

(様式8-1)

令和7年度 此花区地域活性化支援事業
企 画 提 案 書

記入日	令和 年 月 日
事業者名	
見積額	金 円（消費税および地方消費税含む）
<書類一覧> 様式8-1 令和7年度 此花区地域活性化支援事業 企画提案書（本状） 様式8-2 事業の進め方について 様式8-3 支援業務にかかる取組みについて① 様式8-4 支援業務にかかる取組みについて② 様式8-5 支援業務にかかる取組みについて③ 様式8-6 支援業務にかかる取組みについて④ 様式8-7 これまでの地域まちづくり支援の実績等について 〔過去5年間の類似業務受託実績等〕 様式8-8 事業の実施体制について 様式8-9 経費内訳書及び積算根拠	

(此花区)

(様式8-2)

項 目	事業の進め方について
記入内容	仕様書「5 業務内容」に示す各項目((1)~(5))について、年間を通じてどのように具体的支援事業を進めていくものであるか、実施方針、達成目標、事業遂行スケジュール及び得られる効果などを明らかにしながら、詳細に記載をしてください。

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

(此花区)

(様式8-3)

項 目	支援業務にかかる取組みについて①
記入内容	仕様書「5 業務内容 (3) ア」について、幅広い世代層を対象に町会や地域活動への参画を呼び掛けるための実効的な企画提案を、達成目標と年間での具体的な取組スケジュールを時系列に示しながら記載してください。

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

(此花区)

(様式8-4)

項 目	支援業務にかかる取組みについて②
記入内容	仕様書「5 業務内容 (3) イ」について、地域において自律的な活動を継続していくためには、「組織を運営する人材」、「事業の実施を支える人材」、いずれも欠かすことができません。此花区においても、各種担い手の確保を喫緊の課題としているところですが、どのように取組みを進めていくのか、具体的に提案をしてください。 記載にあたっては、(1)地域活動協議会ごとに異なるニーズをいかにして把握し、(2)ニーズを満たす人材をどのように発掘するのか、また(3)組織運営及び事業活動が継続しうるために、このはなまちセンとしてどのような働きかけ(手法)を進めるのか、それぞれを明確にした上で、実施スケジュール及び年間目標を併せて、詳細を示してください。

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

(此花区)

(様式8-5)

項 目	支援業務にかかる取組みについて③
記入内容	仕様書「5 業務内容 (3) エ」について、スマートフォン講習会の年間開催計画を提案してください。 記載にあたっては、大阪市がすべての地域単位でICTリテラシーの向上に向けた区民の学習機会を確保することを、また、此花区でも地域活動協議会でのオンライン活用の普及をめざしていることを踏まえて、計画する(1)会場、(2)講師、(3)講習の内容(扱うテーマ。難易度により区分する等、段階を設ける場合にはそれぞれのコース内容について。)、(4)受講希望者の募集・周知方法、(5)開催回数(頻度)、(6)達成目標をそれぞれ示してください。

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

項 目	支援業務にかかる取組みについて④
記入内容	仕様書「5 業務内容 (2) カ・(5) イ」について、区内の地域活動協議会が進める広報紙の発行や独自に開設するソーシャルメディアについて、計画的に作成を行う又は更新の頻度を高めるなど、限られた人員においても、活動の周知・拡大と透明性の確保を一層推進していくことができるように行う支援の内容について、詳細に記載をしてください。 記載にあたっては、取組みの手法を明らかにするほか、なぜ提案内容が有効であると考えなのか、その効果についても示してください。

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

(此花区)

(様式8-7)

項 目	これまでの地域まちづくり支援の実績等について〔過去5年間の類似業務受託実績等〕
記入内容	本事業に関連する貴団体の実績や強みを示してください。 (当該ノウハウを、此花区の地域活動協議会が行う組織運営や活動(事業計画の立案、担い手の確保、事業実施、事業活動会計の事務処理など)の発展と自律に向けた支援に、どのように活用できるのかも記載してください。)

記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

(此花区)

事業の実施体制について

職員の配置計画を記載してください。
事業にかかるスケジュールや進捗管理を行うこと、また、職員の資質向上を行うことなどについて、特に工夫をすることがあれば併せて記載をしてください。

役職等	雇用形態	業務概要(担当地域)	勤務形態

工夫するポイント等

(記入上の注意)

- ・雇用形態の欄に、正職員・契約社員・アルバイト等の区分を記入すること。
- ・欄が不足する場合は、適宜追加すること。
- ・記載すべき内容が含まれていれば様式は問いません。

経費内訳書及び積算根拠

(此花区)

〔事業者名〕

令和7年度 此花区地域活性化支援事業

総事業費	円 (※消費税及び地方消費税含む)
------	----------------------

令和7年度(4月～3月)

項目	合計金額	積算内訳
人件費	円	
	円	
	円	
物件費	円	
	円	
	円	
企画・管理等事務費	円	
	円	
	円	
その他	円	
	円	
	円	
合計	円	

(注1) 積算内訳については、単価、人数(数量)、月数など積算を詳細に記入してください。(別紙添付可)

(例) 給与 @〇〇〇, 〇〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

※消費税については、積算内訳欄に記載し、積算の合計は、必ず合計金額欄と一致させてください。

(注2) 必要に応じて様式を拡張してください。