

# 「まちづくり」提案型事業 募集要領

## 1 事業概要

### 1-1 事業目的

商店街等は、地域住民の買い物の場を提供するだけでなく、「高齢者の憩いの場」「多世代が交流できる場」などの、地域コミュニティの担い手として、重要な機能を有しています。

一方、近年は店主の高齢化による後継者問題や集客力の低下などで空き店舗の発生や、新たな客層の獲得のため、デジタル化の取組などが求められるといった課題があります。

本事業は、自らの商店街内にある空き家・空き店舗の活用又は、デジタル化の取組により、社会問題を解決する事業プラン（以下「事業プラン」という。）を商店街から募集し、優れた事業プランに補助を行うことで、先導的なモデルを創出するとともに、その成果を広く他の商店街等に普及させることを目的としています。

### 1-2 事業プランの内容

社会ニーズを踏まえたテーマに対応した商店街内の空家・空き店舗を活用した、地域活性化のための事業を、当年度中に実際に実施する事業。

具体的には、以下に掲げる全ての要件を満たす事業プランとしてください。

(1) 次のいずれかまたは両方のテーマを利用した事業プランとしてください。

ア 商店街エリアの空家・空き店舗を活用した事業

イ デジタルツールの導入による利便性の向上や業務の効率化により、来街者数の増加を図る事業

(2) 商店街等が抱えている課題を明確にしたうえで、その課題の解決につながるものとしてください。

(3) 事業プランについては、以下に掲げるいずれかの社会ニーズの解決を図るものとしてください。

ア 高齢者や子どもを含めた多世代にやさしい商業活性化

例 高齢者の外出意欲を促進するよう、高齢者向けの低額食堂を整備する。

例 高齢者介護の負担を軽減するよう、荷物預かりや休憩施設を設置する。

例 お迎え需要を見込んだ子育て世代を呼び込むため、高齢者や子どもの交流施設を整備する。

例 空き店舗のシャッターを含む商店街内の複数のシャッターにペイントを行い、多世代が歩いて楽しめる景観づくりを行う。

イ デジタル化による商業活性化

例 w i f i等の情報通信機器を整備し、商店街固有のコワーキングスペースを作成する。

例 購買者が利便性を実感できる新たな機器やサービスの実証実験を行う

例 購買者の利便性を向上させるため、デジタルツールを導入する。

ウ 創業・起業を促進・支援することによる商業活性化

例 若者や女性等による新たな事業の企画づくりや、実施体制づくりといった挑戦を促す。

例 商店街等全体で、創業支援や事業承継支援に取り組む。

(4) 事業プランの内容は、一過性にとどまらない集客向上等の効果が期待できる取組みであること。

### 1-3 事業プランの実施期間

採択から令和7年3月31日

### 1-4 応募資格

次に掲げる団体で市内に所在するものとします。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体、暴力団や暴力団員の統制下にある団体、それらに類すると市が判断した団体等の参加は認めません。

- (1) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1号の事業協同組合及び同条第1号の2の事業協同小組合
- (2) 商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条第1項の商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- (3) (1)(2)に類する団体（但し、次に掲げる要件を満たすもの）
  - ・団体の内規その他規約により代表者の定めがあること。
  - ・総会、役員会等の合議制により自らその意思決定を行っていること。
  - ・設立から原則1年以上経過している組織。
  - ・補助対象行為を確実に実施できること。
- (4) (1)～(3)を含む合同組織であること。ただし、構成団体の代表には前3号を統括する物が就任すること。
- (5) (1)～(4)の団体のほか、商店街が存する地域において当該商店街の活性化に資する活動実績を有しており、市内に所在し、(3)に掲げる要件を満たす団体。

## **2 応募手続き**

### 2-1 募集期間

令和6年4月30日～令和6年6月28日まで

（以後については、予算残額がある場合、随時受付を行います。）

### 2-2 応募書類

#### (1) 応募書類

次の応募書類について、各1部を用意ください。

様式及び資料は電子データについても提出ください。

- ・事業プラン提案申込書（様式1-1）
- ・構成団体概要書（様式1-2）
- ・構成団体協力確認書（様式1-3）※応募者が、1-4 応募資格の4号の場合のみ必要
- ・事業プラン提案書（様式2）
- ・見積書（原則2者以上。1者の場合は任意様式により選定理由書）
- ・積算書（アルバイト賃金等、見積書の作成が困難な場合）
- ・事業実施を議決した総会・理事会等の議事録の写し及び付属する予算書、決算書の写し
- ・商店街等の定款又は会則
- ・役員名簿及び会員名簿（取扱商品を記入したもの）
- ・商店街等の区域がわかる地図
- ・その他、提案内容に関する参考資料（任意）

- ・ 上記様式及び資料のデータ

## (2) 応募上の注意

- ア 事業プラン応募書類はA4紙ファイルに綴り、表紙に事業タイトルと提案者（団体）名を記載して提出してください。
- イ 応募書類一式については、代表者住所や名簿等の個人情報を除いて、審査員に配布します。
- ウ 提出された応募書類一式は返却しません。
- エ 申込に係る連絡先等の個人情報は適切に管理し、本業務以外の目的には使用しません。
- オ 応募に要する経費は、すべて提案者の負担とします。

## (3) 応募書類の配布方法

本市ホームページ

<https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000034943.html> からダウンロードできます（郵送等による配布は行いません）。

## 2-3 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により、下記提出先に提出してください。

### 【提出先】

枚方市役所観光にぎわい部商工振興課

郵便番号：573-8666

住 所：枚方市大垣内町2丁目1-20 枚方市役所別館3階  
「商店街等まちづくり提案事業」担当あて

### 【データの提出方法】

メール、DVD、CD、など

提出先メールアドレス：shokou@city.hirakata.osaka.jp

## 3 審 査

### 3-1 書類審査

事業プラン提案書の内容に基づき、応募要件の充足を市で確認します。

審査は原則として応募書類について行いますが、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

### 3-2 プレゼンテーションまたはヒアリング

応募状況に応じて、事業説明のため、提案者にはプレゼンテーションまたはヒアリングをさせていただきます。審査員による評価結果等を基に、市が施策効果などを総合的に判断し、優秀プランを決定します。

### 3-3 留意事項

ア プレゼンテーションでは、パワーポイント等（紙媒体の場合はPDFファイルに変換）を活用して発表・説明していただく場合があります。

イ 優秀プランの決定件数はテーマごとに定めていないため、例えば、全てが同じテーマにかかる事業実証プランとなることもあり得ます。また、審査員による評価結果等を基に、市が総合的に判断しますので、決定件数が予定に満たない場合もあります。

ウ 優秀プランの決定にあたっては、実施商店街等が重複しないように行います。

エ プレゼンテーションまたはヒアリングを欠席した者の事業実証プランは選考の対象から除外します。

### 3-4 評価項目

採点項目	評価のポイント
①効果	提案内容が新規性、創意工夫のあるものとなっているか 商店街等の魅力や賑わいの向上が見込まれるか
②実現性	具体的な目標設定のもと、効果的な実施が見込める内容となっているか 事業進捗の手順や方法等の計画、資金計画が適切になされているか
③汎用性	他の商店街等の参考となる汎用性のある内容となっているか
④継続性	実施する事業が短期間のものなど、一時的な賑わい創出ではなく、継続性の高い内容となっているか
⑤実施体制	役員以外の協力が得られる体制であるか 商店街以外の協力団体と協調して実施できる体制であるか

## 4 優秀プラン決定後から事業実施までの流れ

### 4-1 決定後

優秀プランとして決定された事業プランについては、市からの補助を受け、実際にプランを実施していただきます。そのため、優秀プラン決定後速やかに、提案者と市との間で詳細について協議します。

ここで市との協議が成立しないときは、補助を決定しないことがあります。また、協議に当たり、プランの内容・金額について変更が生じる場合があります。

### 4-2 補助対象経費

ア 補助対象経費は200万円（税込み）を上限とします。

イ 事業の実施にかかる経費のうち、補助対象・対象外となるもの等は、別紙「補助対象経費の区分等」を参照ください。

### 4-3 事業実施時の留意事項

ア 事業の進捗状況等については、適宜、市へ報告をお願いします。

イ 事業は、市への報告書の作成・提出までの期間を考慮し、原則、令和7年2月末日までの内容について報告書を作成し、事前確認を受けてください。

なお、3月末日まで事業を継続するものについては、3月末日に内容を反映したものを再提出してください。

ウ 事業実施期間中も、適宜、取組内容等を来街者や地域住民等に周知してください。

### 4-4 事業終了後

ア 事業完了後に事業報告書を提出していただきます。事業報告書は、事業実証プランの実施内容、成果、他の商店街等で実施する場合の留意点、課題対応のとりまとめ等、分かりやすく、かつ詳細な内容にしてください。

その他、次の資料について添付が必要ですので、事業開始後、書類を整理し、保管してください。

- ・ 諸経費の領収書（写し）又は支払いが確認できる書類等
- ・ 事業風景写真
- ・ チラシ等事業成果物
- ・ その他市長が必要と認める書類

ウ 事業実施商店街等は、事業終了後3年間は、商店街等の来街者数の推移、空き店舗数の増減、その他企画提案時に任意に設定した指標に関する調査を行い、市に報告する必要があります。

エ 上記ア以外にも、市が実施する各種研究会・勉強会へのご協力をお願いすることがあります。

## 5 問い合わせ先

枚方市役所観光にぎわい部商工振興課

郵便番号：573-8666 住 所：枚方市大垣内町2丁目1-20 枚方市役所別館3階

電 話：072-841-1325 メールアドレス：shokou@city.hirakata.osaka.jp