

マンションコミュニティアドバイザー派遣事業委託仕様書

1 案件名称

マンションコミュニティアドバイザー派遣事業

2 調達の種類・契約方法

委託契約・総価契約（1年目上限額：5,000千円）

3 業務目的

マンション内やマンション住民と周辺地域とのコミュニティ形成が不十分なことにより、大規模災害時の対応やマンションの維持・管理、高齢者の孤独化など様々な課題がある。マンション内やマンション住民と周辺地域のコミュニティが形成されることで、課題の解決につながると考えられることから、アドバイザーを派遣する。マンション内交流を促進し、近隣マンション・地域団体とのコミュニティづくりを目標とし、既存マンションや地域コミュニティがある中での、コミュニティ形成モデルの構築を目指す。

4 業務内容

上記業務目的に向けて、下記について具体的な業務内容を企画提案し実施する。

- (1) マンションの選定（上限数なし）
- (2) マンション内住民（管理会社や管理組合も含む）と3年間の年次計画の作成及び目標設定
- (3) マンション内で住民同士の顔の見える化、マンション内コミュニティの形成
- (4) 顔の見える関係やコミュニティの持続可能なスキームや組織の構築
- (5) 地域団体(周辺マンション含む)との連携の模索
- (6) 報告書の作成
- (7) コミュニティ形成モデル報告会の実施

※開催に向けて、中央区役所と十分に協議すること

5 業務委託の履行場所

神戸市中央区

6 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

7 実施体制

- (1) 本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な人員体制を提案者側で確保すること。また、本業務の履行に係る業務責任者を選任し、神戸市にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。

- (2) 業務の実施にあたっては、中央区役所と事前に協議すること。また、本仕様書に定めのない事項については、両者協議のうえ対応するものとする。特に、マンションの選定、コミュニティ形成に向けた具体的な内容等については中央区役所と事前に協議の上進めること。
- (3) 本市担当職員との連携を密にして業務にあたり、業務の進捗状況について適宜報告すること。
- (4) 契約期間中、事故やその他不測の事態が発生した場合は速やかに事後対応をとるとともに中央区役所に報告すること。
- (5) 事業実施にあたっては、あらかじめ関係法令等を確認し、それを遵守すること。
- (6) 業務の遂行にあたっては、本市の「委託契約約款」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

8 実施環境

本業務の履行のために使用する機械器具、工具、消耗品等について、受託者の責任と費用により調達しなければならず、その所要経費は契約金額に含まれるものとする。

9 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、神戸市の承諾を得たときは、この限りではない。

10 秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他の者に漏洩してはならない。

本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

11 提出書類

- (1) 業務実施計画書
契約締結後速やかに
※業務の実施状況に変更がある場合は、中央区役所と十分な協議のうえ、別途変更実施計画書を提出すること
- (2) 業務責任者届
契約締結後速やかに提出すること
- (3) 業務実績報告書
各年実施内容について、3月31日までに提出すること
※上記(1)～(3)の提出書類について、神戸市から修正等の指示があった場合は、速やかに対応すること
※「4 業務内容」に記載の(1)(2)については、1年目に報告すること

12 契約保証金

上限450千円

※地方自治法施行令第167条の16第1項の規定により、神戸市契約規則第24条から契約の相手方に納付させる契約保証金の額は、契約金額の100分の3とする。

※契約保証金の納付は、神戸市契約規則第24条の2項により、担保の提供をもってこれに代えること

ができる。

※なお、神戸市契約規則第25条にあたる場合は、契約保証金を免除することができる。

13 検査

業務実績報告書を受理した日から10日以内に行う。

※3年目は、コミュニティ形成モデル報告会の実施日を起算日とする

14 仕様変更

受託者は、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ神戸市と協議のうえ、承諾を得ること。

15 支払方法

部分払

年度ごとに提出する実績報告書を検査の上、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

16 その他

- (1) やむを得ない事情により、業務実施計画どおりに実施することが困難で中止した場合でも契約金の減額を行わない。
- (2) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳票等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

17 問い合わせ・担当

中央区役所総務部地域協働課 調査担当 櫻井・藤定

住所：〒651-8570 神戸市中央区東町115番地

TEL：078-335-7511(内線913-206～208)

MAIL：chuo-chousa@city.kobe.lg.jp