

仕様書

1 事業の名称

福岡県児童家庭支援センター設置運営事業

2 事業の目的

児童福祉法第44条の2第1項の規定に基づき、児童家庭支援センターを設置し、地域のこどもの福祉に関する各般の問題につき、こどもに関する家庭その他からの相談のうち、専門的な知識及び技術を必要とするものに応じ、必要な助言を行うとともに、市町村の求めに応じ、技術的助言その他必要な援助を行うほか、あわせて児童相談所、児童福祉施設等との連絡調整等を総合的に行い、地域のこども、家庭の福祉の向上を図る。

3 職員体制

(1) 本事業の実施に当たっては、児童家庭支援センターの運営管理責任者を定めるとともに、次の職種の職員を配置するものとする。なお、運営管理責任者は、下記職員と兼務してもよい。

① 相談・支援を担当する職員（2名以上）※常勤2名必置

児童福祉法第13条第3項各号のいずれかに該当する者。児童福祉事業の実務経験を十分有し各種福祉施策に熟知していることが望ましい。なお、児童福祉施設等に附置している場合は、入所者等の直接処遇の業務は行わないものであること。

② 心理療法等を担当する職員（1名以上）※非常勤も可

こども及び保護者に対し、心理学的側面からの援助を行う。

(2) 職員はその職務を遂行するに当たっては、個人の身上に関する秘密を守らなければならない。（児童福祉法第44条の2第2項）

職員は、児童家庭支援センターの果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会及び異種職との交流等あらゆる機会をとらえ、相談・支援等の技術等に関し自己研鑽に努めるものとする。

4 事業対象範囲

(1) 活動範囲

県が指定した事業実施区域を活動範囲とする。なお、活動範囲外の市町村に居住する者からの相談や市町村、児童相談所からの要望・要請があれば、適宜協議を行い、対応するものとする。

(2) 実施場所

県が指定した事業実施区域の市町村内において、利用者のプライバシーが守られる環境の下、利用者の交通利便性が高く、市町村役場等の関係機関と連携しやすい場所で実施すること。

5 事業内容

(1) 地域・家庭からの相談に応ずる事業

相談できる設備を設置し、こどもの養育上の問題等の相談に対し、児童福祉司の任用資格者や心理士による専門的な支援を行う。

(相談受付時間) 平日、土（または日）13：00～19：00

(休館日) 週のいずれか1日、年末年始、祝日

(2) 市町村の求めに応ずる事業

市町村の求めに応じて、技術的な助言その他必要な援助を行う。また、要保護児童対策地域協議会等の関係者会議の機会を活用する等、市町村との関係構築に努める。

(3) 児童相談所からの依頼又は指導委託による相談等

児童相談所からの依頼又は指導委託（児童福祉法第27条第1項第2号）に応じて、家庭訪問等による相談支援及び生活支援といった、こどもや保護者への助言や支援を行う。

(4) 里親やファミリーホームへの相談対応

里親やファミリーホームから寄せられる相談について、里親支援センターと連携して対応する。

(5) 関係機関等との連絡調整

こどもや家庭に対する支援を迅速かつ的確に行うため、児童相談所、各市町村こども家庭センター、福祉事務所、里親、里親支援センター、児童福祉施設、児童自立生活援助事業所、ファミリーホーム、要保護児童対策地域協議会、民生委員、女性相談支援センター、主任児童委員、教育委員会、学校等との連絡調整を行う。

(6) その他こども家庭福祉の向上を目的とする業務

6 留意事項

事業の実施に当たっては、次の点に留意するものとする。

(1) 支援に当たっては、こども、保護者、その他の意向の把握に努めるとともに、懇切を旨としなければならない。

(2) こどもに関する家庭その他からの相談に応じる場合には、必要に応じ、訪問等の方法により積極的にこども及び家庭に係る状況を把握し、問題点

の明確化を図ること。

なお、専門的な知識を特に必要としない市町村のサービスの活用で対応できる軽微な相談については、市町村と連携して適切な対応を図ること。

- (3) 相談者に係る基礎的事項、相談内容及び対応状況等を記録に留める。個人の身上に関する秘密が守られるよう、記録は適切に管理するものとする。県の承諾なく、記録を他人に閲覧させ、複写させ、譲渡し、又は貸与してはならない。
- (4) 継続的な援助が必要なこども及び家庭については、援助計画を作成し、これに基づく援助を行う等、計画的な援助の実施を図る。援助計画の作成に当たっては、問題点の把握、援助目標・援助方法を明確にし、これに基づく計画的な処遇を行うとともに、随時計画の再評価を行うものとする。また、必要に応じて関係機関との連絡・調整を図り、それぞれの役割分担についても計画に盛り込むこと。
- (5) 児童相談所からの指導委託又は市町村の求めに応ずる事業は、正当な理由がないかぎりこれを拒んではならない。
- (6) 児童相談所から指導委託を受けた事例について、訪問等の方法による指導を行い、定期的にその状況を児童相談所に報告するとともに、必要に応じて児童相談所の指示又は助言を求める等、児童相談所と密接な連絡をとるものとする。
- (7) 児童相談所からの指導を受託する場合、児童相談所の指導の下に、援助計画を作成する等、児童相談所の処遇方針との整合性を図る。
また、市町村の求めに応じ、継続的に技術的助言その他必要な援助を行う場合には、市町村が設置する要保護児童支援地域協議会等の関係機関と共同して援助計画を作成し、役割分担を明確にする。
- (8) 児童相談所と常に密接な連携を図り、児童相談所による技術的支援及び他の関係機関との連携に係わる仲介、調整等の協力を受けるものとする。
児童相談所と児童家庭支援センターとの連携については、「児童相談所運営指針」（平成2年3月5日雇児発第通知133号）による。
- (9) 相談を受けた場合は、訪問や通所等の方法による援助をはじめ、必要に応じて関係機関との調整を図る等、柔軟かつ速やかに必要な援助活動を展開するものとする。なお、複雑・困難及び法的対応を必要とするような事例については、児童相談所等の関係機関に通告又はあっせんを行う。
- (10) 児童相談所、児童福祉施設等との連絡調整を行うに当たっては、支援を迅速かつ的確に行うことができるよう円滑にこれを行わなければならない。
- (11) 児童福祉施設として年1回の指導監査を受けること。
- (12) 相談や支援内容は、児童相談所及び関係市町村に報告すること。

7 利用料について

基本的にこども及び保護者からの利用料は無料とする。ただし、「5（6）その他こども家庭福祉の向上を目的とする業務」を実施し、こども及び保護者から利用料を徴収する場合は、事前に県と協議し、決定する。

8 設備

児童家庭支援センターには、運営に必要な面積を確保した相談室・プレイルーム・事務室及びその他必要な設備を設けること。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こと。

なお、児童養護施設等に附置する場合は、入所児童の処遇及び当該施設の運営上支障が生じない場合に限り、附置する施設の設備の一部を共有することは差支えない。

9 履行報告

事業者は、受付簿及び記録表（日報）を備え、事業実績（月報）を速やかに作成し、翌月 10 日までに提出すること。

ただし、3 月の事業実績については、当月末日までに提出すること。

また、年度終了時に、県が別に定める様式により、当該年度に係る事業実績（年報）を提出すること。

10 その他

- （1）相談業務を行うに当たり、地域住民への積極的な広報活動を行うこと。
- （2）開設場所から遠方に居住している等、来所が難しいこども及び保護者からも幅広く相談が受け付けられるよう、来所相談以外の手法を講ずること。
- （3）本仕様書に定めのない事項については、県と協議のうえ、決定すること。