

# 仕 様 書

## 1 業務名称

大阪市生野区新たな地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】

## 2 目的

大阪市では、平成 24 年度に策定した「市政改革プラン」以降推進してきたニア・イズ・ベターについて、今後、地域社会づくりと区行政の運営の両面において、より一層徹底させる必要があり、地域の実情や特性に即した地域運営を促進するため、地域活動協議会への効果的な支援を行っている。

現在の地域社会はさまざまな課題を抱えており、社会全体で対処すべき「公共」の分野は大きく広がっている。拡大し続ける「公共」の分野については、これまでのように行政が中心となって担うのではなく、地域の課題や資源など地域の実情を最もよく知っている住民等が中心となって担うことにより、行政は住民等と協働し、多様な主体の協働(マルチパートナーシップ)による取組を継承・発展させ、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く必要がある。

生野区においては、高齢化に伴う人口減少が大阪市内でも特に顕著であり、また多種多様な外国人住民が居住する特性もあることから、子育て世帯の定住化や多文化共生を重要課題として位置づけ、安全・安心なまちづくりに取り組むこととしている。

そこで、生野区のめざすべきまちづくりに向けて、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それぞれ特性を発揮し、校区等地域におけるさまざまな地域課題に取り組み、地域の実情に合わせて地域運営の取組を促進するために、「開かれた組織運営」と「会計の透明性」を確保しながら、自律的な地域運営の仕組みである「地域活動協議会」の運営に取り組む地域を本市として積極的に支援することとしている。

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、中長期的な計画のもと、地域活動協議会等各種団体の人材発掘や育成を支援し、SNS 等様々な媒体で活動情報を幅広く発信するとともに、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非常に重要である。

本業務は、中間支援組織を活用し地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援等を行うことにより、大きな公共を担う活力ある地域社会づくりを実現することを目的とする。

### 3 委託期間

令和7年4月1日～令和10年5月31日（38か月）

### 4 発注者

大阪市生野区（以下、「区役所」という。）

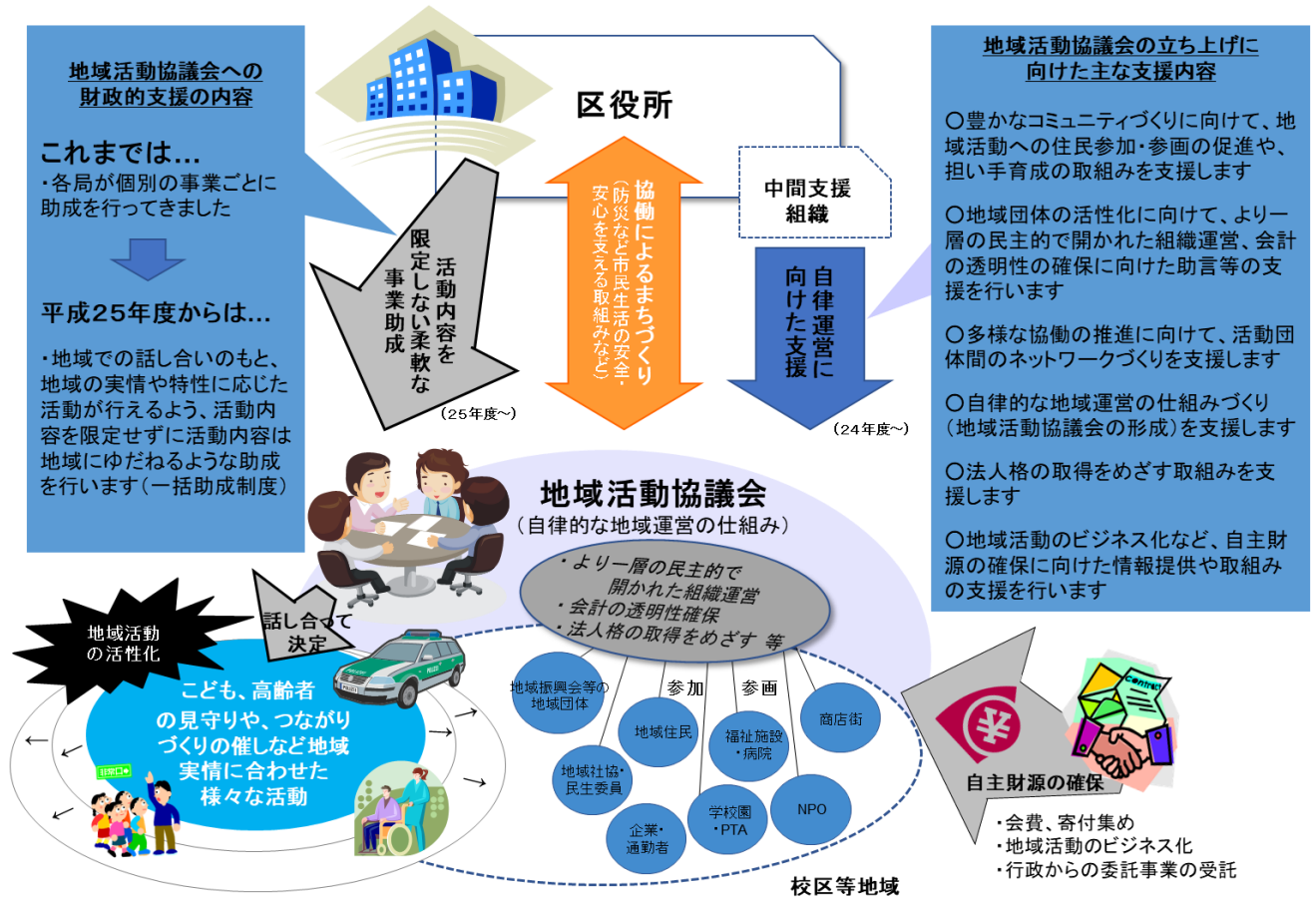
### 5 業務概要

まちづくりセンターは、区役所が指定した地域について、会計支援を通じて組織運営に関する事項を積極的に支援する。

また、全地域対象に区役所と連携し、モニタリングを行いながら、地域活動全般における相談対応を行う。積極的に支援する地域や期間は、事業者意見聞きながら区役所が指定する。

参考

## 市民による自律的な地域運営の実現(イメージ)



## 6 業務体制

### (1) 「生野区まちづくりセンター」の設置・運営

上記目的を達成するため、区役所が提供するスペースに生野区まちづくりセンター（以下、「まちづくりセンター」という）を設置し、「業務責任者」1名と「地域まちづくり支援員」2名以上を配置すること。なお、状況に応じて、アドバイザーや事務補助員の配置を可能とする。細目については、以下アからカのとおりとする。

ア まちづくりセンターを令和7年4月1日から週4日以上開所することとし、開所日及び開所時間は区役所の開庁時間内で区役所と協議のうえ決定すること。

イ 開所時間中は、地域団体等からの相談等に応じることができるよう常に連絡が取れる体制を整えること。

ウ 「地域まちづくり支援員」は、会計支援を通じて基礎的な組織運営を支援するスキルを持っていること。また、地域課題解決に向けた活動のコーディネートや会議におけるファシリテートなど、地域活動支援の知識や実績を有し、積極的に地域に出向き、地域団体等との良好な関係を保つことができるものを従事させることとし、事前に区役所と十分協議し調整を行うこと。

エ 「業務責任者」は「地域まちづくり支援員」に随時、助言・指導等マネジメントを行うとともに地域団体や区役所からの相談に応じることができる者とする。

オ まちづくりセンターの業務や支援項目を積極的に地域団体等へ情報発信し、地域のニーズに応じた支援を行うこと。

カ まちづくりセンターは、地域のコンセンサスを得たうえで効果的な支援を行うこと。

### (2) 「生野区まちづくりセンター」の組織体制

#### ア 業務責任者等の設置と業務体制の確立

受注者は、次のとおり「生野区まちづくりセンター」を開設し、業務体制を本契約締結時に、区役所に届けなければならない。

#### (ア) 業務責任者（地域まちづくり支援員との兼務はできない）1名

- ・ 本事業の業務を統括し、「地域まちづくり支援員」に対して助言・支援を行う。
- ・ 地域との関係構築に努め、各地域活動協議会の運営状況についてモニタリングを行うとともに、組織運営に関するアドバイスや情報提供を積極的に行う。
- ・ 地域まちづくり支援員と連携して地域活動協議会運営にかかる学習会や情報交換会を実施すること。なお、業務責任者は地域まちづくり支援業務を行うことができる。

- (イ) 地域まちづくり支援員 2名以上
- ・ 積極的に地域に出向き、地域との信頼構築に努めること。
  - ・ 会計支援を通じて基礎的な組織運営を支援するスキルを有すること。
  - ・ 地域活動協議会の組織運営に係る「7 業務内容」の(1)を積極的に行うとともに「7 業務内容」の(2)、(3)について、業務責任者と連携して取り組むこと。

#### イ 服務規律等

- (ア) 受託者は、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るとともに、常に清潔を保たせなければならない。
- (イ) 受託者は、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) 受託者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (エ) 受託者は、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知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」を区役所に提出すること（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）

## 7 業務内容

上記目的を達成するため、以下の業務を計画的に行う。

支援を行う際は、地域のコンセンサスを得たうえで、各地域の課題・ニーズを十分把握しながら実情に応じてきめ細やかな支援を行うこと。

また、地域活動協議会における会計や会議など基礎的な組織運営を積極的に支援しながら、活力ある地域社会づくりを支援すること。

### (1) 地域活動協議会の自律運営に向けた取組みを支援（同時期に支援する地域5から10地域）

区役所と受託者が協議して決定する概ね5から10地域に対して、地域の将来像を共有しながら、民主的で開かれた組織運営や会計の透明性確保に関する支援等を積極的に行う。(以下ア～オ) また、意見交換や課題検討が活発に行われるよう、会議のコーディネーターやファシリテーター等を行う。なお、次期においては別の地域を支援し、それを繰り返すことにより1年間において全地域を支援するものとする。

#### ア 会計事務支援

各地域の地域活動協議会における会計事務に関する課題を把握したうえで、地域活動協議会の会計事務が円滑に行われるよう地域に寄り添って支援を行

う。

また、本市提供予定の会計システムについて、地域の状況に応じて支援すること。

イ 会議運営支援

効果的に会議が行われるよう、地域と十分な打合せを行い、会議の進行、資料作成にかかる支援を行うこと

ウ 事業実施支援

各種団体間の連携にかかるアドバイス、他都市事例の提供、広報や計画策定等、事業が効果的に実施されるよう、助言やコーディネートを行うこと

エ 広報に関する支援

地域で行う広報の充実を支援すること。また、地域の広報体制整備についても支援を行うこと

オ その他組織運営において必要な支援

DXの活用など地域活動協議会が効果的に地域運営を行うための支援  
個人情報保護に関する助言  
会計監査における助言  
労務事務や税務事務にかかる支援

(2) 自治会・町内会の支援と連携推進（全地域）

ア 自治会・町内会の支援

地域活動協議会の中心的な役割を担う自治会・町内会の加入促進を支援する。

イ 地域活動協議会等の情報交換や連携の推進

地域活動協議会の組織力向上をめざした学習会を開催する。

地域活動協議会どうしの情報交換や連携・交流を促進する。

地域活動協議会の仕組みの周知に加えて、各地域で実施している取組みを周知する。

担い手拡充に向けた、人材の発掘・育成に関する助言等の支援を行うこと

(3) 地域活動における総合相談業務（全地域）

ア 各種まちづくりに関する相談窓口

開所時間外の相談に対応できるよう、WEBやメール等による受付体制を構築するなど、利用者ニーズに沿った体制を確保すること。

イ 相談内容に応じて適切な関係先に引き継ぐこと

(4) 生野区運営方針等について

「大阪市新・市政改革プラン」、「区政がめざす姿（令和5～8年度）ーニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上」及び「生野区運営方針」における本業務に関係する項目について、区役所と連携し目標達成に向けて取り組むこと。

(5) その他

ア 業務進捗状況の確認

受託者は、業務の進捗確認のため、月2回程度、区役所職員との打合せを実施すること。また、受託者は打合せ内容について議事録を作成し、区役所と共有すること。

イ 業務計画書の作成

受託者は、業務の実施に先立ち、契約期間中の実施体制、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、区役所に提出すること。また、2年目、3年目については、実績を踏まえて計画を更新し、区役所と協議したうえで提出すること。

ウ 業務報告書の提出等

(ア) 日常の報告

まちづくりセンターにおいて、業務責任者は、業務終了日の翌開庁日に（年度末については直ちに）、業務の実施状況を記載した実施報告書（日報）を作成し、区役所に提出し確認を受け、区役所が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じなければならない。

実施報告書（日報）のひな型として（別紙2-1）を示しているが、実績報告書（日報）の様式等については、相談の上、変更することができる。

(イ) 月次の報告

受託者は、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2-2）を作成し、区役所に提出し、確認を受け、区役所が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じなければならない。

(ウ) その他本市が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

エ 連絡調整会議について

大阪市民政局が開催予定の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、区役所及び大阪市民政局から、受託者に対し、地域活動協議会等に対する支援の状況を照会する場合は、これに協力すること。

オ 調査研究による地域支援機能の向上

市民活動団体等や地域の活動情報の収集及び情報発信などを行うこと。

(参考) 新・市政改革プラン（令和6～9年度）

<https://www.city.osaka.lg.jp/shisei/category/3054-2-25-0-0-0-0-0-0-0.html>

区政がめざす姿（令和5～8年度）

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

生野区運営方針

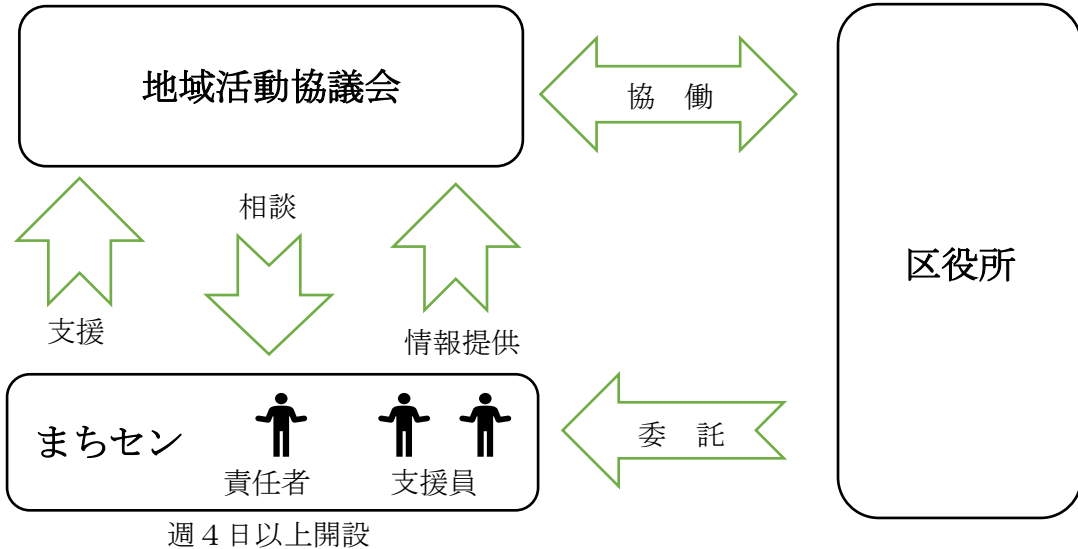
<https://www.city.osaka.lg.jp/ikuno/page/0000628061.html>

生野区まちづくり協議会

<https://www.city.osaka.lg.jp/ikuno/page/0000213673.html>

まちづくりセンター（まちセン）による地域活動協議会支援イメージ

◎地域活動協議会の仕組みを活用して、地域活動の推進を支援する



8 本業務における具体的な成果目標

- (1) 別紙1-2「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）」  
形成済の全地域活動協議会について、自律的に実施すべき基本的な事項を全て達成
- (2) 本市が実施する利用者アンケート調査

項目	目標値※	(参考) 令和5年度実績
まちづくりセンターの支援を受けた団体が、支援に満足している割合	各年度前年実績以上	86.6%
地域活動協議会を知っている区民の割合	各年度5ポイント以上増加	46.0%

※ 目標値については、令和6年度に実施する地域活動協議会向けアンケートの結果を踏まえ、変更することがある。

9 事業者評価等について

委託期間中の年2回（中間：8～9月頃、期末：1～3月頃予定、令和9年度のみ5月に1回）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。これらの検証内容等は、区役所と受託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、期末に実施する事業評価及び検証の結果については公表する。

また、地域活動協議会の構成団体に対して、支援内容のアンケートも実施する予

定であるので、アンケート内容や実施方法などを、区役所と受託者とで連携して実施すること。

## 10 事業報告について

業務完了報告書類には、業務の詳細な内容を明記し、委託期間の末日までに作成し、区役所に提出すること。

## 11 再委託について

- (1) 令和6年度 大阪市生野区新たな地域コミュニティ支援事業業務委託契約書第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、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) 本業務委託においては、本市HP「区の概要」や「統計情報」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、区役所の指示に従い、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、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。
- (5) 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。
- (6) 本市の求めに応じ、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。
- (7) 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に基づき、厳重に行うこと。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、その都度、区役所と受託者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (9) 契約締結までの間に、区役所及び受託者により、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。
- (10) 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)

- ① 市民活動総合支援事業（市民局委託事業）
  - ② 地域公共人材事業（市民局委託事業）
- その他各種本市職員による出前講座 等

- (11) 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。受託者が、地域活動協議会の事務局事務を実施する場合は、区役所に届け出ること。

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、生野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かかる支援について

区役所から依頼があった場合は、本契約とは別途に、区役所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、会議開催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。

## 暴力団等の排除に関する特記仕様書

### 1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本市に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市競争入札指名停止措置要綱による指名停止を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

### 2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

地域活動協議会のめざす姿

めざす姿		地域活動協議会の取組	
<p>地域課題を共有しながら、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が行われている</p>	<b>地域課題への取組</b>		
	<p>地域課題やニーズを把握し、これに対応するために安定継続的に活動が行われている</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域課題やニーズを把握し、地域の将来像の共有が出来ている</li> <li>・地域資源（ヒト、モノ、カネ、情報）が有効に活用され、継続安定的に地域課題の解決が図られている</li> <li>・話し合いにより補助金が適切に活用されている</li> <li>・地域活動の進捗に応じ、法人格の取得に向けた取組がなされている</li> <li>・テーマや必要に応じて、適切な中間支援組織が活用されている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域課題やニーズの把握</li> <li>・地域の将来像の共有</li> <li>・地域課題やニーズに対応するための活動の実施</li> <li>・地域活動の進捗に応じて、法人格の取得に向けた検討及び取組</li> </ul>
	<b>つながりの拡充</b>		
	<p>イベント等の取組に、これまで地域活動に関わりの薄かった住民の参加が促進され、地域住民同士のつながりが拡大している</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動に関わりの薄かった住民にとって、つながりの機会となるよう取組が工夫されている</li> <li>・イベント等への参加の呼びかけがITの活用等により効果的になされている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動に関わりの薄かった住民が参加し、つながりを実感してもらえるように取組に工夫を行い実施</li> <li>・取組をさまざまな媒体を活用して周知</li> </ul>
	<p>地活協を構成する活動主体同士や、地活協と他の活動主体との連携・協働が促進されている</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地活協を構成する活動主体同士の連携・協働が促進されている</li> <li>・地活協と他の活動主体との連携・協働が促進されている</li> <li>・ラウンドテーブルなど、誰でも参加出来る交流の場が創出されている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地活協がさまざまな活動主体との交流の場に参加し、情報共有</li> <li>・さまざまな媒体を活用し活動内容や組織・会計の情報を発信</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地活協の新たな活動の企画検討の場等で「地域公共人材」活用の働きかけがなされている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域公共人材バンクを積極的に活用している</li> </ul>
	<b>組織運営</b>		
<p>地活協のあり方や求められている準行政機能や総意形成機能について理解され、民主的で開かれた組織運営と会計の透明性が確保されている</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地活協を構成する活動主体による民主的な話し合いのもとで役員の選任や議事運営などが行われ、地域一体となって組織運営がなされている</li> <li>・広報活動により活動内容や組織・会計の情報が発信され、透明性が確保されている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地活協の仕組みにさまざまな活動主体が幅広く参画できる民主的で開かれた組織運営</li> <li>・さまざまな媒体を活用し活動内容や組織・会計の情報を発信（再掲）</li> <li>・事業計画・事業報告</li> <li>・予算・決算</li> <li>・会計監査、役員の業務監査</li> <li>・役員名簿</li> <li>・議事録</li> <li>等の公表、閲覧</li> </ul>	

自律的運営に向けた地域活動協議会の取組(イメージ)

(別紙1-2)

めざす状態		めざす状態に向けた課題・取組	自律的に実施すべき基本的な事項	自律的な実施をめざす発展的な事項
I 地域課題への取組	地域課題やニーズを把握し、これに対応するために安定継続的に活動が行われている	地域課題やニーズに対応した活動の実施	①地域課題やニーズの把握ができています。 ②地域の将来像の共有ができています。 ③活動区域の全住民を対象に、地域課題やニーズに対応するための活動を実施できています。 ④話し合いにより補助金が適切に活用されている。 ⑤地域資源(ヒト、モノ、カネ、情報)が有効に活用され、地域課題の解決が図られている。	⑥地域資源(ヒト、モノ、カネ、情報)が有効に活用され、継続安定的に地域課題の解決が図られている。
		法人格の取得	※	
II つながりの拡充	イベント等の取組に、これまで地域活動に関わりの薄かった住民の参加が促進され、地域住民同士のつながりが拡大している	これまで地域活動に関わりの薄かった住民の参加の促進	①地域活動に関わりの薄かった住民が参加し、つながりを実感してもらえるよう工夫した取組を実施している。	②イベント等への参加者に対して、地域活動への参画につなげる取組を行っている。
		地域活動協議会を構成する活動主体同士の連携・協働(担い手の拡大含む) 【地域活動協議会内部】	①さまざまな活動主体が地域活動協議会に参画する機会が保障されている。 ②さまざまな活動主体が幅広く参画し、地域活動協議会内部で連携・協働が行われている。 ③新たな活動主体(担い手)の参画に向け、意見交換や話し合いなどの交流をする場を設けるなどの取組を行っている。	④地域活動協議会を構成する活動主体内や活動主体間で、取組実施や連携・協働の技術・手法(ノウハウ)が継承され、地域活動協議会内に蓄積されている。(世代間継承等)
		地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働 【外部との連携・協働】	①地域活動協議会の構成団体以外の、さまざまな活動主体との交流の場(意見交換や話し合いなど)に参加し、情報共有している。 ②地域活動協議会の構成団体以外の、さまざまな活動主体との間で、連携・協働して取組を行うことができる。	③地域活動協議会の構成団体以外の、さまざまな活動主体とのネットワークにより、連携・協働して取組を継続的に行うことができる。
		地域公共人材の活用	※	
III 組織運営	地活協のあり方や求められている準行政機能や総意形成機能について理解され、民主的で開かれた組織運営と会計の透明性が確保されている	議決機関(総会・運営委員会等)の適正な運営	①議決機関(総会・運営委員会等)における選任・決定等が適正に行われ、組織や事業の運営が民主的に行われている。 ②議決機関の議事録が作成され、活動拠点において閲覧できるようになっている。 ③監事による監査が実施されている。	④議決機関の議事録を、地域の広報紙、掲示板などに掲載し、周知している。 ⑤議決機関の構成員の交替等により、地域活動協議会内で運営の方法等が継承され、蓄積されている。(世代間継承等) ⑥議決機関の議事録を、地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して閲覧できるようになっている。
		会計事務の適正な執行	①会計ルール等が作成、共有されている。(会計担当者を置く、支出手続を定める、等) ②会計に関する帳簿類(帳簿、財産台帳等)が作成され、整備されている。 ③事業計画書及び事業報告書、会計に関する帳簿類を、活動拠点において閲覧できるようになっている。	④事業計画書及び収支決算書に関する情報を、地域の広報紙や掲示板などに掲載し、周知している。 ⑤事業計画書及び収支決算書に関する情報を、地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して閲覧できるようになっている。
		多様な媒体による広報活動	①著作権や個人情報の保護、管理等について理解している広報担当者を置いている。 ②活動内容(案内や実施報告等)を地域の広報紙や掲示板などに掲載し、周知している。	③地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して、活動内容(案内や実施報告等)の情報発信を行っている。 ④さまざまな活動主体と連携・協働した広報活動ができている(広報経路(ルート)が広がっている)。

※ 「法人格の取得」及び「地域公共人材の活用」については、取組(イメージ)から除外するが、地域の状況やニーズに応じて取り組む事項として、今後も実施していく。

(別紙2-1)

# 大阪市生野区新たな地域コミュニティ支援事業業務委託実施報告書（日報）

令和〇年〇月〇日〇曜日 生野区まちづくりセンター業務責任者 ○〇〇〇

校区等地域	支援員等	記 事
生野区〇〇		

特記事項

## 当日の勤務者及びその勤務時間

□□ □□	〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇		

\* 本書は、受託者からの提出書類様式であり、内容は受託者が記載する。

生野区まちづくりセンター支部  
業務実施報告書 (月次)  
(令和〇年〇月)

令和〇年〇月〇日  
生野区まちづくりセンター支部

業務責任者 ○○ ○○

1 活動概要

活動概要を総括的に記載

2 業務体制 (令和〇年〇月 1 日現在)

(1) 業務体制

アドバイザー兼業務責任者 ○○ ○○  
地域まちづくり支援員 ○○ ○○  
地域まちづくり支援員 ○○ ○○

(2) その他

3 生野区まちづくりセンター支部の活動状況

(1) 区民からの相談状況

・相談の形態

	支部において面談	電話	メール	計
件数				

・相談内容

内容	件数
担い手育成	
事業実施	
連携・協働	
自主財源獲得（助成金申請含む。）	
C B, S B	
会計事務支援	
事業実施支援	
会議の開催支援	
その他団体組織運営	

(2) 生野区地域まちづくり課との情報共有等の状況

○月○日 ○時～○時 今後の事業実施計画について打合せ

○月○日 ○時～○時 ○○○・・・について打合せ

(3) まちづくりセンター支部定例会等の開催状況

○月○日 ○時～○時 今後の事業実施計画について打合せ

○月○日 ○時～○時 ○○○・・・について打合せ

(4) 研修等の参加状況

○月○日 ○○局主催研修に参加（AD1名、支援員2名）

○月○日 ○○局主催研修に参加（支援員2名）

○月○日 まちづくりセンター主催研修に参加（AD1名、支援員2名）

○月○日 NPOレベルアップ講座 受講（支援員1名）

(5) その他



4 地域活動協議会の運営支援の状況

【各地域や業務全体の進捗状況】	
〇〇地域	〇月〇日(〇) 〇時~〇時 〇〇補助金申請に係る支援
〇〇地域	

5 地域課題調査等の実施状況

手法及び調査内容について、生野区地域まちづくり課と打合せ  
抽出率算出検討

6 当月の業務実施における自己評価及び課題となっていること

7 今後に向けて

## 8 出勤状況(任意)

○月		出勤状況					
		アドバイザー	地域まちづくり支援員				
		〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	〇〇 〇〇
1	月						
2	火						
3	水						
4	木						
5	金						
6	土						
7	日						
8	月						
9	火						
10	水						
11	木						
12	金						
13	土						
14	日						

- ・ 使いやすいよう、適宜アレンジしてください。
- ・ (任意) とある項目は、任意記載項目です。
- ・ 斜体文字は記載例です。
- ・ 提出は、受託者名あるいは業務責任者名のどちらでも可。
- ・ 別途、表紙をつけていただいても結構です。