

嬉野市生活困窮者支援等のための
地域づくり事業業務仕様書

嬉野市
市民福祉部
福祉課

令和8年3月

1 業務名称

嬉野市生活困窮者支援等のための地域づくり事業業務

2 業務の目的

地域におけるつながりの中で、住民が持つ多様なニーズや生活課題に柔軟に対応できるよう、地域住民のニーズ・生活課題の把握、住民主体の活動支援・情報発信・地域コミュニティを形成する居場所づくり、多様な担い手が連携する仕組みづくりを行うことを通じて、身近な地域における共助の取組を活性化させ、地域福祉の推進を図ることを趣旨として、事業の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

3 業務委託期間

契約の日から令和9年3月31日までとする。

4 準拠法令等

本業務の実施にあたり、本仕様書のほか社会福祉法(昭和26年法律第45号)、生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号)に準拠するものとする。

5 対象地域及び実施場所

(1) 対象地域

事業の実施地域は、嬉野市(以下「市」という。)の全域とする。

(2) 実施場所

委託業務を実施するにあたっては、主たる事務所を(1)の地域内に設置するものとし、設置に関しては事前に市と協議することとする。

6 業務の内容

受託者は下記の(1)～(5)の事業を、地域の実情に応じて全部又は一部を選択して実施すること。ただし、一部を選択して実施する場合は、(1)、(2)及び(5)は必ず実施することとする。

(1) 地域の福祉ニーズを把握する事業

住民のニーズ、生活課題又はそれらに対応する社会資源の状況などについて、実態把握を行う事業をいう。

(事業例)

- ・地域住民に対するニーズ・課題把握のためのアンケート調査
- ・相談窓口や支援機関に対する地域の福祉ニーズ等の調査
- ・地域住民との座談会の開催 等

(2) 地域住民の活動支援・情報発信等の事業

前号により把握したニーズなど、地域における住民のニーズ・生活課題に

柔軟に対応し、地域の住民主体の活動を活性化させるよう、地域住民の活動支援や情報発信を行う事業をいう。

(事業例)

- ・地域住民に対して地域活動への参加を促す説明会の実施
- ・課題を抱える住民と地域活動をマッチングするための情報提供
- ・地域活動の担い手やそれをコーディネートする人材に対する研修
- ・企業による社会貢献活動や、企業等の従事者に対する定年退職後の地域活動を促す説明会の実施 等

(3) 地域コミュニティを形成する「居場所づくり」事業

地域住民が属性や世代の垣根を超えて地域の様々な人と気軽に関わり、安心して過ごすことのできる場を設置・運営する事業をいう。

(事業例)

- ・多様な住民同士が交流できる祭りやスポーツ等のイベントの開催
- ・属性や世代によらず利用できるカフェや食堂、教室等の拠点の運営
- ・新たな交流拠点の開設

(4) 行政、地域住民、特定非営利活動法人等の地域づくりの担い手がつながるプラットフォームを展開する事業

地域における多様な担い手が集まり、地域の課題や社会資源などを共有して意見を出し合うことで、新たな気付きを得て地域に還元できるよう、地域の担い手の新たな関係性の構築に資する取組を行う事業をいう。

(事業例)

- ・地域住民のニーズや生活課題に応じた地域活動の創出に向けた検討会の開催
- ・地域の社会福祉法人や特定非営利法人、電気・ガス事業者等、地域のニーズに関して、多様な関係機関との情報提供を図るとともに、これらの共同体制を構築するためのネットワーク会議の開催 等

(5) 地域の実情や課題に応じた民生委員の担い手確保対策事業

民生委員の活動しやすい環境の整備や担い手確保に向けて、民生委員の「業務負担の軽減」・「理解度の向上」・「多様な世代の参画」に資する創意工夫を凝らした取組を行う。

(事業例)

- ・民生委員の指示・指導のもと地域の見守り活動等の活動の補佐を行う支援員を設置し民生委員活動をサポートする体制づくり
- ・仕事をしながら民生委員の活動がしやすい環境を整備するため、タブレット端末等 ICT を活用して、情報共有や定例会議のオンライン化を図る
- ・大学生や高校生が民生委員応援団を結成し、SNS（インスタグラム等）を活用した周知・広報活動を実施することにより、若い世代の理解を促進するとともに、民生委員活動への参加・協力を促す 等

7 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な知識と経験を有する者を配置し、的確かつ迅速に履行するよう努めること。
- (2) 受託者は、委託契約締結後速やかに業務計画書を提出して市の承認を受けるとともに、受託期間中においては適正な進捗管理を行い、市から進捗状況の報告を請求された場合は、速やかに報告すること。なお、当該計画書の内容は市と受託者の協議により変更することができるものとする。
- (3) 受託者は、委託業務の遂行について業務遂行責任者を定め、市に通知すること。なお、業務遂行責任者を変更した場合も同様とする。
- (4) 受託者は、毎年度終了後、速やかに業務の成果を記載した実績報告書を市に提出しなければならない。
- (5) 市から提供を受けた資料等は、本業務以外に使用してはならない。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ市の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (6) 受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び嬉野市個人情報保護法施行条例(令和 4 年 12 月 16 日 嬉野市条例 16 号)を遵守するほか、個人情報保護に関する対策を施した上で、業務を遂行すること。また、業務終了後も含め、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は公表してはならない。
- (7) 本業務に係る関係書類は、委託期間終了後、翌年度 4 月 1 日から起算して 5 年間保存すること。

8 その他

本事業の実施に当たっては、生活困窮者自立支援事業をはじめ、介護、障害、子ども等の関連施策とも連携を図りつつ、効果的・効率的な事業の実施体制の確保に努めること。

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、原則として市の指示に従うものとし、必要に応じて市及び受託者双方の協議により処理するものとする。

また、業務中の不具合や事故が発生した際は、速やかに市に連絡する。