

令和4年度被災地コミュニティ支援コーディネーター業務 仕様書

1 委託業務の名称

令和4年度被災地コミュニティ支援コーディネーター業務

2 業務の目的

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、被災者の生活再建先におけるコミュニティ形成が円滑に進むよう、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もの。

3 業務実施期間

令和4年の契約日から令和5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

以下のとおり。ただし、必要に応じて他の被災市町村及び災害公営住宅が建設された市町村への助言等を行うことを可能とする。

- (1) 応急仮設住宅（みなし仮設住宅を含む。）から恒久的住宅へ移行した沿岸部の市町（宮古市、山田町、大槌町、釜石市、大船渡市、陸前高田市）
- (2) 災害公営住宅が建設された内陸部の市（盛岡市、北上市）

6 委託業務の内容

- (1) コミュニティ形成に係る市町概況の追跡調査

ア 市町概況の把握

上記「5 対象市町」における恒久的な住宅への移行に伴うコミュニティ形成に係る現状と課題について、以下の項目を中心に、前年度からの状況変化や令和4年度中における状況を踏まえ把握を行う。

- (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) 恒久的な住宅への移行に伴うコミュニティ形成に関わる人材の状況
- (エ) 市及び関係機関の連携の状況
- (オ) その他、業務の実施のために把握すべき事項

イ コミュニティ状況確認シートの更新

対象市町における災害公営住宅や新たに形成された高台団地等の個々のコミュニティ形成及びその支援に係る現状や方向性について、対象市町及び関係団体等と共有できるようにするため、令和3年度に作成したコミュニティ状況確認シートの更新を適宜行う。

内容については、それぞれの対象市町における災害公営住宅及び高台団地の個々の状況のほか、対象市町の担当部署や関係団体等による支援体制等についての現状と中長期的な方向

性が確認できるものとする。

なお、コミュニティ状況確認シートは、別紙1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 実施方法及び頻度

対象市町への訪問による年2回の実施を原則とするが、恒久的な住宅への移行後におけるコミュニティ形成支援の体制が構築されている等により、状況に大きな変化がないと認められる対象市町については、県と協議の上、書面による調査又は回数を減ずることができるものとする。

(2) 重点市町の決定

コーディネーターが重点的に支援を行う市町（以下「重点市町」という。）は、これまでの支援状況及び上記「(1) コミュニティ形成に係る市町概況の追跡調査」の概況調査の結果等を踏まえ、概ね4市町程度を県と協議の上決定する。

なお、契約期間の途中で重点市町の見直しが必要となった場合は、県と協議の上変更を行う。

(3) コーディネート業務

ア 対象市町及び災害公営住宅の自治会等に対する支援

上記「(1) コミュニティ形成に係る市町概況の追跡調査」に掲げる市町概況の追跡調査や県が開催する情報共有会議等で把握したコミュニティ形成支援における課題について、県、対象市町及び支援者からの依頼に基づき助言や情報提供を行う。

必要に応じて対象市町に係る以下のコミュニティ形成の取組への支援等を行いながら、ノウハウの提供を行う。

- (ア) 自治会等の住民による自治組織の設置及び運営を支援する役割を担うキーパーソンに対する伴走型の支援
- (イ) 実効性のある関係機関の連携体制の構築に必要な調整等の支援
- (ウ) 地域住民等の意識啓発や関係機関の連携を深め、住民が主体となったコミュニティ形成を円滑に推進するための環境づくりの支援
- (エ) 対象市町が特に必要と認める災害公営住宅や高台移転先の自治会運営への支援
- (オ) 県内の参考となる取組について横展開を図るための対象市町等の支援員や自治会役員等の交流機会の調整やマッチングの支援
- (カ) 県内の他市町村や全国の自治会運営等に係る好事例等についての情報提供

イ 留意事項

コーディネート業務は、対象市町の支援として実施するものであることから、対象市町が主体となり進められるよう留意すること。

(4) コミュニティ形成支援シート等のツール活用促進

ア モデル市町の設定

市町のコミュニティ関連部署間や地域の支援団体等間での活用が想定されるコミュニティ形成支援シートなど、地域ニーズに適合したツールの活用促進を図るため、県と協議の上、モデル市町を3か所程度設定し、提案及び活用に係る重点的な支援を行う。

イ シート等の活用に係る助言・運用支援

モデル市町に対し、コミュニティ形成支援シート等の活用方法について助言を行うほか、地域の状況に応じて項目や内容等を調整し、支援対象とする災害公営住宅等における現状把握や関連する課題の解決に向けた取組を促すものとする。

ウ シート活用の横展開

モデル市町におけるコミュニティ形成支援シート活用の実践状況について、他市町が参考とする機会を設けるなど、シート活用の横展開を図ること。

エ モデル市町の変更

契約期間の途中でモデル市町設定の見直しが必要となった場合は、県と協議の上、変更を行う。

(5) 災害公営住宅の自治会等を対象とした自治会交流会の開催

複数の対象市町の自治会等を対象に、共通の課題解決に向けて、自治会運営のノウハウの共有や支援者との連携等を目的とした自治会交流会を2回以上開催する。

(6) 業務成果の横展開に係る協力

令和元年度及び令和3年度に作成したノウハウ集の活用など本業務の成果の横展開を図ることで、対象市町や関係機関等における円滑なコミュニティ形成支援をサポートする観点から、必要に応じて県が実施する情報共有会議や研修等に出席し助言を行うこと。

(7) 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。

(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) (3)ア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、毎月県に報告するものとする。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。

(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。

(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1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、コーディネーターを2名以上配置する場合においては、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。

(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。なお、その訪問頻度については、重点市町には月 6 回程度、その他の市町には月 4 回程度とするが、対象市町の実情に応じて、県と協議の上、減ずることができるものとする。

災害公営住宅の自治会等への支援については、対象市町内の災害公営住宅 5 か所程度を対象とし、支援の状況や課題等について定期的に当該市町へ情報提供を行うこと。自治会等への訪問頻度は、月 2 回程度とするが、災害公営住宅等の状況に応じて増減可能とする。

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) 対象市町等の支援員の交流機会の調整やマッチングの支援
- (カ) ノウハウ集やコミュニティ形成支援シートの利活用に係る業務
- (キ) 対象市町内外の関係団体等間の連携促進
- (ク) 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。

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。

(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。

(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。

(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。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、本業務を履行する上で個人情報を取扱う場合は、個人情報保護条例（平成 13 年 3 月 30 日岩手県条例第 7 号）を遵守しなければならない。

(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。受託者及び県は、主に次の役割を担う。

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とする。

(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場合がある。

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