

仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務委託仕様書

1 業務委託の名称

仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務

2 目的

本市に登録している未委託里親に対し、子どもを委託された際に想定される事例に対応するトレーニングを行うことで養育の質を確保し、委託可能な里親を養成することにより里親委託の推進を図る。

3 対象者

本市に登録している未委託の養育里親

市が受講対象者リストを受託者に提出し、受託者は受講者と日程調整の上、トレーニングを実施する。

4 委託業務の内容

受講対象者について本業務委託期間中 5 世帯程度(受託一団体当たり 2～3 世帯)を想定し、次のトレーニング項目(1)から(3)までを各 1 回以上実施。更に、受講者の養育技術の習熟度の状況により、必要とされる項目について適宜反復して実施するもの。

- (1) 事例検討・ロールプレイ
- (2) 外部講師による講義の実施
- (3) 施設及び既に子どもが委託されている里親宅における養育実習

5 事業の実施体制

この事業は、主たる担当者として里親トレーニング担当職員(以下、「里親トレーナー」という。)を配置して実施すること。里親トレーナーは児童相談所へ定期的に又は随時里親に対するトレーニング状況を報告すること。その報告を踏まえ、トレーニング運営に関し子供家庭支援課から打合せ等要請があった場合は応じること。

なお、里親トレーナーの資格条件は以下の(1)から(5)までのいずれかに該当する者とする。

- (1) 社会福祉士
- (2) 精神保健福祉士
- (3) 児童福祉法第 13 条第 3 号のいずれかに該当する者
- (4) 里親として、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どもの養育に 5 年以上従事した者

(5) 市が(1)から(4)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

6 個人情報の取り扱いに関する事項

本業務遂行にあたり個人情報を取り扱う場合は、秘密保持に関するすべての法令、契約書の条項及び別記「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

7 業務の報告

- (1) 受講者の習熟度をはかるため、本仕様書4(1)から(3)までを各1回各受講者に実施した後、中間報告書を提出すること
- (2) 業務が完了した時には、令和4年3月31日までに指定された書類を提出すること
- (3) 受講者の習熟度をはかるため、全てのトレーニング終了時、受講者に対しアンケートを実施し、トレーニング後の受講者の活用と今後の業務委託を検討できるよう業務完了時の報告書へ反映すること

8 その他

- (1) すべての研修は無料とし、受講者から受講料や教材費などは徴収しない。ただし、養育実習で食事を提供する場合は、その実費を受講者に対し請求できるものとする。
- (2) 養育実習にあたっては、里親のケガや、里親が法的な賠償責任を負う場合に備え保険に加入することとし、その手続きを本委託業務に含める。
- (3) この仕様に定めのない事項については、市と受託者で協議の上決定する。

別 記

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

注1 発注者は仙台市を、受注者は受託者をいう。