

## 川崎市母子生活支援施設入所等事務取扱要領

母子生活支援施設（以下「支援施設」という。）は、「配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにその生活を支援し、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とする施設」である（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 38 条）。

母子保護については、法第 23 条の規定に基づき実施するものとし、支援施設入所等事務については、関係法令及び川崎市児童福祉法施行細則（昭和 47 年川崎市規則第 62 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

### 1 入所要件

支援施設の入所要件は、法第 23 条に示されているとおり、配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子であって、その者の監護すべき児童の福祉に欠けるところがあると認められるものとする。入所対象はその女子とその者の監護すべき児童とする。

入所にあたっての留意点は、次のものが挙げられる。

- （1）児童は 18 歳未満であること。
- （2）児童が支援施設入所等で申込み時に母親と一緒になくとも、その母親が児童を養育していく必要が認められる場合、入所時に同居することを前提に申込みを受けることができること。
- （3）国籍にかかわらず、法の対象となること。
- （4）実態として母とその子の世帯以外で、女子とその者の監護する児童にとって支援施設の利用が必要であると判断された場合は、福祉事務所・支援施設・制度所管課で協議すること。ただし、他都市の支援施設への入所（以下、「広域入所」という）については入所施設の所管自治体の判断を要する。

### 2 用語の定義

- （1）配偶者のない女子 次のいずれかに該当する者
  - ア 配偶者と死別又は離婚した女子
  - イ 婚姻外で母となった女子で、その児童の父と事実上の婚姻関係が消滅している女子
- （2）配偶者のない女子に準ずる事情にある女子 次のいずれかに該当する者
  - ア 配偶者が生死不明の女子
  - イ 配偶者に遺棄されている女子
  - ウ 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力を失っている女子
  - エ 配偶者が法令により長期にわたって拘禁されている女子
  - オ 夫の暴力により母子が家出をしており婚姻の実態は失われているが、やむをえない事情により離婚の届出を行っていない女子（昭和 57 年 6 月 17 日児発第 514 号）
- （3）その者の監護すべき児童

配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子が、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 818 条（父母の親権）、第 819 条（離婚等の場合の父又は母の親権）等の規定に

基づき、法律上親権等により児童を監護すべき立場にある場合であって、かつ、それがその児童の福祉を図るという観点から必要である場合における児童をいうものであり、現実に監護していることを必要不可欠の要件とするものではない（昭和 57 年 6 月 17 日児発第 514 号）。

#### （４）福祉に欠ける

生活、住宅、教育、就職等の解決困難な問題を抱えている場合は、その者の監護すべき児童の福祉に好ましくない影響を与えかねない。従って、その母子世帯が貧困であることや住居がないということは、児童の福祉に欠ける一例であるが、必ずしもこれに限らない。

### ３ 入所の流れ

#### （１）入所申込み

福祉事務所長は、法第 23 条の規定に基づき、適切に母子保護を実施するものとする。

なお、母子保護実施の申込みは、通常は母子保護の実施を希望する者が福祉事務所において行うが、緊急時等の場合に、母子生活支援施設長（以下「施設長」という。）は、母子保護の実施を希望する保護者の依頼を受けて、その者に代わって、申込書の提出を行うことができる。

#### （２）母子生活支援施設入所調整会議

福祉事務所長は、母子保護の実施の判断が困難な場合、母子生活支援施設入所調整会議を次の構成機関により開催することができる。会議の構成機関は会議により合意した事項を尊重しなくてはならない。

ア 母子保護を実施する福祉事務所

イ 支援施設

ウ 制度所管課

エ その他必要に応じて出席を要請した機関

#### （３）入所依頼

福祉事務所は、母子世帯の申込内容について調査確認した結果、入所要件に合致していると判断した場合、施設長に入所依頼連絡票を送付するほか、入所承諾又は不承諾の検討にあたり支援施設が必要とする情報を可能な範囲で提供するものとする。

#### （４）入所承諾、不承諾

支援施設は、支援施設の受入体制や母子世帯の状況等を踏まえ、入所又は不承諾を回答し、それを受けて福祉事務所は見学日程等の必要な調整を行うものとする。

#### （５）入所前面接

入所者は、入所承諾後、支援施設の居室等の見学を行い、福祉事務所、支援施設による入所前面接を行うものとする。その際、必要に応じて生活保護担当等関係部署も出席するものとする。また、支援施設は、面接において母子世帯に対し、支援施設の目的や規則等について説明するものとする。

#### （６）入所決定

入所者は、入所意思を決定するにあたり、支援施設の目的や規則等を理解し、入所後の福祉事務所及び支援施設による自立支援を受けることに合意した旨の文書に署名

を行わなければならない。

(7) 入所時面接

母子世帯、福祉事務所、支援施設の3者は、入所にあたり、入所時面接を行うものとする。必要に応じて生活保護担当等関係部署も出席する。

母子世帯は、面接において、入所目的及び当面の支援内容を確認するものとする。

また、支援施設は、規則等留意事項を説明するものとする。

(8) 入所手続

福祉事務所は、次に掲げる書類を支援施設に提出するものとする。

ア 入所依頼書

イ 母子生活支援施設入所（変更・延長）申込書

ウ 施設入所申請世帯調査票

エ 母子生活支援施設入所決定通知書

オ 健康診断書

カ 戸籍謄本

キ その他必要な文書

(9) 入所後面接

支援施設は、入所1週間後を目安に入所後面接を行うものとする。

(10) 面接における留意事項

支援施設は、入所前面接、入所時面接及び入所後面接にあたっては、次のことに留意する。

ア 原則として母子世帯全員で面接を受けること。

イ 児童福祉の向上を図るための入所であることに鑑み、児童と支援施設職員が遊ぶこと等により、支援施設の雰囲気を見事に感じ取らせるよう心がけ、児童の入所意思も可能な手法により確認すること。

ウ 支援施設が共同生活の場であり自立支援のための施設であること、規則や制約等について十分に理解させること。

(11) 自立支援計画の作成

支援施設は、入所後1か月を目安に入所者とともに入所時に確認した入所目的・支援方針等について記載をした自立支援計画を作成し、それに基づき支援を行うものとする。

(12) 自立支援会議の開催

支援施設は、福祉事務所やその他必要と思われる関係機関を招集し、母子世帯の自立支援に関する協議をするため、自立支援会議を年1回以上開催しなくてはならない。

4 入所初期の支援施設訪問

福祉事務所は、おおむね1か月後、必要に応じ支援施設を訪問し、母子世帯の生活状況等の把握や、支援施設との情報交換に努めるものとする。

5 入所後の指導等

福祉事務所は、年1回以上支援施設及び母子世帯を訪問し、入所継続の意思や入所目的

の達成状況等を把握するものとする。

福祉事務所は、その上で入所者の希望があれば、入所期間の変更・延長の申込みを教示するとともに、入所要件が解消した場合は退所を指導するものとする。

## 6 入所後の実施責任

福祉事務所は、退所まで母子保護の実施責任を持つものとする。

福祉事務所は、母子世帯に対し自立支援を行うにあたり、移管の必要が生じた場合は、移管先福祉事務所及び支援施設と必要な情報伝達等、引継を十分に行った上で、移管するものとする。その際は、移管後も必要な情報交換を行うなど、入所が長期化しないよう、十分留意するものとする。

なお、広域入所となった母子世帯については、母子保護を実施した福祉事務所が実施責任を持つものとする。

## 7 広域入所

福祉事務所は、夫等の暴力等により家出し、夫等から追跡されている、あるいは追跡の可能性のある母子が他都市の支援施設への入所を希望する場合は、当該母子について、必要な調査を実施し、広域入所の必要がある場合は、制度所管課に連絡するものとする。

制度所管課は、把握している他都市の支援施設の空き状況や連絡先等について福祉事務所に定期的に情報提供を行うものとする。

福祉事務所は、他都市の支援施設において受入れが可能かどうか調査を行い、広域入所の受入れが可能な支援施設があった場合は、入所調整を行う。広域入所が内定したときは、速やかに制度所管課に報告し、制度所管課は定員割愛の協議を行うものとする。

### (1) 広域施設利用の注意点

#### ア 危険地域の回避

支援施設を選定するにあたり、親族や友人等が近隣に居るなどの危険地域を避けるようにすること。

#### イ 事前見学

可能な限り事前見学に同行し、合わせて支援施設側と面接し、支援施設の利用規則等の周知により円滑な支援施設の利用に繋げること（ただし、遠方の場合等で事前見学が困難な場合は支援施設との協議により事前の見学を割愛する場合もある。）。

#### ウ 関係機関との連携

入所の際は支援施設の地域を管轄する福祉事務所への同行やその他必要に応じた関係機関（生活保護課、教育委員会、区民課等）との連携を図りつつ支援を行うこと。

### (2) 入所手続

福祉事務所は、支援施設と協議し、次に掲げる書類を必要に応じ支援施設に提出するものとする。

#### ア 入所依頼書

#### イ 健康診断書

#### ウ 住民票

#### エ 戸籍謄本

- オ 合意書
- カ 母子生活支援施設入所（変更・延長）申込書
- キ 母子生活支援施設入所申請世帯調書
- ク 退所届
- ケ 入所・退所決定通知書
- コ その他

### （３）入所後の指導等

母子保護を実施した福祉事務所は、広域入所の場合も市内支援施設同様、入所後、年１回以上は支援施設への訪問等を実施し、入所継続の意思や入所目的の達成状況等を把握するものとする。その上で、希望があれば、入所期間の変更・延長の申込みを教示するとともに、入所要件が解消した場合は退所を指導するものとする。

## ８ 管理上の規制

母子世帯は、支援施設の管理上の規制を守らなければならない。

本市における支援施設の入所者心得は「川崎市ヒルズすえなが施設のきまり」によるものとし、主なものとしては、次に掲げる事項とする。

- （１）門限は午後１０時であること。
- （２）外泊する場合は事前に届出をすること。
- （３）来訪者、宿泊者のあるときは、届出をし、支援施設の指示に従うこと。また、１８歳以上の男子の宿泊は禁止されていること。
- （４）ペット類の飼育が禁止されていること。
- （５）特に管理上必要のあるときは、支援施設による居室内の点検がある場合があること。

## ９ 入所者義務

入所者は、避難訓練の参加、定期的な支援施設面接、身分変更の届出、児童の登園、登校の欠席や母親の欠勤にあたっての支援施設への連絡、入所者の集団生活を守るための規律・秩序ある生活の確立又は安全確保等の義務を果たさなければならない。

## １０ 違反行為に対する実施の解除

支援施設はこれらの心構えが守られない場合、入所者に対し指導を行うものとし、度重なる指導にもかかわらず重大な違反行為が続く場合は、福祉事務所は支援施設と協議の上、母子保護の実施を解除することができるものとする。

## １１ 変更

### （１）申込み

入所者は、入所理由や母子世帯の構成等の入所要件に関わる重要事項に変更が生じる場合は、母子保護の実施を行った福祉事務所宛てに変更の申込みを行わなければならない。

なお、変更の申込みを受理した福祉事務所長は変更の承諾又は不承諾を行うものとする。

## (2) 届出

入所者は、生活保護の受給、保険の種類等、入所要件に該当しない事項の変更について、福祉事務所に届出なければならない。

### 1 2 延長

入所者は、入所児童の年齢が 18 歳を超えても、高等学校在学中等の理由から、入所の延長を希望する場合は、母子保護の実施を行った福祉事務所に、延長の申込みをすることができる。

なお、福祉事務所長は、延長の申込みを受理した場合、延長の承諾又は不承諾を行う。

### 1 3 解除

福祉事務所長は、母子保護実施期間の満了前に退所する場合、解除の決定をすることができる。

入所者が監護する児童が法第 27 条 1 項 3 号による児童福祉施設等への入所措置となり、支援施設に入所者のみとなった場合、第 1 条に記載される入所要件を失うことから解除の決定を行うものとする。

### 1 4 退所

入所者は、実施期間の満了又は川崎市母子生活支援施設条例第 4 条第 1 項の規定に基づき退所となるものとする。

福祉事務所は、実施期間が満了してもなお入所要件が解消されない場合であって、福祉事務所長が母子保護の実施を必要と認めるときは、母子保護の実施の申込みを勧奨しなければならない。入所者は、期間の変更となるため、変更の申込みを行わなければならない。

### 1 5 入所者負担

入所者は、法第 56 条第 2 項の規定に基づき措置費の一部を負担しなければならない。

入所者負担の取扱いについては、規則第 30 条（費用の徴収等）、第 31 条、第 32 条（徴収金等の減免）の規定によるものとする。

徴収金は規則別表 2 に定めた階層区分によって決定する。

入所者の階層区分の認定及び入所者負担金の調定は福祉事務所が行う。

制度所管課は、福祉事務所等から階層区分の認定について相談があった場合には適切に応じなければならない。また階層認定等について、各種研修等を行うものとする。

なお、課税階層区分の認定の見直しについては、原則として毎年度 7 月に行うものとする。

### 1 6 その他

#### (1) ヒルズすえながの入所調整について

ヒルズすえなが（以下、施設という）の入所調整については、原則として福祉事務所と施設間で行っているが、「川崎市母子緊急一時保護事業実施要綱」に基づく緊急一時保護による入所も含め、入所世帯が 25 世帯以上となった場合には、次のとおり行

うこととする。

ア 各福祉事務所への情報提供

制度所管課は、施設の入所世帯が25世帯となったことを各福祉事務所に情報提供し、25世帯を下回るまでは、福祉事務所は、施設入所が必要と思われる世帯を把握した場合、制度所管課に入所調整前に協議するものとする。なお、入所世帯が25世帯を下回った場合、制度所管課は各福祉事務所へ速やかに情報提供を行う。

イ 25世帯以上の場合の入所調整に向けた協議

福祉事務所から施設への入所調整に向けた協議を受けた制度所管課は、他の福祉事務所に施設への入所希望世帯がないか確認を行う。

他の福祉事務所から入所調整の希望がない場合、制度所管課は入所調整に向けた協議結果を福祉事務所に報告し、当該福祉事務所は施設と入所調整を行う。

他の福祉事務所から入所調整の希望があった場合であって、入所希望世帯数が定員を超えない場合には他の福祉事務所も含めて入所希望した福祉事務所に結果報告し、当該福祉事務所は施設と入所調整を行う。

他の福祉事務所から入所調整の希望があった場合であって、入所希望世帯数が定員を超える場合には制度所管課と入所調整を希望する福祉事務所で協議し、優先度を決定し、優先度が高い福祉事務所から施設と入所調整を行う。

(2) その他

この要領に規定するもののほか、必要な事項は、こども未来局長が別に定める。

**附 則**

この要領は、平成4年6月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成9年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成10年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成24年1月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この要領は、令和5年3月17日から施行する。

## 合意書例（要領 3（6）関係）

### 合意書

私「  
」は、次のことについて「  
」福祉事務所からの説明を受け、内容に合意した上で母子生活支援施設「  
」への入所を希望します。

1 母子生活支援施設（以下「支援施設」という。）は、入所した母子を保護するとともに、自立の促進のためにその生活を支援し、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とする施設です。（児童福祉法第 38 条）

2 上記 1 の目的のために、必要に応じて福祉事務所及び支援施設による、次のような支援指導を受けます。

（1）児童の養育環境や生活衛生環境、安全確保等を確認するための居室への立ち入りによる支援指導

（2）集団生活における規律を守り、秩序ある生活を送るための支援指導

（3）その他必要な支援指導

3 支援施設への入所要件が解消等により、入所目的が達成された場合は、入所を長期化することなく退所します。

福祉事務所長宛て

年 月 日

入所者氏名