

阿倍野区庁舎建替整備基本構想策定支援業務委託仕様書

1. 業務名

阿倍野区庁舎建替整備基本構想策定支援業務委託

2. 背景・目的

本市において、区役所は住民にとって最も身近な行政機関であり、各種登録・申請や証明書の発行をはじめ多岐に渡る業務を行うとともに、相談業務の充実や地域コミュニティ活動の支援なども求められている。また、災害時には区災害対策本部が設置され、区の災害対策の中核を担うこととなる。

本市の24区役所のうち、建築年の古い昭和40(1965)年～昭和49(1974)年に建設した10区庁舎については、老朽化が進んでおり、建替の必要性が高まっている。10区庁舎の建替の基本的な考え方や今後の進め方は「10区庁舎建替ビジョン」としてとりまとめている。

また、本市では「大阪市公共施設マネジメント基本方針」や「新・市政改革プラン」等を踏まえ、将来の人口推移等を見据えながら、中長期的な視点に立って公共施設の総合的かつ計画的な管理の観点から、アセットマネジメントや複合化・多機能化の考え方も踏まえた資産の効果的かつ効率的な活用・運用に取り組むことが求められている。

10区庁舎のひとつである阿倍野区庁舎は、完成から60年が経過し、建物の内外装や設備等の老朽化が進み、相談、待合、駐車場スペースの不足といった課題があり、新庁舎の整備が急務である。

本業務は、阿倍野区庁舎の建替にあたり、現状と課題を整理し、庁舎整備の基本理念および整備に向けた基本的な事項(整備方針、機能、規模、整備手法、事業計画等)を定めた区庁舎建替整備基本構想を区民等の意見を聴きながら策定するため、総合的な支援を受けることを目的とする。

3. 履行期間及び委託料(契約上限額)

(1) 履行期間

契約締結日から令和9年6月30日まで

(2) 委託料(契約上限額)

金 33,132,000 円(税込)

〔	令和8年度契約上限額	金 27,610,000 円(税込)	〕
	令和9年度契約上限額	金 5,522,000 円(税込)	

4. 履行場所

本市指定場所

5. 敷地・建物概要

- (1) 名称 阿倍野区役所
- (2) 住所 大阪市阿倍野区文の里一丁目1番40号
- (3) 位置図



- (4) 敷地面積 4,958.67 m²
- (5) 延床面積 6,582.22 m²

6. 作業計画等

受注者は、契約締結後14日以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 業務責任者通知書
- (4) 業務従事者通知書
- (5) 業務実施計画書
- (6) 連絡体制表

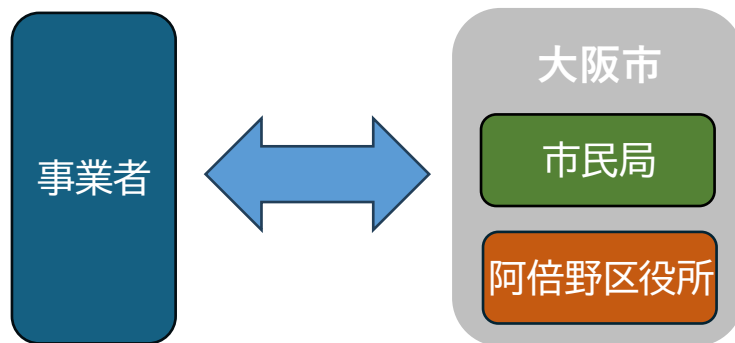
7. 業務の実施

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受注者は、業務の実施にあたり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (3) 受注者は、業務の進捗に関して、定期的に打合せや進捗状況を説明・報告を行うとともに、必要な資料や打合せ等の記録簿を作成すること。開催は月1回程度とし、具体的な内容は契約締結後に協議する。開催方法はオンライン・対面を問わない。
- (4) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

(5) 本市の各種計画等との整合性を図ること。

- ①10区庁舎建替えビジョン
- ②大阪市都市計画区域マスタープラン
- ③大阪市公共施設マネジメント基本方針
- ④大阪市地域防災計画
- ⑤大阪市 PPP/PFI 手法導入優先的検討規程
- ⑥新・市政改革プラン
- ⑦2050年脱炭素社会「ゼロカーボン おおさか」
- ⑧Re-Design おおさか ～大阪市 DX 戦略～
- ⑨区政がめざす姿（令和5～8年度）—ニア・イズ・ベターとDXの徹底による市民満足度向上—
- ⑩阿倍野区将来ビジョン
- ⑪その他本市が指示する計画等

【参考】受注者と本市との業務体制（イメージ）



【参考】本市の開庁時間

月曜日から金曜日の9時00分から17時30分まで

（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までは休み）

8. 業務内容

本市が令和7年10月に策定した「10区庁舎建替えビジョン」に基づく阿倍野区役所庁舎の現状と課題を整理し、庁舎整備の基本理念および整備に向けた基本的な事項（整備方針、機能、規模、整備手法、事業計画等）を定めた区役所庁舎建替え整備基本構想を区民等の意見を聴きながら策定するため、本市へ総合的な支援を実施すること。なお、基本構想の構成及び内容については、今回の企画提案や他都市の事例を踏まえつつ、本市と協議しながら作成すること。

(1) 基本構想策定支援

ア. 基本構想の目的、位置づけ等の整理

イ. 現庁舎等の現状と課題整理

利用状況、老朽化、災害対策拠点としての機能、バリアフリー、区民サービスの向上、環境への配慮、人口減少や DX 等の社会情勢、職員の働き方等の観点から整理すること。

ウ. 施設整備に関する調査・検討

(ア) めざす新庁舎像の検討

区役所の役割と基本的な方向性を整理し、区民等の意見も取り入れながら、イの内容を踏まえ、基本的な考え方として理念やコンセプト等の検討を行うこと。

(イ) 候補地及び庁舎の規模の検討

A 現庁舎敷地と契約後に発注者から提示する整備候補地（1 か所）の計 2 か所において、敷地（地中を含む）の現状、用途地域内における建築物等の制限の状況などを整理し、整備可能な庁舎の規模及び高さ等の検討を行うこと。

B 将来的な人口や職員数等を把握し、他市の事例、DX 等社会情勢の変化を踏まえ、新庁舎の想定規模を検討すること。

C 上記 A～B を踏まえ、施設の機能、規模、配置計画等について、移転建替え、現地建替えのそれぞれを提案すること。

D 上記 A 及び C を検討するにあたり、契約後に発注者から提示する複合化候補施設も含めて提案すること。

E 移転建替えの場合は、現庁舎敷地の活用方法も含めて提案すること。

F 現地建替えの場合は、仮設庁舎の規模・整備方法等も含めて提案すること。仮設庁舎の建設予定地は、契約締結後に発注者から提示する。

G 「(イ)候補地及び庁舎の規模の検討」にあたっては、(ア)めざす新庁舎像の基本的な考え方を踏まえ、A～F の検討に加えて、さらに新たな提案があれば、本市へその提案内容の報告をすること。

例：A で提示する整備候補地以外の施設、未利用地等

D で提示する以外の施設（本市以外の官公庁、公的機関等）

エ. 事業者ヒアリングの実施

基本構想の策定にあたり、多様な PPP/PFI 手法の可能性、導入機能、効率的かつ効果的な整備手法、民間事業者の参入促進や良質な市民サービスの提供、コスト削減等に向け、便宜施設など民間事業者のアイデアを積極的に検討し、基本構想に反映していくこととする。ヒアリングは 5 者以上実施し、提案事業者との対話及び提案結果のとりまとめ等を行うこと。ヒアリング項目や実施時期等は、本市と調整のうえ実施すること。

オ. 事業スキーム等の調査・検討

(ア) 上記ウ(イ)で検討したパターン別に、想定される概算事業費（維持管理費を含む）、事業費調達方法（財源の確保等）に関する検討を行うこと。なお、財源については、可能性のある補助金や地方債の要項等を踏まえ、対象経費の該当の有無や内訳についても整理すること。

(イ) 大阪市 PPP/PFI 手法導入優先的検討規程に基づき、PPP（官民連携）手法と従来

型の公共事業手法による場合との間で定性評価及び費用総額の比較（定量評価）による「簡易な検討」を行うこと。

- (ウ) 移転建替えの場合は、候補地の用地取得費や現区庁舎や候補地の既存建物の解体費用等の算出も含めて比較検討すること。現地建替えの場合は、仮設庁舎の費用や現区庁舎の解体費用等も含めて比較検討すること。

カ. 整備に向けた課題、スケジュールの整理

上記検討結果をふまえ、今後想定される課題や必要な調査を整理し、事業手法ごとに完成までのスケジュールの作成を行うこと

(2) 区民等意向把握にかかる支援

ア. 区民等意向把握調査等実施支援

- (ア) 区役所利用者等の意向把握のための調査やアンケート等を実施し、結果のとりまとめを行うこと。なお、アンケート方法や質問項目は本市と調整のうえ実施すること。

- (イ) 阿倍野区区政会議等の区民意見も必要に応じて基本構想に反映させること

【参考】阿倍野区区政会議の開催日

令和6年度…6月25日、10月7日、12月18日

令和7年度…6月4日、9月30日、12月10日

イ. パブリックコメント実施支援

- (ア) パブリックコメントに示すための基本構想（案）の作成支援を行うこと

- (イ) パブリックコメントでの意見集約及び公表資料の作成支援、基本構想への反映支援を行うこと。

(3) その他

ア. 今後必要となる業務の整理

本業務を遂行して判明した今後必要となる業務等（例：境界確定業務、土質調査業務、アスベスト等含有調査業務等）については、随時報告すること。特に、予算化が必要となる業務については判明次第速やかに報告し、令和8年10月30日までに対応方法を提案すること。

- イ. 必要に応じて会議（オンライン会議を含む）や現地視察等に参加・同行すること。

- ウ. 必要に応じて全国の事例や資料の収集・分析を行い、本市へ提供すること。

- エ. その他必要な調査及び資料の作成

9. 業務スケジュール（イメージ）

適切なスケジュールを提案すること。業務進捗によって変更する場合は、本市と協議のうえ、進めること。

	令和8年度										令和9年度		
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
基本構想の策定						中間案		案			パブ コメ案		完成
区民等意向把握 調査		調査・アンケート					区政会議				パブ コメ	意見 集約	

10. 本市から貸与する資料等

- (1) 業務実施にあたって、発注者から次のものを貸与または提供する。
 - ア. 阿倍野区庁舎及び複合化候補施設の建築図面等
 - イ. その他業務に必要な資料等
- (2) 引渡場所及び引渡時期は、発注者と受注者で協議のうえ決定する。
- (3) 受注者は、貸与品等について、善良なる管理者の注意をもって使用、保管および管理し、本契約の目的以外のために使用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務完了後又は発注者が貸与品等の返還を要請した場合、速やかに発注者に返還しなければならない。

11. 成果物

(1) 成果物一覧

本業務において作成する成果物については次のとおりとする。成果物の内容等の詳細については、発注者と十分に協議の上決定するものとし、公表を前提に作成すること。

なお、成果物は、写真やイラスト等を用いて、わかりやすい構成とすること。

- ア. 基本構想本編及び概要版
- イ. 各種調査に関する報告書
- ウ. 業務進捗にかかる定期的な打ち合わせの資料、議事録
- エ. その他発注者が必要とする資料

(2) 提出方法

上記（1）の成果物一覧の紙媒体（5部）、電子データ（CD-RまたはDVD-R、2部）を履行期間内に提出すること

12. 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。

13.再委託

(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、(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、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。

公益通報等にかかる特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、当該業務の履行に際しては、「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、公益通報の内容を大阪市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)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、当該申出の内容を大阪市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)へ報告しなければならない。

3 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、直ちに大阪市民局総務部総務担当(総務グループ)(連絡先:06-6208-7311)に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(協定)を解除することができる。(指定管理者の指定を取り消すことができる。)

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並びに下請負人を含む）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 1.1 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。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- 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・出力された文章は、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、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（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で利用すること。
- 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。