仕様書

１　業務名称

令和２年度千葉エリアにおける地域医療福祉拠点化の取組推進に関する調査検討業務

２　業務の目的

ＵＲ都市機構では、「多様な世代が生き生きと暮らし続けられる住まい・まちづくり」を目指し、ＵＲ賃貸住宅を中心として住み慣れた地域で最後まで住み続けることができる環境（Aging in Place）を実現するため、地域医療福祉拠点化(以下、「拠点化」という)の推進に向けた以下の取組を、地方公共団体や地域関係者等と連携して総合的に推進しているところである。

①地域における医療福祉施設等の充実の推進

②高齢者等多様な世代に対応した居住環境の整備推進

③若者世帯・子育て世帯等とのコミュニティ（ミクストコミュニティ）形成の推進

（拠点化についての詳細はhttps://www.ur-net.go.jp/chintai_portal/welfare/kyoten/index.html を参照）

本業務は、ＵＲ都市機構が千葉県及び茨城県内（以下、「千葉エリア」という。）のＵＲ賃貸住宅団地において拠点化を進めるにあたり、地方公共団体、自治会等の地域関係者（以下、「関係者等」という。）と連携をとりながら、高齢者や子育て世帯等が安心して住み続けられる環境づくりを行っていくため、団地や周辺地域の基礎調査や、子育て支援策や屋外空間の活用方法等の検討を行うとともに、団地居住者等の健康維持・増進や多世代交流の実現に向けた取組等を実施することにより、地域コミュニティの活性化を図ることを目的とする。

３　履行期間

契約締結日の翌日から令和３年６月 30 日まで

４　対象団地

千葉エリア経営部の管轄団地でＵＲ都市機構が指定する団地

・対象団地の概況　※対象団地は変更となる場合があります。

管理開始：昭和 40 年代～

規模等　：概ね 1,000 戸を超える大規模団地等

以下、複数団地が近接して同一の区域と捉えられる場合はそれらの団地をまとめて１エリア、それ以外の場合は１団地を１エリアとし、以下に示す各業務内容の対象団地については、このエリアの数で示す。

５　業務内容

（１）　団地及びその周辺地域の現況・課題の整理

① 団地に関する基礎情報等更新

(15 エリア)

調査項目	対象エリア
ア	千葉市：6エリア、船橋市：1エリア、八千代市3エリア
ア～オ	千葉市：1エリア、市川市：1エリア、ほか3エリア

以下の事項に関し、ＵＲ都市機構から提供する既存調査資料及び把握している情報について、受注者にて補完調査及び既存資料の修正を行う。

ア 団地内若しくは団地周辺（団地中心地から半径1㎞ 以内）における、医療、福祉、子育て支援、ミクストコミュニティ形成に関連する施設の開設状況

イ 基礎情報(地域の上位計画、人口動向等)

ウ 団地内若しくは団地周辺における、住民主体による地域活動をはじめミクストコミュニティ形成に資する各種活動・事業の実施状況

エ 拠点化と関連する施策の最新動向（介護予防・日常生活支援総合事業、スマートウェルネス住宅等推進モデル事業、地域子育て支援拠点事業）

オ 地域ケア会議等（地域課題等に関し、関係者間で意見交換を行う会議等）の開催状況

② 地域ケア会議等への参加、協議内容をまとめた議事録の作成（１エリア１回程度）

（２）拠点化に向けた方策の検討

① （1）を踏まえた、拠点化に向けた取組イメージ案の整理（２エリア）

既存の取組やＵＲ都市機構との関係性等に関してＵＲ都市機構から提供する情報を基に、Ａ４版一枚程度に下記ア、イの事項をとりまとめる。

ア 集会所又は団地内の屋外空間の活用案

イ 自治会等の地域関係者や既存の団地内賃貸施設テナント等と連携した取組案

② 地域課題への対応方策案検討

別途ＵＲ都市機構が指示する地域課題（高齢者の見守り・地域活性化等に関するものを予定）について、関係者間で意見交換する際に参考となるような、対応方策検討に資する取組事例等を情報収集する。また、収集した情報を踏まえ、当該課題への対応方策案を提案する。

（３）拠点化に向けた取組の実施等

① 集会所改修に伴うお披露目イベント等の実施支援(１エリア１回程度)

ア 運営準備補助（運営企画補助）

イ 広報支援（チラシのデザイン作成、印刷及び団地居住者への配布）

※ 印刷部数については、別途ＵＲ都市機構が指示する（団地内住戸への各戸配布及び近隣住宅への回覧を想定）

② 団地内賃貸テナント等と連携して実施する、多世代にわたる団地居住者のコミュニティ活性化に向けたプランター栽培等イベントの運営・実施支援(１エリア２回程度)

ア 運営準備補助（資材調達、運営企画補助）

イ イベント実施に関する評価・改善提案

（４） 拠点化に係る資料の作成

（１）等の業務成果を踏まえ、次に掲げる業務を行う。

① 地域関係者との情報共有資料「あんしん居住プラン」の更新、印刷及び配送等（１エリア）

※ あんしん居住プラン案はＵＲ都市機構が提供する

ア デザイン等の軽微な校正作業

イ 高齢化率等を整理した表・グラフについて、最新時点のデータによる表・グラフの更新

ウ ＵＲ都市機構が提供する議事録等を基にした、地域関係者等との協議内容及び地域課題解決への取組方針の整理とあんしん居住プラン案への反映（更新）

エ 印刷、簡易製本及び地域関係者等への配布（仕様：カラーＡ４中綴じ 10 ページ程度）

※ 印刷部数については､別途ＵＲ都市機構が指示する｡(地域関係者への配送を想定)

② 近隣施設や地域活動等をまとめた地域資源マップの更新、印刷及び配布等（１エリア）

※ 地域資源マップ案はＵＲ都市機構が提供する

ア デザイン等の軽微な校正作業、マップ案記載内容に係る最新情報の反映（更新）

イ 印刷、簡易製本及び団地居住者等への配布（仕様：カラーＡ４見開き２ページ程度）

※ 印刷部数については、別途ＵＲ都市機構が指示する。(団地内住戸への各戸配布及び近隣住宅への回覧を想定)

③ 拠点化の方針案の作成（２エリア）

・ＵＲ都市機構が指示する構成及びレイアウトに基づき、以下の事項について整理し、拠点化の方針案の資料を作成する。

－団地及び周辺地域の高齢化の状況・将来予測

－地域包括ケアシステム、医療連携等に関する団地所在自治体の上位計画

－医療・介護施設、子育て関連施設の立地状況

－高齢者世帯・子育て世帯等に対する住宅政策に関する団地所在自治体の上位計画

（５）地域コミュニティ活性化に資する取組の支援

① 大学と連携した団地居住者の健康維持・増進に向けた取組の運営準備、運営支援

３つのプログラムを実施予定。実施団地及び内容、運営方法については、大学とＵＲ都市機構との協議により決定する。

Ａ：１エリア 計５回程度、Ｂ：２エリア 計７回程度、Ｃ：１エリア 計３回程度

ア プログラム参加者募集チラシのデザイン作成、校正、印刷及び団地居住者への全戸配布等（対象プログラム：A）

※ 印刷部数については、別途ＵＲ都市機構が指示する

イ 運営準備補助（軽微な補助業務）（対象プログラム：Ａ、Ｂ、Ｃ）

ウ 運営に関する改善提案、考察（対象プログラム：A）（１名／回×１回程度）

エ 参加者に対するアンケートの実施及び集計（対象プログラム：A）（１回）

６ 提出成果物

（１）報告書 Ａ４判縦 ３部

（２）報告書原稿 １式

（３）その他業務において作成した資料及び図面等　一式

（４）上記の電子データ　１式（CD-ROM　作成したアプリケーションの元データと PDF データ）

※なお、成果物の規格、仕様等については、ＵＲ都市機構の指示者と協議するものとする。

※成果物については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）に基づく基本方針（平成 23 年 2 月版）の判断基準を満たしていること。

7　再委託について

（１）受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。

①　業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等

②　解析業務等における手法の決定、及び技術的判断

（２）受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理、等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務請負契約書（以下、「契約書」という。）第４条第２項の規定に基づく書面による発注者の承諾は不要とする。

（３）受注者は、上記(1)(2)に規定する業務以外について再委託を行なう場合は、契約書第４条第２項の規定に基づき書面により発注者の承諾を得なければならない。

（４）上記(2)(3)の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。

・受注者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること

8　留意事項

（１）業務の履行にあたっては、機構担当者との打合せを適宜行い、途中経過を報告すること。

（２）本業務により作成された成果物について、著作権、特許権、実用新案権等が生じるときは、その権利は全て発注者に帰属するものとする。

（３）業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

（４）本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度機構担当者と協議を行うものとする。

9　特記事項

（１）法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。

（２）成果物等に誤りが発見された場合は、本業務の成果物の引渡後においても、受注者の責任において補正すること。

（３）暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

①　業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

②　①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

③　暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

（４） 個人情報の取扱い

個人情報等の保護に関する特約条項第１条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

① 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。

② 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。

③ 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後はその旨を報告する。

④ 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

以 上

令和２年度千葉エリアにおける地域医療福祉拠点化の取組推進に関する調査検討業務

１　適用範囲

この積算基準は、令和２年度千葉エリアにおける地域医療福祉拠点化の取組推進に関する調査検討業務に適用する。

２　委託料の算定

委託料　＝　委託価格　＋　消費税相当額
委託価格　＝　直接人件費　＋　直接経費　＋　諸経費
消費税相当額　＝　委託価格　×　消費税の税率（10%）
諸経費　＝　直接人件費　×　110%
直接経費　＝　成果品作成等に係る実費

３　業務内容ごとの業務量の目安（単位：人・日）

業務内容		業務量（人・日） 技師Ｃ換算
（１）	団地及びその周辺地域の現況・課題の整理	28.5
（２）	拠点化に向けた方策の検討	22.3
（３）	拠点化に向けた取組の実施等	21.9
（４）	拠点化に係る資料の作成	21.7
（５）	地域コミュニティ活性化に資する取組の支援	17.1

４　業務に係る直接経費

業務内容	金額
（３）①で作成するチラシ等の印刷にかかる実費	1.5 万円
（３）②運営準備に係るプランター栽培材料等の実費	20 万円
（４）①で作成する「あんしん居住プラン」の印刷・配送にかかる実費	2 万円
（４）②で作成する地域資源マップの印刷にかかる実費	3 万円
（５）②で作成するチラシ等の印刷にかかる実費	10 万円
報告書の印刷等実費	1.5 万円

以　上