外団体】

なお、上記の要件を全て満たしていても、次に該当する団体は提案団体となるできません。

- (1) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体
- (2) 他の提案団体の責任者となっている者が責任者である団体

6 必要経費の交付

事業実施のために直接必要な経費の全額を委託料として支払います。
限度額は初年度100万円、2年目の事業は50万円です。

(1) 事業実施のために直接必要な経費と認められるもの

費 目	内 訳
人件費	団体会員の賃金、団体会員以外のアルバイト代 ※1時間1,000円以下、1日あたり8時間を限度とする。
報償費	外部の講師、専門家等へ支払う謝礼など
旅費交通費	団体会員、外部の講師等へ支払う交通費など
消耗品費	当該事業のみで使用するもの（インク、印刷用紙、文具等）
印刷製本費	チラシやパンフレット等の印刷代、書類のコピー代など
通信運搬費	切手・はがきの購入、物品の運搬にかかる費用など
使用料・賃借料	会場使用料、機材等のレンタル料など（団体会員の所有物除く。）
保険料	ボランティア保険・行事保険など
外注費・委託費	ステージの設営や音響機器の操作など
備品購入費	耐用年数や価格等から、消耗品と認められないと市が判断する物品 （要相談）※
施設整備費	施設の整備や修繕等に要する経費のうち、事業に直接必要と市が判断 するもの（要相談）※

※備品購入費の上限は10万円（10万円を超える部分は、団体の実費負担）とします。

※プリンター及びパソコンの類いは、その価格等に関わらず、対象外とします。

※施設整備費の対象となる上限は、初年度50万円、2年目10万円とします。

※施設整備をした場合、その施設整備をした翌年度から3年間は継続して同様の事業を実施するものとし、継続しない場合は、当該経費相当額の返還を求める場合があります。

(2) 対象外となる経費

次の経費は委託料の対象となりません。

経常的な団体・施設等の運営に関する経費	不動産の取得に要する経費
電話代など使途の確認ができない経費	領収書のない経費
事業に直接関係しない経費	社会通念上適切でないと認められる経費

(3) その他留意事項

対象となる経費のうち、1件の支払いが10万円以上となるもの（外注や委託、備品、施設整備等）は、見積書を取得し、領収書とあわせて提出してください。

7 事業企画の提案にかかる書類の提出

応募に先立ち、事業企画の内容についてヒアリングを行いますので、どのような事業企画を提案したいのかを、3月14日（金）17:00までに担当課へご相談ください。
※下記スケジュール（1）をご確認ください。

【提出書類】

- (1) 企画提案書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体の定款、規約、会則またはこれに代わるもの（任意様式）

- (5) 団体の構成員名簿及び役員名簿（任意様式）
- (6) 直近の事業報告書及び決算書（任意様式）
- (7) 団体の活動状況がわかる資料（活動中の写真、チラシなど）

※提出様式は、市HPからダウンロードできます。また、メール送信などもいたしますので、お気軽にご相談ください。

※提出書類はお返しいたしませんので、必ずコピーを取っておいてください。

8 スケジュール（今後、事情により変更になる場合があります。）

(1) 事前相談 【令和7年3月14日（金）17：00まで】

提案したい事業企画について相談を受け、モデル的に委託する事業として適当かどうか確認を行います。事前相談を希望される場合は、企画の概要が分かるものを担当課にご提出ください。

(2) 応募の受付 【令和7年3月17日（月）～4月4日（金）17：00まで】

提出された書類をもとに、団体の要件を満たしているか等の確認を行い、提出を受け付けます。担当課まで1部提出してください。（提出書類の規格は、原則A4版としてください。）

(3) 審査会 【令和7年4月中旬】

一般公開の審査会にて、提案団体が事業企画のプレゼンテーションを行い、審査員が審査します。本審査会から出された結果をもとに、市長が採択する事業を決定します。審査結果は文書にて通知します。

(4) 委託契約の締結 【令和7年5月上旬】

市と提案団体が委託契約を締結し、事業を実施していただきます。

(5) 委託期間終了 【令和8年2月末】

(6) 事業完了報告 【令和8年3月】

事業完了後、報告書等の提出をしていただきます。（3月中旬）

(7) 事業報告・継続審査会 【令和8年4月】

一般公開の報告会を実施します。また、継続を希望する団体については報告会に併せて審査会も実施します。

9 審査項目

次の審査項目をもとに総合的に審査します。

審査項目	審査の観点
①目的の明確性	・事業を行う目的が、明確に設定されているか。
②課題の把握	・課題や原因を的確に把握しているか。
③協働の必要性	・課題解決のために協働という手法が必要とされているか。 ・手法は先進性等の工夫やアイデアがあり、新しい視点があるか。
④協働による相乗効果	・市民団体等と市が協働することで相乗効果が期待できるか。
⑤協働の役割分担	・市民団体等と市との役割分担が明確かつ妥当なものか。また、行政のノウハウの活用など多用な役割が引き出されているか。
⑥事業の企画力及	・課題を効果的かつ効率的に解決する事業企画となっているか。

び広域性、他地域への波及効果	・広域性を持った事業か。または、地域的な活動であっても、今後市全域に広がる可能性を持った事業であるか。
⑦事業の実施能力	・市民団体等が事業実施のための専門的な知識や経験を有しており、提案する事業を実施できるか。 ・これまでの活動実績が認められるか。
⑧事業の計画性	・事業の実施に向け、実現可能な具体的なスケジュールがあるか。
⑨事業の継続性、発展性	・明確な将来のビジョンや目標を持ち、協働事業終了後も継続して取り組み、事業を発展させ実施する可能性が期待できるか。
⑩事業への熱意	・プレゼンテーションにおいて、市民団体等の事業に対する熱意が認められるか。

10 その他留意事項

(1) 委託料の交付

委託料については、予算の範囲内で分配するものとします。よって、事業が採択された場合であっても、交付希望額の満額を交付できない場合があります。これにより、提案内容の見直しが必要な場合は、事業実施までに見直しを行っていただきます。

(2) 委託料の精算

事業完了後、実績報告書等の書類を担当課に提出していただき、委託料を確定します。余剰金が発生した場合は、精算後、戻し入れを行っていただきます。

(3) 事業企画の内容等の公表

事業の内容や事業報告書等については、市HP等において公表します。

(4) 積極的な情報提供

事業に取り組む際には、マスコミ等へ積極的な情報提供をお願いします。また、事業の情報は市HPのイベントカレンダーへ掲載することもできます。（掲載を希望する場合は事前に担当課までご相談ください。）

チラシやポスターなどを作成する場合は、「本事業は、令和6年度新見市公募型まちづくり事業の採択を受け実施しています」という文を必ず記載してください。

（市からの委託事業であるため、新見市及び新見市教育委員会は後援を行いません。）

(5) 個人情報の取り扱い

新見市個人情報保護条例を遵守するものとし、協働事業で知り得た情報を他の者に漏らしてはいけません。

※この「募集要項」は、市HPにも掲載しています。

【連絡先】

〒718-8501 新見市新見 310 番地 3
市民生活部市民課協働推進係
TEL:0867-72-6208
Mail:kyoudou@city.niimi.lg.jp