

## 仕 様 書

### 1 業務名称

大阪市福島区における地域コミュニティ支援事業 業務委託【長期継続契約】

### 2 事業の目的

大阪市では、2012（平成 24）年に「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（補完性・近接性の原理）」という考え方のもと、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の形成がなされ仕組みづくりが構築されてきた。

2023（令和 5）年 3 月策定の「区政がめざす姿」（2023（令和 5）～2026（令和 8）年度）においては、「地域社会におけるニア・イズ・ベターの追求（地域活動協議会のさらなる活性化）」「豊かな地域コミュニティづくりと地域活動の活性化」などにより、デジタルツールを活用した現役世代の参加促進や地域社会におけるより多様な主体による協働の取組みを一層進めることが求められている。

当区の 10 地域で運営されている地域活動協議会の現状は、年月を経てさまざまな経験と共にノウハウが蓄積されてきた。

一方で、地域活動協議会の構成団体の入れ替わりや運営を担ってきた役員の交代、担い手不足などの事情により組織運営が一律、一定とはなり得ず、会計事務はもとよりデジタルツールの活用にも強み弱みが生じ、「地域特性に即した地域課題の解決に向けた取組みが自律的に進められる状態」や「デジタルを活用した活動の情報発信ができる状態」をめざすには、適時適切に、それぞれの地域の実情を踏まえた支援を行うことが必要となっている。

福島区将来ビジョン（2022（令和 4）～2025（令和 7）年度）においても示されているとおり、福島区では全世帯の約 8 割がマンション世帯であり、若いファミリー層が急増しているものの町会未加入である場合が多いことなどから、マンション固有の防災対策の普及啓発だけでなく、いざという時の隣近所の助け合い、第一層（自治会・町会）支援としての町会加入促進の取組み、地域のつながりづくりも重要な課題となっている。

このような課題に対する取組みは、地域活動協議会の構成団体等の発信情報を多様な世代や様々な活動主体が適時受容可能な状態にあること、また、地域活動協議会の構成団体等の活動に関心を持つ者が担い手として連携・協働するようになること、などが『中間支援組織』の持つノウハウ、高いコーディネーター力によって促進されることが期待される。

よって、当区においては『中間支援組織』を活用した、「豊かな地域コミュニティの実現と維持」「住民主体の自律的な地域運営」が行われる地域社会の実現をめざし、地域活動協議会等が行う地域運営への積極的支援等を行うため本業務を委託する。

#### 参考資料

- ・新 市政改革プラン（R6～R9）

<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000620810.html>

- ・区政がめざす姿（R5～R8）

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

- ・R7 区政概要

<https://www.city.osaka.lg.jp/shimin/page/0000659107.html>

- ・福島区将来ビジョン（R4～R7）

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushima/page/0000559007.html>

### 3 発注者

大阪市福島区役所（以下、「区役所」という。）

担当・連絡先 市民協働課（地域活動支援担当）

TEL 06-6464-9743 FAX 06-6464-9987

E-MAIL tc0014@city.osaka.lg.jp

### 4 履行期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までとする。

### 5 履行場所

本市指定場所

### 6 業務概要

- (1) 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援
- (2) 地域の災害対応力を高めるための第一層（自治会・町会単位）支援
- (3) 市民活動相談・町会加入にかかる相談受付窓口

### 7 福島区まちづくりセンターの設置

受注者は、発注者が開設を指定する場所に事務所（以下、「福島区まちづくりセンター」という。）を設置し、「業務責任者」「地域まちづくり支援員」を配置すること。

- (1) 開設場所

発注者が指定する区役所庁舎5階とすること。

- (2) 開所日

令和8年4月1日からの開所日は週5日とすること。（開所時間は開庁時間内で発注者と調整すること。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。）

- (3) 物品

福島区まちづくりセンターの運営に必要な事務机、椅子等の物品は受注者が設置すること。ただし、中古の事務机と事務椅子が発注者で無償提供が可能な場合はこの限りでない。

- (4) 光熱水費

光熱水費等実費は受注者が負担すること。

### 8 福島区まちづくりセンターにおける業務体制

受注者は、「福島区まちづくりセンター」開設場所のほかWEBやメールなどで地域団体等との連絡や相談等に応じることができるよう、地域活動の実績を有した、「業務責任者（地域まちづくり支援員との兼務可）1名」、「地域まちづくり支援員3名」について、週5日常時1名以上を配

置する業務体制を組織すること。

開所日・開設時間外（夜間や土曜日・日曜日・祝日など）に地域活動協議会の会議や行事が開催される際、地域のニーズがある場合は支援を行うほか、その活動状況の把握に努めること。

また、受注者は、業務体制に関する内容を本契約締結時に、発注者に届け出なければならない。

(1) 業務責任者（地域まちづくり支援員との兼務可）

業務責任者は次の要件のいずれも満たさなければならない。

ア 業務を総合的に掌握し、地域まちづくり支援員を指揮・監督・調整する者であること。

イ 週5日（開庁日の午前9時から午後5時30分までの間）は常に連絡がとれ、発注者からの業務上の依頼に対して、即座に対応がとれる者であること。

(2) 地域まちづくり支援員

地域まちづくり支援員は、次のア～ウのいずれの要件も満たさなければならない。

なお、受注者における、「地域まちづくり支援員」の採用や配置等に際しては、事前に発注者と十分協議を行うこと。

ア 福島区地域活動協議会補助金交付要綱に基づき交付される補助金の申請・変更・精算、その他自主財源等も含めた地域活動協議会の予算・決算および財産管理の知識や関係書類の整備についてのノウハウを有し、年間の会計事務スケジュールを把握したうえで予算策定から年度末決算事務の完遂に向けて、地域の会計担当者へ指導等を行える者であること。

イ 地域活動協議会等からデジタルツールを活用した広報や情報発信が可能となるような地域の広報担当者等への助言や研修を行うほか、地域住民がその情報をスマホで受け取ることができ、連携・協働へつなげていけるよう、企業やボランティアなどをコーディネートするうえスマホ教室を企画実施するなど、地域の実情に応じた適切な手法で、地域活動協議会等との連絡調整を円滑に行える者であること。

ウ 高いコミュニケーション力を発揮でき、ファシリテート及びコーディネートの手法、会議等の運営、担い手育成の知識やノウハウを有している者であること。

エ 「地域まちづくり支援員」のうち1名はア・イ・ウの要件を満たし、かつ防災士等の資格を有し防災アドバイザー業務を行える者であること。

## 9 サービス規律等

(1) 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。

(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、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。また、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。）。

## 10 業務内容

### (1) 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

各地域活動協議会において、「新・市政改革プラン-未来へつなぐ市政改革-（2024（令和6）～2027（令和9）年度）」の取り組みの一つである、「区政がめざす姿（2023（令和5）～2026（令和8）年度）-ニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上-」に基づく支援を行うこと。

ただし、地域においては様々な課題や資源等地域の実情があり、自律状況も異なることから全地域一律の支援とせず、発注者と協議のうえ各地域活動協議会に応じた適切な支援を行うものとする。

特に、デジタルツールを活用した広報・情報発信や、デジタル化の取り組みへの支援については全地域活動協議会に対し行うこと。

### ア 地域活動協議会の事務局機能充実に向けた支援や、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

- 会計事務支援
  - ・福島区地域活動協議会補助金交付要綱に基づき交付される補助金の申請・変更・精算等のための支援（地域活動協議会補助金申請システムの利用に伴う支援を含む）を行うほか、各地域活動協議会の会長等が参加する補助金説明会を発注者とともに開催すること。
  - ・福島区地域活動協議会補助金交付要綱に基づき交付される補助金及び自主財源にかかる予算・決算、出納事務に係る指導及び助言等の支援を行うこと。特に、中間決算期における出納事務の処理状況を確認するなどし、年度末決算事務の完遂に向け、事務の進捗について適時指導すること。
- 事業計画策定並びに事業実施報告にかかる支援
  - ・事業計画策定及び広報にかかる指導及び助言等のほか、事業実施報告作成支援（疎明報告資料とするもの及び地域活動協議会の活動レポートとして周知するもの）を行うこと。
- 会議の開催支援
  - ・各種会議の開催や進行、資料・議事録作成に係る指導及び助言等の支援を行うこと。
- 地域の情報発信に係る指導及び助言等の支援
  - ・掲示板及び広報紙による広報はもとより、ホームページ、ブログ、フェイスブック、X（旧ツイッター）などによる広報に係る支援を行うこと。
- 地域活動協議会の担い手へのデジタルツールを活用した広報や情報発信研修の実施
- 地域住民を対象としたスマホ教室の企画・開催
  - ・地域活動協議会等からのデジタルツールによる広報や情報発信について、あらゆる世代の地域住民がその情報をスマホで正確に受け取ることができるよう、企業やボランティアなどをコーディネートの上、スマホ教室を企画実施すること。
- 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を行うこと。
  - ・会計監査等の支援を行うこと。
  - ・自主財源の獲得に向けた支援を行うこと。
  - ・地域活動協議会の認定要件に関する各種届出の他、保管・備え付けを要する関係書類の

整備の支援を行うこと。

イ 地域活動協議会の現在の担い手と若い世代やマンション居住者が連携・協働するつながりの拡充に向けた助言・支援

- 若い世代やマンション居住者など、これまで地域活動への関わりの薄かった人たちに向けた担い手の育成やネットワークの拡大などの支援を行うこと。

ウ 多様な地域活動主体との連携・協働に向けたネットワークづくり

- 多様な地域活動主体やNPO、市民活動団体、企業や学校等を対象として、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。なお、地域の実情やニーズに応じた各地域活動協議会の取り組みのほか、まちづくりセンターによる全地域を包括した交流会やラウンドテーブルについて、年1回以上開催すること。

エ 区内の地域活動協議会並びに構成団体に対するSNS等による情報提供

- 区内の地域活動協議会並びに構成団体に対する適時の情報提供のため、各地域活動協議会の会長等あてにプッシュ型の情報提供を行えるよう発注者と連携し実施すること。

オ 地域活動協議会の認知度向上に向けた支援

- 地域活動協議会の存在並びに活動内容が各地域住民に周知されるよう努め、認知度の向上につながるような支援を行うこと（具体例：地域活動協議会の活動レポートや地域カルテの作成配布など）。
- まちづくりセンターによる全地域を包括し、広く区民を対象とした情報発信の取り組みも行うこと。

カ その他

- 発注者からの依頼に基づく、全地域的な環境活動（SDGs）の支援を行うこと。
- 「福島区将来ビジョン」（2022（令和4）～2025（令和7）年度）並びに「区政がめざす姿」（2023（令和5）～2026（令和8）年度）-ニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上-」の後継となる区政目標や具体的取組を示した行政資料が発出された場合は、発注者から受注者に対しその内容を説明し、必要に応じて支援内容の見直し等を協議する場合があるので応じること。

## (2) 地域の災害対応力を高めるための第一層（自治会・町会単位）支援

福島区は、災害時に自主防災組織が主体となって初期初動対応を行い、住民が安全に避難できる体制の確立をめざしており、自助・共助の防災意識を持った災害に強いまちづくりに取り組む必要がある。まちづくり支援員（特に防災アドバイザーの業務を行える者が中心となり取り組むことが望ましい。）は、区の担当部署と連携し地域活動協議会及び第一層（自治会・町会単位）において取り組まれる防災訓練や防災教育の支援を行うとともに様々な機会を活用し、住民の町会加入を促進すること。

ア 地域活動協議会及び第一層（自治会・町会単位）における災害対応力向上のための支援

- 避難所開設訓練などの防災訓練の実施に向けた、防災知識やノウハウに基づく助言指導等の支援
- 地域の各種団体等からの依頼に基づいて、地域や各種団体の特性に応じた防災講義を実施することや助言等の支援

- 区が実施するマンション住民向けの防災講演会などに向けた、防災知識やノウハウに基づく助言等の支援
- 地域の自主防災組織の連携・協働に向けたネットワークづくりへの助言・指導等の支援
- 防災士など防災知識と技能を有する人材と地域とのマッチング支援
- 必要に応じて地域の自主防災組織としてのマニュアル等の作成支援

#### イ 市内小中学校の防災訓練への支援

- 小中学校で実施する防災訓練や防災授業において、学年に応じた訓練、講義内容を提案し実行すること。また、児童生徒向けに地域のつながりの大切さを伝える授業を実践すること。

#### ウ 地域イベント等での町会加入促進の取り組み

- 広く地域住民の参加が見込める地域活動協議会等の主催イベント等で、町会加入促進につながるポスター・チラシ・SNS等において、二次元コードを活用した町会加入申し込みができるよう、主催者の広報活動を支援すること。

### (3) 市民活動相談・町会加入にかかる相談受付窓口

「福島区まちづくりセンター」において、各種団体やNPO、企業などが実施を希望する市民活動に対する助言を行う相談窓口を設置すること。また、町会加入を希望する住民からの相談や受付を行う窓口も併せて設置すること。

なお、常駐の支援員対応を基本とするが、常駐支援員が不在等の際に相談があった場合は、福島区まちづくりセンターの在勤者が代理で対応するほか、WEBやメールなどで相談を受け付ける仕組みを構築すること。

緊急時など、福島区まちづくりセンターが不在の場合は、区役所市民協働課（地域活動支援担当）職員の対応とするので、適時適切に連携を図ること。

#### ア 相談や受付体制の構築

- 福島区まちづくりセンターの開所時間に、地域活動協議会等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 相談の受付

- 区内で市民活動を行っている、または行おうとしている個人、団体、企業・教育機関などのほか、町会加入に関する相談を受け付け、受注者が持つ専門的ノウハウを活用した対応を行うこと。また、必要に応じて「大阪市総合相談窓口」や「大阪市市民活動総合ポータルサイト」などの情報を提供すること。
- デジタルツールを活用して、町会への加入を希望する住民からの申し込みを一旦受付、町会へ橋渡しできる仕組みづくりを行うこと。
- 町会加入案内の二次元コードを、地域活動協議会事業のポスター・チラシ・SNS等に入れて、相談や申し込みをまちづくりセンターで受ける仕組みを構築すること。
- まちづくりセンターのHPやSNS等により、町会加入の必要性・加入方法などを発信すること。

#### ウ 相談票の作成及び提出

- 相談 1 件ごとに「相談票」(別紙 2)を作成した上で、対応した経過がわかるよう、相談者ごとに相談票を保管すること。また、当月作成した相談票を取りまとめて、翌月の第 1 開庁日までに発注者に提出すること。

#### (4) その他

##### ア 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、発注者に提出すること。

##### イ 業務報告書の提出等

- 日常の報告

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)(様式:別紙 3)を作成し、発注者に提出し確認を受け、発注者が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じること。

- 月次の報告

翌月 10 日(10 日が閉庁日の場合は翌開庁日)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 4)を作成し、発注者に提出し、確認を受け、発注者が求めた場合は、実地等による検査に速やかに応じること。

- 業務完了報告

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。

- その他

発注者が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

##### ウ 事業の検証・分析

- 各事業の実施にあたっては、活動の状況把握を行い記録するほか、アンケートの検証などにより、事業効果の分析を適時行うこと。
- 発注者の求めに応じ、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。

##### エ 連絡調整会議等について

- 大阪市民政局が開催予定の各区役所と各区役所の受注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、発注者から受注者に対し、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。

発注者が隔週定例開催する情報共有会に参加し、地域の状況や支援の進捗状況、支援方針について報告し、連携を図ること。なお、必要に応じて臨時開催できるものとする。

## 11 本業務における具体的な成果目標

- (1) 別紙 1 「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組(イメージ)」
- (2) 発注者が実施する利用者アンケート調査(別紙 5 「アンケートイメージ」)

※別紙 5 については、令和 7 年度実施予定のアンケート様式であり、令和 8 年度以降は記載内容を変更する可能性がある。

項 目	目 標 値
地域活動協議会の構成団体を対象としたアンケートにおいて、地域が自律的な地域運営に取り組めるようになっていると感じている地域団体の割合	90%以上
まちづくりセンター等の支援を受けた団体が、支援に満足している割合	90%以上

※上記成果目標値については受注者決定後、契約締結までの間に詳細な調整を行う。

※毎年2月末時点で成果目標が達成できない見込みの場合は、目標未達成に係る要因分析報告書を作成のうえ、業務完了報告書類と併せて発注者に提出すること。

## 12 事業評価等について

令和8年度以降、毎年1～3月頃に事業評価及び検証を実施する予定であるので、発注者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、発注者と受注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、この事業評価及び検証の結果については公表する。

## 13 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

## 14 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。ただし、既履行部分に相応する委託料相当額については、下記のとおり部分払いとする。

履行期間	支払い金額
令和8年度・前期分（4月～9月）	8, 225, 000円
令和8年度・後期分（10月～3月）	8, 225, 000円
令和9年度・前期分（4月～9月）	8, 225, 000円
令和9年度・後期分（10月～3月）	8, 225, 000円

なお、この仕様書による契約については、複数会計年度にわたる長期継続契約となることから、各年度の予算成立額が所要の契約金額に満たない場合は、契約解除・契約変更等の事態が生じる。

## 15 再委託について

- (1) 受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「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、  
(3)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は、この限りではない。
- (5) 受注者は、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。

## 16 事務引継ぎについて

契約締結までの間に、現行の「令和7年度 大阪市福島区における新たな地域コミュニティ支援事業」の受注者からの事務引継ぎを受けること。また、令和10年度の受注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。

## 17 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 個人情報の保管については、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 支援にあたっては、発注者と十分協議のうえ、本市事業を積極的に活用すること。
- (8) 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。

- (9) 契約の締結は、令和8年度予算成立をもって有効とする。

## 【特記事項】

### 1 区内の地活協構成団体との資料作成業務代行契約の締結について

福島区まちづくりセンターの実施する市民活動相談において、区内の地活協構成団体から団体の運営に必要となる資料作成の業務代行の依頼があったとき、その相手方と合意できる場合においては、当該団体の資料作成業務代行契約を締結することができる。なおその場合は、内容を契約締結前に発注者に届け出ること。

## 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の福島区役所企画総務課（連絡先06-6464-9625）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の福島区役所企画総務課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。

### (契約の適正化)

第6条 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者の福島区役所企画総務課に報告しなければならない。

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

## 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参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

(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。

(別紙 1)

# 自律的運営に向けた地域活動協議会の取組(イメージ)

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	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。

## 相談票

受付日 時	月 日 : ~ :		受付方法	
<b>1 団体／個人基礎情報</b>				
所属区分	地域活動協議会	任意団体	NPO 法人	認定 NPO 法人
	社会福祉法人	一般社団法人	公益社団法人	一般財団法人
	公益財団法人	学校法人	地域団体	医療法人
	市民活動を応援する企業等	行政機関・まちづくりセンター	その他	
団体名				
相談者名	男・女		代表者名	
所在地	大阪市 ( 区 )		大阪府内 ・ 府外 ・ 不明	
Tel	Fax			
E-mail	URL			
活動分野	福祉	教育	環境	まちづくり
	人材育成・就労支援	商品開発	交流	レクリエーション
	危機管理	ネットワーク	町会加入	その他
<b>2 相談内容</b>				
相談内容	ボランティア	組織運営（人材）	組織運営（その他）	他団体との連携
	資源提供・希望	C B / S B	資金獲得	広報・団体登録
	社会貢献・CSR/CSV	講師・講演	福祉教育・V 学習・実習	災害・防災
	機材・会議スペース貸出	取材	保険	寄附・寄贈
	町会加入	その他		
相談詳細				
<b>3 対応</b>				
対応	ポータルサイトを活用			
	ボランティアコーディネーター	市民活動団体を紹介	情報提供	資源マッチング
	他事業を紹介	助言等	取材・リサーチ	講師調整
	傾聴	当該町会役員へ連絡	その他	
	総合相談窓口を紹介			
対応内容				
<b>4 その他特記事項</b>				
受付者				

(別紙3)

福島区における地域コミュニティ支援事業業務委託実施報告書（日報）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

福島区まちづくりセンター業務責任者 〇〇 〇〇

校区地域等	支援員等	記事	
福島区〇〇	〇〇 〇〇	① ●事業（ ） △△地区会計書類確認	
特記事項			
当日の勤務者及びその勤務時間			
〇〇 〇〇	9:00～19:00		
△△ △△	9:00～17:30		

\*本書は、受注者からの提出書類様式であり、内容は受注者が記載する。

【業務内容】

- ①ーア 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
- ①ーイ 地域活動協議会の現在の担い手と若い世代やマンション居住者が連携・協働するつながりの拡充に向けた助言・支援
- ①ーウ 多様な地域活動主体との連携・協働に向けたネットワークづくり
- ①ーエ 区内の地域活動協議会並びに構成団体に対するSNS等による情報提供
- ①ーオ 地域活動協議会の認知度向上に向けた支援
- ②ーア 地域活動協議会及び第一層（自治会・町会単位）における災害対応力向上のための支援
- ②ーイ 市内小中学校の防災訓練への支援
- ②ーウ 地域イベント等での町会加入促進の取り組み
- ③ 市民活動相談・町会加入にかかる相談受付窓口
- ④ その他（仕様書に記載している「その他」事項等）

(別紙4)

福島区まちづくりセンター  
業務実施報告書(月次)  
(令和〇年〇月)

令和〇年〇月〇日  
福島区まちづくりセンター

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(令和〇年〇月〇日現在)

(1) 業務体制

業務責任者(まちづくり支援員兼務)	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、福島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
- ・受注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 福島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 まちづくりセンターホームページ開設



### 3 福島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	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	
事業実施支援	
会議の開催支援	
町会加入	
その他団体組織運営	

#### (2) 各種地域団体やN P O、企業など市民活動に関する相談窓口

##### ・相談の形態

	センターにおいて面談	電話	メール	計
件数				

#### (3) 福島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

#### (4) 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

#### (5) 研修等の参加状況

〇月〇日 市民局主催研修に参加（業務責任者1名、支援員2名）

〇月〇日 まちづくりセンター主催研修に参加（業務責任者1名、支援員2名）

〇月〇日 N P Oレベルアップ講座 受講（支援員1名）

(6) 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 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

6 今後に向けて

7 出勤状況(任意)

○月		出勤状況					
		業務責任者	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						

\*本書は、受注者からの提出書類様式であり、内容は受注者が記載する。

- ・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、受注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。

(別紙 5)

## 「地域活動協議会」への支援等に関するアンケート

※該当する番号に○印を付けてください

問 1	<p>大阪市では、「地域活動協議会」への補助金を交付していますが、<u>補助金は地域活動に役立っていますか。</u></p> <p>① 役立っている    ② ある程度役立っている    ③ あまり役立っていない    ④ 役立っていない</p>
問 2	<p>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。</p> <p>あなたが参画する地域活動協議会に対して、<u>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。</u></p> <p>① そう思う    ② ややそう思う    ③ あまりそう思わない    ④ そう思わない</p>
問 3	<p>(問2で「あまりそう思わない」「思わない」と回答された方へ)</p> <p>そう思わないと回答された具体的な内容(理由)や事例などを記入してください。</p> <p>なお、今後の改善に向けましてお話しをお伺いさせていただく場合がありますので、団体名も併せてご記入ください。</p> <p><b>【具体的な内容(理由)や事例】</b></p>  <p><b>【団体名】</b>(あなたが加入している団体名：地域振興会、女性会、民生委員会など)</p>
問 4	<p>大阪市では、「まちづくりセンター」を設置して、「地活協」の支援を行っています。</p> <p>あなたは、<u>「まちづくりセンター」の支援について、満足していますか。</u></p> <p>① 満足している    ② ある程度満足している    ③ あまり満足していない    ④ 満足していない</p>
問 5	<p>あなたは、地域活動協議会が、「防災、防犯など安心・安全なまちづくりにかかる取組及び地域福祉、子育て支援、地域コミュニティづくりなど、その他<u>地域特性に即した地域課題の解決に向けた取組が自律的に進められている状態</u>」にあると思いますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>※ 【「自律的に進められている状態」とは、まちづくりセンター等の支援が無くて、住民の皆さん自らが主体的にさまざまな取組を進めることができている状態のことです。】</p> </div> <p>① そう思う    ② ややそう思う    ③ あまりそう思わない    ④ そう思わない</p>

