

令和7年度 此花区地域活性化支援事業 仕様書

1 事業目的

大阪市では、地域の課題や資源などの実情を最もよく知る地域の住民や団体が、企業、NPO、福祉施設、医療・教育機関などの多様な活動主体と協働することにより、市民による自律的な地域運営を行うとする、「大きな公共を担う活力ある地域社会づくり」を推進している。

少子・高齢化や居住環境の変化等により、つながりの希薄化や地域活動の担い手不足などが進行する一方、地域社会が抱える課題やニーズは一層複雑・多様化しており、より細やかな対応が求められている。そうした中においては、行政のみならず多様な活動主体が協働して取組みを行うことにより（マルチパートナーシップ）、地域社会全体で対処していこうとする考え方である。

そうした地域社会の実現に向けては、「幅広い住民参加」と「自らの地域のことは自らの地域で決めるという自律的な地域運営」が欠かせない。此花区では、平成25年に区内の各校区等地域において、さまざまな活動主体を構成団体として成り立つ地域活動協議会が形成され、各主体が地域の将来像を共有し、個々の特性を発揮しながら、今日まで地域運営に取り組んできた。引続き、当該取組みを前進させていくためには、活動に携わる新たな担い手や参画者の獲得、地域人材の育成と定着化、オンラインツールの利活用による既存の地域活動手法の改善に取り組むことが重要なテーマであると捉えている。

本事業では、地域活動協議会による安心・安全なまちづくり、福祉・子育て・コミュニティづくりなどの地域特性に即した各種課題の解決に向けての取組みが自律的に進められる状態を実現することを目的としている。そのために、地域活動の活性化にかかる実績を有する民間事業者の専門性やノウハウを活用し、上記の主要テーマと地域課題の分析を踏まえながら、課題に対する解決方策の策定及びその方策についての地域活動協議会における事業化などに向けた積極的働きかけを実施していく。

2 事業概要

- (1) 地域活動協議会の自律的運営を促進するための支援
- (2) 地域活動協議会の事業活動会計及び組織運営にかかる事務補助
- (3) 大きな公共の実現に向けた支援
- (4) 区が実施する市民活動分野にかかる事業の拡充に向けた補助
- (5) その他

3 期間、場所

期間：令和7年4月1日（火）から 令和8年3月31日（火）

場所：此花区内

4 体制

- (1) 体制の構築

受託者は事業を開始するにあたり、業務責任者と職員の配置体制を構築すること。

(2) 事務所の設置

上記 1 の事業目的を達成するため、受託者は此花区内に事務所「地域活性化支援事務所（通称：このはなまちセン）」を設置すること。事務所の開所日は、週 5 日間（土・日・祝日・年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く）を確保し、各日とも午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（休憩時間を含む）の開所時間を設けること。

なお、委託者が提供する此花区役所庁舎内のスペース（3 階）に事務所を設けることもできるが、その場合、光熱水費等の実費を受託者は負担しなければならない。

(3) 光熱水費等の負担割合

前項なお書きの場合に受託者が負担する光熱水費（電気・ガス・水道）は、決算における庁舎全体の光熱水費額が確定した後に、決算額に次の負担割合を乗じて算出する。

【負担割合】 0.66%（面積按分により小数点第 3 位を切上げ）

〔庁舎全体面積：4797.94 m²、事務所用提供面積：31.495 m²〕

なお、電話・インターネット料金、その他の費用については、実費を負担すること。

(4) 体制等の届出

受託者は事業を開始するまでに、(1)、(2)にかかる体制、事務所所在地、通常時連絡先（電話番号・電子メールアドレス）、時間外等緊急時連絡先、事務所の休憩時間帯について、委託者へ届出をすること。また、事業の途中において変更を要する場合には、あらかじめ委託者へ申し出た上で、速やかに変更の届出を行うこと。

5 業務内容

(1) 地域活動協議会の自律的運営を促進するための支援

ア 地域活動協議会の運営や事業活動並びに地域の活動拠点（以下「地域集会所」という。）におけるオンライン活用の利便性普及及び定着化

(1)遠隔地からの会議や行事への参加促進、(2)大阪市が開発する補助金申請システムを用いた会計事務にかかるシステム管理の推進、(3)情報ネットワークを用いた地域集会所の施設管理など、負担の軽減と利便性にかかる認知度の向上を図ること。（地域集会所へのインターネット環境整備に向けた好事例の紹介、デジタル機器やツールの選定・運用の補助、補助金申請システムの操作講習、また、整備済み地域に対する効果測定と新たな活用促進策の提案など）

イ 各地域活動協議会の現況及び課題の集約と現状分析

個別の地域活動協議会について、運営の自律及び改善に役立たせることを目的として、構成団体や実施する事業活動にかかる現況のほか、会議への立合いや地域イベントの現地確認を行う機会等に直接拾い上げた各種の課題や実情について客観的かつ具体的に整理すること（通称「地域レポート」という）。当該レポートは通年で随時更新を行い、事業終了月までに完成物として、委託者及び各地域活動協議会へ提示すること。

(2) 地域活動協議会の事業活動会計及び組織運営にかかる事務補助

ア 事業活動の計画、予算編成、事業実施及び決算にかかる事務支援

質疑応対、会計事務及び補助対象経費認定基準等の周知説明、事業計画の策定にかかる事務補助、補助金申請受付にかかる申請書類の点検確認及び各地域活動協議会間での予算按分調整、民間助成金の活用等自主財源の確保にかかる情報提供、各種事業活動の実施及び決算にかかる支援（事業実施に資する情報の提供、経費領収書の点検確認、補助金実績報告書・収支決算書・補助金精算書の作成支援、会計・物品関係帳票の整備及び点検確認）、補助金申請システムの利用促進及び操作方法などの問い合わせ対応、事業活動の変更や中止又は廃止に伴う届出書類の点検確認など

イ 地域活動協議会の会計等にかかる事務説明会の開催

予算編成事務・決算及び精算報告事務・補助金申請システムの取扱い、それぞれに関しては必ずテーマに含めること。また、開催の手法は全域を対象として一堂に集めて行うほか、要望等を踏まえて個別での対応も行うものとする。

ウ 地域活動協議会規約に沿った組織運営（会議の運営や事務手続き）の補助及び各運営委員会への立合いと議事概要等委託者への報告資料の適時提出

エ 地域活動協議会の認定に関する事項（規約、構成団体、役員等）の変更等に関する届出書類の点検確認

オ 地域活動協議会が行う事業の広報周知支援及び実施状況確認

受託者による広報用ソーシャルメディア（ホームページ・SNS 等）の運用及び各種事業活動の魅力発信、また、事業の現地確認と写真等撮影による委託者への活動記録資料の適時提出

カ 地域活動協議会が実施する広報活動の強化促進

活動にかかる広報手法（紙面又は電子媒体）についての効果的指導や研修の実施

(3) 大きな公共の実現に向けた支援

ア 地域活動協議会の重要な構成団体である連合振興町会を構成する町会への加入率向上に向けた、「此花区町会加入促進アクションプラン」に沿った企画の立案及び実施

(1)地域の町会長等と連携して行う集合住宅向け広報活動の援助、(2)地域イベントの場を活用した周知活動、(3)双方向型オンラインツールを活用した地域活動情報等の共有などによる、幅広い世代層を対象に町会への新規加入及び地域における活動や行事への新たな参加・参画を促すための運用モデルの企画立案及び導入に向けた調整など

イ 新たに地域活動へ参画できる担い手の発掘又は専門性を有する外部人材の紹介を行うことによる、新規人材と事業活動又は組織運営の繋ぎ合わせ（マッチング）

当該人材の定着化にかかる事後支援を含み、集積した人材情報は一覧管理により、随時委託者とも共有を行うこと。

ウ 多様な活動主体による協働の取組みを推進するための交流会の複数回開催（次の要素を満たす企画構成であること）

(1) 企業、NPO、福祉施設、医療機関、私立学校、個人などの地域資源が幅広く参加するもの。

- (2) 新たに地域活動への参画を考える又は関心を示す参加者を招致し、地域活動協議会の活動を知る機会を設け、活動に携わる契機を提供するもの。
- (3) 現に行われている事業の活動事例等情報を共有し、参加者より提案や助言又は支援を得るほか、新たな協働者を募り、活動の連携を促進する機会を提供するもの。

エ スマートフォンの普及や利活用を促進し、地域活動協議会が行う事業活動や区民生活におけるデジタル活用を支援するための講習会の開催（会場・講師の手配、講習内容の決定、広報周知、受講受付、その他必要な連絡調整など）

1 回あたり 10～20 人程度の受講者を募集し、(1)校区又は連合等を単位とする区内 10 地域、(2)此花区役所又は此花区民ホール等施設、それぞれに会場を設け、(1)を 10 回以上、(1)と(2)を合わせて年間合計 30 回以上開くこと。
なお、1 回あたり 120 分以内程度で構成し、講師については受託者、携帯電話事業者、地域住民などの別は問わない。併せて、需要の高い 4 月、5 月、6 月、2 月、3 月には必ず実施日を設け、受講者のニーズを踏まえた土・日・祝日の開催も行うこと。

(4) 此花区が実施する市民活動分野にかかる事業の拡充に向けた補助

- ア 委託者が事業を新規に実施又は拡充する上で有効となる好事例の収集と紹介など、地域別の課題把握や現状分析等の補助
- イ テーマ型団体（特定の地域課題を対象に活動を行うグループ）などが新たに区内で活動を始める場合などの相談対応や情報提供・調整等の実施

(5) その他

- ア 地域活動協議会の認知度向上を目的に、区広報紙や庁内広報掲示板に掲げる例月記事の作成と校正（区広報紙掲載原稿〔初稿〕については、掲載予定月の前々月 7 日（期日が閉庁日の場合は前開庁日）までに、委託者へ電子データで納品すること。）
- イ 新たに地域活動への参加・参画を考える、若しくは地域活動協議会の自律と活性化に資する、地域の住民又は団体を対象とした相談対応や情報提供等の実施
- ウ 大阪市が行う各種の地域活動協議会関連調査（照会事項等）に対する現況の集約、報告資料の作成（個別の地域活動協議会を対象に、運営や活動の実態・参加者層（世代）の変化・支援を要するニーズ等を測ることを目的としたアンケート調査の実施を含む。）
- エ 地域活動協議会の現況及び支援等業務の進捗を報告・共有するための区役所との定例会議の開催、会議録の作成及び委託者への適時提出
- オ 大阪市が主催する連絡調整等会議への出席、意見交換、資料作成

6 業務計画等の策定について

受託者は、事業を開始するにあたり、上記 5 に記載する各種業務の年間実施計画とそれぞれの達成目標及び地域活動協議会ごとの重点支援事項を策定し、令和 7 年 4 月 22 日（火）までに委託者へ報告を行い、協議調整を経て提出すること。策定にあたっては、次の事項を

明確にし、委託者との合意を形成した上で確実に履行できるようにすること。

- ア 各種業務単位の年間実施スケジュール及び進捗管理体制（時系列を示すこと）
- イ 個別の業務スキームと運用フロー
- ウ 個別の業務について活用又は協力を得るツールや人材等の創意工夫
- エ 個別の業務ごとの達成目標
- オ 個別の業務におけるこのはなまちセンの機能・役割

なお、事業の途中において、受託者が提出した計画等を見直す必要が生じた場合には、速やかに協議を行い、合意形成の上で委託者の指示に従うこと。

7 区役所・区民ホールの施設及び備品の使用等について

上記5に記載する業務を実行する上で、区民又は地域活動に従事される方を対象とした研修会や意見交換会等を開催する際に、受託者は委託者に対してあらかじめ所定の申込みを行うことにより、此花区役所又は此花区民ホールの会議室及び備品（机、椅子、ホワイトボード、マイク・スピーカー、プロジェクター、スクリーン）を無償で 사용할 ことができる。ただし、他の事業による使用と重複しない場合に限る。

なお、研修会等の開催にあたっては、オンライン活用を促進する観点から、Web 会議システムや動画配信等手法の積極的な導入にも努めること。

8 事業報告について

(1) 月次報告

受託者は、翌月5日（期日が閉庁日の場合は前開庁日、また、3月分は3月31日）までに、当月における業務の実施状況と各進捗度、把握した課題と対応内容等について記載した「業務実施報告書（月次）」（様式：別紙1）を委託者へ提出すること。

(2) 年次報告

受託者は、受託期間における事業の実績と課題について詳細に記載した「業務実施報告書（年次）」（任意様式）及び12(5)・(6)に係る研修実績報告書（様式：別紙2、3）を、令和8年3月31日（火）までに作成し、速やかに委託者へ提出すること。

なお、前段の報告にあたっては、地域活動協議会ごとの事業活動実施状況や活動資金の収支状況、活動体制（運営事務や事業活動を円滑に継続するために必要な担い手の確保状況）、運営上の課題等にかかる総合的な検証結果を含めていること。

(3) その他

日日における業務の進捗にかかる情報については、委託者へ随時迅速な情報共有を図ること。（例：説明会、交流会や講習会などの開催計画や参加者受付状況など）

9 事業者評価について

事業にかかるPDCAの観点から、本件支援事業にかかる評価及び検証を行い、その結果を今後の事業内容に反映させている。検証等にあたっては、各地域活動協議会の取組みや自律の状況などの他、受託者による自己評価も用いていることから、次の着眼点を含む資料を令和8年3月31日（火）までに作成し、速やかに委託者へ提出すること。また、委託者が必

要な説明を求めた場合、受託者は適切に対応すること。

- (1) 各地域活動協議会が抱える課題に対する支援実績
- (2) 地域人材や構成団体の新たな参画など、つながりの拡充にかかる支援実績
- (3) 各地域活動協議会の持続的な組織運営の発展に向けた支援実績
- (4) その他の重点的取組にかかる支援実績
- (5) 当初の支援目標と支援の結果を踏まえた、今後の支援策のあり方

なお、受託者による自己評価及び委託者による最終的な評価結果については、此花区ホームページにおいて公表を行う。

〔公表先〕 <https://www.city.osaka.lg.jp/konohana/page/0000436552.html>

10 事業の引継ぎについて

本事業が終了又は実施主体が他の事業者に変更となる場合には、受託者は委託者の指示のもと、次期業務実施主体が継続して本事業を遂行するために必要な引継ぎ対象事項を整理し、円滑かつ必要な引継ぎを行うこと。引継ぎ期間は契約終了日までに設定することとするが、受託者においては契約期間終了後に生じた引継ぎ対象事項の問題について、契約期間終了後であっても委託者の要請に応じて必要な支援を行うこと。また、事業者変更の都合による支援対象地域への負担が重荷とならないように留意すること。

11 再委託について

- (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、委託者の承諾を必要としない。
- (3) 受託者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により委託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) 受託者は、上記(3)の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から委託者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により委託者の確認を受けなければならない。
- (5) 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、委託者は、上記(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委託者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはポータル方式で受託者を選定したときは、この限りではない。

- (6) 受託者は、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上記(3)及び(4)に規定する書面とあわせて委託者に提出しなければならない。

1 2 その他

- (1) 受託者は、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。
- (2) 個人情報の保管については、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（令和 5 年大阪市条例第 5 号）に基づき、厳重に行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (4) 契約締結までの間に、委託者及び受託者により、本業務委託実施にあたり、仕様書の内容策定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。
- (5) 受託者は、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の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。
- (6) 受託者は、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者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。

大阪市 此花区長 様

此花区地域活性化支援事業 業務実施報告書（月次）

〔令和 7 年〇月度〕

令和〇年〇月〇日

此花区地域活性化支援事務所

(法人名 ○○○○○○○○○○○○○)

1 このはなまちセンによる情報発信とエンゲージメント(反応)

(1) 「広報このはな」・「壁新聞」 地域活動協議会情報の紹介記事

広報〇月号 原稿案の作成	【テーマ】 ○○○○○○○○
壁新聞〇月分の製作	【テーマ】 ○○○○○○○○
【既掲載記事を踏まえた まちセンへの問い合わせ件数・来訪者数】 ○○件 【問い合わせ内容・来訪理由】 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	

(2) SNS を活用した地域活動協議会行事等の情報発信（月間）

まちセン Facebook	【累計フォロワー】 ○○件	【発信】 ○○件	【リプライ】 ○○件
	【いいね等リアクション】 ○○件	【1 投稿あたり月間平均リアクション】 ○○件	
まちセン公式 LINE	【累計登録者数】 ○○件	【発信】 ○○件	【開封率】 ○○%
まちセン Instagram	【累計フォロワー】 ○○件	【発信】 ○○件	【リプライ】 ○○件
	【いいね等リアクション】 ○○件	【1 投稿あたり月間平均リアクション】 ○○件	

2 主な業務の進捗状況

(1) 地域活動協議会の運営や事業活動におけるオンライン活用の利便性普及 及び ツールの導入援助

【今月の具体的な取組み(地域・施設)と内容及び件数 等】	
【年間目標に対する進捗度合】	〔記載例〕 ○○% 、○○地域中○○地域において進行中
【次月に重点的な取組を予定する計画 等】	

(2) 地域活動協議会の重要な構成団体である連合振興町会を構成する町会への加入率向上に向けた企画立案及び実施

【今月の具体的な取組み(地域・施設)と内容及び件数 等】
オンラインツールを活用した促進策

- (3) 新たな担い手の定着を目的とした、若年層を含む地域人材の発掘や専門性を有する外部人材の紹介並びにこれら人材情報の集積及び発掘した人材の具体的活用の促進

- (4) 企業・その他の法人・個人などの地域資源が地域活動協議会に新たに参画又は加入する、若しくは地域資源と地域活動協議会との連携を促進するための企画立案及び実施

- (5) スマートフォンの普及や利活用を促進し、区民のデジタル活用を支援するための講習会の開催

(6) その他事項

--

3 地域別報告事項（特記すべき課題や現状等）

西九条	
四貫島	
梅香	
春日出	
伝法	
高見	
恩貴島	
西島	
島屋	

4 地域より寄せられた相談への対応記録・まちづくり推進担当との共有事項 等

<「対応日時」、「応対者」、「受付内容」、「回答事項」等を一覧として記録。別紙でも可。>

以 上

令和 年 月 日

令和〇年度 人権問題研修実施報告書

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会 場	時間数	対象(受講者名)
(例) 6月15日	⑤	パワハラ防止他	講師名:△△ △△ 研修方法:経営層人権啓発講座	オンライン	3時間	管理職(〇〇 〇〇) 支援員(□□ □□)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 市民局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業(出前講座等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人権講演会、人権展等)
- ⑤ 大阪市人権啓発・相談センターが企業啓発として実施している事業(人権啓発基礎講座・経営層人権啓発講座等)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数): 自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください

令和 年 月 日

令和〇年度 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 研修実施内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講者名)