

(別添1)

子発※※※※第※号
令和※年※月※日

実施団体の代表者 殿

厚生労働省 子ども家庭局長

令和元年度フォスタリング機関職員研修事業の実施について（案）

標記事業の実施については、別紙「令和元年度フォスタリング機関職員研修事業実施要綱」により行うこととし、令和※年※月※日から適用することとしたので通知する。

別紙

令和元年度フォスタリング機関職員研修事業実施要綱

第1 事業の目的

フォスタリング業務においては、里親の広報・リクルート及びアセスメント、里親に対する研修、里親養育への支援の各段階において、里親と子どもについての適切なアセスメント、里親との信頼関係を基盤とした里親養育のサポートやスーパービジョンまたは支援のコーディネートといったソーシャルワーク、チーム養育を実現するための関係機関との連携などがあり、その業務を担う職員の十分な専門性と支援を遂行するための資質・能力等が求められる。

そのため、フォスタリング業務を担う職員が受講する研修事業を実施することにより、フォスタリング業務に従事する者の資質向上を図ることを目的とする。

第2 事業の実施主体

事業の実施主体は、※※※※（以下「実施団体」という。）とする。なお、実施団体においては、事業目的を達成するために必要があるときは、事業の一部について事業を適切に実施できる者に委託することができる。

第3 事業の内容

児童相談所やNPO法人等の民間機関、乳児院、児童養護施設、里親会等の職員において、フォスタリング業務に従事する者の資質向上を図ることを目的とし、別添「フォスタリング機関職員の人材育成のポイント及びフォスタリング機関職員研修カリキュラム等の策定に係る業務報告書（平成31（2019）年3月みずほ情報総研株式会社）」に沿って研修を実施すること。

第4 事業の実施方法

1. 事業実施計画の作成

実施団体は、第3に規定する事業を実施するに当たり、厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課（以下「家庭福祉課」という。）と協議のうえ、事前に事業実施計画を作成し、当該計画に基づき事業を実施すること。

2. 事業実施に当たっての留意点

- ① 研修を企画・実施すること。
- ② 開催場所について、参加希望者数の見込み等に応じて、地域ブロック単位で実施するなど、参加しやすいよう工夫すること。

- ③ 社会的養育分野等の専門家、関係機関の職員等の講師の選定及び招聘を行うこと。
- ④ 都道府県、指定都市、児童相談所設置市（以下「都道府県等」という。）を通じて、研修の開催案内及び参加希望者の募集等を行うこと。
- ⑤ 研修終了後、受講者に対して修了証を交付すること。

第5 経費の負担

この実施要綱に基づき実施する事業に要する経費については、別に定める交付要綱に基づき、予算の範囲内で補助するものとする。

第6 会計

本事業を実施するに当たっては、この事業に関する特別会計を設けること等により、本事業に要する費用について他の事業と区分して明瞭に経理しなければならない。

第7 その他特記事項

1. 委託の取扱い

- (1) 実施団体が本事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は委託してはならない。
- (2) 実施団体は、秘密保持、知的財産権等に関して本実施要綱が定める実施団体の責務を委託先業者も負うよう、必要な処置を実施すること。

2. 個人情報の取扱い

本事業によって知り得た個人情報は、次に掲げるとおり取り扱うこと。

- (1) 事業の一部を委託した者以外の第三者に提供してはならないこと。
- (2) 個人情報が記された資料を、事業実施以外の目的で複写又は複製してはならないこと。作業の必要上、複写又は複製した場合は、作業終了後、適切な方法で破棄しなければならないこと。
- (3) 個人情報漏洩等問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯及び被害状況等について、記録に残すとともに、被害の拡大の防止及び復旧等のための必要な措置を講ずること。
- (4) 実施団体は、その保有する個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の人員に限ること。
- (5) 上記を含め、個人情報の取り扱いに関し、規定を設け、適切に保護し、管理すること。

3. 事業実施計画等の情報の提供について

実施団体の作成した研修日程、研修カリキュラム等の事業実施計画及び実施結果等については、翌年度以降の研修事業の実施に当たっての参考とするため、実施団体以外の民間法人等に対して、厚生労働省より資料を提供できるものとする。