

京都市里親支援センター業務仕様書（案）

1 業務の目的

社会的養護が必要な児童の養育について、家庭における養育環境と同様の養育環境において継続的に養育されるよう、養子縁組や里親又は小規模住居型児童養育事業所（以下「ファミリーホーム」という。）への委託を一層推進することが重要（京都市社会的養育推進計画において、令和11年度末までに3歳未満及び3歳以上就学前の里親等委託率を75%、就学児の里親等委託率を50%とすることを目標として設定している。）である。

この委託を推進するため、里親支援センターは、里親のリクルート及びアセスメント、里親登録前後及び委託後における里親養育への支援、里親委託措置解除後における支援に至るまでの一貫した里親支援業務を実施する。

また、里親支援センターは、里親及びファミリーホームに従事する者（以下「里親等」という。）、その養育される児童（以下「里子等」という。）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、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する。

2 業務の実施

里親支援センターの長及び里親支援センターの業務に従事する職員は、業務の実施にあたり、京都市（以下「本市」という。）、児童相談所、各区役所・支所等、他の児童福祉施設、里親会、その他関係機関と相互に協力し、緊密な連携を図るよう努めなければならない。加えて、適切で丁寧な対応ができるよう、業務の習熟を実現するとともに、情報や認識を共有し、また、必要に応じて関係機関へ連絡・確認し、その経験や知識を共有するなどして対応の標準化を図るなど、組織的に業務に係る品質の向上に努めるものとする。

なお、業務の実施にあたっては、「京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年1月9日条例第36号）、「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」という。）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。

3 所管区域及び設置場所

里親支援センターの所管区域は京都市内全域とする。また、設置場所は京都市内とし、所管区域内の里親等と概ね1時間程度で相互に訪問できる場所とする。

4 設備・備品

里親支援センターには、次の設備・備品を設け、建物の耐震基準を満たすものとする。

(1) 事務室

事務を行う部屋

(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」という。）が訪問できる相談室等

里親等への相談支援や心理療法等に使用できるプライバシー保護が可能な環境であること

- (3) 子育て支援短期利用事業における児童の居室及び日常生活を営むにあたり必要な設備等
 児童1名あたり3.3㎡の面積を確保し、学童期以上の児童については、男女別の居室
- (4) その他、事業を実施するために必要な設備
 児童福祉施設、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の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。
- (5) 備品等
 ア 電話・相談メールに対応するための機器
 イ 本市との連絡手段として電子メールに対応するための機器
 ウ 個人情報情報を格納する施設可能な保管庫
 エ 子育て支援短期利用事業実施に必要な寝具等
 ※ ア、イは他の事業と兼用可。ただし、里親支援センター設備内で使用できるようにすること
- (6) その他
 ア 宿泊を伴う子育て支援短期利用事業を実施する施設であり、自動火災報知機の設置など、消防関係法令上必要となる設備があるため、事前に所管の消防署への協議が必要となる。賃貸物件での設置を行う場合は、設備設置に関する所有者の了解が必要となるため、注意すること。
 イ また、共同住宅や雑居ビルでの設置にあたっては、複合用途の施設となり、統括防火管理者の選任等が必要になる場合があるため、事前に所管の消防署への協議、共同住宅の管理組合等への説明が必要となる。
 ウ 食事の提供を行うため、設置区の医療衛生センターと事前協議のうえ、食品衛生責任者の定めや、食品衛生法に基づく届出などが必要となる。

5 職員

(1) 必置職員

里親支援センターには、以下の専任職員を各1名ずつ（令和9年度以降においては③里親等支援員について、本市里親登録名簿に記載している4月1日時点の登録里親数に応じ、60世帯を超えて20世帯ごとに1名追加する）置くこととする。

また、いずれかの職員について、養育里親としての資格を持ち、養育経験のある者を配置することが望ましい。

① 里親支援センターの長

次のいずれかに該当し、かつ、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第11条第4項に規定された里親支援事業（同条第2号トに掲げる業務）の十分な経験を有する者であって、里親支援センターを適切に運営する能力を有する者とする。

ア 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する児童福祉司任用資格を有する者

イ 里親として5年以上の委託児童の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等若しくは児童養護施設、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、児童の養育に5年以上従事した者であって、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者

ウ 市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めたる者

② 里親制度等普及促進担当者（里親リクルーター）

次のいずれかに該当する者とする。

- ア 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する児童福祉司任用資格を有する者
- イ 里親として5年以上の委託児童の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等若しくは児童養護施設、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、児童の養育に5年以上従事した者であって、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者
- ウ 里親制度その他の児童の養育に必要な制度の普及促進及び新たに里親になることを希望する者の開拓に関して、市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

③ 里親等支援員

次のいずれかに該当する者とする。

- ア 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する児童福祉司任用資格を有する者
- イ 里親として5年以上の委託児童の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等若しくは児童養護施設、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、児童の養育に5年以上従事した者であって、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者
- ウ 里親等への支援の実施に関して、市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

④ 里親研修等担当者（里親トレーナー）

次のいずれかに該当する者とする。

- ア 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する児童福祉司任用資格を有する者
- イ 里親として5年以上の委託児童の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等若しくは児童養護施設、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、児童の養育に5年以上従事した者であって、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者
- ウ 里親及び里親になろうとする者への研修の実施に関して、市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者

(2) 加算職員

① 心理担当職員（令和8年10月から加算対象）

次に該当する者（1名）とする。

- ・ 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修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もの又は市長がこれと同等以上の能力を有すると認めた者

※ 常勤職員であることが原則であるが、当面、常勤的非常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員、複数の非常勤職員により左記の時間数等を満たす場合を含む。）及び非常勤職員でも可とする。

② 休日・夜間支援体制強化事業加算（令和8年10月から加算対象）

里親等支援員1名及び管理宿直等職員1人（管理宿直等職員については、緊急に電話を里親等支援員につなぐ対応を外部に委託等することも可）。

里親等支援員については、次のいずれかに該当する者とする。

- ア 児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する児童福祉司任用資格を有する者
- イ 里親として5年以上の委託児童の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等若しくは児童養護施設、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、児童の養育に5年以上従事した者であって、里親制度その他の児童の養育に必要な制度への理解及びソーシャルワークの視点を有する者
- ウ 里親等への支援の実施に関して、市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認められた者
- ③ 自立支援担当職員（令和9年4月から加算対象）
 - 次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児童福祉司任用資格を有する者
 - エ 市長がアからウに該当する者と同等以上の能力を有すると認められた者
- ④ 市町村連携事業加算分職員（令和9年4月から加算対象）
 - 次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 法第13条第3項各号のいずれかに該当する者
 - イ 里親として5年以上の委託児童（法第27条第1項第3号の規定により里親に委託された児童をいう。）の養育の経験を有する者又はファミリーホームの養育者等（児童福祉法施行規則第1条の10に規定する養育者等をいう。）若しくは児童養護施設、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、児童の養育に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 市長がア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認められた者
- ⑤ レスパイト・ケア体制構築事業担当職員（令和9年4月から加算対象）
 - 次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 保育士
 - イ 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43条第1項各号のいずれかに該当する者
 - ウ 里親として委託児童の養育の経験を有する者
 - エ 市長がアからウまでに該当するものと同等以上の能力を有すると認められた者
- ⑥ 子育て支援短期利用事業専従職員（令和8年10月から加算対象）
 - 資格要件等を定めないが、昭和23年厚生省令第63号児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第43条に規定される児童指導員と同等程度の能力を有するものが望ましい。京都市子育て支援短期利用事業実施要綱に定める事項を遵守し可能な限り利用者の受入れを行うなど、適切かつ積極的な事業実施に取り組むこと。

6 事業対象範囲

(1) 活動範囲

京都市内全域を活動範囲とする。

(2) 対象者

ア 里親支援センター

- ① 里親登録希望者や里親制度に関心のある者（以下「里親希望者等」という。）
- ② 里親等（同居人、補助者、実子等を含む）
- ③ 研修やトレーニングを希望する者
- ④ その他、支援が必要とされる者（委託措置解除後の児童等）

- イ 京都市子育て支援短期利用事業のうち、ショートステイ
本市市内に居住する小学校就学前及び小学校（義務教育学校の前期課程を含む。
以下同じ。）就学中の児童であって、保護者が京都市子育て支援短期利用事業実施要
綱第6条第1項各号のいずれかに該当する児童

7 業務内容

以下に定める業務をすべて実施すること。

開所日は、1月1日から同月3日まで及び1月29日から同月31日までを除く毎日、
開所時間は、平日（月曜日～金曜日）及び土曜・祝日は9時から18時まで、日曜日は
9時から17時までとし、平日（月曜日～金曜日）及び土曜・祝日の18時～21時ま
では電話による相談体制を確保することを原則とする。

ただし、開所日及び開所時間に関わらず、子育て支援短期利用事業は金曜日の9時から
日曜日の16時30分までは終日、レスパイトケアの受入は必要に応じて対応するこ
と。

(1) 里親制度等普及啓発・リクルート業務（令和8年10月から）

次の①から⑩を行うこと。

① 広報計画の作成

里親支援センターは、年度当初に児童相談所及び本市と協議し、広報活動を実施
する前に運営方法及び日程について計画書を作成し、双方の認識や方針に齟齬がな
いよう配慮するとともに、その計画書を基本として里親制度等普及啓発・リクル
ート業務を運営する。

② 広報配布物・普及啓発物品及びSNSを活用した広報活動

里親制度の普及啓発のため、ポスター、チラシ並びにパンフレット等の配布物や
啓発物品を作成・活用した広報活動、独自ホームページ若しくはSNS(X（旧
Twitter）やInstagramなど）及びラジオ・新聞等を活用した幅広い広報啓発に努め
る。

③ 啓発イベント等の開催

里親制度について、広く市民に周知するため、年2回以上、特に里親月間を中心
に啓発のためのイベントや講演会を開催する。イベント等の実施にあたっては、世
代や職業等を問わず、より多くの地域住民の方に里親について知っていただくき
っかけとなるよう、創意工夫した企画とする。

④ 里親制度説明会等の開催

地域性や年齢層、福祉や教育関係職種、団体等ターゲットを定め、区役所・支所
等と連携して、里親制度の普及啓発のための説明会、学校・事業所等への出前講
座、里親経験者による講演・体験発表など、様々な手法により戦略的かつ積極的な
リクルート活動等を実施し、里親の新規開拓に取り組む。

⑤ 里親希望者等へのガイダンス

里親希望者等に対しては、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、里親の役割について理解を促す。

また、里親登録を希望する場合には研修開催の案内等を送付する。

- ⑥ 里親希望者等への相談対応に係る報告
 里親希望者等の相談対応後は、相談内容を相談記録票にまとめ、月次報告と合わせて児童相談所に報告する。
- ⑦ 里親希望者等のアセスメント及び家庭状況の調査
 里親希望者等に対し、里親の適性評価を含めたアセスメントを里親等研修の受講前後に実施し、里親になろうとする動機が、里親制度の趣旨と合っているか等、里親としての適性を確認する。
 また、児童相談所と相談のうえ、必要に応じて児童相談所が行う登録前調査に同行し、居住環境や近隣の環境について把握するとともに、同居している家族にも面会する。
 調査終了後、その調査結果を報告書にまとめ、児童相談所に提出する。
- ⑧ 京都市はぐくみ推進審議会児童福祉分科会里親部会への資料作成に関する協力
 本市の里親登録に際し、必要に応じて京都市はぐくみ推進審議会児童福祉分科会里親部会に里親登録等のために提出する資料に対し、児童相談所と協議のうえ、上記⑦に基づく里親登録希望者等からの聞き取り内容やアセスメント結果を反映する。
- ⑨ 本市及び児童相談所との連絡調整
 事業の実施に当たって疑義が生じた場合は、本市及び児童相談所と協議を行う。
- ⑩ 関係機関との連携
 普及啓発及びリクルートの実施に当たっては、児童相談所や児童福祉施設、里親会、各区役所・支所子どもはぐくみ室等の関係機関と連携して取り組む。

(2) 里親等研修・トレーニング業務（令和8年10月から）

次の①から⑥を行うこと。

- ① 養育里親（専門里親含む）研修
 養育里親（専門里親）の新規登録希望者に対し、「養育里親研修制度の運営について」（平成21年3月31日付雇児発第0331009号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）（以下「養育里親研修要綱」という。）により定められた里親登録に必要な研修を実施する。
 また、研修の開催スケジュール、内容、講師選定、留意事項等は児童相談所と協議の上、決定する。
 各研修の開催回数は以下の通りとする。また下記以外に、専門里親に登録するための研修プログラムを年1回開催する。
- | | |
|-------------------------|------------|
| ア 基礎研修（講義・演習）（年4回以上開催） | ※1回あたり1日開催 |
| イ 基礎研修（実習）（年4回以上開催） | ※1回あたり1日開催 |
| ウ 登録前研修（講義・演習）（年4回以上開催） | ※1回あたり2日開催 |
| エ 登録前研修（実習）（年4回以上開催） | ※1回あたり2日開催 |
- ② 養子縁組里親研修
 養子縁組里親の新規登録希望者に対し、「養子縁組里親研修制度の運営について」（平成29年3月31日付雇児発第0331第37号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通

知) (以下「養子縁組里親研修要綱」という。)により定められた里親登録に必要な研修を実施する。

また、研修の開催スケジュール、内容、講師選定、留意事項等は児童相談所と協議の上、決定する。

各研修の開催回数は以下の通りとする。

- | | | |
|---|-----------------------|------------|
| ア | 基礎研修(講義・演習)(年4回以上開催) | ※1回あたり1日開催 |
| イ | 基礎研修(実習)(年4回以上開催) | ※1回あたり1日開催 |
| ウ | 登録前研修(講義・演習)(年4回以上開催) | ※1回あたり2日開催 |
| エ | 登録前研修(実習)(年4回以上開催) | ※1回あたり2日開催 |

③ 更新研修

養育里親、養子縁組里親及び専門里親のうち登録更新希望者に対し、養育里親研修要綱、養子縁組里親研修要綱、「専門里親研修制度の運営について」(平成14年9月5日付雇児発第0905003号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)により定められた里親登録更新に必要な研修を実施する。

また、研修の開催スケジュール、内容、講師選定、留意事項等は児童相談所と協議の上、決定する。

各研修は年1回以上開催し、日数等は以下の通りとする。

- | | | |
|---|--------------------|------------|
| ア | 養育里親更新研修(講習・演習) | ※1回あたり1日開催 |
| イ | 養子縁組里親更新研修(講習・演習) | ※1回あたり1日開催 |
| ウ | 専門里親更新研修(講習・演習) | ※1回あたり2日開催 |
| エ | 養育・養子縁組・里親更新研修(実習) | ※1回あたり1日開催 |

④ 里親等スキルアップ研修

里親等(未委託里親を含む)の資質向上や養育技術の維持・向上を目的とした講義や事例検討・ロールプレイ等を実施し、委託可能な里親の育成や里親家庭での養育の質の確保に取り組む。

研修については、効果的な人数及び開催方法で行い、年2回以上開催する。

(例) 養育未経験者向けの研修、児童の発達特性に関する研修、こどもの権利擁護に関する研修 など

⑤ 施設入所児童家庭生活体験事業の利用支援

養育経験のない里親に対する事業の紹介や児童相談所との連携による里親等の選定や里親等及び対象児童の入所する施設との調整を行い、円滑な実施を支援する。

⑥ 関係機関との連携

その他、里親登録の更新時における対象者への周知等里親等研修・トレーニング等に関する業務について、児童相談所や里親会等の関係機関と連携して取り組む。

(3) 里親等委託推進業務(令和8年10月から)

次の①から⑥を行うこと。

① 里親等の状況把握と委託候補児童とのマッチング

児童相談所との役割分担のもと、里親等への定期的な訪問支援や電話等により、定期的に里親等の状況及び委託に関する意向の把握を行うとともに、信頼関係の構築に努める。

家庭における養育環境と同様の環境での養育が適切であると判断された児童につ

いて、その児童に最も適合すると考えられる委託候補里親等の選定に当たっては、「里親委託ガイドラインについて」（平成23年3月30日雇発児0330第9号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の内容を踏まえ、児童相談所に、里親等に関する情報を提供する。

マッチング開始時においては、児童相談所から里親等への委託打診後にマッチング計画を策定するとともに、里親等と児童の担当者との間で連絡調整・面会の調整等を行う。

また、マッチングが円滑に進むように進捗管理及び里親等へのフォローを行い、児童相談所に情報提供するなど、必要な支援を行う。

なお、児童への里親委託に関する説明時においても、児童相談所と連携のうえ、必要に応じて同席する。

② 里親への委託前養育等支援事業の利用支援

「京都市里親への委託前養育等支援事業補助金交付要綱」に基づき、委託候補里親に対し事業の紹介や利用申請の支援を行い、円滑な実施を支援する。

③ 里親委託等推進委員会等への参画等

京都市里親委託等推進委員会へ参画し、また、その他里親支援に関する会議を開催、参画することにより、里親支援に必要な取組の検討や情報提供等、本市全体の里親養育包括支援事業の活性化を図る。

④ 里親等支援のコーディネート

個々の里親等への支援状況について、児童相談所との情報交換を行い、必要な支援が適切に提供できるようコーディネートする。

⑤ 里親等に関する調査（現況届含む）への協力

児童相談所が毎年度実施する現況届及び今後の里親等支援業務における支援業務の企画検討を行うため、本市又は児童相談所が実施する里親等の支援ニーズに関する調査に協力する。

⑥ 関係機関との連携

里親等養育支援を包括的、一体的に行うためのコーディネート等について、児童相談所や児童福祉施設等の関係機関と連携して取り組む。

(4) 里親等養育支援業務（令和8年10月から）

次の①から⑨の業務を行うこと。なお、業務の実施に当たっては、里親等のみならず、その養育される児童（実子も含む）も対象となるという視点からの支援を行うこと。

① 委託中の里親等への支援

児童相談所との役割分担のもと、里親等への定期的な訪問支援や電話等により、里親等及び里子等の状況の把握を行うとともに、信頼関係の構築に努める。

加えて、随時、特別養子縁組制度等も含む養育全般に関する里親等からの相談に応じ、適切な助言や関係機関との連絡、調整及び手続の同行を行う。

なお、児童相談所と訪問支援実施前には、支援の内容、方法及び頻度について十分に調整を行ったうえで計画を立て、半期に1度程度の見直しを行うこと。

特に、委託初期の里親等に対する支援は、里親の経験等に応じて、1～2週間ごとの電話での様子伺いや訪問支援を実施するなど、特に相談体制を整えること。

また、相談頻度が低い里親等については、電話等による様子伺いを定期的に行うこと。

② 委託里親等に係る報告

訪問実施後は、実施内容をまとめ、月次報告と合わせて児童相談所に報告する。

また、支援する里親等で、委託児童の養育が困難な場合や児童相談所による支援等が必要な場合、委託児童に対する不適切な養育が疑われる場合は、月次報告を待たずに、速やかに児童相談所に報告する。

③ レスパイト・ケアの利用支援

「京都市里親及びファミリーホーム養育者の一時的な休息のための援助事業実施要綱」に基づき実施する当該事業について、委託を受けている里親等に対する事業の紹介や利用申請の支援及び児童相談所との連携による里親支援センター内で実施するレスパイト・ケアを含めた実施施設又は里親等の選定や調整を行い、円滑な実施を支援すること。

④ 里親等の相互交流支援

里親等の孤立を防ぐことを目的とし、経験豊富な里親等の養育技術を共有したり養育について相談し合える場を年4回以上設け、里親等への積極的な参加勧奨を行うなど、未委託里親等も対象とした登録里親等の相互交流支援に取り組む。

⑤ 里子等と実親との関係性に関する支援

里子等と実親の面会交流について、児童相談所と協議の上、必要に応じて場所の提供及び立ち会いを行う。

里親等に対しては、里子等のパーマネンシー保障及び権利擁護のために、実親との交流が重要であることを十分認識してもらえよう研修等で具体的に伝えるとともに、交流前後に里子等が不安定になった際、里親等が適切な対応を行えるよう支援する。また、里親等にも面会交流に立ち会ってもらう場合は、日程の調整等を行う。

実親と里親等の関わり方や個人情報の取り扱い等については、児童相談所と十分協議の上、判断する。

⑥ 委託解除後の里親等支援

児童相談所との連携のうえ、委託解除となった里親等への支援として、訪問支援等を実施し、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の反省点や課題の振り返りを支援するなど、今後の里親等としての活動のサポートを行う。支援実施後は、実施内容をまとめ、月次報告と合わせて児童相談所に報告する。

⑦ 里親会への協力

里親会が行う里親サロンや各種行事に積極的に参加するとともに、協力・支援を行う。また、登録里親に対する里親会への加入促進を行う。

⑧ 学校・保育所等関係機関への訪問

委託の際等に、里親等や児童が円滑に地域資源を活用できるよう、児童相談所と連携して学校や保育所等関係機関を訪問し、里親制度の説明等を行う。

⑨ 関係機関との連携

里親等養育支援に関する業務に当たっては、児童相談所や児童福祉施設等の関係機関と連携して取り組む。

(5) 里親等委託児童自立支援業務（令和9年4月から）

自立を目指す里親等委託児童や委託措置解除後の児童及び児童を支援する里親等への相談援助体制を整えることで、児童の社会的自立の促進・安定を図ることを目的として実施する。

里親等に委託されている義務教育終了後の児童に対しては、①②を行うこと。そのうえで、委託解除された児童に対しては、③を行うこととし、必要に応じ④⑤を行うこと。

なお、里親等委託児童自立支援業務を担当する自立支援担当職員の加算の実施は令和9年4月とし、それまでに、現在里親等委託児童自立支援事業を実施している事業者からの引継ぎを受けること。

① アフターケア対象者に対する以下の支援等（年間約20人以上を想定）

ア 継続支援計画の作成及び自立支援計画作成への助言

継続支援計画及び児童相談所が行う自立支援計画の策定について、関係機関との日程調整、家庭訪問、計画案の作成を児童相談所と連携して取り組むとともに、自立支援計画に基づき行われる里親等の養育に対する支援を行う。

計画案の作成については、以下の業務を行うこと。

(ア) 家庭訪問を行い、こどもの養育の内容、こども及び里親等の生活全般についての解決すべき課題等について聞き取りを行う。

(イ) 上記(ア)の家庭訪問の状況を踏まえ、現在の自立支援計画を基に、こども及び里親等に対する支援の目標及び達成時期、こども及び里親等に対する支援の内容並びにそのほか必要と認める事項について検討した上で、新たな自立支援計画の案を作成する。また、自立支援計画作成の進行管理を行う。

(ウ) 自立支援計画の策定後は、計画が適切に実施されているか否かについて十分把握するとともに、目標の達成状況などから支援効果について客観的な評価を行うなど、アセスメントや計画の妥当性などの検証を定期的（3～4か月に1回程度）に行う。

イ 学習・進学支援、職業指導、就労支援等に関する社会資源との連携、他施設や関係機関との連携

(ア) 進学や就労に際しての奨学金制度やその他就業支援事業等について情報収集を行い、里親等へ提供する。

(イ) 自立を目指す里子等や里親等への定期的な訪問等を通じ、相談援助を行う。

(ウ) 各関係機関に対し、児童への理解や配慮等、協力体制の依頼を行うとともに、他機関の相談員等と情報交換を行う等、相談援助の質の向上を図る。

ウ 高校中退者など個別対応が必要な児童等に対する生活支援、再進学又は就労支援等

(ア) 編入や転学可能な学校等の情報収集を行い、里親等への提供支援を行うとともに、さまざまな課題を持つ児童等に対し、就職先や解除後の生活施設等についての相談援助を行う。

エ 委託解除前からの自立に向けた相談支援等、委託解除後の継続的な状況把握及び相談支援等

(ア) 委託措置解除後の児童の状況を追跡し、把握に努め、必要に応じて、再就職支援や各社会資源への繋ぎ等を行う。

(イ) (ア)のうち、必要な児童には、訪問支援等を行う。

なお、委託措置解除後の児童に対する支援は、訪問や文書、電話、メールにて行うこと。

オ 年間を通じて20人以上、240回以上の相談支援を行うこと

カ 里親等及び里子等を対象とした自立支援制度等説明の実施

キ 児童相談所の求めに応じた必要な情報提供及び相談対応

ク その他里子等の自立支援に資する業務

必要に応じて、児童相談所の職員の家庭訪問に同行する等、円滑な支援の実現のため、関係機関と協力すること。

(6) 心理支援（令和8年10月から）

虐待等により特に専門性の高い支援が必要とされる児童を委託している里親等に対して、心理面からの訪問等相談支援を行う。

(7) レスパイトの受入（令和9年4月から）

一時的な休息のための援助（以下「レスパイト・ケア」という。）を担当する職員（レスパイト・ケア担当職員）を配置し、里親等が養育している児童を里親支援センターにおいて受け入れて養育を実施すること。

なお、実施に当たっては、「里親及びファミリーホーム養育者の一時的な休息のための援助の実施について」（令和4年2月18日子発0218第3号厚生労働省子ども家庭局長通知）で示した内容を十分に踏まえて実施すること。

(8) 休日・夜間支援体制強化事業（令和8年10月から）

里親支援センターにおいて、就労している里親等への相談体制を確保するため、開所時間外の、休日や夜間等に開所及び連絡体制を確保する。

開所時間の要件は、本市里親支援センターの開所時間及び相談体制確保時間とする。

(9) 子育て支援短期利用事業（令和8年10月から）

① 事業内容

児童を養育している家庭の保護者が疾病等の事由によって、家庭における児童の養育が一時的に困難となった場合に、実施施設及び里親宅において食事の提供等の一時的な養育を行うことにより、これらの児童及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的として実施する

② 事業実施の方法

- ・ 児童5名（レスパイトの受入がある場合はその受け入れ数を除いた数）の受入れが行える体制とすること
- ・ 原則、金曜日の9時から日曜日の16時30分までは終日開所とすること
なお、その他の曜日については利用者の希望や受入体制を勘案して開所しても差し支えない。
- ・ 児童の成育に必要な食事（施設内調理に限らない。）の提供を行うこと
- ・ 学童期児童について、必要に応じて学校への送迎を行うこと
- ・ 事業の実施に際し、次の書類を整備しておくこと
 - 子育て支援短期利用事業児童記録票
 - 子育て支援短期利用事業利用児童及び所持物受託確認書兼返還確認書

(10) 里親ショートステイの実施に係る調整等（令和9年4月から）

次の①から⑥の業務を行うこと。

- ① 里親ショートステイ利用相談の受付（各区役所・支所子どもはぐくみ室から）
- ② 里親ショートステイ受入先の調整
- ③ 受入に向けての連絡調整、児童の受け渡し立ち合い
- ④ ショートステイ期間中の相談対応、緊急対応（発熱、事故など）
- ⑤ ショートステイ終了後の里親へのフォローアップ
- ⑥ 里親ショートステイの里親への制度案内、登録希望里親に対する相談対応等

(11) その他の業務について

(1)～(10)の他に、職員を加配して行う業務や里親支援センター施設機能強化事業を行う場合は、事前に本市と協議すること。

8 業務委託の制限

里親支援センターは、(1)～(10)の業務の全部を第三者に委託してはならない。

ただし、(1)～(6)のうち、業務の一部メニューを委託することは可能とする。

なお、(3)～(6)の業務の一部メニューを委託する場合は、事前に本市の了承を得ること。

(例) (1)①を外部業者に委託

9 個人情報の保護

里親支援センターとして里親支援業務等を実施するにあたり、これに携わる者全てに個人情報の保護を徹底する。

地方公務員法第34条の「守秘義務」規定及び「個人情報の保護に関する法律」並びに「京都市個人情報保護条例」を理解し、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の不適切な使用、紛失、流出等が、信用失墜につながる重大な行為であると認識すること。また、里親支援センターは、その認識のもと、個人情報の厳格な管理及び適切な運用のために必要な万全の体制を整備し、これを維持すること。

(1) 保護すべき対象（秘密）

個人の氏名、生年月日、性別、個人番号、住所、電話番号及び世帯構成等をはじめとする情報、個人や法人、行政庁の生活、活動に関する情報のうち、一般に知られておらず、他人に知られないことについて客観的に相当の利益を有すると認められるものを対象とする。

(2) 保護すべき情報の取扱い

里親支援センターは、個人情報保護の必要性と、保護できなかった場合のリスク等を十分に認識し、個人情報保護を徹底すること。

本仕様書における個人情報に対する保護とは、保護して安全である状態に保つことをいい、よって、意図的、過失を問わず、里親支援センターによる個人情報の漏えいのほか、滅失、棄損、改ざん、盗難等があってはならない。

また、里親支援センターは、個人情報を委託業務以外の目的で使用すること、不適切な事務処理等により特定の個人に対して有利に委託業務を遂行すること及び書類やデータについて本市の承諾なしに複写又は複製してはならないほか、第三者への秘密情報の漏えいにつながる事務処理や管理をすることがあってはならない。

なお、里親支援センターは、本市の個人情報保護条例、高度情報化推進のための情報システムの適正な利用等に関する規定及び情報セキュリティポリシー（京都市情報セ

セキュリティ対策基準を含む。)を遵守すること。

(3) 守秘義務

里親支援センターは、業務の遂行上知ることができた秘密を漏らすことがあってはならないほか、業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても秘密を漏らしてはならない。

なお、里親支援センターは業務開始に際し、業務に携わる全ての者の個人情報取扱いに係る安全管理措置を講じているかを明記した申出書を本市に提出しなければならない。

(4) 事故等が発生した場合の取扱い

センターは、業務遂行上、何らかの事故や不適切な事務処理等により、個人情報保護ができなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、直ちに本市に報告し、必要に応じて本市の指示に従い対応するものとする。

なお、この場合に生じた費用は、全て里親支援センターが負担することとする。

また、里親支援センターは、事実を明らかにした報告書を遅延なく本市に提出することとする。

10 本市への報告

本市が別途定める様式を用いて、下記の項目について報告をしなければならない。

(1) 業務実施計画

年度当初において、児童相談所と協議の上、1年間の実施計画書を策定し、4月末日までに児童相談所及び本市に提出すること。

その際に、児童相談所と協働で行う里親支援業務について、児童相談所及び里親支援センター内の担当を明確に定めること。

なお、実施計画書には事業項目ごとに数値目標を記載するなど、意識的に活動を行えるようにすること。

(2) 月次報告

毎月の業務の実施状況について、翌月の20日(3月分は当該年度3月末日)までに児童相談所及び本市へ報告すること。

(3) 個別報告

里親等研修・トレーニング業務を実施後、業務を実施した日から起算して30日以内に研修実施報告及び修了報告を児童相談所に提出すること。

(4) 年間業務実績報告

当該年度の業務実績報告書を3月31日までに児童相談所及び本市に提出すること。

(5) 子育て支援短期利用事業

四半期ごとに本市の定める期日までに本市に実績報告書を提出すること。

(6) 月次会議

本市が児童相談所及び里親支援センターと3者で月1回開催する里親支援事業等の運営内容に関する協議に参加すること。また、支援内容に関して月1回を目途に児童相談所と対面での情報共有を行うこと。

(7) その他

業務の遂行に当たり、不適切な事務処理や事故及び業務遂行に際し遅延が生じた又は生じる見込みとなった場合、その他取扱いに疑義が生じた場合は、直ちに本市へ報告し、協議すること。

また、本市及び児童相談所は、里親支援センターに対して、必要に応じて年度途中においても実施状況の報告を求めることができるものとする。

また、第二種社会福祉事業実地監査を年1回受けること。

11 従事者の資質の向上

センターの長は、従事者が里親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、従事者への研修の機会を確保し、必要な資質の向上を図るように努めること。

12 経費の請求

運営にかかる費用については、「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5年5月10日こ支家第47号こども家庭庁長官通知）、「『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」（令和5年5月10日こ支家第49号こども家庭庁支援局長通知）及び京都市子育て支援短期利用事業実施要綱に基づく委託契約の定めに従って、本市に請求すること。

13 その他

(1) 本業務の実施にあたり、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、必ず他の事業と区分して実施すること。

なお、本業務に関する書類は、全ての業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(2) この仕様に定めのない事項又は業務上疑義が発生した場合は、本市（児童相談所を含む。）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。また、里親会に関連するものについては、里親会との協議を行うものとする。

(3) 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。

(4) 里親支援センターは、業務の質の評価を行うとともに、定期的に外部（こども家庭庁が指定した里親支援センター第三者評価機関）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。

(5) 里親支援センターにおいて実施する全ての業務の遂行に当たっては、児童相談所、子どもはぐくみ室及び京都市里親会等の関係機関と連携して取り組むこと。特に里親会とは、四半期に1回程度を目安として里親会（必要に応じて児童相談所も同席する）との対面で情報共有を行うなど緊密な連携を取るよう努めること。