

ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託 仕様書

1 業務名称

ミナミエリアにおける環境課題改善方策検討調査業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 目的

日本有数の繁華街である大阪ミナミでは、インバウンドの増加に加え、万博の開催を契機として、国内外からさらに多くの方が来街している。

これまでも中央区では、環境浄化月間の実施や橋洗いの実施、環境浄化団体の拡充など、区民や地元商店街、企業、NPOなどと協働で環境浄化活動や啓発活動といった環境浄化の取組を進めてきているが、ごみのポイ捨てや路上喫煙、トイレの不足などの環境課題は十分に改善されておらず、今後さらなるインバウンドの増加が見込まれる中、これらの課題に対して一層の取り組みを進めていく必要がある。

本業務は、ミナミにお住まいの方のもとより、来訪された方にもより快適で安全・安心にミナミのまちで過ごしていただけるよう、令和9年度以降に環境課題改善方策を実施することを見据え、令和8年度及び令和9年度において、官民が連携を強化した環境課題改善方策の実施に向けた調査・検討及び社会実験を行うことを目的とする。

(2) 業務内容

ア 計画準備

- ・業務の目的や背景を十分に把握し、関連法令、他都市の事例、統計データ、現地の状況など、業務遂行に必要な各種資料・情報を幅広く収集すること。
- ・収集した資料・情報を整理・分析し、課題や留意すべき点を把握した上で、業務の目的達成に向けた具体的な業務計画（業務の流れ、スケジュール、必要な人員や役割分担、リスク管理）を立案すること。
- ・関係機関や関係者との連絡・調整計画についても検討し、円滑に業務を進められる体制を整えること。
- ・なお、本業務は円滑な業務遂行のため、調査および検討業務については可能な限り速やかに着手すること。

イ 現状課題の把握、整理

- ・本市が指定するエリア（別紙1）において、ごみのポイ捨てや路上喫煙、キャリーケース（スーツケース）の不法投棄の状況、トイレ不足、客引き対策等、環境課題の現状について把握・整理すること。
- ・今後、官民の連携をさらに強化しつつ取り組みを進めることを念頭に、地元商店街、企業、NPO等の関係者との意見交換やアンケート調査、ヒアリングや現地調査を通じて、課

題となっている具体的な事象やその背景、発生場所や頻度、既存対策の状況・評価について多角的に情報を収集すること。

- ・収集した調査結果を分析し、課題の種類ごとに類型化・整理を行い、関連するステークホルダーや改善の優先度なども併せて整理すること。
- ・調査内容や方法については、発注者と事前に協議を行い、適切な調査計画を策定した上で実施すること。

ウ IoT スマートごみ箱の新規設置に向けた調査・検討及び社会実験の実施

- ・現在道頓堀に設置されている IoT スマートごみ箱について、別紙 1 で指定されたエリア内への新規設置の可能性について、検討および調査を実施すること。
- ・具体的には、エリア内のごみ発生状況や通行量、既存ごみ箱の配置、利用状況を調査し、スマートごみ箱設置の適正箇所や設置に際しての課題、運用体制等について詳細に検討すること。
- ・また、地域関係者や利用者の意見・ニーズの把握も行き、設置後の効果や利用促進策についても合わせて検討すること。
- ・さらに、検討・調査結果を踏まえ、選定した設置候補箇所において IoT スマートごみ箱を実際に設置し、一定期間運用する社会実験を令和 8 年 12 月末までに開始すること。社会実験の過程では、ごみの収集量や利用状況、利用者からのフィードバックなどを収集・分析し、設置の効果や課題を明らかにし、今後の本格導入に向けた基礎資料とすること。
- ・社会実験の実施にかかる IoT スマートごみ箱の道路占有主体は本市とする。
- ・IoT スマートごみ箱の本格導入後における管理運営は、地域団体が主体（所有・契約主体を含む。）となることを想定している。ただし、本業務における社会実験期間中に必要となる IoT スマートごみ箱の設置・運用等に係る経費は、本業務委託料に含むものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。

エ 官民連携した新たな環境課題改善方策の実施に向けた方策の検討

- ・上記ウに加えて、イで整理した環境課題について、地元商店街や企業、NPO、行政など官民のステークホルダーが連携し、多様な視点から新たな課題改善方策および具体的なアプローチについて検討を行うこと。具体的には、協議会やワークショップ等を開催し、情報共有や意見交換を通じて、持続可能な解決策や実現可能な計画案を策定すること。
 - ・検討した改善方策については、実際の効果や課題を検証するため、指定エリアにおいて社会実験（例：ごみのポイ捨て防止キャンペーン、路上喫煙抑制のための実証事業など）を実施すること。社会実験の実施に際しては、事前に発注者と方法・内容について十分に協議し、必要な準備や関係者との調整を行った上で、周知や参加促進策も工夫すること。実験結果については、検証・評価を行い、今後の方策実施に活かすこと。
- 上記で整理した課題の解決に向けて、官民連携した新たな環境課題改善方策の実施に向けた検討を行うこと。

オ マスタープランの作成

- ・前項までの検討結果および実施した社会実験の成果を踏まえ、次年度以降に検討・協議が必要となる課題及び事項について体系的に整理すること。また、官民連携による新たな環境課題に対する改善方策の実施に向けて、具体的な行動計画（マイルストーン、実施主体、役割分担、関係者との協議方法を含む）を策定し、関係機関への提示および合意形成を図ること。

カ 関係機関協議支援

- ・本業務に関係する道路管理者、交通管理者、警察などの関係機関を特定し、協議が必要な事項（例：道路占用許可、交通規制、道路使用許可、防犯施策、施工工程調整など）についてテーマごとに整理すること。
- ・協議のために必要となる資料（施策概要書、効果予測資料、関係図、施工計画書等）を作成すること。資料の作成にあたっては、社会実験や検討成果に基づくデータ・根拠資料、イメージ図、法令・規則との照合など資料を充実させ、協議の目的、背景、期待される効果、課題・懸念事項などを分かりやすく記載すること。
- ・協議体の設置や会議開催に向けた事務局機能の支援（議事日程調整、招集通知の発出）を行うこと。
- ・協議の場での説明資料（プレゼン資料）、協議録・議事要旨の作成を行うこと。
- ・協議の結果や意見、合意事項を整理し、関係機関および内部関係者に速やかに情報共有する体制を整えること。
- ・必要に応じ、協議後の対応事項・追加検討事項も資料としてまとめること。

キ 打合せ協議及び事業の進捗状況報告

- ・打合せ協議は12回（月1回）を予定しているが本市内部での検討状況に応じて、変更することがある。また、本市監督職員が指示する場合、現地での立会を行うものとする。なお、協議にかかる議事録の作成は受注者が作成し、速やかに発注者へ提出すること。
- ・上記打合せ協議とは別に業務の進捗状況に応じ報告を行うものとし、報告は中間時、納品時の計2回程度を予定する。ただし、必要に応じて回数を増減する場合がある。
- ・打合せ協議及び業務の進捗状況報告における提出済みの資料に修正が必要となった場合は、速やかに対応し、再提出または修正済資料を提出すること。

ク 中間報告書及び報告書の作成

- ・業務期間の中間時点において、中間報告書を作成し、発注者に提出すること。中間報告書の内容は、これまでの進捗（調査・検討経過）、得られた成果及び今後の業務方針を明記し、関係資料を添付すること。また、書式・ページ数については発注者と協議の上、適切に定めて作成するものとする。
- ・本業務の検討内容及び成果を体系的に取りまとめ、報告書を作成すること。報告書には、業務の目的・実施概要・検討経過・成果内容・結論・今後の課題及び提言を明記

し、関係資料を添付すること。また、書式・ページ数については発注者と協議の上、適切に定めて作成するものとする。

- ・本調査委託に対する評価指標を設定すること。具体的には、業務開始前、年度末及び業務終了時にアンケート調査、インタビュー、ヒアリングを通じて、地元商店街、企業、NPO等の関係者や来街者（一般市民、観光客等）からの事業に対する評価・意識について、定量的（例：評価スコア、肯定的回答率）および定性的（例：自由記述による意見、改善要望等）なデータを計画的に収集・記録すること。また、収集した評価・意識データは、業務開始前後の比較や項目別分析を行い、事業効果を示す根拠として整理・分析し、報告書に記載すること。

3 契約条件に関する事項

(1) 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。

(2) 委託料の支払い

業務委託料の支払いは、業務の履行確認後、発注者による検査に合格した場合に契約金額を支払うこととする。

ただし、業務期間中の中間報告書提出及び発注者による検査・確認により、業務履行割合相当分の契約金額を部分払いすることができるものとする。

(3) 提出資料の作成

ア 業務の着手時に提出する書類

- ・業務着手通知書（1部）
- ・業務実施計画書及び工程表（1部）
- ・管理技術者通知書（1部）

イ 業務の実施中に提出する書類

- ・業務打合せ書（1部 必要に応じて、随時）
- ・貸与品借用書、返納書（1部 必要に応じて、随時）
- ・中間報告書（2部）
- ・中間報告書（2部）
（中間報告書の概要をA4またはA3判2～3枚程度にまとめたもの）

ウ 業務完了時に提出する書類

- ・業務完了通知書（1部）
- ・納品書（1部）

(4) 成果品

・ 報告書 (2部)

・ 報告書概要 (2部)

(報告書の概要をA4またはA3判2~3枚程度にまとめたもの)

・ その他、業務によって得られた資料一式

・ 上記の電子データが格納された電子媒体 (CD-R等) (2部)

文章、表、数値データ等は Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) で作成することを標準とすること。図面類は Adobe Illustrator (AI形式) または shape 形式で作成することを標準とする。これ以外のソフトウェアまたはファイル形式を使用する場合は、事前に発注者と協議の上、使用ソフトウェアおよび納品形式を決定すること。

なお、Illustrator CS4 で編集可能な形式であること。

外観からタイトル・内容がわかるようにすること。

提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。

成果品については、できる限り再生紙を使用すること。

(5) 契約期間

契約日から令和9年7月30日 (金)

(6) 成果品の納期限及び納入場所

納入場所 大阪府中央区役所魅力推進課 (魅力推進)

納期限 令和9年7月16日 (金)

(7) 再委託

ア 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。

イ 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。

ウ 受注者は、ア及びイ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。

エ 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るとき、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。

オ 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。

（8）研修等の実施

受注者は、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の遂行をするよう、適切な研修を実施し、研修終了後、研修等実施報告書（別紙2）を発注者に提出すること。

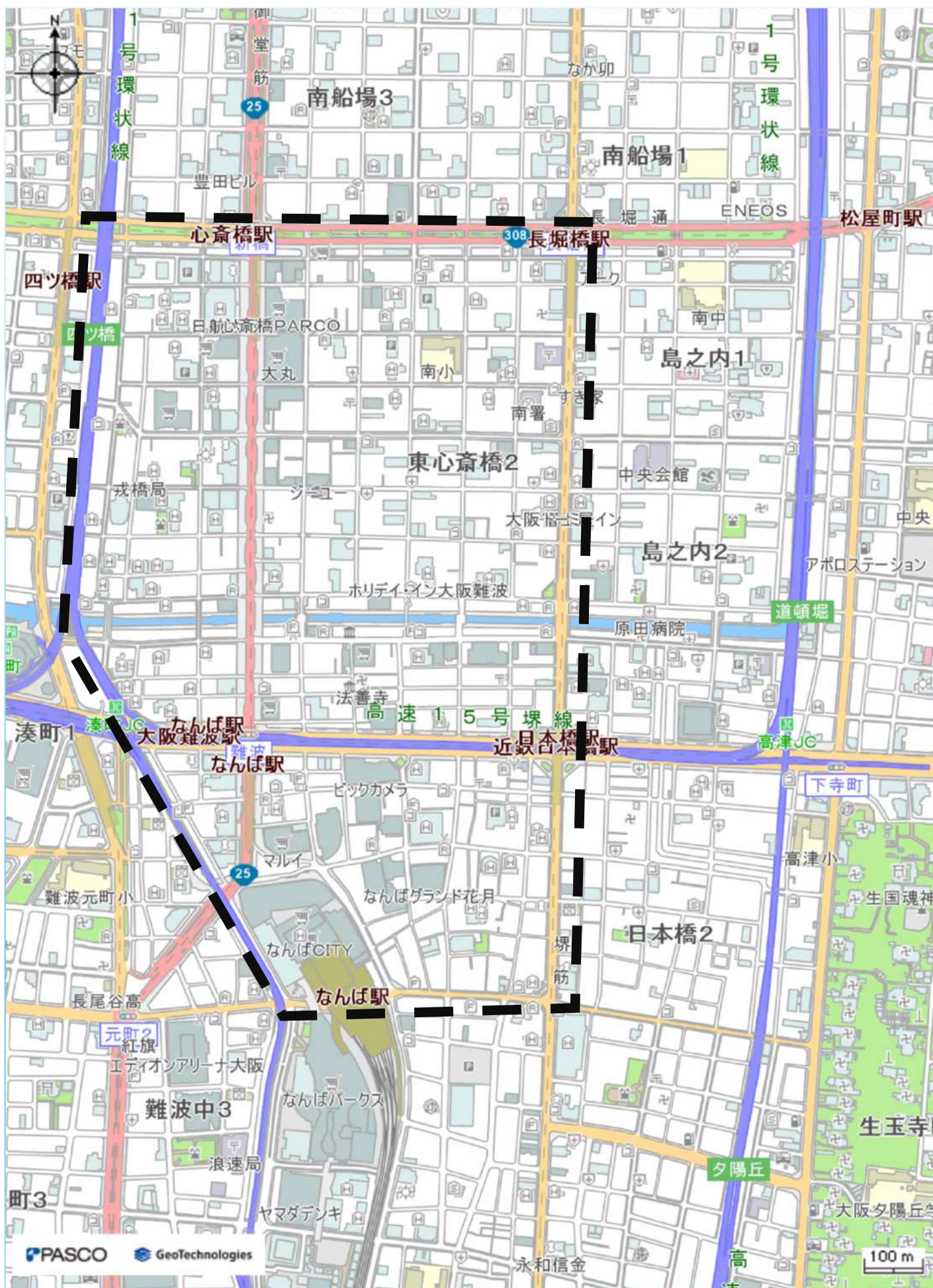
また、受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施し、研修終了後、研修等実施報告書（別紙3）を発注者に提出すること。

なお、人権問題研修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が適切になされるような内容が含まれていれば2つの研修を兼ねて実施することができる。この場合、別紙2の提出は不要とする。

4 事業担当

大阪市中央区役所魅力推進課（魅力推進）井上

電話 06-6267-9831



令和 年度 人権研修等実施報告書

別紙2

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) 3月14日		パワハラ防止他	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。

自社(貴団体)独自で行う研修

所管局が主催する研修

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)

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)

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)

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

令和 年度 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

1 事業者名等

事業者名			
担当者名			
連絡先			

2 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)