

支え合うまちくるめ コミュニケーションプログラム事業 業務委託仕様書

1 目的

少子高齢化や人口減少の進行、単身世帯の増加、価値観の多様化や人々の移動性の高まりなど、地域社会を取り巻く環境の変化の中で、家庭内での支え合いの機能や地縁を基盤としたつながりが弱体化。その結果、困りごとを抱えた人が地域の中で孤立し、課題がより複雑化・複合化している。

また、属性ごとの制度・サービスを拡充してきたことで、結果的に「福祉」が特別なものとなり、支え手と受け手という役割の固定化や地域での支え合いの担い手不足につながった側面もある。

一方、令和6年度の市民アンケート調査結果によると、「きっかけがない」「一人では参加しづらい」などの理由から地域活動等に参加していない人も多い。地域には、これまでの手法ではつながれていない、支え合う地域づくりへの参加可能性を持つ住民（潜在層）がまだ多くいる。

このような中、本市では、『くるめ支え合うプラン（R2-R7）』に基づき、相談支援機関や各種市民団体などと協働しながら、包括的な支援体制の構築など、「支え合うところあふれるまち くるめ」を目指した取組みを進めている。また、今年度は、現プランの最終年度であり、これまでの土台の上に令和8年度から始まる次期プランを策定する重要な年である。現プランで示す、地域における支え合いの仕組みづくりを進めるための基本理念とそれを実現するための方向性は、住民に浸透したとはいえず、プランの成果指標である「地域での支え合いや助け合いの充実度」は目標達成に至っていない状況である。プランの取組みを一層進めていくためには、まずは地域で暮らす一人ひとりが、地域の現状を知り、「地域で支え合うこと」について、新しい気付きや実感を得てもらうことが必要であり、それが結果として「福祉」を地域から乖離させず、地域共生社会を「自分ごと」とすると考える。そのために、地域で暮らす住民（特に潜在層）一人ひとりへの訴求力（関心を引き付け行動を促す力）を持った、これまでにないアプローチが必要である。

このことから、本業務では、地域福祉推進の理念を広く住民の中に浸透させるため、次期プランの期間にわたって住民への訴求力を持つ、新しいコミュニケーションプログラムを作成・実施する。住民が「福祉」と出会い、地域共生社会を「自分ごと」として捉え、住民それぞれの中に「できること・やりたいこと」が生まれてくるためのプログラムの実施を期待する。

2 業務名

支え合うまちくるめ コミュニケーションプログラム事業

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 履行場所

市の指定する場所

5 業務内容

1の目的を達成するため、市と受託者の十分な連携の下、以下の内容により事業を実施すること。これまでの手法ではつながれていない住民（特に潜在層）へのアプローチを可能にするコンセプト設計、手法の具体化、場づくりまで、一貫した軸を通したコミュニケーションプログラムの作成・実施。以下に該当しないものについては、適宜発注者と協議して決定する。

なお、各項目の例示に捉われず、より効果的な手法の提案を求める。

(1) コミュニケーションプログラムの企画・実施

地域や地域課題について知ることによって実感を生み、出会いによって住民の中にやりたいことが生まれてくるきっかけとなるようなコミュニケーションプログラム（何らかの接点で住民の実感の喚起につながる取組み）の提案。なお、コミュニケーションプログラムは、冊子やカードゲームなど制作物、プロジェクト型のコミュニティ形成、ワークショップの開催マニュアル作成など、実施方法は有形無形にこだわらない。

【求めるポイント】

- ・次期プラン策定と並行する事業であり、プランと本業務が相乗効果を生むような企画
- ・単年度完結でなく、次年度以降も継続して取り組むことがイメージできる広がりを持った企画
- ・住民参加型のリアルイベント（運営・進行含む）の実施は必須

【取組み例】

- ・住民ワークショップをベースとした「地域福祉」コンセプトブック共同制作チームの形成・展開
- ・意識変化を促すカードゲーム開発及び活用の拡がりを生む仕掛けづくり

(2) 企画の周知・広報

今までの行政的アプローチでは届かなかった住民（特に潜在層）に訴求力を持った方法の提案・実施。

【求めるポイント】

- ・チラシの作成や SNS での発信などを用いて、「参加してみたい」「楽しそう」という期待感を生む方法の提案・実施

6 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務を実施するにあたり、上記5の事業を担当する者に対し、必要となる知識・技能の習得を促し、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、市と十分な協議のうえ「実施計画書」を作成し提出すること。また、「実施計画書」には、次の事項を記載するとともに、市が必要とする書類を添付すること。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。
 - ①業務実施スケジュール
 - ②業務実施内容
- (3) 受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、上記「1 目的」の達成のために、必要と認められる事業は、市と協議の上、誠実に履行するものとする。
- (4) 受託者は、業務委託期間終了後、直ち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、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) 著作権及び著作権は、市に帰属する。
- (7) 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）を遵守するほか、個人情報保護対策を施した管理下で業務を行うこと。また、業務終了後も含め、個人情報その他業務上知り得た情報を第三者に漏らし、または公表してはならない。
- (8) 受託者は、本業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配

慮の提供をしなければならない。

- (9)本業務に係る関係書類は、業務委託期間終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存すること。

7 業務に要する経費及び支払い

- (1)市は、予算の範囲内で、業務の実施に要する経費を、委託料として受託者に支払うものとする。
- (2)委託料の請求及び支払いの手続きについては、業務委託契約書の定めるところによるものとする。

8 特記事項

- (1)本業務の遂行にあたっては、市及び受託者双方の十分な協議により処理するものとする。
- (2)疑義が生じた場合は、原則として双方の意向を尊重しながら、双方の再度の協議により処理するものとする。