

令和5年度 西成特区構想の推進に向けた調査業務委託 仕様書（案）

1 業務名称

西成特区構想の推進に向けた調査業務委託

2 目的

あいりん地域を中心とした諸課題や西成区の将来に向けた課題の解決などを図るため、平成24年10月に取りまとめられた「西成特区構想有識者座談会報告書」を踏まえて、平成25年度より、本格的に西成特区構想の取組みをすすめてきた。

また、平成30年4月には「西成特区構想、5年間の成果と次期特区構想についての有識者提言」が、同年10月には「西成特区構想まちづくりビジョン2018～2022有識者提言」が取りまとめられた。

現在、令和4年度までを第二期西成特区構想と位置づけ、「来訪者の増加」「子育て環境の充実」などを目標に取り組んでいるところである。

令和4年度末で第二期が終了することから、令和4年8月、西成特区構想のこれまでの成果と次期特区構想について有識者により取りまとめられた、「第三期西成特区構想 有識者提言」が本市に提出された。

これに基づき令和4年9月、戦略会議において、令和5年度から5年間、第三期西成特区構想と位置づけ、継続実施することが決定した。

第三期では、これまでのあいりん地域中心であった取組みを西成区全体に広げ、「人口減少に歯止めをかける」ことを目標に、子育て・教育分野やまちづくりの分野についても、本格的に着手していく。

令和5年度は、主観・客観の両面的な指標等により、これまでの取組みの効果測定や、さらなる内容の向上を図ることはもちろんのこと、第三期西成特区構想の目標達成に向けた施策の充実を図るにあたり、現状の的確な把握のもと、検討を行っていく必要があることから、所要の調査を実施するものである。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務内容

(1) コロナ後の西成区の現状と回復状況及び5年後の状況把握を行うための基礎データ（人口、産業、観光、福祉、治安、地価等）の収集、分析等業務

① 現状調査・分析

西成区の現状に対する意識等を把握することを目的としたヒアリング調査の実施（ヒアリングの対象や、ヒアリング時期、調査票の内容検討を含む。）

② 課題調査・分析

西成区が抱える諸課題（生活保護受給者数、少子高齢化、就労困難な若年層の増加等）の状況把握及び今後の動向予測等についての情報収集及び分析

③ 市場環境調査・分析

第三期西成特区構想において重点的に取り組んでいく子育て・教育分野、まちづくり分野に関する施策実現に向けた調査

(2) エリアマネジメント協議会（各専門部会・あいりん地域まちづくり会議等）の運営にかかる資料作成・技術支援等業務

各会議を円滑に運営するため、議論・検討を行う上で必要となる各種データの収集、分析、資料作成等をはじめとする運営支援業務

※業務内容については、発注者の指示により随時対応すること。

（年3～4回程度）

5 提出書類

(1) 業務の着手時に提出する書類

実施計画書 1部

(2) 業務の実施中に提出する書類

貸与品借用書・返納書（必要に応じて、随時）

業務打合せ書（必要に応じて、随時）

各種データの分析資料等

(3) 業務の完了時に提出する書類

完了報告書 1部

6 成果品

業務報告書

（業務内容（1）及び（2）にかかる業務報告書）

紙媒体：5部、電子データ（CD-R）：1部

納入期限 令和6年3月31日（日）

7 打合せ協議

業務にかかる打合せは、業務着手時、業務中間時、業務最終報告時を含み6回以上実施するものとし、業務に関する打合せ議事録の整理は、本調査業務を受託した事業者（以下「受注者」という）が行い、発注者へ提出するものとする。

8 受注者の責務

受注者は業務の遂行にあたり、発注者と緊密に連絡を取りながら、次に掲げる事項に留意して業務を円滑に遂行できるよう万全を期すること。

(1) 基本理念の理解等

受注者は、西成特区構想にかかるこれまでの経過など資料を熟読のうえ、本業務の目的を十分に理解して、業務を実施すること。

また、あいりん地域まちづくり会議などのエリアマネジメント協議会での議論を踏まえるとともに、関係する有識者及び委員とも連携しながら業務を実施すること。

<参考ホームページ>

- ・西成特区構想プロジェクト

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/category/3480-3-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

(2) 個人情報の取り扱いについて

本業務の実施にあたり知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また契約終了後においても適切に管理し、第三者への提供や本事業以外の目的に使用してはならない。

また、受注者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに発注者にその旨を報告すること。

(3) 公正・中立性の確保について

業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保すること。

9 権利処理

文書・資料作成の際に新規に制作した著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定めるものを含む。）は発注者に譲渡されるものとし、受注者が権利を有する著作物については、受注者より利用許諾が得られるものとする。

また、第三者が権利を有する著作物については、受注者が文書・資料作成にかかわるすべての著作物について利用許諾を得ることとし、そのために必要となる利用許諾契約締結の手続きを代行し、利用許諾に必要な全費用を負担するものとする。

なお、著作物の許諾の範囲は以下のとおり

- ・受注者より受領した著作物を、発注者が複製のうえ配付すること。
- ・発注者が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。

- ・ 発注者が文書・資料をWEB上に公開し配布すること。
- ・ 発注者が西成特区構想に関連する会議等において文書・資料を用いて発表すること。
- また、それらを用いて作成した資料を配布すること。
- ・ 文書・資料を用いた会議風景等を撮影した映像・写真をWEB上に公開すること。
- ・ 発注者が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・ 発注者が認めた機関が所有するサーバーに文書・資料を配布し、当該機関がWEB上に公開・再配布を行うことを許諾すること。

10 委託料の支払い等

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、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

業務委託料の支払いは、事業の履行確認後、発注者による検査に合格した場合に、契約金額を支払う。

11 再委託

1 本業務における「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。

(1) 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

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、第1項及び第2項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、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。元請の契約金額が 500 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、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。

12 その他

① 各種成果品の提出について

- ・Microsoft Office Word、Excel、PowerPointを使用して作成すること。これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。
- ・外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。
- ・提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。
- ・成果品については、できる限り再生紙を使用すること。

② 職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書について

本契約の履行に際して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」の趣旨を踏まえ、別紙「職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書」を遵守すること。

- ③ 受注者は、業務着手前に本調査にかかる作業方針を提示し、発注者の承認を得ること。
- ④ その他、委託業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに発注者に連絡し、指示を受けること。
- ⑤ 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他は必要に応じて発注者と受注者とが協議のうえ定めるものとする。

13 事業担当

〒557-8501 大阪市西成区岸里1丁目5番20号（6階63番窓口）

大阪市西成区役所 総合企画課

電話：06 - 6659 - 9792 FAX：06 - 6659 - 2245