

令和8年度静岡県東部児童相談所第三者評価業務委託企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度静岡県東部児童相談所第三者評価業務委託

2 業務の目的

児童福祉法第12条第7項及び児童相談所運営指針において、児童相談所の行う業務の質の評価を行う等により、当該業務の質の向上に努めなければならないこととされている。

本業務は、第三者評価の実施により、児童相談所の「機能しているところ」や「改善すべきところ」を確認するとともに、評価結果を踏まえ、児童相談所が適切に運営されるための相談援助業務のあり方や必要な職員配置及び関係機関との連携等の確認・見直し、改善等につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月24日まで

4 評価対象児童相談所

名称：静岡県東部児童相談所 ※一時保護所は除く

所在地：静岡県沼津市高島本町1番地の3

職員数：46名（令和8年5月1日現在。会計年度任用職員を含む※休業・休職中の職員を除く）

5 評価業務実施に係る基本事項等

(1) 基本事項

ア 受託者は、評価対象である児童相談所の目的、性格、役割、関係法令等を理解し、児童相談所の来所者の人権や心情等に十分配慮した上で評価業務を実施すること。

イ 受託者は、令和2年度「子ども・子育て支援推進調査研究事業 児童相談所の第三者評価に関する調査研究」に基づき報告されている「児童相談所における第三者評価ガイドライン(案)」(令和3年3月 三菱UFJリサーチ&コンサルティング)を基本として、評価業務を実施すること。

ウ 受託者は、評価業務を円滑に遂行するために、評価対象児童相談所に対して、評価制度の趣旨、目的、内容等を丁寧かつ的確に説明すること。また、委託者は、受託者からの求めに応じて、説明する機会の提供及び確保に努めなければならない。

(2) 実施体制及び管理責任者の決定

ア 受託者は、第三者評価の実施者（以下「評価者」という。）及び管理責任者を決定し、この契約締結後速やかに委託業務実施計画書（様式第2号）を作

成し、委託者に提出すること。

イ 評価者に児童相談所の勤務経験者を含んでいること。

ウ 評価者に児童相談所の第三者評価の評価経験者を含んでいること。

エ 評価者は、評価の実施に当たっては、評価機関に所属することを証する書類を常に所持し、児童相談所等から求められたときは、それを提示するものとする。

(3) 打ち合わせの方法等

ア 事前打合せ

受託者は、本契約締結後2週間以内に事前打合せを実施すること。事前打合せには、評価者及び管理責任者が必ず参加すること。

当該打ち合わせの内容としては、以下のとおりとする。

(ア) 委託者から、受審のねらい、評価機関への留意事項、評価対象児童相談所に係る説明

(イ) 受託者から、第三者評価への取組姿勢、評価の具体的な実施方法・手順、スケジュール、評価結果報告イメージの説明

イ 職員説明

受託者は、「ア 事前打合せ」の後、速やかに評価対象児童相談所において、必ず児童相談所職員への説明会を開催すること。

(4) 必要な資料等の貸与

ア 受託者が評価業務を実施するのに際し、委託者が保有する資料等が必要な場合は、一覧等を作成するとともに、委託者に申し出た上で協議するものとする。

イ 委託者は、協議内容を十分に検討し、可能な限り貸与すること。この場合、委託者及び受託者は貸出簿等を作成し、相互に確認を行った上で貸与するものとする。

ウ 受託者は、貸与された資料等について、貸与期間中はその取扱い及び保管については、十分に注意し、業務完了後に双方で貸出簿等により確認を行い返却すること。

エ アからウに規定する資料の貸与に関し、児童相談所が保有する児童の個人情報については、理由の有無等に関わらず貸与しないものとする。

6 評価項目・評価基準

評価基準については、令和2年度「子ども・子育て支援推進調査研究事業 児童相談所の第三者評価に関する調査研究」に基づき報告されている「児童相談所における第三者評価ガイドライン(案)」(令和3年3月 三菱UFJリサーチ&コンサルティング)を基本とした項目を用いるものとする。

なお、評価項目の追加・修正について、本業務の趣旨に照らし有効と思われる方法があれば企画提案すること。

7 評価方法

受託者が実施する評価方法については、次のとおりとする。その他、本業務の趣旨に照らし有効と思われる方法があれば企画提案すること。

なお、アンケート及びヒアリングを実施するに当たっては、事前に対象者に対して、趣旨、目的、内容等を十分に説明すること。

- (1) 児童相談所職員の自己評価
- (2) 関係機関に対するアンケート調査実施、確認
- (3) 児童相談所でのヒアリング調査の実施
- (4) (1)～(3)での調査結果及び貸与された資料の分析
- (5) その他、評価に必要と認められた方法

※措置児童等へのアンケート調査等を実施する場合は、子どもの権利と心理的安全性を最大限配慮すること。

(参考)

○措置児童（令和8年5月1日時点）

- ・児童福祉施設（障害児施設含む） 128人
- ・里親・ファミリーホーム 35人

○関係機関（令和8年5月1日時点）

- ・管内市町数：12市町
- ・児童福祉施設（措置中）：27か所
- ・里親、ファミリーホーム（委託措置中）：28か所

8 評価報告書の報告

受託者は、評価対象児童相談所において、児童相談所の職員に対して、ヒアリング調査の結果や、課題、改善方法及び評価結果などについて報告を行うものとし、必ず評価対象児童相談所の理解を得ること。

その他、本業務の趣旨に照らし有効と思われる方法があれば企画提案すること。

9 評価報告書の提出等

(1) 評価報告書の提出

受託者は、評価報告書を作成し、委託者に提出すること。提出部数は、紙媒体2部及び電子データ（編集可能な形式及びPDF形式）一組とする。

(2) 評価報告書の検査

ア 委託者は、評価報告書の受理後、10日以内にその検査を行い、合格したときはその引渡しを受けるものとする。

イ 受託者は、委託者から前項の規定による検査の結果不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けること。

ウ 検査に要する費用は、受託者の負担とする。なお、受託者は、検査に合格した後、速やかに委託業務完了届出書（様式第3号）を委託者に提出するも

のとする。委託者は、受託者が提出した委託業務完了届出書の内容を確認した後、検査合格通知書（様式第4号）を受託者に対して通知する。

(3) 評価情報の取扱い

評価報告書は委託者にて公表を行うこととし、公表の範囲は委託者の判断によるものとする。

10 守秘義務

受託者は、評価の実施に必要な最小限の情報を収集することとし、評価以外の目的には使用しないこと。

- (1) 受託者は、知り得た情報を第三者に漏洩しないこと。また、この守秘義務は契約終了後も同様である。
- (2) 受託者は、前項の規定にかかわらず緊急を要する事項（明らかな法令違反により、児童やその家族に対する相談援助業務の質が著しく低下している場合等）があった場合には、監督行政機関等に施設や児童、その家族等に関する状況等の情報を提供できるものとする。
- (3) 受託者は、アンケート調査及び書面調査等において得られた記入者が特定されるおそれのある調査結果については、記入者が特定されないよう配慮して委託者に報告する。また、回答が記入された個別の調査票については、評価機関以外の者に漏洩しないよう廃棄する等適切に処理を行うものとする。
- (4) 受託者は、児童等に関する情報が記載された書類については、施設への訪問調査の際にその場で確認することとし、施設の外に持ち出さないこととする。
- (5) 受託者は、施設が業務上作成している内部資料等については、原則として施設の訪問調査を行う際に現地で確認することとし、施設の外に持ち出さないこととする。但し、施設の同意がある場合にはこの限りではない。その場合、受託者は施設から提供された当該資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ本業務以外の用途に使用しないものとする。
- (6) 受託者は、評価報告書を、善良なる管理者の注意をもって5年間管理、保管した後、廃棄処分するものとする。また、保管期間中は、本業務以外の用途に使用しないものとする。その他評価実施で得た個別の調査票等の書類については、委託業務終了後、速やかに廃棄処分するものとする。

11 委託業務に関する書類の様式及び提出部数

- | | |
|--------------------------|------------|
| (1) 契約書第4条に定める委託費請求書 | (様式第1号) 1部 |
| (2) 契約書第9条に定める委託業務実施計画書 | (様式第2号) 1部 |
| (3) 契約書第10条に定める委託業務完了届出書 | (様式第3号) 1部 |
| (4) 契約書第10条に定める検査合格通知書 | (様式第4号) 1部 |

様式第 1 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

委託費請求書

金 円

ただし、 年 月 日付けで締結した令和 8 年度静岡県東部児童相談所
第三者評価業務委託契約書第 4 条に基づく委託費として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県東部健康福祉センター所長 様

所在地	
名 称	
代表者	
発行責任者 (職・氏名)	
担当者 (職・氏名)	
(連絡先電話番号)	

口座振替先	金融機関名	
	支 店 名	
	口 座 種 別	
	口 座 番 号	

様式第 2 号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

委託業務実施計画書

第 号
年 月 日

静岡県東部健康福祉センター所長 様

所 在 地
名 称
代 表 者

年 月 日付けで締結した令和 8 年度静岡県東部児童相談所第三者評価
業務委託契約書第 9 条の規定により、委託業務実施計画書を策定したので、別紙の
とおり提出します。

別紙

評価機関名・担当者名	
電 話	
電 子 メール	

1 業務実施体制

職氏名	役割	経歴・資格など

※適宜、行を追加して記載してください。

2 業務スケジュール

業務内容	月			月			月			月			月			備 考

※「→」や「■」等の記号で実施期間を示してください。

※適宜、行や列を追加して記載してください。

委託業務完了届出書

委託業務の名称	静岡県東部児童相談所第三者評価業務
評価対象機関	静岡県東部児童相談所
業務委託料	¥
契約年月日	令和 年 月 日
履行期間	着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日
評価報告書提出年月日	令和 年 月 日
完了年月日	令和 年 月 日

上記のとおり委託業務を完了したので、令和8年度静岡県東部児童相談所第三者評価業務委託契約書第10条第4項の規定により届け出ます。

令和 年 月 日

静岡県東部健康福祉センター所長 様

住 所
評価機関名
代表者名

印

第 号
年 月 日

様

静岡県東部健康福祉センター所長

検査合格通知書

さきに完了届出のあった下記委託業務を検査した結果、合格したので、令和8年度静岡県東部児童相談所第三者評価業務委託契約書第10条第4項の規定により通知します。

委託業務の名称	静岡県東部児童相談所第三者評価業務
評価対象機関	静岡県東部児童相談所
業務委託料	¥
受託者	
履行期限	令和 年 月 日
完了年月日	令和 年 月 日
完了届出書受理年月日	令和 年 月 日
検査年月日	令和 年 月 日