

仕 様 書

1 業務名称

大阪市阿倍野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

本市では、平成 24（2012）年 7 月に策定された「市政改革プラン」において、「成長は広域行政、安心は基礎自治行政」という考え方を基本に役割分担を明確にしたうえで、大阪にふさわしい自治の仕組みづくりを見据え、基礎自治行政について、「ニア・イズ・ベター（補完性・近接性の原理）」を徹底的に追及した新しい住民自治の実現をめざしてきました。

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ます。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うとともに、自律した自治体型の区政運営を推進します。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ます。

この拡大し続ける「公共」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する必要があります。

そこで、この活力ある地域社会づくりに向けて、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効果的に自律的な地域運営の取組を促進することが必要となり、本市では校区等地域を単位とする「地域活動協議会」の形成を促進してきました。

当区においては、中間支援組織による「地域活動協議会」の自律的運営に向けた支援によって、取組が進みつつあります。しかしながら、地域によって、自律的運営に向けた取組の進捗に差があることから、引き続きより各地域の実情に合わせた支援に取り組む必要があると考えます。

この取組を促進するためには、民間事業者の柔軟な立場から、地域の各種団体の人材育成や資金確保を支援し、様々な団体の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重要です。

本業務は、この中間支援組織を活用して、地域活動協議会の自律的な地域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します。

（参考）

市政改革プラン ―新しい住民自治の実現に向けて― 基本方針編・アクションプラン編

<http://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000178949.html>

市政改革プラン3.1（市政改革プラン3.0の中間見直し版）

<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000562492.html>

3 委託期間

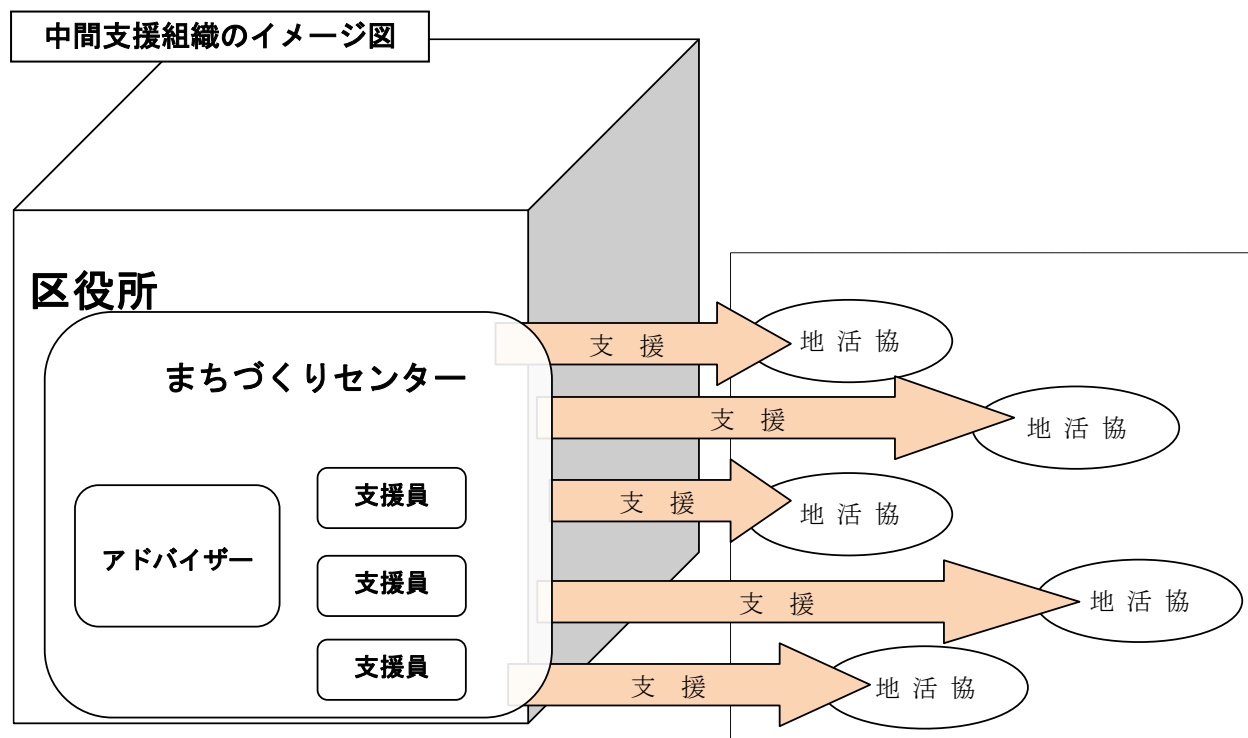
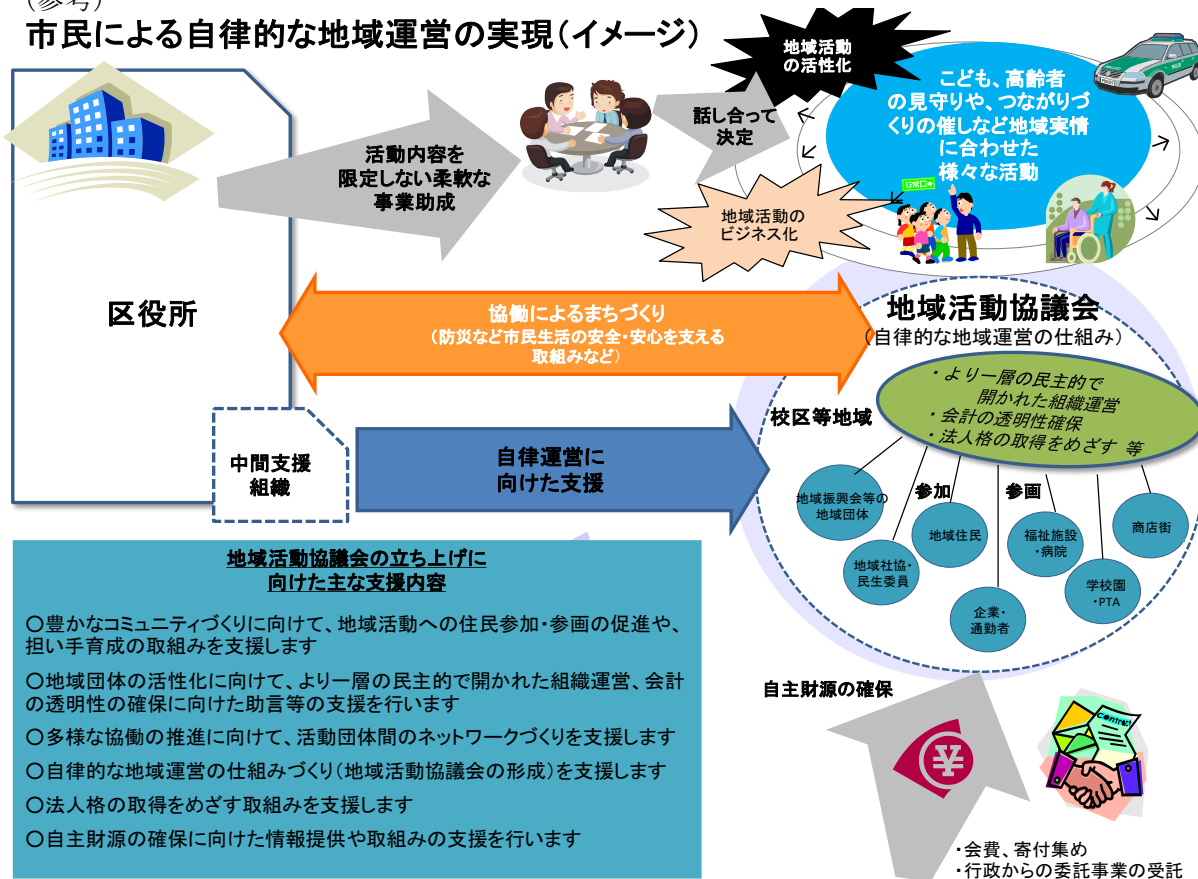
令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日（36 か月）

4 業務概要

- ・ 大阪市阿倍野区における新たな地域コミュニティ支援業務
- ・ 地域活動協議会の自律運営をめざした積極的支援業務

(参考)

市民による自律的な地域運営の実現(イメージ)



5 まちづくりセンターの設置及び人員配置等

(1) まちづくりセンターの設置

ア 設置場所

発注者が提供する区役所内スペース(別紙図面)とし、令和8年4月1日から開所日は週5日とする。(開所時間は開庁時間内で区役所と調整すること。ただし土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)を除く。)

なお、光熱水費等実費は受注者が負担すること。

イ 貸与品等

開設にあたり発注者が受注者に貸与する物品等については次のとおりとする。

(ア) 貸与品

貸与品	数量	貸与品	数量
長テーブル	2 台	ロッカー	1 台
テーブル	1 台	ホワイトボード	1 台
椅子	8 脚	カウンター	1 台
書類戸棚／鍵付戸棚	4 台／1 台	案内板	1 台

(イ) 引渡場所

区役所 1 階 まちづくりセンターの開設場所

(ウ) 引渡時期

令和 8 年 4 月 1 日

(2) 人員配置

開所時間内には、「アドバイザー」及び「地域まちづくり支援員」等を配置し、地域活動協議会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（本市としてはアドバイザー 1 名（週 4 日）、地域まちづくり支援員 2 名（週 4 日）の配置を想定している）。

なお「アドバイザー」は契約書第 19 条に規定する業務責任者と兼務することができる。

また、必要に応じて、事務を掌握しアドバイザー等を指揮・統括、助言・指導を行う「スーパーバイザー」等を選定しておくなど、地域支援等の理由により、まちづくりセンターが不在となる場合には、代理で従事するなど、適切な支援が行える機能を整えること。

ア アドバイザー（業務責任者と兼務可）

(ア) 開庁日の午前 9 時から午後 5 時 30 分までの間は常に連絡が取れる者とする。

(イ) 業務を総合的に把握・調整を行い、「地域まちづくり支援員」の助言・指導を行い指揮監督すること。

イ 地域まちづくり支援員

(ア) 業務責任者の指揮監督に従い「6 業務内容」の業務に従事する者とする。

(イ) ファシリテート及びコーディネートの手法、会議等運営の知識やノウハウを有している者とし、地域が円滑に自律運営を行えるよう支援すること。

(ウ) 地域活動の実績を有し、地域事情に精通した者を積極的に配置したうえで、常に地域団体等と連携連絡を行えるよう配慮すること。

※当該業務委託における業務において市民に接することが多いため、「地域まちづくり支援員」の配置等に際しては、事前に発注者と十分協議し、調整を行うこと。

(3) 服務規律等

ア 受注者は、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。

ウ 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。

エ 受注者は、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、適切な研修を実施し、研修終了後、速やかに「人権問題研修実施報告書」を提出すること（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し、研修終了後、速やかに「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」を提出すること。

カ 受注者は、上記、エ及びオに基づき実施する研修の他、必要な研修を行うものとする。

6 業務内容

別紙 1－1「地域活動協議会のめざす姿」の状態の実現に向け、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）」が行われるよう支援すること。

また、地域においては様々な課題や資源等地域の実情があるが、地域活動協議会の自律運営を支援するにあたっては、下記の課題・実情等を念頭に置きながら、業務を行うものとする。

(参考)阿倍野区の課題・実情等

- ① 地域活動の担い手不足が課題であり、これまで地域活動に関わりの薄かった世代の参加・参画が求められている。
- ② 地域活動協議会の認知度が低い状況にある。
- ③ 高齢者が地域で健康で安心して暮らせる基盤づくりを推進するため「高齢者いきがい等」が課題である。
- ④ 上町断層系直下型地震発生時の対応、及び住宅密集地域の防災対策の確立のため、第一に「防災」が課題であると考えている。
- ⑤ 各地域における子ども見守り対策を通じた各種団体の連携に向けた取組みとして、「防犯」に力を入れている。

地 活 協 の 形 成 等 状 況	名称	設立時期	構成団体数	部会構成
	高松地域活動協議会	平成 25 年 3 月	11	【部会】天寿会、事業委員会、防災・防犯、青少年・子ども、地域福祉
	常盤地域活動協議会	平成 25 年 3 月	24	【部会】情報・広報、防災・防犯、子ども・青少年、環境・美化、福祉・高齢者
	金塚地域活動協議会	平成 25 年 3 月	15	【部会】総務・広報、防災・防犯、子ども・青少年、地域福祉、厚生、環境衛生
	文の里地域活動協議会	平成 25 年 4 月	10	【部会】連合町会、福祉、長寿会、青少年・子ども、女性会、広報
	王子地域活動協議会	平成 25 年 3 月	10	【部会】総務・広報、安全・安心、社会福祉、環境、青少年・子ども
	丸山地域活動協議会	平成 25 年 10 月	11	【部会】防災・防犯、子ども・青少年、福祉・健康、環境、総務企画、町会
	長池地域活動協議会	平成 25 年 3 月	15	【部会】総務、広報、防災・防犯、世代間交流、ふれあい・社会福祉、青少年・子ども、交通・環境、緑花、健康
	阿倍野地域活動協議会	平成 26 年 3 月	7	【部会】総務、広報、防災・防犯、福祉、青少年・子ども
	晴明丘地域活動協議会	平成 25 年 3 月	10	【部会】民生委員、連合町会、晴寿会、青少年福祉・指導員、晴明丘小学校、晴明丘南小学校、総務企画、防災・防犯、ボランティア育成
	阪南地域街づくり協議会	平成 25 年 3 月	14	【部会】総合企画、総務広報、社会福祉、防火防災、防犯交通、青少年・子ども、ネットワーク、環境衛生

(1) 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

積極的に地域に出向き、さまざまな市民活動団体が幅広く参画し、開かれた組織運営と会計の透明性を確保しながら地域課題に取り組む、地域活動協議会の自律的な地域運営に向け、以下の支援を行う。また、地域の実情に応じて、区役所職員と連携して支援を行うこと。

なお、自律運営にかかる支援については、別紙1-1「地域活動協議会のめざす姿」、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）」を参考とすること。

ア 若い世代など幅広い市民参画の促進、地域における担い手育成や人材育成への助言・指導

地域活動の担い手が広がるよう、新しい担い手（若い世代）を発掘できるような事業を行うこと。

(ア) 新しい世代が参加し、地域につながる継続的な支援を行うこと。

(例)

- ・担い手のスキルアップ講座等の実施
- ・地域活動協議会などの組織運営に必要とされる人材の育成を目的とした講座
- ・多様な人材を受け入れ、地域課題の解決に向けて、合意形成を行っていくスキルを身につける講座
- ・地域活動協議会等とボランティア（新たな担い手）の出会いの場づくり

(イ) ボランティア募集支援

地域活動協議会等において、ボランティア（新たな担い手）の募集にあたっての準備や募集広報についての支援を行うこと。

イ 幅広い世代の住民の地域活動への参加・参画を促すため、事業の効果的な実施を支援

豊かな地域コミュニティを再生させるために、若い世代やマンション住民、マンション管理組合、外国人住民などこれまで地域活動への関わりの薄かった人たちに、「つながり」や「きずな」の大切さを伝えること。

また、自治会の加入促進の啓発や、地域コミュニティへの参加のきっかけとなるさまざまなイベント情報等の発信を行うこと。

担い手の育成、ネットワークの拡大や構成団体への加入促進につながる支援を行うこと。

ウ 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助言・指導

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、地域活動協議会への参画やネットワークの形成を促すこと。また、その交流やコーディネート場の場づくりを行うこと。

エ 地域連絡会議等の開催

次の会議等について開催すること。開催方法は現地開催やオンライン開催とし、現地開催で必要となる熱中症対策等の消耗品の費用については、受注者が負担すること。

(ア) 地域連絡会議

区内の地域活動協議会等の情報交換や連携の促進の場として、地域活動協議会の代表者等との会議を区役所とともに月1回開催すること。

(イ) 補助金等の予算・決算に係る会計説明会

制度改正に伴う会計方法の変更等について、発注者と調整のうえ、必要がある場合は、地域活動協議会の代表者等を対象とした説明会を開催すること。

(ウ) その他

地域活動協議会をはじめ、必要に応じて区単位で活動している地域団体等の連携の促進に繋がる交流会等を開催すること。

オ 地域活動協議会の事務局機能充実にに向けた支援や、開かれた組織運営、会計等の透明性確保に向けた助言・指導

より幅広い人たちが、地域団体の活動に理解を示し参画できるよう、地域団体の活動情報の発信のほか、開かれた組織運営、会計の透明性の確保などについての以下の支援を行うこと。

(ア) 会議の開催支援

各種会議の進行、資料、議事録作成等に係る指導及び助言等の支援

(イ) 事業実施支援

事業計画策定、事業実施報告作成及び広報に係る指導及び助言等の支援

(ウ) 地域の情報発信に係る指導及び助言等の支援

各地域実情に応じた広報支援

広報紙、SNS（ホームページ、ブログ、フェイスブック、X（旧ツイッター）等）等

(エ) 会計事務支援

「予算・決算における会計の手引き」の改訂

各地域活動協議会会計担当者の育成

上記の実施にあたっては、補助金要綱の改正等に伴う様式変更や表計算を導入する等、会計担当者の負担軽減の観点から実施すること。

(オ) 各地域活動協議会において、地域課題を把握し課題解決等のために活用する地域カルテ（地域まちづくりレポート）の作成

継続した活用ができるよう、引き続きの更新を支援

ワークショップを開催するなど、地域間で共有するための支援

(カ) その他、団体組織運営において必要な事柄の支援

- ・個人情報保護等の制度のアドバイス
- ・会計監査に係る支援
- ・オンラインを活用した事業支援
- ・職員等の雇用等における労務事務に係る支援
- ・税務事務に係る支援等

ただし、団体としての固有事務及び組織運営事務は除く。

カ 地域活動協議会認知度向上に向けた支援

地域活動協議会の認知度向上のため、リーフレット等の作成をするとともに、SNSも活用した情報発信を行う。

キ 地域活動協議会の構成団体への加入促進

地域活動協議会の構成団体である各種団体への加入促進を図るため、チラシ及び広報紙等の作成をするとともに、SNSも活用した情報発信を行う等、区の取組に協力し実施すること。

ク 自主財源の獲得に向けた情報提供や申請等手続きの助言・指導

(ア) 大阪市民活動推進助成事業の区政推進基金をはじめとした各種基金事業などによる助成金申請のための支援

(イ) 各種民間助成金申請のための支援

(ウ) 市民や企業からの寄附を受けるための支援

(エ) その他自主財源獲得のための支援

ケ その他

(ア) 行政からの委託事業を受託するための支援

行政からの事業委託を受託するための支援を行うこと。

(イ) コミュニティ・ビジネス及びソーシャル・ビジネスの促進に向けた支援

コミュニティ・ビジネス化、ソーシャル・ビジネス化の促進に向けて、情報提供や、専門相談機関等への連絡・調整などそれぞれのステージにおける支援を行うこと。

(2) その他まちづくりセンターにおける業務

ア 相談や受付体制の構築

まちづくりセンターの開所時に、地域活動協議会からの相談に対応するほか、開所時間に相談できない者にできるかぎり対応するため、開所時間外のWEBやメールなどによる相談や受付の体制を構築するなど、利用者ニーズに沿った支援体制を確保すること。

イ 業務計画書の作成

受注者は、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、契約締結後14日以内に区役所に提出しなければならない。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以降すみやかに（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）（様式：別紙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。

(イ) 月次の報告

受注者は、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）（様式：別紙３）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) 議事録の提出

区役所との定例会議（月１回程度）の議事録を作成し、１０日以内に区役所に提出すること。

(エ) 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

本市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局から、受注者に対し、地域活動協議会等に対する支援の状況を照会する場合があるが、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。

７ 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）」

全地域活動協議会において、下記の目標を達成。

項 目	達成目標
自律的に実施すべき基本的な事項	全項目達成
自律的な実施をめざす発展的な事項	全 11 項目のうち 7 項目以上

(２) 仕様書 6 業務内容（１）における各項目の達成目標について

全地域活動協議会において、毎年度下記の目標を達成。

項目	内容	達成目標
ア(ア)	新しい世代が参加し、地域につながる継続的な支援	1 事例以上
ア(イ)	地域活動協議会におけるボランティア募集件数	5 事例以上
イ	地域活動へのかかわりの薄かった人への自治会の加入促進の啓発やイベント情報等の発信	3 事例以上
ウ	地域活動協議会と地域活動主体やNPO、市民活動団体、企業等が連携した取組件数	3 事例以上
オ(ウ)	・ SNS を活用した情報発信を行っていない地域は、新たに行う ・ 現在活用している地域は、引き続き更新等を行う	10 媒体以上
カ	地域活動協議会の認知度向上のためのリーフレット等作成	8,000 部以上
キ	地域活動協議会の構成団体である各種団体への加入促進を図るためのチラシ等作成（２種類以上）	各 8,000 部以上
キ	広報紙(紙媒体)等による広報	2 回以上

(３) 本市が実施するまちづくりセンターアンケート調査

項 目	目標値	(参考) 令和 6 年度実績
まちづくりセンターの支援に満足している割合	各年度前年度 実績以上	86.4%
地域活動に新たな担い手が増えてきたと感じている割合	各年度前年度 実績以上	34.2%

8 事業評価等について

委託期間中に毎年2～3月頃に、事業評価及び検証を実施する予定であるので、業務報告書の他、本市の求める資料を提出すること。また、これらの検証等内容は、区役所と受注者とがその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、この事業評価及び検証の結果については公表する。

9 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、年度末ごとに作成し、発注者に提出すること。

10 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43条の2第1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

契約締結までの間に、現行の新たな地域コミュニティ支援事業業務委託（契約期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日）の受注者からの事務引継ぎを受けること。また、令和11年度の受託事業者に対し事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜発注者が立ち会うものとする。

12 備品の取扱いについて

(1) 備品（1件の購入価格が50,000円を超える物品及び雑誌や定期刊行物等を除く購入価格が5,000円を超える図書をいう。以下同じ。）を購入する必要があるときは、本業務委託料による執行分であるか明確にするとともに、事前に承認を得ること。

(2) 原則として、備品の所有権は、本市に帰属するものとするが、1件の購入価格が100,000円以下の備品については、協議の上、受注者が所有権を得ることができる。

(3) 購入後は、証拠書類等の提出を行うこと。

(4) 大阪市が所有する備品を借用するときは、借用申込書を提出すること。

13 付帯意見について

委託事業者選定会議における選定委員の付帯意見を踏まえ業務を実施すること。

14 その他

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、「市政改革プラン」、「市政改革プランーアクションプラン編」、「市政改革プラン 3.1（市政改革プラン 3.0 の中間見直し版）」の関係部分を理解しておくこと。
- (2) この仕様書における専門用語については、「市政改革プランー基本方針編ー」の用語集を参照すること。
- (3) 区の概要及び統計、また、これまでの本事業の評価会議の資料等は、区のホームページを参照すること。
- (4) 本業務委託については、地域実情に合わせ、発注者の指示に従い、連携や役割分担を図りながら実施すること。
- (5) 本業務委託については、他区の間接支援組織の取組と連携を図りながら実施すること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 個人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。
- (10) この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (11) 契約締結までの間に、発注者及び受注者により、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。
- (12) 支援にあたっては、大阪市市民局事業（地域公共人材バンク）を積極的に活用すること（報酬以外の経費については受注者が負担すること）。
- (13) 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。
- (14) 本委託業務により作成した印刷物及びキャラクター等の著作権については、本事業の継続性を担保する観点から、本委託業務終了後は本市に帰属するものとする。

[特記事項]

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ができる。受注者が、地域活動協議会の事務局事務を実施する場合は、発注者に届け出ること。

なお、事務局事務については、基本的に地域活動協議会の拠点もしくは、受注者の事務所等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、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。

公正な職務の執行の確保に関する特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約に係る業務（以下「当該業務」という。）の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者（大阪市阿倍野区役所総務課 06-6622-9625）へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（大阪市阿倍野区役所総務課 06-6622-9625）へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること

●本市では、地域社会の将来像・めざす姿を掲げ、今後の地域社会の諸課題に対応するための仕組みとして「地域活動協議会」を打ち出しています

→『市政改革プラン』（基本方針編第3章）、『大都市大阪における「公共」分野の担い手について』（平成25年11月20日付け市長見解）

●各論

めざす姿		地域活動協議会の取組
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発揮し、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	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・話し合いにより補助金が適切に活用されている ・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 ・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
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・取組をさまざまな媒体を活用して周知
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・地域公共人材バンクを積極的に活用している
	組織運営	
	民明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	<ul style="list-style-type: none"> ・地活協を構成する活動主体による民明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 ・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
		<ul style="list-style-type: none"> ・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明的で開かれた組織運営 ・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） <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画・事業報告 ・予算・決算 ・会計監査、役員の業務監査 ・役員名簿 ・議事録 等の公表、閲覧

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る。 ②地域の将来像の共有ができている。 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。 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】	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)

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 年 月 日 曜日 まちづくりセンター業務責任者 ○○ ○○

地域等	支援内容
特記事項	

当日の勤務者及び勤務内容

支援員	勤務時間	勤務内容
	～	
	～	
	～	

相談の形態

	センター で面談	訪問	電話	メール	計
件数					

相談の内容

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

* 本書は、提出書類様式であり、内容は受注者が記載する。

(別紙3)

阿倍野区まちづくりセンター
業務実施報告書(月次)

令和 年 月 日

阿倍野区まちづくりセンター業務責任者

〇〇 〇〇

1 活動概要

阿倍野区10地域活動協議会に対して、会計処理を含めた運営支援、および各地活協の実施する事業に対する活動支援を行う。

2 業務体制 (令和 年 月現在)

(1) 業務体制

アドバイザー兼業務責任者

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

3 阿倍野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

	センターにおいて面談	訪問	電話	メール	計
件数					

・相談の内容

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)	
CB、SB	
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) 全体支援（地域を越えた事業）

(3) 阿倍野区との情報共有等の状況

(4) まちづくりセンター定例会等の開催状況

(5) その他

4 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

支援員氏名 (担当地域等)	
支援員氏名 (担当地域等)	

5.地域活動協議会協議会の運営支援の状況

地域活動協議会

当初目標	当初目標に対しての到達状況・今後の支援方針

	目標	支援内容	課題と改善策
4月			
5月			
5			
3月			

連 絡 票	
日 付	令和 年 月 日 ()
区⇒まちセン担当者	区担当者 () ⇒まちセン担当者 ()
目 的	業務指示・連絡共有事項・協議事項・その他
内 容	
結 果	
報告日：令和 年 月 日 ()	

※業務を進める上で区役所からまちづくりセンターに指示などがあれば、この書式で連絡を行う。

※ 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	
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				
			////////////////////		////////////////////

■阿倍野区役所 1 階平面

