

令和3年度家族再統合支援業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和3年度家族再統合支援業務

2 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 委託事業の対象者

県児童相談所が所管する児童及びその保護者等を対象とする。児童は、以下のいずれかの要件を満たす児童であること。

- (1) 施設入所や里親委託等で保護者等と分離している児童（保護者等からの虐待による分離のみならず、児童への養育能力不足や理解不足、経済的理由など、分離に至った要因を問わず対象とする。）
- (2) 保護者等と分離していないが、保護者等が育児不安を抱えており、将来的に親子分離の可能性のある児童

4 委託業務の内容

次の（1）から（3）までの事業を行うこと。

- (1) 当事業の活動拠点を整備し、以下の業務を行う。

分離している児童または将来的に分離の可能性のある児童と保護者等との関係を再構築し、その家庭にとって最も望ましい形態を見つけられるよう支援することを目的とする。事業者の活動拠点や児童の入所施設などに親子で宿泊等を行い訓練し、家庭復帰をより現実的にイメージさせる。委託事業者は、親子交流のサポートをするほか、親子交流の評価を行ってその結果を児童相談所に報告し、児童の最適な養育環境の選定に寄与する。

イ 家族再統合

児童相談所からの要請を受け、活動拠点や児童の入所施設などで以下の親子交流を実施すること。

- (イ) 要請を受けた児童について、児童相談所が作成する児童相談所援助指針票を踏まえて、その児童に合った支援プログラムを作成する。
- (ロ) 親子が宿泊し親子交流を行う場合には、常時対応職員を配置し、家族再統合に向けた家事訓練などの指導を行う。
- (ハ) 保護者に対してペアレントトレーニング等の児童の養育に関する研修を行う。
- (ニ) 親子関係の評価シートを用いて親子の評価を行い、その結果を管轄の児童相談所に報告する。

ロ 関係機関調整

円滑な支援ができるよう、家族再統合の実施前等に以下の業務を行うこと。

- (イ) 全児童相談所に定期訪問し、事業利用候補児童について打ち合わせを行うこと。
なお、事業者は支援プログラムの詳細説明をするほか、候補児童に合った支援内容を提案する等、児童相談所の候補選定の手助けを行う。

- (ロ) 親子分離に至った要因(虐待、養育能力不足など)を踏まえて支援内容を検討すること。また、さまざまな要因に対処できるよう職員の養成に努める。
- (ハ) 児童相談所、児童福祉施設及び市町村等関係機関と随時連携し、密に連絡を取り合うこと。県委託事業「里親等支援センター業務」委託事業者とも連携を行い、必要があれば助言、協力をを行う。
- (ニ) 候補児童の保護者等への説明窓口を担うこととし、保護者向けの説明資料を作成するほか、問合せに対応する。また、必要があれば、対象親子の事業実施場所への送迎を行う。

ハ 研修会又は個別指導の実施

児童虐待の防止等に関する法律第11条第1項(令和2年4月1日施行)における保護者への指導を行うことができるよう、以下の要件を満たす研修会又は個別指導を行うこと。

- (イ) 児童虐待を行ったまたは行う恐れのある保護者を対象とすること。なお、研修会の場合は、その他一般県民を含めて対象として差し支えない。
 - (ロ) 児童虐待の再発を防止するため、医学的又は心理学的知見に基づいたものであること。
 - (ハ) 研修会は県北部、南部、仙台中心部でそれぞれ少なくとも1回ずつ開催することとし、県内の保護者等が参加しやすくなるよう配慮して行うこと。個別指導は対象者が参加しやすいよう開催場所等に配慮することとし、4(1)イ(ハ)に含めて実施しても差し支えない。
- (2) 活動拠点は、次のイからハまでの要件を満たすものであること。
- イ 宮城県内に設置している。
 - ロ 親子が宿泊訓練できる部屋及び設備(寝室、台所、トイレ、浴室)、事務室及び面談室を備えている。
 - ハ 業務実施が可能な人員及び職種を確保している。
- ニ 平日の昼間に相談することが困難な家庭に対して、適確に相談支援を行えるよう、平日夜間、土曜、日曜、及び祝日等に適宜対応する等相談支援体制に配慮すること。
- (3) 他法令に抵触しないよう、業務を行うこと。

5 業務実施計画

受注者は、委託業務を実施するに当たっては、あらかじめ、様式第1号業務実施計画書に次に掲げる書類を添えて発注者に提出し、その承認を得ること。また、受注者が業務実施計画の全部又は一部を変更しようとするときは、書面により、発注者の承認を受けること。

- (1) 様式第2号業務実施計画
- (2) 様式第3号収支予算書

6 業務報告

受注者は、毎月15日までに前月分の様式第4号業務実施状況報告書を発注者に提出するものとする。加えて、親子への評価結果について、当該親子を所管する児童相談所長へ様式第5号を用いて適宜報告すること。

7 業務の完了

受注者は、委託業務の完了後、遅延なく、様式第6号業務実績報告書に次に掲げる書類を添えて発注者に提出するものとする。

- (1) 様式第7号業務実施結果報告書
- (2) 各業務における報告書類
- (3) 様式第8号収支決算書
- (4) その他発注者が必要と認める書類

8 書類の保管

委託業務に関する書類は、委託業務完了後5年間保存するものとする。

9 その他

- (1) 受注者は、発注者と定期的に打合せを行うものとする。また、その打合せにおいて定められた事項を遵守するものとする。
- (2) 受注者は、本業務に要する費用を他業務に要する費用と区別し経理するものとする。

様式第1号

第 号
年号 年 月 日

宮城県知事 殿

団体所在地
団 体 名
代表者住所
代表者氏名

印

〇〇年度家族再統合支援業務実施計画書

年号 年 月 日付で締結した家族再統合支援業務委託契約について、仕様書4の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

- 1 様式第2号業務実施計画
- 2 様式第3号収支予算書

業 務 実 施 計 画

1 業務費（千円） ※詳細は収支予算書のとおり	業務に要する経費	財源内訳		
		委託金額	自己資金	その他
	円	円	円	円
2 業務実施場所				
3 業務内容 ※対象業務ごと，協力団体等があれば併せて記載のこと				
4 業務実施日程				
5 その他 特記事項				

◎ 説明資料が必要となる場合は，適宜作成の上添付してください。別紙を添付する場合は，その旨を記載してください。

収 支 予 算 書

委託業務の名称				
契約者名				
契約年月日	年号	年	月	日
委託期間	年号	年	月	日

【収入】

区 分		金 額	予 算 額 根 拠
収入	県からの委託料		
	自主財源		
	その他 ()		
収入合計 (A)		0	

【支出】

区 分		金 額	予 算 額 根 拠	
支出	人件費			
		人件費計	0	
	運営費			
		運営費計	0	
	事業費			
		業務運営費計	0	
支出合計 (B)		0		
収支 (A) - (B)		0		

- ※ 積算内訳を記載するとともに、必要に応じ積算資料（様式任意）を別途添付してください。
- ※ 上記金額は、消費税相当額を含めた金額で記載してください。

業務実施状況報告書

1 団体の名称 _____ (報告者: _____)

2 業務実施月 _____ 年号 _____ 年 _____ 月

3 業務内容

※対象業務ごと、協力団体等があれば併せて記載して下さい。

	実施内容	実施場所	参加人数(組,人)	従事者

4 その他
特記事項等

◎ 説明資料が必要となる場合は、適宜作成の上添付してください。別紙を添付する場合は、その旨を記載してください。

毎月15日までに前月分を提出

様式第5号

第 号
年 月 日
年号

宮城県〇〇児童相談所長 殿

団体所在地
団 体 名
代表者住所
代表者氏名

印

業務実施報告

実施結果について、別添のとおり報告します。

(添付文書)

・〇〇〇

様式第6号

第 号
年号 年 月 日

宮城県知事

殿

団体所在地
団体名
代表者住所
代表者氏名

印

家族再統合支援業務実績報告書

年号 年 月 日付けで締結した家族再統合支援業務委託契約について、
委託契約書第11条の規定により、下記の書類を添えて報告します。

記

- 1 様式第7号業務実施結果
- 2 様式第8号収支決算書

業 務 実 施 結 果

1 業務費（千円） ※詳細は収支決算書のとおり	業務に要する経費 円	財源内訳		
		委託金額 円	自己資金 円	その他 円
2 業務実施場所				
3 業務内容 ※対象業務ごと、協力団体等があれば併せて記載のこと				
4 業務実施日程				
5 その他特記事項				

◎ 説明資料が必要となる場合は、適宜作成の上添付してください。別紙を添付する場合は、その旨を記載してください。

収 支 決 算 書

委託業務の名称				
契約者名				
契約年月日	年号	年	月	日
委託期間	年号	年	月	日

【収入】

	区 分	金 額	決 算 額 根 拠
収入	県からの委託料		
	自主財源		
	その他（ ）		
収入合計 (A)		0	

【支出】

	区 分	金 額	決 算 額 根 拠	
支出	人件費			
		人件費計	0	
	運営費			
		運営費計	0	
	事業費			
		業務運営費計	0	
	支出合計 (B)		0	
収支 (A) - (B)		0		

※ 積算内訳を記載するとともに、必要に応じ積算資料（様式任意）を別途添付してください。
 ※ 上記金額は、消費税相当額を含めた金額で記載してください。