

**尼崎市立園田東会館等を拠点とする  
地域住民交流促進業務委託仕様書**

**令和元年 1 2 月**

**尼 崎 市**

# 尼崎市立園田東会館等を拠点とする地域住民交流促進業務委託仕様書

## 1 業務名

尼崎市立園田東会館等を拠点とする地域住民交流促進業務

## 2 業務の目的

尼崎市立園田東会館等を拠点として、地域住民をはじめとする市民相互の交流の促進を図るための業務を行うことにより、互いに理解し人権を尊重し合うことのできるコミュニティの醸成を目的とする。

## 3 業務期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

## 4 業務内容

尼崎市立園田東会館等を拠点として、地域住民をはじめとする市民相互の幅広い交流の促進を図ることのできる次に掲げる業務を実施すること。

### (1) 講座開催業務

#### ① 講座内容

ア 社会の変化に対応し自立した生活を営むことに寄与する講座の開催

例：パソコン、珠算、書道等の知識や技能向上のための講座

なお、パソコン講座を実施する場合、機器類は受託者が用意し、機器類の保管等については、施設管理者と協議すること。なお、インターネット設備を必要とするときは、施設管理者の承認を得た上で、受託者が必要な設備を整えること。

イ 心身の健康増進に寄与する講座の開催

例：料理、体操、食育等の知識や技能の習得可能な講座

ウ 個性や能力を発揮し創造性を高めることに寄与する講座の開催

例：絵画、手芸、木工等のものづくり知識や技能の習得可能な講座

エ 広く人権に関する理解を深めるための講演会等の開催

例：人権啓発映画会、人権啓発講演会等

#### ② 開催回数等

講座1回に要する時間は、準備・撤収を含めて概ね2時間とし、アからエの講座等は、それぞれ少なくとも年間1回以上開催し、これらの講座の実施回数の合計は、400回を目安とすること。

#### ③ 対象者

尼崎市立園田東会館の周辺住民をはじめとした市民を対象に、各講座の内容及び利用施設の規模に応じ、1講座につき10人から50人の定員とすること。(講演会等において、50人以上の参加者が見込める場合はこの限りではない。この場合は、参加者の適切な安全対策を講じること。)

#### ④ 開催日程等

業務実施にあたっては、時節を配慮した開催日程とし、幅広い年齢層の市民が参加し易い設定とすること。

## (2) 地域交流イベント開催業務

年1回以上、地域住民をはじめとした幅広い市民が参加する地域交流イベントを地域の団体等と連携して実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、地域住民のニーズ等を把握し、にぎわいのある事業となるように配慮すること。

例：夏祭り、文化祭、クリスマス会、施設見学会、もちつき等

## 5 業務実施の留意事項

本業務を円滑に実施するため、次の事項に留意すること。

- (1) 業務実施にかかる経費（施設の使用料を含む。）については、委託料に含むものとする。
- (2) 講座等の受講料を徴収する場合は、講師謝礼、教材費及び事務費などの経費を総合的に勘案し、受講者に過度の負担にならないようにすること。なお、受講料のほか材料費等の実費及び事故等にかかる保険料等については、必要額を受託者が受講者から徴収するものとする。
- (3) 業務進行管理等に必要な事務拠点は尼崎市立園田東会館内（尼崎市戸ノ内町3丁目27-1）に置く。ただし、事業実施にあたり、事務を補完するための施設を別に置く必要がある場合は、尼崎市と事前に協議を行うこと。
- (4) 業務実施において、尼崎市立園田東会館の設置及び管理に関する条例施行規則第2条に規定する休館日もしくは利用時間以外に開館を必要とする場合は、受託者があらかじめ施設管理者と協議し、利用承認を得て業務を実施すること。
- (5) 業務の実施にあたっては、本仕様書に定める事項並びに法令等を遵守し、委託期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容に準じる。
- (6) 受託者は、本業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならず、本業務委託により知り得た個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。なお、本業務委託の契約期間満了後においても同様とする。
- (7) 受託者は、業務の実施にかかる企画・広報・募集・受付・運営実施までの全てが本業務に含まれていることを理解し、余裕のある日程により業務を行うこと。
- (8) 地域住民及び受講者等からの要望・苦情等の問題が発生した場合は、迅速かつ誠意をもって対応するとともに、尼崎市に対してその都度報告するものとする。
- (9) 業務の実施拠点を尼崎市立園田東会館とすることから、業務実施にあたっては施設管理者と十分な協議を行うこと。
- (10) 災害時、緊急時に備え、施設管理者と協議し、業務実施時の危機管理を徹底すること。

## 6 業務実施責任者の設置

本業務を実施するにあたっては、業務実施責任者を設けること。

## 7 損害賠償責任等

- (1) 受託者が本業務の実施に際し、尼崎市又は第三者に損害を与えた場合等にあつては、直ちにその損害を賠償しなければならない。
- (2) 受託者が本業務の実施により第三者に与えた損害は、尼崎市に起因するものを除き、全て受託者の責任として対応すること。

## 8 業務実施計画書の提出等

本業務の開始にあたっては、各講座等の具体的な実施内容を記載した業務実施計画書を提出し、尼崎市の承認を得ること。

## 9 事業報告書の提出等

- (1) 本業務の実施状況及び利用人数等を記載した事業報告書を、事業終了後30日以内に尼崎市に提出すること。また、年度の途中等に、尼崎市から業務実施状況の報告を求められた場合は、遅滞なく報告すること。
- (2) 次の事項に該当したときは、速やかに尼崎市に報告すること。
  - ① 業務にかかる事故が発生したとき。
  - ② 受託者と金融機関との取引が停止となったとき。
  - ③ その他、尼崎市があらかじめ定めた事由が生じたとき。

## 10 委託料の支払方法等

委託料の額及び支払い方法は、受託者が提出した事業計画書を基本として尼崎市と受託者で協議し、予算の範囲内において契約書にて定める。

## 11 その他

この仕様に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議の上で決定する。

以上