

## 令和8年度青少年指導員・青少年福祉委員委嘱業務にかかる事務支援業務仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度青少年指導員・青少年福祉委員委嘱業務にかかる事務支援業務（港区役所・協働まちづくり推進課）

### 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

### 3 目的

大阪市内・港区内では、青少年による街頭犯罪が多数発生しており、非行防止活動は、犯罪防止につながる重要な取り組みである。

青少年指導員および青少年福祉委員は、区長に推薦され、市長が委嘱する有志ボランティアとして、青少年指導員は、青少年問題に関する啓発、非行防止のための指導や相談、青少年の健全育成等、青少年福祉委員は、青少年指導員の活動を側面的に援助するとともに、青少年を取り巻く社会環境の浄化等の整備促進に取り組んでいる。

本市からの委嘱業務を効果的かつ適正に実施するためには、事務支援を行うことのできる体制づくりが必要である。

よって、本業務では各小学校下単位で組織される、地域青少年指導員連絡協議会、地域青少年福祉委員協議会および区単位で組織される区青少年指導員連絡協議会、区青少年福祉委員協議会の事務支援を委託し、より効果的かつ適正な青少年非行防止活動に繋げることを目的とする。

### 4 業務内容

#### (1) 交付金関係業務

各協議会が、「大阪市青少年指導員活動交付金交付要綱」及び「大阪市青少年福祉委員活動交付金交付要綱」により作成する各種申請書等を、定められた期限までに区役所へ提出するための連絡調整等に関すること。

#### (2) 各種会議等に関する運営

下記アからエまでの会議等の運営にかかる事務支援を行うこと。

なお、台風の接近時や感染症対策等により中止した場合も、契約金額の変更は行わないこととする。

#### ア 区青少年指導員連絡協議会定例会

- ・回数：区青少年指導員連絡協議会が開催する定例会のうち12回／年の範囲で、下記の事務を行うこと
- ・開催時期：毎月上旬～中旬 午後7時00分から約1時間30分  
※状況により開催時期や開催時間は変更することがある。
- ・区青少年指導員連絡協議会役員等と開催日程等の打合せを行い、港区民センター、もしくは港近隣センターの会議室（25名程度で会議が行える広さ）を確保すること。なお、会場使用料は受託者の負担とする。ただし、港区民センター、港近隣センターの指定管理者へ使用料

免除申請（別紙1）を行うことで、無料となる。

- ・区青少年指導員連絡協議会役員等と打合せを行い、定例会にかかる資料を25部作成すること。
- ・出席者名簿の作成、当日受付及び運営進行の補助、議事録作成

#### イ 区青少年福祉委員協議会定例会

- ・回数：区青少年福祉委員協議会が開催する定例会のうち12回／年の範囲で、下記の事務を行うこと
- ・開催時期：毎月中旬～下旬 午後7時30分から約1時間  
※状況により開催時期や開催時間は変更することがある。
- ・区青少年福祉委員協議会役員等と開催日程等の打合せを行い、港区民センター、もしくは港近隣センターの会議室（25名程度で会議が行える広さ）を確保すること。なお、会場使用料は受託者の負担とする。ただし、港区民センター、港近隣センターの指定管理者へ使用料免除申請（別紙1）を行うことで、無料となる。
- ・区青少年福祉委員協議会役員等と打合せを行い、定例会にかかる資料を25部作成すること。
- ・出席者名簿の作成、当日受付及び運営進行の補助、議事録作成

#### ウ 区青少年指導員連絡協議会総会

会場の確保（115名程度が出席できる広さ）及び資料作成（資料印刷を含む）、出席者名簿の作成、当日受付及び運営進行、議事録作成

※会場の確保にかかる人数については、委嘱されている青少年指導員の人数に加えて、区役所・来賓など15名程度を含めた人数で対応すること。

#### エ 区青少年福祉委員協議会総会

会場の確保（130名程度が出席できる広さ）及び資料作成（資料印刷を含む）、出席者名簿の作成、当日受付及び運営進行、議事録作成

※会場の確保にかかる人数については、委嘱されている青少年福祉委員の人数に加えて、区役所・来賓など15名程度を含めた人数で対応すること。

#### (3) 物品等の保管・管理

本市及び港区民センター指定管理者と協議の上、以下の物品等の保管場所を確保のうえ、適切に管理し、本業務完了後、本市へ返却すること。

- ・青少年指導員章（バッジ）、腕章、帽子、旗、各種スポーツ用品
- ・その他、区青少年指導員連絡協議会及び区青少年福祉委員協議会から、一時的に預託されたもの

#### (4) 委嘱及び解嘱に関すること

下記アからウまでの青少年指導員、青少年福祉委員にかかる委嘱及び解嘱についての業務を行うこと。

ア 委嘱式における会場確保や委嘱される者との連絡調整及び集約。また委嘱式にかかる事務作業及び進行等について、本市と受託者協議のうえ行うこと。

イ 委嘱期間中における委嘱や解嘱について、委嘱される者、解嘱される者との連絡調整および集約。

なお、委嘱される者、解嘱される者の連絡先については、本市より受託者へ情報提供を行う。

ウ 委嘱状やバッジ、指導員証等の交付および回収。なお、委嘱状やバッジ、指導員証等の物品については、本市より受託者に交付する。

(5) 区青少年指導員連絡協議会の主催事業等に関すること

下記アからウまでの事業等の運営にかかる事務支援を行うこと。

なお、台風の接近時や感染症対策等により規模や手法の縮小や中止となった場合も、契約金額の変更は行わないこととする。

ア 各種親善スポーツ大会（ソフトボール・キックベースボール・ドッジボール）

会場確保、ボランティア・市民活動行事保険申込、プログラム作成など当日の運営に関する事務、その他必要な事務

イ 絵画・写真コンクール

港区内の各中学校との連絡調整及び作品回収・名簿作成、審査会場への運搬。

審査後の作品回収、港区内の各中学校への連絡調整及び作品の返却のための運搬。

ウ 西ブロック関係事業

本市が指示する事業について、事務補助を行うこと。

(例:令和7年度はブロック長、令和6年度は中学生絵画・写真コンクールを担当した実績あり。)

(6) その他

以下に列記する事業の関係先を含め、区内の各種団体との連絡調整及び各事業に必要な資料作成

※港区成人の日記念のつどい、こどもカーニバル、港区民まつり、港区民文化のつどい、港区民音楽祭、春いちばんふれあいフェスティバル、青少年社会環境実態調査など

## 5 情報管理

(1) 個人情報については、大阪市個人情報の保護に関する法令の施行等に関する条例に基づき厳重かつ適切に管理すること。万が一事故があった場合には、直ちに本市担当者へ報告すること。

(2) 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

## 6 再委託の禁止

(1) 受託者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお「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、受託者はこれを再委託することはできない。

(2) 受託者は、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、本市の承諾を必要としない。

(3) 受託者は、(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。

(4) 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託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

ばならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期間中の者、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。

## 7 その他

- (1) 見積もりの提出に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は質問期間内に指定の方法により質問し、その内容を熟知の上、見積書を提出するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
- (2) 令和7年度受託事業者と調整のうえ引き継ぎを行い、契約開始日に速やかに受託業務を実施すること。  
なお、引継ぎにかかる費用について本市は負担しない。
- (3) 業務進行にあたっては本市担当者と十分協議して実施するとともに定期的に進捗状況を報告すること。
- (4) 受託者は、業務完了報告書類を令和9年3月31日までに提出しなければならない。
- (5) 受託者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (6) 別紙各種特記仕様書を遵守すること。
- (7) 本案件の契約の締結については、令和8年度予算が成立したことを条件とする。