

別記1

令和3年度里親等支援センター事業業務委託仕様書

第1 委託業務の名称

令和3年度里親等支援センター事業業務

第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

第3 委託業務の対象者

- 1 宮城県が所管する里親及びファミリーホーム（以下「里親等」という。）
- 2 宮城県が所管する児童
- 3 宮城県内（以下「県内」という。）の児童福祉施設職員等
- 4 里親制度に興味関心のある県民

第4 委託業務の内容等

1 委託業務の基本方針

- (1) 宮城県社会的養育推進計画（令和2年3月策定）に掲げる目標達成を視野に入れて計画的に業務を遂行すること。
- (2) 業務をとおして、要保護児童の家庭養育を推進し、里親等への措置児童に対して安定した環境での養育を提供すること。
- (3) 受注者及び受注者事業所の職員は、里親支援のスキルを身につけるために継続して研さんを積むこと。
- (4) 県内全域に一定数の里親が登録されるよう配慮すること。

2 業務概要

- (1) 県内に活動拠点となる「里親等支援センター」を設置し、専門職や関連業務の実務経験者など、里親支援に精通した職員を配置して、県内の里親支援を行う他機関と連携・調整を図りながら、委託業務を行うこと。
- (2) 業務実施が可能な人員及び職種を確保すること。
常勤職員として責任者（センター長）、児童福祉司相当職及び児童心理司相当職を3人程度、その他数人の非常勤職員を配置すること。
職員には職員研修をとおして、業務を行う上で必要な知識と経験を備えさせること。
- (3) 活動拠点となる里親等支援センターは、次の要件を満たすものとする。
 - イ 設置場所は、県内とする。
 - ロ 活動拠点の規模は、事務室、里親との個別相談室、里親同士が交流できるラウンジ、トイレ等のほか、業務を実施するために必要な設備を確保する。
 - ハ 平日の昼間に相談することが困難な対象者に対しても相談支援を行えるよう、平日夜間、土曜、日曜、及び祝日等に開所する等相談支援体制に配慮すること。

(4) 里親等支援センターを支援拠点とし、次の業務を全て実施する。

<p>イ〈里親制度普及促進業務〉</p> <ul style="list-style-type: none">・ 里親制度を普及推進するために広く県民に対して講演や説明を行い、里親等の新規開拓を図ること。・ フォーラム、説明会等の実施時期、実施回数等について、県内全域にお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。
<p>【里親アセスメント担当者の配置】</p> <p>事業の実施に当たっては、里親制度等の普及啓発活動の企画及び実施、里親になることを希望する者及び養親希望者（以下「里親等希望者」という。）に対する里親の役割や意義等の説明、里親等希望者のアセスメント等の主たる担当者を配置すること。</p> <p>里親アセスメント担当者の資格要件は次の（イ）から（ホ）のいずれかに該当する者とする。</p> <p>（イ） 社会福祉士</p> <p>（ロ） 精神保健福祉士</p> <p>（ハ） 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第13条第3項各号のいずれかに該当する者</p> <p>（ニ） 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。</p>
<p>【里親制度説明会の企画・運営】</p> <p>開催に当たっては、県内各児童相談所の管轄地域において、それぞれ、5回程度実施すること。</p>
<p>【里親制度に関する個別相談】</p> <p>相談窓口を設置し、里親制度に関するより細やかな相談に応じること。</p>
<p>【広報・啓発】</p> <p>（イ） 多様な方法で効果的な広報啓発を行うこと。</p> <p>（ロ） 啓発物の配布については、県内全市町村、学校、幼稚園、保育所、商業施設等で行うなど、県民一般に周知できるよう配慮すること。</p> <p>（ハ） 里親等支援センターの広報に努めること。</p>
<p>【フォーラム等講演会実施】</p> <p>（イ） 原則として仙台市外の会場で複数回実施すること。やむを得ず仙台市内の会場で実施する場合は、仙台市以外の市町村に居住する者が多数受講するよう配慮すること。</p> <p>（ロ） 受講対象者の養育する児童の託児を実施すること。</p>
<p>ロ〈里親研修・トレーニング業務〉</p> <p>里親登録及び登録の更新に必要な基礎研修・登録前研修や更新研修及び登録里親が児童を養育する際に直面する様々な事例に対応するトレーニング研修を実施し、養育の質を確保することにより、更なる里親委託の推進及び適切な養育環境の維持を図る。</p> <p>【基礎研修及び登録前研修の実施補助】</p>

県が実施する里親登録に必要となる基礎研修及び登録前研修の講義内容を検討するとともに、講義を実施すること。また、施設実習への参加及び関係機関との連絡調整を行うこと。

【養育里親更新研修の実施】

- (イ) 児童福祉法施行規則第36条の4第2項の厚生労働大臣が定める基準（平成21年厚生労働大臣告示第227号。以下「更新研修基準」という。）第1項第1号イからハに掲げる科目について、講義及び演習の方法により行うこと。
- (ロ) 更新研修の実施に当たっては、更新研修の対象となる里親以外の受講を希望する養育里親、養子縁組里親及び親族里親も受講の対象とすること。
- (ハ) 更新研修の実施に当たっては、受講対象者の養育する児童の託児を実施すること。
- (ニ) 更新研修の日の前に、更新研修の実施案について発注者に協議すること。
- (ホ) 更新研修の日に、受講者を対象として更新研修に関するアンケートを実施し、発注者に報告すること。

【その他里親の養育能力向上研修の企画・実施】

- (イ) 研修会の実施に当たっては、対象者のスキルやニーズを調査し、フォスタリングチェンジプログラム等の養育スキルの向上に有効性の高い養育技法について、少なくとも1回は実習を伴う研修を行うこと。
- (ロ) 原則として仙台市外の会場で複数回実施すること。やむを得ず仙台市内の会場で実施する場合は、仙台市以外の市町村に居住する者が多数受講するよう配慮すること。
- (ハ) 受講対象者の養育する児童の託児を実施する等、里親登録者が多数受講できるよう配慮すること。
- (ニ) 県が主催する研修会への協力要請があった場合は、可能な限り、協力するよう努めること。

ハ〈里親委託推進業務〉

- ・ 里親委託を推進するために、里親マッチング並びに児童相談所、児童福祉施設、里親会及び市町村等関係機関との連携体制の構築等を行う。

【里親マッチング業務】

里親等への委託を検討している児童と里親候補とのマッチングについて別記2に定める業務を行うこと。

【里親委託推進のための県内関係機関ネットワークの確立】

里親制度普及の課題、今後の里親支援等について検討する県内関係機関との連絡会議を開催すること。

【児童相談所との連携強化】

- (イ) 里親業務に精通した職員を里親等委託調整員として北部児童相談所に駐在させ、別記3に定める業務を行わせること。
- (ロ) 支援の一貫性や整合性を保つため、里親等委託調整員の業務について、定期的（月に2回程度）に児童相談所と里親等支援センター間の情報共有や協議の場を設け、連携体制の構築を図るとともに、双方が互いの強みを

活かしたより効果的な里親業務の実施方法について検証すること。

ニ〈里親訪問等支援業務〉

- ・ 相談窓口の開設や相談会の実施，児童相談所や児童福祉施設との調整及び連携体制の整備など里親支援及び支援体制の強化を図る。
- ・ 里親等が集い，養育についての話し合いなど相互の交流を定期的に行い，情報交換や養育技術の向上を図る。
- ・ 里親に対する個別的な関わり方については，所管する児童相談所と協議して決定することとする。

【相談窓口の設置】

活動拠点への来所が困難な里親家庭の相談支援体制を整備し，より多くの里親が利用できるように配慮すること。

【専門家による相談会】

委託措置里親家庭を対象に養育上の不安，対応困難な児童に対する養育方法，里親のメンタルヘルスなどの相談に対して，医師，保健師，保育士などの専門家が対応する機会を設けること。

【里親に対する電話相談】

- (イ) 登録里親及び委託後の里親に対して，電話相談を行うこと。
実施に当たっては，児童相談所の相談援助活動に支障が生じないように配慮すること。
- (ロ) 電話相談が継続する場合は各児童相談所と支援・相談方法について協議し，児童相談所の指示のもとに行うこと。また，実施後は速やかに相談内容の報告を行うこと。

【里親に対する訪問支援】

- (イ) 登録里親及び委託後の里親に対して，訪問支援を行うこと。
実施に当たっては，児童相談所の相談援助活動に支障が生じないように配慮すること。
- (ロ) 各児童相談所と支援・相談方法について事前に協議し，児童相談所の指示のもとに行うこと。また，実施後は速やかに相談内容の報告を行うこと。

【里親交流会】

- (イ) 県里親会全体及び里親会の各支部において，定期的実施するものとする。
- (ロ) 県内各地域で実施するよう配慮すること。
- (ハ) 震災遺児及び震災孤児を養育する里親（他の都道府県及び仙台市に登録されている里親を除く。）への支援に資する相互交流の機会を別途提供すること。

ホ〈その他の業務〉

【ショートステイ里親事業の実施】

受け入れ先として希望する里親を市町村に紹介するほか，受入れ希望者を対象とした研修会の開催，事業の説明や関係機関との連絡調整を通して，事業の円滑な実施を図る。

【一時保護委託及び里親レスパイトに係る連絡調整】

児童相談所から登録里親への委託一時保護及び里親レスパイトの実施に際して、関係者間の連絡調整を行う。

なお、実施に当たっては、児童相談所と協議の上行うこと。

【里親に関する調査】

今後の里親支援強化業務の企画を検討するため、県内登録里親の種別及び委託児童の年齢ごとに支援ニーズに関する調査を実施すること。

第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号の1業務実施計画報告書
- 2 様式第2号の2業務実施計画報告書（震災遺児孤児養育里親世帯支援事業分）
- 3 様式第3号の1収支予算書
- 4 様式第3号の2収支予算書（震災遺児孤児養育里親世帯支援事業分）

第6 相談内容の報告

里親支援強化業務において里親等からの相談を受けた場合には、適時、様式第4号相談受付票により、当該里親等を管轄する児童相談所に報告し、十分な情報共有に努めること。

第7 業務報告

受注者は、毎月15日までに前月分の様式第5号業務実施状況報告書及び様式第5号の1業務実施状況報告書を発注者に提出するものとする。

第8 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号の1号業務実施結果報告書
- 2 様式第7号の2業務実施結果報告書（震災遺児孤児養育里親世帯支援事業分）
- 3 各業務における報告書類（会議等資料、写真、活動状況の統計資料等）
- 4 様式第8号の1収支決算書
- 5 様式第8号の2収支決算書（震災遺児孤児養育里親世帯支援事業分）
- 6 その他発注者が必要と認める書類

第9 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。

第10 その他

- 1 受注者は、この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項について、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の業務に要する費用と区別し経理するものとする。

1 里親マッチング

里親等への委託を検討している児童と里親等候補者が、候補者の居住地や児童の入所施設などで面会交流し、不調の防止を図ることを目的とする。実施に当たっては、児童相談所が児童福祉法第27条第1項第3号による里親等委託を検討するに当たり、児童相談所の指示に基づき、面会交流のサポートをするほか、関係性の評価を行い、児童相談所による里親委託を支援する。また、既に里親等へ委託済みの里親子についても、関係改善及び不調の予防のための交流や研修を行う。

- (1) 対象となる要保護児童の里親候補者に対して当該要保護児童への理解を促す研修や児童との面会交流を行う。
- (2) 里親等候補者と要保護児童の交流を観察し、評価シートを用いて関係性の評価、懸念事項等の評価を行う。
- (3) 里親等候補者が要保護児童と面会交流を行う際の旅費を支給する。
- (4) 児童相談所に評価結果を報告する。
- (5) マッチング後、里親委託された里親子へ定期訪問を行うなど、アフターフォローを行う。
- (6) 関係に悩みのある里親子に対して、当該児童について理解を促す研修等を行い、関係改善のための相談支援を行う。

2 関係機関調整

円滑な支援ができるよう、里親マッチングの前後等に次の業務を行う。

- (1) 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合せを行う。
なお、受注者は研修や面会交流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。
- (2) 児童の特性を踏まえて効率的な面会交流ができるよう、職員の養成に努める。
- (3) 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「家族再統合支援事業」委託事業者とも連携を行い、必要があれば助言及び協力を行う。

別記3

業務委託仕様書（北部児童相談所での業務関係）

1 業務従事者の届出

受注者は、事業委託契約締結後、速やかに発注者へ里親等委託調整員専任届出書を提出するものとし、年度途中で当該調整員を変更する必要がある場合は、あらかじめ変更届出書を発注者へ提出の上、協議すること。

2 業務従事条件等

- (1) 勤務時間 午前8時30分から午後4時45分までとする。
- (2) 休憩時間 1日につき、正午から午後1時までの60分とする。
- (3) 休日
 - イ 定例日 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日、休日並びに12月29日、12月30日、12月31日、1月2日、1月3日。
 - ロ 非定例日 週当たり1日。
- (4) その他 業務上必要な場合は、勤務日及び従事時間を調整できるものとする。

3 業務内容

里親等委託調整員は、里親業務の進行を管理する北部児童相談所長の指示に従い、下記の業務に従事すること。

- (1) 里親制度普及に関する事項
 - イ 里親制度説明会等への対応
 - ロ 広報啓発物の作成、配布
- (2) 各種関係会議・研修に関する事項
 - イ 里親担当者連絡会の運営補助
 - ロ 会議・研修会等への出席
- (3) 里親認定登録に関する事項
 - イ 里親登録に関する相談（来所・電話対応等）
 - ロ 里親研修対応補助（申請書受理、実習立会い等）
 - ハ 家庭状況調査及び調査書の作成
- (4) 登録里親及び委託里親・里子への指導、助言に関する事項
 - イ 委託里親及び里子への指導援助（家庭訪問・来所・電話相談等、自立支援計画の作成）
 - ロ 未委託里親への指導援助（家庭訪問、来所、電話相談等）
 - ハ 新規委託予定里親及び里子の指導援助（マッチング立会い、家庭訪問・来所・電話相談等）
 - ニ 養子縁組成立等による措置解除後の指導援助（家庭訪問・来所・電話対応等）
 - ホ 援助方針会議等に係る資料作成及び会議への出席等
- (5) 家庭生活体験事業に関する事項
 - イ 実施に係る調整（施設及び里親との連絡調整、児童・里親との面談等）
 - ロ 実施状況把握（施設及び里親への実施状況確認、児童・里親との面談等）
- (6) 里親サロンの企画及び運営に関する事項
 - イ 企画（年間計画の検討及び作成、里親との連絡調整等）
 - ロ 運営（開催案内作成及び送付、参加者の取りまとめ、資料作成、開催準備、当日

の進行, 託児対応等)

(7) 里親レスパイトケアに関する事項

- イ 実施に関する調整 (施設及び里親との連絡調整等)
- ロ 実施状況把握 (施設及び里親への実施状況確認等)

(8) その他関連する事項

- イ 各業務の運営管理, 調整及び記録作成
- ロ 各業務に係る状況報告
- ハ 月報その他各種報告書の作成

4 備品及び消耗品等

業務の実施に必要な郵便切手, 備品及び消耗品一式は発注者が用意する。