

岡山市子育て世帯訪問支援事業実施要領

令和 5 年 3 月 2 日 岡山っ子育成局長決裁

令和 7 年 3 月 3 1 日 岡山っ子育成局長決裁

(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（以下「要綱」という。）に基づき、岡山市子育て世帯訪問支援事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、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 条に定める本事業の一部委託に係る契約事務及び委託料支払事務並びに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こども家庭センターが担う。

(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、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 条の 2 第 1 項に基づき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、保護者に監護させることが不適當であると認められ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、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
- (3) 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

(4) 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

(5) こども家庭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

(6) その他、本事業による支援が必要と認められる家庭

(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、前条第 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の算定は、第 10 条第 3 項で決定する計画書に指定した自宅等から未就学児の所属機関の間の片道の送迎を 1 回と計上する。

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。

（こども家庭センターの役割）

第 8 条 こども家庭センターは、次の役割を担うこととする。

（1）対象家庭の把握

こども家庭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

支援状況について受託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、「こども家庭センターガイドライン」について（令和6年3月30日付こ成母第142号・こ支虐第147号通知）第3章第2節の規定に基づきこども家庭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 前条の規定により決定された対象家庭に対し、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受託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）により申請を行うよう求めるものとする。

2 こども家庭センターは、前項の規定により申請を受けた場合は、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、受託事業者及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、こども家庭センターは、岡山市子育て世帯訪問支援事業計画書（様式第2号）（第6条第5項、第8条第3号及び第11条第1項で「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、前項の結果の結果、支援が必要と決定した場合は、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、受託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項の審査の結果、支援の必要がないと決定した場合は、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 こども家庭センターは、支援期間の終了日までに、ヘルパー会議を開催し、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 こども家庭センターは、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申請書兼変更届（様式第6号）を速やかに提出するよう求めるものとする。

2 前項の規定により変更申請を受け付けた場合は、こども家庭センターは、対象家庭、受託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、第1項に基づき届け出られた変更内容並びに前項の審査により変更が必要と決定された支援内容について、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受託事業者に通知する。

4 市長は、第2項の審査の結果、支援の変更が必要ないと決定した場合は、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) 訪問支援ヘルパーに対する非行行為があった場合
- (4) 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 こども家庭センターは、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、前項の決定をもとに、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受託事業者に通知する。

(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、こども家庭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、速やかにこども家庭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、受託事業者と対

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、こども家庭センターと連携して適切な支援を実施する。

(6) 訪問支援ヘルパーは、訪問日（訪問不在やキャンセルがあった日も含む）ごとに、支援内容や連絡事項等を訪問支援ヘルパー記録票（様式第10号）に記録しなければならない。

（訪問支援ヘルパーの選考）

第15条 受託事業者は、次の各号のいずれの要件も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) 以下ア～ウのいずれかに該当する者

ア 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

イ 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

ウ 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、又はこれに相当する知識を有すると認められる者

(2) 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 受託事業者は、訪問支援ヘルパー選任報告書（様式第11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 受託事業者は、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 受託事業者は、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。

(検査)

第 19 条 受託事業者は、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、検査を受けるものとする。

(1) 訪問支援ヘルパー記録票（様式第 10 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）

(事故の発生・再発の防止)

第 20 条 受託事業者は、本事業の実施にあたり、事故の発生又はその再発の防止に努めること。なお、育児・養育支援中に事故が生じた場合には、「教育・保育施設等における事故の報告等について（令和 7 年 3 月 21 日付こ成安第 44 号・6 教参学第 51 号通知）」に従い、速やかに市へ報告するものとする。

(帳票類の整備、保管、廃棄)

第 21 条 受託事業者は、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 22 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。

附則

この要領は、令和７年４月１日から施行する。