

# 仕様書

## 1 委託事業名

地域支え合い人財づくりツアー実施業務

## 2 業務目的

本市が進める地域包括ケアシステムの構築に向けては、自助・互助・共助・公助のバランスの取れた地域の多様な主体による取組を推進することが重要である。こうした中で、民生委員児童委員をはじめ、町内会・自治会など地域の多様な方々が、日頃から見守りをはじめとした様々な活動を行っている。

しかしながら、本市の町内会・自治会の加入率や民生委員児童委員の充足率は低下しており、地域における「支え合いの人財」づくりを進め、民生委員児童委員の裾野を広げる取組が必要である。

本業務は、自分が住んでいる地域に関心を持ち、地域のために何か活動してみたいと考え、最終的に民生委員児童委員に見込めることができる人を対象とし、講演会や実際の地域での取組を知ることを通じて、同じ考えを持つ仲間と話し合い、実践につなげ、地域における「支え合いの人財」づくりを推進することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 4 業務内容

### (1) 全体企画

業務目的を踏まえ、(2)～(3)で掲げる各企画のねらい、効果的な実施プロセスと円滑なスケジュール等を検討・整理する。

### (2) 「地域支え合い人財づくり講演会」開催に係るプログラム企画・運営

#### ① 概要

地域づくりに関心があり、新たに民生委員児童委員になることが見込める市民を確保するため、対象となる市民に効率的かつ効果的に広く働きかけ、地域活動に参加したいと思うきっかけとなる「地域支え合い人財づくり講演会」（以下、「講演会」という。）の開催に係るプログラムの企画提案、資料作成及び当日の運営支援を行う。

#### ② 対象者

地域づくりに関心のある市内在住者で、新たに民生委員児童委員になることが見込める者

#### ③ 講演会の内容

次のすべての項目を満たすプログラムを企画・実施すること。

ア 2時間程度で計3回（中原区、宮前区、多摩区で各1回）開催すること。開催時期については、委託者と協議の上、決定すること。

イ プログラムには、地域づくりをテーマとした講演や参加者同士による意見交換を含めること。

（プログラム例）

・オリエンテーション

・講演

講師（例）：町内会・自治会役員、民生委員児童委員、地域防災活動の参加者、NPO法人役員、子育て支援に携わっている者、学識経験者 等

・グループでの意見交換

・まとめ

ウ 会場使用料は受託者が負担すること（使用料は附帯設備含め5万円程度を想定）。

エ 講師に対する謝礼については、受託者が負担すること（合計5万円程度を想定）。

#### ④ 参加者が負担する費用

参加者が負担する費用は、原則ないものとする。

- ⑤ 参加者数  
事前申込制により各回30名程度の参加者を確保し、講演会を実施すること（併せて、（3）地域支え合い人財づくりツアー申込者を参加者とする。）。
- ⑥ 参加者の募集方法  
各区役所の実施する地域づくりのイベントなどと連携を図り、参加者の募集、申込みの受付は受託者が行い、委託者に報告の上、参加者を決定すること。
- ⑦ 周知・募集の方法  
参加者の募集は、チラシ（A4版カラー両面、4,000部）の企画・作成・配布による募集のほか、プログラムの内容や対象者等を踏まえ、ウェブサイト、SNS、広報誌など受託者から提案するノウハウや手法を活用するとともに、委託者の持つ複数の広報媒体も活用し、効率的かつ効果的な募集活動を行うこと。
- ⑧ 参加者との連絡調整  
講演会の講師及び参加者との連絡調整は、受託者が窓口となること。
- ⑨ 記録  
ア 講演内容については、登壇者に同意を得た範囲で、記録写真のほか記録用の動画を撮影すること。  
イ 講演会の様子については、カメラ等を用いて記録写真を撮影すること。  
ウ 参加者に対し、撮影した写真等は本市ウェブサイト及びその他の広報資料において使用すること及び参加者への提供はしないことを伝え、予め了承を得ること。

### （3）「地域支え合い人財づくりツアー」開催に係るプログラム企画・運営

- ① 概要  
（2）の講演会に加えて、今後の地域活動の実践に向けて、市民活動団体の活動を実際に体感して、活動をはじめめるきっかけとなるツアーに係るプログラムの企画、資料作成及び当日の運営支援を行う。
- ② 対象者  
（2）の講演会に参加した、地域づくりに関心のある市内在住者
- ③ ツアーの内容  
次のすべての項目を満たすプログラムを企画し、ツアーを実施すること。  
ア 計3回開催（中原区、宮前区、多摩区で各1回）すること。開催時期及び場所については、委託者と協議の上、決定すること。  
イ プログラムには、オリエンテーション、市内の市民活動団体（町内会・自治会、地区民生委員児童委員協議会等）の活動見学や体験（2か所以上）、参加者による意見交換会を盛り込むこと。  
ウ （2）の講演会と併せて1日で開催する場合は、講演会とツアーの間に昼食を盛り込むこと。昼食の費用は受託者が負担すること。  
エ 意見交換のための会場の使用料は受託者が負担すること（市内公共施設を想定）。  
オ 見学先団体については、受託者からの提案を参考に委託者が選定・連絡調整を行うこととする。見学先及び後述グループワーク協力者に対する謝礼については、受託者が負担すること（1団体あたり5,000円を想定）。源泉徴収の必要がある場合は、受託者が手続きを行うこと。  
カ 参加者のレクリエーション保険への加入手続き及び保険料は、受託者が負担すること（約80名）。また、各プログラムを安全かつ円滑に進行すること。  
(プログラム例)
  - ・オリエンテーション  
ツアーに関する説明を行い、参加者同士が自己紹介を行う。
  - ・活動見学・体験  
市内の市民活動団体の取組事例を見学する。（2か所以上）
  - ・意見交換会  
各参加者が感じたことを共有し、意見交換を含めた交流を行う。また、可能な範囲で町内会・自治会役員や民生委員児童委員等に参加いただく。

- ④ 参加者が負担する費用  
参加者が負担する費用は、原則ないものとする。
- ⑤ 参加者数  
(2)の講演会に参加することを要件とし、1回あたり15～30名程度の参加者を確保し、ツアーを実施すること。
- ⑥ 参加者の募集方法  
参加者の募集は、川崎市全町内会連合会、川崎市民生委員児童委員協議会との調整のもと、受託者が募集手続を行うこと。
- ⑦ 周知・募集の方法  
受託者は、委託者が行う参加者の募集に使用するチラシ（A4版カラー両面、1,500部）の作成を行うこと。
- ⑧ 参加者との連絡調整  
ツアー参加者との連絡調整は、受託者が窓口となること。
- ⑨ 記録  
ツアーの様子を記録するため、カメラ等を用いて記録写真を撮影すること。
- ⑩ その他  
活動時の安全管理体制として、スタッフの配置、責任の所在、連絡体制等を明確にし、書面で発注者に提出すること。

## 5 業務実施体制

### ① 管理責任者等の配置

本業務の管理責任者及び委託者、講師又は訪問先との各種調整の窓口となる業務担当者をそれぞれ1名定めること。

### ② 実施体制表の作成

本業務の実施体制を示す実施体制表及び事故、自然災害など緊急事態が発生した場合に備えた危機管理体制、対応方法等について、委託者が指定する期日までに提出し、承認を得ること。

## 6 業務完了報告

業務内容に記載する業務完了後に、委託者に業務完了届を提出すること。

## 7 成果物

### ① 業務完了後に、以下の成果物を委託者に提供すること。

- ・ 参加者名簿の電子データ 一式
  - ・ 業務報告書 5部
  - ・ 報告書及び作成資料（チラシ等）の上記の電子データ 一式
- ※ 電子データの形式は、別途協議する。

### ② 本業務の成果にかかる一切の権利は川崎市に帰属するものとし、許可なく他者に公開してはならない。また、本事業以外に使用しないこと。

### ③ 業務報告書作成時に、校正を3回以上行うこと。

## 8 業務実施にあたっての留意事項

### ① 業務の実施にあたっては、委託者と十分協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。

### ② 業務の遂行にあたり、発生した事故については、委託者の責任において対処することとする。

### ③ 事故等により発生した損害は、受託者が負担するものとする。ただし、その損害が委託者の責めに帰する事由により発生したと認める場合は、その損害は委託者が負担するものとし、その額は委託者と受託者で協議の上決定する。

### ④ その他、本仕様書に明示のないもの及び疑義が生じた事項については、双方で協議の上決定する。