

(案)

横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業実施要領

制 定:平成13年12月28日福児第467号(局長決裁)

最近改正:令和 年 月 日ここ第 号(局長決裁)

※ この要領は令和2年4月1日以降から施行します

(趣旨)

第1条 横浜市が横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業実施要綱(昭和55年5月福児第97号)(以下「要綱」という。)第2条の規定により、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業(以下「事業」という。)を受託した地域の母子・父子福祉団体、NPO及び介護事業者等(以下「受託事業者」という。)が事業を実施するにあたり、事業委託契約書及び要綱で定めるもののほか、この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」という。)の定めるところによるものとする。

(家庭生活支援員の登録)

第2条 受託事業者は、要綱第5条の規定に基づき家庭生活支援員を選定し、あらかじめ家庭生活支援員登録名簿を作成しなければならない。

(家庭生活支援員派遣対象世帯への証明書の交付)

第3条 要綱第4条第1項に規定する派遣対象世帯は、支援を希望する場合、あらかじめ、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区分等証明書交付申請書(第1号様式)(以下「証明書交付申請書」という。)に必要な書類を添えて証明書の交付申請を行わなければならない。

2 前項で定める必要な書類は、次のとおりとする。ただし、派遣対象世帯が証明書交付申請書において、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)に定める個人番号を記載し、市長が個人番号により所得情報を照会することに同意をした場合は、(4)の書類の提出は不要とする。

- (1) 当該申請者の個人番号カード(両面)の写しまたは通知カード(表面)の写し
- (2) 前号において通知カードの写しを提出した場合は、証明書交付申請書に規定する本人確認書類の写し
- (3) 世帯全員の住民票の写し(原本)
- (4) 所得確認書類(当該世帯の生計中心者の申請日が属する年の前年(申請日が1月から7月までの間は、前々年)の所得を確認できる書類又は生活保護の適用を受けていることを確認できる書類等)
 - ア 生活保護世帯、市町村民税非課税世帯
「生活保護受給証明書」又は「市民税非課税証明書」等
 - イ 児童扶養手当支給水準の世帯
「児童扶養手当証書」等
 - ウ その他の世帯
「市民税課税証明書」
- (5) 当該申請者が申請日現在児童扶養手当を受給していない場合は、当該申請者および申請者が扶養している児童等の戸籍全部事項証明書または戸籍謄本(原本)
- (6) 当該申請者が横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業実施要綱第11条第5項のアからウに該当する場合、ひとり親家庭等日常生活支援事業寡婦(夫)みなし適用申請書(第2号様式)

- 3 市長は、同条第1項の申請を受けたときは、その内容を確認し、母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書（第3号様式）（以下「証明書」という。）を当該派遣対象世帯に遅滞なく交付しなければならない。
- 4 派遣対象世帯は、第1項で申請した内容に変更等があった時は、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区分等証明書変更・失効届（第4号様式）（以下「変更・失効届」という。）に必要な書類を添えて、14日以内に市長に届出なければならない。
- 5 市長は、前項の変更・失効届を受けたときは、その内容を確認し、母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書変更・失効通知書兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書変更・失効通知書（第5号様式）（以下「変更・失効通知書」という。）により、変更または失効の内容を当該派遣対象世帯および当該派遣対象世帯が登録されている受託事業者あて、遅滞なく通知しなくてはならない。
- 6 第4項の変更により、利用区分が変更となる場合の新たな利用区分の適用は、申請日が属する月の翌月からとする。
- 7 第3項に規定する証明書及び第5項に規定する変更・失効通知書のうち変更にかかる通知書の有効期限は、発行日が属する年の12月31日とし、派遣対象世帯が有効期限以降も支援を希望する場合は、別に定める期日までに改めて第1項の手続きを行い、証明書の交付を受ける必要がある。
この場合の証明書の有効期限は、発行日が属する年の翌年の12月31日とする。
- 8 第1項の手続きにより11月又は12月に新たに証明書の交付申請を行う場合で、第3項に規定する証明書の発行日が同年内となる場合、当該申請は前項に定める派遣世帯が有効期限以降も支援を希望する場合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する。

（家庭生活支援員派遣対象世帯の登録）

- 第4条 受託事業者は、派遣対象世帯より登録の申込があった場合、前条第3項に定める証明書により対象要件及び費用負担の区分を確認し、あらかじめ当該申込者を登録した派遣等対象家庭名簿を作成しなければならない。
- 2 受託事業者は、派遣対象世帯から住所変更等の届出を受理したとき、前条第5項に定める変更・失効通知書により対象要件及び費用負担の区分を確認し、当該届出者にかかる派遣等対象家庭名簿を更新しなければならない。
- 3 前2項の派遣対象家庭名簿の有効期限は、名簿作成日が属する年の12月31日とし、名簿の有効期限以降も派遣対象世帯が事業の利用を希望する場合には、第1項の手続きにより、対象要件及び費用負担の区分を確認し、派遣対象家庭名簿を更新しなければならない。

（支援の実施）

- 第5条 受託事業者は、派遣等対象家庭名簿に登載されている家庭等から、家庭生活支援員の派遣等の要請があった場合には、派遣等の要否を審査し決定した上で、通知しなければならない。
なお、本人以外からの要請の場合は、家庭生活支援員の派遣等の要否について本人の意向を確認するとともに、必要に応じ関係機関と連携を図ることとする。

- 2 家庭生活支援員は、支援を実施した時は、その都度、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用確認書（第6号様式）に、派遣対象世帯による確認印の押印又は署名を受けなければならない。
- 3 派遣対象世帯の児童が病時（以下「病児」という。）における子育て支援については、各号に定める要件のいずれも満たす場合に、実施することとする。
 - (1) 医師の診断を受けていること
 - (2) 強い感染性をもたないこと
 - (3) 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）
 - (4) 家庭生活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
 - (5) 緊急時に利用者が対応できること
 - (6) 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（第7号様式）を利用者が提出すること
- 4 受託事業者は、前項各号の要件のいずれも満たしていても、状況確認の結果支援の実施が適当でないと判断される場合には、支援を実施しないことができる。

（派遣の終了）

- 第6条 家庭生活支援員の派遣は、派遣対象世帯からの申し出のほか、次のいずれかの理由により終了する。
- (1) 横浜市内に住所を有するひとり親家庭等でなくなったとき（事由発生日に派遣終了）
 - (2) 派遣期間が満了のとき（派遣期間満了日に派遣終了）
 - (3) その他派遣の必要性が消滅したとき（事由発生日に派遣終了）

（委託料）

- 第7条 家庭生活支援員の派遣手当単価及び委託事務費については、事業委託契約書で定める。

（利用者負担の確認）

- 第8条 受託事業者は、派遣時に当該派遣対象世帯に第3条第3項又は同条第5項に定める書類を提出させ、当該利用者負担を確認しなければならない。

（報告と請求）

- 第9条 受託事業者は、家庭生活支援員の派遣を行った場合は、次の書類を作成し、当該月の翌月20日までに市長へ派遣状況を報告の上、委託料を請求しなければならない。
- (1) 請求の内訳等を記載した書類（月報等）
 - (2) 要綱第10条に定める派遣状況報告書
 - (3) 要綱第10条に定める派遣状況報告書（個票）
 - (4) 第5条に定める利用確認書
 - (5) 派遣対象世帯の登録書類等の写し（登録後の初回派遣月、更新後の初回派遣月及び変更後の初回派遣月）
- 2 前項第2号に規定する派遣状況報告書は、毎月派遣対象世帯ごとに行い、1回の派遣時間に端数が生じるときは、30分未満を切り捨て、30分以上を1時間に切り上げるものとする。

3 第1項第3号に規定する派遣状況報告書（個票）は、派遣した月の派遣対象世帯ごとに記入し、派遣終了時又は契約終了時に原本を提出し、それ以外は写しを提出するものとする。

（家庭生活支援員への研修）

第10条 受託事業者は、子育て支援を行う保育士の資格を有する者以外の家庭生活支援員に対し、別に国が定める子育て支援に関する一定の研修を実施しなければならない。ただし、公益社団法人全国保育サービス協会が実施するベビーシッター資格認定試験に合格し、認定ベビーシッターとして認定証の交付を受けた者についてはこの研修を免除することができる。

（支援員による派遣対象世帯への指導）

第11条 受託事業者は、家庭生活支援員派遣期間中に派遣対象世帯の自立及び派遣事由の解消等が見込めない場合は、横浜市等と連携して、必要に応じて当該世帯に対して児童相談所への相談を勧める等の指導を行う。

（事前協議）

第12条 受託事業者は、日常生活支援事業を実施するために作成した書類の記載項目を変更しようとする時は、事前に市長と協議しなければならない。

（事故及び損害の責任）

第13条 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故及び損害については、横浜市に故意又は重過失のない限り、受託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。

2 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故等について、速やかに、書面により、市長へ報告しなければならない。

（その他）

第14条 横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業を利用するうえで、派遣対象世帯が遵守すべき必要な事項及びその細目については、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用規定として周知する。

附 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 4 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。ただし、第 3 条第 1 項の改正規定は、同年 7 月 9 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

2 第 3 条の改正規定は、平成 27 年 12 月 31 日までに受託事業者あて登録申込書が提出された派遣対象世帯については、平成 29 年 1 月 1 日から適用する。

附 則

この要領は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

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区分等証明書交付申請書

横浜市 長

横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業の利用にあたり、

- 母子及び父子並びに寡婦福祉法(昭和39年法律第129号)の適用者(※裏面参照)であること
- 事業を利用した場合の利用区分

についての証明を交付されたく、関係書類を添えて申請します。

また、私は、次の2点に同意した上で、証明書の交付を申請します。

- 当該証明書の交付および横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業の利用にあたり、上記の個人情報により、横浜市が申請者の所得情報(生活保護受給情報、児童扶養手当受給状況、税情報)の照会を行うこと
- 本事業の適正な利用のため、区役所に対し、日常生活支援事業の利用に関する情報提供及び区役所への相談状況の照会を行うこと

※太枠内をご記入ください。

個人番号 (マイナンバー)		申請日	平成 年 月 日
ふりがな 申請者氏名 ※自著の場合は 押印省略可	住所	(〒 -)	
生年月日	昭和 平成 年 月 日	電話	
ひとり親家庭 の類型(1) 該当する欄にレ点	<input type="checkbox"/> 母子 <input type="checkbox"/> 寡婦 <input type="checkbox"/> 父子 ※母子・父子:20歳未満の児童を扶養している方、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		
ひとり親家庭 の類型(2) 該当する欄にレ点	<input type="checkbox"/> A区分(生活保護世帯、市町村住民税非課税世帯) <input type="checkbox"/> B区分(児童扶養手当支給水準世帯) <input type="checkbox"/> C区分(上記以外の世帯)		
支援を希望する理由	現在の生活状況等を差支えない範囲で記載してください。		
お子さんの状況	ふりがな 氏名	生年月日	保育所名・学校名 (幼稚園を含む)、学年
※必ず「ふりがな」を お願いします。 ※欄が足りない場合は 申請書を2枚お使いくだ さい。		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	

添付書類	(1) 全員(必須)	次のア及びイの2点 ア 申請者本人の個人番号カード(両面)または通知カード(表面)のコピー イ 世帯全員の住民票の写し(原本) ※個人番号の記載は不要です。 ※本籍、世帯主の氏名及び続柄、外国人記載事項の表示は省略しないでください。
	(2) (1)に加えて必要 になる書類 (それぞれ該当す る場合)	● 添付書類(1)アが通知カードのコピーの場合 次のアからオのいずれか1点(写真が入ったページ)のコピー ア 運転免許証 イ パスポート ウ 身体障害者手帳 エ 精神障害者福祉保健手帳 オ 在留カード又は特別永住者証明書 または次のカからケのいずれか2点のコピー カ 国民健康保険証 キ 健康保険証 ク 国民年金手帳 ケ 児童扶養手当証書又は特別児童扶養手当証書 ● 申請日現在、児童扶養手当を受給していない場合 次のアまたはイのいずれか1点 ア 当該申請者および申請者が扶養している児童等の戸籍全部事項証明書 イ 当該申請者および申請者が扶養している児童等の戸籍謄本(原本) ● 本事業における寡婦(夫)控除のみなし適用者を申請する場合 ひとり親家庭等日常生活支援事業寡婦(夫)みなし適用申請書

※いただいた個人情報は、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業についてのみ使用いたします。

※受託事業者個人番号を情報提供することはありません。

※参考 「母子及び父子並びに寡婦福祉法」抜粋

第六条 この法律において「配偶者のない女子」とは、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。）と死別した女子であつて、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。）をしていないもの及びこれに準ずる次に掲げる女子をいう。

- 一 離婚した女子であつて現に婚姻をしていないもの
- 二 配偶者の生死が明らかでない女子
- 三 配偶者から遺棄されている女子
- 四 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女子
- 五 配偶者が精神又は身体の障害により長期にわたつて労働能力を失っている女子
- 六 前各号に掲げる者に準ずる女子であつて政令で定めるもの

2 この法律において「配偶者のない男子」とは、配偶者と死別した男子であつて、現に婚姻をしていないもの及びこれに準ずる次に掲げる男子をいう。

- 一 離婚した男子であつて現に婚姻をしていないもの
- 二 配偶者の生死が明らかでない男子
- 三 配偶者から遺棄されている男子
- 四 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男子
- 五 配偶者が精神又は身体の障害により長期にわたつて労働能力を失っている男子
- 六 前各号に掲げる者に準ずる男子であつて政令で定めるもの

4 この法律において「寡婦」とは、配偶者のない女子であつて、かつて配偶者のない女子として民法（明治二十九年法律第八十九号）第八百七十七条の規定により児童を扶養していたことのあるものをいう。

ひとり親家庭等日常生活支援事業寡婦（夫）みなし適用申請書

横浜市 長

私は、ひとり親家庭等日常生活支援事業の利用にあたり、当該事業の費用負担の算定に関して、寡婦又は寡夫のみなし適用を受けたいので、添付書類を添えて申請致します。

※太枠内をご記入ください。

申請日	年 月 日	ふりがな 申請者氏名 ※自著の場合は 押印省略可	印
住所	(〒 -) 横浜市 区		
ふりがな お子さんの氏名			
寡婦又は寡夫とみなされる者の該当（該当するもの1つにチェックしてください）	<input type="checkbox"/> ① 婚姻によらないで母となった女子であって、現に婚姻をしていないものうち、扶養親族その他その者と生計を一にする子（前年の所得が基礎控除額以下である子）を有するもの <input type="checkbox"/> ② ①に掲げる者のうち、扶養親族である子を有し、かつ、前年の所得が 500 万円以下であるもの <input type="checkbox"/> ③ 婚姻によらないで父となった男子であって、現に婚姻をしていないものうち、その者と生計を一にする子（前年の所得が基礎控除額以下である子）を有し、前年の所得が 500 万円以下であるもの （注1）「前年の所得」とは、地方税法第 313 条第 1 項に規定する所得（総所得金額、退職所得金額及び山林所得金額）の合計額となります。また、本事業の利用日が 1 月から 5 月の場合は、前々年の所得となります。 （注2）「基礎控除額」とは、所得税法第 86 条第 1 項の規定により控除される額（38 万円）となります。		
添付書類	次のアまたはイのいずれか 1 点 ア 当該申請者および申請者が扶養している児童等の戸籍全部事項証明書 イ 当該申請者および申請者が扶養している児童等の戸籍謄本（原本）		

【注意事項】申請にあたっては、下記の内容について同意の上申請を行ってください。

- ・ 事業実施主体である都道府県（市町村）が必要と認めた範囲において、児童扶養手当の支給に関する情報や申請者及び対象となる子の課税状況等の寡婦（夫）とみなすために必要な情報を関係部署に照会又は情報提供する場合があります。
- ・ 本事業利用後において、申請内容に虚偽があった場合は、寡婦（夫）みなし適用を取り消し、当該申請に基づき適用された利用料の減額分について全額返還いただくこととなります。

母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書
兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書こ こ 第 号
令 和 年 月 日

様

横 浜 市 長 印

この者は、母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）

- 第6条第1項に規定する配偶者のない女子
第6条第2項に規定する配偶者のない男子
第6条第4項に規定する寡婦

であることを証明します。

また、横浜市ひとり親家庭等日常支援事業を利用するにあたっての利用区分は次のとおりです。

証明書 交付番号		氏 名	ふりがな		
住所	〒		生年月日	年	月 日
利用区分	<input type="checkbox"/> A (生活保護世帯、市町村民税非課税世帯) <input type="checkbox"/> B (児童扶養手当支給水準世帯) <input type="checkbox"/> C (上記以外の世帯)				
証明書の有効期限	令和 年 月 日 ~ 令和 年 12月 31日				

【注意事項】

この証明書は、横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業の登録申込に際し、当該証明を受けた者がひとり親家庭または寡婦であることを証明し、利用区分を明らかにするものです。

事業の利用にあたっては、登録申込書にこの証明書の写しを添えて、受託事業者あて登録の申込を行う必要があります。この証明書をもって、直ちに事業を利用できるものではありませんので、ご注意ください。

また、申請書で申請した内容に変更があった場合は、変更があった日から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区分等証明書変更・失効届」（第3号様式）により、横浜市に届け出てください。

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区分等証明書
変更・失効届

横浜市 長

母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書における証明事項について、次のとおり変更がありますので届け出ます。

※太枠内をご記入ください。

申請日	令和 年 月 日	証明書交付番号	
ふりがな 利用者氏名		住所 ※住所変更があった場合は、変更後の住所を記載	(〒 -)
生年月日	昭和 平成 年 月 日	電話	
【変更】 届出事由 該当する欄にレ点	<input type="checkbox"/> 住所の変更		
	【添付書類】 <input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票の写し（原本） ※本籍、世帯主の氏名及び続柄、外国人記載事項の表示は省略しない。		
	<input type="checkbox"/> 利用区分の変更（添付書類なし）		
	変更後の内容	ひとり親家庭の類型（2） 該当する欄にレ点	<input type="checkbox"/> A区分（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯） <input type="checkbox"/> B区分（児童扶養手当支給水準世帯） <input type="checkbox"/> C区分（上記以外の世帯）
【失効】 届出事由 該当する欄にレ点	<input type="checkbox"/> その他（必要に応じて各種証明など変更が確認できる書類を添付してください。）		
	<input type="checkbox"/> 横浜市内に住所を有するひとり親家庭等でなくなった <input type="checkbox"/> その他（)		
事由発生日	令和 年 月 日		

母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書変更・失効通知書
兼 横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書
変更・失効通知書

こ こ 第 年 月 日
令和 年 月 日

様

横 浜 市 長 印

母子及び父子並びに寡婦福祉法の適用者証明書兼横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業利用区分等証明書の
内容の変更等について、次のとおり通知します。

変更があった 証明書の交付番号		当該通知書 の発行番号	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 失効
ふりがな 利用者氏名		住所	(〒 -)
生年月日	昭和 平成 年 月 日	電話	
<input type="checkbox"/> 変更	<input type="checkbox"/> 住所の変更（変更後の住所は上記のとおり）		
	<input type="checkbox"/> 利用区分の変更		
	変更後の内容	ひとり親家庭 の類型（2）	<input type="checkbox"/> A区分（生活保護世帯、市町村民税非課税世帯）
			<input type="checkbox"/> B区分（児童扶養手当支給水準世帯）
			<input type="checkbox"/> C区分（上記以外の世帯）
<input type="checkbox"/> その他 ()			
変更通知書の有効期限	令和 年 月 日 ~ 令和 年 12月 31日 (申請年月日)		
<input type="checkbox"/> 失効	<input type="checkbox"/> 横浜市内に住所を有するひとり親家庭等でなくなった <input type="checkbox"/> その他 ()		
	失効通知書の適用日	令和 年 月 日 (事由発生日)	

横浜市ひとり親家庭等日常生活支援事業 利用確認書 (令和 年 月分)

利用者氏名 : _____ 世帯区分 : 母子 寡婦 父子

事業者名 : _____ 利用料 : A B C

	利用月日 (曜日)	利用時間	派遣事由 (※1)	サービス内容 (※2)	実施場所 (※3)	支援員名	利用者 確認欄 押印又は署名	備考
1	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
2	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
3	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
4	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
5	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
6	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
7	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
8	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
9	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			
10	/ ()	: ~ :	()		<input type="checkbox"/> 利用者宅 <input type="checkbox"/> 支援員宅 <input type="checkbox"/> 講習会会場他			

※1 派遣事由 (事由番号1~4を表に記入してください。また、前月と同じ派遣事由の場合は()内に○を入れてください。) 記載例 : 1-① (○)

1 社会的事由

- ①疾病 本人 ②疾病 子ども ③看護、事故、災害、冠婚葬祭
- ④学校等の公的行事への参加 ⑤仕事の都合 (出張、転勤、休日、夜間の仕事、残業等)

2 自立促進に必要な事由 (①技能習得のための通学 ②就職活動中の援助)

3 生活環境の激変 (離婚等)

4 所定労働時間外の就業 (未就学児を養育しているひとり親)

※2 サービス内容 (番号①~⑬を表に記入してください。番号⑥具体的な内容を記入してください。複数記入可)

1 生活援助

- ①食事の世話 (準備、後かたづけ) ②住居の掃除 ③身の回りの世話 (衣類の洗濯等)
- ④生活必需品の買い物 ⑤関係機関との連絡 ⑥その他必要な用務

2 子育て支援

- ⑦授乳 ⑧おむつ交換 ⑨もく浴介助 ⑩適切な育児環境の整備
- ⑪その他の必要な子育て支援 ⑫保育園の送迎 ⑬児童の生活指導

※3 実施場所が「講習会会場他」の場合は、備考欄に具体的な場所を記入してください。