

## 鎌倉版フォルケホイスコーレ事業運営業務委託契約仕様書

### 1 業務名称

鎌倉版フォルケホイスコーレ事業運営業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務目的

本業務は、現状や将来に不安を抱く市民が、長期的な視野を持ち、社会との新たなつながりを構築し、自分の進む道を見出す機会を得られるよう実施する研修「鎌倉版フォルケホイスコーレ事業」（以下、「本事業」という。）を円滑に運営することを目的とする。

なお、本事業は参加者個々の状況に応じ、学び、働き、成長でき、共に助け合い、繋がり合うことができる多様性のある共生社会を構成する人材を育成することを目指すものである。

### 3 実施主体

本業務の実施主体は鎌倉市とする。

### 4 契約期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日まで。

### 5 対象者

本事業への参加者は、就学中、就労中又は現に職に就いておらず、一般就労をはじめとする社会への参加が可能であると見込まれるものの、将来に漠然とした不安がある、人とのつながりを模索している、自分のあり方や自分の進む道を見出せないといった様々な事情を抱え、自分を見つめ直したいと希望する鎌倉市内在住の義務教育卒業後の15歳以上の者とする。

なお、募集方法及び応募者多数の場合の選定方法は発注者と協議の上、決めるものとする。

### 6 履行場所

実施場所は、原則、鎌倉市内とする。

ただし、市外での実施が適当であると認められる場合には、発注者と協議の上、市外で実施することができるものとする。

### 7 業務内容

#### (1) 実施計画書の作成

受注者は、本業務を開始するに当たり、実施計画書を作成し、契約締結後14日以内に発注者に提出し、承認を受けるものとする。

また、実施計画書には次に掲げる事項を記載することとし、契約期間中に内容を変

更する場合には速やかに発注者に届け出を行い、承認を得るものとする。なお、6日間の研修を1セットとし、1セットあたり15名程度（10名以上）の参加を想定した実施計画書とすること。

#### ア 研修概要

##### (ア) 研修名称

##### (イ) 業務実施体制（業務実施場所・時間、業務従者職名・氏名）

業務運営のための職員（責任者、スタッフ、研修講師）を適切に配置すること。

責任者：業務全体の取りまとめ、プログラムの策定 等

スタッフ：通所型研修を通じた支援の実施 等

研修講師：プログラムの実施 等

##### (ウ) 業務スケジュール（実施日程）

雨天時、感染症拡大に伴うまん延防止等重点措置の適用時、災害時等の対応についても、詳細な内容を示すこと。

#### イ 研修プログラム

業務目的を踏まえ、社会と関わる際の安心感や自己有用感等の獲得につながる研修プログラムとし、以下の内容も盛り込むこと。

(ア) 共生社会の実現を目指す理念に基づいた取り組みとすること。

(イ) 何度でも再チャレンジできるよう参加者をエンパワメントする取組であること。

(ウ) 参加者が、市民、行政、地域社会などに安心感を持ち、社会的なつながりを得られるような取組であること。

(エ) 地域の資源を活用した多様性の感じられる取組であること。

(オ) 社会に馴染みにくい人の生きにくさに寄り添う取組であること。

#### ウ その他業務実施に当たって必要な事項

### (2) 研修の実施

受注者は、実施計画書に基づき、契約期間において10名以上6日間の研修を、基本的に参加者を代え2セット実施するものとする。なお、研修の実施に当たっては以下の事項に配慮し取り組むこと。

#### ア 本人の変容を目的とした個に応じた対応

参加者が研修を通じて自らの生き方の多様性を発見し、人生を前向きにとらえられるよう、本人の変容を目的とし、参加者それぞれの状況に寄り添った個別の対応を行うものとする。

#### イ 本人へのフィードバック

研修の実施による本人の変容を参加者自身が把握することができるよう、本人に対するフィードバックを行うものとする。なお、参加者が研修を通じて自らの生き方の多様性を発見し、人生を前向きに捉えられるよう、本人の変容の記録を作成し、研修終了後に本人に渡すものとする。

### (3) 報告書等の作成

#### ア 研修報告

様式は、発注者と受注者が協議の上、事前に定めることとする。

イ 中間報告

様式は、発注者と受注者が協議の上、事前に定めることとする。

ウ 年度報告（実績報告書）

業務実施年度の実績は、年度内に速やかに報告するものとする。

年度報告書には、参加者が研修を通じて何を得て、どう満足し、どの様に変容したかについて、面談、本人記録等の実施により把握した内容、個に応じた対応及び本人へのフィードバックの内容を盛り込むこと。

研修講師が少人数での学びを生かした個に応じた対応を行うため、定期的に参加者の評価会議や個別支援会議等を行い、その内容を報告するものとする。

また、参加者が研修を通じて自らの生き方の多様性を発見し、人生を前向きにとらえられるよう、本人の変容の記録を作成するものとする。

なお、他国のフォルケホイスコーレの関係者へのオンラインによるヒアリング調査等を実施し、本事業の報告における成果に反映させるものとする。

また、参加者の主観的な満足度とは別に、事業手法の振り返り、参加者の変化の振り返りを行い、ヒアリング調査等の結果を反映しつつ、成果として年度報告書にまとめること。

エ 完了届

様式は、発注者と受注者が協議の上、事前に定めることとする。

オ その他

必要に応じて報告を求める場合に応じるものとする。

(4) 広報

受注者は、本事業を市民向けに広報（申込受付用サイトの作成、チラシの製作・印刷・配布）するものとする。また、実施に当たって近隣住戸への周知及び挨拶が必要な場合は、発注者と協議の上、受注者が行うものとする。

チラシは250部印刷し、相談支援機関や支所を中心とする関係機関に配布すること。

(5) その他

ア 苦情対応

本業務中に生じた苦情に関しては、発注者へ報告の上、受注者の責任において対応を行うこと。

イ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置

受注者は、本業務の実施に当たり、新型コロナウイルス感染症の拡大防止措置を行うものとする。

（感染拡大防止措置の例）

- ・マスク着用、手洗い・手指消毒の徹底
- ・利用者、スタッフ等の対人距離の確保
- ・利用者への検温の実施
- ・業務実施場所の換気の実施

## 8 利用者負担

受注者は、本事業の参加者から利用料を徴収しないものとする。

## 9 個人情報の管理

受注者は、本業務に係る個人情報について、鎌倉市個人情報保護条例（平成5年10月4日鎌倉市条例第8号）の本旨に従い適切かつ厳重に管理するものとする。

## 10 守秘義務

受注者は、本業務の実施に当たり、業務上知り得た秘密を外に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできないものとし、本業務終了後、又契約解除された後も同様とする。

## 11 公正な業務実施

受注者は、本業務の実施に当たり、常に公平・公正な姿勢を保つことを心がけるものとする。

## 12 注意事項

- (1) 受注者は、企画提案書により提案した業務内容を十分考慮し、本業務を行うものとする。
- (2) 発注者と受注者が協議の上、緊急時の連絡体制を作成し、研修初回までに発注者に提出するものとする。
- (3) 受注者は、本業務に係る各種の証拠書類について、業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保管するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が双方協議して定めるものとする。
- (5) 新型コロナウイルスの影響により、発注者が業務の中止を決定したときは、発注者は受注者に対しその旨を速やかに通知するものとします。
  - ア 受注者は前項の通知を受けた時点で、業務の履行を直ちに中止し、必要に応じて原状回復をするものとする。
  - イ 前項の規定により業務を中止したときは、発注者及び受注者は双方協議の上、中止するまでに履行した業務に要した費用及び原状回復に要した費用に限り支払うものとする。
- (6) 業務の遂行に当たり、必要な消耗品、交通費、関係者の派遣等に要する費用については、受注者の負担とする。
- (7) 業務において送信する電子メール、電子メールに添付する電子ファイルについては、コンピューターウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施すること。

- (8) 業務完了の 14 日前までを目途に、発注者における照査を経た報告書等の案について、発注者の確認を得ること。