

令和7年度 児童の安全確認強化学業 業務委託仕様書

埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

1 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

2 履行する場所

埼玉県内全市町村（さいたま市を除く）

※ 埼玉県各児童相談所及び管轄区域については別添参考資料のとおり

3 業務の目的

年々増加している児童虐待通告に対応するため、リスクが低いと児童相談所が判断したものについては、受託者に家庭訪問などの安全確認業務を委託する。

これにより、児童相談所の職員がリスクの高い事案への対応に注力し、児童の安全確認の強化を図る。

4 業務内容

乙は、関係法令及び「児童相談所運営指針」（【全部改正】令和6年3月30日付けこ支虐第164号こども家庭庁支援局長通知）及び「子ども虐待対応の手引き」（【一部改正】令和6年4月22日付けこ支虐第207号こども家庭庁支援局虐待防止対策課長通知）を踏まえ、甲と協議の上、以下の業務を行う。

(1) 児童の安全確認

① 甲が受理した児童虐待通告のうち、児童相談所がアセスメントを行った結果、乙への依頼が適当と判断した事案について、管轄する児童相談所の要請に基づき、家庭訪問等により保護者や児童との面会を通して、対象児童の安全確認等を行う。

② 家庭訪問及び面会中は、保護者や児童の話を傾聴し対応するが、不測の事態があった場合は、速やかに管轄する児童相談所に連絡、相談し、助言を求める。

ただし、特に緊急性や必要性が高い場合は、管轄する児童相談所の職員に了解を得た上で速やかに110番あるいは119番通報を行い、管轄する児童相談所に報告する。

③ 乙による安全確認の結果、児童の一時保護が必要と考えられる場合は、乙は管轄する児童相談所に速やかに連絡をする。

その際、乙は児童相談所の職員の派遣を待ち、状況等を報告した上で業務の引き継ぎを行う。

また、一時保護における児童の移送など、児童相談所から要請があった場合は、

児童相談所の業務が円滑に遂行されるよう協力する。

- ④ 訪問した家庭が不在の場合や、保護者が訪問に応じない場合、または訪問に応じたが児童に会わせない場合などは、管轄する児童相談所に連絡し、乙による再訪問、帰宅までの待機、手紙の投函などの指示を受け対応する。
- ⑤ 乙は、児童相談所が必要と判断した場合は、市町村等が行う子育て支援等の相談窓口との連携を図り、家庭訪問の際に、適切な支援を継続的に受けられるよう配慮する。
- ⑥ 乙は、児童相談所の指示に基づき、乙や他機関によって既に安全確認が済んでいる家庭であっても、再訪問による家庭状況の再確認を行う。
- ⑦ 乙は、安全確認等の業務終了後、甲が指定した様式「家庭訪問・安全確認報告書」を作成し、要請元の児童相談所へ報告する。報告については、当日中に電話等により概要を報告し、翌開庁日に様式「家庭訪問・安全確認報告書」を原則メールにより提出する。

(2) 業務実施日

埼玉県各児童相談所の水曜日を除く開庁日及び土曜日（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く）とする。ただし、特記事項10（8）の協議により、業務実施日を変更することがある。

※開庁日：国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く月～金曜日

(3) 業務実施時間等

安全確認等の対応は業務実施日の11時から20時までの対応とする。ただし、この時間内に請け負った業務については20時を過ぎた後も、その対応が終了するまで行う。

5 実施体制等

乙は、受託業務を円滑かつ確実に運営するため、契約締結の後、速やかに受託業務における責任者を指定し書面で報告するとともに以下の実施体制を確保すること。

(1) 安全確認等に従事する者の資格要件

対面による相談業務の実務、経験が1年以上ある者。

(2) その他

- ①安全確認等のための家庭訪問等は、常時2名体制とし、内1名は福祉・教育・医療分野における対面相談業務の実務経験が1年以上ある者とする。
- ②安全確認等のための家庭訪問等を実施している間は責任者が管轄する児童相談所と連絡・相談が可能となるよう携帯電話を所持するなどの体制を整えること。
- ③乙は、業務遂行にあたり、必要となる執務（待機）場所、車両、携帯電話等の物品等を準備すること。

④乙は、業務遂行にあたり、担当者を各種研修等に参加させるなど、子育て相談への対応等にかかるスキルの向上に努めること。

6 委託料

(1) 委託料上限額

61,758,400円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 支出対象費目

人件費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料 等

7 委託料の支払い

甲は、乙に対して、年2回概算払いにより委託料を支払う。

支払の時期については、令和7年6月以降及び令和7年11月以降とする。

8 事業実施計画書の提出

乙は、甲に対して、甲が定める様式で事業実施計画書（様式1～様式5）を提出し、承認を得ること。

9 報告

乙は、甲に対して、業務の実施状況を翌月15日（令和8年3月分については、3月31日）までに書面により管轄する児童相談所ごとに報告する。

10 関係法令の遵守

乙は、児童福祉法その他関係法令を順守すること。

11 特記事項

(1) 乙は、業務を遂行する上で、これに携わる担当者を管理監督するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、特に個人情報の保護並びに漏えい防止に関しては周知徹底を図ること。

(2) 乙は、業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを委託業務以外に使用してはならない。また、個人情報等のデータの紛失等が、決してないように厳重に鍵付き書庫にて保管すること。また、委託業務が終了する場合の電子事務機器における残存データに関しても必ず責任を持って対応し、それが起因とする漏えいに関しては履行期間外でも責任を負うこととする。

(3) 乙は、本件業務を行わなくなった場合又は本件業務を行う上で不要となった場合

は、その取り扱う個人情報記録された資料等（電磁的記録を含む。）を速やかに甲に返還しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- (4) 甲は、乙がこの契約において個人情報の取扱いが不適切と認めたときは契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。
- (5) 甲が乙の配置した担当者につき本業務の遂行に支障をきたすと判断した場合に乙は、年度途中であっても担当者を変更するなど適切な措置を取るものとする。
- (6) 乙は甲に対し、担当者の名簿を業務受託後、すみやかに提出する。業務委託期間中に、担当者の変更があった場合には、直ちに変更名簿を提出するものとする。
- (7) 甲は、本業務中における担当者の事故については一切責任を負わない。
- (8) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、甲・乙が協議して決定するものとする。

埼玉県各児童相談所の管轄区域

名 称	管 轄 区 域				
中央児童相談所	鴻巣市 蓮田市	上尾市 白岡市	桶川市 伊奈町	久喜市	北本市
南児童相談所	川口市	蕨市	戸田市		
朝霞児童相談所	朝霞市 富士見市	志木市 ふじみ野市	和光市 三芳町	新座市	
川越児童相談所	川越市 越生町 吉見町	東松山市 滑川町 鳩山町	坂戸市 嵐山町 ときがわ町	鶴ヶ島市 小川町 東秩父村	毛呂山町 川島町
所沢児童相談所	所沢市	飯能市	狭山市	入間市	日高市
熊谷児童相談所	熊谷市 羽生市 小鹿野町	行田市 深谷市 美里町	秩父市 横瀬町 神川町	加須市 皆野町 上里町	本庄市 長瀬町 寄居町
越谷児童相談所	春日部市 松伏町	越谷市	幸手市	宮代町	杉戸町
草加児童相談所	草加市	八潮市	三郷市	吉川市	