

和泉市地域福祉推進コーディネーター業務

仕 様 書

1. 【業務名】 和泉市地域福祉推進コーディネーター業務委託

2. 【履行期間】 契約締結の翌日から令和6年3月29日（金）

3. 【業務目的】

和泉市（以下、「市」という。）では平成26年度から社会福祉法人和泉市社会福祉協議会（以下、「市社協」という。）と協働で各小学校区（和泉市立小学校、中学校及び義務教育学校就学区域規則 昭和31年教委規則第19号に基づく小学校就学区域及び義務教育学校就学区域をいう。）の福祉課題について、地域住民や地域で活動する様々な団体や関係機関が参加し、福祉課題の抽出、抽出された福祉課題の解決に向けて検討する場である『協議の場』の活動の充実に取り組んでいます。

現在、『協議の場』には①開催状況のばらつき、②福祉課題の検討や福祉課題の解決に向けた取組の継続性、③校区内の住民や各種団体への周知、④各校区で抽出された福祉課題を地域（自分達）の課題として捉える意識の醸成、⑤各校区の福祉課題を解決する方法を創出することが困難、といった課題があります。

和泉市地域福祉推進コーディネーター業務では、地域づくりに精通した地域福祉推進コーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）を活用することで、『協議の場』を取り巻く前述の課題の解決に取り組むと同時にその活動を充実させ、町会・自治会、民生委員・児童委員、校区社会福祉協議会等といった団体間の垣根を越えて連携強化し、地域の誰もが参加することができる『協議の場』を地域が自主的且つ継続的に運営進行できるようになるよう支援を行うことを目的とします。

4. 【業務内容】

（業務全般）

・ 21ある小学校区の中から市や市社協と協議のうえ、概ね5から6校区選出（以下、選出された校区のことを対象校区という。）し、『協議の場』の強化支援を行うこと。

- ・第5次和泉市地域福祉計画及び第5次和泉市地域福祉活動計画策定業務において、21ある小学校で開催されるワークショップ（『協議の場』を活用）に関与し、地域事情の把握、地域福祉課題の設定及び地域福祉課題解決につながる助言などを行う。
- ・地域づくりに精通したコーディネーターを2名以上配置すること。
- ・コーディネーターの活動の拠点は和泉市立総合福祉会館とする。
- ・コーディネーターの移動手段は、受託者において確保するものとする。
- ・業務遂行に必要な物品等は、受託者において確保するものとする。
- ・コーディネーターは業務終了後、支援が継続できるよう市と市社協に対し、コーディネーターが行った支援内容や整理した特色や社会資源等、課題解決に向けた提案等を引き継ぐこと。
- ・コーディネーターは、市内全域に渡る福祉のネットワークを有し、地域福祉を推進する団体である市社協と連携し業務を進めること。
- ・コーディネーターは、校区の課題に対し、目標の設定と具体的な解決方法の提案を3つ以上すること。以下の2つは選出した校区共通の必須課題として目標の設定と解決方法の提案を行うこと。

※必須課題1：避難行動支援体制の構築。

※必須課題2：地域福祉活動の担い手の確保。

（地域づくり関連）

- ・コーディネーターは、校区の会合やイベントなどに参加し、信頼関係を構築すること。
- ・コーディネーターは、市社協を中心に、いきいきネット相談支援センター、地域包括支援センターといった地域づくりを担う関係機関と連携し、業務を進めること。
- ・コーディネーターは、各『協議の場』の広報支援を行うこと。
- ・先進事例の提示などを行い、地域福祉活動の啓発に取り組むこと。
- ・コーディネーターは、校区からの相談には適宜対応すること。

（協議の場関連）

- ・コーディネーターは、『協議の場』に出席すること。
- ・コーディネーターは、各校区の特色を把握、整理すること。
- ・コーディネーターは、校区の地域福祉課題の解決に向けた具体的な案を提示または解決策創出の支援をすること。
- ・コーディネーターは、校区の地域福祉課題の解決に向けた地域資源や専門職を

校区の『協議の場』などへ結びつけること。

- ・コーディネーターは、その活動を通して、校区が『協議の場』を自主的に運営する際の担い手を育成すること。
- ・コーディネーターは、校区が自主的に『協議の場』を運営する際の担い手や関係機関と共に地域のモチベーションを上げること。
- ・課題別の「部会」の設置等の手法により、『協議の場』の議論を活性化することに取り組む。
- ・『協議の場』の参加メンバーの拡大（民間事業者、商店街、福祉・医療施設等）に取り組み、地域課題解決力の強化や議論の継続性の強化を目指す。
- ・一人ひとりの住民の『協議の場』への意識を高めるために市域全体、圏域、又は校区を対象としたイベントなどの開催に取り組む。
- ・研究者などとの協力関係の下に取り組む。

5. 【市と受託者及び市社協の役割分担】

〈市の役割〉

- ・事業実施に伴う受託者及び市社協との連絡調整
- ・事業実施に伴う和泉市の関係部署、関係機関との連絡調整
- ・受託者の和泉市内における活動拠点の確保
- ・受託者が設定した目標の進捗管理

〈受託者の役割〉

- ・目標の進捗状況を市と市社協と共有し、達成に向け真摯に取り組む
- ・校区で開催される会議、会合、イベントへの出席及び報告
- ・校区での取組を通して特色や課題、社会資源の整理及び市へ報告
- ・『協議の場』の開催支援
- ・校区の地域福祉課題の解決に向けた取組事例の収集、紹介、提案、支援
- ・校区が『協議の場』を自主的に運営進行できるよう担い手を育成
- ・市域全体、圏域、又は校区を対象に地域づくりの意識高揚を目的としたイベントを開催する。
- ・市や市社協との連絡調整
- ・打ち合わせや協議の記録の作成
- ・報告書の作成
- ・業務完了後、市社協への引継ぎ

〈市社協の役割〉

- ・市社協は、市や校区が設定した目標の進捗状況を共有し、目標達成に向け協働

する。

- ・ 事業実施に伴う地域の各種団体との調整協議
- ・ 業務完了時、受託者が校区に行った支援内容や整理した特色、社会資源等、課題解決に向けた提案等を引き継ぐこと。
- ・ 市社協は、受託者から引き継いで校区の支援を行う。

6. 【提出書類】

受託者は、業務の着手、完了にあたり、次に掲げる書類を提出するものとし、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けなければならない。

(1) 業務着手時

- ①業務着手届
- ②業務実施計画書
- ③担当者届（責任者など）
- ④業務経験を証明する資料
- ⑤その他、市が指示する関係書類

(2) 業務着手後

- ①業務調整会議（市・受託者・市社協等で定期開催）で使用する報告書・検討資料
- ②月次報告書（翌月10日までに提出のこと。）
- ③議事録（翌月10日までに提出のこと。）
- ④その他、市が指示する関係書類

(3) 業務完了時

- ①業務完了届
- ②引き継ぎ書
- ③成果品
- ④その他、市が指示する書類

7. 【業務調整会議】

市・受託者・市社協等による打合せ及び協議は、業務着手時と着手後は定期的に行うことを原則とし、受託者は協議時には協議用の資料及び議事録を作成する。また業務の進捗に合わせて、適宜打合せを行うこととする。

8. 【工程管理】

受託者は、業務調整会議などを通じて、市に業務の進捗状況を綿密に報告するとともに業務実施計画に変更が生じた場合には、速やかに市と協議しなければならない。

9. 【関係機関との協議】

受託者は、本業務を進める上で生じた関係機関との協議については、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく市に報告しなければならない。

10. 【関係資料の貸与】

市は、業務に必要な関係資料を所定の手続きにより貸与するが、受託者は貸与された資料について責任をもって保管し、汚損等を生じさせないように十分注意するとともに、業務終了後、速やかにこれを返却するものとする。

11. 【秘密の保持】

本業務で使用する資料や成果品等、業務上知り得た事項については、市の了解なく外部に開示せぬよう秘密の保持に十分留意しなければならない。特に個人情報の漏洩が起きないように細心の注意を払うものとする。

12. 【個人情報記載資料等の返還】

受託者は、本仕様書にかかる契約が終了し、又は解除された際は本業務を遂行するために市より提供された個人情報記載された資料等は、速やかに各提供者に返還するものとする。

13. 【事故発生時における報告】

受託者は、本仕様書に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあると認めるときは、その旨を速やかに市に報告し、改善等が必要な際はその指示に従うものとする。本仕様書にかかる契約が終了し、又は解除された際においても同様とする。

14. 【疑義の解決】

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、市と受託者協議の上決定するものとする。

15. 【再委託の禁止】

受託者は、この業務委託の全部又は一部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

16. 【再委託先等に関する禁止事項】

受託者は、和泉市暴力団排除条例、和泉市暴力団排除条例施行規則及び和泉市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく業務委託除外を受けた者又は和泉市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者を再委託先並びに受託者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

これらの事実が確認された場合、市は受託者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

17. 【検査】

受託者は、業務完了時に市の検査を受けなければならない。業務完了後において、明らかに受託者の責めに帰すべき業務の瑕疵が発見された場合には、受託者は直ちに当該箇所の修正及びその他必要な処置を行わなければならない。

18. 【業務完了】

業務の検査に合格後、本仕様書に指定された成果品一式を納入することにより業務の完了とする。

19. 【成果品の帰属】

本業務において使用または作成した成果品等は、市に帰属するものとし、受託者は市の許可なく使用してはならない。

20. 【支払方法】

委託料は契約締結の翌日から9月、10月から12月及び1月から3月の3回に分けて支払うものとする。なお受託者は、委託料を請求する際、業務の実施状況を市に報告し、市が確認の上、適正に業務が実施されていると判断したときに委託料を支払うものとする。

2 1. 【納品成果品】

●本業務の成果品として納入すべきものは、次のとおりとする。

①事業報告書

(A 4版、カラー、下記に示す事業報告書の内容が分かるもの、製本) 4部

②電子データ (Microsoft Word 又は Microsoft Excel 形式 1点)

(PDF データ 1点)

●事業報告書の内容

- ① 各校区の取り組み内容 (参加した会合やイベント、『協議の場』等) についてまとめる。
- ② 取り組み内容や『協議の場』への参加を通して各校区の実態、特徴、地域性、各校区の社会資源、課題等をまとめる。
- ③ 各校区の福祉課題の解決に向けた方法の提案、提案に関連する社会資源、関係機関等の紹介。
- ④ コーディネーターが設定した目標に対する取り組みや達成状況。

●納品場所 和泉市福祉部福祉総務課

●納期 令和6年3月15日(金)までに市が指定する日

2 2. 【三者協定について】

受託者は、市との個別契約のほか、業務遂行にあたり『協議の場』の開催等に密接に係る市社協を含めた三者協定を締結すること。

※ この仕様書は、公募型プロポーサル方式による受託候補者の選定を行うに当たり提案書の募集時において委託を予定している内容であり、契約の締結に関しては、受託候補者の提案内容等を踏まえ、協議のうえ修正を行うことがあります。