

委託業務仕様書

1. 委託業務の概要

(1) 業務名

多文化交流員制度の管理運営・国際交流事業の企画運営業務

(2) 業務目的

市内における在住外国人は急増するとともに出身国・地域も多様化している。このような中、地域における外国人との共生を推進していくためには、市民と在住外国人との交流機会を増やし、相互理解を促進し、関係構築を進めていくことが重要である。このため、市内に在住・在学・在勤する外国人を「多文化交流員（有償ボランティア）」として登録し、地域からの要請に応じて地域イベント等に派遣する「多文化交流員制度」を管理運営するとともに、同制度を活用して区役所等、市民に身近な場所で国際交流事業を企画運営する。

(多文化交流員制度概要)

市民と外国人の相互理解・交流を促進するため、別表1の要件を満たす人を、神戸市の多文化交流員として登録し、地域等からの依頼に基づき、地域行事等へ派遣する制度。

2. 業務内容

本業務を進めるにあたり、受託者は委託者と各種様式（登録希望者からの申込書類や多文化交流員登録証等）について協議を行い決定した上で、以下の事項を確実に実施する。

また、委託期間満了までに、各事項の効果検証を行い、業務総括報告書の提出と、委託者に対する報告会を実施する。

(1) 多文化交流員の登録

受託者は、委託者と連携し、本制度の周知、多文化交流員への登録勧奨を隨時行うこと。周知・登録勧奨にあたっては、HP掲載やSNS発信等効果的な手法を提案し、実施することで、前年度と同程度の登録数を確保すること。

登録の際には、登録希望者が別表1の要件を満たしているかを確認の上、申込書や口座指定書等の受領を行い、委託者に報告した後、「多文化交流員登録証」（作成例参照）を発行し、登録希望者へ交付すること。

（参考：2025年度目標値75名、2026年度目標値75名）

(2) 多文化交流員の派遣

受託者は、委託者と連携し、地域団体、外国人支援団体、NPO、学校等に対し、本制

度の周知、地域のイベント等への多文化交流員の派遣勧奨を行い、50回程度の派遣を実施する。なお、派遣にあたっては、多文化交流員が制度趣旨に沿って効果的に活動を行えるよう、派遣を希望する団体に対して事前ヒアリングなどの適切な支援を行う。

また、周知・派遣勧奨にあたっては、HP掲載やSNS発信等効果的な手法を提案し、実施すること。

派遣を希望する団体から派遣依頼書を受領した際は、地域の国際化に資するか等を確認したうえで派遣の可否を決定する。（なお、多文化交流員の派遣が望ましくない活動の例は別表2のとおり。）その後、派遣決定通知書を発行し、団体へ送付するとともに、多文化交流員に対して参加希望を募ること。

※派遣にあたっては、当該イベント等が行事保険等に加入しているかを派遣先団体に確認すること。未加入の場合、多文化交流員に対して保険未加入であるイベント等であることを伝えた上で、参加希望を募ること。派遣に際しての疑義が生じた際は、委託者と協議を行うこととする。

※活動への参加希望が少ない多文化交流員に対しては、適宜参加を促すこと。

（3）多文化交流員への報酬等支払い

多文化交流員の地域のイベント等への派遣が完了したのちに、派遣先団体から活動報告書を受領し、活動現認者のサイン等を確認すること。その後、受託者の定める報酬と交通費の実費を多文化交流員に支払う。

（4）情報の管理

登録者や派遣先・イベント等の情報は、いつでも委託者と共有できるようにリスト等で管理する。

（5）積極的な活用の促進

多文化交流員の派遣依頼には至っていないが、活用したいという意欲を持つ団体・個人からの相談を常時受け付けられる体制を整えておくこと。また、そういった団体・個人からの相談を受けた際は、追加でヒアリングを行う等により、派遣の具体化に向けた伴走支援を行うこと。

また、相談を待つだけではなく、今まで当制度を活用したことのない地域団体、外国人支援団体、NPO、学校等に対して、当制度活用に向けた積極的な働きかけを自ら行うことで、多文化交流員の活動の幅を広げていけるよう努めること。

（6）国際交流事業の実施

上記（2）における各団体からの依頼に基づく派遣だけでなく、多文化交流員を活用した、市民と在住外国人との相互理解・交流を促進する国際交流事業を企画し、開催する。

内容は、さらなる多文化交流員の派遣機会を捕捉するためにも、委託者と連携し、

各区の事情等も把握したうえで、適正と考えられるものとすること。また、企画に際しては、地域住民と多文化交流員が国際交流事業の終了後も引き続き交流できるよう工夫すること。

開催場所は、区役所等の地域に身近な場所を活用することとし、受託者において確保すること。

開催回数は、委託期間内で5回程度とし、開催場所（区）の選定は市と相談すること。

（7）その他関連する業務

3. 業務実施にあたっての補足事項

- ・本業務の実施にあたっては、委託者および関係機関との連携を図ること。
- ・本業務の実施にあたって疑義が生じた事項等については、委託者と相談のうえで対応していくこと。
- ・受託者は、委託期間中及び委託期間後において、本業務上知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。その他、個人情報等の保護については、委託契約約款第29条を順守すること。

4. 業務報告

- ・毎月、業務の進捗状況について、以下の実績を含めた月例報告書を作成し、翌月10日までに、委託者までEメールで提出すること。様式不問。
 - ・多文化交流員や派遣イベントに関する広報実施状況
 - ・多文化交流員の登録人数（申請中を含む）
 - ・多文化交流員を派遣したイベント件数と内容、人数
 - ・団体・個人からの相談受付状況（件数、相談内容、支援内容等）
 - ・国際交流事業の広報実施状況
 - ・国際交流事業の検討・実施状況（参加人数、効果等）
- ・委託期間満了までに、各事項の効果検証を行い、業務総括報告書を提出し、委託者に対する報告会を実施すること。

5. 委託期間

契約締結の日から2027年3月31日まで

6. 契約金額（上限額）

金5,491,000円（消費税及び地方消費税含む）【総価・単価混合契約】

- ・多文化交流員登録業務
- ・多文化交流員派遣業務
- ・情報管理業務

- ・積極的な活用促進業務
- ・国際交流事業業務
- ・報酬等支払業務

7. 委託料の支払い

委託業務完了後、受託者からの業務報告書をもって、検査を行い、検査終了後、受託者からの請求に基づき支払うこととする。なお、報酬等支払業務のうち、多文化交流員に支払った報酬、及び交通費については検査終了後、委託料総額を上限に速やかに精算すること。

※ただし、業務遂行上、必要であると委託者が認める場合は、分割払いや前金払いをすることができる。

8. その他

(1) 留意事項

①業務実施にあたってはプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失、または業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。業務遂行にあたっては、委託者の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

なお、源泉徴収業務その他、法令により個人情報の保管が義務付けられている場合には、契約終了後も当該法令に従い適切に管理し、法令で定められた保存期間の経過後、速やかに廃棄または消去すること。

②業務の遂行にあたっては、公の事業であることを認識し、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。

③本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については委託者に帰属する。

④事故発生時は、速やかに委託者へ報告すること。

⑤契約後、速やかに業務責任者通知書（別添）を提出すること。また、納品書提出時に情報セキュリティ対策の実施状況報告書（別添）をあわせて提出すること。

⑥可能な限り電子契約での締結とする。電子契約で締結する場合は、速やかに電子契約システム利用確認書（別添）を提出すること。

https://www.city.kobe.lg.jp/a08691/20220520_econtract.html

(2) 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については委

託者と受託者とが協議して定めるものとする。

別表1

○多文化交流員に登録できる人

次のいずれかにあてはまり、

- ・神戸市内に住んでいる
 - ・神戸市内の学校に通っている
 - ・神戸市内の会社や事業所等で働いている
- そのうえで、次のすべてにあてはまる人（国籍は問わない）
- ・地域の人と交流したいと思う人
 - ・日本語を含めて、2か国語以上を話せる人
 - ・日本語能力 N3相当以上ある人

別表2

○多文化交流員の派遣が認められない活動の例

- ・一方的に多文化交流員だけが文化を伝える等、交流の要素が含まれない活動
- ・単なる安価な労働力や通訳としての活動
- ・同一行事内で同様の役割を果たしているスタッフが配置され、その者に対して相応の報酬を支払っていると収支予算書から確認される場合
- ・営利を目的とした活動
(ただし、参加料等の徴収合計額が、会場使用料等の実費相当であるなど、個別の内容に応じて派遣を認める場合があるので、収支予算書の事前提出を依頼し、収支を確認すること。)
- ・自団体で実施する語学教室(有料)に通っている参加者のみが出席できるイベント等、参加できる人が限定される活動
- ・神戸市民が参加できない活動

(多文化交流員登録証作成例)

登録証

○○○ ○○ ○○○ 様

貴殿を市民と外国人の相互理解・交流を促進するため活動する「神戸市多文化交流員」に登録します。

登録期間：2026年 月 日から

2027年3月31日まで

2026年 月 日

△△△ △△△