

横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用規定

制 定：平成 21 年 4 月 1 日
最近改正：令和 5 年 4 月 14 日

1 目 的

横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業は、一時的な事由で日常の家事や育児などができない場合に、派遣対象家庭に家庭生活支援員（以下「支援員」）（※）を派遣し、家事援助又は育児援助の提供を行う事業です。

この規定は、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業実施要領（以下「要領」）第 14 条に定める規定として、本事業の利用にあたって利用者が遵守すべき必要な事項及びその細目を周知することを目的とするものです。

- ※ 生活援助：① 介護職員初任者研修を修了した者
② 旧介護保険法による訪問介護員養成研修又は介護職員基礎研修を修了した者
③ 生活援助の実施に必要な研修として市長が認めた研修を修了した者
子育て支援：保育士の有資格者または厚生労働省の定めた基準に基づく研修を修了した者

2 対象者

横浜市内に住所を有する母子家庭、父子家庭及び寡婦です。

ただし、母子生活支援施設に入所されている方は対象外となります。

※母子家庭、父子家庭：次の①～⑧のいずれかに該当し、20 歳未満の児童を扶養（生計を同じくすることを含む）している方、

- ① 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)と死別し、現に婚姻(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある場合を含む。以下同じ。)をしていない方
- ② 配偶者と離婚し、現に婚姻をしていない方（離婚調停中の場合でも、児童扶養手当受給者やひとり親家庭等医療費助成事業対象者である場合は認められます。）
- ③ 配偶者の生死が明らかでない方
- ④ 配偶者から遺棄されている方
- ⑤ 配偶者が海外にあるためその扶養を受けることができない方
- ⑥ 配偶者が精神又は身体の障害により長期にわたって労働能力を失っている方
- ⑦ 配偶者が法令により長期にわたって拘禁されているためその扶養を受けることができない方
- ⑧ 婚姻によらないで母・父となり、現に婚姻をしていない方

寡婦：かつて母子家庭の母であって、現在も配偶者のない方

3 派遣事由

次のいずれかの事由によるものとします。

- (1) 社会的事由（疾病、出産、看護、事故、災害、冠婚葬祭、失踪、残業、転勤、出張、学校等の公的行事の参加等、社会通念上必要と認められる事由）
- (2) 自立促進に必要な事由（技能習得のための通学、就職活動等）
- (3) 生活環境が激変し日常生活を営むのに特に大きな支障が生じている場合（離婚等）
- (4) 就業等の理由により帰宅時間が遅くなる場合等（所定内労働時間の就業を除く。）に定期的に生活援助、保育サービスが必要な場合（乳幼児又は小学校に就学する児童を養育しているひとり親

家庭に限る。)

- ※ (4)を除き、一時的な支援(概ね6か月間)ですので、年間を通しての継続的な事由は該当しません。年間を通して継続的に支援が必要な場合は利用できませんので、他の手段を考えてください。なお、他の手段を考える間の一時的な利用は可能です。

4 提供するサービス内容(詳しくは、「12 サービス内容の詳細」を参照)

- (1) 支援の種類は、「生活援助」と「子育て支援」とし、次の援助又は支援を行います。
- ア 乳幼児の保育(子育て支援を受託している事業者のみ実施)
 - イ 児童の生活指導(子育て支援を受託している事業者のみ実施)
 - ウ 食事の世話
 - エ 住居の掃除
 - オ 身の回りの世話
 - カ 生活必需品の買い物
 - キ 医療機関等との連絡
 - ク その他必要な用務
- (2) 児童が疾病時の子育て支援については、次の要件を全て満たす場合に実施します。ただし、要件を全て満たしていても、横浜市から横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業について委託を受けた事業者(以下「事業者」)が状況確認の結果支援の実施が適当でないと判断する場合には、支援を実施しないことがありますので、御了承ください。
- ア 医師の診断を受けていること
 - イ 強い感染性をもたないこと
 - ウ 支援依頼時に症状が落ちついていること(原則として急性期でないこと)
 - エ 支援員が看護できる程度であり、投薬する必要がないこと
 - オ 緊急時に利用者に対応できること
 - カ 支援依頼時に「横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業病児子育て支援問診票・利用者同意書」を利用者が提出すること

5 実施場所

- (1) 生活援助
当該世帯の居宅
- (2) 子育て支援
- ア 支援員の居宅
 - イ 当該世帯の居宅(生活援助、子育て支援を両方受託している事業者のみ実施)
 - ウ 講習会等職業訓練を受講している場所
 - エ その他ひとり親家庭等の利用しやすい適切な場所

6 派遣時間帯

各事業者の定める時間となりますが、それ以外の早朝・深夜等についても派遣を希望することができます。ただし、いずれの時間帯も事業者の状況により、必ずしもすべて希望どおり派遣ができるわけではありませんので、御了承ください。

7 支援期間

- (1) 支援の期間は、利用者の日常生活等に支障が生じている状況を勘案して、必要な範囲内とします。(概ね6か月間)ただし、原則一派遣事由につき1か月10日までです。また、一年度(4月～翌年3月)240時間までです。

- (2) 3(4)の場合を除き、同一の事由で4か月以上継続して利用している場合で、利用者の自立及び派遣事由の解消等が見込めない場合は、利用者は5か月になる前に、こども青少年局こども家庭課に相談をしてください。利用者から「利用状況調査票」(第1号様式)を御提出いただき、事業者及び横浜市が状況を確認させていただきます。その上で、区役所への相談を勧める等指導をします。
- (3) 「利用状況調査票」を提出し、引き続き同一の事由でおおむね9か月継続して利用している場合は、1月以内にこども青少年局こども家庭課に相談してください。利用者から「利用状況再調査票」(第2号様式)を御提出いただき、事業者及び横浜市が状況を確認させていただきます。その上で、区役所への相談を勧める等指導をします。なお原則として、これ以降の継続は行いません。
- (4) (2)および(3)の調査票は、年度を越えて引き続き御利用になられている場合も対象となります。
- (5) 登録申込書に御記入いただいた「支援を希望する期間」を超えて利用をされたい場合、当初のお申し出期間の満了日までに「利用期間更新届出書」(第3号様式)を御提出ください。

8 利用手続き等

- (1) 利用にあたりましては、次の通りお手続きください。
- ① 横浜市こども青少年局こども家庭課あて、「母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書交付申請書兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用証明書交付申請書」(要領第1号様式)を郵送にて提出し、申請者がひとり親家庭または寡婦であることの証明を受けてください。

【郵送提出先】

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市こども青少年局こども家庭課 日常生活支援事業担当

- ※ 申請書の様式は次のいずれかの方法で入手してください。
- ・横浜市こども青少年局のHP (<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/oyakokenko/hitorioya/nitijouseikatusienn.html>)でダウンロード・印刷する。
 - ・お住まいの区の区役所こども家庭支援課窓口で入手する。
- ※ 添付資料は、申請書に記載されておりますので御確認ください。
- ※ 郵送の際は、特定記録又は簡易書留等、記録の残る方法で送付されることをお勧めします。
- ※ 証明書は、申請書受理日(申請書を横浜市が受け取った日)からおおむね3週間程度でお送りします。(申請書に不備があった場合はこの限りではありません。)
- なお、休庁日は申請書を受け取れませんので、御注意ください。
- ② ①により証明書が発行されましたら、事業者の中から1者を選び、事前に事業者に連絡の上、「日常生活支援事業登録申込書」(第4号様式)および証明書のコピーを提出し、利用の申込を行ってください。(提出方法は各事業者に御確認ください。)登録申込書の内容により、申込内容が本事業の趣旨に合致するかどうかを確認させていただいた上で、事業者から事業の利用決定通知をお送りします。
- ※ 利用者登録は1世帯につき1事業者のみとします。ただし、やむを得ない事情により登録申込み事業者を変更したい場合は、新たに登録を希望する事業者にその旨を伝え、改めて利用者登録を行ってください。

※ 3(4)の事由の場合、登録申込書に証明書のコピーのほか、勤務証明書(第5号様式)を添

付してください。

※ 証明書および利用者登録の有効期限は、証明書の発行日が属する年の12月31日までです。翌年1月以降の利用については、次の期日までに改めて①②の手続きを行っていただく必要があります。

①の手続き：11月中

②の手続き：①により証明書を入手次第、12月の第3金曜日まで

この場合の証明書および利用者登録の有効期限は、証明書の発行日が属する年の翌年の12月31日までです。

なお、手続きをいただかなかった場合、翌年1月以降は御利用いただけません。また、手続きが遅れた場合、翌年1月以降、手続き完了までは御利用いただけなくなりますので、御注意ください。

※ ①により11月または12月に新たに証明書の交付申請を行う場合で、証明書の発行日が同年内となる場合、その申請は翌年1月以降の利用についての手続きを兼ねるものとし、発行日が属する年の12月31日を有効期限とする証明書と併せて、その翌年の12月31日を有効期限とする証明書を発行します。

③ 利用決定通知の到着後、利用の前に、事業者に派遣希望内容を伝えてください。伝える方法及び利用申込み期限は事業者により異なりますので、事業者に直接お問合せください。

(2) 利用にあたっての注意事項

① (1)に定める派遣限度を超えて利用することも可能ですが、超えた部分については、事業者が定めた金額を直接事業者にお支払いいただきますので、事前にその金額等をお確かめください。

② 利用日程の変更(又は中止)は、事業者が定める期日までに、事業者に御連絡ください。期日以降にキャンセルした場合には、事業者が定めるキャンセル料を直接事業者へお支払いいただきますので御注意ください。

③ 証明書発行後、住所が変わったとき又はその他変更があったときは、変更から14日以内に「母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書変更・失効届兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用証明書変更・失効届」(要領第3号様式)を横浜市こども青少年局こども家庭課に御提出いただく必要がありますので、横浜市こども青少年局こども家庭課まで必ず御相談ください。

また、利用登録後の場合は、併せて「ひとり親家庭等日常生活支援事業登録変更届(第6号様式)」を利用登録事業者にご提出いただく必要があります。

※ 手続きをいただけない場合、利用ができなくなる場合がありますので、御注意ください。

④ 横浜市は一年度ごとに各事業者と契約をしています。このため、新年度の御利用について、新年度の事業者に対し、改めて利用者登録を行っていただく場合もありますので、御了承ください。

9 利用者の負担

(1) 支援員を派遣するにあたり発生する往復の交通費(※1)の負担は不要ですが、支援員が生活必需品の買い物その他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利用者の方に負担いただきます。

(2) 子育て支援の中で保育園等への送迎を行う場合は、送迎中の時間も利用料が発生します。

※1 生活援助：事業者所在地～利用者居宅間の往復交通費

子育て支援：事業者所在地～支援場所間の往復交通費

※ 利用者負担額は、原則として、その都度、事業者にお支払ください。

※ 利用時間は、1回につき1時間以上とし、1時間を超える場合は、1時間を単位とします。

10 利用の確認

サービス利用の確認を行うため、利用の都度、支援員が持参する「横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用確認書」に署名又は押印をしてください。

11 その他

事業の制度変更に伴い、利用規定が改定される場合があります。その場合は、すでに登録されている方も新しい利用規定を適用しますので、御理解と御協力をお願いします。

12 サービス内容の詳細（※■については、不可）

	お手伝いできるもの	お手伝いできないもの
子育て支援	<p>ア 乳幼児の保育</p> <p>①授乳</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 湯沸かし・ポット等への移し替え <input type="checkbox"/> 粉ミルク調合 <input type="checkbox"/> ほ乳瓶の洗浄・煮沸・煮沸後のかたづけ <p>②おむつ交換</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> おむつ交換 <input type="checkbox"/> ベビー布団の用意・かたづけ <p>③もく浴介助</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ベビーバスの用意・かたづけ <input type="checkbox"/> もく浴介助 <input type="checkbox"/> 乳児のふき取り <p>④適切な育児環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> エアコンの温度調節、窓あけ・カーテンによる室温調節 <input type="checkbox"/> ベビー布団を干す <input type="checkbox"/> 乳児の着替え <p>⑤その他の必要な子育て支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 乳児の着替え <input type="checkbox"/> 食事、おやつの準備、提供、後かたづけ <input type="checkbox"/> 昼寝準備、読み聞かせ <input type="checkbox"/> 兄弟児の遊び相手（居宅内） <input type="checkbox"/> 保育園等への送迎 <p>※その他の支援も必要な場合に限りです。 ※公共交通機関に要した実費は利用者負担です。 ※原則、支援が必要な児童が一人の場合に限りです。</p> <p>イ 児童の生活指導</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 衣類の着脱 <input type="checkbox"/> 洗面・手洗い、排泄 	<p>④適切な育児環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ベビーベット、乳児用玩具の組立て取付け等 <p>⑤その他の必要な子育て支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 兄弟児の遊び相手（居宅外） ■ 保育園等への送迎のみの利用
生活援助	<p>ウ 食事の世話（食事の準備及び後かたづけ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配ぜん・かたづけ・テーブル拭き・皿洗い <p>エ 住居の掃除</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> リビング・居間・寝室・台所の軽易な掃除 <input type="checkbox"/> 新聞・雑誌等の軽易なかたづけ <input type="checkbox"/> トイレ・風呂・洗面所の軽易な掃除 <input type="checkbox"/> 玄関・ベランダの軽易な掃除 <p>オ 身の回りの世話</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 衣類の洗濯（洗濯機を回す、物干し） <input type="checkbox"/> 洗濯物をたたむ、洗濯物のタンス等へのかたづけ <input type="checkbox"/> アイロンがけ、裁縫（ボタン付け等） <input type="checkbox"/> 布団を干す <p>カ 生活必需品の買物</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> スーパー、コンビニなどでの食材・日用品の買物 <p>※公共交通機関に要した実費は利用者負担です。 ※子育て支援との併用はできません。</p> <p>キ 医療機関等との連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 医療機関との連絡 <input type="checkbox"/> 郵便局・ポストへの郵便物の持込み <p>※公共交通機関に要した実費は利用者負担です。 ※子育て支援との併用はできません。</p> <p>ク その他必要な用務</p>	<p>エ 住居の掃除</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ リビング・居間・寝室のエアコンの掃除 ■ ガスコンロ・シンク・冷蔵庫等の掃除 ■ 庭の掃除・水まき <p>カ 生活必需品の買物</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 自動車の給油・洗車 <p>キ 医療機関等との連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 銀行への振り込み、引き出し等 <p>ク その他必要な用務</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 引っ越しに伴う荷造り、荷解き、後片付け