

川崎市妊産婦等生活援助事業実施要綱

6 川こ児第 2 3 6 0 号

市 長 決 裁

(目的)

第 1 条 この要綱は、家庭生活に支障が生じている特定妊婦や出産後の母子等（以下「特定妊婦等」という。）に対する支援の強化を図るため、生活すべき住居に入居又は当該事業に係る事業所その他の場所に通いによる食事の提供、その他日常生活を営むために必要な便宜の供与、その者の監護すべき児童の養育に係る相談及び助言、乳児院、母子生活支援施設やその他関係機関との連絡調整、特別養子縁組に係る情報の提供やその他の必要な支援を行うことで、支援が必要な特定妊婦等が安心した生活を行うことができるよう支援するため、国通知「妊産婦等生活援助事業の実施について」（こ支家第 1 8 4 号令和 6 年 3 月 2 9 日付こども家庭庁支援局長通知）に基づき実施する川崎市妊産婦等生活援助事業（以下「本事業」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(本事業の実施体制)

第 2 条 本事業の実施主体は、川崎市とする。ただし、本事業の一部を適切な運営を行うことができると認められる事業者に委託することができるものとする。

(対象者)

第 3 条 本事業の対象となる者は、市内在住者であって、次のいずれかに該当する者及びその者の監護すべき児童とする。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 6 条の 3 第 5 項に規定する特定妊婦
- (2) 特定妊婦が出産した場合など、出産後においても引き続き支援を行うことが特に必要と認められる産婦
- (3) その他、本市が必要と認めた者

(実施体制)

第 4 条 本事業の実施に当たっては、委託を受けた事業者（以下「委託事業者」という。）は、各妊産婦等生活援助事業所（以下「事業所」という。）に次に掲げる職員を配置すること。

- (1) 支援コーディネーター（管理者）（以下「管理者」という。）
- (2) 保健師、助産師又は看護師の資格を有する者
- (3) 母子支援員

- 2 管理者は、事業所の適切な運営を管理するほか、支援計画の策定や関係機関との連絡調整を適切に行うことができる者でなければならない。

(事業内容)

第5条 本事業の実施にあたっては、事業所は、第1号から第3号までに掲げる内容を行わなければならない。

(1) 支援計画の策定

- ア 管理者は、第1項第3号の支援を行う際には必ず、支援計画を策定しなければならない。また、同項第2号の支援を行う場合においても、必要があると判断する場合には、支援計画を策定することとする。
- イ 管理者は、支援計画の策定に当たっては、利用者の意向を十分に踏まえるとともに、利用者の心身の状況や生活状況など、必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容や方法などを定め、事前に利用者に対して支援計画の内容を十分に説明し、利用者が主体的に取り組めるよう配慮しなければならない。その際、利用者の現在の生活状況等を踏まえ、将来の生活設計等を考慮した支援計画としなければならない。また、必要に応じて区や児童相談所、児童福祉施設、医療機関、就業支援機関等の関係機関の意見を踏まえ、策定しなければならない。
- ウ 利用者が出産後のこどもについて特別養子縁組を希望する場合には、特別養子縁組に向けた取組について支援計画に盛り込み、児童相談所又は養子縁組あっせん機関と連携の上、必要な支援を行わなければならない。
- エ 利用者の生活状況等に変化が生じた場合には、変化の状況に応じて速やかに支援計画の見直しを行うとともに、必要に応じて関係機関とも共有しなければならない。
- オ 支援計画は、支援終了後、少なくとも事業実施年度の翌年度から起算して5年間は適切に管理・保管しなければならない。

(2) 相談支援

- ア 管理者その他の事業者の職員は、利用者の抱える妊娠葛藤相談（中絶等に悩む者を含む）やこどもの養育相談、自立に向けた相談（養子縁組成立後の各種相談を含む）その他健康管理、金銭管理、食事、余暇活用、対人関係など、日常生活及び社会生活を営むために必要な相談支援を行うものとする。
- イ 管理者その他の事業者の職員は、相談支援を行うに当たっては、職員の専門性を活かした助言等を行わなければならない。また、相談を受けた際、単に情報提供や助言等を行うだけでなく、医療機関受診、就労支援機関の利用、行政手続等への同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を心掛けなければならない。

ウ 相談支援の方法は、事業所への来所、利用者の自宅等への訪問、電話、メール等の活用など、利用者の心身や生活状態等に応じ、様々な形態での相談対応を行うものとする。

エ 相談支援に係る利用者の基礎的事項、相談内容及び支援状況等を記録するとともに、少なくとも事業実施年度の翌年度から起算して5年間は適切に管理・保管しなければならない。

(3) 生活支援

ア 利用者は、事業所への通い、入居または職員による自宅への訪問により、その居場所を確保し、衣類等の日用品の貸与や、食事の提供を受けることができる。

イ 管理者その他の事業者の職員は、策定した支援計画に基づき、利用者に寄り添いながら、家事・育児等の日常生活上の援助を行うものとする。

ウ 居場所の提供に当たっては、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮するとともに、事業所内外でのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

エ 管理者その他の事業者の職員は、利用者が自立した生活を営めるよう、身体及び精神の状況並びにその他置かれている環境等に応じて、次の支援を行うものとする。

(ア) 健康管理、金銭管理、食事、余暇活動、対人関係その他自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な相談・支援等

(イ) 利用者の状況に応じた家庭環境の調整

(ウ) 就業への取組姿勢及び職場の対人関係についての相談・支援等

(エ) 利用者の職場を開拓するとともに、安定した職業に就くための相談・支援等及び就業先との調整

(オ) 医療機関や行政手続き、就労支援機関等への同行支援

(カ) 地域生活への移行支援（母子生活支援施設の移行支援等含む）

(キ) 支援を終了した者に対する生活相談その他の援助

(ク) 関係機関との連携

オ 事業所等への入居による支援を受ける場合は1回あたり14日以内を原則とする。ただし、利用者の状況を踏まえ、必要があると認めるときは必要最小限の範囲で延長を行うことを可とする。

カ 入居による支援の延長及び終了に関する判断は、事業所が関係機関と十分に協議の上、連携をして行うものとする。

(設備)

第6条 本事業の実施にあたっては、事業所は、次の第1号から第4号までに規定する設備を設けなければならない。

- (1) 事務室
 - (2) 相談室
 - (3) 利用者が一般的な生活をするために必要な設備
 - (4) その他、事業を実施するために必要な設備
- 2 事業の実施にあたり、前項各号の設備等が棄損し、修繕等の必要が生じた場合や、設備の改修、備品類の購入を行う場合については、川崎市に対して事前に書面にて協議を行うものとする。ただし、委託開始日以降に生じたものに限る。

(利用に向けた調整)

- 第7条 区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）（以下「地域みまもり支援センター」という。）や児童相談所等関係機関は、本事業の利用につなげる必要性の高い対象者がいる場合は、こども未来局児童家庭支援・虐待対策室児童福祉担当（以下「児童福祉担当」という。）あてに連絡を行う。
- 2 児童福祉担当は、事業所と連絡を行い、事業所の状況等を確認の上、利用に向けて調整を図るものとする。

(利用の申請)

- 第8条 前条の調整に基づき、本事業の利用を希望する対象者は川崎市妊産婦等生活援助事業利用申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）をこども未来局児童家庭支援・虐待対策室長（以下「室長」という。）あて提出しなければならない。
- 2 前項の申請書の作成に当たり、地域みまもり支援センターや児童相談所等関係機関の職員は、申請に向け、事業利用に関する助言や必要事項の記載に関するサポート等を行うものとする。

(承認手続等)

- 第9条 室長は、申請書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、利用の可否の決定を行い、承認したときは、川崎市妊産婦等生活援助事業利用承認通知書（第2号様式）により、不承認としたときは、川崎市妊産婦等生活援助事業利用不承認通知書（第3号様式）により、申請者に通知するものとする。
- 2 前項の規定により、本事業の利用を承認したときは、川崎市妊産婦等生活援助事業利用承認通知書（第4号様式）により、委託事業者に通知するものとする。

(委託料の支払い)

- 第10条 市長は、委託事業者から、本事業の委託料の請求を受けた場合は、請求書、実施報告書、実績報告書等の内容を審査し、適当と認めたときは、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、委託料を支払うものとする。

(記録の整備)

第 11 条 委託事業者は、本事業の適正な実施を確保するため、第 5 条第 1 号オ及び同条第 2 号エのほか、事業の運営に関する事項を記録し、少なくとも実施年度の翌年度から起算して 5 年間は適切に管理・保管しなければならない。

(報告及び調査)

第 12 条 市長は、委託事業者による本事業の実施状況について、必要に応じて報告を求め、又は職員をして記録その他必要書類の調査をさせることができる。

(秘密の保持)

第 13 条 本事業の関係者は、秘密保持に最大の配慮を払うとともに、本事業により知り得た秘密を本事業の目的以外に利用してはならない。なお、人事異動等により本事業の担当業務を離れた後や、退職をした後も同様とする。

(委任)

第 14 条 この要綱に規定するもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、こども未来局長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 6 年 7 月 22 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 11 月 13 日から施行する。