

宇和島市協働のまちづくり推進業務委託仕様書

1. 趣旨

本市における地域課題を解決するためには、多様な主体が、様々な分野において連携して協働のまちづくりの推進を図ることが求められている。

本業務の目的は、市民活動の拠点である「宇和島市市民協働センター」において、受託者が中間支援として、協働のまちづくり団体等（以下「団体等」という。）の多様な主体をつなぎ、各々の得意分野や、地域における様々な人や団体の特色や個性を生かし、「すべての人が住みやすい宇和島市」の実現を目指すものである。

本目的達成のための活動を行うにあたり、宇和島市協働のまちづくり推進業務（以下「本業務」という。）委託に関する仕様等について、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務名

宇和島市協働のまちづくり推進業務

3. 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、令和11年3月31日まで契約を継続する見込のため、契約後その旨の覚書を作成し、各年度ごとに契約書を取り交わすものとする。

4. 主たる業務場所・所在地

- (1) 業務場所：宇和島市中央公民館2階（宇和島市市民協働センター内）
- (2) 所在地：宇和島市堀端町1番25号

5. 開所日・開所時間・休所日

- (1) 開所日：火曜日～土曜日
- (2) 開所時間：午前10時～午後7時
※事前予約（団体利用）があった場合、午後9時まで延長可能とする。
- (3) 休所日：日曜日、月曜日、国民の祝日、12月29日～1月3日
※月曜日が祝日の場合、翌開所日は振替休日とする。

6. 体制・人員配置

受託者は、本業務を適切に実施するため、次の人材を配置すること。

- (1) 業務責任者1名
- (2) 業務担当者1名以上

原則、開所時間中は2名以上を配置しなければならない。業務責任者は、本業務完了までの間、やむを得ない場合を除き変更できないものとする。

7. 経費等について

委託料に含まれるもの

- (1) 人件費（給与、交通費、社会保険料）
- (2) 需用費（広報印刷費、消耗品費、燃料費）
- (3) 役務費（通信運搬費、郵送料、保険料）
- (4) 使用料及び賃借料（リース代等）
- (5) その他必要となる経費

8. 業務内容

本業務の内容は次のとおりとする。

ただし、最低限の業務内容を示すものであって、企画提案等の内容を踏まえ、宇和島市及び受託者と別途協議を行い、事業目標及び事業実施計画を作成する。

(1) 協働のまちづくり参画促進業務

- ①協働のまちづくり参画促進の機会を創出すること。
- ②ボランティア募集の情報受発信を行うこと。
- ③団体等の活動情報発信業務を行うこと。
- ④団体等に関するデータベース作成・更新を行うこと。
(原則、全宇和島登録NPO団体の確認を行うこと)
- ⑤団体等の伴走支援を行うこと。

(2) 協働のまちづくり団体等の連携強化促進業務

- ①多様な主体が参画する情報共有会議の開催及び運営を行い、連携強化を図ること。
- ②団体等と青少年との協働促進につながる企画立案を行うこと。
- ③団体等のマッチング支援を行うこと。
- ④団体等との協働事業の運営及び伴走支援を行うこと。

(3) 協働のまちづくり団体等への支援業務

- ①NPO法人の設立及び宇和島市登録NPO団体等の登録支援を行うこと。
- ②団体等の資金獲得に向けた支援及び情報発信を行うこと。

(4) 協働のまちづくり担い手育成業務

- ①協働のまちづくり推進につながる手法等を学ぶ機会を創出し、地域課題解決の担い手となる団体・人材の育成を図ること。
- ②団体等による協働事業実施時の活動支援を行うこと。

(5) 災害時における被災者支援コーディネート業務

災害発生時、平時からの連携を活用し、行政及び各関係機関等と連携、協力することとで、被災者支援に関する中間支援活動を行うこと。

(6) 業務報告書の提出

四半期ごとの業務実施状況及び業務終了後、実施内容が分かる報告書を宇和島市に提出すること。

(7) 事業の効果検証

業務報告書により報告するとともに、宇和島市と相互に事業の効果検証を行うこと。

9. 成果品

各年度終了後、報告書とあわせて、次のとおり成果品を提出すること。

- ・ 報告書（様式任意） 1 部
- ・ 電子データ 一式
- ・ 各業務の記録等 一式
- ・ その他、宇和島市が提出を指示するもの

10. 受託者において必要となる備品

受託者は、仕様書に定める業務の実施にあたって、パソコン2台、スキャナー機能付プリンター1台、電話機1台を設置すること。

11. その他業務実施に当たっての注意事項

- (1) 宇和島市の条例及び関係法令を遵守するほか、宇和島市民協働のまちづくり推進指針を十分理解し、業務にあたること。
- (2) 本業務は、宇和島市契約規則(平成17年宇和島市規則第56号)に基づき、契約を履行する。
- (3) 受託者は、本業務を円滑に遂行するために、月1回以上、本業務の進捗確認を担当者を行うとともに、常に連絡を取り、本業務の進捗状況について適宜報告し、本業務内容に齟齬が生じないように、打ち合わせを行わなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の目的達成に資する場合、自主事業を実施することができるものとする。ただし、自主事業を実施する際は、事前に宇和島市の承諾を得ること。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務遂行上必要と認められるものについては、宇和島市と協議のうえ決定すること。
- (6) 本業務には、十分な経験と知識を有する者の配置により行うこと。
- (7) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならな

い。ただし、事前に宇和島市の承諾を得た場合は、この限りではない。

- (8) 受託者は、本業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
契約期間が終了した後においても同様とする。
- (9) 受託者は、本業務の遂行上個人情報を取り扱う場合、宇和島市個人情報保護条例（平成17年宇和島市条例第11号）及び個人情報の取扱いに関する特記仕様書、その他の関係法令等を遵守し、適正に取り扱うこと。
- (10) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、宇和島市及び受託者が協議のうえ定めるものとする。