

群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業委託仕様書

1 業務委託の名称

群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業（以下、「本事業」という。）

2 目的・趣旨

本事業は、社会生活を営む上で困難な状況にある子ども・若者の支援に当たり、以下の目的を達成するため、子ども・若者育成支援推進法に基づく「子ども・若者総合相談センター」（以下「子若センター」という。）を運営するものである。

- ・ 困難な状況にある子ども・若者が円滑に社会生活を営めるよう、様々な相談に応じ、適切な支援に繋げること。
- ・ 関係機関が行う支援が効果的かつ円滑に実施されるようにすること。

3 関係法令

本事業の実施に関しては、本仕様書及び企画提案書によるほか、次の掲げる関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 群馬県財務規則（平成3年規則第18号）及び諸規則
- (2) 本事業に係る委託契約書
- (3) 子ども・若者育成支援推進法（平成21年法律第71号）
- (4) 子ども・若者支援地域協議会設置・運営指針
- (5) 群馬県子ども・若者支援地域協議会設置要綱
- (6) その他関係法令及び通達

4 委託期間

令和8年10月1日から令和12年3月31日まで（42か月）

5 支援対象者

概ね15歳から39歳までの子ども・若者及びその家族等

- ・ 支援機関等から個別ケースとして関わりを求められた場合は、15歳未満の子どもも対象とする。
- ・ 相談者が40歳に到達した場合に、直ちに関わりを終えるものではないことに留意する。

6 対象地域

群馬県内に在住の支援対象者を対象とする。

7 開所日及び開所時間

子若センターの開所日は、週5日（うち1日は土・日のいずれか）とすること（ただし、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）。また、開所時間は午前10時～午後5時とすること。

8 設置場所

子若センターの設置場所は、群馬県内の地域とすること。

なお、相談者のアクセス及び関係機関との迅速な連携体制の全県的な確保を考慮すること。

9 委託内容

委託する事業の内容は次のとおりとする。なお、事業遂行上必要となる、旅費、資料代、印刷費、謝金、電話代などの役務費、委託費等一切の経費は、委託料に含むものとする。

（1）総合相談の実施

相談窓口を設置し、支援対象者からの子ども・若者育成支援に関する相談を受け付け、適切な助言、関係機関の紹介や情報提供等の必要な支援を実施すること。

①相談者対応

子若センターでの相談受付方法は、次に掲げるとおりとする。

また、来所者が来所・相談しやすいスペースを確保すること。

- ・電話
- ・面接
- ・オンライン（ビデオ通話）
- ・メール
- ・SNS（LINE、X、instagram等）

②関係機関へのリファー・連携

子ども・若者からの相談の内容等に応じて、地域内の他の適切な機関につなぎ（リファー）、つなぎ先の機関との情報共有・連携に努めること。

③市町村・関係機関等への助言

子ども・若者に係る様々な支援、子ども・若者支援協議会（以下「子若協議会」）及び子若センターの役割及び市町村子若協議会並びに市町村子若センターの設置促進について、訪問による説明、説明会の開催その他適切な方法により、市町村への周知・助言を行うこと。

（2）子ども・若者支援協議会事務局の運営

群馬県子若協議会の事務局として、次に掲げる業務を実施すること。

①代表者会議

構成機関を対象とした代表者会議を1回以上開催すること。会議の開催方法は対面、WEBを問わないものとし、会議の内容は次に掲げるとおりとすること。

- ・ 当該年度における運営体制の説明（事務局の紹介等）
- ・ 構成機関同士の連携促進及び支援力向上に必要な事項
- ・ その他必要な事項

②実務担当者会議

構成機関を対象とした実務担当者会議を1回以上開催すること。会議の開催方法は対面、WEBを問わないものとし、会議の内容は次に掲げるとおりとすること。なお、①の代表者会議と兼ねることができる。

- ・ 前年度の取扱ケースの報告
- ・ 構成機関同士の連携促進及び支援力向上に必要な事項
- ・ その他必要な事項

③個別ケース検討会議

複数の構成機関が連携して検討・支援する必要があるケースの相談等が寄せられた場合には、個別ケース検討会議を開催することとし、次に掲げるケース検討に必要な処理を行うこと。

- ・ ケース対象者の状況把握
- ・ ケースに係る課題点の確認
- ・ 支援方針及び役割分担の整理
- ・ ケース記録の管理、検討経過等の県との共有

(3) 高校中退者等訪問支援事業との連携

群馬県が別途実施する「高校中退者等訪問支援事業」（以下「訪問支援事業」という。）と連携し、次に掲げるとおり、高校中退者等（高校中退者又は中学卒業後進路未決定者のうち、ひきこもり状態等にある者）に関する対応を行うこと。

- ・ 高校中退者等に関する相談受付
- ・ 高校中退者等又はその保護者との面談
- ・ 訪問支援事業受託者との訪問支援に係る連絡調整（県への報告を含む）
- ・ 訪問支援事業受託者との訪問支援に係る定例会（毎月第4日曜、WEB開催）への出席

(4) 研修会の開催等による支援情報の提供

以下の方法により、子ども・若者の支援に係る情報提供を実施すること。

- ・ 研修会の開催（年2回、中毛地区と東毛地区で開催）
- ・ メールマガジンの配信（月1回程度）
- ・ 子ども・若者の自立支援に係るガイドブック（冊子）の作成
- ・ その他、効果的な方法による支援情報の提供

(5) 子若センターの周知・広報

支援対象者、構成機関その他の支援機関に対して、次に掲げる方法を含めた、子若センターの周知及び広報活動を行うこと。

- ・ ホームページの開設・運営
- ・ チラシ等の作成・配布

1 0 人員体制

(1) 人員配置

以下のとおり、子若センターに人員を配置することとする。

- ・ 3名以上の相談員を配置すること。
- ・ 相談員のうち1名は統括支援員（センター長・常勤）とすること。
- ・ 事務員を1名配置（相談員を兼任可）すること。
- ・ 相談員2名を常時配置すること。

(2) 資格要件

相談員は、次のいずれかの経験又は資格を有する者とする。

- ・ 実務経験者（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等の経験を概ね3年以上有する者）
- ・ 有資格者（公認心理師・臨床心理士・社会福祉士・精神保健福祉士・保健師・キャリアコンサルタント・産業カウンセラー等の専門資格を有する者）

1 1 経費関係

本事業に係る対象経費は、人件費及び事業運営に必要な経費（備品購入費は対象外）とする。

なお、相談料等の料金を徴しないこと。ただし、必要な実費負担については、この限りでない。

1 2 県への報告

月単位の相談実績報告書（様式任意）を、翌月10日までに提出すること。

年度単位の業務実績報告書（様式任意）を、年度終了後30日以内に提出すること。

1 3 個人情報保護

(1) 個人情報の保護

受託者が事業を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、子ども・若者育成支援推進法及び群馬県個人情報保護条例の規定に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めるとともに、別記の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、個別ケース検討会議で取扱うケースについては、事前に別添「個人情報の取扱いに関する同意書」を支援対象者本人あるいは家族等から徴取し、地域協議会で取扱うことについての承諾を得た上で協議を行うこと。

(2) 守秘義務

受託者は、事業上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用した

りすることはできない。委託事業期間終了後も同様とする。

1.4 引継ぎ

受託団体に変更となる場合は、当該年度末日までに、相談者に支障のないよう十分に配慮しつつ、安定して円滑にセンター運営業務が行えるよう協力しながら、以下のとおり引継ぎを実施すること。

- ・個別ケースに係る相談経過や懸案、その他業務に関連する資料の提供及び必要な説明
- ・ホームページの保守運用、電話・SNS等の相談手段、事務機器のリースその他の各種契約に係る名義変更

1.5 雑則

本事業の実施に当たり、以下の項目に留意すること。

- ・業務の実施にあたっては、適宜県と協議しながら進めるとともに、関係機関と十分な連携を図ること。
- ・業務に必要な設備等を適切に管理すること。
- ・相談体制に万全を期するとともに、連絡調整等を行う業務責任者及び緊急時等における危機管理体制を定め、県に報告すること。
- ・相談員の職務については、労働関係法令を遵守し、相談員の勤務時間・健康等に十分留意すること。
- ・仕様書に定めのない事項は、群馬県との協議により決定するものとする。