

## 【資料 2】

### 令和 5 年度被災地コミュニティ支援コーディネート業務 仕様書

#### 1 委託業務の名称

令和 5 年度被災地コミュニティ支援コーディネート業務

#### 2 業務の目的

被災者の生活再建先における住民が主体となったコミュニティ形成や活動の定着が進むよう、市町村及び被災者支援を行う民間団体等の調整役となるコーディネーターを配置し、市町村及び災害公営住宅の自治会等の設置や運営ノウハウの提供や助言を行うとともに、市町村と社会福祉協議会や民間団体間の調整役として連携を強化し、市町村におけるコミュニティ形成支援のための体制構築や人材育成等を支援する。

#### 3 業務実施期間

委託契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

#### 4 活動拠点の設置

宮古市以南の沿岸地域に業務を遂行するための拠点を設置すること。ただし、受託者が既に事業の拠点を上記地域に有している場合は、当該拠点を活用することとして差し支えない。

#### 5 対象市町村

- (1) 宮古市、山田町、大槌町、釜石市、大船渡市、陸前高田市
- (2) 上記(1)のほか、特に助言等を行うことが必要と認められる災害公営住宅が所在する市町村

#### 6 委託業務の内容

- (1) コミュニティ形成に向けた市町への支援

##### ア 概況調査

上記 5 (1) の対象市町におけるコミュニティ形成の現状と課題等について、以下の項目を中心に概況調査を年 2 回程度実施すること。また、概況調査により把握したコミュニティ形成に係る現状と課題等について、別紙 1 により取りまとめ、随時報告すること。

- (ア) 恒久的な住宅への移行に伴うコミュニティ形成の支援に係る市町の取組状況
- (イ) 恒久的な住宅への移行に伴うコミュニティ支援を行っている団体の活動状況
- (ウ) 市町及び関係機関の連携の状況
- (エ) その他、業務の実施のために把握すべき事項

##### イ 助言等（コーディネート業務）

概況調査等で把握した課題等について、対象市町及び支援者等に対して、助言等の必要な支援を行うこと。

##### ウ 市町のコミュニティ形成に向けた伴走支援

第二期復興・創生期間終了後を見据えた、対象市町の庁内関連部署、支援団体等との協働体制を構築し、被災地のコミュニティ支援の取組から平時の取組への移行を支援すること。

- (ア) 重点市町の選定

概況調査の結果等を踏まえ、県と協議の上、コーディネーターが支援対象とする2市町（以下「対象市町」という。）を選定すること。

(イ) 市町のコミュニティ支援担当部署との月次ミーティング

対象市町との支援方針に係る合意形成や目標達成に向けた打合せを行うこと。（1市町当たり12回程度）

(ウ) 市町や支援団体等における協議会の開催

庁内関係課や支援団体等との連携に向けた体制構築に向けた会議を開催すること。

（2市町×4回程度）

エ 職員研修の実施

市町職員等を対象に、被災地におけるコミュニティ支援施策を、市町村の一般施策へ移行することに関連するテーマや先進事例を学ぶ研修会や事例検討会を開催すること。（全2回）

(2) 市町のコミュニティ活動の定着等に向けた伴走支援

新たに形成された災害公営住宅における自治会の形成や活動の定着に向けて、専門的な知識やスキルを有するコーディネーターを配置し、自治会の形成や自立が困難な自治会の運営への伴走支援等を実施すること。

ア 災害公営住宅における自治組織運営支援

住民が主体となって自治組織の運営ができるよう、自治会運営や維持に関する課題の解決に向けたコーディネートやアドバイスなどを実施すること。

(ア) 定例役員会支援（5団地程度×月1回）

(イ) 自治会等の活動の検証（上記(ア)5団地程度を対象）

(ウ) 支援者等との情報共有（3市町程度×月1回）

イ 災害公営住宅入居者による自主行事開催支援

防災・消防訓練等に多くの入居者が参画する機会の構築を通じて、住民主体の自治会活動が継続的に実施できるよう、外部団体との交流等を取り入れながら取組の定着を支援すること。

(ア) 自治会活動の実施支援（6団地程度）

(イ) 取組事例の他地域への波及（映像制作・冊子作製各1回）

(ウ) 地域団体の取組支援と交流人口増加に向けた取組（4団体程度）

ウ 地域における人材育成

市町や支援者と協働し、災害公営住宅等の自治会役員等を対象とした勉強・交流会を複数市町村間で開催し、好事例の展開や連携を促進すること。（4団地程度×2回）

(3) 業務計画の作成及び進捗管理

ア 業務計画の作成

支援箇所ごとに、次の項目を含む業務計画を作成すること。

(ア) コミュニティ形成に係る課題

(イ) 業務の目標（ゴール）

(ウ) 目標に向けた具体的な取組内容

(エ) 連携して取り組む機関と役割分担

## イ 進捗管理等

- (ア) 受託者は、業務計画の進捗状況について毎月県に報告するとともに、県からの求めに応じて随時状況説明を行うこと。
- (イ) 6(1)及び(2)に掲げる支援において、対象市町や支援者からの相談等に対して助言や情報提供等を行った場合は、別紙2により記録を作成し、毎月県に報告すること。  
なお、記録については、別紙2の様式を基本とするが、必要に応じて変更できるものとする。
- (ウ) 受託者は、最低月1回程度、今後の業務の進め方等について県と協議を行い、必要に応じて業務計画の見直しを行うこと。
- (エ) 当該業務に従事するコーディネーターが複数名いる場合は、定期的に業務計画の進捗と今後の業務の実施予定等について確認を行うこと。
- (オ) コーディネーターは、支援方針及び状態目標の設定に係る市町との合意形成並びに目標達成に向けた打合せを行うため、十分な頻度で対象市町を訪問すること。

## 7 組織体制・職員配置

### (1) コーディネーターの配置

被災地等においてコーディネート業務の経験を有する者を2名以上配置すること。

なお、コーディネーターは、受託者が直接雇用することを原則とするが、そのうちの一部の者について事前に県の承認を得た上で、当該業務を遂行する能力を有する者に委嘱することができるものとする。

### (2) コーディネーターの役割

コーディネーターは、6に掲げる業務を効率的かつ効果的に実施できるよう、対象市町の実情に応じて調整しながら、上記に記載の回数等を目安に訪問を行うほか、必要に応じて電話やメール等による調整、助言及び情報提供その他業務を実施すること。また、コーディネーターの役割は、以下のとおりとする。

- (ア) 受託業務の総括
- (イ) 県との連絡調整（月1回程度、県が開催する会議への参加を含む。）
- (ウ) 対象市町におけるコミュニティ形成支援に係る助言や情報提供、ノウハウ提供
- (エ) 対象市町内の災害公営住宅における自治会等の運営支援
- (オ) コミュニティ形成支援に資するツールの利活用に係る業務
- (カ) 対象市町内外の関係団体等間の連携促進
- (キ) その他、本委託業務の遂行に必要な業務

## 8 契約に関する事項

### (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち、管理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。ただし、事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で提出し、承認を得なければならないこと。

### (2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に事務所を有する法人の中から選定するように努めなければならないこと。

(3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物並びに資料及びその利用に関する著作権、所有権等については、原則として委託料の支払の完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定めること。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならないこと。契約終了後もまた同様とする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務の事務の処理又は事業の遂行をするために個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下この項において「法」という。）に基づき、次のとおり安全かつ適切に管理すること。

ア 受注者は、法第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならない。

イ 受注者は、当該業務において取り扱う個人情報の管理責任者及び当該業務に従事する者（以下「受注業務従事者」という。）を指定し、実施機関に報告すること。

ウ 受注者は、利用目的以外の目的のために利用しないよう、受託事務等において取り扱う個人情報の使用目的、使用範囲等を明確にすること。

エ 受注者は、引き渡された個人情報の返還、廃棄等の時期を明確にすること。また、業務完了後も発注者に個人情報の保管を指示された場合は、その方法を明確にすること。その保管が完了したときは、発注者の指示に従い、速やかに個人情報を返還し、又は廃棄すること。

オ 受注者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することがないように、受注業務従事者が直接運搬する等、運搬及び受渡しの方法について確実な措置を講じなければならない。

カ 特記事項に違反した場合には、損害賠償請求、指名停止等の措置を採る場合があり、法に違反した場合には、法の規定に基づき処罰される場合があること。

キ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、実施機関は、別途報告又は資料の提出を指示する場合があり、その場合、受注者は、実施機関の指示に従うこと。

(6) 法令の遵守

業務の遂行に当たっては、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等の法令を遵守すること。

(7) その他

本業務の実施に当たり本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うこと。

## 9 受託者と県の役割

(1) 当事業は受託者と県との協働事業であり、事業の実施に当たっては、受託者と県が随時協議を行うこと。また、受託者及び県は、主に次の役割を担うこと。

### ア 受託者の役割

- (ア) 契約内容（委託業務）の履行
- (イ) 市町、社会福祉協議会その他関係機関等との連携
- (ウ) 対象市町の災害公営住宅の自治会等との連携
- (エ) 県が開催する情報共有会議等への出席、助言等

### イ 県の役割

- (ア) 委託業務に係る市町や関係機関との調整
  - (イ) 法令上の課題の解決等、行政が担った方が効率的な事項
- (2) 事業計画又は契約書の解釈について疑義が生じた場合には、県と受託者は協議を行うこと。
- (3) 県は、業務の適正な運営を期すため、受託者に対して当該業務内容若しくは経理の状況に関して報告を求め、又は必要な事項を指示することがある。
- (4) 県は、受託者が県の指示に従わない場合、契約の全部又は一部を解除する可能性があること。

## 個人情報取扱特記事項

### （基本的事項）

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

### （秘密の保持）

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### （個人情報管理責任者等）

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### （作業場所の特定）

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

### （個人情報の持出しの禁止）

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### （保有の制限）

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

### （個人情報の目的外利用及び提供の禁止）

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### （漏えい、毀損及び滅失の防止等）

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### （教育の実施）

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、(※①発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した②発注者から引き渡された③受注者自ら取得し、又は作成した)個人情報が記録された資料は、業務完了後(※使用する必要がなくなった場合は、)直ちに(※①発注者に返還し、又は引き渡す②発注者に返還する③速やかに、かつ、確実に廃棄する)ものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手段及び方法について具体的に定めなければならない。

5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

別紙1

コミュニティ状況確認シート\_\_ (市町名) ○○時点

1. 推進体制

	関係部署	今年度の事業方針／取組 内容	中長期的な方向性
行政			
民間			

2. 地区状況

地区名	団地名	建設	管理	戸数	入居数	入居率	コミュニティの 状況 ※選択回答	コミュニティ状況 加入・運営状況詳細、特定課題など	参考

別紙2

相談対応シート

No.	日時	相手方 (所属・職・氏名)	対応コーディネーター	相談内容	対応・助言内容	結果

※ 様式は、必要に応じて変更できるものとする。