

## 令和 6 年度天下茶屋駅周辺地域のまちづくり検討調査業務委託 仕様書

## 1 業務名称

令和 6 年度天下茶屋駅周辺地域のまちづくり検討調査業務委託

## 2 目的

西成区では、令和 5 年度から令和 9 年度までの 5 年間で計画する第三期西成特区構想において、「西成区全体で子育て世帯の転出の抑制と流入の促進につながる魅力的なまちづくりに向けて、本格的に取組・検討を開始する」こととしている。

とりわけ、天下茶屋駅を中心とした天下茶屋駅周辺地域（以下「駅周辺地域」という。）については、この先、なにわ筋線が開通し、新たな交通動線が整備されることを契機として、今のまちが抱える課題を解消しながら利便性の高い居住地となるようまちづくりを行い、若者や子育て世帯が住みやすい環境を整えていくことで、第三期西成特区構想でめざす「若年層の転入増加」と「子育て世帯の転出減少」へつなげていくこととしており、令和 5 年度より、天下茶屋駅周辺地域のまちづくり（以下「駅周辺地域のまちづくり」という。）の検討を進めている。

本業務委託では、第三期西成特区構想における駅周辺地域のまちづくり検討として、先行して検討している天下茶屋駅前まちづくり及び、「令和 5 年度天下茶屋駅周辺地域のまちづくり検討調査業務委託」（以下「前年度業務委託」という。）の検討内容を踏まえつつ、より実現性のある具体的な検討調査を行うことを目的とする。

## &lt;参考ホームページ&gt;

- ・第三期西成特区構想～これまでの取組と今後の実施方針～

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/page/0000595806.html>

## 3 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

## 4 業務範囲

仕様書別紙 1位置図のとおり

## 5 業務内容

< 1 > 「天下茶屋駅周辺地域まちづくり方策」の作成に向けた調査・検討

5 < 1 > の委託内容は、前年度業務委託の検討調査結果を踏まえ、次に記載の

(1) ～ (4) を基本とする。ただし、より効果的なまちづくり検討とするため、事業予定者決定後に、公募型プロポーザルによる提案をもとに協議のうえ仕様を追加・

変更する場合がある。

(1) 現状分析の詳細化と課題の再整理

① 現状分析の詳細化

5<1>(2) まちづくり方策の検討及び提案の業務遂行に際し、前年度業務委託の検討調査結果に基づき、主な市街地環境に関するデータを時点更新するとともに、その他必要な調査も含めた詳細分析、再整理を行うこと。なお、データ更新・分析等の対象は、以下の調査項目を想定しているが、詳細は発注者と協議のうえ決定するものとする。

<既存資料あり>

- ・住宅供給/開発と不動産取引の状況
- ・特区民泊の状況
- ・地域経済・産業などの状況
- ・日常生活に必要な商業、医療、福祉等の生活機能及び公共サービスの状況
- ・地域商業（商店街）

<既存資料なし>

- ・まちの資源/魅力ある店舗、外国人が参加する地域コミュニティ活動の状況/内容等

② 課題の再整理

①の結果及び前年度業務委託の調査結果に基づき、駅周辺地域のまちづくりに資する整備課題（ソフト面・ハード面）を再整理すること。

(2) まちづくり方策の具体検討及び提案

5<1>(1) ②課題の再整理と前年度業務委託の検討調査結果に基づき、駅周辺地域が利便性の高い居住地として、住宅の供給と需要の好循環をねらい、「24区で行う全般的な取組」に「西成特区構想の取組」を上乗せて実施（えこひいき）し、その成果を成功モデルとして各区の施策にも生かすといった西成特区構想の理念を踏襲するとともに、西成特区構想の各種取組との連携や相乗効果も考慮して、以下に示すソフト・ハード両面において具体的に検討のうえ、提案すること。

① ソフト方策の検討及び提案

ア 子育て層に選択されるより良好な住環境の形成

- ・働きながら子育てできる環境を整えるため、本市既存の取組との連携・連動を含む住環境を充実する取組など
- ・第三期西成特区構想の子育て・教育分野の取組の促進や発展など
- ・特区民泊との連携・共生など

イ 駅周辺地域の注目度を高めるエリアプロモーション・ブランディング

- ・駅周辺地域の魅力資源の活用、西成区での既存取組等と連携した、駅周辺地

域の効果的なエリアプロモーションと天下茶屋ブランディング戦略

- ・天下茶屋駅周辺まちづくり会議（以下「まちづくり会議」という。）を中心に、地域を含む産学官連携による大阪・関西万博を契機とした、商店街の活性化や交流人口の増加に資するモデル事業の構築とまちづくりの検討体制づくりに向けた地域の担い手の発掘など

（共通事項）

- ・方策ごとに、概要、目的、実施スキーム、期待する効果、財源を含めた概算事業費、実施体制、概略工程、指標の設定等を整理した説明資料を作成すること。

## ② 検討エリアにおけるハード方策のモデル検討及び提案

ア 沿道まちづくり

- ・未着手の都市計画道路の整備とあわせた沿道まちづくりなど
- ・沿道における子育て層向けなどの共同住宅の立地に適した敷地規模や街区形成など

イ 修復型まちづくり

- ・既成市街地における空き家、空地の集約化など
- ・空地等の有効活用など

ウ 阿倍野区との区境（上町台地）沿いのまちづくり

- ・土地の高低差による圧迫感を感じない良好な住環境の整備など

（共通事項）

- ・現状把握と課題整理、土地／建物等の権利関係を整理すること。なお、法務局への登記事項要約書等の請求書については、発注者が作成のうえ、受注者に手交する。
- ・前年度業務委託の検討調査結果に基づき、市街地整備手法の検討及び提案を行うとともに、以下について検討及び提案を行うこと。
  - まちづくりにおける土地等の整備展開等の実施スキーム
  - 財源を含めた想定事業費
  - 概略工程、想定事業期間
  - 事業実施手続き
  - 事業実施体制
  - 期待される効果（防災面などまちづくりの視点、税収増や民間投資等の経済面での視点、新たな生活利便施設の立地など良好な住環境や新たな雇用創出の視点、西成区人口増加への寄与の視点など）
  - 新規住宅想定供給面積・想定住宅戸数

(3) 関係先協議及び会議等の運営支援

市内部関係先との意見交換や協議、まちづくり会議等の運営支援として、主に会議資料を作成するとともに、必要に応じて会議等に臨場のうえ議事録を作成すること。(年8回程度を予定)

(4) まちづくりのシナリオのブラッシュアップ

前年度業務委託で作成したまちづくりのシナリオについて、本業務委託の検討調査結果を反映させ、ブラッシュアップ(まちづくりの機運醸成及び天下茶屋ブランディングにも資する、駅周辺地域のまちづくりコンセプトの複数提案も含む。)を図ること。また、その内容は、まちづくり会議などでの多様な意見も反映したものとすること。

<2>発注者との定期的な意見交換、報告書の提出

(1) 発注者との定期的な意見交換について

- ・契約後、ただちに意見交換の場を設け、本業務にかかる一連のスケジュール及び調査・報告方法等について相互の意見調整を行うこと。
- ・月に1回程度、報告資料の体裁や内容等について説明のうえ、意見交換を行い、業務を進めること。
- ・意見交換を行った際は、その都度議事録及び作業状況一覧を発注者に提出のうえ確認を受けること。

(2) 報告書の提出について

発注者が示す次のスケジュールに沿って、それぞれ報告書を提出すること。

(報告書の提出スケジュール)

- ・モデル事業として検討するソフト方策の概要等については、8月末までに提出すること。
- ・その他の報告書については、年間通して提出した報告書を整理し、契約期限までに成果品として製本のうえ、提出すること。

6 提出書類

(1) 業務の着手時に提出する書類

- ・業務着手通知書 1部
- ・業務責任者通知書 1部
- ・業務計画書 1部

➤業務着手通知書及び業務責任者通知書は契約締結後速やかに、業務計画書は契約締結後14日(休日等除く)以内に作成し、発注者に提出し、確認を受ける

こと。

➤業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務工程 ④業務組織計画 ⑤打ち合わせ計画（意見交換含む）⑥成果品の内容、部数 ⑦使用する主な図書及び基準類
- ⑧連絡体制（緊急時含む） ⑨業務経費積算内訳書 ⑩その他必要事項

※なお、②実施方針には、本仕様書に定める各項目についての詳細内容を記載するとともに、③業務工程と整合させること。

- ・業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約締結後、14日以内（休日等除く）に、発注者の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに発注者に提出すること。

## （2）業務の実施中に提出する書類

- ・貸与品借用書・返納書（随時）
- ・打ち合わせ議事録（意見交換含む）及び作業状況一覧表（打ち合わせ後、一週間以内に提出）

## （3）業務の完了時に提出する書類

- ・業務完了報告書 1部
- ・納品書 1部
- ・テクリスに基づき、発注者の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、「登録内容確認書」をダウンロードし、契約期間内に発注者に提出すること。
- ・成果品 1式

## 7 成果品

受注者は業務が完了した時は、次の成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けること。

- ・各報告書：A4判（A3片袖折り含む）で2部
- ・各概要版資料：A4判簡易冊子で20部提出
- ・その他発注者の支援等にかかる資料等：A4判（A3片袖折り含む）で2部
- ・上記の電子データ（CD-R）一式
- ・その他発注者が必要と認めるもの

## 8 打ち合わせ協議

業務にかかる打ち合わせは、業務着手時、中間時、業務最終報告時の対面方式での実施のほか、業務遂行上必要となる発注者への確認など、適宜、web会議や電子メ

ール等により実施するものとし、業務に関する打ち合わせ議事録の整理は受注者が行い、速やかに発注者へ提出すること。

## 9 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

西成区の少子高齢化・人口減少、まちの活性化、イメージアップ等の課題を踏まえ、駅周辺地域の拠点性を向上させることにより、同地域の好影響が西成区全体に波及するような魅力あるまちづくりに向けた検討調査を行うこと。

### (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) 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すること。また、契約締結後に発注者から受注者に提供する「令和6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」を研修実施後速やかに発注者に提出すること。

### (4) 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。

## 10 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布すること。

- ・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。

#### 11 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、業務の履行確認後、発注者による検査に合格した場合に、契約金額を支払う。

#### 12 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

なお、契約の解除にあたり、次の契約事業者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎ及び履行すること。

- ・法令や要綱等を遵守しない場合
- ・適切、公正、中立かつ効率的に業務を実施しておらず、発注者の是正指示に従わない場合
- ・応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合
- ・その他、発注者が必要と認める場合

#### 13 再委託に関する特記事項

- (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、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、13(1)(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、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。

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。

## 14 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) 暴力団等の排除に関する特記仕様書について

本契約の履行に際して、「大阪市暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例施行規則」に基づき、**仕様書別紙2**「暴力団等の排除に関する特記仕様書」を遵守すること。

- (3) 不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書について

本契約の履行に際して、**仕様書別紙2**「不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書」を遵守すること。

- (4) 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、**仕様書別紙3**「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。



(5) その他、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。

(6) 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が協議のうえ定めるものとする。

#### 15 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