

令和 8 年度次期大阪市スポーツ振興計画策定の検討支援及び調査業務委託仕様書

1 案件名称

令和 8 年度次期大阪市スポーツ振興計画策定の検討支援及び調査業務委託

2 業務目的

大阪市では、「[第 2 期大阪市スポーツ振興計画](#)」(以下「計画」という。)に基づき、市民のスポーツ実施率 65%をめざし、各種施策の展開を行っている。(計画期間：令和 4 年度～令和 8 年度)

令和 8 年度をもって本計画期間が終了を迎えるため、次期計画策定に向けて、検討に必要な本市及び国・他政令指定都市のスポーツ全般にかかる関連情報の収集・調査・分析を行い、各調査等の分析結果を次期計画へ反映させることを目的とする。

(参考) 令和 7 年度大阪市民間ネット調査では、スポーツ実施率 48.3%

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

本市指定場所

5 業務内容

(1) 次期計画策定検討業務

ア 日本におけるスポーツ潮流の調査分析

スポーツを取り巻く環境がどのように変化しているのか、また、現在主流となっている考え方等のスポーツ潮流を調査・分析すること。調査に際しては、国の動向、スポーツ基本法の改正や、スポーツ庁が策定する第 4 期スポーツ基本計画についても考慮すること。調査・分析の結果については、電子データで納品すること。

イ 大阪市スポーツ行政の調査分析

大阪市スポーツ行政の現状について、様々な観点から調査・情報収集(民間・公共スポーツ施設数、健康・医療分野、経済状況等)を行い、課題を整理・分析すること。調査・分析の結果については、電子データで納品すること。

ウ 他都市状況の調査分析

他都市の状況を調査し分析を行うこと。調査手法等については、発注者と協議したうえで、調査対象都市への照会及び回答集約を行うこと。なお、回答については、電子データで納品すること。調査対象都市、調査事項について、次のとおりを想定している。

(調査対象都市：札幌市、さいたま市、横浜市、名古屋市、京都市、堺市、神戸市、福岡市)

(調査事項)

(ア) 市民のスポーツ実施率

(イ) スポーツ施設の規模や数、アクセス性、求められる機能

(ウ) 調査対象政令指定都市を拠点に活動しているトップスポーツチーム数及び競技種目（一般社団法人日本野球機構、公益社団法人日本プロサッカーリーグ、一般社団法人日本トップリーグ連携機構のうちいずれかに加盟するチーム）

(エ) 大規模スポーツ大会の誘致実績（今後開催予定が決定している大会も含む。）、その内容及び誘致がもたらした効果（開催終了したもの）

(オ) 競技力向上を含むアスリートの支援方法

(カ) スポーツツーリズムの実施状況

(キ) スポーツボランティア数、ボランティア育成に向けた取り組み状況

(ク) 上記（ア）～（キ）を除き、受注者が計画策定の検討に有用と考える調査事項を２項目以上提案し、調査を行うこと。

エ 海外都市における事例の調査

海外都市におけるスポーツ振興施策に関し、本市次期計画の策定にあたって参考となる事例について、様々な観点から調査・情報収集を行い、報告すること。調査の結果については、電子データで納品すること。

※５（１）ア、イ、ウ、エの調査結果又は概要について、四半期に１度開催される第３期大阪市スポーツ振興計画策定にかかる有識者会議に活用できるよう、各会議前に随時報告すること。また、調査対象都市、調査事項については、第３期大阪市スポーツ振興計画策定にかかる有識者会議の有識者の意見により変更となる場合がある。

オ 次期計画策定の検討支援

上記５（１）ア～エの調査分析を踏まえ、次期計画策定に向けた検討にかかり次のとおり支援を行うこと。

(ア) 基本理念の整理

(イ) 計画の柱（方向性）の提案及び有識者等との調整の支援

(ウ) 数値の目標の提案及び有識者等との調整の支援

(エ) 目的実現に向けた効果的な手法の提案及び有識者等との調整の支援

(オ) 発注者と有識者との打合せ・事前説明・事後説明・取材への同行・資料作成・意見の計画案への反映等

(カ) スポーツ庁が策定する第４期スポーツ基本計画についての情報収集

(キ) 次期計画策定にかかる有効なロードマップの提案

- (ク) 各調査等の分析を次期計画策定に向けた検討へ反映させる考え方の提案
 - (ケ) その他次期スポーツ振興計画の策定に必要と考えられる事項の提案
- ※調整の支援とは、各項目の提案について有識者への説明や聞き取り、計画案への反映などを想定している。

カ 第3期大阪市スポーツ振興計画策定にかかる有識者会議の支援

第3期大阪市スポーツ振興計画策定にかかる有識者会議(以下「有識者会議」という。)の開催にあたり、発注者と協議・調整のうえ以下の業務を行うこと。なお、有識者会議は年4回程度(2～3か月に1回、2時間程度)、発注者施設にて15人程度の出席者で開催予定。

- (ア) 有識者会議で必要となるデータ収集を行い、会議資料の作成・印刷。
会議資料については、5(1)オ(キ)で提案されたロードマップに基づき、各会議前にその内容を発注者と協議し、内容及び印刷期日を発注者に確認し、20部印刷のうえ納品すること。
- (イ) 有識者会議へ出席のうえ、会議議事の録音、会議録・会議要旨の作成。
会議録及び会議要旨については、マイクロソフトワード形式で納品し、内容を発注者に確認すること。
- (ウ) 電子データの納品。
有識者会議資料、会議録及び会議要旨については会議終了後速やかに次のとおり電子データで納品すること。
 - ・電子メール及びCD-Rにて納品すること。(1枚)
 - ・セキュリティソフト等によるコンピュータウイルスチェックを行うこと。
 - ・再編集可能な状態で納品することとし、データの修正に制限をかけるような加工は行わないこと。
 - ・マイクロソフトワード形式で音声読み上げソフトが使用可能な形式とすること。

(2) 調査業務

ア 大阪市民のスポーツと健康に関する実態調査業務

大阪市民を対象としたスポーツ実施率のアンケート調査・分析を以下の方法で行うこと。

- (ア) 調査の対象・標本数
18歳以上の大阪市民(外国籍住民を含む。)
2,000標本(層化二段階無作為抽出法)
- (イ) 調査の方法
郵送法

(ウ) 調査日程や具体的な実施内容等については、事前に発注者と打合せ・調整を行い、発注者の承諾後に実施する。主たる業務は次のとおり。

①名簿作成

- ・発注者が提供する標本資料に基づき、発注者が指定する様式にて、調査対象名簿を作成すること。

②質問書の設計・作成・印刷

- ・発注者と協議しながら質問書を作成すること。
- ・質問数は 35 問程度を見込んでいる（質問書の用紙は A 4、白色、両面モノクロ印刷、12 ページ（6 枚）程度）。
- ・質問内容確定後、質問書を印刷すること。
- ・印刷した質問書を発注者に見本として 5 部提出すること。

③質問書の発送

- ・発送用封筒に送付先・差出人・実態調査アンケート在中を明記し、依頼状・質問書・質問書返信用封筒を封入のうえ、発送すること。
- ・発送用・返信用封筒は受注者で準備をすること。
- ・発送・返信にかかる郵送料は受注者の負担とすること。郵送総数は 4,000 件。
- ・依頼状（A 4、片面印刷、1 枚）については、発注者からマイクロソフトワード形式にて提示するので受注者で印刷すること。
- ・質問書の返送確認のため、質問書及び返送用封筒に、発注者指定の必要事項を付すこと。

④質問書の回収

- ・質問書の返送先は下記 7 の住所とするので、適宜、引き取りにくること。
- ・返送された封筒の開封は受注者が行うとともに、質問書の返送有無を適切に管理すること。

⑤質問書回答の督促

- ・受注者は質問書の回収に最大限努めること。
- ・質問書の返送がない方あて督促を 2 回行うこと。督促件数は概ね 3,200 件程度。（1 回目概ね 1,800 件、2 回目概ね 1,400 件）
- ・督促は原則として郵便はがきで行うが、場合によっては質問書の再送もありうる。
- ・督促にかかる郵便はがき等及び再送にかかる費用は受注者の負担とする。
- ・督促状の内容は、発注者からマイクロソフトワード形式にて提示するので受注者で印刷すること。

⑥集計・分析

- ・返送された質問書のデータを集計し、調査結果を各項目別の単純集計・クロス集計（グラフ・コメント等添付）などの分析を行うこと。

⑦報告書の作成・印刷・納品

- ・報告書の内容について、発注者の承諾後、印刷を行うこと。
- ・報告書の前書きの内容は、契約締結後に発注者から提示する。
- ・図やグラフ、写真を用いるなど、視覚的にわかりやすい内容とすること。
- ・報告書はA 4 再生上質紙又は上質紙を使用し、無線綴じ（両面 100 ページ程度）で 300 部印刷・納品し、電子データも納品すること。

⑧報告書概要版の作成

- ・報告書概要版の原稿を発注者に提出・確認を得ること。
- ・報告書概要版の前書きの内容は、契約締結後に発注者から提示する。
- ・図やグラフ、写真を用いるなど、視覚的にわかりやすい内容とすること。
- ・報告書概要版はA 3、1 ページ程度で作成し、電子データで納品すること。

⑨納品

受注者は、次のとおり調査終了後 1 か月以内に発注者に納品すること。なお、電子データについては、セキュリティソフト等によるコンピュータウイルスチェックを行ったうえで、納品すること。

- ・報告書 300 部
- ・報告書及び報告書概要版データ（PDF 及びマイクロソフトワード形式）、調査結果のローデータ（マイクロソフトエクセル形式）、数表のデータ（マイクロソフトエクセル形式）については、電子メール及び CD-R（全てのデータを格納した 1 枚）で納品すること。
- ・電子データは、再編集可能な状態で納入することとし、データの修正に制限をかけるような加工は行わないこと。
- ・電子データは、マイクロソフトワード／マイクロソフトエクセル／PDF ファイル形式で音声読み上げソフトが使用可能な形式とすること。

イ 運動とスポーツに関するインターネットアンケート調査業務

調査日程や具体的な実施内容等については、発注者と打合せ・調整を行い、発注者の承諾後に実施するが、主たる業務は次のとおりである。

（ア）調査対象者

大阪市内に居住する 18 歳以上 79 歳以下の者（基準日は調査時点、外国籍住民を含む。）

調査対象者を住民基本台帳から抽出する方法は取らない。

（イ）調査方法

インターネットを利用した Web アンケート調査

（ウ）調査回数及び調査実施時期

調査回数：1 回

調査時期：令和 8 年 5 月頃実施予定

(エ) 回収数

回収数は 600 人以上とし、各性別、年代別回収数は原則として下表のとおりとする。受注者は下表のサンプル数が回収できるまでアンケート調査を行うものとする。

年代 性別	18～29 歳	30～39 歳	40～49 歳	50～59 歳	60～69 歳	70～79 歳
男性	50	50	50	50	50	50
女性	50	50	50	50	50	50

(オ) 質問数

性別、年代、居住地等の基本質問を 5 問程度実施する。なお性別については、LGBT 等性的少数者への配慮の観点から、「男性」「女性」に加えて「その他・答えたくない」等の選択肢を設定すること。基本質問とは別に、本質問を 60 問程度実施し、本質問の選択肢に自由記入欄を含む質問を 55 問程度、選択肢が無く自由記入欄のみの質問を 5 問程度実施すること。

※質問のカウント方法については別紙「インターネットアンケート調査 アンケート例」参照。

(カ) サンプルの確保

- ①条件を満たすサンプルを受注者において確保すること。
- ②サンプル構成は、原則として 5 (2) イ (エ) に掲げる表のとおりとし、サンプル数が回収できるまでアンケート調査を行うこと。ただし、特定の属性のサンプルを多めに確保するよう依頼する場合がある。また、アンケート調査の結果、居住地 (区) に過度な偏りが生じる場合は、発注者と協議のうえ、追加でアンケート調査を行う場合がある。
- ③調査対象者のリスト等の提出は不要とする。

(キ) 発注者が提示するアンケート票 (案) に対する助言

調査目的に照らし合わせてアンケート票 (案) の内容を確認し、回答しやすい内容や表現となっているか、助言を行うこと。なお、アンケート票 (案) のデータ (マイクロソフトワード形式又はマイクロソフトエクセル形式) は、発注者より契約締結後、提供するものとする。

(ク) アンケート画面作成

- ①確定したアンケート票からアンケート画面を作成すること。
- ②アンケート票には画像や URL 等の貼り付けを行う場合がある。
- ③アンケート票の内容により、下記のとおりシステム制御を行うこと。なお、下記記載のシステム制御については、代表的なものを記載したものであり、下記以外のシステム制御について発注者が依頼した場合は、契約の範囲内で発注者と協議のうえ、実施すること。
 - ・特定の選択肢を選択した場合は、自動的に指示した質問へ移動すること。

- ・複数選択可能な質問において特定の選択肢を選択した場合は、矛盾する他の選択肢を選択できないようにすること。
- ・自由記入を行う選択肢を選択した場合に、空欄のまま次に進めないようにすること
- ・任意回答の質問を除き、無回答が生じない構成とすること。
- ④質問の冒頭若しくは回答者への通知の際に、回答データは二次利用が可能なオープンデータとして大阪市ホームページで公開する旨の記載をすること。（詳細については契約締結後に発注者と調整するものとする）

※アンケート例については別紙「インターネットアンケート調査 アンケート例」参照。

（ケ）調査実施

アンケート画面の動作確認を行ったうえで、調査を開始する。インターネットによるアンケート調査を必要サンプル数に達するまで実施すること。なお、発注者から特に指定がなければ、アンケート画面の動作確認完了後5日以内（発注者の休日を除く。）に調査を開始し、アンケート回答期限を1週間以内とすること。

（コ）調査結果の集計・分析、報告書の作成

調査結果を集計のうえ、各項目別の単純集計・クロス集計などの分析を行い、報告書を作成すること。報告書は、グラフ・コメントを使用して作成すること。

①納品

受注者は、調査終了後、セキュリティソフト等によるコンピュータウイルスチェックを行ったうえで、下記電子データを納品すること。電子データは、再編可能な状態で納品することとし、データの修正に制限をかけるような加工は行わないこと。電子データ形式は、音声読み上げソフトが使用可能な形式とすること。

- ・＜電子データ＞ ローデータ（マイクロソフトエクセル csv 形式）調査対象、標本数、調査期間を明示すること。
- ・＜電子データ＞ 単純集計表【GT 表】（マイクロソフトエクセル形式）調査対象、標本数、調査期間を明示すること。
- ・＜電子データ＞ 調査報告書及びその概要版（図やグラフ、写真を用いるなど、視覚的にわかりやすい内容とすること。）

②納品方法

メール送信等の電気通信による電子データ受け渡しによって提出すること。

6 資料の貸与、返還

関係資料その他貸与した資料は、業務完了後ただちに返還すること。

7 納入場所

納入場所：〒553-0005

大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 9 階
大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課

8 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する、適正な人員と体制を確保すること。業務の各過程において、発注者と十分に協議を行い、発注者の指示に柔軟に対応できること。
- (2) 有識者会議前には、発注者と協議を行うこと。その他、必要に応じて打合せを行うこと。本事業にかかる協議、打合せ等の必要経費は全て受注者の負担とする。
- (3) 本業務実施にあたり、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示によること。また、契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者の解釈に従うこととする。
- (4) 本委託業務で取り扱う資料については、厳重に取り扱うとともに、漏洩防止には万全を期すること。また、本業務で知り得た秘密については、外部に漏らさないこと。
- (5) パソコンやサーバのソフトウェアを最新に保つこと。ウイルス対策ソフトの定義ファイル（パターンファイル）を常に最新の状態にしておくなどの、情報セキュリティインシデント防止の事前対策をとっておくこと。情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに受注者の情報管理体制に従い、発注者に連絡すること。
- (6) 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。
- (7) 本業務は、原則、受注者により提案された内容を基に行うこととし、この仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- (8) 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。

[illegible]

Q あなたは災害時に備えてどのような備蓄をしていますか？

あてはまるものをすべて選択してください。

- 1 照明器具
2 飲料水

•

8 その他（具体的に： ）

9 備蓄はしていない（この選択肢を選択した場合は他の選択肢の選択不可）

Q 大阪市では□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

を行っています。（下記画像参照）

画像

画像

画像

Q ○○の満足度についてあてはまるものを1つだけ選択してください。

<□□□□□について>

- 1 満足している
2 不満である
3 どちらとも言えない／分からない

<△△△△△について>

- 1 満足している
2 不満である
3 どちらとも言えない／分からない

<◇◇◇◇◇について>

- 1 満足している
2 不満である
3 どちらとも言えない／分からない

Q ○○○についてご意見がありましたらご自由にお書きください。

複数選択可能な場合に、回答に矛盾が生じないように、特定の選択肢を選択した場合は、他の選択肢の選択ができないようにしてください。（左記Qの場合、選択肢9とそれ以外の選択肢を同時に選択できないようにしてください。）

画像の貼り付けを行う場合があります。

1つのQの中で複数の回答を求める場合があります。
左記の例は単一選択ですが、複数選択の場合もあります。
左記の場合は3問とカウントしています。

選択肢が無く、完全な自由記入の設問です。(5問程度)

全質問数は上記のカウント方法で
60 問程度を予定しています。

※任意回答の質問を除き、無回答が生じないよう、システム制御を行ってください。

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

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「コンプライアンス条例」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、本契約について、コンプライアンス条例第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(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で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、コンプライアンス条例第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(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で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コンプライアンス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、コンプライアンス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コンプライアンス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。

再委託に関する特記仕様書

- 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、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、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。

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

人権研修に関する特記仕様書

受注者は、従業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の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。また、業務終了後はすみやかに「人権問題研修実施報告書」（別紙）を発注者に提出すること。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

業務名称	令和8年度次期大阪市スポーツ振興計画策定の検討支援及び調査業務委託			
事業者名		担当者氏名		
所在地・連絡先	〒 —	TEL:	FAX:	電子メール:
従業員数 (正規職員、非正規職員)				

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) 4月14日	⑤	〇〇について	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	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 大阪市民政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(啓発ビデオ試写会、ヒューマニティ演劇のつどい等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人・愛・ふれあいプラザ事業、人権展等)
- ⑤ 大阪市企業人権推進協議会が実施している事業(事業主のつどい、人権問題入門セミナーなど)
- 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。