

東京都社会的養護自立支援拠点事業（ふらっとホーム事業）実施要綱

令和 6 年 9 月 2 日付 6 福祉子育第 2 0 号
一部改正 令和 7 年 4 月 1 4 日付 7 福祉子育第 1 1 7 号

1 目的

社会的養護自立支援拠点事業は、「社会的養護自立支援拠点事業等の実施について」（令和 6 年 3 月 30 日付こ支家第 183 号こども家庭庁支援局長通知）に基づき、社会的養護経験者等（措置解除者等や虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等）の孤立を防ぎ、社会的養護経験者等を必要な支援に適切につなぐため、相互の交流を行う場所を開設し、必要な情報の提供、相談及び助言並びにこれらの者の支援に関連する関係機関との連絡調整を行うこと等により、将来の自立に結びつけることを目的とする。

2 実施主体

本事業の実施主体は、都内（ただし、児童相談所設置区の区域を除く。）に活動拠点を有し、社会的養護経験者等の支援に取り組む、公益法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO 法人）等（以下「事業者」という。）とする。

ただし、以下の団体を除く。

- （1）暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- （2）法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員及び同条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がある団体

なお、実施主体となる団体は、事業の一部について、東京都（以下「都」という。）と事前に協議したうえで、適切に実施することができると認めた者に委託して実施することができる。

3 対象者

- （1）本事業の対象者は、次のいずれかに該当する者であって、都知事が支援を行うことが必要と判断した者とする。

なお、5（6）の事業は、原則として 18 歳以上の者を対象とする。

- ① 小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親への委託を解除された者
- ② 乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設への措置を解除された者
- ③ 母子生活支援施設における保護を受けていた者

- ④ 児童自立生活援助の実施を解除された者
 - ⑤ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 33 条第 1 項又は第 2 項の規定により一時保護が行われていた者
 - ⑥ 法第 26 条第 1 項第 2 号又は第 27 条第 1 項第 2 号に規定される指導が行われていた者
 - ⑦ 虐待経験がありながらもこれまで公的支援につながらなかった者等であって、社会的養護自立支援拠点事業所（以下「事業所」という。）において支援が必要と認める者
- (2) 5 (1) から (5) までに掲げる事業については、次のいずれかに該当する者であって、都知事が支援を行うことが必要と判断した者も対象とする。
- ① 小規模住居型児童養育事業を行う者又は里親へ委託されている者
 - ② 児童養護施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設へ入所措置されている者
 - ③ 母子生活支援施設における保護を受けている者
 - ④ 児童自立生活援助の実施をされている者

4 実施体制

- (1) 本事業の実施に当たっては、支援コーディネーター（管理者）、生活相談支援員及び就労相談支援員を配置すること。それぞれ、1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上勤務する常勤職員の配置又は前記の勤務時間数等を複数の非常勤職員で満たす配置とする。
- (2) 支援コーディネーター（管理者）は、事業所の適切な運営を管理するほか、対象者の将来の自立に向けて、支援計画の策定やその他支援全体を統括する者であり、次のいずれかに該当する者とする。
- ア 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者
 - イ 児童福祉事業又は社会福祉事業に通算 5 年以上従事した者
 - ウ 都知事が、ア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者
- (3) 生活相談支援員は、居住、家庭、交友関係、将来に係る不安等に関する相談その他必要に応じた適切な支援を行う者であって、次のいずれかに該当する者とする。
- ア 東京都児童福祉施設の設備及び運営基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 43 号）第 56 条に定める児童指導員の資格を有する者
 - イ 児童福祉事業又は社会福祉事業に通算 2 年以上従事した者
 - ウ 都知事が、ア又はイに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者
- (4) 就労相談支援員は、適切な相談・助言や情報の提供等により就労相談その他必要な支援を行う者であって、次のいずれかに該当する者とする。
- ア 職業紹介業務に 2 年以上従事した者
 - イ 東京都児童福祉施設の設備及び運営基準に関する条例（平成 24 年東京都条例第 43 号）第 56 条に定める児童指導員の資格を有する者

- ウ 児童福祉事業又は社会福祉事業に通算２年以上従事した者
 - エ 都知事が、アからウまでに該当する者と同等以上の能力を有すると認めた者
- (５) 以上を本事業の実施のために必須の配置とし、事業の実施状況により必要に応じて加配を行う。

5 事業内容

(１) 相互交流の場の提供

ア 対象者が、意見交換や情報交換、自助グループ活動を気軽に行うことができる場を提供し、必要に応じて対象者からの相談に応じる等の支援を行うこと。その際、単に場を提供するだけではなく、事業所が主体となって相互交流する機会を企画・実施するよう努めること。

イ 相互交流の場が、対象者にとって安心して過ごすことができ、心身の安全が確保された場となるよう努めるとともに、対象者同士や職員等とのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

(２) 支援計画の策定

ア 生活や就労等に困難な課題を抱えており、事業所における継続的な支援が必要であると判断した者について、支援コーディネーター（管理者）は支援計画を策定すること。

イ 支援計画の策定に当たっては、対象者の意向を十分に踏まえるとともに、対象者の心身の状況や生活状況など、必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容や方法などを定め、事前に対象者に対して支援計画の内容を十分に説明し、対象者が主体的に取り組めるよう配慮すること。また、必要に応じて児童相談所や区市町村（こども家庭センターを含む。）、児童福祉施設、医療機関、就業支援機関等の関係機関の意見を踏まえて策定すること。

ウ 対象者の生活状況等に変化が生じた場合には、変化の状況に応じて速やかに支援計画の見直しを行うとともに、必要に応じて関係機関とも共有すること。

エ 支援計画の策定の有無にかかわらず、生活上の問題と求職上の問題は密接に関係することから、生活相談支援員と就労相談支援員が連携するのみならず、支援コーディネーター（管理者）も含め、対象者に必要な支援を行うこと。

オ 支援計画は、支援終了後、少なくとも５年間は適切に管理・保管すること。

(３) 相談支援

ア 居住、家庭、交友関係、将来への不安等に関する生活上の問題や、求職上の問題等について相談に応じ、必要に応じて他の関係機関と連携する等により支援を行うこと。

イ 電話やメール、ＳＮＳ等による相談など、対象者が相談しやすい環境づくりを行うとともに、ＳＮＳ等を活用したプッシュ型の情報発信に努めること。また、電話やメ

ール、SNS等による相談のみならず、通いによる支援のほか、アウトリーチ型支援（訪問支援）についても、必要に応じて実施すること。

なお、相談を受けた際、単に情報提供や助言等を行うだけではなく、医療機関の受診、就労支援機関の利用、行政手続き等の同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を行うこと。

ウ 対象者に係る基礎的事項、相談内容及び支援状況等を記録するとともに、一定期間、適切に管理・保管すること。

（４）心理療法支援

ア メンタルヘルスや精神疾患等に関する健康上の問題等について相談に応じ、必要に応じて精神科医療機関との連携、受診日程や内容の調整、医療機関への付き添いを行う等の支援を行うこと。

イ 対象者に心理療法が必要な場合に適切に支援できるよう、精神科医や公認心理師等の心理療法担当職員を配置すること。

（５）法律相談支援

ア 法律的な助言及び対応が必要な問題について相談に応じ、必要に応じて弁護士事務所との連携、相談日程や内容の調整、弁護士事務所への付き添いを行う等の支援を行うこと。

イ 対象者が金銭トラブルや契約トラブル等を抱えている場合等、法律相談が必要な場合に適切に支援できるよう、弁護士等を嘱託契約等により配置すること。

（６）一時避難的かつ短期間の居場所の提供

ア 対象者が帰宅先を失っている場合など、状況が安定するまでの間、対象者が安心して過ごすことのできる居場所や食事の提供を行うとともに、衣類等の日用品を支給又は貸与するなどを含めた日常生活上の支援を行うとともに、生活や就労等の相談支援についても併せて行うこと。

なお、居場所の提供が２週間を超える対象者については、（２）に定める支援計画を必ず作成すること。

イ 居場所の提供については、原則として６か月を超えない範囲で都が定める期間内で実施すること。

ウ 居場所の提供に当たっては、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮した上で、対象者が孤立することのないよう、定期的に連絡を取ることや様子を確認するとともに、事業所内外でのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

エ 事業所内において、居場所を提供することが困難である場合には、民間賃貸住宅等を活用することにより提供することも可能とする。

なお、日常生活上の支援、金銭管理の指導、自立した生活を営む上での不安や悩み等の相談に応じることができるよう、支援体制について十分に配慮すること。

オ 支援が長期化する場合、食事の提供、居住に要する費用その他日常生活で通常必要となるものであって対象者に負担させることが適当と認められる費用については、対象者に負担させることができるものとする。対象者に負担させる金額は、(2)に定める支援計画において明確に定めることとし、あらかじめ対象者に知らせ、同意を得なければならない。また、当該金額は対象者の経済状況等に十分配慮した金額とする。

なお、対象者に負担させた場合は、適正に会計処理を行うとともに、これに関する諸帳簿(書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。))により行うことができる。)を整備しなければならない。

カ 居場所の提供に当たっては、居場所利用者状況報告書(様式1)を作成し、少なくとも5年間は適切に管理・保管すること。

6 設備

5に掲げる事業の実施にあたっては、次の設備を設けるものとする。

- (1) 事務室
- (2) 相談室
- (3) 対象者が相互交流できる設備
- (4) その他、事業を実施するために必要な設備

7 留意事項

- (1) 5の(1)から(3)までに掲げる事業は必須とし、5の(4)から(6)までに掲げる事業は、対象者のニーズ等を十分に踏まえた上で、必要に応じて行うことができることとする。
- (2) 事業所は、運営方針、職員の職務内容、支援内容、金銭及び物品管理の方法、対象者の権利擁護に関する事項等、運営規程を定めること。このほか、事業の実施に当たっては、「社会的養護経験者等への支援に関するガイドライン」(令和6年3月30日付けこ支家第186号こども家庭庁支援局長通知)で示した内容を十分に踏まえて実施すること。

なお、一時避難的かつ短期間の居場所の提供に当たり、対象者の所持する物の保管を行う場合には、あらかじめ、運営規程に保管の方法等を定めるとともに、対象者に説明し同意を得ることとし、保管の状況等を月に1回以上対象者に知らせること。

また、事業者は、対象者の金銭や通帳等を保管するに当たっては、民法上の財産管理権を有しているものではないため、対象者へ説明するとともに、同意を得た上で取り扱うこと。

- (3) 事業所の職員は、対象者の意向を尊重するとともに、対象者との信頼関係の構築に努めること。また、事業所は、対象者の権利擁護及び虐待防止を図るため、職員に対する研修の実施や、苦情を受け付けるための窓口の設置等、必要な措置を講ずること。
- (4) 一時避難的かつ短期間の居場所の提供を行う際、対象者が未成年者の場合は、親権者へ連絡した上で支援を実施することが望ましいが、親権者への連絡に当たっては、親子関係等に十分配慮した上で実施すること。

ただし、親権者に連絡することにより、対象者の生命及び身体等に危険が生じるおそれがある場合や、親権者に連絡することを対象者が強く拒否している場合等においては、児童相談所等の関係機関と十分連携・協議したうえで、対象者にとって安全・安心の確保に最善となる対応を行うこと。
- (5) 個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間での情報の共有に努めるとともに、法第 34 条の 7 の 2 第 5 項において、本事業に従事する者について守秘義務が課されていることを踏まえ、適切な対応を実施すること。
- (6) 関係機関で情報共有を行うことについて、対象者から支援開始時点等で同意を得ておくこと。ただし、同意を得られない場合においても、必要に応じて都道府県（児童相談所を含む。）、区市町村（こども家庭センターを含む。）及び要保護児童地域対策協議会など、関係機関で情報共有を行うこと。
- (7) 支援終了後、関係機関により引き続き支援を行う場合には、必要に応じて対象者の状況等について、丁寧な情報提供を行うこと。
- (8) 対象者が都の管内に居住していない場合であっても、緊急を要する場合には支援を行うこと。
- (9) 対象者が都の管外に転居する場合においても、転居先の関係機関とも連絡調整を行う等、転居先においても必要な支援が行われるよう努めること。

8 事業開始、廃止等の手続き

- (1) 事業者は、事業を開始するときは、あらかじめ、東京都児童福祉法施行細則（昭和 41 年東京都規則第 169 号。以下「細則」という。）別記様式第 29 号の 15 の 2 様式により、以下の添付資料を添えて、都知事宛に届出を行うものとする。

なお、都は、届出を受けた後、事業開始前に現地調査等を実施し、届出内容の確認を行う。

ア 定款その他の基本約款

イ 主な職員の氏名及び経歴を確認できる資料（職員名簿・履歴書・資格証明書）

ウ 収支予算書及び事業計画書（インターネットを利用して当該書類の内容を確認できる場合は不要）

エ 運営規程

- (2) 前項により届け出た事項について変更を生じたときは、変更の日から 1 か月以内に、

細則別記様式第 29 号の 15 の 3 様式により、必要な書類を添えて都知事宛届出を行うものとする。

- (3) 事業者は、事業を廃止又は休止しようとするときは、あらかじめ、細則別記様式第 29 号 15 の 4 様式により届出を行うものとする。

9 経費

本事業に要する費用の一部について、都は予算の範囲内において別に定めるところにより補助するものとする。

附 則

この要綱は、令和 6 年 9 月 2 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 4 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。