

令和8年度 情報共有ツールを活用した地域コミュニティ  
活性化実証事業業務委託  
仕様書

令和8年6月

大阪市市民局区政支援室

## 目 次

1	業務名称 .....	2
2	事業の目的 .....	2
3	事業実施にかかる基本方針 .....	2
4	契約期間 .....	3
	（1）契約期間 .....	3
	（2）想定スケジュール .....	3
5	委託業務内容 .....	3
	（1）事業実施計画 .....	3
	（2）モデル町会へのアプリ導入・利用について .....	3
	（3）アプリを活用するための支援 .....	5
	（4）アプリの普及広報活動支援 .....	6
	（5）効果測定・課題検証 .....	6
	（6）留意事項 .....	7
6	打合せの開催 .....	7
7	成果物 .....	7
8	業務委託料の支払いについて .....	8
	（1）内訳書 .....	8
	（2）支払い .....	8
9	守秘義務 .....	8
10	関係法令の遵守 .....	8
11	障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施 .....	9
12	再委託について .....	9
13	その他 .....	10
14	担当 .....	10

## 1 業務名称

令和8年度 情報共有ツールを活用した地域コミュニティ活性化実証事業業務委託

## 2 事業の目的

大阪市において、もっとも身近な地域コミュニティである町会への加入世帯数は減少し続け、加入率の低下に歯止めがかかっているとは言い難い状況が続いており、令和5年度の調査においては加入率が46.4%と半数を切る状況となっている。

一方で、この間、支援が必要な高齢者やヤングケアラー等の社会的弱者を見守り、適切な支援につなげる取組、近年の気候変動による風水害リスクに備えた地域の助け合いを基盤とした防災活動等、新たな地域課題に対応できる地域社会づくりが喫緊の課題となっている。そのため、地域コミュニティの維持・活性化が一層重要になってきている。

総務省が令和4年4月に公表した「地域コミュニティに関する研究会」報告書でも「地域活動のデジタル化」が取組の柱の一つに掲げられ、「コロナ禍のピンチをチャンスと捉え、現役世代や若者の積極的な参加を促しつつ、市区町村が自治会等の地域活動のデジタル化のために積極的に取り組むことが有効」とされている。

こうしたことを踏まえ、町会活動における負担軽減やコミュニケーション方法の充実、デジタルを中心とした若い世代など幅広い世代の参画による地域コミュニティの活性化を図る観点から、デジタル化を進めるきっかけづくりを行うとともに、大阪市の行う支援に向けて効果検証を実施し、その成果を周知することにより、地域コミュニティにおけるデジタル活用を推進していくため、本事業を実施するものである。

## 3 事業実施にかかる基本方針

- ① 事業に参加する町会（以下「モデル町会」という。）は発注者が契約後に通知する。
- ② モデル町会数は、市内14区から計20町会とし、1町会あたりの利用想定世帯数は250世帯とする。なお、1町会あたりの総世帯数は、令和2年国勢調査世帯数から算出した単純平均は370世帯、令和5年度の調査における町会加入率は46.4%であるが、総世帯数及び利用想定世帯数については、区・地域の特性に応じて相当幅があるため、令和7年度本事業実施町会の中間値とする。
- ③ モデル町会に、電子回覧板・災害時の情報共有等のツールとしてスマートフォン向けアプリ（以下「アプリ」という。）を導入する。
- ④ モデル町会において円滑かつ効果的にアプリを活用できるよう、当該アプリを活用するための支援を行う。特に、高齢者等のデジタル機器に不慣れな者に対する支援を丁寧に行う。
- ⑤ アプリについて、モデル町会において地域住民に広く普及し、多くの地域住民に

活用してもらうための広報活動支援を行う。

- ⑥ 本事業の効果・課題を明らかにし、本事業終了後の町会活動のDX推進の基礎とするため、総合的な効果測定、課題検証を行う。
- ⑦ 本事業において、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、大阪市情報セキュリティ管理規程、大阪市情報セキュリティ対策基準その他関係法令を遵守し、必要な個人情報保護・情報セキュリティ対策を講じること。
- ⑧ 市民が利用するアプリには生成AI機能を付加しないこと。

#### 4 契約期間

##### (1) 契約期間

契約締結日～令和9年3月31日

##### (2) 想定スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
モデル町会			入札		契約締結	役員向け導入説明会 役員向け操作説明会	モデル町会におけるアプリの活用					
									高齢者向け操作説明会			
						アプリ初期設定等	定例打合せ・普及広報支援					
							質問などの集計・アンケート実施					
発注者							定例打合せ（進捗・状況報告）・必要時の打合せ					
											分析・効果課題検証 報告書等の作成・提出	

#### 5 委託業務内容

##### (1) 事業実施計画

契約締結後、2週間以内に事業実施のスケジュール、実施項目、個人情報保護・情報セキュリティ対策が徹底されるよう必要な事項等を明記した「事業実施計画書」を作成し、発注者の承認を得ること。

##### (2) モデル町会へのアプリ導入・利用について

モデル町会に次に示す要件を満たすアプリを導入し、契約期間満了まで利用できるようにすること。

また、各モデル町会と調整し、アプリの環境構築、利用権限の設定その他必要な初期設定等を行い、アプリを使用できるようにし、モデル町会ごとに管理権限のあるIDを発行すること。

##### ① 基本事項

アプリについては、「保有個人情報のセキュリティが確保された」、「使いやすい

い」ものであることが大原則である。

アプリを運用する町会の役員等や利用者である高齢者をはじめとした様々な地域住民にとって、直感的に操作でき、負担のかからないユーザエクスペリエンスを重視したアプリを導入すること。

## ② アプリの機能

次の機能例に例示するような町会の課題解決を図る上で有効であると考えられる機能を有すること。

また、機能例(a)及び(b)については、必須の機能とする。

### 【機能例】

- (a) 町会等の活動に関する情報を会員間で共有するための機能
- (b) 災害時の情報発信や安否確認のための機能
- (c) 町会等の行事に対し、会員による出欠の連絡やそのとりまとめを行うことができる機能
- (d) 独居高齢者の見守りの手段としての機能
- (e) (a)から(d)のほか、町会等が抱える課題の解決に有効であると考えられる機能

## ③ アプリの動作環境

- ・スマートフォンのOS（iOS・Android）で動作すること。
- ・ブラウザ上においても動作すること。なお、ブラウザの動作環境は Google Chrome, Microsoft Edge, Safari とする。
- ・日本におけるスマートフォンのOSやブラウザの更新に伴って必要なアプリの更新等を行い、後方互換性を担保すること。

## ④ アプリの配信

アプリは無償で配信すること。

## ⑤ アプリ利用の可能時間

システムメンテナンスを除き、毎日 24 時間使用可能な状態を保つことを基本とする。

## ⑥ セキュリティ対策

- ・ネットワークの保護安全対策  
アプリの利用は、盗聴、改ざん等を防止するため、暗号化・復号化の仕組みを講じること。
- ・不正アクセス対策  
不正な接続及び侵入、情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。
- ・コンピュータウイルス対策  
サーバについて、アンチウイルスソフトウェアを活用する等により、不正プ

ログラム対策を実施し、アプリ及びデータの保護を行うこと。

- データの保護対策

アプリのデータセンター及びサーバ機器は、日本の法令の範囲内で運用できるデータセンターであることとする。

- クラウドサービスについて

クラウドサービスのセキュリティ要件は、原則 ISMAP、ISMAP(LIU)または ISO27017/18 と同等以上の水準とする。

⑦ 個人情報の取扱い

- 利用者がアプリをダウンロード又は使用する際に、利用者の個人情報について必要以上に提供を促さないこと。
- データ化された個人情報の取扱いには、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、棄損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じること。
- 個人情報の保護に関する法律第2条3項に規定する要配慮個人情報をクラウドサービスに格納しないこと。
- 個人情報が業務終了等により不要になった場合は、確実に返却し、又は廃棄すること。

(3) アプリを活用するための支援

モデル町会において、電子回覧板機能は5回以上、安否確認テストは1回以上を目安に、円滑かつ効果的にアプリを活用できるよう、当該アプリを活用するための支援として次のとおり説明会等を実施すること。

- 説明会等の実施については、原則、モデル町会ごとに対面で実施すること。  
なお、①から③の説明会について、モデル町会を集めて区単位で実施することが効果的であると見込まれる場合は、事前に発注者と協議すること。
- 発注者及びモデル町会と調整し、実施日程・場所・方法等を決定すること。
- 説明会等の実施に必要な会場の確保や機材・資料の準備等は、原則として、受注者が用意すること。
- 次の説明会等の実施は必須とする。
  - ① モデル町会役員向け導入説明会 1回/町会
    - アプリの概要や機能、初期設定、管理権限等の説明 等
  - ② モデル町会役員向け操作説明会 1回/町会
    - アプリの管理権限者として実施するユーザ管理、電子回覧板、災害時の情報共有等の管理運用に関する操作説明
    - アプリ利用者の利用、操作説明 等
  - ③ 高齢者向けの利用説明会 1回/町会

- ・高齢者等のデジタル機器に不慣れな者向けの、アプリのダウンロード方法から利用方法までの丁寧な説明 等

④ モデル町会との定例打合せ 毎月1回/町会

- ・サービス登録者数やアクセス数等のアプリの利用状況の報告
- ・モデル町会から各種問合せ、課題等のヒアリング
- ・モデル町会への問合せ対応や課題解決の提案
- ・その他アプリの活用に向けた連絡調整 等

(4) アプリの普及広報活動支援

モデル町会の地域住民に広く普及し、多くの地域住民に活用してもらうための次に例示する広報活動の支援を行うこと。また、①及び②については、少なくとも、モデル町会あたり各100部を提供すること。

- ① モデル町会が行う普及広報活動のためのチラシ等の作成・提供
- ② 利用者向けのインストール・操作説明資料等の提供
- ③ その他アプリの普及のための広報活動手法の提案

(5) 効果測定・課題検証

① 効果測定・課題検証の実施

- ・本事業の効果・課題を明らかにし、本事業終了後の町会活動のDX推進の基礎とするため、次の事項に基づき本事業の総合的な効果測定及び課題検証を行うこと。

○効果測定のための指標の設定

(サービス登録者数、アクセス数、利用者属性等)

○アプリの利用促進に係る課題検証

○課題検証に基づいた解決方法の提案

○モデル町会ごとのアプリの活用状況の効果測定 等

- ・効果測定・課題検証に際し、モデル町会との定例打合せ等における問合せ・課題・要望等の集約を行うとともに、必要に応じてヒアリング調査を実施すること。また、モデル町会役員や利用者に対してアンケート調査を行い、集計・分析を行うこと。
- ・その他、発注者との協議により、必要に応じて実証や事業終了後の町会活動のDX推進のための情報収集、資料作成等の補助的業務を行うこと。

② 報告書作成業務

効果測定・課題検証を実施した結果等を事業報告書としてとりまとめ、必要な書類を添付し、発注者へ提出すること。

なお、報告書全体の構成や内容については、発注者と協議し決定することとし、発注者と必要な打合せを行うこと。

また、受注者が作成する報告書については、その内容において公表に耐える水

準であると発注者が認めるものでなければならない。

【納入成果物】

- 事業報告書
    - 紙媒体 1部
    - 電子データ 1部（Word形式及びPDF形式を基本とする。）
  - 事業報告書の概要資料
    - 紙媒体 1部
    - 電子データ 1部（PowerPoint形式及びPDF形式を基本とする。）
- ※ 印刷物及びその完成データを記録媒体（DVD-R等で正・副2枚）で納品すること。

（6）留意事項

- ・モデル町会との調整やアプリ導入・説明会等の実施にあたっては、休日や夜間における対応も想定されることから、柔軟に対応できる実施体制を講じること。
- ・本事業を実施するにあたり必要な経験、業績等を有する者を確保すること。
- ・本事業終了後のアプリ利用については、モデル町会の主体的な判断によって、モデル町会と受注者との間で契約を締結し行うものである。モデル町会に対しては、本事業が終了するまでに、継続して利用する場合の利用料、サポート内容、個人情報等の取扱い等のアプリを利用するための契約に必要な説明を丁寧に行うこと。
- ・モデル町会が継続してアプリを利用する場合、円滑に移行できるよう丁寧にサポートすること。

6 打合せの開催

月1回程度、発注者と打合せを行い、モデル町会における状況報告等を行うこと。報告内容の具体的な事項については契約締結後、別途協議する。

その他本事業の実施に必要な打合せは、別途発注者と調整し実施すること。本事業に係る打合せについてはその内容を記録し、相互に確認すること。

7 成果物

発注者が想定する成果物は次のとおりである。契約後、提出方法及び納期については協議することとする。

ただし、データはMicrosoft OfficeやPDF形式等の閲覧可能な形式で記録媒体（DVD-R等で正・副2枚）に保存すること。なお、本仕様書で書面により提出することとしている成果物は、印刷のうえ必要部数提出すること。

- ・事業実施計画書（契約締結後、2週間以内）
- ・説明会等の資料及び議事概要

- ・ 普及広報活動のためのチラシ等
- ・ 利用者向けのインストール・操作説明資料等
- ・ 事業報告書及び概要資料
- ・ 発注者との会議・打合せ等の議事概要
- ・ その他、発注者と受注者において、別途協議して定めたもの

## 8 業務委託料の支払いについて

### (1) 内訳書

契約締結後、2週間以内に本契約に係る費用の内訳書を作成し、本市に提出すること。なお、内訳については、委託内容ごとに費用を明確にすること。

### (2) 支払い

業務委託料の支払いについては、成果物の検査後、受注者の請求に基づき支払うこととし、詳細については契約締結後別途協議により決定する。

## 9 守秘義務

守秘義務等については、次に記載する事項を遵守すること。

- ・ 受注者は、契約期間中、または契約期間終了後を問わず、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- ・ 本市が提供した資料等について、守秘義務を遵守するとともに、契約期間終了後、速やかに返却すること。
- ・ 本市が提供した情報及び本アプリにて保有する個人情報等について、目的外利用及び受注者以外の者への提供をしないこと。
- ・ また、本アプリにて保有する個人情報については、契約期間終了後、各種データ等の不要部分を受注者において完全に廃棄し、その作業が完了した旨のデータ消去証明書を発行し、本市に提出すること。ただし、契約期間終了後も、モデル町会が継続してアプリを利用する場合は除く。
- ・ 本市が提供した資料等については、本市の許可なく複写及び複製しないこと。
- ・ 本市から提供した資料のうち、個人情報に関わるものと本市の情報セキュリティに関わるものについては、施錠可能な保管庫に格納する等、適切に管理すること。
- ・ 受注者において、本アプリにて保有する個人情報等の不正閲覧を行わないこと。ただし、発注者又はモデル町会からの問合せ対応や、障害対応等の理由により発注者に許可を得た情報についてはこの限りではない。

## 10 関係法令の遵守

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、労働者災害補償保

険法、労働安全衛生法、最低賃金法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。

#### 11 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

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し、発注者へ実施報告書（別紙）を提出すること。

#### 12 再委託について

- (1) 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、(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。
- (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、(3) 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。

### 13 その他

- (1) 業務遂行にあたっては、発注者と十分に協議すること。
- (2) 個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、業務における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、業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めること。
- (3) 当業務の実施にあたって必要な経費は、当仕様書に記載する発注者の負担以外は、すべて受注者が負担すること。
- (4) 本仕様にて定めのない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、十分協議すること。

### 14 担当

大阪市市民局区政支援室地域力担当（地域力創出グループ）

〒530 - 8201 大阪市北区中之島 1 - 3 - 20 大阪市役所 4 階北側

TEL : 06 - 6208 - 7305 FAX : 06 - 6202 - 7073

## 公益通報等にかかる特記仕様書

### (条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、当該業務の履行に際しては、「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、当該業務について、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、公益通報の内容を大阪市市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)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、当該申出の内容を大阪市市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)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、直ちに大阪市市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)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。

## 生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

### 生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。  
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます  
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

令和8年度 障がいを理由とする差別の解消の推進  
のための合理的配慮の提供に係る研修実施報告書

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)