

困難な問題を抱える若年女性への居場所の提供等支援事業 仕様書

1 委託業務の名称

困難な問題を抱える若年女性への居場所の提供等支援事業

2 事業の目的

この事業は、困難な問題を抱える若年女性について、公的機関と民間団体が密接に連携し、居場所の確保及び支援を行う仕組みを構築し、自立の推進に資することを目的とする。

3 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 事業の支援対象者

本事業の対象は、「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」(令和4年法律第52号。以下「法」という。)第2条第1項に定める困難な問題を抱える女性のうち、成人しており概ね30代までの女性であって、委託者が本事業の対象とすることを適当と認めた者(以下「困難な問題を抱える若年女性」という。)とする。

5 委託業務の内容及び実施方法

以下の(1)から(3)の事業を行う。なお、(1)から(3)の事業実施の過程において、18歳未満の対象者で親等からの虐待を受けたと思われるなど要保護児童として把握した場合は、児童福祉法第25条の規定に基づき、市町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等に速やかに通告するものとする。

(1) 居場所の提供に関する支援

受託者は、県内で困難な問題を抱える若年女性を対象としたアウトリーチ支援やSNS相談支援その他の支援を実施する団体、徳島県子ども女性相談センター及び市町村と連携し、困難な問題を抱える若年女性の身体的・心理的な状態や家庭環境等により、一時的に安心・安全な居場所での支援が必要と判断した場合は、居場所を提供し、食事の提供など日常生活上の支援、不安や悩み等に対する相談支援を以下により実施する。

ア 居場所の提供期間

居場所の提供は一時的な保護(1日から2日程度)を原則とするが、利用者の状態やその後の支援につなげるまでの間やむを得ず長期化する場合は、受託者の判断により引き続き居場所での支援を実施することができることとする。なお、保護が概ね2週間を超える場合は、自立支援計画を策定すること。

イ 居場所の提供体制

(ア) 居場所の提供に当たっては、利用者の安全及び衛生の確保並びにプライバシー

の保護に配慮した設備を有し、夜間を含め、速やかに利用者と連絡が取れる体制を確保すること。ただし、利用者が未成年者であって、夜間における一時的な保護が必要な場合は、支援員による相談、見守りの体制を確保すること。

(イ) 困難な問題を抱える若年女性の中には、性暴力や虐待等の被害に加え、何らかの障害あるいは疾病を複合的に抱えているケースもあることから、特に個別の対応が必要な困難な問題を抱える若年女性を受け入れる場合には、女性支援事業や社会福祉事業に従事した経験のある者等を個別対応職員として配置した上で、きめ細かな支援を提供すること。

ウ 利用者負担

支援が長期化する場合、食事の提供及び居住に要する費用その他日常生活で通常必要となるものであって利用者に負担させることが適当と認められる費用については、利用者に負担させることができるものとする。

利用者に負担させることができる金額は、自立支援計画において明確に定めることとし、あらかじめ利用者に知らせ、同意を得なければならない。また、当該金額は、利用者の経済状況等に十分配慮した金額としなければならない。なお、利用者に負担させた場合は、適正に会計処理を行うとともに、これに関する諸帳簿（書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。）を整備しなければならない。

エ 留意事項

(ア) 居場所を提供し支援を行う場合は、利用者本人の同意を得ること。

(イ) 居場所で支援した後、自立に向けて福祉サービスが必要な場合は、当該居場所の所在地又は利用者の居住地の市町村に連絡し、必要な支援につなげること。

また、既に福祉サービスを利用している者を居場所で支援した場合は、福祉サービスの利用が途切れることのないよう留意すること。

(ウ) 性暴力被害や虐待等による心理的ケアや、感染症検査等が必要となる利用者については、医療機関と十分な連携を図った上で支援すること。

(2) 自立支援

受託者は、累次にわたる相談支援を提供しつつ、一定期間、継続的な支援が必要と判断される利用者や、居場所での支援が長期化する利用者については、自立支援計画を策定する。

自立支援計画の策定に当たっては、事前に利用者と話し合うなど、利用者の意見が十分反映されるよう留意すること。また、必要に応じ徳島県こども女性相談センターに対し、当該計画策定への助言や策定会議への出席等を求め、利用者に関する情報を共有するとともに、当該計画内容の的確性を確認すること。

受託者は、自立支援計画に基づき、利用者個々の状況に応じて以下の支援を実施する。

- ア 利用者の新たな居住地に関して、利用者に対し情報提供や助言を行い、併せて関係機関への同行支援及び連絡調整等を図る。
- イ 利用者が自立して生活するために、就業や就学についての情報提供や助言を行い、ハローワークなど関係機関への同行支援及び連絡調整等を図る。
- ウ 生活資金を確保するための福祉サービス（生活保護等）についての情報提供や助言を行い、福祉事務所など関係機関への同行支援及び連絡調整等を図る。
- エ 性暴力被害や虐待等による心理的ケアや感染症検査等が必要となる利用者については、医療機関と十分な連携を図った上で支援すること。
- オ その他、利用者の自立に向けて必要な支援を行う。

(3) 徳島県困難な問題を抱える女性等支援調整会議への参加

行政機関、民間団体、医療機関等で構成する徳島県困難な問題を抱える女性等支援調整会議（以下「支援調整会議」という。）に出席し、困難な問題を抱える若年女性に対する支援の内容に関する協議、公的機関等へのつなぎ方の協議や事例検証などを行い、公的機関と民間団体とが密接に連携し相互に情報共有を図る。

6 予算上限額（消費税および地方消費税を含む。）

2, 0 0 0 千円

7 経費について

(1) 対象経費

本事業に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、光熱水費、食糧費）、役務費（通信運搬費等）、委託料、使用料及び賃借料、共済費、扶助費

(2) 留意事項

- ア 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。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5の(1)から(3)の事業を実施する場合は、支出対象経費とならない。
- イ 本事業は「困難な問題を抱える女性支援推進等事業費国庫補助金」を活用しており、当該補助金の報告に必要であることから、本事業の受託者は、委託費の用途の内訳について、別に示す様式により、令和9年3月31日までに委託者へ報告すること。

8 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、事業計画書を作成し、委託者の承認を得ることとする。履行期間中に事業計画に変更が生じる場合は、事前に変更内容について委託者と協議の上、承認を得ること。

9 業務体制

業務遂行を指揮するため、本業務の全体統括を行う統括責任者を1名定めること。

また、5の各業務の責任者が統括責任者と異なる場合は、それぞれの担当者を定めること。

10 報告

- (1) 受託者は、別に指示する方法により、支援実績や本事業の分析結果等について報告すること。
- (2) 受託者は、委託業務完了した場合、別に示す委託業務完了報告書（決算報告書及び活動の状況が分かるもの。）を作成し、令和9年3月31日までに委託者へ提出すること。決算報告書については、原則として、領収書等の支出証拠書類を要する。ただし、一部領収書等が困難な費用については、支出費目が分かるものを作成すること。
- (3) 受託者は、5(3)の支援調整会議で実施状況を報告する場合など、委託者の必要に応じて実施状況を報告すること。
- (4) (1)～(3)に定めのない資料等について、受託者は委託者から提出の要請があった場合は、速やかに提出すること。
- (5) 本業務に関する事故等が発生した際は、責任者に速やかに報告するとともに、受託者の責任において適正に処理すること。

11 個人情報の取扱いについて

- (1) 事業の実施に当たって、受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理及び安全保護を図るため必要な措置を講じるとともに、個人情報保護に関する委託者の施策に協力すること。
- (2) 受託者は、当該業務を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切な管理を行うこと。
- (3) 本業務において受託者が収集した情報は、全て委託者に帰属し、業務終了時に委託者に提出すること。

12 知的財産権の取扱い

- (1) 広報資料等のデザイン、成果物及びこれらの構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉・処理は受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含むものとする。
- (2) 広報資料等のデザイン・成果物及びこれらの構成素材に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は、全て徳島県に帰属するものとする。

13 業務上の留意事項

(1) 再委託について

受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

なお、受託者が再委託を行う場合、再委託先の事業者は、8、10及び11に定める報告を行わせ、委託者に報告すること。

14 関係書類の整備

受託者は、本事業実施に係る収支に関する帳簿、領収書その他の諸記録を整備し、会計年度終了後5年間保存するものとする。

15 引継

受託者は、履行期間の満了の日までに必要事項を記載した業務引継書を作成し、新たな受託者との間で速やかに業務引継ぎを行う事こと。ただし、受託者が履行期間満了後も引き続き業務を受託する場合はその限りではない。

16 その他

- (1) 事業に関して、新聞などの報道関係者及び他行政機関等からの取材等があった場合は委託者に確認の上、対応すること。
- (2) 委託業務の実施にあたり必要な事項、及び本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が事前に協議するものとする。