

「元気づくり・地域づくり会議（第2層協議体）事務局事務」仕様書
(案)

1. 事業説明

地域包括ケアシステム構築に向けた取り組みの一環として、市内の小中学校区を単位として関連主体が連携・協議するための「元気づくり・地域づくり会議（第2層協議体）」（以下、「協議体」という。）において、会議及び協議体の活動に係る事務作業、また、必要な連絡調整等の業務を行い、協議体の円滑な運営に資するものである。

2. 業務内容

（1）協議体の会議

- ① 出席依頼など会議の開催案内に係る事務
- ② 議事録の作成・整理

（2）調整

- ① 「元気づくり・地域づくりコーディネーター」との連絡・調整・報告
- ② 市域協議体（第1層協議体）との連絡・調整・報告
- ③ 圏域基本事務実施者との情報交換・調整

（3）その他の事務処理

- ① 協議体が行う事業に係る事務処理
- ② 「元気づくり・地域づくりコーディネーター」が行う事務作業の補助

3. 従事者

地域住民や関係機関等の連携・調整の窓口となる担当者名を公表するとともに、円滑に業務が実施できる体制整備を行うこと。

4. 実績報告

事業の成果を記載した実績報告書等、次の書類を作成すること。

作成した毎月報告は、年度の半期（9月30日）及び委託期間満了日（3月31日）の翌月10日までに提出すること。

なお、年度途中に、発注者から実績を確認するための報告を求められた場合は、速やかに提出すること。

報告書類は、次のとおりとする。

- ① 会議の記録及び会議録別紙（第2層協議体課題抽出シート）
- ② その他の業務記録簿

5. 個人情報保護

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ない。また、業務の実施によって知り得た秘密を他の目的に使用しないものとする。契約期間が終了した後においても同様とする。

業務の範囲内において個人情報の保護に関する法律その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守しなければならない。また、関係法令、関係省庁の作成した個人情報の保護に関するガイドライン等の趣旨に沿った措置を講ずるよう努めるものとする。

6. その他

事業の遂行にあたり、不明瞭な点については事前に市と協議すること。