

# 令和8年度子ども・若者支援地域協議会設置促進事業 企画提案仕様書

## 1 委託業務の名称

令和8年度子ども・若者支援地域協議会設置促進事業

## 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（0歳から概ね39歳までの者）やその家族等（以下「困難を有するこども・若者等」という。）に対し、各関係機関が行う支援を適切に組み合わせ、より効果的かつ円滑な支援の実施を図るため、各市町村における子ども・若者支援地域協議会（子ども・若者育成支援推進法第19条第1項に規定する協議会。以下「子若協議会」という。）の設置を促進することを目的とする。

## 3 委託期間

契約を締結した日から令和9年（2027年）2月28日まで

## 4 業務内容

### (1) 子若協議会の設置促進

ア 市町村への「こども・若者育成支援コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）」の定期派遣

子若協議会の設置の可能性がある市町村に対して、コーディネーターを定期的に派遣し、市町村担当部署、各関係機関、地域の団体等と連携し、こども・若者育成支援に関する地域の実情の把握を行うとともに、子若協議会の必要性や有用性の周知、設置に向けた市町村支援を行うこと。なお、各市町村との調整状況に応じて、子若協議会の設置に関心を示している市町村に絞り込んで重点的にコーディネーターを派遣する等、効率的かつ効果的に設置促進を図ること。

派遣の頻度は各市町村の実情に応じて適切に設定するとともに、必要に応じて電話、メール、オンライン会議等により市町村支援を行うこと。

イ 困難を有するこども・若者等への相談対応

市町村支援を行うにあたり、必要に応じて対象地域の困難を有するこども・若者等への相談対応を市町村と連携して行うこと。相談対応は関係機関の紹介、その他必要な情報の提供及び助言を行うこととし、必要性を判断のうえ、面談、電話、アウトリーチ等の方法で対応すること。

ウ 研修会の開催

子若協議会を活用した関係機関の連携による支援体制構築の必要性や有用性、こども・若者育成支援推進法に関する制度の理解を深めるための市町村向けの研修を開催すること。なお、開催にあたっては、子若協議会を先行して設置している県内外の自治体における好事例やメリットを盛り込むなど、子若協議会設置の検討に寄与する研修会となるよう工夫すること。

(2) 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

(3) 実施方法等

ア 実施方法

上記(1)から(2)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について、月報を作成し、翌月 10 日までに提出すること。

### (4) 成果物

#### ア 体裁、提出部数

(ア) 委託業務報告書 A4 製本版 3 部

(イ) 上記(ア)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、下記の体制を構築すること。

### (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（子ども・若者育成支援推進法や子若協議会の趣旨を正しく理解するとともに、おおむね 3 年以上のこども・若者育成支援業務経験を有すること）であって、本事業を統括し、県や市町村、関係機関等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)のコーディネーター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。

### (2) コーディネーター 2 人以上

コーディネーターは、学校、就労支援施設、社会福祉施設、青少年施設、こども・若者支援団体等において、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、その家族等への支援の実績がある者を配置すること。（おおむね 2 年以上の支援業務経験を有すること。）

### (3) 専門家の助言

市町村及び困難を有するこども・若者等の支援に当たって、必要に応じて専門家から助言を受けることができる体制を整備すること。

### (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 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

7 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 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。

ウ 事業の実施に必要となる経費については、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）、使用料及び賃借料、委託料とする。

エ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品については、賃借料（リース等）及び消耗品費で対応するものとする。

・備品とは、「沖縄県財務規則第153条第1項第2号」に定めるものをいい、消耗品とは、「沖縄県財務規則第153条第1項第5号」に定めるものをいう。

沖縄県財務規則第153条第1項

(2)備品 形状及び性質をかえることなく比較的長期間の使用又は保存に耐え得るもので一品の取得価格又は取得見積価格が10万円以上のものをいう。

(5)消耗品 一回又は短期間の使用によって消耗され又はその効用を失うもの並びに備品的形状及びその性質を有するもので一品の取得価格又は取得見積価格が10万円に満たないもの並びに各種庁用書籍、図鑑等で一品の取得価格又は取得見積価格が1万円に満たないものをいう。

ウ 本事業で行う相談の費用は、相談者からは徴収しない。

(2) 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。

8 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。

9 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。

10 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。