

基本仕様書

1 件名

練馬区立区民協働交流センター窓口業務等委託

2 履行場所

名 称 練馬区立区民協働交流センター

所在地 練馬区練馬 1-17-1 ココネリ 3階

3 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで。ただし、12月29日から翌年の1月3日までを除く。

4 業務時間

午前9時から午後10時まで

上記時間が区民協働交流センターの開館時間であるため、同時間帯で窓口業務等が行えるよう、開錠・施錠その他準備等を行うこと。

5 区民協働交流センターの概要

(1) 設置目的

地域における公益的な活動の支援および協働の推進

(2) 施設の内容

多目的室1・2	壁で区切った多目的室（面積各 28 m ² 、定員各 16 名）。ただし、多目的室1と2は可動式のパーティションで区切られており、パーティションを開けて1部屋として利用可（有料・管理は練馬区立区民・産業プラザの指定管理者が行う）
交流コーナー	壁やドアなどの仕切りがないフロアに、机や椅子などを設置し、個人や団体が打ち合わせなどを行う場所（予約不要、使用料不要）
情報コーナー	掲示板、パンフレットスタンドなどを設置し、団体の会報、事業などの周知を行う場所
作業コーナー	コピー機（白黒）、軽印刷機、紙折り機、拡大印刷機、作業台を設置し、会報やチラシ、ポスターなどを作成する場所
受付・相談カウンター	各施設の利用案内、利用受付、公益的な活動の相談等を行う場所
喫茶・軽食コーナー	喫茶・飲食コーナー（飲食の提供は社会福祉法人章佑会が担当）

(3) 参考資料

練馬区立区民・産業プラザ区民協働交流センター交流コーナー等運営要綱(資料1)、練馬区立区民・産業プラザ区民協働交流センター団体登録要綱(資料2)、区民協働交流センター利用のご案内(資料3)、区民協働交流センター利用状況(資料4)、ねりま地域活動ニュース(資料5)およびねりま地域活動ニュース配布実績(資料6)のとおり。

6 業務内容

(1) 区民協働交流センターの施設利用および相談に関する業務

ア 窓口および電話での一般的な相談^{※1}への対応

原則平日の午前9時から午後5時まで

イ 窓口および電話での専門的・個別的な相談^{※2}への対応

毎週月曜日から金曜日までの午後1時から5時まで(祝休日は除く)

町会・自治会、NPO、ボランティア団体等(以下「地域活動団体」という。)から、NPO法人の設立、運営等に関する相談に応じること。

上記ア、イ以外の時間帯については、聞き取りを行い相談担当者へ取り次ぎを行う。

※1 一般的な相談例

- ・町会・自治会、ボランティア、NPO法人、一般社団法人、一般財団法人の概要
- ・区内の地域活動団体の紹介
- ・団体の広報活動について
- ・団体向けの助成金情報について

※2 専門的・個別的な相談例

- ・NPO法人の立ち上げに関する相談(概要、手続き、提出書類等)
- ・認定NPO、仮認定NPO制度の概要(制度の中身、資格等)
- ・NPO法人の運営に関する相談(人員体制、決算報告等)

ウ 施設の利用に関する業務

(ア) 多目的室の利用に関する業務

多目的室の利用方法の案内

(イ) 交流コーナーの利用に関する業務

- ① 交流コーナーの利用方法の案内
- ② 利用者の受付

(ウ) 情報コーナーの利用に関する業務

- ① 情報コーナーの利用方法の案内
- ② 掲示ポスター、パンフレット等の受付
- ③ 掲示板、パンフレットスタンドの広報物の管理

- (エ) 作業コーナーの利用に関する業務
 - ① 作業コーナーの利用方法の案内
 - ② 機器の操作説明
 - ③ 利用者の受付
 - ④ コピーサービス（コピー機が受付カウンター内にあるため、軽易なものは受託者がコピー機を操作する）
- (オ) メールボックス兼ロッカーの利用に関する業務
 - ① メールボックス兼ロッカーの利用方法の案内
 - ② 利用者の受付
- (カ) 喫茶コーナーの利用に関する業務
喫茶コーナーの営業時間外の利用方法の案内
- (2) 地域活動団体に対する情報発信および広報等の支援
 - ア 広報誌の作成、発行および配布
練馬区内の地域活動団体等に関する情報等を掲載した広報紙（資料5）を月1回作成し、区民および区内NPO等に配布すること。
 - (ア) 仕様
A3二ツ折両面印刷程度のもとする。
「ねりま地域活動ニュース」（資料5）と同等以上とし、デザイン等については受託者が提案し、区と協議の上決定すること。
 - (イ) 発行部数
各月3,000部を基本とする。
発行部数に変更がある場合は、区と受託者で協議のうえ、決定する。
 - (ウ) 納入先および配布場所
 - ① 区内NPO団体、各駅、店舗等への配布
令和2年度の配布実績（資料6）を参考に、配布場所を提案すること。
なお、各施設への配布は受託者が行うこと。
 - ② 区立施設
区立施設への送付分については、別途指示するとおりの枚数ごとに分包し、毎月区に納入すること。区立施設への配布は区が行う。
 - ③ データの納品
毎月の校了データをPDF形式にて区に納入すること。
- (エ) 留意事項
 - ① 広報紙の作成にあたっては、区担当者と情報を共有しながら作業を進めること。情報共有の方法については事前に区担当者と協議すること。
 - ② 掲載する団体および内容については受託者が提案し、区と協議の上決定すること。

③ 著作権は練馬区に帰属するものとする。

イ 区民協働交流センターホームページの更新

地域活動団体等を対象とする助成金等の情報について調査し、区民協働交流センターホームページ (<http://www.nerima-kyodo.com/>) に情報を掲載すること。なお、助成金についての情報更新は月 3 回程度行うこと。

(3) その他の業務

ア 区民協働交流センターの開館、閉館に係る開錠・施錠業務

イ 区民協働交流センターの登録団体に関する案内

ウ 区民協働交流センターの利用統計資料の作成業務

エ 区民協働交流センターの安全管理上、緊急に対応が求められる業務

オ 区民協働交流センター内における事務の補助（資料の丁合、封入作業等）

カ ココネリの利用および安全管理に関する他事業者との連絡・調整・協力

キ 区民・産業プラザ（ココネリ 3 階・4 階）の施設の案内

(4) 業務の優先について

(1) 区民協働交流センターの施設利用および相談に関する業務, (2) 地域活動団体に対する情報発信および広報等の支援を優先とし、(3) その他の業務は優先業務に支障の無い範囲で行うものとする。

7 業務の執行体制

(1) 受託者は、本業務を円滑に遂行できる人員を配置すること。

(2) 受託業務を円滑に遂行するため、地域活動団体等の公益的な活動に関する知識を有し、業務全体の統括、遂行に適した者 1 名を責任者として配置すること。

(3) 責任者以外の従事者として、委託業務の遂行に適した者を従事させ、必要な研修等を実施すること。

(4) 責任者および従事者には、名札を着用させること。

(5) 従事者の配置計画を作成し、毎月 25 日までに翌月の配置計画を区に提出すること。ただし、令和 3 年 4 月については、4 月 1 日とする。

8 事業計画および事業報告書の作成

(1) 受託者は、年度当初に大まかな年間事業計画予定表を作成し、区に提出すること。

(2) 毎月の業務終了後、事業の実績についてまとめた事業報告書を区に提出すること。なお、事業報告書の様式については、事前に区担当者と協議すること。

9 備品・消耗品等

(1) 区は、従事者用として、机、椅子およびロッカーを用意する。数量については受託者と協議の上、決定する。また、給湯室兼休憩室を提供する。

(2) 区は、業務遂行に必要な筆記用具、紙類等の消耗品を用意する。

- (3) パソコン等のOA機器が必要な場合は、受託者が用意すること。なお、インターネット回線を利用する場合は、回線使用料、プロバイダー料、工事費などの一切の経費を受託者が負担すること。

10 委託料の支払い

受託者の請求に基づき、履行確認後、毎月代金を支払うものとする。

11 遵守事項

- (1) 練馬区立区民協働交流センターの設置目的を十分理解し、本業務を遂行すること。
- (2) 複合施設の特性を十分理解し、関係事業者との良好な関係を維持し、連携して利用者の安全管理、ココネリ全体の円滑な運営に努めること。
- (3) 区担当者や他の事業者との連絡調整を十分に図ること。
- (4) 業務の遂行に当たっては、本仕様書のほか、関係法令および本区例規等を遵守すること。
- (5) 業務の遂行に当たり、知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。その他の取り扱いについては「受託情報の保護および管理に関する特記事項（資料7）」による。
- (6) 環境への配慮については、「練馬区環境方針（資料8）」の趣旨を踏まえ、環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。
- (7) 業務の遂行において、事故や著しい支障が生じる事態が発生した場合には、必要な措置をとると同時に、直ちに区に連絡をすること。
- (8) 従事者は、利用者への接遇、業務実施に必要な知識、技術の向上に努めること。
- (9) 「練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月10日27練福障第2089号）（資料9）」を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うこと。

12 その他

本仕様に定めのない事項については、区と受託者で協議のうえ、決定する。

13 担当

練馬区 地域文化部 協働推進課 区民協働担当係

〒176-0001 練馬区練馬1丁目17番1号

ココネリ3階 区民協働交流センター

電 話 03-6759-9119

ファックス 03-6757-2026

メールアドレス kyodosuishin02@city.nerima.tokyo.jp