

仕様書

1 業務名称

大阪市鶴見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 目的

大阪市では、地域の実情や特性に即した地域運営を促進するため、各種地域団体や企業、NPO等の多様な主体で構成される地域活動協議会の自律的な地域運営を支援している。

鶴見区においては、平成25年5月までに区内全12地域で地域活動協議会（以下「地活協」という。）が形成されており、連合振興町会や地域社会福祉協議会などの地域団体を中心に、企業や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、地域の実情に合わせて「開かれた組織運営」と「会計の透明性」を確保しながら、自律的な地域運営に取り組むこととしている。自律的な運営を実現するためには、地域が有する各種課題への対処方法の検討・実施、さらには人材・組織の育成が欠かせないところである。

この間、そうしたことに適切に対応するため、行政と地域、地域内の各種団体間などの相互の特性と相違点を理解したうえで、連携・協働のための橋渡しの役割を担うとともに、民間事業者の柔軟な立場や専門的知識を活かすことができる中間支援組織を活用しており、中長期的な計画のもと支援を行うとともに、様々な団体の活動情報を幅広く発信している。

地域運営にあたっては、地域防災、地域福祉、担い手育成などの共通する課題のほか、地域ごとに個別の課題もあり、また地域での取組も進んでいくと課題の深堀りや更なる発展的な取組、新たな社会情勢に応じたDXを活用した運営の負担軽減や現役世代の参加促進の取組なども必要となってくる。地域がそのような課題解決等に取り組んでいくためには、大阪市として各地域の実情に則した積極的な支援が必要となっている。

昨今、特に地活協の中核的役割を担う町会の加入率が減少傾向にある中、大阪市では多様な年代・立場の方が「徒歩圏内コミュニティ」である町会に加入し、つながりの中で安全・安心に暮らすと同時に、地域活動に参画する市民が増えることを目的として、令和6年3月に「大阪市町会加入促進戦略」を、令和6年7月に「鶴見区町会加入促進アクションプラン」を策定し、区や地域の現状を把握したうえで優先順位を決めて効果的な施策に町会と大阪市の協働して取り組んでいる。地域活動の持続可能性を高めるためには、町会をはじめとした地活協の構成団体の支援も必要となっている。

本事業は、これまでの取組に加えて、今日的な課題に対する解決に向けた取組のためには中間支援組織を活用して、地活協の自律的な地域運営に係る積極的支援等を行うことが必要であり、そのための支援の実施及びそれを通してコミュニティ豊かで住民主体の自律的な地域運営が行われる地域社会づくりの実現を目的とする。

【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.html>

区政がめざす姿(令和5～令和8年度)

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

鶴見区将来ビジョン(2023-2027)

<https://www.city.osaka.lg.jp/tsurumi/page/0000596033.html>

令和7年度鶴見区運営方針

<https://www.city.osaka.lg.jp/tsurumi/page/0000650310.html>

3 発注者

大阪市鶴見区役所(以下「区役所」という。)

4 委託期間

令和7年7月1日～令和10年6月30日(36か月)

5 まちづくりセンターの開設

(1) 名称

鶴見区まちづくりセンター(以下「まちづくりセンター」という。)

(2) 開設場所

鶴見区内

- ・開設場所の決定にあたっては、事前に区役所と十分に協議をすることとし、事務所開設費用及び光熱水費等の実費は受注者が負担すること。事務所の開設場所は、区役所内及び鶴見区民センター内も可能とする。

ただし、受注者が区役所内にまちづくりセンターを開設するときは、事務スペース、自転車置き場、事務机及び椅子を無償で提供する。なお、その場合において、区役所が無償提供するもの及び光熱水費の負担割合は次のとおりとするが、詳細については協議のうえ決定する。

●区役所が無償で提供するもの

【事務スペース等】

鶴見区役所 1 階 占有面積 18 m² 及び自転車置き場 5 m²

事務スペースの場所は、鶴見区まちづくりセンター事務スペース位置図のとおり。

自転車置き場の場所は、区役所から別途指定する。

【貸与物品】

事務机／椅子 各 4 セット

●受注者が負担する光熱水費の負担割合

【算出方法】

光熱水費の負担割合は、施設における受注者の占有部分の面積比による按分とする。

【按分率】

受注者専用面積 ÷ 区役所全体床面積 = 光熱水費按分率

(18 m²) (7063.08 m²) (1000 分の 2.5)

※光熱水費の支払いについては、区役所が発行する納入通知書により納入すること。

(3) 設置期間

令和 7 年 7 月 1 日～令和 10 年 6 月 30 日

(4) 開設日・開設時間

開設日及び開設時間は、区役所の執務時間内で調整を行うこと

開設時間中は、区役所に常駐する必要はないが、常に連絡がとれる体制とすること

なお、開設日・開設時間外（夜間や土・日・祝日など）に開催される地活協の会議や行事（以下「会議等」という。）については、必ず出席する必要はないが、欠席する場合は、当日地活協が会議等を円滑に運営できるよう、事前に適切な支援を行うこと

【参考】

区役所の執務時間

平日（土曜、日曜、祝日、12 月 29 日～1 月 3 日を除く）の 9 時～17 時 30 分

(5) 業務責任者の設置

本業務委託全体を総括し、まちづくりセンター職員の指揮監督を行うとともに、本業務委託に関して区役所との協議、連絡調整等を行う業務責任者を設置すること

業務責任者は、(6)の「ア アドバイザー」との兼務を可能とする。

(6) 業務体制の確立

地活協の積極的支援を行うため、まちづくりセンター職員として、次の職員を配置し、業務体制を確立すること

ア アドバイザー（地域まちづくり支援員との兼務可） 1 名

【主な業務】

- ・「イ 地域まちづくり支援員」の統括
- ・「イ 地域まちづくり支援員」への助言・指導
- ・必要に応じ、区役所や地域団体等の相談にも応じること。

イ 地域まちづくり支援員 2 名以上

【主な業務】

- ・地活協の自律的な地域運営に係る積極的支援
(具体的な支援内容は「6 業務内容」のとおり)

- ・配置にあたっては、支援に必要となるファシリテートやコーディネート、会議等の運営の手法や知識等を有する者を積極的に配置し、必要があれば受注者において研修等を行うこと
- ・配置人数については、鶴見区でのこれまでの取組み・成果・課題及び今後の支援方法（別添１）や取組状態・自律度の状況把握シート（別添２）などを参考に、効果的に支援を行える人数を配置すること
- ・「イ 地域まちづくり支援員」は、その業務において地域と接することが多いため、その採用や配置等については、事前に区役所と十分に調整を行うこと

6 業務内容

(1) 自律的運営に向けた地活協の取組に係る積極的支援

各地活協において「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組み（イメージ）」（別紙１）の取組が行われるよう、積極的に支援を行うこと

業務の実施にあたっては、「鶴見区のこれまでの取組み・成果・課題及び今後の支援方法」（別添１）や取組状態・自律度の状況把握シート（別添２）を参考に効率的に実施するとともに、特に地域毎の課題については重点的に支援することで課題解決を図ること

(2) 会計事務支援

各地活協における会計事務に関する課題を把握したうえで、会計事務が円滑に行われるように支援を行うこと

また、大阪市が提供する地活協補助金申請システムについては、区役所と連携して地域事情に応じて支援すること

(3) まちづくりレポートの作成と活用

地活協が自ら地域課題を発見、解決できるよう支援するため、地域ごとに「地域の概況」「地域資源」「活動団体」「活動内容」などを記載したまちづくりレポートを作成し、活用に向けて支援すること

(4) NPO・企業・個人等、多様な活動主体と地活協との協働の機会や場の創出・提供

地域社会における、より多様な主体による協働の取組を一層進める連携の支援のため、地活協の構成団体以外のさまざまな活動主体と地活協が交流できる場の提供を年１回以上設けること

(5) 多様な広報媒体による活動情報の発信

地活協やその構成団体である町会等（以下「地活協等」という。）の認知度向上及び活動に参加・参画する地域住民の拡大につながるよう、多様な広報媒体を活用することなど効果的に広報すること

また、毎月発行の区広報紙「広報つるみ」において、地活協等の活動紹介を行うこと。なお、内容については区役所と調整すること

さらに、HPやSNSの運用及びチラシや広報紙の作成に係る地活協等の支援を行うこと。

(6) 町会レベルの地域活動の活性化に関する支援

地域コミュニティの中心的な役割を担い、地活協の最も重要な構成団体の一つである町会が行う加入促進の支援を行うこと

(7) 大阪市との連携

ア 研修等への参加

区役所や大阪市民政局が開催する受注者が出席可能な研修、情報共有会（以下「研修等」という。）などに積極的に参加し、情報収集・情報交換等を行うこと

また、研修等の実施に伴い、区役所から受注者に対して地活協等に対する支援の状況を照会する場合があるので、これに協力すること

イ 区役所が実施する会議等への出席

区役所が実施する会議等へ出席し、地域の情報等について共有を行うこと

ウ 区役所との情報共有

月に2回程度、区役所職員とミーティングを実施し、地域の状況等について共有を図ること。なお、受託者は打合せ内容について、議事要旨を作成、区役所と共有すること

7 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1）

ア 取組状態

全地域活動協議会で基本的な事項の全項目で実施（○）を達成

イ 自律度

全地域活動協議会で基本的な事項の全項目でAを達成。

(2) 大阪市が実施する利用者アンケート調査

ア まちづくりセンターが「地域の実情やニーズに即した支援を実施している」と回答した地域数

令和9年度末で8地域以上（令和6年度実績 8地域）

イ 地域活動協議会を知っている区民の割合

令和9年度末で69.0%以上（令和6年度実績 65.0%）

8 服務規律等

(1) 受注者は、従事者に対し、本業務委託を行うに適した服装及び名札を着用させ、本業務委託の従事者であることを明確にするとともに、市民等に不快感を与えないよう常に清潔に保たせなければならない。

(2) 受注者は、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。

(3) 受注者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(4) 受注者は、本業務委託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、適切な研修を実施すること。（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。）

(5) 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。

9 提出物

次のとおり遅滞なく提出すること。提出時期等については提出書類一覧（別紙2）のとおり

(1) 業務計画書

業務の実施に先立ち、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

(2) 業務報告書

ア 実施報告書（日次）

受注者は、業務の実施状況を記載した実施報告書（日報）（様式例：別紙３－１、３－２）を作成し、区役所に提出すること

イ 実施報告書（上半期・下半期）

受注者は、半年ごとに業務の実施状況を記載した実施報告書（上半期、下半期）（様式例：別紙４）を作成し、区役所へ提出すること

ウ 業務完了報告書（令和１０年６月３０日）

受注者は、業務を完了したときは、業務の詳細な内容を記載した業務完了報告書を作成し、区役所へ提出すること

(4) 人権問題研修実施報告書

「７ 服務規律等」の(4)に記載している研修終了後、速やかに報告書を提出すること

(5) 障がいや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

「７ 服務規律等」の(5)に記載している研修終了後、速やかに報告書を提出すること

(6) その他、区役所が必要とする書類を求めに応じて提出すること

10 一括再委託等の禁止

(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いい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 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) 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、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。

11 事務引継ぎについて

業務を円滑に運用できるよう、次期受注者に対し事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜区役所が立ち会うものとする。

12 その他

- (1) 本業務委託における支援対象の関連資料は、大阪市鶴見区HP「地域活動協議会」を適宜参照すること

【参考】

「地域活動協議会」

<http://www.city.osaka.lg.jp/tsurumi/category/3821-4-0-0-0-0-0-0-0.html>

- (2) 本業務委託については、地域実情に合わせ、区役所と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みと連携を図りながら実施すること
- (4) 受注者は、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) 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) 区役所の求めに応じ、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) 個人情報情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、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、区役所と受注者において適宜協議、調整し決定する。
- (9) 契約締結までの間に、区役所及び受注者により、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、大阪市の事業を積極的に活用すること。（経費は原則として大阪市の負担）

活用できる大阪市の事業（一例）

ア 大阪市市民活動総合支援事業（大阪市市民局委託事業）

イ 地域公共人材バンク事業（大阪市市民局委託事業）

ウ その他各種大阪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、区役所に納入する際は、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や広報事務等の事務局機能を担うことができる。

2 区単位で活動している地域団体に係る支援及び事務局機能について

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。

区単位で活動している地域団体から依頼があった場合は、必要に応じて本契約と別途に、当該団体と適宜契約を締結するなどし、当該団体の会計事務や広報事務等の事務局機能を担うことができる。

3 地域活動協議会及び区単位で活動している地域団体の事務局支援の実施場所について

受注者が、地域活動協議会及び区単位で活動している地域団体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、基本的に当該団体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、鶴見区まちづくりセンター内において、これを実施することを妨げない。

鶴見区まちづくりセンター事務スペース位置図



鶴見区におけるこれまでの取組み・成果・課題及び今後の支援方法【令和7年3月時点】

【取組み・成果】 ・中間支援組織の支援により、各地活協の事務能力向上してきている。 ・継続安定的かつ自律的に組織運営が行われている地域が増えている。 【課題】 ・地活協が形成され10年以上が経過し、地域による自律の進捗状況等や課題の差異が出てきている。また、活動の担い手の高齢化などが自律的な活動の妨げになっている地域がある。 ・地活協形成から10年以上が経過したことを受け、役員や活動の担い手も交代しており、地活協の意義等の理解度の低下が生じている地域がある。 【今後の支援の方向性】 ・自律の進捗状況等については、地域により状況が異なっていることから、課題やニーズに即した支援が必要不可欠であるため、年度当初に支援計画を策定し、各地活協の状況に応じた支援を実施する。 ・安定的かつ自律的に運営が行われている分野については、支援の内容を減らしていく。 ・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や参画を促せるよう、事業の見直しや新規事業立ち上げの支援を実施する。

地域活動協議会名	設立時期	構成団体数	備考	広報等の状況(令和7年3月時点)		
				広報紙	ホームページ	その他
地域活動協議会 緑ふれあいの家	令和5年12月	30	令和5年度までは「特定 非営利活動法人緑・ふ れあいの家」として活動 し、令和6年度からは 「地域活動協議会 緑 ふれあいの家」として活 動している。	○		LINE
鶴見北地域活動協議会	平成25年5月	16		○	○	
鶴見地域活動協議会	平成25年5月	14		○		
NPO法人榎本地域活動協議会	平成23年11月	18		○	○	フェイスブック、X(旧ツイ ッター)など
今津地域活動協議会	平成25年5月	20		○	○	フェイスブック、インス タグラム
茨田南地域活動協議会	平成25年3月	19		○	○	
茨田地域活動協議会	平成25年5月	23		○	○	
茨田東地域活動協議会	平成25年3月	18		○	○	
茨田北地域活動協議会	平成25年5月	32		○	○	フェイスブック、インス タグラムなど
焼野地域活動協議会	平成25年2月	21		○	○	インスタグラム
茨田西地域活動協議会	平成24年8月	23		○		フェイスブック
横堤地域活動協議会	平成25年4月	19		○	○	インスタグラム

取組状態・自律度の状況把握シート【鶴見区】

めざす状態		めざす状態に 向けた 課題・取組	具体的取組 ※ 黄色の網掛けの項目は、令和4年7月25日「くらし・安全・防災部会 「地域活動協議会のめざす状態とまちづくりセンター等による効果的な支援について」中の参考モデルで示す 「地活協の土台として自律的に実施すべき基本的な事項」です。		A地域		B地域		C地域		D地域		E地域		F地域		G地域		H地域		I地域		J地域		K地域		L地域			
					R6		R6		R6		R6		R6		R6		R6		R6		R6		R6		R6					
					取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度	取組 状態	自 律 度				
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	基本	①地域課題やニーズの把握ができている	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
				②地域の将来像の共有ができている	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
				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る。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
				④話し合いにより補助金が適切に活用されている	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A				
				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	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
			発展	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	○	B	○	B	○	B	△	B	○	B	○	B	△	B	△	B	△	B	○	B	△	B	○	B		
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	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	基本	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よう工夫した取組を実施している。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
			発展	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。	○	B	○	B	○	A	○	A	○	B	○	B	○	B	○	A	○	B	○	A	○	B	○	B		
	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】	基本	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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
				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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
				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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A				
			発展	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）	○	B	○	B	○	B	○	B	○	B	○	B	△	C	△	B	○	B	○	A	△	B	○	B		
		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】	基本	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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	B	○	B	○	B	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A		
				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る。	○	A	○	B	○	A	○	A	○	A	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A		
	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	基本	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。	○	A	○	A	○	A	○	B	○	B	○	A	○	B	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A		
				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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	△	C	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A		
				③監事による監査が実施されている。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	△	B	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A		
			発展	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。	×	—	△	B	△	C	△	B	△	B	△	B	△	C	△	B	△	B	△	B	△	C	△	B		
				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）	○	A	○	B	○	B	○	B	○	A	○	A	△	B	○	B	○	B	○	A	○	B	○	A		
				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。	○	A	△	C	×	—	△	C	△	C	△	C	×	—	△	C	△	C	△	C	△	C	△	B		
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	会計事務の適正な執行	基本	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）	○	B	○	A	○	B	○	B	○	B	○	A	○	B	○	B	△	B	○	B	○	B	○	A		
				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。	○	A	○	A	○	B	○	A	○	A	○	A	△	B	○	A	○	A	○	A	○	B	○	A		
				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。	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	△	B	○	A	○	A	○	A	○	B	○	A		
			発展	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。	×	—	△	A	○	A	△	A	○	A	○	A	△	B	△	A	○	A	○	A	△	B	○	A		
			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。	○	A	△	C	×	—	△	C	△	C	△	C	×	—	△	A	△	C	△	A	△	C	△	C			
		多様な媒体による広報活動	基本	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。	○	A	○	B	○	B	○	B	○	A	○	A	○	B	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A		
				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。	○	A	○	B	○	B	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A	○	A		
			発展	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。	○	A	○	A	×	—	○	A	○	A	○	A	×	—	○	A	○	A	○	A	△	C	○	A		
			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）。	△	C	○	B	○	B	△	C	△	C	△	C	△	C	△	C	△	C	△	C	△	C	△	C			
総合点・前年度比較計					86.6		82.4		81.0		85.4		82.6		82.7		66.0		84.6		83.4		92.0		78.0		86.7			
（基本） 総合点・前年度比較計					98.4		92.9		92.1		94.4		94.4		95.2		80.6		92.1		97.8		98.4		95.2		100.0			

自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）（令和2年度以降）			解説（評価の視点・参考事例）	
めざす状態	めざす状態に向けた課題・取組	具体的取組		
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	自律的に実施すべき基本的な事項	
			①地域課題やニーズの把握ができています	【評価の視点】どのように把握し、どこまで共有できているのか さまざまな手法により課題やニーズの把握を行うとともに、把握だけではなく地域内で共有できていることが必要です。 ■把握の手法（住民アンケート、ラウンドテーブル、統計情報、地域カルテなど） ■共有の手法（総会、運営委員会、部会、地域カルテへの記載など）
			②地域の将来像の共有ができています	【評価の視点】どのように将来像を決め、どのような場で、どこまで共有できているのか 話し合いにより地域の将来像を設定し、その将来像が地域内で共有できていることが必要です。 ■決定の手法（総会、運営委員会、部会など） ■共有の手法（総会・運営委員会・部会での周知、規約・地域行動計画・地域カルテへの記載、さまざまな広報媒体の活用など）
			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る。	【評価の視点】１．全住民対象の活動となっているか　２．その活動が地域課題やニーズに対応しているか 地域課題とニーズをもとに事業計画が作成され、区長指定分野の活動が実施できていることが必要です。 ■全住民対象の活動となっている ■活動区域の全住民が活動に参加・参画する機会が保障されている ■①で把握した地域課題やニーズに対応するための活動ができています
			④話し合いにより補助金が適切に活用されている	【評価の視点】１．一部の役員だけで決めていないか　２．合意形成されているか 総会や運営委員会、部会などで、これまでの取組の振り返るとともに、地域課題や住民ニーズに対応した補助金の活用方法について、話し合いにより合意形成がなされていることが必要です。
			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	【評価の視点】地域課題の解決に向けた活動にあたり、地域資源を活用しているか ヒト→地域人材など　モノ→寄贈、物品・場所の提供など　カネ→寄付、CB/SB、助成金など　情報→他地域の取組、助成金など（参考事例） ア 次のような手法により自主財源の確保を行っている。 ■イベントへの出店、参加費の徴収、寄付や物品の提供を呼びかける、広告料収入を得るなど イ 地域の人材の活用により地域課題の解決に向けた新たな取組が行われている。 ■地域の人材（地域住民をはじめ、企業・事業所・商店などで働いている方） ウ 本市地域活動協議会補助金以外の補助金や助成金を得ている。
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	自律的に実施すべき基本的な事項	
			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。	【評価の視点】地域活動への「参加」に向け、実効性のある工夫を行っているか（参考事例） ア ただ来てもらうだけではなく、参加者同士で交流が生まれるように工夫している。 ■工夫（避難訓練をグループで行う、親子キャンプで2家族でペアを組むなど） イ 参加意向を把握するためのアンケート調査を実施し、広報や事業の改善をしている。 ウ 対象者に応じた広報媒体を選択し、事業（イベント）の魅力が伝わるように工夫して行っている。 ■対象者（町内会未加入者、マンション住民、地域内の企業・事業所など） ■広報媒体（掲示板への掲示、チラシ・広報紙などの全戸配布、HP・SNSなど）
	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	地域活動協議会を構成する活動主体同士の連携・協働【外部との連携・協働】	自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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。	【評価の視点】単にイベントへの「参加」だけでなく、地域活動への「参画」に向けて、実効性のある工夫を行っているか（参考事例） ア イベント等の参加者に対し、ただ参加するだけではなく、自然と活動に加わってもらうような工夫をしている。 ■参画の工夫（準備や後片付けなどのお手伝いの呼びかけ、手伝い可能なことなどのアンケート等による聞き取り、イベント後の交流の機会を設け意見交換するなど） イ 毎年1回以上、担い手の拡大に向けた広報などの働きかけがされている。 ■働きかけ（さまざまな広報媒体でのスタッフ募集、企業・事業所・学校等への協力依頼など）
			自律的に実施すべき基本的な事項	
			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。	【評価の視点】誰もが参画できる状態になっているか 規約等でさまざまな活動主体が地域活動協議会に参画することができる旨を定め、新たな活動主体が参画できるようにしていることが必要です。
			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。	【評価の視点】事業の重複感が解消されているか、多様な活動主体が構成団体となり連携・協働を行っているか（参考事例） ア 類似・重複している事業等は整理・統合し、連携・協働して実施されている。 イ 地縁型団体以外の市民活動団体、企業、教育機関、福祉施設等の団体が構成団体として参画し、連携がなされている。
			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。	【評価の視点】新たな活動主体（担い手）の参画に向けて、交流の場を設けているか（参考事例） ア 井戸端会議や円卓会議といった誰もが参加できる交流の場を設け、新たな活動主体（担い手）の参画を働きかけている。 イ 地活協役員や構成団体員以外にも総会、運営委員会、部会などへの参加を呼びかけ、その場を活用して新たな活動主体（担い手）の参画を働きかけている。
			自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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）	【評価の視点】技術・手法（ノウハウ）を持っていることを前提に、それらを地活協内で継承し、蓄積しているか 継承・蓄積するための規約やマニュアルの作成、人材育成が図られていることが必要です。
		地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働	自律的に実施すべき基本的な事項	
			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。	【評価の視点】 ・地域活動協議会構成団体以外の活動主体との連携・協働に向けて、それらの活動主体との交流が図れる場に参加し、その内容を組織内で共有できているか（参考事例） ア 地域活動協議会を越えたさまざまな活動主体の交流の場などへの参加や視察（他の地域活動協議会、NPO団体等の市民活動団体、他都市の地域活動団体など）を行い、その内容を地域活動協議会内部で共有している。 イ 他都市や他の地域活動協議会での連携・協働事例を収集し、地域活動協議会内部で共有している。
			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。	【評価の視点】地域活動協議会構成団体以外の活動主体と、実際に連携・協働ができていますか（参考事例） ア 地域活動協議会の構成団体以外の活動主体（NPO、企業、教育機関、福祉施設等）が地域活動協議会主催のイベント等に参画・協力している。または、イベント等を主宰する組織（実行委員会等）に入っている。 イ 隣接する地域活動協議会と連携・合同で事業を行っている。（地域での居場所づくり、地域活性化に向けた検討会・交流会、イベント実行委員会への参画、広報物のデザイン、広報の協力など）
			自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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。	【評価の視点】②の取組を継続的に連携・協働できているか 地域活動協議会の構成団体以外の市民活動団体、企業、教育機関、福祉施設等の団体と連携・協働した取組を継続的に行う仕組みができています。

自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）（令和2年度以降）			解説（評価の視点・参考事例）	
めざす状態	めざす状態に向けた課題・取組	具体的取組		
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	自律的に実施すべき基本的な事項	
			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。	【評価の視点】 規約や要綱に基づき適切に行われているか 次のいずれかができている状態 ア 規約が公開されており、議決機関の運営が、規約の定めのとおり適切に行われている。 イ 定期的に会議が開催され、発言が自由にできる。 ウ 議決機関で出された意見について、合意形成し組織運営に反映している。
			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。	【評価の視点】 議事録を作成するだけでなく、誰もが閲覧できるようになっているか 議決機関の議事録を、活動拠点等において閲覧できるようにしていることが必要です。
			③監事による監査が実施されている。	【評価の視点】 監事を設定するだけでなく、監査報告書による監査が適切に行われているか 監事による監査が実施され、監査報告書が作成されていることが必要です。
			自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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。	【評価の視点】 議事録が作成されているだけでなく、対外的に周知されているか 議決機関の議事録を、地域の広報紙や掲示板などに掲載し、周知していることが必要です。
	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	会計事務の適正な執行	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）	【評価の視点】 組織運営のノウハウ等が継承・蓄積されているか 議決機関の構成員の交替等があっても運営方法のノウハウ等が継承・蓄積されるよう、規約・マニュアルの作成や人材育成がされている。（参考事例） ア 前任者をアドバイザー役とする イ 役員の就任期間を工夫する（例：会計を2人体制とし、2年任期で就任時期を1年ごとにずらす など）
			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。	【評価の視点】 電子広報媒体による発信が行われているか （参考事例） ア 地域活動協議会が運営するホームページやSNSなどの電子広報媒体を活用して、定期的に議決機関の議事録の掲載もしくは会議内容の発信を行っている。 イ 大阪市市民活動総合ポータルサイトに登録し、定期的に議決機関の議事録を掲載している。
			自律的に実施すべき基本的な事項	
			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）	【評価の視点】 会計担当者を置き、会計ルール等が作成・共有されているか （参考事例） ア 会計担当者を置き、会計ルールが作成・共有されている イ 会計担当者を置き、適切な入出金の方法などがマニュアル等に定められている。
			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。	【評価の視点】 会計に関する帳簿類が作成・整備されているか 会計に関する帳簿類（帳簿、財産台帳等）が作成され、閲覧可能な状態に整備されていることが必要です。
			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。	【評価の視点】 「受動的」な開示が行われているか（下記④⑤）は地活協から発信する「能動的」な開示 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ことが必要です。
			自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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。	【評価の視点】 紙媒体による「能動的」な情報の開示が行われているか 事業計画書及び収支決算書等に関する情報を、地域の広報紙や掲示板に掲載するなど、対外的に広く周知していることが必要です。
			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。	【評価の視点】 電子媒体による「能動的」な情報の開示が行われているか （参考事例） ア 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ホームページやSNSなどの電子広報媒体に掲載している。 イ 大阪市市民活動総合ポータルサイトに登録し、事業計画書及び収支決算書等に関する情報を掲載している。
	多様な媒体による広報活動		自律的に実施すべき基本的な事項	
			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。	【評価の視点】 広報担当者の設置、著作権や個人情報の保護・管理等に関する理解 広報担当者を置くだけでなく、著作権や個人情報の保護・管理等について理解していることが必要です。
			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。	【評価の視点】 各構成団体内の周知だけではなく、「紙媒体」により広く地域住民に情報発信を行っているか （参考事例） ア 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。 イ 対象者に合わせて広報媒体、周知方法などを工夫している。 ■就学前の子育てママを対象にした事業について、幼稚園・保育園にチラシを配布するなど
			自律的な実施をめざす発展的な事項	
			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。	【評価の視点】 各構成団体内の周知だけではなく、「電子媒体」により広く地域住民に定期的に情報発信を行っているか （参考事例） ア 地域活動協議会が運営するホームページやSNSなどの電子広報媒体に、定期的に地域情報を掲載している。 ■地域情報（案内、実施報告等の活動内容、地域広報紙など） イ 大阪市市民活動総合ポータルサイトに登録し、定期的に情報発信している。
			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）。	【評価の視点】 地域活動協議会の構成団体ではない組織と、連携・協働した広報ができているか （参考事例） ア 市民活動団体、企業、教育機関、福祉施設等と連携して、イベントのチラシや地域広報紙等を配架している。 イ さまざまな活動主体のホームページやSNS等で定期的に情報を発信・拡散している。

新たな地域コミュニティ支援事業 提出物一覧

No	名称	様式	提出時期
1	事業計画書	なし	契約締結後すみやかに
2	実施報告書（日報）	別紙 3 - 1 別紙 3 - 2	翌々週月曜まで
3	実施報告書（上半期）	別紙 4	10 月 10 日まで
4	実施報告書（下半期）	別紙 4	3 月 31 日付けで作成し、4 月 10 日までに提出すること （10 日が閉庁日の場合は、直前の開庁日までに提出すること）
5	業務完了報告書	なし	令和 10 年 6 月 30 日付けで作成し提出すること

その他、区役所が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

なお、提出については押印を要するものを除き、メールでの提出を可とする。

また、特別の事情があり提出時期が遅れる場合は、事前に区役所に報告し、

対応について協議を行うこと。

- ・ 様式は、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結構です。

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 鶴見区まちづくりセンター業務責任者 〇〇 〇〇 印

校区等地域	支援員等	運営支援	会計支援	広報支援	その他支援	備考
緑地域						
鶴見北地域						
鶴見地域						
榎本地域						
今津地域						
茨田南地域						
茨田地域						
茨田東地域						
茨田北地域						
焼野地域						
茨田西地域						
横堤地域						

当日の勤務者及びその勤務時間

〇〇 〇〇	~	〇〇 〇〇	~
〇〇 〇〇	~	〇〇 〇〇	~
〇〇 〇〇	~	〇〇 〇〇	~

供 覧 令和 年 月 日								
課長	課長代理	担当係長	担当係長	担当係長	担当係長	係員	係員	係員
係員	係員							

鶴見区まちづくりセンター

支援員活動記録

活動日	令和〇年〇月〇日 ()	
記録者	〇〇 〇〇	
活 動		
〇時〇分	① (地域名等)	〇〇〇〇
〇時〇分	② (地域名等)	〇〇〇〇
(詳細追記)		

・ 相談内容とその形態

内 容	訪 問	電 話	メー ル	来 所	計
担い手育成					0
事業実施					0
連携・協働					0
自主財源獲得(助成金申請)					0
CB、SB					0
会計事務支援					0
事業実施支援					0
会議の開催支援					0
その他団体組織運営					0

鶴見区まちづくりセンター
業務実施報告書（〇半期）
（令和〇年〇月～令和〇年〇月）

令和〇年〇月〇日

鶴見区まちづくりセンター

業務責任者 〇〇 〇〇 印

1 活動概要

活動概要を総括的に記載

2 業務体制

（1）業務体制

アドバイザー	〇〇	〇〇
業務責任者	〇〇	〇〇
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

ア 公募・採用の状況 等

地域まちづくり支援員の公募にあたって、鶴見区市民協働課との調整のうえ、求人内容を確定し、公募を実施した。

公募方法

- ・ハローワーク及び大阪市仕事情報広場への求人
- ・区ホームページへの掲載
- ・受託者ホームページへの掲載
- ・民間求人情報誌及びサイトへの掲載

イ 鶴見区まちづくりセンターの開設状況

〇月〇日 電話設置

〇月〇日 鶴見区まちづくりセンターホームページ開設

3 鶴見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

	訪問	電話	メール	来所	計
件数	〇	〇	〇	〇	〇〇

・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) 鶴見区市民協働課との情報共有等の状況

〇月〇日 〇時～〇時 今後の事業実施計画について打合せ

〇月〇日 〇時～〇時 〇〇〇・・・について打合せ

(3) 鶴見区まちづくりセンター定例会等の開催状況

〇月〇日 〇時～〇時 今後の事業実施計画について打合せ

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 〇〇局主催研修に参加（AD〇名、支援員〇名）

〇月〇日 〇〇局主催研修に参加（支援員〇名）

〇月〇日 まちづくりセンター主催研修に参加（AD〇名、支援員〇名）

〇月〇日 NPOレベルアップ講座 受講（支援員〇名）

(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、鶴見区市民協働課と打合せ
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)

○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						