

宝塚市ウェルネスツーリズム推進事業
みんなで考えるニュー宝塚観光プレゼンテーション応募要領

1 概要

本プレゼンテーションは、宝塚市（以下「市」という。）の新しい観光コンテンツ案をコンペ形式で公募し、採択された事業は、サポート（実証支援金1件最高50万円（総額100万円以内）の支給等）を受け、提案者自ら実証事業として実施する事業を選定するものです。

2 趣旨

採択された事業を検証していくことで、新しい観光コンテンツを育み、まちの活性化を図ることを目的とします。

3 応募申請

(1) 応募対象者

本事業のワークショップ参加者で、地域の特性や資源を生かし、地域の価値向上や課題解決に繋げる活動もしくは実現を目指している方（個人・グループ・団体・事業者企業等）

※宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体及び暴力団や暴力団員の統制下にある団体は対象外とします。

(2) 実施場所

市内の観光振興に繋がる事業であれば実施場所は問いません。

4 支援金について

(1) 支援金対象経費一覧

- ・人件費：事業実施のために支払われた賃金等
※申請団体の構成員及び常時雇用者に支払われる費用は認められません。
- ・報償費：事業実施に必要な講師、専門家等への謝礼等
※1人1日当たり5万円を上限とし、総額は支援金の額の50%以内とします。
- ・旅 費：講師等の不可欠と認められる交通費等
- ・需用費：チラシやポスター、報告書等作成費及び印刷費並びに材料、消耗品等の購入費等
- ・委託料：事業実施に必要な委託料等
※事業全ての委託は認めません。
- ・備品購入費：事業実施に必要な備品（単価5万円未満）の購入費等
- ・役務費：運搬に係る経費、行事保険料等

- ・ 使用料・賃借料：事業実施のために必要な賃借料（場所・会場・機器類等）
- ・ その他市が必要と認める経費：上記経費以外で、事業の実施に不可欠な経費がある場合はご相談ください。

(2) 支援金対象外経費一覧

- ・ 法人・団体等の経常経費
- ・ 提案者自身及びその関係者のための飲食費
- ・ 土地の購入に要する経費、補償費
- ・ 修繕・工事費
- ・ その他市が適当と認めない経費

※必要な場合は、自己資金等に対応する計画としてください。

(3) 以下の要件に該当する事業は不採択となります。

- ・ 市内の活性化を目的としない事業

5 応募方法

応募時の手続き

① 申請・提出書類

- ・ エントリーシート（任意様式でも可） 1部
- ・ その他、事業内容をより詳しく説明するために必要と思われるもの（任意）

② 提出先

〒665-8665

宝塚市東洋町 1-1

宝塚市役所 産業文化部 観光企画課

③ 提出期限

令和5年（2023年）7月28日（金）17時30分（郵送の場合は必着）

④ 提出方法

ワークショップ内で提出もしくは上記提出先へ持参か郵送

※エントリーシート・提出書類は返却いたしません。

※応募費用（資料作成費用や通信費、旅客費等）は全て提案者の負担となります。

6 選定

(1) 1次審査（書類審査）

応募書類について、以下の評価基準に基づき、2次審査対象者を選定します。

- ・ 親和性：市が目指すウェルネスツーリズムと親和性のある事業か
- ・ 企画力：独創性・新規性があり、魅力的な内容か
- ・ 実現性：具体的で実現性の高い計画が立てられているか
- ・ 継続性：支援終了後も継続的に実施することは可能か

(2) 2次審査（公開プレゼンテーション審査）

1次審査を通過した事業について、公開の場で、プレゼンテーションを行っていただき、採択事業を決定します。

- ・日時：令和5年（2023年）8月7日（月）14時から
- ・場所：宝塚市立文化芸術センター アトリエ

(3) 審査における留意点

- ・各審査の結果は、エントリーシート記載の住所及び E-mail アドレスに通知を送付いたします。
- ・事業数が少数の場合でも、審査の結果、著しく評価が低い事業は選定しません。
- ・審査内容等は公表しない他、個別の問合せには応じられません。
- ・審査の過程で必要に応じて対面、もしくは電話等によりヒアリングを行うことがあります。

7 採択から事業実施まで

(1) サポート

① 支援金の決定（支給額決定協議の実施）

審査後、採択事業を精査し、各事業 50 万円を限度として実証支援金額を決定いたします。金額の決定後、口座確認等の各種事務を経て、可及的速やかに支給します。

② 広報・周知などの支援

実証事業の実施にあたり、必要に応じて、市公式ホームページや SNS、広報たからづか等による PR 等の支援を行います。

(2) 事務局との定例面談

事務局との月に 1 回程度の打ち合わせの場を設けます。問題点や不安点等の課題を共有し、採択事業が実現できるようサポートします。

また、事業開始の報告及びその後の進捗状況を随時事務局へ報告してください（事業期間は令和 6 年（2024 年）1 月末まで）。

8 事業実施後について

実施報告

① 提出書類

実績報告書の提出（様式については事業採択後にお渡しします）

② 成果発表

報告会（令和 6 年（2024 年）2 月 13 日（火）開催予定）での発表

③ その他

事業効果測定のためのアンケート調査など、フォローアップにご協力いただきます。

9 採用者の責務等(法令及び規則等の遵守)

応募者が以下の事項に該当したときは欠格として、審査の対象から除外します。採択後であった場合は、支給した支援金を全額返金していただきます。

- ・提出書類の必要事項に記載がない又は必要な書類が提出されないとき。
- ・提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ・応募者及び事業内容について、法令等に反することが認められるとき。
- ・応募者の過失により、事業期間内に実証事業を実施できなかったとき。
- ・その他不適切な行為があったと認められるとき。

10 問い合わせ先

宝塚市ウェルネスツーリズム推進事業事務局

(宝塚市役所 観光企画課と本事業の受託事業者である「(株)地域環境計画研究所」で構成)

〒665-8665

宝塚市東洋町 1-1

宝塚市役所 産業文化部 観光企画課内

TEL : 0797-77-2012

Mail : m-takarazuka0075@city.takarazuka.lg.jp