

## 外国籍市民向けガイドブック活用講座業務委託仕様書

### 第1 目的

本仕様書は、鎌倉市居住支援協議会（以下「発注者」という。）が委託する外国籍市民向けガイドブック活用講座業務について、受注者が行う業務の内容、成果物及びその他業務遂行上必要な事項を定める。

### 第2 委託期間

契約締結の日から令和7年1月10日まで

### 第3 業務内容

市町村職員をはじめとする地域福祉を担う関係者及び不動産関係者を対象に、外国人に対する居住支援をとりまく複合的な課題に対して、日頃の業務における居住支援の意識強化や具体的な対応手法等を周知するための講座を開催する。

あわせて、令和2年度に作成した、8言語対応（やさしい日本語含む）の外国籍市民向けのガイドブック『鎌倉でくらそう』をテキストにして、ガイドブックの具体的な活用方法を周知しながら、配慮が必要な住民への理解促進及び対応方法のスキルアップを図る。

講座を開催する際の条件は、以下のとおりとする。

- (1) 講座は1回開催する。実施時間は2～4時間程度、定員は、40名程度とする。
- (2) 講座内容について、発注者と受注者の協議の上、決定するものとする。
- (3) 受注者は、本講座の開催について適切に周知を行い、市の関係部署及び相談窓口、不動産関係団体等に講座への出席を促すものとする。

### 第4 業務着手届、実施計画書、工程表、作業責任者及び作業員届出書

受注者は契約締結後、速やかに業務着手届（様式1）を発注者に提出する。

また、実施計画書、工程表及び作業責任者及び作業員届出書（様式3）を作成して発注者に提出する。内容について疑義がある場合は、発注者と協議するものとする。

### 第5 報告書の作成

受注者は、業務実施後、業務報告書を作成する。

内容については、発注者と協議するものとする。

### 第6 業務完了届及び成果物の提出

受注者は本委託業務終了後、業務完了届（様式2）及び業務報告書（以下「成果物」という。）を、令和7年1月10日までに発注者へ提出する。成果物は、紙媒体1部、電子媒体1式（CD-R）で提出すること。

なお、業務完了後、既に提出された成果物に不良箇所が発見された場合は、速やかに

補足、訂正及び修正を行わなければならない。これに要する費用は受注者の負担とする。

#### 第7 資料の収集

業務の遂行上、必要な資料については、受注者の責任において収集するものとする。

#### 第8 その他の負担

業務に用いる器具、消耗品及びその他の雑品は、すべて受注者の負担とする。

#### 第9 通則

- (1) 受注者は、業務の企画内容を書面により発注者へ提出、協議を行い、あらかじめ承認を受けるものとする。
- (2) 受注者は、業務内容に関して疑義が生じた場合は、その都度発注者と協議を行い、その指示に従うものとする。
- (3) 受注者は業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 受注者は業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、軽微な部分（コピー、ワープロ、印刷、資料整理などの簡易な業務）の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

(様式1)

## 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

鎌倉市居住支援協議会 あて

(受注者)

所在地

名称

代表者氏名

印

業務を着手したので、次のとおり届け出ます。

契約名	外国籍市民向けガイドブック活用講座業務委託
契約金額	
契約年月日	令和 年 月 日
契約期間	令和 年 月 日から令和7年1月10日まで
特記事項	

(様式2)

## 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

鎌倉市居住支援協議会 あて

(受注者)

所在地

名称

印

代表者氏名

次のとおり業務を完了したので報告いたします。

契 約 名	外国籍市民向けガイドブック活用講座業務委託
契 約 金 額	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
契 約 期 間	令和 年 月 日から令和7年1月10日まで
業 務 内 容	
特 記 事 項	

