

令和2年度沖縄県子ども・若者総合相談センター事業 企画提案仕様書

令和2年度沖縄県子ども・若者総合相談センター事業（以下「本事業」という。）の実施については、沖縄県子ども・若者総合相談センター事業実施要綱（平成27年4月1日制定）に定める事項のほか、本仕様書のとおりとする。

1 委託業務の名称

令和2年度沖縄県子ども・若者総合相談センター事業

2 委託業務の概要

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子ども・若者（以下「困難を有する子ども・若者」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。）に基づき、本事業を実施するものとする。

3 委託期間

契約を締結した日から令和3年（2021年）3月31日まで

4 業務内容

(1) 子ども・若者総合相談センターの設置・運營業務等

ア 総合相談窓口の設置・運営

困難を有する子ども・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「沖縄県子ども・若者総合相談センター（以下「センター」という。）」を運営すること。

センターの名称及び住所は、以下のとおりとする。

名称	沖縄県子ども若者みらい相談プラザ s o r a e（ソラエ）
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、センター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（祝祭日、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 出張相談会の開催

センター設置場所から遠隔の市町村に在住する困難を有する子ども・若者及びその家族等のために、出張相談会を北部、宮古、八重山において各1回以上開催すること。

ウ 広報・周知及び普及啓発

以下の方法により、センターについて周知を図ること。

- (ア) 新聞・ラジオ・専用のホームページによる広報
- (イ) 各学校等への周知広報カードの配付及び訪問
- (ウ) その他各種媒体等を活用した広報

また、支援機関マップやリーフレット等の作成により、不登校、ひきこもり等の早期対応の重要性などについて普及啓発を行うこと。

エ アウトリーチ（訪問支援）

不登校やひきこもりの支援では、当事者の来所が難しい場合が多いこと、あるいは相談に踏み切れない場合があることから、家庭訪問を中心とするアウトリーチ型の支援を行う

こと。

オ 会議・研修等への参加

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、また関係機関等へ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、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（青少年・子ども家庭課）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行い、支援方針の作成及び役割分担の整理等を行うこと。

(3) 圏域毎研修会の開催

子ども・若者の支援にあたる人材の養成や関係機関と相互理解が深まることを目的とした研修会（ワークショップ含む）を 5 圏域（北部、中部、南部、宮古、八重山）で各 1 回以上開催すること。また、各研修会において、アンケートを実施すること。

(4) 支援機関・団体の視察事業

多くの支援者が関わる子ども・若者を支援している機関・団体を支援者とともに直接訪問し、情報交換・意見交換等を行うとともに地域における支援活動が円滑に行えるようネットワークの構築に努めること。また、アンケートを実施すること。

(5) 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提案及び実施

(6) 実施方法等

ア 実施方法

上記(1)から(4)の実施にあたっては、沖縄県（青少年・子ども家庭課）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。

(7) 成果物

ア 体裁、提出部数

(ア) 委託業務報告書 A 4 版（紙原稿 1 部及び製本版 5 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、本事業の実施体制として、次に掲げる者を職員として配置することとする。ただし、統括責任者については、県と協議の上、選任するものとする。

(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であって、本事業を統括する常勤の統括責任者。なお、統括責任者は、本事業の実施及びセンターの効果的・効率的な運営等に係る権限を有するものとする。

(2) 相談員

困難を有する子ども・若者及びその家族等からの相談に応じ、関係機関等の紹介、その他必要な情報の提供及び助言を行う相談員及び高い専門的知識と経験を有する主任相談員を配置するとともに、センター開所時間中は相談員4人以上の体制を確保すること。また、相談員の資格については、ア又はイに該当する者を2名以上配置すること。
ア 社会福祉士、精神保健福祉士のいずれかの資格を有し、必要とされる福祉・医療サービス等に関する情報の提供及び精神保健分野への助言等を行う専門的な知識や経験を有する者

イ 臨床心理士の資格を有する者であって、相談者への心理カウンセリング及びアセスメント等での心理面からの助言を行うための専門的な知識や経験を有する者

ウ キャリアコンサルタント、キャリアカウンセラー等の資格を有し、就労支援について専門的な知識や経験を有する者

エ その他アからウまでに掲げる者と同等の相談能力があると認められる者

(3) 支援コーディネーター 1人

上記「4 業務内容」の(1)のイからオまで及び(2)に係る業務並びにセンター運営の庶務（予算・決算、給与、県への報告等）等を行う支援コーディネーター

(4) スーパーバイザー（非常勤） 1人

精神科医師又は大学教授等の精神及び精神保健分野の専門家であって、相談員への助言・指導その他統括責任者が必要と認める業務に当たる非常勤のスーパーバイザー

6 支援対象者

本事業における支援対象者は、原則として、困難を有する子ども・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 事業の活動目標

(1) 子ども・若者総合相談センターの設置・運営業務等

ア 相談を受けた新規人数：800人以上

イ 相談を受けた延べ人数：延べ5,000人以上

ウ 出張相談会の実施回数：北部圏域、宮古圏域、八重山圏域で各1回以上

エ 教育機関（小・中・高校、大学、専門学校等）への訪問：延べ50校以上

オ アウトリーチ（訪問支援）延べ件数：500件以上

(2) 指定支援機関の業務

ア 沖縄県子ども・若者支援地域協議会の開催：2回以上

イ ケース検討会議等：必要に応じて実施

(3) 圏域毎研修会の開催：5圏域（南部、中部、北部、宮古、八重山）で各1回以上

- (4) 支援機関・団体の視察事業：1回以上

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。
- イ 一般管理費は、経費合計額（税抜）から再委託費を差し引いた金額の10%以内とする。
- ウ 本事業で行う相談の費用は、相談者からは徴収しない。
- エ 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、「沖縄県個人情報保護条例（平成17年3月31日条例第2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。
- ウ 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。

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。