

## 令和8年度沖縄県ヤングケアラー支援総合窓口 業務委託に係る企画提案仕様書

### 1 業務委託名

令和8年度沖縄県ヤングケアラー支援総合窓口業務委託

### 2 委託契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### 3 業務委託の目的

ヤングケアラーの早期発見・支援につなげるため、管内市町村、学校及び児童福祉関連事業所等（以下「関係機関」という。）への研修を実施するとともに、ヤングケアラー本人や保護者等（以下「ヤングケアラー等」という。）及び関係機関職員からの相談を一元的に受け付ける総合窓口を設置・運営する。

### 4 委託業務内容

#### (1) ヤングケアラー支援総合窓口業務

ヤングケアラー等が抱える悩みや問題等について気軽に相談できるようにするための窓口（対面及び電話）を設置するとともに、関係機関等と連携し、ヤングケアラー等を適切な福祉サービスにつなげるための支援体制を構築する。

#### ① 業務内容

ア 相談窓口「ヤングケアラー支援総合窓口（以下「窓口」という。）」の開設

- ・ 開設時期及び場所：県と協議の上決定すること。また、令和9年度以降の窓口本格開設に向けた場所の選定及び提案も行うこと。
- ・ 経費負担：窓口の開設に必要な一切の経費は、本件事業から支出する。
- ・ 開設時間：原則として次のとおりとする。なお、開設時間を変更する場合は、県と協議の上、決定する。  
月曜日～金曜日（祝日および年末年始を除く）  
午前8時30分～午後5時15分
- ・ 相談対象：沖縄県内に在住する小学生、中学生、高校生若しくは大学生等の若者（18歳以上40歳未満まで含む）又はその家庭に属する者等
- ・ 相談内容：祖父母・親・きょうだい等の介護・世話をしていく中で感じた不安・つらさ、学業との両立、将来の進路、人間関係等、様々な悩みについて、幅広く対応する。
- ・ 相談対応者：次のイに掲げるヤングケアラー・コーディネーターが対応

する。

イ ヤングケアラー・コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）の配置。

- ・ 以下いずれかの資格を有する者を、コーディネーターとして1名以上、窓口配置するものとする。
  - ▶ 社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、公認心理師、保健師、介護支援専門員、介護福祉士、教員免許状取得者、保育士、こども家庭ソーシャルワーカー等、ヤングケアラー等の支援を行う上で効果的な資格を有する者
  - ▶ 上記資格に加え、市町村等が設置する要保護児童対策地域協議会の設置目的を理解し、また、個別ケース会議に参加した経験を有する者が望ましい。
- ・ コーディネーターが休暇等で不在とする場合には、電話及び対面で受付を担当できる者を配置するものとする。
- ・ コーディネーターは「ヤングケアラー支援体制強化事業実施要綱（令和7年6月9日付こ支虐第234号こども家庭庁支援局長通知）（以下「国実施要綱」という。）」に掲げる業務を行うこと。
- ・ 国実施要綱に掲げる業務の他、以下の業務を行うこと。
  - ▶ 沖縄県こども未来部こども家庭課が実施する虐待及びヤングケアラー等に関するSNS相談窓口（ククルーム）と連携の上、ヤングケアラー等に関する緊急、重篤な事案を引き取り、相談対応及び適切な機関へのつなぎを行うこと。
  - ▶ 沖縄県こども未来部こども家庭課が実施するヤングケアラー等寄り添い支援事業と相互に連携の上、支援員やヤングケアラーからの相談対応及び適切な機関へのつなぎを担うこと。また、窓口で相談を受けたヤングケアラー等を、必要に応じヤングケアラー等寄り添い支援事業へつなぐこと。その他、沖縄県が実施する各種事業とも連携を図ること。
  - ▶ 関係機関が主催する研修に、講師として参加し、関係機関職員及び保護者等に対して、ヤングケアラー等支援の普及啓発に資する研修等を実施すること
  - ▶ コーディネーター業務概要を作成し、関係機関へ配布のうえ、コーディネーターの活用及び配置を促進すること。
  - ▶ 関係機関職員等が利活用できる「ヤングケアラー等支援マニュアル」を作成・配布の上、関係機関の連携強化を促進すること。また、(2)に掲げる関係機関職員研修業務においてもその利活用を促進す

ること。

- ・ その他、コーディネーターに関する事項については、県と協議の上決定する。

## ② 報告・分析

### ア 相談記録の作成

対応した相談ごとに、相談者の居住地や年齢、性別、相談内容、相談区分、応答時間等について記録を作成すること。

### イ 報告

受託者は、上記アの相談記録を月ごとに取りまとめ、翌月の15日までに県に報告すること。

### ウ 事業実施報告書の作成

受託者は、上記アの相談記録を含めた事業の実施結果をまとめ、今後の相談業務の在り方について分析し、県に提出すること。

また、報告書と併せ、各記録等についてデータベース化し、電子媒体で県に納入すること。なお、事業実施報告書は、受託事業が完了して30日以内若しくは令和9年4月10日のいずれか早い日までに納入すること。

## ③ 緊急対応が必要な事例について

受託者は、相談者の生命の危機が推測され緊急対応や危機介入が必要とされる場合は、必要に応じ児童相談所や警察等の緊急対応機関に通報するとともに、県の担当者に迅速に連絡すること。

## ④ 業務マニュアルの作成

ア 受託者は、緊急対応も含め、円滑に業務を遂行するため、あらかじめ業務マニュアルを作成すること。なお、作成にあたっては、下記について留意すること。

- a 悩み等相談についてのリスク及びその対応について
- b 関係支援者団体等との連携について
- c 同時に相談が多数寄せられ、すぐに対応できない場合の対応について
- d 相談者の氏名、相談内容、やり取りの守秘について
- e 緊急時の相談者の安全確保について
- f 本業務に利用するPCの管理等、情報漏えいへの対策について
- g その他、本業務の円滑な遂行に支障を来さないための留意点等

イ 業務マニュアルは、相談期間開始後速やかに県に提出すること。

## ⑤ 情報セキュリティについて

沖縄県情報セキュリティ対策基準、その他関係法令等に準拠すること。

(2) ヤングケアラー関係機関職員研修業務

ヤングケアラーの概念、ヤングケアラーの早期発見のための着眼点、発見後のつなぎ、対応する上で配慮する事項等、ヤングケアラー等支援について理解を深めるための研修等を実施する。

① 業務内容

- ア 日程調整
- イ 講師の派遣、県との事前打ち合わせ
- ウ 研修カリキュラムの作成
- エ 研修資料の作成
- オ 研修で必要となる機材の準備等研修会場の設置・運営
- カ 研修の周知（周知方法は県へ提案、調整すること。）
- キ 研修後のアンケートの実施及び集計・分析等

② 研修概要

次のアからカまでのとおりとする。

- ア 研修回数：4回以上
- イ 実施方法：シンポジウム形式1回、圏域別集合研修3回以上
  - ※開催場所は、本島北部・中部・南部、宮古、八重山のいずれかで、県と協議の上決定する。
- ウ 対 象 者：県及び市町村等関係機関、支援者団体並びにヤングケアラーの支援に関連する教育、福祉、介護、保健、医療等に関連する職務に従事する者その他の関係者、保護者等
- エ 考慮事項：カリキュラムの作成にあたっては、国実施要綱を踏まえた内容とした上、次のa及びbのとおり行うものとする。
  - a シンポジウム形式  
学校、市町村等関係機関でヤングケアラー等支援体制整備の強化に取り組めるよう、ヤングケアラーに関する基礎知識や現状、ヤングケアラー等支援を扱った内容とする。なお、保護者の参加も可とすることから、支援者に限らず、保護者に向けた内容も一部盛り込むこと。
  - b 集合研修  
原則、講義及びグループワークとし、受講者同士が研修受講後も有効な連携体制がとれるような実践的な研修の内容とする。
- オ 留意事項
  - a 日程調整、カリキュラム等の作成、講師及び司会の選定等は、随時、県と協議してこれを行うこと。
  - b グループワークの構成は、他業種の組合せとなるよう調整すること。
  - c シンポジウム及び集合研修は、関係機関と共催実施とする等、より現場に

近い関係機関と協力して実施すること。

- d シンポジウム及び集合研修は、より多くの者が参加を希望し、効率的に実施できるよう、講師及び司会の人選に工夫を凝らすこと。

## 5 納品物及び報告書

- (1) 本業務の実施に係る資料等（電子ファイル一式）
- (2) 事業完了報告書（紙出力されたもの1部、電子ファイル一式）
- (3) その他、全ての成果品
- (4) 納付先：沖縄県こども未来部こども家庭課

## 6 受託者の責務

- (1) 受託者は、業務の履行に当たっては、県の相談業務の公共性に鑑みて、常に相談者の立場を考慮し、信頼を確保しなければならない。
- (2) 受託者は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条（欠格事項）に該当する者を業務に従事させてはならない。
- (3) 受託者は、相談員、その他本業務に従事する者に対し、法令に規定された事業者としてのすべての義務を負うものとする。

## 7 費用の積算

積算の費目については、以下の内容で積算すること。

- (1) 直接人件費
  - ① 人件費
- (2) 直接経費
  - ① 旅費
  - ② 報償費（謝金等）
  - ③ 印刷製本費
  - ④ 需用費
  - ⑤ 役務費
  - ⑥ 賃借料（相談室・会場借料等）
  - ⑦ 役務費
  - ⑧ その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）
- (3) 再委託費
- (4) 一般管理費（上記(1)及び(2)の合計額から(3)を除いた、10%以内とする。）
- (5) 消費税（各経費は税抜き価格として、別途消費税を併記する。）

※ 本委託業務に関する経費は16,230,000円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額と異なることがある。

- ※ 各積算費目の単価と内訳を記載すること。
- ※ 人件費については、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準に設定すること。
- ※ 契約の一部を第三者に委託又は請け負わせる（再委託する）予定がある場合は、積算書のなかでその内容がわかるように記載すること。
- ※ 事業の実施に当たり使用する可能性のある備品（沖縄県財務規則第 153 条第 2 項第 3 号）については、賃借料の範囲（リース等）又は消耗品（沖縄県財務規則第 153 条第 2 項第 5 号）で対応するものとする。

◆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。
- (3) 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の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。

## 8 再委託の制限

### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括また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、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）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、これと異なる取扱いをすることがある。

#### ① 契約の主たる部分

ア 契約金額の 50%を超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

### (2) 再委託の相手方の制限

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) 再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、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は、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

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、又は請け負わせるときはこの限りでない。

#### ① その他、簡易な業務

ア 資料の収集・整理

イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

## 9 著作権等の帰属

- (1) 本契約に基づく成果物の所有権は、沖縄県へ成果物の引き渡しが完了したときに沖縄県に移転するものとする。
- (2) 本契約により発生した著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって沖縄県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- (3) 当該業務委託により製作されたイラスト等の版權・著作権は全て沖縄県に帰属するものとし、条例を啓発するに当たって、沖縄県が認めた者にも「3 事業目的」に記載する目的の範囲で使用させることができるものとする。また、沖縄県は「3 事業目的」に記載する目的の範囲において、契約期間を超えて成果物を使用することができるものとする。
- (4) 本委託事業に当たり、第三者の著作物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。

## 10 その他留意事項

- (1) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約仕様書については、変更する場合がある。
- (2) 受託者は、この仕様書に基づき、県と緊密に連携し、連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項については、県と受託者の双方で協議することとする。
- (3) 県から本業務の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。
- (4) 受託者が業務を遂行するに当たり必要となる全ての経費は、契約金額に含まれるものとし、県は契約金額以外の費用を負担しないものとする。
- (5) 個人情報の収集、利用、管理については、個人情報の保護に関する法令及び「沖縄県個人情報保護条例（平成 18 年沖縄県条例第 2 号）」の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分留意し、漏洩、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。
- (6) 受託者が第三者と協働、連携又は再委託（以下「連携等」という。）により業務の遂行を図るとき、当該第三者に生じる謝金及び交通費等は、受託者が責任をもって必要な精算等を行うこと。
- (7) 受託者と第三者が連携等により業務の遂行を図るとき、当該第三者以外の者に対して不法行為責任が生じた場合は、受託者が責任を持って処理すること。