

仕 様 書

1 業務名称

大阪市住之江区における新たな地域コミュニティ支援事業業務委託【長期継続契約】

2 目的

本市では、平成 24 年 7 月に策定された「市政改革プラン」において、「ニア・イズ・ベター（補完性・近接性の原理）」の考え方のもと、新しい住民自治の実現をめざしてきました。

その後も、市政改革プラン 3.1 を経て、現在は「新・市政改革プラン（令和 6～9 年度）」に基づき、「ニア・イズ・ベター」のさらなる徹底を図り、多様な主体が地域の実情に応じて自律的な地域運営を行うことができる地域社会の実現に取り組んでいます。

当区においては、平成 25 年 3 月末に、区内全 14 地域で「地域活動協議会」が形成され、自律的な地域運営に向けて一定の成果が見られる一方、設立から 10 年以上が経過し、地域役員の高齢化や担い手不足、町会加入率の低下など、地域を取り巻く課題は一層顕在化しています。

こうした課題に対応するためには、地域ごとの実情や特性を踏まえ、それぞれの地域活動協議会が主体的かつ持続的に活動できるよう、人材の発掘・育成、組織運営の充実、資金確保、ICT を活用した情報発信や、地域の各種団体や企業・NPO・教育機関等との連携・協働などを総合的に支援することが求められています。

こうした取組を進めるためには、民間事業者の柔軟な立場とノウハウを活かし、地域の各種団体の人材育成や資金確保を支援し、地域活動に関する情報を幅広く発信するとともに、連携・協働のための橋渡しを行う中間支援組織としての役割を十分に発揮し、地域の課題解決に向けた伴走型支援を行うことが重要です。

本業務は、中間支援組織による専門的かつ継続的な支援を通じて、地域活動協議会の自律的な運営を促進し、コミュニティ豊かで住民主体の地域運営が行われる地域社会の実現をめざすことを目的とします。

3 発注者

大阪市住之江区役所（以下、「区役所」という。）

4 委託期間

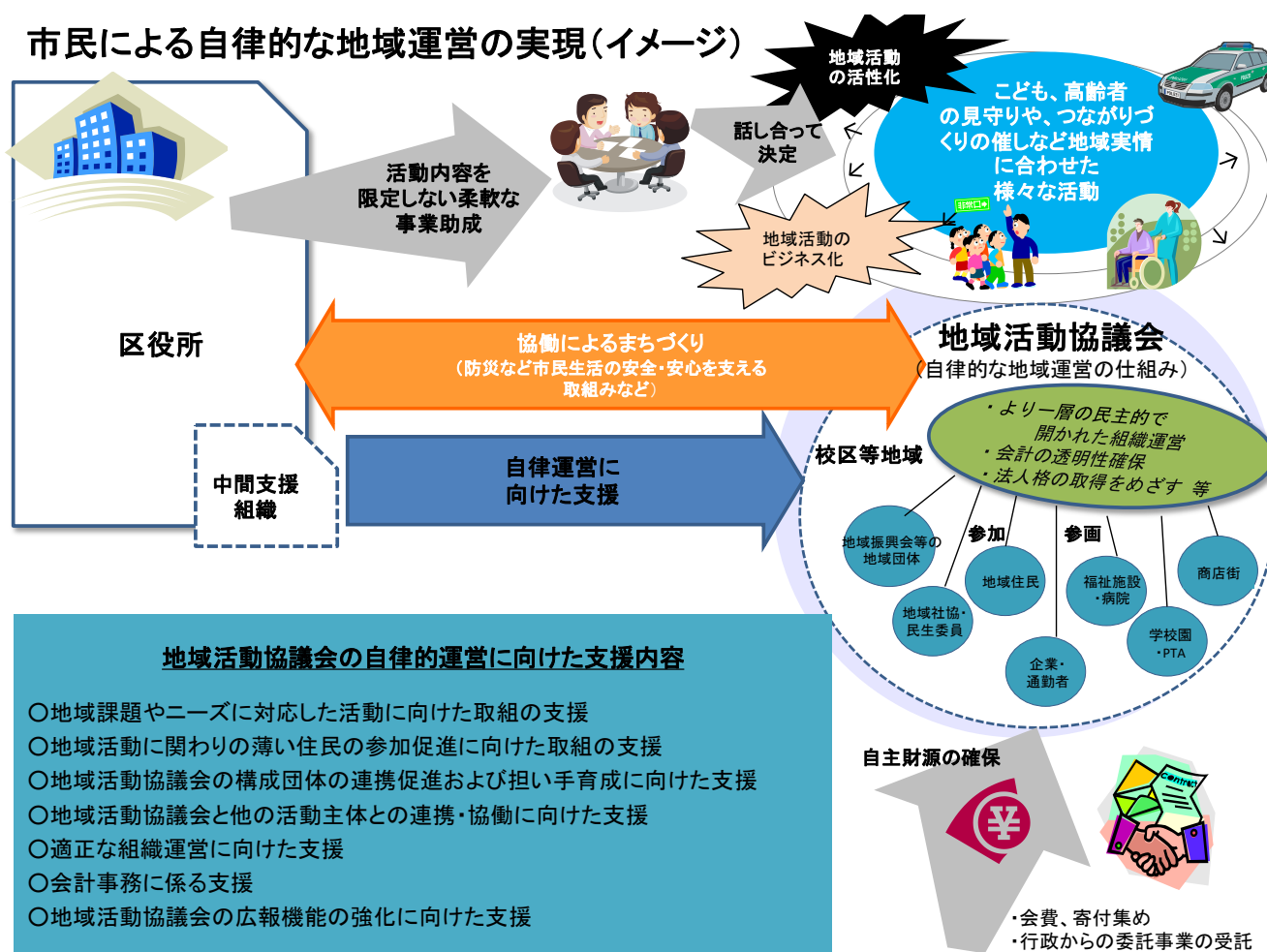
令和 9 年 4 月 1 日 ～ 令和 12 年 5 月 31 日

5 業務概要

地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

(参考)

市民による自律的な地域運営の実現(イメージ)



6 体制

区役所が提供するスペース内に事務所を設置(以下、「住之江区まちづくりセンター」という。)したうえで、地域実情に応じて地域等に出向き業務を行う「地域まちづくり支援員」等を配置すること。また、「地域まちづくり支援員」を総括し、かつ助言・指導を行う「アドバイザー」を配置すること。「アドバイザー」は必要に応じ、区役所や地域団体等の相談にも応じること。

(1) 住之江区まちづくりセンターの設置

「住之江区まちづくりセンター」を区役所内に設置し、「アドバイザー」及び「地域まちづくり支援員」を配置する。細目については、以下ア～カのとおりとし、設置期間は、令和9年4月1日から令和12年5月31日とする。

ア 開設場所は、区役所が指定する区役所庁舎内とすること。

イ 開設日は週5日とし、開設時間は、区役所の執務時間(【参考】区役所の執務時間 平日(土曜、日曜、祝日、12月29日～1月3日を除く)の9時から17時30分)内で調整を行うこと。ただし、開設時間外(夜間や土曜・日曜・祝日等)に地域の会議や行事が開催される場合は、地域のニーズに応じて支援等対応を行うこと。

ウ 光熱水費等実費は、使用面積に応じて受注者が負担すること。

【参考：令和7年度光熱水費等実費使用実績 139,116円】

「住之江区まちづくりセンター」の増設、移転に要する経費は受注者が負担すること。

エ 配置人員については、「7 業務内容」に記載の業務を行わせる「アドバイザー」の他、「地域まちづくり支援員」を配置し、常駐する必要はないが、開設時間中は区役所と連絡が可能か

つ地域団体等からの相談や問い合わせに応じられるよう体制を整えること。また、開設時間外での相談にできるかぎり対応するため、開設時間外のWEBやメールなどによる相談や問い合わせに応じられる体制を構築するなど、利用者ニーズに沿った支援体制を確保すること。

オ 「地域まちづくり支援員」は、ファシリテート及びコーディネートの手法、会議等運営の知識やノウハウを有し、地域活動の実績があり、地域事情に精通した者を積極的に配置すること。また、相互に連携を取りながら、地域団体等と連携連絡を行えるよう配慮し、地域が円滑に自律運営を行えるよう支援すること。なお、本業務委託における「地域まちづくり支援員」は、その業務において市民に接することが多いため、受注者における、「地域まちづくり支援員」の採用や配置等に際しては、事前に区役所と十分協議のうえ調整を行うこと。

カ 受注者は、「アドバイザー」及び「地域まちづくり支援員」に対し、地域活動協議会の自律運営にかかる支援について必要な研修を行うものとする。

(2) 住之江区まちづくりセンターにおける組織体制

ア 事務責任者等の設置と業務体制の確立

受注者は、次のとおり、事務責任者及び「住之江区まちづくりセンター」における「業務責任者」（アドバイザーの兼務可）及び「アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」をもって業務体制を組織する。また、受注者は、その内容を本契約締結時に、区役所に届け出なければならない。なお、「事務責任者」「業務責任者」及び「アドバイザー」、「地域まちづくり支援員」のうち、2名以上は「防災アドバイザー」として、防災士資格や防災に関する知識や実務経験を有していること。

(ア) 事務責任者

事務を掌握し、かつ、業務責任者を指揮・統括する者。

(イ) 業務責任者（アドバイザーとの兼務可）

区役所開庁日の午前9時から午後5時30分までの間は常に連絡がとれ、かつ、区役所からの業務上の依頼に対して、即座に対応がとれる者。

また、地域コミュニティに関わる実務経験を有し、「住之江区まちづくりセンター」において、業務を総合的に把握し、かつ、調整を行い、「地域まちづくり支援員」を指揮監督する者。

(ウ) アドバイザー（業務責任者との兼務可）

区役所からの業務上の依頼に対して、地域まちづくり支援員への指示・助言を行い、地域まちづくり支援員を総括するとともに、常に区役所と連絡が取れる者。

(エ) 地域まちづくり支援員

業務責任者の指揮監督に従い、業務を行う者。

また、地域活動の実績を有し、地域事情に精通し、ファシリテート及びコーディネートの手法及び会議等運営の知識やノウハウを有している者。

イ 服務規律等

(ア) 受注者は、従事者に対し、業務を行うに適した服装及び名札を着用させ、業務の従事者であることを明確にするとともに、常に清潔を保たせなければならない。

(イ) 受注者は、業務の履行を通じて知り得た業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。

このことは、契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

(ウ) 受注者は、大阪市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(エ) 受注者は、本業務委託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を遂行するよう、適切な研修を実施すること。また、研修終了後、速やかに「人権問題研修実施報告書」を区役所に提出すること。

(オ) 受注者は、本業務委託従事者が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」を踏まえた研修等を実施すること。

7 業務内容

(1) 地域活動協議会の自律運営にかかる積極的支援

「新・市政改革プラン」の取組の一つである「区政がめざす姿（令和 5～8 年度）—ニア・イズ・ベターと D X の徹底による市民満足度向上—」の実現に向け、各地域活動協議会において、「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）（別紙 1）」が実施されるよう、次項Ⅰ～Ⅲに挙げる支援を行うこと。また、支援にあたっては、全地域一律ではなく地域の実情に即したきめ細かな支援を行い、「取組状態・自律度の状況把握シート」（別紙 2）を参照に業務を行うものとする。

Ⅰ 地域課題への取組

① 地域課題やニーズに対応した活動に向けた取組

(ア) 地域活動協議会の認知度向上を図るとともに、地域の実情に即した課題の設定・活動方針の決定を行い、取組を支援すること。

(イ) 自主財源の確保に向けた情報提供や申請手続等の助言・支援

各種民間助成金や行政の委託事業に関する情報提供・申請等の手続きを支援し、自主財源の確保が継続的に行われるよう支援すること。

(ウ) N P O 等法人化に向けた情報提供や申請手続きの助言・指導

地域活動協議会が特定非営利活動法人、認可地縁団体、一般社団法人など法人格を取得するための支援を行うこと。

なお、法人格取得後も、自律運営のために必要な支援は継続して実施すること。

Ⅱ つながりの拡充

① 地域活動に関わりの薄い住民の参加促進に向けた取組

(ア) 担い手拡大に向け、地域コミュニティへの参加のきっかけとなるさまざまなイベント情報の発信など、継続的な広報や参加住民に対する具体的な働きかけなど、新たな人材の発掘・育成への助言・支援を行うこと。

(イ) 地域活動との関わりが薄い層に対し、地域活動への関心を持たせるような取組を行うこと。特に、自治会・町内会の加入促進にかかる支援や自治会・町内会単位（第一層）の活動等を支援し、災害時に助け合えるご近所同士の顔の見える関係などの身近な地域でのつながりづくりと地域活動の活性化を図ること。

② 地域活動協議会の構成団体の連携促進および担い手育成に向けた支援

(ア) 各地域活動協議会の構成団体同士の連携を促し、それぞれの活動を活性化させ、また担い手の確保・育成をはかること。

③ 地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働に向けた支援

(ア) 地域活動協議会の構成団体以外の企業・N P O・学校等との連携を促し、活動を活性化させる支援を行うこと。

(イ) 地域活動協議会が企業、N P O、学校等と情報交換や連携の促進が図れるよう、交流会を定期的を開催し、企業・団体が主体となって各地域活動協議会と連携・協働が行われるような支援を実施すること。

Ⅲ 組織運営

① 適正な組織運営に向けた支援

(ア) 事業実施支援

事業計画の策定、事業実施報告の作成及び広報に係る指導及び助言等の支援

(イ) 会議の開催支援

各種会議の開催や進行、議事録作成及び広報に係る指導及び助言等の支援

(ウ) 地域活動協議会のＤＸ化を促進するための支援

- ・ オンライン会議の開催支援
- ・ デジタルツールを活用した情報連絡体制構築の支援

(エ) その他、団体組織運営において必要な事柄の支援

- ・ 個人情報保護及びコンプライアンスの制度に関するアドバイス
- ・ 職員等の雇用等における労務事務に係る支援
- ・ 税務事務に係る支援

ただし、団体としての固有事務は除く。

② 会計事務に係る支援

(ア) 地域活動協議会補助金の申請・精算、その他自主財源等も含めた地域活動協議会全体の予算・決算及び財産管理に係る指導及び助言等の支援

(イ) 地域活動協議会補助金の申請・精算にかかる会計担当者の育成

地域活動協議会が自律的に会計事務を継続して行えるよう、各地域の会計担当者の習熟度に応じた会計説明会を開催するとともに、必要に応じて個別の助言・支援を行うこと。

(ウ) 地域活動協議会補助金申請システムの活用支援

(エ) 会計監査の適切な実施に係る助言

③ 地域活動協議会の広報機能の強化に向けた支援

(ア) 幅広い世代を含む多様な人たちが、地域活動協議会の活動に理解を示し、参画できるよう、掲示板の活用はもとより、地域広報紙の発行や、ＩＣＴを活用した広報など、地域の情報発信に係る支援及び助言を行うこと。

(イ) 各地域活動協議会の行事カレンダーを作成し、各地域活動協議会が行事カレンダーを活用することで、地域住民へより有効な周知を行えるよう支援を行うとともに、受注者ホームページへも掲載すること。

(ウ) 様々な地域活動情報を適時適切に発信するために、広報担当者向けのセミナー等において、誰もが容易に発信できる「すみのえＬＡＢＯ」や「大阪市市民活動総合ポータルサイト」などのＩＣＴツールを活用した投稿等の勧奨、支援を行うことで地域の情報発信力を強化するとともに、情報を受取る区民のＩＣＴリテラシー向上のため、各地域活動協議会のふれあい喫茶等の多数の方が集まる場などにおいて、スマホ相談会やスマホ教室等を地域活動協議会が自律して、また定期的に持続して開催ができるよう地域の担い手を育成するなど積極的に支援を行うこと。

(2) その他

- ア 区役所において開催するミーティングに参加し、地域の状況や支援の進捗状況、支援方針等について区役所担当職員と情報共有を図ること。なお、受注者に対し、地域活動協議会等に対する支援の状況を照会する場合があるが、これに協力すること。
- イ 区内の地域活動協議会等の情報交換や連携の促進の場として開催される「住之江区地域活動協議会会長会」に出席すること。
- ウ 各区役所と各区役所の受託事業者が集まる連絡調整会議に参加し、情報交換等を行うこと。
- エ「住之江区地域福祉ビジョン」や「地域における要援護者の見守りネットワーク強化事業」の推進に向けて、地域活動協議会が行う地域課題の解決への取組みに対し、区役所と連携して支援を行うこと。
- オ 地域防災力の向上に向け、地域等が実施する防災訓練や防災研修、防災講座等について区役所と連携して支援をおこなうこと。加えて、地域防災リーダーを対象とした研修や小中学生への防災授業等において、区役所と連携して実施すること。
また、「個別避難計画」について、自治会・町内会単位（第一層）の活動等を支援し地域での顔の見える関係づくりを進めるとともに、「個別避難計画」の作成における支援を行うこと。
- カ 地域活動協議会が主催するイベントなどの情報収集を行い、住之江区における地域イベント等日程集約表（別紙3）の項目を記載し、毎月15日（15日が休日の場合は、前営業日）までに区役所に提出すること。また、当該イベント情報の変更等を把握し、区役所に報告すること。

8 本業務における具体的な成果目標

- (1)「自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）」（別紙1）が実施されるよう「取組状態・自律度の状況把握シート」（別紙2）の取組状態及び自律度について、前年度期末時点で○、Aの地域はその状態を維持し、△、×又はB、C、－の地域については、1段階上昇をめざす。

令和7年度期末時点の状況	目標数 1段階上昇 (△→○、B→Aなど)
地活協の土台として自律的に実施すべき基本的な事項（必須レベル） ○ 135 △ 5 × 0 A 87 B 49 C 4 － 0 自律的に実施すべき基本な事項（基本レベル） ○ 169 △ 0 × 0 A 92 B 32 C 2 － 0	各年度末までに5個以上 契約期間満了までに30個以上

※自律的に実施すべき基本的な事項の取組状態が全て○、自律度が全てAとなるように優先的に取り組み、いずれも○、Aとなっている場合は発展レベルの支援を行うこと

- (2)「地域の情報発信力強化にかかる成果指標」及び「地域のスマホ相談会やスマホ教室等の開催の自律度の指標」（別紙5）に基づき、契約期間満了までに、14地域全てにおいてB以上の状態をめざし、前年度末時点でAの地域はその状態を維持し、Bの地域については、Aをめざす。

9 事業評価等について

毎年1～3月頃に、事業評価及び検証を実施する予定であるので、実績報告書の他、区役所の求める資料を提出し、会議において適宜説明すること。また、これらの検証等内容は、区役所と受注者とのその改善策等について協議のうえ、業務委託内容に反映し、業務を遂行するものとする。なお、この事業評価及び検証の結果については公表する。

10 提出物

(1) 業務計画書

受注者は、業務の実施に先立ち、実施体制、業務実施工程等、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計画書及び地域課題の取組状況（様式：別紙4）を作成し、区役所に提出すること。また、次年度の計画については、直近年度の実績を踏まえ計画を更新し、実施報告書とともに提出すること。

(2) 実施報告書（月次）

受注者は翌月10日（10日が休日の場合は、前営業日）までに、業務の実施状況を記載した実施報告書（月次）（様式：別紙7）を作成し、区役所に提出すること。また、「7 業務内容」の（1）Ⅲ③（ウ）の支援内容を、事業実施予定表（地域の情報発信力強化）及び事業実施予定表（ICTリテラシー向上）（様式：別紙6）に記載し、併せて提出すること。

(3) 業務完了報告書（年次）

受注者は毎年3月31日までに、業務の詳細な内容を明記した業務完了報告書を作成し、区役所に提出すること。

(4) 事業評価関連資料

「9 事業評価等について」の資料を提出すること。

(5) 人権問題研修実施報告書

「6 体制」の（2）イ（エ）に記載している人権研修終了後、速やかに提出すること。

(6) 住之江区における地域イベント等日程集約表

「7 業務内容」の（2）その他カの資料を提出すること。

(7) その他区役所が必要とする書類を求めに応じて提出すること。

11 再委託について

(1) 受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、「主たる部分」とは、業務委託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区役所の承諾を必要としない。

(3) 受注者は、上記(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により区役所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業務委託においては、区役所は、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区役所が認めたときは、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（長期継続契約用）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区役所に提出しなければならない。

12 事務引継ぎについて

受注者は、本業務を他の事業者が請け負うこととなった場合、契約締結までの間に事務引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの際は、適宜区役所が立ち会うものとする。

13 その他

- (1)住之江区の概要及び諸統計については、本市ホームページ「区政概要」や「統計情報」を適宜参照すること。
- (2)本業務委託については、地域実情に合わせ、区役所の指示に従い、連携や役割分担を図りながら実施すること。
- (3)本業務委託については、地域における他の中間支援組織の取組と連携を図りながら実施すること。
- (4)受注者は、雇用等を行った労働者の使用者として、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ責任をもって労務管理を行うこと。
- (5)各事業の実施にあたっては、アンケートの実施などにより、事業効果の分析を行うこと。
- (6)区役所の求めに応じ、適宜、情報収集及び調査・分析を行い、フィードバックを行うこと。
- (7)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。
- (8)この仕様書に定めのない事項については、その都度、区役所と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (9)契約締結までの間に、区役所及び受注者により、本業務委託実施にあたり、仕様書の内容確認及び事前の協議を行い、必要に応じ協定書等による合意を形成する。
- (10)支援にあたっては、本市事業を積極的に活用すること（経費は原則として本市負担。）。
- (11)印刷物を作成する際は、環境への負荷ができる限り少ない再生紙製品を使用することとし、大阪市内に納入する際は、大阪市グリーン調達方針で定める基準を満たすこと。

【特記事項】

1 地域活動協議会の事務局機能について

地域活動協議会から依頼があった場合は、必要に応じて、本契約と別途に、地域活動協議会と適宜契約を締結するなどし、地域活動協議会の会計事務等の事務局機能を担うこと。受注者が、地域活動協議会の事務局事務を実施する場合は、区役所に届け出ること。

なお、事務局事務については、基本的に地域活動協議会の拠点において実施するものとするが、本契約における業務の遂行に支障をきたさない範囲で、住之江区まちづくりセンターにおいて、これを実施することを妨げない。

2 区単位で活動している地域団体に係る支援について

区役所から依頼があった場合は、本契約とは別途に、区役所と中間支援組織が委託契約を締結し、区単位で活動している地域団体に対し、会議開催や地域活動協議会との連携の円滑化等について適宜支援を行うこと。

(参考)

- 「新・市政改革プラン」の取りまとめについて
<https://www.city.osaka.lg.jp/shiseikaikakushitsu/page/0000620810.html>
- 新しい「住之江区将来ビジョン」を策定しました！（令和7年4月）
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/page/0000647999.html>
- 住之江区運営方針
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/category/3442-1-0-0-0-0-0-0-0-0.html>
- 令和7年度 第2回「企業・NPO・学校・地域交流会」を開催しました！
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/page/0000673044.html>
- 大阪市市民活動総合ポータルサイト
<https://kyodo-portal.city.osaka.jp/>
- 住之江区地域福祉ビジョン（令和6年度～令和8年度）
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/page/0000302976.html>
- 地域における要援護者の見守りネットワーク強化事業を進めています
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/page/0000323019.html>
- 住之江区では、個別避難計画の作成を進めています！
<https://www.city.osaka.lg.jp/suminoe/page/0000580813.html>

自律的運営に向けた地域活動協議会の取組（イメージ）

めざす状態		めざす状態に向けた課題・取組	地活協の土台として自律的に実施すべき基本的な事項（必須レベル）	自律的に実施すべき基本的な事項（基本レベル）	自律的な実践をめざす発展的な事項（発展レベル）
Ⅰ の 地 域 組 織 へ	地域課題やニーズを把握し、これに対応するために安定継続的に活動が行われている	地域課題やニーズに対応した活動の実施	①地域課題やニーズの把握ができています。 ③活動区域の全住民を対象に、地域課題やニーズに対応するための活動を実施できている。	②地域の将来像の共有ができています。 ④話し合いにより補助金が適切に活用されている。 ⑤地域資源（ヒト、モノ、カネ、情報）が有効に活用され、地域課題の解決が図られている。	⑥地域資源（ヒト、モノ、カネ、情報）が有効に活用され、継続安定的に地域課題の解決が図られている
		法人格の取得	※		
Ⅱ つ な が り の 拡 充	イベント等の取組に、これまで地域活動に関わりの薄かった住民の参加が促進され、地域住民同士のつながりが拡大している	これまで地域活動に関わりの薄かった住民の参加の促進	①地域活動に関わりの薄かった住民が参加し、つながりを実感してもらえるよう工夫した取組を実施している。 ②イベント等への参加者に対して、地域活動への参画につなげる取組を行っている。		
		地域活動協議会を構成する活動主体同士の連携・協働（担い手の拡大含む）【地域活動協議会内部】			
	地域活動協議会を構成する活動主体同士や、地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働が促進されている	地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働【外部との連携・協働】			
		地域活動協議会と他の活動主体との連携・協働【外部との連携・協働】	①地域活動協議会の構成団体以外の、さまざまな活動主体との交流の場（意見交換や話し合いなど）に参加し、情報共有している。 ②地域活動協議会の構成団体以外の、さまざまな活動主体との間で、連携・協働して取組を行うことができています。		
Ⅲ 組 織 運 営	民主的で開かれた組織運営と会計の透明性が確保されている	議決機関（総会・運営委員会等）の適正な運営	①議決機関（総会・運営委員会等）における選任・決定等が適正に行われ、組織や事業の運営が民主的に行われている。 ②議決機関の議事録が作成され、活動拠点において閲覧できるようになっている。 ③監事による監査が実施されている。		
		会計事務の適正な執行			
		多様な媒体による広報活動			
			※		
			①議決機関の議事録を、地域の広報紙、掲示板などに掲載し、周知している。 ②議決機関の構成員の交替等により、地域活動協議会内で運営の方法等が継承され、蓄積されている。（世代間継承等） ③議決機関の議事録を、地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して閲覧できるようになっている。		
			④事業計画書及び収支決算書に関する情報を、地域の広報紙や掲示板などに掲載し、周知している。 ⑤事業計画書及び収支決算書に関する情報を、地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して閲覧できるようになっている。		
			①著作権や個人情報の保護、管理等について理解している広報担当者を置いている。 ②活動内容（案内や実施報告等）を地域の広報紙や掲示板などに掲載し、周知している。		
			③地域活動協議会が運営する電子広報媒体を活用して、活動内容（案内や実施報告等）の情報発信を行っている。 ④さまざまな活動主体と連携・協働した広報活動ができています（広報経路（ルート）が広がっている）。		

※「法人格の取得」及び「地域公共人材の活用」については、取組（イメージ）から除外するが、地域の状況やニーズに応じて取組む事項として、今後実施していく。

取組状態・自律度の状況把握シート【住之江区】

[illegible]

指標の考え方

1. 取組状態の考え方

指標	点数	状態（まちセンの支援の有無は関係ありません）
○	5	取組イメージの具体的取組が実施できている。
△	3	取組イメージの具体的取組に着手している。
×	0	取組イメージの具体的取組に着手していない。

※これまでは4段階(○◎△×)で状態把握していましたが、3段階(○△×)に変更します。

2. 自律度の指標の考え方

指標	点数	状態
A	10	まちづくりセンター等の支援が必要ない状態 【考え方】 地域活動協議会自らが考えて主体的に様々な活動や組織運営を行うことができている状態。 ※ まちづくりセンター等の助言を受けてはならないということではありません。 例)・活動上困ったときなどにスポット的に助言を受ける ・新たな事業を行う場合の相談 など
B	5	まちづくりセンター等の支援がしばしば必要な状態 【考え方】 主体的に活動を行う意思はあるが、自らの力だけでは難しい場合があるなど、定期・不定期にかかわらず、まちセン等の支援を必要としながら、様々な活動や組織運営を行っている状態。
C	0	まちづくりセンター等の支援が常に必要な状態 【考え方】 まちセン等の支援がなければ様々な活動や組織運営を行うことができない状態。

※これまで中項目(めざす状態に向けた課題・取組)ごとに自律度を判断していましたが、よりきめ細かく状態把握を行うために、小項目(具体的取組)単位に変更します。

評価指標は従来どおり3段階評価とし、判断基準(状態)は小項目単位への変更に伴い修正しています。

3. 数値化の考え方

各地活協ごとに「取組状態」と「自律度」をあわせた「総合点」を設定しました。

取組状態・自律度の総合点早見表

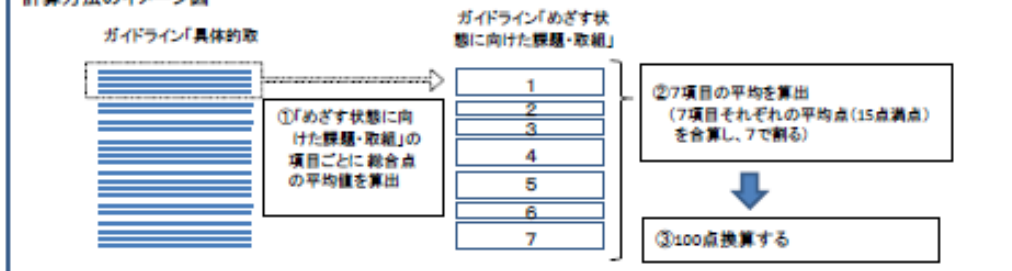
取組状態	自律度	総合点	100点換算
○	A	15	100
△	A	13	87
○	B	10	67
△	B	8	53
○	C	5	33
△	C	3	20
×	-	0	0

※取組状態が×の場合、自律度は—(ハイフン)としてください。

※状況把握シート「前年度末比較」の矢印は、この総合点に基づき、表示しています。

地活協ごとの総合点 計算方法	(ガイドライン「めざす状態に向けた課題・取組項目」全7項目の平均) ÷ 15 × 100
-------------------	--

計算方法のイメージ図



住之江区における地域イベント等日程集約表

別紙3

月	日	曜日	行事名（開催時間／場所）	議員紹介の有無 （有の場合は紹介時間）	参加規模（人）	主催者・窓口	案内状		
							国會議員	府縣會議員	市會議員
○月	○	土	○○地域 / 盆踊り ○時～○時 / ○○公園	無	300	○○地域活動協議会	○	○	○
	□	日	△△地域 / 夏祭り ○時～○時 / ××公園	有	200	△△地域活動協議会	×	×	×
○月									
○月									

地域課題への取組状況

	地域	課題	年間計画	めざす状態	具体的な取組	上半期取組実績（9月末時点）	下半期取組実績（3月末時点）	達成状況
1	〇〇地域							
2	〇〇地域							
3	〇〇地域							
4	〇〇地域							
5	〇〇地域							
6	〇〇地域							
7	〇〇地域							

地域課題への取組状況

	地域	課題	年間計画	めざす状態	具体的な取組	上半期取組実績（9月末時点）	下半期取組実績（3月末時点）	達成状況
8	〇〇地域							
9	〇〇地域							
10	〇〇地域							
11	〇〇地域							
12	〇〇地域							
13	〇〇地域							
14	〇〇地域							

地域の情報発信力強化にかかる成果指標

指標	状態
A	地域活動協議会主体で「すみのえLABO」や「大阪市市民活動総合ポータルサイト」などのICTツールを活用し、年間を通じた適時適切な情報発信ができる状態。 (年間広報計画などを作成し実践するなど、適時適切な情報発信ができる状態)
B	地域活動協議会主体で「すみのえLABO」や「大阪市市民活動総合ポータルサイト」などのICTツールを活用した情報発信が可能な状態。 (地域活動協議会内で発信方法を理解し実践且つ発信方法をレクチャーできる状態。)
C	地域活動協議会主体では「すみのえLABO」や「大阪市市民活動総合ポータルサイト」などのICTツールを活用した情報発信ができない状態。 (実施されている事業数より発信数が半数以下など情報発信が不十分な状態。)

地域のスマホ相談会やスマホ教室等の開催の自律度の指標

指標	状態
A	まちづくりセンター等の支援が必要ない状態 (地域の担い手の育成が完了し、また地域活動協議会が自律して、また定期的に持続してスマホ相談会やスマホ教室等を開催している状態。)
B	まちづくりセンター等の支援がしばしば必要な状態 (地域の担い手は育成完了しているが、地域活動協議会が自律して、スマホ相談会やスマホ教室等を開催できるよう支援が必要な状態。)
C	まちづくりセンター等の支援が常に必要な状態 (地域の担い手の育成が必要で、地域活動協議会が自律して、スマホ相談会やスマホ教室等を開催できるよう支援が必要な状態。)

事業実施予定表（地域の情報発信力強化）

令和〇年〇月末現在

[illegible]

事業実施予定表（ICTリテラシー向上）

令和〇年〇月末現在

[illegible]

**住之江区まちづくりセンター
業務実施報告書（月次）
（令和 年 月）**

令和〇年〇月〇日
住之江区まちづくりセンター

業務責任者 〇〇 〇〇

1 活動概要

活動概要を総括的に記載

2 業務体制（令和〇年〇月〇日現在）

（1）業務体制

アドバイザー兼業務責任者	〇〇	〇〇
地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇
地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇
地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇
地域まちづくり支援員	〇〇	〇〇

3 住之江区まちづくりセンターの活動状況

・相談の形態

	面談	電話	メール	計
件数				

（1）区民からの主な相談内容

内容	結果

(2) 住之江区役所協働まちづくり課との情報共有等の状況

○月○日 ○時～○時 今後の事業実施計画について打合せ

○月○日 ○時～○時 ○○○・・・について打合せ

(3) 地域活動協議会会長会での情報共有等

(4) 住之江区まちづくりセンター定例会等の開催状況

○月○日 ○時～○時 今後の事業実施計画について打合せ

○月○日 ○時～○時 ○○○・・・について打合せ

(5) 研修等の参加状況

○月○日 ○○局主催研修に参加 (AD1名、支援員2名)

○月○日 ○○局主催研修に参加 (支援員2名)

○月○日 住之江区まちづくりセンター主催研修に参加 (AD1名、支援員2名)

○月○日 NPOレベルアップ講座 受講 (支援員1名)

(6) その他

4 地域活動協議会への運営支援の状況

【各地域や業務全体の進捗状況】	
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 地域への事業説明会へ参加 (メンバー：〇〇、〇〇、・・・)
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 連合振興町会長及び地域者協会長と打合せ
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 地域防災訓練に参加
〇〇地域	〇月〇日 (〇) 〇時～〇時 連合振興町会に対し会計事務支援
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	

5 地域の情報発信力強化・ICTリテラシー向上に向けた取組

【各地域や業務全体の進捗状況】 ○月○日（○） ○時～○時 広報実務者交流会（すみのえ舞昆ホール） 参加者 ○○名 内容：○○			
地域名	開催内容	【発信力強化】 達成度 （年度末）	【ICTリテラシーの向上】 自律度 （年度末）
○○地域	○月○日（○） ○時～○時 スマホ相談会（○○福祉会館） 内容：スマホ操作全般、LINE 操作		
○○地域	○月○日（○） ○時～○時 スマホ教室（△△福祉会館） 内容：オンデマンドバス予約方法		
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			
○○地域			

6 防災力向上に向けた取組

【各地域や業務全体の進捗状況】	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	
〇〇地域	

7 当月の業務実施における自己評価及び課題となっていること

8 今後に向けて