

大阪市児童いきいき放課後事業運営・管理業務委託（長期継続）
募集要項（公募型プロポーザル）

1 案件名称

大阪市児童いきいき放課後事業運営・管理業務委託（長期継続）

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

「児童いきいき放課後事業」（以下「いきいき」という。）は、大阪市（以下「委託者」という。）が、大阪市立小学校及び各地域との協力のもと、大阪市域内に居住する全ての小学生を対象として、放課後の安全・安心な「居場所」を提供し、小学校期における人間形成にとって大切な集団活動や異年齢との交流、並びに、主体的な遊びや学びの機会を通じて、児童自身がたくましく生きる力をはぐくめるよう、健全育成を図ることを目的とする事業である。

(2) 業務内容

【別紙 11】「児童いきいき放課後事業実施要綱」及び【別紙 12】「大阪市児童いきいき放課後事業運営・管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。なお、仕様書は基本的な業務内容を示したものであり、別途、制度変更があれば、仕様を追加・変更する場合がある。

なお、本事業は、【別紙 15】「いきいき再構築の取組」のとおり令和 6 年度から令和 7 年度に再構築に取り組むこととしており、仕様書及び【別紙 7】「積算上限額一覧（1 年間の人件費・物件費別）」には、再構築にかかる業務内容及び費用を含んでいる。

また、再構築の一環として、受注者は、本業務を行うにあたり、委託者が提供する入退室管理アプリ等を利用することになるが、入退室管理アプリ等の業者決定が令和 6 年 10 月頃を予定しているため、令和 6 年 8 月に大阪市ホームページに掲載している「入退室管理アプリ等を活用した児童いきいき放課後事業運営・管理支援業務委託募集要項」を参照すること。

（URL：<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000632187.html>）

(3) 事業規模（契約上限額）

- ・【別紙 7】「積算上限額一覧（1 年間の人件費・物件費別）」に明示する金額を上限額とする。
- ・契約金額は、「6 応募手続き等に関する事項（5）企画提案書の提出 オ 必須記載項目（オ）収支計画書」により提案された単年度の委託料に履行期間の年数を乗じた額とする。また、医療的ケア児を受け入れる場合の看護師等の配置に係る経費は、必要に応じて別途加算する。（「(オ) 収支計画書」を参照）

- ・公募単位は、【別紙4】「各区・公募単位及び契約年数一覧」を参照すること。
- ・委託料消費税額については、受注者となった応募資格を有する団体（以下、「応募法人等」という。）における提案額について、各事業年度予算の成立をもって確定した委託料額に対する課税消費税額となる。従って、応募提案時において委託料消費税を積算・計上しないこと。

(4) 契約期間（予定）

公募単位ごとに、3年契約と5年契約とする。

- ・契約締結日から令和10年3月31日まで（3年契約）
（履行期間：令和7年4月1日から令和10年3月31日まで）
- ・契約締結日から令和12年3月31日まで（5年契約）
（履行期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日まで）

※実施場所における契約期間については【別紙4】「各区・公募単位及び契約年数一覧」参照

※本契約は、履行を開始するまでに対価が生じない準備期間が必要となる契約である。

(5) 履行場所

仕様書「第1 基本事項 3 運営・管理上の体制」及び「第2 事業運営・管理 1 活動場所」を参照のこと。

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、委託者は、契約金額以外の費用を負担しない。なお、本事業は、令和7年度大阪市予算原案の議決を経てはじめて効力を発するものとし、予算原案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務の執行は行わない。なお、上記に伴い損害が生じた場合にあっては、発注者はその損害について一切負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約方法

「大阪市契約規則」(昭和39年大阪市規則第18号)に基づき、委託契約を締結する。契約内容は委託者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、委託者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、委託者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

ただし、受注者が前払いによる業務委託料の支払いを希望する場合において、発注者が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認めるときは、受注者は、前払いによる

業務委託料の支払いを請求することができるものとする。

(3) 業務委託契約書案

【別紙 10】「業務委託契約書（長期継続契約用）」のとおり

(4) 契約保証金

契約保証金 免除

保証人 不要

(5) 再委託について

ア 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(ア) 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

(イ) 児童いきいき放課後事業運営・管理業務

イ 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。

ウ 受注者は、ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者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。

エ 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、ウ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。

オ 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 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 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。

4 応募資格、必要な資格、許認可等

(1) 応募法人等の条件

応募法人等は、法人格を有する団体、または、複数の団体による共同事業体（法人格を有するものを必ず含むものとし、代表者は必ず法人格を有するものとする。）であること。

また、応募法人等の応募に関する条件は以下のとおりとする。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する欠格事項に該当しないこと

イ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

ウ 大阪市契約関係暴力団排除要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

カ 納税義務者にあつては、直近 2 ヶ年の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人住民税）、固定資産税・都市計画税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。

(2) 複数の法人による共同事業体に関する条件

ア 共同事業体は、2 以上の法人等（任意団体を含む）で自主結成すること。

イ 共同事業体により申請する場合は、共同事業体の名称を設定し、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、当該共同事業の構成団体として扱うこと。

ウ 共同事業体の構成団体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、業務の遂行に当たり、委託者の調整窓口として責任をもつこと。

エ 代表法人等及び構成団体の変更は原則認めない。

オ 参加申請時に共同体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、それぞれの事業者の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。

カ 構成団体は、代表法人等に代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。

キ 共同事業体として上記(1)の要件を満たすこと。

(3) 共同事業体の構成団体（代表法人を含む）に関する条件

ア 上記(1)の要件を満たすこと。

イ 各構成団体について、他の共同事業体の構成団体となった場合、同一応募箇所に重複した応募をすることはできない。

ウ 単独で応募している法人等が共同事業体の構成員となり、同一の応募箇所に重

複して応募することはできない。

5 事業者選定及び主な事業スケジュール（予定）

公募開始、質問受付開始	令和6年8月20日（火）
説明会	令和6年8月28日（水）
見学会	令和6年8月29・30日（木・金）
質問受付締切	令和6年9月4日（水）
質問に対する回答	令和6年9月11日（水）
参加申請関係書類及び（様式5-1）企画提案書の提出期限	令和6年10月1・2日（火・水）
参加資格決定通知	令和6年10月9日（水）
一次審査（書類審査「様式5-1」）	令和6年10月23日（水）
一次審査結果通知 （様式5-2）企画提案書提出期限	令和6年10月28日（月） 令和6年11月12・13日（火・水）
二次審査（「様式5-2」書類審査及びプレゼンテーション）	令和6年12月上旬
選定結果通知	令和6年12月中旬
契約締結・事業開始	令和7年3月1日（土）
業務完了	令和10年3月31日（金）又は令和12年3月31日（日）

6 応募手続き等に関する事項

（1）参加申請手続き及び参加資格決定通知

- ア 受付期間 令和6年10月1日（火）及び2日（水）17：00まで。
- イ 提出書類 様式1～4（A4版）
- ウ 提出先 9に記載する提出先に持参することとし、配送等他の手段は認めない。
- エ 提出部数 正本1部、副本1部
- オ 参加資格決定通知 令和6年10月9日（水）に「様式1 公募型企画競争参加申出書」に記載の電子メールアドレスあてメールで通知する。

（2）質問の受付

- ア 受付期間 令和6年8月20日（火）から令和6年9月4日（水）17：00まで。
- イ 提出方法 「様式6 質問票」に記載し、電子メールにより提出すること。
- ウ 提出先 9に記載する電子メールアドレス
- エ 回答 令和6年9月11日（水）に大阪市ホームページに掲載する。

（3）説明会

ア 開催日 令和6年8月28日(水) 10:00~12:00(受付は9:30開始)
15:00~17:00(受付は14:30開始)

イ 開催場所 9に記載している場所と同じ

ウ 参加申込

説明会に参加を希望する場合は、「様式7 説明会参加申込書」に必要事項を明記のうえ、令和6年8月26日(月)17:30までに、9に記載する提出先に持参または電子メールにより申し込むこととし、配送・FAXによる受付は行わない。なお、説明会の出席については必須ではない。

エ その他

(ア) 参加人数は、1団体2名までとする。

(イ) 本募集要項及び仕様書については、必ず持参すること。

(ウ) 説明会当日における質問は原則認めない。質問については、「(2) 質問」の項により行うこと。

(4) 活動場所見学会

応募法人等のうち、活動場所見学を希望する者は次により参加すること。

なお、説明会終了後に申込みを受け付けるため、説明会に参加しない応募法人等は、活動場所見学は原則認めない。

ア 実施日時 令和6年8月29日(木)及び令和6年8月30日(金)(予定)のうち委託者が指定する日時

イ 実施場所 委託者が指定する活動室(2箇所程度)

※ア及びイについては、(3)説明会で指定する。

ウ 参加申込

見学会に参加を希望する場合は、(3)説明会の受付の際に「様式8 活動場所見学会参加申込書」により申し込むこと。なお、見学会の出席については必須ではない。

エ その他

(ア) 参加人数は、1団体2名までとする。

(イ) 見学会当日における質問は原則認めない。質問については、「(2) 質問」の項により行うこと。

(5) 企画提案書の提出

ア 提出書類 「様式5-1」及び「様式5-2」

イ 受付期間 「様式5-1」令和6年10月1日(火)及び2日(水)17:00まで
「様式5-2」令和6年11月12日(火)及び13日(水)17:00まで

ウ 提出先 9に記載する提出先に持参することとし、配送等他の手段は認めない。なお、企画提案書のPDFデータについては9に記載する電子メールアドレス宛に電子メールにて提出すること。

- エ 提出部数 正本1部（事業者名を記入しているもの）
副本5部（事業者名や事業者が特定される表現がないもの又は事業者名や事業者が特定されないようにマスキングしたもの）
ただし、「様式5-1」の「3収支計画」及び「様式5-2」については、公募単位ごとに正本（1部）及び副本（5部）を作成すること。
なお、資料にはページ打ち（手書き可）をし、両面印刷を基本とするほか、PDFデータは次の2種類を提出すること。
- ・事業者名を記入しているもの
 - ・事業者名や事業者が特定される表現がないもの又は事業者名や事業者が特定されないようにマスキングしたもの

オ 必須記載項目

次の項目について「様式5-1」及び「様式5-2」を使用して提案すること。

- (ア) 事業の趣旨・目的を踏まえた実施方針
- ・本事業の趣旨や目的を踏まえて、受託業務を実施していくための基本的な考え方
- (イ) 事業を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制
- ・業務を遂行するための責任体制、業務実施体制、安全管理体制（危機管理及び事故処理等）、委託者との連絡体制
- (ウ) 同様・類似の業務実績
- ・過去5年以内における類似業務の実績（業務概要、実績、成果）
- (エ) 職員の雇用・労務管理
- ・業務上の役割に応じた適切な人材の確保・業務量に対応できる人数の確保
 - ・業務量の増減等に対応できる要員配置、欠員発生時の要員確保・引継ぎに関する方法
 - ・職員の雇用にあたり整備する労務管理体制及び就業規則など
- (オ) 収支計画書
- ・令和7年4月1日～令和8年3月31日までの収支計画を作成し受託金額（大阪市委託料）を提案
 - ・受託金額（大阪市委託料）の提案にあたっては次の資料を参考に作成すること
 - 【別紙1】各「いきいき」登録児童数・利用児童数・支援が必要な児童数・実施日数（令和5年度実績）
 - 【別紙2】各「いきいき」の利用児童数・活動場所数・職員配置数（令和6年4月）
 - 【別紙3】大阪市立小学校別児童数等一覧
 - 【別紙6】令和6年4月時点の各「いきいき」職員在籍数等
 - 【別紙7】積算上限額一覧（1年間の人件費・物件費別）

【別紙 8】各「いきいき」職員の年間延べ業務時間（令和 5 年度実績）

【別紙 9】各「いきいき」備品・物品等一覧

- ・受託金額（大阪市委託料）については、【別紙 7】「積算上限額一覧（1 年間の人件費・物件費別）」の金額を上限とし公募単位の積算上限額を超えて提案した場合は、失格とする。ただし、人件費・物件費のそれぞれについて積算上限額はなく、人件費・物件費の合計額を積算上限額とし超えなければよい。（複数の公募単位を申し込む場合は、各公募単位における積算上限額を超えないこととし、いかなる公募単位の選択においても積算上限額を超えている公募単位が生じていれば失格とする。

- ・受託金額（大阪市委託料）の消費税額については、応募提案時において積算・計上しないこと

- ・公募単位で作成（ただし、人件費は小学校区ごとに作成）

（例：小学校区単位募集箇所へ応募 ⇒ 小学校区単位の収支計画書を作成

区単位募集箇所へ応募 ⇒ 区単位の収支計画を作成

区単位募集箇所＋小学校区単位募集箇所へ応募

⇒ 区単位並びに小学校区単位の収支計画を作成

- ・事業運営に必要となる備品・物品等については、各「いきいき」において既に整備されているものを使用し、運営・管理上必要な物品で不足するものは委託料により購入・整備等を行う。

- ・仕様書別紙 8「支援を必要とする児童（医療的ケア児を含む）の受入れについて 2. 必要な支援内容の確認（3）ウ」に記載する看護師等の必要配置数にかかる経費は積算しないこと。

当該費用については、医療的ケア児の対応が必要となった時点で、別途、委託者が提示する基準額（【別紙 13】医療的ケア児を受け入れる場合の看護師等の配置基準額）に基づき契約金額の変更を行う。

- ・登録児童数及び利用児童数は毎年変動し、活動日 1 日のうちの利用児童数も刻々と変動する。また、児童の利用状況により使用する活動場所の変更があるほか、学校再編等により実施場所の増減があり得る。

(カ) 日々の活動内容にかかる事業計画

- ・平日、土曜日及び長期休業日別の職員の業務スケジュールと児童に提供する活動プログラム（時間割）

(キ) 年間の活動計画

- ・イベント・行事・工作・ゲーム等、異学年の児童が交流でき楽しめるプログラムの年間計画
- ・児童の主体的にたくましく生きる力を育むための特別活動や、年間を通じた取り組み

- (ク) 区が期待するもの
 - ・【別紙5】「各区・『区が期待するもの』一覧」を踏まえた区別の対応策や活動プログラム
- (ケ) 保護者に対する参観及び懇談会
 - ・保護者に対して、児童の活動状況を見ていただくため、活動室の参観や懇談会を行う年間計画
- (コ) 研修の実施
 - ・職員のスキルアップ及び資質向上のために実施する研修項目・内容、実施時期等の研修計画（公正職務のためのコンプライアンス研修や、子どもの人権に関する研修等について必ず含む）
- (サ) 職員養成講座等
 - ・スタッフ支援員からチーフマネージャーへのキャリアアップにかかる職員養成の実施計画
 - ・長期雇用につなげるための、経験・職責に応じたOJT等の養成、評価や処遇の向上などの取組み
- (シ) 支援が必要な児童（医療的ケア児及びアレルギーを含む）への対応
 - ・支援が必要な児童への対応について、基本的な対応方針及び実施体制、配慮すべき点、職員への研修や指導方法及び活動室の環境整備等
- (ス) 地域との連携
 - ・各区における地域団体との連携や地域に居住している方の雇用などの地域連携の手法

7 選定に関する事項

(1) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、学識経験者等外部有識者により構成する選定会議を開催し、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は選定基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ 一次審査（書類審査）

令和6年10月23日（水）（予定）に企画提案書（様式5-1）を審査し、審査結果は10月28日（月）（予定）にメール及び書面により通知するので、合格者は二次審査に向けて企画提案書（様式5-2）を提出する。

エ 二次審査（書類審査及びプレゼンテーション）

(ア) 実施日時

令和6年12月上旬（予定）

※詳細は、上記7（1）ウの審査結果通知に記載する。

(イ) 実施場所

大阪市西区立売堀4丁目10番18号
阿波座センタービル3階会議室（予定）

(ウ) 内容・方法等

- ・公募単位のうち、2事業者以上の入札があった場合は、プレゼンテーションを行う。(プレゼンテーションの対象事業者については上記7(1)ウの審査結果の際に通知する。)
- ・本審査におけるプレゼンテーションは、上記7(1)ウの提出書類(様式5-2)を使用する。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可。

1者あたり20~30分程度(うち説明15~25分以内。質疑応答を含む。)とし、参加者は1者あたり4名以内とする。共同事業者の場合も同様とする。

プレゼンテーションは、原則として予定業務責任者が行うこと。

※審査の詳細については、一次審査結果後に伝える。

※実施日時、実施場所、説明時間等については、変更する可能性がある。

※プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

(2) 選定基準(配点割合)

審査は次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

選定基準	審査内容	配点	主な企画提案の項目(「6 応募手続きに関する事項(5) 企画提案書の提出 オ」の各項目)	審査
1 基本的事項・体制	事業の趣旨・目的を踏まえた実施方針	15点	(ア)(イ) (ウ)	一次審査
	事業を円滑かつ安定的に遂行できる実施体制			
	同様・類似の業務実績			
2 業務体制	職員の雇用・労務管理	15点	(エ)	
3 収支計画書	実施要綱及び仕様書を踏まえた収支計画	10点	(オ)	
	申込み時に提出された貸借対照表及び損益計算書に基づく事業継続性			
4 事業計画・活動内容の充実	日々の活動内容	30点	(カ)(キ) (ク)(ケ)	
	年間の活動計画			
	区が期待するもの			
	保護者に対する参観及び懇談会			

5 職員の育成	研修の実施	10点	(コ)(サ)
	職員養成講座等		
6 支援が必要な児童への対応	配慮すべきと考えている点 職員への指導方法及び活動室の環境整備等	15点	(シ)
7 地域との連携	地域団体との連携 地域住民の雇用	5点	(ス)

ア 上記の選定基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、外部有識者で構成される有識者会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、全委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者として選定する。

イ 一次審査において、24点未満の場合は、二次審査に参加することができないものとする。

ウ 全委員の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合

(ア) 「4 事業計画・活動内容の充実」の得点が高い者を受注予定者とする。

(イ) 「4 事業計画・活動内容の充実」の得点と同じ場合は、「1 基本的事項・体制」の得点が高い者を受注予定者とする。

(ウ) 「1 基本的事項・体制」の得点と同じ場合は、「3 収支計画書」の得点が高い者を受注予定者とする。

(エ) 「3 収支計画書」の得点も同じ場合は、くじ引きにより受注予定者を決定する。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接間接を問わず、接触を求めること。

イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案内容を意図的に開示すること。

エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

カ 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合

(ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

(イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

キ 二次審査におけるプレゼンテーション対象事業者が欠席した場合。

ク 収支計画書の受託金額（大阪市委託料）が、【別紙7】「積算上限額一覧（1年間の人件費・物件費別）」の上限額を超えているもの。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は決定後速やかに、二次審査に参加した全ての事業者に通知し、また、大

阪市ホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ア 申出書類、企画提案書の作成や提出等、当公募型プロポーザルにかかる費用は、応募法人等の負担とする。
- イ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ウ すべての提出物は返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）
- オ 参加申出書、企画提案書等について、提出期限後の提出、差し替え等は認めない。（ただし、委託者が補正等を求める場合を除く。）
- カ 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置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た者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- キ 本委託業務の履行にあたっては、契約内容を遵守し、提案内容については委託者と調整した上で、誠実に履行すること。
- ク 企画案の一部変更及び不採用を決定することがある。

9 提出先、問合せ先

〒550-0012 大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号

阿波座センタービル 3 階

大阪市子ども青少年局企画部青少年課放課後事業グループ

電話 06-6684-9573

FAX 06-6684-9283

電子メールアドレス：fb0005@city.osaka.lg.jp