

## 令和8年度 精華町地域づくりプラットフォーム構築等事業委託仕様書

### 1. 事業名

令和8年度 精華町地域づくりプラットフォーム構築等事業

### 2. 背景

近年、本町では、地域のつながりが弱くなり「地域福祉」を支える福祉ボランティア人材の高齢化や担い手不足等の課題が深刻化し、地域コミュニティが希薄になっています。このことから、町では、令和7年度に国の地方創生伴走支援事業を活用し、「地域活動の持続可能性や地域コミュニティの再生」について現状分析や課題整理を行い、施策の方向性を整理してきました。こうした取組みを踏まえ、地域におけるつながりを強くすることは、孤独・孤立を防ぎ、誰一人取り残されない共生の地域づくりにつながることから、地域コミュニティの再構築を目指す必要があります。

### 3. 事業の目的

孤独・孤立を防ぎ、誰一人取り残されない共生の地域づくりを目指し、住民、地域団体、町内企業、商工関係者、スポーツ文化関係者等、幅広い分野により、今後の活動の方向性等を議論するプラットフォームを構築します。また、地域活動ポータルサイトの作成により、居場所や活動の見える化やマッチングを図ります。

あわせて、本町の年代構成やボランティア層の偏りを踏まえ、地域活動が少ない年代層を対象に、その年代層の興味関心の高いテーマで人材発掘・育成講座を行い、講座後には、サイト運営や広報活動に携わる等、新たな担い手を発掘し活動できる仕組みを構築し、「地域活動の持続可能性や地域コミュニティの再生」を目指します。

### 4. 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

### 5. 実施場所

対面方式の場合は町内（精華町交流ホールや庁舎内会議室、地域福祉センターかしのき苑を想定）で実施。

### 6. 事業の内容

#### (1) 多分野人材のプラットフォームの構築のためのワークショップ開催

- ①プラットフォーム構築のワークショップ開催にあたっては、本町で開催している「つながり会（意見交流会）町ホームページ参照※」のメンバーや会の自主運営化を図るなど「つながり会」を継承し、整理し構築を図ること。（全3回程度）

※<https://www.town.seika.kyoto.jp/kakuka/syakaifukushi/27466.html>

②多分野の活動（フォーマル・インフォーマル問わない）情報を収集・共有したり、ポータルサイト機能のニーズを把握するワークショップを行い、その内容を地域活動ポータルサイト作成の委託先に情報提供すること。（1回程度）

## （2）担い手発掘・育成講座開催

対象者：本町の年代構成やボランティア層の偏りを踏まえ、地域活動が少ない年代層

（例）町内に居住もしくは在勤の団塊ジュニア世代や大学生等

内 容：対象者層の興味関心の高いテーマで人材発掘・育成講座を行い、講座後には、サイト運営を行ったり、広報活動に携わる等、新たな担い手発掘のみに終わらず、活動につながる仕組みを構築すること。（全3回程度）

委託契約期間中に（1）（2）に関する事業を必ず実施し、企画提案にあたっては後述する留意事項についても対応すること。

（留意事項）

- ・本事業の目的に合致する効果的なプログラムがある場合は提案すること。
- ・各講座やワークショップの1回の開催時間は1時間半から3時間程度を想定しているが、内容とあわせて時間についても提案すること。
- ・事業実施の際は、対象者の興味関心の高い内容の選定だけでなく、参加しやすい場所や時間設定とし、周知に関しても対象者層に効果的な方法を提案すること。
- ・各講座やワークショップの内容については、その都度、録画編集し、開催状況のダイジェスト版のアーカイブ配信等により、視聴できるようにすること。また、簡易な実施内容情報や本事業全体の実施報告書を作成し、委託者に提出すること。
- ・各講座等でパソコンやスマートフォン、カメラなどの機器を使用する場合は、機器のスペックにより参加者に不平等が生じない様に貸出し等の対応を行うこと。
- ・各講座やワークショップの実施にあたり定員数を設ける場合は、受講希望者多数になった際の選考方法についても明らかにすること。
- ・参加料は無料とすること。（但し、飲食代等については実費徴収可）
- ・各講座やワークショップを実施した際は、アンケートを実施し、受講者の満足度や課題、ニーズ等について把握し委託者に報告すること。
- ・連続講座を実施する場合は途中で受講を断念する者が出ないよう、できる限りの対策を講じること。断念者が出た場合は、断念理由等を調査し委託者に報告すること。
- ・講座の実施にあたっては、LINEの活用など参加者同士のネットワーク作りやプラットフォームへの参加案内等ができるよう工夫すること。

## 7. 本事業に係る周知・広報

- ・チラシ、ホームページ等により、本事業に関する普及啓発を図るとともに、町内の事業所や商工会等へ本事業の啓発等を行うこと。
- ・チラシを作成する場合の印刷製本費、町広報誌への折り込み手数料については、委託費用に含むものとする。
- ・広報活動の手段や内容については、町と協議のうえ、決定すること。

## 8. 関係書類の提出

受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。様式は任意とする。

### (1) 事業計画書

受託者は契約後速やかに事業計画書を作成し、町に提出し承諾を得ること。

### (2) 業務完了後の報告

- ① 業務完了報告書、事業の写真データやチラシ、動画など含む
- ② 業務実施に要した経費内訳（収支決算報告等）
- ③ その他、町が必要とする書類等

### (3) その他

上記のほか、受託者は、町からの指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出するものとする。

## 9. その他

- (1) 受託者は、業務全体の進行管理や委託者との連絡調整を行うため、実施責任者や担当者等を選任し、業務の履行に関しては、町と綿密に協議しながら進めるものとする。
- (2) 業務実施にあたって必要なスケジュールを作成し、進行管理を行うこと。
- (3) 業務実施にあたり個人情報の取り扱いについては、精華町個人情報保護条例に基づき、適正に行うこと。
- (4) 契約書及び仕様書に定めのないものについては、その都度協議のうえ定める。