

令和8年度 宇都宮市若者自立支援ステップアップ事業 実施業務委託 仕様書

1 業務委託の名称

令和8年度宇都宮市若者自立支援ステップアップ事業実施業務

2 委託業務の目的

青少年自立支援センター（以下「センター」という。）の利用者のうち、ひきこもり回復期にある若者を対象に、日中の活動の場を設け、就労や自立のための活動支援プログラム（以下「プログラム」という。）を実施することで、円滑な自立と早期社会復帰を目指すことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日（8月上旬予定）から令和9年3月31日

- ・委託期間は、令和8年8月上旬（契約締結日）から令和11年3月31日（3か年）までを前提とし、受託者が初年度の業務を不足なく履行したと本市が判断した場合は、引き続き次年度の委託契約を締結する。
- ・ただし、令和9年度以降については、本事業委託に係る予算が議決されない場合は、契約を行わないものとする。

4 委託業務の内容

下記の業務内容について、センターの相談支援と連携し実施すること。

(1) 支援対象者

支援対象者は、市内在住又は市内に通勤・通学している概ね15歳～39歳の若者で、センターにて利用受付をした者のうち、ひきこもり回復期（センターへの定期的な来所はできるが、他者との関わりを持つことが困難な状況）にある者

(2) 実施場所

宇都宮市中央生涯学習センター（宇都宮市中央1丁目1番13号）内の本市が指定した場所で実施すること。※ 別添図面参照

ただし、屋外の体験活動においては、別途本市と協議の上、決定する。

(3) 実施回数

- ・プログラムは、1回あたり2時間程度を基本とする。回数については、原則としてセンターの開設日・時間（平日：午前9時～午後5時）において、1日2回、週3日を上限とし、週2回以上、実施する。
（回数のカウント方法：1日のうち午前と午後に1回ずつプログラムを実施した場合は、2回とカウントする。）
- ・なお、プログラム1回あたりの定員は5～8人を標準とし、利用者が

定員に満たない場合も実施すること。

(4) プログラムの企画・実施

- ・ プログラムは、自宅にこもりがちな、ひきこもり回復期にある若者が、生活リズムを見直し自己理解や自己肯定感の向上を図り、適切な支援機関等の利用に向けて動き始めることを目指すものとし、以下に示す内容のうちアからオは必須、カは自主提案がある場合のみ提案することとする。
- ・ なお、プログラムの実施にあたっては、必要に応じてオンラインを活用するなど、利用者が参加しやすい手法を取り入れること。
 - ア 健康管理や身だしなみの習慣づけ、経済的な生活管理等、基本的な生活習慣の習得に向けた支援
 - イ レクリエーションやスポーツ、農作業体験等、心や体を鍛えるための支援
 - ウ コミュニケーション講座や自己理解を深めるための講座等、円滑な対人関係を築くための支援
 - エ アート体験やパソコンのソフト体験等、個人の興味・関心を広げるための支援
 - オ 社会とのつながりをつくるためのボランティア活動や会社見学等、社会に対する視野を広げ、将来の選択肢を増やすための社会体験・経験機会を提供する支援
 - カ その他、若者の自立に向けて必要な経験の場を提供する支援

(5) 効果的な情報発信

受託者は、本事業の周知を図るため、チラシやパンフレットなどを作成・配布するほか、インターネットやSNSなどを通じて月ごとのプログラムを公開するなど、活用媒体に応じ、適切な時期を捉えて情報発信を行うこと。

(6) プログラムの効果検証

受託者は、実施したプログラムについて効果を評価し、必要に応じて修正等を行い、利用者ニーズに合った企画に反映させること。

5 職員体制

受託者は、本事業のために次に示す職員を配置する。

なお、プログラムを実施にあたっては、常時2名以上（講師含）で対応するものとし、うち1名は、以下の職員を配置する。

(1) 事業責任者（1名）

- ・ 事業責任者は、業務実施にあたり、本事業について適切かつ効果的に実施する責任を負うとともに、事業の全体を把握し、他の職員や外部講師等の調整を行うこと。また、本事業の質を常に高める取り組みを継続

的に実施すること。

(2) 事業コーディネーター（1名）

- ・ 事業コーディネーターは、利用者一人ひとりの状況を適切に把握し効果的な支援を実施するとともに、センターと連携しながら、利用者の支援状況の把握を行うこと。

(3) 資格要件

上記の職員の資格要件については、次のとおりとする。

- ア ニートやひきこもり、不登校といった社会生活を円滑に営むことに困難を有する若者の相談・支援業務を概ね2年以上経験している者とする。
- イ 事業コーディネーターは、上記に加え、公認心理師、臨床心理士、精神保健福祉士、産業カウンセラーもしくはこれらに準ずる資格を有することを原則とする。

6 経費積算等

(1) 委託料の対象となる経費

- ア 人件費（事業実施に係る職員の給与等）
 - イ 運営費（教材費、講師謝金、消耗品費、印刷製本費、広告宣伝費、パソコンリース代、プロバイダー料、保険料、体験教室費等）
- ※委託料で備品を購入することは不可

(2) 経費積算に係る留意事項

- プログラムの利用については、参加者から料金を徴しないこと。
- ただし、個人の所有となる物品の材料費等については、必要に応じ実費の範囲内で利用者に負担を求めることは差し支えないものとする。

7 事業計画と事業報告

(1) 事業計画

- 受託者は、市と調整を行った上で、効果的な情報発信やプログラム実施等についての事業計画を策定し、市に提出し承認を得ること。

(2) 事業報告

- ・ 受託者は、本市に対し、当月にかかる委託業務の活動状況を指定の様式にて翌月15日までに本市が指定する手段で報告すること。
- ・ 年度末には、これまでの事業報告をとりまとめた上で、事業の効果を分析するなどして評価を行い、今後の課題や課題解決の手法等をまとめた事業報告書を、文書及び電子ファイルで提出すること。なお、報告書は、任意の書式で提出すること。

(3) 本市との連携

- ・ プログラムについては、若者の状態や適性などを勘案しセンターと受託

者が事前に打合せを行い、支援の方向性を確認した上で実施すること。

- ・ 受託者は、月の活動報告のほか、個々の利用者の状況について報告をすることとし、支援を行う上で課題が見られる利用者への対応等について、毎月1回を目途に市と打合せを行うこと。

8 施設の原状回復

受託者は、本業務で使用した部屋について、実施日ごとに清掃等を行い、現状回復すること。また、本業務の実施によって発生したごみ等の処理については、本市の指示に従い処理すること。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(2) 安全の確保

受託者は、事業実施上の瑕疵により、利用者その他の第三者に損害を与えた場合には、自らの責任においてその損害を賠償すること。そのために必要な範囲で傷害保険等の必要な保険に加入すること。

受託者は、活動場所等において事故等が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

(3) 個人情報保護

受託者は、本業務における個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第31号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及び毀損を防止し、その他個人情報を保護しなければならない。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

10 業務の継続が困難となった場合の措置

市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合は、市と協議の上、適切な措置を講じるものとする。

11 その他の留意点

- 受託者は自らの責任と費用により、上記委託外の事業を実施することができるものとし、その内容については、事前に事業計画にて市に提出すること。
- 受託者は、事業実施にあたっては、関係法令及び委託契約書等を遵守する。受託者がそれらを遵守せず、その運営に適性を欠く時には、市は受託者に対し、必要な改善を勧告することができる。勧告を受けた受託者は必要な改善を行わなければならない。
- 受託者は、市が実施する委託業務の履行状況等を確認するための調査に協力しなければならない。
- 受託者は、事業従事者に対し業務の実施に必要な研修を実施すること。
- 受託者は、事業従事者に必要な健康診断等を行い、利用者等の健康を害さないよう努めること。
- 本仕様書に定めのない事項については、市との協議により決定する。