

## 「地域のつながり」強化事業業務委託仕様書（案）

### 1. 業務の目的

本業務の目的は、多様な地域づくりの担い手がつながるプラットフォームとなる「つながりの場」の活性化を図ると共に、そのプラットフォーム等を活用して、福祉課題を抱える地域住民に、適切な社会資源をマッチングさせることで、課題の解決を図っていくものである。なお、本業務は、社会福祉法106条の4第2項第3号に規定される、重層的支援体制整備事業における地域づくり事業である。

### 2. 業務の履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

### 3. 業務の内容

次に掲げる取組を実施する。なお、実施にあたっては地域住民による既存の取組と連携すること。

- (1) 行政や地域住民、特定非営利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。

福祉分野に限らず、多様な地域づくりの担い手が集まるプラットフォームを形成し、担い手同士の関係性の構築に努め、「つながりの場」の活性化を図ること。また、地域で実施されている個別の活動や人を把握し、見える化を図ること。

- (2) 福祉課題を抱える地域住民に対して適切な社会資源とのマッチングを行う。

福祉課題を抱える地域住民の相談対応を行うと共に、課題の解決のため、3.

(1) で展開したプラットフォーム等を活用し、適切な社会資源とのマッチングを行うこと。

- (3) 属性や世代によらず参加できる居場所づくりを行う。

属性や世代によらず、多様な地域住民が参加、交流できるイベント等を開催すること。なお、開催にあたっては、福祉課題を抱える地域住民も安心して参加できるように、内容や周知方法について配慮すること。

- (4) 重層的支援体制整備事業と連携する。

四日市市が実施する重層的支援体制整備事業と連携し、福祉課題を抱える地域住民の相談等に応じること。また、委託者からの求めに応じ、重層的支援会議や支援会議に参加すること。

- (5) 情報発信を行う。

本業務をより効果的にするため、地域づくりの担い手や地域住民に対し、チラシ、SNS等で情報発信を定期的に行うこと。

### 4. 対象経費

対象経費は本事業の実施に必要と認められる経費（人件費、謝金、旅費、役務費、需用費、賃借料等）とする。

## 5. 連絡体制

本業務の実施にあたっては、委託者との連絡を密にするように努め、十分な協議を行う。また緊急を要する場合等に対応するため、速やかに連絡がとれる体制を確立すること。

## 6. 報告

### (1) 実施状況報告書等の提出

支援内容、支援方法、件数等を記載した実施状況報告書を提出すること。なお、提出期限はそれぞれ、以下のとおりとする。

事業実施期間	提出期限
契約の日～令和6年9月30日	令和6年10月10日
令和6年10月1日～令和6年12月31日	令和7年1月10日
令和7年1月1日～令和7年3月31日	令和7年3月31日

### (2) 実績報告書等の提出

令和7年3月31日に実績報告書を提出すること。

### (3) その他

緊急の場合は、可及的速やかに委託者へ報告すること。

## 7. 備品等

本業務を円滑かつ適正に実施できるよう、受託者が必要な備品等を整備する。

## 8. 委託料の請求

委託料の請求は、第1回分を令和6年7月、第2回分を令和6年10月、第3回分を業務完了後に行うものとする。

なお、委託料は、第1回分については、委託料総額に0.5を乗じた金額（1円未満切り捨て）、第2回分については委託料総額に0.4を乗じた金額（1円未満切り捨て）を請求し、第3回分については、委託料総額から、第1回分と第2回分の請求額を差し引いた金額を請求するものとする。

## 9. 再委託の禁止

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

## 10. 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容

に含む個人情報(をいう。))を含む。))を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

## 1 1. 暴力団等不当介入に関する事項

### (1) 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱(平成20年四日市市告示第28号)第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

### (2) 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

①不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。

②契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。

③上記①②の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

## 1 2. 障害者差別解消に関する事項

### (1) 対応要領に沿った対応

①この契約による事務・事業の実施(以下「本業務」という。)の委託を受けた者(以下「受託者」という。)は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号。以下「法」という。)に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領(平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。)に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

②上記①に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

### (2) 対応指針に沿った対応

上記1に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針(法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。)に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

### 13. その他

- (1) 委託者から提供を行った個人情報及び関係資料については、本業務を遂行するにあたって必要な範囲でのみ使用することとし、業務外・目的外での一切の使用を禁ずる。
- (2) 受託者は、事業実施上の瑕疵により、本業務の支援対象者、その他の第三者等に損害が生じた場合は、その損害を賠償すること。
- (3) 委託者は、受託者の責めに帰すべき事由により、被害が生じた場合は、受託者に対し、損害賠償を請求することができる。
- (4) この仕様書に定めのない事項は、委託者、受託者が協議して決定する。

〔別紙〕

個人情報取扱注意事項

(基本事項)

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(受託者の義務)

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第67条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

(秘密の保持)

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報を当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守するように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(収集の制限)

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取り扱いに関する契約を交わすものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

（持ち出しの禁止）

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複写又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスできないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管又は管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

（資料等の返還）

第9 乙は、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報記録された資料等を、当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

（1）紙媒体 シュレッダーによる裁断

（2）電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、乙又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合においては、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

（研修・教育の実施）

第10 乙は、乙の従事者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

（苦情の処理）

第11 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

（定期報告及び事故発生時における報告）

第12 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（監査及び検査）

第13 甲は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき

必要な措置が講じられていることを検証及び確認するため、乙及び第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を受託し、又は請け負った第三者に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。