

京都府里親支援センター業務仕様書

1 目 的

社会的養護が必要な児童の養育については、平成 28 年児童福祉法改正により、家庭養育優先の原則が明確化されたことを背景に、京都府においても、より一層の里親等委託の推進に向けた取組を進めており、令和 4 年同法改正により里親支援センターが児童福祉施設として位置付けられたことに伴い、里親支援センターを整備することとした。

里親支援センターは、里親支援業務を行う他、里親及びファミリーホームに従事する者（以下、「里親等」と言う。）、その養育される児童（以下、「里子等」と言う。）並びに里親になろうとする者について、相談その他の援助を行い、家庭養育を推進するとともに、里子等が心身ともに健やかに育成されるよう、その最善の利益を実現することを目的とし、里親のリクルートから里親登録、委託前のマッチング、委託後の養育、措置解除後に至るまでの一貫した里親等支援を行うことを業務とする。

なお、業務の実施に当たっては、「里親支援センターの設置運営について」（令和 6 年 3 月 29 日付けこ支家第 181 号こども家庭庁支援局長通知）、「里親支援センター及びその業務に関するガイドラインについて」（令和 6 年 3 月 29 日付けこ支家第 185 号こども家庭庁支援局長通知）（以下「ガイドライン」と言う。）及び「里親養育包括支援（フォスタリング）事業の実施について」（平成 31 年 4 月 17 日付け子発 0417 第 3 号厚生労働省こども家庭局長通知）に基づき行うものとする。

2 名称及び設備

(1) 名称

名称に統一感を持たせ、府民や関係機関等の認知向上を図る目的から、施設名に「里親支援センター」を含むこと。

(2) 設備

里親支援センターには、次の設備を設けるものとする。

①事務室

②里親等及び里子等並びに里親になろうとする者（以下「利用者」と言う。）が訪問できる相談室等

③その他、事業を実施するために必要な設備

※ ただし、児童養護施設、その他の社会福祉施設に附置する場合は、入所者等の処遇及び当該施設の運営上支障が生じない場合には、附置される施設と設備の一部を共有することは差し支えない。また、設備については、利用者個人の身上に関する秘密が守られるよう十分配慮するものとする。

3 職員

(1) 里親支援センターには、「里親支援センター設置運営要綱」（令和 6 年 3 月 29 日付けこ支家第 181 号こども家庭庁支援局長通知の「第 4 項 職員」に規定されている下記の職員を配置すること。なお、これらの者はすべて専任とする。

① 里親支援センターの長 1 名

② 里親制度等普及促進担当者（里親リクルーター） 1 名

③ 里親等支援員 1 名

④ 里親研修等担当者（里親トレーナー） 1 名

※ ただし、登録里親家庭が 60 世帯を超える場合は、20 世帯ごとに里親等支援員を 1 人ずつ加配することができる。

4 業務の範囲

設置認可時に京都府が指定した管轄地区を活動範囲とする。また、活動範囲外の利用者や児童相談所等からの要望・要請があれば、適宜協議を行い、対応するものとする。

5 業務内容

週5日・平均40時間以上の開所を原則とし、「里親支援センター設置運営要綱」（令和6年3月29日付けこ支家第181号こども家庭庁支援局長通知の「第5項 業務内容」）に規定されている業務を全て実施すること。

なお、業務の詳細については、京都府と協議を行い、別途内容を決定する。また、「家庭的養護の推進に向けた京都府推進計画（令和7年3月改定）」に掲げる目標を視野に入れ、計画的に業務を行うこと。

（1）里親制度等普及促進・リクルート業務

里親制度その他の児童の養育に必要な制度（以下「里親制度等」と言う。）の普及促進を行うとともに、里親になろうとする者の開拓を行う。

里親制度等の普及促進に当たっては、講演会及び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。

里親になろうとする者の開拓に当たっては、里親希望者等を対象とした定期的な相談会を開催すること。里親希望者に対して登録手続き等のガイダンスを行う際には、里親制度について丁寧に説明することはもとより、里親等委託を必要とするこどもたちのニーズや行動特性と併せて、ガイドラインに掲げる事項を説明し、社会的養育の担い手としての里親の役割について理解を促すこと。

また、里親としての適性評価を含めたアセスメントを実施し、里親になろうとする動機が里親制度の趣旨と合致しているか等、里親としての適性を確認するとともに、里親登録に際して児童相談所が行う児童福祉審議会提出資料作成に当たっては、調査結果をまとめた資料を児童相談所に提供すること。

（2）里親等研修・トレーニング業務

次の①～③を行う。実施に当たっては、里親支援機関及び児童相談所等と分担して受講対象者の名簿管理を行い、開催スケジュール、場所、内容、講師選定、留意事項等については、里親支援機関及び児童相談所等と協議の上決定する。

① 基礎研修、登録前研修及び更新研修

- ア 養育里親研修
- イ 専門里親研修
- ウ 養子縁組里親研修

※専門里親研修の講義及び演習科目は、外部に委託することも可能とする。

② 未委託里親等に対する研修・トレーニング

③ その他、里親等並びに里親になろうとする者に対する研修・トレーニングに資する業務

（3）里親等委託推進業務

次の①～⑤を行う。実施に当たっては、里親支援機関及び児童相談所等と調整を十分に行うこと。

- ① 里親等と委託候補児童とのマッチング
- ② 自立支援計画への助言等
- ③ 里親に係る合同会議への参加
- ④ 未委託里親への支援

児童の委託がない里親（以下、「未委託里親」と言う。）に対して、訪問や面談を行い、家庭状況の把握と詳細なアセスメントを実施し、未委託里親との関係構築を行うとともに、児童の受け入れに向けたモチベーションの維持や、養育力向上のための研修への参加促進等を行う。

⑤ その他、里親等委託推進に資する業務

（4）里親等養育支援業務

次の①～⑤を行う。実施に当たっては、里親支援機関及び児童相談所等と訪問日時や支援内容について調整を十分に行うこと。なお、里親等のみならず、その養育

される児童（実子も含む。）も支援対象となるという観点からの支援を行うこと。

- ① 里親等への情報提供・訪問支援
- ② レスパイト・ケアの調整
- ③ 里親等による相互交流

利用者同士による相互交流の場を定期的に提供し、情報交換や養育技術の向上等を図ること。実施に当たっては、未委託里親や里親になろうとする者も参加しやすい交流の場の実施に努めること。なお、本業務については当事者団体とも連携して実施することとし、当事者団体の活動推進にも協力すること。

- ④ 里親等による援助活動
- ⑤ 委託解除後の里親等支援

委託解除となった里親等に対して、訪問等により委託解除後のアフターケアを行い、必要に応じて委託中の養育に関する課題等について振り返りを行い、今後の里親活動に向けたサポートを行うこと。

（５）里親等委託児童自立支援業務

次の①～③を行う。実施に当たっては、里親支援機関及び児童相談所等と調整を十分に行うこと。

- ① 委託解除前からの自立に向けた相談支援等
- ② 委託解除後の継続的な状況把握及び相談支援等
- ③ その他、自立支援に資する業務

6 児童相談所等との連携及び実施状況の報告について

- （１） 里親支援センター業務の実施に当たっては、児童相談所と密に連携し、里親等の状況や支援の実施状況について、児童相談所へ速やかに報告を行うこと。また、京都府家庭支援総合センター寄り添い支援担当、乳児院及び児童養護施設等の里親支援専門相談員、京都府里親会、その他の関係機関と十分に協働すること。
- （２） 毎月の事業実施状況について、所定の様式で京都府家庭支援総合センター寄り添い支援担当に、里親に係る合同会議の開催の１週間前までに報告すること。
- （３） 利用者の状況や支援内容等について、利用者ごとの記録を作成して適切に管理し、児童相談所等からの求めに応じて提供すること。

7 守秘義務及び個人情報の保護

- （１） 個人情報を収集する時は、その目的を明確にするとともに、この業務目的を達成するために必要な範囲内で、適切かつ公正な手段により行うこと。
- （２） 業務の遂行に当たって知り得た個人情報等を、正当な理由なく漏らすことがないよう、職員又は職員であった者に対し、守秘義務を課すこと。なお、業務の一部を委託する場合は、委託先との契約においても守秘義務を課すこと。
- （３） 職員に対し、個人情報に関する研修を実施するなど、必要かつ有効な措置を講ずること。

8 業務の評価

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第88条の9により、里親支援センターは、自らの業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図らなければならないとされていることから、自己評価を行うとともに、里親支援センターの第三者評価ガイドラインに基づき、業務の評価を行う。

9 従事者の資質向上

センターの長は、従事者が利用者の思いに寄り添ったサポートやスーパービジョンを行うことができるよう、従事者への研修機会を確保し、必要な資質の向上を図るよう努めること。

10 経費の請求

運営にかかる経費については、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」（令和 7 年 1 月 31 日付けこ支家第 11 号こども家庭庁長官通知）及び「『児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について』通知の施行について」（〔一部改正〕令和 6 年 5 月 23 日付けこ支家第 326 号こども家庭庁支援局長通知）に基づき、京都府に請求すること。

11 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が発生した場合は、京都府及び児童相談所等と里親支援センターとの協議により、業務を進めるものとする。
- (2) 本仕様書の内容については、今後の京都府における里親等委託推進の状況に応じて、京都府と里親支援センターとで協議の上、適宜見直しを行う。
- (3) 本業務の開始時には、利用者等が不安を覚えることが無いよう、京都府における里親支援体制を踏まえ、円滑に業務が移行できるよう努めること。
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係帳簿類や書類等を整備し、適切な業務運営に努めなければならない。また、本業務の経理については、他の事業を区分して実施すること。
- (5) 上記のほか、里親支援センター運営に当たっては、ガイドラインに記載の内容を十分に踏まえて実施すること。
- (6) 事業者が行う本業務に関する苦情・トラブルについての対応は、事業者側で責任をもって行い、その内容について児童相談所等に随時報告を行うこと。
- (7) 事業者は、本業務の実施に当たって生じた事故等に対して一切の責任を負い、事業者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた時は、損害を賠償しなければならない。また、事故等があった場合には、京都府に発生原因、経過、被害の内容等を速やかに報告すること。