

**令和8年度京都市下京総合福祉センターにおける
居場所づくり事業等及び協働スペースの管理運営等に係る業務委託仕様書**

1 業務目的

下京総合福祉センター（旧京都市中央保護所、下京老人デイサービスセンター、下京老人福祉センター、下京区社会福祉協議会が併設された複合施設）の旧京都市中央保護所部分（以下「下京協働スペース」という。）においては、生きづらさや困り事を抱えた方を対象とした居場所づくり事業や生活困窮者支援団体の活動拠点、支援団体間の連携と交流の場としての活用を進めている。

引き続き、2階部分で実施している地域で困りごとを抱える方等の居場所づくりの場（以下「居場所づくりスペース」という。）としての活用を継続・拡充させるとともに、3階部分においては、ボランティア団体、協賛企業・大学等の支援者・支援団体相互が協働しながら活動を行うための交流拠点の運営を継続・充実させ、「つなぐ（支援団体の活動拠点とし、支援団体間の連携と交流の場を提供する。）」「まじわる（支援団体・大学・企業等が集まり、組織間の垣根を越えた取組を展開する。）」機能の強化を図る。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 下京協働スペースの利用対象者

(1) 支援者・支援団体

以下アに該当し、かつイ又はウのいずれかを満たす者・団体であること

ア 社会福祉に資する活動を行っている若しくは社会福祉に関心のある者・団体、又は下京総合福祉センター周辺の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体

イ 次に掲げるいずれかに該当する者

- (ア) 市内に在住する者
- (イ) 市内を拠点に活動を行っている団体に所属する者
- (ウ) 市内に存する学校に在学する者
- (エ) その他、市長が適当と認める者

ウ 次に掲げるいずれかに該当する団体

- (ア) 市内を拠点に活動を行っている団体
- (イ) 市内に存する学校
- (ウ) その他、市長が適当と認める団体

(2) 居場所づくりスペースを利用する支援対象者

「3 (1) 支援者・支援団体」が実施する居場所づくりの事業の対象者は、次のア及びイを満たす者とする。

ア 経済的困窮、高齢、障害、子育てなどで困りごとを抱える者、ひきこもり、孤独・孤

立その他何らかの生きづらさを抱える者、又は下京総合福祉センター周辺の一定の区域に住所を有する者

イ 次に掲げるいずれかに該当する者

(ア) 市内に在住する者

(イ) 市内に存する事務所等に勤務する者

(ウ) 市内に存する学校に在学する者

(エ) その他、市長が適当と認める者

4 委託業務内容

(1) 支援者・支援団体からの居場所づくりスペース等の利用に関する受付業務

支援者・支援団体から居場所づくりスペース等に関する相談及び申込があった場合は、他の支援者・支援団体の活動の妨げにならないよう日時等を調整のうえ、受付を行う。

なお、受付に当たっては、支援者・支援団体が実施する活動が、次の各号のいずれにも該当することを確認すること。

ア 公の秩序又は善良の風俗を乱すおそれがないと認められること。

イ 政治活動又は宗教活動に利用されるおそれがないと認められること。

ウ 営利行為その他特定人の利益に供するおそれがないと認められること。

エ 施設の管理上支障がないと認められること。

(2) 支援者・支援団体が集まる場の創出

各支援者・支援団体における支援対象者の抱える課題等を共有し、解決に向けた意見交換や情報共有等を行う。

(3) 支援者・支援団体間のネットワーク構築

各支援者・支援団体が有するノウハウや知識の共有が図れるようネットワークを構築し、効果的な支援を行うための連携に向けた支援者・支援団体間のマッチング支援を行う。

(4) 支援対象者への支援者・支援団体の紹介及びつなぎ

支援対象者が抱える課題を解決できるよう支援者・支援団体の紹介及びつなぎを行う。

(5) 福祉人材の育成研修の実施

(6) 保管庫の提供・管理等

(7) 下京総合福祉センターの維持管理

下京協働スペース及び下京総合福祉センターの共用部分に関する次に掲げる維持管理を行う。なお、共用部分に関する維持管理については、下京老人デイサービスセンター及び下京老人福祉センター、下京区社会福祉協議会と連携し、必要な業務を行うこと。

ア 施設内清掃

イ 機械警備

ウ 一般廃棄物収集

エ 自家用電気工作物保守・点検（※）

オ 冷暖房機保守・点検（※）

カ エレベーター保守・点検（※）

- キ 自動扉保守・点検
 - ク 消防、放送設備保守・点検（※）
 - ケ 施設周辺剪定
 - コ その他、甲が必要と認めるもの
- ※ 法定点検を含む。

(8) 防火管理に関する事項

消防法第8条第1項の規定により、必要な資格を有する者のうちから防火管理者を選任し、次に掲げる業務を行う。

- ア 消防計画の作成
- イ 消防計画に基づく消火、通報及び避難訓練の実施
- ウ 消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備
- エ 火気の使用又は取扱いに関する監督
- オ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理
- カ 前各号に掲げるもののほか、防火管理上必要な業務

(9) 下京協働スペースの整備・補修及び下京総合福祉センター共用部分の修繕

本市の許可を得たうえで、支援対象者・支援者・支援団体が利用しやすいよう整備・補修を行うとともに事業を維持できるよう修繕等を行う。

施設全体に係る大規模修繕については、受託者の責に帰すべき事由があると認められる場合等を除き、本市の負担を基本とする。

その他の軽微な修繕（使用に起因する施設の劣化した部分・部材又は低下した性能・機能を原状（初期の水準）又は使用上支障のない状態まで回復させるものをいう。）については、上限 680 千円の範囲内で受託者の負担とする。上限 680 千円を超える修繕を要する場合は、本市と受託者との間で別途協議するものとする。

なお、本市による修繕については、予算の範囲内により行うこととする。

(10) 記録及び帳簿等の備置

上記(1)から(9)に関する記録及び帳簿を備えておくとともに、本市からの請求があった場合は、速やかに提出する。

5 コーディネーターの配置

(1) 配置数

上記業務内容を遂行するためのコーディネーターを最低 1 名以上配置すること。

(2) コーディネーターの資質

- ア 社会福祉に係る専門的知識・経験を有すること。
- イ 支援者・支援団体のマッチングなど既存の枠組みにとらわれない柔軟な発想を有し、調整に当たっては、迅速かつ丁寧に対応すること。
- ウ 支援者・支援団体が集まる場において、各支援者・支援団体の意見を引き出し、議論を活性化させ、合意形成を図るためのファシリテーションのスキルや経験を有すること。

6 本市への報告

(1) 月次報告

業務の履行状況を取りまとめ、翌月10日までに本市に提出し、確認を受けること。掲載する項目、様式については、本市と受託者との間で別途協議し、決定する。

(2) 年間報告

年間の支援件数等の数値を集計するとともに、その集計結果を踏まえ、本事業の成果及び課題等を分析し、任意の様式に取りまとめたうえで、翌年度4月末日までに本市に提出し、確認を受けること。

(3) 適宜報告

本件委託業務に関する苦情は、発生の都度、苦情報告として本市に提出し、改善指示を受けること。本市から改善指示を受けたにもかかわらず改善されない場合は、「8 契約の解除等」に基づき、契約解除及び違約金を求める場合がある。

その他、本市が必要とする事項について隨時報告を行うこと。

(4) 業務を履行する上での留意事項

ア 支援対象者・支援者・支援団体からの問合せ、相談等を一元的に受け付け、必要事項の確認、相談に対する助言等について丁寧かつ的確に行うこと。

イ クレームや回答困難な問合せ等解決できない案件は、コーディネーターが本市へ連絡し協議すること。

ウ 本業務を実施するための個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの。他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができるものも含む。）の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

7 情報セキュリティ・個人情報保護対策について

(1) 本市の許可を得ずに、情報資産を外部に持ち出さないこと。また、従事職員が不正に情報資産を持ち出せないよう対策を講じること。

(2) 本業務で扱う全ての情報に関して、紛失・改ざん・破壊・漏えい等が行われないよう管理を徹底すること。

(3) データの保護及び管理について

ア 個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例を遵守すること。

イ 本業務で使用する情報機器には、外部の不正なアクセス・攻撃等に対しての対策を講じること。

ウ 本業務で使用する情報機器について、発注者の許可を得ずに、他のネットワークとの接続及び外部からのアクセスを可能とする仕組みを構築しないこと。

エ ネットワークの管理及び運用を適切に行うとともに、ネットワーク上のデータの漏えい、盗聴又は改ざんを防止するためのセキュリティ対策を講じること。

(4) 個人情報の返還（消去）について

委託業務を処理するために本市から貸与され、又は収集し、複製し、若しくは作成した

個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、本市の指示に従い、直ちに返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理すること。

(5) その他

別紙の「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」及び「電子計算機による事務処理等（入力等）の委託契約に係る共通仕様書」に記載された事項を遵守すること。

8 契約の解除等

運営に係ることについて、業務開始後、本仕様書内で求めている水準を維持できないと判断した場合は、本市から是正を求める。

また、是正を求めたにもかかわらず、正当な理由なくこれに従わない場合は、契約解除及び違約金を求める場合がある。

9 本業務全般における要件

- (1) 本市の条例・規則を遵守し、本市にとって適切な成果及び納品物が得られるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案すること。
- (2) 業務実施に当たっての体制図を業務に着手する時点で提出し、変更があった場合は、随時最新版に更新を行うこと。また、体制図が大幅に変更となった場合は、速やかに本市に報告をするとともに、業務の引継ぎ等について、その進め方、手法について本市と打ち合わせを行うこと。
- (3) 業務遂行に係る必要な設備、機器類等については、全て受託者が用意するものとする。また、受託者が用意する機器類は、受託者の責任で保守・管理及び故障対応すること。
- (4) 本業務における視察・見学・取材については、必ず本市と協議のうえ対応すること。
- (5) 本業務における成果品及び納品物について、市が対外的な発表を行うこと、複製・翻訳・翻案・譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の異議を申し立てないこと。
- (6) 契約期間終了後、本業務が円滑に行えるように、次期受託者及び本市へ各種マニュアル・各種データ・業務のノウハウを含め、業務遂行に必要な事項を引き継ぐこと。
- (7) その他、業務履行に必要な事項については、本市と受託者で協議のうえ、定めることとする。

10 委託料の支払い

- (1) 本市は、受託者の請求に基づき、契約金額を委託料として通常払いにより支払うものとする。ただし、事業実施に当たり受託者があらかじめ経費を必要とする場合は、前金払により支払うことができる。
- (2) 委託契約の締結後、受託者からの適法な支払請求を受けてから、30日以内に当該請求額を支払うものとする。

1.1 再委託の禁止等

受託者は、契約の履行に当たって、業務の実施を第三者に委託してはならない。ただし、事前に本市による承諾を得た場合は、この限りではない。

(参考) 施設の概要

(1) 名称

下京総合福祉センター

(2) 所在地

京都市下京区花屋町通室町西入乾町292

(3) 建築日

平成5年9月

(4) 構造

鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建て

(5) 施設面積等

本建物は、下京協働スペース、下京老人デイサービスセンター、下京老人福祉センター、下京区社会福祉協議会（目的外使用許可）、地域利用施設で構成する複合建物。

敷地面積 約1,237m²

延床面積 約2,210m²

下京協働スペース	約700m ²
地域利用施設	約234m ²
下京総合福祉センター共用部分	約522m ²