

神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業の実施について必要な事項を定める。本事業は、児童福祉法の子育て世帯訪問支援事業に基づき「神戸市子育て世帯訪問支援事業」として、家事又は育児への支援が必要な多胎児家庭にヘルパーを派遣し、家事及び育児を援助することを目的とする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、神戸市とする。ただし、本事業の一部を、適切な事業運営が確保できると認められる事業者に委託することができるものとする。

(対象者)

第3条 ヘルパーの派遣を受けることができる者（以下「対象者」という。）は、神戸市内に居住し、本事業による支援が必要と市長が認めた、0～3歳児の多胎児を養育する家庭で、家事や育児への負担が大きく、支援を必要とする主たる養育者のうち、利用の申請があった者とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する場合は派遣の対象とはしない。

- (1) 感染症のおそれがある者が支援家庭にいる場合
- (2) 偽り、その他不正な手段により派遣を受けようとする場合
- (3) その他、ヘルパーを派遣することが適当でないと認められる場合

(サービスの内容)

第4条 派遣されたヘルパーが行う援助（以下「サービス」という。）は、次の表に掲げるもののうち、市長が必要と認めたものとする。ただし、営利事業及び各種祭事等に係るものは除く。

区分	サービスの内容
(1) 家事援助	ア 食事の準備及び後かたづけ イ 衣類の洗濯、補修 ウ 居室等の掃除、整理整頓 エ 生活必需品の買い物 オ その他必要な家事援助
(2) 育児援助	ア 授乳介助 イ おむつ交換 ウ 沐浴 エ 上の子（就学前）の世話 オ 適切な育児環境の整備 カ 外出援助 キ その他必要と認める育児援助

(サービスの利用期間)

第5条 対象者がサービスを受ける期間は、次のとおりとする。

- (1) 生後1年未満
 - (2) 生後1歳～3歳(4歳になる誕生日の前日まで)
- 2 前項第2号に定める年齢のうち、当該年齢の申請における利用期間は、次の年齢になる誕生日の前日までとする。

(サービスを行う時間数及び日数)

第6条 サービスを行う時間数及び日数は次のとおりとする。

- (1) 時間数は、1回のサービスにつき2時間以内とし、1日1回とする。ただし、外出を伴うサービスを行う場合は、1日連続2回とすることができる。
- (2) 回数は、第5条第1項第1号は年間48回以内、第2号は年間24回以内とする。

(サービスを行う日及び時間帯)

第7条 サービスを行う日及び時間帯は、次のとおりとする。

- (1) サービスを行う日は祝日を除く月曜日から土曜日までとする。
- (2) サービスを行う時間帯は9時から18時までとする。
- (3) 12月29日～1月3日は除く。

(サービスの利用申請)

第8条 サービスの利用を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、派遣申請書兼情報提供同意書(様式1号)を、居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課(以下「区保健福祉部等」という。)に提出しなければならない。

- 2 申請者は、申請書の他に次の書類を添付するものとする。
 - (1) 市県民税非課税証明書(該当する場合のみ。世帯全員。)
 - (2) 生活保護適用証明書(該当する場合のみ。)
- 3 第5条に定める利用期間における申請は、各年齢で1回行うものとする。ただし、第5条第1項第2号の対象について、当該年齢になる誕生日の1か月前から申請を行うことができる。

(サービスの内容の決定及び通知)

第9条 市長は、申請があったときは電話・面接・訪問等により生活状況を把握のうえ派遣を決定し、派遣決定通知書(様式2号)又は、派遣不承認通知書(様式3号)により申請者へ通知するものとする。また、同通知書の控えを区保健福祉部等及び子ども家庭局家庭支援課でそれぞれ保管する。

- 2 市長は、前項の通知の送付に併せ、事業者に対して派遣依頼書(様式4号)によりヘルパーの派遣を依頼する。
- 3 事業者は、前項の依頼によりサービス内容を決定し、サービス内容通知書(様式5号)により申請者に通知し、写しを区保健福祉部等へ送付する。

(ヘルパーの派遣)

第10条 事業者は、市長の利用承認があった場合は、速やかに派遣を開始するものとする。ただし、見らのほかに対象者が居宅しない場合は派遣しない。

2 ヘルパーの派遣人数は、双胎（双子）の場合は1名、品胎（三つ子）の場合は2名とする。

(利用者の義務)

第11条 第9条の規定により、サービスの利用を承認された者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者を経由して市長に報告しなければならない。

(1) 申請事項に変更が生じたとき

(2) 市県民税課税状況に変更が生じたとき

2 市長は、利用者から前項の各号のいずれかに該当することの報告を受けたときは、報告の内容に基づき、第9条の規定によって利用を承認したサービスを変更することを、派遣変更通知書（様式2号-2）又は、派遣不承認通知書（様式3号）により通知するものとする。同通知書は控えを区保健福祉部等及びこども家庭局家庭支援課でそれぞれ保管する。

(派遣の終了)

第12条 市長は、利用者の家庭が第3第2項の各号のいずれかに該当するようになった場合は、ヘルパーの派遣及びサービスを終了する。

(サービスの内容変更の連絡等)

第13条 利用者は、申請した事項に変更が生じたときは、当該利用日の3日前の17時までに電話等の通信手段により事業者へ連絡しなければならない。

(サービスの内容変更措置等)

第14条 事業者は、第13条の連絡を受けたときは、当要領第4条から第7条の定める範囲内においてサービス内容を変更することができる。

2 事業者は、前項による変更を行った場合は、当要領第21条による毎月の報告の際に市長に変更内容を報告しなければならない。

(中止の連絡)

第15条 利用者は、サービスを中止する場合はすみやかに事業者へ連絡しなければならない。

(利用料)

第16条 利用者は、別表1に定める額を利用に応じて各月ごとに市長の請求により支払うものとする。

2 利用者は、ヘルパーが生活必需品の買い物や外出時の同行等のサービスを行う際、移動のための交通費等を必要とする場合は、当該交通費等の実費相当額を負担するものとする。

3 前日17時までに連絡せずに変更または中止した場合において、当該利用者は別表2に定める額を市長の請求により支払うものとする。なお、外出を伴う連続2回のサービスを前日17時までに連

絡せずに変更または中止した場合において、当該利用者は別表2に定める額を市長の請求により2回分支払うものとする。

(委託料)

第17条 市長は、第2条に基づき受託した事業者に対し、別表3により算定した委託料を支払う。

(ヘルパーの選考)

第18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、ヘルパーを選考するものとする。

- (1) 訪問介護員、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護福祉士の資格を有する者又は子育てに関する事業に従事した経験のある者であること。
- (2) 心身ともに健全であること。
- (3) 家事または育児に関する援助を適切に実行する能力を有すること。

(ヘルパーの研修)

第19条 事業者は、ヘルパーに対して必要に応じ、資質の向上のために必要な研修を実施するものとする。

(身分証明書の携行及び履行確認)

第20条 ヘルパーは、サービスを行う際に、常に事業者が発行する身分証明書を携行し、利用者宅の訪問時に必ず提示することとする。

- 2 ヘルパーは、サービスを行ったときは、その都度、多胎児家庭ヘルパーホームヘルプ実績記録票(1)(様式6号)により、利用者からサービス履行の確認を受けるものとする。

(報告及び費用の請求)

第21条 事業者は、ヘルパーの派遣を行った場合は、次の各号に定める書類により、当月分を翌月10日までに、こども家庭局家庭支援課に報告及び請求するものとする。

- (1) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ実績記録票(1)(様式6号)
- (2) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ実績記録票(2)(様式6号-2)
- (3) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ月別実施報告書(様式7号)
- (4) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ月別請求書(様式8号)

(帳票の整備等)

第22条 事業者は、事業の適正な実施を確保するため、サービスに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備するものとする。

- 2 市長は、事業者に対し、帳票類等の提出又はサービスの内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

(帳票類の保管及び廃棄)

第23条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録・帳票を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。また、サービス開始に至らなかった申請者の記録・帳票は、申請の日から育児援助の対象とすべき多胎児が満4歳の誕生日を迎えるまで保存しなければならない。保存に際しては、所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

(個人情報)

第24条 事業者は個人情報の漏洩を防止するとともに、実施担当者には守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、別に定める「情報セキュリティ遵守特記事項」及び個人情報の保護に関する法律に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記事項やガイドライン等を遵守するものとする。

(補則)

第25条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、市長が定める。

附則

この要領は令和3年10月1日から施行する。

この要領は令和4年4月1日から施行する。

この要領は令和5年4月1日から施行する。

この要領は令和6年2月1日から施行する。

この要領は令和6年4月1日から施行する。

(別表1)

利用者の属する世帯区分	利用料 (サービス1回あたり)
1 生活保護世帯及び市県民税非課税世帯	0円
2 その他の世帯	1,600円

※1 生活保護世帯とは、本事業を利用した日における生活保護法（昭和25年法第144号）の規定による被保護世帯とする。

※2 市県民税非課税世帯とは、本事業を利用した日の前年（1月から5月末までの利用については前々年）の所得に対するその該当の有無をいうものとする。

(別表2)

利用者都合によりヘルパーの派遣が変更・中止された場合の利用者負担額	
派遣前日の17時までに事業者に連絡があった場合	0円
派遣前日の17時までに事業者に連絡がない場合	800円

(別表3)

	双胎の場合	品胎の場合
第16条に定める委託料 (1回2時間あたり※1)	7,000円 ※ヘルパー1名の派遣	12,000円 ※ヘルパー2名の派遣
別表2に定める派遣前日の17時までに利用者より連絡がなく派遣が変更・中止された場合 ただし、連続2回のサービスを予定していた場合においては2回分	837円	1,674円
別表2に定めるもののうち、派遣当日に自宅へ訪問して利用者の不在がわかった場合 ただし、連続2回のサービスを予定していた場合においては2回分	2,000円	4,000円