

習志野市子育て世帯訪問支援事業(多胎児家庭分)実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、習志野市内に居住している、1歳未満の多胎児を養育している家庭及び多胎児を妊娠中の妊婦の属する家庭のうち、希望する家庭に訪問支援員を派遣し、当該家庭の家事・育児を支援することで、保護者の不安や負担を軽減し、児童の養育環境を整え虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、習志野市とする。本事業による支援の進行管理や連絡調整は市が行う。ただし、訪問支援員派遣による家事・育児の支援については、本事業の実施が可能な訪問支援員派遣事業者等(以下「事業者」という。)に委託することができる。

(対象家庭)

第3条 この事業の対象家庭は次のいずれかとする。

- (1) 習志野市内に居住している、1歳未満の多胎児を養育している家庭及び多胎児を妊娠中の妊婦の属する家庭のうち、希望する家庭。
- (2) その他市長が特に必要と認めた家庭。

(利用者)

第4条 利用者は、対象家庭に属する児の保護者、または保護者に準ずる者及び妊婦とする。なお、利用者が市外に一時的に滞在している場合については、事業者の訪問支援員派遣可能区域の範囲内において対象とする。

(支援の内容)

第5条 訪問支援員派遣の支援内容は、以下のとおりとする。

(1) 家事支援に関すること

- ア 食事に関すること
- イ 洗濯に関すること
- ウ 掃除に関すること
- エ 買い物に関すること

(2) 育児支援に関すること

- ア 育児の補助(哺乳、着替え、おむつ交換、沐浴の介助等)
- イ 外出時の送迎支援や補助
- ウ 子ども支援に関するサービス等の情報提供

(3) その他家庭支援に関すること

- 2 前項各号に規定する支援は、対象家庭の居宅において、原則として利用者が在宅時に行うこととするが、対象家庭の状況によっては利用者不在時に支援を行う場合もある。

(支援の実施方法)

第6条 支援の実施方法は、次の各号のとおりとする。

- (1)市は、対象家庭の利用者に本事業の趣旨と必要性を説明し、同意を得た上で、訪問支援員派遣の日から10日前までに「子育て世帯訪問支援事業(多胎児家庭分)利用申請書兼同意書」(別記第1号様式)(以下、「申請書」という。)の提出を求める。
- (2)市は、申請書の内容を確認し、支援内容を決定し、「子育て世帯訪問支援事業(多胎児家庭分)利用決定通知書」(第2号様式)を利用者に通知する。また、事業者に対して、「子育て世帯訪問支援事業(多胎児家庭分)訪問支援員派遣依頼書」(第3号様式)(以下、「依頼書」という。)を送付し、訪問支援員の派遣依頼を行う。
- (3)事業者は、前項の派遣依頼を受けた場合、依頼書に基づき、訪問日、時間、支援内容等について、十分確認の上、派遣の調整を行う。
- (4)訪問支援員の派遣は一人とする。

(訪問支援員派遣の回数等)

第7条 派遣の期間及び回数は、次の各号のとおりとする。

- (1)1家庭につき、対象児が1歳未満の間に12回以内とする。
- (2)1回の派遣は2時間以内とし、1日2回までとする。
- (3)やむを得ない事情を除き、利用者が派遣前日午後5時以降にキャンセルの連絡をした場合もしくは連絡なくキャンセルをした場合については、1回分の利用と同様とみなすこととする。

(訪問支援員派遣を行う日及び時間帯)

第8条 訪問支援員派遣を行う日及び時間帯は、次の各号のとおりとする。

- (1)訪問支援員派遣を行う日は、原則、年末年始(12月29日から翌年1月3日の間)を除く、祝日を含む月曜日から金曜日とする。
- (2)訪問支援員派遣を行う時間帯は、原則午前8時30分から午後5時までとする。
- (3)前2号記載の日時以外の支援を行った場合についても、訪問支援費は同額とする。

(料金)

第9条 本事業に関する利用料は、無料とし、事業者は、本事業での派遣にあたり、利用者から次項に記載するもの以外の費用を徴収してはならない。

- 2 訪問支援員が対象家庭の生活必需品の買い物、その他の支援を行う際の実費相当額及び移動のための交通費等を必要とする場合は、対象家庭が負担するものとする。
- 3 利用者から事業者へ、派遣前日午後5時以降にキャンセルの連絡があったとき、もしくは連絡がなくキャンセルとなったとき、市は、事業者に対し、委託料の半額を支払うものとする。

(派遣期間中におけるサービス履行の確認および相互の情報共有)

第10条 事業者は、訪問支援員の派遣を行ったときは、その都度、利用者から支援内容確認書(第6号様式)へ検印、若しくはその他の方法により履行確認を受けるものとする。

- 2 事業者は、訪問支援員派遣の都度、当日の支援内容ならびに対象家庭の状況について、気になる様子が確認された場合は、遅滞なく市へ報告しなければならない。
- 3 市は、対象家庭への支援の中で把握した情報のうち、訪問支援員派遣に関連する内容について、適宜、事業者へ情報共有を行う。また、対象家庭の状況に応じ、訪問支援員派遣の際に、市担当職員が家庭訪問を行う等必要に応じた支援を行う。

（支援の変更）

第11条 利用者は、支援内容の変更を希望する場合、「子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）利用変更申請書」（第4号様式）を市に提出する。市は、支援の内容の変更が必要であると認める場合、「子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）変更決定通知書」（第5号様式）により、対象家庭及び事業者に通知する。

（訪問支援員）

第12条 事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている者のうちから、訪問支援員を選考するものとする。

- (1) 介護福祉士、訪問介護員（ホームヘルパー）または介護職員初任者研修を修了した者、その他保育士、保健師、助産師、看護師、准看護師のいずれかの資格を有し、かつ、訪問介護、子育てに関する事業に従事した経験がある者。
- (2) 心身ともに健全である者。
- (3) 家事、育児または介護に関する援助・指導を適切に実行する能力を有する者。
- (4) 以下に掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者。
 - ア 禁固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、児童売春、児童ポルノに係る行為等の規則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年法令第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 児童虐待又は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 訪問支援員に対し、事業の目的、内容、支援の方法、個人情報の適切な管理や守秘義務等についての研修を実施するとともに、市が適当と認める研修（市が実施する本事業の目的・内容を理解するための研修や救急救命講習及び事故防止に関する講習等）を受けすること。

（身分証明書の携行）

第13条 訪問支援員は、対象家庭の訪問等支援の際、事業者が発行する身分証明書を常に携行し、訪問等支援時に必ず提示するものとする。

(訪問支援員派遣実施状況の集計及び報告)

第14条 事業者は、訪問支援員派遣を行った場合、月ごとに次の各号に掲げる書類を作成し、原則として派遣月の翌月10日(土日祝日の場合はその翌開庁日)までに市に提出しなければならない。

(1)支援内容確認書(第6号様式)

(2)業務完了報告書(第7号様式)

(3)子育て世帯訪問支援事業(多胎児家庭分)月別請求書(第8様式)

(帳票の整備等)

第15条 事業者は、本事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録、その他必要な帳票等を整備するものとする。

2 市は、事業者に対し、支援の内容の確認について、必要に応じて、帳票等の提出を求めるなど、必要な調査を実施することができるものとする。

3 関係書類の保存期間は5年とする。

(個人情報)

第16条 本事業を実施する者及び事業者は、児童及びその保護者等の個人情報の保護について十分配慮するとともに、正当な理由なく、その業務上知り得た対象家庭等の情報を漏らしてはならない。対象家庭の支援終了後も同様とする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年10月1日から施行する。