

出雲市ヤングケアラー見守り業務委託仕様書

1. 件名

出雲市ヤングケアラー見守り業務

2. 業務の目的

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などのため、社会生活を円滑に営む上で
の困難を有する子ども・若者等（以下「ヤングケアラー」という。）にとって、気軽に話せる身近な存
在となりうる地域の団体は、支援につながる一つの受け皿になる可能性がある。

また、ヤングケアラーを早期に発見し適切な支援につなげるためには、福祉、介護、医療、教育など
の様々な分野が連携し、積極的なアウトリーチによる支援を行う必要がある。

そのため、市をはじめとする関係機関に対する相談支援や助言、関係者等への研修、地域の関係団体
等との連携推進などを行うヤングケアラー・コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）
を地域に配置し、地域におけるヤングケアラーへの支援体制の強化を図ることとする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4. 業務内容

(1) 対象者

- ① 原則、市内に居住する小学生から壮年期（概ね40歳未満まで）の子ども・若者（ヤングケアラ
ー当事者を想定）
- ② ヤングケアラーと思われる者のいる家族

(2) 事業内容

受注者は、ヤングケアラーに関する知識と支援経験がある者をコーディネーターとして配置し、次に
掲げる業務を実施する。

- ① 関係機関等からの相談に対し、家庭の状況に応じ助言、必要な支援へのつなぎ
- ② 地域の関係機関等を対象に研修等を実施
- ③ 地域の支援団体との連携
- ④ ヤングケアラーを支援するための体制の構築

5. 定例会及び実施状況の報告

- (1) 受託事業者は、月1回以上必要に応じ、本市とケースに関する会議を行うものとし、打合せ日程や
場所及び方法について双方協議の上決定するものとする。
- (2) 受託事業者は、本市から請求があったときは、事業実施の進捗状況について報告する。

6. 配置人員要件

- ① 業務の実施に当たっては、ヤングケアラーへの専門的な知識・経験を持つ人材（社会福祉士、精神

保健福祉士、臨床心理士、公認心理師、保健師、介護支援専門員（ケアマネジャー）、介護福祉士その他ヤングケアラー等の支援を行う上で効果的な資格や経験を有する者又は介護支援、生活支援業務に３年以上従事した者）を配置すること。

- ② 受託事業者は、業務を包括的に調整及び進捗管理する業務遂行責任者及び業務遂行者を定め、氏名、有する資格その他必要な事項を任意の様式により発注者に報告し、承認を得ること。

7. 事業計画の作成

受託事業者は、本市の指定する時期までに、本業務の業務着手通知書及び業務工程表を作成し、本市に提出しなければならない。

8. 業務実施報告

- (1) 受託事業者は、業務日誌を作成し、実施状況を把握しなければならない。

- (2) 月例業務報告書

業務日誌の内容を、月例業務報告書に取りまとめ、該当月の翌月１０日までに本市へ提出しなければならない。

- (3) 事業報告書

年度終了後３０日以内に次に掲げる書類を本市に提出すること（電子データでも可）

- ① 業務完了報告書
- ② 年間事業報告書
- ③ その他発注者が必要と認める書類

9. 業務の委託等

受託事業者は、業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、個々の業務を委託し、又は請け負わせる場合で、事前に本市へ届け出た場合を除く。

10. 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

11. 環境への配慮

本市では、「環境の世紀」といわれる２１世紀に、これまでの取り組みをより一層推進するため、環境マネジメントシステムを構築し、環境に配慮した事務、事業を実施している。業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。

10. その他

この仕様書に記載のない事項については、本市と協議するものとする。