

相模原市フォースタリング（里親養育包括支援）事業業務委託仕様書

1. 委託業務名

相模原市フォースタリング（里親養育包括支援）事業業務委託

2. 事業の目的

里親養育に関する全ての業務を民間委託により包括的に実施することで切れ目のない質の高い支援を確保し、相模原市の社会的養育を必要とする子どもと里親が、良好な家庭的環境下において健やかに生活を送ることができることを目的とする。

3. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4. 委託業務内容

次の（1）～（5）の業務を実施するものとする。

（1）里親制度等普及促進・リクルート事業

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等、里親制度等の広報活動を行うことにより、年間10世帯程度の里親を開拓するもの。

① 里親制度の普及啓発

里親登録希望者だけでなく、広く市民に里親制度について普及啓発を行い、里親のリクルートや里親子が暮らしやすい環境づくりに貢献すること。

② 里親制度のリクルート事業

里親体験談や制度説明会、個別相談への対応等、里親の新規開拓を行うための活動を効果的と思われる方法で実施すること。

③ 里親登録希望者のアセスメント

里親登録希望者に対して面接や家庭訪問により、里親としての適正の評価を含めたアセスメントを報告書により児童相談所に報告し、登録について児童相談所と協議すること。

④ 里親登録希望者の同居家族の支援

里親登録希望者の実子を含む同居家族との関係性について、里親登録希望者と一緒に考え、サポートすること。

（2）里親等研修・トレーニング事業

里親の登録又は更新に必要となる基礎研修・登録前研修、更新研修並びに新たに認定された里親が養育技術の向上及び要保護児童に対する理解を深めることを目的とする児童福祉施設等における実習、研修等を実施すること。また、未委託里親に対する研修、対応の難しい児童を養育するためのスキルアップ研修等を実施し、里親養育の質を確

保するとともに、委託可能な里親を育成すること。

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「養育里親研修制度の運営について（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）」により定められたものとすること。

イ 専門里親研修

研修の対象者、実施方法等は「専門里親研修制度の運営について（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）」により定められたものとすること。

ウ 養子縁組里親研修

研修の対象者、実施方法等は「養子縁組里親研修制度の運営について（平成29年3月31日雇児発第0331第37号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」により定められたものとすること。

② 新規認定里親向けのトレーニング事業

養育里親又は養子縁組里親に新たに認定された者が、家庭養育の必要な児童を受け入れる前に、養育技術の向上及び要保護児童に対する理解を深めることを目的とする児童福祉施設等における実習、研修等を行うこと。実習先については、里親の増加を見込んで確保すること。

③ 未委託里親等に対するトレーニング事業

委託を受けたことがない又は委託を受けた経験が少ない里親について、その状況を把握するとともに、トレーニングを受けることを希望する里親のうち、児童相談所とフォースタリング機関が適当と認めたものに対して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機関を通じて「事例検討・ロールプレイ」、「外部講師による講義」、「子どもが委託されている里親宅等における実習」等を実施すること。

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、トレーニングを修了した里親のリストを作成すること。

④ スキルアップ研修

4 (2) ①②の研修とは別に、「対応の難しい児童を委託している里親のための研修」、「高年齢児や自立支援に関する研修」、「里親が里親をフォローしていくための研修」等、里親の課題に合わせた研修テーマを常に探求し、里親のニーズに答えられる研修を企画し、実施すること。

⑤ 研修受講環境の確保

研修の実施にあたっては、全ての里親が参加しやすい日程や時間帯等を考慮するとともに、研修に専念できるよう、実子や里子の保育を行うこと。

⑥ 養親希望者への研修

養子縁組里親への登録を希望しない養親希望者についても、養子縁組家庭の養育環境の向上の観点から、研修ニーズについて把握し、希望者が参加できるような仕組みを構築すること。

⑦ ファミリーホームの補助者に対する研修

ファミリーホームの補助者については、養育里親に準じた研修が受けられるよう配慮すること。また、定期的な面接や訪問等を通じて課題や必要なスキルを把握し、トレーニング等を必要とする場合は個々の課題に合わせて実施すること。

⑧ 支援機関向けの研修

関係機関職員向けの研修を実施すること。

⑨ 里子向けの研修

里子の年齢や状況に合わせて必要な研修を企画し実施すること。

(3) 里親等委託推進事業

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、最も適した里親を関係機関と共に検討すること。また、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自立支援計画作成に協力すること。

① 里親委託推進委員会の開催

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について関係機関と検討し、結果を児童相談所に報告すること。

② 里親とのマッチング

里親委託の方針が決まった子どもと委託予定里親について、より安心して家庭に迎え入れられるよう、関係機関等と連携し、委託に向けた調整や支援等を行うこと。

③ 委託前交流の実施

養育スキルを習得する必要がある場合は、施設等に完備された親子交流のための部屋やそれに準じた環境を設定した上で交流を繰り返し、委託予定里親と候補児童が不安や課題を解消してから外泊期に移行できるよう配慮すること。

④ 自立支援計画策定会議の開催

自立支援計画策定会議を開催し、会議記録の作成、共有をするとともに、児童相談所が自立支援計画を策定することに協力すること。自立支援計画策定後は、計画が適切に実行されているか把握し、児童相談所に報告すること。

(4) 里親訪問等支援事業

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こと。

と。

① 里親家庭のアセスメント

里親家庭のアセスメントを定期的に行い、その内容を児童相談所や関係機関と共有し、里親が必要とする支援につなげること。

② 里親等への訪問支援

定期的に里親家庭やファミリーホームを訪問し、里親子の状況を把握し必要に応じて指導等を行うこと。訪問頻度については里親子の状況や経験等を考慮の上設定し、状況に応じて適宜見直すこと。また、里親子や養親等からの相談に応じ、一緒に悩みや課題解決に向けて取り組むこと。

③ 里親等に対する電話相談等

里親等から相談が受けられるよう、電話・電子メール等による相談窓口を開設し、広く里親等に周知すること。

④ 里親支援のネットワークの構築

関係する全ての機関やサービス等と連携し、必要な支援を実施すること。

⑤ レスパイト・ケアの相談と調整

里親のレスパイト・ケアについて、里親のニーズに応じた受入先の選定を行い、受入先となる里親や施設等との情報共有を丁寧に行い、里親子が安心して利用できるよう調整を行うこと。

⑥ 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、養育について話し合う等、相互交流の機会を定期的に設け、情報交換や養育技術の向上等を図ること。

⑦ 里子同士の交流

里子同士の交流の場を設定し、里子・元里子の相談に対応できるよう務めること。

⑧ 里親家庭の実子への支援

実子のいる家庭に対しては実子との関係に係る不安を解消することができるよう、経験者の体験を共有する機会を持つなど工夫すること。

⑨ 家族の再統合・再構築に向けた面会交流支援

家族の再統合・再構築に向けて、児童相談所と協力し、子どもと保護者の面会交流の調整を行うこと。家族の再統合・再構築にあたり、保護者への助言・指導について児童相談所と相談の上必要に応じて実施し、その結果を児童相談所に報告すること。

⑩ 委託解除後の里親家庭への支援

児童の家庭引取りや不調による委託解除は、里親家庭に喪失感を生み出すため、家庭訪問等により振返りを行う等、次の活動意欲につながるようフォローを行うこと。

⑪ 平日夜間、土・日曜日、祝日を含む24時間相談支援体制の整備

相談窓口開設時間内に相談することが困難な里親家庭や土日夜間に急を要する相談への対応のため、フォースタッキング機関における平日夜間、土・日曜日、祝日の24

時間相談支援体制を整備すること。

⑫ 相談結果の管理・報告

里親等からの相談について記録するとともに関係機関と情報共有を行い、適切な管理のもと、里親子の状況を把握し、定期的に児童相談所に報告すること。

⑬ 自立に関する支援

高年齢児の進路について適切な時期から関係機関と一緒に考え、必要に応じて市が実施する社会的養護自立支援拠点事業等と連携し、適切な情報提供を行い、里親が抱え込まず、自立後に児童が孤立することがないよう支援すること。

⑭ 一時保護委託児童のいる家庭への支援

児童相談所と連携し、必要な支援を行うこと。

⑮ 短期里親・週末家庭への支援

短期里親・週末家庭の交流が順調に実施できるよう、施設とも連携し、定期的なカウンターフェレンスを行う等、関係機関と状況の共有を図り、必要な支援を行うこと。

⑯ 里親会活動推進事業

里親会の活動が活発化するよう支援を行うこと。

⑰ 里親支援機関との連携

県内の里親支援機関や児童相談所の里親担当者と連携すること。

⑱ 特別養子縁組後の親とその子どもの支援

養育里親としての養育を経て特別養子縁組成立した親とその子どもの支援について、支援の連続性の観点から必要な支援を行うこと。

(5) その他事業

① 個人賠償責任保険事業

責任能力のある子ども（12歳以上）が起こした過失行為等に対する賠償責任を補償する保険に加入するための手続き支援と保険料の支払いを行うこと。

② 傷害保険事業

里親登録前の実習に参加する者が傷害保険に加入するための手続き支援と保険料の支払いを行うこと。

③ 独自事業の実施

その他、里親養育支援に必要と思われる事業を考案し、実施すること。

5. 事業対象範囲

(1) 活動範囲

① 相模原市児童相談所の管轄区域

② 相模原市児童相談所が措置している児童がいる施設や里親家庭

③ ①及び②以外からの要望・要請があった場合は、適宜、児童相談所と協議を行い、

対応するものとする

(2) 対象者

- ① 里親登録希望者や里親制度に関心のある者
- ② 里親登録者
- ③ 週末家庭
- ④ 里親家庭の実子
- ⑤ 家庭的養育を必要としている児童
- ⑥ ファミリーホームの補助者
- ⑦ 養親希望者
- ⑧ 特別養子縁組成立後の親とその子ども

6. 事業の実施体制

(1) 職員配置

- ①～⑦の職員を配置とするものとする。
- ① 里親リクルーター 常勤1名
 - ② 里親トレーナー 常勤1名
 - ③ 里親トレーナー補助員 非常勤1名
 - ④ 里親委託調整員 常勤1名
 - ⑤ 里親等相談支援員 常勤1名
 - ⑥ 里親等相談支援員補助員 非常勤1名
 - ⑦ 統括責任者 常勤1名
 - ⑧ 心理訪問支援員 常勤又は非常勤1名
 - ⑨ 事務補助員 常勤又は非常勤1名

(2) 職員の資格要件（補助員と事務員は資格要件を問わない）

- ① 6 (1) ①から⑤まで職員は、社会的養育に関する知識を有し、的確に担当業務を実施することができる以下のアからオまでのいずれかに該当する者とする。
- ア 社会福祉士
 - イ 精神保健福祉士
 - ウ 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する者
 - エ 里親又は小規模住居型児童養育事業、児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設の職員として子どもの養育に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 アからエまでに該当する者と同等以上の能力を有すると市が認めた者
- ② 心理訪問支援員の資格は以下のいずれかに該当するものとする。
- 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又はこれに相当する過程を収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 市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

(3) 設備

本事業の実施に当たっては次の設備を備えた専用施設を整備するものとする。②から④までは併用することも可能とするが、相互の事業実施に差し支えないようにすること。

- ① 事務室
- ② 相談室
- ③ 会議室等里親がグループで活動できる広さを有する部屋
- ④ 面会交流室
- ⑤ その他、事業を実施するために必要な設備

(4) 保険加入

フォースターリング機関として損害賠償保険に加入すること。また、加入を証明するために、保険加入証券等の写し及び補償内容のわかるものを事業開始日までに提出すること。

(5) 留意事項

- ① 業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、相模原市個人情報保護条例（平成16年相模原市条例第23号）その他関連する規定に則り、契約の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じること。
- ② 業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、相模原市公文書管理条例（平成25年相模原市条例第46号）に準じて文書の管理等に関する規定等を定め、適正な管理をすること。
- ③ 事業者は、従事する職員の資質、技能等の向上を図るため、各種研修会、セミナー等への積極的な参加を職員に促すとともに、自己研鑽に努めるよう求めること。
- ④ 事業の実施に当たっては、広く周知を図ること。
- ⑤ 施設内における飲食、研修会等における飲食を伴う場合は、衛生管理等には十分に注意すること。また、関連する法令等がある時は遵守すること。
- ⑥ 事業を実施するに当たり「フォースターリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン（平成30年7月6日子発0706第2号厚生労働省子ども家庭局長通知）」を参考にすること。

7. 遵守事項

(1) 個人情報の保護について

事業に従事する者は、取り扱う個人情報について、個人情報保護に関する法律の規定に従うほか、市が別途定める事項を遵守すること。

(2) 環境配慮について

相模原市環境方針の主旨を踏まえ、省資源、省エネルギー、廃棄物の削減に取り組むとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。

(3) プロポーザルにおいて提案した事業計画を遵守すること。

8. 業務の再委託

- (1) 受託者は、委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (2) 受託者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託先の名称、住所、再委託する理由、再委託の予定金額、再委託する業務の範囲、再委託先の履行能力について届出してあらかじめ市の承認を得なければならない。
- (3) 受託者は、再委託の相手方が行った業務について全責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、再委託の相手方に対して、事業者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (5) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況について報告を行わせ、適正な履行の確保に努めるものとする。
- (6) 受託者は、市が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について市に届け出て、承認を得るものとする。

9. 市への報告

市への報告は、次のとおり行う。また、その他に必要に応じた報告、報告書の様式、マニュアルの整備等の指示をする場合がある。

(1) 事業計画

受託者は、契約期間中の各年度の当初において、速やかに相模原市フォスタリング（里親養育包括支援）事業実施計画書（様式1）及び相模原市フォスタリング（里親養育包括支援）事業収支予算書（様式2）を作成し、市に提出すること。

(2) 月次報告

受託者は、翌月10日までに、相模原市フォスタリング（里親養育包括支援）事業月次報告書（様式3）を作成し、市に提出すること。

(3) 個別報告

受託者は、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、市の求めに応じて提出すること。

(4) 事業報告

受託者は、各年度末において、速やかに相模原市フォスタリング（里親養育保活支援）事業実績報告書（様式4）及び相模原市フォスタリング（里親養育包括支援）事業収支決算書（様式5）を作成し、提出すること。なお、事業実績報告書には以下のことを盛り込むこと。

(5) 会議等の記録

受託者は、市、児童相談所及び受託者が参加した会議等の記録を作成し、適切に管理するとともに市の求めに応じて提出すること。

10. その他

- (1) 受託者は、事業の開始前から市及び児童相談所と十分協議の上、事業開始に向けた準備を行うとともに、事業開始後においても常に連携し、本事業を効果的に実施するよう務めること。
- (2) 受託者は、本児業の実施にあたり、関係帳簿類や支出証拠書類を整備し、適切な事業運営に務めなければならない。
- (3) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と受託者で協議の上、決定するものとする。