

仕 様 書

1 業務名称

令和8年度 住之江区人権啓発推進事業地区人権学習会運営業務業務委託

2 事業の目的・基本条件・実施方針

人権啓発推進事業は、市民一人ひとりの人権意識の普及・高揚を図り、差別や偏見のない人権尊重の明るいまちづくりを推進することを目的に、様々な人権について正しい理解と認識を深め、お互いが人権に关心を持つ機会を提供する事業である。

この事業目的を達成するために、普段人権問題について考える機会がない方々も含め、より多くの方に足を運んでいただける魅力ある「人権学習会」を、区内各地区の学校施設や会館という区民に身近な会場において開催し、人権啓発効果を高めることを業務の目的とする。

3 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 業務内容

地区人権学習会の企画案を作成し、大阪市住之江区役所(以下、区役所という。)・人権啓発推進員※等と協議・調整の上、人権学習会を開催する。

※人権啓発推進員：大阪市長の委嘱を受け、「一人ひとりの人権が尊重される明るいまちづくり」をめざし、啓発活動等を行っている。

(1) 人権学習会の企画案作成

次に掲げる地区人権学習会を開催するにあたり、企画案を6通り以上作成する。

ア 日 時：契約期間内に11回(南港緑・花の町・海の町・太陽の町の4地区については合同で1回、それ以外の10地区については各1回) 各地区の人権啓発推進員と調整し決定すること。

イ 会 場：住之江区11地区の小学校講堂または福祉会館・貸館施設等を活用して開催すること。

11地区…安立・敷津浦・住之江・住吉川・加賀屋・加賀屋東・粉浜・平林・
新北島・清江・南港(南港緑・花の町・海の町・太陽の町)

ウ 対 象：各地区の住民を基本とするが、地区外の住民も参加可能とする。また、人権啓発推進員より、特に子ども(小学生)向け企画としたい意向があった場合は、その意向の実現に向け対応すること。

エ 定 員：50～200名程度(会場による)とする。

オ 参加費：無料であること。

カ 内 容：各案には「女性の人権」「子どもの人権」「高齢者の人権」「LGBTなどの性的少数者の人権」等のそれぞれ区民にわかりやすい人権学習会としてのテーマを設定のうえ、伝えたいことを明確にし、子どもから大人まで楽しく人権を学べる機会と

なるような学習会とする。映画・音楽などのエンターテインメントや、講話等を通じて演者と参加者の双方面でのコミュニケーションを盛り込むなど、楽しみながら家庭や地域社会などの身近な場における人権問題について理解を深めるものとする。

キ 備 考：啓発映画等の上映を行う際は、字幕付きの上映会用フィルム・DVD等を使用すること。なお、参加者より事前に希望があれば手話通訳者・要約筆記をつけること。

(2) 人権啓発推進員との調整

- ア 区役所・各地区人権啓発推進員が集まる会議で、企画案を6通り以上提示し、内容を説明すること。回数は1回以上とする。
- イ 各地区人権啓発推進員が各地域の実情に応じ、学習会におけるテーマ等を選択・決定することから、予算の範囲内で対応可能な別の提案があれば対応すること。
- ウ 学習会開催に向け、適宜各地区人権啓発推進員と連絡調整を行うこと。
- エ 人権啓発推進員が不在の地区については、区役所と調整のうえ、地域の実情を考慮して、テーマ等を選択・決定すること。
- オ 受注者は、地区人権学習会の実施に先立ち、各地区人権啓発推進員の各地域の実情に応じた提案等を考慮した実施内容、実施体制（業務全体を統括的に管理監督する責任者を1名、主たる担当者を1名以上配置すること。）等を記載した業務計画書を作成し、区役所に提出すること。当該業務計画書の変更にあたっては、区役所と協議の上、速やかに変更後の業務計画書を提出すること。ただし、軽微な変更の場合はこの限りではない。

(3) 出演者・講師等との調整

- ア 人権啓発推進員が企画を決定した後、出演者・講師等と、公演内容、日程予約、配布資料の有無等に関する確認を行うこと。
- イ 公演内容に対して各地区の人権啓発推進員の要望があれば反映すること。
- ウ 出演者、講師等に対して謝礼金・旅費・飲料費等必要な経費を支払うこと。
- エ 出演者、講師等に対して飲料やおしごり（舞台演台用・控室用）等必要な物品を準備すること。

(4) 広報

- ア 屋外掲示用のポスターや配布用のチラシを、実施の1か月前までに作成すること。
ポスター：A3サイズ（敷津浦・南港地区はA4サイズ）、フルカラー、コート紙または色上質紙作成 枚数は別表のとおり。
- チラシ：A4サイズ、フルカラー、色上質紙作成 枚数は別表のとおり。

別表

地区名	ポスター数(枚)	チラシ数(枚)
安立	30	100
敷津浦	70 (A4 サイズ)	430
住之江	40	300
住吉川	95	1,100
加賀屋	50	820
加賀屋東	75	100
粉浜	30	300
平林	55	360
新北島	60	100
南港(4地区)	120 (A4 サイズ)	1,000
清江	30	100
計	A3 サイズ 465 A4 サイズ 190	A4 サイズ 4,710

イ 宣伝用画像の版権使用許可を得ること。

ウ デザイン・記載内容については、人権啓発推進員及び区役所と調整すること。

(5) 舞台設営・会場準備設営

ア 事業の円滑な運営を図るため、会場の使用にあたっては、会場の管理責任者と連絡調整を十分に行うとともに、会場の管理上の規定及び使用上の注意事項を遵守すること。

イ 開催会場の準備設営(舞台、座席、使用する機材等の用意・運搬とセッティング)、開催運営、撤収を行うこと。

ウ 開催会場の舞台上に設置する貼り出し用横看板等を作成して掲示すること。

エ 会場及び付属設備の使用料、その他公演に必要な経費は受託者が負担すること。会場で使用できる備品や持込可能な備品は施設に確認すること。

オ 小学校の講堂等土足禁止の会場については、来場者用のスリッパおよび靴を入れる袋を用意する等対処すること。

カ 搬入もしくは出演者・講師の送迎に車両を用いる場合は、会場の管理責任者と調整のうえ会場付属の駐車スペースを利用するか、有料駐車場を利用する等、適切な対応を行うこと。

(6) 地区人権学習会の運営

ア 当日の事業プログラムを円滑に進行すること。

イ プログラムの進行(音響・照明機械等の操作を含む)・参加者の受付・会場誘導・司会に必要な人員を配置すること(各地区人権啓発推進員を含む)。

- ウ 舞台看板、案内板・受付の表示物、配布用プログラムを作成すること。
- エ 地区学習会ごとにアンケートの実施と結果集約を行うこと。アンケート回収箱・筆記用具も準備すること。
- オ アンケートには必ず次に掲げる項目を入れること。また、アンケート内容について事前に区役所の確認をとること。
 - (ア) 学習会への満足度
 - (イ) 学習会を通して人権課題への認識が深まったか
 - (ウ) 住之江区は人権が尊重されているまちであると思うか
 - (エ) 今後どのような学習会を実施してほしいか

(7) 業務実施報告書の提出

- ア 業務終了後、10日以内に提出すること。(A4サイズで1部)
- イ 業務報告書には実施内容、参加者数、写真(設営直後および開催中)、アンケート結果を含むこと。

5 成果品

業務完了報告書の提出

契約期間全体の業務及び収支の詳細な内容、アンケートなどによる効果測定を明記し、業務終了後10日以内に提出すること(編集可能な電子データ)。

6 個人情報の保護等

受託者は、事業の実施にあたり、知り得た個人情報は、本事業の実施中及び終了後においても適切に管理し、第三者への提供又は事業以外の目的に使用してはならない。

7 経費

- (1) 業務の遂行に必要となる経費(各種資料作成費用、会議室使用料等を含む。)は、すべて契約金額に含まれる。
- (2) 委託料は、原則として、業務終了後に提出される業務完了報告書に基づいて内容の検査を行い、受託者の請求に基づき支払うこととする。なお、大規模事故や気象警報発生時、災害その他やむを得ない事由があるときなど、イベントの一部または全部を実施しない場合は、中止時点での出来高による支払いとし、双方協議の上、契約金額を変更する。

8 再委託に関する特記事項

- (1) 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受託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
 - イ 仕様書 業務内容(1)～(7)の業務
- (2) 受託者は、コピー、データ入力、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、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託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と業務委託契約書（経常型）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区役所に提出しなければならない。

9 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

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。研修実施後、速やかに実施報告書を区役所に提出すること。

10 その他

- (1) 受託者は、契約後直ちに事業担当責任者を定め、区役所へ報告すること。
- (2) 受託者は、この仕様書に基づき、常に区役所と連絡をとり、その指示に従うこと。
- (3) 本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費、その他調査に要する経費はすべて受託者の負担とする。
- (4) 本業務の成果物は、区役所に帰属する。
- (5) 受託者は、契約期間満了後速やかに上記業務報告書ならびに収支報告書を区役所に提出すること。
- (6) 本業務を実施するにあたっては、区役所担当者の指示のもとに協議・調整を行い、業務を遂行すること。ただし、この仕様書に定めのない事項又は業務内容に疑義が生じたときは、両者が協議してこれを処理するものとする。業務の履行に際しては、適宜区役所と協議すること。
- (7) 本事業は、区民主体の企画運営を行うため、事業内容に修正が生じる場合もあるが、必要経費については当初案の範囲内で実施するよう調整すること。

11 担当・問い合わせ

住所：大阪市住之江区御崎3丁目1番17号
名称：大阪市住之江区役所協働まちづくり課
電話：06-6682-9983
FAX：06-6686-2040
メールアドレス：tt0002@city.osaka.lg.jp