

○江東区多胎児家庭訪問支援事業実施要綱

令和2年12月21日

2江ここ第3084号

(目的)

第1条 この要綱は、支援を必要とする多胎児家庭に対し、訪問支援者が家事、育児等の必要な訪問支援（以下「訪問支援サービス」という。）を行うことにより、当該家庭の福祉を増進し、適切な養育の実施を確保することを目的とする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 多胎児 同じ母親の胎内で同時期に発育し、産まれた2人以上のこどもをいう。
- (2) 多胎妊婦 2人以上の胎児を同時に妊娠している者をいう。
- (3) 多胎児家庭 満3歳に達する前日までの多胎児を養育する家庭又は多胎妊婦が属する家庭をいう。
- (4) 訪問支援者 多胎児家庭が家事、育児等の支援を必要とするときに、訪問支援サービスを行うために当該家庭に訪問する者をいう。

(実施主体)

第3条 この事業の実施主体は、江東区（以下「区」という。）とする。ただし、この事業の全部又は一部について、区長が適当と認める事業者（以下「事業者」という。）に委託することができるものとする。

(支援対象者)

第4条 この事業の支援対象者は、区内に住所を有する次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 多胎妊婦
- (2) 満3歳に達する前日までの多胎児を養育する者
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める者

(訪問支援サービスの内容)

第5条 訪問支援サービスの内容は、次に掲げる支援対象者の自宅内で行われ

る支援（外出時の同行支援を除く。）のうち、支援対象者が希望するものとする。

- (1) 掃除、片付け、買物、洗濯、調理等の家事支援
- (2) 日常生活上必要な外出時の同行支援
- (3) 授乳の見守り、沐浴等の育児支援
- (4) 子育て全般に関する情報提供及び相談支援
- (5) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める支援

2 前項の規定にかかわらず、訪問支援者が行う訪問支援サービスの内容は、多胎児家庭の生活に直接かつ日常的に必要なものに限ることとする。

（利用申請）

第6条 訪問支援サービスの利用を希望する者（以下「申請者」という。）は、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用申請書（別記第1号様式）に妊娠届出書、母子健康手帳その他多胎児を妊娠し、又は出産したことが分かる書類の写しを添付して、区長に申請するものとする。ただし、区長は、区が保有する公簿等により当該内容を確認することができる場合は、当該添付書類を省略させることができる。

（利用の承認の決定等）

第7条 区長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査し、利用の承認又は不承認を決定する。

2 区長は、前項の規定により利用を承認したときは、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知し、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用者手帳（以下「利用者手帳」という。）を交付するものとする。

3 区長は、第1項の規定により利用を不承認としたときは、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用申請却下通知書（別記第3号様式）により申請者に通知するものとする。

（利用上限時間等）

第8条 前条第2項の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）が訪問支援サービスを利用できる時間の上限（以下「利用上限時間」という。）は、次の各号に掲げる期間に応じ、当該各号に定める時間とする。

この場合において、利用時間は、1時間を単位とし、1回当たり2時間以上とする。

- (1) 妊娠期から対象の多胎児が1歳に達する日の前日まで 240時間
- (2) 対象の多胎児が1歳に達する日から2歳に達する日の前日まで 180時間
- (3) 対象の多胎児が2歳に達する日から3歳に達する日の前日まで 120時間

2 訪問支援サービスを利用する日時及び利用時間数については、利用者が訪問支援者と調整し、訪問支援者が対応可能な範囲で決定するものとする。

(利用の申込み及び取消し)

第9条 利用者は、訪問支援サービスの利用について、事業者へ直接利用の申込みを行うものとする。

2 利用者は、前項による申込みを取り消すときは、訪問支援サービスを利用する日の前日の午後5時までに事業者へ申し出なければならない。

3 利用者が前項に規定する期限までに申出を行わなかった場合は、利用上限時間のうち1時間分を利用したものとみなす。

(利用の停止)

第10条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、訪問支援サービスの利用を停止することができる。

- (1) 利用者が自宅に不在のとき（外出時の同行支援を除く。）。
- (2) 多胎児家庭に属する世帯員が伝染性の疾患を有しているとき。
- (3) 訪問支援者に対して暴行、脅迫等の非行があったとき又はそのおそれがあるとき。
- (4) 訪問支援サービスの趣旨を逸脱した利用があったとき。
- (5) 訪問支援サービスの内容が多胎児の一時預かりであるとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、訪問支援者が正常な業務を行うに当たり支障があると区長が認めるとき。

(届出事項)

第11条 利用者は、次の各号のいずれかに該当するときは、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用変更届（別記第4号様式）により速やかに区長に届け出

るものとする。

- (1) 第4条に規定する要件に該当しなくなったとき。
- (2) 氏名又は住所を変更したとき。
- (3) 同一世帯の者に異動があったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認めるとき。

2 区長は、前項の届出があった場合は、必要に応じて利用者手帳の記載内容を修正するものとする。

(利用の辞退)

第12条 利用者は、訪問支援サービスの利用を辞退する場合は、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用辞退届（別記第5号様式）を区長に提出するものとする。

(利用者手帳の再交付)

第13条 利用者は、利用者手帳を紛失し、破損し、又は汚損したときは、江東区多胎児家庭訪問支援事業利用者手帳再発行届（別記第6号様式）を区長に提出することにより、利用者手帳の再交付を受けることができる。

2 前項の規定により再交付を受けるとき（紛失した場合を除く。）は、既に交付を受けた利用者手帳を添付しなければならない。

(実施記録等)

第14条 事業者は、訪問支援サービスが終了した際は、利用確認書に必要事項を記入し、利用者から押印又は署名を受け、当日の利用時間数を利用者手帳に記録するものとする。

2 事業者は、前項に規定する記録のほか、利用者の状況等に関する必要な記録を整備し、保管しなければならない。

3 事業者は、訪問支援サービス中に虐待等緊急を要する事態に直面した等の場合であって、利用者に特別な支援が必要と認められるときは、速やかに区に報告するとともに、関係機関と十分な連携を図らなければならない。

(利用者負担金)

第15条 利用者は、訪問支援サービスを利用したときは、別表に定める利用者負担金を事業者に支払わなければならない。

2 利用者は、訪問支援サービスにおいて、移動に伴い発生する交通費等の費

用及び食材、生活必需品等の買物に係る費用の実費を負担するものとする。

3 事業者は、利用者から利用者負担金を徴収した場合は、利用者名義の領収証を発行しなければならない。

(利用の承認の取消し)

第16条 区長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用の承認を取り消すことができる。

- (1) 利用者が偽りその他不正な手段により利用の承認を受けたとき。
- (2) 利用者が第4条に規定する要件に該当しなくなったとき。
- (3) 利用者から利用を辞退する旨の申出があったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が特に必要があると認めるとき。

(実績等の報告)

第17条 事業者は、訪問支援サービスを行ったときは、原則として訪問支援サービスを実施した翌月末日までに利用確認書、活動報告書及び利用時間管理表により速やかに区長に報告するものとする。

(不正利得の徴収等)

第18条 区長は、事業者が、偽りその他不正な手段によって利用者負担金又は委託料の支払を受けたときは、当該支払額の全部又は一部の返還を求めることができる。

(報告等)

第19条 区長は、必要があると認めるときは、事業者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させることができる。

(事故等の報告)

第20条 事業者は、訪問支援サービスの実施に際して事故が生じた場合その他訪問支援サービスの実施に支障を及ぼすおそれがある事態が生じた場合は、適切な処置を講ずるとともに、速やかにその旨を区長に報告しなければならない。

(損害賠償)

第21条 事業者は、その責に帰す理由により、訪問支援サービスの実施に関し利用者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

ない。

(個人情報の保護)

第22条 事業者は、区長から提供された利用者の個人情報の保管及び利用に関して、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 個人情報の漏えいの防止に十分に配慮すること。
- (2) 訪問支援サービスの目的以外で個人情報を利用しないこと。
- (3) 個人情報を第三者に提供しないこと。

(書類の保存期間)

第23条 事業者は、訪問支援サービスの実施に係る書類を、その完結の日から5年間保存するものとする。

(関係機関との連携)

第24条 区及び事業者は、訪問支援サービスの実施に当たり、訪問支援サービスの円滑な運営を図るため、関係機関と密接な連携を保つものとする。

(委任)

第25条 この要綱に定めるもののほか、訪問支援サービスの実施に関し必要な事項は、こども未来部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年12月21日から施行する。

別表(第14条関係)

内容	利用者負担金の額
訪問支援サービス	1時間当たり500円
移動に伴い発生する交通費等の費用及び食材、生活必需品等の買物に係る費用	利用者の実費負担の額 (外出同行時の交通費は訪問支援者のものも含む。)

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用申請書

江東区長 殿

以下のとおり、江東区多胎児家庭訪問支援事業の利用を申請します。利用決定にあたり必要な情報(住民登録等)について、公簿等による確認を行うことに同意いたします。また、区とサービス提供を行う事業者との間で、当事業の実施に必要な情報を共有することについて同意します。

申請者について

申請者	フリガナ氏名		生年月日	年 月 日(歳)
	住所	〒 江東区 ※建物名まで記入してください。		多胎児との続柄 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> その他()
	電話番号	(自宅)	携帯電話	

子どもについて(多胎児のお子さんについてご記入ください。) ※妊娠中の場合は子どもの氏名欄記入不要

子ども(多胎児のみ)	子どもの生年月日(または出産予定日)	フリガナ 子どもの氏名(一人目)
	年 月 日	
	フリガナ 子どもの氏名(二人目)	フリガナ 子どもの氏名(三人目)

緊急時に連絡ができる方(上記以外の方についてご記入ください)

緊急連絡先	フリガナ氏名	申請者との関係	緊急連絡先

この申請書を記入した方

フリガナ氏名		申請者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> ()
連絡先(上記欄で記載していない場合のみ)		—	—

※区処理欄

- 母子健康保健手帳等の写し(確認 後日()) 住記データ確認
 来庁者の本人確認(個 ・ 免 ・ 保 ・ パ ・ 他 ())
 その他()

登録番号

処 理	通知	カード	入力

係員	係長	課長

別記第2号様式(第7条関係)

第 号
年 月 日

殿

江東区長

印

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用決定通知書

年 月 日付で申請のありました江東区多胎児家庭訪問支援事業につきまして、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 登録番号
- 2 利用可能期間 対象のお子様が生誕してから3歳に到達するまで(誕生日の前日まで)
※江東区から転出される場合には「転出日の前日」まで利用可能です。
- 3 利用上限時間
 - (1) 妊娠期から対象の多胎児が1歳になるまで：240時間
 - (2) 対象の多胎児が1歳になってから2歳になるまで：180時間
 - (3) 対象の多胎児が2歳になってから3歳になるまで：120時間
- 4 申請内容に変更があった場合について
住所や氏名、世帯構成など、申請した内容に変更があった場合については、速やかに担当部署に届出をお願いいたします。
- 5 利用を辞退する場合について
当事業の利用を辞退する場合には、担当部署に届出をお願いいたします。
- 6 その他
当事業の利用方法や利用者負担金などの取扱いについては、別紙「江東区多胎児家庭訪問支援事業について」のチラシをご確認ください。

別記第3号様式(第7条関係)

第 号
年 月 日

殿

江東区長

印

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用申請却下通知書

年 月 日付で申請のありました江東区多胎児家庭訪問支援事業につきまして、下記のとおり却下することと決定しましたので通知します。

記

却下理由

別記第4号様式(第11条関係)

年 月 日

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用変更届

江東区長 殿

江東区多胎児家庭訪問支援事業の利用に関し、申請内容について以下の変更を届け出ます。

利用者について

利用者	フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日
	住所 (新住所)		電話番号	

変更となった内容について(該当する項目にチェックをしてください☑)

<input type="checkbox"/> 氏名 【変更年月日： 年 月 日】		
	変更前	変更後
一人目		
二人目		
三人目		

<input type="checkbox"/> 区内での住所変更 誰が 【 <input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯の一部(氏名) 】		
	変更前	変更後
区内転居	江東区	江東区 【転居年月日： 年 月 日】

※区外に転出した場合は利用辞退届をご提出ください。転出(予定)年月日の前日まで利用可能です。

この届書を記入した方

フリガナ 氏名		利用者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> ()
連絡先(上記欄に記載していない場合のみ)		—	—

※区処理欄

来庁者の本人確認(個 ・ 免 ・ 保 ・ パ ・ 他 ())

その他()

登録番号	処 理	住記	カード	入力	係員	係長	課長

年 月 日

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用辞退届

江東区長 殿

江東区多胎児家庭訪問支援事業に関し、利用の辞退を届け出いたします。

利用者について

利用者	フリガナ 氏 名		生年 月日	年 月 日
	住 所 (新住所)		電話 番号	

辞退をする理由

辞退理由(当てはまるものに○をお願いします。)	
1	要綱第4条に規定する対象者ではなくなったため。 (多胎児家庭ではなくなったため。)
2	対象者が江東区外に転出するため。
3	訪問支援事業を利用する必要がなくなったため。
4	その他()

この届書を記入した方

フリガナ 氏 名		利用者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> ()
連絡先(上記欄に記載していない場合のみ)		—	—

※区処理欄

来庁者の本人確認(個 ・ 免 ・ 保 ・ パ ・ 他 ())

その他()

登 録 番 号	処 理	住 記	カ ー ド	入 力	係 員	係 長	課 長

年 月 日

江東区多胎児家庭訪問支援事業利用者手帳再発行届

江東区長 殿

江東区多胎児家庭訪問支援事業の利用に関し、以下の理由により利用者手帳の再発行を届け出いたします。

利用者について

利用者	フリガナ 氏 名		生年 月日	年 月 日
	住 所 (新住所)		電話 番号	

再発行届をする理由

再発行を希望する理由(当てはまるものに○をお願いします。)	
1 利用者手帳を紛失したため。 (いつ、どこで:)	
2 利用者手帳の汚損等による。	
3 その他()	

この届書を記入した方

フリガナ 氏 名		利用者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> ()
連絡先(上記欄に記載していない場合のみ)		—	—

※区処理欄

来庁者の本人確認(個 ・ 免 ・ 保 ・ パ ・ 他 ())

その他
()

(旧)登録番号



(新)登録番号

【再発行時の残り時間数の確認】 (確認経過)
残時間 時間

処 理	住記	カード	入力	係員	係長	課長

別記第 1 号様式 (第 6 条関係)

別記第 2 号様式 (第 7 条関係)

別記第 3 号様式 (第 7 条関係)

別記第 4 号様式 (第 1 1 条関係)

別記第 5 号様式 (第 1 2 条関係)

別記第 6 号様式 (第 1 3 条関係)