

仕様書

1 業務名称

第 51 回淀川区民まつり運営業務委託

2 事業の目的

淀川区では転出入が多く、また、20 代から 30 代の単身者が多いことから、ご近所同士のつながりが希薄となり、地域活動との関わりが少なくなっている。

地域活動の更なる充実を図り、「心豊かに安心して暮らせるまち淀川」をめざすためにも、地域活動団体、NPOをはじめとした様々な活動主体等と企画段階から協働のうえ、「淀川区民まつり」を開催することで、来場者及び参画者が、地域住民同士のつながりの大切さや地域活動についての見識を深める機会を提供し、区民主体のコミュニティの活性化に寄与することを目的とする。

3 業務内容

次の日時、場所において「第 51 回淀川区民まつり（以下、「区民まつり」という）」を開催することとし、以下、「(1)」から「(6)」の業務を行うこと。

日時：令和 8 年 10 月 3 日（土）予定 5 時間程度

会場：野中南公園及び淀川区民センター

（臨時駐車場及び駐輪場は十三中学校グラウンドとする）

なお、会場となる野中南公園及び淀川区民センターについては、無料で使用することができる。ただし、野中南公園内の遊具は使用禁止とする。

(1) 事務局の設置及び業務実施計画書の作成

契約締結後速やかに区民まつり事務局を設置し、区民まつりに関する問い合わせ等に対応できる体制を整備するとともに、業務実施体制、スケジュールなど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実施計画書を作成し、契約締結後 14 日以内に提出すること。

(2) 「淀川区民まつり実行委員会」（以下、「実行委員会」という）の運営

地域代表者及び区内各種団体を主として組織される実行委員会の運営にかかり、次の「ア」から「エ」に記載のとおり、業務を担うこと。

なお、実行委員会は、6 月下旬、9 月上旬～中旬、11 月中旬の 3 回開催を予定している（下表参照）。ただし、開催日及び会議内容は、発注者及び実行委員会役員と調整のうえ決定することとし、開催場所については、淀川区役所の会議室を使用することが可能な場合がある。

時期（予定）	回次	内容
令和 8 年 6 月下旬	第 1 回	実施計画案提示、広報物案提示等
令和 8 年 9 月上旬～中旬	第 2 回	実施計画確認等
令和 8 年 11 月上旬	第 3 回	実施報告、振り返り等

<参考：「第 50 回淀川区民まつり実行委員会」構成員>

淀川区地域振興会会長

淀川区社会福祉協議会会長

淀川区体育厚生協会会長
淀川区地域女性団体協議会会長
淀川区商店会連盟会長
淀川区民生委員児童委員協議会会長
淀川区防犯協会会長
淀川区子供会連合協議会会長
淀川区スポーツ推進委員協議会会長
淀川区青少年指導員連絡協議会会長
淀川区青少年福祉委員連絡協議会会長
淀川区身体障害者団体協議会会長
淀川区母と子の共励会会長
淀川地区保護司会会長
淀川地区更生保護女性会会長
淀川区老人クラブ連合会会長
淀川区生涯学習推進員連絡会会長
新東三国地域代表
東三国地域代表
北中島地域代表
宮原地域代表
西三国地域代表
三国地域代表
新高地域代表
西中島地域代表
木川地域代表
木川南地域代表
十三地域代表
野中地域代表
神津地域代表
新北野地域代表
塚本地域代表
田川地域代表
三津屋地域代表
加島地域代表

- ア. 実行委員会の日程調整及び開催案内の送付
開催日の4週間程度前には実行委員あて開催案内を送付すること。
- イ. 実行委員会会議資料の作成
実行委員会の議題に応じた会議資料及び進行シナリオを作成し、必要部数を印刷のうえ実行委員会会場に持ち込み参加者に配付すること。
- ウ. 実行委員会の進行
区民まつりの実施内容に関わる案件について、会議の進行を行うこと。ただし、会議の全体進行は実行委員長が行うこととし、実行委員長が選出されるまでの間は発注者が進行することとする。
- エ. 会議要旨の作成
開催した実行委員会における決定事項及び質疑内容等について記載した会議要旨を作成すること。

(3) 区民まつり実施内容の企画・調整

これまでの区民まつりの伝統を継承しつつ、事業目的の達成をめざした実施内容を企画のうえ実行委員会に提案することとし、実行委員会から提案された企画内容がある場合は、その内容を組み入れたうえで、実行委員会の承認を得ること。なお、実行委員会の構成員（団体）から次に記載のプログラムの提案が見込まれることを踏まえること。

- ・民踊総おどり（グラウンドにて約30分）
- ・こどもみこしパレード（グラウンドにて約40分）
- ・ラッキーカード抽選会（公園内ステージにて約30分）

ただし、オープニングセレモニーとして主催者挨拶及び来賓紹介のプログラムを設けること。オープニングセレモニーの実施主体は発注者とし、受注者はその補助を行うこと。

また、実行委員会及び参加団体（行政機関を含む）によるブース出店（出展）を予定していることを踏まえること。（参考：第50回淀川区民まつり参加申込ブース数=60）

区民まつり開催日が雨天の場合にも、淀川区民センターをメイン会場として実施することができるよう雨天用プログラムも企画すること。

(4) 広報及び印刷物の作成等

ア. 事前周知用ポスター（カラー・B3サイズ）250枚程度、事前周知用チラシ（カラー両面印刷・A4サイズ）1,500枚程度、地域回覧用チラシ（カラー両面印刷・A4サイズ）5,000枚程度、会場配布用プログラム（カラー両面印刷2つ折り・仕上がりA4サイズ）5,000枚程度を作成すること。なお、事前周知用ポスター、事前周知用チラシ、地域回覧用チラシは令和8年8月上旬までに作成し、地域の掲示板への掲示及び地域回覧について事前に地域へ依頼したうえで配付を行うこと。また、すべての印刷物について、淀川区マスコットキャラクター『夢ちゃん』のイラストを1ヶ所以上入れることとし、印刷物のデザインについては実行委員会にて複数案提示のうえ了承を得ること。

イ. 令和8年6月中旬に特設ホームページを作成のうえ公開すること。

ウ. 淀川区役所が発行する広報誌「よどマガ！」への掲載にかかる原稿作成及び校正作業に関わること。

エ. その他必要と考えられる広報を積極的に実施すること。

(5) 区民まつりの実施運営（事前準備及び撤収を含む）

次の「ア」から「ク」に記載の業務を実施することとし、同業務を円滑に実施することができるよう、必要な人員（スタッフ）を配置するとともに、常時指揮命令を行うことができる統括責任者を配置すること。

ア. 関係先への届出・協議・協力依頼

- ・ブース出店（出展）、警備等にかかる必要な届出・協議・協力依頼等を適切な関係先に対して行うこと。（関係先の例：淀川警察署、淀川消防署、十三公園事務所、淀川保健福祉センター、十三中学校ほか）
- ・淀川区民センター管理運営事業者との連携（連絡調整、情報共有など）を図ること。

イ. ブース出店（出展）及びプログラムの参加者・参加団体等との連絡調整

- ・ブース参加申込についての連絡調整（内容及び必要物品の確認等）を行うこと。
- ・ブース出店（出展）者の希望に応じて、区民まつり当日の弁当及びお茶の手配を行うこと。ただし、ブース出店（出展）者の実費によるものとし、受注者が集金及び支払いを行うこと。

- ・プログラムの出演等にかかる参加者・参加団体等との連絡調整（演目、出演時間、控室の有無及び場所の確認等）を行うこととし、必要に応じて昼食や湯茶等を提供すること。
- ウ. 会場設営（撤収を含む）
- ・野中南公園グラウンド内に9.0×6.3メートル以上のステージを設置のうえ、バックパネル（事業タイトル表示）を設置すること。
 - ・ブース出店（出展）及び本部、案内所、来賓席、プログラム出演者待機場所、休憩所等の区民まつりの実施に必要なテント等（机・椅子・パネル等を含む）を用意のうえ設置すること。
 - ・会場内で使用する電源、水栓、火器等の必要数を確保のうえ、それぞれが使用できるよう配備すること。
 - ・出店（出展）ブースの名称、各種案内、当日プログラム等、必要な表示物を作成のうえ掲示すること。
- エ. 場内整理・問い合わせ対応・会場清掃等
- ・会場内が混雑しないよう、必要に応じて参加者の誘導や整列を行うこと。
 - ・出店（出展）ブースや各プログラムの内容・場所等の問い合わせに対応することとし、淀川区民センター管理運営業務に支障が生じることの無いよう最大限配慮すること。特に、雨天プログラムとなった場合は、通常プログラムから変更された内容を迅速かつ適切に案内できるよう備えておくこと。
 - ・雨天時を除き、適宜、野中南公園のグラウンド部分に散水を行うこと。
 - ・雨天時には、淀川区民センター内に土や水が入りやすくなることに鑑み、モップ等を用いて来場者が安全に通行できるよう対応を行うとともに、グラウンド内出店（出展）ブースが少しでも利用しやすくなるよう措置を講じること。
 - ・会場内で発生するごみは適正に分別のうえ処理することとし、区民まつり終了後、会場内にごみを残さないこと。
- オ. 進行及び舞台転換等
- ・区民まつりの進行シナリオを作成のうえ、受注者が配置する司会者により全体進行を行うこと（プログラム内の進行を当該参加者又は参加団体等が行うことは妨げない）。
 - ・出店（出展）ブースや各プログラムの紹介など、適宜、場内アナウンスを行うこと。
 - ・プログラムの実施にあたり必要な音響、照明、設備の配置等や舞台転換等の業務を行うこと（リハーサルを含む）。
- カ. 警備（設営・撤収期間を含む）
- ・会場内及び会場周辺において、来場者及び周辺住民の安全を確保するための警備計画を作成のうえ実行すること。ただし、次の①から⑥の場所には必ず有償警備員を配置することとし、開催日前後に櫓やテント等を野中南公園内に設置する場合は、当該設置物にかかる警備を夜間も含め無人とならないよう実施すること。
 - ①児童公園北側道路及び阪急電車ガード下、モンリベルテ（マンション）北側道路及び児童公園周辺
 - ②野中南公園・区民センターの会場、各入口及び会場周辺
 - ③パナソニック寮入口から交差点付近
 - ④十三中学校（臨時駐輪場・駐車場）及び横断歩道周辺
 - ⑤セブンイレブン駐車場周辺
 - ⑥ジャパン駐輪場周辺
 - ・会場内の警備・誘導、プログラム進行のための場内整理については、「淀川区子供会連合協議会」「淀川区青少年指導員連絡協議会」「淀川区青少年福祉委員連絡協議会」「淀

川区スポーツ推進委員連絡協議会」に協力依頼を行うこととし、警備従事者へは昼食及び必要に応じて水分補給用飲料を提供すること。

キ. アンケートの実施及び集計

- ・来場者にアンケート調査を実施し、結果について集計すること。
- ・区民まつり開催後、実行委員に対しても運営に関するアンケートを実施し、結果について集計すること。
- ・来場者及び実行委員に対して実施したアンケート集計結果をもとに効果・課題等を検証し、第3回実行委員会において報告すること。

ク. その他留意事項等

- ・必要な保険（傷害、賠償、死亡、熱中症等）への加入のほか、事件・事故防止対策及び対応を行うこと。
- ・台風や地震等の自然災害による事業の中止、雨天に伴うプログラム変更等を行う際の判断基準について、検討のうえ実行委員会の承認を得ること。
- ・区民まつり当日に予期せぬ自然災害が発生した場合、来場者等の安全確保を優先して迅速に対応すること。
- ・熱中症や怪我等に対応できる救護措置体制を講じておくこと。

(6) 事業報告書の作成

実施した業務の内容及び効果・課題等の検証内容を明記した事業報告書を作成すること。悪天候や自然災害の発生、その他やむを得ない事情により中止になった場合は、中止までの経過についての報告書を提出すること。なお、提出にあたっては、紙媒体2部及び電子媒体とすること。

4 委託期間 契約締結後～令和8年12月28日まで

5 再委託について

(1) 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。

6 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。また、「令和8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」（別紙）を研修実施後速やかに発注者に提出すること。

7 その他

- ・業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ・主催は淀川区役所とする。
- ・実行委員会と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ・事業に必要な備品類の購入にあたっては、委託料の中から支出すること。なお、事業終了後、備品の帰属先は基本的に淀川区役所とすること。
- ・事業実施に必要な経費を捻出するために、協賛及び広告等の獲得など、自主財源を確保することは妨げない。ただし、実行委員会構成員（団体）及び行政機関からブース出店（出展）料を徴収することは想定していない。
- ・協賛及び広告等の獲得など、自主財源を確保する場合はその目標額を設定し、目標額以内にとどめること。
- ・事業の進捗状況については、発注者の要請に基づき随時報告すること。
- ・全体の構成について関係者との連絡を密にし、事業が万全にできるよう調整すること。
- ・警備、誘導、設営等で区役所職員を動員しないこと。
- ・事故等の緊急時の連絡体制及び現場の体制を明確にすること。
- ・悪天候、自然災害の発生や感染症拡大の状況、その他やむを得ない事情により事業を中止した場合、契約金額の支払いについては、中止決定日までの出来高払いとし、双方協議のもと契約金額を変更する。
- ・個人情報の保管については、大阪市個人情報保護条例に基づき、厳重に行うこと。
- ・その他この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。
- ・契約の締結は、令和8年度大阪市予算が発効したときとする。

令和8年度 障がい者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

令和 年 月 日

淀川区長 様

受注者 住所又は
事務所所在地

名称又は商号

氏名又
代表者名

次のとおり実施しましたので報告します。

記

1 研修内容

月 日	講師・研修方法等	時間 (分)	対象(受講人数)