

**2025(令和7)年度 第1回
泉南市民間提案制度(実証実験型)募集要項**



**2025年8月
泉南市成長戦略室**

目次

はじめに.....	1
1、事業化までの手続き.....	1
1. 提案の公募.....	1
2. 事前対話の実施.....	1
3. 提案書類の受付.....	2
4. 書類審査、審査委員会における審査.....	2
5. 詳細協議.....	2
6. 補助金交付申請.....	2
7. 補助金交付決定.....	2
8. 事業の実施.....	2
9. モニタリング.....	2
2、補助期間及び補助額.....	3
3、スケジュール.....	3
4、補助対象事業.....	3
5、提案方法.....	4
1. 提出書類.....	4
2. 提出方法.....	4
3. 提出期限.....	4
4. 事前対話、現地見学.....	4
5. 留意事項.....	4
6. 無効事由.....	5
6、提案事業者の要件と提案内容.....	5
1. 提案事業者の要件.....	5
2. 提案の内容等.....	5
3. 対象外となる提案.....	6
4. 収支見込み.....	6
5. 事業の実施時期と期間.....	6
6. 留意事項.....	6
7、審査及び交渉権者の決定.....	6
1. 資格審査.....	6
2. 提案審査.....	6
3. 提案審査結果の通知・公表.....	7
8、事業化に向けた協議.....	8
1. 詳細協議.....	8
2. 留意事項.....	8
9、補助金の交付.....	8
1. 交付申請書の提出及び交付決定.....	8
2. 交付決定.....	8
10、事業の実施.....	8
11、モニタリング.....	9

はじめに

本要項は、「泉南市民間提案制度」(以下「本制度」という。)の実施にあたり、基本的な事項を定めた「泉南市民間提案制度ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に基づき、募集方法、募集期間等、事業者募集にかかる必要な事項を定めるものです。

本制度は、事業者や NPO 等の各種法人、教育機関等(以下「事業者等」という。)が自らの視点で本市や地域の課題であるとするテーマについて、事業者等がアイデアやノウハウを生かした効率的な提案を行うことで、市民サービスの向上や地域経済の活性化等を目指すものです。

提案にあたっては、原則として事業者が主体となり実施する事業に対し、事業を実施する初年度に限り1/2を上限額とした補助を行います。

提案内容については、事業者等の知的財産ととらえ、その情報を保護するとともに、泉南市民間提案制度審査委員会(以下、「審査委員会」という。)の審査を経て提案者による事業化が決定した場合は、提案者を補助対象者として選定します。

1、事業化までの手続き

本制度における事業化までの手続きは、

- ① 提案の公募
 - ② 事前対話
 - ③ 提案書類の受付
 - ④ 書類審査、審査委員会における提案審査
 - ⑤ 詳細協議
 - ⑥ 補助金交付申請
 - ⑦ 補助金交付決定
- という流れとなります。

1. 提案の公募

本募集要項を本市ホームページにおいて公表します。

2. 事前対話の実施

本市と事業者等が対話を通じて相互理解を深め、事業化により達成化を図る目的を共有するため、本市への提案を検討されている事業者等は、本募集要項を確認の上、必ず事前の対話を行っていただくものとします。

また、提案内容により、施設等の現地見学を希望される場合は、事前予約が必要となります。なお、現地見学について、施設所管課との調整を行う上で、利用者や施設管理の支障となることが見込まれる場合は、見学をお断りすることもありますので、ご了承ください。

3. 提案書類の受付

事前対話の結果を踏まえ、本市へ提案書類等を提出していただきます。

4. 書類審査、審査委員会における審査

① 書類審査

提出書類に基づき、事務局において、以下の点を確認し、要件等を満たす提案を有効な提案として選定します。

(ア) 泉南市民間提案制度ガイドライン P3 2. 2-2.提案要件に該当する提案となっているか。

(イ) 本市入札等参加資格有資格者であるか。資格者でない場合は、同等の資格を有する条件を満たしている者であるか。

② 提案審査

原則、提案者によるプレゼンテーションを実施し、審査委員会において、提案内容を審査します。審査の結果、補助金の活用により効果が期待できると判断された提案を協議対象提案とし、提案した事業者等を補助対象候補者として選定します。

5. 詳細協議

本市と補助対象候補者は、協議対象提案の事業化に向けた諸条件について、詳細な協議を行います。

6. 補助金交付申請

詳細協議の結果、協議が成立(双方合意)した場合は、民間提案制度(実証実験型)実施事業補助金交付要綱に基づき、補助金交付申請を行うことができます。

7. 補助金交付決定

提出された交付申請をもとに、市において書類審査を行い、補助金交付決定を通知します。

8. 事業の実施

補助対象候補者は、協議等の内容に基づき、実施事業者として提案事業を実施します。また、事業実施にあたり市との協定等を締結する場合があります。なお、事業完了後は、市に対し成果報告を行うものとします。

9. モニタリング

審査委員会において、モニタリングを実施します。(ガイドライン P.10)

2、補助期間及び補助額

市は、補助対象候補者に対し、初年度における経費の1/2(最大 250 万円)を補助するものとします。なお、補助を受けた当該事業者は、実証実験終了後における事業実装時期の目途を示す必要があります。

3、スケジュール

募集要項の公表から、審査結果の通知までは次の日程で行います(表1)。なお、その後の事業化までの予定については、別途お知らせします。

(表1)令和7年度提案募集(第1回目)

No.	項目	期間等
1	募集要項の公表	令和7年 8 月 1 日
2	事前面談、現地見学の受付	令和7年 8 月 1 日～9 月 1 日
3	提案書類の受付	令和7年 8 月 1 日～9 月 30 日
4	資格審査、提案審査(プレゼン等)	令和7年 10 月 6 日又は 10 日
5	提案審査結果の通知・公表	令和7年 10 月下旬頃

4、補助対象事業

補助の対象となるプロジェクトは、次の(1)～(4)に掲げる要件のいずれかに該当するもので、実証実験終了後における事業実装時期の目途が明らかであるものとします。

- (1)物販、飲食、サービス提供等を通じた本市の地域課題に寄与するプロジェクト
- (2)シティプロモーションや誘客を通じた本市の地域課題に寄与するプロジェクト
- (3)健康、福祉、環境、教育等本市が抱える行政課題に寄与するプロジェクト
- (4)その他、本市における地域課題や行政課題の解決の一助となるプロジェクト

5、提案方法

1. 提出書類

以下の書類を各提出期限までに提出してください(表4)。

(表4)提出書類一覧

No.	名称	部数	備考
1	提案書(様式第1号)	10 部	
2	グループ企業等報告書(様式第2号)	1部	
3	誓約書(様式第3号)	1 部	
4	税の滞納がないことを証明する書類	1 部	泉南市資格審査事業者は提出の必要なし
5	決算書類(貸借対照表、損益計算書等、直近1年間の財務状況がわかるもの)	1 部	泉南市資格審査事業者は提出の必要なし

2. 提出方法

郵送又は持参にて、下記まで提出してください。また、併せて電子データをメール又は本市が指定する方法にて提出してください。

3. 提出期限

P3. 3、スケジュールに記載する期限内に提出してください。なお、必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

4. 事前対話、現地見学

提案を検討されている事業者等は、募集要項を確認のうえ、本市と必ず事前対話を行ってください。事前対話を行う際は、事前対話申込書(様式第4号)をメールで提出してください。

また、施設等の見学を希望する場合は、事前対話申請書にその旨記載してください。

5. 留意事項

① 費用負担

提案に要する書類作成及び提出にかかる経費は、すべて事業者等の負担とします。

② 提出書類の取扱い、著作権等

(ア) 提出書類の著作権は、事業者等に帰属します。

(イ) 提出書類は原則お返しできません。

- (ウ) 提案書類については、資格審査及び提案審査以外での使用は行いません。
- (エ) 提案に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、事業者等が負うものとします。

③ 法令等の遵守

事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属するものとします。事業者等は、事前に自らの責任において関係法令等を必ず確認してください。

6.無効事由

次のいずれかに該当する場合、提案は無効とします。

- ① 事前面談を実施しなかった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 事業者等が参加要件及び資格要件を満たさない場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ その他、本市が定める手続きを遵守しない場合

6、提案事業者の要件と提案内容

1. 提案事業者の要件

提案できる事業者等は、ガイドライン P.3 2-2 ①提案事業者の資格 に該当する事業者等とし、提案内容を実行できる意思と能力(ノウハウ、資金等)を有する者としてします。

提案者の構成は、単独又はグループ(複数の事業者等の共同体)どちらも可としますが、グループで応募する場合は、提案書類の提出時に構成事業者の中から1者を代表者として選出し、構成事業者それぞれの役割分担を明示するとともに、代表者が諸手続きを行ってください。

また、提案者は、本市及び指定管理者等との協議、調整が可能な能力を有し、事業化に向けた諸条件の変更等に柔軟な対応ができる者であることとします。

2. 提案の内容等

提案内容は、ガイドライン P.2 に示す本市への効果をもたらすものとし、次のいずれかに該当するものとします。

- ① 本市が実施中の事業等に関する提案
- ② 本市が今後取り組むべき課題に関する提案
- ③ 本市が保有又は管理する公共施設(未利用地、未利用建物含む。以下「公共施設等」という。)に関する提案
- ④ 本市の活性化につながる提案

3.対象外となる提案

本制度は、民間事業者の自由な発想による創意工夫をいかした提案を求めるものであることから、次のいずれかに該当する提案は対象外となります。

- ① 事業(施設)の廃止、未利用地や未利用施設の購入のみを目的とする提案
- ② 本市における課題解決に繋がらないと見なされる提案
- ③ 事業者等が実施することが適当でない事業(公的機関が実施することが、法令等により義務付けられている事業等)を含む提案

4. 収支見込み

提案に当たっては、提案事業に関する将来にわたっての収支の見通し(初年度を含む5年間)を必ず示してください。

5. 事業の実施時期と期間

事業の実施時期と期間は、提案内容を踏まえ、本市における審査及び協議を経て決定します。

6. 留意事項

- ① 提案を行うに当たっては、他社が保有する特許権や著作権等を侵害するものではないことを保証したうえで提案してください。
- ② 事業者等から幅広く提案を募るため、参加にあたって事業者等の地域要件は定めませんが、提案者が市外の事業者である場合は、原則として、市内事業者等との連携や活用に関する可能性又は事業実施後の地域内経済への効果(市内事業者の収益につながること・市の税収の増加・市民の雇用創出等)に関する考え方を示すようにしてください。
- ③ 提案書類の提出後、必要に応じ本市が追加書類の提出を求める場合があります。
- ④ 提案の受付期間終了後は、提出された書類の再提出又は差し替えはできません。

7、審査及び交渉権者の決定

1. 資格審査

- ① 提案者が「P5.5、1. 提案事業者の要件」に定める要件等を満たしているか、審査します。
- ② 提案内容が、「P5.5、2. 提案の内容等」に定めるよう検討を満たしているか、審査します。
- ③ 上記①及び②の審査の結果、要件等を満たしている提案を有効な提案とみなし、資格審査の結果及び提案審査の日程を電子メールで通知します。

2. 提案審査

- ① 資格審査において有効な提案と判断された提案の内容について、審査委員会において、提出書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、総合的に審査します。ただし、提案内容によっては、プレゼンテーションを省略する場合があります。
- ② 審査委員会は、有効な提案の中から、本市の自治体経営や地域課題の解決に貢献し、かつ、現実性の高い提案を協議対象案件として選定します(表5)。ただし、協議対象提案としての選定は、補助対象事業として、事業化に向けた詳細協議を市と行うことを決定するものであり、事業化を決定するものではありません。

(表5)提案審査にあたっての着眼点

項目	着眼点
1、公共サービスにおける質の向上	本実証実験を通じ、公共サービスにおける質の向上を図れるか。
2、公益性	市民サービスや財政運営の効率性の向上、まちの新たな魅力の創造等、公益性の向上に資する提案であるか。
3、財政負担への配慮	事業化後に発生する行政側の業務も含め、本市に原則新たな財政負担が生じない提案であるか。
4、実現性、継続性	実現性が高い提案であるか。収支計画等に無理がなく、継続性の高い提案であるか。
5、地域内経済への貢献	本市への収益還元や市内における域内循環、経済効果への配慮は考えられているか。

- ③ 提案審査の採決区分は、次のとおりとします。
 - (ア) 採用(一部採用、条件つき採用含む)
協議対象提案として、提案者を交渉権者(補助対象者)として事業化に向けた協議を行うもの
 - (イ) 不採用
事業化に適さないと判断されたもの、現時点では実現が困難なもの
- ④ 審査委員会は非公開で、提案者・案件ごとに個別で行います。

3.提案審査結果の通知・公表

- ① 提案審査の結果は、電子メールで通知します。
- ② 審査結果は、本市ホームページ上で公表します。その際、「採用」となった提案は、「提案名、提案者名を公表します。
- ③ 「不採用」との通知を受け取った企画提案者は、書面(様式任意)により、「不採用」となった理由について改めて説明を求めることができます。その場合は、「不採用」となった事を知った日から 2 日後(土日祝含む。当該日が休日の場合はその翌開庁日)の 17 時 30 分までに、書面(様式任意)を持参又は郵送により「P11 事務局」へ提出してください。なお、郵送の場合は、書留等配達の記

録が残る方法に限り、期限日時必着でお願いします。また、それに対する回答は、説明要求を受けた日から 10 日以内に電子メールにて通知します。

- ④ 審査結果等に関する問合せ、異議申立て等は一切受け付けません。

8、事業化に向けた協議

1. 詳細協議

交渉権者と本市は、諸条件の調整等事業化に向けた協議を行います。また、協議内容により、双方の義務等を定める協定を締結する場合があります。

また、提案の事業化に関して必要がある場合、交渉権者は公共施設等の管理者又は指定管理者等との協議を行い、事業化に向けた調整を行うこととします。

2. 留意事項

- ① 詳細協議に係る費用は交渉権者の負担とします。
- ② 詳細協議の結果、双方が合意に至らなかった場合は、当該提案の事業化(補助金交付決定)は行わないものとします。
- ③ ②の場合において、交渉権者が協議に要した費用やリスク等について、本市は責任を負いません。
- ④ 事業概要や協議の経過等について、必要に応じ市議会等へ報告する場合がありますが、交渉権者の独自のノウハウに関する事等、交渉権者が知的財産と認める情報については一切公表しません。

9、補助金の交付

1. 交付申請書の提出及び交付決定

詳細協議により双方が合意した場合、交渉権者は、民間提案制度(実証実験型)実施事業補助金交付要綱に基づき、補助金の交付申請を行うことができます。

2. 交付決定

市は提出された申請書について、審査を行い、補助金の交付決定することについて、問題がないと判断した場合、交付決定を行います。

10、事業の実施

交付決定を受けた交渉権者は、提案に基づいた事業を確実に実施し、報告書を市へ提出します。

11、モニタリング

事業の効果を客観的に説明できるようにするため、事業実施終了後においてモニタリング及び評価を実施し、事業の最適化を行います(ガイドライン P10 .7)。

事務局(問い合わせ先)

〒590-0592

泉南市樽井一丁目1番1号

泉南市成長戦略室 連携戦略課 担当:西本、角谷、藤原

電話:072-447-8816(直通)

Mail: renkei@city.sennan.lg.jp