

# 「福岡県若者自立相談窓口」運営業務委託公募仕様書

## 1 業務名称

「福岡県若者自立相談窓口」運営事業

## 2 業務の目的

本事業は、進路の定まっていない高校中退者等、適切な支援につなげていない困難を有する若者の第一次相談窓口を運営し、若者本人や保護者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行うとともに、適切な支援機関への誘導等を実施することにより、若者の就学や職業的自立を支援することを目的とする。

なお、本窓口は、子ども・若者育成支援推進法第13条の規定により設置するものである。

## 3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 4 本事業を実施する機関

### (1)名称

「福岡県若者自立相談窓口」とし、通称を「若まど」とする。

※相談料、利用料は無料とすること。

### (2)設置場所

福岡県大野城市白木原3丁目5-25(福岡県筑紫総合庁舎1階)

### (3)開所日

月曜日から土曜日とし、日曜、休日、及び年末年始(12月29日～翌1月3日)は閉所日とすることを基本とする。なお、休日とは、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。

### (4)開所時間

午前10時から午後7時までとする。

## 5 実施体制

若まどに、コーディネーター及び相談員を配置し、開所日は2名以上の体制を確保すること。また、開所日の5割程度を3名体制とすること。

### (1)コーディネーター

相談業務全般のマネジメント、支援困難ケースへの対応など高度な相談支援調整を行うとともに、社会資源の開拓・連携等を行う。

社会福祉士、臨床心理士、キャリアコンサルタント又はこれらに類する資格を有し、保健、医療、福祉、就労、教育等のいずれかの分野に従事した経験があり、相談援助業務全般のマネジメントを行うなど必要な技術を有する者とする。

コーディネーターは常勤とし、週5日、38.75時間の勤務を確保すること。

### (2)相談員

個別ケースへの相談対応を行い、様々な社会資源を活用しながら適切な支援機関へのつ

なぎを行うとともに、相談記録の管理や訪問支援等を行う。

社会福祉士、臨床心理士、精神保健福祉士、保護司等、子どもや若者の相談支援にかかる知識・技術・経験を有する者とする。

相談員は2名以上とし、週あたり計77.5時間以上の勤務を確保すること。常勤・非常勤を問わない。

## 6 委託業務内容

### (1)つなぎ先となる関係機関のリスト作成

県と協議の上、情報収集先、収集する情報の種類や種別等を決定し、情報収集先に照会するとともに回答内容をリストとして集約し、別途定める期日までに県に提出すること。

### (2)相談業務

ア 対象は福岡県内に居住する以下の者及びその保護者等(関係機関を含む)とする

- ・必要な支援を受けていない高校中退等の若者
- ・若年無業やひきこもり等、社会生活を営む上で困難を有する者
- ・本人の同意により「警固界限アウトリーチ・相談窓口事業」から紹介を受けた者、当該事業の受託事業者

#### イ 相談方法

##### (ア)電話・メール、面談、SNS等による相談対応

電話や面談による相談対応のほか、オンライン面談やSNS相談など、対象者の特性や社会情勢の変化に応じることのできる相談対応を行い、必要な情報の提供や支援調整等を行うこと。

##### (イ)高校中退者等への訪問相談対応

高校を通じて提出される「同意書」等をもとに、電話や訪問等による積極的な相談対応を行い、進路に関する情報の提供や支援調整等を行うこと。

ウ 支援カルテ(アセスメントシート)による状況把握

エ 相談対応記録の作成

オ 他機関との連携

「警固界限アウトリーチ相談窓口事業」から紹介を受けた者も含め、個別ケースの相談に応じ、複合的な課題を有するなど困難ケースについては、必要に応じて「福岡県子ども・若者支援地域協議会(実務者会議)」(以下、「実務者会議」)による支援調整を行い、適切な支援機関につなぐこと。

また、「警固界限アウトリーチ相談窓口事業」受託者からの相談に応じ、必要な協力を行うこと。

### (3)支援調整業務

ア 実務者会議による支援調整

福岡県子ども・若者支援地域協議会の指定支援機関(子ども・若者育成支援推進法第22条)として、実務者会議の事務局を務め、相談業務で把握した情報をもとに、適宜、教育、福祉、保健・医療、矯正・更生保護、雇用、総合相談等の実務担当者を招集して

会議を開催(4地域各1回程度)し、支援調整を行うこと。

イ 社会資源に関する情報収集業務

実務者会議構成団体の連携促進のため、各団体の情報を収集・集約して、相談業務や支援調整業務において有効活用すること。

(4)広報業務

対象者に対し訴求効果のある広報・周知を行うこと。なお、チラシ(カードサイズの広報物も含む)及びウェブページ作成は必須とし、SNSを活用した情報発信については任意とする。また、ウェブページ等において、県内市町村の子ども・若者総合相談センターの情報も掲載すること。

(5)会議・研修等への参加

必要に応じ、国や県、市町村、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)。

(6)その他

本仕様書に定めのないものについても、若者の自立や、関係機関の連携確保に有用と思われるものは、委託者と協議のうえ、了承されたものについてこれを行うことができるものとする。

7 運営に関する経費について

(1)対象経費については、概ね以下のとおりとする。

- ①コーディネーター及び相談員に係る人件費、社会保険料等
- ②上記職員の活動に要する旅費等の経費
- ③需用費(消耗品費(5万円未満のもの)、印刷製本費、食糧費、燃料費)
- ④役務費(通信運搬費、保険料)
- ⑤使用料及び賃借料
- ⑥その他、必要に応じて委託者と協議の上、対象経費として認められたもの

(2)本事業を実施する機関に既にある以下の什器、設備等については、本事業を実施するために使用することができる。

- ①職員用机・椅子 3セット
- ②応接テーブル 3台
- ③椅子 12脚
- ④キャビネット 5台
- ⑤ロッカー 1台
- ⑥コピー機 1台
- ⑦電話機 3台
- ⑧ホワイトボード 1台

### (3)留意事項

- ・本事業に従事する職員が本事業以外の業務を兼務する場合は、委託業務の業務量に相当する経費のみを対象経費とする。
- ・備品購入費について、事業に必要な机や椅子など特に必要な場合は、対象となる場合があるが、賃借料が対象経費として認められるため、まずは賃借での対応を検討すること。なお、備品を購入しようとする場合は県と事前に協議すること。
- ・他の補助金等の補助を受けて実施している既存事業を活用して事業を実施する場合は、当該部分は支出対象経費とはならないことに留意すること。

## 8 業務報告

- (1)毎月、実施状況報告書を作成し、翌月10日までに県に提出すること。
- (2)履行完了後、速やかに業務実績報告書及び支出報告書を提出すること。
- (3)随時、必要に応じて委託者から求められる相談実績等のデータの提供に対応すること。

## 9 個人情報保護

業務上知り得た個人情報は、子ども・若者育成支援推進法(平成21年法律第71号)第24条に規定するほか、個人情報保護に係る法令等に準拠し、適切な措置を講じるものとし、事業終了後も同様とする。

委託契約上の個人情報取扱特記事項の遵守状況を確認するため、別添「委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト」により自己点検を行い、契約締結後2週間以内に「委託先における個人情報の取扱状況チェックリスト」及び「委託先における個人情報の取扱状況チェックリストに係る改善策」を委託者に提出すること。また、契約締結の後、記載内容が虚偽であることが判明した場合は、契約を解除する場合がある。

また、受託業務に従事する者全員に、本委託契約における個人情報の取扱いと同様の義務を課す。

## 10 再委託について

受託者は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による了承を得た場合は、業務の一部を再委託することができる。

## 11 成果物等の帰属

受託業務の履行による成果物は全て委託者の所有とし、委託者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

また、本業務の成果物及び電子データ等の作成者の著作権は、当該成果物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。また、受注者は本業務の成果物及び電子データ等の作成に関して取得した著作権者人格権については行使しないものとする。受注者は、成果物が第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して権利の侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。

## 12 服務環境

法令を順守し、コーディネーター及び相談員が快適に働ける労働環境を構築すること。また、訪問支援等を実施する場合において、安全面について最大限の配慮をすること。

### 13 帳簿書類等の管理

受託者が作成した帳簿書類(会計帳簿書類、業務記録簿、職員の出勤簿等)は、当該年度終了後、5年間保存するものとする。

### 14 次年度における業務の引継に関する事項

契約期間終了後、新たな受託者に同業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、契約期間中に引継期間を設け、確実に業務を引き継ぐこと。なお、新たな受託者が引継期間に必要な経費は、当該受託者の負担となること。

### 15 その他

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