

仕 様 書

1 業務名

令和 8 年度仙台市ヤングケアラーの把握及び支援体制検証業務

2 履行期間

契約日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

仙台市内

4 業務の目的

本事業は、今後市内全校を対象としたヤングケアラー実態調査の実施を見据え、以下について検証するためのモデル事業として実施するものである。

- ① 効果的な調査・啓発手法
- ② ヤングケアラーの把握から支援につなぐ体制
- ③ 全数調査実施時の課題及び運用上の留意点

5 委託内容

(1)実態調査

① 調査項目の作成

ヤングケアラーの疑いのある児童生徒を把握するため、国により示されている資料等を参考にし、支援の必要性・緊急性が高い者を把握できる項目を含めるなど発注者と調整の上、指定する時期までに作成する。

② 調査の実施

ア 調査の範囲

発注者が指定する、仙台市立小学校 3 校・中学校 3 校・高等学校 1 校のうち、小学校は5、6年生、中学校・高等学校は全学年の児童生徒を対象とする。(7 校 約 2,400 人)

対象校は、青葉区内 1 校、宮城野区内 1 校、若林区内 1 校、太白区内 2 校、泉区内 2 校とする。

イ 調査方法

- ・ 学校内で、WEB 回答方式で実施する。児童生徒への回答フォームの配信は学校が行う。
- ・ 回答フォームは受注者が作成する。
- ・ 児童生徒がヤングケアラーへの理解を深めた上で回答できるよう、調査の前段で、以下のいずれかの方法により事前啓発を行うものとする。
 - (a)発注者が提供する啓発動画を児童生徒が視聴する。
 - (b)発注者が提供するリーフレットを児童生徒が閲覧する等、(a)より簡易な手法により啓発を実施する。
 - (a)は 3 校程度、(b)は 4 校程度で実施する。
- ・ 調査への回答前に児童生徒が視聴する説明資料(調査の目的や回答方法、回答後の相談体制等を盛り込んだもの)を作成する。
- ・ 一定期間の間における配布又は回収が困難な児童生徒がいる場合には、自宅訪問又は郵送による調査を実施することとし、その費用については受注者が負担することとする。

ウ 調査時期

対象校及び発注者と協議の上決定するものとし、概ね令和 8 年 7 月から10月の間とする。

エ 回答の集計

回収した調査項目については、回収次第速やかにエクセル等で集計し、データにて、発注者の指定する時期までに一部、または全部を提出する。

集計結果には、ヤングケアラーの疑いのある児童生徒の特定を含むものとする。

オ 集計結果の対象校への提供

発注者の指示のもと、受注者は対象校に対し、実態調査結果を提供する

(2)把握したヤングケアラーへの支援

調査校、仙台市こども家庭センター及び発注者と協議の上、下記を実施する。

① 児童生徒との面談(人数見込み:約 50 人)

実施方法は、ヤングケアラーの疑いのある児童生徒の状況により対面以外の方法も可能とする。面談場所を校内とする場合は、日程等について発注者が対象校と調整すること。

② 児童生徒ごとの支援の方向性の提示(人数見込み:約 200 人)

調査項目への回答内容により、支援の必要性・緊急性の高いと想定される者を提示するほか、面談を実施した児童生徒については、面談により把握した内容を踏まえ、家庭支援の必要性等について提示する。その判断の指標については、事前に発注者と調整する。

③ 必要に応じ、保護者等との面談(人数見込み:約 15人)

④ 必要に応じ、サポートプランの作成、及び作成に当たり必要となるケース検討会議の開催(参加等(人数見込み:約 10 人)

⑤ 発注者及び調査校と調整のもと、必要に応じ、放課後等に学校内の教室等の目的外使用による、児童生徒を対象とした居場所の提供、相談支援の実施(学校内サロンの運営)(10 回以上開催)

(3)研究報告書の作成

下記事項について、報告書等を作成する。

① 調査校以外の学校への周知を目的とした事例集の素案の作成

② 実態調査結果にかかる分析(啓発手法(a)(b)の結果の比較を含む。)

③ ヤングケアラーの疑いのある児童生徒を把握してから支援につなぐまでの体制の検証

④ 全数調査を見据え、調査手法や支援フローに関する提案や、支援体制の構築について明らかになった課題、今後の展望についての考察等

6 運営体制の設備及び責任者の配置

(1) 業務の実施に当たっては、児童の福祉の向上に理解と熱意があり、かつヤングケアラーへの専門的な知識・経験を持つと認められる者であって、児童及び家庭の生活相談等に対応できる者を配置すること。

(2) 受注者は、業務を包括的に調整及び進捗管理する業務責任者及び業務従事者を定め、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 業務計画の作成

受注者は、業務委託契約締結後速やかに、本業務の業務計画(実施体制、業務内容及びスケジュール)を作成し、データで発注者に提出する。

8 業務実施報告

(1)面談記録(日報)

児童生徒等との面談等後、概ね1週間以内に作成し、翌月 10 日までに発注者に書面で提出する。

(2)月報

面談、調査校・こども家庭センターとの連絡調整、ケース検討会議等の件数を発注者が指定する様式にまとめ、翌月 10 日(令和 9 年 3 月分については3月31日)までに発注者にデータで提出する。

(3)年報

業務完了後、月報の件数を取りまとめ、速やかに発注者にデータで提出する。

(4)調査報告書

上記 5(3)の調査報告書は、令和 9 年 3 月31日までに発注者にデータで提出する。

うち、「②実績調査に係る分析」については調査校での調査のたびに発注者に報告する。また、「③ヤングケアラーの疑いのある児童生徒を把握してから支援につなぐまでの体制の検証」については、令和8年10月末日までに中間報告を行う。

その他、発注者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。

9 個人情報の取り扱いに関する事項

本業務遂行にあたり個人情報を取り扱う場合には、秘密保持に関するすべての法令及び契約書の条項並びに別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

なお、本事業における個人情報を含む記録等については、委託期間終了時にCD-ROMにより発注者へデータを引き渡したうえで、受注者における当該情報のデータは削除すること。

10 業務実施における注意事項

- (1) 本業務の履行に関連する法令及び条例等を遵守し、誠実に業務を行うこと。
- (2) 実施に際し、利用世帯からはいかなる名目でも料金を徴収しないこと。
- (3) 個人情報の守秘義務及び目的外使用の禁止を遵守すること。
- (4) 本事業にかかる協議、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。
- (5) 他の業者への引継ぎがある場合は、受注者は誠実に対応するものとする。
- (6) この契約によって作成された印刷物及び電子媒体の著作権は、発注者に帰属する。受注者は、印刷物の全部又は一部を複製し、第三者に譲渡してはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。また、この契約によって作成された印刷物の原版は、発注者に帰属する。
- (7) 本事業を履行するにあたり、第三者へ業務のすべてを委任、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部(主たる部分を除く。)について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (8) 発注者は、業務履行中の受注者側の事業従事者の事故については一切責任を負わないものとする。
- (9) 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項(<https://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>)に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。
- (10) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が必要に応じて協議の上、決定するものとする。