

## 大阪の住まい活性化フォーラム リノベーションまちづくりアドバイザー紹介等実施要領

### (趣旨)

**第1条** この要領は、大阪の住まい活性化フォーラムリノベーションまちづくりアドバイザー紹介事業実施要綱(以下「要綱」という)第6条に基づき、リノベーションまちづくりアドバイザー(以下「アドバイザー」という。)の紹介にあたり必要な事項について定める。

### (紹介の依頼)

**第2条** アドバイザーの紹介を受けようとする市町村は、紹介依頼書(様式第1号)を大阪の住まい活性化フォーラム(以下「フォーラム」という。)に提出するものとする。

2 フォーラムは、紹介依頼書に基づき市町村と事前協議し、依頼内容等が要綱第2条に規定する事業の目的に沿うものであるか確認する。

### (紹介)

**第3条** フォーラムは、前条に基づく確認の結果、依頼内容等が事業の目的に沿うものと認められ、かつ相談者がアドバイザーの紹介を望んでいる場合は、当該依頼をアドバイザーに連絡する。

2 前項に規定する場合において、当該依頼が紹介を希望するアドバイザーを指定していないときは、大阪の住まい活性化フォーラムリノベーションまちづくりアドバイザー登録実施要領(以下「登録要領」という。)第6条の規定に基づき作成した登録名簿に掲載されている全てのアドバイザーに連絡する。

3 アドバイザーは、前条の依頼を受諾することが可能であるときは、相談受諾書(様式第2号)をフォーラムに提出し、申し出るものとする。

4 フォーラムは、前項に基づきアドバイザーから申し出があったときは、紹介通知書(様式第3号)により、市町村に通知する。

5 前項に基づき紹介を受けた市町村は、速やかに当該アドバイザーへ連絡するものとする。

### (部会による対応協議)

**第4条** フォーラムは、第2条に基づく確認の結果、相談内容が限定されておらず、部会で議論することが望ましいと判断した場合や、公益性が高く、まちづくりに大きく関係する事業である場合は、リノベーションまちづくり部会(以下、「部会」という。)を開催し、対応を協議する。

2 前項の部会で協議した結果、アドバイザーを紹介することが適当であると判断された場合は、第3条に基づくアドバイザーの紹介を行う。

3 第1項の協議の結果、部会として相談対応に当たることが適当であると判断された場合は、部会において部会員及びアドバイザーの中から推薦者を決定する。なお、推薦者として選ばれたものが部会員の場合は、当該紹介依頼書に基づき相談が完了するまでの間、当該部会員はアドバイザーとみなすものとする。

4 前項に基づき推薦を受けた者は、相談受諾書(様式第2号)をフォーラムに提出するものとする。

5 フォーラムは、紹介通知書(様式第3号)により、市町村に通知する。

6 前項に基づき紹介を受けた市町村は、速やかに当該アドバイザーへ連絡するものとする。

### (紹介の取り消し)

**第5条** フォーラムは、紹介を継続することが不適当と認める事由が生じたときは、アドバイザーの紹介を取り消すことができる。

2 フォーラムは、前項に基づき取り消したときは、紹介取消通知書(様式第4号)により、市町村に通知する。

### **(初回の相談対応)**

**第6条** アドバイザーは、初回の相談対応について無償で応じるものとし、相談対応にかかる交通費も無償とする。

- 2 前項の活動時間は、原則 2 時間までとする。ただし、アドバイザーが了承する場合はこの限りでない。
- 3 アドバイザーは、相談に応じるにあたり必要と認めるものを、同席させることができる。
- 4 対応内容は、まちづくりに関する視点や方向性の提示・助言及び、個別事業案件に対する一般的助言とする。

### **(2回目以降の相談対応)**

**第7条** 前条の相談対応終了時に、相談者が引き続き相談の継続を希望し、アドバイザーも当該相談を受けすることに同意した場合、2 回目以降の相談における費用・提示資料等に関する取り決めを行い、必要に応じて契約を締結する等の対応を行うものとする。

- 2 アドバイザーは前条の相談対応を経て、内容及び自身の専門性等を考慮し、アドバイザーとして適任でないと判断した場合は、2 回目以降の相談対応を辞退することができる。
- 3 第 1 項による相談の継続をしないこととなった場合は、その都度対応を協議するものとする。

### **(相談対応における留意事項)**

**第8条** 相談者は、本要領に基づきアドバイザーから知り得た情報を公表する場合、情報の出典を明記の上、公表前に記載内容をアドバイザーに確認するものとする。

### **(市町村が相談者である場合の対応)**

**第9条** 市町村が相談者となる依頼のうち、ノウハウ（アドバイザーが持つ独自の知識や技術等）自体が成果として求められている場合において、アドバイザーの他にコンサルタント等へ委託又は委託を予定している場合、その旨をアドバイザーへ報告するものとする。

- 2 市町村は、アドバイザーとの打合せ等において、前項のコンサルタント等の同席を希望する場合は、事前にアドバイザーの了承を得ることとする。

### **(報告)**

**第10条** アドバイザーは、初回の相談対応完了後、相談対応報告書(様式第 5 号)を作成し、フォーラムに提出するものとする。

### **(情報の提供等)**

**第11条** 事業を利用した市町村及びアドバイザーは、フォーラムに対して、リノベーションまちづくりの進捗状況に関する情報の提供に協力するものとする。

- 2 フォーラムは、リノベーションまちづくりを促進し府域で展開するため、相談対応報告書の内容及び前項に基づき収集した情報を資料として利用するほか、大阪府又は市町村に対して提供するものとする。

### **(その他必要な事項)**

**第12条** この要領に定めのない事項については、リノベーションまちづくり部会で定める。

## **附 則**

この要領は、平成 30 年 7 月 19 日から施行する。

**附 則**

この要領は、令和 3 年 5 月 24 日から施行する。