

大阪市サポート要員派遣事業実施要領

制定 平成 23 年 4 月 1 日
最近改正 令和 7 年 4 月 1 日

(目的)

第1条 この要領は、里親家庭に対して家事支援や養育補助などの生活援助を行うサポート要員を派遣することにより、里親の養育負担の軽減を図り、もって委託児童の福祉の増進に寄与するため、大阪市里親養育包括支援事業実施要綱第4条第5項第6号に規定する事業について、必要な事項を定める。

(実施機関)

第2条 この事業は、大阪市里親養育包括支援事業実施要綱第2条に定める実施主体が実施するものとする。

(援助の対象者)

第3条 この事業における援助の対象者は、現に大阪市が委託した児童（以下「委託児童」という。）を養育している里親で、次のいずれかに該当し、サポート要員による生活援助を必要とする里親とする。

- (1) 同時に多子を受託している里親
- (2) 虐待を受けるなど特別の配慮を要することもを受託している里親
- (3) 委託間もない時期において、養育不安や負担が大きくなるため、家事負担を軽減し、委託児童の養育に専念できるよう援助が必要な里親
- (4) その他、訪問による生活援助が必要と認められる里親

(サポート要員による生活援助の内容)

第4条 サポート要員による生活援助の内容は次のとおりとする。

(1) 援助内容

サポート要員は、実施機関からの派遣決定に基づき、派遣先の里親宅において、委託児童及び里親家庭に関わる次の援助を行う。

- ア 委託児童の養育補助
- イ 里親住居にかかる家事支援
- ウ その他委託児童の養育を継続するために里親の負担を軽減する必要のある業務

(2) 援助時間

- ア 援助は30分単位で行い、原則として1日6時間以内、1カ月30時間以内とする。
- イ 援助の時間帯は原則として平日9時から20時までとする。ただし、上記以外の時間帯や土日祝日等であっても、里親からの申請があり、サポート要員による援助が必要と実施機関が判断する場合は派遣できる。

(事業の実施方法)

第5条 事業の実施方法は、次のとおりとする。

1 サポート要員の登録・変更・抹消

(1) サポート要員の要件

サポート要員は、次のいずれかに該当する者とする。

- ア 里親、小規模住居型児童養育事業（以下「ファミリーホーム」という。）の養育者（以下「里親等」という。）または里親等経験者
- イ 児童指導員、保育士等として児童福祉事業に従事した経験のある者
- ウ 里親制度に関し、理解と熱意を有する者
- エ その他、大阪市こども相談センター（大阪市中央こども相談センター、大阪市北部こども相談センター、大阪市南部こども相談センターの総称とし、以下「センター」という。）所長が適当と認めた者

(2) サポート要員登録前研修

サポート要員の登録を希望する者（以下「登録希望者」という。）は、サポート要員登録前研修として、次に掲げる科目を全て受講するものとする。

実施機関は、里親登録前研修等を活用して、登録希望者に研修を受講させるものとする。

なお、本市に里親登録のある者については、研修受講を免除する。

- ア 里親養育論
- イ 里親養育援助技術

(3) サポート要員登録申請書の提出

登録希望者は、前号の研修修了後、居住区を担当する実施機関に対して、「サポート要員登録申請書」（様式1－1号）、「サポート要員登録票」（様式1－2号）、履歴書及び資格証明書を提出する。

なお、本市に里親登録のある者については、履歴書及び資格証明書の添付は不要とする。

(4) サポート要員の登録

実施機関は、前号の登録申請書等を受理後、必要な調査を行い、適切な者を「サポート要員登録リスト」（様式2号）により登録する。

また、登録した者に対し「サポート要員登録決定通知書」（様式3号）により通知する。

(5) サポート要員の登録内容の変更

サポート要員は、登録内容に変更があった時は速やかに、居住区を担当する実施機関に対して、「サポート要員登録内容変更届」（様式4－1号）及び「サポート要員登録変更票」（様式4－2号）を提出する。

(6) サポート要員の登録抹消

サポート要員は、活動できなくなった時には速やかに、居住区を担当する実施機関に対して、「サポート要員登録抹消届」（様式5号）を提出する。

2 サポート要員の派遣申請・派遣決定

(1) 派遣申請

サポート要員による生活援助を必要とする里親は、居住区を担当する実施機関に「サポート要員派遣申請書」（様式6号）を提出する。

(2) 派遣申請の上限

1回の派遣申請につき、里親が申請できる派遣期間は3か月以内とする。

引き続き派遣が必要な場合は、里親は改めて申請するものとする。ただし、第3条第3号に該当する里親が引き続き派遣を申請する場合の上限は通算6ヶ月までとする。

第3条第4号に該当する里親が派遣申請する場合の、派遣申請時間数の上限は1月10時間までとする。

(3) サポート要員の選定・調整

第1号の派遣申請を受理した実施機関は、「サポート要員登録リスト」の中から適当な者を選定し、選定したサポート要員に対して実施調整を行う。

また、他の実施機関からサポート要員の選定・調整依頼を受けた実施機関は、前述と同様に適当な者を選定し、選定したサポート要員に対して実施調整を行い、その結果を依頼のあった実施機関に報告する。

(4) 派遣決定の通知

実施機関は、前号の実施調整を経て派遣するサポート要員が決まれば、当該サポート要員に対して「サポート要員派遣決定通知書」(様式7号)により、派遣申請のあつた里親に対して「サポート要員派遣決定通知書」(様式8号)により、派遣決定を通知する。

3 サポート要員の活動報告

(1) サポート要員

サポート要員は、派遣決定期間における毎月初日から末日までの活動状況を「サポート要員活動実績報告書」(様式9号)により、翌月5日までに、派遣決定をした実施機関に報告する。

(2) 実施機関

実施機関は、毎月初日から末日までの事業実施報告書について、前号で受理した「サポート要員活動実績報告書」(様式9号)の写しを添付のうえ、翌月10日までに管轄こども相談センターに提出する。

4 経費

(1) サポート要員への報酬支払

実施機関は、派遣したサポート要員から、前項第1号にて「サポート要員活動実績報告書」(様式9号)の提出があった場合は、その内容を確認のうえ、次号の報酬単価に基づき、当該サポート要員に対して報酬を支払う。

実施機関は、サポート要員への報酬を口座振替により支払う場合は、サポート要員より「口座振替申出書」(様式10号)を徴収すること。

なお、報酬は実施機関に支払われる委託料又は措置費等から支出する。

(2) 報酬単価

サポート要員が行う生活援助にかかる報酬単価は1時間につき派遣日時点の大坂府最低賃金(平日9時以前、20時以降及び土日祝日は、最低賃金の1.25倍(1円未満切捨て))を基本とし、30分単位で計算する。

サポート要員が派遣先の里親宅との往復に要した交通費は、公共交通機関を利用し

た場合を対象とし、合理的かつ経済的な経路により算定した額とする。

(守秘義務)

第6条 サポート要員は、援助活動等により知りえた当該里親家庭に関する個人情報については、正当な理由なく漏らしてはならない。また、登録抹消後も同様とする。

(委任)

第7条 この要領に定めるもののほか、大阪市サポート要員派遣事業に関し必要な事項は、大阪市中央こどもセンター所長が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。