

仕 様 書

【構成】

- 第 1 業務名称
- 第 2 事業の経緯及び目的
- 第 3 委託者
- 第 4 委託期間
- 第 5 業務概要
- 第 6 業務体制
- 第 7 業務内容
- 第 8 業務計画書、業務報告書等の作成について
- 第 9 本業務における具体的な成果目標
- 第 10 事業者評価等について
- 第 11 提案にあたってふまえるべき共通事項
- 第 12 委託料の支払い
- 第 13 再委託について
- 第 14 事務引継ぎについて
- 第 15 その他

第1 業務名称

大阪市大正区における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】

第2 事業の経緯及び目的

（経過）

大阪市では、平成24年7月に「市政改革プランー新しい住民自治の実現に向けてー」を策定し、「ニア・イズ・ベター」という考え方のもと、「大きな公共を担う活力ある地域社会づくり」に向けて、多様な活動主体が参画して地域課題に取り組む地域活動協議会（大正区では、「地域まちづくり実行委員会」と呼称。以下、「地域まちづくり実行委員会」という。）の形成や財政的な支援など、様々な仕組みづくりを行ってきた。

平成27年2月には、区政運営にあたって各区に共通する基本的な事項をとりまとめた「豊かな地域社会の形成に向けた区政運営基本方針」を策定し、各区長のリーダーシップのもと、地域住民による自律的な地域運営の実現に向けた取組の積極的な支援を進めてきたが、地域コミュニティの活性化、地域課題解決に向けた活動の活性化など運用面や制度面などの課題が明らかになってきた。

そこで、平成29年8月に取組期間を平成31年度までとする「市政改革プラン2.0（区政編）」を策定し、区政運営上の様々な課題の解消に向けた今後の取組みの方向性を具体化し、全市を挙げて早急にかつ集中的に取り組んでいくための基本方針及び具体的な取組項目をとりまとめた。

また、令和2年4月に取組期間を令和5年度までとして策定した「市政改革プラン3.0」及び、令和4年3月に、その中間見直し版として策定した「市政改革プラン3.1」においても、各地域まちづくり実行委員会の自律度や地域実情に即した効果的な支援をより一層徹底して実施することとした。

令和5年度には、平成24年の抜本改革から10年を経過するにあたり、これまでの成果と課題を棚卸しして明らかにするとともに、上記の今日的な要請に応え、市民の暮らしの満足度向上を持続的に実現するため、今後の方向性を提示した「区政がめざす姿（令和5～8年度）」をとりまとめた。

この間、大正区においては、地域まちづくり実行委員会が、各地域において形成され、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、地域防災や地域福祉をはじめさまざまな地域課題に取り組んでおり、本市ではその自律運営に向けた支援を進めてきた。

また、現在、大正区政の令和5年度以降の3年間の取組みの方向性を示した「大正区将来ビジョン2025」において、これからの大正区政は、「自らの地域のことは自らの地域で決める」という考え方に基づき、「自助、共助」の仕組み中心に区政運営を行っている。

このような方針をふまえ、令和7年度以降についても、地域の「子育て・教育」「魅力と潤いのあるまちづくり」「見守り支え合う暮らし」「安全・安心」について、みんなが話し合い、協力しながらまちづくりを推進し、自らの地域のことは自らの地域で決めていける状態をめざし、多様な協働による真の住民自治の実現を図るため、地域まちづくり実行委員会が、その中心的役割を担い、地域課題の解決を自律的に進められる状態となるよう支援していくこととしている。

（目的）

上記経過をふまえ、各地域まちづくり実行委員会が準行政的機能や総意形成機能を担うとともに、「区政がめざす姿（令和5～8年度）」に掲げる目標の達成や、「大正区将来ビジョン2025」及び令和8年度以降の新たな将来ビジョン（今後策定予定）（以下「将来ビジョン」という。）の実現に向けて、地域まちづくり実行委員会の自律的運営及び課題解決能力の向

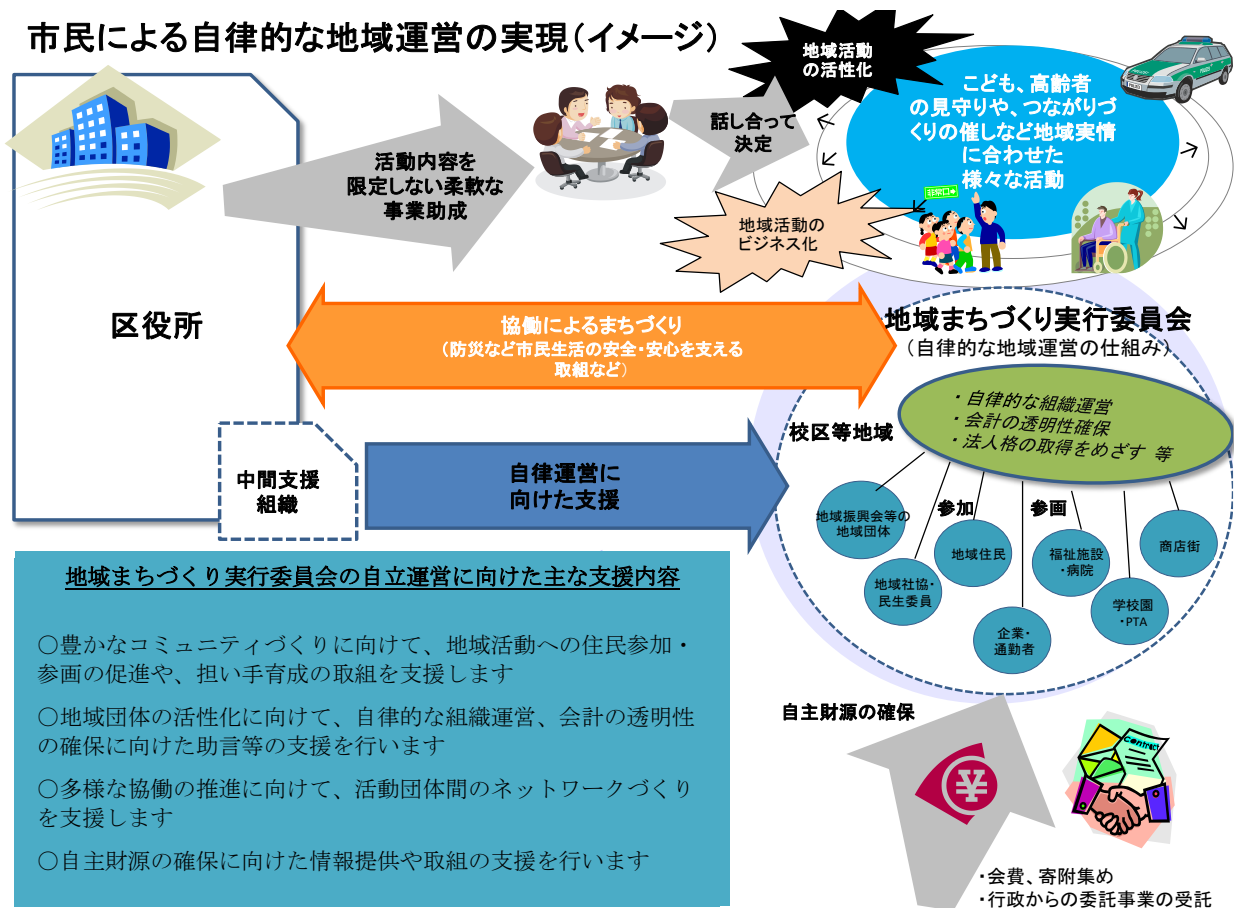
上を図ることを本業務委託の目的とする。なお、目的の達成に向け、より効果的な地域支援を実現するとともに、安定的な支援体制を確立するために長期継続契約を締結する。

第3 委 託 者 大阪市大正区役所

第4 委託期間 令和7年4月1日～令和9年5月31日

第5 業務概要 地域の「子育て・教育」「魅力と潤いのあるまちづくり」「見守り支え合う暮らし」「安全・安心」について、みんなが話し合い、協力しながらまちづくりを推進し、自らの地域のことは自らの地域で決めていける状態をめざし、多様な協働による真の住民自治の実現を図るため、地域まちづくり実行委員会が、その中心的役割を担い、地域課題の解決を自律的に進められる状態となるよう積極的な支援業務

(参考)



第6 業務体制

1 大正区まちづくりセンターの設置・運営

「第2 事業の経緯及び目的」における目的を達成するため、委託者が提供するスペース内に事務所を設置（以下、「大正区まちづくりセンター」という。）したうえで、「総括アドバイザー」、「防災アドバイザー」、「広報アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」を配置すること。細目については、下記（1）～（8）のとおりとする。

- (1) 開設場所は、委託者が提供する大阪市大正区役所（以下、「区役所」という。）庁舎内（別紙１）とし、令和７年４月１日からの開所日は週４日以上とし、開所時間は午前９時～午後５時３０分とする。但し、土曜日・日曜日・祝日・年末年始（１２月２９日～１月３日）を除く。

なお、光熱水費等の実費は受託者が負担することとし、光熱水費の実費の算出方法及び事務所開設にかかる貸与可能物品は次のとおりとする。なお、使用にあたっては委託者と協議すること。

【光熱水費（電気・ガス・水道）の算出方法】

【算出方法】

区役所全体の年間光熱水費を按分して算出する。

【按分率】

受託者占有面積÷区役所全体床面積＝光熱水費按分（小数第４位以下切上げ）
 (23.10㎡) (4,820.94㎡) (0.005)

【受託者負担光熱水費】

区役所年間光熱水費×光熱水費按分率＝受託者負担光熱水費

※年間の業務委託期間が１２か月に満たない場合は、委託期間に応じた按分計算を行う。

※区役所年間光熱水費とは、区役所の庁舎管理のため支出している光熱水費で、電気料金・水道料金・ガス料金の合計をいう。

※電話料金、インターネット料金等、その他の費用は実費を負担すること。

【貸与可能物品】

貸与する機器・物品等	貸与可能数
事務机/椅子	6
事務机用引き出し（３段）	3
書棚（縦110cm×横90cm×幅45cm）	4
書棚（縦208cm×横90cm×幅45cm）	2
書棚（縦88cm×横88cm×幅40cm）	3

※貸与する物品について委託者が必要とする場合、貸与期間に関わらず委託者の指定する日までに返還すること。

- ・引き渡し場所は、「大正区まちづくりセンター」の開設場所とする。
- ・受託者は、物品等の貸与を受けたときは、善良な管理者の注意をもって、これを適正に管理し、これを第三者に譲渡及び転貸してはならない。
- ・業務委託契約書第２２条第２項に基づく借用書の様式は、別紙２のとおりとし、委託者は、借用書と引き換えに受託者に物品等を引き渡すものとする。
- ・受託者は、大正区まちづくりセンターの開設場所内においてレイアウト変更その他原状を変更する場合は、書面により事前に委託者に報告の上、その許可を得なければならない。
- ・受託者は、故意又は過失により開設場所内や貸与を受けた物品等を破損又は汚損したとき、又はこれを返還することができなくなったときは、業務委託契約書第２２条に基づき、速やかにその旨を委託者に報告するとともに、委託者の指定する期限内に代品を納入し、若しくは原状に回復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
- ・受託者は、借用書に定めた借用期間が満了し、又は貸与を受けた物品等を使用す

る必要がなくなったとき若しくは本契約を解除されたときは、当該物品等を委託者の指定する期日までに返還しなければならない。

- ・委託者は、前項に規定する物品等の返還を受けた場合は、借用書を受託者に返付するものとする。
 - ・受託者は、委託期間の満了又は委託契約の解除により当該業務委託が終了したときは、双方の協議の上、当該物品等を委託者の指定する期日までに返還し、当該業務に支障のない時間帯において履行場所の原状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分を、受託者の負担で原状に回復しなければならない。
- (2) 開所しない日を設ける場合にも、常に委託者と連絡のとれる体制を整えること。
- (3) 「総括アドバイザー」、「防災アドバイザー」、「広報アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」は、「大正区まちづくりセンター」において、常に地域団体等と連携・連絡を行えるよう配慮し、地域団体等からの相談等に応じることのできる体制を整えること。(開所時間内に、「大正区まちづくりセンター」を不在にする際も、地域団体等からの相談や問い合わせに応じられる体制を整えること。)
- (4) 受託者は、「地域まちづくり支援員」及び「防災アドバイザー」、「広報アドバイザー」を総括し、かつ助言・指導するため、「大正区まちづくりセンター」に「総括アドバイザー」を配置する。「総括アドバイザー」は、「防災アドバイザー」、「広報アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」に対して、随時、助言・指導するとともに、地域団体等からの相談に応じ、委託者からの業務上の相談・依頼に対して即座に対応を行うこと。
- (5) 受託者は、地域防災にかかる支援を効果的に行うため「防災士」の資格を有する「防災アドバイザー」を配置し、また各地域の情報発信力の向上にかかる支援を効果的に行うため多様な広報媒体を活用した広報経験と支援スキルを有した「広報アドバイザー」を配置し、積極的に地域に出向き、地域実情に応じた支援を行うこと。
※「防災アドバイザー」と「広報アドバイザー」は、各アドバイザー、地域まちづくり支援員との兼務を可とする。
※「防災士」とは、認定特定非営利活動法人日本防災士機構の認証を受けたものをいう。
- (6) 「地域まちづくり支援員」は、総括アドバイザーの助言・指導に従い、積極的に地域に出向き、地域実情に応じた支援を行うこと。
なお、「地域まちづくり支援員」は、本業務において市民に接することが多いため、受託者における「地域まちづくり支援員」の採用や配置等に際しては、事前に委託者と十分協議し、よく調整を行うこと。
- (7) できるだけ多くの支援ができるよう、委託者と連携をとりながら業務内容の広報に努めること。
- (8) 受託者は、「総括アドバイザー」、「防災アドバイザー」、「広報アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」に対し、必要な研修を行うこと。

2 大正区まちづくりセンターにおける組織体制

(1) 業務責任者等の設置と業務体制の確立

受託者は、次のとおり、事務責任者及び「大正区まちづくりセンター」における業務責任者（総括アドバイザーとの兼務可）、総括アドバイザー、防災アドバイザー、広報アドバイザー、地域まちづくり支援員をもって業務体制を組織する。

また、受託者は、業務体制届出書（別紙3）を本契約締結時に委託者に届け出なければならない。なお、業務体制届出書の内容に変更が生じた場合は速やかに委託者に届け出ること。

ア 事務責任者

事務を掌握し、かつ、業務責任者を指揮・統括する者であること。

イ 現場（「大正区まちづくりセンター」）の体制

（ア）業務責任者

委託者と調整した開所時間内は常に連絡がとれ、かつ、委託者からの業務上の依頼に対して、即座に対応がとれる体制にある者を「大正区まちづくりセンター」に配置すること。

また、開庁日は常に連絡がとれ、かつ、「大正区まちづくりセンター」において、業務を総合的に把握し、調整を行い、各アドバイザー・地域まちづくり支援員を指揮・監督すること。また、常駐を要件としないが、少なくとも週に1回以上は、「大正区まちづくりセンター」において委託者と対面による連絡事項等の共有が可能な体制を確立すること。

（イ）総括アドバイザー

業務責任者の指揮・監督に従い、防災アドバイザー、広報アドバイザー、地域まちづくり支援員を総括し、助言・指導するとともに、地域団体等からの相談及び委託者からの業務上の相談・依頼に応じること。

（ウ）防災アドバイザー

業務責任者の指揮・監督に従い、「第7 業務内容の3の（2）」に示す業務に従事すること。

（エ）広報アドバイザー

業務責任者の指揮・監督に従い、「第7 業務内容の2の（2）」に示す業務に従事すること。

（オ）地域まちづくり支援員

業務責任者の指揮・監督に従い、「第7 業務内容」に示す業務に従事すること。

（2）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認識を持って業務を遂行するよう適切な研修を毎年度実施すること。また、研修終了後、速やかに「人権問題研修実施報告書」（別紙4）を委託者に提出すること。（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。）

オ 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」をふまえた、本件委託業務従事者向けの研修等を毎年度実施すること。また、研修終了後、速やかに「研修実施報告書」（別紙5）を委託者に提出すること。

第7 業務内容

「区政がめざす姿（令和5～8年度）」に掲げる目標の達成及び将来ビジョンの実現に向け、地域まちづくり実行委員会が自律的運営に効果的かつ効率的に取り組むことができるよう、「第7 業務内容の1から7」の各項目に掲げる業務内容とする。

受託者は、地域活動の視察や会議への出席など、積極的に校区等地域に出向くとともに、将来ビジョンに掲げる区の方針を理解し、地域に寄り添った助言・指導・支援等（以下、「支援等」という。）を行うこと。

なお、支援等に当たっては、他区及び他都市の好事例を共有しながら積極的に事業展開にかかる支援に取り組むこと。

また、各地域の課題や自律度が異なるため、地域まちづくり実行委員会に対する支援等が画一的なものとならないように、区がアンケートにより把握した「大正区の各地域まちづくり実行委員会が求める支援のニーズ」（下記「(参考)」を参照）を念頭に置きながら、地域の実情に即した支援内容及び支援量について、具体的に提案を行うこと。

また、業務に当たっては、本仕様書に掲げる目的を達成するため、当区職員と連携をとりながら支援等を行うこと。

(参考) 大正区の各地域まちづくり実行委員会が求める支援のニーズ

地域名	求められている支援
三軒家西地域	・事業計画や予算の策定、必要な事業・分野への補助金の適切な活用など、地域課題やニーズに対応した活動の実施に向けた支援 ・運営委員会(総会)の運営、議事録作成や監査の実施、書類の公表など適正な組織運営に向けた支援
三軒家東地域	・まちづくりへの意見交換や話し合いなどの交流の場の設定など、地域活動の担い手の拡大に向けた支援 ・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援
泉尾東地域	・地域課題やニーズの把握、地域の将来像の共有に向けた支援 ・事業計画や予算の策定、必要な事業・分野への補助金の適切な活用など、地域課題やニーズに対応した活動の実施に向けた支援
泉尾北地域	・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援 ・まちづくりへの意見交換や話し合いなどの交流の場の設定など、地域活動の担い手の拡大に向けた支援
中泉尾地域	・事業計画や予算の策定、必要な事業・分野への補助金の適切な活用など、地域課題やニーズに対応した活動の実施に向けた支援 ・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援
北恩加島地域	・地域課題やニーズの把握、地域の将来像の共有に向けた支援 ・会計ルール作成、補助金交付申請や実績報告など会計事務の適正な執行に向けた支援
小林地域	・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援 ・地域課題やニーズの把握、地域の将来像の共有に向けた支援
平尾地域	・会計ルール作成、補助金交付申請や実績報告など会計事務の適正な執行に向けた支援 ・事業計画や予算の策定、必要な事業・分野への補助金の適切な活用など、地域課題やニーズに対応した活動の実施に向けた支援
南恩加島地域	・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援 ・まちづくりへの意見交換や話し合いなどの交流の場の設定など、地域活動の担い手の拡大に向けた支援

鶴町地域	・事業計画や予算の策定、必要な事業・分野への補助金の適切な活用など、地域課題やニーズに対応した活動の実施に向けた支援 ・地域活動に関わりが薄かった住民などの活動への参加を促すための、イベント内容の工夫等の支援
------	---

1 地域活動協議会の活動にかかる支援等

各地域の実情に応じて実施される地域活動協議会活動にかかる支援等を行うとともに、定期的（例：月単位等）に事業の執行状況及び精算状況等の進捗状況を確認すること。

（１）地域活動協議会補助金関係事務・財産管理事務にかかる支援等

より幅広い人たちが、地域まちづくり実行委員会の活動に理解を示し、参画できるよう、会計の透明性確保に向けた次の支援等を行う。

- ア 地域活動協議会補助金にかかる交付申請、予算・決算管理、出納、実績報告等一連の事務にかかる支援等
- イ 地域活動協議会補助金申請システムの利用にかかる支援
- ウ 会計書類（領収書等）の収集、整理、分類、データ化にかかる支援等
- エ 財産管理事務にかかる支援等

（２）事業実施にかかる支援等

これまで地域活動への関わりが薄かった人たちを含む幅広い世代の参加・参画を促し、地域コミュニティの充実に資する事業の実施に向けた次の支援等を行う。

- ア 事業計画書及び事業実施報告書の作成にかかる支援等
- イ 事業の効果的な実施に向けた支援等
- ウ 事業の進捗管理にかかる支援等
- エ 事業の広報にかかる支援等
- オ 事業の見直しや新規事業立ち上げのための支援等

2 地域まちづくり実行委員会の適正で開かれた組織運営に向けた支援等

より幅広い人たちが、地域まちづくり実行委員会の活動目的を理解し参画できるよう、多様な広報媒体による地域まちづくり実行委員会の活動情報の発信のほか、適正で開かれた組織運営などについて、次の支援等を行うこと。

（１）会議の開催に向けた支援等

各地域まちづくり実行委員会の規約に則った、予算・決算及び地域要望の集約などにかかる運営委員会や総会等各種会議の開催に向けた資料作成や当日の進行にかかる支援等

（２）多様な広報媒体による活動情報の発信

地域まちづくり実行委員会の認知度の向上及び活動に参加・参画する地域住民の拡大に繋がるよう、掲示板及び広報紙による広報はもとより、ホームページ及びブログ、フェイスブック、エックス（旧ツイッター）等のSNSを活用した地域のスローガン・ビジョン・課題や地域活動の告知などの広報にかかる支援等を行う。

- ア 地域まちづくり実行委員会のホームページやSNSの立ち上げ及び運用にかかる支援
- イ 効果的なポスター・チラシ・広報紙等の作成にかかる支援
- ウ 様々な活動主体と連携・協働した広報活動への支援

（３）その他、団体組織運営において必要な事項にかかる支援等

- ア 個人情報保護等の制度の運用にかかる支援等

- イ 業務監査・会計監査にかかる支援等
- ウ 労務や税務にかかる支援等
- エ 人権研修等の各種研修会にかかる支援等

ただし、地域団体としての固有事務及び組織運営事務は除く。

(4) 区内の地域まちづくり実行委員会間の情報交換や連携の促進

各地域まちづくり実行委員会相互の交流を図り、担い手の情報共有や連携の促進を図るほか、新たな取組で地域課題の解決を図っている先行事例を共有するなど、連携・協働した取組を広げていく支援等を行うこと。

3 「大正区将来ビジョン 2025」の実現に向けた地域活動の活性化・地域防災機能の強化にかかる次の支援等

(1) 地域活動の活性化にかかる支援等

あらゆる世代の住民が地域活動に参加するきっかけづくりや情報発信等を行うとともに、地域団体やNPO、企業等の様々な活動主体との協働を図り、相互のつながりが強くなるよう支援等を行うこと。

また、地域まちづくり実行委員会を構成する団体に対して、各団体のニーズに応じた支援を実施すること。特に主な構成団体のひとつである町会の加入促進及び町会活動支援アプリ導入にかかる支援等を行うこと。

(2) 地域防災機能の強化にかかる支援等

大正区では、大阪市地域防災計画に基づき、委託者の支援のもと、地域ごとに地区防災計画を策定し、運用している。

近年の様々な災害の教訓をふまえて、各地域が地区防災計画や避難所開設マニュアル等に基づき、男女及び要配慮者のニーズに配慮した避難所の開設及び避難所の自律的運営ができる状態となるための支援等を予定している。

よって、「防災アドバイザー」の有する知識・ノウハウ等を活用し、各地域が地域防災訓練などによる運用・検証を通じてPDCAサイクルを回し、地区防災計画を充実するための必要な支援等を行うこと。

4 令和8年度以降の新たな将来ビジョン（今後策定予定）の実現に向けた支援等

今後策定予定のため、現時点で具体的な支援内容は未定であるが、策定後には区の方針を理解し、方針に沿った支援等を行うこと。

5 多様な地域活動との連携・協働に向けたネットワークづくりへの支援等

多様な地域活動主体やNPO、市民活動団体、企業等を対象として、地域の自律運営についての理解が深まるよう普及・啓発を図り、地域まちづくり実行委員会への参画やネットワークの形成を促し、活動の活性化に向けた支援等を行うこと。

また、NPO、企業、人材等、地域資源の発掘と連携強化のため、交流会やラウンドテーブル等を開催するとともに、地域まちづくり実行委員会とNPO等との新たな連携・協働を促進すること。

6 自主財源の獲得に向けた情報提供や申請、地域まちづくり実行委員会が地域課題をビジネス手法で解決するための支援等

各地域まちづくり実行委員会の必要に応じた支援等を行うこと。

7 住民ニーズと地域の状況の照合及び、その結果に基づいた事業実施の提案等

大阪市が実施する区政に関する区民アンケート等のうち、地域活動協議会に関する設問の回答を分析し住民ニーズを把握するとともに、各地域において実施している活動との照合を行い、また、地域が目指す将来像や地域の情報、地域の課題を取りまとめ、地域で共有し、地域実情に応じて事業の実施や見直し等の提案を行うこと。

第8 業務計画書、業務報告書等の作成について

1 業務計画書の作成

受託者は、業務の実施に先立ち、実施体制表、業務の詳細と業務実施スケジュール等、そのほか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、委託者に提出しなければならない。なお、業務計画書は委託期間全体の長期計画と各年度の短期計画を提出すること。

また、2年目以降の短期計画については、PDCAサイクルのもと、前年度の実績をふまえ計画を更新し、前年度末日までに再度提出を行うこと。

2 業務報告書の提出等

(1) 日次の報告

業務責任者は、業務終了日の翌開所日に（3月31日及び令和9年5月31日分については当日に）、業務の実施状況を記載した実施報告書（日報）（様式：別紙6）を委託者に提出し、確認を受け、委託者が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じなければならない。

(2) 月次の報告

受託者は、翌月5日（3月分については3月31日、令和9年5月分については5月31日）までに、業務の実施状況を記載した実施報告書（月次）（様式：別紙7）を委託者に提出し、確認を受け、委託者が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じなければならない。

(3) 年次の報告

受託者は、年度ごとに業務の詳細な内容を明記し、業務の実施状況を記載した業務完了報告書を作成し、各年度の末日（令和9年度は5月31日）までに委託者に提出すること。

(4) 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。

第9 本業務における具体的な成果目標

1 「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8）

2 本市が実施する「地域活動協議会に関するアンケート（別紙9）」を実施する場合の目標値

項 目	目標値
地域まちづくり実行委員会に対して、まちづくりセンター等は、地域の実情やニーズに即した支援を実施していると思う割合	90.0%以上

第10 事業者評価等について

大阪市が求める、事業者評価及び検証にかかる資料の提出及びその内容についての説明を適宜行うこと。

また、これらの検証等内容は、委託者と受託者との改善策等について協議のうえ、業務内容に反映し、業務を遂行するものとする。なお、この事業者評価及び検証の結果については公表する（これまでの評価結果はリンク先を参照）。

（リンク先）<https://www.city.osaka.lg.jp/taisho/page/0000492166.html>

第 11 提案にあたってふまえるべき共通事項

- 1 「第 5 業務概要」以降に記載する各業務については、業務間の密接な連携により一層の相乗効果を上げることができることをふまえ、業務間の連携策について、できる限り具体的な内容を盛り込むこと。
- 2 委託業務を効果的・効率的に実施するための運営体制・組織体制（指揮命令系統、人員配置、閉所日の有無等）について、できる限り具体的に提案すること。なお、その際、上記 1 の業務間の連携についても配慮すること。また、受託者が複数の者からなる場合は、役割や責任分担等を明確にすること。
- 3 各業務の提案については、「第 6 業務体制」「第 7 業務内容」及び令和 7 年度から長期継続契約へ変更していることをふまえ、事業内の PDCA サイクルを回しながら、どのような内容で、どのようなスケジュール（単年度、複数年度）で実施するのかを具体的に記載するとともに、事業者の強みを生かした具体的なアピールポイントなどを記載すること。
- 4 「防災士」の認証を受けたことがわかる書類のコピーを提出すること。
- 5 本委託業務の実施にあたっては、本仕様書 13 ページの「参考資料」の関係部分を理解しておくこと。

第 12 委託料の支払い

各年度の業務完了後、委託者の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。ただし、部分払いを行う場合、業務の完了前に既に業務を完了した部分（検査職員の検査に合格したもの）に対し請求することができる。その場合は、受託者に提出を求める所定の請求書等に基づき、月 1 回を超えない範囲で支払うものとし、受託者の指定する口座に振り込むものとする。

第 13 再委託について

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものを行い、受託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) 本仕様書「第 6 の 1 大正区まちづくりセンターの設置・運営」、「第 6 の 2 大正区まちづくりセンターにおける組織体制」及び「第 7 業務内容」に規定する内容
- 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、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 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、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委託者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受託者を選定したときは、この限りではない。

5 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委託者に提出しなければならない。

第 14 事務引継ぎについて

本業務を円滑に実施できるよう、契約期間満了までに令和 9 年 6 月からの受託者に対し事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜委託者が立ち会うものとする。

第 15 その他

- 1 区の概要及び諸統計については、本市HP「令和 6 年度版区政概要」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、委託者の指示に従い、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、地域における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、雇用している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、アンケートの実施等により、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 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び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。
- 8 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。
- 9 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 地域公共人材活用促進事業（市民局事業） ②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、本市に納入する際は、大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。
- 12 本業務委託は長期継続契約であり、翌年度以降の予算が保証されているものではないため、翌年度以降において所要の予算の当該金額について減額または削減があった場合は、委託者は当該契約を解除することができる。

[特記事項]

1 地域まちづくり実行委員会の事務局機能について

地域まちづくり実行委員会から依頼があった場合は、必要に応じ、本契約と別途に、地域まちづくり実行委員会と適宜契約を締結するなどし、地域まちづくり実行委員会の会計事務等の事務局機能を担うこと。受託者が、地域まちづくり実行委員会の事務局事務を実施する場合は、委託者に届け出ること。

なお、事務局事務については、基本的に地域まちづくり実行委員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、大正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。

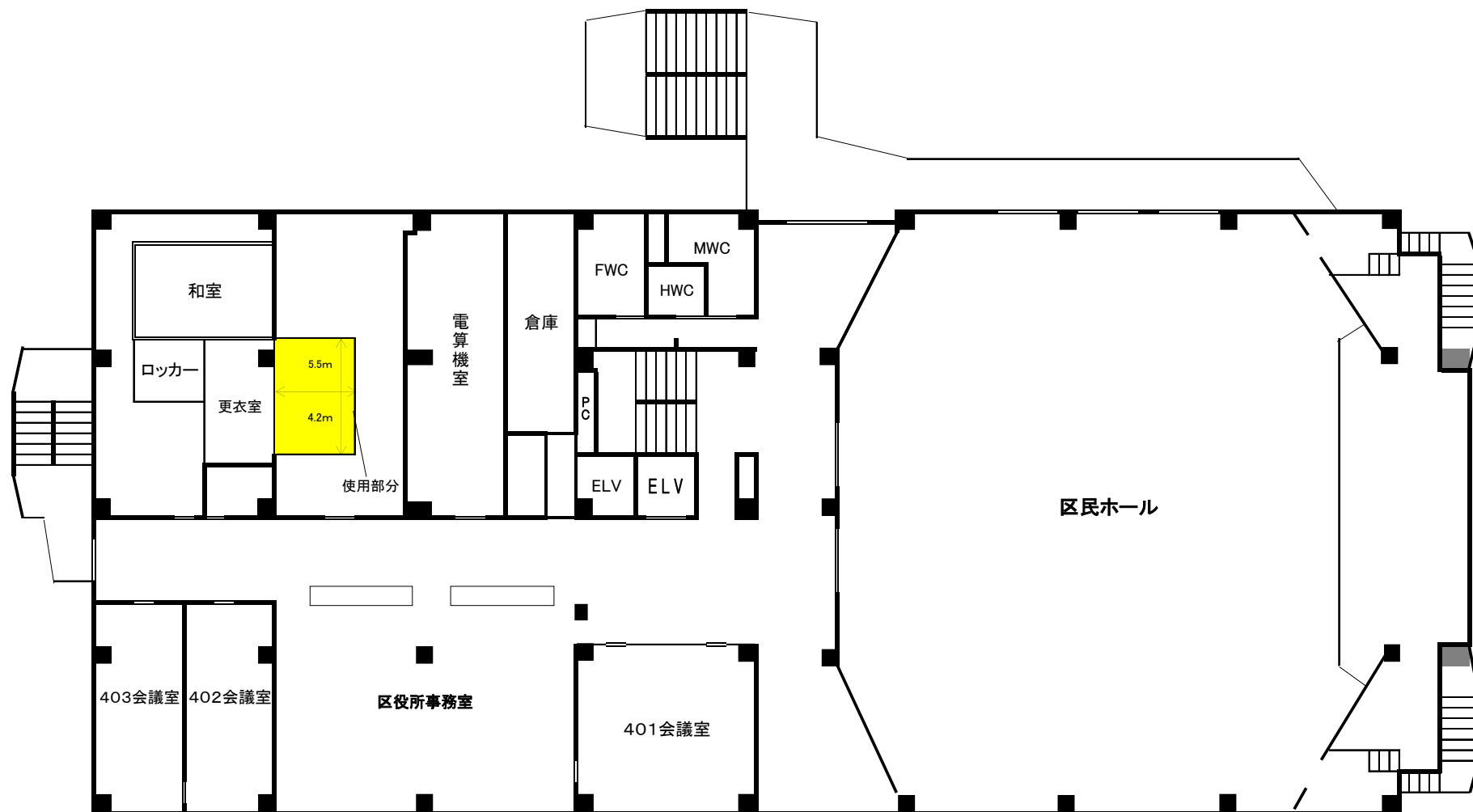
2 区単位で活動している地域団体に係る支援について

委託者から依頼があった場合は、本契約とは別途に、委託者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、会議開催や地域まちづくり実行委員会との連携の円滑化等について適宜支援を行うこと。

【参考資料】

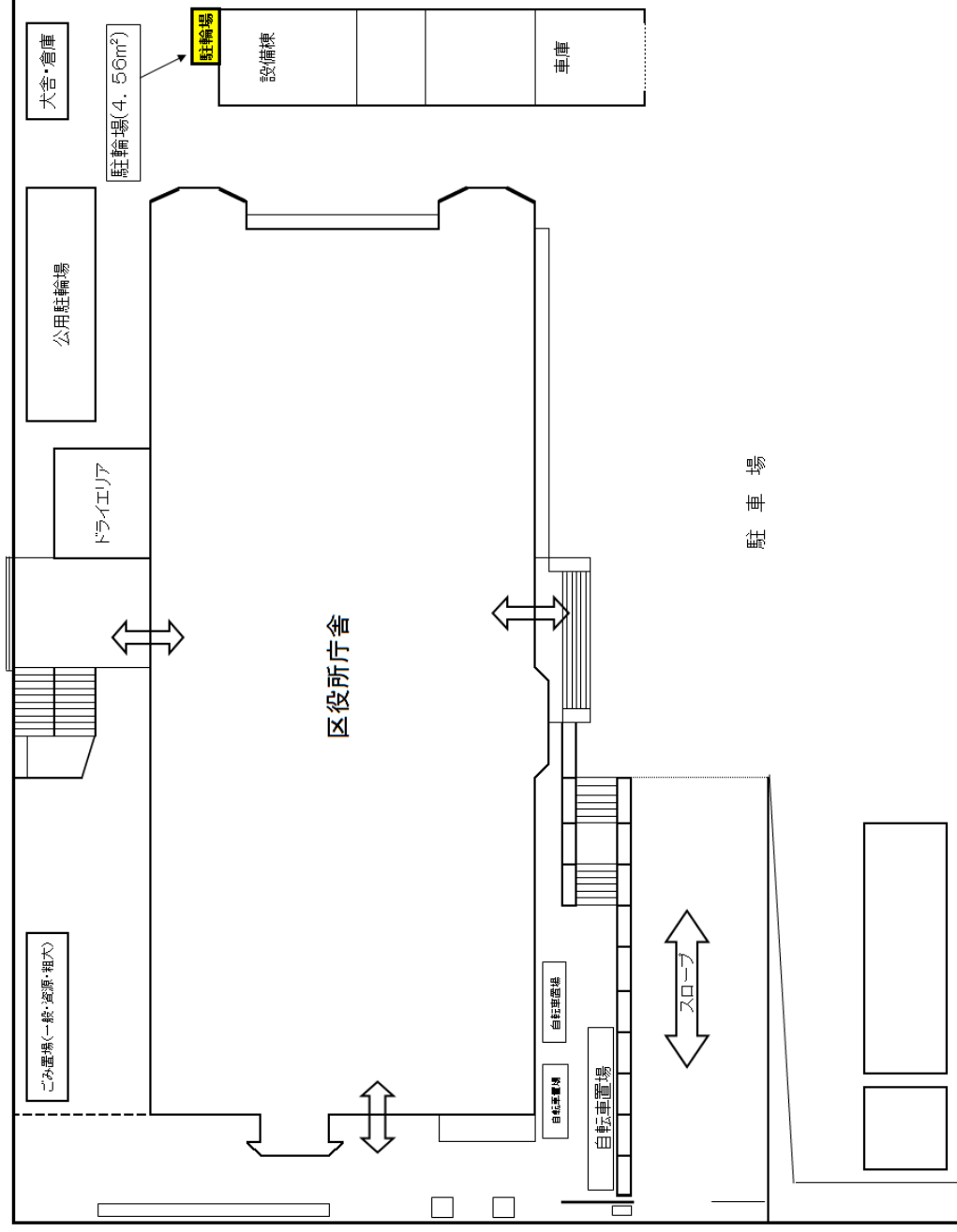
- (1) 「市政改革プランー新しい住民自治の実現に向けてー」基本方針編、アクションプラン編
<http://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000178949.html>
- (2) 「豊かな地域社会の形成に向けた区政運営基本方針」
<https://www.city.osaka.lg.jp/shisei/category/3054-3-3-0-0-0-0-0-0.html>
- (3) 「市政改革プラン 3.1」
<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000562492.html>
- (4) 「大正区将来ビジョン 2025」
<https://www.city.osaka.lg.jp/taisho/page/0000596180.html>
- (5) 「大阪市大正区地域福祉ビジョン Ver. 2.1」
<https://www.city.osaka.lg.jp/taisho/page/0000597502.html>
- (6) 大正区の各地域地区防災計画
<https://www.city.osaka.lg.jp/taisho/page/0000511514.html>
- (7) 地域活動協議会に対する補助金の交付の基準に関する要綱
<http://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000263908.html>
- (8) 大阪市大正区地域活動協議会補助金交付要綱
<http://www.city.osaka.lg.jp/taisho/page/0000491213.html>
- (9) 「区政がめざす姿（令和 5～8 年度）」
<https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000602793.html>

大正区まちづくりセンター位置図(大正区役所4階)



(別紙1)

屋外自転車置き場位置図(大正区役所2階)



令和 年 月 日

大阪市大正区長 様

〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇



借 用 申 込 書

貴市の委託事業を実施するにあたり、次の物品を借り受けたいので、業務委託契約書第 22 条の規定により、貸与していただきますようお願いします。

記

- 1 受託事業名
大阪市大正区における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 借用物品

物品名	数量	借用期間	備考

キリトリ

令和 年 月 日

大阪市大正区長 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇 〇〇



借 用 書

次のとおり、確かに借り受けました。なお、借用に当たっては、業務委託契約書第 22 条第 3 項、第 4 項及び第 5 項の規定を遵守します。

記

- 1 借用物品

物品名	数量	借用期間	備考

業務体制届出書

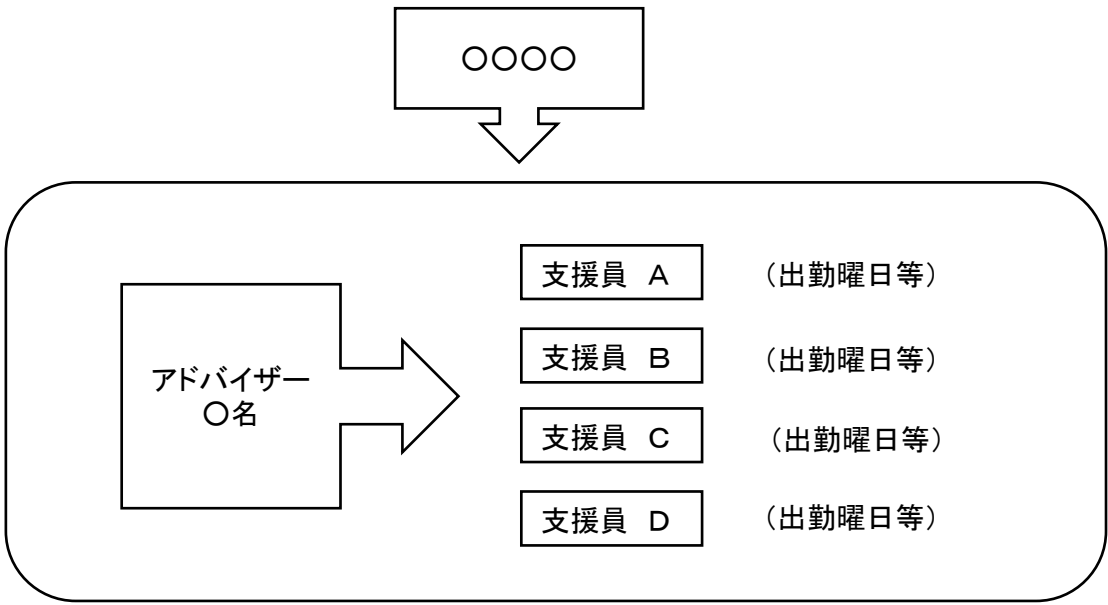
令和〇〇年〇月〇日

大正区長 様

(受託者名)

・事業名称 大阪市大正区における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】

1 業務体制図



2 連絡先

○事務責任者

事業所名	氏 名	電話番号	メールアドレス

○業務責任者

事業所名	氏 名	電話番号	メールアドレス

○業務体制図は作成しやすいよう、適宜アレンジしてください。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

(別紙4)

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会 場	時間数	対象(受講人数)
(例) 3月14日	⑤	パワハラ防止他	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:経営層人権啓発講座	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 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 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)

大阪市大正区における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

大正区まちづくりセンター業務責任者〇〇 〇〇

校区等地域	支援員等	記 事	
〇〇〇			
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。

大阪市大正区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託 実施報告書（月次）
（令和〇年〇月）

令和〇年〇月〇日
大正区まちづくりセンター
業務責任者〇〇 〇〇

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

総括アドバイザー兼業務責任者	〇〇	〇〇
防災アドバイザー兼地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇
広報アドバイザー兼地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇
地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇

（2）その他

3 大正区まちづくりセンターの活動状況

（1）区民からの相談状況

・相談の形態

	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）大正区地域協働課との情報共有等の状況

〇月〇日 〇時～〇時 〇〇〇について打合せ

（3）まちづくりセンター定例打合せ会等の開催状況

〇月〇日 〇時～〇時 〇〇〇について打合せ

(4) 研修等の参加状況

〇月〇日 大阪市主催研修に参加 (総括AD1名、支援員2名)

〇月〇日 〇〇〇〇講座 受講 (支援員1名)

(5) その他

4 地域活動協議会への支援の状況

【各地域や業務全体の進捗状況】 〇〇〇〇〇〇…	
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 地域への事業説明会へ参加 (メンバー：〇〇…)
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 連合振興町会長及び地域社協会長と打合せ
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 地域防災訓練に参加
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 連合振興町会に対し会計事務支援
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、地域協働課と打合せ
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)

〇月		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						
／	／	／	／	／	／	／	／

- ・ 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。
- ・ 別途、表紙をつけていただいてもけっこうです。

自律的運営に向けた地域活動協議会の取組(イメージ)の変更

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	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)
	地域活動協議会を構成する活動主体同士や、地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働が促進されている	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ています。	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ています。
		地域公共人材の活用	※	
III 組織運営	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、今後実施していく。

地域活動協議会に関するアンケート

(別紙9)

今後の地域活動協議会への支援等の参考とするため、次のアンケートにご協力ください。

1. 地域活動協議会名をお答えください。

- | | | | |
|----------|----------|---------|---------|
| ① 三軒家西地域 | ② 三軒家東地域 | ③ 泉尾東地域 | ④ 泉尾北地域 |
| ⑤ 中泉尾地域 | ⑥ 北恩加島地域 | ⑦ 小林地域 | ⑧ 平尾地域 |
| ⑨ 南恩加島地域 | ⑩ 鶴町地域 | | |

※ いずれかに「○」をつけてください。

2. 大阪市では、市や区からの直接的な支援（各種相談対応、地域活動協議会への補助金等）とともに、まちづくりセンター等を設置し、地域活動協議会の支援を行っています。 地域活動協議会に対して、まちづくりセンター等は、地域の実情やニーズに即した支援を実施していると思いますか。

- | | |
|-------------|----------|
| ① そう思う | ➡ 「4」へ進む |
| ② ややそう思う | ➡ 「4」へ進む |
| ③ あまりそう思わない | ➡ 「3」へ進む |
| ④ 思わない | ➡ 「3」へ進む |

※ いずれかに「○」をつけてください。

3. 「2」で「あまりそう思わない」「思わない」と回答された方におうかがいします。 そう思わないと回答された具体的な内容や事例をお答えください。

具体的な内容や事例

4. 現役世代の参加促進に関しておうかがいします。

前年と比べて、一緒に活動してくれる現役世代（18～64歳）が増えたと感じますか。

- | | |
|----------|----------|
| ① 増えた | ➡ 「5」へ進む |
| ② 増えなかった | ➡ 「6」へ進む |

※ どちらかに「○」をつけてください。

5. 「4」で「増えた」と回答された方におうかがいします。

何がきっかけで増えたと思われますか。具体的な内容をお答えください。

デジタルツールの活用に関すること
デジタルツールの活用以外に関すること

6. 地域活動協議会補助金申請事務のシステム化についておうかがいします。

令和6年度秋より、地域活動協議会補助金申請事務の軽減に向け、令和7年度事業にかかる予算事務からシステム運用を開始しています。

貴地活協補助金では地域活動協議会補助金申請システムを利用していますか。

① 利用している ➡ 「7」へ進む
② 利用していない ➡ アンケートはこれで終了です。

※ どちらかに「○」をつけてください。

7. 「6」で「利用している」と回答された方におうかがいします。

システムの利用により事務負担の軽減につながると思えますか。

① そう思う
② ややそう思う
③ 分からない
④ あまりそう思わない
⑤ 思わない

ご協力ありがとうございました。今後の支援等に役立ててまいります。