

さいたま市ヤングケアラー等訪問支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、家事・子育て等に対して不安や負担を抱える子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラー等がいる居宅を、支援員が訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家事・子育て等の支援を実施することにより、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的に行う事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ヤングケアラー 高齢、身体上又は精神上の障害、疾病等により援助を必要とする親族、友人その他の身近な人に対して、無償で介護、看護、日常生活上の世話その他の必要な援助を提供する者のうち、18歳未満の者をいう。
- (2) 支援員 第1条に掲げる目的を達成するため、家庭を訪問し、第4条に掲げる支援を行う者をいう。

(対象家庭)

第3条 支援員が訪問する対象は、市内に居住しており、次の各号のいずれかに該当し、さいたま市こども家庭センター設置運営要綱第9条に規定された合同ケース会議、10条に規定されたケースカンファレンス、母子ケースカンファレンスにおいて、本事業による支援が必要であると市長が判断した家庭（以下、対象家庭）を原則とする。

- (1) 保護者に監護させることが不適当であると認められる児童の保護者及びそれに該当するおそれのある保護者のいる家庭
- (2) 食事、生活習慣等について不適切な養育状態にある児童等、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保護者及びそれに該当するおそれのある保護者のいる家庭
- (3) 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及びそれに該当するおそれのある妊婦のいる家庭
- (4) 市長が事業の目的に鑑みて、本事業による支援が必要と認める者（支援を要するヤングケアラー等）のいる家庭

なお、ヤングケアラーについては、市長が定めるアセスメントシートの活用等により、判断し、ヤングケアラーと疑われる段階であっても対象に含むこととする。

(支援内容等)

第4条 支援員が実施する支援の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 家事支援（食事準備、洗濯、掃除、買い物の代行等）
 - (2) 育児・養育支援（育児のサポート、きょうだいの世話等）
 - (3) 対象家庭が抱える不安や悩みの傾聴
 - (4) 対象家庭の状況・養育環境の把握、市長への報告
 - (5) その他必要な支援（保健師等の専門職による対応が必要な専門的な内容は除く）
- 2 支援を行う時間数及び回数は、原則、1日あたり2時間以内、週2回以内とする。
- 3 支援を行う曜日は、原則、日曜日から土曜日までの毎日とする。
- 4 支援を行う時間帯は、原則、午前7時から午後7時までとする。

(事業の実施)

第5条 市長は、適切な事業運営が確保できると認められる者（以下、事業者）に、第4条に掲げる支援を行う業務を委託して本事業を実施するものとする。

(他制度の優先利用の原則)

第6条 介護保険法（平成9年法律第123号）及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）等に規定されている事業等による訪問支援（以下、他制度）と本事業による訪問支援の内容が重複する場合、他制度の利用を優先する。

(利用料)

第7条 利用料は無料とする。なお、支援員が代行する買い物等にかかる費用や通院等の付き添いに要する交通費等の実費については、対象家庭の負担とする。

(利用手続等)

第8条 さいたま市ヤングケアラー等訪問支援事業は、次のとおり実施する。

- (1) 対象家庭は、さいたま市訪問支援事業利用申請書（様式第1号）を市長に提出する。
- (2) 事業者は、対象家庭の居宅を訪問し、支援の内容、時間数、回数、曜日及び時間帯（以下、支援内容等）について調整するとともに、さいたま市訪問支援事業支援計画兼実績報告書（様式第2号）により、訪問支援計画を作成し、市長に提出する。
- (3) 市長は、さいたま市訪問支援事業利用申請書（様式第1号）及びさいたま市訪問支援事業支援計画兼実績報告書（様式第2号）を確認の上、支援内容等を決定し、さいたま市訪問支援事業利用可否決定通知書（様式第3号）を対象家庭に送付する。また、さいたま市訪問支援事業支援員派遣要請書（様式第4号）を事業者に送付する。

- (4) 事業者は、さいたま市訪問支援事業支援計画兼実績報告書（様式第2号）により、実績報告を作成し、市長に提出する。また、事業者は、完了報告書及び請求書を市長に提出する。
- (5) 本事業を利用する対象家庭（以下、利用家庭）は、申請書の記載事項に変更があったときは、さいたま市訪問支援事業変更届（様式第5号）を市長に提出する。
- (6) 市長は、利用家庭から、さいたま市訪問支援事業変更届（様式第5号）が出された場合は、内容を確認の上、さいたま市訪問支援事業支援員派遣変更要請書（様式第6号）を事業者に送付する。
- (7) 事業者は、利用家庭から支援内容の変更の希望があり、変更が可能な場合は、市長へさいたま市訪問支援事業支援計画兼実績報告書（様式第2号）の内容を更新し、提出する。変更が不可な場合は、市長へ報告する。
- (8) 利用家庭は、本事業の申請を取り下げや中止したい場合、さいたま市訪問支援事業申請取り下げ（中止）書（様式第9号）を市長に提出する。
- (9) 市長は、本事業の終了を決定した場合、さいたま市訪問支援事業利用終了通知書（様式第7号）を利用家庭にさいたま市訪問支援事業支援員派遣終了通知書（様式第8号）を事業者に送付する。

（委託料の支払い）

第9条 市長は、前条の完了報告書及び請求書を受理した時は、内容を審査し、適当と認めた場合は、別表に掲げる委託料を事業者に支払う。

（支援員）

第10条 事業者は、次のいずれの要件も満たす者から、訪問する支援員を選考し、派遣するものとする。

- (1) 自ら子育てをした経験のある者、子育てに関する事業に従事した経験のある者、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に規定する訪問介護を行う者又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第2項に規定する居宅介護を行う者。
- (2) 家事等に関する援助を適切に実行できる能力を有すること。
- (3) 心身ともに健全であること。
- (4) 以下ア～エ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、児童売春、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条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

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

(研修の実施)

第11条 事業者は、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について研修を実施する。また、育児・養育支援を行う場合は、AEDの使用方法や心肺蘇生の実習を含んだ救急救命講習及び事故防止に関する講習を実施する。ただし、他の研修等の修了をもって習得と市長が判断したものは省略できるものとする。

なお、研修実施後、実施の報告を書面で市長へ報告すること。

(留意事項)

第12条 事業者及び支援員は、次の事項に留意して支援を実施する。

(1) 事業者及び支援員は、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家庭等の情報を漏らしてはならない。

(2) 事業者は、訪問した家庭が家事・育児支援等以外の支援も必要と考えられる場合には、市長に連絡し、必要な支援に適切に繋ぐよう努めること。

なお、この場合に、業務上知り得た情報を市長と共有することについては、(1)の正当な理由に該当するものであること。

(3) 支援員は、常に事業者が発行する身分証明書を携帯し、訪問時に必ず提示すること。

(4) 事業者は、研修等の実施により、常に支援員の質の向上に努めること。

(5) 事業者は、支援の実施状況(対象家庭、日時、支援内容、支援員の氏名)について、記録し、適切に保管するとともに、市長から求めがあった場合には、速やかに提出すること。

(6) 事業者は、前号に規定する記録を訪問月の属する市の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 9 条関係）

委託料	3， 1 4 0 円／時間
交通費等	実費（上限 1， 8 6 0 円）
キャンセル料	1， 0 0 0 円／回
・ 利用時間が 1 時間に満たない場合の委託料は、1 時間当たりの利用料とする。 ・ 利用時間が 1 時間を超える場合の委託料は、3 0 分以内の場合は 1 時間あたりの半額とし、3 0 分を超える場合は 1 時間当たりの委託料とする。 ・ 委託料には、事前訪問（原則 1 回）にかかる費用を含む。 ・ 前日 1 7 時以降のキャンセルの場合、事業者は市長にキャンセル料を請求できるものとする。	