

# 令和7年度鹿児島県子どもの権利擁護体制構築事業業務委託 仕様書

## 1 業務委託名

令和7年度鹿児島県子どもの権利擁護体制構築事業業務委託

## 2 事業の目的

児童相談所に一時保護又は児童養護施設に一時保護委託されている児童等に対し、当該児童等の日常生活に関することや措置等について、自らの意見を表明する機会を保障し、子どもの権利擁護を推進することを目的とする。

## 3 委託業務の内容

受託者は、「こどもの権利擁護スタートアップマニュアル」及び「意見表明等支援員の養成のためのガイドライン」について（令和5年12月26日こ支虐第224号）を踏まえた上で、次に掲げる業務を実施すること。

### (1) 意見表明等支援員（以下、「支援員」という。）の養成（9月頃まで）

県で令和7年度から新たに選定した4名の意見表明等支援員について、下記の①～③のうちいずれかの講座を受講完了させ養成する。

- ① 子どもアドボカシー学会が実施する講座（基礎講座・専門講座）
- ② 全国子どもアドボカシー協議会が実施する講座（基礎講座・養成講座）
- ③ ①②の他、内容及び時間数が十分であると県が認めたもの（個別に協議すること）

#### 【想定スケジュール】

6月～7月：基礎講座、7月～8月：専門講座（養成講座）

### (2) 意見表明等支援事業に係る説明会の企画・運営（WEBも可）

意見表明等支援事業に係る一時保護所及び一時保護委託先（児童養護施設）向け説明会の企画・運営を行う。なお、説明会については8月頃に開催すること。

### (3) 意見表明等支援の実施

支援員8名程度（令和6年度に県が養成した4名及び令和7年度に選定する4名）を一時保護所や一時保護委託先へ派遣し、支援員への報償費・旅費の支払いを行う。

#### ① 子どもの相談窓口の整備

意見表明等支援を希望する子どもの相談方法（電話、手紙、ホームページ等）を検討し、整備した上で、子どもや施設に対して周知を図る。

#### ② 支援員の派遣に係る調整

施設及び支援員と連携し、派遣日程及び対象児童等の調整を行う。

#### ③ 意見表明等支援の実施

支援員が一時保護所や一時保護委託先を定期派遣もしくは子どもからの要請に基づき派遣し、子どもとの信頼関係構築や子どもへの意見表明等支援・権利に係る説明、子どもの意見形成支援と意見表明等支援、子どもの意見の代弁等を行う。

ア 原則、派遣する支援員は2人1組とする。ただし、対象児童が数名の場合は、1名での派遣でも可とする。

イ 派遣頻度、活動時間は以下のとおりとする。なお、子どもからの要請に応じた随時訪問を妨げるものではない。なお、活動回数（支援員派遣回数×派遣する支援員の数）が少なくとも121回以上となること。

| 施設              | 箇所数    | 派遣頻度       | 活動時間    |
|-----------------|--------|------------|---------|
| 中央児童相談所一時保護所    | 1箇所    | 6月～，月2回程度  | 1回2時間程度 |
| 大島児童相談所一時保護所    | 1箇所    | 10月～，月1回程度 | 1回2時間程度 |
| 一時保護委託先（児童養護施設） | 14箇所程度 | 10月～，月1回程度 | 1回2時間程度 |

ウ 派遣時は、意見表明等支援の取組内容や意義を子どもに説明を行う。

エ 面談希望カードを配布し、子どもの面談希望を確認する。子どもが面談を希望した場合は、個室にて面談を行う。

オ 子どもから意見や意向を聴取した場合は、子どもにアンケートをとり、集計を行う。

カ エで聴取した結果記録を作成し、子どもから措置中の日常生活に関することや措置について意見又は意向を聴取した場合であって、子どもが関係機関へ伝えることを希望した場合は、関係機関へ伝える。

④ 支援員の活動に係る報償費・旅費の支払い

報償費は、10,590円／日以内とする。

旅費は、県の旅費規程に基づき支払うものとする。

⑤ 意見表明等支援に必要と認められる備品の購入

(4) 支援員からの相談対応

支援員が(3)③で聴取した内容の対応や子どもへの意見表明等支援の方法など支援員のサポートを行う。

(5) 鹿児島県社会福祉審議会児童福祉専門分科会相談部会での意見表明等支援

子ども本人が、処遇等について児童福祉専門分科会相談部会へ意見表明を希望する場合、支援員もしくは事務局が当該部会に出席し、子どもの意見を代弁するなど、必要に応じて意見表明等を支援する。

(6) 定例会の開催（WEB想定）

支援員間の情報共有を目的とした定例会を月1回程度開催する。

## 4 業務体制

受託者は、本事業の実施にあたり、運営責任者を選任するとともに、必要な要員を確保・配置すること。

## 5 履行期限

令和8年3月31日（火）

## **6 事業計画及び報告書の作成**

### **(1) 事業計画**

事業の実施に先立ち、実施体制やスケジュール、事業内容等を記載した事業計画書を提出すること。なお、事業計画に大きく変動が生じた場合は、その都度事業計画書を作成し、提出すること。

### **(2) 月報**

研修の実施状況や聴取件数、聴取内容等を取りまとめた中間報告（月 1 回）を翌月 10 日までに報告すること。

### **(3) 業務報告書の作成**

令和 8 年 3 月 31 日までに業務報告書（4 部）を提出すること。

## **7 協議・打合せ**

受託者は、業務着手時及び実施中において県子ども福祉課と協議・打合せを行い、協議事項について記録し、相互に確認する。各業務を円滑に実施するため、綿密な連絡をとり、適宜、協議打合せを行う。

## **8 受託者の義務**

(1) 受託者は、本業務の履行に当たり、業務の目的・趣旨等を十分に理解した上で、本仕様書及び関係法令、規定等を遵守し、最高の知識、知見を発揮して業務を遂行しなければならない。

なお、本仕様書に定めのない事項については、県子ども福祉課と協議し、決定すること。

(2) 受託者は、その職務を遂行するに当たっては、子どものプライバシーに十分配慮するとともに、子どもの同意なしに情報の開示や提供を原則行わないこと。ただし、子ども本人の生命が危険にさらされているなど重大な侵害が及び懸念があるときはこの限りではない。

(3) 受託者は、正当な理由なく、その業務上知り得た情報を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(4) 受託者は、本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。

(5) 受託者による第三者への損害は、受託者が弁償または賠償する。

## **9 検査**

受託者は、成果品の引渡しにあつては期限を遵守し、かつ本県の検査を受けなければならない。

なお、検査において指示された場合は、直ちに訂正しなければならない。また、成果品の引渡し後において、受託者の責任に帰すべき誤りが発見された場合は、受託者の責任において所要の訂正又は修正を行わなければならない。

## **10 委託料の支払い**

受託者は、本県の検査を合格の通知を受けた時は、書面により請求するものとする。