

松阪市子育て世帯訪問支援事業実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、松阪市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）第2条の規定に基づき、松阪市子育て世帯訪問支援事業（以下「事業」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の内容)

第2 要綱第4条第1号及び2号の具体的な業務内容は、次のとおりとする。

(1) 家事支援

ア 食事の準備

一般的な家庭料理、後片付け等

イ 洗濯

洗濯機を使用した一般的な洗濯、洗濯物干し、取り込み、たたみ、アイロンがけ

ウ 掃除・整理整頓

掃除機、雑巾等を使用した一般的な居室、浴室等の清掃・整頓、必要に応じ、庭の草むしり等

エ 買い物代行、サポート

近隣スーパー等への同行、買い物の代行等

(2) 育児・養育支援

ア 育児のサポート

授乳や食事、離乳食作り、おむつ交換、着替え、沐浴補助等

イ 保育園等の送迎

保育園、幼稚園、こども園、放課後児童クラブ等への送迎

ウ 相談・助言

育児等に関する不安や悩みの傾聴、助言、地域の母子健康施策や子育て支援に関する情報提供等

エ 宿題等の見守り

児童の見守り、宿題の見守り、遊び相手等

オ 通院、行政サービス手続等の際の同行、児童の見守り等

2 次項第3(2)に掲げる子育て支援型については別表第1のとおりとする

(事業の実施)

第3 事業は、第2(1)または(2)若しくは(1)及び(2)を同時に行うことを基本に、次の事業類型ごとに実施する。

(1) 養育支援型

要綱第3条第1号から3号及び5号に掲げる対象者に対し、要綱第4条に定める事業を行う。

(2) 子育て支援型

要綱第3条第4号に掲げる対象者に対し、別表1に掲げた業務を包括的に行う。

2 利用者から家庭環境その他利用者の状況の変化に係る申し出があり、市長が認めるときは対象者区分及び事業類型を、原則として申し出があった日の翌月から変更するものとする。

3 養育支援型に係る当該年度内における利用時間は、対象者区分にかかわらず通算して算定する。

(業務の実施)

第4 市長は、要綱第3条に規定の対象者に対し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴し、家事又は育児支援を適切に実行する能力を有する者(以下「訪問支援員」という。)を派遣し、以下の業務を実施する。

2 支援計画に基づく訪問支援。

3 訪問した家庭が家事、育児・養育支援等以外の支援も必要であると考えられる場合には、必要な支援に適切に繋ぐよう努めること。

4 第3(1)に規定する事業を実施する際、支援困難度の高い家庭に対しては市長と協議の上、訪問支援員を2名派遣する。

5 第3(1)に規定する事業実施に関しては次に掲げる業務を行う。

(1) 対象児童及びその保護者に関する関係機関等からの情報収集及び訪問の実施による情報収集。

(2) 収集した情報から育児・養育支援の必要性、支援計画、対象家庭に与える効果等について、関係機関と協議し、支援の対象者及び内容等を決定すること。

(3) 実施した支援に関する評価及び支援の終結を関係機関と協議すること。

(事業の委託)

第5 市長は、要綱第2条の規定により、事業を適当と認める法人等に委託して行うものとする。

2 第3の規定による事業を受託した法人等(以下「受託者」という。)は、業務を適切に実施するため、訪問支援員等に対する研修の実施、対象家庭との連絡調整等、委託契約書等に従い、当該業務を実施する上で必要な措置を講じなければならない。

(訪問支援員の要件)

第6 訪問支援員は以下の要件を満たし、本事業を適切に実施できる者として市長が適当であると認めた者とする。

(1) 第6第2項に規定する研修の内容を踏まえた、市が適当であると認める研修を修了した者

(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、児童買春法、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

2 訪問支援員は、事業の目的、内容、支援の方法、個人情報適切な管理や守秘義務等についての研修を受講しなければならない。また、育児・養育支援を行う。訪問支援員は、AED(自動体外式除細動器)の使用方法や心肺蘇生等の実習

を含んだ救急救命講習及び事故防止に関する講習(安全チェックリストの活用やヒヤリハット事例の検証等を内容とするもの)を受講しなければならない。ただし、他の研修の修了をもって習得できると市が判断した部分について、省略しても差し支えないものとする。実施にあたっては支援場面を想定した実技指導等を組み込む等、訪問の内容及び質の向上に努めること。

(訪問支援員)

第7 受託者は本事業に登録する訪問支援員を松阪市子育て世帯訪問支援事業訪問員一覧表(様式1)もしくは松阪市子育て世帯訪問支援事業訪問員登録申込書(様式2)により提出しなければならない。

2 市長は、前項の訪問支援員について適当と認めるときは、当該申込者に訪問員証(様式3)を交付するものとする。

3 前項の訪問員証の有効期限は、4月1日(年度の中途において訪問員証を交付する場合にあっては、当該訪問員証を交付する日)から翌年の3月31日までとする。

4 訪問支援員は本事業の訪問時に訪問員証を提示すること。

(訪問支援員の辞退)

第8 訪問支援員は、訪問支援員としての業務を辞退しようとするときは、松阪市子育て世帯訪問支援事業訪問員辞退届(様式4)に訪問員証を添えて市長に提出しなければならない。

(訪問支援員の取消し)

第9 市長は、訪問支援員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、訪問員の職務を取消することができる。

(1) 要綱の規定に違反したとき。

(2) 訪問支援員より、職務の取消しの申出があったとき。

(3) 訪問支援員が、訪問家庭に対し、著しい迷惑を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 受託者の契約が解除になったとき。

(委託料)

第10 養育支援型に関する委託料は訪問支援費、交通費等、調整費及び事務費・管理費とし、子育て支援型に関する委託料は訪問支援費、交通費等、支援調整費とする。金額においては別表2のとおりとする。

なお、この金額は消費税及び地方消費税を含むものとする。

(報告書の提出)

第11 受託者は毎月の業務完了後、速やかに実績報告書または実施報告書を作成し、市長に提出するものとする。

(利用者負担金の納付)

第12 市長は、養育支援型の利用について第11の規定による報告があったときは、要綱第9条に定める利用者負担金の納入について利用者に通知するものとする。

2 利用者は前項の規定による通知を受けたときは、市長の指定する期日までに利用者負担金を納付しなければならない。なお、子育て支援型の利用者においては、直接受託者に支払うものとする。

(安全管理)

第13 受託者は、利用者の危険を防止する措置を講ずるとともに、事故等の発生時に迅速かつ適切な対策を実施できるよう関係機関との連携に努めなければならない。

い。

(事故の報告)

第14 受託者が業務の実施による事故等が発生した場合には、「教育・保育施設等における事故の報告等について」(令和6年3月22日付けこ成安第36号・5教参学第39号通知)に従い速やかに報告すること。また、補償保険に加入するなど児童の事故に備えなければならない。

2 事故の発生及び再発防止に関する努力をすること。

(守秘義務)

第15 受託者及び訪問支援員は業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。当該業務を離れた後も同様とする。

(委任)

第16 この要領の定めるもののほか、必要な事項は市長が協議の上、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

家事支援	できること（例）	できないこと（例）
食事の準備	<ul style="list-style-type: none"> ・簡単な調理（離乳食を含む） ・配膳 ・食器洗い・片付け ・テーブル拭き 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別な手間をかけて作る料理 ・アレルギー除去食の対応 ・来客の対応（飲食の手配）
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ・衣類の洗濯、干す、たたむ ・アイロンがけ 	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭用の洗濯機で洗えない大きなもの（カーテン・シーツ・毛布・マット類）や手洗いが必要な衣類などの手間をかけて洗う洗濯等
掃除・整理整頓	<ul style="list-style-type: none"> ・リビング、居室、寝室、台所、トイレ、浴室、洗面所、玄関等の簡単な掃除（掃除機がけ、拭き掃除、整理整頓等） ・新聞、雑誌等の簡単な片付け 	<ul style="list-style-type: none"> ・大掃除、床のワックスがけ、浴室のカビ取り等 ・庭の手入れ（水やり、庭木の剪定等）
買い物サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣スーパー、コンビニエンスストアなどで購入可能な食材、日用品の買い物 ・買い物への同行 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活必需品以外の買い物（贈答品、大型の買い物等） ・複数の店舗での購入 ・持ち運びが困難な量の買い物 ・車に同乗しての移動
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・シーツ交換 ・布団干し、取り込み 	<ul style="list-style-type: none"> ・金融機関での現金の出し入れ、支払いの代行 ・役所等への申請代行等 ・ペットの世話（ペットのトイレ掃除等も含む） ・自動車の給油、洗車、清掃 ・引っ越し作業等

育児・養育支援	できること（例）	できないこと（例）
育児のサポート	<ul style="list-style-type: none"> ・ほ乳瓶の洗浄、消毒、後片付け ・離乳食の調理 ・授乳の手伝い ・おむつや衣類の交換 ・おむつの片付け ・着替えの準備、片付け ・ベビーバスの用意、後片付け ・赤ちゃんの拭き上げ、着替えの手伝い 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者（保護者）と離れた場所で訪問支援員のみでお世話をすること
保育園等の送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園、こども園、幼稚園等への送迎（ファミリーサポートセンター事業で対応できないものに限る） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ファミリーサポートセンター事業で対応可能な送迎 ・利用者（保護者）が自宅で待機することのできない時間帯の送迎 ・訪問支援員が運転する車への同乗 ・園から直接開始・終了する送迎
宿題等の見守り	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅内での見守り、遊び相手、宿題の見守り、食事、おやつのお世話、着替え ・トイレの介助、おむつの交換 	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもと訪問支援員のみになる室内での遊び相手、見守り
適切な育児環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ベビー布団の用意 ・片付け、布団干し、室温調整 	<p style="text-align: center;">—</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者同伴での外出（病院受診の付き添い、健診、予防接種の付き添い） ・保護者の産後健診の付き添い ・育児等に関する不安や悩みの傾聴、助言 ・子育てに関する情報の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者同伴なしでの児童との外出（病院受診の付き添い、健診、予防接種の付き添い） ・医療行為 ・専門的な知識、資格を要する相談

別表 2

費 目	委託料の金額	
訪問支援費	1 時間あたり	3, 3 0 0 円
交通費等	1 回あたり	2, 0 0 0 円
調整費	1 件あたり	3, 3 0 0 円
支援調整費	1 事業所あたり	月額 1 0, 0 0 0 円
事務費・管理費	1 事業所あたり	月額 2 0, 0 0 0 円

備考

- (1) 委託料は、事業 1 回の利用につき、訪問支援費 1 時間あたりの金額に利用時間を乗じて得た金額に交通費等を合算した額とする。
- (2) 支援調整費及び事務費・管理費は月 1 回以上利用のあった月のみ算定可能とする。

様式2（第7関係）

松阪市子育て世帯訪問支援事業 訪問員登録申込書

（あて先）

松阪市長


年 月 日

私は、松阪市子育て世帯訪問支援事業の訪問員の登録を申し込みます。
つきましては、松阪子育て世帯訪問支援事業実施要綱に基づき、その目的や主旨を理解し、
研修等にも積極的に参加し、支援活動に取り組みます。また、活動の中で知り得た個人情報の
取扱いについては十分留意し、活動辞退後も漏洩のないようにします。

ふりがな	
氏 名	印 ※本人の自署の場合は押印を省略することができる
住 所	
生年月日	
電話番号	自宅 携帯番号
資格等	

様式3 (第7関係)

(表)

	訪問員証 第	号	写 真
氏名			
生年月日	年 月 日		
任期	年 月 日から 年 月 日まで		
上記の者は、松阪市子育て世帯訪問 支援員であることを証明する。			
交付年月日	年 月 日	松阪市長	

(裏)

様式4（第8関係）

（あて先）

松阪市長

松阪市子育て世帯訪問支援事業 訪問員辞退届

年 月 日

私は、一身上の都合により松阪市子育て世帯訪問支援事業の訪問員を辞退させていただきます。
つきましては、訪問員証を返還し、活動の中で知り得た個人情報の取扱いについては十分留意し、活動辞退後も漏洩のないようにします。

住 所

氏 名

印

※本人の自署の場合は押印を省略することができる。

松阪市子育て世帯訪問支援訪問員記録票 (No.)

利用者氏名		
利用者住所	松阪市 町	
利用年月日	年 月 日 ()	
利用時間	開始時間	終了時間
	時 分	時 分
利用内容		
備考		
訪問員氏名		

子育て世帯訪問訪問員記録票 (No.)

利用者 氏名	
子ども の状況	
養育者 の状況	
家庭の 状況	
訪問支援員 氏名	

年 月 日

松阪市子育て世帯訪問支援事業（養育支援型）実績報告書兼請求書

事業所名

印

松阪市子育て世帯訪問支援事業（ 年 月分）を次のとおり実施しましたので、
当該事業の実施に係る費用 _____ 円を請求します。

請求内容	1. 訪問支援に関する費用	
	96時間以内	() 人 × () 時間
	生活保護	() 人 × () 時間
		() 人 × () 時間
		() 人 × () 時間
		() 人 × () 時間
		() 人 × () 時間
		() 人 × () 時間 × (3,300円) = 円
	2. 交通費等	
		() 人 × () 回 × (2,000円) = 円
3. 調整費		
	() 回 × (3,300円) = 円	
4. 事務費・管理費		
	円	
合 計		0 円

【振込先】

銀行 信金	支店	普・当	口座番号
農協 漁協	店		
口座名義			

訪 問 記 録 表 (内訳)

	利用者氏名	支援年月日	支援内容	支援時間			訪問員氏名
				開始時間	終了時間	利用時間	
1		月 日	家事・育児				
2		月 日	家事・育児				
3		月 日	家事・育児				
4		月 日	家事・育児				
5		月 日	家事・育児				
6		月 日	家事・育児				
7		月 日	家事・育児				
8		月 日	家事・育児				
9		月 日	家事・育児				
10		月 日	家事・育児				
11		月 日	家事・育児				
12		月 日	家事・育児				
13		月 日	家事・育児				
14		月 日	家事・育児				
15		月 日	家事・育児				
16		月 日	家事・育児				
17		月 日	家事・育児				
18		月 日	家事・育児				
19		月 日	家事・育児				
20		月 日	家事・育児				
21		月 日	家事・育児				
22		月 日	家事・育児				
23		月 日	家事・育児				
24		月 日	家事・育児				
25		月 日	家事・育児				
26		月 日	家事・育児				
27		月 日	家事・育児				
28		月 日	家事・育児				
29		月 日	家事・育児				
30		月 日	家事・育児				
31		月 日	家事・育児				
32		月 日	家事・育児				
33		月 日	家事・育児				
34		月 日	家事・育児				
35		月 日	家事・育児				

松阪市子育て世帯訪問支援事業（子育て支援型）実施報告書兼請求書

年 月 日

事業所名

印

松阪市子育て世帯訪問支援事業（ 年 月分）を実施しましたので、当該事業の実施に係る費用 0 円を請求します。

	利用者氏名	支援回数	支援時間 (延べ)	訪問支援員	備 考
1		回	時間		
2		回	時間		
3		回	時間		
4		回	時間		
5		回	時間		
6		回	時間		
7		回	時間		
8		回	時間		
9		回	時間		
10		回	時間		

【請求内訳】

項 目	実 績	単 価	委託料
支援時間合計	時間	1時間あたり 3,300円 (*請求時は利用者負担1,000円を差引いた金額で請求)	円
支援回数	回	1回あたり 2,000円	円
支援調整費		1事業所あたり 10,000円	円
合 計			円

【振込先】

銀行 信金 農協 漁協	支店 店	普 通 当	口座番号
口座名義			