

岡山市子育て世帯訪問支援事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、岡山市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（令和5年3月2日岡山っ子育成局長決裁。以下「要綱」という。）に基づき、岡山市子育て世帯訪問支援ヘルパー事業（以下「本事業」という。）の実施につき、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領で使用する用語の意義は、要綱で使用する用語の例による。

(実施主体の役割)

第3条 本事業の実施にあたり、要綱第3条に定める事業者への事業の一部の委託に係る契約事務、委託料支払事務及び本事業の統括に係る事務については、岡山っ子育成局子育て支援部こども福祉課（以下「こども福祉課」という。）が担い、その他の事務については地域こども相談センターが担う。

(事業の対象)

第4条 要綱第4条に定める対象家庭とは、次の各号のいずれかの場合に該当し、かつ、日中において養育者のほかに、家事又は育児の支援をする者がおらず、不適切な養育状況又は虐待のおそれやそのリスクがあり、他の制度等により同様の支援を受けることが困難な家庭とする。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第25条第2項の規定により岡山市に設置された岡山市要保護児童対策地域協議会（以下「協議会」という。）に登録があり、食事、生活環境等について、不適切な養育状態にある家庭等、保護者の養育を支援することが特に必要と認められる児童のいる家庭及びそれに該当するおそれのある家庭
- (2) 協議会に登録があり、児童養護施設等の退所又は里親委託の終了により児童が転入した家庭
- (3) 協議会に登録があり、若年妊婦等、出産後の養育について、出産前において支援を行うことが特に必要と認められる妊婦がいる家庭
- (4) 地域こども相談センターがヤングケアラーと判断し、支援が必要と認められる家庭
- (5) その他、本事業による支援が必要と認められる家庭

2 対象家庭について、次のとおり所得区分に応じた世帯区分を設ける。なお、世帯区分は利用月初日の属する年度の所得区分（利用月初日が4月から6月までの場合にあっては、前年度。）により決定される。

(1) 生活保護世帯（支援を受けた日において生活保護法（昭和25年法律第144号第6条第1項に規定する被保護者）

(2) 市民税非課税世帯（対象家庭に属する者のうち、本事業を利用するために第9条の規定により申請を行う者（以下「利用者」という。）及び当該利用者と同じの世帯に属する者又は利用者と生計を一にする配偶者が地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税を課されない者（(1)に掲げる者は除く。))

(3) 市民税所得割課税額77,101円未満（利用者及び当該利用者と同じの世帯に属する者又は利用者と生計を一にする配偶者について、地方税法の規定による市町村民税の同法292条第1項第2号に掲げる所得割の額を合算した額）が77,101円未満である者（ア及びイに掲げる者を除く。))

(4) (1)～(3)に該当しない、その他世帯

（支援の内容）

第5条 訪問支援ヘルパーが対象家庭を訪問し、必要な支援を行い、養育環境の維持・改善や、家庭の養育力及び児童自身の生活能力の向上を図る。

2 要綱第5条各号に規定する訪問支援ヘルパーが行う支援は、次のとおりとする。

(1) 日常生活における調理、洗濯、買い物等の家事に関する支援

ア 食事の準備（調理）、かたづけ

イ 掃除、整理整頓

ウ 衣類の洗濯、補修

エ 生活必需品の買い物

オ その他必要な家事支援

(2) 授乳、おむつ交換、沐浴、未就学児の所属機関への送迎等の育児に関する支援

ア 授乳・食事の手伝い

イ おむつ・衣類交換

ウ 沐浴・入浴の介助

エ 子育ての相談

オ 未就学児の所属機関への送迎

カ その他必要な育児支援

(支援の期間、回数及び時間等)

第6条 本事業による支援期間は、原則として3か月以内を限度とする。ただし、対象家庭の状況に応じて延長することを妨げない。

2 支援する日は、月曜日から土曜日まで（12月29日から1月3日、日曜日、祝日を除く）とする。

3 支援する時間帯は、午前8時から午後6時までの間とする。

4 支援時間は、1回あたり1時間まで、1時間30分まで又は2時間までとし、1週あたり4時間を限度とする。ただし、第5条第2項第2号オに掲げる未就学児の所属機関への送迎（以下「所属への送迎」という。）に限定した利用の場合は、1週にあたり6時間を限度とする。

5 1日あたりの支援回数は、1回とする。ただし、所属への送迎に限定した利用の場合は、1日あたりの支援回数は2回を限度とする。なお、所属への送迎の支援回数において、第10条第2項で決定する訪問支援ヘルパー事業計画書に規定した場所から未就学児の所属機関間の片道の送迎を1回という。

6 1か月あたりの支援回数は、16回を限度とする。ただし、所属への送迎に限定した利用の場合は、1か月24回を限度とする。

(利用料)

第7条 本事業の利用料は無料とする。ただし、生活必需品の買い物にかかる費用、未就学児の所属機関への送迎に利用する公共交通機関の運賃は、対象家庭が実費を負担しなければならない。

(地域こども相談センターの役割)

第8条 地域こども相談センターは、次の役割を担うこととする。

(1) 対象家庭の把握

地域こども相談センターへの相談又は通告等により対象家庭を把握し、その家庭について情報収集を行う。

(2) 対象家庭の決定

対象家庭の養育の状況及び養育の環境等について把握し、本事業実施の可否を決定する。

(3) 支援計画の作成

対象家庭の状況に応じて、具体的な支援の目標及び当該目標を達成するための具体的な支援の内容、期間、方法等について計画書を作成する。

(4) 支援状況の把握

支援状況について事業者から報告を受け、支援の実施や家庭の状況について把握する等、支援の進行管理を行う。

(5) 支援の継続及び終了の判断

支援の目標が達成されたかどうか、養育環境が改善されたかどうか等の評価を行い、本事業を継続するか終了するかの判断をする。

(対象家庭の決定)

第9条 本事業の対象家庭は、「市町村子ども家庭支援指針」(ガイドライン)について(平成29年4月1日雇児発0331第47号)第2章第3節の規定に基づき地域こども相談センターが実施するケース検討会議(以下「支援検討会議」という。)で決定する。

(支援の決定)

第10条 第9条の規定により決定された対象家庭に対し地域こども相談センターは、本事業の目的、内容及び必要な個人情報を事業者に提供すること等を説明したうえで、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用申請書兼同意書(様式第1号)に市長が指示する書類等を添付し申請を行うよう求めるものとする。

2 地域こども相談センターは、第1項の規定により届出を受けた場合は、速やかにヘルパー利用計画会議(以下「ヘルパー会議」という。)を開催し、事業者および必要に応じて対象家庭に関係する機関の出席を求め、要綱第6条に規定する支援計画を策定する。

3 ヘルパー会議実施後、地域こども相談センターは、子育て世帯訪問支援事業計画書(様式第2号)(以下「計画書」という。)を作成し、支援検討会議で内容を審査し決定する。

4 市長は、前項の結果をもとに、支援が必要と認めた場合は、対象家庭に対し、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用決定通知書(様式第3号)により通知する。また、事業者に対

し岡山市子育て世帯訪問支援事業ヘルパー派遣依頼書（様式第4号）により依頼する。

5 市長は、第3項の結果をもとに、支援の必要がないと認めた場合は、対象家庭に対し、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用却下通知書（様式第5号）により通知する。

（支援の評価）

第11条 地域こども相談センターは、支援期間の終了日までに、ヘルパー会議において、計画書で定めた目標と支援内容を踏まえ、達成状況を評価する。

2 前項の結果をもとに、支援検討会議で支援の継続又は終了を決定する。

（支援の変更）

第12条 地域こども相談センターは、支援内容の変更が必要になった場合は、対象家庭に対し、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用変更届（様式第6号）に市長が指示する書類等を添付し速やかに届け出るよう求めるものとする。

2 第1項の規定により届出を受けた場合は、地域こども相談センターは、対象家庭、事業者と変更内容を協議した上で、支援検討会議で支援内容の変更を審査し決定する。

3 市長は、前項の結果をもとに、支援の変更が必要と認めた場合は、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用変更通知書（様式第7号）により対象家庭及び事業者に通知する。

4 市長は、第2項の結果をもとに、支援の変更が必要ないと認めた場合は、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用変更却下通知書（様式第8号）により対象家庭に通知する。

（中止の決定）

第13条 市長は、次に掲げる事由があったときは、支援を中止することができる。

（1）病気等により、訪問支援ヘルパーが支援することのできない状況になった場合

（2）偽り、その他不正な手段により支援を受けようとし、又は受けた場合

（3）その他訪問支援ヘルパーを訪問させることが適当でないと認められる場合

2 地域こども相談センターは、支援の中止が必要となった場合は、支援検討会議で中止を決定する。

3 市長は、前項の決定にもとに、岡山市子育て世帯訪問支援事業利用中止通知書（様式第9号）により対象家庭及び事業者に通知する。

（支援の実施における留意点）

第14条 本事業の実施における留意点は、以下のとおりとする。

- (1) 訪問支援ヘルパーの初回訪問時は、地域こども相談センターの職員が同行する。
- (2) 訪問支援ヘルパーの訪問は、原則として、養育者が在宅の場合に限り実施する。
- (3) 訪問支援ヘルパーは、支援を実施するなかで、虐待の状況又は対象家庭の異変を把握したときは、速やかに地域こども相談センターに報告しなければならない。
- (4) 訪問日の2日前までに対象家庭から日程変更の連絡があった場合は、事業者と対象家庭において調整のうえ、支援日時等を変更することができる。
- (5) 訪問支援ヘルパーは、地域こども相談センターと連携して適切な支援を実施する。

(訪問支援ヘルパーの選考)

第15条 事業者は、次に掲げる要件を備えている者のうちから訪問支援ヘルパーを選考する。

- (1) 自ら子育てをした経験がある者又は子育てに関する知識や経験がある者
- (2) 心身共に健康である者
- (3) 家事及び育児に関する支援を適切に実行する能力を有する者
- (4) 介護福祉士又は訪問介護員のいずれかの資格を有する者、またはこれに相当する知識を有すると認められる者。
- (5) 以下ア～ウに掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

イ 児童福祉法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律(平成11年法律第52号)その他国民の福祉に関する法律(児童福祉法施行令(昭和23年政令第74令)第35条の5各号に掲げる法律に限る。)の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)第2号に規定する児童虐待又は児童福祉法第33条の10に規定する被措置児童等虐待を行った者その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者

- 2 事業者は、養育支援ヘルパー選任報告書(様式第10号)をこども福祉課へ提出し、報告するものとする。

(訪問支援ヘルパーの研修)

第 16 条 事業者は、訪問支援ヘルパーに対して本事業に関する知識の習得や個人情報保護のために必要な研修及び虐待に関する研修を実施するものとする。

(個人情報の保護)

第 17 条 事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 67 条に基づき、職務上知りえた情報を漏らしてはならない。また、本事業の受託を終了したのち、又はその職を退いたのちも、同様とする。

(身分証明書の携行)

第 18 条 訪問支援ヘルパーは、本事業に従事する際は、常に事業者が発行する身分証明書を携行し、対象家庭の訪問時に必ず提示するものとする。

(報告)

第 19 条 事業者は、本事業の実施について、次に定める書類を、実施月の翌月 15 日までにこども福祉課に提出し、報告するものとする。

- (1) 訪問支援ヘルパー記録票（様式第 11 号）の写し
- (2) 岡山市子育て世帯訪問支援事業実績報告書（様式第 12 号）
- (3) 請求書（様式第 13 号）

(帳票類の整備、保管、廃棄)

第 20 条 事業者は、本事業に関する帳票類を適正に管理しなければならない。

- 2 帳票類は、支援終了後、5 年間保存しなければならない。
- 3 帳票類は、施錠ができる場所に保管し、厳重に管理しなければならない。
- 4 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断又は溶解処理を確実に実施しなければならない。

(補則)

第 21 条 この要領に規定するほか、本事業の実施にあたり必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。