

いわき市子育て世帯ヘルパー派遣事業実施要領

1 目的

この要領は、「いわき市子育て世帯ヘルパー派遣事業実施要綱」（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、本事業の実施に関して必要な細目等を定めることにより、事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

2 事業概要

(1) 事業所管

本事業の所管は、こどもみらい部こども家庭課とする。

(2) 事業対象者

本事業の対象者は、次の世帯のうち要綱第6条に定める派遣申請があった世帯とする。

① 本来大人が担うと想定されているような家事や家族の世話などを日常的に行っている児童（以下「対象児童」という。）が属する世帯。

なお、対象児童は、要保護児童対策地域協議会の要支援児童に登録している者又は要支援児童と思われる児童で今後登録予定の者とする。

② その他、地区保健福祉センターが、虐待予防や、養育支援の観点から、世帯内に支援を必要とする者がいると判断する世帯。

(3) 支援の提供頻度及び期間

① 支援時間及び回数

- ・ 1回2時間、週1回を上限とする。
- ・ 提供時間は原則午前7時から午後8時までとする。
- ・ 提供曜日は、当面の間、月～金曜日とする。

② 支援期間

支援期間は最初の支援開始日から6か月以内とする。なお、支援継続の必要性がある場合には、支援の延長を認める。

※詳細については、9(1)のとおり。

(4) 事業フロー

別紙「子育て世帯ヘルパー派遣事業フロー」のとおり

3 派遣の申請について

(1) 対象世帯の選定

① 2(2)①に該当する世帯の場合

地区保健福祉センターとこども家庭課に配置しているヤングケアラーコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）が協議のうえ、支援の必要性が高いと判断した世帯を対象世帯とする。

② 2(2)②に該当する世帯の場合

地区保健福祉センターが支援の必要性が高いと判断した場合には、こども家庭課と協議のうえ、対象世帯とするか否かの判断をする。

(2) 事業の案内

3(1)の結果、対象世帯に選定した世帯に対し、本事業を案内のうえ、利用の促しをする。案内に際しては、家族関係や、世帯状況に配慮し、対象児童等が利用への抵抗感を生じさせないよう心がけること。

(3) 申請の受理

事業の案内後、対象世帯の保護者等が申請を希望した場合には、要綱第6条の定めにより、「子育て世帯派遣ヘルパー申請書（第1号様式）」を保護者等が記入のうえ、地区保健福祉センターが申請を受理する。

なお、申請の際には、次の点について説明し、同意を得ること。

ア 市と受託事業者間での個人情報の提供

イ 市が審査に必要な公簿（住民基本台帳、税情報等）の確認

4 派遣の決定について

(1) 調査

申請を受けた地区保健福祉センターは、受託事業者及びコーディネーター同行のもと、家庭訪問を行い、調査を実施する。調査時には、対象児童及び保護者等との面談に心がけること。

なお、調査の際には、「子育て世帯ヘルパー派遣事業アセスメントシート」等を用いて状況の把握に努め、また、次の点について確認を行うこと。

ただし、直近で対象世帯の状況等を把握している場合には、不足する情報のみを聴取すること。

① 世帯状況及び対象児童の状況

- ・ 世帯状況の把握
- ・ 対象児童の思い、家族の思い
- ・ 対象児童が家事・育児負担を担う背景・要因
- ・ 対象児童が現に担っている家事・育児負担
- ・ 福祉サービスの利用状況等

② 派遣希望

- ・ 希望する派遣内容
- ・ 希望する曜日、希望する時間
- ・ その他希望

調査終了後は、支援の必要性有りと見立てた場合には、受託事業所と利用調整を行うこと。

なお、希望する派遣内容が他のサービス（障がい福祉サービス又は介護保険サービス等）で代替できる場合には、他のサービスの利用を優先すること。ただし、他法サービスの利用が直ぐに望めない場合には、他法を利用開始するまでのつなぎの利用は可とする。

(2) 支援の要否・決定

地区保健福祉センターとコーディネーターは、調査結果を基に、支援の要否を決定する。なお、要否の判断は、対象児童本人が現に過度な負担を抱えているか否かを客観的に判断すること。

① 支援を要すると判断した場合

調査結果を基に次の書類を作成のうえ、地区保健福祉センター所長まで意思決定を受ける。

ア 「子育て世帯ヘルパー派遣計画書（第3号様式）」

（以下「計画書」という。）

イ 「子育て世帯ヘルパー派遣決定通知書（第2号様式）」

（以下「決定通知書」という。）

ウ 「子育て世帯ヘルパー派遣依頼書（第4号様式）」

（以下「派遣依頼書」という。）

決裁後は、申請者に決定通知書を、受託事業者に計画書添付のうえ派遣依頼書を送付する。なお、こども家庭課には決定通知書の写しを送付すること。

② 支援を要しないと判断した場合

調査結果を基に、「子育て世帯ヘルパー派遣却下通知書（第2号様式）」（以下「却下通知書」という。）を作成のうえ、地区保健福祉センター所長まで意思決定を受ける。決裁後は、申請者に却下通知書を送付すること。

また、受託事業者とコーディネーターに却下した旨を連絡すること。

5 派遣の開始について

(1) 支援決定世帯への支援開始

受託事業者は、計画書に基づき、要綱第5条に定める支援を開始すること。

(2) 対象児童等の見守りについて

受託事業者は、支援決定世帯への訪問時、世帯に属する対象児童等の心身の状況、養育環境等を観察し、対象児童等の様子を把握するとともに、その状態に変化が生じ、虐待等のリスクが高まっている、また、虐待の兆候が見られていると考えられる場合は、速やかに当該世帯を担当する地区保健福祉センターに報告すること。なお、児童の観察にあたっては、「世帯訪問時チェックリスト」を用いること。

(3) 地区保健福祉センターの役割について

地区保健福祉センターは、受託事業者から支援決定世帯について「世帯訪問時チェックリスト」に基づく報告や、保護者及び対象児童等からの相談についての報告があった場合、世帯への訪問や電話により状況の確認を行い、必要な支援を行う。

(4) コーディネーターの役割について

地区保健福祉センターからの報告を受け、必要に応じて地区保健福祉センターが行う訪問等に同行し、また、地区保健福祉センターへの助言等を行う。

(5) 支援決定世帯との関係性の構築について

受託事業者は、支援決定世帯との信頼関係の構築に努め、保護者や、対象児童等からの相談には真摯に向き合うとともに、関係機関と連携し、必要な支援につなげるよう努めること。

6 派遣状況の確認（モニタリング）について

地区保健福祉センターは、3か月毎にコーディネーター同行のもと、家庭訪問を行い、対象児童や保護者と面談し、モニタリングを実施すること。

モニタリングの際には、次の点等を確認すること。

- ・ 支援計画に基づいた支援が提供なされているか
- ・ 支援により対象児童の負担軽減が図れているか
- ・ 支援決定世帯の世帯状況や生活状況等に変化はないか
- ・ 新たな生活課題等は発生していないか

モニタリングの結果、他法等の活用等により、本事業による支援の提供なくとも対象児童の家事・育児が解消等する場合には、要綱第10条に基づく支援の終了を検討すること。※詳細については、9(2)のとおり。

7 派遣の変更について

(1) 変更等申請の受理

利用者が派遣の変更、停止又は廃止を希望する場合は、要綱第9条の定めにより、「子育て世帯ヘルパー派遣変更等申請書（第5号様式）」を利用者が必要事項を記入のうえ、地区保健福祉センターが申請を受理する。

(2) 変更等の決定

申請を受けた地区保健福祉センターは、変更内容や変更理由等を確認し、変更等の可否について判断する。判断後は、「子育て世帯ヘルパー派遣変更等決定通知書（第6号様式）」（以下「変更等決定通知書」という。）を作成のうえ、地区保健福祉センター所長まで意思決定を受ける。

決裁後は、申請者に変更等決定通知書を、受託事業者とこども家庭課に変更等決定通知書の写しを送付すること。

なお、対象児童の負担軽減が図られず廃止となった場合には、要保護児童対策地域協議会に状況を報告し、再度当該世帯への支援策について検討すること。

8 緊急時の対応について

(1) 緊急時の通報等について

受託事業者は、対象児童等の状況把握を行う中で、対象児童等もしくは家族の生命、身体にかかわるような緊急事態が生じた場合は、警察もしくは救急等、然るべき通報先へ直ちに通報し、その後速やかに当該世帯を担当する地区保健福祉センターへ報告すること。

なお、警察や救急の必要が無い場合での、対象児童等の状況において緊急性が高い事態が発生した場合、または、発生する恐れが生じた場合は、速やかに地区保健福祉センターへ報告すること。

(2) 閉庁時の対応について

閉庁時に前項のような事態が発生した場合は、別に示す連絡先に連絡すること。

9 支援期間及び支援の終了について

(1) 支援期間について

支援期間は、要綱第8条に定めるとおり、支援決定の日から原則6か月とし、計画書に終了予定日を記載すること。

ただし、地区福祉センター所長が支援の継続の必要性を認めた場合には、

再度の申請により支援期間を延長することができる。なお、事前にこども家庭課と協議のうえ、延長に係る合意形成を図ること。

(2) 支援期間中の支援の終了について

支援期間中に、要綱第 10 条に定める事由に該当した場合は、地区保健福祉センターは支援決定世帯を調査し、コーディネーターと協議のうえ終了の可否を判断する。支援終了と判断した場合には、「子育て世帯ヘルパー派遣変更等決定通知書（第 6 号様式）」を作成のうえ、地区保健福祉センター所長まで意思決定を受けること。決裁後は利用者に決定通知書を、受託事業者に写しを送付すること。

10 事業提供状況の報告について

(1) 毎月の報告

受託事業者は、要綱第 12 条の定めにより「子育てヘルパー派遣実績報告書（第 7 号様式）」を、翌月 10 日までにこども家庭課へ提出する。

(2) 随時の報告

受託事業者は、事業を円滑に実施するうえで必要な情報は、随時、地区保健福祉センター、こども家庭課へ報告し、市との連携を図ること。

附則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。