

千葉市里親養育包括支援業務委託仕様書

1 委託事業名

千葉市里親養育包括支援業務

2 委託期間

令和6年7月1日から令和9年6月30日まで

3 履行場所

千葉市内全域及び対象里親や家庭等で市が指定する場所

4 事業の目的

養子縁組や里親又は小規模住居型児童養育事業を行う者（ファミリーホーム）（以下「里親等」という。）への委託を推進し、質の高い里親養育を実現、維持するとともに、関係機関による支援ネットワークを形成し地域社会の理解を促進することにより、子どもの最善の利益の追求と実現を図るため、発注者からの委託により、養育里親、養子縁組里親（以下「里親」という。）の担い手確保から研修、委託後支援まで及び小規模住居型児童養育事業を行う者への研修等里親制度の推進のための支援を包括的に行う。

5 事業の対象者

本事業の対象者は次の通りとし、業務内容ごとの具体的な対象者は別に定めるところによるほか、児童相談所との協議によるものとする。

(1) 市民

(2) 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第6条の4による養育里親、養子縁組里親として、児童福祉法第34条の19第1項に定める里親登録名簿に登録されている者及び本市児童相談所長が措置する児童等

(3) 児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第6条の3第8項に定める小規模住居型児童養育事業を行う者

6 委託業務内容

(1) 里親制度等普及促進・リクルート事業

ア 趣旨

里親制度、ファミリーホーム及び養子縁組制度（以下「里親制度等」という。）の普及及び里親委託の推進のためには、里親制度等への社会の理解を深め広く一般家庭から里親や養子縁組によって養親となることを希望する者（以下

「養親希望者」という。)を求めるとともに、保護を要する子どもが家庭と同様の養育環境の中で安心、安全に生活できるよう支援していくことが重要である。

このため、一般家庭に対し里親経験者や養子縁組により養親となった者(以下「養親」という。)による講演や説明を行い、保護を要する子どもの福祉への理解を深めるとともに、積極的なリクルート活動等を実施することにより、里親の確保を図るものである。

イ 内容

里親経験者又は養親による講演会や里親制度等の説明会等を積極的に実施するなど、里親制度等の広報活動を行うことにより、養育里親を開拓するとともに、養子縁組を円滑に推進するため養子縁組里親を開拓する。

ウ 留意点

講演会・説明会等の実施時期、実施回数等について、より多くの対象者が参加できるように配慮すること。

(2) 里親研修・トレーニング等事業

ア 趣旨

里親登録及び登録の更新に必要となる基礎研修・登録前研修及び更新研修、子どもが委託されていない里親や子どもを委託されている里親(以下、「未委託里親等」という。)に対する子どもを委託された際に直面する様々な事例に対応するトレーニングを実施し、養育の質を確保するとともに、委託可能な里親を育成すること等により、更なる里親委託の推進を図る。

イ 内容

この事業は、次の①及び②を行うものとする。

① 基礎研修・登録前研修及び更新研修

(ア) 養育里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成21年3月31日雇児発第0331009号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養育里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

(イ) 専門里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成14年9月5日雇児発第0905003号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「専門里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

なお、通信教育及びスクーリングについては、児童相談所が社会福祉法人恩賜財団母子愛育会に委託する。

(ウ) 養子縁組里親研修

研修の対象者、実施方法等は平成29年3月31日雇児発0331第37

号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養子縁組里親研修制度の運営について」により定められたものとする。

② 未委託里親等に対するトレーニング事業

養育里親、専門里親、養子縁組里親であって、トレーニングを受けることを希望する者のうち、都道府県知事が適当と認めた里親に対し、次のア及びイを行うものとする。

(ア) 未委託里親等の養育技術の習熟度の状況により必要な期間を通じて、次のaからcについて継続かつ反復して実施すること。

a ロールプレイ

b 外部講師による講義の実施

c 施設及び既に子どもが委託されている里親宅等における実習

(イ) 未委託里親等の養育技術の習熟度について把握するため、トレーニングを終了した里親のリストを作成すること。

ウ 留意点

基礎研修、認定前研修、更新研修及び継続研修の実施時期、実施回数等について、より多くの対象者が参加できるように配慮すること。

(3) 里親委託推進等事業

ア 趣旨

家庭における養育環境と同様の養育環境における養育が適切であると判断された子どもを里親等へ委託するにあたり、当該子どもと里親との交流や関係調整を十分に行うこと等により、最も適した里親を選定するとともに、個々の子どもの状況を踏まえ、その課題解決等に向けて適切に養育を行うための計画を作成することにより、子どもの最善の利益を図るものである。

イ 内容

この事業は、次の①から③を行うものとする。

①里親とのマッチング

家庭における養育環境と同様の養育環境における養育が適切であると判断された子どもについて、その子どもに最も適合すると考えられる委託候補里親の選定及び委託に向けた調整又はその支援等を行う。

②自立支援計画について

児童相談所が行う自立支援計画の作成について、家庭訪問や面接に同席し、計画案の作成を児童相談所と連携して取り組む。また、自立支援計画の策定後は、計画が適切に実施されているか否かについて十分把握し、関係者間での共有・検討、必要な支援を実施すること。

③里親委託等推進委員会への参加

里親委託等推進委員会とは、児童相談所職員、施設の里親支援専門相談員、フォスターリング機関等の里親支援機関の職員、里親により構成する。委員会に参加し、関係者と情報共有、意見交換を行う。

(4) 里親訪問等支援事業

ア 趣旨

里親や養親などが養育に悩んだ際には、一人で抱え込むのではなく、子育ての悩みを相談しながら、社会的につながりを持ち、孤立しないことが重要である。このため、里親等に対し、里親等相互の相談援助や生活援助、交流の促進など、子どもの養育に関する支援を実施することによりその負担を軽減し、もって適切な養育を確保する。

イ 内容

この事業は、次の①から⑤を行うものとする。

① 委託里親への支援

現に子どもを養育している里親等（一時保護委託中を含む。）やレスパイト・ケアや子育て短期支援事業（以下「レスパイト・ケア」という。）など短期間養育している里親からの相談に応じるとともに、里親等に定期的に訪問し子どもの状態の把握や里親等への指導等を行う。

なお、里親の負担を軽減するため、里親又は里親経験等を有する者の中から、里親家庭への訪問による援助を実施する者（以下「援助者」という。）を選定、研修の上登録し、里親からの相談・援助の求めに応じて派遣し、家事や養育補助など生活援助や養育相談など相互援助活動を行うことができる。

さらに、里親に対するレスパイト・ケアについて、里親とこれを受入れる里親の間の調整を行う。

② 措置解除後のフォロー

里親の喪失感の軽減や次の委託へのモチベーション維持のため、児童相談所と連携し、解除後の振り返りなどを行う。

③ 未委託里親への訪問

里親家庭の最新の状況を共有できるよう、家族状況や委託の受け入れに関する意向などの状況把握を行い、児童相談所に情報を提供すること。

④ 里親等による相互交流

里親等や里親となることを希望する者が集い、養育についての話し合いを行う等相互の交流を定期的に行い、情報交換や養育技術の向上等を図る。

⑤ 夜間・土日の相談支援体制の整備

平日の昼間に相談することが困難な共働きの里親家庭等に対して、適確に

相談支援を行うため、里親支援機関における平日夜間、土曜、日曜及び祝日の相談支援体制を整備する。

(5) 里親等委託児童自立支援事業

ア 趣旨

里親等において、進学・就職等の自立支援及び委託解除後のアフターケアは重要である。里親等における自立支援体制の強化など子どもの自立に向けた継続的・包括的な体制を構築することで、委託された子ども等の委託解除前後の自立に向けた支援の充実を図る。

イ 内容

この事業は、次の①から⑥を行うものとする。

- ①自立支援計画作成への助言及び進行管理
- ②児童の学習・進学支援、職業指導、就労支援等に関する社会資源との連携、他施設や関係機関との連携
- ③高校中退者など個別対応が必要な子どもに対する生活支援、再進学又就労支援等
- ④委託解除前からの自立に向けた相談支援等
- ⑤委託解除後の継続的な状況把握及び相談援助
- ⑥その他子ども等の自立支援に資する業務

7 事業の実施体制

受注者は、以下に示す職員を配置し、業務の遂行に必要十分な人員を確保すること。

(1) 里親リクルーター 1名以上

主に、6の(1)の業務を担当する。なお、次のいずれかに該当するものを配置すること。

ア 社会福祉士

イ 精神保健福祉士

ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下「法」という。）第13条の第3項各号のいずれかに該当する者

エ 里親として、又は小規模住居型児童養育事業、児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設もしくは児童自立支援施設において子どもの養育に5年以上従事した者であって、里親制度等への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

オ 発注者がアからエに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

(2) 里親トレーナー 1名以上

主に、6の(2)の業務を担当する。なお、7の(1)のアからオのいずれかに該当する者を配置すること。なお、常勤職員を1名以上配置すること。

(3) 里親等相談支援員 3名以上

主に、6の(3)から(5)の業務を担当する。なお、7の(1)のアからオのいずれかに該当する者を配置すること。なお、常勤職員を3名以上配置すること。

(4) 心理訪問支援員 1名以上

主に、6の(4)の業務を担当する。里親等へ委託された子どもであって、虐待等により特に専門性の高い支援が必要とされる子どもや、その子どもを受託している里親に対して、心理面からの訪問支援を行う。なお、次のいずれかに該当するものを配置すること。

ア 学校教育法(昭和22年法律第26号)の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する過程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有する者

イ 都道府県知事がアに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

(5) 統括責任者

本事業を統括管理し、対外的な事業調整を行うとともに、関係機関と連携しながら対象者の継続支援計画の作成、支援の進捗管理等を行う。なお、7の(3)の常勤職員のうち1名を統括責任者として配置すること。

8 個人情報保護

- (1) 受注者は、本業務で知りえた個人情報や、発注者の事務に関する機密事項を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務委託が終了した後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって入手した発注者の著作物を、発注者の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受注者は、個人情報の紛失、漏えい等が発生した際には、速やかに発注者に報告し指示を仰ぐこと。

9 苦情処理

受注者は、その行った支援に関し、児童及び保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、窓口の設置その他必要な措置を講じなければならない。

10 記録の整備

受注者は、本事業の利用者への相談支援の記録を作成し、適切に管理するとともに、発注者が必要と認めたときにはこれを報告すること。

11 業務実施に関して

(1) 月次報告書の提出

受注者は、月1回以上、活動実績を書面及び連絡会を開催することにより、下記アからイの報告書を発注者に提出すること。

- ア 啓発活動の報告にあつては、実施内容、具体的な数値目標に対する実績を明記した報告書を作成すること。必要に応じ、活動内容を記録した写真や印刷物等を添付すること。
- イ 登録前のアセスメントの報告にあつては、進捗状況が分かるよう対象候補者の状況を書面で報告すること。
- ウ 登録後の支援の報告にあつては、その内容を書面で提出すること。

(2) 受注者は、以下のアからエについて、事前に発注者と協議し了解を得るものとする。

- ア 広報啓発の長期計画及び年間計画
- イ イベントの開催にかかる計画（具体的な数値目標を設定すること）
- ウ 広告物や啓発物の作成及び配布計画
- エ その他、受注者として市民に対し周知する一切の案件

12 業務完了届及び事業実施報告書の提出

受注者は、業務が完了したときは、直ちに業務完了届を作成し、事業の実施状況や成果をまとめた事業実施報告書及び事業経費の詳細を記載した収支決算報告書を添付の上、発注者に提出すること。

13 経理及び関係書類の整備保存

受注者は、委託業務に関する経理を他の事業と区別して経理事務を行うとともに、収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類を整備し、契約終了後5年間保存すること。

14 実施状況について

(1) 発注者は、必要に応じて受注者に対して、本事業の実施状況の聴取及び調査を行うことができる。

- (2) 受注者は、事業の実施に関し、発注者から指導又は助言を受けた場合は、速やかに必要な改善及び報告を行わなければならない。

15 委託料について

- (1) 人件費、旅費、宿泊費、食費、通信費、印刷製本費、契約費用等、業務の実施のために負担する受注者の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。
- (2) 発注者は、受注者に対し、年度ごとに委託料を支払う。委託料は、前払いとする。支払の時期は、初年度は7月以降、最終年度は4月以降とし、その他の年度は各年度の4月以降及び10月以降とする。

16 受注者及び業務従事者の責任

受注者及び業務従事者が、業務の実施につき発注者又は第三者に及ぼした損害（天変地異及びその他受注者の責に帰することのできない事由によるものを除く）については、受注者がその責を負う。

17 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、事業の委託開始前から発注者と十分協議の上、事業開始に向けた準備を行う。
- (2) 受注者が変更になったときの業務の引継ぎは次のとおりとする。

ア 引継書の作成

受注者は本業務の遂行に関する留意事項等を取りまとめた引継書を作成し、発注者に引き渡す。

イ 次期受託事業者への引継ぎ

受注者は発注者及び次期受託事業者と協議の上、引継ぎ対象事項やスケジュールを定めること。引継ぎの実施内容、実施方法は別途協議するが、引継ぎは業務実施に支障が生じないように、契約期間満了前に円滑に行うこと。

ウ 引継ぎ内容の説明

受注者は契約期間満了後であっても、引継ぎの内容について発注者または次期受託事業者から説明を求められた時は、誠実に対応しなければならない。

18 中途解約について

- (1) 発注者は次に定める中途解約権を行使することができる。
- ア 発注者は、本件業務委託に代わるものとして、児童福祉法第44条の3第1項の里親支援センター（以下「里親支援センター」という。）に本市が行う里親支援事業（以下「本市里親支援事業」という。）を委託する場合に限り、本業務委託を中途解約できるものとする。

- イ 受注者は、本件業務委託に代わるものとして受注者が本市内に設置した里親支援センターにおいて本市里親支援事業を実施することができる場合に限
り、本業務委託を中途解約できるものとする。この場合において、受注者
は、本件業務委託を中途解約した日に引き続いて本市里親支援事業を受注者
が本市内に設置した里親支援センターにおいて実施しなければならない。
- ウ 中途解約日は、当該年度の末日でなければならない。
- エ 中途解約が行われる場合、発注者の受注者に対する違約金の支払いその他の
損害賠償責任は発生しないものとする。
- オ 中途解約の意思表示は、解約日の30日前までに書面により行わなければな
らない。

19 その他

- (1) 受注者は、受託した業務の全部又は大部分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ものとする。ただし、事業を効率的・効果的に実施
する上で必要と思われる業務については、あらかじめ発注者と協議の上、業務
の一部を委託することができる。
- (2) 受注者は、業務受託後、職員の名簿に資格要件を満たすことを証明する書類を
添えて、速やかに提出する。業務委託期間中に職員の変更があった場合には、
直ちに変更名簿を提出すること。
- (3) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合の解釈については、発注者
と受注者が協議し、決定することとする。