

山梨県子ども支援委員会設置検討業務委託仕様書

1 業務の名称

山梨県子ども支援委員会設置検討業務委託

2 業務の目的

平成28年改正の児童福祉法は、第1条において、全ての児童は、児童の権利に関する条約の精神に則って、適切に養育されること、生活を保障されること、愛されること等の権利を有する主体であると規定している。

山梨県では、これを受け、令和2年3月、「やまなし社会的養育推進計画」を新たに策定し、子どもの権利擁護を推進するため、「児童相談所や児童養護施設等が措置された児童の意見や相談を受け付けるための窓口の設置や第三者委員の設置など子どもの意見をくみ取る取組」などを目標として掲げた。

さらに、令和4年3月に制定された、やまなし子ども条例において、総合的な子ども支援の施策の一つとして、権利侵害を禁止する規定とともに、権利侵害に関する事項について調査審議する知事の附属機関として、山梨県子ども支援委員会（以下「支援委員会」という。）を設置する旨の規定を設けた。

いじめや虐待の増加、ヤングケアラー、貧困等、子どもを取り巻く環境は依然として厳しい状況が続いており、こうした権利侵害から子どもを救済する必要がある。

一方、子どもの権利侵害は様々な分野に及ぶほか、救済制度の構築に当たって、類似制度との住み分け、支援委員会の中立性、第三者性の確保、事務局の設置方法、先行事例の情報収集など、専門的な見地から検討を加える必要がある。

これらの課題を整理・解決し、より実効性のある救済制度を構築することを目的として本事業を行うものである。

3 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 作業実施計画

受託者は本業務を遂行するにあたり必要な作業の方法、人員配置、工程等について適切かつ詳細な作業実施計画書を立案し、山梨県の承認を得ること。

5 本業務の構成

本業務は、次に示す各項目の内容をもって構成する。

i. 支援委員会設置までのスケジュール作成 ii. 山梨県内関係機関の活動状況調査 iii. 他の都道府県における先行事例調査 iv. 山梨県子ども支援委員会設置検討委員会（以下「検

討委員会」という。)の運営支援 v. 先進地現地調査の企画、実施 vi. 調査検討結果の整理並びに支援委員会設置及び運営に係る方針案の提示 vii. 規則等関連例規素案の作成支援 viii. 試行 ix. 支援委員会制度周知用リーフレットの作成 x. その他、全体に係る諸事務、県との打ち合わせの実施

6 委託業務内容

(1) 支援委員会設置までのスケジュール作成

別に示すスケジュール案に基づき、支援委員会の設置までのスケジュールを具体的に示すこと。

(2) 山梨県内関係機関の活動状況調査

山梨県内における、国、県、市町村等に設置されている人権擁護、権利擁護を所掌する関係機関の設置根拠、組織、事務局の体制、運営スキーム、活動実績などの調査及び収集資料の整理を行うこと。

(3) 他の都道府県における先行事例調査

児童福祉審議会以外の合議制の組織を利用した権利救済システムの先行事例について、(2)に準じた調査及び収集資料の整理を行うこと。

(4) 検討委員会の運営支援

- ① 山梨県が選任する者で構成される検討委員会(5回程度開催)の開催すること。
検討委員会の議題として想定されるものを例示すると次のとおり。

- ・ 関係機関の活動状況と先行事例の報告、先進地調査について
- ・ 支援委員会の方向性、枠組みの検討
- ・ 事務局及び調査員等の設置方法の検討
- ・ 規則、要綱等関連規程の検討
- ・ 支援委員会委員の候補者の検討
- ・ 申立から終結までのスキームの確認、実務上の留意点の洗い出し
- ・ 広報用リーフレットのデザイン検討
- ・ 試行にかかる対象児童、実施方法の検討
- ・ 設置検討事業報告書について

- ② 検討委員会の日程調整、会場確保、事前準備(必要に応じオンライン会議の準備も行うこと。)、会議資料作成及び調査内容等の補足説明を行うこと。

- ③ 会議終了後、議事録を作成し、委員及び山梨県の担当者と共有すること。

(5) 先進地現地調査の企画、実施

- ① 先行事例調査の対象となった都道府県等の中から、先進地現地調査の候補として2箇所程度を選定し、受入自治体との調整を行うこと。
- ② 検討委員会委員、山梨県の担当者及び受託者の担当者による現地聞き取り調査の企画、実施及び調査結果のとりまとめを行うこと。

(6) 調査検討結果の整理並びに支援委員会設置及び運営に係る方針案の提示

※ 法体系、施策体系に基づく整理を行う。

- ・ 児童福祉法、やまなし子ども条例、やまなし社会的養育推進計画等との整合性を確保すること。
- ・ 児童及び保護者による救済の申し出から、事務局（調査員）による調査、支援委員会での審議、審議結果の当事者への伝達までの一連の流れを示すこと。
- ・ 救済の申し出から、事務局（調査員）による調査等における子どもの意見形成支援及び意見表明支援（アドボカシー）について、本業務に必要な範囲で示すこと。

※ 令和5年度当初予算に関連するものについては、予算編成のスケジュールに沿って提示すること。

(7) 規則等関連例規素案の作成支援

- ① 山梨県子ども支援委員会規則（仮称）素案作成
- ② 山梨県子ども支援委員会要綱（仮称）素案作成
- ③ 各様式案の作成

※ 山梨県が示す規則制定のスケジュールに沿って作成すること。

(8) 試行

- ① 権利救済の申し出、支援委員会での調査審議が円滑に行われるか確認するため、児童養護施設等に入所中の児童等 20 名から 30 名程度を対象に意見聴取を行い、その中から、支援委員会での調査審議の対象となりうる案件について、実際に検討委員会委員による調査審議を行う。

※ 試行は次の内容を含むものであること。

- ・ 山梨県と協議のうえ、試行を行う施設等を選定する。
- ・ 対象施設の職員及び入所児童に対し、本事業の内容及び試行について、丁寧に説明を行い、協力を得る。
- ・ 調査員（仮称）は、受託者の責任において手配し、児童及び施設職員から意見を聴取するとともに、検討委員会に具申するための資料を作成する。
- ・ 試行に係る検討委員会の運営
- ・ 調査員（仮称）は、当日、検討委員会において、調査結果を報告する。
- ・ 調査審議の結果を当事者等に通知する。

- ② 試行の結果を整理し、課題や留意点を、支援委員会の枠組みに反映できるようフィードバックすること。

(9) 支援委員会制度周知用リーフレットの作成

- ① 支援委員会の概要、救済手続き、相談先等を記したリーフレットのデザイン案を作成し、検討委員会です承を得ること。

- ② デザイン決定後、5,000部を作成し、山梨県が指定する場所に納品すること。

※ 印刷に係る仕様は、別途山梨県と協議すること。

(10) その他、全体に係る諸事務、県との打ち合わせの実施

① 打合せの実施

※ 最低月2回程度を目安に打合せを開催し、本業務に係る内容等について、受託者の責任において提案し、山梨県と協議すること。

なお、打合せの内容（議事録）については、受託事業者でとりまとめの上、速やかに山梨県に報告すること。

② 検討委員会の委員に対し、山梨県の関係規程に準じて、報酬及び旅費を支払うこと。

(11) 留意点

本業務の遂行及び報告書等の成果物の作成にあたっては、「児童福祉審議会を活用した子ども権利擁護対応ガイドライン～都道府県・政令指定都市・児童相談所設置市向け～」(平成30年度子ども子育て支援推進調査研究事業「子どもの権利擁護に新たに取り組む自治体にとって参考となるガイドラインに関する調査研究報告書(三菱UFJリサーチ&コンサルティング)」)等の調査研究を踏まえること。

7 業務役割分担 ※主担当◎、副担当○

(下記に記載のない項目は受託者)

| 業務内容 | 受託者 | 県 | 備考 |
|-----------------------------------|-----|---|----------------|
| ○スケジュール作成 | ○ | ◎ | |
| ○県内関係機関活動状況調査 | ◎ | ○ | ・必要に応じ県が調査先と調整 |
| ○他の都道府県先行事例調査 | ◎ | ○ | ・必要に応じ県が調査先と調整 |
| ○検討委員会の運営支援 | | | |
| ・議題設定 | ○ | ◎ | |
| ・日程調整 | ◎ | ○ | |
| ・会場手配、会場準備 | ◎ | — | ・オンライン会議の準備含む |
| ・開催通知 | — | ◎ | |
| ・会議資料作成 | ◎ | ○ | |
| ・進行、説明 | ○ | ◎ | |
| ・議事録作成 | ◎ | — | ・作成後、県の承認を得る。 |
| ○先進地現地調査の企画、実施 | | | |
| ・候補の選定 | ◎ | ○ | ・必要に応じ県が調査先と調整 |
| ・受入自治体との日程調整等 | ◎ | — | |
| ・旅行日程の作成 | ◎ | — | |
| ・宿泊先、チケット等の手配 | ◎ | — | |
| ・調査結果のとりまとめ | ◎ | — | |
| ○調査検討結果の整理並びに支援委員会設置及び運営に係る方針案の提示 | ◎ | ○ | |
| ○関連例規素案作成支援 | | | |
| ・規則(仮称)素案作成 | ◎ | ○ | |

| | | | |
|----------------|---|---|----------------|
| ・要綱（仮称）素案作成 | ◎ | ○ | |
| ・各様式案の作成 | ◎ | ○ | |
| ○試行 | | | |
| ・施設等の選定 | ○ | ◎ | |
| ・対象施設職員、児童への説明 | ◎ | ○ | |
| ・調査員（仮称）の手配 | ○ | ◎ | |
| ・調査結果報告書の作成 | ◎ | — | |
| ・当事者等への通知 | ○ | ◎ | |
| ・結果の整理、フィードバック | ◎ | ○ | |
| ○周知用リーフレットの作成 | | | |
| ・デザイン案の作成 | ◎ | ○ | ・検討委員会で承認を得て作成 |
| ・印刷、納品 | ◎ | — | |

8 成果物

本業務について、次のとおり成果物を納品するものとする。

(1) 成果図書等

- ① 業務完了届（任意様式）
- ② 山梨県子ども支援委員会設置検討業務委託実績報告書（任意様式）及び精算書（任意様式）
 なお、精算書は、契約書第3条の規定に従い、同条の金額を上限として甲から乙へ支払う委託料の根拠となるものである。
- ③ 山梨県子ども支援委員会設置検討事業中間報告書
- ④ 山梨県子ども支援委員会設置検討事業報告書
- ⑤ 山梨県子ども支援委員会規則（仮称）素案（様式案を含む）
- ⑥ 山梨県子ども支援委員会要綱（仮称）素案（様式案を含む）
- ⑦ 支援委員会制度周知用リーフレット
- ⑧ 山梨県への情報提供資料、検討委員会会議用資料等必要な資料については適宜提出すること。

(2) 納品方法

紙媒体各2部（①及び②は1部）及び電子メディアを山梨県子育て支援局子ども福祉課に納品すること。

(3) 納期

令和5年3月17日

ただし、(1) ③、⑤、⑥は、6(1) スケジュール案に記載した期日に間に合うよう、納期について、県と事前に協議すること。

(4) その他

本業務により作成された成果物及び業務中に作成した資料の所有権、著作権及びその他の権利は、山梨県に帰属するものとする。

9 業務実施体制

事業の実施に当たっては、山梨県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるような体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

(1) 業務実施責任者

- ① 受託者は、本業務委託を指揮する業務統括責任者を配置すること。
- ② 業務統括責任者は、企画立案・実施のほか、本業務担当者を十分指導して業務を実施させること。
- ③ 業務統括責任者は、本業務に係る関係者等との交渉、連絡調整を行うこと。
- ④ 業務統括責任者は、山梨県との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう管理を行うこと。
- ⑤ 業務統括責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、山梨県から報告を求められた際は速やかに対応すること。
- ⑦ 受託後は、やむを得ない場合を除き、業務統括責任者を変更しないこと。
- ⑧ 受託者は、契約締結後速やかに業務統括責任者の氏名等を県に通知すること。

(2) 業務従事者

- ① 業務従事者は、業務統括責任者とともに本業務を遂行すること。
- ② 業務従事者は本業務遂行に必要な数を配置することとし、受託者は、契約締結後速やかに業務従事者の氏名等を山梨県に通知すること。

10 その他

- (1) 本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、本業務の一部の再委託については、県の承諾を得ることとする。
- (2) 本業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、山梨県が妥当と判断する範囲内で提供する。所定の手続きを持って受託者に無償で貸与するものとするが、業務完了後には速やかに返却すること。
- (3) 本業務の遂行上知り得た内容については、第三者に漏洩しないこと。
- (4) 本業務の目的の達成に支障をきたさない範囲での数量の変更（委託料総額の増額を伴わないものに限る。）については、変更契約でなく契約書第3条及び本仕様書8-（1）の②に基づく精算により対応するものとする。
- (5) 本特記仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (6) 契約締結後、速やかに業務実施に係る契約書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、山梨県の承認を得ること。また、業務の実施に当たっては、山梨県と十分協議した上で実施するものとする。