

令和5年度 地域と福祉の編集事業 委託仕様書

1 目的

久留米市は、「支え合う文化の醸成」を目指し、令和2～3年度の「支え合うプラン取組推進事業」で、「知識より意識／解決より関係性／課題より可能性」「本音を出せる重要性」「一住民／当事者／生活者として」など、多くの人に関わり合いながら暮らしていける視点を集めた。

この視点を支援に生かすため、令和4年度は「フォーマルとインフォーマルの融合」を目指す「久留米らしい重なり方デザイン事業」を実施。この事業を通して、制度やサービスを使い課題の解消を目指す支援に加えて、一住民として当事者意識を持って関わり合う「制度を使わない支援」を重ねた2車線の状態を久留米らしい重なり方のデザインと提唱。本人の願い（本当の希望や願望）を中心に置き、フォーマルとインフォーマルの両者で取り組む「願いを叶え合う支援」と名付け、この手法が支援の幅を広げ、多くの住民同士の関わり合いを可能にするものと整理した。

こうしたことを前提に、くるめ支え合うプランに定めた「支え合うところあふれるまち くるめ」の実現に向けて、本事業で「願いを叶え合う支援」の実装に向けた取り組みを進める。合わせて取り組みを継続するための課題を明確化。持続可能な体制や運営手法を企画する。

2 業務名

地域と福祉の編集事業

3 業務委託期間

令和5年7月1日から令和6年3月31日（9カ月）

4 準拠法令等

業務実施にあたっては、本仕様書のほか社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)及び国からの通知等に準拠すること。

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。取り組みに当たっては重層的支援体制整備事業や各相談支援機関との連携を意識すること。

【実施内容】

フォーマルとインフォーマル、公的機関と活動団体、福祉制度と市民生活などを編集し、有機的な結びつきを生む「地域と福祉の編集」を行う。①「叶え合う支援」の浸透と共感を図り、②支援を行う活動団体や住民同士のネットワークを創出・拡大。より多くの人の関わりを生み出し、支援の幅を広げるための同手法の社会実装に向けた基盤整備を進める。

【提案事業の例】

- ・叶え合う支援を下支えするプラットフォームの創出
- ・叶え合う支援コーディネーターの認定や人物名鑑の発行
- ・専門職や活動団体、住民参加のもと、叶え合う支援の実例を基にした議論や対話
- ・概念の浸透やネットワーク拡大に向けたワークショップ・意見交換会の開催
- ・運営体制を維持する財源確保に向けた企業との意見交換 など

【個別の取り組みの視点】

●「叶え合う支援」は理念。地域や取り組みの「編集」を行うこと

より多くの関わりを生む「叶え合う支援」は、すでに支援活動を行っている団体などの動きを変えるものではなく、人と人との関わりしるを増やすための視点を共通認識するための理念。これを広めることで共感を生み、さまざまな支援・活動団体が「叶え合う」という旗印の下で意識を重ね合い、全市で一つの動きとなるような「地域と福祉を貫く取り組みの編集」を意識したい。

●全市域に展開することを見通した受託体制づくり

叶え合う支援を全市域に展開するための受託体制（事務局・協力団体など）を検討すること。また、協働する組織や協力を求める社会資源については、周辺市町村にも視野を広げ、より持続可能な運営体制のあり方を模索してほしい。

●取組継続に向けてクリアすべき課題の明確化

支え合い活動は、強弱・軽重さまざまなレベルの取り組みがある。「叶え合う支援」は、困り事を抱えた「人の暮らし」を支えるために、住民同士の関わりを生み出すところまでアプローチする。そこには一定の財源が必要な局面も想定される。どのような体制で何を行う必要があり、それを継続していくために必要なモノ（財源や社会資源など）は何か、などを明確にする動きも求めたい。

●個別支援の強化ではなく「基盤整備」であること

本事業の目的は、叶え合う支援の実装に向けた「基盤整備」。個別ケースの支援そのものの実績を求める事業ではない。

【期待する効果の例】

- ・「叶え合う支援」という理念が、専門職にも地域住民にも認知される
- ・困りごとを抱えた人に寄り添う住民や活動団体が増える
- ・重層的支援会議に参加を求められる地域住民や団体が増える
- ・取り組みの継続に必要な経費や人的資源が詳細に分析・明示される
- ・持続可能な体制・手法が設計される など

なお、【提案の例】は、企画提案を組み立てる「方向性」としての参考で、事業の幅を限定するものではない。【期待する効果の例】を参考に企画や事業成果を評価する。ただし、全ての項目の実現を事業完了の条件とはしない。

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) 受託者は、毎月の業務終了後、翌月15日までに「月報」（出席した会議の議事録等含む）を提出し、市と進捗管理のための協議を実施すること。
- (6) 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。
- (7) 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守するほか、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に努めるものとする。
- (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。