

# 仕 様 書

## 1 業務名称

令和7年度大阪府中央区における自律的な地域運営の支援事業業務委託

## 2 目的

大阪市では、平成24年7月に「市政改革プランー新しい住民自治の実現に向けてー」を策定し、「ニア・イズ・ベター」という考え方のもと、「大きな公共を担う活力ある地域社会づくり」と「自立した自治体型の区政運営」に向けて、多様な活動主体が参画して地域課題に取り組む地域活動協議会の形成や財政的な支援、住民に身近なところで区長が自律的な基礎自治行政を行うための権限と財源の大幅な移譲など、様々な仕組みづくりを行ってきたところである。

また、令和6年3月には、「新・市政改革プランー未来へつなぐ市政改革ー」を策定し、「区政がめざす姿」（令和5年6月策定）の実現に向け、引き続き地域活動協議会の更なる活性化及び区政運営におけるニア・イズ・ベターの追求に取り組むこととしている。

さらに、地域活動協議会の中心的な役割を担う団体の一つである町会について、「大阪市町会加入促進戦略」を策定したことを受けて、中央区においても「町会加入促進アクションプラン」を取りまとめ、まちづくりセンターを活用した支援を行うこととしている。

このような多様な支援を行うためには、民間事業者の柔軟な立場から、地域の各種団体の人材育成や資金確保を支援し、様々な団体の活動情報を幅広く発信するとともに、連携・協働のための橋渡しの役割を担う中間支援組織の役割が重要である。

多様な活動主体における自律的な地域運営を促進することで、地域において相互に理解し信頼し合いながら協働して豊かなコミュニティを形成し、住民主体の自律的な地域運営が行われる地域社会を実現することを本業務委託の目的とする。

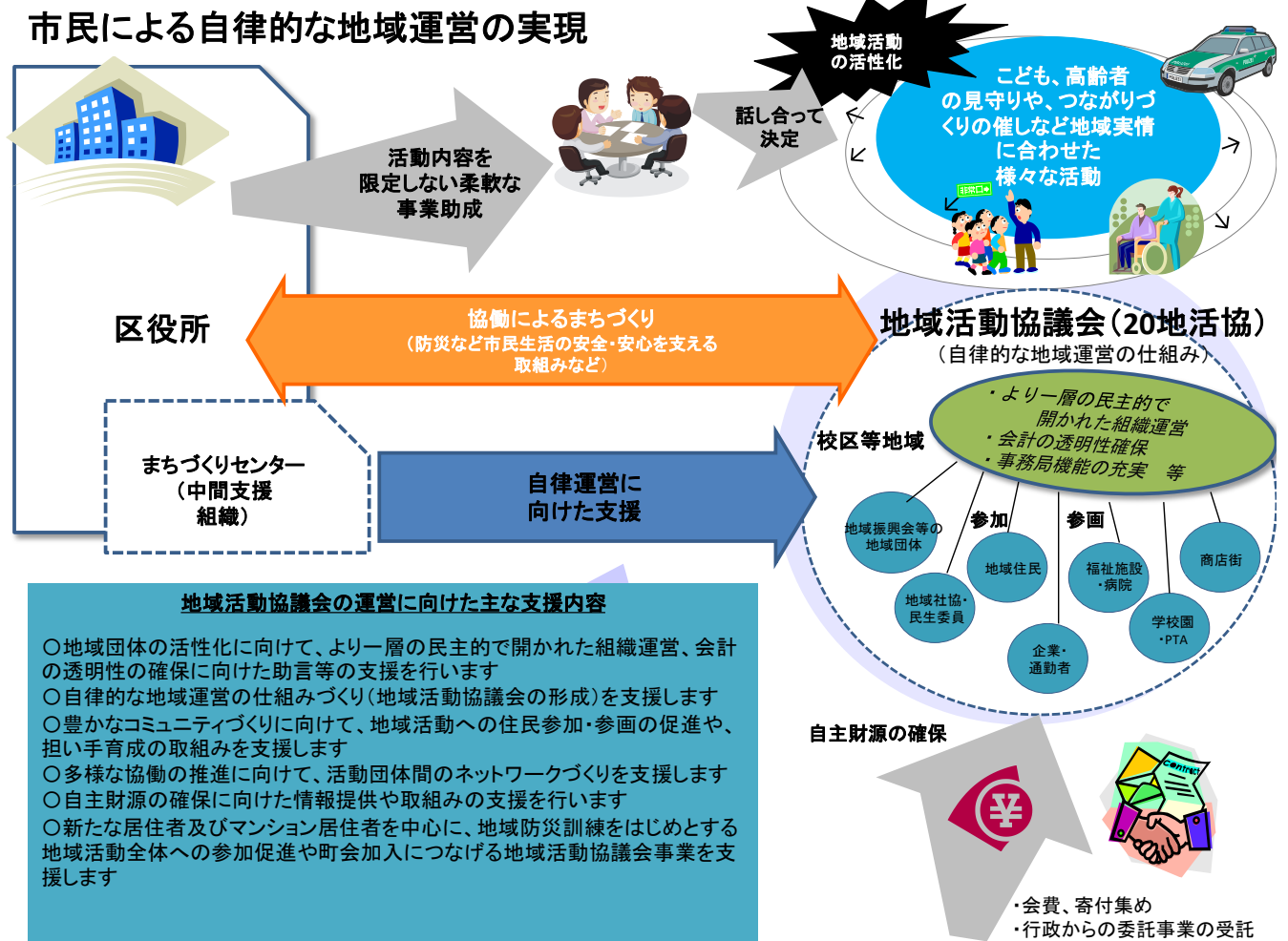
## 3 委託者

大阪府中央区役所（以下、「区役所」という。）

## 4 業務概要

大阪府中央区における自律的な地域運営の支援業務

(参考)



## 5 体制

上記目的を達成するため、拠点として「中央区まちづくりセンター」を設置し、「アドバイザー」及び「地域まちづくり支援員」（以下、「地域まちづくり支援員等」という。）を配置すること。地域まちづくり支援員等は、地域実情に応じて、地域等に出向き、下記「6 業務内容」に記載の業務を行う。なお、業務上必要な地域まちづくり支援員等を確保すること。

### (1) 中央区まちづくりセンターの設置

開設場所については、中央区役所庁舎内スペースの使用も可能である。また、本業務を達成するためにまちづくりセンターの活用方法を提案内容に含めること。なお、設置の詳細については区役所と調整すること。

ただし、中央区役所庁舎内にまちづくりセンターを設置した場合、開所日は週2日とし、光熱水費及び設備保守費等については使用面積に応じて受注者が負担すること。（中古の事務机と事務椅子等は、区役所で無償提供が可能な場合がある。）

【参考：令和5年度光熱水費及び設備保守費等使用実績 315,341円】

### (2) 中央区まちづくりセンターにおける組織体制

#### ア 業務責任者の設置と業務体制の確立

受注者は、次のとおり、中央区まちづくりセンターにおける業務責任者（アドバイザーの兼務可）及び地域まちづくり支援員等をもって業務体制を組織する。また、受注者は、その内容を本契約締結時に、区役所に届け出なければならない。

#### ○現場（「中央区まちづくりセンター」）の体制

開庁日の午前9時から午後5時30分までの間は常に連絡がとれ、かつ、区役所からの業務上の依頼に対して、即座に対応がとれる体制にある者を定めること。

##### ・業務責任者

中央区まちづくりセンターにおいて、業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、地域まちづくり支援員等を指揮監督すること。

##### ・アドバイザー

受注者は、地域まちづくり支援員を総括し、かつ助言・指導を行うアドバイザーを設置する。また、アドバイザーは必要に応じ、区役所や地域団体等の相談にも応じること。

##### ・地域まちづくり支援員

業務責任者及びアドバイザーの指揮監督に従い、下記6の業務に従事する者。

イ 地域まちづくり支援員等は、ファシリテート及びコーディネートの手法、会議等運営の知識やノウハウを有している者を従事させ、地域が円滑に自律運営を行えるよう支援すること。

ウ 地域まちづくり支援員等は、受注者において、地域活動の実績を有し、地域事情に精通した者を積極的に配置したうえで、常に地域団体等と連携連絡を行えるよう配慮すること。

また、当該業務委託における地域まちづくり支援員等は、その業務において市民に接することが多いため、受注者における、地域まちづくり支援員等の採用や配置等に際しては、事前に区役所と十分協議・調整を行うこと。

エ 地域まちづくり支援員等は、区役所と連携をとりながら積極的な支援に努めること。

オ 地域まちづくり支援員等に対し、受注者は必要な研修を行うものとする。

カ 服務規律等

(ア) 受注者は、従事者に対し、業務を行うに適した服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

(イ) 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(ウ) 受注者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(エ) 受注者は、本件委託業務従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施すること。また、研修終了後、速やかに「人権問題研修実施報告書」を区役所に提出すること。

## 6 業務内容

「2 目的」を達成するために、次の業務を行う。

別紙1-1「地域活動協議会のめざす姿」の状態の実現に向け、別紙1-2「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組」が行われるよう支援すること。

また、地域においては様々な課題や資源等地域の実情があるが、この中央区における地域活動協議会の自律運営支援にあたっては、次の中央区の課題・実情等を念頭に置きながら、業務を行うものとする。

## 中央区の課題・実情等

中央区では、急激なマンション建設により、常住人口は増加しているが、新しい住民と元から暮らす住民のコミュニケーションが難しくなるなど、人と人のつながりの希薄化が進んでいるため、コミュニティの形成が最重要課題となっている。また、従来より「安心・安全で明るく暮らしやすいまちづくり」にも取り組んでおり、防災・防犯対策や地域福祉の増進をめざした取り組みも重要である。さらに、中央区は古くから大阪の経済・文化の中心地として、内外から多くの人々が訪れるまちであり、多くの歴史的・文化的資源を有することから、「人が集いにぎわうまちづくりの実現」に向け、にぎわいづくりの推進にも取り組んでいく必要がある。

そうした中、平成 24 年 10 月から、新たな市政改革の柱の一つである、「大きな公共を担う活力ある地域社会づくり」に向けて、中間支援組織を活用し、校区等地域における地域活動協議会（地活協）の形成など、市民による自律的な地域運営の仕組みづくりを積極的に支援してきた。

令和 6 年 11 月現在、中央区においては、20 の地域活動協議会が活動しており、これまで中間支援組織が積極的に地域に入り、地域における幅広い主体の参画や、開かれた組織運営と会計の透明性を確保しながら地域課題に取り組む自律的な地域運営に向けた支援を行ってきたところである。

その結果、地域活動協議会は区内全地域で形成され、現在は、その運営を支援しているが、地域活動協議会が自律的な活動を継続して行っていくためには地域活動協議会の主体的な活動への支援に加えて、活動のレベルアップ、新たな担い手確保やノウハウの継承等を図っていく必要がある。

### (1) 地域活動協議会の自律運営及び地域コミュニティの醸成に向けた積極的支援

積極的に地域に出向き、さまざまな市民活動団体が幅広く参画し、開かれた組織運営と会計の透明性を確保しながら地域課題に取り組む。

また、地域活動協議会の運営に向けた地域の主体的な取組、より多くの住民参加による自律的な地域運営を促進、防災対策の更なる充実・強化に向けた支援を行う。

#### ア 地域活動協議会の運営に向けた支援

地域活動協議会の事務局機能充実、開かれた組織運営、会計の透明性の確保などについて以下の支援を行う。

- (ア) 大阪市中央区地域活動協議会補助金の申請等のための支援
- (イ) 大阪市市民活動推進基金をはじめとした各種基金事業などによる助成金申請のための支援
- (ウ) 各種民間助成金申請のための支援
- (エ) 市民や企業からの寄附を受けるための支援
- (オ) 自主財源の獲得に向けた情報提供や助言・指導、事業実施における収支改善等のための支援
- (カ) 会計事務支援  
予算・決算、出納事務に係る指導及び助言等の支援
- (キ) 事業実施支援  
事業計画策定、事業実施報告作成及び広報に係る指導及び助言等の支援
- (ク) 会議の開催支援  
各種会議の進行、資料作成に係る指導及び助言等の支援
- (ケ) その他、団体組織運営において必要な事柄の支援
  - ・個人情報保護等の制度のアドバイス
  - ・会計監査

- ・職員等の雇用等における労務事務に係る支援
  - ・税務事務に係る支援 等
- ただし、団体としての固有事務及び組織運営事務は除く。

#### イ 地域における担い手育成や人材育成への助言・指導

地域活動の担い手が広がるよう市民協働、公民協働を担う人材の発掘・育成を行うこと。

#### ウ 幅広い世代に向けた地域団体活動の理解と認識、参画促進に向けた情報発信

- (ア) 掲示板及び広報紙はもとより、ホームページ、ブログ、フェイスブック、エックス(旧ツイッター)による区民による自主的なまちづくり活動を広報する取組に係る支援
- (イ) 中央区の特性であるマンション居住者を中心として、参加のきっかけとなるイベント情報等の発信及び事業の効果的な実施を支援する。

#### エ 区内の地域活動協議会等の情報交換や連携の促進

各地域活動協議会への連絡会議やセミナーを区役所とともに開催するなど、地域活動協議会間における取組事例や課題等についての地域活動の問題解決に向けた情報交換や連携を促進すること。

#### オ 防災対策の更なる充実及び町会加入促進の取組

地域における防災の取組については、区民の関心は高く、南海トラフ巨大地震発生が懸念される中でだれもがその必要性を感じており、地域における住民同士のつながりづくりを促進することにおいても本取組を充実させることは有効である。防災講座や防災講演会の実施、更には地域が実施する防災訓練等の取組への支援を充実し、より多くの地域住民の参加を促進させるとともに、災害時のつながりの必要性から町会加入促進の取組を行う。

- (ア) 地域活動協議会を中心として地域が主催する防災訓練等の実施について、全地活協に対して意向確認を行い、事業実施する地活協については、その計画から実施までの支援を行う。
- (イ) マンションにおける防災講座等の実施につながる居住者へのアクションと、防災講座の実施並びに継続した防災活動への支援
- (ウ) 防災講演会の企画及び実施
- (エ) 講演会、防災講座、訓練実施に合わせた町会加入に向けた啓発
- (オ) 町会加入促進における地域ホームページによる情報発信への支援(デジタル化支援)
- (カ) 啓発や支援に必要な各種印刷物等の作成

### (2) その他

#### ア 相談や受付体制の構築

まちづくりセンターの開所時間に、地域団体からの相談に対応するほか、開所時間に相談できない者にできるかぎり対応するため、開所時間外のWEBやメールなどによる相談や受付の体制を構築するなど、利用者ニーズに沿った支援体制を確保すること。

#### イ 業務計画書の作成

受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、業務実施工程等、業務を適正に実施するために必要な事項を記載した業務計画書を作成し、区役所に提出しなければならない。

#### ウ 業務報告書の提出等

##### (ア) 月次の報告

受注者は、翌月5日(5日が休日の場合は翌開庁日)までに、業務の実施状況を記載した実施報告書(月次)(様式:別紙2)を作成し、区役所に提出し、確認を受け、区役所が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じなければならない。

- (イ) その他本市が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

#### エ 連絡調整会議について

大阪市市民局が主催の各区役所と各区役所の受注事業者が集まる連絡調整会議に参加し、情報交換等を行うこと。なお、区役所及び大阪市市民局から、受注者に対し、地域活動協議会等に対する支援の状況を照会する場合があるが、これに協力すること。

#### オ 調査研究による地域支援機能の向上

市民活動団体等や地域の活動情報の収集及び情報発信などを行うこと。

### 7 本業務における達成目標

#### (1) 別紙1-2「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組」

全地域活動協議会について、自律的に実施すべき基本的な事項の各項目達成に向けた支援の他、自律的な実施をめざす発展的な事項の各項目達成に向けた支援を行うこと。

#### (2) 構成団体が実施するアンケート調査（別紙3-1、3-2）

項目	目標値
地域活動協議会が議題やニーズに応じて中間支援組織から支援を受けていると感じている割合	90%以上

### 8 提案にあたって踏まえるべき共通事項

提案にあたっては、次の事項を十分に踏まえること

- (1) 「4 業務概要」以下に記載する各業務については、業務間の密接な連携により一層の相乗効果を上げることができるところを踏まえ、業務間の連携策についてできる限り具体的な内容を盛り込むこと
- (2) 委託業務を効果的・効率的に実施するための組織体制（指揮命令系統、人員配置等）について、できる限り具体的に提案すること。なお、その際、上記(1)の業務間の連携についても配慮すること。また、受注者が複数の者からなる場合は、役割や責任分担等を明確にすること
- (3) 各事業の提案については、「5 体制」及び「6 業務内容」を踏まえて提案すること
- (4) 本委託業務の実施にあたっては、「新・市政改革プラン」、「中央区町会加入促進アクションプラン」の関係部分を理解しておくこと

### 9 事業評価等について

令和8年1～3月頃に事業評価及び検証を実施する予定であるので、本市の求める資料を提出すること。また、これらの検証等内容は、区役所と受注者が改善策等について協議のうえ、委託業務内容に反映し、業務を遂行するものとする。なお、この事業評価及び検証の結果については公表する。

### 10 委託期間 令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日

### 11 事業報告について

業務完了報告書類には、業務の詳細な内容を明記し、令和8年3月31日までに作成し、区役所に提出すること。

## 12 再委託について

- (1) 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により本市の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第43条第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

## 13 事務引継ぎについて

契約締結までの間に、現行の「大阪府中央区における自律的な地域運営の支援事業業務委託（契約期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日）」の受注者から、地域活動協議会の状況等を含め事務引継ぎを受けること。また、令和8年度の受注事業者に対し地域活動協議会の状況等を含め事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜区役所が立ち会うものとする。

## 14 その他

- (1) 中央区の概要及び諸統計については、本市HP「区政概要」や「統計情報」を適宜参照すること。
- (2) 本業務委託については、地域実情に合わせ、区役所の指示に従い、連携や役割分担を図りながら実施すること。
- (3) 本業務委託については、地域における他の中間支援組織の取組と連携を図りながら実施すること。
- (4) 受注者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。

- (5) 各事業の実施にあたっては、アンケートの実施などにより、事業効果の分析を行うこと。
- (6) 本市の求めに応じ、適宜、情報収集及び調査・分析を行い、フィードバックを行うこと。
- (7) 個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。
- (8) 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等を実施すること。  
受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、その都度、区役所と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (10) 契約締結までの間に、区役所及び受注者により、本業務委託実施にあたり、仕様書の内容確認及び事前の協議を行い、必要に応じ協定書等による合意を形成する。
- (11) 印刷物を作成する際は、環境への負荷ができる限り少ない再生紙製品を使用することとし、大阪市に納入する際は、大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。
- (12) 本業務において作成した図面、各種デザイン、意匠等に関する著作権は、すべて発注者に帰属するものとする。また、契約期間終了後に、発注者が保有する広報媒体等を活用して事後啓発（活動実績の公表など）を行うにあたり、著作権使用料等が別途発生する場合は、そのすべてを契約金額内に含めること。

#### [特記事項]

##### 1 地域活動協議会の事務局機能について

地域活動協議会から依頼があった場合は、必要に応じて、本契約と別途に、地域活動協議会と適宜契約を締結するなどし、地域活動協議会の会計事務等の事務局機能を担うこと。また受注者が、地域活動協議会の事務局事務を実施する場合は、区役所に届け出ること。

なお、事務局事務については、基本的に地域活動協議会の拠点において実施するものとするが、本契約における業務の遂行に支障をきたさない範囲で、中央区まちづくりセンターにおいて、これを実施することを妨げない。

##### 2 区単位で活動している地域団体に係る支援について

区役所から依頼があった場合は、本契約とは別途に、区役所と中間支援組織が委託契約を締結し、区単位で活動している地域団体に対し、会議開催や地域活動協議会との連携の円滑化等について適宜支援を行うこと。

## 公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

### (条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、この契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

### (公益通報等の報告)

第2条 受注者は、この契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市中央区役所総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市中央区役所総務課)へ報告しなければならない。

3 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の大阪市中央区役所総務課(連絡先:06-6267-9625)に報告しなければならない。

### (調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

### (公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

### (発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

(委託者:大阪市 受注者:委託先事業者)