

令和8年度 受託前後の里親支援事業 業務委託仕様書

埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

2 業務の目的

里親委託に当たり、里親にとって児童の受託前から直後は特に養育への不安が生じやすい。先輩里親がそういった里親を一貫してサポートすることにより、養育の質を確保するとともに、受託率の向上や里親の孤立を防止し、里親委託の推進を図る。

3 業務内容

乙は、関係法令及び「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日付け子発第0417第3号厚生労働省子ども家庭局長通知）を踏まえ、甲と協議の上、以下の業務を行う。

（1）未委託里親に対する実習

- ①実習を希望するもののうち、甲が適当と認めた30組程度の未委託里親を対象に、既に子供が委託されている里親宅及び乳児院等の施設において、原則6か月間に6回程度の実習等を実施する。
- ②カリキュラムの期間、回数、内容については、未委託里親の習熟度の状況によって、適宜変更できるものとする。
- ③乙は、未委託里親の受講状況を定期的に又は随時甲に報告し、事業終了後に「受講者リスト」を作成し、甲に提出する。
- ④実習カリキュラム中に講義を行う場合は、外部講師の利用を可能とする。
- ⑤事業の実施にあたっては、里親トレーニング担当職員（以下、「里親トレーナー」という。）を1名以上配置し、里親トレーナーが中心となって実施する。

（2）委託に向けた交流中の支援

- ①委託に向けた交流を開始する又は既に交流中の未委託里親のうち、交流中の支援を希望し、甲が適当と認めた20組程度の未委託里親に対し、里親家庭を定期的に訪問し、援助・助言等を実施する。
- ②援助の期間、内容等については、必要に応じて調整を行う。
- ③乙は、援助を行った未委託里親の状況を定期的に又は随時甲に報告する。

(3) 里親への訪問支援

①訪問支援を希望するもののうち、甲が適当と認めた40組程度の新たに受託を開始した里親、一時保護を受託した里親、民間あっせん機関から特別養子縁組のあっせんを受けた里親を対象に、里親家庭を定期的に訪問し、里親からの相談に応じるとともに、家事や養育補助などの生活援助や里親への助言等を実施する。

②定期的な訪問とは、原則として、里親が委託開始から2か月までは、2週間に1回程度、2か月経過後は1か月に1回程度とする。支援は、原則として5回程度実施することとする。ただし、里親の希望がありかつ乙が継続した支援を必要と認めた場合は、10回を上限に延長することができる。支援の回数は上記の範囲で里親と個別に調整することとする。

③里親家庭を定期的に訪問する者（以下「援助者」という。）は、里親への援助活動を希望する者であって、相談援助に関する研修を受講したものとする。

④乙は、訪問した里親家庭の状況を定期的に又は随時甲に報告する。

⑤訪問した里親家庭からレスパイト・ケアの相談を受けた場合は、速やかに甲に報告する。

⑥援助者に助言等を行う里親等相談支援員を1名以上配置する。援助者による支援内容の協議及び進行管理は里親等相談支援員が中心となり行う。

(4) 里親等による相互交流

里親や里親となることを希望するものが集い、情報交換や養育技術の向上を図る交流会（里親サロン）を各地域で6回程度開催する。

(5) その他

上記のほか、甲が特に必要と認めた場合には、里親への訪問支援等を実施する。この場合の支援方法については、甲と乙の協議による。

また、甲と乙の協議により必要とされた里親委託の推進に寄与する取組を行う。

4 実施体制

(1) 委託契約書第4条に基づき、乙は受託業務を円滑かつ確実に運営するため、契約締結後、速やかに業務責任者を指定する。

(2) 配置する里親トレーナー及び里親等相談支援員は次のいずれかに該当する者とする。

ア 3年以上児童福祉事業に従事した者

「児童福祉事業に従事した者」の具体例としては、以下の資格を有して児童の福祉に関する事業に従事した者とする。

(ア) 福祉関係

児童自立支援専門員、児童生活支援員、児童指導員、保育士、児童福祉司、社会福祉士、精神保健福祉士、児童心理司、こども家庭ソーシャルワーカー

(イ) 保健・医療関係

医師、保健師、助産師、看護師

(ウ) 教育関係

教員

(エ) 司法・矯正関係

家庭裁判所調査官、少年院教官

イ 里親、又は小規模住居型児童養育事業、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設若しくは児童自立支援施設において子供の養育に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。

ウ 甲がアからウまでに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者
なお、里親トレーナーと里親等相談支援員は兼務も可とする。

5 委託料

ア 委託料上限額

10,233,000円（消費税及び地方消費税を含む）

イ 支出対象費目

人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料 等

6 委託料の支払い

甲は、乙に対して前期と後期年2回に分けて概算払いにより委託料を支払う。

支払いの時期は、前期については令和8年4月以降、後期については令和8年10月以降とする。

7 事業実施計画書の提出

乙は、甲に対して、甲が定める様式で事業実施計画書（様式1～様式5）を提出し、承認を得ること。

8 報告

乙は、甲に対して、業務の実施状況を下記の提出期限までに書面により報告すること。

第1四半期分（事業開始～6月末まで）	令和8年 7月15日
第2四半期分（7月～9月末まで）	令和8年10月15日
第3四半期分（10月～12月末まで）	令和9年 1月15日
第4四半期分（1月～3月末まで）	令和9年 3月31日

9 関係法令の遵守

乙は、児童福祉法その他関係法令を順守すること。

10 特記事項

- (1) 乙は、業務を遂行する上で、これに携わる担当者を管理監督するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。
- (2) 乙は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを委託業務以外に使用してはならない。また、個人情報等のデータの紛失等が、決してないように厳重に鍵付き書庫にて保管すること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それが起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。
- (3) 乙は、本件業務を行わなくなった場合又は本件業務を行う上で不要となった場合は、その取り扱う個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。）を速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- (4) 甲は、乙がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (5) 乙は、甲が乙の配置した担当者につき本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合には、年度途中であっても変更するなど適切な措置を取るものとする。
- (6) 乙は甲に対し、担当者の名簿を業務受託後、速やかに提出する。業務委託期間中に、担当者の変更があった場合には、直ちに変更名簿を提出するものとする。
- (7) 甲は、本業務中における担当者の事故については一切責任を負わない。
- (8) 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は、甲・乙が協議して決定するものとする。