

令和 8 年度天下茶屋駅前まちづくり検討調査業務委託 仕様書

1 業務名称

令和 8 年度天下茶屋駅前まちづくり検討調査業務委託

2 目的

西成区では、令和 5 年度から令和 9 年度までの 5 年間で計画する第三期西成特区構想において、「西成区全体で子育て世帯の転出の抑制と流入の促進につながる魅力的なまちづくりに向けて、本格的に取組・検討を開始する」こととしている。

天下茶屋駅周辺については、2031 年（予定）のなにわ筋線の開業により、新たな交通動線が整備され、さらに高いポテンシャルが見込まれることから、今のまちが抱える課題を解消しながら、新たな流入層の受け皿として、若者や子育て世帯が住みやすい環境を整えるためのまちづくりをめざしている。

とりわけ、天下茶屋駅前では、駅前市有地を中心に、新たなまちのイメージアップにつながるまちづくり方策として、令和 6 年 10 月に「天下茶屋駅前まちづくり方針」を策定した。

本業務委託では、第三期西成特区構想や天下茶屋駅前まちづくり方針を踏まえたまちづくりの実現に向けた検討調査を行うことを目的とする。

<参考ホームページ>

- ・第三期西成特区構想～これまでの取組と今後の実施方針～

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/page/0000595806.html>

- ・天下茶屋駅前まちづくり方針を策定しました

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/page/0000635596.html>

- ・天下茶屋駅前市有地の活用に係るマーケット・サウンディング（市場調査）を実施しました。

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishinari/page/0000663997.html>

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務範囲

仕様書別紙 1のとおり

5 業務内容

(1) まちづくりの実現に向けた検討・調査等

マーケット・サウンディング結果の詳細分析・開発条件の精査

令和 7 年度に実施した天下茶屋駅前市有地の活用に係るマーケット・サウンディングの結果について、詳細分析・公募条件の精査を行う。

① 結果に対する課題抽出

サウンディング結果に基づき公募条件を整理。

② 事例収集

本市ないし他都市における定期借地の事業期間が異なる複合開発事例を収集し、公募条件等を比較検証。

③ 発注者や関係先等との協議資料の作成及び協議支援

庁内会議・協議にかかる資料の作成及び協議支援を実施。

(2) 土地活用に係る公募条件書素案の作成。

上記(1)を踏まえ、公募条件書の素案を作成する。

6 提出書類

(1) 業務の着手時に提出する書類

- ・業務着手通知書 1部
- ・業務責任者通知書 1部
- ・業務計画書 1部

➤業務着手通知書及び業務責任者通知書は契約締結後速やかに、業務計画書は契約締結後14日（休日等除く）以内に作成し、発注者に提出し、確認を受けること。

➤業務計画書には、次の事項を記載するものとする。

- ①業務概要 ②実施方針 ③業務工程 ④業務組織計画 ⑤打ち合わせ計画
- ⑥成果品の内容、部数 ⑦使用する主な図書及び基準
- ⑧連絡体制（緊急時含む） ⑨業務経費積算内訳書 ⑩その他必要事項

※なお、②実施方針には、本仕様書に定める各項目についての詳細内容を記載するとともに、③業務工程と整合させること。

- ・業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約締結後、14日以内（休日等除く）に、発注者の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに発注者に提出しなければならない。

(2) 業務の実施中に提出する書類

- ・貸与品借用書・返納書 (随時)
- ・業務に関する打ち合わせ議事録 (随時)

(3) 業務の完了時に提出する書類

- ・業務完了報告書 1部
- ・納品書 1部
- ・テクリスに基づき、書面により発注者の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請し、登録機関に登録後、「登録内容確認書」をダウンロードし、契約期間内に発注者に提出しなければならない。

7 成果品

受注者は業務が完了した時は、次の成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

- ・各報告書：A 4 判（A 3 Z 折り含む）で 2 部
- ・各概要版資料：A 4 判簡易冊子で 20 部提出
- ・その他発注者の支援等にかかる資料等：A 4 判で（A 3 Z 折り含む）20 部
- ・上記の電子データ（CD-R）一式
- ・その他発注者が必要と認めるもの

8 打ち合わせ協議

業務にかかる打ち合わせは、業務着手時、中間時、業務最終報告時の対面方式での実施のほか、業務遂行上必要となる発注者への確認など、適宜、web会議や電子メール等により実施するものとし、業務に関する打ち合わせ議事録の整理は受注者が行い、速やかに発注者へ提出するものとする。

9 受注者の責務

受注者は業務の遂行にあたり、発注者と緊密に連絡を取りながら、次に掲げる事項に留意して業務を円滑に遂行できるよう万全を期すること。

（1）基本理念の理解等

西成区の少子高齢化・人口減少、まちの活性化、イメージアップ等の課題を踏まえ、天下茶屋周辺地域の拠点性を向上させることにより、天下茶屋周辺地域の好影響が西成区全体に波及するような魅力向上に向けた検討調査を行うこと。

（2）個人情報の取り扱いについて

本業務の実施にあたり知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また契約終了後においても適切に管理し、第三者への提供や本事業以外の目的に使用してはならない。

また、受注者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに発注者にその旨を報告すること。

（3）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、契約締結後に発注者から受注者に提供する「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」を研修実施後速やかに発注者に提出すること。

（4）公正・中立性の確保について

業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保すること。

10 権利処理

文書・資料作成の際に新規に制作した著作物に関する全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定めるものを含む。）は発注者に譲渡されるものとし、受注者が権利を有する著作物については、受注者より利用許諾が得られるものとする。また、第三

者が権利を有する著作物については、受注者が文書・資料作成にかかわるすべての著作物について利用許諾を得ることとし、そのために必要となる利用許諾契約締結の手続きを代行し、利用許諾に必要な全費用を負担するものとする。

なお、著作物の許諾の範囲は以下のとおり。

- ・受注者より受領した著作物を、発注者が複製のうえ配布すること。
- ・発注者が文書・資料を収録した電子媒体を配布すること。
- ・発注者が文書・資料をWEB上に公開し配布すること。
- ・発注者が会議等において文書・資料を用いて発表すること。また、それらを用いて作成した資料を配布すること。
- ・文書・資料を用いた会議風景等を撮影した映像・写真をWEB上に公開すること。
- ・発注者が認めた機関の展示施設で閲覧に供すること。
- ・発注者が認めた機関が所有するサーバーに文書・資料を配布し、当該機関がWEB上に公開・再配布を行うことを許諾すること。

11 委託料の支払い等

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。

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。

12 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

なお、契約の解除にあたり、次の契約事業者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎ及び履行すること。

- ・法令や要綱等を遵守しない場合
- ・適切、公正、中立かつ効率的に業務を実施しておらず、発注者の是正指示に従わない場合
- ・応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合
- ・その他、発注者が必要と認める場合

13 再委託に関する特記事項

(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、13(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、13（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。

14 その他

- （1）各種成果品の提出について

- ・Microsoft Office Word、Excel、PowerPointを使用して作成すること。これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。
- ・外観からタイトル・内容等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。

- （2）暴力団等の排除に関する特記仕様書について

本契約の履行に際して、「大阪市暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例施行規則」に基づき、**仕様書別紙2**「暴力団等の排除に関する特記仕様書」を遵守すること。

- （3）不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書について

本契約の履行に際して、**仕様書別紙2**「不適正な契約事案の再発防止対策における特記仕様書」を遵守すること。

- （4）職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書について

本契約の履行に際して「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」の趣旨を踏まえ、**仕様書別紙3**「職員等の公正な職務の執行の確保にかかる特記仕様書」を遵守すること。

- （5）生成AI利用に関する特記仕様書について

本契約の履行に際して、**仕様書別紙4**「生成AI利用に関する特記仕様書」を遵守すること。

- (6) その他、業務遂行中に疑義が生じたときは、速やかに発注者に連絡し、指示を受けること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項については、大阪市契約規則及び大阪市会計規則に従い、その他は必要に応じて発注者と受注者が協議のうえ定めるものとする。

15 事業担当

〒557-8501 大阪市西成区岸里1丁目5番20号（7階 72番窓口）

大阪市西成区役所総合企画課 電話：06 - 6659 - 9792 FAX：06 - 6659 - 2245