

## 令和8年度 地域づくりコーディネーター業務委託仕様書

### 1. 目的

令和7年度に策定予定の「那覇市地域づくり推進方針（案）」に基づき、小学校区単位での地域づくりをより一層推進するため、「小学校区まちづくり協議会」（※1）が地域づくりのプラットフォームとして機能できるように、当該協議会への支援体制を整えることを目的とする。特に、当該協議会の新規立ち上げに伴う「地域ビジョン」の作成支援、既存組織の運営力強化支援並びに担当課職員の調整力の向上に資する取組みを通して、本市における継続的な伴走支援体制の整備を図るために実施する。

#### （※1）小学校区まちづくり協議会

ゆるやかなつながりのある社会を実現するための、地域づくりの場（プラットフォーム）。自治会、NPO・市民活動団体、企業・事業者、個人、市など、多様な主体が集まり、それぞれの思いや活動を共有しながら、協力して地域づくりを進めていく場である。

### 2. 事業の背景、必要性及び効果

少子高齢化や地域のつながりの希薄化が進行する中、防災、孤立の防止、こどもや高齢者の見守りなど、地域が抱える課題は多様化・複雑化している。こうした状況に対応するため、小学校区まちづくり協議会においては、これまで以上に多様な主体が参画し、信頼関係を構築しながら地域課題について話し合い、地域づくりを実践していくことが求められている。また、補助金を活用し運営している組織であることから、取組みの目的や成果について整理し、公表していくことも重要である。これらを実践するにあたり、行政においては必要な支援の仕組みづくりが求められている。

小学校区まちづくり協議会の活動は地域主体で取り込まれるものであるため、会議運営、意見集約、関係者との合意形成、地域ビジョン作成などを進めるファシリテーションスキルや、人や資源をつなぐコーディネートスキルを有する人材が必要である。特に、協議会への移行に向けて取組む準備会においては、持続可能な組織運営に向けた人材発掘や人材育成が重要であり、地域コーディネーターによる専門的な支援が不可欠である。加えて、市民と共に行動する行政職員にとっても、従来の事務処理にとどまらず、地域と協働するための対話力や調整力などが求められている。

地域コーディネーターは、小学校区単位で展開される小学校区まちづくり協議会において、行政と市民、地域内外の多様な主体をつなぎ、対話と実行の橋渡しを担う。その活動を通して、市民が主体的にまちづくりに取り組むための環境づくりを支援し、地域課題の解決や組織力の向上に寄与することが期待される。さらに、本事業を通じて、地域への直接的な伴走支援の実践と職員の実践的な人材育成を積み重ねることで、本市における小学校区まちづくり協議会等への継続的な伴走支援体制の整備につながるものとする。（仕様書別紙1参照。）

### 3. 委託業務内容

地域づくりコーディネーターとして下記の業務を実施する。

なお、本市と受託事業者等の役割分担については、別表1【受託事業者と市、小学校区まちづくり協議会・準備会の主な役割分担】のとおり。

(1) 小学校区まちづくり協議会・準備会（以下「協議会等」という。）への伴走支援業務

①「地域ビジョン（※2）」作成支援（2協議会等以上）

- ・事前調査の実施・「地域ビジョン」作成工程の作成・「地域ビジョン」作成への支援
- ・地域ワークショップ（2協議会等各4回程度）の企画・ファシリテーション支援
- ・対象校区内全戸アンケートの作成・実施・分析に関する助言

②組織運営・事業推進支援

- ・定例会・役員会等への参加及び運営アドバイス等（①を含む6協議会等以上で各6回（計36回）程度）
- ・協議会等の話し合いや運営事務等の改善に寄与する講座の開催（2回程度）
- ・協議会等役員や地域住民に対する個別相談支援（6案件程度）

③「運営マニュアル」の作成支援

- ・小学校区まちづくり協議会共通の「運営マニュアル」作成時の市職員への助言  
例：会計マニュアル、会議の運営マニュアル

注) ①～③において、市と協議の上で支援工数を流用できるものとする。

（※2）地域ビジョン：地域に暮らす人々が対話を重ねながら描く「将来のありたい姿」や目指す方向性を示したもの（仕様書 別紙2「地域ビジョン参考例」を参照）

(2) 市職員の人材育成および体制整備の支援

①まちづくり協働推進課職員向けファシリテーション研修・OJT

- ・地域課題の解決に向けた対話の手法や合意形成の技術に関する研修の実施（4回程度）。
- ・実際の地域支援現場における職員への随時アドバイス（OJT）。

②協議会等担当者定例ミーティングへの参加（月1回：必須）

- ・まちづくり協働推進課の小学校区まちづくり協議会担当全職員が集うミーティングに月1回参加し、協議会等支援の情報提供及び助言。

③伴走支援体制モデル整備に向けた支援

- ・市が行う協議会等の伴走支援体制モデル整備を検討するロードマップ作成等への助言。

【小学校区まちづくり協議会支援体制モデル整備のロードマップ（イメージ）】



※3 協議会等現状調査：協議会等の熟度や必要な支援体制をヒアリング等で把握する。

### (3) 情報発信・ネットワーク構築の支援

協議会等とまちづくり協働推進課を対象に、以下の支援を実施する。

- ・他自治体や団体等の先進事例情報の収集および提供。
- ・地域活動の見える化（広報・情報発信）に関する助言。

## 4. 成果物および業務成果の考え方

### (1) 成果物

- ① 実績報告書（年度末）：活動実績、各協議会等の進捗状況（新規参加者数）、定例ミーティング等の記録、課題および次年度への提言。
- ② 地域ビジョン(アンケートを実施した場合には対象校区分の分析への助言内容を含む)。
- ③ 月次活動報告書：支援回数、相談内容の要旨、職員への助言内容、現場で把握したりスク要因等。

注) ①～③については、対象6協議会等に対する業務に係るものとする。

### (2) 成果の考え方

単なる会議への出席回数ではなく、協議会等への多様な主体の関わり度合い、市民の合意形成の深化、組織の自律化に向けた進展状況及び担当職員の対応能力の変化を重視する。

## 5. 事務管理

### (1) 業務実施計画の策定

本業務の実施に際し、業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した業務実施計画を作成し提出すること。

### (2) 実施体制・人員要件

本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有するコーディネーター及び業務全体を統括する責任者（統括責任者）を配置すること。なお、コーディネーターと統括責任者を兼ねることができることとする。

また、これら業務従事者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てることのできる体制とすること。

- ① コーディネーター：地域づくりや合意形成支援において高度な実績と経験（5年以上）を有する者を配置すること。また、行政職員へのコーチング能力を備えていること。
- ② 統括責任者：業務を円滑に実施するため、業務全体を統括する責任者。
- ③ 外部専門家との連携：アンケート分析や高度な専門知識が必要な場合、適切な外部専門家を活用できるようにすること。

### (3) 事務局会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催し議事録を作成して報告すること。

### (4) 作業日誌等の作成

当該業務に直接従事する者の直接作業時間数を確認するための作業日誌等を作成し、実施報告書に盛り込むものとする。

### (5) 業務完了報告

本件業務が完了したときは、業務完了報告書とともに成果物を速やかに市へ提出すること。

## 6. 経費の対象

### (1) 本業務の実施に係る経費は次のとおりとする。

人件費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料、備品購入費等。なお、アンケート分析にかかる専門人材の経費は除く。

- ① 一部再委託を行う内容がある場合には、見積書においてその内容を明らかにすること。
- ② 経費対象項目は後記の別表2【経費対象項目】のとおり。

### (2) 経費積算における基本的な考え方

- ① 直接人件費：業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費。
- ② 直接経費：報酬、旅費、使用料及び賃借料など、業務を行うために必要な経費であり、本業務に要した経費として特定・抽出ができる経費のこと。
- ③ 一般管理費：本業務を行うために必要な経費であって、本業務に要した経費として特定・抽出が難しいものは、契約締結時に一定割合で求められる経費のこと。
- ④ 消費税相当額（直接人件費＋直接経費＋一般管理費）×消費税率（10%）  
※直接経費については、使用料等の単価にすでに消費税が含まれている場合については除くこととする。
- ⑤ 委託料見積額＝①＋②＋③＋④

## 7. 業務実施における留意事項

### (1) 契約不適合責任

本件業務の成果物に対する契約不適合責任の取り扱いについては、受託者の契約不適合責任期間を契約満了後から1年とし、隠れた不具合、不良等を発見した場合は速やかに無償で是正しなければならない。その場合、対応期限については協議のうえ定める。

## (2) 個人情報保護

受託者は、本業務の遂行における個人情報の取扱いについては、「個人情報の取扱を定める特約」に定めるとおりとする。

## (3) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載のない事項であっても、社会通念上一般に実施と認められる業務項目は、本件業務の範囲とする。なお、当該項目について疑義があるときは、受託者は市と協議できることとする。

## (4) 業務成果の帰属等

- ① 取得財産及び著作権の帰属：本件業務で取得した全ての財産は、市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、市へ帰属する。ただし、受託者の使用権については、協議のうえ認めることとする。
- ② 権利等の処理：本件受託業務の履行に関し、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、市は責任を負わない。

## (5) 協議

本件業務の実施にあたり、疑義等が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。

## (6) その他

- ① 中立公正の維持：地域内の特定の勢力や利害関係に偏ることなく、公平な第三者（中間支援型）として振る舞うこと。
- ② 守秘義務：業務上知り得た個人情報や地域の機密情報は、契約終了後も一切外部へ漏らしてはならない。

## 8. その他

本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が誠実に協議し決定する。

別表1【受託事業者と市、小学校区まちづくり協議会・準備会の主な役割分担】

項目	受託事業者	市	協議会等	備考
(1) まちづくり協議会・準備会への伴走支援業務				
①「地域ビジョン」作成支援	○	○		まち協が主体で作成する。イ～ロの業務に対し手法等を助言する。
イ. 事前調査の実施	○	○	○	
ロ. 「地域ビジョン作成」工程の作成	○	○	○	
ハ. 地域ワークショップの企画・実施		○	○	
ニ. 地域ワークショップの企画やファシリテーションへの助言	○	○		
ホ. 校区内の全戸アンケートの作成・実施・分析		○	○	作成には、設問作成組立てを含む
ヘ. 校区内の全戸アンケートの作成・分析への助言	○	○		
②組織運営・事業推進支援	○	○		
イ. 定例会及び役員会への参加	○	○		伴走支援対象の6つの協議会・準備会に各6回(合計36回)程度
ロ. 運営事務改善講座等の実施	○	○		市と協議し必要性がある場合に実施(2件程度)
ハ. 協議会等役員等の個別相談対応	○			※市が対応困難な場合のケースを市と受託者が協議により実施(6案件程度)
③「運営マニュアル」の作成支援	○	○		
イ. 運営マニュアルの作成		○	○	
ロ. 運営マニュアル作成時の助言	○			

項目	委託 事業者	市	協議 会等	備考
(2) 市職員の人材育成および支援体制 整備				
①職員向けファシリテーション研修・OJT	○	○		※受託者は地域ビジ ョン作成中のまち協 担当者に対して実施 する。
②協議会等担当者定例ミーティングへの 参加	○	○		月1回
イ. 全体定例ミーティングの開催・運営		○		
ロ. 事例報告や情報共有	○	○		
③支援体制モデル検討に向けた支援	○			
イ. ロードマップ作成		○		
ロ. ロードマップ作成に関する助言	○			
(3) 情報発信・ネットワーク構築支援				
イ. 情報発信・ネットワーク構築		○	○	
ロ. 先進事例情報の収集及び提供	○	○		
ハ. 地域活動の見える化に関する助言	○			

別表2【 経費対象項目 】

経費項目	内容
1 人件費	従事者の作業時間に対する人件費
2 事業費	
① 報償費	講師・司会等に支払う謝礼金
② 旅費	講師等の招聘に係る旅費、事業者の旅費
③ 消耗品費	相談や講座等に使用する消耗品費
④ 印刷製本費	ポスター・チラシ類、会議用資料、実績報告書等の印刷製本に関する経費
⑤ 通信運搬費	切手代、郵便料等
⑥ 手数料	送金料等
⑦ 使用料及び賃借料	会場、車両、駐車場、著作権、機材、装飾品等の使用及び貸借に係る経費
⑧ 備品購入費	消耗品を除いた物品の購入に係る経費
⑨ その他経費	上記以外、業務を効率的かつ効果的に執行するために必要な経費で市長が認めるもの
3 一般管理費	業務に必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出、特定が困難な経費（人件費と事業費の10%以内もしくは受託者の保有する規定のうち割合の低いもの）

○見積書の作成について

見積書の内訳の記載については、できるだけ当該経費項目名を用いるようにし、経費項目の順番に沿って（1、2①～⑨、3）作成してください。

# 令和8年度 地域づくりコーディネーター委託業務 イメージ

## 小学校区まちづくり協議会の持続可能な運営に向けた伴走支援体制の構築

地域と行政が共に育つ、那覇市型伴走支援体制

コーディネーターの高度な能力(専門スキル基盤)

①ファシリテーション・合意形成能力

②調査分析・構想能力

③調整・対話能力

④組織運営・実務専門知識

地域コーディネーター業務の3本の柱

地域(まち協)への効果



### 自治力(免疫力)の向上

住民の内発的な「やってみよう」を原動力に、主体的に課題解決に取り組む土壌を育みます。



### 対話による合意形成の深化

専門的な技術の継承により、多様な主体の意見をまとめ、納得感のある合意形成が可能になります。

### 自立(自律)に向けた組織運営支援

地域の成熟度に応じた会計・組織運営等の専門的知見により、補助金に依存しすぎない持続可能な基盤を構築します。



### 専門的知見による「地域ビジョン」策定監修

第三者の視点からの地域調査・分析・ワークショップへの助言により、地域の「ありたい姿」を体系化します。



### 行政職員の伴走能力向上(コーチング・OJT)

現場のOJTを通して職員の「調整力・対話能力等」を育成し、組織的な支援体制を構築します。



行政(市役所)への効果

### 縦割り構造の打破

庁内の「パイプ役」機能が強化され、施策を市民に分かりやすく伝えることで市民協働を促進します。



### 支援体制の標準化と効率化

専門ノウハウの吸収により、職員が適切かつ効率的に担当できる「持続可能な支援モデル」を実現します。



## 【将来ビジョン】「地域づくりのプラットフォーム」としての社会実装

多様な主体がゆるやかに連携し、自ら地域の課題を解決し続ける「自律的なまちづくり」が全校区で定着している状態。

2020年(令和2年)から2024年(令和6年) まちづくりビジョン



## あなたと一緒に ふるさとづくり 陽だまりのような松が丘

### 4つの部会の取り組み

#### 安全・安心 部会

みんなで取り組もう！安全安心なまちづくり



**実践目標**

- ・防災防犯意識を高めて安全安心なまちにしよう！
- ・みんなで見守ろう！まちの“安全”
- ・いざという時 みんなの命を守る市民救命士

**取り組み例**

- ・防災訓練
- ・スクールガード活動
- ・交通安全教室
- ・市民救命士講習会
- ・子どもの安全と防犯を兼ねたパトロール
- ・まちの危険箇所点検パトロール



#### 子ども・交流 部会

まちの宝！子どもと歩むまちづくり



**実践目標**

- ・親子が立ち寄れる居場所づくり
- ・多世代交流
- ・子どもたちを対象としたイベント
- ・中学生から大学生世代までの交流支援

**取り組み例**

- ・松っ子教室
- ・松っ子まつり
- ・ふれあいグラウンドゴルフ
- ・スポーツフェスティバル
- ・まちを歩こう



#### 健康・福祉 部会

“助けて～”って言っていんだよ!! あったかいまちづくり



**実践目標**

- ・あいさつから始まる人の輪づくり
- ・みんなが声を上げやすい、声をかけあえる環境づくり
- ・みんなの健康づくりの場をつくる

**取り組み例**

- ・公園等を使った健康体操
- ・ふれあいサロンの充実
- ・ほっこりカフェの充実
- ・あさざり・おおくら総合支援センターとの連携



#### 環境 部会

花でつなげよう！心やさしいまちづくり



**実践目標**

- ・ふれあいガーデンを通じた“人とのつながり”づくり
- ・みんなで作ろう!! ごみの無いキレイなまち
- ・みんなが“家庭の花屋さん”花いっぱいのもち

**取り組み例**

- ・クリーンアップ活動
- ・ガーデン講習会(ガーデンの花を使った講座)
- ・精霊流し
- ・食育を兼ねた松っ子ガーデン



あなたも活動に参加してみませんか！

あなたの力が必要です！

10

小学校区まちづくり協議会設立状況  
(R8.3.1)

協議会	16校区
協議会準備会	6校区
たまご会	1校区

