

令和 7 年度保地委第 5 号 静岡市地域福祉共生センター地域福祉推進業務仕様書

1 総則

静岡市地域福祉共生センター地域福祉推進業務（以下「業務」という。）は、契約書に定めるもののほか、この仕様書により実施するものとする。

2 業務の目的・趣旨

「健康長寿のまち」の実現に向け、静岡市地域福祉共生センターにおいて、その設置目的に則り、市民の誰もがができる限り健康で、互いに支え合い、住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、地域福祉の推進を図るための各種の講座等の開催及び啓発・情報提供を企画し、実施する業務を行う。

3 業務の仕様

具体的な業務内容は次のとおりとする。

(1) 本業務の運営及び進捗管理

本業務及び関連する事業全体の管理・マネジメントを行うことで、円滑な業務遂行を図ること。

(2) 生涯活躍のまち静岡推進事業における駿河共生地区の住民の社会参加促進及び地域・多世代交流の促進を担う機関との協働

駿河共生地区住民の社会参加を促進するための具体的な手法（参加対象の選定、呼びかけ方法、促進のため取組内容など）を企画し、実施すること。また、地域・多世代交流の促進を担う機関との協働を進めるための具体的な手法（協働先の選定、呼びかけ方法、協働する取組内容など）を企画し、実施すること。

(3) 地域福祉推進のための市民講座等の開催

地域の福祉団体や支え合い活動団体のネットワーク等を活用した講座・イベントを企画し、開催すること。

なお、講座・イベントは、市民が互いに支え合い、安心して暮らせるまちの実現に寄与するものとする。また、講座・イベント終了後も、地域福祉共生センターを拠点とした活動が展開されるよう、受講者の支援を行うものとする。

(4) ボランティア活動や地域福祉の啓発・情報提供

地域住民の社会福祉活動への理解と関心を深めるための啓発や情報提供を企画し、実施すること。

4 実績及び成果の目標値（K P I）

- (1) 業務の実施に係る実績及び成果の目標値の最低値は次のとおりとする。
- ① 講座等実施回数：3回
 - ② 講座等参加人数：合計60人
 - ③ 啓発・情報提供の実施回数：4回
- (2) 受託者は、上記(1)以上であり、かつ、実現可能性が高いと認められる目標値を設定し、提案すること。

6 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

7 完了報告

受託者は、業務完了後、速やかに以下の書類を書面及び磁気記録媒体等にて提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 実績報告書
事業実施内容、成果、考察等を踏まえた地域福祉の在り方、今後の方向性等についても記載すること。
- (3) その他参考となる資料

8 留意事項

- (1) 本業務の遂行に当たっては、静岡市と連携を密にし、疑義が生じた場合は、静岡市、受託者双方が協議の上、これを処理する。
- (2) 本業務の目的を十分に把握し、本業務の遂行に必要な事項について静岡市と調整を図り、適切な事業計画を立案・作成すること。
- (3) 著作権、肖像権等、他の個人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないように注意すること。また、静岡市が提供する資料等を第三者に提供し、又は目的以外に使用しないこと。
- (5) 受託者は、本業務の遂行に当たり個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律及び静岡市個人情報保護条例を遵守すること。
- (6) 本業務の遂行に当たって、受託者と関係者等との間の苦情、トラブル等が発生した場合は、受託者が迅速かつ誠実に対応すること。対応が困難な苦情等が発生した場合は、迅速に静岡市に報告し、対応を協議すること。
- (7) 本業務で得られた成果物（上記7の報告書を含む。）に係る全ての権利は、静岡市が所有するものとする。また、静岡市は、個人情報等の公開できない情報を除き、当該成果物を自由に公表し、また使用することができる。

(8) 本仕様書に定めのない事項については、静岡市、受託者双方が協議の上、これを決定する。

個人情報の保護に関する取扱仕様書

1 個人情報保護の基本原則

乙は、この契約に基づく業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、そ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、適正に取り扱わなければならない。

2 個人情報の漏えい等の禁止

乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

3 使用者への周知

乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

4 適正な管理

乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

5 収集の制限

乙は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

6 利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

7 複写及び複製の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

8 資料等の返還

乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

9 再委託等における個人情報の取扱い

乙は、契約書第9条第1項ただし書の規定により甲の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この契約書の個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、乙は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを甲に提出するものとする。

10 事故発生時における報告

乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。