

令和 8 年度和歌山県社会的養護自立支援拠点事業  
業務委託仕様書（案）

1 事業名

令和 8 年度和歌山県社会的養護自立支援拠点事業

2 業務目的

措置解除者等や虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等（以下「社会的養護経験者等」という。）の孤立を防ぎ、必要な支援に適切につなぐため、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談及び助言並びに支援に関する関係機関との連絡調整を行うとともに、これらの者が帰住先を失っている場合等において、状況が安定するまで一時的に滞在させ、居住支援や生活支援を行うこと等により、社会的養護経験者等の社会的自立の促進を図ることを目的とする。

なお、本事業は、和歌山県が行う児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 16 項に規定する社会的養護自立支援拠点事業として委託するものとする。

3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 対象者

本事業の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次のいずれかに該当する者で、本事業により支援を行う必要があるものとする。

- (1) 児童福祉法（以下「法」という。）第 27 条第 1 項第 3 号の措置（障害児入所施設への入所に係るものを除く。）、法第 23 条第 1 項による保護、又は法第 6 条の 3 に規定する児童自立生活援助の実施を解除された者
- (2) 法第 33 条第 1 項又は第 2 項の規定により一時保護が行われていた者
- (3) 法第 26 条第 1 項第 2 号又は法第 27 条第 1 項第 2 号に規定される指導が行われていた者
- (4) 虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等であって、支援が必要と認められる者

5 業務内容

(1) 相互交流の場の提供

社会的養護経験者等が集まり、意見交換や情報交換、自助グループ活動を気軽に行うことができる場を提供するとともに、必要に応じて社会的養護経験者等からの相談に応じる等の支援を行うこと。また、相互交流のための機会を企画（年 3 回以上）し、実施すること。

(2) 対象者への個別支援

### ① 個別支援計画の作成

対象者のうち、生活や就労等に困難な課題を抱えており、継続的な支援が必要であると判断される者について、対象者の意向を十分に踏まえ、心身の状況や生活状況、家庭環境、就学先又は就労先の環境など必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、社会的自立に向けて、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容・方法などを定めた支援計画を作成し、対象者が主体的に自立に向けて取り組めるよう、事前に個別支援計画において定めた内容を対象者に対して十分に説明すること。

なお、対象者が4（1）に定める措置解除者等である場合の個別支援計画は、入所等中に作成された自立支援計画の内容と整合性のとれたものとする。

### ② 個別ケース会議の開催

①において作成した支援計画に基づく支援状況について、支援に携わる関係機関による会議を定期的で開催することにより、適切な支援が提供されているか検証し、必要に応じ計画の見直しを行うこと。

### ③ 相談支援

対象者が抱える居住、家庭、交友関係、将来への不安等に関する生活上の問題、求職上の問題について相談に応じ、必要に応じて関係機関と連携する等により支援を提供すること。

なお、相談支援に併せて、医療機関受診、就労支援機関の利用、行政手続き等への同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を行うこと。

## （3）一時避難的かつ短期間の居場所の提供

対象者が帰住先を失っている場合など、状況が安定するまでの間、対象者が安心して過ごすことのできる居場所や食事の提供を行うとともに、衣類等の日用品を支給又は貸与するなどを含めた日常生活上の支援を行うこと。また、5（2）による支援を併せて実施すること。

居場所の提供については、原則6か月を超えない期間で実施し、対象者が孤立しないよう、定期的に連絡、様子を確認するとともに、利用における遵守事項をあらかじめ定め、対象者に対して説明を行うこと。

なお、支援を行う際は、対象者の同意を得ることとし、対象者が未成年者にあたる場合は、親権者又は未成年後見人の同意を得ること。

## （4）和歌山県における社会的養護自立支援の推進

### ① 社会的養護経験者に関する調査

社会的養護経験者等の置かれている状況を把握し、必要な支援提供体制を検討するため、社会的養護経験者本人、関係機関等へのアンケート調査を実施すること。

### ② 関係者会議の開催

児童相談所、児童養護施設、児童自立生活援助事業所、里親・ファミリーホーム、就労支援機関等の自立支援に携わる機関が出席する会議を年1回以上開催し、事業の進捗状況及び実施状況報告、意見交換等を行うこと。

## 6 職員の配置等

事業の実施に当たっては、次に定める条件のもと、社会的養護経験者等の自立支援に熱意を有する者を配置すること。

### (1) 支援コーディネーター（管理者・常勤1名）

本事業全体を管理するほか、対象者の将来の自立に向けて個別支援計画の策定やその他支援全体を統括する者であり、次のいずれかに該当するものをもって充てること。

- ① 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者
- ② 児童福祉事業又は社会福祉事業に5年以上従事した者
- ③ ①又は②に該当する者と同等以上の能力を有する者

### (2) 生活相談支援員（1名以上）

居住、家庭、交友関係、将来に係る不安等に関する相談その他必要に応じた適切な支援を行う者であって、次のいずれかに該当するものをもって充てること。

- ① 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生労働省令第63号）第43条に定める児童指導員の資格を有する者
- ② ①に該当する者と同等以上の能力を有する者

### (3) 就労相談支援員（1名以上）

対象者の就労に関して、適切な助言や情報の提供等により相談その他必要に応じた支援を適切に行うことができる者。

## 7 設備

- (1) 事務室
- (2) 相談室
- (2) 対象者が相互交流できる設備
- (3) 本事業専用の電話回線（携帯電話可）
- (4) その他事業を実施するために必要な設備

## 8 業務を実施するに当たっての留意事項

- (1) 運営方針、職員の職務内容、支援内容、対象者の権利擁護に関する事項等、運営規定を定めること。このほか、事業の実施に当たっては、「社会的養護経験者等への支援に関するガイドライン」（令和6年3月30日付けこ支家第186号こども家庭庁支援局長通知）で示された内容を十分に踏まえ実施すること。
- (2) 相互交流の場及び一時避難的かつ短時間の居場所の提供においては、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮するとともに、利用における遵守事項を定めること。
- (3) 対象者の個人情報の保護については、細心の注意を払い、法令等を踏まえ、適切な管理に十分配慮すること。また、関係機関間で対象者に関する情報の共有を行うことについて、対象者から支援開始時点等で同意を得ること。ただ

し、同意を得られない場合においても、必要に応じて都道府県（児童相談所を含む。）及び市町村（こども家庭センターを含む。）及び要保護児童地域対策協議会など、関係機関で情報共有を行うこと。

- (4) 事業の実施にあたっては、対象者本人からの意見聴取を行うとともに、児童相談所や各施設等の関係機関と十分な連携・協議を行うこと。
- (5) 施設入所児童等が退所等したあと、本事業を積極的に活用することができるよう、生活相談支援員が児童養護施設、児童自立生活援助事業所等を訪問し、面談や必要な情報提供すること等を通じて、退所を控えた児童等が本事業について認識できる機会を確保するよう努めること。
- (6) 事業の実施に当たり、対象者が利用しやすい時間帯や曜日等に配慮すること。また、支援を必要とする者に情報が届くよう、SNSなどを活用した情報提供に努めること。
- (7) 支援終了後、関係機関により引き続き支援を行う場合には、必要に応じて対象者の状況等について、丁寧な情報提供を行うこと。
- (8) 対象者が和歌山県内に居住していない場合であっても、緊急を要する場合にあっては、必要な支援を行うこと。
- (9) 対象者が和歌山県外に転居する場合においても、転居先の関係機関とも連絡調整を行う等、転居先においても必要な支援が行われるよう努めること。

## 9 関係書類の整備等

- (1) 次の帳簿を備えること。
  - ① 本事業実施に係る収支に関する帳簿
  - ② 対象者への支援の記録（相談受付台帳を含む。）
  - ③ その他本事業実施に際して必要となる諸記録
- (2) 委託期間終了後、県から指示があったときは、対象者等に対する支援の記録等を県に引き継がなければならない。

## 10 実績報告書

- (1) 受託者は、四半期毎に相談支援内容や活動内容、その他必要な事項を取りまとめた事業実績報告書を作成し、各四半期終了後速やかに提出すること。
- (2) 受託者は、事業が終了してから速やかに事業完了報告書、収支決算報告書及びその他必要な書類を提出すること。

## 11 その他

- (1) 受託者がやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、予め県と協議の上、承認を得ること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、県と調整しながら実施すること。
- (3) 委託期間終了又は契約解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、必要なデータ等を遅滞なく提供するなど適切に引継ぎを行うこと。

(4) 受託者が他に行っている事業と明確に区分して経理処理を行い、会計帳簿等は事業終了後5年間保管するものとし、県からの開示要請や検査には迅速に対応すること。