

市道南北線（通称：なんば広場（仮称））に設ける
歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針

令和7年3月

大 阪 市
建 設 局
計画調整局

目 次

1. 趣旨	1
2. 歩行者利便増進施設等の公募の概要	5
3. 認定計画提出者が行う業務の内容	10
4. 業務実施の前提条件・留意事項	35
5. 公募占用参加資格	43
6. 失格事項	45
7. 認定計画提出者として果たすべき責任	46
8. 歩行者利便増進計画の作成等	49
9. 公募占用参加資格の確認までの流れ	53
10. リスク分担	54
11. 保険加入	54
12. 歩行者利便増進計画の評価の実施	54
13. 歩行者利便増進計画の認定	57
14. 道路の占用の許可	58
15. 屋外広告物許可	59
16. 協定の締結	60
17. その他留意事項	61
18. 公募占用スケジュール（予定）	62
19. 別添書類	63

1. 趣旨

(1) 公募の目的

本公募の対象となる市道南北線（なんば広場（仮称）（以下「なんば広場」という。））が位置するなんば駅周辺地区（以下「当地区」という。）は、大阪の成長を支える大阪の重要な拠点の一つであり、難波・湊町地域として都市再生緊急整備地域の指定がされ、業務・商業などの多機能複合市街地として、人・情報・文化の交流・結節拠点を形成することを目標としています。

当地区は、関西国際空港に直結するなど、Osaka Metro（御堂筋線、四つ橋線、千日前線）や私鉄各社（南海電気鉄道、近畿日本鉄道、阪神電気鉄道等）が乗り入れ、さらに、なにわ筋線の整備により新駅が整備されるなど交通アクセスの至便な大阪の南の玄関口に位置しています。

大阪を代表する商業・観光エリア「ミナミ」を形成しており、大型商業施設や商店街、百貨店、多種多様な飲食・物販店舗などの商業施設に加え、文化・観光関係施設が立地するほか、御堂筋側道の歩行者空間化、道頓堀川の水辺空間など、人中心の魅力ある基盤の充実により、国内外から多くの来訪者が訪れています。

なんば広場は、令和4年7月にとりまとめた「なんば駅周辺における空間再編推進事業 整備プラン」や「都市再生整備計画（後記（2）参照）」において、エリアの一層の活性化を図るために地元町会や商店街、周辺企業等で構成された「なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会」（詳細は資料1参照）などの地域と大阪市が連携して進めているプロジェクトであり、なんば駅前に人中心の新たな上質感ある憩いのシンボル空間を生み出し、御堂筋をはじめ魅力ある駅周辺エリアの歩行者の回遊性の向上を図ることにより、世界をひきつける観光拠点としての難波の魅力を高めていくこととしています。

また、なんば広場の運営・管理のあり方については、広場はもとより難波エリアを視野に入れてにぎわい形成を図りながら持続的にまちづくりを進めていく観点から、地域の協力や民間の活力を取り入れることが重要であり、後記（3）に示す「広場で実施可能な企画」の要件を定めた上で、エリアマネジメント組織などが自主的に運営・管理していくことをめざすこととしています。

令和5年11月には、広場部分が先行オープンし、令和7年3月の全体完成に向けて整備を進めています。先行オープンした広場を中心に、大阪市と地元団体（なんば広場マネジメント法人設立準備委員会（広場のオープン後、本市※と連携しながら広場の管理運営を行っている団体。以下「準備委員会」という。））が連携して、日常管理、イベントの実施、収支検証などについて、社会実験を実施しており、社会実験では、日常的な広場の管理や25回以上に及ぶ公共的なイベントの実施など、平常時及びイベント時の安全な管理運営の実績を積み上げてきており、令和6年12月に道路法（昭和27年法律第180号。以下「道路法」という。）第33条第2項第3号に基づく利便増進誘導区域（以下「ほこみち区域」という。）を指定しています。一方で、収支の観点では、広場においては広場利用者の安全性確保のための警備員や、交通規制が導入されたなんさん通りにおいては自動車の交通誘導のための警備員を配置しており、これらの警備費の確保が課題となっています。今後は、より一層のにぎわいの充実を図りながら、広場の管理運営に必要な支出を上回る収支の実現に向けた取組を進めることとしております。

本公募は、都市再生整備計画に掲げる目標の実現及び本格的な広場の自立的な管理運営に向けて、後記2（8）に示す認定有効期間中の約4年間で、より一層のにぎわいの創出や安全・安心・清潔さの向上、広場の収支成立性の確認の観点から、当区域の中で民間の創意工夫を発揮し、歩行者の利便の増進を図るために、道路法第48条の23第1項に基づき、公募を実施するものです。

本公募では、都市再生整備計画及び市道南北線（なんば広場）に設ける歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針（以下「公募占用指針」という。）を踏まえ、広場の管理運営に必要な業務を着実に実施するとともに、後記「2.（8）認定有効期間」に示す期間において、民間のノウハウを生かし、より効果的にぎわい創出や地域の魅力発信、回遊性向上の取組を実施し、その収益を活かしてきめ細かな日常の道路管理等を実施するなど、民間事業者ならではの発想や創意工夫による魅力的な提案を求めることとします。

なお、これらの業務を実施する上で、イベント実施に係る柔軟な取組や、デジタルサイネージを用いた広告の増収策、民間のノウハウによるコスト管理を実施することにより、適正な管理及び広場全体の収支を検証し、本公募に基づく占用期間以降の次期運用に繋がる整理ができることを期待しています。

※公募占用指針では所管局の記載が無い場合、「本市」とは大阪市計画調整局を指すものとします。

【参考URL】

- ・なんば駅周辺における空間再編推進事業整備プラン
（大阪市ホームページ：なんば駅周辺における空間再編推進事業）
<https://www.city.osaka.lg.jp/toshikeikaku/page/0000409683.html>
- ・なんば広場マネジメント法人設立準備委員会（なんば広場改造計画ホームページ）
<https://www.namba-hiroba.jp/about/>
- ・現行の社会実験の内容（大阪市ホームページ：なんば広場（仮称）の先行オープンについて）
<https://www.city.osaka.lg.jp/toshikeikaku/page/0000610348.html>

（2）都市再生整備計画「なんば駅周辺地区」の概要

都市再生整備計画「なんば駅周辺地区」（資料2）の概要は以下のとおりです。

1）計画期間

平成30（2018）年度～令和11（2029）年度

2）目標

大目標：エリアマネジメントによる車中心から人中心への空間再編・観光拠点化の推進

目標1：車中心から人中心の空間再編による歩行環境の改善・魅力ある都市空間の創出

目標2：公民連携によるミナミの地域特性を活かした観光魅力の向上

3）目標を定量化する指標

指 標	単 位	定 義	目標と指標及び 目標値の関連性	従前値	基準 年度	目標値	目標 年度
イベント開催数	回/年	駅前空間におけるイベント開催数	車中心から人中心の空間再編により、駅前空間におけるイベントの開催数が増加する。	0	H29	24	R11
案内所の利用者数	千人/年	観光案内所の利用者数 （難波観光案内所におけるカウント）	魅力ある都市空間や観光魅力の向上により、観光案内所の利用者数が増加する。	132	H28	136	R11

4）都市再生整備計画区域の整備方針等

目標1：車中心から人中心の空間再編による歩行環境の改善・魅力ある都市空間の創出

- ・駅前空間を車中心の空間から人中心の空間へと再編し、周辺エリアへの主要動線や複数の交通機関間の交通結節点機能を強化するとともに、大阪の南の玄関口にふさわしい風格を備えた上質な居心地の良い空間を創出する。
- ・なんば駅周辺の道路空間を車中心の空間から人中心の空間へと再編し、歩行環境を改善するとともに魅力ある都市空間を創出する。

目標２：公民連携によるミナミの地域特性を活かした観光魅力の向上

- ・世界をひきつける観光拠点化に向け、駅前や周辺道路空間の再編による安全で安心な観光客受入環境整備及び回遊性向上にあわせ、地元組織等のエリアマネジメント活動によるミナミの地域特性を活かした着地型観光を促進する。

（３）広場で実施可能な企画

なんば広場では、空間再編後の道路空間におけるにぎわいの持続的な発展のため、行政と民間で適切に役割分担を行いながら、地域と連携したエリアマネジメント組織が担い手となる管理運営を目指し、広場の管理運営のあり方を検討してきており、その中で下記のとおり「広場で実施可能な企画」を定め、これらの要件との適合性を「なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会」において確認することとしています。

《広場で実施可能な企画》

- ①なんば・大阪・関西エリアの魅力を発信する企画
- ②なんばエリアのブランド価値を向上させる企画
- ③新しい文化・プレイヤーを創出する企画
- ④エリア全体の回遊性を向上し、経済効果をもたらす企画
- ⑤その他、公共性・公益性があり、広場管理運営事業者が認めた企画

（４）歩行者利便増進道路制度の概要

道路の占用許可は、道路法において、道路の敷地外に余地が無く、やむを得ない場合（無余地性）で一定の基準に適合する場合に認められますが、道路法の一部改正により、道路管理者が歩行者利便増進道路を指定し、ほこみち区域を設けることで、オープンカフェや露店等の設置にかかる道路占用許可基準（無余地性）を緩和し、歩行者利便増進施設等の占用が認められることとなります。

【歩行者利便増進施設等の種類（道路法施行令第16条の２）】

- ① 広告塔又は看板で良好な景観の形成又は風致の維持に寄与するもの（第１号）
- ② ベンチ、街灯その他これらに類する工作物で歩行者の利便の増進に資するもの（第２号）
- ③ 標識、旗ざお、幕又はアーチで歩行者の利便の増進に資するもの（第３号）
- ④ 食事施設、購買施設その他これらに類する施設で歩行者の利便の増進に資するもの（第４号）
- ⑤ 道路法施行令第11条の10第１項に規定する自転車駐車器具で自転車を賃貸する事業の用に供するもの（第５号）
- ⑥ 集会、展示会その他これらに類する催しのため設けられ、かつ、歩行者の利便の増進に資する以下のもの（第６号）
 - イ 広告塔その他これらに類する工作物
 - ロ 露店、商品置場その他これらに類する施設
 - ハ 看板、旗ざお、幕及びアーチ

（５）公募手続きの流れ

本公募は、道路法第48条の23第1項に基づき定めた本公募占用指針により実施するものとします。具体的には、「2.（3）公募対象歩行者利便増進施設等の種類」に掲げる歩行者利便増進道路の歩行者の利便の増進を図る上で特に有効と認められる歩行者利便増進施設等（以下「公募対象歩行者利便増進施設等」という。）について、必要な事項を公募占用指針に定めます。

公募占用指針に基づき、公募対象歩行者利便増進施設等の道路の占用に関する計画（以下「歩行者利便増進計画」という。）を提出した参加者のうち、「12. 歩行者利便増進計画の評価の実施」に示す評価により、最も適切と認められる歩行者利便増進計画を提出したものを占用予定者として選定し、この占用予定者の提出した歩行者利便増進計画を認定します。

歩行者利便増進計画の認定を受けた占用予定者（以下「認定計画提出者」という。）は、道路占用許可申請手続等を行い、認定された歩行者利便増進計画（以下「認定歩行者利便増進計画」という。）に従い、占有者として公募対象歩行者利便増進施設等である広告塔（デジタルサイネージ等）等の設置やイベント実施等の収益活動業務と、当地区の道路空間を良好に維持するための道路維持管理業務や道路管理の適正化業務、利便性や快適性の向上、安心・安全な都市環境の創出といった非収益活動業務（以下、収益活動業務と非収益活動業務を総称して「本件業務」という。）を実施していただきます。

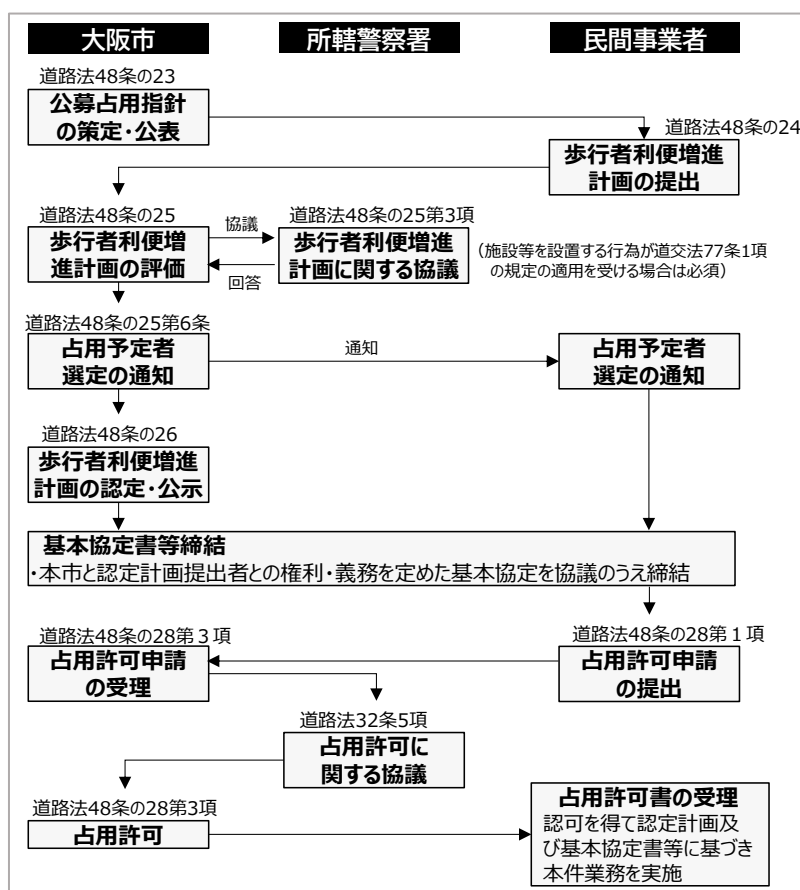


図 1-1 本公募占用の実施フロー図

※上記のほか、屋外広告物の設置に当たっては、占用許可申請の際に、大阪市屋外広告物条例に規定する屋外広告物許可申請に関する手続きが必要です。

2. 歩行者利便増進施設等の公募の概要

(1) 本件業務の対象範囲及び道路法に基づく利便増進誘導区域（ほこみち区域）



図 2-1 本件業務の対象範囲

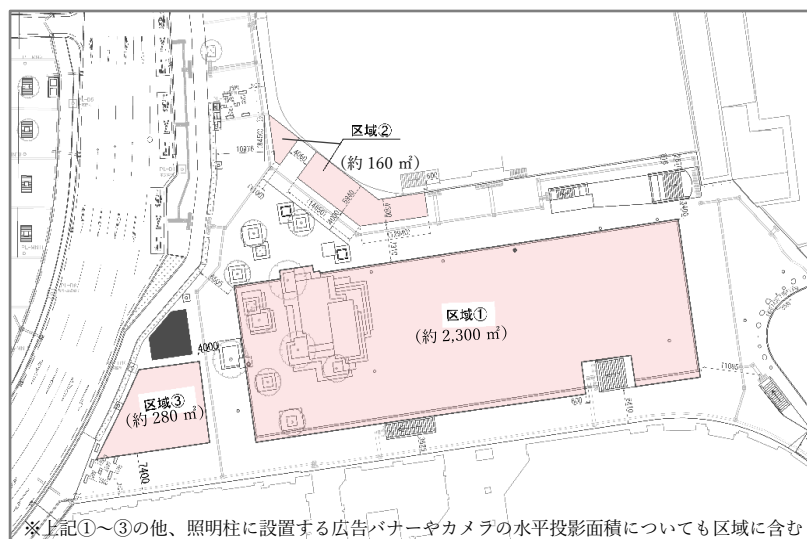


図2-2 ほこみち区域

(2) 実施する業務

本件業務は以下の8項目とし、認定計画提出者に必ず実施していただく業務（以下「必須業務」という。）と、認定計画提出者の提案により実施する業務（以下「提案業務」という。）になります。

- 1) 地域環境保全に関する業務
- 2) にぎわい創出に関する業務
- 3) 広告に関する業務
- 4) 安全で安心な環境づくりに関する業務
- 5) 情報発信及び地域との連携業務
- 6) 利益確保時に必須業務となる業務
- 7) 効果測定・検証に関する業務
- 8) 次期占有者への移行に関する業務

（３）公募対象歩行者利便増進施設等の種類

道路法施行令（昭和27年政令第479号）第16条の２の規定により、次に掲げる施設等が歩行者利便増進施設等とされており、これらのうち本公募の対象とするものを公募対象歩行者利便増進施設等Ａ～Ｅ及びＨ～Ｉ並びに公募対象道路占用施設等Ｆ及びＧとします。

なお、下記の施設等のうち「イベント施設等」は、原則として設置期間を１週間以内とし、イベント毎に設置及び撤去するものとします。

１）占用を予定している施設等（必ず設置が必要）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ａ〔景観形成広告塔等（デジタルサイネージ・バナー等）〕（以下「施設等Ａ」という。）

道路法施行令第16条の２第１号に基づく景観形成広告塔等（以下「景観形成広告塔等」という。）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｂ〔ベンチ等（机及び椅子等）及びイベント施設等〕（以下「施設等Ｂ」という。）

図２－２の区域①に設置する道路法施行令第16条の２第２号に基づくベンチ等（以下「ベンチ等」という。）及び道路法施行令第16条の２第６号に基づく集会、展示会その他これらに類する催しのために設けられる施設（以下「イベント施設等」という。）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｃ〔案内サイン等〕（以下「施設等Ｃ」という。）

道路法施行令第16条の２第３号に基づく標識（植木鉢と一体の案内サイン等、以下「案内サイン付植木鉢」という。）、旗ざお、幕又はアーチ（以下「案内サイン等」という。）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｄ〔ベンチ等及びイベント施設等〕（以下「施設等Ｄ」という。）

図２－２の区域②に設置する道路法施行令第16条の２第２号に基づくベンチ等、道路法施行令第16条の２第６号に基づくイベント施設等

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｅ〔イベント施設等〕（以下「施設等Ｅ」という。）

図２－２の区域③に設置する道路法施行令第16条の２第６号に基づくイベント施設等

■公募対象道路占用施設等Ｆ〔カメラ等〕（以下「施設等Ｆ」という。）

道路法第３２条第１項第１号に基づくカメラ等（以下「カメラ等」という。）

■公募対象道路占用施設等Ｇ〔無線基地局〕（以下「施設等Ｇ」という。）

道路法第３２条第１項第１号に基づく無線基地局。

２）提案により占用を認めることができる施設等（提案により設置が可能）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｈ〔案内サイン等〕（以下「施設等Ｈ」という。）

植木鉢と一体の案内サイン等。なお、提案により占用を認めることができる施設は「３．歩行者利便増進計画提出者が行う業務の内容」に記載の内容を遵守した提案としてください。

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｉ〔購買施設等〕（以下「施設等Ｉ」という。）

図２－２の区域②に設置する道路法施行令第16条の２第４号に基づく食事施設、購買施設、その他これらに類する施設で歩行者の利便の増進に資するもののうち常設の食事施設等を除くもの（以下「購買施設等」という。）

■公募対象歩行者利便増進施設等Ｊ〔景観形成広告塔等（デジタルサイネージ等）〕（以下「施設等Ｊ」という。）

景観形成広告塔等。なお、提案により占用を認めることができる施設は「３．認定計画提出者が行う業務の内容」に記載の内容を遵守した提案としてください。



図 2-3 本市社会実験を踏まえた標準的な使い方のイメージ

(4) 公募対象歩行者利便増進施設等のための道路の占有の場所

1) 所在地

大阪市中央区難波三丁目8番地先～中央区難波五丁目1番地先付近（ほこみち区域内）

2) 占有数量

各施設等の占有数量は下記のとおりとする。

なお、施設等I（購買施設等）及び施設等J（デジタルサイネージ等）の提案を行う場合は、その占有数量分、施設等D（区域②）及び施設等B（区域①）の占有数量を減らすこととする。

（例：令和8年10月の1月間、区域②約160㎡のうち80㎡を施設等Iで占有する場合、

その期間は施設等Dの占有数量約80㎡、施設等I80㎡と歩行者利便増進計画に記載）

■施設等A

デジタルサイネージ 広告表示面積：15㎡以下（7.5㎡以下×2面×1基）

バナー 広告表示面積：75㎡以下（H2.4m以下×W0.6m以下×2面×26枚

道路照明柱1基につき2枚4面まで。計最大52面）

■施設等B

ベンチ等（机35台及び椅子100脚）及びイベント施設等 占有面積：約2,390㎡

（図2-3の区域①の水平投影面積から施設等Aのデジタルサイネージ、施設等C、及び照明灯の水平投影面積を除く面積）

■施設等C

案内サイン等 表示面積：約5㎡（6基）

■施設等D

ベンチ等（机12台及び椅子24脚）及びイベント施設等 占有面積：約160㎡

（図2-3の区域②の水平投影面積）

■施設等E

イベント施設等 占有面積：約250㎡

（図2-3の区域③から照明灯の水平投影面積を除く面積）

■施設等F

カメラ等（6基）

■施設等G

無線基地局（2基）

■施設等H、I、J

歩行者利便増進計画に基づく提案による

3) 占有できる場所

①施設等A

図2-3で示すデジタルサイネージの位置に設置するものとし、詳細は別紙I「なんば広場における広告掲載要領」（以下「広告掲載要領」という。）を参照してください。

②施設等B～I

各施設等について図2-3を参考に設置してください。

(5) 当該公募対象歩行者利便増進施設等のための道路の占用の開始の時期

令和7(2025)年9月1日(月)予定

※歩行者利便増進計画の増進に係る協議などの進捗状況により占有開始が上記より遅れる場合があります。

(6) 道路の機能又は道路交通環境の維持及び向上を図るための清掃その他の措置であって当該公募対象歩行者利便増進施設等の設置に伴い必要となるもの

後記「3.(1) 地域環境保全に関する業務」、「3.(4) 安全で安心な環境づくりに関する業務」及び「3.(6) 利益確保時に必須業務となる業務」の各必須業務を認定計画提出者において実施すること。

(7) 占用料の額(単価)

施設等A～F並びにH～Jの全てにおいて占用料は免除。

施設等Gの占用料は8,200円(水平投影面積1㎡当たりの年額)

ただし、道路占有許可申請に係る手数料(1,100円)は免除対象外。

また、以下の屋外広告物の設置に係る屋外広告物許可申請の際の手数料も免除対象外。

- ・デジタルサイネージ 5㎡までごとに950円
- ・バナー広告 1面につき200円

(8) 認定有効期間

認定公示日から令和11(2029)年6月30日まで

《事業年度(予定)》

- 1年度: 令和7年9月1日～令和8年6月30日(10か月)
- 2年度: 令和8年7月1日～令和9年6月30日
- 3年度: 令和9年7月1日～令和10年6月30日
- 4年度: 令和10年7月1日～令和11年6月30日

(9) 占用予定者を選定するための評価の基準

占用予定者を選定するための評価については、前記「(2) 実施する業務」について、以下の①～④の項目により評価します。

- ①事業の実施方針
- ②公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画
- ③事業の実施体制
- ④事業の実施計画

※詳細は「12.(2) 評価基準」を参照

3. 認定計画提出者が行う業務の内容

認定計画提出者は、本件業務として以下の業務内容を実施していただき、なんば広場及びその周辺の道路空間の一体的なマネジメントを行ってください。

本件業務は、必須業務と提案業務に大別されますが、必須業務については、以下に示す各業務の内容を確実に履行していただくとともに、利益確保時には本市の判断により、追加の非収益活動を必須業務とします。提案業務については、各業務に記載の内容及び後記「8. 歩行者利便増進計画の作成等」に記載の内容を踏まえ、指定の様式に提案内容を記載していただき、原則としてその提案に基づき業務を実施していただくこととなります。

提案業務については、道路空間の良好な維持管理に加え、大阪の南の玄関口に相応しい、世界をひきつける観光拠点として、上質で居心地の良い空間を形成するための提案を期待しています。

提案業務については、提案を行わないことも可能ですが、その場合は提案のなかった項目について評価点が加点されませんのでご注意ください。

イベント、広告及び購買施設等に関しては、別紙Ⅰの広告掲載要領、別紙Ⅱ「なんば広場のイベント実施要領」（以下「イベント実施要領」という。）、及び別紙Ⅲ「なんば広場の購買施設等の設置要領」（以下「購買施設等設置要領」という。）を遵守してください。

また、業務の実施にあたっては、なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会の意見として提出された広場の管理運営及び広告に関する内容（資料3及び資料4）にも留意してください。

なお、占用物件の運営に際しては、道路の円滑な通行に配慮するとともに、広場の管理運営に関する苦情等については認定計画提出者において適切に対応してください。

（1）地域環境保全に関する業務

1）清掃等・巡視点検及び日常管理業務（非収益活動）

〔必須業務〕

① 清掃等・巡視点検

清掃等・巡視点検の範囲は下図のとおりです。（地下街への階段及び喫煙所を除く）



図3-1 清掃等・巡視点検の範囲

清掃等・巡視点検範囲の路面、テラスベンチ、側溝・グレーチング及び植栽帯を対象とし、施設を良好に維持するための清掃等の業務を実施してください。掃き掃除は毎日1回以上（毎日16時頃

を基本とします) 行ってください。また、ごみ拾い、飲食物や吐しゃ物の処理（汚れが残る場合は洗剤を使用した水洗い）、除草清掃及び通行に支障となる低木の刈込、それらの処分を行うほか、落書き等による汚損時に随時対応することとしてください（下記《清掃等内容》の項目を参照）。

なお、イベント実施に伴う汚損、破損、ごみについては、別紙Ⅱのイベント実施要領7ページを参照してください。

清掃等の際に下記《巡視・点検内容》ア) からウ) 以下の項目で道路を巡視・点検し、異常及び危険箇所等の発見を行ってください。

《清掃等内容》

ア) 日常対応（毎日1回以上）

- ・ほうき掃き等による路面の集塵掃除
- ・ゴミ、落ち葉等の収集・処分

イ) 随時対応

- ・飲食物及び吐しゃ物の処理（汚れが残る場合は洗剤を使用した水洗い）
- ・除草清掃及び通行に支障となる低木の刈込
- ・テラスベンチや照明柱、車止め、横断防止柵等の施設の汚損状況に応じた清掃・張り紙除去
- ・落書き等による道路施設及び道路附属施設の汚損

《巡視・点検内容》

ア) 路面状況

1. 歩道舗装面の破損（穴ぼこ、陥没、盛り上がり）
2. 路上落下物
3. その他危険箇所等

イ) 交通安全施設

1. 防護柵、車止め等の破損
2. 道路照明灯の昼間点灯・不点灯
3. その他の危険箇所等

ウ) 附属施設

1. 街渠、街渠柵、側溝の破損
2. 各種境界石、縁石、街路樹根囲石の破損
3. 植樹帯及び関連施設の破損
4. その他の危険箇所等

異常及び危険箇所等については、本市が復旧するまでの安全管理（三角コーンの設置等）を行ってください。

異常及び危険箇所等を発見した場合は以下の担当に報告し、翌開庁日に業務報告書を市岡工営所に提出してください。

樹木に関するものは、大阪城公園事務所に提出してください。

《報告先》

- ・開庁時：市岡工営所（代表：06-6576-0761）
樹木に関するものは大阪城公園事務所（06-6941-1144）
 - ・閉庁時（夜間・土日祝等）：宿日直センター（06-6947-7981）
- ＊上記と変更となった場合は、本市から指示します。

清掃等・点検範囲において巡視・点検中に法令違反となる下記ア）～サ）の不適正利用行為を発見した際には、行為者に注意するとともに、必要に応じて後記「3.（6）① 広場警備業務」に記載する警備業務の実施事業者と調整を行い、協働でなんば広場における適正利用の啓発に努めてください。また、必要に応じて連絡体制表により関係各所に通報・連絡し、本市に報告を行ってください。連絡体制表は本市と協議して作成してください。

本業務の実施にあたっては、年間・月間維持管理計画書を作成し、本市（建設局）に提出を行い、承認を得た上で実施してください。

《法令違反となる不適正利用行為》

- ア）客引き・勧誘行為
 - イ）露店営業
 - ウ）路上ライブ
 - エ）街宣活動
 - オ）スケートボード・キックボード
 - カ）落書き・貼り紙などの汚損する行為
 - キ）寝そべり
 - ク）路上看板設置
 - ケ）路上喫煙、ポイ捨て
 - コ）路上駐輪
 - サ）電動キックボード、フル電動自転車、自転車等による走行
- ※ ただし、道路占用・使用許可等による許可がないものに限る。

② 清掃等・巡視点検の記録・報告

清掃等・巡視点検の結果を記録し、定期的に取りまとめて業務報告書として関係部署へ提出することで、異常及び危険箇所等の把握ができ、高質な空間の持続的な維持に繋がることが期待できることから、清掃等・巡視点検結果の記録及び取りまとめ業務を実施してください。

なお、記録・報告の頻度及び様式については、本市と協議の上で決定するものとします。

【提案業務】

① 追加清掃等の実施

必須業務の内容は、清掃等業務は毎日1回以上としていますが、高質な空間を維持していく上では季節などに応じて清掃等の回数を増やすことが効果的であると考えています。他の清掃等実施主体の実施状況を踏まえた上で、追加の清掃等の実施時期や頻度について提案してください。

《（参考）他の清掃等実施主体の実施状況》

南海電気鉄道株式会社：1回/日（7～10時頃）

- ・ゴミ、落ち葉等の収集及び処分
- ・飲料物、吐しゃ物等による汚れの清掃
- ・広場西部のベンチ、照明柱等の道路付属物及び地上部の占用物の汚損状況に応じた適宜清掃（張り紙除去を含む）

大阪市環境局：1回/日（11時頃）

- ・ゴミ、落ち葉等の収集及び処分
- ・飲料物、吐しゃ物等による汚れの清掃

2）自転車利用等の適正化啓発業務（非収益活動）

〔必須業務〕

① 自転車押し歩き促進

なんば広場は、道路法上の歩行者専用道路となっていますので、自転車等で当該区域を通行する場合は、自転車から降りて押し歩きで通行する必要があります。

これまで本市において、看板やバナー等で自転車押し歩きの促進に向けた啓発を実施してきましたが、引き続き自転車利用者等が適正に道路空間を通行するよう、後記「（2）1）① 区域①における机及び椅子等の設置・管理運営」に記載の案内サイン付き植木鉢（現行設置物と同等品程度のもの）（施設等C）を図2-3に示す6箇所に設置し、自転車押し歩き促進の啓発に関する内容を表示することとしてください。

設置する案内サイン付き植木鉢（施設等C）の機能が適切に維持されるよう、日常的な点検や水やり等を行ってください。

なお、当該施設等には、既往の自転車押し歩き促進の啓発に関する内容に加え、認定計画提出者についての情報及び適正利用のルール等の広場適正利用を促す内容を掲示してください。（現在使用している案内サインは資料5を参照してください。）

また、毎月1回以上の頻度で広場内を自転車に乗車して通行する者に対し声を掛けるなどの、押し歩きの啓発活動を実施してください。

② 放置自転車対策

本市（建設局及び中央区役所）は、良好な道路管理及び安心・安全な都市環境の創出を図るため、なんば広場周辺の地域団体（ミナミまち育てネットワーク）や商店街、連合町会等と協働してミナミの放置自転車対策（駐輪場整備、撤去、啓発、状況調査等）に取り組んでいます。

この公民連携の取組の一環として、ミナミまち育てネットワークが概ね毎月1回の頻度で自転車対策ワーキングを開催していますが、認定計画提出者も本ワーキングに参加し、ミナミエリア全体の放置自転車対策に協力してください。

また、放置自転車の啓発活動として、放置自転車等啓発指導員（愛称：「サイクルサポーター」）の登録を行い、本市が実施する放置自転車対策・自転車撤去活動（自転車への注意喚起物添付、放置自転車の移動、整理、撤去等。3人で30分、月2回程度の作業量を想定。）に協力をしてください。

〔提案業務〕

① 追加案内サインの設置

上記「必須業務①」に加え、追加で案内サイン（施設等H）を設置することで、自転車押し歩き促進の啓発がより強化されると考えています。この点を踏まえ、図2-3に示す区域①の範囲内に追加で設置する位置と表示内容を提案してください。ただし、案内サインについては路面に固定しない（置き式の）ものとしてください。

なお、歩行者利便増進施設等そのものを提案していただくこととなりますので、道路の占有の場所（占有数量）、道路の占有の開始の時期（予定）、施設等の設置・管理運営計画の考え方の概要が必要となります。これらの事項を歩行者利便増進計画に記入してください。

② 追加啓発活動

上記「必須業務②」に加え、放置自転車の啓発活動を別途実施することで、さらなる良好な道路空間の創出等が図られると考えられることから、放置自転車の啓発活動に関する業務を追加で提案し、実施することも可能です。

なお、提案については、効果的な取組となるよう、取組の実施内容や体制、実施頻度、他の取組との連携方策などを記入してください。

（２）にぎわい創出に関する業務（以下「にぎわい創出業務」という。）

本件業務では、ほこみち区域①～③の各区域において、これまでの社会実験の結果等を踏まえ、下記の取組を実施していく方針とします。

区域①：日常時の滞在空間創出（机及び椅子等の設置）とイベントによるにぎわい創出の両立を図る。

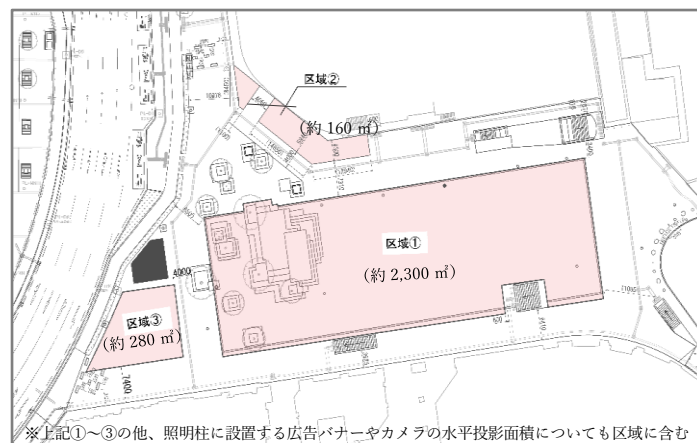
区域②：日常時の滞在空間創出（机及び椅子等の設置）、イベントによるにぎわい創出、購買施設の設置などについて、どのような活用が、前記「１．（１）公募の目的」に沿った効果的な活用方法となるかについて、本件業務の中で検証する。

日常的な滞在空間創出（机及び椅子等の設置）は、後記「１）② 区域②における机及び椅子等の設置・管理運営」に記載のとおり、１か月間机及び椅子等を設置し、効果検証を行う。

（区域②の検証は、後記「３．（７）③ 区域②の効果的な活用方法検証」参照）

区域③：イベントによるにぎわい創出のみとし、区域③のみで開催する小規模なイベントや、イベント開催時の区域①との一体活用で使用する。

なお、日常の滞在空間創出の観点から、イベントでの使用日数は、平日・休日それぞれで１年間のおよそ半分の日数を上限とし、具体的な内容については、後記の各業務記載の内容をご参照ください。



（再掲）図 2-2 ほこみち区域

１）日常時の滞在空間創出業務

ほこみち区域①及び②において、机及び椅子等の設置・管理運営を実施してください。

〔必須業務〕

① 区域①における机及び椅子等の設置・管理運営（非収益活動）

滞在しやすい空間を創出するため、日常時（イベント実施日以外）に区域①内に、既存取組（図 2-3中の「日常利用イメージ（机椅子設置）」写真）を参考として、景観を損なわない机及び椅子等（机35台及び椅子100脚）を設置し、滞留空間を設けてください。

机及び椅子については、現行と同等レベルのものを設置することを必須とします。

《（参考）現行の社会実験において設置している机及び椅子》

- ・机 メーカー：Fermob、品名：ビストロラウンドテーブル60
- ・椅子 メーカー：PROCEED、品名：SHROOM



また、区域①での机及び椅子の設置については現在の社会実験中は、下図のレイアウトを基本としています。机及び椅子等の配置はこれらを参考に決定してください。

机及び椅子等の日常点検や損傷時の修繕・取替えなど、必要な安全対策を講じてください。

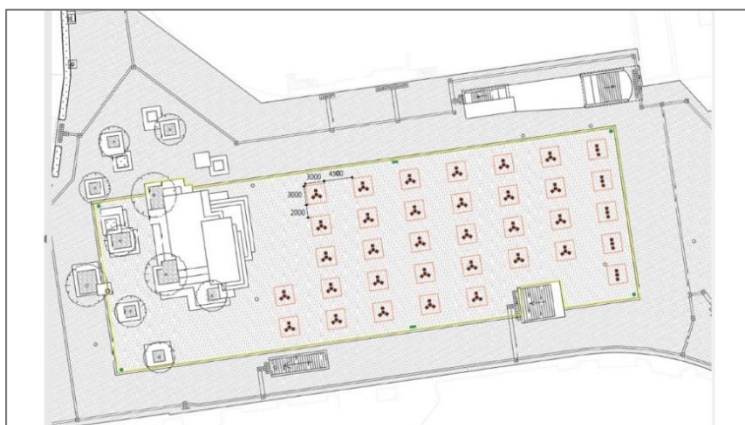


図3-2 机及び椅子等の基本レイアウト（区域①）

② 区域②における机及び椅子等の設置・管理運営（非収益活動）

区域②については、占用開始から2年以内の3月～5月もしくは9月～11月のいずれかの期間の内の1カ月間で机及び椅子等を設置する時期を決め、効果検証を行ってください。なお、机及び椅子は下図のレイアウトを参考に設置することとし、机及び椅子を設置する1カ月間はイベント使用や購買施設の設置は行わないものとしてください。

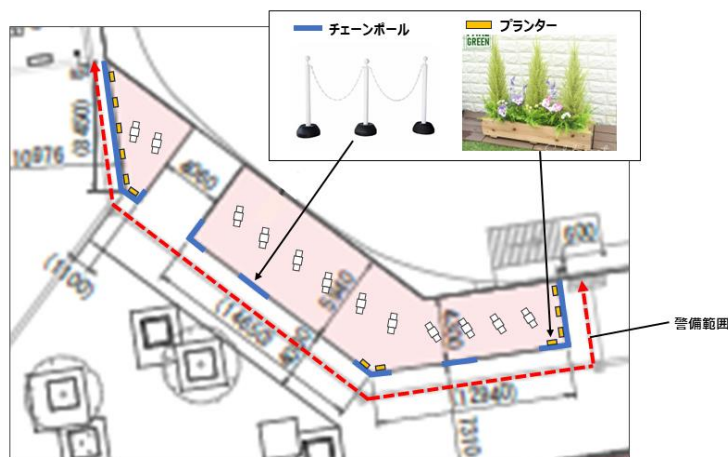


図3-3 机及び椅子等の基本レイアウト（区域②）

また、机及び椅子は24時間設置を基本とし、常駐警備員の配置及び自転車の侵入を防止する柵（チェーンボール等）・プランターの設置といった安全対策を講じる必要があります。

机及び椅子等の品質や、その他の安全対策等については、区域①と同様としてください。なお、広場の利用状況や本件業務全体の収支状況を踏まえ、本市と協議の上で、設置期間の延長を認める場合があります。

提案した設置期間に変更が生じた場合や、設置期間を延長する場合は、認定歩行者利便増進計画を変更するものとし、設置する前には認定計画提出者において、必要な道路占用許可及び道路使用の許可の手続きを行ってください。

《上記①及び②に共通する留意事項について》

設置の考え方について、前記「1.（3）広場で実施可能な企画」に基づき、予めなんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会に確認を行ってください。

イベント時や強風※が予想される場合は、安全性を確保した上で机及び椅子等を撤去し、イベント終了後又は天候安定後に速やかに再設置を行い、机及び椅子等が設置されていない時間を最低限にとどめてください。

※過去に風速7メートル以上となった際に、設置している椅子が転倒した事例があるため、強風時は机及び椅子等が転倒しないようにするなど、安全性を確保してください。

机及び椅子等を一時的に収納するスペースは認定計画提出者が確保してください。

③ 無線基地局設置管理業務（非収益活動）

滞在空間の高質化のため、広場の利用者がフリーWi-Fiとして無線LANを利用できるよう、令和7年4月頃から本市において道路使用及び道路占用の手続きを行い、公衆無線LANのアクセスポイントとなる無線基地局（施設等G）を広場に2か所設置する予定です（想定する設置位置は図2-3を参照）。当該施設について、令和8年7月1日より認定計画提出者が無償で引き継ぐものとし、道路使用及び道路占用の手続き並びに日常管理を行い、施設の不具合等があった場合は本市に連絡することとしてください。通信料、光熱費及び修繕費については、認定計画提出者は負担しないものとします。

具体的な設置、仕様及び維持管理の方法については、認定計画提出者が本市と別途協議の上で決定するものとします。また、設備の設置について上記の内容によらない場合は、本業務の取り扱いについて、認定計画提出者が本市と協議の上で決定するものとします。

【提案業務】

① 区域①における机及び椅子等の拡充等

日常時の机や椅子等の設置は、広場に訪れる方へ憩いの場を提供することで、より一層安全、上質で居心地のよい空間の形成に繋がることから、これらの品質を高めて、設置する量を増やすことや、利用状況に応じて効果的に配置することは重要であると考えています。

現在設置している机及び椅子の品質や量と比較し、机及び椅子の増設、よりよいデザイン、より高質な材質の机及び椅子等の使用、風に強い材質の使用及び日陰を創出できる施設、季節感を演出するような滞在空間の高質化に寄与する滞在施設など、設置する机及び椅子等を提案してください。

提案される場合、その事業計画の基本的な考え方、設置する施設の寸法、材質、重さ、数量、路面との接地部分の形状などの計画、及び同施設の日常的な点検管理の実施頻度・体制やイベント時等に一時的に撤去し再設置する際の実施体制などの管理運営計画を提案してください。

また、区域①での机及び椅子等の設置については、現在の社会実験中は図3-2のレイアウトを基本としていますが、広場の利用状況等を踏まえて、上質で居心地のよい空間の形成に繋がるレイアウトの変化の工夫などがあれば、併せて提案してください。

② 区域②における購買施設等の管理運営（収益活動）

なんば広場全体において、イベント等によるにぎわいの創出や、机及び椅子等の設置による日常の滞在空間の創出を図りつつ、区域②（約160㎡）の範囲内に購買施設等（集会、展示会等又は催

しのために設けられる、広告塔、露店、商品置場、看板、旗ざお、幕又はアーチ以外のもので、購買又は宣伝等のための施設。飲食物の販売等は不可。）を設置することは、歩行者の利便性向上及び収益性向上の観点から可能としております。

区域②への購買施設等の設置にあたっては、別紙Ⅲの購買施設等設置要領を遵守するものとし、設置位置、設置面積（占有数量）、設置期間（占有期間）、構造、販売等の内容、期間及び使用者から徴収する当該広場の維持管理のための協力金（以下「維持管理協力金」という。）の額を提案してください。

購買施設等設置要領の主な内容は以下のとおりです。

- ・購買施設は広く一般に対して物品の販売又は宣伝を行うものであって、特定の者のみを対象としたものではないこととしてください。なお、飲食物に関するものは不可とします。また、公序良俗に反し、社会通念上不適当と認められるものを売買し、又はサービスを提供するものではないこととしてください。
- ・夜間や強風時には、いたずらや強風により、占有許可を受けた区域外に当該施設等を構成する物件、商品等が散乱したり、落下、倒壊等による事故が発生したりすることのないよう、屋内への収納や一時的な撤去等の適切な管理がなされるものとしてください。
- ・購買施設等の運用については、認定計画提出者の責任のもと行うものとするほか、認定計画提出者以外のもの（以下「使用者」という。）が購買施設等において販売又は宣伝を行う場合は、認定計画提出者は、使用者が認定計画提出者に支払う維持管理協力金の額、使用者の選定方法、安全管理に関する事項などを取りまとめた使用ルールを定め、公表してください。
- ・購買施設の維持管理協力金の日額は、大阪市道路占用料条例（昭和 28 年条例第 16 号）で定める占用料の 10 分の 1 以上の水準としてください。

（参考）大阪市道路占用料条例（昭和28年条例第16号）「別表」における「法施行令第7条第8号に掲げる施設のうちその他のもの」：近傍類似の土地の時価に0.025を乗じて得た額（当該地における令和6年の相続税路線価に基づき算出した場合、
332,000円／㎡・年）

- ・購買施設等の設置は、本市及び関係者との協議・調整が必要となりますのでご注意ください。また、常駐警備員の配置及び自転車の侵入を防止する柵（チェーンポール等）・プランターの設置といった安全対策を講じることとしてください。
- ・設置の考え方について、前記「1.（3）広場で実施可能な企画」に基づき、予めなんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会に確認することとしてください。

2）イベント関連業務（収益活動）

なんば広場では、令和5年11月の広場の歩行者空間化以降、主に週末において2週間に1回程度の頻度で、本市を含む地方公共団体等が主催するイベント（以下「行政イベント」という。）や地域団体等が主催するイベント（以下「地域イベント」という。）を中心にイベントを実施してきました（令和7年1月末時点で累計28回実施）。

また、イベント主催者から維持管理協力金を徴収し、清掃などの管理を行っています（行政・地域イベントについては実施主体の資力等を勘案し、イベントが開催可能となるよう維持管理協力金について配慮しています。）。

現在の社会実験における広場のイベント実施に係る運営ルール、イベント開催実績、収支状況

の詳細については資料6をご覧ください。

これらのイベントについては、ほこみち区域の指定や、同区域での特例占用制度の適用に向けた社会実験として、本市がイベント施設の道路占用主体となり、本市と協定を締結した準備委員会が実務を担いながら、各イベントの道路占用許可申請等の手続きを行ってきました。

【必須業務】

なんば広場のにぎわいを創出するよう、認定計画提出者が当該広場のほこみち区域（下図「区域①～③」）において、計画的にイベントを実施してください。

また、広場に隣接するなんさん通り北エリア（下図「区域④」）においても、行政・地域イベントに限り、道路管理者や交通管理者との協議を経て、本市計画調整局が道路占用主体となり実施するイベントでの道路利活用が可能となります。利活用にあたっては後記「区域④（なんさん通り北エリア）のイベントでの活用に係る留意事項」をご確認ください。

イベントを実施可能な範囲は下図のとおりです。

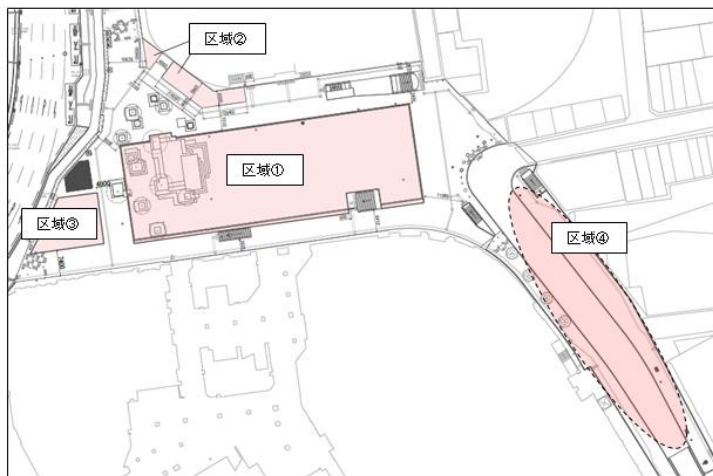


図3-4 イベント実施可能範囲

イベントについては、認定計画提出者以外の他者が企画するイベントに関する業務（以下「他者イベント」という。）と、認定計画提出者自らが企画し実施するイベント業務（以下「自主イベント」という。）の2つに大きく区分しています。他者イベントは、行政イベント及び地域イベントに、民間が実施主体となるイベント（以下、「民間イベント」という。）を加えた3種類のイベントを指します。

イベントの実施に関して、実施できるイベントの内容、頻度、手順、手続きなどについては、イベント実施要領（別紙Ⅱ）を遵守してください。

イベントのために設けられるイベント施設等は原則として設置期間を1週間以内とし、イベント毎に設置及び撤去するものとしてください。

① イベント共通業務

イベント実施要領に基づき、イベント実施希望者に向けたイベントの実施に係る使用ルールを作成し、イベント実施主体に遵守させることとしてください。なお、作成にあたっては資料6に記載の「なんば広場利活用ルール【概要版】」も参考にしてください。

イベント実施可能日数はイベント実施要領3ページを参照の上、イベント実施回数が把握できるようイベント管理表を作成してください。

また、イベント実施内容について、イベント実施要領2ページに記載のイベント実施が認められる企画内容①～⑤のいずれかに適合していることについて、イベント開催までになんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会に確認してください。

業務の対象範囲内で道路使用を検討する者からイベント等の実施予定について情報提供を求められた場合、本市が指定する様式により情報提供してください。なお、情報提供の様式については、本市と協議の上で決定するものとします。

〔区域④（なんさん通り北エリア）のイベントでの活用に係る留意事項〕

- ・区域④（なんさん通り北エリア）については、ほこみち区域の指定がされていないため、イベント等で活用する場合は、本市が占用主体となり、午前9時～翌午前1時までの時間帯で行政・地域イベントのみで使用が可能となります。
- ・区域①～③に加え区域④を含めた一体的なイベント等で区域④を活用する場合、認定計画提出者は、イベント主催者や本市との全体調整を主体的に行うこととしてください。また、イベントを実施時に区域④において一定の通路幅員を確保する必要があります。
- ・区域④単独のイベント等での活用となる場合は本市がイベント主催者との調整を行います。
- ・区域④の利用に関しては、維持管理協力金の徴収は行わないものとします。
- ・区域④では、区域内の車道部分約750㎡をイベントで利用し、ほこみち区域の指定に向けた検証のためのデータの収集を行った実績があります。
- ・後記「3.（7）④なんさん通り北エリアのほこみち区域指定に向けた検証のためのデータ収集」に記載のとおり、認定有効期間中も、本市が区域④のほこみち区域の指定に向けた検証を行う予定であり、その結果、認定有効期間中に区域④の一部がほこみち区域に指定される可能性があります。
- ・区域④の一部がほこみち区域に指定された時点で認定有効期間が残り1年以上である場合、本市と協議の上で、認定計画の変更を行い、最終事業年度（令和10年7月1日～令和11年6月30日）については当該区域を区域①～③と同様に取り扱うものとし、民間イベントや自主イベントの対象区域として認定計画提出者が利用することができるものとします。

《区域④（なんさん通り北エリア）のイベントでの活用に係る役割分担》

	認定計画提出者	大阪市計画調整局
道路占用・道路使用の主体及び手続き※		○
区域①～③と一体で活用する場合の全体調整	○	
区域④単独利用の場合の関係者調整※		○
効果検証のためのデータ収集 （後記「3.（7）効果測定・検証に関する業務」参照）	○	
効果検証		○
地域連携（なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会への企画内容適合の事前確認）	○	

※ほこみち区域に指定され、認定計画提出者がイベント利用する場合は認定計画提出者

② 他者イベント関連業務

i) 受付業務

イベント実施希望者との日程調整等の受付を行ってください。

他者イベントの受付は、6か月先に実施予定のものまで受付することとし、認定有効期間中は認定有効期間終了後に実施予定のイベントであっても受け付けることとしてください。なお、認定有効期間終了後に実施予定のイベントを受け付ける際の維持管理協力金の金額は、別途本市と協議の上で決定することとします。（認定有効期間終了後のイベント受付に関する取扱いは、後記「3.（8）② 受付済み他者イベントの引継ぎ」を参照してください。）

ii) 関係者調整業務

イベント主催者と協議を行いイベントの実施計画を作成するとともに、維持管理協力金の確認を行ってください。

イベント主催者と連携し、イベント施設等の道路占用主体となる認定計画提出者が道路占用許可及び道路使用の許可の手続きを行ってください。

認定有効期間終了後に実施予定のイベントであっても、認定有効期間中は認定計画提出者が関係者調整業務の実施主体となり各種調整を行ってください。

iii) 実施業務

イベント開始前及びイベント設営完了後は、現場立ち会いを行い、道路占用許可及び道路使用許可の申請内容と齟齬のある内容となっていないかについて確認を行い、齟齬があると認められる場合は、是正指示を行い、申請内容に適合した内容としてください。

イベントの実施にあたっては、イベント主催者が責任をもって使用ルールを遵守するよう調整し、イベント実施中に発生したトラブルについては、イベント主催者と連携の上、認定計画提出者の責任のもと、トラブル解消に向けて迅速かつ丁寧に対応してください。イベント終了後は、実施内容について報告書を作成し、イベント終了後原則14日以内に交通管理者へ報告を行ってください。なお、イベントに際してトラブルが発生した場合は、その対応策も報告書に記載するとともに本市への報告も行ってください。

iv) 維持管理協力金の設定・徴収業務

維持管理協力金の収入は、広場の収支成立に関して重要な要素となっています。また、収入確保を図る一方で、公共性を有する行政イベントや地域イベントはできるだけ維持管理協力金の額を抑え、地域等の公共的目的のために広場を活用できることも必要であると考えています。

これらを踏まえて、民間イベント、行政イベント及び地域イベントのそれぞれにおいて、現在の金額（イベント実施要領8ページ参照）を参考に、区域①～③の維持管理協力金の区域ごとの金額を設定し、徴収してください。

設定にあたっては、期間を通じて一律の設定とせず、季節、時間帯、他者との競合時など、想定される状況に応じた設定とすることや、使用面積に応じた設定とすることも可能とします。

行政イベント及び地域イベントについては実施主体の資力等を勘案し、イベントが開催可能となるよう、5～9割の維持管理協力金の減免を実施していますので、現在の維持管理協力金の額以下となるよう設定してください。（減免の実績については「資料6 社会実験時の広場利用ルール及び実績等について」参照）。

認定計画提出者決定後に提案した設定額を変更する場合、本市との協議が必要となります。

本市建設局（道路管理者）が主体となって実施する道路管理や適正化・高質化や歩行者の利便増進等に寄与するイベントについては、維持管理協力金は免除とします。当面予定している当該イベント期間は令和7年9月21日から29日であり、以降も毎年1週間程度、同様のイベントの実施を予定しています。イベントの日程調整を行う際は、本市建設局（道路管理者）のイベントを優先的に調整するようにしてください。

前記「i）受付業務」に記載のとおり、認定有効期間中は認定有効期間終了後に実施予定のイベントであっても6か月先に実施予定のものまで受け付けることとしていますが、認定有効期間終了後に実施予定のイベントの維持管理協力金は、次期占用者の収入となりますので認定計画提出者が収納することはできません。

【提案業務】

イベント実施に関して、下記の内容について提案を行ってください。

① 民間イベント誘致方策検討・実施業務

維持管理協力金による収入増加のためには、民間イベントの頻度を高めることが重要であり、民間イベントを誘致することが重要であると考えています。

この点を踏まえ、民間イベントを誘致する方策（体制、手法など）について提案し、提案に基づき誘致方策を検討し、実施してください。

なお、本業務に関する経費については、状況に応じて効果的に経費を負担していかなければ収益の最大化を図ることが難しいと考えられるため、後記「4（3）3）認定計画提出者が負担する経費について」に記載のとおり、認定収支計画書に記載の金額を上回った場合、その差額の取扱いとは本市と協議の上で決定するものとし、その差額が収益向上に向けた必要経費又はその他イベント関連業務のために必要な経費として本市が認める場合は、本件業務の経費に含めることができるものとします。

② 魅力の高い他者イベント方策検討・実施業務

魅力的なイベントを実施することは、まちのにぎわい形成において重要であると考えています。この点を踏まえ、実施可能であるとする魅力的な他者イベントの内容及びその実現のための方策について提案してください。

なお、提案したイベント及びその実現のための方策は必ず実施していただくものとします。

この業務に要する経費についても、上記①と同様、収益の最大化を図るために必要と認められるものについては、本市と協議の上、その取扱いを決定するものとします。

③ 自主イベント実施業務

他者イベント実施が見込めない時期等において、認定計画提出者が企画を行い、関係者と協議、調整及び申請手続き等を実施し、認定計画提出者自らの責任でイベントを開催することを追加で提案し、実施していただくことも可能です。提案については、にぎわい創出、地域課題解決、収益増加等の観点から想定する自主イベントの内容について提案してください。

なお、提案したイベント及びその実現のための方策は原則実施していただくものとしませんが、他者イベントの開催予定が多数あり、実施することにより収支の悪化が見込まれる場合など、やむを得ないと認められる場合は実施しないことも可能とします。

(3) 広告に関する業務

[必須業務]

① デジタルサイネージ・バナー等の設置・管理運営業務（収益活動）

別紙Ⅰの広告掲載要領に基づき、デジタルサイネージ及びバナー等（施設等A）を、令和7年11月末までを目途に設置し、広告の放映や施設等Aの管理運営、広告料等の収入の徴収を行ってください。なお、施設等Aはイベントでの使用も可能とします。

施設等Aの設置位置及び広告面の位置については、以下の内容を基本とします。仕様については、広告掲載要領を参照してください。なお、施設等Aの構造や意匠を変更する場合については、耐震性や耐風性等の安全性を確認し、関係機関との調整の上、本市（建設局）の屋外広告物許可を得た上で設置するものとしてください。

《施設Aの概要》

- デジタルサイネージ 広告表示面積：15㎡以下（片面7.5㎡以下、2面1基）
- バナー 広告表示面積：75㎡以下（H2.4m以下×W0.6m以下×2面×26枚 道路照明柱1基につき2枚4面まで。計最大52面）

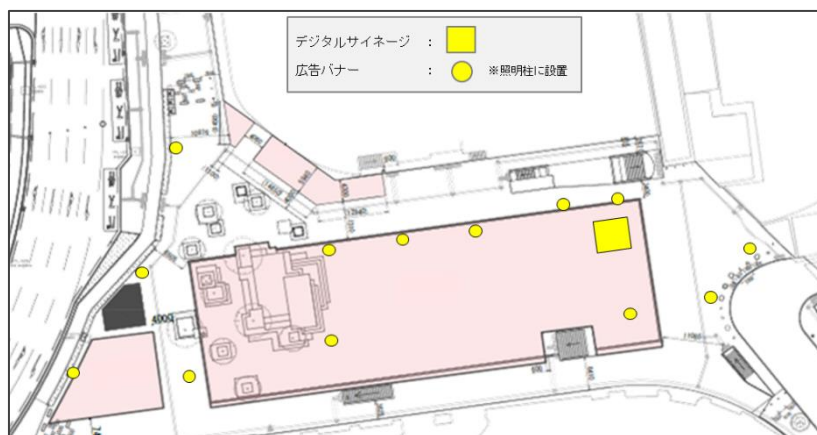


図3-5 施設A設置位置

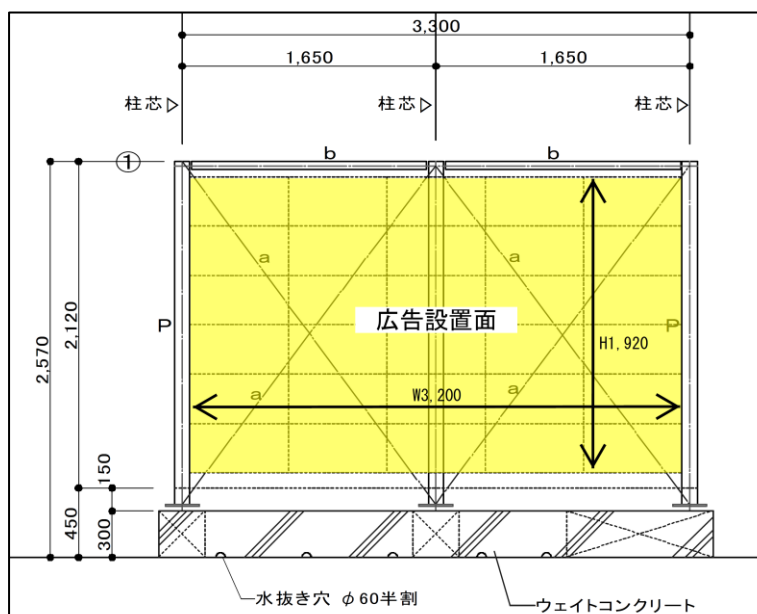


図3-6 デジタルサイネージ広告設置面

※ 記載の内容は本件において想定される一般的な規格による例

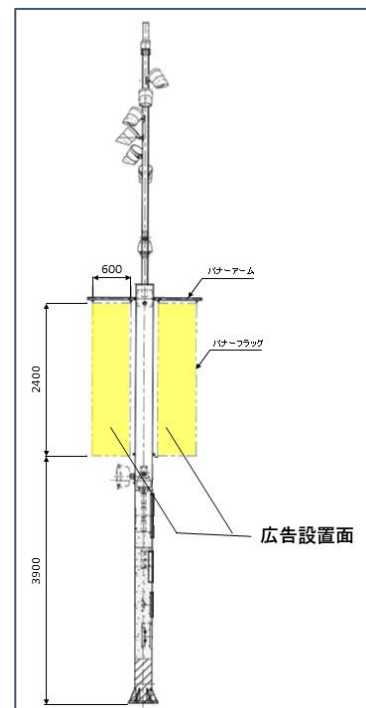


図3-7 バナー広告設置面

広告の設置については、大阪市屋外広告物条例の規定に基づき、屋外広告物許可を得た上で設置してください。また、バナー広告の実施にあたっては、本市（建設局総務部管理課）と調整の上、大阪市屋外広告物条例第7条の3の規定に係る手続きを行ってください。

なお、屋外広告物の設置に関する工事を請け負うことを業として行う営業（以下「屋外広告業」という。）を行う場合には、大阪市長の登録を受ける必要がありますのでご注意ください。大阪府屋外広告物条例（昭和24年大阪府条例第79号）に基づく屋外広告業の登録を受けている場合は、大阪市長への届出をすることで、大阪市長の登録を受けたものとみなされる特例届出制度があります。

バナーについては、本市を含む地方公共団体が公共的な情報発信での利用を希望した場合は、可能な限り利用枠を確保していただくよう配慮してください。（その場合の広告料金は通常の料金設定で問題ありません。）また、本市（建設局）が御堂筋全体でイベントを実施する際は、御堂筋に掲載するバナーとのデザイン調整を行うこととしてください。

デジタルサイネージは、後記「3.（4）安全で安心な環境づくりに関する業務」及び「3.

（5）地域情報等の発信及び地域との連携業務」にも記載のとおり、広告使用のほか、地域情報の発信や災害時の情報発信に活用することも想定しています。

デジタルサイネージによる映像放映については、災害時等の非常時を除き、音声を発するものを使用しないものとしてください。

デジタルサイネージの放映時間は9時～24時としてください。

放映時間のうち、広告の放映時間は全体の9割を上限とし、広告事業での放映をしない放映時間は、地域のにぎわい創出や回遊性向上につながる地域情報（広場のイベント情報、周辺の施設情報、交通情報、広場の適正利用に関する情報等。以下「地域情報」という。）や本市が発信を求める公共情報（以下「公共情報」といい、地域情報と公共情報を併せて「公益情報」という。）を認定計画提出者が作成し、放映することとしてください。（情報発信に関する業務については後記「3.（5）1）情報発信業務」を参照してください。）

放映時間の割合については、放映するコンテンツ1ロール（60分以内を想定）の中で調整し、全ての時間帯において同様の割合で放映されることを基本としてください。イベント等での一時的な広告利用をする場合は、認定計画提出者が本市と別途協議の上で割合の調整方法を決定するものとします。

広告料金については、認定計画提出者が自由に設定できるものとします。

デジタルサイネージによる映像放映については、放映当初は静止画及び急激な画面転換のないゆるやかな動画（以下「静止画等」という。）のみとし、周辺の道路通行空間やほこみち区域内でのイベント、周辺地域に対し、安全性等の影響がないことを実地調査及びアンケート調査等で1か月程度検証し、その検証結果のとりまとめ（放映した動画のサンプル、周辺への影響の状況がわかるもの、アンケート概要及びとりまとめ結果等）をしてください。なお、具体的な検証の方法については、本市と協議の上で決定するものとし、本市が認めた方法により検証を実施してください。

上記検証結果によりテレビCM等と同程度の速度の動画（以下「通常速度の動画」という。）の放映について本市が問題ないと判断した場合、本市職員の指示のもと、通常速度の動画放映の検証（2か月程度の想定）を実施することとしてください。通常速度の動画においても、静止画等と同様に検証および検証結果のとりまとめを行ってください。これらの検証結果は、大阪市屋外広告物審議会（検証終了から2～3か月程度での開催を想定）に諮り、良好な景観の形成又は風致の維

持、及び公衆に対する危害の防止の観点から審議され、当該広場に設置する妥当性が認められれば、それ以降の通常速度の動画放映も可能となります。（動画の検証終了から大阪市屋外広告物審議会での審議完了までは動画の放映はできません。）

検証時に放映する静止画等及び通常速度の動画の種類については、公益情報のほか、商用広告も行うものとし、その割合は、広告掲載要領第6条で定める内容を基本としつつ、詳細は歩行者利便増進計画が認定された後に本市と認定計画提出者で締結する基本協定書に定めるとともに、検証の項目や内容、期間などについても同基本協定書で定めることとします。

[提案業務]

① デジタルサイネージ追加設置に係る検証

デジタルサイネージにより、案内誘導や地域情報の発信を行うことで、来街者の円滑な回遊が促進され、道路通行者等の利便の増進に繋がることが期待されるうえ、商用広告を掲載し、その収益で高質な道路管理を行うことで、高質な空間の維持に繋がることが期待されます。

区域①の範囲内でデジタルサイネージを追加設置する場合における効果及び支障の有無について、検証する方法を提案してください。

提案にあたっては、想定する設置位置及び設置サイズを示すものとし、設置位置及び設置サイズについては、イベント実施時、歩行者通行及び周辺道路の走行車両からの視認性に支障が生じないものとするとともに、良好な景観の形成に配慮したものとしてください。

設置位置及び設置サイズ以外については、別紙Ⅰの広告掲載要領を遵守するものとしてください。

なお、デジタルサイネージ追加設置の検証をするにあたり、本市と協議の上で、実際に追加設置して一定期間検証を実施し、その検証結果によっては正式に追加設置が認められる場合があります。追加設置に伴い広告収入が得られる場合は、本件業務の収入とすることができそうですが、追加設置については交通管理者との協議や大阪市屋外広告物審議会の審議結果等により、認定有効期間内に実施できない可能性があるため、予めご了承ください。

検証方法についての詳細は、歩行者利便増進計画が認定された後に本市と認定計画提出者で締結する基本協定書に定めるとともに、検証の項目や内容、期間などについても同基本協定書で定めることとします。

(4) 安全で安心な環境づくりに関する業務

[必須業務]

① 広場の警備業務に係るカメラの設置・管理運営業務（非収益活動）

後記「3.（6）① 広場警備業務」に記載する警備業務において使用するカメラ等（施設等F）を図2-3に示す箇所に設置してください。

なお、現行の広場警備に使用しているカメラ等の機材の仕様等は以下のとおりです。

《(参考) 現行の広場警備に使用しているカメラ等の機材の仕様等》

- ・ サービス名称：Safie サービス（レンタル）
- ・ レンタル機器：Safie Go 180 6台
- ・ 録画日数：30日
- ・ オプション：無制限ダウンロード

警備業務の継続性の観点から、認定有効期間当初2か月間は、現行カメラの名義変更でリース契約（リース料：年額250万円程度）をしていただき、そのまま既設カメラを使用してください。

以降については、同リース契約をそのまま継続することも可能ですが、認定計画提出者が別の方法で設置することも可能です。その場合は、その方法及び現行カメラの撤去並びに新設カメラの設置管理計画を歩行者利便増進計画に記載してください。

上記カメラ等で記録した映像について、別紙Ⅳ「なんば広場防犯カメラ管理規程（案）」を基本として、本市と協議を行い、管理規程を作成し、映像データの管理（本市が指定する警備会社への常時提供及び、本市又は警察から提供を求められた場合の対応等）を行ってください。

広場の警備業務の実施状況を踏まえ、本市がカメラ等の仕様（角度や位置等を想定）の変更を求めた場合は、この変更に応じることとしてください。

なお、後記「3.（6）① 広場警備業務」を認定計画提出者が実施することとなった場合、上記カメラ等を使用して遠隔監視を行うこととなりますが、認定計画提出者が広場警備業務を実施しない場合は、現在広場の警備業務を実施している警備会社が上記カメラ等を使用して遠隔監視による警備を行いますので、当該警備会社との間で、データ提供に関して個人情報保護法等の関係法令に抵触しないよう配慮することとしてください。

[提案業務]

① 災害時の情報発信

巨大地震発生時や、大雨、台風、高潮等の水害が予測される緊迫した状況下などの非常時において、デジタルサイネージを広告から災害に関する公益情報に切り替え、適時適切な情報発信を行うなどの対応を図ることで、道路通行者や地域の方々等に有益な情報が提供され、まちの防災力向上に寄与することが期待されることから、このようなデジタルサイネージの運用に係る業務について、災害時の情報発信体制及び想定する発信内容を提案してください。

（５）地域情報等の発信及び地域との連携業務

１）情報発信業務（非収益活動）

複数のコンテンツにより、広場の情報や公共情報、周辺の交通規制情報といった情報を発信し、広場の管理の適正化や来街者の利便性向上を図る必要があります。

〔必須業務〕

① 専用Webサイトでの情報発信

本件業務に関する専用のWebサイトを作成し、以下の情報を発信してください。

- ・広場の情報（広場の運用ルール、イベントの開催予定、イベントの実施結果、収支報告等）
- ・周辺の交通規制情報（周辺商業施設・周辺エリアの各店舗や地域団体、運送業関係者、一般利用者等を対象とした情報で、令和７年春頃より適用予定のなんさん通りの交通規制等。（本市（建設局）が求めた場合。）

② デジタルサイネージでの情報発信

前記「３．（３）① デジタルサイネージ・バナー等の設置・管理運営業務」により設置したデジタルサイネージを使用し、以下の情報を発信してください。

- ・地域情報（認定計画提出者が地域のまちづくり団体等と連携して作成）
- ・公共情報（本市が求めた場合）

③ チラシ配布での情報発信

本市が前記「３（１）２）自転車利用等の適正化啓発業務」等により広場で啓発活動を行うにあたって本市が求めた場合には、本市ホームページの情報等を元にチラシを作成・配布し、本市に配布物の内容の確認を行ったうえで、なんば広場を利用する方に情報発信してください。チラシの作成にあたっては、配布までに、本市に配布物の内容を確認することとして下さい。

なお、チラシの配布を実施する場合は前記「３．（１）２）① 自転車押し歩き促進」において月１回以上実施する声かけの啓発活動を兼ねて実施することを想定しています。

〔提案業務〕

① 効果的な地域情報の発信コンテンツ作成業務

なんば広場は多くの国内外の人が集まる場所であるため、大阪や難波の魅力、まちの取り組みを発信することは重要であると考えており、デジタルサイネージを広告事業で使用しない時間は公益情報を発信することとしています。

地域のにぎわい創出や回遊性向上などに繋げるため、デジタルサイネージ等の媒体を使用して発信する地域情報の発信コンテンツについて提案し、作成してください。

２）地域との連携業務

〔必須業務〕

① 地元団体への事業内容共有

なんば広場は、周辺のまちづくりの取り組みと一体的なエリアマネジメントによる管理をめざしており、認定計画提出者は、地域のまちづくり団体等と連携して取り組みを進めていただく必要があります。

歩行者利便増進計画の認定より占用を開始した後に、前記1（3）に基づき、なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会に、事業計画等の事業内容を共有してください。

また、実施段階においても、上記同様、同協議会に本件業務の事業計画及び実施状況を適宜共有してください。なお、共有頻度は、毎年度事業開始時及び中間時、年度末の計年3回を基本とし、共有方法については本市と協議の上、決定するものとします。

【提案業務】

① 周辺地域との連携

なんば広場は、周辺のまちづくりの取り組みと一体的なエリアマネジメントによる管理をめざしていることから、認定計画提出者が地域のまちづくり団体等をはじめとした周辺地域と連携することは、重要であると考えております。

この点を踏まえ、周辺地域との連携を図る具体的な取り組み内容について提案してください。

（６）利益確保時に必須業務となる業務（非収益活動）

後記「４．（３）事業収支の考え方」に記載のとおり、本件業務の収益活動の収入から、収益活動及び非収益活動に要する経費を差し引いて利益が生じる場合は、この利益の２分の１を追加の非収益活動の経費に充当することとします。

具体的には、事業年度毎の収支計画で利益が見込まれることとなった段階で、当該事業年度に見込まれる利益の２分の１を財源として、利益の額に応じた以下の①～③の業務を認定有効期間中の追加必須業務とすることとします。なお、実施する業務は①～③の順番を実施する優先順位とすることを基本とし、実施内容や実施期間については本市と協議の上、決定するものとします。

① 広場警備業務

なんば広場及びその周辺道路の適正な利用や、歩行者利便増進区域内に設置する机及び椅子等の施設への危害防止等、道路利用の安全性や防犯の観点から、現在、資料７「警備仕様書」に基づき以下の警備業務を行っていますので、これと同等の内容によりこの警備業務を実施してください。ただし、警備の範囲は、「図3-1 清掃等・巡視点検の範囲」としてください。

《現行の広場警備業務の概要》

- ・警備時間24時間

- | | |
|----------------------|---|
| 16時～22時：現地警備（１人以上） | } |
| 22時～16時：防犯カメラによる遠隔監視 | |

- ・現地警備

- | | |
|-------------|---|
| 警備範囲の巡回 | } |
| 不適正利用への注意喚起 | |

- ・防犯カメラによる遠隔監視

- | | |
|-------------------------|---|
| 防犯カメラの映像により発見した不適正利用の記録 | } |
| 防犯カメラのマイク機能を用いた注意喚起 | |
| 注意喚起により状況が改善されない場合は現地対応 | |

なお、広場警備業務に要する費用は、上記の警備業務が実施可能であれば、認定計画提出者の任意の委託方法等により実施することを可能としますので、可能な限り経費の削減に努めてください。

② 広場の小規模修繕等業務

「３．（１）１）清掃・巡視点検及び日常管理業務」における巡視点検時に、破損等の小規模修繕が必要となる箇所を発見した場合には、本市（建設局）と協議により修繕範囲や修繕内容等を決定し、工営所立会の上、認定計画提出者が自ら小規模修繕を実施してください。

なお、小規模修繕は、通常の使用による劣化等による補修、施設等が持つ本来機能回復のための更新を想定していますので、事故等による損傷については、原因者負担又は認定計画者が加入する保険による対応となります。

小規模修繕を行うにあたっては、原則として施工前に本市に施工内容及び費用の見積もりを届けていただき、承諾後に施工していただくこととなります。実施する際の詳細事項については、本市

と協議の上決定することとします。

③ 広場の維持管理等に寄与する業務

本市と協議の上、広場の維持管理に寄与する業務を実施してください。

（７）効果測定・検証に関する業務（非収益活動）

以下の①～④について検証等を行い、本市が指定する期日までにその結果を取りまとめて報告してください。

〔必須業務〕

① 事業実施による効果測定・検証

都市再生整備計画に掲げる目標の実現に向けては、計画に掲げる指標の測定はもとより、区域内のより詳細なデータ収集や区域周辺への波及効果を測定していく必要があります。また、ほこみち区域で実施する各種取組により、エリア全体の価値向上に繋げていくための効果測定や検証も重要です。

都市再生整備計画に掲げる目標や指標（イベント開催数、案内所の利用者数）を踏まえ、都市再生整備計画区域内の道路通行者・利用者の利便性・快適性・安全性の向上効果を検証するため、図2-1に示す範囲における日常及びイベント時の歩行者等交通量や歩行者等の満足度調査、アンケート調査等について、本市と協議のうえ、認定計画提出者が実施し、その結果を毎年度定期的に集約し、本市に報告してください。

② 民間事業者による自主的な管理・運営に向けた課題及び対応方策の整理・検証

なんば広場において、本件業務も含めた当該広場全体の管理・運営をエリアマネジメント組織などの民間事業者がより自由な発想で自主的・自立的に実施していくための各事業の課題及び対応方策の整理（収益確保策、効果的な実施方法）を行い、本市に報告してください。また、この課題・対応方策整理の内容や本件業務の実施業務を踏まえ、本市において認定有効期間終了後の占用者公募に向けた本件業務の検証を行うため、本市と協議のうえ、その検証に協力（データ提供など）してください。

なお、本件に係る本市の検証の状況により、認定計画提出者と協議の上で、短期間（１か月程度を想定）での追加の収益活動の実証実験等をしていただく場合があります。

③ 区域②の効果的な活用方法検証

前述の「１．（１）公募の目的」に沿った、より効果的なにぎわい創出やきめ細やかな日常の道路管理等のための収益確保に向け、なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会に近隣の店舗等への影響等についての確認も行いながら、区域②の活用の検証を実施してください。

検証については、机及び椅子等の設置、イベント使用（前記「３．（２）１）日常時の滞在空間創出業務」において購買施設等の設置を提案する場合は購買施設を含む）について検証するものとし、前記「３．（２）１）② 区域②における机及び椅子等の設置・管理運営」により机及び椅子等を１カ月間設置した結果も踏まえ、検証を行ってください。

具体的な検証方法については、本市と協議の上、決定するものとします。

④ なんさん通り北エリアのほこみち区域指定に向けた検証のためのデータ収集

前記「３．（２）２）① イベント共通業務」に示すなんさん通り北エリアの道路上での利活用時に、ほこみち区域の指定候補範囲を想定し、その範囲内外の歩行者等の交通流の把握及び交通量調査、イベント等を実施した際の安全性などの検証のためのデータ収集などを２～３回程度行ってください。

《(再掲) なんさん通り北エリアのイベントでの活用に係る役割分担》

	認定計画提出者	大阪市計画調整局
道路占用・道路使用の主体及び手続き※		○
区域①～③と一体で活用する場合の全体調整	○	
区域④単独利用の場合の関係者調整※		○
効果検証のためのデータ収集	○	
効果検証		○
地域連携（なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会への企画内容適合の事前確認）	○	

※ほこみち区域に指定され、認定計画提出者がイベント利用する場合は認定計画提出者

[提案業務]

① 追加効果測定・検証

ほこみち区域で実施する各種取り組みは、単に当該区域及びその周辺のにぎわい創出に寄与するだけでなく、当該区域の滞在性が周辺地域への回遊性向上に繋がり、エリア全体の価値向上に繋がっていくことが期待されますが、それらの効果をより広範囲できめ細かく効果検証し、数値化することで、エリア全体の価値向上の見える化に繋げることができ、地域活性化などの好循環を生み出すことが期待されます。

このことを踏まえ、必須業務以外で、都市再生整備計画区域内の滞在快適性、回遊性向上効果を測定し検証する方法（検証指標、検証場所等）を提案してください。

また、イベントや広告の企画内容によっては、にぎわい創出及び回遊性向上に繋がる一方で、広場に過度な滞留が生じることで広場の価値を下げる可能性があり、収益性と公共性のバランスを考慮したイベントや広告の企画が必要であることから、この点を踏まえた検証を行っていただくことが好ましいと考えています。

なお、提案していただく場合は、効果測定・検証の方法、計測頻度等の概要を事業計画書に記載し、その内容に基づき、必須業務と同様、本市と協議のうえ認定計画提出者にて実施していただき、その結果を毎年度定期的に集約し、本市に報告してください。

（８）次期占用者への移行に関する業務（非収益活動）

本件業務の実施結果等を踏まえ、令和11年7月1日からは新たに公募により決定した占用者による占用を予定しています。令和11年3月頃までに本市が次期占用者を決定する予定ですので、次期占用者決定から令和11年6月30日までの期間を引継ぎ期間として、占用者の移行に向けて以下の業務を実施してください。

〔必須業務〕

① 本件業務の実施に関する引継ぎ

前記「3.（7）② 民間事業者による自主的な管理・運営に向けた課題及び対応方策の整理・検証」において整理した各事業の課題及び対応方策を踏まえ、以下の必須業務及び本市が指定する提案業務（以下、これらを総称して「引継ぎ業務」という。）について、具体的な実施手順や課題等を引継ぎ期間中に次期占用者へ引き継いでください。

《次期占用者への引継ぎ対象とする必須業務》

（１）地域環境保全に関する業務

1）清掃等・巡視点検及び日常管理業務

- ① 清掃等・巡視点検
- ② 清掃等・巡視点検の記録・報告

2）自転車利用等の適正化啓発業務

- ① 自転車押し歩き促進
- ② 放置自転車対策

（２）にぎわい創出に関する業務

1）日常時の滞在空間創出業務

- ① 区域①における机及び椅子等の設置・管理運営
- ② 区域②における机及び椅子等の設置・管理運営
- ③ 無線基地局設置管理業務

2）イベント関連業務

- ① イベント共通業務
- ② 他者イベント関連業務

（３）広告に関する業務

- ① デジタルサイネージ・バナー等の設置・管理運営業務

（４）安全で安心な環境づくりに関する業務

- ① 広場の警備業務に係るカメラの設置・管理運営業務

（５）地域情報等の発信及び地域との連携業務

1）情報発信業務

- ① 専用Webサイトでの情報発信
- ② デジタルサイネージでの情報発信
- ③ チラシ配布での情報発信

2）地域との連携業務

- ① 地元団体への事業内容共有

（６）利益確保時に必須業務となる業務

- ① 広場警備業務
- ② 広場の小規模修繕業務
- ③ 広場の維持管理等に寄与する業務

次期占有者が令和11年7月1日から認定計画提出者と同等の水準で円滑に業務を実施できるよう、必要に応じて、実際の業務実施に同伴させるなどし、実践的かつ効率的な引継ぎに努めることとしてください。

② 受付済み他者イベントの引継ぎ

前記「3. (2) 2) ② 他者イベント関連業務」にも記載のとおり、認定有効期間終了後の6か月先までのイベントについても受付を実施することとしていますので、引継ぎ期間中に次期占有者へ道路占用及び道路使用の手続きや関係者との調整内容を引き継いでください。

なお、認定計画提出者が受け付けた令和11年7月1日以降に実施予定のイベントの維持管理協力金の着手金は、認定計画提出者が令和11年6月30日までに収入している場合、当該収入は認定計画提出者の収入となりますが、残金は認定計画提出者が徴収せず、次期占有者の収入となるようにしてください。



図3-8 認定計画提出者から次期占有者への引継ぎのイメージ

4. 業務実施の前提条件・留意事項

（１）新たに道路占用許可特例の適用が必要となる施設等の設置に関する提案を行う場合の留意点

公募対象歩行者利便増進施設等は、認定歩行者利便増進計画に従って設置する必要がありますが、この手続きには、設置する施設等の種類、道路の占用の場所（占用数量）、道路の占用の開始の時期（予定）、施設等の設置・管理運営計画の考え方の概要、公募対象歩行者利便増進施設等設置に伴い必要となる道路交通環境の維持及び向上を図るための清掃等の措置などの事項が必要となりますので、これらの事項を歩行者利便増進計画に記入し提案してください。

なお、提出された歩行者利便増進計画に形式上の不備や要件の不足等がある場合には、内容の追加、修正を求めることがあります。また、公募占用指針において示した事項以外の内容を含む歩行者利便増進計画については、無効とすることがあります。

また、公募対象歩行者利便増進施設等の設置については道路交通法（昭和35年法律第105号）に基づく道路使用許可が必要となることから、歩行者利便増進計画の評価の時点で当該占用の場所を管轄する警察署長への協議を行います。その後、歩行者利便増進計画の認定を行う際に、当該歩行者利便増進計画の修正を警察署長協議において求められていた場合には、当該計画提出者に修正を求め、修正後の歩行者利便増進計画を認定することとします。

なお、歩行者利便増進計画の認定後は、公募対象歩行者利便増進施設等の機能の充実等により、歩行者利便増進道路の歩行者の利便の一層の増進に寄与することが見込まれる場合のほか、災害等による道路状況の変化により公募対象歩行者利便増進施設等の構造を変更する場合、景況による需要の変化により占用の期間を短縮する場合等、真にやむを得ない事情がある場合に限り、認定歩行者利便増進計画の変更を認めることとします。変更が必要となった場合には、後記「13.（２）認定歩行者利便増進計画の変更」に記載のとおり、計画変更の認定を受ける必要があります。

また、ほこみち区域内は無余地性の基準の緩和が適用されますが、認定歩行者利便増進計画に記載のある公募対象歩行者利便増進施設等以外の占用は原則認められません。

なお、上記の施設等を提案していただく場合、当該施設等にかかる占用料の額は、全ての公募対象歩行者利便増進施設等について占用料免除となります（道路占用許可申請手数料及び屋外広告物許可申請手数料は免除対象外です。）。「8.（２）歩行者利便増進計画の作成要領」を踏まえ、計画を提出してください。

歩行者利便増進道路制度の詳細については、「歩行者利便増進道路（ほこみち）制度の詳細説明」（国土交通省道路局）をご覧ください。

（２）準備委員会からの業務の引継ぎ

本公募における必須業務のうち、清掃、自転車利用適正化、机及び椅子等の設置、他者イベント関連業務等については、認定計画提出者の占用開始日までは準備委員会が行っていますので、占用開始日から2か月間を引継ぎ期間として、引継ぎ期間中に準備委員会より業務の実施方法や注意点等について適宜引継ぎを受け、それらを踏まえた上で業務を行うものとしてください。

また、他者イベントについては占用開始日から6か月先までの期間に実施予定のイベントについて、以下のとおり準備委員会から認定計画提出者に業務を引き継ぐものとします。（占用開始日の前日までに実施希望があった場合は、準備委員会が受付及び事前調整を行い、占用開始日から6か月を超える日に実施予定のイベントは、準備委員会は受け付けないこととなっています。）

準備委員会が受け付けたイベントの内、認定有効期間当初約2週間に実施するイベントについて

は、認定計画提出者が占用者として占用開始日の約2週間前から道路使用及び道路占用に関する申請手続きを行う必要がありますので、準備委員会から引継ぎを受け、手続き及び関係者協議を実施することとしてください。

なお、準備委員会が受け付けた占用開始日以降に実施予定のイベントの維持管理協力金の着手金を、準備委員会が占用開始日の前日までに収入している場合、当該収入は準備委員会の収入となります。

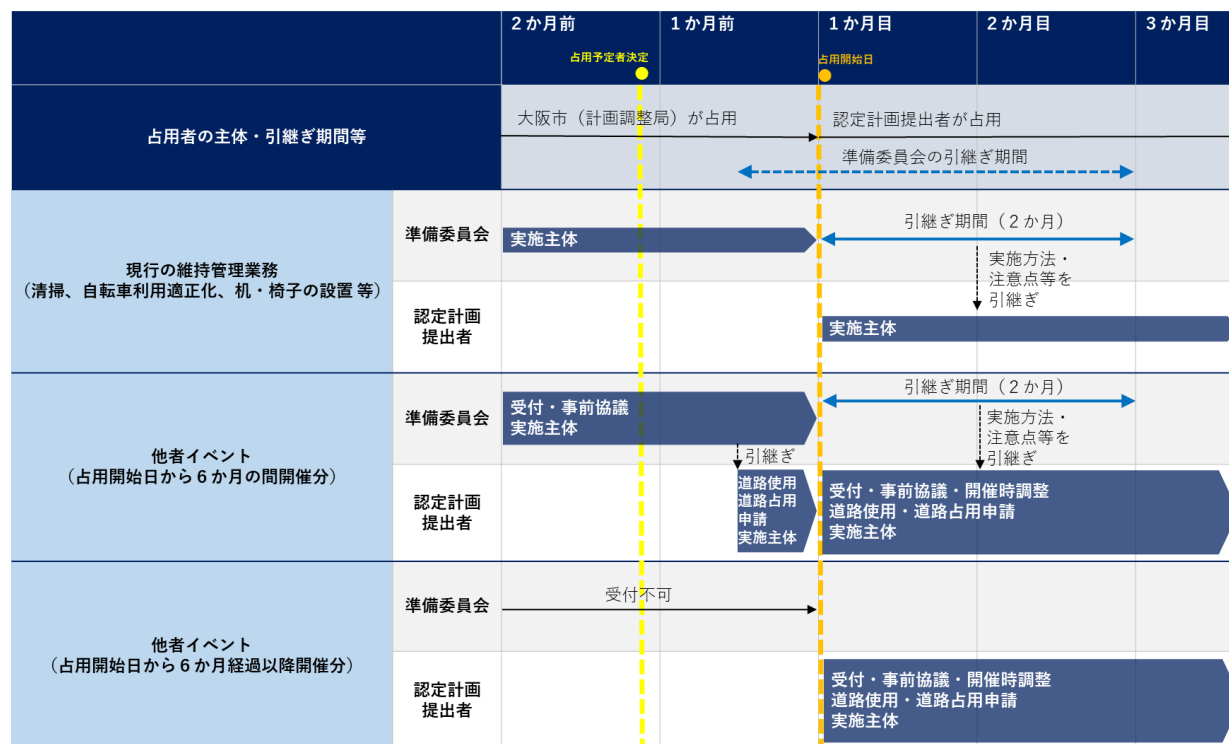
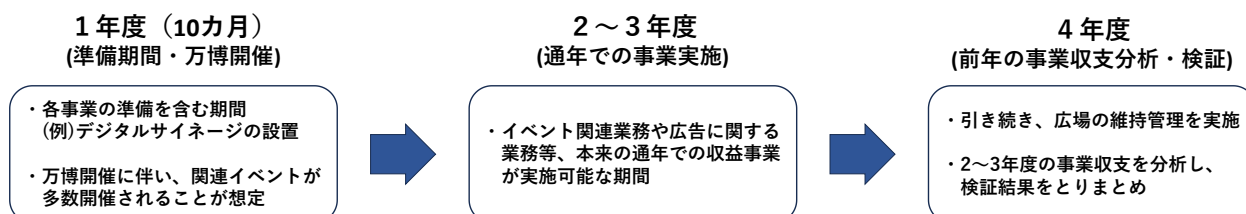


図 4-1 準備委員会から認定計画提出者への引継ぎのイメージ

（3）事業収支の考え方

1）基本的な考え方について

本公募は、約4年間の事業となっています。これまでの社会実験の実績を踏まえて、イベントの開催や広場の利用者が比較的少ない7月を事業年度の開始月とし、7月1日から6月30日までの期間を事業年度とします。（1年度は9月から占用開始を予定していることから10カ月となる見込みです）1年度は各事業の実施にあたって一定の準備期間を要することや、万博開催により関連イベントが多く開催されるなど、平常時と異なる状況であることから、2年度以降に各事業の通年の事業収支を確認し、最終年度となる4年度に本件業務の総括に向け、2～3年度の収支分析を踏まえて本件業務の効果測定及び効果検証を行うことを想定しています。



本公募の一つの目的である広場での収支成立性の観点としては、通年で収益事業が制限なく実施可能となる見込みの2年目に、本件業務全体の経費（実施業務（必須業務及び本市が実施を求めた

提案業務)の経費と、前記「3.(6)利益確保時に必須業務となる業務」に記載の広場警備業務の経費(以下、「警備費」という。)を合算した経費)を、本件業務全体の収入(イベント実施や広告等の収益活動の利益など)が上回ることを期待しており、この趣旨に沿った収支計画が提出され、業務実施段階においても、この本件業務全体の経費を上回ることを期待しています。なお、本事業は民間の活力に期待する観点から、利益が発生した場合は、その一部を認定計画提出者の収益とできることとしています。

収支計画の作成にあたっては、これまでになんば広場で実施実績が無い業務も含まれますが、なんば広場と類似性のあるものにおける業務実績など、可能な限り情報収集に努めていただき、合理的な根拠に基づいた、歩行者利便増進計画の収支計画書を作成することとしてください。

なお、提案段階(当初計画)では、収益活動業務による収益額は、その全額を本件業務の経費に充当し、事業収支が均衡する形の提案を求めることとします。その趣旨に沿って様式7-24、様式7-25の事業収支計画の提案を行ってください。

2) 利益の取扱いについて

前記「3.(6)利益確保時に必須業務となる業務」に記載のとおり、本件業務の収益活動の収入から、収益活動及び非収益活動に要する経費を差し引いて利益が生じる場合は、この利益の2分の1を追加の非収益活動の経費に充当することとしますが、残りの2分の1の利益は認定計画提出者に帰属することができます。

具体的には、事業年度毎の収支計画で利益が見込まれることとなった段階で、当該事業年度に見込まれる利益の2分の1を行政還元額として、利益の額に応じて前記「3.(6)利益確保時に必須業務となる業務」に記載の非収益業務の経費とし、残りの2分の1を認定計画提出者に帰属するインセンティブ収入とします。

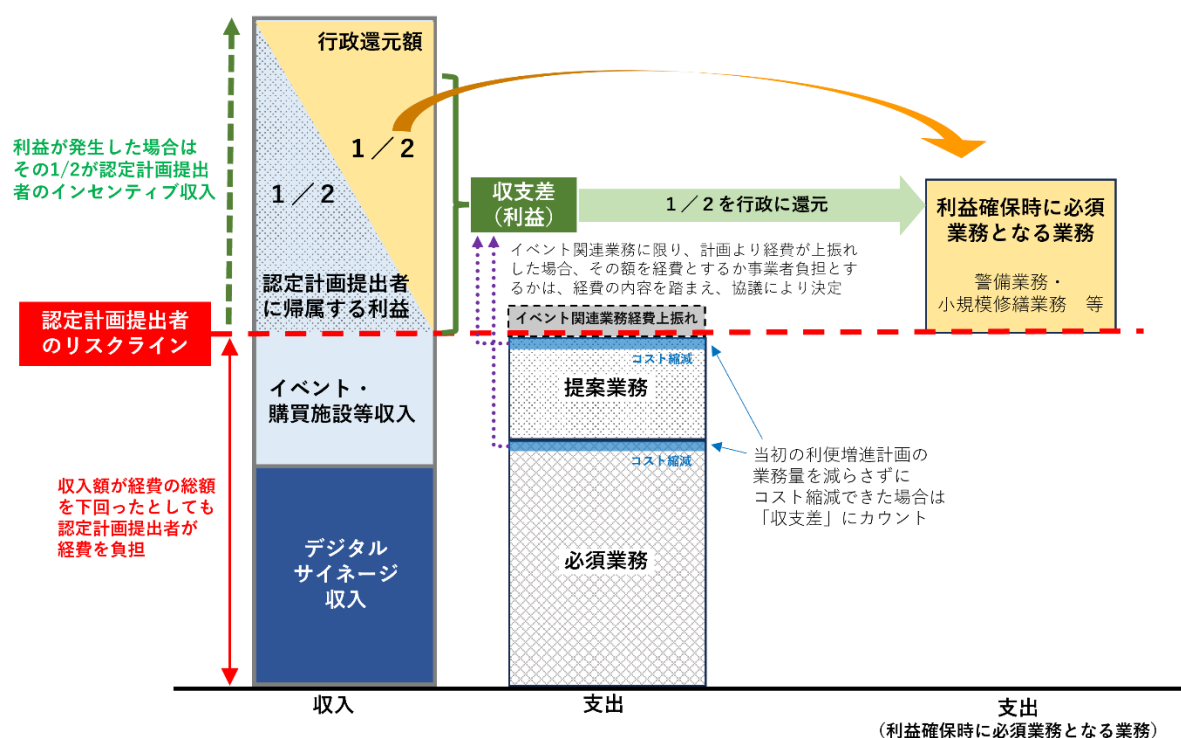


図5-1 収支の概念図

なお、行政還元額は、可能な限りその全額を、認定有効期間中に上記非収益業務の経費に充当していただくものとします。認定有効期間終了後に利益の残余があった場合、原則としてその金額を本市に納付していただくこととなります。これらの金額の確認及び納付の方法は、別途本市より指示することとします。

なお、最終的な利益が想定を下回り、認定計画提出者に帰属するインセンティブ収入が、利益総額の2分の1を下回ることとなったとしても、この不足額については本市から補填等を行わず、認定計画提出者の負担とするものとします。

3) 認定計画提出者が負担する経費について

認定計画提出者は、認定期間内の本件業務の業務費、公租公課、応募にかかる費用その他公募占用指針にて規定する費用等業務を実施するにあたり必要な一切の費用を負担するものとします。

本件業務の実施段階において、毎年度の収入の実績額が、認定された歩行者利便増進計画の収支計画書（以下「認定収支計画書」という。）の収入の提案額を下回った場合でも、原則として、認定計画提出者が行う業務の内容は変更しないものとし、認定歩行者利便増進計画に記載のとおり実施してください。本件業務の収入の総額が経費の総額を下回った場合の差額は認定計画提出者負担となり、本市から補填等はいりません。

また、本件業務におけるイベント関連業務以外の全業務の経費合計が、認定収支計画書に記載の金額（以下「その他業務経費基本額」という。）を上回った場合、本件業務の総収入が経費の総額を上回っていたとしても、この差額は本件業務の経費に含めないものとし、事業者負担となります。イベント関連業務については、状況に応じて効果的に経費を負担していかなければ収益の最大化を図ることが難しいと考えられるため、経費が認定収支計画書に記載の金額（以下「イベント関連業務経費基本額」という。）を上回った場合、その差額の取扱いが本市と協議の上で決定するものとし、その差額が収益向上に向けた必要経費又はその他イベント関連業務のために必要な経費として本市が認める場合は、本件業務の経費に含めることができます。なお、イベント関連業務の経費については、年間の経費総額がイベント関連業務経費基本額を超える見込みとなった段階で、認定計画提出者が本市に協議を申し出ることとしてください。

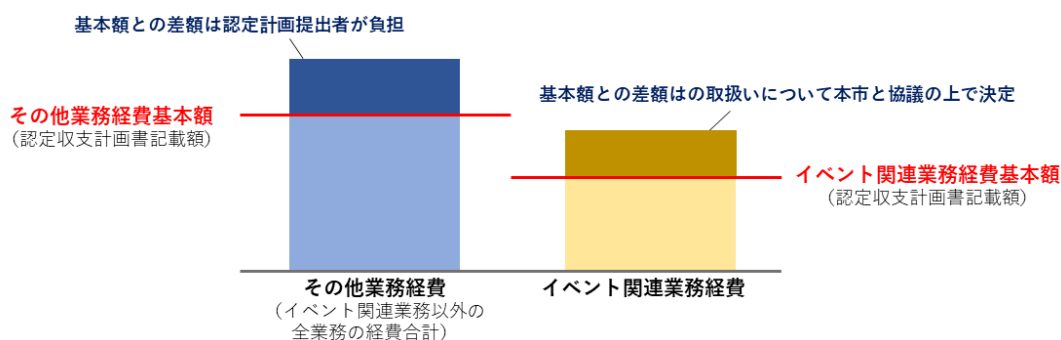


図5-2 経費の考え方イメージ図

やむを得ず実績業務量が提案業務量を下回る場合は、本市と協議のうえ、未実施分の業務量に相当する前記「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」に記載の業務のいずれかに関連する非収益活動を実施していただくものとします。この場合、未実施となった業務量の算定については、

一般に公正妥当と認められる方法により実施するものとし、実施する非収益活動の内容は、この算定を踏まえ、本市と協議のうえ決定するものとします。なお、認定有効期間内に未実施業務の代替となる非収益活動が、やむを得ず実施できなかった場合は、その業務量を一般に公正妥当と認められる方法により算定するものとし、この算定を踏まえ、本市と協議のうえ金額換算し、本市に納付していただくこととします。これらの金額の確認及び納付の方法は、別途本市より指示することとします。

本件業務の経費の実績額が「その他業務経費基本額」や「イベント関連業務経費基本額」を下回った場合において、本市と協議により必要な業務量を実施した上でコスト縮減ができたと認められる場合には、各基本額と実績額の差額分は前記 2 に示す利益として取扱い、認定計画提出者と本市に折半で還元する仕組みとします。

なお、認定歩行者利便増進計画に記載された本件業務の拡充を提案される場合は、本市と協議のうえ決定し、前記 2 に示す利益額などを充当して実施していただくものとし、本市から業務経費の補填は行わないものとします。

4) その他留意事項

収益活動の収支については、本市実地調査等により、報告金額に誤りがないか確認を行いますので、本市が確認を申し入れた場合に即座に提示できるよう、収支に関する証拠書類を管理するとともに、本件業務の収支を認定計画提出者の他の業務と区分して経理するなど、本件業務にかかる収支を明確にしてください。収入入金口座は、認定計画提出者の他の業務と混在しないよう、活動毎の専用の預金口座を用意し、管理してください。また、活動の収支の妥当性や透明性を高める工夫を行うこととしてください。

なお、本件業務にかかる収入や費用は、特段の注記がない限り、税込み金額を意味しています。

(4) 難波千日前地区の開発事業者との連絡・調整事項

なんさん通り北エリアに隣接する難波千日前地区においては、今後、地区計画に基づく開発工事が予定されているため、必要に応じて開発事業者と連絡・調整を行ってください。

(5) 広場内で行われる工事の事業者との連絡・調整事項

広場内で工事等が行われる場合は、工事事業者と事前に調整を行い、工事用車両が広場へ進入する場合は、工事事業者へ広場の出入口に設置されているボラードの鍵の貸出しを行ってください。

(6) 業務の第三者への委託

ア 認定計画提出者は、業務の全部を一括して第三者に委託できません。また、主たる業務（総合的企画及び業務遂行管理）については、これを第三者に委託できません。本件業務の一部を他に委託する場合は、本市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表します。

イ 第三者に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。なお、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者に該当する相手方と委託の契約を締結できませ

ん。また、委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、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は認められません。

（７）業務責任者及び業務従事者

認定計画提出者は、本件業務の実施及び公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者（基本協定書及び年度協定書の履行に当たって個人情報、本件業務に係るすべてのデータ及び特定個人情報を取り扱う者を含む）を定め、その氏名その他必要な事項を本市に通知していただきます。業務責任者を変更したときも、同様に本市に通知していただきます。また、業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知していただきます。

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、

- ・上記の通知
- ・別途締結する協定書において定める本市への報告
- ・この認定の辞退に係る権限を除き、認定歩行者利便増進計画、基本協定書及び年度協定書に基づく認定計画提出者の一切の権限を行使できるものとします。

ア 業務責任者

道路や都市及び地域計画、官民連携まちづくりに関する見識を有するとともに、本件業務の運用能力を備え、公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営全体にかかわる業務責任者を１名配置してください。

イ 業務従事者

本件業務を実施する従事者として、以下の①及び②の業務ごとに１名、業務従事者を配置してください。なお、以下の①～③のいずれか１つの業務において、業務責任者が業務従事者を兼ねることができるものとします。

- ①広告に関する業務
- ②にぎわい創出業務
- ③地域環境保全に関する業務、事業報告、社会実験検証への協力、その他

（８）職員の基本姿勢

道路は、交通の発達に寄与し、公共の福祉を増進することを目的として整備された一般交通の用に供するものであり、その通行・利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。

認定計画提出者は常に道路管理者や当地区の関係者等と連携し、まちづくりの担い手として、自主的にまちづくりを推進する者としての自覚を持ち、業務の遂行及び道路の通行者・利用者への対応を行うとともに、道路施設及び公募対象歩行者利便増進施設等の適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるとともに、各施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行ってください。

イベントの開催等により飲食物を提供する場合は、食品衛生管理者を配置してください。

(9) 事業計画

本件業務の実施にあたり、認定計画提出者は、一事業年度の開始前に、事業計画を作成し、本市に提出の上承認を得てください。

なお、事業年度については、前記「2. (8) 認定有効期間」に記載のとおりです。

2 事業年度目の事業年度以降の事業計画作成に当たり、認定計画提出者は、本市が指定する期日までに前年度の管理運営及び事業内容等の実績に基づく検証を踏まえ、課題解決に向けた改善計画を作成し、本市と協議の上、その内容を事業計画に反映してください。

(10) 自己点検の実施及び結果報告

認定計画提出者は、認定計画や協定書、仕様書、事業計画に沿って、本件業務を適正に遂行しているかどうかについて、毎月、自己点検を実施してください。

毎月の自己点検結果は、翌月末までに本市に報告してください。本件業務の課題整理や解決方策を議論・協議調整する場として、調整会議を設置します。

なお、認定計画提出者は、本件業務開始までに上記自己点検を行うための業務チェックシート（実地調査）（以下「業務チェックシート」という。）を作成し、本市に提出してください。

(11) 事業報告書の提出及び事業評価

認定計画提出者は本件業務について、毎月及び当該年度の事業内容、収支、広告事業者中間手数料、事業実施による効果測定・検証結果を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を作成し、翌月末までに本市に提出してください。

報告内容としては、以下の内容を想定していますが、具体的には別途指示します。

1) 本件業務の実施状況の報告

毎月終了時に当該月の本件業務の実施状況についての報告書を本市に提出してください。地域環境保全活動の実施内容、利活用の内容、財源確保の実施内容の報告を基本とし、その他の内容については、事前に本市と協議してください。なお、トラブル等が発生した場合は、発生原因及び対応策を記載してください。

毎年度終了時に当該年の本件業務の実施状況についての報告書及び広場利用に係る各種統計資料等を提出してください。

2) 収支の報告

月末に当該事業年度の本件業務の収支状況を説明する書類（収支損益計算書又はこれらに相当する書類、貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類）（以下「事業収支報告書」という。）を本市へ提出してください。なお、活動に係る経費については、代理店手数料、総代理店手数料、営業費、意匠取付け費、作業立会費、広告物出力費、その他活動に係る認定計画提出者の事務経費など、活動に必要な全ての経費の内訳を記載してください。

年度末及び事業終了時に、事業収支報告書について、公認会計士により一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠した監査を行い、その監査報告書を提出してください。

3) 事業実施による効果測定・検証結果

認定期間終了時に本件業務を総括し、事業実施による効果測定及び効果検証を行うとともに、収支改善策等を記載した報告書を本市へ提出してください。

(12) 点検、報告及び監督指導等

本件業務の履行及び公募対象歩行者利便増進施設等の管理運営の適正を期するため、認定計画提出者に対し、事業報告書による報告のほか、本件業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。特に、前記「3. (3) 広告に関する業務」の総売上高及び認定計画提出者に入る広告収入については、本市実地調査等により、報告金額に誤りがないか確認を行いますので、本市が確認を申し入れた場合に即座に提示できるよう、総売上高、広告収入に関する証拠書類を管理してください。

認定計画提出者は、上記報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。

(13) 公租公課の取扱い

公募対象歩行者利便増進施設等を管理運営することに伴い、認定計画提出者は、法人等にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者になることがあります。詳しくは、市税については大阪市財政局（なんば市税事務所又は船場法人市税事務所等）、国税については所轄税務署等の関係先に御相談ください。

(14) 危機管理体制

地震や台風等の災害時においては、情報板周辺及び本件業務関連範囲の災害情報収集や現場巡視を行い、災害状況を正確に報告するとともに、本市の指示に従って適切な安全確保に努めることとしてください。なお、連絡体制表は本市と協議して作成することとします。

(15) 大阪市施策等への協力

大阪市の施策、事業に協力してください。とりわけ、認定期間内に 2025 大阪・関西万博が開催されることから、本市の関連する活動に積極的に協力してください。

5. 公募占用参加資格

本公募占用に参加できる者は、歩行者利便増進計画提出時点において、下記1)から4)までに定める資格を全て満たす法人その他団体（以下「法人等」という。）である必要があります。なお、複数の法人等を構成団体とする連合体（以下「連合体」という。）で参加する場合は、以下の5)及び6)の要件に該当する必要があります。個人での参加はできません。

- 1) 歩行者利便増進計画が公募占用指針に照らし適切なものであること
- 2) 公募対象歩行者利便増進施設等の道路の占用が、道路法第33条第1項の政令で定める基準及び大阪市道路占用許可基準（昭和62年4月1日告示第242号の2）第2条から第3条各号の基準に適合するものであること
- 3) 公募対象歩行者利便増進施設等の道路の占用が、道路の交通に著しい支障を及ぼすおそれが明らかなものでないこと

なお、道路の占用にあたって道路交通法第77条第1項の規定による道路使用許可が必要になるため、提出された歩行者利便増進計画を基に、施設の配置計画や工事施行の際の道路の規制方法等について、本市において、警察署（所轄・本部）と事前協議を行います。警察署（所轄・本部）への事前相談、お問い合わせはお控えください。

- 4) 歩行者利便増進計画の提出者（法人等の役員その他経営に実質的に関与している者を含む。）が次に掲げる事項のいずれにも該当すること
 - ①道路占用許可の手続を履行する能力を有しないと道路管理者が認める者でないこと
 - ②道路の占用についての占用料を納める能力を有しないと道路管理者が認める者でないこと
 - ③道路法第71条第1項の規定に基づく監督処分を受けて是正がなされていない者でないこと
 - ④道路法第73条第1項の規定に基づく督促状により督促をしている者でないこと
 - ⑤地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと
 - ⑥大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと
 - ⑦大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと
 - ⑧参加者の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと
 - ⑨参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者の損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていないこと
 - ⑩参加者の役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していないこと
 - ⑪参加者の役員等が暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていないこと
 - ⑫参加者の役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと
 - ⑬経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続きの決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたものを除く。）
 - ⑭直近3年度分、法人税、消費税及び地方消費税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）の滞納がないこと

- ⑮労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険あるいは国民年金保険）に加入していること（加入の必要がないものを除く。）
- ⑯その他、道路を占用させることが、公序良俗に反し、社会通念上不適當であると道路管理者が認める者でないこと

5) 連合体に関する要件

- ①連合体は2以上の法人等で自主結成すること
- ②連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という。）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として取り扱うこと
- ③連合体の構成団体（代表法人等含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、本市との調整窓口として責任を持つこと
- ④申請書類提出後、連合体の代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない

6) 連合体の構成団体（代表法人等含む）に関すること

- ①すべての構成団体が上記4) ①～⑯の条件を満たすこと
- ②単独で参加した法人等は本案件において、連合体の構成団体となることができない
- ③各構成団体は本案件において、複数の連合体の構成団体となることができない

6. 失格事項

歩行者利便増進計画書提出時点から道路の占用の許可を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、本公募の参加や占用予定者の選定対象から除外、又は道路法第48条の26第1項の規定による認定を受けた者（認定計画提出者）としての地位を失います。なお、認定計画提出者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が認定計画提出者となります。

- ①前記「5. 公募占用参加資格」に定める申請資格を満たさなくなった場合
- ②占用予定者決定の審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ③提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④必須提案項目の提案がなかった場合
- ⑤後記8（2）の提出書類「2－1（2）事業計画」に基づき提案された必須提案業務の内容が前記「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」の各必須業務の業務内容を網羅したものとなっていない、あるいは、当該計画全体として提案内容に乏しいなど、提案の内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合
- ⑥歩行者利便増進計画における提案収支計画の内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入又は支出の見込みについて著しく妥当性を欠く等、認定計画提出者（予定者）として不適格と認められる場合
- ⑦本市が求める補正及び追加資料等が本市の指定する期間内に提出されなかった場合
- ⑧その他不正・不誠実な行為があった場合

7. 認定計画提出者として果たすべき責任

(1) 個人情報の取扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例並びに大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び大阪市特定個人情報保護条例（平成27年市条例第89号）を遵守してください。

(2) 情報セキュリティの管理

業務の履行に際して必要となる情報資産に関する情報セキュリティについては、大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティ実施手順を遵守し、適切な管理を行ってください。

(3) 情報公開への対応等

認定計画提出者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、本件業務に関わって作成され、本市に提出された文書は、本市が保有する公文書として公文書公開請求の対象となります。また、当該業務に関わって作成されたものの、本市が保有していない文書については、本市は、認定計画提出者に当該文書を提出するよう求めることができ、認定計画提出者は、これに応じなければなりません。

また、認定計画提出者は、本件業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、事業期間終了時又は指定の取り消しと同時に、本市の指示に従い、対象文書等及びその写しを本市又は新たな認定計画提出者に引き渡し、又は廃棄しなければなりません。

(4) 法令等の遵守

道路上で本件業務を行うにあたっては、次の法令等の規定を遵守してください。

- 道路法、道路法施行令、道路法施行規則
- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、職業安定法ほか労働関連法令
- 行政手続法、大阪市行政手続条例、大阪市個人情報保護条例、大阪市財産条例、大阪市情報公開条例
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、大阪市ひとにやさしいまちづくり整備要綱
- 駐車場法、大阪市路上喫煙の防止に関する条例
- 身体障害者補助犬法、動物の愛護および管理に関する法律、動物の愛護及び管理に関する条例（府・市）
- 施設維持・設備保守点検等に関する法令等

建設業法、建築基準法、電気事業法、電気工事士法、消防法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、航空法、高圧ガス保安法、エネルギーの使用の合理化に関する法律、

フロン類の使用の合理化等に関する法律等、廃棄物処理法、家電リサイクル法ほか廃棄物及びリサイクル関連法令

○ その他関連法令等

（５）公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱及び大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、一定規模の事業所においては、公正採用選考人権啓発推進員を設置する必要があります。

（６）研修の実施

認定計画提出者は、本件業務に従事者が適切に遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行っていただくことになります。

また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他、業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めていただきます。

（７）秘密の保持

認定計画提出者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを本市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはなりません。

（８）事故等への対応

認定計画提出者は、本市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。

また、事故等が発生した場合に備え、本市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め本市に報告していただきます。当該業務の実施中に事故等が発生した場合、認定計画提出者は、当該事故等発生 の 帰 責 の 如 何 に か か わ ら ず、直ちに事故等拡大の防止策を講じるとともに、速やかに本市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故等が発生した場合、認定計画提出者は当該事故等の詳細について遅滞なく書面により本市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について本市の指示に従っていただきます。

（９）臨機の措置

当該業務を行うにあたって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。この場合において、認定計画提出者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ本市の同意を得る必要があります。また、本市が、災害防止等を行ううえで特に必要があると認めるときは、認定計画提出者に対して臨機の措置をとることを請求することがあります。

臨機の措置をとった場合、認定計画提出者は、そのとった措置の内容を本市に直ちに通知しなければなりません。

認定計画提出者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において認定計画提出者が負担することが適当でないと本市が認める部分については、本市がこれを負担します。

(10) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

認定計画提出者若しくは本件業務に関して下請負又は受託をさせた者が、本件業務の実施にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに本市に報告するとともに、警察への届出を行っていただくことになります。

(11) 就業困難者等の雇用への取組み

障がい者雇用率（2.5%）を達成している場合や、本件業務の実施において障がい者を雇用する提案を行った場合に、後記「12. 歩行者利便増進計画の評価の実施」の評価項目のうち「3. 事業の実施体制」の評価で加点をします。

また、就労困難者等に対する各種就労支援事業への協力度合や就労困難者の雇用に関する取組状況を踏まえ、後記「12. 歩行者利便増進計画の評価の実施」の評価項目のうち「3. 事業の実施体制」の評価で加点をします。

これら就業困難者等の雇用への取組みに努めてください。

(12) 環境への配慮について

ISO14001の取得やエコアクション21等の登録、施設の清掃や日常的な業務（事務、事業の実施）等の管理運営業務において使用する資機材での再生品使用、施設の管理運用業務に使用する車両へのグリーン配送適合車導入など、環境への配慮に努めてください。

(13) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

本件業務の従事者（予定者を含む。）に対する賃金について、大阪府の最低賃金額（時間額）の1.1倍以上の支払いの確約を行う提案者に対しては、後記「12. 歩行者利便増進計画の評価の実施」の評価項目のうち「3. 事業の実施体制」の評価で加点します。

上記確約を行った者が認定計画提出者となった場合は、本市に対して、毎月の賃金支払状況について、報告書に賃金台帳を添付のうえ、定められた期限までに提出してください。

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台帳には基本給・精皆勤手当等の諸手当その他賃金の種類毎にその額及び時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数等の労働関係法令に定める項目を記載してください。

8. 歩行者利便増進計画の作成等

(1) 歩行者利便増進計画において提案を求める内容

歩行者利便増進計画において提案を求める内容は、以下のとおりとします。

なお、「①事業の実施方針」における事業計画の提案を行うにあたっては、「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」の必須業務の内容については、その実施方法について必ず提案することとしてください。

①事業の実施方針

- ・全体コンセプト
- ・事業計画
- ・地域環境保全に関する業務
- ・にぎわい創出業務
- ・広告に関する業務
- ・効果検証に関する業務
- ・安心・安全業務及び地域との連携業務
- ・業務の実施体制、配置する職員の体制、職員研修等計画 など

②公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画

- ・ほこみち区域内における景観形成広告塔等の設置・管理運営
- ・ほこみち区域内におけるベンチ等、イベント施設等及び案内サインの設置・管理運営
- ・公募対象歩行者利便増進施設等の設置に伴い必要となる道路の機能又は道路交通環境の維持及び向上を図るための清掃その他の措置

③事業の実施体制

- ・経営状況・納税状況の健全性
- ・応募団体の役割分担・実績
- ・社会的責任・市の施策との整合

④事業の実施計画

- ・収支計画書、経費内訳書、資金調達計画書

(2) 歩行者利便増進計画の作成要領

申請しようとする法人等又は連合体（以下「応募団体」という。）は、次表に掲げる書類については、A4縦ファイルに綴り正1部、副25部（副は複製可。以下同じ。）の計26部と、そのデータ（データ形式は、Excel、Word、PowerPoint 又はPDF データとします。提出時点で必ずウィルスチェックを行っておくこと。）を保存したCD-R 又はDVD-R を2部、必ず提出してください。

提出された歩行者利便増進計画を審査し、公募対象歩行者利便増進施設等のための道路の占用の許可を行うことの可否を判断します。また、本指針において示した事項以外の内容を含む歩行者利便増進計画については、無効とすることがあります。

占有予定者の選定は、その過程において恣意性が働かない、あるいは恣意的に行われているとの疑念を可能な限り生じさせることのないよう申請団体名については匿名により行われます。そのため、副の提出書類一式において、申請団体の商号又は名称（会社形態含む。）、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等、申請団体名がわかるもの又は類推できるものについて記載がある部分については、マスキングをした状態で提出してください。

なお、マスクングが不足していると本市が判断した場合は、本市においてマスクングを行う場合があります。

提出書類一覧表

提出書類名、留意事項	様式
1-1 公募占用参加申請書 公募占用参加申請書 様式1-1（連合体の場合は様式1-2）に必要事項を記載し提出すること。	様式1-1 又は 様式1-2
1-2 本業務に関する連合体協定書又はこれに相当する書類 連合体で申請する場合は、様式1-3を基に連合体協定書を作成するか、これに相当するものを作成し、提出すること。	様式1-3 又は 任意様式
1-3 公募占用参加申請にかかる誓約書 公募占用参加申請にかかる誓約書 連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。 第三者委託を行う場合は様式2-2を提出すること。	様式2-1 様式2-2
1-4 法人等の概要 法人等の現在の状況について、記入すること。なお、連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。	様式3-1
1-5 公募占用参加申請団体役員名簿 法人等において役員と位置づけている者全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。	様式3-2
1-6 役員の履歴書 1-5で提出した名簿全員の履歴書とする。	（任意様式）
1-7 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所への報告義務のある法人等は、厚生労働大臣が定める様式（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第8条に規定する様式）を提出すること。連合体の場合は全ての構成員となる法人等毎に提出すること。 なお、公共職業安定所への報告義務のない法人等は、様式4-1の「障がい者雇用状況報告書」を提出すること。	厚生労働大臣の定める様式 又は 様式4-1
1-8 障がい者雇入れ計画書 様式1-7において報告義務のある法人等で、障がい者の法定雇用率未達成企業については提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。	様式4-2
1-9 社会保険等の加入状況の写し 労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の直近1回分の労働保険料の領収書の写し等を提出すること。 年金事務所又は健康保険組合発行の直近1回分の健康保険料の領収書の写し又は厚生年金保険料の領収書の写し等を提出すること。 加入義務がない場合は、様式5の「社会保険等の加入の必要がないことについての申出書」を提出すること。	各領収証書の写し等 又は 様式5
1-10 事業報告書 直近3決算期又は3事業年度分の実績を提出すること。 法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。	任意様式
1-11 決算書類（監査報告書等）の写し 直近3決算期又は3事業年度分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表、勘定科目内訳書等を提出すること。 法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。財産目録がない場合は、その旨を記載した書類を提出すること。	任意様式
1-12 法人税申告書の写し及び会社事業概要書（総括表）の写し又は法人事業概況説明書の写し 直近3決算期又は3事業年度分を提出すること。 法人税申告書の写しは、別表1、別表4及び別表5の部分のみ提出すること。	任意様式
1-13 法人等の事業計画書 提出日の属する日の年度のもの。	任意様式
1-14 法人等の収支計画書 提出日の属する日の年度のもの。	任意様式
1-15 定款又は寄附行為	任意様式

・本件業務に従事する職員の人材育成・研修（人権研修等）の計画について記載すること。 ③本件業務に関する個人情報保護、情報セキュリティの遵守に向けた取組（様式7-17） ・個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上に向けた取組方針を記載すること。 ④危機管理、安全管理、保険の加入（様式7-18） ・前記「7（8）事故等への対応」及び「7（9）臨機の措置」を踏まえ、事故防止などの安全対策、災害や事故発生時の連絡体制などに対する基本的な考え方と実施計画を記載すること。 ・管理上の帰責事由に対応するために加入を想定している損害賠償保険等の種類、補償範囲及び補償金額を記載すること。	
2-2 公募対象歩行者利便増進施設の設置・管理運営計画 [必須提案事項]	
(1) 日常時に設置する施設（机及び椅子、案内サイン、カメラ）の設置・管理運営 ・日常時に設置する公募対象歩行者利便増進施設等（机及び椅子、案内サイン、カメラ）について、提案内容を含め、下記①～③について記載してください。なお、各施設の設置については公募占用指針「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」に記載の内容を遵守した計画としてください。 ①公募対象歩行者利便増進施設等（机及び椅子、案内サイン、カメラ）の配置図 ②公募対象歩行者利便増進施設等（机及び椅子、案内サイン、カメラ）の管理方法、安全対策等の実施体制、方法等 ③設置する施設等（机及び椅子、案内サイン、カメラ）の構造、工事の実施手法	様式7-19
(2) イベント時に設置する施設（イベント施設等）の設置・管理運営 ・イベント時に設置する公募対象歩行者利便増進施設等（イベント施設等）について、提案内容を含め、下記①～③について記載してください。なお、各施設の設置については公募占用指針「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」に記載の内容を遵守した計画としてください。 ①公募対象歩行者利便増進施設等（イベント施設等）の配置レイアウト図 ②公募対象歩行者利便増進施設等（イベント施設等）の管理方法、安全対策等の実施体制、方法等 ③公募対象歩行者利便増進施設等（イベント施設等）の構造、設営撤去の方法	様式7-20
(3) デジタルサイネージ・バナーの設置・管理運営 ・公募対象歩行者利便増進施設等（デジタルサイネージ・バナー）について、提案内容を含め、下記①～②について記載してください。なお、施設の設置については公募占用指針「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」に記載の内容を遵守した計画としてください。 ①公募対象歩行者利便増進施設等（デジタルサイネージ・バナー）の道路の占用の場所、設置する施設等の構造、工事の実施方法を明らかにした図面を添付 ②公募対象歩行者利便増進施設等（デジタルサイネージ・バナー）の管理運営計画（防災・案内情報発信を含む広告掲載方法、広告事業の運用体制、管理体制、掲載に係るトラブル・事故発生時の対応、事故時や破損時の維持管理等）の基本的な考え方	様式7-21
2-3 事業の実施体制 [必須提案事項]	
(1) 応募団体の役割分担 ・応募団体の役割分担を記載すること。 ・業務の一部を第三者へ委託する予定がある場合は、その内容を記載すること。 ・広告事業の一部を応募団体とは別の広告事業者へ委託する場合、応募団体と広告事業者の担当業務、広告事業者の選定方法、広告事業者の広告事業実績の確認方法、透明性の高い実施体制とするための業務履行報告や売上報告等における工夫などを示すこと。 ・連合体で申請する場合は、各法人等の担当業務、出資割合を記載すること。	様式7-22
(2) 応募団体の実績 ・法人等又はその母体となっている組織が実施したまちづくり活動の実績を記載すること。また、活動実績が分かる資料の写し等を提出すること ・複数の項目において活動実績がある場合は、できるだけ多く記載すること。（評価点に加点） i）道路の管理に資する清掃・除草など、道路管理者に協力して、道路に関する工事又は道路の維持の活動実績 ii）公共空間（道路、公園、鉄道駅等）での広告事業の実績 iii）道路の通行者・利用者の利便の増進に資する活動（例：ベンチ及び上屋、案内板、街灯、オープンカフェ、マルシェの設置、道路に関連したイベントの開催など）の実績 ・都市再生特別措置法に基づき、地域のまちづくりを担う法人として、市町村から都市再生推進法人としての指定を受けている場合は、それを証する書類を提出すること。 ・道路法に基づく道路協力団体の指定を受けている場合は、それを証する書類を提出すること。	様式7-23
2-4 事業の実施計画 [必須提案事項]	
(1) 業務実施計画 ・前記「4.（3）事業収支の考え方」に記載の内容を踏まえ、認定有効期間中の各業務の必須	様式7-24

業務及び提案業務に係る業務固有の収支計画を作成すること。 ・収入増加の工夫、コスト管理の方法及び経費の妥当性・透明性を高める工夫について記載すること。		
(2) 収支計画書 ・(1) 業務実施計画書(様式7-24)の内容に基づき、認定有効期間中の必須業務及び提案業務により見込まれる収支計画について、総括表(様式7-25①)、年度別項目別内訳(様式7-25②)及び業務別内訳(様式7-25③)を様式の指定どおり記載すること。 ・記載にあたっては、業務実施計画書(様式7-24)の内容と整合させること。 ・業務実施計画(様式7-24)及び収支計画書(様式7-25①から③)の各様式に記載の数字について、様式間の整合を取ること。 ・業務経費の区分及び考え方については、下記のとおりとする。		様式7-25 ①から②
人件費	・本件業務にかかる人件費	
備品購入費	・1年を超える使用に耐える5万円以上の器具等を購入する場合の経費	
その他業務経費	・消耗品費 (本件業務に要する概ね1年程度使用する物品などに係る経費) ・光熱水費 (本件業務に要する電気代、水道代) ・手数料 (本件業務に要する印紙代、ごみ処理手数料等)	
委託料	・本件業務の一部を第三者に委託する場合、それらにかかる費用	
保険料	・事故等に対応するための保険料	
印刷製本費	・本件業務に要する印刷製本費	
通信運搬費	・本件業務に要する電話、郵便関係経費、電車賃、タクシー代及び荷物運搬費	
その他経費	・リース物件等の使用料、償却費など、上記の各項目に当てはまらない経費	
諸経費	・いわゆる本社経費	
(3) 資金調達計画書 ・資金調達の計画を様式の指定どおり記載すること。		様式7-26

(3) 歩行者利便増進計画の提出期限、場所及び方法

① 提出期限

持参の場合：令和7年5月30日(金)17時まで

送付の場合：令和7年5月30日(金)まで(必着)

期限までに以下の提出場所に到達しなかった場合には、いかなる理由をもっても受理しません。

② 提出先

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATC ITM棟6階

大阪市建設局総務部管理課 電話 06-6615-6688

③ 提出方法

上記②へ持参又は送付(書留郵便又は信書便に限る。)してください。

9. 公募占用参加資格の確認までの流れ

(1) 担当部署

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATC ITM棟6階

大阪市建設局総務部管理課 電話 06-6615-6688

(2) 公募占用指針に関する質問書

公募占用指針の内容について質問がある場合には、書面(様式8)にて質問を受け付けます。質問書に対する回答は、大阪市ホームページにて閲覧に供することとします。

なお、公募の公平性を確保するため、提出された歩行者利便増進計画についての個別の質問等に

ついて回答はしかねますので、ご了承ください。

質問書に対する回答 URL：<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000649983.html>

① 質問書の提出方法

郵送又はメールによるものとします。

② 提出先

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATC ITM棟6階

大阪市建設局総務部管理課ほこみち公募担当あて

E-mail la0009@city.osaka.lg.jp

③ 質問書の申込期間

令和7年3月24日（月）～令和7年5月16日（金）（必着）

（3）公募占用参加資格の確認通知

提出された歩行者利便増進計画に基づき、「5. 公募占用参加資格」に従って、公募占用参加資格の有無を確認し、書面をもって、建設局総務部管理課より通知します。

なお、公募占用参加資格要件を満たしていない者に対しては、理由を付して通知します。

通知予定日：令和7年6月13日（金）

（4）歩行者利便増進計画の補正

提出された歩行者利便増進計画については、提出書類に基づき提案された必須業務の内容が「3. 認定計画提出者が行う業務の内容」の各必須業務の業務内容を網羅したものとなっていないなど、提案の内容が本市の求める水準を満たさないと認められる場合、評価までの間に、内容の修正を求めることがあります。修正に応じられない場合は、前記「6. 失格事項」⑤に基づき失格とする場合があります。

10. リスク分担

認定期間内における、本件業務の主なリスク負担については別表のとおりとします。

なお、基本協定書（案）第29条にも同様の規定がありますが、同協定書締結後、業務を実施する中で、協定締結者間で疑義が生じ、協議のうえ、同協定書における変更負担区分一覧表を兼行することになった場合は、本公募指針よりも基本協定書が優先されるものとします。

11. 保険加入

認定計画提出者は、本件業務の実施に当たっての事故等に対応するため、施設賠償責任保険等のリスクに応じた保険に入ってください、それを証する書類を本市に報告していただきます。

12. 歩行者利便増進計画の評価の実施

（1）占用予定者の選定方法

道路法48条の25第4項の規定に基づき「道路の機能を損なうことなく当該道路の歩行者の利便の増進を図る上で最も適切であると認められる歩行者利便増進計画を提出した者を占用予定者として選定する」ものとし、具体的な占用予定者の選定方法は次のとおりとします。

- ① 占用予定者は、「市道南北線（通称：なんば広場（仮称））に設ける歩行者利便増進施設等に係る公募占用指針における占用予定者選定評価会議（以下「選定評価会議」という。）での審査を経て決定します。
- ② 公募占用参加資格を有する者のうち、後記（２）の評価基準に基づく評価点が最も高い者を占用予定者とします。
- ③ ただし、評価点の合計値が満点の 60%未満の場合、前記「６．失格事項」⑤に該当し失格とする場合があります。
- ④ 応募者が１者のみの場合でも評価を実施し、評価点の合計値が満点の 60%未満となるなど、失格事項に該当しないかを確認したうえで占用予定者として選定します。
- ⑤ 評価の結果、占用予定者となるべき者が２者以上であるときは、別途開催を予定しております。占用予定者抽選会にて『くじ』で決定します。その際は別途ご連絡させていただきます。

（２）評価基準

歩行者利便増進計画の評価項目及び配点は次表のとおりです。

なお、次表の「１．事業の実施方針 《事業計画》」に関する評価については、前記「８．（２）歩行者利便増進計画の作成要領」に記載の「提出書類一覧表 2-1(2) 事業計画」の各業務の計画（様式 7-4～様式 7-14）で提案されたもののうち、主に『提案業務』を評価するものです（収益活動業務は必須業務も評価します）。『必須業務』に関しては、提案された内容が「３．認定計画提出者が行う業務の内容」に掲げる各必須業務の基本的な考え方と比べて著しく妥当性を欠く場合、前記「６．失格事項」⑤に基づき失格とする場合があります。

また、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入又は支出の見込みについて妥当でない等、特定の項目において著しく評価が低い場合、前記「６．失格事項」⑥に基づき失格とする場合があります。

〈歩行者利便増進計画の評価項目・配点表〉

評価項目	審査の視点
１．事業の実施方針 配点：45 点	
《全体コンセプト》	都市再生整備計画の目標及び公募の目的を踏まえた事業全体のコンセプトとなっているか。 都市再生整備計画の２つの整備方針を実践するための計画となっているか。
《事業計画》	清掃・巡視点検及び日常管理業務が優れた事業計画となっているか。
	自転車利用等の適正化啓発業務が優れた事業計画となっているか。
	日常時の滞在空間創出業務が優れた事業計画となっているか。
	イベント関連業務が優れた事業計画となっているか。
	広告に関する業務が優れた事業計画となっているか。
	安全で安心な環境づくりに関する業務が優れた事業計画となっているか。
	情報発信及び地域との連携業務が優れた事業計画となっているか。
	効果測定・検証に関する業務が優れた事業計画となっているか。
	業務の遂行能力を裏付ける業務の実施体制（組織体制、職員配置）となっているか。危機管理・安全管理上、的確な対応に資する連絡体制、実施計画となっているか。 職員配置に対する研修等が適切に計画されているか。 個人情報保護などの人権に関する取組がなされているか。
２．公募歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画 配点：10 点	

	日常時の施設等の設置計画及び管理運営計画が事業コンセプトや事業計画を実現させるためのものとなっているか。 日常時の公募歩行者利便増進施設等の設置に伴い講ずる道路交通環境の維持等の措置が適切に計画されているか。 イベント時の施設等の設置計画及び管理運営計画が事業コンセプトや事業計画を実現させるためのものとなっているか。 イベント時の公募歩行者利便増進施設等の設置に伴い講ずる道路交通環境の維持等の措置が適切に計画されているか。
3. 事業の実施体制 配点：15 点	
	経営状況は健全か、また納税状況は適正か。 応募団体の役割分担は適切か。 まちづくり活動の実績を有しているか。 社会的責任・市の施策との整合 ・環境に配慮した取組がなされているか。 ・就職困難者等の雇用への取組がなされているか。 ・女性活躍促進の取組がなされているか。 ・賃金や労働条件の向上に関する取組がなされているか。
4. 事業の実施計画 配点：30 点	
	事業全体の収支計画において公募の目的を踏まえた目標が設定されているか。 収入を最大限、本件業務の経費に充当する収支計画となっているか。 収支計画が事業計画と整合しているか。 収支計画が根拠をもって明確に示されているか。 収入増加の工夫が施され、適切に根拠が示された計画になっているか。 妥当性や透明性を高める工夫が施された計画になっているか。 各業務の各業務に要する経費が根拠をもって明確に示され、競争性及び透明性が確保され、妥当なコスト管理の工夫が施されたものとなっているか。

(3) 占用予定者選定の通知、公表

占用予定者を選定したときは、占用予定者に対し、道路の占用の場所、歩行者利便増進計画の認定予定日を通知します。また、ホームページに公募の実施結果（公募占用指針件名、道路の占用の場所、評価結果、占用予定者）を公表します。

（４）占用予定者選定の取消し

占用予定者が選定後の手続を辞退した場合には、占用予定者選定を取り消します。

また、後記「13.（３）認定の取消し」により歩行者利便増進計画の認定を取り消された場合も、占用予定者決定を取り消します。

なお、占用予定者が取り消された場合には、上記（２）に基づく評価点の高い順に、繰り上げ占用予定者とし、占用予定者となるべき点数で評価された者が２人以上ある場合は、上記（１）⑤により占用予定者を決定します。

13. 歩行者利便増進計画の認定

（１）認定の公示及び通知

占用予定者が提出した歩行者利便増進計画を認定した場合、歩行者利便増進計画の認定日、認定の有効期間、道路の占用の場所及び認定計画提出者について、事務所に備え付けるとともに、ホームページに掲載します。また、認定計画提出者に対しては、歩行者利便増進計画の認定日、認定の有効期間、占用許可申請の手続に関する留意事項等を通知します。

なお、関係機関との調整結果等を踏まえ、歩行者利便増進計画を認定するにあたってその内容の修正を求めることがあります。

（２）認定歩行者利便増進計画の変更

災害、景況による需要の変化、社会状況の変化など、真にやむを得ない事情により、認定歩行者利便増進計画に掲げる公募対象歩行者利便増進施設等の構造変更、占用期間短縮、占用物件の用途の一部変更、認定歩行者利便増進計画を変更する必要がある場合には、変更の認定を受ける必要があります。

また、周辺の交通実態等について当初予想されなかった変化があり、本市や交通管理者等の関係機関から認定歩行者利便増進計画の変更を求められた場合に、当該計画の変更を求めることがあります。

自己点検や事業評価等を踏まえ、認定歩行者利便増進計画に掲げる公募対象歩行者利便増進施設等の構造変更や占用範囲の変更を伴う業務拡充等の提案を行う場合、本市との協議により、都市再生の一層の増進や歩行者の利便増進に寄与することが見込まれると認められるものに限り、公募対象歩行者利便増進施設の構造変更等を認めるものとします。その場合、事業計画が具体化した時点で認定歩行者利便増進計画を変更し、変更の認定を受ける必要があります。

なお、自己点検や事業評価等を踏まえた、構造変更や占用範囲の変更を伴わない公募対象歩行者利便増進施設等の機能充実や、道路維持管理業務等の公募対象歩行者利便増進施設等の設置を伴わない非収益活動の業務の変更など軽微なものについては、本市と協議のうえ、認定歩行者利便増進計画の変更までは行わず、基本協定書や年度協定書の変更等で対応するものとします。

（３）認定の取消し

歩行者利便増進計画提出者に公募占用参加資格がないことが明らかになった場合、歩行者利便増進計画提出者が詐偽その他不正な手段により認定を受けたと認められる場合、公募占用指針や認定歩行者利便増進計画の不履行の場合には、当該認定を取り消します。

また、歩行者利便増進計画提出者が許可の条件に違反するなどしたことにより歩行者利便増進計画に基づく占用許可を取り消した場合、道路の管理上の事由その他公益上やむを得ない必要が生じた場合は、認定を取り消すことがあります。

14. 道路の占用の許可

(1) 占用許可申請手続

認定計画提出者は、当該計画に基づき、次の関係書類を添えて、以下の窓口へ占用許可申請を行ってください。

① 申請窓口

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATC ITM棟6階
大阪市建設局総務部管理課 電話 06-6615-6688

② 申請書類

- ア 道路占用許可申請書
- イ 認定された歩行者利便増進計画
- ウ 歩行者利便増進計画認定通知（写し）
- エ 委任状（代理申請の場合のみ）
- オ その他道路管理者が必要であると認める書類

③ 申請期限

- ア 前記「2.（3）公募対象歩行者利便増進施設等の種類」に掲げる公募対象歩行者利便増進施設等に関する道路占用許可申請は、原則、歩行者利便増進計画の認定日から15日以内に行ってください。ただし、バナーの設置、イベント開催及び購買施設設置など認定計画提出者として決定されたのち募集期間を要するものについては、募集があった段階で都度申請手続きを行うものとし、なお、デジタルサイネージやバナー等の屋外広告物の設置に関しては、占用許可申請と同時に屋外広告物許可の申請が必要となりますのでご注意ください。
- イ 上記ア以外については、「13.（2）認定歩行者利便増進計画の変更」に示すとおり、事業計画が具体化した時点で認定歩行者利便増進計画を変更し、変更の認定を受けるものとし、道路占用許可申請は、原則、変更認定日から15日以内に行ってください。
- ウ 特段の理由無く、占用許可の申請手続を行わない場合は、歩行者利便増進計画の認定を取り消すことがあります。

(2) 占用許可の条件（予定）

- ① 占用物件の位置、構造、占用数量等は申請書どおりとし、変更する場合は事前に道路管理者の許可を受けること。
- ② 占用物件及び既設構造物を含む占用区域内の維持管理については占用者において十分に行うこと。
- ③ 本占用に起因して第三者に損害を与えた場合は、占用者の責任において迅速かつ誠実に処置すること。
- ④ 本占用に起因して道路施設を損傷または汚損した場合は、道路管理者の指示を受けて占用者の負担で原形に復旧すること。
- ⑤ 占用を廃止する場合は、道路管理者に届け出のうえ所定の手続きを経た後、占用物件を撤去す

ること。また、本占用に起因して周辺道路を改良している場合は、併せて原状回復すること。

⑥占用期間満了までには、原則として、工事の許可を受けたうえで、占用物件を撤去し、原状回復すること。ただし、本市が円滑な運営継続のため、必要な施設と判断した時は、本市は認定計画提出者に対し、本市又は本市が指定する者に優先的に占用施設等を譲渡する旨の協議を申し入れることができるものとし、認定計画提出者はこれに応じなければならない。なお、申し入れがあったときに協議を受け入れることが義務となるが、譲渡については義務ではない。また、認定計画提出者から協議を申し入れることはできない。

⑦占用場所は、申請書記載どおりとし、占用区域を厳守すること。

⑧占用物件は許可した占用目的以外の目的に使用しないこと。

⑨道路の調査、点検、修繕工事等の際は、作業の支障とならないよう、道路管理者の指示に従い、必要な措置を講じること。

⑩占用区域内に易燃性もしくは爆発性物件または悪臭、騒音等を発する物件を保管しないこと。

⑪占用区域内の清掃は十分に行之、ポスター、看板等が掲出された場合は、すみやかに除去すること。

⑫占用物件は、風雨等により倒壊することのないよう、安全な構造とし、堅固に設置すること。

⑬本占用に伴い必要とされる安全対策については、関係法令を厳守のうえ、占用者の責任において万全を期すこととすること。

⑭道路の構造若しくは交通に支障を及ぼし、又は及ぼすこととなるおそれがないように、適切な時期に、占用物件の巡視、点検、修繕その他の当該占用物件の適切な維持管理を行うこと。なお、本占用に起因する事故が生じた場合は、占用者において迅速かつ誠実に処置すること。

⑮道路管理者が占用物件の安全確認のため必要と認める場合は、占用物件の現状について書面等により報告すること。また、占用物件の異常により道路の構造又は交通もしくは周辺住民に影響を与え、又はそのおそれがあるときにはただちに道路管理者に報告のうえ、必要な措置を講ずるとともに、その占用物件の異常の状況及びそれに対して講ぜられた措置の概要を道路管理者に報告すること。なお、これらに応じない場合は道路法に基づく罰則規定の適用、占用許可の取り消し等を行うことがあるので留意すること。

⑯道路法、道路法施行令、大阪市道路占用規則等関係例規、各物件の管理等について定めた法令その他の関係法令や条例、ガイドラインその他の関係規程を順守するとともに、占用物件を常時良好な状態に保つように管理し、もって道路の構造又は交通に支障を及ぼさないよう努めること。

⑰前各号のほか、道路管理者の指示に従うこと。

※なお、占用許可の条件に違反した場合は、占用許可を取り消すことがある。

※その他提案内容に応じた条件を付すことがある。

(3) 占用許可の期間

認定した歩行者利便増進計画に記載された期間中、占用を認めます。

15. 屋外広告物許可

(1) 許可申請手続

認定計画提出者は、次の関係書類を添えて、以下の窓口へ屋外広告物許可申請を行ってください。

① 申請窓口

〒559-0034 大阪市住之江区南港北二丁目1-10 ATC ITM棟6階
大阪市建設局総務部管理課 電話 06-6615-6678

② 申請書類

- ・デジタルサイネージ
 - ア 屋外広告物許可申請書
 - イ 認定された歩行者利便増進計画
 - ウ 歩行者利便増進計画認定通知（写し）
 - エ 管理者の資格を証する書類の写し（管理者が屋外広告士等の有資格者の場合のみ）
 - オ 屋外広告物許可申請チェックリスト
 - カ 委任状（代理申請の場合のみ）
 - キ その他市長が必要であると認める書類

- ・バナー広告

上記ア～キに加え、公共取組費用に充当する広告物審査会への審査依頼書及び設置理由書を提出してください。

③ 申請期限

- ・デジタルサイネージ
原則として、設置する3週間前まで
- ・バナー広告
原則として、設置する6週間前まで

（2）許可の条件

- ・デジタルサイネージ
地上から当該デジタルサイネージの上端までの高さが20メートル以下であること
- ・バナー広告
歩道面から当該バナー広告の下端までの高さが2.5メートル以上であること

（3）許可の期間

- ・デジタルサイネージ
管理者が屋外広告士等の有資格者の場合は、最大3年。それ以外の者が管理者の場合は、最大2年。
- ・バナー広告
他の設置者の設置期間と重複しない期間で、管理者が屋外広告士等の有資格者の場合は、最大3年。それ以外の者が管理者の場合は、最大2年。

16. 協定の締結

歩行者利便増進計画提出者は、認定歩行者利便増進計画の履行に関し必要な事項を定めた「基本協定」を締結します。基本協定書の案は別紙Vのとおりです。また、年度ごとに年度協定を締結します。

（1）基本協定の主な項目

基本協定の内容は、別紙V「基本協定書（案）」を参照してください。

(2) 年度協定の主な事項

- ・ 本件業務の細目に関すること
- ・ 認定計画に記載の収支計画に差が生じた場合に関すること
- ・ 協定期間に関すること
- ・ 成果指標に関すること
- ・ 事業計画に関すること
- ・ 事業報告書に関すること
- ・ 違約金に関すること
- ・ その他、本件業務の実施に関すること

17. その他留意事項

- ・ 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- ・ 申請書類の提出は、1 法人等、1 連合体につき 1 案とします。
- ・ 提出書類に不足がある場合は、申請を受理しません。
- ・ 応募団体は、歩行者利便増進計画の提出をもって、公募占用指針の記載事項を承諾したものとみなします。
- ・ 公募占用に係る選定評価会議の委員、本件業務に従事する本市職員並びに本件業務関係者に対し、本歩行者利便増進計画提出についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格となる場合があります。
- ・ 原則として、提出書類の修正は認めません。ただし、本市から申請書類を受付後、補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。なお、補正等資料の受付をもって申請書類を受理しますが、本市が指定する期限内までに補正等資料が提出されなかった場合は、前記「6. 失格事項」⑦に基づき失格となります。
- ・ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- ・ 提出された歩行者利便増進計画について、提出者に無断で二次的な使用をすることはありません。ただし、公募占用参加資格の確認や歩行者利便増進計画の評価のため、提出された書類及び個人情報について、警察に提供することがあります。
- ・ 歩行者利便増進計画書の著作権は、提出者に帰属します。ただし、公募占用結果の公表等、本市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。
- ・ 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ・ 本市に提出された申請書類は理由の如何にかかわらず、原則として返却しません。
- ・ 申請書類提出後に、公募を辞退する場合は、「辞退届（様式 9）」を提出してください。
- ・ 公募占用指針に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。

18. 公募占用スケジュール（予定）

公募占用指針公示	令和7年	3月24日（月）	
公募占用指針交付期間	令和7年	3月24日（月）～令和7年	5月30日（金）
質問書提出期間	令和7年	3月24日（月）～令和7年	5月16日（金）
歩行者利便増進計画書提出期限	令和7年	5月30日（金）	
公募占用参加資格の確認結果の通知	令和7年	6月13日（金）	予定
占用予定者決定の通知、公表	令和7年	7月14日（月）	予定
歩行者利便増進計画の認定の公示	令和7年	7月22日（火）	予定
基本協定書の締結	令和7年	8月5日（火）	予定
占用許可申請書の提出期限	令和7年	8月6日（水）	予定
道路の占用の許可	令和7年	9月1日（月）	予定

19. 別添書類

○資料

- 1 なんば安全安心にぎわいまちづくり協議会について
- 2 都市再生整備計画「なんば駅周辺地区」
- 3 なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会の意見として提出された広場の管理運営に関する内容
- 4 なんば安全安心にぎわいのまちづくり協議会の意見として提出された広場の広告に関する内容
- 5 現在なんば広場において使用している案内サイン
- 6 社会実験時の広場利用ルール及び実績等について
- 7 警備仕様書

○別紙

- I なんば広場における広告掲載要領
- II なんば広場のイベント実施要領
- III なんば広場の購買施設等の設置要領
- IV なんば広場防犯カメラ管理規程（案）
- V 市道南北線（通称：なんば広場（仮称））に設ける歩行者利便増進施設等の公募占用指針に基づく基本協定書（案）

○別表

リスク負担区分一覧表

○様式

- 1－1 公募占用参加申請書（単独法人等用）
- 1－2 公募占用参加申請書（連合体用）
- 1－3 本業務等に関する連合体協定書（参考例）
- 2 公募占用参加申請にかかる誓約書
- 3－1 法人等の概要
- 3－2 公募占用参加申請団体役員名簿
- 4－1 障がい者雇用状況報告書（公共職業安定所への報告義務がない法人等用）
- 4－2 障がい者雇入れ計画書
- 5 社会保険等の加入の必要がないことについての申出書
- 6－1 社会的責任・市の施策との整合について
- 6－2 社会的責任・市の施策との整合について（支払賃金に関する提案書）
- 7－1 歩行者利便増進計画（表紙）
- 7－2 事業実施方針（1）全体計画 1）コンセプト
- 7－3 事業実施方針（1）全体計画 2）業務工程計画
- 7－4 事業実施方針（2）事業計画 1）地域環境保全に関する業務①
- 7－5 事業実施方針（2）事業計画 1）地域環境保全に関する業務②

7-6	事業実施方針（2）事業計画	2）にぎわい創出にかかる業務①
7-7	事業実施方針（2）事業計画	2）にぎわい創出にかかる業務②
7-8	事業実施方針（2）事業計画	3）広告に関する業務
7-9	事業実施方針（2）事業計画	4）安全で安心な環境づくりに関する業務
7-10	事業実施方針（2）事業計画	5）情報発信及び地域との連携業務①
7-11	事業実施方針（2）事業計画	5）情報発信及び地域との連携業務②
7-12	事業実施方針（2）事業計画	6）利益確保時に必須業務となる業務
7-13	事業実施方針（2）事業計画	7）効果測定・検証に関する業務
7-14	事業実施方針（2）事業計画	8）次期占用者への移行に関する業務
7-15	事業実施方針（2）事業計画	9）業務の実施体制①
7-16	事業実施方針（2）事業計画	9）業務の実施体制②
7-17	事業実施方針（2）事業計画	9）業務の実施体制③
7-18	事業実施方針（2）事業計画	9）業務の実施体制④
7-19	公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画（1）	
7-20	公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画（2）	
7-21	公募対象歩行者利便増進施設等の設置・管理運営計画（3）	
7-22	事業の実施体制（1）応募団体の役割分担	
7-23	事業の実施体制（2）応募団体の実績	
7-24	事業の実施計画（1）業務実施計画	
7-25	事業の実施計画（2）収支計画書①～④	
7-26	資金調達計画書	
8	公募占用指針に関する質問書	
9	公募占用参加申請に対する辞退届	