

令和8年度沖縄県子ども・若者総合相談センター事業(ソラエ(なは))
企画提案仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度沖縄県子ども・若者総合相談センター事業（ソラエ（なは））

2 事業の目的

ニート、ひきこもり、不登校等、社会生活を円滑に営む上での困難を有するこども・若者やその家族等（以下「困難を有するこども・若者等」という。）を支援するため、子ども・若者育成支援推進法（以下「法」という。）第13条に基づき設置した子ども・若者総合相談センターのうち、「4 業務内容(1)運営業務等 ア」に記載の地域を対象とした「沖縄県子ども若者みらい相談プラザ sorae なは」（以下「ソラエ（なは）」という。）の運営業務を主な目的とする。

3 委託期間

契約を締結した日から令和9年（2027年）3月31日まで

4 業務内容

(1) 運営業務等

ア 「ソラエ（なは）」の設置・運営

困難を有するこども・若者（0歳から概ね39歳までとする。）及びその家族等からの相談に応じ、各関係機関・団体等（以下「関係機関等」という。）の紹介、その他必要な情報の提供及び助言を行うこと。相談方法は、電話、メール、来所（面談）、オンライン（面談）を必須とする。

対象地域は、以下のとおりとする。

地 域	北部圏域の市町村（名護市、本部町、金武町、国頭村、大宜味村、東村、今帰仁村、恩納村、宜野座村、伊江村、伊是名村、伊平屋村）を除く市町村
-----	---------------------------------------------------------------------

なお、北部圏域からの相談は基本的に対象外であるが、別に設置・運営する「沖縄県子ども若者みらい相談プラザ sorae なご」（以下「ソラエ（なご）」という。）とも密に連携を図り必要に応じて対応すること。

住所は、以下のとおりとする。

住 所	那覇市首里石嶺町 4-373-1 沖縄県総合福祉センター西棟 3 階
-----	------------------------------------

本事業を実施するため、ソラエ（なは）の開所日及び開所時間は、以下を基本とする。

開 所 日	火曜、水曜、木曜、金曜、土曜（祝日、年末年始（12月29日から1月3日）及び慰霊の日を除く。）
開所時間	10時から18時まで。

イ ソラエ（なは）の設置場所から遠方の地域に在住し、移動手段の確保等が理由で、来所が困難なこども・若者及びその家族等の相談に応じるため、中部地域にサテライト相談窓口を設置する。

開所日及び開所時間は、人員体制等の状況に応じて、沖縄県（こども若者政策課）と協議し、決定する。

ウ 周知・広報及び普及啓発

ソラエ（なは）及びソラエ（なご）について以下の方法により周知・広報等を図ること。

- (ア) ソラエホームページによる広報（保守管理を含む。ソラエ（なご）に係るものは除く。）
- (イ) 各学校等への周知広報カードの配付（令和7年度実績：小学5年生から高校3年生までを対象として約15万1千枚配布）
- (ウ) その他各種媒体等を活用した周知・広報（特に修学および就業のいずれもしていないこども・若者及びその家族等に向けた有効な周知・広報を検討・実施する。）
- (エ) リーフレット・チラシの更新、作成（ソラエ（なご）の内容も組み込むこと）

エ 出張相談会の開催

「ソラエ（なは）」の設置場所から遠隔の市町村に在住する困難を有すこども・若者等のために、出張相談会を宮古、八重山において各1回以上開催すること。

オ 研修会の開催及び参加

困難を有するこども・若者等が抱える課題について、地域の支援機関と共に考えるきっかけとなるような研修会を3回以上開催すること。なお、開催にあたっては、現地での集合型、オンラインのいずれの方法でも可とするが、原則1回以上は現地での集合型で開催すること。

また、必要に応じ、国や関係機関等が開催する相談、支援に係る会議・研修等に参加すること（講師としての参加を含む。）。

カ 関係機関等との連携強化等

関係機関等に関する情報を収集し、また関係機関等に対し、支援に関する情報提供を行うとともに連携体制の強化に努めること。

特に、こども・若者が中学校、高校卒業後や高校中途退学後に進学も就職もせず社会的孤立状態が長期化しないように県内の学校等との連携強化に努めること。

(2) 指定支援機関の業務

受託事業者を、法第22条の「指定支援機関」として指定することとし、指定支援機関は、以下の業務を実施すること。

ア 沖縄県子ども・若者支援地域協議会の円滑な運営

調整機関（こども若者政策課）と連携しつつ、「沖縄県子ども・若者支援地域協議会」（以下「協議会」という。）の支援全般の主導的な役割を果たすこと。

具体的には、協議会の基本的な運営方針の決定などを行う代表者会議や問題ケースの定期的な支援状況の進行管理等を行う実務者会議を、調整機関と協力しつつ開催すること。

イ ケース検討会議の開催等

相談事例に応じ、協議会の構成機関及びその他の関係機関等を招集して個別のケース検討会議を開催する必要性が生じた場合は、ケース検討会議を開催し、支援方針の作成及び役割分担の整理等を行うこと。

(3) その他、本事業の目的を達成する上で効果的と考える取り組みの実施

(4) 実施方法等

ア 実施方法

上記(1)から(3)の実施にあたっては、沖縄県（こども若者政策課）と事前調整を行い、内容や開催時期等を協議の上、決定する。

イ 県への報告

上記(1)及び(2)に掲げる業務の実施状況（相談件数集計・分析等含む。）について、

別に定める方法により定期的に県へ報告すること。

(5) 成果物

ア 体裁、提出部数

(7) 委託業務報告書 A4製本版4部

(4) 上記(7)に係る電子記録 1式(CD-ROM)

※ 本業務により得られた成果物、資料、情報等は委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。

※ 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

※ 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。

ただし、本業務委託にあたり、成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

5 実施体制

受託事業者は、開所時間中は相談員4人以上の体制を確保することとし、次に掲げる者をスタッフとして配置すること。

(1) 統括責任者 1人

業務遂行に必要な専門的知識と経験を有する者(おおむね5年以上の相談業務経験を有すること)であって、本事業を統括し、県や関係機関との総合的な調整役を担う責任者とする。なお、統括責任者は、下記(2)の相談員との兼務を想定しているが、専任として配置することを妨げない。また、統括責任者が、本事業以外の事業と兼務する場合は、開所日に概ね週3日(24時間)以上従事できる者とする。

(2) 相談員 4人

ア 相談員は、常勤換算で4名以上(1月あたり160時間×4名=640時間以上)とする。相談員が、本事業以外の事業と兼務する場合は、開所日に概ね週4日(32時間)以上従事できる者を2名以上配置すること。

イ 相談員は、学校、就労支援施設、社会福祉施設、青少年施設等において、ニート・ひきこもり・不登校など社会生活を円滑に営む上で困難を有するこども・若者や、その家族への支援の実績がある者を配置すること。(おおむね2年以上の相談業務経験を有すること。)

ウ 上記イの相談員のうち、最低2名は、公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、社会福祉士、キャリア・コンサルタント、キャリアカウンセラー、またはこれらに準じる資格者で、こども・若者支援に関連する幅広い領域に精通している者を配置すること。

(3) 支援コーディネーター 1人

ソラエ(なは)の運営にかかる庶務(予算執行の管理、県への報告、周知・広報業務等)を行う支援コーディネーターを配置すること。支援コーディネーターが、本事業以外の事業と兼務する場合は、開所日に概ね週4日(32時間)以上従事できる者とする。

(4) その他

本事業を実施する上で、必要と思われるスタッフ(常勤、非常勤問わない)の配置。

6 支援対象者

本事業における支援対象者は、原則として、困難を有するこども・若者であって、0歳から概ね39歳までの者及びその家族等とする。

7 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

受託者は本委託契約の履行に当たり、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

また、契約の主たる部分となる契約金額の1/2を超える業務、企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

(2) 再委託の制限

本契約の企画提案に応募した者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

上記(1)及び(2)を踏まえた上で、契約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には、あらかじめ書面による県の承認を受けなければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせる時はこの限りではない。

(ア) 資料の収集・整理

(イ) 複写・印刷・製本（デザイン構成含む）

(ウ) 原稿・データの入力及び集計

8 事業実施に係る留意事項

(1) 経費について

ア 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。なお、人件費単価について根拠となる資料の提供を求めることがある。

イ ソラエ（なは）の家賃は無料であるが、電気・ガス・水道については、適切な節約を行い、経費の削減を図ること。

ウ パソコンやプリンターなどの事務機器類はリースを基本とすること。スマートフォンやタブレットなどの通信機器類については、必要最低限の機能や台数を想定し、適切な水準で見積もること。

エ ホームページはサーバーやセキュリティ対策に要する経費に加え、ソラエ（なは）に係るページの修正、追加を行うことを想定すること。

オ 一般管理費は、経費合計額（税抜）から再委託費（外注費も含む）を差し引いた金額の10%以内とする。

カ 本事業で行う相談の費用は、相談者からは徴収しない。

キ 事業の実施に当たり取得する財産の取得単価又は効用の増加価値は50万円未満のものとし、50万円以上の財産の取得は認めない。

(2) 委託事業終了後の対応

本事業の受託終了後に利用者情報等を新たな受託事業者を引き継ぐ必要が生じた場合は、今後継続して支援、相談が必要な者（以下「継続支援対象者等」という。）への対応、その他事業の引継に必要な業務及び利用者情報等（以下「利用者情報等」という。）について、沖縄県、本受託事業者及び新たな受託事業者との3者による協議の上、受託事業者が変更となることについて、継続支援対象者等からの理解、同意を得ることを含め、事業終了時まで適切かつ厳正に引継ぎを行うこと。

当該引継ぎに係る人件費等一切の費用については、受託事業者の負担とする。

(3) その他留意事項

ア 業務実施に当たっては、県と十分に協議を行うとともに、関係機関等との連携に努めること。

イ 個人情報の収集や利用、管理については、「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日号外法律第57号）」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失、棄損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。

9 報告及び精算

受託事業者は、本事業に係る収支状況を半期毎に報告すること。また、実施状況等に関する報告を求められた場合は、その都度報告すること。

また、委託業務完了後、契約書に基づき実績報告書等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。

10 本事業における労務管理

法令等に従い、委託業務に従事する者の労務管理を行うこと。

11 雑則

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。