

(別添1)

委託業務仕様書

1 業務名

徳島県ヤングケアラー支援体制強化事業に係る企画・運営業務（当事者支援）

2 事業の目的

ヤングケアラーについては、家庭内のデリケートな問題であることや、本人や家族に自覚がないなどの理由から支援が必要であっても本人や家族が相談につながりにくいなどの問題があるため、ヤングケアラー等が気軽に悩みや経験を相談・共有できる場所として、オンラインサロンを開催することで、ヤングケアラーの支援に資することを目的とする。

3 実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）までとする。

4 業務の内容

ヤングケアラー同士が気軽に悩みや経験を相談・共有する場所として、SNSやICT機器等を活用したオンラインによるサロンを開催する。

(1) 業務内容

① サロン開催準備

- ・サロン参加者募集に係る広報デザイン、チラシの印刷・送付作業

〈広報媒体〉

各種SNSによる周知・申し込み用サイト・フォーム等の作成

チラシ（A4縦）約20,000枚

県内国公立・私立中学校、高等学校、大学等

（160カ所程度・配布方法や部数は別途指示）

- ・各回テーマ等、年度運営計画を作成の上、県と協議すること。
- ・業務責任者を設定し、ファシリテーターと協力の上、サロンを適切に運営すること。また、前もって接続テスト等を行うこと
- ・参加者が話しやすいよう、こどもや家族のケアをした経験がある専門職をファシリテーターとしてオンラインサロンに参加させること。なお、ファシリテーターは、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、臨床心理士、保健師、看護師、保育士のいずれかの資格を有する専門職であることが望ましく、選定にあたっては県と協議すること。
- ・サロンの運営に支障を生じさせる参加者があった場合は、当該参加者をサロンから退出させる等、速やかに対処できるよう、ファシリテーターと業務責任者が対応を検討しておくこと。
- ・ヤングケアラー本人から悩み相談があった場合に、適切な福祉サービス等に繋げることができるよう、サロン運営全般に関して県内関係機関と連携を図ること。

- ・必要に応じて、各回のテーマに関する助言を得るための外部専門家等を参加させる手配を行うこと。
- ・ヤングケアラーの実態は様々であり、家族の状況を知られることを望まない場合があることから、ヤングケアラーの容姿を映さないような画面処理や匿名性の担保等、当該ヤングケアラーに配慮した仕組みを講じること。
- ・県が別に養成する、ヤングケアラーへのピアサポートを行うヤングケアラーサポーターと連携し、サロンでの交流を促進すること。
- ・サロン運営に必要な機器、消耗品、通信設備等の手配
- ・申込者のとりまとめ
- ・申込者の基本情報のリスト作成（氏名、連絡先、ケアの状況等）
- ・申込者への開催日時等の連絡
- ・その他円滑なサロン運営に必要な業務

②サロン開催当日

- ・運営関係全般として、サロンを実施するために必要な業務の全てを行うこと。

③サロン開催後

- ・開催状況に係る報告書を県に提出すること。また、報告書においては、次の内容を含むこと。
 - ア 参加者の基本情報（氏名、連絡先、ケアの状況等）
 - イ サロンの日時及び開催テーマ
 - ウ 参加者（ファシリテーター等含む）の発言録
- ・参加者の承諾があれば、適切な支援に繋げるため、参加者の居住する市町村担当課及び関係機関と連携して対応すること。
- ・参加者アンケートの実施、とりまとめ
- ・各回に参加した外部専門家及びファシリテーター、ヤングケアラーサポーターへの謝金を支払うこと。

(2) サロン開催概要

①実施時期等：6回程度を想定

開催日時は平日夕方以降や土日に設定する等、申込者が参加しやすい時間帯を設定すること。各1時間程度

②実施方法：オンライン

③対象者：原則として、県内在住、在学、在勤の中学生から大学生等のヤングケアラー、元ヤングケアラー、相談支援機関職員等

※小学生の参加を妨げないこととする。

5 成果品

本業務の成果品として、次の物品を提出する。

(1) 委託業務完了報告書

企画・運営内容及び実績の詳細を記載すること

- (2) 収支精算書
- (3) アンケートとりまとめ結果

6 経費等について

(1) 経費の内容

受託者は、本事業の実施に必要な経費を負担することとし、県は委託料以外の費用を負担しない。

また、受託者は、本事業に要する費用負担を受講者等の第三者に求めてはならない。資料代等の実費負担についても、同様とする。

(2) 対象となる経費

対象となる経費は、事業実施のために直接必要な経費に限る。

また、受託者の運営上必要とされる恒常的な経費は、本事業の経費の対象としない。

7 その他

(1) 業務責任者の配置

受託者は、当該業務を総合的に把握し、関係者等との調整を行う業務責任者として、類似業務の企画・運営に係る知識と経験を有する者を配置すること。

(2) 情報セキュリティ

受託者は、本業務を処理するための情報セキュリティ対策については、別記1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本事業を実施する上で、個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）、徳島県個人情報保護条例及び別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 守秘義務

受託者は、本事業を行うにあたり、入手した個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な処理を講じること。また、業務上入手した個人情報を含む文書、電子媒体等について保有の必要がなくなった時は、確実にかつ速やかに破棄し、又は消去すること。

(5) 再委託の制限

受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ県に対して業務委託契約書において定める方法により、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の事項を報告し、承認を得なければならない。

(6) 県への報告等

受託者は、事業の実施状況や進捗状況等、県の求めに応じて報告し、必要があれば書類を提出しなければならない。

県は、受託者による事業の実施が当該目的に反すると認められるときは、必要

な是正措置を講ずるよう求める。

(7) 著作権等

成果品に係る一切の著作権は、徳島県に無償で譲渡する。

また、成果品に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。

(8) その他

本仕様書に定めのない事項及び業務実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定する。