

(別添4)

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・運營業務

(業務内容4) サポーター養成研修及びケアラーの居場所づくり企画・運營業務

2 事業の目的

本業務は、大学生等を対象として、ヤングケアラーが抱える悩みを聞き、寄り添う等のサポート活動を行うサポーターを養成するとともに、民間団体等が実施するヤングケアラーのピアサポートに係る活動を支援し、地域における寄り添い支援の充実を図ることを目的とする。

3 実施期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)までとする。

4 業務の内容

(1) サポーター養成及び派遣業務

大学生等を対象として、ヤングケアラーが抱える悩みを聞き、寄り添う等のサポート活動を行うサポーターを養成するとともに、民間団体等が実施するヤングケアラーのピアサポートに係る活動現場に派遣する。

①養成研修対象者(下記の要件を全て満たす者)

- ・県内在住・在学・在勤の大学生や社会人等概ね30歳まで(未成年者不可)
※18歳未満のヤングケアラー当事者にとって話しやすいよう、近い年齢の者を対象として設定
- ・県内におけるヤングケアラーサポーターとしての活動を希望する方
- ・研修の全日程に参加できる方

②研修実施時期

契約締結後、県と協議の上決定する。

③定員

30名程度

④研修内容

講義テーマ ※オンライン研修(オンデマンド配信含む)

- ・ヤングケアラーの理解、こどもの権利等について
- ・相談援助の基本、傾聴・共感、守秘義務等について
- ・高齢、障がい、疾患などケア対象者の理解、相談窓口等について
- ・ピアサポートについて
- ・メンタルヘルス、セルフケアについて

演習テーマ ※集合研修

- ・傾聴・共感など相談支援技術の演習、ロールプレイ

- ・自己の経験を開示するロールプレイ
- ・ファシリテーション技術を身につけるロールプレイ
- ・事例検討

⑤研修開催前に係る業務

- ・企画・運営及び講師選定については事前に県と協議すること。
- ・使用する資料及び教材等は講師等と相談の上準備すること。
- ・オンライン配信に要する機器等の準備を行い、前もって接続テストを行うこと。
- ・開催予定日の1か月前までに、参加者募集に係る広報デザインを作成し、周知チラシ及びホームページ、SNS等による周知に努めること。
- ・周知チラシ（A4縦）の印刷及び発送作業を行うこと。
 - 〈印刷枚数〉 300枚
 - 〈送付先〉 県内大学等30箇所程度（各部数は別途指示）
- ・参加申込は、電話、ファクシミリ、メール、web等で受け付けし、受付窓口を設置すること。
- ・申込者リストを作成し、県に提出すること。

⑥研修当日に係る業務

- ・参加者受付、司会進行、講師対応等、運営に係る業務の全てを行うこと。
- ・業務責任者を設定し、講師と協力の上、適切に運営すること。

⑦研修開催後に係る業務

- ・参加者へのアンケートを実施し、とりまとめ結果を県に提出すること。
- ・会場使用料及び講師謝金等、開催に係る全ての経費の支払事務を行うこと。

⑧サポーター派遣に係る業務

- ・ヤングケアラーのピアサポート活動等を実施する民間団体等に対し、サポーターの派遣について周知・広報を実施する。
- ・サポーターの派遣を希望する者からの申請を受け付け、申請内容を勘案の上、県が保有するサポーター名簿（令和6年度末時点9名）から派遣候補者を選定・調整し、申請者に対しサポーターを派遣する。

・派遣概要

回数：1申請者あたり最大3回、1回2時間程度

費用：サポーターへの謝金及び交通費は受託者負担

その他必要な経費は申請者負担

(2) ケアラーの居場所づくり支援

民間団体等が実施するヤングケアラーのピアサポート等に係る活動を支援し、地域における寄り添い支援の充実を図る。

①支援概要

ア 支援対象団体

県内に所在する団体等で、ヤングケアラー・若者ケアラー（概ね30歳未満）のピアサポート活動等を実施する団体等

例：当事者団体（ケアラー当事者の会、障害児者家族の会、きょうだいの会、認知症患者家族の会 等）、地域団体（自治会、婦人会、子ども会等）、NPO 法人、社会福祉法人、子ども若者支援を行う団体等（こどもの居場所運営団体等）

イ 支援対象経費

参加対象者にヤングケアラー・若者ケアラーが含まれる、ピアサポート、交流、息抜き、情報収集等のための活動に直接必要な経費。

【支援対象となる活動例】

- ・若年層を中心としたケアラー当事者が集まる茶話会
- ・障がい児者家族の会が実施し、きょうだいが主に参加する交流会
- ・学習支援事業の利用者が集まるイベント 等

なお、県及び他の民間団体等から補助金又は助成金等を受けている事業は対象外とする。

【支援対象経費】

人件費（事業実施に必要なアルバイト賃金等）、講師等謝金、講師等旅費、消耗品費（文具、用紙代等）、印刷費等資料作成費、食糧費（1人あたり 300 円以下を目安とする）、通信運搬費、保険料、会場使用料、付帯設備使用料、委託料（他団体への一部事業委託）等を対象とする。

なお、事務所費用（家賃・光熱水費）等の団体等の運営に際し恒常的に必要となる経費及び申請に係る活動日以外の食糧費等は対象外とする。

ウ 支援額

1 団体あたり上限 50 千円、延べ 4 団体（申請先着順）

なお、支援額は受託者が委託金額から支出すること。

エ 支援の要件

- ・当事者が相談したり、悩みや経験を語り合うことができる場であること。
- ・参加対象者に、家族に障がい者、要介護者、幼いきょうだい等のケアを必要とする方がいる方が含まれていること。なお、対象をヤングケアラーに限定しない交流事業でも、当事者が参加するものは補助対象とする。
- ・参加者募集の際に、ヤングケアラー等が参加しやすい工夫がされていること。

(例)

案内チラシに「しんどい気持ちや悩むことがある」「ここで話すことは“ここだけの秘密”がルールです。安心して参加してください。」など、ヤングケアラー等の気持ちに寄り添う内容が盛り込まれている、又はこども食堂利用者が集まる交流会の中で、こどもが安心して親以外に悩みを話せる時間を設ける等。

- ・活動に係る周知・広報が可能なこと。

②支援実施に係る業務

- ・支援団体募集に係る要項等については事前に県と協議すること。
- ・支援団体募集に係る広報デザインを作成し、周知チラシ及びホームページ、SNS 等による周知に努めること。
- ・周知チラシ（A 4 縦）の印刷及び発送作業を行うこと。
〈印刷枚数〉 800 枚程度
〈送付先〉 市町村社協等 125 箇所程度を想定しているが、効果的な周知・広報先についても提案を行うこと。
- ・申請窓口を設置し、郵送又はメール等で受け付けすること。
- ・申請内容等を審査の上、助成を決定し、交付団体から実績報告を確認した後に支援金を支払うこと。

③支援対象活動の周知・広報

- ・支援対象活動について SNS 等を活用して広報を実施し、地域におけるピアサポート活動について周知を図ること。

④（１）で養成するサポーターの派遣

支援団体がサポーターの派遣を希望する場合は、（１）に基づき派遣を実施すること。

5 成果品

本業務の成果品として、次の物品を提出すること。

（１）委託業務完了報告書

4（１）に係る企画・運営内容及び4（２）に係る支援実績の詳細を記載すること。

（２）収支精算書

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) 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「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。