

## コミュニティ創出支援等業務委託仕様書

### 1. 業務名

コミュニティ創出支援等業務

### 2. 目的

豊前市（以下「本市」という。）の高齢者保健福祉計画（令和5年度～令和9年度）によると、高齢者の単身世帯数は、平成12年には1,124世帯だったが令和2年には1,689世帯へ増加し、要介護等認定率も平成28年度16.3%だったものが令和3年度には17.0%へ増加している。また、母親と子どものみの世帯と父親と子どものみの世帯が、平成7年には710世帯だったものが平成27年には1,051世帯へ増加し、子育てにおいても孤独のリスクが高まっている。また、話し相手がない、助けてほしい時に頼れる人がいないなど、暮らしの中で共助機能が脆弱となり、繋がりが希薄になることで、地域の中には孤立してしまう高齢者や子育て世帯が増えている状況にある。よって、新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）「Re:ぶぜんプロジェクト サーキュラーシステムが紡ぐ豊前版小さな拠点2.0」※を活用し、「つなぐ」「めぐる」「かわす」「ひらく」という複層的な仕掛けづくりを行うことで、Well-beingの向上や移住定住人口及び関係人口の増加など地域の活性化を目的とする。

※ 事業概要は、<https://www.city.buzen.lg.jp/sousei/rebuzen.html> 参照

### 3. 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。なお、本業務に係るプロポーザルを実施することにより決定した受託者の企画立案等により調整する場合がある。

#### (1) 市民全体のコミュニティづくり（子育て、多世代等）

集まった人々のつながりや自主性の育成を視野に、市民同士のコミュニティづくりを進めること。

##### ① 「子ども」に関するテーマを含んだ住民主体の活動支援

- ・支援するテーマ型活動の要件整理

※要件の整理にあたっては、担当と十分協議を重ね趣旨や目的に合致した手法とすること。（参加者の募集を必須とすること、地域拠点（公民館等）の活用を行うことなどを想定）

- ・住民主体のテーマ型活動の募集、応募にあたっての相談支援
- ・住民主体のテーマ型活動への支援

（会場提供、ノウハウや情報提供、その他必要な支援を想定） 8件以上

- ・実施するテーマ型活動の周知・広報
- ・実施主体や参加者へのアンケート等による意見整理集約

②子育て世代や子どもの居場所づくり

- ・子どもの屋内遊び場づくりや居場所づくりの企画・運営及び実証 6 回以上
- ・上記実施に関する周知・広報
- ・上記実証を踏まえたアンケート等意見整理集約

(2) 多様な仕事を繋ぎ地域内循環の推進と実践

住民が暮らし続けられる地域を作っていくため、地域循環を基本に仕事を切り口とした地域内へひと・もの・かねが流れる仕組みを作り実践すること。

①仕事を通じたコミュニティづくり

- ・幅広い選択肢の中から住民自身が選べる仕事ができる環境づくり  
利用者 50 人以上、25 社以上への周知
- ・仕事の提供による住民同士のコミュニティ創出 50 件以上
- ・住民や事業者に対する周知・広報
- ・住民・事業者・参加者等の満足度・ニーズ調査

②地域内の仕事と住民を繋ぐ取組

- ・住民の地域内にある仕事体験 8 回以上の企画・運営
- ・スキルアップに資するセミナー 8 回以上の提供
- ・住民への周知・広報
- ・参加者に対する満足度・ニーズ調査

(3) 関係人口づくりと関係人口と地域住民との関わりの創出に向けた企画・運営

(1) (2) の取組を含めた地域社会の維持や活性化を図っていくため、地域外に居住しながらも、地域課題の解決や地域資源の活用等に関わる「関係人口」の創出・拡大を進め、地域住民と関わる機会の創出等を図ること。

①関係人口として豊前市を応援してくれる仕組みの企画提案・運営

- ・豊前市の関係人口の状況を把握し、継続的な応援の仕組みの企画提案
- ・企画提案に基づき、担当部署及び庁内の関係部署と協議を行い、現状の把握と整理を行いながら運営を行うこと
- ・各種 SNS、オンラインやオフラインのイベントなど創意工夫による関係人口へのアプローチを強化すること

②関係人口と地域住民等とのかかわり代の創出に向けた企画提案・実施

- ・(1) (2) により実施する取組や地域の実情に合わせ、  
関係人口と地域住民が関わる機会 3 回以上の企画・運営
- ・関係人口や地域住民への周知・広報
- ・参加者に対する満足度・ニーズ調査

#### 4. 業務の進め方

本業務は、次のとおり進めることとする。

- (1) 受託者は業務に先立ち、事業計画を策定し、本市との協議、本市の承認を得たの

ちに業務を実施すること。

- (2) 受託者は、本業務の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、本市との連絡・調整を密にしつつ、本仕様書及び企画提案書に則り効率的に業務を進めること。
- (3) 受託者は、適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、その実施に当たっては、進捗状況、今後の進め方等を本市に逐次報告するほか、必要に応じて打合せを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、その都度本市と協議を行い、処理すること。

## 5. 成果報告書の提出

本業務完了後、成果報告書を作成し、次のとおり提出すること。

- (1) 報告書（印刷製本、A4版） 3部
- (2) 報告書のデータを収めた電子データ一式（CD-R又はDVD-R）1部

※なお、成果品納入後であっても、業務内容及び成果品についての問合せ、その他の対応を求めることがある。

## 6. その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、関係法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の履行に当たり、本市又は第三者に損害を及ぼした場合は、受託者の責めに帰すべき事由によらない場合を除き、その損害賠償の責任を負わなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (4) 本プロポーザルにより特定された企画提案の内容については、その内容を反映しつつ、協議の上進めるため、提案内容の全てが採用されるものではない。
- (5) 専門的な知識及び調査、仕様作成等が必要な場合は、本市と協議の上、再委託することができる。