

新たに地域活動を行うための初動期支援事業 運営業務 仕様書

1. 委託業務名

新たに地域活動を行うための初動期支援事業 運営業務

2. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3. 事業の目的

- ・高齢化等の社会情勢の変化により、地域活動を行う団体（地縁団体・NPO等）の担い手不足が深刻化している。持続可能な地域社会にするためには、自治会などの地縁団体やNPOに加えて、これまで地域活動に参加したことがない市民も含めた多様な主体の参画が必要である。
- ・一方、地域において、社会貢献活動への意識が高まり、いざ新たに活動に取り組んでみたり、既存の活動に主体的・積極的に参加してみたりしたい、という想いを持った市民が、具体的にどのようなアプローチをするのがいいのか、どうやって仲間を増やしていけばいいのか等を知る機会は少ない。そこで、地域活動の担い手のすそ野を広げるため、新たに地域での活動に取り組んだり、既存の活動に主体的・積極的に参加したりしたい、という想いを持った市民が、地域での活動を積極的に取り組むことができるような下地づくりを行う。
- ・新たに地域での活動に取り組んだり、既存の活動に主体的・積極的に参加したりしたい、という想いを持った市民が、その「想い」を「カタチ」にしていくことで、地域活動の担い手のすそ野が広がり、多様な主体による持続可能な地域づくりへとつなげる。

4. 業務内容

新たに地域での活動に取り組もうとしている市民や、地域活動に主体的・積極的に参加したい市民向けに、活動の立ち上げ方や進め方のノウハウのほか、既に地域活動に取り組んでいる団体の声などを紹介する講座（セミナー・ワークショップ）を実施する。講座とともに、伴走支援を行い、実際に市民が取り組みを具体化させていくサポートを行う。

(1) 講座の企画・運営

- ・新たに地域での活動に取り組もうとしている市民や、地域活動に主体的・積極的に参加したい市民向けに、活動の立ち上げ方や進め方のノウハウのほか、既に地域活動に取り組んでいる団体の声などを紹介する連続講座を行う
- ・定員は20名以上とし、受講後の活動に向けた実効性がある講座とすること
- ・新しく活動を自ら立ち上げたい方と、既存の活動に主体的・積極的に参加したい方に分けたコース設定を行い、両方を合わせて合計で6回以上の講座とすること。なお、初回は共通のプログラム（定員40名程度）とすることとし、その後も共通のプログラムの設定も可とする。
- ・各プログラムには、新しく活動を自ら立ち上げたい市民向けには、先駆的な活動事例の見聞、会計・資金調達方法、仲間集めや場所探しといったグループ運営の仕方等を、既存の活動に主体的・

積極的に参加したい方向けのプログラムには、活動体験（ボランティアやプロボノ等）による意欲の喚起や既存の地域活動とのマッチング等を盛り込むこと。

- ・参加者に対してアンケートを実施し、その内容を分析し、市へ報告すること。内容及び報告方法等については、事前に市と協議すること。

(2) 講座終了後の活動支援

- ・講座終了後、実際に地域活動を始められるようなサポートやコーディネートなど、参加者のフォローアップを行うこと。
- ・フォローアップについては、各区職員・地域コーディネーターなどとも情報共有を行いながら、連携してサポートすること。

(3) チラシ等による情報発信・広報

- ・講座実施にかかる広報物作成・印刷、広報物の配架や SNS 等の情報発信は委託事業者が行うこと。
- ・情報発信にあたっては、各区役所や地域に根差した施設等へもアプローチし、効果的に広報を行うこととし、広報・周知の方法については事業者より提案すること。なお、市による発信は、地域活性課と協議の上進めるものとする。
- ・効果的な広報手段を検討し、対象となる人に本事業が広く周知されるよう、事業者が持つネットワークも活用するなど工夫して行うこと。

(4) その他

①事業の打ち合わせ等

- ・円滑に業務を遂行するため、受託者は、委託契約締結後に速やかに市と協議して講座の内容等について、決定すること。また、必要に応じて、市と打ち合わせ等を行うものとし、特に契約時及び事業終了後には、必ず打ち合わせ・報告等を行うこと。
- ・その他委託業務の実施において必要な事項については、神戸市および関連する委託事業者間で適宜連絡調整を行うこと。

②業務報告の作成及び提出

- ・契約期間終了までに、業務報告書を提出すること（報告書作成費も委託費に含む）。業務報告書には、実施業務の概要、対応団体数等、本業務を通じた結果、アンケート結果などを記載すること。

③その他

- ・トラブルが生じた場合は速やかに対応策を講じるとともに、即時、市に報告すること。その後、追って詳細及び対応結果についても市に報告すること。

5. 委託事業費（契約上限額）

金 5,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※委託料の金額については、委託費 5,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、概算払にて支払う。

6. 委託料の支払について

- ・契約締結後、受託者の請求に基づき概算払いし、年度末に受託者より精算書を提出後、市で審査の上、精算する。

7. 事業実施上の留意点

- ・業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保しなければならない。
- ・受託者は、「神戸市情報公開条例」の趣旨を踏まえ、市の指示のもと、必要な措置を講じなければならない。
- ・苦情処理にあたっては、責任者を明示して適切な体制をとること。
- ・委託業務の履行により有体物及び無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）、所有権その他の権利（以下「著作権等」という。）は、市に帰属、若しくは受託者は市に譲渡する。
- ・市からのスケジュールの変更・中止要請があれば、各業務のスケジュール変更・中止を行うとともに、円滑に事業が開始できるよう、市と協議の上、事業の実施内容の変更等に対応すること。
- ・この仕様書に明記されていない業務については、その都度神戸市と十分協議すること。

8. 情報の保護について

- ・個人情報の取り扱いについては、関係法令および「神戸市情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

（参照）神戸市情報セキュリティポリシー

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

- ・本業務で得た利用者の個人情報は、適切に保護し、本業務の目的以外は使用しないこと。遺漏等が発覚した際は、契約を解除する可能性もある。
- ・個人情報の管理方法及び管理場所等の報告をすること。