

仕様書

1 件名

世田谷区地区における「参加と協働」促進支援委託

2 目的

世田谷区では、世田谷区基本計画並びに世田谷区地域行政計画に参加と協働の地域づくりを掲げ、区民・団体・事業者等の地域参加と協働、区による適切な支援により地区のまちづくり・防災活動の活性化や課題等の緩和（軽減）に向けて取り組むこととしている。地区には様々な団体・事業者が存在し、また、日々新たな活動が生まれている。地区においてこれら多くの活動を確認し、地区の状況を踏まえて参加と協働につなげるためには、これらの適切な把握と丁寧かつ地道なコーディネートが必要となる。

区内2地区（池尻地区、新代田地区）において、従来まちづくりセンターが行う参加と協働に向けたアプローチと連携しながら、委託事業者の創意や工夫、地域の活動で培ったノウハウを活用することにより、より一層の参加と協働の促進を目指すことを目的として本委託事業を実施する。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

区の指定する地区（池尻地区、新代田地区）内ほか

5 業務内容

（1）地区内の資源（団体・事業者）の調査、リストアップ

地区資源リストの作成

- ・地区内の資源を可能な限り多数（最低50件）把握すること
- ・活動内容別にカテゴリー分けすること
- ・活動内容を確認できるコメント及びHPのURLなどの情報を付すこと
- ・接触するに際して必要となる所在地・連絡先・代表者氏名・営業日・営業時間、想定される手段等を付すこと。

（2）接触対象の検討

（1）のリストに理由を付して、接触に向けての優先順位を3段階程度で付すこと
地域活動を既に行っていることや、地域活動への親和性を考慮すること。

（3）接触対象に地域コミュニティアプリ「common」又はマッチングプラットフォーム「ツクリテ」など参加を募るサイトの紹介を行いつつ、まち（地区）の活動への理解浸透を図る。

（1）（2）での整理を踏まえ区へ確認の上で、接触対象への連絡を行い、接触を図ること。接触は、対面が望ましいが、対象の意向を踏まえオンライン、メールなども可とする。
「common」「ツクリテ」のちらしは区が必要部数提供する。

(4) 地区まちづくりサポート団体登録とまちづくり関連事業への参加に向けた調整

接触対象の意向を踏まえた上で、まちづくりセンターとの調整により、「※地区まちづくりサポート団体」としての登録を促し、まち（地区）の活動情報の日頃の共有と、参加と協力へと繋げる。

その過程において、どのような環境や条件下であれば、参加しやすいかをヒアリングする。

団体登録し他団体については、受託期間中に地区での下記の活動が予定されている場合には案内し、実際のまちづくり活動への参加に向けて調整する。

- ・身近なまちづくり推進協議会の活動（古着回収、美化活動、歩こう会等）
- ・避難所運営委員会の活動（避難所運営訓練等）
- ・その他 地区課題への対応として位置付けている活動

※地区まちづくりサポート団体には、まちづくりセンターより適宜まちづくり活動に関連する各種情報（事業開催情報、ボランティア等の募集情報等）をメール等でお知らせする。まちづくり活動への参加は任意。

(5) 活動報告書の作成と活動報告会での共有

2地区での取組みの成果を報告書としてまとめ、その報告書を用いて、28地区のまちづくりセンター職員を対象とする活動報告会をオンライン形式（Temes）で企画・実施する。

6 業務体制

(1) 責任者・担当者の設置

業務全体の調整等に対応するため、責任者・担当者を設置し、業務を実施すること。

(2) 連絡体制

- ①業務に際しては、電話およびメール等による連絡体制を構築すること
- ②区が緊急に責任者、担当者との連絡調整、管理状況調査等を要する場合、受託者は区との間で調整しなければならない。

(3) 留意事項

- ①具体的な体制については、区と事前に協議すること。
- ②従事者の変更については、原則として事前に区に連絡し承認を得ること。
- ③受託者は業務運営に支障がないよう、スタッフの欠員が生じた場合は、直ちに代替要員を配置するなど万全を期すること。
- ④その他、必要に応じて業務を遂行できる体制を整え円滑な運営に努めること

7 業務にあたっての基本事項

(1) 次の諸規定に十分留意し、業務内容の向上に努めること。

- ①世田谷区における条例・規則等
- ②その他遵守すべき法令等

(2) 機密保持

受託者（退職者等も含む）は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。また、個人情報に関しては、各種法令を遵守すること。

（３）業務方針

本業務は、仕様書に基づき履行するとともに、受託者が提案し、かつ区が承認した内容について誠実かつ完全に履行するものとする。また、業務を遂行する上で疑義が生じた場合、直ちに区と協議するものとする。

（４）費用負担

本業務に係る業務実施場所等の事務環境費用、受託者の人件費・旅費・諸手当等、区との打合せをはじめとする各種会議等の経費は、全て契約金額に含まれる。なお、本仕様以外についての事項が発生した場合の費用については、別途協議することとする。

８ 業務の検査

業務における成果物は、受託者が作成し、かつ、区の検査に合格しなければならない。

９ 成果物・納品期限

作成・納品すべきドキュメントは次の通りとする。ドキュメントの内容及び体裁については、区と十分に協議し、承認を受けたのち、指定された様式等で作成すること。

（１）地区資源リスト

（２）月次報告書

前月の接触状況等の活動記録（接触の記録としての対象・日時・内容等）

（３）活動報告書

活動報告書には、以下の内容を記載すること。

①地区資源リスト

②接触状況等の記録

接触の記録としての対象・日時・内容等

③以下の項目の対象数（該当団体・事業者名を付すこと）

- ・ 接触を試みた団体・事業者数
- ・ 実際に接触し、common やツクリテなど参加を募るサイトの紹介、まちづくりに係る先方の意向を確認できた件数
- ・ common（一般アカウント）を試行した件数
- ・ common（パブリックアカウント）への登録と発信を開始した件数
- ・ 地区まちづくりサポート団体登録をした件数
- ・ 地区のまちづくり活動（まちづくりセンターが事務局の協議体の活動等）に参加した件数

（４）活動報告会の実施報告書

以上について電子媒体（USB メモリ等）で提出すること

納品期限は、以下のとおり

（１）については、令和８年１０月３０日（金）まで

（２）については、翌月１０日まで

(3) 及び (4) については、契約満了日まで

1 0 支払方法

検査合格後、請求に基づき支払う。

1 1 その他

(1) 業務の引継ぎに関する事項

本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了する場合は、受託者は本業務終了日までに本業務を区若しくは新たな受託者が継続して遂行できるよう誠意をもって協力するものとする。また、引継ぎが発生する場合も同様とする。

(2) 著作権

成果物及び納入物品に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、受託者または第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、原則として区に帰属するものとし、これによらない場合は都度協議することとする。

(3) 契約不適合責任

①検査完了後、成果物及び納入物品について、仕様書との不一致（以下「契約不適合」という）が発見された場合、区は受託者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下、「追完」という）を請求することができ、受託者は当該追完を行うものとする。

②受託者が上記①に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検査完了後 1 年以内に区から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。

③上記①の規定は、契約不適合が区の提供した資料等又は区の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、受託者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときはこの限りではない。

(4) その他

①仕様書及び約款等に定めのある事項については、仕様書の規程の通りとする。

②仕様書及び約款に定めのない事項、又はその解釈に疑義が生じた事項については、都度区と協議の上、決定するものとする。

1 2 本件担当

154-8504

東京都世田谷区世田谷 4 丁目 21 番 27 号

世田谷区地域行政部地域行政課地域行政担当 相原 伊藤 村上

03 - 5432 - 2037