

三重県ヤングケアラー関係職員研修等事業業務委託仕様書

1 業務名

三重県ヤングケアラー関係職員研修等事業業務委託

2 業務の期間

契約日から令和9年3月26日（金）まで

3 事業の目的

本業務は、広く県民やヤングケアラー本人、その家族等と関わる人が多いと考えられる学校・地域・医療・福祉等の関係者を対象にヤングケアラーの概念や支援の必要性、支援をする上での留意点などについて講演会や研修会を実施することにより、ヤングケアラーへの支援の機運を高めることや県民及び関係者へヤングケアラー支援について理解の促進を図り、早期発見・実態把握・切れ目ない支援につなげるとともに、関係機関の連携及び支援の充実を図ることを目的とする。

また、ヤングケアラー当事者等を対象にヤングケアラーの精神的負担の軽減等を図るため、オンラインによるヤングケアラー同士等の交流の場などの提供を行う。

これら講演会や研修、オンライン交流会の実施を通じて、ヤングケアラー支援について一層の周知・啓発に努め、県内でヤングケアラー支援に関わってもら関係者のすそ野を広げ連携を図るとともに、ヤングケアラー支援の充実を図る。

4 業務内容

次に掲げる業務を行うこと。

(1) 講演会

ヤングケアラー支援の実践者であるか否かを問わず、ヤングケアラー支援に関心がある一般県民を対象に、ヤングケアラー支援にかかる機運を高めるために講演会を開催する。

ア 対象者

- ・一般県民
- ・学校・地域・医療・福祉等の関係者 など

イ 日時

- ・普及研修及び実践研修の前に開催することとし、令和8年9月末までに実施すること。
- ・2時間程度の内容とすること。
- ・開催日は、原則土曜日か日曜日のいずれかとし、具体的な日時は、県と協議の上で決定する。

ウ 回数

1回

エ 場所

- ・津市内で、100名～150名程度を収容できる会場とすること。
- また、公共交通機関でも自家用車でもアクセスできる会場であること。
- ・具体的な会場は、県と協議の上で決定する。

オ 内容

- ・講演
- ・質疑応答など

カ その他

- ・事前告知・広報のため、チラシ 2,000 枚（A4判、両面カラー刷り）を作成し、発送すること。内容、発送先及び発送方法については県と協議の上で決定することとする。
- ・講演会はオンライン併用とし、映像と音声の安定した配信ができるよう、必要な機材の準備や環境整備を行うこと。また受講者がスムーズにオンライン参加できるよう、入退室管理および操作のサポート等を行うこと。
- ・講演会には要約筆記者を配置して、通訳を行うこと。

(2) 研修

ア 普及研修

ヤングケアラー支援に関する関係機関の職員等を対象に、ヤングケアラーの概念、早期発見・把握のための着眼点、把握後のつなぎ、対応する上で配慮する事項等、ヤングケアラー支援について理解を深めるとともに、日々の業務や活動とヤングケアラー支援の実践を結び付けられるようにすることを目的に研修を実施する。

(ア) 対象者

- ・市町要対協の構成機関の関係者
- ・学校、医療、福祉分野等の関係者
- ・地域で子育て支援等に取り組む団体、民生委員、児童委員 など

(イ) 日時

- ・原則1回あたり2時間程度とし、平日に設定し、終了時間は遅くとも16時30分までとする。
- ・具体的な日時は、県と協議の上で決定する。

(ウ) 回数

2回（別内容で各1回ずつ、合計2回）

(エ) 場所

- ・県内各地で開催することとし、100名程度を収容できる会場とすること。
- ・具体的な場所は県と協議の上で決定する。
- また、公共交通機関でも自家用車でもアクセスできる会場であること。

(オ) 内容

- ・ヤングケアラーに対する理解を深めること
- ・早期発見・実態把握・切れ目ない支援の実践につなげられるようになること。
- ・関係者が共有の理解を深め、連携の円滑化を図ること など

(カ) その他

- ・事前告知・広報のため、チラシ（カラー両面、2,000部）を作成し、発送（約200箇所）すること。内容、発送先及び発送方法については県と協議の上で決定することとする。
- ・研修はオンライン併用とし、映像と音声の安定した配信ができるよう、必要な機材の準備や環境整備を行うこと。また受講者がスムーズにオンライン参加できるよう、入退室管理および操作のサポート等を行うこと。

イ 実践研修

ヤングケアラー支援に関する関係機関の職員等を対象に、日々の業務や活動の中でのヤングケアラー支援の実践力を高めることを目的に研修を実施する。

(ア) 対象者

- ・市町要対協の構成機関の関係者
- ・学校、医療、福祉分野等の関係者
- ・地域で子育て支援等に取り組む団体、民生委員、児童委員 など

(イ) 日時

- ・原則1回あたり2時間程度とし、平日に設定し、終了時間は遅くとも16時30分までとする。
- ・普及研修の後に開催することとし、具体的な日時は県と協議の上で決定する。

(ウ) 回数

3回

(エ) 場所

- ・県内各地で開催することとし、各回50名程度が参加できる会場とすること。
 - ・具体的な会場は、県と協議の上で決定する。
- また、公共交通機関でも自家用車でもアクセスできる会場であること。

(オ) 内容

- 普及研修の内容に加えて、
- ・相談支援の際に配慮する事項
- ・関係機関職員等による事例検討、グループワーク など

(カ) その他

- ・事前告知・広報のため、チラシ(モノクロ、1,000部)を作成し、発送(約200箇所)すること。内容、作成部数、発送先及び発送方法については、県と協議の上で決定することとする。

(3) オンライン交流会

ヤングケアラーや支援者が気軽に参加でき、ヤングケアラーとして同様の境遇にある者同士や経験者等との交流ができる機会を作ること、また、支援者とのつながり作りや情報提供などを通じてヤングケアラーの精神的負担軽減および孤立の解消に資することを目的とする。

ア 対象者

- ・ヤングケアラー
- ・ヤングケアラー支援関係者

イ 日時

- ・原則1回当たり3時間程度を目安として、学生等が参加しやすい平日の夕方以降や休日などに設定し、終了時間は遅くとも20時までとする。
- ・実施時期は令和8年10月～令和9年3月とする。
- ・具体的な日時は、県と協議の上で決定する。

ウ 回数

3回程度

エ 方法

- ・開催に当たっては、SNSやICT機器等を活用したオンラインによる方法を用いて開催し、相互間における交流を可能とすること。
- ただし、具体的な方法は、県と協議の上で決定する。

オ 内容

- ・当事者が気持ちを分かち合うきっかけをつくり、自身の悩みや経験を共有しやすいプログラムを実施する。また、状況に応じて必要な情報の提供や支援者等との交流が図れる場として機能すること

- ・交流会に関し、問い合わせがあった際には適宜対応すること
- ・交流会に参加したヤングケアラーから相談等があった場合には、関係機関等と連携し、適切な支援につなげること
- ・その他円滑な交流会運営に必要な業務 など
- ・具体的な内容は、県と協議の上で決定すること

カ その他

- ・ヤングケアラーの潜在化しやすい傾向を踏まえ、ヤングケアラーに気付きやすい立場にある教員や子どもと関わる関係職員等へも十分に周知し、該当する子どもや若者に対しては受託者や関係職員等から慎重に声掛けを行うなど、参加を促す取り組みを行うこと。
- ・事前告知・広報のため、チラシ 2,000 枚（A4判、両面カラー刷り）を作成し、発送すること。また、SNS等の活用や学校や支援団体等を経由した配布など、より多くのヤングケアラーへ周知されるよう情報発信に努めること。ただし、内容、チラシ発送先及び発送方法については県と協議の上で決定することとする。

(4) 実施体制

- ア 事業実施に際し、県との窓口となる連絡調整員を置く。
- イ 講演会、研修、オンライン交流会の講師選定、会場調整、募集案内、申込受付、資料準備、会場設営・撤去、会場受付、進行、アンケート調査及び集計を行う。
- ウ 県が提供する名簿も含めて、必要と思われる機関に対して研修の案内を行う。
- エ 講演会、普及研修、実践研修の各目的や参加対象者に応じた企画内容とすること。講師の選定については、有識者、関係機関、支援者団体、元当事者などヤングケアラーに関する幅広い知識を有している者とし、全体を通して重複しないよう配慮すること。なお、講師選定や研修の内容については、事業実施前に県と調整を行う。
- オ 研修の開催場所については、偏りがないように県内各地で開催することとし、具体的な会場については、事前に協議の上で県の了解を得ること。

5 対象経費について

事業実施にかかる報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料

6 事業完了報告書等の提出

(1) 業務状況報告書等

- ・講演会、普及研修及び実践研修、オンライン交流会の終了後、それぞれ2週間以内に、各回の参加者数及び参加者名簿、アンケート結果や今後の改善提案等を記載した業務状況報告書（A4判）を1部提出すること。
- ・その際、当日資料（紙資料及び電子データ）を添付すること。講演会、普及研修及び実践研修については、当日の様子を撮影した写真の電子データを1部添付すること。

(2) 事業完了報告書等

- ・事業完了後速やかに、事業完了報告書（A4判）を1部提出すること。

7 委託料の支払い

事業完了報告書等の提出により事業完了確認の後、適法な請求書により精算払いをする。

8 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取り扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、個人情報保護法第 176 条、第 180 条及び第 184 条に、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対する罰則規定があるので留意すること。

9 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 3 条又は第 4 条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置をうけたときは、契約を解除することができるものとする。

10 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 受託者が契約の履行にあたって、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 2 条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 委託者に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

(2) 契約締結権者は、受託者が(1)イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 7 条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。

11 その他

(1) 委託業務の開始から終了までの間、統括責任者及び各業務工程別に責任者を定め、県に届け出ること。また、貸与する資料及び成果物等の管理に万全を期すこと。

(2) 委託業務の全部または主要部分を一括して第三者に再委託することは認めない。

(3) 受託者は、本業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を順守するとともに、同法第 7 条第 2 頁（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。

(4) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作権（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

(5) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は本委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(6) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めるものとする。

12 連絡先

〒514-8570 三重県津市広明町13番地

三重県子ども・福祉部 家庭福祉・施設整備課 担当：亀田

TEL：059-224-2271 FAX：059-224-2270

E-mail:kodomok@pref.mie.lg.jp