

## 宮崎県子ども・若者総合相談センター運営業務仕様書

「令和7年度宮崎県子ども・若者総合相談センター運営業務」の受託を希望する者が企画提案書を作成する際には、本仕様書に基づくものとする。

### 1 事業の目的

ヤングケアラー、ニート、ひきこもり、不登校等、社会生活を円滑に営む上で困難を抱える子ども・若者を総合的に支援するため、本人及び家族等からの相談を受け付ける総合相談窓口を運営するほか、これらの子ども・若者及び家族等を支援するためのネットワークづくりを行うとともに、子ども・若者をめぐる環境及び支援について、広く県民の意識啓発を図るものとする。

### 2 委託契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 3 業務内容

#### (1) 事業実施対象地域

宮崎県内全域

#### (2) 業務内容

##### ① 子ども・若者に関する相談業務（総合相談窓口の運営）

相談業務に係る主な内容は、以下に示すものとする。

##### ア 相談窓口の運営

ヤングケアラー、ニート、ひきこもり、不登校等、社会生活を円滑に営む上で、困難を抱える子ども・若者（0歳から概ね30歳代を対象とする。）及びその家族等からの相談全般を受け付け、必要に応じてこれらの者に対して支援を実施している各関係機関（以下「関係支援機関」という。）への誘導等を行う相談窓口「宮崎県子ども・若者総合相談センター『わかば』」（以下「本センター」という。）を運営する。

なお、実施場所は宮崎県企業局2階（宮崎市旭1丁目2番2号）とする。

企画提案に当たっては、相談受付日及び時間について提案すること。

相談受付日及び時間は、土曜日又は日曜日を含めて少なくとも週5日受け付けるものとする。祝日及び年末年始は休業して差し支えない。ただし、本センターの休業日における相談の希望があった場合は、緊急性等を考慮した上で柔軟に対応すること。

また、ヤングケアラー・コーディネーターにおいては、学校や支援機関を積極的に訪問するなど、アウトリーチによる支援対象者の掘り起こしや関係機関との連携に取り組むこと。

##### イ 遠隔市町村在住者の面接相談対応

遠隔市町村在住等により本センター相談窓口に来所することが困難な相談者

のために、効果的な相談対応方策をとること。

但し、定期的な出張相談会の実施を義務付けるものではない。

ウ 本センターの利用促進のための広報・周知

下記エのホームページ及びリーフレット等により、社会生活を円滑に営む上で困難を抱える子ども・若者及びその家族等に対し、本センターの利用について周知を図るほか、社会全体への普及啓発を行うこと。

また、公的機関につながりにくい子ども・若者や外見上困難を抱えていることが分かりづらい者（就労者等）に対する周知を図ること。

エ ホームページの運営

本センターのホームページを作成し、子ども・若者の支援に関する様々な情報を提供すること。特に、社会資源等の情報を要支援者に対して効果的に周知するため、社会資源の把握及び整理を行い、関係支援機関のリンク集を整備すること。なお、ホームページの運営は、受託者において行い、その経費についても受託者が負担するものとする。

② 関係支援機関に係る情報収集と連携体制の構築

業務の実施に当たっては、関係支援機関との連携体制の構築に努めること。特にヤングケアラーに関しては、支援体制を構築するための取組を積極的に推進すること（県内の各圏域（県央、県北、県南）において、ヤングケアラー支援に携わる関係機関による会議を開催するなど）。

③ 研修及び講演会の開催

ヤングケアラーを早期に発見し、支援に繋げる体制を構築するため、関係機関職員等に対し、ヤングケアラーに関する研修及び講演会を開催すること。

また、子ども・若者の置かれた環境への適切な理解や支援に向けた気運を醸成するための県民や支援者等を対象とした講演会等を1回以上開催すること。

なお、このうち1回は可能な限り11月に開催すること。

④ 相談・支援に係る会議への出席

宮崎県が開催する「宮崎県ヤングケアラー支援推進検討委員会」、「宮崎県子ども・若者支援地域協議会」及びその他の関係会議に出席すること。

⑤ 県への報告等

上記①から④までに掲げる業務の実施状況については、別に定める方法により定期的に県へ報告するほか、必要に応じて県から随時求められるデータの提供に対応すること。

(3) 人員体制

上記(2)に示す業務を遂行できる体制として、少なくとも4名程度のスタッフを本センターに配置（訪問支援等本センター以外での業務や業務に関連する会議、研修等へ出席しているスタッフを含む。）し、うち少なくとも1名ずつは、常時電話相談業

務に対応できる者及びヤングケアラー・コーディネーターを配置すること。なお、ヤングケアラー・コーディネーターの配置については、令和6年3月29日付け子支庁第135号厚生労働省子ども家庭局長通知を踏まえること。

また、スタッフのうち少なくとも1名は、次のいずれかに該当する者を配置すること（ヤングケアラー・コーディネーターが下記要件を満たす場合は、別途配置することまでは求めない）。

- ・臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、産業カウンセラー等の専門的資格保持者
- ・内閣府主催の子ども・若者支援に関する研修会の修了者
- ・ニート、ひきこもり、不登校等困難を抱える子ども・若者に関する相談業務の経験を概ね3年以上有する者

#### 4 経費積算に係る留意

- (1) 事業に係る人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- (2) 本センターが入居する建物の賃借料及び水道光熱費については、県が負担する。
- (3) 相談の費用は、相談者からは徴収しない。

#### 5 その他留意事項

- (1) 本業務の全部又は一部を第三者に委託することは禁止する。ただし、あらかじめ県に対して、別途契約書で定める方法により協議し、承認を得た場合には、委託業務の一部を第三者に委託することができる。
- (2) 個人情報収集や利用、管理については宮崎県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年宮崎県条例第38号）の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意すること。
- (3) 業務実施に当たっては、県と十分に協議しながら進めるとともに、関係支援機関との連携に努めること。
- (4) 本業務により作成された資料及びホームページ等に係る著作権は、県に帰属するものとする。
- (5) 受託者は、本業務に係る契約の終了後、他者に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、相談者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

#### 6 報告及び精算

受託者は、委託業務完了後30日以内に、事業実績書及び収支決算書を提出するものとし、交付を受けた委託料に余剰金が生じたときにはこれを返納しなければならない。