

板橋区里親インターンシップ事業実施要綱

(令和4年6月30日区長決定)

(目的)

第1条 本事業は、養育家庭登録を希望する者や新規に登録された養育家庭等の未委託の養育家庭が、委託児童の養育経験が豊富な養育家庭等の自宅において、実際の委託児童の養育に接しながらアドバイスを受け、家庭での養育のイメージを獲得し、養育に対する不安の解消を図ることにより、養育家庭の登録数の拡大及び養育家庭登録後の委託促進を図ることを目的とする。

あわせて、本事業の実施を通じて、チーム養育体制における養育家庭等の相互支援体制の促進と意識向上を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、板橋区とする。

(定義)

第3条 この要綱における「支援里親」とは、板橋区に登録する養育家庭及び養育家庭移行型ファミリーホーム（以下「養育家庭等」という。）で、板橋区子ども家庭総合支援センター所長（以下「子ども家庭総合支援センター所長」という。）が適当と認めた養育家庭等をいう。

(対象者)

第4条 本事業の対象者は、次のとおりとする。

- (1) 養育家庭登録を希望する者（ただし、「板橋区里親認定基準」（令和4年7月1日付第号）を満たしており、社会的養護の理解が十分にあると認められる場合に限る。）
- (2) 養育家庭登録後3年以内であり、板橋区子ども家庭総合支援センター（以下「総合支援センター」という。）が主催又は共催する里親サロンに1回以上参加したことがある未委託の養育家庭
- (3) (2) 以外で子ども家庭総合支援センター所長が必要と認めた未委託の養育家庭

(実施体制)

第5条 本事業は、支援里親、子ども家庭総合支援センター、子ども担当児童相談所（以下「子担当児相」という。）が連携して実施する。

(1) 支援里親が行う業務は、次のとおりとする。

ア 親担当児相が本事業の利用が適当と認めたもの（以下「利用者」という。）を自宅において、委託児童の養育の実場面に立ち合わせ、養育体験やアドバイスを行うこと。

イ 第5条の第1項アの実施状況について、親担当児相へ報告すること。

(2) 親担当児相が行う業務は、次のとおりとする。

ア 適当と認められる管内の養育家庭等を支援里親として登録すること。

イ 適当と認められる管内の対象者へ本事業の利用を促し、支援里親とのマッチングを行うこと。

ウ 利用者と面談し、振り返りを行うこと。

エ 本事業の全体に関する調整、指導及び助言等を行うこと。

オ 支援里親からの請求に基づき、謝礼を支払うこと。

(3) 子担当児相は、親担当児相から、利用者及び支援里親の情報を受け、委託児童との接触があることについて、委託児童の性質上問題がないか確認する。

(事業内容)

第6条 本事業の内容は、以下のとおりとする。

(1) 支援里親の申込み及び登録

ア 親担当児相は、適当と認められる管内の養育家庭等に対して、登録を依頼する。

イ 登録を希望する者（以下「登録希望者」という。）は、「支援里親登録申請書」（別記第1号様式。以下「申請書」という。）及び「支援里親登録に係る誓約書」（別記第2

号様式)を、親担当児相に提出する。

ウ 親担当児相は、イを受け支援里親の登録を行い、「支援里親登録名簿」(別記第3号様式)を作成する。

エ 支援里親は、申請書の内容に変更があった場合、速やかに親担当児相に連絡するものとする。

オ 支援里親本人からの申し出があった場合、又は、本事業実施実績等により、本事業の継続が不可能と親担当児相が判断した場合、親担当児相は支援里親の登録を抹消することができる。

(2) 事業の利用

ア 親担当児相は、適当と認められる管内の対象者へ、本事業の利用を促す。

イ 本事業の利用を希望する対象者(以下「利用希望者」という。)は、親担当児相に「里親インターンシップ事業利用申込書」(別記第4号様式)及び「里親インターンシップ事業利用に係る誓約書」(別記第5号様式)を提出する。

ウ 親担当児相は、適当と認められる場合、利用希望者に適した支援里親を選定する。なお、管内で利用希望者に適した支援里親がない場合などは、他親担当児相管内の支援里親を選定することができる。

エ 親担当児相は、選定した支援里親に対して受け入れを依頼する。また、必要に応じて支援里親と利用者希望者との顔合わせを行う。なお、第4の1に該当する利用者については、必ず顔合わせを行う。

オ 利用者は、支援里親の自宅を訪問する。

カ 親担当児相は、必要に応じて利用者の訪問に同行する。なお、第4の1に該当する利用者の訪問については、必ず親担当児相が同行する。

キ 支援里親は、利用者を委託児童の養育の実場面に立ち合わせ、養育体験やアドバイスをを行う。

ク 利用者は、訪問終了時、「里親インターンシップ事業利用報告書」(別記第6号様式)(以下「利用報告書」という。)を支援里親に提出する。

ケ 同一の利用者であっても、イからクまでの手続きを利用ごとに行えば、複数回事業を利用できる。ただし、第4の1に該当する利用者については除く。

コ 複数回事業を利用する場合、異なる支援里親に受け入れを依頼することもできる。

(3) 報告書の作成及び報告

支援里親は訪問終了後、「里親インターンシップ事業実施報告書」(別記第7号様式。以下「実施報告書」という。)を作成し、利用報告書とともに親担当児相に提出する。

(4) 振り返り

親担当児相は、実施報告書の内容を確認し、利用者と面談を行い、振り返りを行う。

(5) 謝礼の支払

支援里親は、「請求書」(別記第8号様式)を作成し、利用報告書及び実施報告書の写しを添付し、親担当児相に提出する。親担当児相は、支援里親に謝礼を支払う。

(経費)

第7条 支援里親への謝礼は、1時間当たり4,500円を支払うものとする。なお、1時間に満たない時間については、支払いの対象としない。

(秘密の保持)

第8条 支援里親及び利用者は、本事業の実施及び利用により知り得た児童や養育家庭等の情報など、全ての個人情報について、正当な理由なく漏らしてはならない。事業終了後もまた同様とする。

(その他)

第9条 この要綱の実施に必要な事項は、子ども家庭総合支援センター所長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

年 月 日

支援里親登録申請書

板橋区子ども家庭総合支援センター所長 あて

氏 名 _____

私は、支援里親として登録することを希望し、申し込みます。

氏名		里親番号	
連絡先（住所・電話番号）	住 所		
	電話番号		
里親登録日	年 月 日		
里親経験／委託経験			
事業実施に当たって注意してほしいこと（家庭の状況・委託児童の状況等）			

支援里親登録に係る誓約書

年 月 日

板橋区子ども家庭総合支援センター所長 あて

氏名 _____
(里親番号 _____)

私は、支援里親登録に当たり、板橋区里親インターンシップ事業実施要綱（令和 年 月 日付 第 号）を確認し、事業内容やその他遵守事項について理解し、適切に事業を実施することを誓約します。

また、本事業実施により知り得た全ての個人情報について、支援里親登録中だけでなく、支援里親登録期間終了後も一切漏らさないことを誓約します。

里親インターンシップ事業利用申込書

板橋区子ども家庭総合支援センター所長 あて

氏 名 _____

私は、里親インターンシップ事業を利用することを希望し、申し込みます。

フリガナ			性別	男 ・ 女	
氏名			年齢		
住所 電話番号	電話番号 ()				
利用希望 日時	第一希望	年	月	日 ()	時 分～ 時 分
	第二希望	年	月	日 ()	時 分～ 時 分
	第三希望	年	月	日 ()	時 分～ 時 分
事業を利用し、知りたいこと・経験したいこと等（具体的に）					
備考					

里親インターンシップ事業利用に係る誓約書

年 月 日

板橋区子ども家庭総合支援センター所長 あて

氏名 _____
(里親番号 _____)

私は、里親インターンシップ事業利用に当たり、板橋区里親インターンシップ事業実施要綱（令和 年 月 日付 第 号）を確認し、事業内容やその他遵守事項について理解し、適切に事業を利用することを誓約します。

また、本事業実施により知り得た全ての個人情報について、本事業利用中だけでなく、本事業終了後も一切漏らさないことを誓約します。

年 月 日

里親インターンシップ事業利用報告書

板橋区子ども家庭総合支援センター所長 あて

利用者氏名 _____
(里親番号 _____)

利用日時							
年	月	日	()	時	分	～	時 分まで
年	月	日	()	時	分	～	時 分まで
年	月	日	()	時	分	～	時 分まで
年	月	日	()	時	分	～	時 分まで

私は、上記の日時において、支援里親宅を訪問し、里親インターンシップ事業を利用したことを報告いたします。

- ※1 この報告書は、支援里親宅の訪問終了時に利用者が記入し、支援里親に提出する。
- ※2 児童相談所は、支援里親の担当児童相談所を記入する。
- ※3 支援里親は、報告書の内容を確認後、児童相談所へ提出する。また、親担当児相への請求の際、請求書にこの報告書の写しを添付して請求する。

里親インターンシップ事業実施報告書

支援里親名 _____

利用者氏名	受入日時
	年 月 日 ()
	時 分～ 時 分まで
① 受入日に行ったこと（スケジュール等）	
② 利用者の様子	
③ 利用者に対して行ったアドバイス等	
④ その他記載すべき事項（事前打合せを行った場合は、その内容も記載）	

（注1）支援里親は利用者の訪問終了後、本報告書を親担当児相に提出する。

（注2）支援里親は、請求書に本報告書の写を添付して親担当児相に請求する。

請 求 書

板橋区長 あて

里親インターンシップ事業実施要綱に基づき、支援里親として、下記の金額を請求
します。

円

受入日時	受入時間（1時間 未満切捨て）
年 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで	時間
年 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで	時間
年 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで	時間
年 月 日（ ） 時 分～ 時 分まで	時間

※ 請求額は単価に受入時間を乗じたものとする。

※ 請求書に里親インターンシップ事業実施報告書（写）及び里親インターンシップ
事業利用報告書（写）を添付して、請求すること。

年 月 日

（請求者）

住 所
（所在地）

氏 名
（代表者名）