

仕様書

業務名

堺市ユースサポートセンター及び堺市子ども・若者支援地域協議会運営業務

履行期間

契約締結日から令和 11 年3月31日

なお、契約締結日から令和8年 3 月 31 日までは準備期間とし、運営開始は令和8年 4 月 1 日とする。

I. 堺市ユースサポートセンター運営業務

1 業務の趣旨・目的

ひきこもり、不登校、ニート、非行及び近年顕在化しているヤングケアラー等、社会生活を円滑に営む上で様々な困難を抱える子ども・若者に対する学齢期から就労期に至るまでの一貫した相談支援を通して、子ども・若者が健やかに成長し、職業的な自立を含めて、社会生活を円滑に営むことができるようになることを目的とする。

堺市ユースサポートセンターは、子ども・若者育成支援推進法第13条に基づく「子ども・若者総合相談センター」、ひきこもり対策推進事業実施要領に基づく「ひきこもり地域支援センター」の機能を持ち、対象年齢は49歳以下とする。なお、青少年の雇用の促進等に関する法律第23条に規定する無業青少年の職業生活における自立を支援するための施設として位置づけられている地域若者サポートステーション(以下、「サポステ」という。)に採択された場合は、サポステの機能も併せて持つこととする。

2 堺市ユースサポートセンターを設置する場所

堺市北区百舌鳥赤畑町1-3-1 堺市三国ヶ丘庁舎5階

・当該物件の床面積は約190.42㎡、面接室を5室有する。

・庁舎を利用するに際し、電話料、インターネット使用料について、受注者が負担すること。なお、庁舎使用料及び庁舎の光熱水費については、庁舎管理者が一体的に管理するため免除とする。ただし、受注者は節電をはじめとする経費の節減に努めなければならない。その他庁舎を利用するに際し、庁舎管理者及び本市の指示等を遵守すること。

3 開所日時等

開所日時は、月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時 30 分とし、「国民の祝日に関する法律」(昭和 23 年法律第 178 号)に基づく休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までは閉所とする。ただし、事業者からの提案に基づき、開所日の拡大及び開所時間の延長は可能とする。

4 業務実施体制

本業務が円滑に遂行できるよう専門職のコーディネーター(相談支援員)を配置し、相談支援員の勤務時間は、週155時間程度(週38時間45分×4名の勤務時間)が担保できる体制を執ることとし、且つ専門職に偏りがなく、配置すること。専門職は、社会福祉士、公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、保健師等の資格・免許を有する者とする。ただし、これによりがたい場合は、本市と事前に協議した上で、これらと同等に相談等の業務を行うことができる者を配置すること

とする。

5 業務内容

子ども・若者総合相談センター業務(ひきこもり地域支援センター業務を含む)

(1) 相談支援業務

- ①困難を抱える子ども・若者及びその保護者等に対し、開所時間内に常時相談業務を行う。
 - ・専門職のコーディネーターを常駐させること。
 - ・相談支援にあたっては、相談者の主訴や不安を丁寧に聴き取り、信頼関係の構築に努めること。
 - ・新規相談については、電話、メール、来所等での相談を受理すること。
 - ・インテーク面接については、基本を来所面接(状況によってはオンライン面接)とすること。また、来談日については、相談者のニーズをくみ取った上で、新規相談から原則 14 日以内(閉所日をのぞく)に日程調整を行うこと。また、来談日までどのような過ごし方をすればよいかなどの助言を行い、相談者が不安にならないような電話対応を行うこと。インテーク面接は、基本 2 人且つ専門職に偏りが無い体制で実施すること。
 - ・以降の継続面接については、来所面接またはオンライン面接とし、状況に応じて電話、メール等で状況確認を行うこと。基本的にユースサポートセンターは訪問面接を行わないが、必要性が高いと判断した場合は、関係機関とも連携しながら、訪問による支援を検討すること。
 - ・継続面接の頻度、実施回数及び手法(保護者の面接、子ども・若者当事者の面接、他者との交流を図るプログラムへの参加、心理カウンセリング、キャリアカウンセリングなど)については、相談者のアセスメントを実施し、個別の支援計画を作成した上で、適宜設定すること。また、アセスメント及び支援計画の作成・見直しにあたっては、複数の専門職で実施すること。
 - ・相談の終結については、個別の支援計画の定期的な見直しを行い、目標達成がなされたかどうかを十分に検討すること。また、アフターフォローが必要と判断した相談者に対しては、電話、メール、手紙等で積極的に働きかけを実施すること。
 - ・相談枠については、45 分以上を 1 枠とし、
インテーク面接…週 6 枠以上
継続個別面接…月 180 枠以上 を確保すること

参考:令和6年度子ども・若者総合相談センター実績

年間 インテーク数 :195 件

新規及び継続相談:のべ 1,982 件、実人数 571 名

②ヤングケアラー支援業務

※ヤングケアラーとは、「家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められる子ども・若者」であり、子ども・若者が「家族の介護その他の日常生活上の世話」を行うことにより、「社会生活を円滑に営む上での困難を有する」状態に至っている場合、すなわち、子どもにおいては子どもとしての健やかな成長・発達に必要な時間(遊び・勉強等)を、若者においては自立に向けた移行期として必要な時間(勉強・就職準備等)を奪われたり、ケアに伴い身体的・精神的不可がかけたりすることによって、負担が重い状態になっている場合を指すものである。

・対象者:ヤングケアラー及び元ヤングケアラー(以下「ヤングケアラー等」)

(中学生及び高校年齢をメインに小学生、20 代以降も想定)

a)相談支援

- ・電話、メール、来所等により、ヤングケアラー等当事者からの相談(日々のケアを通して心身に感じる負担感に関する事、学業、進学に関する事、将来の就職に関する事への不

安等)に応じる。必要性が高いと判断した場合は、関係機関(障害者や高齢者への支援を実施している機関等)とも連携しながら、訪問による支援を検討すること。

- ・ヤングケアラー等の相談に対応できる、ヤングケアラー等に関しての支援経験のある者または研修を受講した者を4に記載のコーディネーターとは別に1名以上配置すること。
- ・相談内容から、関係機関へつないだ方がよい場合は、相談者の了解を得た上で、関係機関へ連絡すること。また、児童虐待が疑われる場合は、各区子育て支援課へ通告すること。
- ・ヤングケアラー等に関する相談が当事者(こども・若者本人及び保護者等)以外から入った場合も、丁寧に状況を聞き取り、当事者への支援が必要な場合のアプローチ方法について検討すること。
- ・ピアサポート等の悩み相談支援体制を構築するため、必要に応じて、ヤングケアラー等、関係機関等と連携し、適切なサービスにつなげること。

b)居場所支援

- ・ヤングケアラー等同士が集える居場所を月1回2時間程度提供すること。参加者は、各回5名程度を想定すること。実施場所については、ユースサポートセンター内外(オンラインも可)を問わない。会場費が発生する場合は、受注者負担とする。実施曜日や時間帯については、参加対象者が参加しやすい日時を設定すること。居場所については、ヤングケアラー等が交流できるイベント、プログラムを受注者が企画し、安心して遊びや学びが提供出来る場とすること。その中で、ヤングケアラー特有の悩みを傾聴し、必要があれば関係機関(障害者や高齢者への支援を実施している機関等)につなげること。

なお、(2)①の居場所事業の実施内容と類似する内容である場合、(2)①の居場所事業と同時開催として差し支えない。

c)広報啓発の実施

- ・ホームページ、SNS等を用いた広報を必須とし、ユースサポートセンターでヤングケアラー等への支援を実施していることを周知すること。

d)研修の実施

- ・関係機関から、ヤングケアラー等に関する研修実施の依頼があった場合は、規模や参加予定人数等を勘案し、研修の必要性を精査したうえで実施(オンライン開催可)すること。

参考:令和7年度 研修実施回数 4回

e)支援団体等との連携

- ・先行してヤングケアラー等の支援を実施している他団体等の実施内容を把握し、本市のヤングケアラー等支援の参考とすること。また、他団体等に、すでに本市のヤングケアラー等がつながっている場合は、当事者の同意を得た上で適宜居場所支援などプログラムの情報提供を相互に行うこと。

- ・ヤングケアラー等に関する研修等に年1回以上参加し、知識の習得に努めること。

(2) 支援プログラム

①居場所事業

困難を抱えるこども・若者の「居場所」を開設すること。居場所は、特定の場所を常時開放する必要はなく、他者とのつながりが持てる場として、自己有用感や自信の向上につながるような実施内容を受注者が企画し本市と協議のうえ内容を決定し、ユースサポートセンター内を中心に、10~20名程度の参加者を対象に開設すること。

②就職準備講座

相談の中の一つの出口支援として就労につながっていく可能性がある相談者へ対し、コミュニケーショントレーニング、ビジネスマナー、履歴書の書き方、面接トレーニング等就労につな

るスキルの獲得を目的とした各種講座等のいずれかをユースサポートセンター内を中心に実施する。

①の居場所の開設及び②の各種講座は、合計で月 14 回程度実施すること。場合によっては実施回数の増加を依頼する場合があるので、本市及び受注者双方の協議のうえ誠実に対応すること。

(3) シンポジウム等

市民及び関係機関向けにひきこもり支援に関するシンポジウムや講演会等をのべ 50 人以上の参加を目標に年 1 回以上開催する。募集については本市及び受注者双方で行い、会場費、講師謝礼については、受注者が負担すること。

(4) 訪問支援事業

大阪府内の高校をはじめとした学校及び関係機関等との連携を密にするために、アウトリーチ型支援(出張相談)の実施を月 2 回程度行い、中退、ひきこもり、ニートへ至ってしまう前の予防支援を重点的に実施する。

関係機関の担当者や保護者等からの依頼に応じ、必要な手続きを行った上で、相当性がある場合は支援対象者の自宅等に訪問し、ユースサポートセンターへの来所を促す。

サポステへの移行を支援する業務

サポステへの移行支援や連携を円滑に実施するために、令和9年度、令和10年度に厚生労働省において「堺地域若者サポートステーション事業」の公募が実施される限りは応募すること。サポステに採択された場合は、サポステと一体実施する業務として実施し、採択されなかった場合は、サポステへの移行を支援する業務として実施すること。なお、サポステに採択されなかった場合は、サポステとの連絡調整や定期的な会議等を行うこと。

参考：令和7年・8年度地域若者サポートステーション事業については総合評価一般競争入札により大阪労働局が事業者選定を実施(令和7年2月公示)

(5) キャリア開発プログラム(就労体験等)

働く体験を通じ、就労意欲の向上を促すために、短期間の就労体験やイベントへの参加体験、職場見学等を年間 60 回程度実施する。見学先との調整や必要に応じて体験への同行も適宜行うこと。また、本市と連携して体験・見学先を開拓する。なお、体験を実施する時は、利用者向けの傷害保険に加入すること。

(6) 心理カウンセリング

サポステへの移行、連携にあたり必要であると判断したケースに対し、月 4～5 名程度に対し、臨床心理士等による専門的な心理カウンセリングを行う。

(7) 保護者セミナー

支援対象者の保護者等に対し、職業的自立に向けた支援の方法や接し方等に関するセミナーを年 3 回以上、1 回 10 名程度を目安に実施する。会場費、講師謝礼については、受注者が負担すること。

(8) 厚生労働省編 一般職業適性検査*

個人の理解や適職領域の探索等、望ましい職業選択を行うための情報を提供することが必要であると判断した場合、支援対象者へ一般職業適性検査を実施する。実施日は、月2回、1回対象4名をめどに設定すること。ただし、検査に必要な問題用紙等の消耗品については、受注者の負担とする。

* 厚生労働省編 一般職業適性検査(通称 GATB:General Aptitude Test Battery)

多様な職業分野で仕事をする上で必要とされる代表的な9種(適性能)を測定することにより、個人の理解や適職領域の探索等、望ましい職業選択を行うための情報を提供する

ことを目的として作成されたもの

その他の業務

(9) 事業に関する広報

ホームページ、SNS、パンフレット等でユースサポートセンター全般に関すること及び上記(1)から(8)に示したもののうち、周知が必要な対象者へ、本市の校正の上受注者がチラシ等を作成し、効果的な広報を実施すること。ただし、パンフレット等(ユースサポートセンターの概要が分かりやすく掲載されたリーフレット、市立中学3年生に向けたチラシ)を年間 15,000 部以上作成し、うち、市立中学3年生全員への配布は必須とすること。(参考: 令和7年度堺市立中学3年生人数 6,703 名)

また、ホームページ(ユースサポートセンターの概要-子ども・若者総合相談センター、ひきこもり地域支援センター、サポステ(サポステに採択された場合)の機能を持っており、それぞれの対象者やセンターの特性が記載されていること、実施内容、月間スケジュールなど新規閲覧者がホームページを見て具体的に相談に行きたいと思える内容等を記載)は必ず作成すること。

(10) その他関連業務

- ・本市が開催する「堺市子ども・若者支援地域協議会」、その他の関係会議に出席すること。
- ・「堺市ユースサポートセンター」は、厚生労働省所管「ひきこもり対策推進事業」における「ひきこもり地域支援センター」としての位置づけも有するので、これに関する資料作成への協力及び会議へ出席すること。
- ・各年度、支援対象者に対して相談支援員の対応への評価や提供した支援等に対するアンケートを実施し、結果を分析した資料を提出すること。

6 業務報告等

- (1) 受注者は、毎月、実施状況報告書を作成し、翌月 10 日までに本市に提出すること。
- (2) 受注者は、各年度終了後 30 日以内に業務実績報告書を提出すること。アンケートについては、本市と協議の上、年度単位で結果資料を提出すること。
- (3) その他、日々の業務の中で個別相談の必要があると判断した場合(自傷他害の可能性が高く緊急対応が必要、相談者や当事者が死亡した等)はただちに本市に報告すること。

II. 堺市子ども・若者支援地域協議会運営業務

1 業務の趣旨・目的

本市においては、子ども・若者育成支援推進法第19条に基づき、「堺市子ども・若者支援地域協議会」(以下、「地域協議会」という。)を平成24年3月に設置した。また、平成25年9月には、地域協議会に実務者会議を設置し、関係機関等の連携強化を図ってきた。

以上の経緯を踏まえ、引き続き、地域協議会の運営を通して、社会生活を円滑に営む上での困難を有するこども・若者に対し、地域の関係機関が連携して支援するためのネットワークを構築することにより、個別分野の施策や知見を結集して、困難を有するこども・若者を総合的に支援することを目的とする。

2 履行場所

本業務は、堺市ユースサポートセンター及び堺市内で行うものとする。(執務場所は堺市ユースサポートセンター内とする。)

3 堺市子ども・若者支援地域協議会構成者

下表に記載の、ひきこもり、ニート、不登校、非行など困難を抱えるこども・若者への支援実施機関及び学識経験者等(令和7年10月現在)

分野	機関名
教育	堺市教育委員会学校教育部
	大阪府教育センター
福祉	堺市発達障害者支援センター
	堺市障害福祉部
	堺市子ども相談所
	堺市子ども青少年育成部
	堺市生活福祉部
	大阪府立子どもライフサポートセンター
	堺市社会福祉協議会
保健・医療	堺市こころの健康センター
矯正・更生保護	大阪府警察本部生活安全部少年課
	法務省 大阪法務局 堺支局
	法務省 大阪法務少年支援センター
就労支援	さかいJOBステーション
	堺市産業戦略部
総合相談	堺市ユースサポートセンター (堺市子ども・若者総合相談センター/地域若者サポートステーション)
学識経験者	大学教員(児童福祉/ひきこもり支援)

4 会議の開催等

地域協議会は、代表者会議年1回、実務者会議年6回の開催を原則とし、その他の会議の開催等については、地域協議会の意向等を踏まえ、その都度協議することとする。

5 業務の内容

(1) 地域協議会の会議に関する業務

- ① 会議の開催(日程、会場、会議内容)にかかる調整
- ② 会議の開催にかかる資料(会議次第を含む会議で必要な資料一式)の作成
- ③ 会議への出席
- ④ 実務者会議におけるファシリテーション(ファシリテーターの外部招聘可)
- ⑤ 出席委員(学識経験者等庁外委員)のうち、委員謝礼(交通費含む)等が必要な者への経費支出(委員謝礼等は受注者が負担すること)
- ⑥ 会議録の作成
- ⑦ 会議で提案のなされた事項の実施及び実施にかかる関係機関との調整
(例:ガイドブックなど成果物の作成または変更修正、こども・若者応援ひろばの開催など提案内容について可能な限り実施すること)

(2) 地域協議会に関する情報発信

地域協議会を設置していることや、地域協議会参画機関についての機関紹介をホームページで行うこと

- (3)子ども・若者支援のための社会資源に関する情報収集
- (4)子ども・若者支援に関する先進事例の把握や外部アドバイザーとの協同
- (5)子ども・若者への支援に係る広報、啓発、研修等を本市が新たに実施する場合の企画補助

6 実績報告

各年度終了後30日以内に、実施報告書を提出すること。

Ⅲ. 共通事項

1 備品等の貸与及び調達

業務の実施にあたっては、堺市ユースサポートセンターに設置している器具備品（別紙のとおり）を貸与するものとする。その使用にあたる損害等については、自らの責任において管理し、本来の用法によらない破損における修理等は、自らの責任において行うこと。その他業務履行に必要な消耗品等一切は受注者が負担するものとする。

2 個人情報保護

本委託業務は、個人情報を取り扱うため、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、堺市個人情報保護条例の趣旨を踏まえ、各条項の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも各条項の規定を遵守させ、次に掲げる個人情報保護の措置を講じること。

- (1)本委託業務にかかる個人情報について、第三者への提供を禁止すること。
- (2)本委託業務に関して取得し、又は作成した個人情報が記録されている文書、図面又は電磁的記録の複写及び複製を禁止すること。
- (3)本委託業務を受注し、又は受注していた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせること、又は不当な目的の利用について、禁止すること。
- (4)発注者は、受注者又は従事者等が(1)から(3)までの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (5)必要に応じて、本市による立ち入り検査を受けること。

3 暴力団等の排除について

(1)入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- ①受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- ②これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

(2)再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

(3)誓約書の提出について

- ①受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

②受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。

③受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

(4) 不当介入に対する措置

①受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。

②受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

③本市は、受注者が本市に対し、①及び②に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

④本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が①に定める報告及び届け出又は②に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

4 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方が協議して定めるものとする。

(2) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費及びその他の経費は全て受注者の負担とする。また、支援対象者に経費の支払を求めてはならない。

(3) 受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。

(4) この契約の履行期間が満了するとき（満了後も引き続き業務を遂行することとなる場合は除く。）又は契約書に基づく契約の解除があるときの引継ぎは、受注者は誠実に対応するものとする。

(5) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成28年3月策定）を踏まえ、適切な対応に努めること。

(6) 業務の実施にあたっては、アルコールによる手指の消毒、マスクの着用等、感染症対策をしっかりと行った上で実施し、その準備にかかる費用は受注者が負担すること。

別紙

器具備品等一覧

品名	数量
片袖机	9
カウンター	1
パーテーション	4
冷凍冷蔵庫	1
テレビ	1
電話機	4
更衣ロッカー	1
ロビーチェア	1

会議机	2
会議椅子	5
保管庫	1
ロッカー	1
ダイニングキャビネット	1
レターケース	1
ソファー(大)	1
ソファー(小)	2
応接用テーブル	1
平机	1
キャビネット	2
回転椅子	7
多目的テーブル	4
書庫	2
シュレッダー	1
レーザープリンター	1