

仕 様 書

1 業務名称

令和7年度 大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業業務委託

2 業務目的

大阪市では、平成24年度に「市政改革プラン—新しい住民自治の実現に向けて—」を策定し、「ニア・イズ・ベター（補完性・近接性の原理）」の考え方の下、地域課題を共有しながら活動できるおおむね小学校区の範囲を基本とする校区等地域を単位として、各種地域団体や企業、NPO等、多様な主体が、地域社会の将来像を共有しながら、地域の多様な意見を的確に反映し、活動内容の透明性を確保しつつ、各主体がその特性を發揮し、さまざまな地域課題に取り組む自律的な地域運営の仕組みづくりに取り組んできました。

当区においては、同年度に区内全12地域で「地域活動協議会」が形成され、一定の組織運営ができる体制が構築されてきました。

しかしながら、地域活動協議会の運営開始より十年以上が経過し、12地域の強み弱みが顕著になってきており、今後は12地域一律の支援ではなく、会計事務はもとより、地域特性に即した地域課題の解決に向けた取組が自律的に進められるように、地域毎の分析をしっかりと行い、具体的な支援計画を策定し、目標達成意識をもって積極的に支援を行うことが重要であると考えております。

令和5年3月策定の「区政がめざす姿」（令和5～8年度）において、「地域社会におけるニア・イズ・ベターの追求（地域活動協議会のさらなる更なる活性化）」「豊かな地域コミュニティづくりと地域活動の活性化」「NPO等との多様な協働とNPO等による市民活動の推進」等により一層力を尽くし、成果を出すことが特に強く求められており、オンラインを活用するなど、活動の多様化に応じて地域の実情や特性に応じたきめ細やかな支援を行うことが必要となります。

このような支援を行うためには、民間事業者の柔軟な立場やノウハウを活かし、地域活動協議会の人材育成や資金確保、ICTの活用を支援し、活動情報を幅広く発信するとともに、町会加入促進、多様な活動主体との連携・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と考え、本業務委託における、中間支援組織の役割により、地域活動協議会の自律運営を図るべく積極的支援等を行うことにより、コミュニティ豊かで住民主体の自律的な地域運営が行われる地域社会の実現をめざすことを目的とします。

3 業務概要

（1）地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

- ア 地域課題への取組に対する助言・支援
- イ つながりの拡充に向けた助言・支援
- ウ 組織運営にかかる支援

（2）まちづくりセンターの設置・運営

- ア 相談や受付体制の構築
- イ 区内の地域活動協議会の情報交換や連携の促進
- ウ 連絡調整会議への参加・協力
- エ 発注者との情報共有

4 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

5 業務内容

(1) 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

各地域活動協議会において、「新・市政改革プラン—未来へつなぐ市政改革—（令和6～9年度）」（※9頁「参考資料」）の取組の1つである「区政がめざす姿（令和5～8年度）—ニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上—」（※9頁「参考資料」）に基づき、次頁アからウに挙げる支援を行うこと。

ただし、地域においては様々な課題や資源等地域の実情があり、自律状況も異なることから、全地域一律の支援とせず、各地域活動協議会の自律に向けて必要な支援を行うものとする。業務の実施にあたっては、別紙1-1「取組状態・自律度の状況把握シート」及び別紙1-2「各地域活動協議会の現状について」を参照のうえ、効率的に実施すること。

また、SNSを活用した広報やオンライン会議の実施等、オンライン化・デジタル化の取組への支援を全地域活動協議会に対し積極的に行うこと。

ア 地域課題への取組に対する助言・支援

(ア) 自主財源の確保に向けた情報提供や申請等手続きの助言・支援

- a 各種民間助成金や行政の委託事業に関する情報提供・申請等の手続きを支援すること。
- b 自主財源の獲得にかかる税務手続きの指導・助言を行うこと。

イ つながりの拡充に向けた助言・支援

(ア) 若い世代など幅広い市民参画の促進に向けた助言・支援

- a 若い世代やマンション住民など、これまで地域活動に関わりの薄かった人たちが、「参加したい」「やってみたい」と思う事業の企画への助言、支援を行うこと。
- b 担い手拡大に向けた広報や、参加住民に対する具体的な働きかけなど、新たな人材の発掘・育成への助言・支援を行うこと。
- c 町会の存在を知らない区民が若年層を中心に増加しており、「顔の見えるつながりづくり」に向けて、自治会や町内会単位（いわゆる第一層）に関する情報発信の強化を図り、加入促進につながる支援を行うこと。なお、町会の加入促進につながる支援については「住吉区町会加入促進アクションプラン（R6～R8）」（※9頁「参考資料」）を参照のうえ、効果的に実施すること。

(イ) 地域活動協議会の構成団体の連携促進および担い手育成に向けた支援

- a 各地域活動協議会の構成団体同士の連携を促し、それぞれの活動を活性化させ、また担い手の確保・育成を図るよう支援を行うこと。
- b SNSの活用による情報連絡体制構築の支援を行うこと。

(ウ) 地域活動協議会と他の活動主体との継続的な連携・協働に向けた支援

- a 他地域活動協議会や、地域活動協議会の構成団体以外の企業、NPOとの継続的な連携を促し、活動を活性化させる支援を行うこと。

ウ 組織運営にかかる支援

(ア) 適正な組織運営に向けた支援

- a 事業実施支援
事業計画の策定、事業実施報告の作成及び広報に係る指導及び助言等の支援
- b 会議の開催支援

各種会議の開催や進行、議事録作成に係る指導及び助言等の支援

- c 地域活動協議会の活動拠点となる支援事務所のW i - F i 化への支援
- d SNSの活用による情報連絡体制構築の支援
- e その他、団体組織運営において必要な事柄の支援
ただし、団体としての固有事務は除く。

(イ) 会計事務にかかる支援

- a 地域活動協議会補助金の申請・精算、その他自主財源等も含めた地域活動協議会全体の予算・決算及び財産管理に係る指導及び助言等の支援
- b 会計監査の適切な実施にかかる助言
- c 地域活動協議会補助金申請システムの活用支援

(ウ) 地域活動協議会の広報機能の強化に向けた支援

- a 幅広い世代の人たちが、地域活動協議会の活動に理解を示し、参画できるよう、掲示板の活用はもとより、地域広報紙の発行や、ICTを活用した広報など、地域の情報発信に係る支援及び助言を行うこと。
- b 地域活動協議会等からのICTを活用した広報について、高齢者をはじめとした幅広い世代の人たちが正確に情報を受け取ることができるよう、企業やボランティアなどの地域資源を活用し、誰でも相談しやすい場を創出するために、地域活動協議会との調整や各地域で開催するスマホ教室等の定期的な実施を積極的に支援すること。

(2) まちづくりセンターの設置・運営

事業目的を達成するため、住吉区内に事務所を設置（以下、「住吉区まちづくりセンター」という。）したうえで、「業務責任者（アドバイザーの兼務可）」、「アドバイザー」、2名程度の「地域まちづくり支援員」及び「ICTアドバイザー」を配置し、地域実情に応じて、地域等に出向き支援等を実施する。

ア 相談や受付体制の構築

(ア) 令和7年4月1日から「住吉区まちづくりセンター」を設置する。なお、開設場所については、住吉区内または発注者が指定する住吉区役所庁舎内スペースの使用も可能である。

住吉区役所庁舎内スペースを使用する場合には、光熱水費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、発注者より無償提供が可能な場合がある。)

【参考：令和5年度光熱水費使用実績 40,078円】

(イ) 「住吉区まちづくりセンター」の開所日は週5日（ただし土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）とし、開所時間は午前9時から午後5時30分とする。

(ウ) 開所時間内は、「住吉区まちづくりセンター」を不在にする際も、発注者と連絡が可能かつ、地域団体等からの相談や問い合わせに応じられるよう体制を整えること。

(エ) 開所日・開設時間外（夜間や土曜日・日曜日・祝日など）に地域活動協議会の会議や行事が開催される場合、地域のニーズに応じて地域等に出向き、支援を行うこと。

(オ) 住吉区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。

(カ) 受注者は、地域まちづくり支援員等に対し、必要な件数を行うこと。

(キ) 「住吉区まちづくりセンター」の業務を積極的に地域団体等へ発信し、広報に努めること。

イ 区内の地域活動協議会の情報交換や連携の促進

区内の地域活動協議会の情報交換や連携の促進の場として、発注者が開催する「地域活動協議会会長会」の運営等に協力すること。また、効果的な地域活動協議会の取組や町会加入促進等の好事例を収集し、「地域活動協議会会長会」等で共有すること。

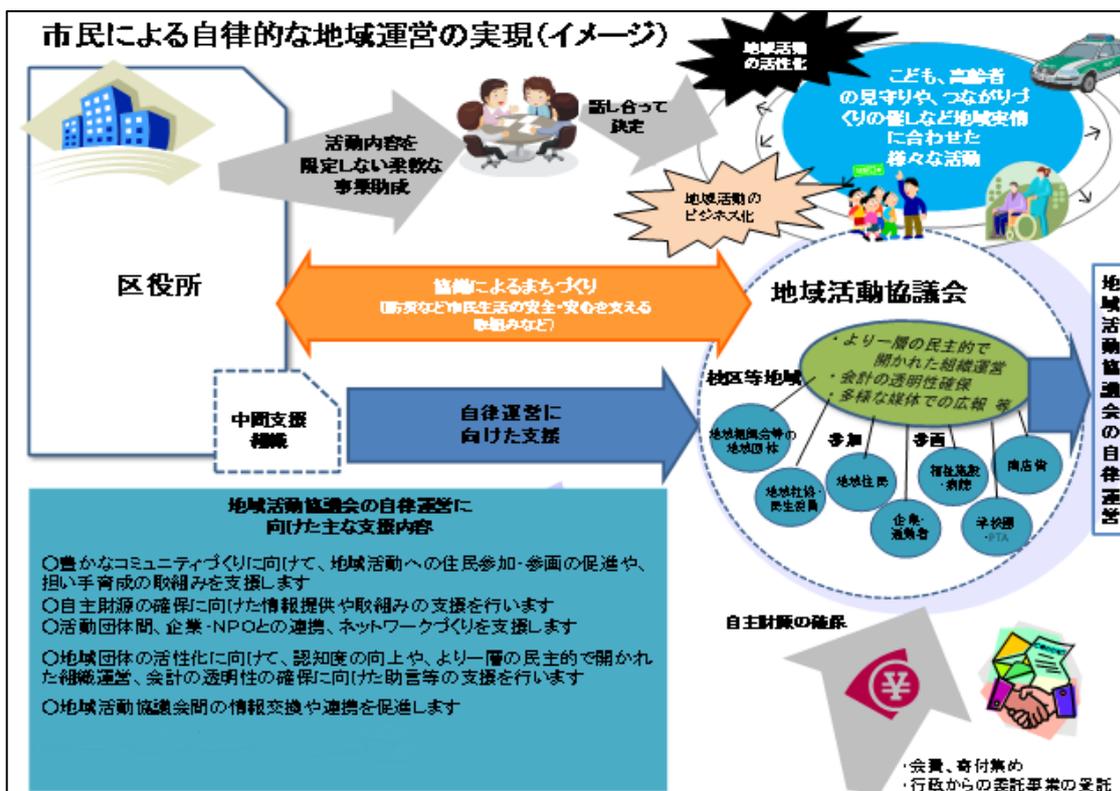
ウ 連絡調整会議への参加・協力

各区役所と各区役所の受託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、発注者から受注者に対し、地域活動協議会等に対する支援の状況を照会する必要があるが、これに協力すること。

エ 情報共有会の開催

月に1回以上、区役所において情報共有会を開催し、地域の状況や支援の進捗状況、支援方針等について発注者に報告し、連携を図ること。

(参考)



6 業務体制

(1) 業務体制の確立

受注者は、次のとおり、「住吉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）、アドバイザー、地域まちづくり支援員及びICTアドバイザーをもって業務体制

を組織する。なお、必要に応じて「補助員（アルバイト）」を配置することができる。

また、受注者は、業務体制を本契約締結時に、発注者に届け出なければならない。なお、地域まちづくり支援員等の採用や配置等に関して、事前に発注者と十分協議すること。

(2) 担当業務内容

・業務責任者（アドバイザーとの兼務可）

ア 開庁時間内は常に連絡がとれ、かつ、発注者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「住吉区まちづくりセンター」に配置すること。

イ 「住吉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を指揮監督する者とする。

・アドバイザー（業務責任者との兼務可）

ア 発注者からの業務上の依頼に対して、「地域まちづくり支援員」へ指示・助言等を行える者を「住吉区まちづくりセンター」に配置すること。

イ アドバイザーは必要に応じ、発注者や地域団体等の相談に応じること。

・地域まちづくり支援員

ア 業務責任者の指揮監督に従い、仕様書「5 業務内容」の業務に従事する者。

イ 地域活動の実績を有し、地域事情に精通するとともに、ファシリテート及びコーディネート的手法、会議等運営の知識やノウハウを有しているものを従事させ、地域の自律的運営が円滑に進むよう支援すること。

・ICTアドバイザー

ア 業務責任者の指揮監督に従い、特にICT支援業務に従事する者。

イ ICTに関する知識やスキルを有し、コミュニケーション能力や地域のニーズに対応し、SNSを活用した広報やオンライン会議の実施等、オンライン化・デジタル化の取組などの課題解決に向けた支援を実施すること。

・補助員

ア 「アドバイザー」及び「地域まちづくり支援員」「ICTアドバイザー」が地域への支援活動を十分に行えるよう「住吉区まちづくりセンター」において資料作成、電話・窓口対応等を補助する。

(3) 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。

7 目標数値

(1) 地域活動協議会の自律運営を促進させる。

| 項目 | 令和4年度 実績 | 令和5年度 実績 | 令和7年度 目標 |
|---|-------------|-------------|--------------|
| 別紙1-1「取組状態・自律度の状況把握シート」における全12地域の総合点の合計点数 | 899 | 906 | 前年度比 5点上昇 |

※総合点については、別紙1-1「指標の考え方」を参照すること。

※令和6年度実績については、契約時に改めて通知します。

- (2) 地域と大学・NPO・企業・個人等が協働し、地域の活性化や地域課題の解決が図られている状態をめざす。

| 項目 | 令和5年度実績 | 令和7年度目標 |
|---------------------------------------|---------|---------|
| 大学・NPO・企業・個人等との継続した連携や協働を3件以上行っている地域数 | 6地域 | 9地域以上 |

※令和6年度実績については、契約時に改めて通知します。

- (3) 地域活動協議会の認知度を向上させる。

| 項目 | 令和5年度結果 | 令和7年度目標 |
|--|---------|---------|
| 本市が実施する無作為に抽出した住民を対象としたアンケート調査における地域活動協議会を知っている区民の割合 | 41.1% | 55%以上 |

※割合を算出するにあたり、無回答数は回答数から除く。

※令和6年度結果については、契約時に改めて通知します。

8 業務計画・業務報告について

(1) 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、発注者に提出しなければならない。

(2) 支援計画書の作成

仕様書内の別紙1-1「取組状態・自律度の状況把握シート」及び別紙1-2「各地域活動協議会の現状について」を参考にし、地域毎の分析を行ったうえで、「地域支援計画書」(別紙2)を作成し、契約後10日以内に発注者に提出すること。

(3) 業務報告書の提出等

(ア) 月次の報告

受注者は、翌月5日までに、業務の実施状況を記載した「実施報告書(月次)」(別紙3)を作成し、発注者に提出すること。

(イ) 業務完了報告

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、発注者に提出すること。

(ウ) その他発注者が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

9 事業評価等について

委託期間中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、発注者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 業務委託料の支払い方法

業務委託料の支払い方法について、本契約書第 38 条及び第 39 条に定めるもののほか、発注者が必要があると認めるときは、概算払いに関する特約条項による支払いも可能とする。

11 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」とは次の各号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
 - イ 業務遂行管理
 - ウ 業務の手法の決定及び技術的判断等
- (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、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るとき、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。

12 事務引継ぎについて

契約締結までの間に、現行の「令和 6 年度 大阪市住吉区における地域コミュニティ支援事業」の受注者からの事務引継ぎを受けること。また、令和 8 年度の受託事業者に対し事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜発注者が立ち会うものとする。

13 その他

- (1) 区の概要及び諸統計については、「令和 6 年度版区政概要」（※ 9 頁「参考資料」）及び「住吉区の基本的な統計」（※ 9 頁「参考資料」）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、発注者の指示に従い、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) 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」（別紙4-1及び別紙4-2）を提出すること（平成18年4月6日付け市民第19号「平成18年度 本市並びに本市監理団体が恒常的に業務委託する業者について」に基づく。）。
- (6) 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、発注者が定めた「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。なお、研修を行った際は「令和7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」（別紙5）を作成し、研修内容を発注者に報告すること。
- (7) 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。
- (8) 発注者の求めに応じ、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。
- (9) 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。
- (10) この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (11) 契約締結までの間に、発注者及び受注者により、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。
- (12) 支援にあたっては、本市事業を積極的に活用すること（経費は原則として本市負担）。

活用できる本市事業（一例）

- ・市民活動総合支援事業（市民局委託事業）
- ・地域公共人材バンク事業（市民局事業）
- ・その他各種本市職員による出前講座 等

- (13) 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。

[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ができる。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、発注者に届け出ること。

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、住吉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

発注者から依頼があった場合は、本契約とは別途に、発注者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、自主活動の促進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。

【参考資料】

新・市政改革プラン—未来へつなぐ市政改革—（令和6～9年度）
「ニア・イズ・ベターの徹底」

<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000620810.html>

区政がめざす姿（令和5～8年度）—ニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上—
「1 ニア・イズ・ベターの追求」及び「2 地域社会の活性化」

<https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000602793.html>

住吉区将来ビジョン2028

<https://www.city.osaka.lg.jp/sumiyoshi/page/0000619925.html>

令和6年度住吉区運営方針

<https://www.city.osaka.lg.jp/sumiyoshi/page/0000626160.html>

住吉区町会加入促進アクションプラン（R6～R8）

<https://www.city.osaka.lg.jp/sumiyoshi/page/0000156912.html>

令和6年度版区政概要

<https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000631502.html>

住吉区の基本的な統計

<https://www.city.osaka.lg.jp/sumiyoshi/category/3827-1-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>