

仕様書

1 業務名称

令和7年度村上他1団地におけるコミュニティ活性化支援検討業務

2 業務の目的

UR都市機構(以下、「発注者」という。)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期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り組みを、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

(拠点化の詳細はhttps://www.ur-net.go.jp/chintai_portal/welfare/index.htmlを参照)

本業務では、対象となる団地とその周辺地域の属性や利活用可能な人的資源の有無を含めた課題等整理を行い、既存コミュニティを活用した団地での活動を念頭に置き更なる発展、コミュニティ活性化の検討等を行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4 業務対象範囲

発注者が管理する団地のある2団地エリア(千葉県内)

5 業務内容

(1) 団地エリア*及びその周辺地域の現況整理

① 団地エリア及びその周辺地域に関する地域活動等調査と課題点の抽出(2団地エリア)

*「団地エリア」の定義…複数団地が近接して立地し、地域包括圏域など同一の区域と捉えられる場合は、それら複数団地をまとめて1団地エリアとする。それ以外の場合は1団地を1団地エリアとする。

記号	調査業務内容
ア	団地内若しくは団地周辺における、住民主体の地域活動によるコミュニティ活性化に資する各種活動・事業の実施状況と展開意欲(2事業所以上)、地域関係者の有無等
イ	コミュニティ活性化、地域関係者と関連する施策の最新動向(飲食業、教育事業、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等)

(2)健康増進に関する取り組みによる団地活性化に向けた取り組み方策の提案について

① コミュニティ活性化支援に向けた取組イメージ案の作成及び整理

(1)で整理した既存の取組等々の状況、団地エリアの状況やコミュニティ活性化支援の趣旨を鑑み、下記ア～ウの観点で取組事項の企画・提案を行う。また、必要に応じ参考事例の収集を行う。

ア 自治会、商工会議所等の地域関係者との連携事項の収集

イ 多世代向けの取組みに資する事例収集及び提案

ウ ウォーキングコース等屋外環境活用策の提案

② 団地内屋外環境の活用に向けた基本検討について

(2)①イ並びにウにて提案した内容を元に、発注者より提供する資料などを用いて、認知症にやさしい屋外環境・共用部のサイン計画などの提案を行う。

③ 取り組み方策のとりまとめ

(2)①の提案について、具体的なキーパーソンの創出方法や主たる活動内容等を提案。

(3)地域コミュニティ活性化に資する取り組みの支援(2団地エリア 1～2回程度)

① 地域関係者等と連携したコミュニティ活性化の取り組み

(2)③の提案を基に地域関係者等と連携した取り組みの運営準備補助と、取組内容のとりまとめを実施する。また、事前周知に係るチラシの印刷、配布、保険の加入等を行う。(2,000～3,000部/回)

なお、取組内容、運営方法については、連携先の地域関係者等と発注者との協議により決定する。

6 提出成果物

(1)報告書 A4判縦 2部

(2)電子データ 一式(DVD-Rに作成した元データとPDFデータ等を入れること)

※なお、成果物の規格、仕様等については、発注者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(令和4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

- ・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。
- ・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 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

10 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、受託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。

②①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。

一 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。

二 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。

三 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。

四 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

ウィークリースタンス 実施要領

1 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （1）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや17時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。
- （2）業務履行期間中であっても、受発注者間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （3）（1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （4）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （1）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （2）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （3）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上