

令和7年度 地域人材育成事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度 地域人材育成事業業務委託

2 目的

本市においては、地域共生社会の実現に向けて、地域課題の解決力の強化が柱の一つとなっており、地域の担い手不足を解消するため、地域で継続的に活躍できる地域福祉活動のリーダーが求められている。

そこで、地域福祉活動・ボランティア活動に参加する人材（地域福祉活動の担い手）や、地域福祉活動・ボランティア活動の知識、技能、経験や幅広い視野を身につけ、地域での活動においてリーダーとして活躍できるような人材（地域福祉活動のリーダー）を養成することを目的として本講座を実施する。

【地域共生社会とは】

「制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が『我が事』として参画し人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会」（平成29年2月7日 厚生労働省「我が事・丸ごと」地域共生社会実現本部決定）

3 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（ただし、令和8年度及び9年度も継続して委託する場合がある。）

4 委託業務内容

(1) 設置コース・定員

ア 入門コース	:	定員30人
イ 基礎コース	:	定員20人
ウ ステップアップコース	:	定員20人
エ 町内自治会コース	:	定員20人
※ 全コース1クラス		

(ア) 入門・基礎コース

基礎コースは、地域福祉活動・ボランティア活動に参加する人材（地域福祉活動の担い手）を養成するため、これらの活動に係る知識、技能や経験がない又は少ない者が、これらの活動に参加するにあたって有益となる場と機会を提供する。受講期間中に、ボランティア実施団体とのマッチングの会を実施し、受講者がボランティアの体験をすることとする。入門コースについては、基礎コースの内容を平易にするなど、受講者がより参加しやすいよう配慮した内容とする。

(イ) ステップアップコース

ステップアップコースは、地域での地域福祉活動・ボランティア活動において、リーダーとして活躍できるような人材（地域福祉活動のリーダー）を養成するため既に地域福祉活動・ボランティア活動に参加している者等に対し、身につけている知識・技能を向上させるとともに、リーダーとして活躍するために必要な知識・技能の習得と幅広い視野を身につけることができる場と機会を提供する。ワークショップ等により、地域の課題解決方法を自ら考える能力を育成し、修了後には即戦力として地域で活躍できる人材の育成を目指す。

なお、ステップアップコースについては、地域福祉活動・ボランティア活動について一定程度の知識・技能及び経験を有する者*を対象とする。

※入門・基礎コース修了者、千葉市ことぶき大学校の卒業生、千葉県生涯大学校の卒業生、現に自治会や老人クラブ等の地域福祉活動やボランティア活動に従事している者等

(ウ) 町内自治会コース

町内自治会コースは、近年の少子高齢化の中で、加入率の低下や担い手不足が課題となっている町内自治会の運営を支える人材を養成するため、既に町内自治会等で活動を行っている者、町内自治会に関心のある者に対し、組織体制の見直しや各地域における課題の把握、解決に向けたプラン作成の方法について学ぶ機会を提供する。受講者間での情報交換や講師によるアドバイスを受けつつ、これからの地域活動プランを作成し、修了後にはそれぞれの地域に根ざした町内自治会活動を行う人材の育成を目指す。

(2) 受講要件

以下のいずれにも該当する者

- ア 本市に在住し、在勤し、若しくは在学している者又は本市の近郊の市に在住している者
- イ 18歳以上の者（入学する年の4月1日時点の年齢）
- ウ 健康で学習意欲のある者
- エ 地域福祉活動・ボランティア活動に積極的に参加する意欲のある者

(ア) 本市において活躍する人材の育成のため、本市に在住の者を対象とするほか、本市におけるボランティア活動を紹介する職場・学校などを想定し、在勤・在学する者も対象とする。また、市民の活動圏域が市の区域で明確に分かれるとは限らないことから、近郊の市に在住の者も対象とする。地理的に隣接している市のみではなく、所属する団体の活動が本市内で行われている場合には、受講できることとする。

(イ) 地域での活動においてリーダーとして活躍できるような人材の育成を目指していることから、知識、経験、責任等を考慮し、一定以上の年齢とする。

(ウ) 継続的な学習及び継続的な地域福祉活動・ボランティア活動への参加が求められることから、健康であり、学習等に意欲がある者とする。

(エ) 趣旨に賛同し、地域で活動する意志がある者であれば、今後の本市における地域福祉活動・ボランティア活動の担い手となりうることから、幅広く受け入れることとする。

(3) 受講料

無料（ただし、資料・実習等に係る実費負担は可）

事業の実施には相応の経費が必要であるが、本市が実現を目指す地域共生社会において、必要となる人材を育成する事業であり、学習・習得した知識・技能・経験を修了後に積極的に地域へ還元してもらうことを踏まえ、公的な必要性が大きいことから受講料は無料とする。

(4) 講義実施日・場所・カリキュラム

ア 実施期間	:	6か月間（9月～翌年2月末頃）
イ 授業時間、回数	:	①令和7年度受講生 入門コース 2時間 × 11回程度 基礎コース 2時間 × 13回程度 ステップアップコース 2時間 × 12回程度 町内自治会コース 2時間 × 7回程度 （ただし合計で43回以上とすること） ②過年度修了者支援（令和4年度から令和6年度） 入門・基礎コース 2時間 × 1回以上 ステップアップコース 2時間 × 1回以上
ウ 授業実施日・時間帯		原則として、特定の曜日・時間帯を決めて実施する。実施する曜日は平日に限らず休日（土曜日及び日曜日）を含めて、実施する。

(ア) 日程及び場所について

発注者と協議のうえ決定すること。部屋の使用料金は受注者の負担とする。マッチングの会を実施するにあたり、別途、会場が必要となる場合には、受注者の負担で確保すること。

(イ) カリキュラムについて

入門・基礎コースの現地体験については必須とする。その他のカリキュラムについては、本事業の目的を踏まえ、発注者と協議のうえ、最適なカリキュラムを編成すること。講義の回数は原則、上記のとおりとするが、発注者と協議のうえ、コース内、コース間での増減も可とする。ただしその場合であっても、総回数は43回以上とすること。

地域課題の解決事例の紹介、地域で活動している方による講義、地域での実習等、地域に即した実践的な内容を学ぶことができるカリキュラムとすること。また、学習の成果をもとに修了者がスムーズに地域で活動を開始することができるよう、修了者を活動先へ橋渡しをすること。

地域に即した実践的な内容を学ぶことができる質の高いカリキュラムとするため、講師の招聘、実習の実施、活動事例・地域の実態・地域での活動のニーズ等についての情報交換、受講者・修了者による利用や活動のための促進等について、ボランティア関係機関や施設等と連携すること。

この際、必要に応じ、本人の承諾を得たうえで、受講者・修了者の情報を提供すること。

なお、市外における施設やボランティア関係機関等との連携を妨げるものではなく、状況に応じて、連携を行っていく。

修了者（受講者）同士の情報共有等のため、修了者の自主的な組織化を支援するとともに、修了者同士（受講者）が交流等できる機会を設けること。

また、本事業の運営の成果の検証、講義に有益な情報の収集、受講者の活動先の確保・範囲拡大等のため、修了者に対しアンケート調査を実施する等により、修了者から活動情報等を収集することとしているので、その旨を周知しておくこと。

＜連携する機関等（例）＞

生涯現役応援センター、市民活動支援センター、ちば生涯学習ボランティアセンター、千葉市社会福祉協議会（千葉市ボランティアセンター）、千葉市国際交流協会 等

＜修了後の活動先（例）＞

町内自治会、町内自治会連絡協議会、特定非営利活動法人、市民活動団体、ボランティア団体

(5) 過年度修了者へのアンケート

本事業の運営の成果の検証、講義に有益な情報の収集、受講者の活動先の確保・範囲拡大等のため、修了者に対しアンケート調査を実施すること。アンケートの内容については、発注者と協議のうえ決定すること。

(ア) 対象者

令和4年度から令和6年度修了者

(イ) 必須項目

①入門・基礎コース修了者

・調査日時点でボランティアや地域活動を行っているか。

②ステップアップコース修了者

・受講したことが活動に役立っているか。

・受講したことがきっかけで新たな活動に取り組んでいるか。

(6) 広報（受講者の募集等）

ア 募集

発注者が市政だよりへ記事を掲載する。記事原案は受注者が作成し、掲載する月の2カ月前までに提出すること。このほか、本市在勤・在学者及び本市近郊市の在住者に対しても周知できるよう受託事業者がポスターやリーフレットを作成し、関係機関等へ掲示や配架を依頼すること。

イ 本委託事業以外の広報

発注者が必要と認めた場合、講座内で市の施策の広報や広報物の配付を行うこと。

事業の趣旨に賛同し、地域で活動する意志がある者であれば、今後の本市における地域福祉活動・ボランティア活動の担い手となりうることから、幅広く募集するための広報を行うこと。

(7) 選考

ア 提出書類

- (ア) 申込書
- (イ) 身分証明書の写し

イ 選考方法

- (ア) 申込者がクラスの定員を超えない場合、受講要件に該当する者はすべて受講決定とする。
- (イ) 申込者がクラスの定員を超えた場合は、抽選によることなく、より意欲のある者が受講できるよう選考すること。
- (ウ) 受講歴がある者の再受講は認めるが、定員を超えた場合は、未受講の者を優先とする。

千葉市民については申込者から住民基本台帳の閲覧の同意を得た場合には、所管課にて、台帳を確認することが可能となるため、身分証明書の写しの提出を省略することができる。手続きについては所管課と協議のうえ進めること。

選考については、申込状況によるが、より積極的に地域で活動できる人材を確保するために、申込書に応募の動機を記載させるなどにより審査を行うこと。抽選による選抜は行わないこと。

(8) 修了要件

- | |
|------------------------------------|
| ア 修了要件 : 実施する講義の8割以上に出席したこと。 |
| イ 取扱い : 修了の要件を満たした受講者に対し、認定証を交付する。 |

(ア) 認定証の交付により、地域で活動するための知識・技能を身につけたことを証するため、一定程度以上の授業を受講したことをもって、受講者のスキルを担保する必要がある。なお、入門・基礎コースにおいては、実地体験を2回とするが、希望者は何回でも参加できることとし、最大5回までは出席回数に算入可とし、出席が8割に満たない者の救済措置とする。

(イ) 修了した者に対しては、その旨を明らかにする認定証を交付する。

(9) 受講証

受講生には受講証を交付すること。

本講座の受講生であることを明らかにし、施設利用の際に必要な応じて提示するため作成すること。

(10) 千葉市地域ポイント制度

千葉市地域ポイント制度を活用すること。

受講生には各講座の各回の講座受講時に、ちばシティポイントを付与し、受講意欲向上の策とする。また、ポイント付与対象講座であることを積極的に広報すること。ポイント付与に係る費用は発注者が負担する。

(11) 修了後の支援

委託事業者は、受講中のみならず修了後であっても相談等を受け付けるとともに、関係機関等から収集した情報提供を行うなど、修了者を支援すること。

修了者から、地域福祉活動・ボランティア活動を行うための活動先の検討や現在の参加状況等について相談があった場合には対応すること。また、修了後も相談が可能であることを講座内で周知すること。

5 情報の取り扱いについて

受託者は、事業の実施にあたり、個人・法人情報を取り扱う際には、関係法令及び委託契約書約款の「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守すること。

6 委託者への報告について

(1) 実施計画書等

契約後14日以内に、次の書類を提出すること。

- ア 実施計画書
- イ 業務体制報告書及び連絡体制報告書
- ウ 情報セキュリティ体制報告書

(2) カリキュラム

講座開始の3カ月前までにカリキュラムを編成し発注者へ提出すること。

- ア カリキュラム

(3) 実績報告書

ア 四半期の業務完了後14日以内に、次の書類を提出すること。

- (ア) 業務完了報告書、実績報告書
- イ 全講座終了後14日以内に、次の書類を提出すること。
 - (ア) 業務完了報告書、実績報告書
 - (イ) 受講者アンケート
 - (ウ) 受講者アンケートの集計及び分析結果
 - (エ) 受講生名簿
 - (オ) 受講生との相談記録
 - (カ) 執行金額内訳書

(4) その他

- ア その他、委託者が指示する資料及び成果物

7 委託料の請求・支払

委託料の支払いは四半期ごとの完了払いとし、別紙委託料支払内訳書に示す額を受託者からの請求に基づき委託者が支払う。端数については、1回目の支払いで調整を行う。

なお、受託者の責に帰すべき事由により、本仕様書に規定される事項を満たさなかった場合は、契約金額を減額して支払うことがある。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務委託の実施にあたり、委託者の担当職員と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するとともに「本仕様書」、「千葉市契約規則」、「千葉市業務委託約款及び個人情報取扱特記事項・暴力団排除に係る契約解除と損害賠償に関する特約」の規定を遵守すること。

- (3) 本業務の遂行にあたっては、委託者と十分な打合せを行い、了承を得るとともに、委託者の指示に従い、誠実に対応すること。また、複数の担当者を定めるとともに、業務に必要な能力と経験を有する業務責任者を定め、必要に応じて専任のスタッフを確保し、業務の遂行に支障が生じない体制を整備すること。
- (4) 受託者は本委託業務の遂行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項並びに仕様書に明記していない事項については、協議の上、委託者の指示に従わなければならない。
- (5) 受託者が本委託業務の遂行にあたり知り得た市、個人、事業者等の情報の取り扱いについては十分注意し、本委託業務終了後も、他へ開示、漏えい及び目的外利用をしてはならない。
- また、それらの個人情報の漏えいにより生じた損害については、すべて受託者の責任において処理すること。
- (6) 本業務に係る苦情・事故等が発生した場合は、迅速かつ適切な処置をとるとともに、遅滞なく委託者に報告すること。また、受託者が本委託業務の遂行に関連し第三者に損害が発生した場合、その損害が受託者の故意または重大な過失により生じた場合は、受託者の責任においてその損害を補償すること。
- (7) 受託者は本契約の終了に際し、速やかに事業の運営に関する事務を整理し、委託者と委託者が指定する者に対し、本業務の引継ぎを行わなければならない。
- なお、事業の運営を円滑に引継ぐことができるよう、契約終了前でも、委託者が指定する期日から行うことができるものとする。
- (8) 本業務の再委託については、「千葉市業務委託契約約款」の規定を遵守すること。なお、委託者の承諾を得た場合は、再委託先と秘密保持契約を結ぶなどの所要の手続きをとること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び業務履行中においてやむを得ない事由等により発生する仕様の変更については、委託者と協議して決定すること。