

里親養育包括支援(フォスタリング)事業業務委託仕様書

第1 目的

全ての子供は、適切に養育され、その生活を保障されること、また、心身の健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることなどその他の福祉を等しく保障される権利を有している。

このため、家庭において、児童を養育することが困難であり又は適当でない場合にあっては、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、里親やファミリーホーム（以下「里親等」という。）への委託を一層推進することが重要である。

本事業は、里親等への委託を推進するため、里親のリクルート及びアセスメント、里親に対する研修、児童と里親のマッチング、児童の里親委託中及び委託解除後における里親養育への支援に至るまでの一貫した里親支援（以下「フォスタリング業務」という。）並びに養子縁組に関する相談・支援を総合的に実施することを目的とする。

第2 委託期間

契約日から令和4年3月31日まで

第3 事業の内容等

本事業は、「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号厚生労働省子ども家庭局長通知。以下「国実施要綱」という。）及び「フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドラインについて」（平成30年7月6日子発0706第2号）の別添「フォスタリング機関（里親養育包括支援機関）及びその業務に関するガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）に基づき実施すること。

1 里親養育包括支援（フォスタリング）機関の設置

(1) 職員の配置

本件業務の実施にあたっては、次の専任職員を配置する。配置にあたっては、別紙①の資格要件を満たすものとする。

①里親リクルーター 1名

主に第3 2 (1) の業務を担当する。

②里親トレーナー 1名

主に第3 2 (2) の業務を担当する。

③里親等委託調整員 1名

主に第3 2 (3) の業務を担当する。

④里親等相談支援員 1名

主に第3 2 (4) の業務を担当する。

⑤①～④のうち1人が事業の統括をする、統括責任者となる。

⑥職員については、資格要件を満たすことを証明する書類を添えて、子育て支援局子ども福祉課（以下「子ども福祉課」という。）に提出すること。提出する内容について変更があった場合は、速やかに子ども福祉課に報告すること。

- ⑦万が一やむを得ない事情により、従事する者を変更する場合は、事前に子ども福祉課に連絡し、許可を得ること。変更にあたっては、引継ぎ等を十分に行うこと。
- ⑧フォスタリング業務を担う職員は、国実施要綱に定められたフォスタリング業務に携わる職員向けの研修に参加すること。

(2) 設備

本事業の実施に当たり、次の設備を備えること。

- ①事務室
- ②相談室等、里親等が訪問できる設備
- ③トレーニング等に使用する会議室等

2 事業内容

(1) 里親制度等普及促進・リクルート事業

里親制度の普及及び里親委託の推進のため、里親制度への社会の理解を深め広く一般家庭から里親となることを希望する者（以下「里親希望者」という。）を求めるとともに、保護を要する児童が家庭と同様の養育環境の中で安心、安全に生活出来るよう支援していくことが重要である。

このため、一般県民に対し、里親経験者等による講演や制度説明を行い、保護を要する児童の福祉への理解を深めるとともに、積極的なリクルート活動を行うことで、里親の確保を図る。

①里親制度の普及啓発活動

フォスタリング事業のホームページを開設する。また、里親制度の理解を深めてもらうようパンフレット等を作成し、市町村や学校等教育機関、保育所や児童館等児童福祉施設、商業施設等に配布する。

②講演会等の開催（年1回）

一般県民に対し、里親の認知度向上に向けて、学識経験者又は里親経験者等を迎えた講演会やパネルディスカッション等（オンライン開催含む）を開催する。

③個別相談会の開催（年5回程度）

里親に関心がある者又は里親希望者に対し、地域の公民館又は商業施設等の集客施設で、個別相談会を開催する（里親体験談等可）。開催地域については、人口分布を見ながら、バランス良く実施する（児童入所施設の里親支援専門相談員との共同開催も可能とする）。

④里親制度に関する個別相談

事業所内に相談窓口（平日だけではなく、休日も対応できるようにする）を設置し、里親制度に関心がある人々への具体的な相談に応じること。

⑤里親リクルート活動

一般県民が養育里親に関する情報に日常生活の中で触れる機会を数多く作り、幅広い層に戦略的にアプローチを行い、里親登録につながる候補者を獲得する。

⑥里親希望者へのアセスメント

里親希望者に対し、具体的な手続方法等のガイダンスや、所内での面接を通して、アセスメントを行い（アセスメントチェックシート（別紙②）使用のこと）、その結果をアセスメント結果報告書（様式第1号）に記載する。

⑦里親希望者の報告書作成

里親希望者へのアセスメントや、里親登録に必要な研修の修了後、里親希望者の家庭訪問等を行い、終了後里親希望者調査報告書（様式第2号）を作成し、里親の居住地を所管する児童相談所へ提出する。

※親族里親については、児童相談所で所内での面接や家庭訪問の実施等してアセスメントを行うため、親族里親の報告書は作成しない。

⑧未委託里親の更新希望者のアセスメント

未委託里親で更新希望の場合は、更新研修を案内し、家庭訪問をする等して調査報告書を作成する。また、更新を希望しない者に対して、消除の手續方法を伝える。

(2) 里親研修・トレーニング事業

里親登録及び登録の更新に必要な基礎研修・認定前研修及び更新研修を実施するとともに、里親の養育技術の維持・向上を図るための研修等を実施する。

また、子どもが委託されていない里親（以下、「未委託里親」という。）に対し、子どもを委託された際に直面する様々な事例に対応するトレーニング等を実施し、更なる里親委託の推進を図る。

①養育里親研修（新規：2回、更新：2回）

養育里親の新規登録希望者を対象とした「基礎研修・登録前研修」を実施する。

また、登録更新を希望する者を対象とした「更新研修」を実施する。

研修の実施方法については、平成21年3月31日雇児発0331009号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養育里親研修制度の運営について」に拠ること。

カリキュラムは里親研修カリキュラム（例）を参考とし、講師は外部講師や里親経験者、里親トレーナーが行うこと。ただし、児童相談所の措置に係わる部分や相談支援の手續き等については、児童相談所の職員に講師を依頼することを可能とする。

②養子縁組里親研修（新規：1回）

養子縁組里親の登録希望者を対象とした「基礎研修・登録前研修」を実施する。

既に養育里親の登録をしており、かつ受託中の里親が養子縁組里親を希望した場合、基礎研修を免除できるほか、登録前研修の一部が免除できる。

研修の実施方法については、平成29年3月31日雇児発0331第37号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「養子縁組里親研修制度の運営について」に拠ること。

今年度は、既に養育里親の登録をしており、養子縁組里親を希望する養育里親を中心に研修を行う。研修の講師は、措置に係わる部分は児童相談所の職員が行うが、それ以外は、外部講師や里親トレーナーが行うこと。

③専門里親研修（年1回）

専門里親の新規登録希望者を対象とした「認定研修」を実施する。

また、登録更新を希望する者を対象とした「更新研修」を実施する。

なお、研修については、社会福祉法人恩賜財団母子愛育会に再委託する。

④スキルアップ研修（年数回）

子どもを受託している里親の養育技術の向上を目指す。

様々な問題行動に対するスキルや関わり方を学び、養育の負担を軽減することを目的とす

る。

研修終了後、スキルアップ研修実施報告書（様式第3号）を各児童相談所へ提出する。

⑤未委託里親トレーニング

未委託里親の養育技術の習熟度を向上させ、里親委託に結びつけることを目的とする。

未委託里親は、家庭状況が受託可能な状態（家族関係が良好である、家族に介護等を必要とする者がいない）であること。

トレーニングについては、事例検討等の座学や実習等、効果的な方法で行う。トレーニング終了後、未委託里親トレーニング報告書（様式第4号）を各児童相談所へ提出する。

⑥受託前トレーニング

初めて子どもを受託する里親に対し、養育技術の確認等を行い、委託直後に養育不安に陥らないようにトレーニングを実施する。トレーニング終了後、未委託里親トレーニング報告書（様式第4号）を各児童相談所へ提出する。

(3) 子どもと里親家庭のマッチング業務（里親委託推進等事業）

家庭における養育環境と同様の養育環境における養育が適切であると判断された児童を里親等へ委託するにあたり、児童と里親との交流や関係調整を十分に行うこと等により、最も適した里親を選定するとともに、個々の児童の状況を踏まえ、その課題解決等にむけて適切に養育を行うための計画を作成することにより、児童の最善の利益を図る。

①里親家庭のリスト作成

県内の里親家庭の委託可能な有無等に関する一覧表（様式第5号）を作成し、里親を支援する他機関等に確認しながら、随時更新し、児童相談所から児童の委託等への相談を受けた際には、その一覧表を提出する。

②里親家庭の候補者の選定

①以外で、里親家庭での養育が適切であると判断した子どもの状況等の説明を児童相談所から受け、それに対し、適当な里親を選定し、児童相談所へ様式第6号を用いて報告する。

③マッチング（面接・外出・外泊）

児童相談所が決定した委託先候補者と、子どもの委託前交流支援を行う。

里親受託予定者に対し、子どもに関する情報や養育上の留意点を伝えながら、面会等の交流を実施し、子どもと里親の関係づくりを行っていく。

また、里親家庭に対し、子どもを迎える準備を支援する。実施状況については、マッチング支援実施状況報告書（様式第7号）を随時児童相談所へ提出する。

④里親委託等推進委員会の開催

里親委託等推進委員会とは、児童相談所の職員、施設の里親支援専門相談員や家庭支援専門相談員、里親フォスタリング機関等里親支援機関によって構成された会議を指す。

年数回開催し、里親委託の推進を目指し、情報交換を行ったり、学識経験者から必要に応じて助言・指導を受けたりする。開催日程や内容については、児童相談所と相談すること。

(4) 里親訪問等支援事業

里親等が養育に悩んだ際に、一人で抱え込むのではなく、子育ての悩みを相談しながら、社会的につながりを持ち、孤立しないようにするため、里親等相互の相談援助や生活援助、交流

の促進など、児童の養育に関する支援を実施することによりその負担を軽減し、適切な養育を確保する。

本事業については、児童入所施設に配置されている里親支援専門相談員や里親会と連携して実施する。

①里親等への訪問支援

登録里親及び委託後の里親に対して、定期的に訪問支援を行う。

特に、児童の委託後間もない時や里親等が養育に不安を感じ始めた時、2人以上の児童を委託している時など、里親等の状況を把握し、適切な援助が受けられるようにする

里親に対するレスパイト・ケア（※）について、里親とこれを受け入れる里親や施設の間の調整を行い、申請書を取りまとめて随時児童相談所へ提出する。

※レスパイト・ケアについては、平成18年4月3日雇児発第0403019号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「里親の一時的な休息のための援助の実施について」及び「里親の一時的な休息のための援助の実施要領」に基づくものとする。

②里親に対する電話相談

来所が困難な里親家庭に対し、電話相談を行う。

また、平日の昼間に相談出来ない里親に対しては、夜間や土日等に電話相談を行い、場合によっては里親宅へ訪問支援を行う。

訪問や電話相談等を通じて、里親養育の状況に応じた支援のコーディネートを行う。

①及び②については、随時児童相談所へ報告する。

③里親家庭の交流

里親等や里親希望者が集い、相互の交流を行い、情報交換や里親子との交流を深める。

例えば、子どもの年齢（幼児、小学生、中学生等）ごとの里親子の交流や里親家庭の子どもの居場所づくりなど、里親会が実施していない里親・子の交流会を開催する。（里親交流会4回程度、里親子交流会2回以上）。交流会実施後、里親交流事業報告書（様式第7号）を児童相談所へ提出する。里親交流会については、開催回数のうち半分を里親会と共催を可能とする。

また、里親会が実施する里親サロンなどにも積極的に参加する。

④親子再統合に向けた面会交流支援

児童相談所が親子再統合の判断をしている子どもに対し、里親と協力して、実親子の面会交流を支援する。

具体的には、保護者と子どもの面会交流のための場所の確保を含めた調整を行う。

交流前後の子どもの心身の状況等に応じて、里親が様々な場面で適切な対応を行うことができるよう、助言や相談等の支援を行い、その都度児童相談所に状況を報告する。

⑤自立支援計画の見直し案の作成

年に1度、児童を受託している家庭の養育状況について、養育状況報告書（様式第8号）を作成し、その児童を所管している児童相談所へ提出する。

また、児童相談所が作成した自立支援計画に対し、委託児童の状況等が変化した場合に、自立支援計画の見直し案を作成し、委託児童を所管する児童相談所に提出する。児童相談所は、

見直し案の内容に対して、受託家庭を訪問する等しながら、フォスタリング機関と見直し案について協議する。

⑥委託解除後の里親家庭への支援

児童の家庭復帰や不調による委託解除については、里親家庭に喪失感を生み出すため、里親家庭へ訪問するなどの支援を行う。

(5) その他

- ①受託者は、里親支援を行っている児童相談所の担当職員及び関係機関と十分に連携を図りながら里親家庭の支援に当たること。
- ②受託者は、委託業務の実施に当たり、県内の里親支援機関と情報交換等を行い、必要に応じて連携を図ること。
- ③受託者は、事業完了後、翌年度の4月10日までに別途定める事業実績報告書を提出すること。
- ④その他、業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、児童相談所や子ども福祉課にその都度相談すること。

3 受託者の責務

- (1) 受託者の職員は、その職務を遂行するに当たっては、対象者及びその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た対象者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- (3) 事業の実施にあたっては、対象者が利用しやすい時間帯や曜日等に十分配慮すること。

4 情報セキュリティ要件

- (1) 受託者は、この契約による業務を履行するための情報セキュリティの確保について、契約書別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、県が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、山梨県情報セキュリティ基本方針等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 受託者は、万が一セキュリティ事故が発生した場合、県の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し県の承諾を得た上で実行すること。
- (4) 受託者は、山梨県情報セキュリティ基本方針等の見直しが行われた場合、その内容に準拠すること。
- (5) 受託者は、情報セキュリティの侵害及びそのおそれがあることを発見した場合、速やかに県に報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策に関して、県が受託者に履行状況の報告を求めた場合、速やかに応じること。
- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策が不十分な場合、県の求めに応じ、協議を行い、合意した対応を実施すること。

5 機密保持

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務以外の目的で利用しないものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。ただし、次の①から④のいずれかに該当する情報は、除くものとする。

- ① 県から取得した時点で、既に公知であるもの
 - ② 県から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
 - ③ 法令等に基づき開示されるもの
 - ④ 県から秘密でないと指定されたもの
- (2) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

6 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部（ただし、2(2)③の研修を除く）を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。
- ただし、受託者が、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について申請し、県が承認した場合は、この限りでない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、再委託の相手方に対して、本仕様書「4 情報セキュリティ要件」及び「5 機密保持」を含め、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (4) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- (5) 受託者は、県が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認めるとき、その履行状況について県に対し報告し、また県が自ら確認することに協力するものとする。
- (6) 受託者は、県が承認した再委託の内容について変更しようとするとき、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、県の承認を得るものとする。

7 遵守事項

- (1) 受託者は、事業実施中の安全管理に万全を期することとし、万が一事故等が発生し、対象者又は第三者に損害を与えた場合には、その損害が生じたことが受託者の瑕疵がないことが明らかである場合を除き、一切の責任を負うものとする。
- (2) 民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- (3) 山梨県情報セキュリティ基本方針等、県の規定を遵守すること。

<別紙①>

配置職員の資格要件

次の①～④のいずれかに該当する者であること。

- ① 社会福祉士
- ② 精神保健福祉士
- ③ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下「法」という。）第13条の第3項各号のいずれかに該当する者
- ④ 小規模住居型児童養育事業、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において子どもの養育に5年以上従事した者又は里親として5年以上養育を行った者であつて、里親制度等への理解を有する者

<別紙②>

アセスメントにおけるチェックポイント

里親

<社会性>

予約をしての来所か	はい	いいえ
予約時間に合わせて来所できるか	はい	いいえ
遅れた場合には連絡を入れることができるか。	はい	いいえ
来所時の服装などが適切か	はい	いいえ
人との距離の取り方が適切か	はい	いいえ
関係機関との協力について、前向きに捉えられるか	はい	いいえ
困った時に助けを求めることができそうか。	はい	いいえ
オープンで健康的な会話の雰囲気があるか	はい	いいえ
一方的な持論の展開や自己主張に終始していないか	はい	いいえ
精神的な安定感があるか	はい	いいえ
適切なストレス対処行動がとれるか	はい	いいえ

<疎通性・理解度>

質問に対して、的確な回答ができるか	はい	いいえ
社会的養護を必要とする子どもやその実親に対する適切な理解があり、誤解や偏見はないか	はい	いいえ
子どものための制度であることを理解しているか	はい	いいえ
多様な文化や価値観を受け入れることができるか	はい	いいえ
里親になりたい理由が自己都合だけではないか	はい	いいえ
子どもを選びたいという考えはないか	はい	いいえ
実親との交流は拒否したいという考えに固執していないか	はい	いいえ
子どもと実親との関係を尊重することが求められることについて理解があるか		
児童を受託することで、家庭内に様々な変化が生じることに思い至ることができるか	はい	いいえ
自分たちの現状（年齢、経済面、健康状況、就労状況など）に応じた選択ができるか	はい	いいえ

<夫婦関係・家族関係>

里親登録について、家族間で思いを共有できているか	はい	いいえ
夫婦のお互いが自分の意見を述べ合うことができているか	はい	いいえ
実施がいる場合、実施に対して的確な説明ができているか（あるいは、説明する必要があることを理解しているか）	はい	いいえ
親族や職場等に説明を行い、理解を得る必要があることを理解しているか	はい	いいえ
不妊治療を経験された方の場合 不妊治療についての考えや現状の受け止めについて、夫婦間で合意があるか	はい	いいえ

様式第1号

アセスメント結果報告書

氏名		生年月日	
住所			
報告内容			
<社会性>			
<疎通性・理解度>			
<夫婦関係・家族関係>			
<里親希望者の弱み・課題>			
<里親希望者の強み>			

山梨県●●児童相談所長 殿

里親希望者調査報告書

1 適格
2 不適格

種 別		1 養育里親 2 養子縁組里親(特別養子縁組を含む) 3 専門里親								
ふりがな	氏 名	生 年 月 日	年 齢	性 別	続 柄	職 業 (会 社 名)	最 終 学 歴	健 康 状 態	備 考	
申請者	①									
申請者	②									
家 族 (同居人も含む)										
住 所	〒									
TEL (自 宅)					TEL (携 帯)	申請者① 申請者②				
里 親 申 込 み の 動 機										
児 童 養 育 の 熱 意 及 び 方 針										
調 査 の 内 容	1 家族の里親登録 に対する考え方	1 同意し、受け入れに協力的である 2 その他 ()								
	2 心身の健康状態	本人及び同居人:病気や障がいの有無	有 (病名:) 障がいの程度:)					無		
	2 世帯の経済状況	世帯年収 万円 (申請者①: 万円、申請者②: 万円、同居人:計 万円)、 (直近の所得証明書:令和〇年 万円) 預貯金等: 万円								
		借入金の有無	有 種別: 金額: 万円(月額 万円返済)			無				
		生活保護の有無	有(現在・過去(時期:))・無				自己破産の有無 有・無			
3 住居の状況	持家・借家 階建ての 階 m ² 坪 間取り・部屋数(共用部除く)									
4 居住環境・近隣の状況	居 住 環 境									
	近隣の公 共施設	(住居からの距離) 〇〇幼稚園 km 〇〇保育所 km 認定こども園 km 〇〇小学校 km 〇〇中学校 km 〇〇高等学校 km 〇〇病院 km 〇〇診療所 km 〇〇歯科医院 km 〇〇役場 km 最寄り駅 駅 (〇〇線) km 最寄りバス停 停留所名: km その他:								
5 特別養子縁組 希望の場合	1 希望児童が6歳未満であること 2 里親は夫婦ともに希望していること 3 里親の一方が25歳以上(もう一方は20歳以上)であること 4 里親の一方が50歳未満であること									
委託希望状況	希 望 児 童	(性別) 男・女・不問		(年齢) 歳 ~ 歳						
	期 間 等 の 希 望	1か月未満(週末・学校の長期期間・時期不問・その他:)							長期	
	心 身 障 害 児 等 の 委 託	1 可 2 否		3 その他()						

【基礎研修・認定前研修の様子】		
社会的養護についての理解		
養育技術(子どもへの対応)		
実習施設名:	施設での様子	

世帯の構成ほか
(年 月 日現在)

世帯の構成ほか(再調査時)
(年 月 日現在)

※登録申請時は上段のみに記載。
 ※ジェノグラムは原則3親等以内まで記載する。必要があれば追加すること。
 ※既登録者の再調査に使用する場合は、世帯の構成を申請時と再調査時の両方について記載すること。
 ※辞退者または申し込み取り下げ者の場合は、住所、氏名、辞退または取り下げの理由のみ記入する。

様式第3号

スキルアップ研修実施報告書

令和 年 月 日

実施機関名

代表者名

受講人数 _____人

※受講者リストを添付すること

実施日 _____年 月 日

実施場所 _____

研修テーマ _____

※研修資料を添付すること

研修の効果

受講者の感想:アンケートを添付すること

様式第4号

未委託里親トレーニング報告書

令和 年 月 日

実施機関名

代表者名

受講した里親氏名 里父：

里母：

受講期間

実施場所

<研修内容>研修資料を添付
<受講者の課題>
<改善策・向上策>
<受講者の委託にかかる意向について>
<評価> (委託の可否や子どもとのマッチングの観点から)

※これに準じた様式を用いても可能

(様式第6号)

里親情報表

令和 年 月 日

〇〇児童相談所長 殿

児童〔 〕に適合すると考えられる委託候補の里親について、下記のとおり、里親〔種別 〕情報について提供いたします。

ふりがな 〔里父氏名〕		ふりがな 〔里母氏名〕					
〔現住所〕 〒							
自宅電話番号: ()							
※日中連絡がつく電話番号(携帯等)もご記入ください 〔里父・里母〕 : ()							
家族構成	ふりがな 氏名	続柄 (主たる養育者に○)	性別	年齢	生年月日	職業(学年)	健康状態
		世帯主					
住居の状況	1 自家・借家 2 平屋・二階建・〔 〕階建ての〔 〕階 3 〔 〕室 →(和室〔 〕室〈 〉畳、洋室〔 〕室〈 〉畳) 4 ペット〔有・無〕(有の場合:室内 屋外) 5 部屋の中の様子						
養育方針 (子供への関わり方について具体的に)							

様式第7号

里親交流事業実施報告書

令和 年 月 日

実施機関名
代表者名

参加人数 _____ 人
※参加者リストを添付すること

実施日 _____ 年 月 日

実施場所 _____

実施内容 _____
※資料を添付すること

参加者の様子

参加者の感想: アンケートを添付すること

____年度 養育状況報告書

児童氏名	(男・女)	養育家庭名(児相)	()
生年月日	年 月 日生	委託年月日	年 月 日
学校名等	学校・幼・保 学年	養育家庭担当司、専門員 里親支援機関(児相)	・ ()
児童福祉司、児童心理司 (児相)	・ ()		
措置理由			
養育家庭委託理由			
成長の記録		受託時の 身長	
		現在の 身長	
健康	通院状況		
	最近かかった病気		
	かかりやすい病気		
	日常注意していること、気になること等		
関係機関との連携 (意向)	学校等		
	医療機関等		
	その他利用機関		
余暇活動	クラブ・塾・習い事・ボランティア活動など		
通称名の使用	(有・無)	有りの場合は通称名を記入	
心がけていること (生活上の配慮)	衣		
	食		
	住		
	礼儀 言葉遣い 思いやり等		

	経済観念	
	その他	
日常生活上の情緒・行動面		
養育上の喜び		
養育上の悩み		
児童相談所への要望		
自由意見		
報告書記載日	年 月 日	記入者氏名 印