

子育て世帯訪問支援事業の運営状況及び 研修カリキュラムの検討に関する調査研究

実態把握調査とりまとめ

2025年3月

株式会社日本総合研究所

目次

1. 実施概要	2
2. 実施結果要約	4
3. まとめ（取組のポイント）	9
Appendix	
- 子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果	19
- 子育て世帯訪問支援事業ヒアリング調査結果	134

1. 実施概要

実態調査は、①市区町村を対象としたアンケート調査を実施した後、深掘りすべきポイントを検討委員会での議論を通じ抽出し、②当該ポイントについて複数の市区町村を対象にヒアリング調査を実施した。



①アンケート調査

②ヒアリング調査

項目	概要
調査対象	市区町村
回答数	977自治体、1024回答（476事業、残りは準備中・検討中・予定なし）※1自治体で複数事業を実施している場合があるため、回答自治体数に比べ回答数は多い
調査方法	こども家庭庁より都道府県に調査依頼し、都道府県より全市区町村に調査依頼（Webアンケート、またはエクセルで回答）
調査時期	2024年12月～2025年1月
主な調査事項	【基礎情報】 - 人口、18歳未満のこどものいる世帯数、要保護児童・要支援児童数 【子育て世帯訪問支援事業の実態】 - 事業実施状況 - 量の見込み - 利用対象者の要件 - 世帯区分別の利用料 - 利用上限 - 利用申請の流れ - 利用勧奨 - 要保護児童対策地域協議会（要対協）への事業者の参加 - 支援内容・コーディネーター - 利用実態 - 断ったケース - 訪問支援員への研修 - 事業者からの報告 - トラブル - 効果測定 - 広報活動 - 個人情報 - 委託費等・支払方法 - キャンセル費用 - 補助基準額 - その他

深掘りポイント	ヒアリング対象自治体の抽出の観点	実施先
事業開始予定がない理由の多くが庁内・域内のリソース不足	小規模ながら事業を実施している自治体	北海道A町 奈良県B町 奈良県C町 兵庫県D町 熊本県E町
妊産婦・未就学児へ支援が集中しており学齢期へ支援が届いていない可能性	支援対象の範囲を拡大している自治体	北海道F市 愛知県G市 東京都H区
他類似事業との連携・併用を活発化する必要性	ひとり親家庭等支援と本事業を併用して支援を実施している自治体	北海道F市 和歌山県I市
コーディネーターの配置による支援の質の向上の可能性	コーディネーターを配置し、独自の補助金を支給している自治体	千葉県J市 東京都H区 大阪府K市

出所：株式会社日本総合研究所作成

<参考> 検討委員会の目的と委員名簿

本調査研究においては、以下の通り検討委員会を設置した。

調査研究事業の目的

- 令和6年度より創設する子育て世帯訪問支援事業（以下「本事業」と言う。）については、地域子ども・子育て支援事業（こども・子育て支援法第59条第8項）に位置付けられ、市町村子ども・子育て支援事業計画に基づき市町村は計画的に整備することが求められている。
- また、本事業における訪問支援員は市町村が行う研修を受講した者（児童福祉法施行規則第1条第32項第7号）と定義されており、実施要綱において市町村が認めた研修を受講した者を満たすことが要件とされている。これらを受けて、ガイドラインにおいて、研修科目等の具体について記載し自治体に示したところであるが、さらなる質の向上を図るための仕組み等を検討することが急務である。
- そこで、施行と同時に本事業に取り組む自治体や事業者へのアンケート調査及びヒアリング等を通し、事業の実態及び事業を利用したことによる効果を把握するとともに、研修において抑えるべき具体的内容についてまとめ、他の事業の既存の教材で活用できるものを調査・研究し、自治体が研修に用いることができるようなオンライン教材を開発する。

検討委員会の目的

- 「子育て世帯訪問支援事業」についての実態把握及び今後の取り組みに関する検討や、研修コンテンツ作成に関してご助言ご協力いただきたく、当該検討委員会を設立。

委員名簿

木村 容子	日本社会事業大学社会福祉学部 教授
谷 杏奈	神戸市こども家庭局家庭支援課 係長
野尻 紀恵	日本福祉大学社会福祉学部社会福祉学科 教授
松本 秀範	福岡市役所こども未来局 こども健やか部こども家庭課 児童虐待対策係
山岡 祐衣	東京科学大学 公衆衛生学分野 プロジェクト講師

（敬称略 あいうえお順）

出所：株式会社日本総合研究所作成

2. 実施結果要約

アンケート調査結果（1/3）

調査項目		アンケート調査結果及び、示唆 ¹⁾
1	事業実施状況	- 民間事業者への委託により事業を実施している場合が大半である。事業の実施予定がない理由については、「委託事業者・事業所が自治体、近隣に存在しない」、「市内職員が不足している」が主な理由として上げられる。 - 他方で、複数自治体で連携し特定の事業者へ委託を行う広域連携を実施、または、検討している事業は1%程度に留まり、事業実施自治体の拡大に向けては、広域連携の手法や事例を共有する等の、委託事業者の確保を支援する取組が必要と思われる。
2	量の見込み	量の見込みの算出自治体数は、令和6から7年度で2倍以上増加し、事業の拡大の兆しが確認できる。1自治体当たりの見込み量もわずかに増加。令和6年度及び令和7年度量の見込みを算出している自治体のうち62の自治体で前年度に比べて量が増加している。
3	利用対象者の要件	年齢の下限としては、0歳が最も多い。上限については18歳が最も多い。下限では妊娠中を対象としている事業も存在する。上限においては19歳以上も対象としている事業も存在する。
4	世帯区分別の利用料金	- 約半数の事業で世帯区分別の利用料金を設定している。 - 一般世帯の頻出値は1,500円である。一般世帯以外は、料金設定がない事業も多く、無料・無償で事業を提供しているものと思われる。
5	利用上限	一般世帯に対して上限を設定している事業は約7割である。他方で、一般世帯以外に利用上限を設定していない事業が約半数近く存在する。 - 上限期間については、初回訪問を起点としている事業が最も多く、3か月の設定が最も多い。また、出産後1年以内を上限期間としている事業も多い。 - 利用対象者の要件は0～18歳が多いものの、利用上限期間が出産後1年以内に限られている場合が多いため、未就学児や学齢期のこどものいる家庭に対して本事業が十分に届いていない可能性がある。対象年齢の幅を広げ、実際に事業を実施している自治体の取組を事例として紹介する等の、未就学児や学齢期のこどものいる家庭に対する本事業の活用についても広く周知していく必要がある。
6	利用申請の流れ	- ほとんどの事業において、アセスメントを実施、または実施する準備がなされている。具体的なアセスメントとしては、家庭・養育状況、家事育児の状況をアセスメントシート等を活用しながら面談等を通じて把握し、関係機関と連携しつつ、サポートプラン等を作成し支援を実施していく流れとなっていると推測される。 - サポートプランを事業者へ共有している事業は多くはないものの、個別の支援計画は自治体で作成し事業者へ連携されている割合が8割程度であった。 - 個別のケースカンファレンスについても4割以上の事業において実施されておらず、こちらについても、一定以上のケースカンファレンスの実施について促していく必要がある。
7	利用勧奨	家庭訪問を行い丁寧な事業説明を行う。関係機関とも連携しつつ関係性を構築し、声掛けのタイミングにも注意を払う等が工夫点として挙げられる。

Note: 1)水色ハイライト表記は示唆を示す

出所：子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果を基に株式会社日本総合研究所作成

2. 実施結果要約 アンケート調査結果（2/3）

調査項目		アンケート調査結果及び、示唆 ²⁾
8	要保護児童対策地域協議会（要対協）への事業者の参加	- 委託で事業を実施している事業のうち、要対協の個別ケースへの支援事業者等の参加を促しているものは、4割程度に留まる。 - 困難なケースへの対応や他事業と連携し、支援を必要としている家庭に必要な支援を届けるためには、要対協の個別ケースへの支援事業者等の参加を促し情報共有する等の取組を加速する必要がある。
9	支援内容・コーディネーター	コーディネーターの配置を必須・推奨している事業は、全体の3割未満に留まり、必須・推奨している事業においても実際の配置は6割程度に留まる。自治体が利用者と支援者間の調整・マッチングに関与していない場合も4割以上である。事業ごとの利用者数に差はあるものの、適切な利用者と支援者の調整・マッチングのために、コーディネーターの配置をより推奨していくことが必要である。
10	利用実態	養育支援訪問事業の併用が最も多い。併用の仕方としては、並行して利用されている場合が多い。産後ケア事業（訪問型）については、前段階で利用される場合が比較的多い点が特徴である。 - 児童福祉分野では、乳児家庭全戸訪問事業が最も併用されている。医療分野は訪問看護、障害福祉分野は居宅介護、高齢・介護分野では訪問介護が併用されている数が多い。
11	断ったケース	- 利用要件を満たしているにもかかわらず利用を断ったケースは約1割程度存在する。 - 理由としては、利用対象者が他人が家に入ることを拒否したためが多い。その他、ヘルパーや事業者のキャパシティ・技量不足、本人の困り感がない等がケースとして存在する。
12	訪問支援員への研修	- 実施実績または予定回数は、1回の回答が約7割と最も多い。中には10回以上の研修を実施（予定含む）する事業も存在する。 - 定期的な研修の受講について特に求めている場合が、約6割と全体の半数以上を占める。訪問支援員の質を維持・向上するために研修の受講は重要である。他方で、研修が負担という声も課題において多数聞かれており、国が主導して研修メニューを整えるニーズは高いと考えられる。
13	事業者からの報告	個別ケース及び事業の実施管理ともに「月1回」の報告がなされている場合が多い。他方で、個別ケースの報告が月1回未満の事業も存在しており改善が必要である。 - 特に個別ケースの随時報告について、ルールが定められていない事業が4割以上存在しており、ルールの策定を促していく必要があると考えられる。 - 個別ケースにおいて、ガイドライン記載以外で随時報告を求めている内容は、支援の拡充や変更が必要と考えられる場合や支援対象世帯の状況に大きな変化があった場合、個人情報に係る何らかの事象が発生した場合であり、自治体に情報提供すること（ガイドライン追記等）が考えられる。 - 報告内容は、個別ケース・事業管理ともに大きな差はなく、実施日時・実施内容、利用者の状況及び家庭の状況等が主である。

Note: 1)水色ハイライト表記は示唆を示す

出所：子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果を基に株式会社日本総合研究所作成

2. 実施結果要約

アンケート調査結果（3/3）

調査項目		アンケート調査結果及び、示唆 ²⁾
14	トラブル	・ 利用者の直前キャンセルが最も多く5割以上の事業で生じている。その他においては、支援内容以外の支援要求やセクシャルハラスメントや支援員判断による支援時間・期間の短縮・超過等も挙げられている。 ・ 「サポート内容、成果へのクレーム」について、発生率は「利用者の直前キャンセル」及び「利用者が不在」と比較して低いものの、最も対応に苦慮するトラブルとしては、同数程度である。
15	効果測定	・ 定量・定性問わず効果を測定している事業が、約5割と全体の半数を占める。 ・ 利用者や訪問支援員等の支援者への聞き取りにより効果測定している場合が多い。
16	広報活動	・ 子育て相談窓口での広報活動を実施する事業が最も多い。また、同数程度、積極的に個人向けの広報活動を行っていない事業も存在する。 ・ 利用促進につながる取組として必要性が高いと考えられる取組案としては、対象世帯への個別通知や関係機関との連携強化を挙げている事業が多い。※「8 要保護児童対策地域協議会（要対協）への事業者の参加」とも関連する事項と考えられる
17	個人情報	・ 利用申請時に許諾を取る場合が大半である。児童の基礎情報、疾患、保護者等の状況、判断事由が多く事業で共有されている。 ・ 約1割程度で児童虐待を受けたと思われる児童を発見し通告されたケースが存在する。虐待・心理的虐待（の疑い）やネグレクト（の疑い）、保護者の精神疾患等に関連したケースが共有されている。
18	委託費等・支払方法	・ 1回又は1時間あたり3,000円の単価を設定している事業が最も多い。 ・ 単価設定の方法は、以下の通り。 他事業（障害福祉分野、介護分野、他の児童福祉分野）を参考とする 国の示す基準を参考とする 委託事業者の提示額を参考とする 他自治体を参考とする
19	キャンセル費用	・ 自治体直営の場合、キャンセル費用が発生しないという回答が約7割を占める。事業者への委託の場合は、自治体において負担している場合が、約5割と最も多い。 ・ 「14 トラブル」に記載の通り、発生しているトラブルとしても最も多いものが、利用者の直前キャンセルであり、自治体負担や事業者負担の軽減のために、対応方針等を明確にする必要がある。
20	補助基準額	・ 1件当たりの訪問費の補助基準額については、十分であるという回答が過半数を占める。また、1時間あたりの訪問費の補助基準額については、適当であるという回答が過半数を占める。ただし、本回答は事業を実施している自治体側の観点であり、委託事業者側の観点についても今後精査する必要がある。
21	その他	・ 委託先や人材の確保に関する課題が主であり、広域連携や情報提供を希望する声が上がっている。また、研修の負担に関する意見も多く聞かれる。

Note: 1)水色ハイライト表記は示唆を示す

出所：子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果を基に株式会社日本総合研究所作成

2. 実施結果要約 ヒアリング調査結果（1/2）

調査対象		ヒアリング調査結果及び、示唆 ¹⁾
1	小規模ながら事業を実施している自治体	- ニーズに見合った対象世帯と支援内容の設定が重要である - 支援対象世帯が5未満や10未満の自治体も確認された - 自治体の規模に関わらずニーズはあり、ニーズがないことはない、という声も聞かれた - 制度構築をして使える体制を整えることが重要である。使うから作るではなく、まずは制度構築と考えている、という声も聞かれた - 委託先候補の探索は、幅広い範囲で検討することが重要である - 自治体内だけではなく、近隣自治体を含めて委託先候補の事業者の探索を行い委託先を発掘している事例が確認された - 家事・育児・養育に専門性を持つ個人事業主を委託先としており、今後も個人事業主も含めて委託先の拡大を検討している事例が確認された - 庁内でリストアップされた先には断られたが探索を続ける中で委託先を発掘した事例や近隣自治体に委託先候補の紹介を頼む事例等、庁内や関係機関、個人のネットワークを活用して、幅広く委託先候補を探索していることが確認された - 複数の委託先の組み合わせで事業を実施することが重要である - 自治体内外や法人・個人等様々な組み合わせで、複数の委託先に事業を委託している事例が複数確認された - それぞれの委託先の強みを生かす（家事支援が得意、育児・養育支援が得意、等）形で、支援対象家庭に合わせて委託先を使い分けている事例が複数確認された - 委託事業者を含めた定期的な会議を開催し、支援の質の向上を目指すことが重要である - 委託先を含めた月1～2回の会議を実施し、個別の家庭に対してどのように支援を提供していくのか協議している事例が複数確認された - 上記の場合は、単なる情報共有ではなく、自治体と委託先とが、一緒に支援の中身を考え、（事業と家庭の両者について）理解を深めていく場として機能している、という声も聞かれた
2	支援対象の範囲を拡大している自治体	- 学齢期のこどものいる家庭にも支援を行うことができる仕組みとしておくことが必要である - 学齢期のこどもだけの世帯に支援が入るケースは多くはないことが確認された。他方で、年齢制限は設けず、必要な家庭に対して本事業を利用することとし、実際に学齢期のこどもがいる家庭への支援の効果を感じるケースが存在する自治体も確認された - 家事支援は産後限定、養育支援は幅広い年齢層（0～18歳）に提供するといった、年齢層に合わせて支援内容を変更している事例も確認された - 本ヒアリングの対象先ではないものの、産前・産後サポート事業、産後ケア事業、ファミリー・サポート・センター事業でポピュレーションアプローチを行い、より困難家庭に本事業でハイリスクアプローチするようなことを想定している、という同じく年齢層に合わせて支援内容を変更している事例も確認された

Note: 1)水色ハイライト表記は示唆を示す

出所：子育て世帯訪問支援事業ヒアリング調査結果を基に株式会社日本総合研究所作成

2. 実施結果要約
ヒアリング調査結果（2/2）

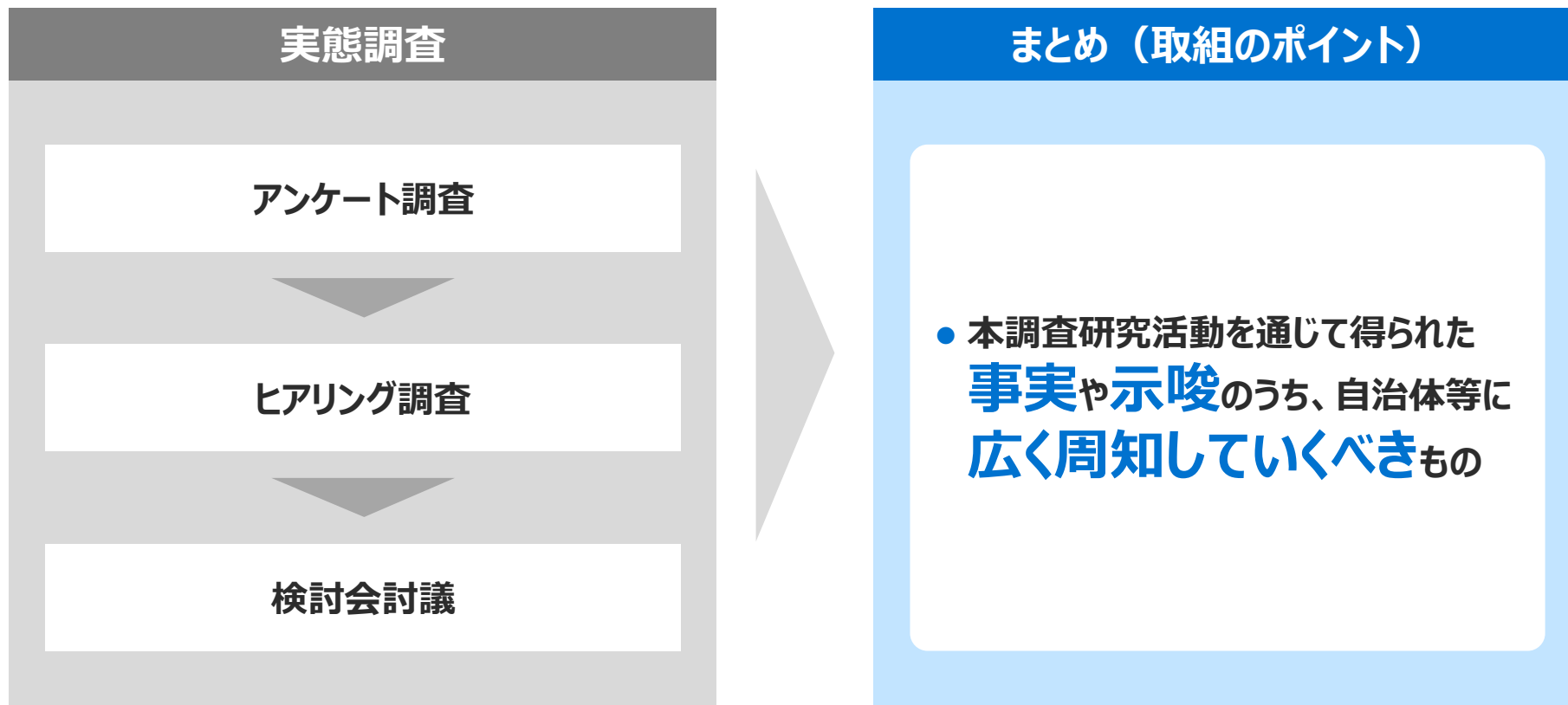
調査対象		ヒアリング調査結果及び、示唆 ¹⁾
3	ひとり親家庭等支援と本事業を併用して支援を実施している自治体	- 他類似事業とのすみ分けは明確化しつつ、一つひとつの家庭の状況を踏まえ、必要な家庭に包括的に支援をする姿勢が重要である - ひとり親への家事支援はひとり親家庭等日常生活支援事業、その他の家庭は子育て世帯訪問支援事業と、事業のすみ分けを明確化し使い分けている事例が確認された - 障害福祉サービスの利用開始には、障害者手帳の手続き等に時間を要することから、子育て世帯訪問支援事業をその間のつなぎとして利用している事例が確認された - こども家庭センター等が中心となりつつ、支援を検討する会議の場等を積極的に活用して調整を進めることが必要である - こども家庭センター等が中心となり、各種会議の場等を活用する事業や支援の内容等について検討している事例が確認された - 上記の場等において、サポートプランや支援計画等も活用している事例も確認された
4	コーディネーターを配置し、独自の補助金を支給している自治体	- 円滑な事業推進のために委託先にコーディネーターの設置を求めることは有効である - 委託先にコーディネーターを配置することで、委託先とのやり取りが円滑になるという事例が複数確認された - 具体的はコーディネーター配置のメリットとしては、以下の点が挙げられた - 委託先側で、個別家庭だけではなく事業全体を見ている人材がいることは、事業運営の安定化等につながる - 自治体が側だけでなく、利用者側の窓口も担うことで、利用者と支援者（委託先）との調整が円滑になる - 訪問支援員の声をコーディネーター集約する役割を担うことで、支援の中で心配な家庭が出てきた際に、コーディネーターがすぐに報告を上げてることにより、大きな問題やトラブルに発展する前に対応が可能となる - 利用開始前の家庭訪問へ同席してもらうことで支援対象家庭に関する認識のすり合わせが円滑に進む、等 - 委託先のコーディネーターの役割と役割に応じた資格を設定することが重要である - コーディネーターに公的な資格を求めている事例は確認されなかった。特に資格の指定はない場合、及び家事支援や保育等に精通した人材という指定をしている事例が確認された - 自治体と委託先の役割を明確化し、その中でコーディネーターの役割を明確化することが重要である、という声が聞かれた - コーディネーターに求める役割としては、以下の点が挙げられた - 自治体との窓口（利用者の現状等の業務報告、事務手続き）、訪問支援員の統括 - 利用者との窓口（契約や往訪日程町の調整）、利用者と訪問支援員のマッチング - 業務運営の進捗管理、業務改善の企画や実施、人材採用 - 自治体－委託先間の定例会への参加、等 - 委託先のコーディネーター配置への補助については、以下の形式が聞かれた。 - 月額で金額を設定（イメージ：月XX円） - 支援対象家庭当たりの単価を設定（イメージ：初回月YY円/家庭、継続月ZZ円/家庭）

Note: 1)水色ハイライト表記は示唆を示す

出所：子育て世帯訪問支援事業ヒアリング調査結果を基に株式会社日本総合研究所作成

考え方

アンケート・ヒアリング調査結果及び検討委員会での議論を通じ、取組のポイントを取りまとめた。



まとめ（取組のポイント）（1/9）

1 ニーズは存在する前提で事業の開始を検討する

- ・ 人口規模に関わらず支援を求めるニーズは存在する可能性がある。1人、1家庭からでも支援を開始することは可能であり、丁寧なニーズアセスメントが重要である
- ・ より重点的に支援が必要な家庭に絞って事業を行うことから始めてもよい
- ・ 始められる規模感で、小さくても取組を開始しておくことが、支援が必要な家庭が確認された際に、すぐに支援の手を差し伸べることににつながる

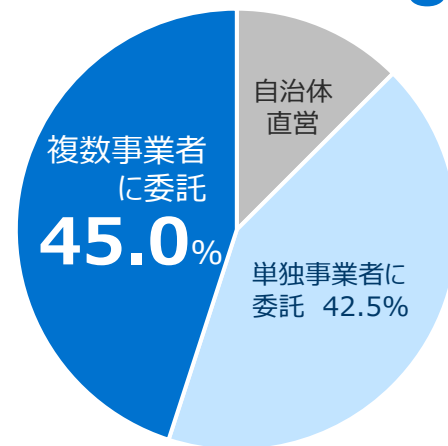
2 委託先は、幅広い選択肢で探索する

- ・ 近隣自治体を含めて委託先候補の事業者の探索を行うことが重要である
- ・ 法人だけではなく、専門性を持つ個人事業主も委託先の候補として検討できる
- ・ 庁内や関係機関、個人ネットワークをフル活用し、粘り強い探索が必要である
- ・ 研修の受講を促し、域内のプレイヤーの育成・組織化を促すという考え方もある

3 委託先の強みを生かし組み合わせで支援する

- ・ 支援対象家庭の抱える課題は多岐にわたり、一委託先のみで全ての家庭に対応することは困難な場合もある
- ・ 複数委託先のそれぞれが持つ強みを生かす（家事支援が得意、育児・養育支援が得意、等）ことで、必要とする家庭に必要な支援を届けられる可能性がある

委託にて事業を実施している割合 **87.5%**



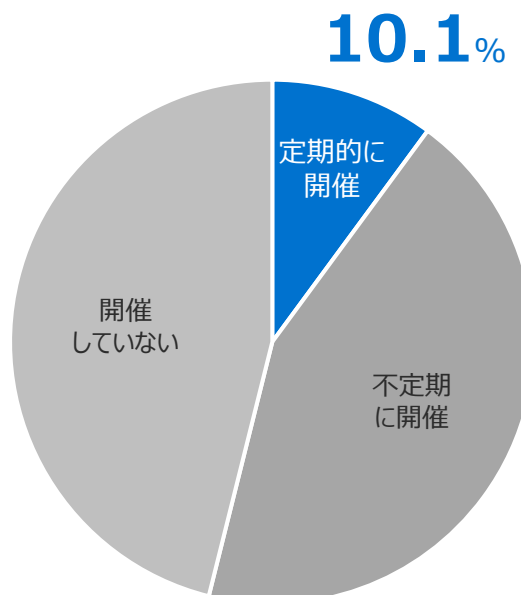
実施形態について、当てはまるものをお選びください。（n=473）

出所：株式会社日本総合研究所作成

4 委託先との定例会等の 密なコミュニケーションを 通じて質向上を目指す

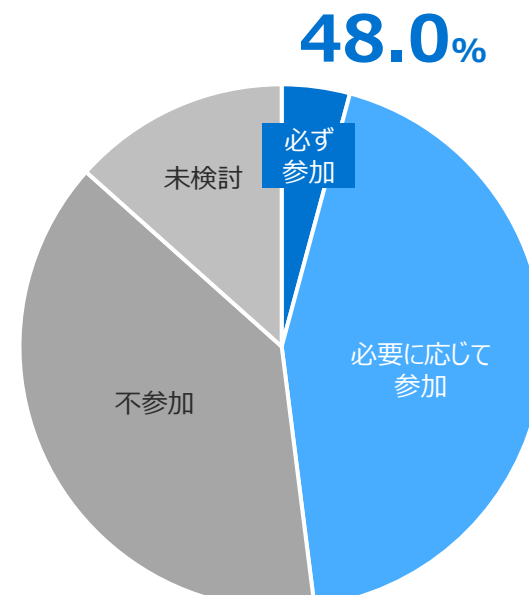
- ・ 委託先の間で月 1 ～ 2 回の定期的な会議の場を持つことが重要である
- ・ 単なる事業の実施報告だけではなく、こどもや家庭の状況、養育環境も踏まえ、支援の進め方や支援内容について詳細に協議を行うことで、委託先と自治体の両者の事業への理解が深まり、結果として支援の質の向上につながる
 - 協議のため、月次報告書等に加えて日報等を使用することも効果的である
- ・ 要保護児童対策地域協議会の個別ケース検討会議へ委託先の参加を促すことも、情報共有を活発化することにつながる

自治体と事業者で
定期的なケースカンファレンスを
開催している割合



個別のケースカンファレンスの実施有無について、
当てはまるものをお選びください。（n=406）

要保護児童対策地域協議会の
個別ケース検討会議への、
支援事業者等の参加割合

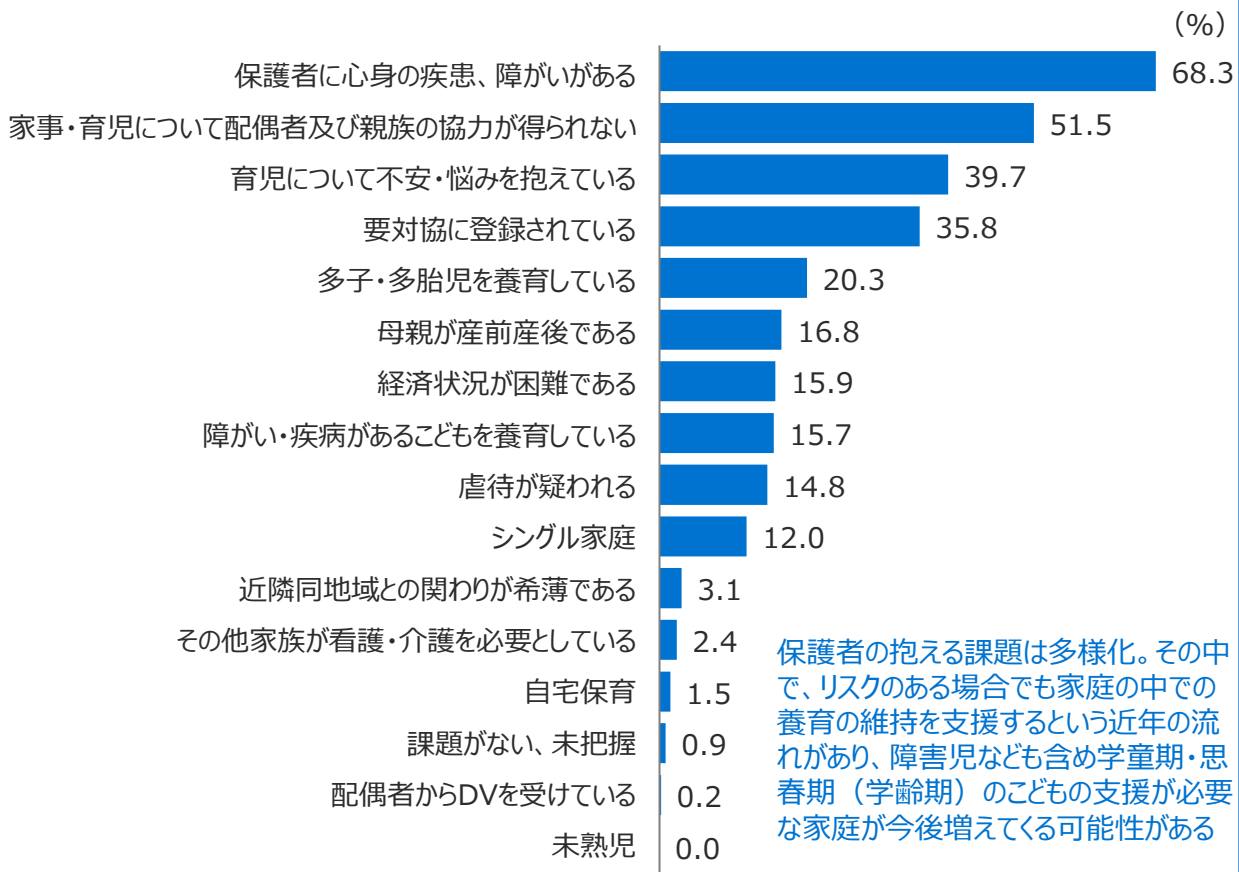


要保護児童対策地域協議会の個別ケース検討会議への、支援事業者
等の参加有無について、当てはまるものをお選びください。（n=402）

出所：株式会社日本総合研究所作成

5 学童期・思春期（学齢期）¹⁾のこどものいる家庭へ支援が届いているか確認する

- 支援が必要な家庭は、妊産婦や未就学期のこどものいる家庭のみとは限らない
- ヤングケアラーへの支援等含め、支援が必要な学童期・思春期（学齢期）のこどもに対して、支援を届けることができる仕組みを整備する必要がある
- 加えて、必要な家庭に必要な支援が届いているのかは、常に確認する必要がある



保護者の抱える課題は多様化。その中で、リスクのある場合でも家庭の中での養育の維持を支援するという近年の流れがあり、障害児なども含め学童期・思春期（学齢期）のこどもの支援が必要な家庭が今後増えてくる可能性がある

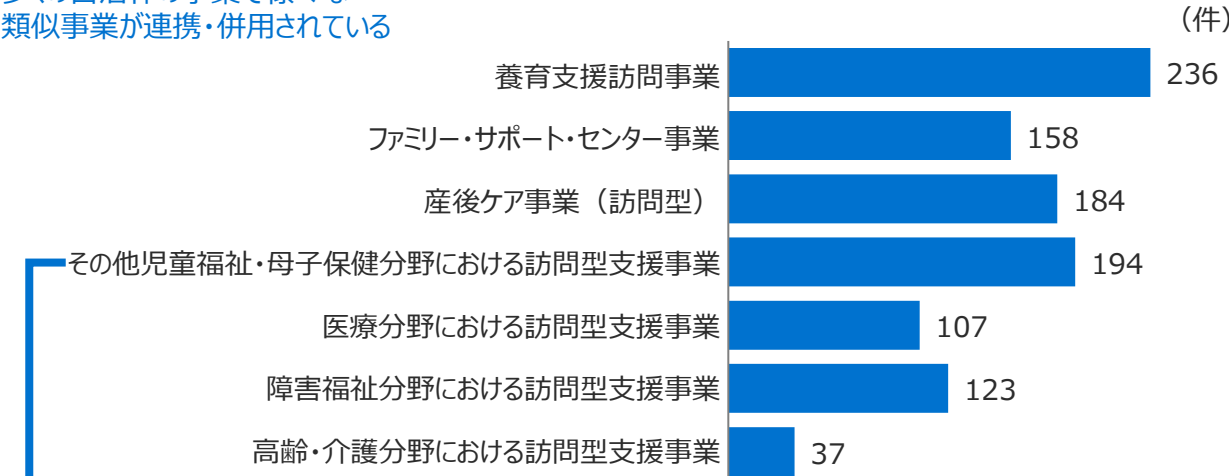
保護者が抱えている課題のうち特に当てはまるものを3つお選びください。（n=458）

Note: 1) 「学童期・思春期」、「学齢期」のいずれも小学校入学の6歳から18歳未満を指す言葉として使用している 出所：株式会社日本総合研究所作成

6 類似事業との連携併用を積極的に検討する

- ・ 児童福祉分野、医療分野、障害福祉分野、高齢・介護分野等の他類似事業を含めた事業ごとのすみ分けの整理は必須である
- ・ すみ分けを整理したうえで、一つひとつの家庭の状況に合わせて様々な支援を組み合わせる姿勢が重要である

多くの自治体の事業で様々な
類似事業が連携・併用されている



・子育て世帯訪問支援事業類似する各訪問支援事業との併用実態（主な併用ケース）について教えてください（n=446）

その他児童福祉・母子保健分野における連携・併用事業例

- ・ 乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん事業）・新生児訪問
- ・ 妊産婦訪問事業
- ・ ひとり親家庭等日常生活支援事業
- ・ 養育支援訪問
- ・ ファミリー・サポート・センター事業
- ・ ホームスタート事業
- ・ 子どもの見守り強化事業
- ・ 産前・産後サポート事業
- ・ 伴走型相談支援事業
- ・ 産後ケア事業
- ・ 未熟児訪問指導
- ・ 要支援児童訪問
- ・ 要対協訪問
- ・ 特定妊婦訪問支援
- ・ 子育て応援隊派遣事業
- ・ 保健師・助産師による家庭訪問
- ・ すこやか助産師訪問
- ・ 職員による定期的な家庭訪問
- ・ つどいの広場訪問事業
- ・ 家庭訪問
- ・ 母子訪問

併用されている場合、主に併用される事業名を教えてください。（n=218）

出所：株式会社日本総合研究所作成

7

こども家庭センター等が ハブとなり事業の連携 併用を検討する

- ・ 対象家庭を深く理解しているこども家庭センター等が中心となり、他類似事業を含めて支援の進め方や支援内容を検討していくことが必要である
- ・ サポートプランや支援計画等も活用しつつ、定期的な会議等を積極的に持ち、活用する事業等を見定めていくことが望ましい

8

支援全体について こどもも交えながら 丁寧に設定する

- ・ 自治体での調整を経て、利用者と支援目標や支援計画、事業の開始・終了について、丁寧に認識のすり合わせをすることが必要である
- ・ こどもとも関わる支援の場合には、利用者だけではなく、こどもの年齢や関わり方等を踏まえつつ、こどもとも支援目標や支援計画、事業の開始・終了について、認識のすり合わせをしておくことが望ましい

9

粘り強く、丁寧な 利用勧奨を行う

- ・ 利用勧奨については、具体的に以下のような方法が考えられる。
 - ✓ 実際に家庭を訪問する
 - ✓ 関係性の構築を行う
 - ✓ 丁寧な事業説明を行う
 - ✓ 関係性のあるスタッフから声掛けする
 - ✓ 声掛けのタイミングを工夫する
 - ✓ 関係機関と連携する
 - ✓ 勧奨ではなく提案のスタンスで臨む
 - ✓ 活用メリットを伝える 等

10

ヤングケアラー家庭は こどもと保護者の両者と コミュニケーションしつつ 利用勧奨を行う

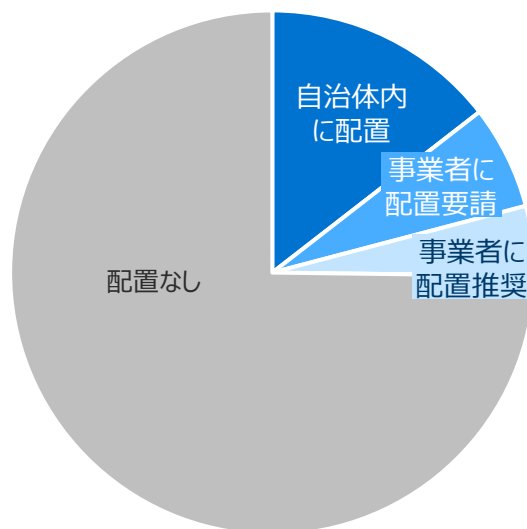
- ・ ヤングケアラー家庭への利用勧奨では、具体的に以下のような方法が考えられる。
 - ✓ 保護者とこどもの両者とコミュニケーションする
 - ✓ 保護者支援として提案する
 - ✓ 「ヤングケアラー」という言葉は、適切に使用する（「ヤングケアラー」は、「家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められる子ども・若者」を指すだけの言葉であることから、必要以上に忌避せず、例えば、スティグマを感じさせないためにあえて使わない、現状を正しく認識してもらうためにあえて使うというように、ケースに合わせて適切に使用することが重要である）

出所：株式会社日本総合研究所作成

11

円滑な事業推進に コーディネーター配置は 有効な手段である

- コーディネーターの配置は、以下のようなメリットが得られる可能性がある。ただし、得られるメリットは、配置先（自治体内、または委託先）及び自治体と委託先との役割分担により異なる点に留意すること
 - 事業全体を把握する人材がいることで事業運営が安定化する
 - 利用者の窓口を集約することで、利用者と訪問支援員の調整が円滑になる
 - 訪問支援員の声を集約し、いち早く自治体や関係機関・部署に共有することで、大きな問題やトラブルに発展する前に対応が可能となる



コーディネーターを配置、
または配置を推奨している割合

25.2%

実際にコーディネーターを配置している自治体からは、各種メリットがある旨の声が聞かれているものの、コーディネータが配置されている事業は、全体の4分の1程度に留まる

コーディネーターを配置しているか、
当てはまるものをお選びください。（n=469）

出所：株式会社日本総合研究所作成

12 役割分担の整理により コーディネーターの役割 や必要資格は明確になる

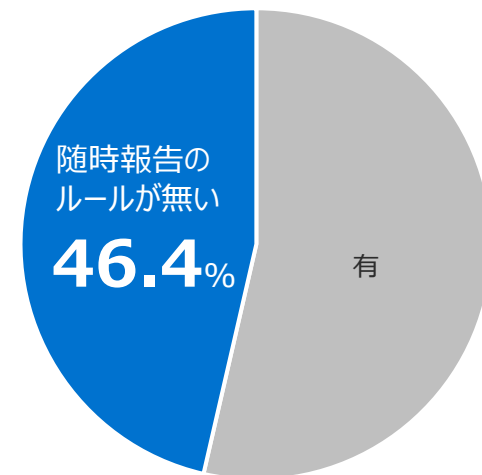
- 自治体と委託先の役割を明確化した上で、コーディネーターに求める役割を明確化することが必要である
- コーディネーターに求める役割の一例としては、訪問支援員の統括、利用者との窓口、利用者と訪問支援員のマッチング、加えて委託先の場合には、自治体との窓口や自治体との定期的な情報共有（会議等への参加）等が挙げられる

13 コーディネーター配置を 求める場合には、補助金 の設定を検討する

- 委託先に対してコーディネーターの配置を求める場合には、事務費・管理費の活用が想定される
- 自治体独自で設定する一例としては、月額で金額を設定（イメージ：月XX円）、支援対象家庭当たりの単価を設定（イメージ：初回月YY円/家庭、継続月ZZ円/家庭）等が挙げられる

14 個別ケースにおける 随時報告のルールを 事前に定める

- 委託先の間で事前に個別ケースの随時報告ルールを明確にし、速やかに委託先から随時報告が行われる体制を構築することが望ましい
- 随時報告のタイミングの一例としては、ガイドラインの内容に加えて、支援の拡充や変更が必要と考えられる場合、支援対象世帯の状況に大きな変化があった場合、個人情報に係る何らかの事象が発生した場合等が挙げられる

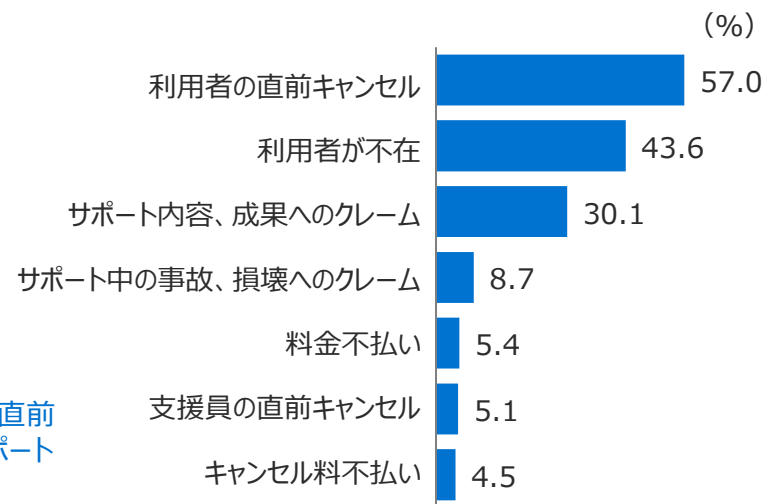


個別ケース：随時の報告ルールについて、当てはまるものをお選びください。（n=414）

15 頻発する可能性のある トラブルへの対応方針を 事前に定めておく

- 頻繁に起こる利用者とのトラブルの対応方針や役割・責任の分担を明確したうえで日々の支援を行うことで、訪問支援員が安心して支援に取り組む環境を構築することにつながる

頻発するトラブルとしては、「利用者の直前キャンセル」、「利用者の不在」、「サポート内容・成果へのクレーム」が挙げられる

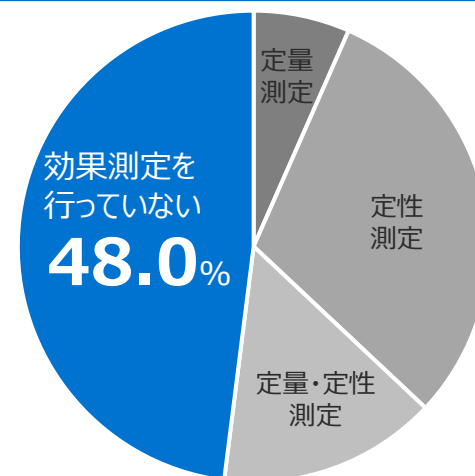


生じたことのあるトラブル（n=335）

出所：株式会社日本総合研究所作成

16 効果測定結果も活用し 支援計画等の評価や 見直しを行う

- 支援を行ったことによる支援対象家庭の変化等の効果を測定することは重要である
- 加えて、支援状況の評価・見直しのためにモニタリングを行い、支援計画等に基づいた支援の評価も確実に行う必要がある。事後評価も、今後の支援計画の精度を高めていく上で重要である



個別ケースの支援実施の効果測定（一定期間を行ったうえでの効果測定）の実施の有無について、当てはまるものをお選びください。（n=454）

Appendix

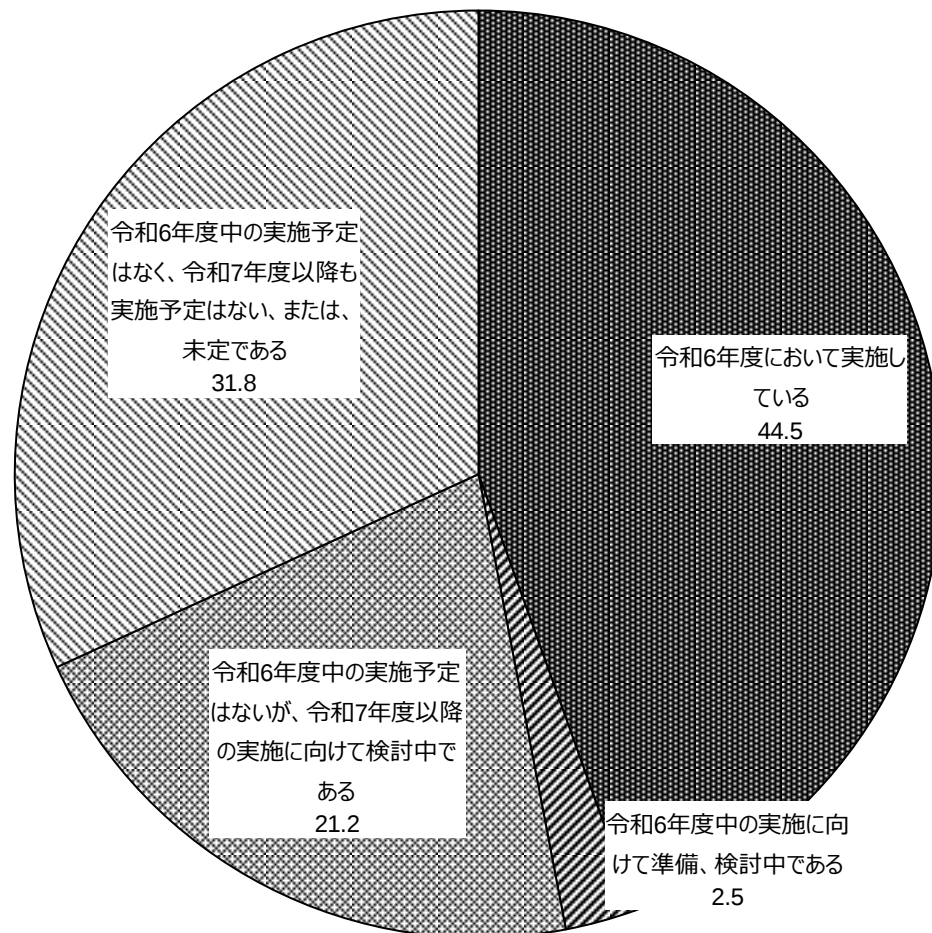
子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果

子育て世帯訪問支援事業ヒアリング調査結果

実施状況

44.5%の自治体において、令和6年度に事業が実施されている。他方で、31.8%の自治体では実施予定がない、または、未定である。

Q1. 令和6年度における貴自治体での子育て世帯訪問支援事業の実施状況について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=977)



出所：株式会社日本総合研究所作成

実施状況×18歳未満のこどものいる世帯数、要保護児童数・要支援児童数

18歳未満のこどものいる世帯数や要保護児童・要支援児童数が多い自治体が、事業を実施する傾向がある。課題が顕在化している、人員体制（委託先事業者含め）が整え易いといった要因が想定される。

Q1.令和6年度における貴自治体での子育て世帯訪問支援事業の実施状況について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
（18歳未満のこどものいる世帯数 n=773、要保護児童・要支援児童数 n=921）

事業実施状況×18歳未満のこどものいる世帯数

	1,000世帯未満	2,000世帯未満	4,000世帯未満	6,000世帯未満	8,000世帯未満	10,000世帯未満	10,000世帯以上
令和6年度において実施している	16%	35%	43%	54%	62%	63%	72%
令和6年度中の実施に向けて準備、検討中である	2%	2%	4%	6%	2%	0%	1%
令和6年度中の実施予定はないが、令和7年度以降の実施に向けて検討中である	17%	24%	27%	20%	29%	29%	22%
令和6年度中の実施予定はなく、令和7年度以降も実施予定はない、または、未定である	64%	39%	26%	21%	7%	8%	5%

事業実施状況×要保護児童・要支援児童数

	10名未満	100名未満	200名未満	400名未満	600名未満	800名未満	1,000名未満	1,000名以上
令和6年度において実施している	13%	35%	56%	69%	83%	71%	92%	100%
令和6年度中の実施に向けて準備、検討中である	2%	3%	4%	2%	1%	0%	8%	0%
令和6年度中の実施予定はないが、令和7年度以降の実施に向けて検討中である	13%	26%	22%	20%	14%	21%	0%	0%
令和6年度中の実施予定はなく、令和7年度以降も実施予定はない、または、未定である	71%	36%	18%	10%	3%	7%	0%	0%

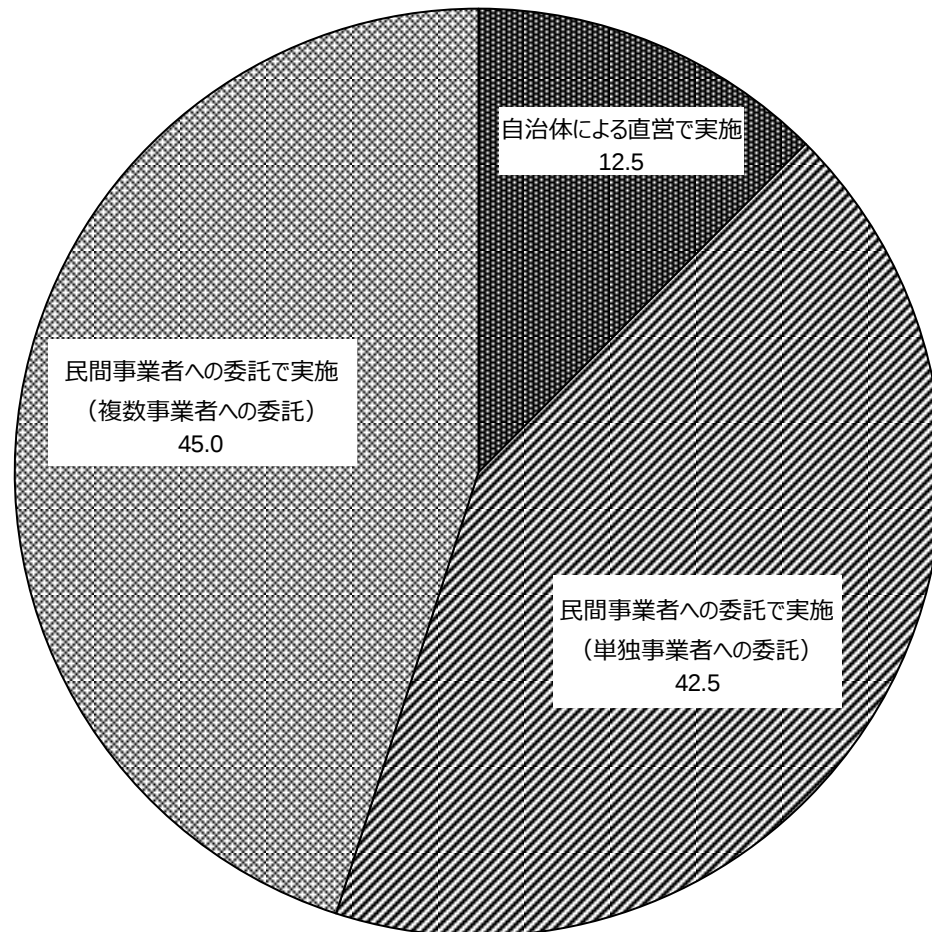
Note: 1) 各世帯数・児童数の自治体のうち、何割が事業を実施しているかを示す。無回答、0回答、人数回答の事業は除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

実施形態

自治体による直営での実施は、12.5%に留まり、87.5%（42.5% + 45.0%）とほとんどの自治体において民間事業者への委託により事業が実施されている。

Q2.実施形態について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=473)



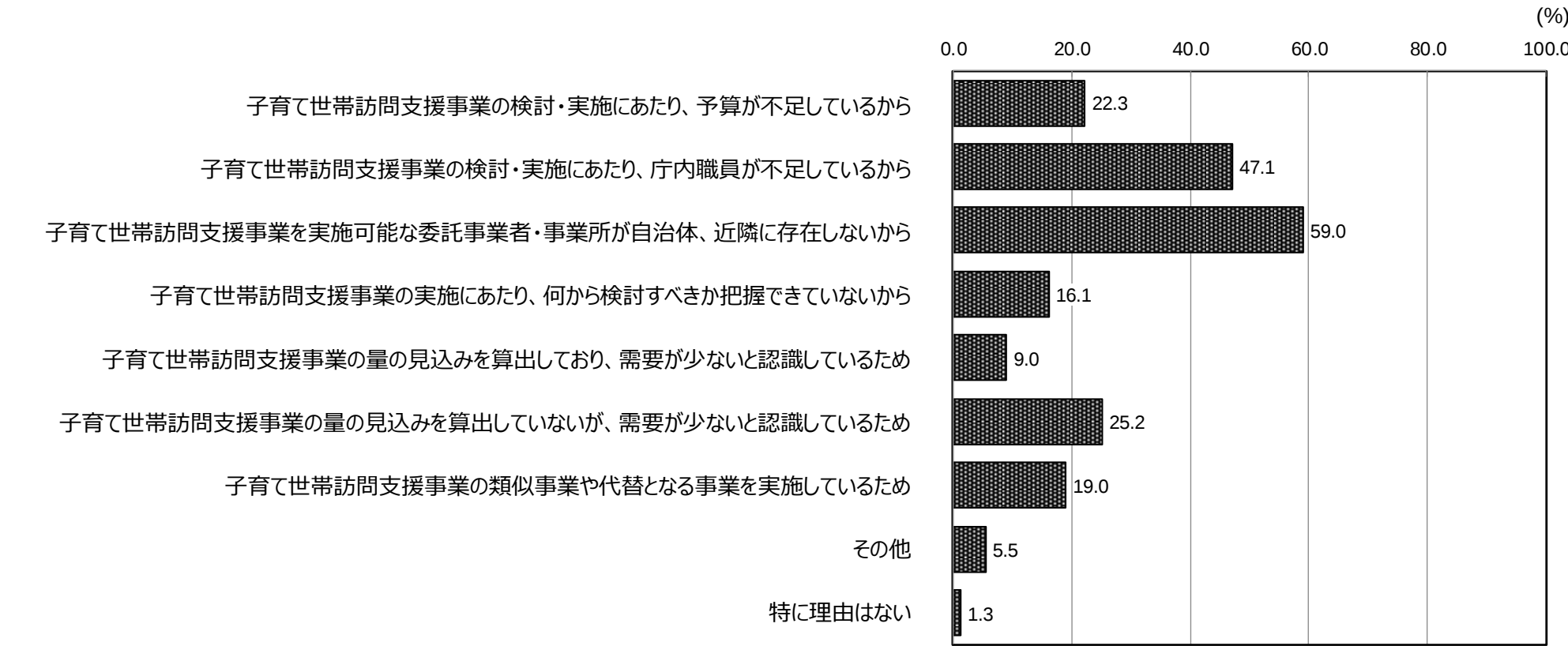
Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

実施を検討していない理由

委託事業者等の存在しないため実施を検討していない自治体が最も多い。続いて、庁内職員の不足が理由として上げられる。

Q3. 子育て世帯訪問支援事業の実施を検討していない理由について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=310)



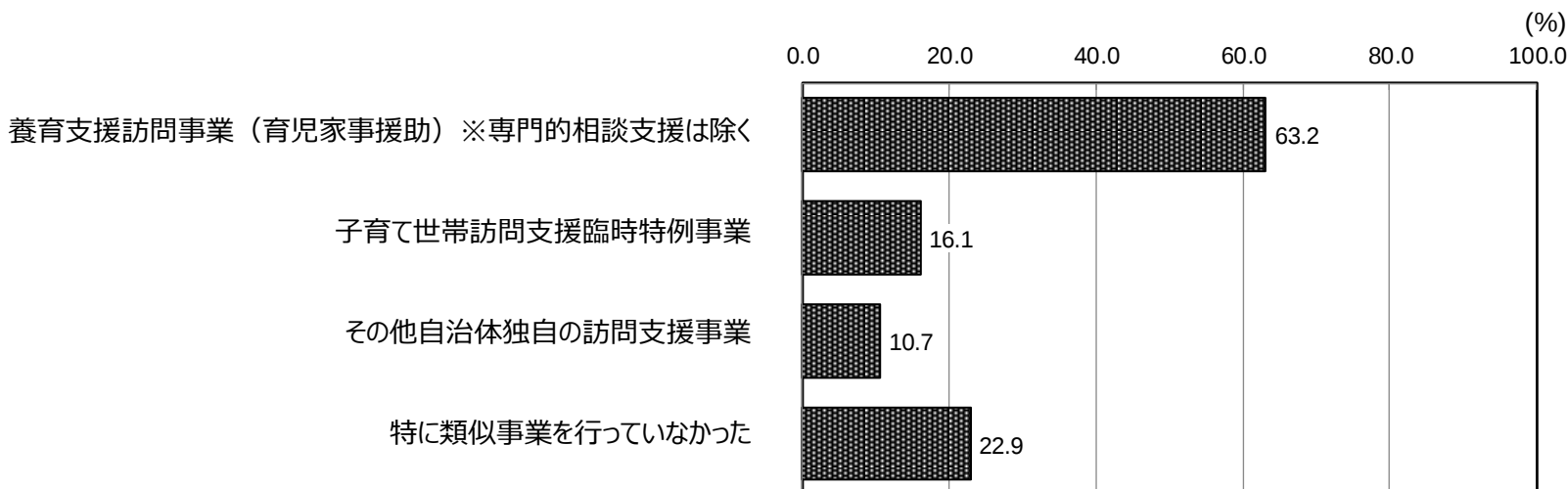
Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

事業開始前に自治体で実施していた類似事業

養育支援訪問事業（育児家事援助）を実施していた自治体が、子育て世帯訪問支援事業に移行している場合が過半数を占める。他方で、類似事業を実施していなかった自治体も22.9%存在する。

Q4.当該事業開始前の令和5年度及び6年度において貴自治体で実施していた類似事業について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=646)



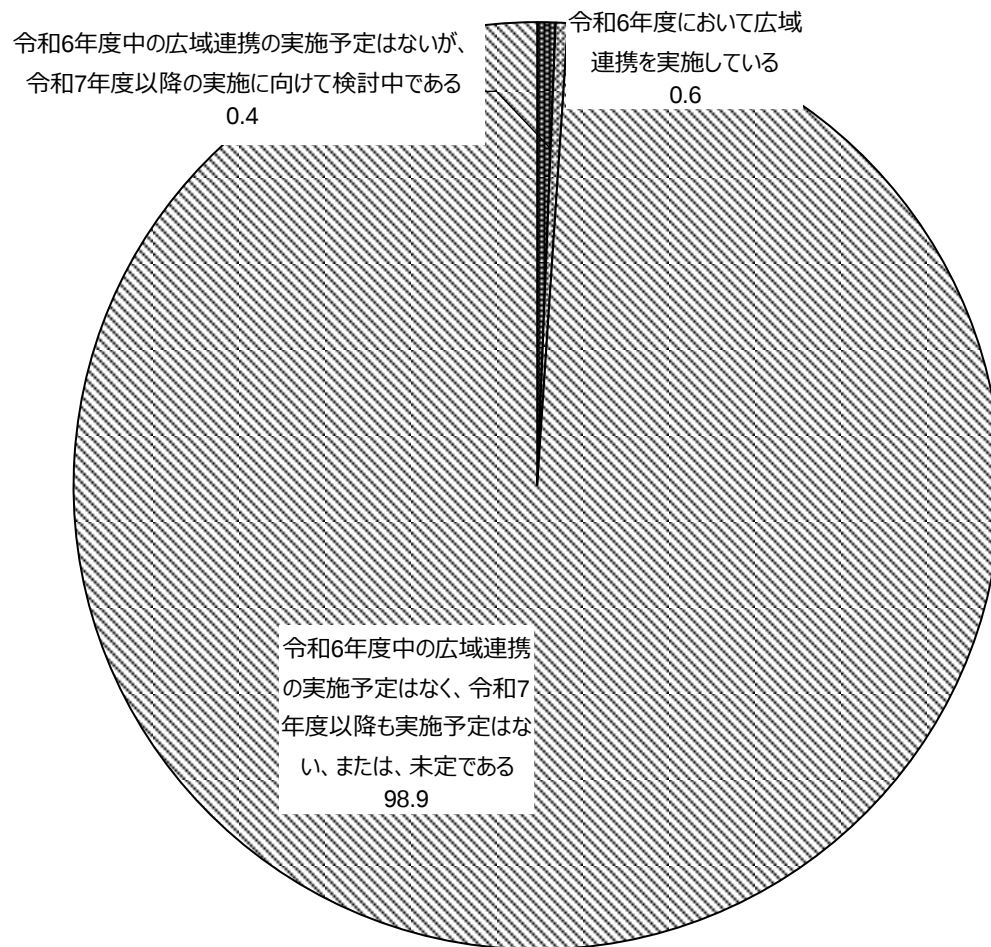
Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

広域連携の検討状況

事業実施に向けて事業者の確保が最大の課題である。しかしながら、その1つの解決策である広域連携については、実施、または、検討している自治体は、1.0%（0.6%+0.4%）に留まる。

Q5. 子育て世帯訪問支援事業の広域連携の検討状況について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=472)



Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

令和6、7年度の量の見込みの算出結果

算出自治体数は、令和6から7年度で2倍以上増加。1自治体当たりの見込み量もわずかに増加。令和6・7年度量の見込みを算出している自治体のうち62の自治体で前年度に比べて量が増加している。

Q7.令和6、7年度の量の見込みの算出結果について教えてください。【数値回答】
(n=427)

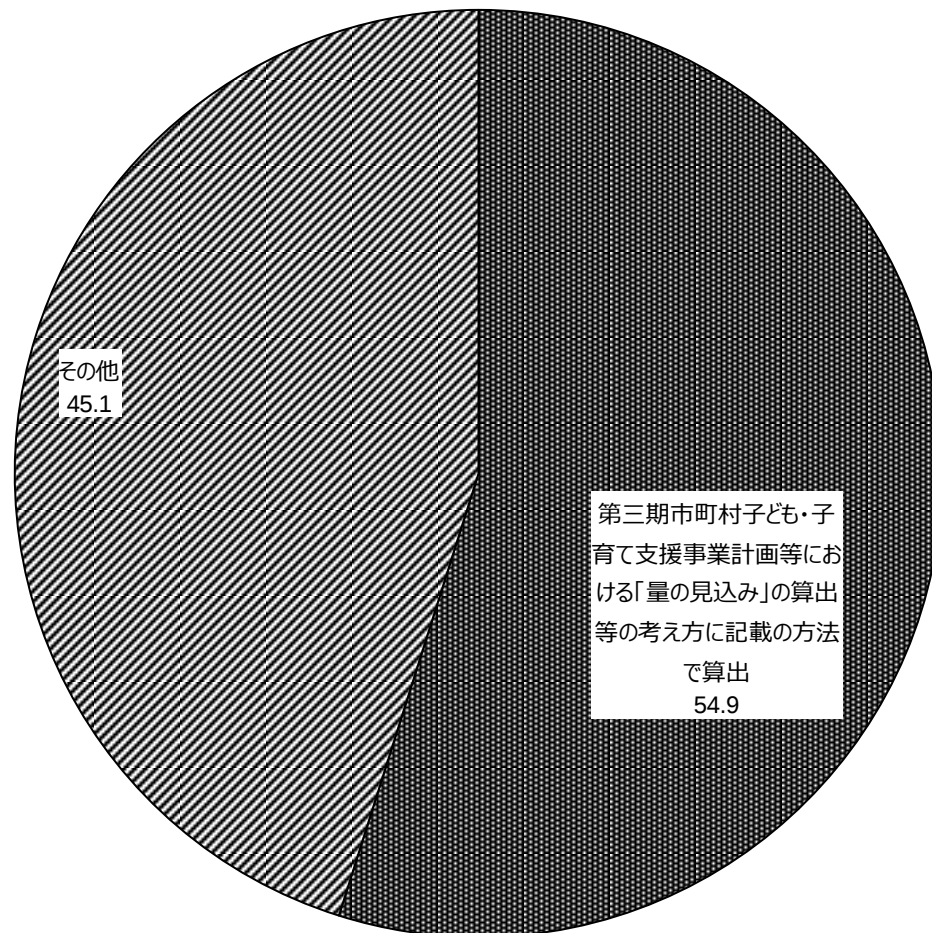
	令和6年度	令和7年度	増加率	備考
自治体数（自治体） ¹⁾	205	427	208%	
見込み量合計（人日） ¹⁾²⁾	61,927	138,281	223%	
うち実績の延べ人数の回答がある自治体の合計見込み量合計（人日） ³⁾	32,675	—	—	
実績の延べ人数の回答がある自治体の実績延べ人数（人） ⁴⁾	16,251	—	—	
供給量/見込量	49.7%	—	—	
1自治体当たり見込み量（人日/自治体）	302	324	107%	
R7>R6の自治体数（自治体）	—	62	—	令和6年度の見込み量0の自治体は除く

Note: 1)複数事業で同じ数値を回答している自治体については、無効回答とし1事業分のみをカウント 2)単位が世帯日、世帯、世帯件、件の場合等も含むため参考値
3)実績の延べ人数を回答している105事業の合計値 4)延べ人数は「人」回答であるが、1人に2回サービスを提供した場合は「2人」とカウントするため、「人日」と同義 5)無回答除く 出所：株式会社日本総合研究所作成

量の見込みの算出方法

第三期市町村子ども・子育て支援事業計画等における「量の見込み」の算出等の考え方に記載の方法で算出している自治体が、54.9%と全体の半数以上を占める。

Q8.量の見込みの算出方法について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=565)



その他で頻出する回答

- 過去の実績に基づく算出
- 対象世帯数や利用回数に基づく算出
- 市や町の実情に基づく算出

Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

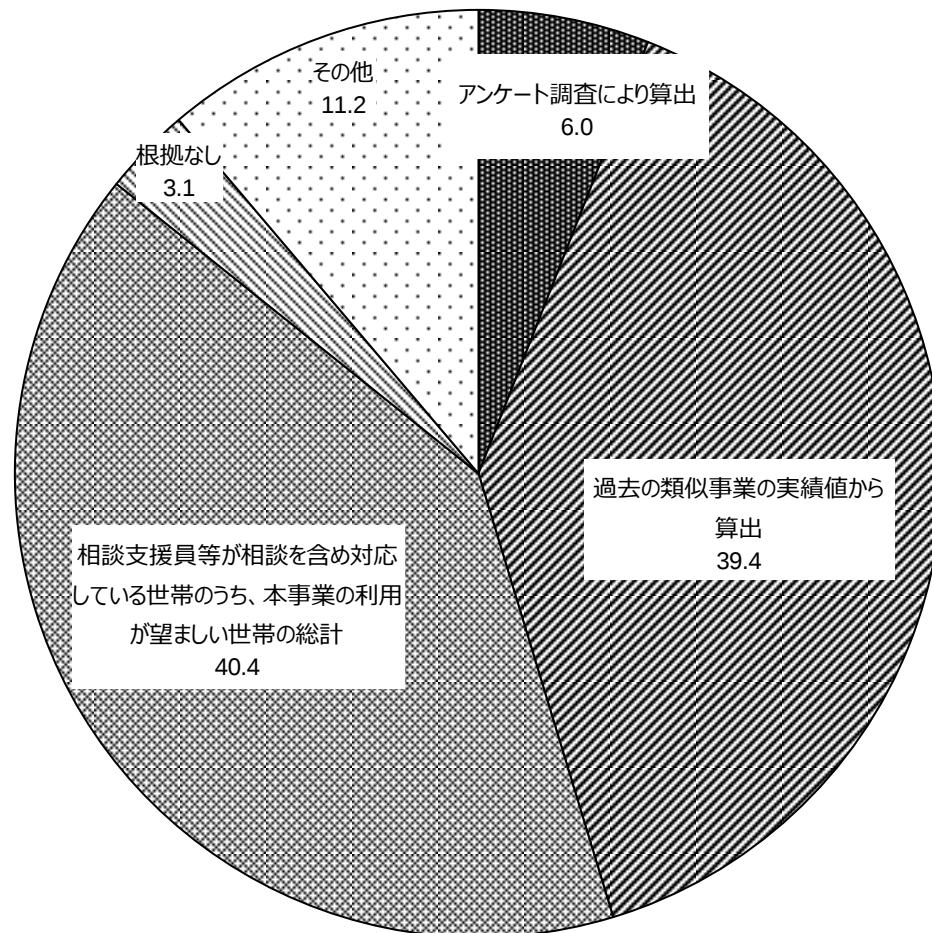
対象世帯数の算出方法

アンケート調査を実施している場合は僅かであり、類似事業の実績値や事業の利用が望ましい世帯数を用いて算出している場合が多い。

Q9.対象世帯数の算出方法について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=554)

その他で頻出する回答

- 実績に基づく算出
- 対象世帯数を用いた算出



Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

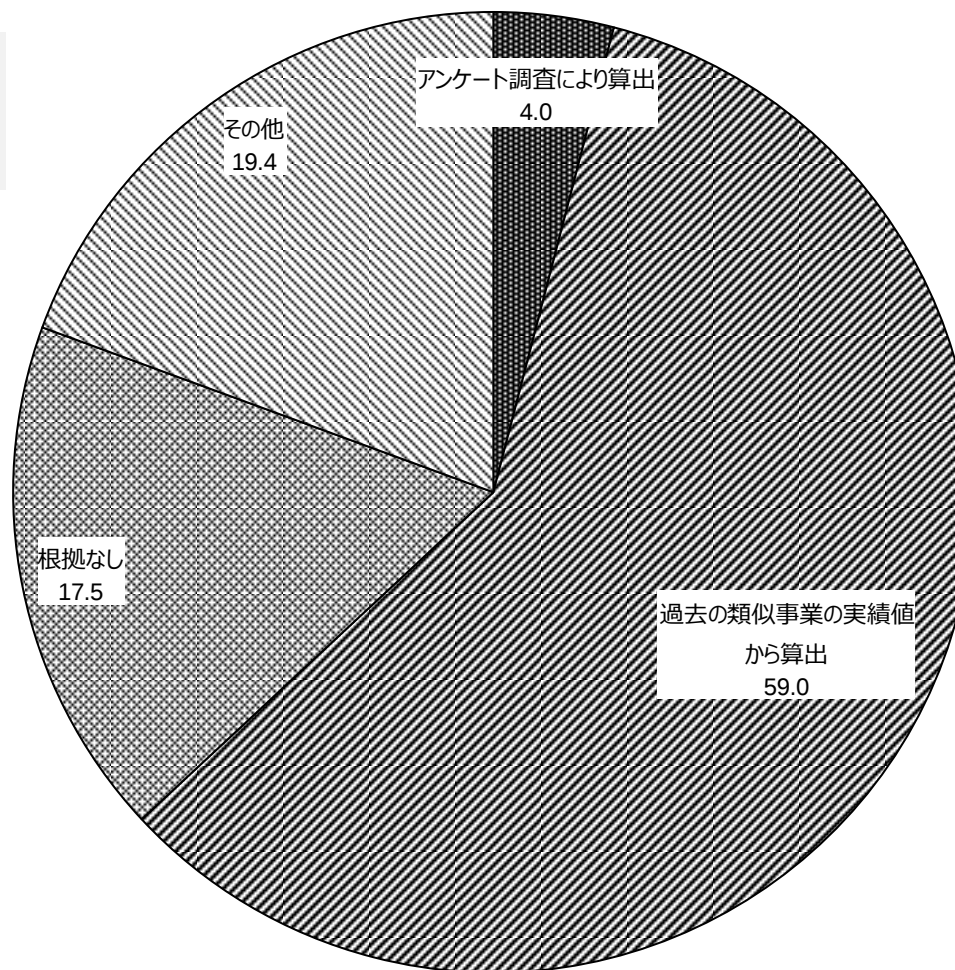
平均利用日数の算出方法

平均利用日数についても、類似事業の実績値を活用している場合が多い。

Q10. 平均利用日数の算出方法について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=520)

その他で頻出する回答

- 過去の実績に基づく算出
- 他市町村を参考に算出
- 対象世帯数を用いた算出



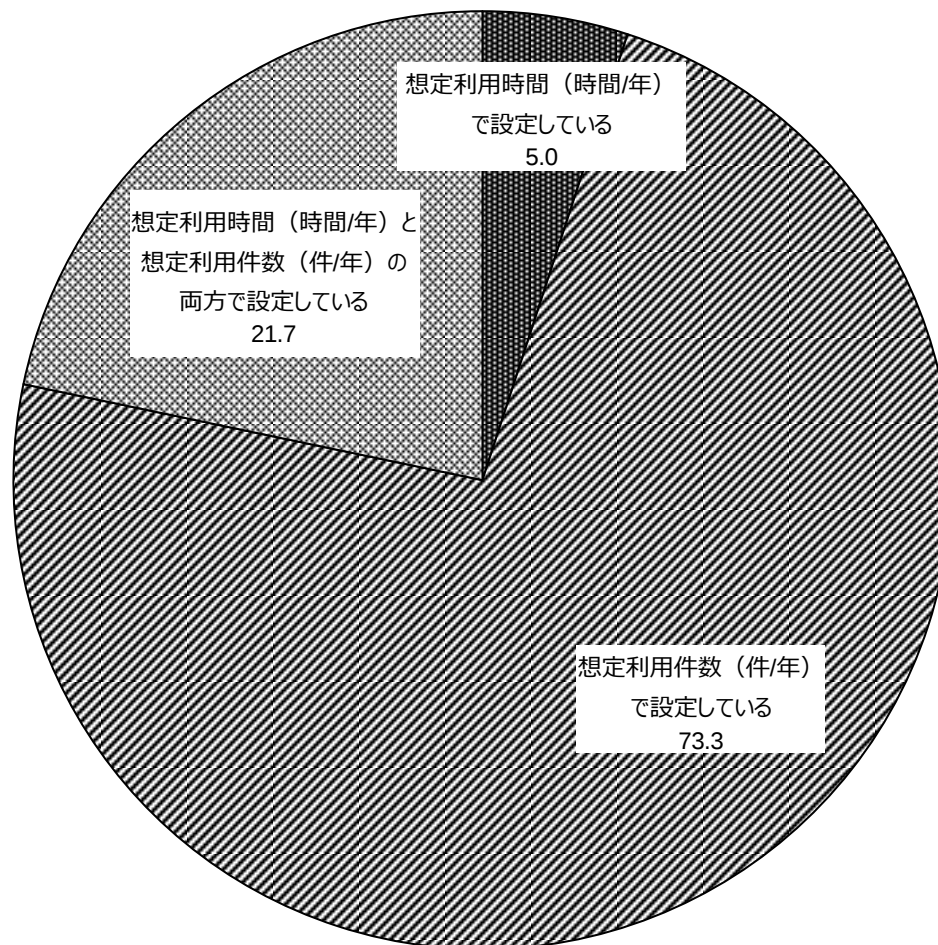
Note: 1) 無効回答（算出していない等）及び無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

令和6年度の実際の想定需要量の設定

想定需要量は、件数のみで想定している場合が多い。

Q11. 令和6年度の実際の想定需要量の設定について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=419)



Note: 1)「いずれも設定していない」及び無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

想定利用時間

1回・1日あたり1～2時間以下に設定している事業が多い。他方で、1回・1日あたり3～4時間以下としている事業も存在している。

Q12. 想定利用時間を教えてください。【数値回答】
(n=113)

	1回・1日	1週間	1か月	1年間
1時間以下	22	0	0	0
2時間以下	73	4	1	1
3時間以下	4	1	0	0
4時間以下	3	1	1	1
5時間以上	0	0	1	0

想定利用件数

週1～2回以下と設定している事業が多い。週1回以下と同様の月4回以下の設定の事業も多い。

Q13. 想定利用件数を教えてください。【数値回答】
(n=84)

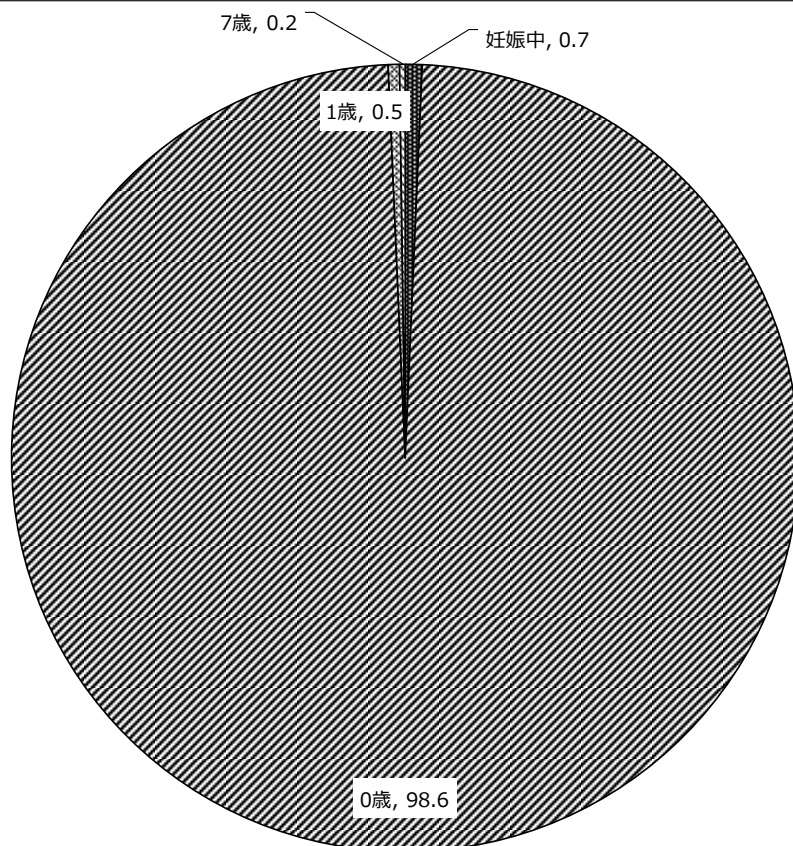
	1回・1日	1週間	1か月	1年間
1回以下	0	14	6	1
2回以下	0	17	6	2
3回以下	0	2	2	2
4回以下	0	0	15	0
5回以下	0	0	2	0
6回以下	0	0	2	2
7回以下	0	0	1	0
8回以下	0	0	7	0
9回以下	0	0	1	0
10回以上	0	0	0	2

利用対象者としている世帯のこどもの年齢

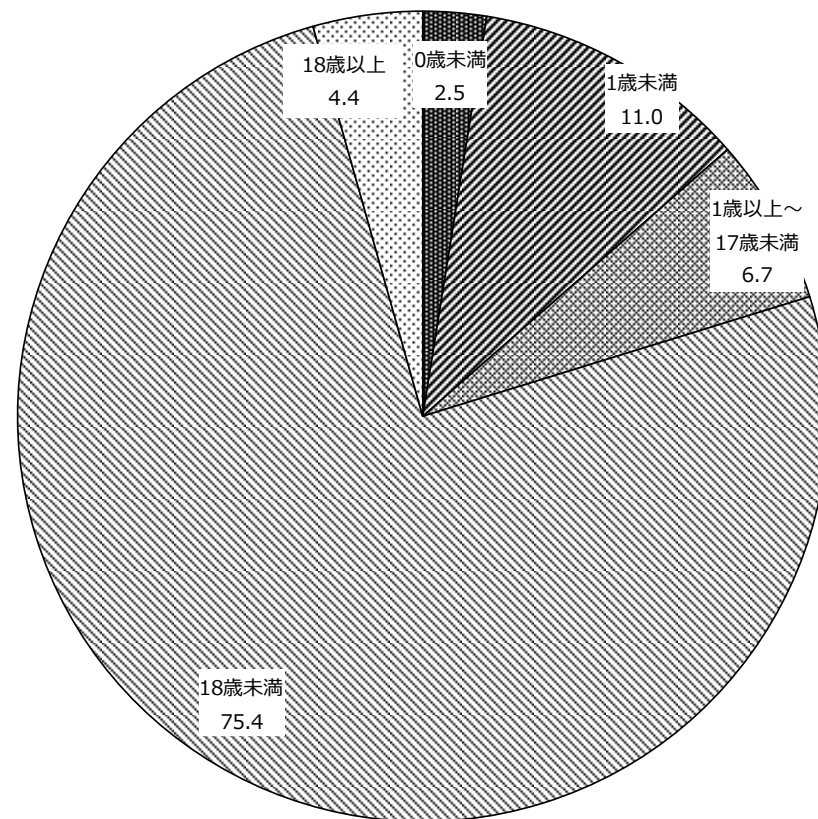
年齢の下限としては、0歳としている事業が最も多い。上限については18歳未満が最も多い。下限では妊娠中を対象としている事業も存在する。

Q16.どの年齢のこどもがいる世帯を利用対象者としているか教えてください。【数値回答】
(n=445)

年齢の下限



年齢の上限



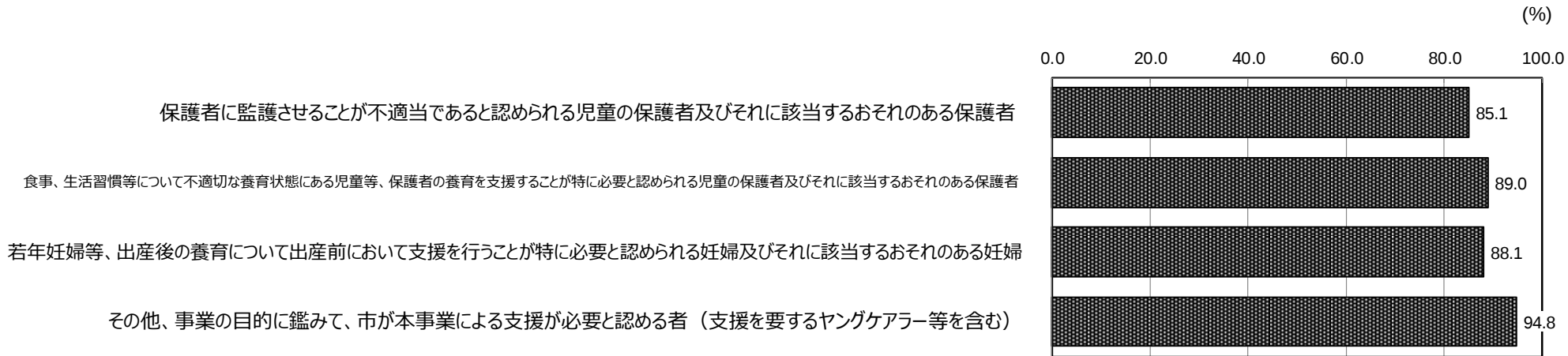
Note: 1)無回答除く。年齢の上限については、特定妊婦に限っては18歳以上の利用を認めている

出所：株式会社日本総合研究所作成

利用対象者として設定している世帯の状況

いずれの事業においても例示の保護者については、利用対象として設定している。

Q17.どのような状況の世帯を利用対象者と設定しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=463)



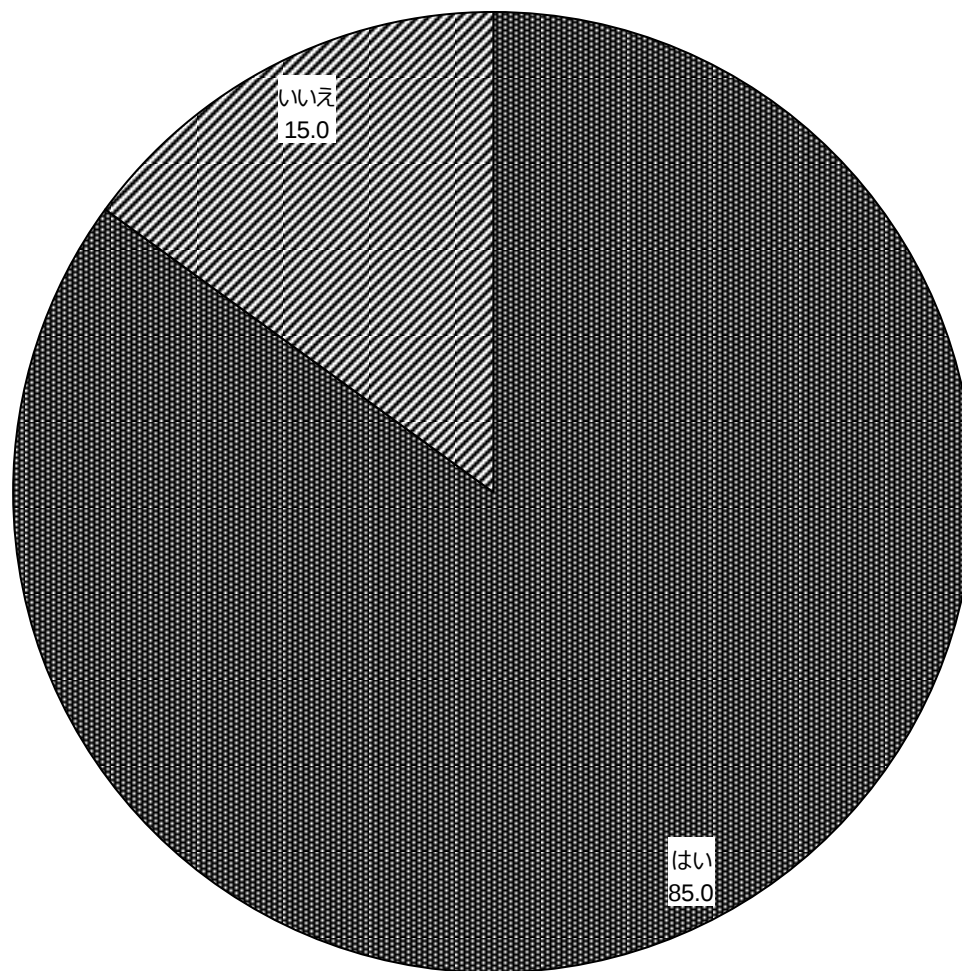
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

ヤングケアラーのいる家庭を利用対象者として設定しているか

「その他、事業の目的に鑑みて、市が本事業による支援が必要と認める者（支援を要するヤングケアラー等を含む）」を利用対象としている事業の大半において、ヤングケアラーのいる家庭を利用対象としている。

Q18.ヤングケアラーのいる家庭を利用対象者として設定しているかについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=434)



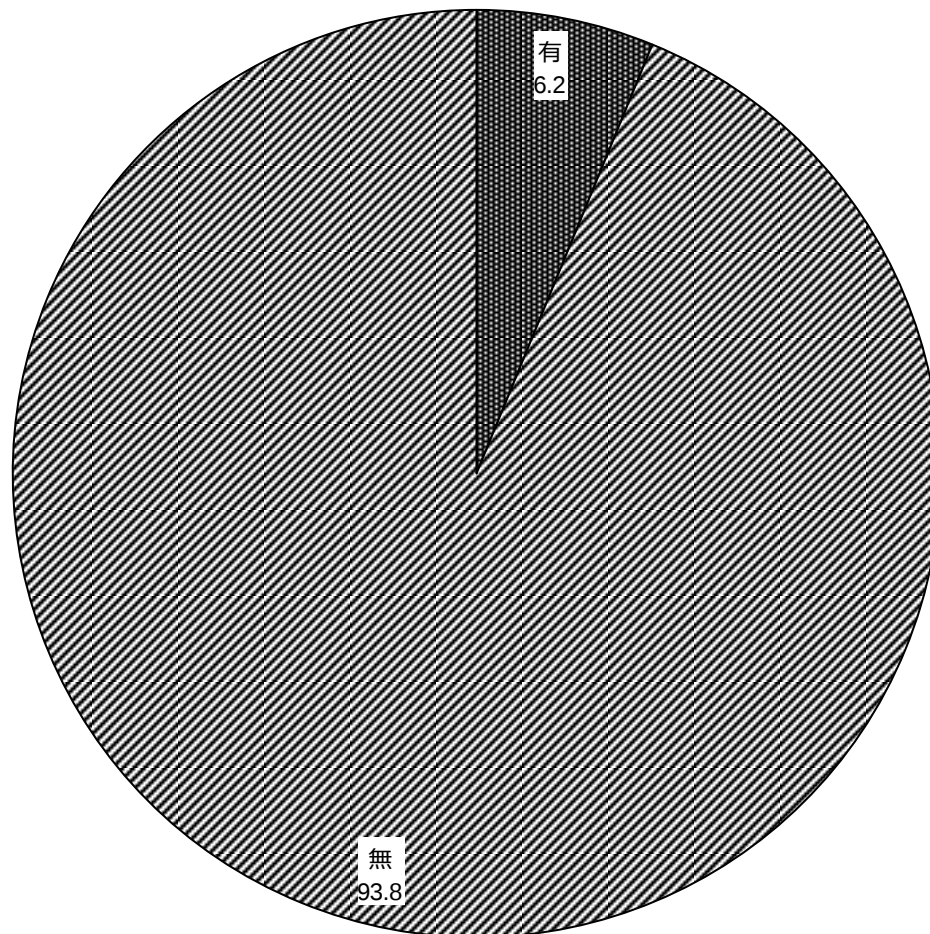
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業の利用をきっかけとしたヤングケアラーの発見・把握ができた事例の有無

本事業をきっかけとしてヤングケアラーを発見・把握できた事例がある事業も6.2%存在する。当該事業の中には、ヤングケアラーのいる家庭を利用対象としてない事業も含まれる。

Q19.本事業の利用をきっかけに、これまで気づかれていなかったヤングケアラーの発見・把握ができた事例の有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=452)



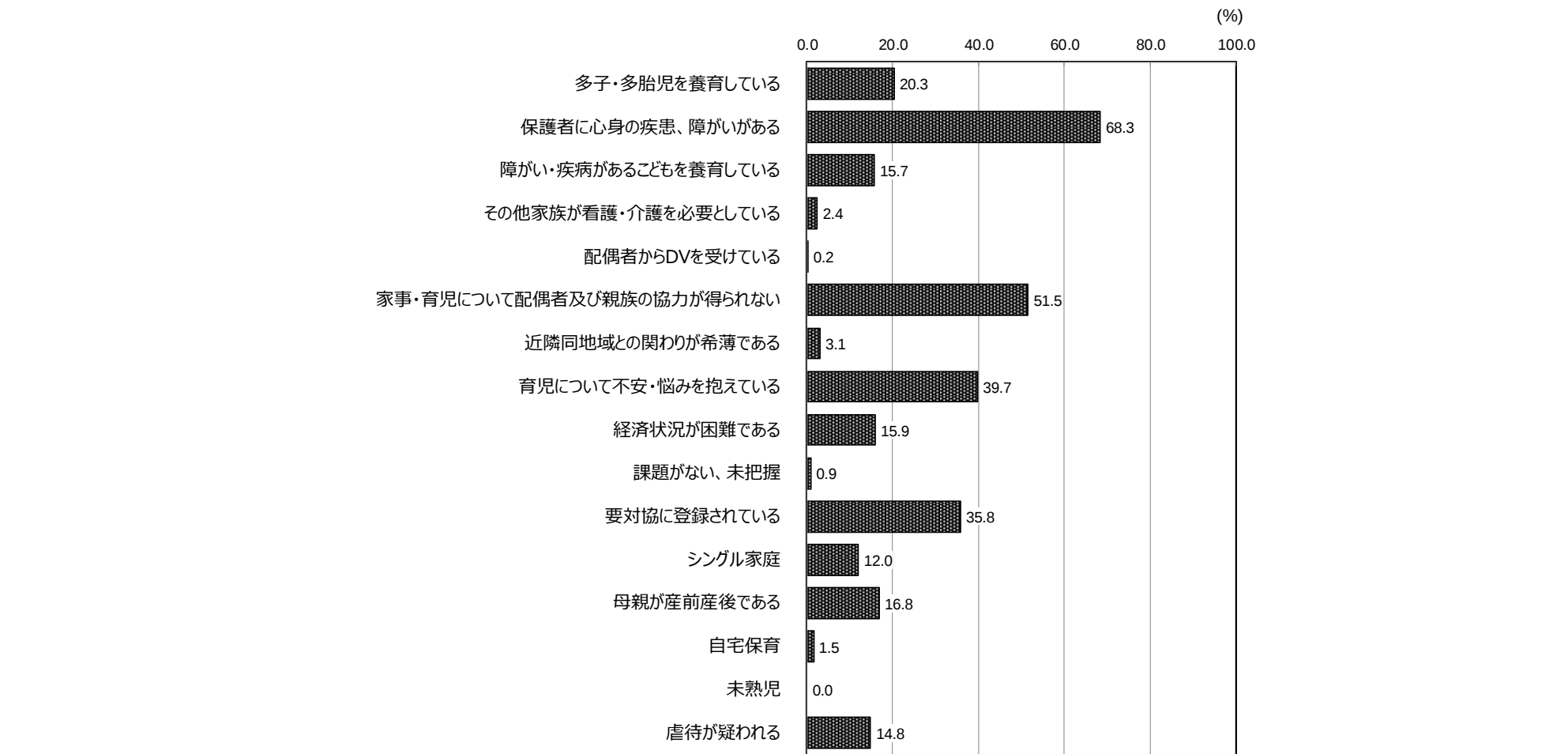
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

保護者が抱えている課題

保護者の抱えている課題で多いものは、「保護者に心身の疾患、障がいがある」、「家事・育児について配偶者及び親族の協力が得られない」、「育児について不安・悩みを抱えている」である。

Q20. 保護者が抱えている課題のうち特に当てはまるものを3つお選びください。【複数回答】
(n=458)



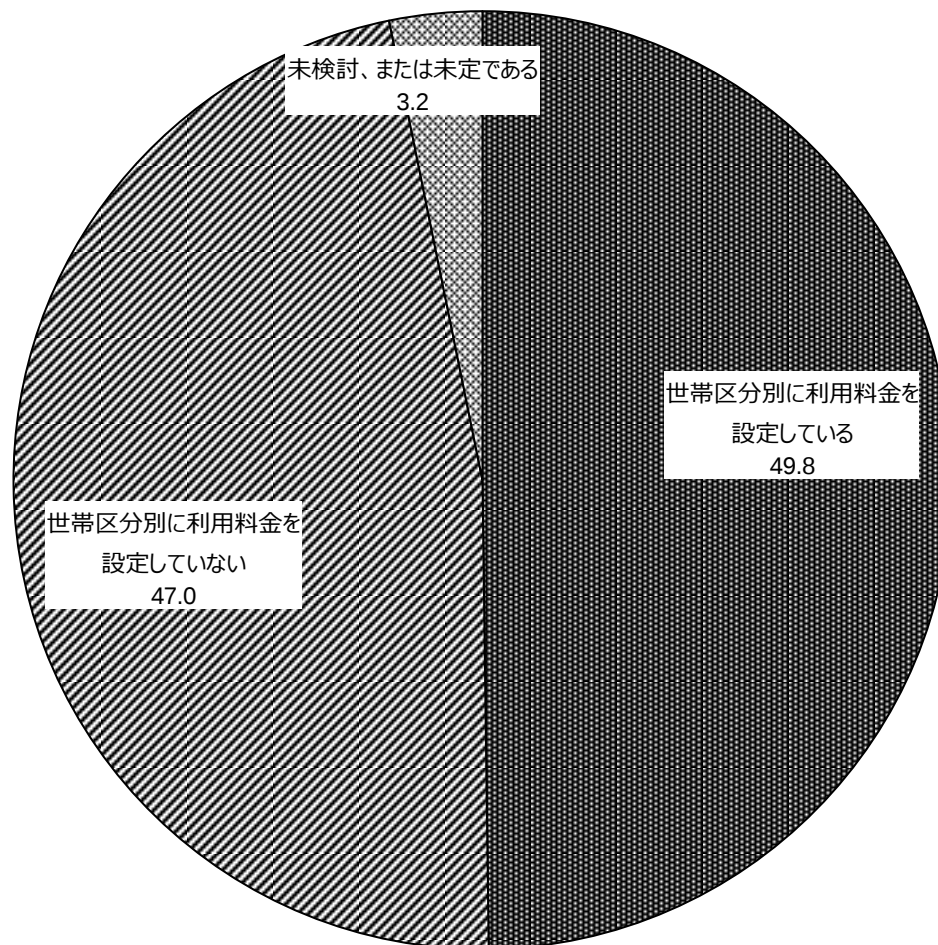
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

世帯区分別（一般世帯、生活保護世帯 等）の利用料金の設定

約半数の事業で世帯区分別の利用料金を設定している。

Q21.世帯区分別（一般世帯、生活保護世帯 等）の利用料金の設定について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=470)



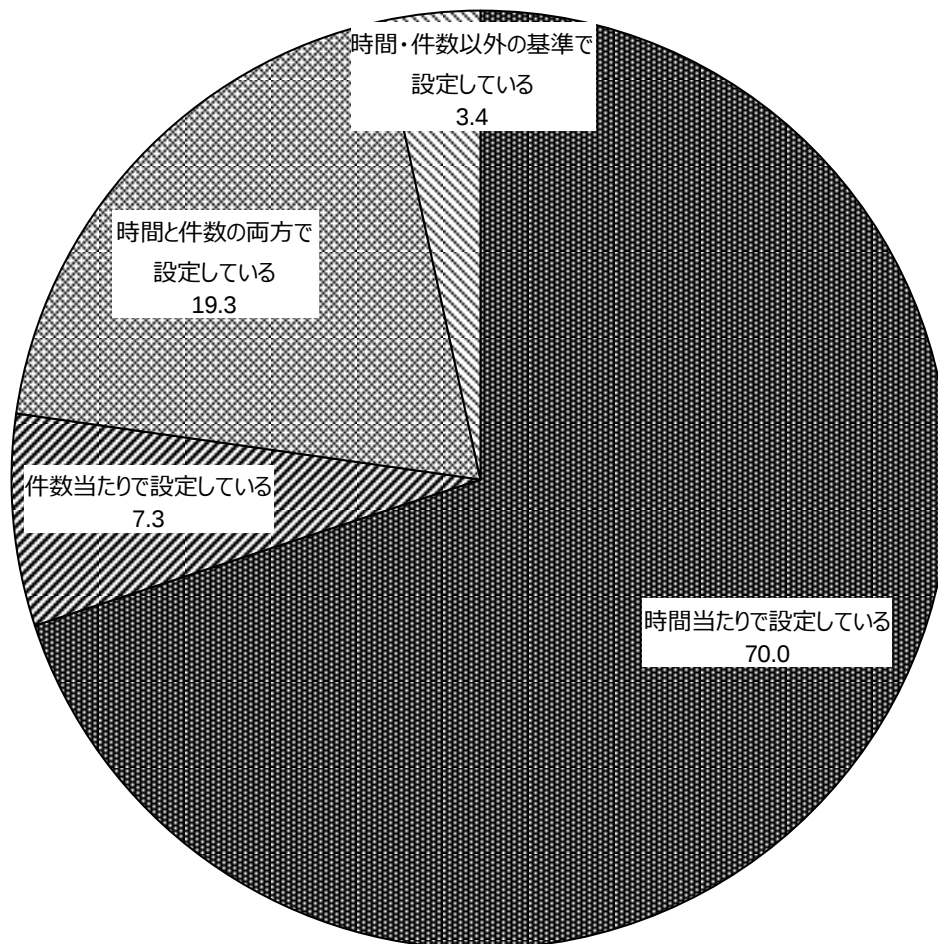
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

世帯区分別の利用料金の設定

世帯区分別に利用料金を設定している事業においては、時間当たりで設定している事業が、70.0%と最も多い。

Q22.世帯区分別の利用料金の設定について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=233)



Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

【時間あたり】世帯区分別の利用料金設定の詳細

一般世帯の頻出値は1,500円である。一般世帯以外は、料金設定がない事業も多く、無料・無償で事業を提供しているものと思われる。

Q23.世帯区分別の利用料金設定の詳細を教えてください。【数値回答】
(n=204)

	一般世帯	住民税所得割課税額 77,101円未満の世帯 (年収 360 万円未満相当)	市区町村税非課税世帯	生活保護世帯	その他区分
200円以下	5	9	14	1	7
400円以下	34	27	66	1	5
600円以下	46	82	9	1	5
800円以下	27	9	1	0	1
1,000円以下	14	4	1	0	0
1,200円以下	1	1	0	0	0
1,400円以下	1	0	0	0	0
1,600円以下	72	0	0	0	3
1,800円以下	0	0	0	0	0
2,000円以下	0	0	0	0	0
2,001円以上	3	1	2	2	0
中央値	750	600	300	500	350
最頻値	1,500	600	300	2,530	150
回答事業数	203	133	93	5	21

- その他で頻出する回答
- ・ 非課税×母子・ひとり親世帯
 - ・ ひとり親世帯
 - ・ 児童扶養手当支給水準世帯
 - ・ 多胎児・多子世帯

Note: 1)無回答除く 2)「0円」の回答と無回答が混在しており、回答がない事業すべてが「0円」とは判断できない

出所：株式会社日本総合研究所作成

【件数あたり】世帯区分別の利用料金設定の詳細

件数あたりの世帯区分別料金を設定している事業の1時間あたりの料金は、以下の通り。一般世帯以外は、いずれも最頻値は0であり、無償・無料で事業を提供している事業が多い。

Q25.世帯区分別の利用料金設定の詳細を教えてください。【数値回答】
(n=51)

1時間あたり換算	一般世帯	住民税所得割課税額 77,101円未満の世帯 (年収 360 万円未満相当)	市区町村税非課税世帯	生活保護世帯	その他区分
0円	2	15	25	47	5
200円以下	2	6	19	0	0
400円以下	10	18	2	0	1
600円以下	27	5	2	1	2
800円以下	2	1	0	0	0
1,000円以下	7	0	0	0	1
1,200円以下	0	0	0	0	0
1,400円以下	0	0	1	0	0
1,600円以下	1	0	0	0	0
1,800円以下	0	1	0	0	0
2,000円以下	0	0	0	1	0
2,001円以上	0	0	0	0	0
中央値	465	250	0	0	0
中央値(0円除く)	465	265	95	1180	500
最頻値	465	0	0	0	0
回答事業数	51	46	49	49	9

その他の回答
・ 措置対象者 ・ 多子世帯 ・ ひとり親世帯

Note: 1)無効回答、無回答除く 2)利用時間の記載はあるものの料金の回答がないものは「0円」として集計

出所：株式会社日本総合研究所作成

設定方法/単位の詳細（1/3）

設定方法/単位の詳細については、以下の通り。

Q27. 設定方法/単位の詳細について教えてください。【FA】 (n=209)

- 【市民税非課税世帯】年間利用96時間以内は0円、年間利用97時間以上は300円【市民税所得割課税額77,101円未満世帯】年間利用48時間以内は0円、年間利用49時間以上は600円【生活保護世帯】0円【その他の世帯】900円
- 【時間当たり】派遣料：3,000円。【件数あたり】交通費1回1,860円、事務費訪問1回1,500円。
- 1時間当たりの委託料3000円の1割を利用者から徴収する形（介護保険や障害福祉サービスに準じる）・委託料3000円には交通費（事業所から利用者宅までの往復）を含む。支援時に公共交通機関を利用した場合の訪問支援員の交通費は利用者から別途実費徴収する。国の補助基準額を基に、委託業者と調整して設定。・件数あたりの費用に交通費を含んでいる。
- 1,500円/時間 930円/件 交通費を含む
- 1回2時間で自己負担500円。初回はすべて無料。2回目以降非課税世帯は交通費含め無料。
- 1回2時間で利用料金は500円（交通費は上限500円として実費相当額を利用者負担）
- 1回2時間につき（交通費含む）
- 1回2時間以内とし、利用料の2割を利用者負担としている。利用料の中には交通費を含んでいる。
- 1回2時間以内の支援で1,000円の利用料金。交通費も含む。
- 1回あたり1～2時間の支援を想定している。交通費は含まない。
- 1回あたりの利用額の中に交通費が含まれる
- 1回につき500円、90分以内 交通費含む
- 1回の訪問に対し、600円の交通費を市が支払う
- 1回あたり1時間以上、1日当たり2回かつ1日当たり4時間まで（従来型）、1回あたり30分または1時間かつ1日当たり2回まで（短時間対応型）
- 1件1時間を基本とした料金設定としている。1時間30分の利用の場合は1及び2の世帯について450円を、3及び4の世帯について0円を、5の世帯（児童扶養手当支給水準世帯）について230円を利用料金として設定している。また、すべての料金のなかに交通費を含んでいる。
- 1件2時間（交通費含む）
- 1件あたりの費用は交通費相当額として設定。原則として、1回（＝1件）2時間を単位として実施。非課税世帯は96時間まで無料。住民税所得割課税額77,101円未満世帯は48時間まで無料。
- 1件あたり事務費等（交通費含む。）として、930円を委託料として支払う。
- 1時間1500円＋件数当たり930円の交通費相当分としている
- 1時間あたり1500円（交通費・準備経費含む）
- 1時間あたり2,500円（交通費含む）
- 1時間あたり500円の負担とし、上限を原則6ヶ月としている。交通費は含んでいない。
- 1時間当たり
- 1時間当たり、市民税課税状況により0～700円（交通費等雑費含む）
- 1時間当たり1500円。交通費は1キロ30円で計算
- 1時間当たり2230円
- 1時間当たり3000円、1回当たり交通費相当額1860円（交通費含む）
- 1時間当たりの金額と1回当たりの交通費の合計で算出している。
- 1時間当たりの費用に交通費を含む。1回2時間で固定（病院等への付き添いを除く）。
- 1時間当たりの費用を1,500円、件数あたり（交通費含む）の費用を930円としているが、利用世帯区分に応じ、Q23・Q24のとおり利用者負担額を軽減している。
- 1時間当たりヘルパー1人当たりの派遣単価2,250円（Q26の1の世帯は利用料金250円、市から委託事業者への単価2,000円、Q26の1以外の世帯は利用料金0円、市から委託事業者への単価2,250円）、コーディネート（事務）費用は初回必須の訪問4,500円/回を市から事業所へ支払い、子育て世帯訪問支援員養成講座委託費として1事業所当たり上限180千円、左記以外の費用（交通費含む）は単価契約になし。また前日17時以降のキャンセルについては全ての世帯で一律2,250円を事業所に利用者負担支払いとしている。
- 2,300円に消費税を乗じた額/1時間（交通費含む）
- 30分以上の実績は1時間として取り扱う。費用には交通費は含んでいない。
- 30分当たりの金額で設定。（Q23は1時間当たりに割り戻した金額で記載）交通費の設定はしていない。
- ひとり親世帯以外は国が示す補助基準の利用者負担額と同額にて設定。ひとり親世帯は従来実施している子育て短期支援事業を参考に、市町村民税非課税世帯を0円で、課税世帯は非課税世帯相当額とし、ひとり親世帯の負担軽減を図った。当該利用料には交通費が含まれる。
- ヤングケアラーと認定された世帯
- 委託事業者からの見積りによる。交通費は含まない。
- 委託単価の2割程度（一般世帯）及び1割程度（住民税所得割課税額77,101円未満の世帯）に設定。交通費を含む。
- 委託料1時間あたり2500円 交通費含む
- 委託料2000円のため、国の補助単価1500円との差額500円が発生する77101円以上世帯については、利用者負担として500円を徴収することとした。
- 委託料3,000円/1時間 利用料はこの事業に要した費用の2割に相当する額 交通費は別途
- 一般世帯のみ半額負担であり、1時間あたり1,500円は支援料、1件あたり930円は交通費。市民税非課税世帯は97時間以上の利用で、市民税所得割課税額 77,101円未満世帯は49時間以上の利用で一部自己負担が発生する。

出所：株式会社日本総合研究所作成

設定方法/単位の詳細（2/3）

- ・家庭訪問業務（利用者負担0円世帯/1支援者1回あたり）7920円、家庭訪問業務（利用者負担600円世帯/1支援者1回あたり）7320円、交通費（1支援者1回あたり）1100円、事務局運営費（月額）330000円
- ・介護保険・障害福祉における訪問介護（生活援助）の時間単価を参考に訪問委託料2,000円/時間にて算出。交通費1件500円、事務委託料1件500円。利用者負担はQ23回答額に含む。
- ・含める
- ・近隣市町村のものを参考に設定（交通費含む）
- ・近隣市町村を参考に設定した。時間当たり、件数あたりの費用には交通費は含まれていない。
- ・件数あたりの費用に交通費は含みません。
- ・件数あたりの費用を交通費相当額として設定している。
- ・交通費と事務管理費は別途設定している（交通費は1,860円/回、事務管理費は1件について2,600円/月）
- ・交通費についての取り決めはされていない。
- ・交通費の支払いについては利用者に求めている。
- ・交通費は1800円を上限に実費を支払う
- ・交通費は委託費から出しています。
- ・交通費は含まず、かかった費用は利用者が直接払う
- ・交通費は含まない(29)
- ・交通費は含まれている
- ・交通費は事務管理料の中に含まれる。
- ・交通費は設定していない
- ・交通費は別途10円／k m
- ・交通費は利用料金には含まず、委託料に含んでいる
- ・交通費も含めて1回2時間以内で委託費用を設定している。（買い物支援による交通費は別途利用者負担。）
- ・交通費を含み、委託事業者に1時間あた利用者利用料金と併せり3000円の委託料金を支払うように設定している。
- ・交通費を含む(57)
- ・交通費を含んでの料金としている。過去の類似事業家から計算し、設定している。
- ・交通費含む。国の負担軽減事業や近隣市町村を参考に設定
- ・国が示した基準単価および負担軽減加算から時間・件数当たり費用を設定。件数あたりに交通費含む
- ・国のガイドラインを参考にしている。委託料（費用）に交通費は含ませていない。
- ・国の交付要綱の補助基準額に合わせている。交通費は含まない。
- ・国の示した基準に準じて設定。件数あたりの金額を交通費相当額としている。
- ・国の補助基準に基づき設定。交通費は事務費として支給。
- ・国の補助基準額に基づき設定（交通費含む）。
- ・国の補助要綱における利用者負担軽減加算と同額を設定
- ・国要綱を参考に設定。時間当たり・件数あたりの費用に交通費を含まない。
- ・最初の1時間未満は1時間として対応。1時間を超える場合は30分刻みでの対応が可能。時間当たりの費用に交通費を含む。
- ・最大週2日、2時間まで。交通費含む
- ・子ども子育て交付金の基準額を準用、時間あたり・件数あたりの費用に交通費を含む
- ・子育て世帯訪問支援臨時特例事業の利用者負担額に準ずる。交通費は含まない
- ・市介護予防日常生活支援総合事業における訪問型サービスの利用料を基に算出。交通費、事務費を加算し、1回1時間あたり4000円としている。
- ・市内事業所の時間当たり平均利用額を設定（10km圏内の交通費含む）
- ・市民税課税世帯については補助金、市独自の補助を行うことで低料金で利用できるようにしている。交通費を含む。
- ・支援1回当たり1時間以内とし、1回につき料金を設定。市で支払う事業所の委託料と支援員の交通費に充てている。
- ・事業の利用に要する食材料費、光熱水費、買い物等にかかる実費については利用者負担とするものとする。
- ・事業者が1時間の料金を設定。公費負担額（一般世帯1,500円、市民税非課税世帯・生活保護世帯1,800円）を市が事業者を支払い、利用料と交通費を合わせた差額分を利用者が事業所に支払う。交通費やキャンセル料を事業者が設定し、利用者が支払う。
- ・事業所が定める利用料に10分の1を乗じて得た金額を実費費用として負担していただく。なお、この費用に交通費も含んでいる。
- ・事業所と利用者宅間の往復に係る交通費を含む。ただし、買物代行や送迎支援を利用する際は別途事業受託者が設定する交通費の負担有
- ・事務所の交通費は、利用者負担に含めず、市の委託料より事業所に支払いを行う。
- ・時間あたりで算出 交通費は区で別途支払っていない
- ・時間当たり・件数当たりの費用に交通費は含めない。
- ・時間当たりの費用とは別途、1回あたり交通費（一般世帯930円、住民税所得割課税額77,101円未満の世帯530円、市民税非課税及び生活保護世帯0円）
- ・時間当たりの料金に交通費を含み設定している。
- ・時間当たりの料金設定で、料金に交通費を含んでいる。市民税非課税世帯、生活保護世帯については無料、それ以外の世帯については600円/時間としている。
- ・時間当たり単価。件数・交通費無し。
- ・自己負担は、子育てサポート保育事業（一時預かり）の1時間単価と同様の金額を設定（交通費込みの金額）。
- ・食材料費、光熱水費、交通費等の実費は、別途利用者が負担する。
- ・食材料費、光熱水費、買い物等に要する交通費、その他支援に係る実費は除く。
- ・生活保護受給世帯及び市民税非課税世帯は利用者負担なし。それ以外の世帯は1時間あたり300円。交通費は含まない。
- ・生活保護世帯：0円、市民税非課税世帯：0円（1年度あたりの利用時間が96時間を超えた世帯にあっては300円）、市民税所得割課税額77,101円未満の世帯（1年度あたりの利用時間が48時間を超えた世帯にあっては600円）、一般世帯：1,500円 ※交通費は含まない。
- ・生活保護世帯無料：無料 非課税世帯：400円/1時間 課税世帯：800円/1時間 ※交通費含む

出所：株式会社日本総合研究所作成

設定方法/単位の詳細（3/3）

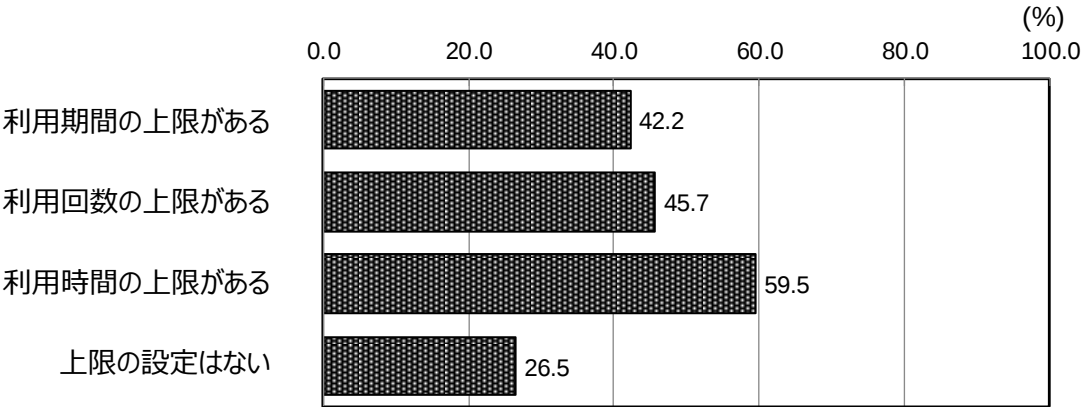
- 全部含めての1時間当たりの利用者負担額(区の負担は4000円/時間から利用者負担額を差し引いた額)
- 送迎は保護者が原則。利用料金は無料。本来の利用者負担額は町で負担。
- 他市町村を参考に設定。交通費は含まない
- 他市町村を参考に設定。交通費を含む。(ただし、買い物の代行等支援の交通費は含まない。)
- 対象宅へ訪問後に費用が発生する移動をともなうサービスについては、実費を利用者からヘルパーに支払う事となっています。
- 買い出しや送迎等にかかる交通費は別途。国の補助基準額を基に設定。
- 費用については、補助金の額に基づいて算定を行っている。なお、時間当たりの費用に交通費は含んでいない。
- 費用の設定方法については不明。交通費は含めず。
- 平日日中1時間あたり820円、平日日中以外1時間あたり1,000円 いずれも交通費を含む
- 平日日中1時間あたり820円、平日日中以外1時間あたり1,000円 いずれも交通費を含む
- 保育所送迎等に要した交通費等は支援対象者が負担する
- 訪問 1 回あたり生活保護世帯 0 円市民税非課税世帯 0円市民税所得割課税額77,101円未満世帯のひとり親家庭 0 円市民税所得割課税額77,101円未満世帯 5 0 0 円その他世帯のひとり親家庭 5 0 0 円その他世帯 1, 0 0 0 円交通費含む。
- 訪問1回につき、交通費500円の委託料を市から支払う。
- 訪問介護における生活援助の介護報酬をもとに費用を設定している。交通費込み。
- 訪問支援費用として時間当たりの費用を、交通費として件数当たりの費用を設定しています。
- 利用1回（上限2時間）あたり、課税世帯は利用料500円を支払う。訪問支援員に買い物を依頼したとき等、利用料とは別に交通費等の実費を支払う。
- 利用希望全世帯に対して年間40時間、1日2時間以内の利用。交通費発生する支援の取り扱いなし。
- 利用者から交通費はいただきません。(利用者を送迎することはありません)
- 利用者が支払う利用料金に交通費は含めない。区分毎の金額については、国の補助基準額を基に設定している。
- 利用者が事業者へ直接支払う利用料と市が支払う委託料。交通費は含まない。
- 利用者負担金＝利用時間 1 時間あたり（訪問支援費）＋利用回数 1 回あたり（交通費）
- 類似事業（養育支援訪問事業）の1時間当たりの利用料金を参考に設定しました。交通費を含んでいません。

利用上限の設定

一般世帯に対して上限を設定している事業は、73.5%（100－26.5）である。
一般世帯以外に利用上限を設定していない事業が約半数近く存在する。

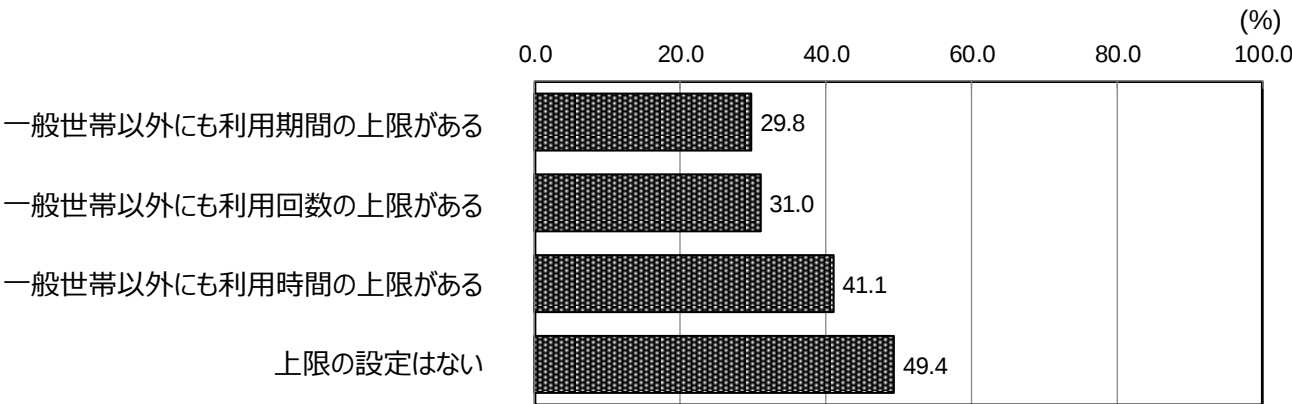
Q28. 一般世帯に利用上限を設定しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=464)

一般世帯



Q35. 一般世帯以外（生活保護世帯・非課税世帯 等）に利用上限を設定しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=419)

一般世帯以外



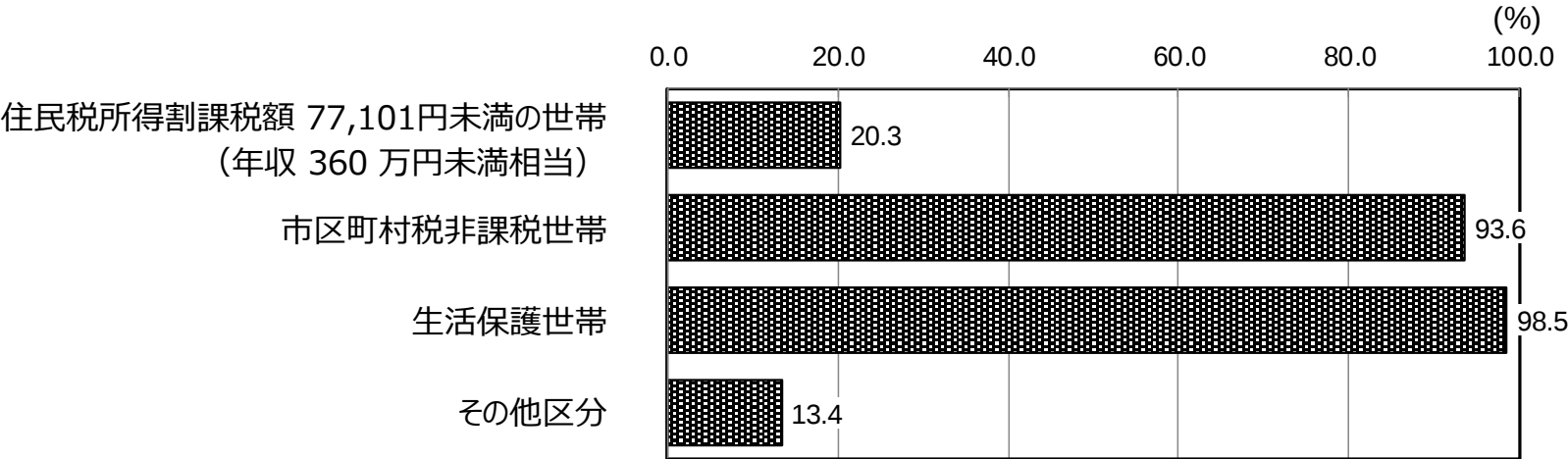
Note: 1)無効回答、無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

上限を設けている一般世帯以外の属性の詳細

一般世帯以外に利用上限を設定している事業においては、市町村税非課税世帯及び生活保護世帯に対して、利用上限を設けている場合が多い。

Q36. 上限を設けている一般世帯以外の属性の詳細を教えてください。例）生活保護世帯・非課税世帯 等【FA】
(n=202)



- その他で頻出する回答
- 多胎・多子世帯
 - 一般世帯以外のすべての世帯
 - ひとり親世帯
 - 要対協登録世帯

利用上限期間

初回訪問を起点としている事業が最も多く、上限期間としては3か月の設定が最も多い。また、出産後1年以内を上限期間としている事業も多い。

Q29. 一般世帯の利用上限期間は、選択肢のどのイベントを起点にカウントを開始しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q30. 一般世帯の利用上限期間を教えてください。【数値回答】 (n=196)

一般世帯	申請				初回訪問				出産				サポートプラン作成			
	妊娠中				2か月以内				3か月以内				6か月以内			
	10				0				0				0			
	2				2				2				0			
	18				56				5				3			
	12				18				16				0			
	8				15				35				0			
	3				1				2				0			
	1				0				3				0			
	6				2				0				0			
中央値(か月)				6	3				12				3			
回答事業数				60	94				63				3			

Q37. 一般世帯以外の利用上限期間は、選択肢のどのイベントを起点にカウントを開始しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q38. 一般世帯以外の利用上限期間を教えてください。【数値回答】 (n=125)

一般世帯以外	申請				初回訪問				出産				サポートプラン作成			
	妊娠中				2か月以内				3か月以内				6か月以内			
	7				0				0				0			
	1				2				0				0			
	9				32				3				3			
	8				8				12				0			
	7				9				26				0			
	1				0				1				0			
	2				0				1				0			
	6				1				0				0			
中央値(か月)				6	3				12				3			
回答事業数				41	52				43				3			

利用上限回数

日、週あたりに利用上限回数を定めている場合が多い。日あたりは1～2回、週あたりは2回の上限回数が設定されている場合が多い。

Q31. 一般世帯の利用上限回数は、どの期間当たりで設定されているかについて、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q32. 一般世帯の利用上限回数は、前問で回答した期間当たり何回設定されているか教えてください。【数値回答】（n=212）

一般世帯	日	週	月	四半期	半期	年	利用上限期間
	1回以内	32	14	0	1	0	0
	2回以内	30	44	2	0	0	0
	10回以内	0	10	20	0	0	4
	20回以内	2	2	9	4	4	9
	30回以内	0	0	1	0	1	4
	40回以内	0	0	0	0	0	4
	50回以内	0	0	0	1	0	5
	51回以上	0	0	0	0	0	1
	中央値(回)	1.5	2	8	13	20	24
回答事業数							

Q39. 一般世帯以外利用上限回数は、どの期間当たりで設定されているかについて、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q40. 一般世帯以外利用上限回数は、前問で回答した期間当たり何回設定されているか教えてください。【数値回答】（n=132）

一般世帯以外	日	週	月	四半期	半期	年	利用上限期間
	1回以内	19	3	0	0	0	0
	2回以内	22	23	3	0	0	0
	10回以内	0	7	10	0	0	1
	20回以内	2	1	7	2	4	6
	30回以内	0	0	0	0	2	4
	40回以内	0	0	0	0	0	4
	50回以内	0	0	0	0	0	4
	51回以上	0	0	2	0	0	1
	中央値(回)	2	2	8	17.5	20	24
回答事業数							

Note: 1)無効回答、無回答除く 2)利用上限期間あたりは、各事業により期間は様々なため参考値

出所：株式会社日本総合研究所作成

利用上限時間

1日あたり2時間以内の上限時間を設けている事業が最も多い。そのほか、月20時間以内を設定している事業も多数見られる。

Q33. 一般世帯の利用上限時間は、どの期間当たりで設定されているかについて、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q34. 一般世帯の利用上限時間は、前問で回答した期間当たり何時間設定されているか教えてください。【数値回答】（n=276）

一般世帯	利用上限期間						
	日	週	月	四半期	半期	年	
	1時間以内	12	0	0	0	0	0
	2時間以内	140	9	0	0	1	0
	10時間以内	34	13	17	0	0	0
	20時間以内	3	1	24	1	2	6
	30時間以内	0	0	4	3	1	6
	40時間以内	0	0	3	2	4	10
	50時間以内	0	0	1	1	6	2
	51時間以上	0	0	3	1	5	12
	101時間以上	0	0	0	0	2	3
	中央値(時間)	2	3	20	35	22	40
	回答事業数	189	23	52	8	4	25

Q41. 一般世帯以外の利用上限時間は、どの期間当たりで設定されているかについて、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
Q42. 一般世帯以外の利用上限時間は、前問で回答した期間当たり何時間設定されているか教えてください。【数値回答】（n=172）

一般世帯以外	利用上限期間						
	日	週	月	四半期	半期	年	
	1時間以内	8	0	0	0	0	0
	2時間以内	90	2	0	0	0	0
	10時間以内	18	7	8	0	0	1
	20時間以内	1	1	17	1	3	2
	30時間以内	0	0	4	2	4	3
	40時間以内	0	0	1	2	4	8
	50時間以内	0	0	1	0	5	1
	51時間以上	0	0	2	1	3	9
	101時間以上	0	0	0	0	1	3
	中央値(時間)	2	4	20	35	27.5	40
	回答事業数	117	10	33	6	2	19

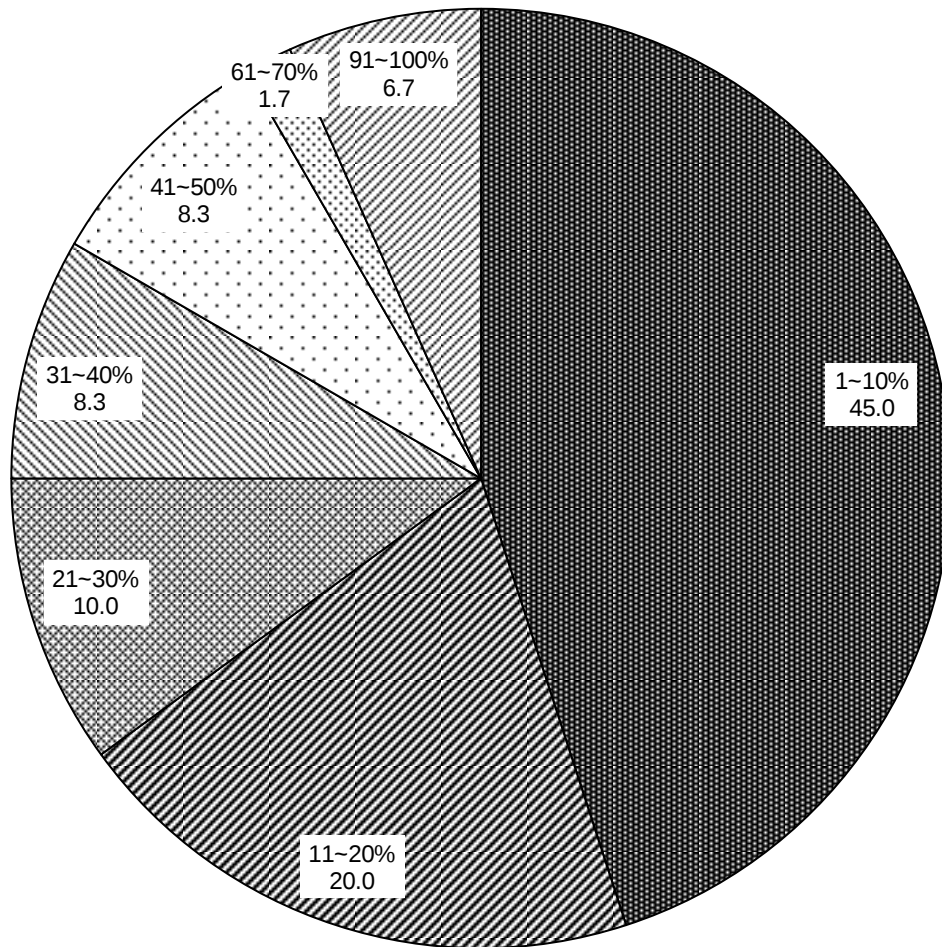
Note: 1)無効回答、無回答除く 2)利用上限期間あたりは、各事業により期間は様々なため参考値

出所：株式会社日本総合研究所作成

上限を超えて支援が必要となった・なっている世帯の割合

上限を超えて支援が必要となった・なっている世帯が存在すると60事業から回答があった。そのうちの半数近くの事業においては、上限を超えた世帯は全体の10%程度と僅かである。他方ではほぼすべての家庭（全支援家庭の91~100%）に対して上限を超えた支援を行っている事業も存在する。

Q43. 上限を超えて支援が必要となった・なっている世帯は、全体のうちの何%程度か教えてください。【数値回答】
(n=60)



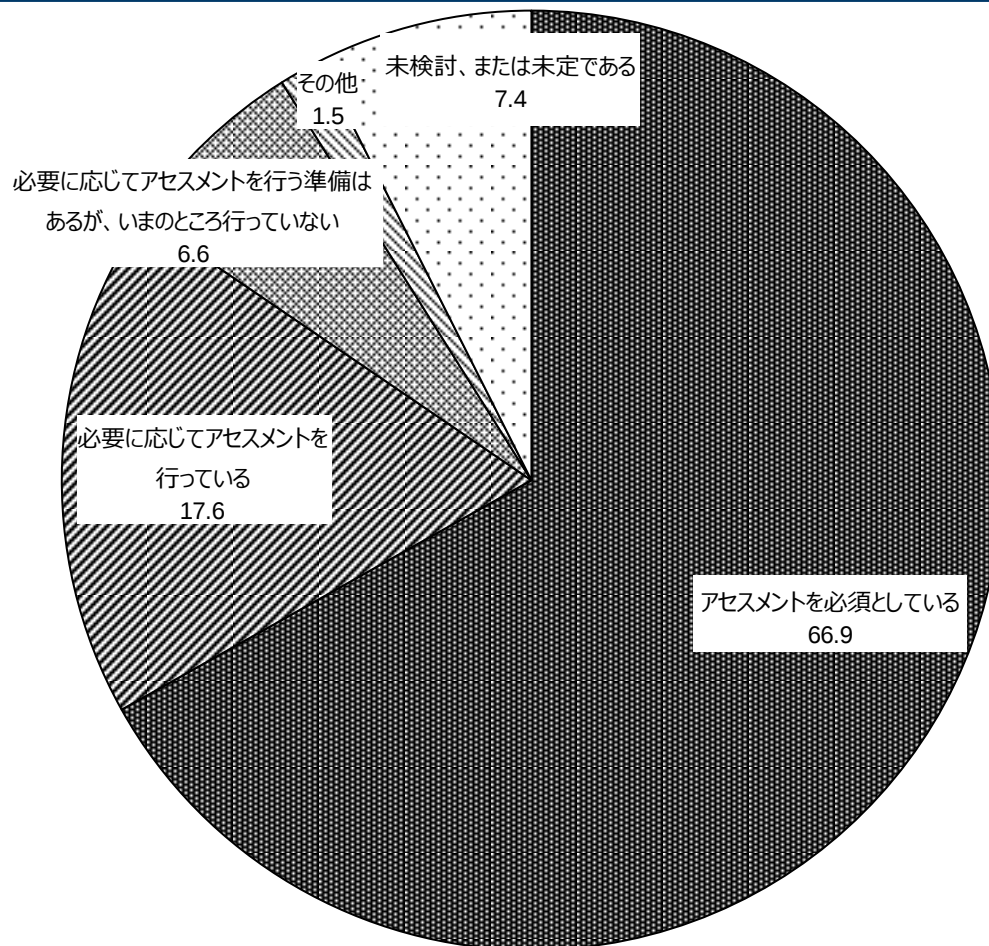
Note: 1)無効回答、無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

アセスメントの実施の有無

66.9%と多くの事業において、アセスメントを必須としている。

Q44. アセスメントの実施の有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=471)



Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（1/8）

家庭・養育状況、家事育児の状況をアセスメントシート等を活用しながら面談等を通じて把握し、関係機関と連携しつつ、サポートプラン等を作成し支援を実施していくことが重要であると考えられる。

Q45.具体的に行っているアセスメントの内容を教えてください。【FA】
(n=371)

抽出ワード		共起ネットワーク
アセスメントの実施 - アセスメントシート - 面談・聞き取り - リスクアセスメント - 緊急度アセスメント サポートプラン・支援計画の策定 - サポートプラン - 支援計画 - 支援内容 - 目標設定 - プランニングシート 家庭環境と養育状況の確認 - 家庭状況 - 養育状況 - 経済状況 - 生活状況 - 家族構成 育児と家事の状況 - 育児 - 家事 - 育児負担 - 育児支援 - 家事支援	関係機関との連携と情報共有 - 関係機関 - 情報共有 - 会議・協議	アセスメントシートと面談 - アセスメントシートを活用した面談や聞き取りが支援の重要なステップ サポートプランと支援計画 - サポートプランの策定とそれに基づく支援計画の立案が重要であり、計画に基づいて具体的な支援が提供されることが重要 家庭状況と養育状況 - 家庭訪問や面談を通じて家庭状況や養育状況を詳細に把握し、支援の必要性を評価することが重要 育児支援と家事支援 - 育児や家事の負担をアセスメントし、必要な支援を提供することが重要 情報共有と関係機関 - 関係機関との情報共有や協議が支援の質を高めるために不可欠

出所：テキストマイニング結果を基に株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（2/8）

自由記述の回答結果は以下の通り。

Q45.具体的に行っているアセスメントの内容を教えてください。【FA】
(n=371)

- ・アセスメントシート（34項目）家庭状況・児童の状況・養育状況・現在のサポート状況・経済状況等
- ・アセスメントシートによる聞き取り
- ・アセスメントシートの活用、面談
- ・アセスメントシートを使って、検診時の様子等を会議をおこなっている。
- ・アセスメントの所定様式は作成していないが、「（1）養育について複数の支援者がいない乳児がいる家庭の養育者で、支援を行うことが特に必要と認められる家庭」「（2）その他、市長が特に必要と認めた家庭」
- ・ガイドラインに基づいたサポートプラン作成に係るアセスメントを行っている。
- ・ガイドラインや要綱の基準に照らし合わせ、関係者からの情報をもとに課内で検討し、判断している。
- ・ききとりによる情報収集、ケース会議によるアセスメント
- ・ケースと面談し、アセスメント・プラン作成を行う
- ・ケースの関係機関と情報共有し、他に利用可能なサービスがないか等検討。
- ・ケース家庭状況や支援の必要性についてのアセスメント
- ・ケース概要を把握し、具体的な支援を検討したうえで、ヘルパー支援としていつどのような内容で支援するかを検討する
- ・ケース検討会議と同様に、利用希望者の必要量、利用時間、利用回数等審議し、決定している。
- ・ケース状況について調査及びアセスメントを行い、課内の会議にて事業実施の有無を判断している。
- ・ケース担当と事業担当で本事業の利用を含めた支援方針を検討。利用終了後の支援方針について、利用期間中の状況をふまえその後の支援に反映。
- ・子どもの権利が守られているか、家族状況、本人の状況、本人の認識・意向等
- ・子どもの状況(2)
- ・子どもや家庭の課題
- ・子ども家庭センターガイドライン及び子育て世帯訪問支援事業ガイドラインによる。
- ・子ども家庭センターが本事業を行っているため、子ども家庭センターの業務において把握する情報と利用対象者の申請（意向）を合わせ、事業の対象となる家庭であるかを判断（アセスメント）している
- ・子ども家庭センターで作成するサポートプランを活用
- ・子ども家庭センター及び受託事業所ケースワーカーの訪問面談
- ・サービス内容を調整するにあたり、困りごとや家族関係などの事情について個別に確認している。
- ・サービス利用のルールが守れるか
- ・サービス利用計画の作成(2)
- ・サービス利用状況(2)
- ・サポートの有無
- ・サポートプラン(13)
- ・サポートプラン（原則作成）の内容
- ・サポートプランの作成とともに家族状況、生活状況等、総合的アセスメントを実施。
- ・サポートプランの他に、リスクアセスメントシートを用いて緊急度の把握をしている。
- ・サポートプランの内容に基づき評価を行っている。
- ・サポートプランを作成し、必要となった対象へ勧奨
- ・サポートプランを立案するなかで、こども保護者の抱えている課題を挙げ、なぜ訪問支援事業が必要とされるのか、どのような支援を行うのかをプランに位置づけている。
- ・サポートプラン又は支援計画に基づいて運用している
- ・サポート状況(2)
- ・ジェノグラム(2)
- ・スクリーニングシート作成し課題の抽出を行っている。
- ・その他の支援の有無(2)
- ・メンタル
- ・ヤングケアラーである児童が担っている家事、こどもの支援への意向、保護者の支援への意向、世帯の収入状況、親族からの支援、他法サービスの申請意志や申請の進捗、自治体による支援状況
- ・ヤングケアラーについては、アセスメントシートを用いて受理会議を行い、支援導入を検討している
- ・ヤングケアラーの有無等
- ・ヤングケアラー支援会議の開催
- ・リスクアセスメント
- ・リスクアセスメントシートを利用して、客観的にわかるようにしている。
- ・リスクアセスメントシート及び支援方針シートを作成している。
- ・委託事業者から提出される実施報告書において、利用対象者の様子などを記載。内容に応じて利用対象者と面談を行う又は、関係機関と情報共有し必要な支援が行き届いているか確認をしている。
- ・委託事業者が事前に家庭を訪問し、必要な支援内容等を聞き取り、具体的支援を打合せしている。
- ・委託事業所との情報共有 支援計画の作成
- ・育児
- ・育児・家事に対する負担感や養育における課題の確認
- ・育児の状況
- ・育児や家事の状況等
- ・育児家事援助に関する調書の作成

Note: 1) 無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（3/8）

- 育児支援を要する状態の確認
- 屋内配置図
- 家事
- 家事・育児に不安、負担を抱え支援を必要とするか。
- 家事の実際（誰が・程度）
- 家事能力
- 家族のサポート状況やメンタルの不安定さの有無
- 家族のできること・できないこと
- 家族の状況(2)
- 家族の状況等
- 家族の生活リズム
- 家族の体調
- 家族関係
- 家族構成(10)
- 家庭の現状を聞き取り、サポートプランを作成する。
- 家庭の状況（家族構成・サポート状況）
- 家庭の状況、生活状況、養育力、ストレングス、住基、税、所属、母子保健等の情報を基に協議を行い支援方針を決定している。
- 家庭を訪問し、養育環境等を確認。育児・家事の状況を伺い、不安や負担について確認し適切な支援が届く様にしている。
- 家庭環境や家族の状況の調査を行い、支援計画を策定。ケース会議で支援方法や内容を検討する。
- 家庭及び保護者の状況、児童の状況、保護者以外の協力の有無、その他の社会資源の活用可否、虐待と考えられる状況及び虐待にいたるおそれの有無。
- 家庭状況(29)
- 家庭状況を確認し、課題を抽出し、支援の必要性を確認している。（サポートプラン等）
- 家庭状況調査票に、支援目標を掲載し、その中で保護者等や児童との関係性を構築するための支援策を示している。また、育児支援の必要度、様々な問題性の度合いをアセスメントし、事業者と共有している。
- 家庭状況等調査により、子どもの状況、養育者の状況、養育環境、非変動環境から養育支援が必要かを判断し、養育支援計画を作成する。
- 家庭訪問(4)
- 家庭訪問によりリスクアセスメントを行っている(2)
- 家庭訪問を実施し、養育状況及び妊産婦の体調等の確認を行い利用対象者に該当するか審査し、必要な支援を提供している
- 家庭訪問支援員の報告書
- 課題(4)
- 会議において協議
- 解決すべき課題(2)
- 解決を目指す内容・目標
- 概要説明
- 該当家庭に対して必要な支援を検討
- 該当家庭の養育状況
- 感染症の罹患や入院加療を要していないことの確認
- 関係機関からの情報(7)
- 関係機関それぞれの役割
- 関係機関及び保護者からの聞き取りを行い、必要に応じて自宅訪問を行うことでニーズの把握に努めている
- 関係職種が集まり、サポート会議を開催。
- 基本は要対協にあげている家庭。その中から生活状況等、詳細を対面もしくは電話で聞き取りを行い、支援の必要性を検討している。
- 基本情報(2)
- 基本的には当課が支援している世帯への事業勸奨を想定しているため、支援の過程でのアセスメントがなされた状態です。
- 基本的には要支援児童のいる世帯やそれに準ずる世帯を対象と考えているため、サポートプランの作成等を通じて、保護者の養育能力等のアセスメントは行われている。
- 希望している家事・育児支援の内容や時間、頻度等
- 希望内容
- 既往歴
- 期待できる地域の人材や社会資源
- 虐待のリスク(4)
- 虐待リスクの判断や、事業を利用したことで得られる効果、その後の支援について
- 虐待状況の確認
- 虐待防止の観点から保護者の育児負担、虐待リスクの有無を確認する。
- 共通アセスメントシートやサポートプランに基づき、必要性の判断等を行っている。
- 協力者の確認
- 協力者の有無
- 緊急度アセスメントシート・在宅支援アセスメントシートを利用して実施
- 緊急連絡先
- 区職員が、電話によるニーズの聴き取りと事前訪問及び委託事業者とともに初回利用時に訪問し、家庭状況等を確認している。
- 係内で必要性の検討会を実施
- 経済状況(7)
- 健康状態等
- 現在の生活状況、予測される今後の生活状況、今後必要となる事柄を支援できる人の有無
- 現在困っていることや不安に感じていることを聞き取り
- 個別ケース検討会議にて合議体で支援計画を作成する
- 個別ケース検討会議の開催
- 国庫補助金の対象となるか協議する。必要な支援内容を検討し、事業者と共有する。
- 困り感の聴取
- 在宅支援アセスメント・プランニングシート(3)
- 産後の電話相談や赤ちゃん訪問にて、現在の養育状況を把握し、本事業の利用が必要かどうかをアセスメントしている。

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（4/8）

- ・産前産後ヘルパー派遣事業が必要な理由、保護者や支援者の有無
- ・子どもが担っている役割等について面接や関係機関への聞き取りで行っている。
- ・子どもの状況(15)
- ・子どもの状況（発育・発達、健康状態、問題行動等）、養育者の状況（心身の状況、養育能力、成育歴、子どもへの態度等）、養育環境（家族関係、居住状況、経済状況等）について、現状と課題、現在行っている支援について情報を整理し、アセスメントを行っている。
- ・子どもの発育や身体状況 等
- ・子ども家庭支援センター職員と地域健康課保健師が訪問による調査と家庭状況の聞き取りを行い、養育者や児童の健康状態、養育環境、家事・育児の困難状況を確認し、支援の必要性について評価する。その評価に基づき、支援メニューや支援の頻度等の支援計画を作成している。
- ・子と保護者の状況
- ・子の状況(健康状態、生活習慣、情緒行動問題、養育者との関係等)、養育者の状況(健康状態、精神状態、育児・養育行動等)、養育状況(親族関係、経済状況、支援体制等) 他
- ・子の発育(2)
- ・子育てに関すること（育児手技・育児不安）
- ・子育ての不安・負担感
- ・子育て世帯訪問支援事業が終了した際にどんなサービスに繋がるか。保護者の病状や養育能力についての確認も行う。
- ・子育て世帯訪問支援事業の要綱に合致するか否か、サポートプランの記載内容、支援計画の記載内容
- ・子育て世帯訪問支援事業を導入する、メリット、デメリットなど
- ・子供の状況、養育者の状況、養育環境
- ・市内在住者か、日中、家事又は育児を支援してくれる同居の親族等による協力者の有無、申請理由のその他、ご家庭の状況、希望のサービスにその他の具体的な内容等（申請書を基に、右記内容を電話等で個別でヒアリング）
- ・支援が特に必要である状態か
- ・支援が必要となっている要因とその解決策等
- ・支援が必要な内容、子どもや保護者ができること等
- ・支援に至る経緯
- ・支援の必要性(7)
- ・支援の有無・受け入れ（社会的孤立はないか）
- ・支援を必要とする各家庭の状況
- ・支援を必要とする理由、支援を希望する内容等から、本事業を利用することによって利用対象者が抱える課題にどのような改善が期待されるか等を評価
- ・支援を要する内容(2)
- ・支援期間
- ・支援計画(2)
- ・支援計画・役割分担
- ・支援計画の作成
- ・支援計画書にて、課題・目標・関係機関毎の支援内容・評価時期及び評価状況・今後の方向性を設定する。
- ・支援計画書を作成し家庭にヘルパーを入れるかどうかアセスメントしている。
- ・支援者が保護者と相談しながらサポートプランを作成するとともに、具体的な支援内容・頻度について支援計画書を別途作成している。
- ・支援者の有無(5)
- ・支援者の有無、他のサービス利用の可否等確認。当該事業を利用したことで課題が解決できるか。
- ・支援対象者と面談し、支援内容を決定する
- ・支援導入にあたり、一定指標を定めており、非変動環境・子どもの状況・養育者の状況・家庭状況について、支援が必要となりやすい要素に該当するかどうかを確認する。
- ・支援内容(3)
- ・支援方法
- ・支援目標(2)
- ・支援要否（ヤングケアラーと判断する根拠）
- ・事業の対象に当てはまるか、どのような支援が必要かをアセスメントシートを使い、アセスメントしている。
- ・事業の必要性 等
- ・事業開始前に訪問支援員と利用世帯の顔合わせを行い、支援内容の詳細を話し合う機会を設けている。
- ・事業者、学校等、関係者を含めたケース検討会議を開催し、支援方法を検討している。
- ・事業者コーディネーター（オーガナイザー）が事前に対象家庭を訪問し、現状の生活状況や利用者のニーズなどを聞き、それをもとに利用においての支援計画を作成している
- ・事業受入れの意思
- ・事業所とアセスメント会議を実施
- ・事業所や該当保護者・児童より支援利用中の声を聴いたり、関係機関からの保護者・児童の近況を聴いたりして状況改善しているか把握をする。また、支援中の経過による支援の継続が終了かを判断する。
- ・事業対象者に該当するか
- ・事業担当者が事前訪問を行い、現状やニーズを把握した上でアセスメントを行っている。
- ・事業利用に際し、要保護児童であることを条件にしているため、所内マニュアルに沿ってアセスメントを行い、要保護児童として受理するかどうかを判断している。
- ・事業利用の必要性と利用によってどの改善し、今後どのような支援が必要かとアセスメントしている。
- ・事業利用終了後の方向性
- ・事業利用申請に際してサポートプランの作成を必須としている。保護者と児童の困り感を整理して、保護者にサポートプランを手交している。
- ・事業利用必要性、支援内容、対応事業者、事業利用以外での支援の方向性（保健師訪問の継続、要対協の関与等）
- ・児と家庭の状況、困難さの内容、支援協力体制の状況
- ・児の発達課題
- ・児童・保護者の基礎情報、フォローを要すると判断した理由、利用意向、問題点と課題
- ・児童の基礎情報、児童の抱える疾患、保護者等の状況
- ・児童の状況・保護者の状況・環境等

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（5/8）

- ・ 児童の登校状況などを聞き取り、適切な支援内容を決定する。
- ・ 児童や父母等への聞き取りを基に、本事業を入れることでの虐待リスクの軽減や、父母の生活レベルの向上の可能性を評価し、事業の実施について判断している。
- ・ 児童や保護者の基礎情報・利用意向・解決すべき課題等を記載した支援計画を策定し個別支援会議を実施
- ・ 児童や保護者の基礎情報・利用意向・解決すべき課題等を記載した本事業の支援計画を策定することとしています。
- ・ 児童虐待の未然防止を主眼に実施している。
- ・ 児童相談所が使用しているアセスメントシートを使いやすくアレンジして使用している。
- ・ 児童福祉担当者と母子保健担当で情報共有（世帯の経済状況、育児能力、養育環境）を行い、今後の支援方針などを決定している
- ・ 自宅や産院への訪問により母と面談し、家庭環境や母子の体調等を確認。どの時点でどのようなサポートが必要か、総合的に確認している。
- ・ 疾病や障害の有無
- ・ 実家の所在確認
- ・ 実施家庭に対して支援員から月1回の報告書の提出を受け、必要に応じて業務担当保健師や地区担当保健師が家庭訪問を行い、支援内容や支援量、母子の健康状態、虐待の有無等についてアセスメントする。
- ・ 主訴（申請理由、要望）(2)
- ・ 収入(2)
- ・ 収入等基本調査を実施し、養育状況の確認等を行い必要性をアセスメントする。
- ・ 周囲のサポートについてアセスメントしている。
- ・ 周辺情報の調査等
- ・ 周辺調査(2)
- ・ 住まいの状況
- ・ 住所
- ・ 初回訪問の際、利用者・市・事業所の三者で具体的な支援内容や役割分担等の支援の流れ等の打ち合わせを行う。
- ・ 所属状況
- ・ 所定の支援計画に沿って、アセスメントを行っている
- ・ 助言情報提供者がいる場合は直接情報提供者から養育と子どもの生活、家事、育児の様子聞き取る。その後家庭訪問をして、養育者の生活、家事、育児と子どもから学校の様子、兄弟の世話、家事の内容と負担状況を直接アセスメントする。
- ・ 状況認識
- ・ 心身の不調の有無
- ・ 新規で本事業を利用する場合において、家庭状況、本人の心身の状況、能力、家族等の支援状況、困り感等から総合的に判断している。
- ・ 申請の際に、利用者からの困りごと等を聞き取り、利用開始時には事業者との担当者会議を行う。
- ・ 申請後、サービス開始前に必ず委託業者にて面談を行っている。また、こども家庭センターが必要と判断する場合はアセスメントを行い、委託業者との連携のもとサービスを導入している。
- ・ 申請者から聞き取りを行い、アセスメント票を作成。
- ・ 申請者とその家族の現状・問題点、申請者の希望、今後の目標、申請者・その家族・支援者のそれぞれが行っていくこと、本事業以外に利用が適当と思われる事業について
- ・ 申請者と面接して家庭・養育状況を聴取の上、必要な支援を決定している。
- ・ 申請者の生活状況を家庭訪問にて把握し、子育て世帯訪問支援事業の利用の可否を判断している。
- ・ 申請者へのヒアリング等を通じて、家庭環境の把握を行っている。
- ・ 申請内容を、センター内で共有し、客観的に評価している。
- ・ 申請理由(2)
- ・ 親の生育歴
- ・ 親子の状況や家庭状況など
- ・ 親族の支援体制など
- ・ 親族等の支援の有無
- ・ 世帯の希望する生活状況
- ・ 世帯の状況
- ・ 世帯の状況（疾患、配慮が必要な事項、住まいの環境、主訴、見込まれる効果、利用希望内容等）
- ・ 世帯の状況（養育状況、住環境等）の確認および利用勧奨の可否について
- ・ 世帯の養育環境（住居・経済状況など）
- ・ 養育者の状況
- ・ 児の発育・発達状況
- ・ 他の社会資源の利用内容など
- ・ 世帯や児童、保護者の状況等を聞きとり、支援が必要であるか判断し、支援の方針を決定している。
- ・ 世帯構成(3)
- ・ 親族の有無
- ・ 保護者の仕事
- ・ 支援してほしいこと
- ・ 保護者の養育能力
- ・ その他の事業活用
- ・ 連絡先情報
- ・ 支援を必要とする状態
- ・ 世帯構成員の連絡先・健康状態（病名、医療機関、受診回数等）について、希望する支援内容等について
- ・ 世帯情報(家族構成や支援の希望等)
- ・ 世帯状況の把握、課題の整理など
- ・ 世帯評価及び対象者の状態像
- ・ 生活サイクル
- ・ 生活や養育の実情
- ・ 支援が必要な内容
- ・ 利用の見通し

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（6/8）

- 生活や養育状況を確認し、日常生活や子育てに支障をきたす恐れがあると判断されたときサービスの導入を検討している。
- 生活状況(5)
- 成育歴等
- 全件利用にあたって、事業者と市との家庭状況や支援内容のすり合わせ、利用前に利用者、事業者、市の3者にて打合せを行っている。
- 祖父母の支援状況や産後の父母の状況
- 相談支援をする市職員と事業を委託先の支援員とで自立に向けてのアセスメントを行う
- 相談時に家庭環境等を聞き取りアセスメントを行っている。
- 窓口や電話での利用相談時に状況の聞き取りを行い、この事業のみでなくその他の事業も含め利用調整を行っている。
- 総合的判断・所見
- 他サービスの併用の必要性の有無等(2)
- 他サービスの利用状況(2)
- 多子世帯
- 打合せ訪問の日程調整等
- 体調不良のため、日常生活が制限され家事を行う事が困難と認められるか
- 対象となる妊婦が家族等の十分な支援が受けられないか。
- 対象家庭のニーズ、課題、リスク等のアセスメントを行っている。
- 対象児童の状況
- 対象者に合致するか
- その他のサービスの利用ができないか
- 当該事業の利用により改善が見込めるか
- 対象者の意向
- 対象者の家庭の状況等を把握、サポートプランにて、支援方針を対象者や関係機関と共有する。
- 対象者の情報収集を実施し、どのような支援が効果的か分析する
- 対象者の養育状況及び養育環境等について、家庭訪問や面談等により情報収集（調査）し、家庭内の課題や問題点を把握する。
- 対象世帯にどのような課題があり、支援が必要か
- 対象世帯に当てはまるかを確認している。
- 対面または電話で、困っていることと、必要な支援について聞き取りを行い、どのくらいの支援が必要かを検討調整している。
- 態度
- アセスメントシートに基づき、虐待の種別・リスクを検討。事業実施により、養育状況の改善や虐待の未然防止が図れる家庭を対象としている。
- 担当ケースワーカーによる家庭訪問や面談(2)
- 担当のCWが支援計画を作成し、それをもとに事業者も含めて開始前に支援方針・内容を検討している。
- 担当ワーカーがヘルパーと共に導入会議を実施、保護者と同意した目標の達成に向けて支援計画を協議する。（このため、支援の期間は定めるが、時間数は個別対応のため規定がない）
- 担当者（市職員）と利用希望者で話し合い、問題点を抽出してどんな支援が必要か具体的に検討しサポートプランを作成している
- 短期目標
- 地域社会との関係
- 地区担当保健師が実際に利用対象者から話を聞き、ほかに代替できる事業等がないか踏まえてアセスメントし、課内で協議している。
- 町独自のアセスメントシート（調査票）があり、そのシートを活用。
- 聴取する項目（世帯状況や希望する支援内容、アレルギーの有無、その他留意すること等）を設定し、一律で確認すると共に、個別に必要な情報の聴取を行っている。
- 長期・短期の目標
- 長期目標
- 当事者への面談家庭訪問。原則、各家庭へアセスメントを実施
- 同居世帯
- 親族
- 支援状況
- 申請理由等
- 特性
- 経済状況
- 虐待状況等
- 特性の評価
- 特定妊婦アセスメントシート 要保護児童地域対策協議会受理会議用アセスメントシート
- 特定妊婦のリスクアセスメントシート、虐待のリスクアセスメント指標
- 日中の家族の育児協力の有無
- 日中の支援者の有無
- 父の休暇体制
- 父の休日の家事・子育ての内容
- 何を支援してほしいのか
- 日中支援者がおらず、家事・育児に対し心配がある方が申請を行う。申請を受け付けた窓口でアセスメント（地区保健師の関わりがあるか、支援をしている理由、緊急で利用する必要があるか）を行い、本事業の担当課で利用承認を行う。
- 乳児訪問をした保健師と一緒に家庭訪問している
- 妊産婦、乳幼児のリスクアセスメント、児童相談所と市町村の児童虐待対応共通チェックリスト、他母子保健のアセスメント
- 妊娠・子育てに対する不安。保護者の精神疾患の有無。育児環境。支援者の有無。不適切な養育など
- 妊娠期からの支援の必要性など
- 妊娠期から子育て期まで、妊産婦や保護者と関わる中で随時家庭や保護者・子どもの様子などの状況を把握し、支援が必要かどうかをアセスメントしている。
- 妊娠届出時から顔面談記録、乳児家庭全戸訪問、養育支援訪問、伴走型相談支援での内容をもとにアセスメント

出所：株式会社日本総合研究所作成

具体的に行っているアセスメントの内容（7/8）

- ・ 年齢
- ・ 家族構成
- ・ 養育環境
- ・ こども・養育者の状況など
- ・ 派遣希望内容
- ・ 発達など
- ・ 非変動環境(5)
- ・ 必要なサービス内容についてアセスメント実施
- ・ 必要な家事育児援助の内容等
- ・ 必要な支援
- ・ 必要な支援について
- ・ 必要性、期間、終了の目安
- ・ 病歴
- ・ 頻度
- ・ 不適切な養育状態にある、心身に不調がある、支援者がいない、育児負担感が強い、不安が大きい、ヤングケアラー世帯であるなど虐待につながる恐れがないか。
- ・ 父母の関係
- ・ 父母の精神状況
- ・ 福祉サービス受給の有無
- ・ 分娩状況等
- ・ 児童虐待対応マニュアルにある共通アセスメント
- ・ 保健師が訪問して実態を確認し、訪問支援の必要性を検討している。
- ・ 保健師による聞き取りを行い、具体的な育児の困りごとや不安、体調の状況からどんな支援が必要かを把握している
- ・ 保健師等と家庭訪問を行い、家庭の状況・課題を把握し、必要な支援方針を検討している。
- ・ 保護者（養育者）および子の心身の状態
- ・ 保護者、子の状況（健康面、発達、疾病など）
- ・ 保護者の育児能力や経済困窮
- ・ 保護者の健康状況
- ・ 保護者の状況
- ・ 保護者の心身の状況
- ・ 保護者の養育状況(4)
- ・ 保護者への面談。ニーズ聞き取り。
- ・ 保護者やこどもと面接し、生活環境や生活状況を把握し、困りごとや意向や希望を明確にしている。
- ・ 保護者やこどもに疾病による通院や日常生活が不自由な状態にある世帯かどうか、など本事業の必要性と他のサービスの適応などアセスメントしている。
- ・ 保護者や児童との面談の中で、住環境や金銭面、体調面などを総合的に伺い、課題を整理してより良い生活に向けた支援ができるように相談している。
- ・ 保護者等が家事等が困難な状況
- ・ 母の体調
- ・ 母子の様子（身体面・精神面）
- ・ 母子環境
- ・ 母子手帳交付時の面談や乳児全戸訪問にて把握した情報をもとに、養育環境や養育者の能力、家族内の支援の有無に応じ、支援が必要な家庭に対し利用を提案している。
- ・ 母子保健、児童福祉機能で利用の是非について検討している。
- ・ 母子保健部門と福祉部門との中でケースアセスメントを行い、支援の必要性について検討し、支援内容と支援目的を決定している。
- ・ 訪問(2)
- ・ 訪問支援による支援の必要性、頻度、具体的な内容、連絡方法等
- ・ 訪問支援員と同行した世帯調査を実施するとともに、要対協等の会議を開催しアセスメントを行っている。
- ・ 訪問支援事業のアセスメントシートを作成している。
- ・ 訪問等により状況確認し必要性を判断している
- ・ 本事業利用の必要性の有無をアセスメントしている。
- ・ 本人・家族・家庭状況について、現状と課題、短期的目標、中期的目標、計画見直しの時期を定めている。
- ・ 本人との面談、関係機関からの聴取内容、サポートプラン（児童や保護者の基礎情報、利用意向、解決すべき課題などを含む）
- ・ 面談(5)
- ・ 面談により相談者の状況（健康、不安、サポート等）を把握している
- ・ 面談による聞き取りと派遣事業者と利用者宅へ事前訪問を行い、課題の把握に努めている。
- ・ 面談等にて情報収集し、アセスメントプランニングシートを作成。
- ・ 要支援児童・要保護自動のうち家庭の養育状況を評価し本事業の利用が適当な家庭について、本事業と他の社会資源（例えば訪問看護、保健師訪問など）の利用状況に応じて頻度や時期について保護者、関係機関で検討し決定している。
- ・ 要対協で使用しているアセスメント
- ・ 要対協に登録されている世帯のうち、担当者が子育て世帯訪問支援事業の利用が適切であり、担当課長、支援担当リーダー、支援担当者、要対協調整担当で支援の必要性、支援内容、頻度等を協議している。
- ・ 要対協の開催
- ・ 要対協管理ケースに使用している、虐待リスクランクシートを使用している。
- ・ 要対協管理世帯であり、他に協力できる親族等や社会資源がないかを評価。
- ・ 要対協個別ケース検討会議を開催し、関係機関で情報共有を行い利用の必要性を検討
- ・ 要対協世帯として管理し、日々のケースワークを通じて、アセスメントを実施
- ・ 要対協等の会議で関係機関と、家庭に必要な具体的な支援方法を協議する
- ・ 要保護家庭、特定妊産婦
- ・ 要保護児童・要支援児童・特定妊婦に該当するか、もしくは支援が必要な家庭とセンター内会議により決定。

出所：株式会社日本総合研究所作成

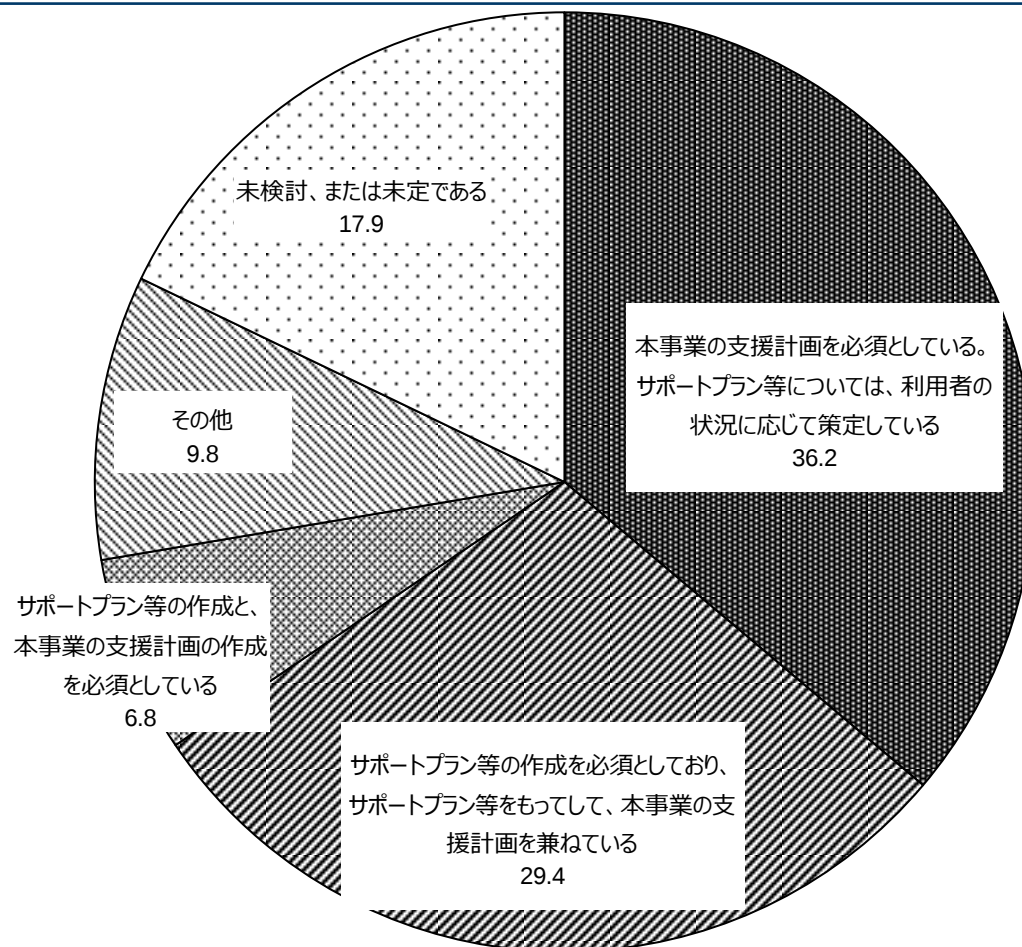
具体的に行っているアセスメントの内容（8/8）

- ・要保護児童対策地域協議会に規定するケース会議等でアセスメントしている。
- ・養育環境(13)
- ・養育環境、保護者、児の状況を情報収集し、計画を組み、評価する
- ・養育環境における課題
- ・養育支援訪問員にて訪問等を行い利用対象者世帯の心身等を含めた世帯状況の確認
- ・養育支援訪問事業のアセスメントシートを用いながら面談実施
- ・養育支援訪問事業支援計画書を活用し、課題・意向等を確認の上、援助方針を協議している。
- ・養育支援訪問実施者については、アセスメントを実施している
- ・養育者がどのような家事が行えているのか、どのような支援が必要かアセスメントしている。場合によっては児童からも家庭の様子についてアセスメントを行う。
- ・養育者の健康面
- ・養育者の状況(11)
- ・養育者の状況及び環境
- ・養育者の心身の状態
- ・養育者の年齢や成育歴
- ・養育状況(2)
- ・養育状況（子どもへの気持ちを含めて）
- ・養育状況等の家庭状況
- ・養育能力(2)
- ・利用が必要な理由
- ・利用が望ましい制度の検討
- ・利用している制度
- ・利用により養育状況の改善が図れるか
- ・利用の目的等を共有する為、聞き取り・説明・計画書を作成している。
- ・利用を希望する世帯の保護者と支援員が面談を行い、希望理由や内容が事業の要件を満たしているかなど利用の必要性を判断している。
- ・利用を希望する理由
- ・利用を保護者等に提示する前に、チェックリストを用いて利用の不可を決定する。
- ・利用可能な社会資源等
- ・利用課題等
- ・利用開始時及び期間終了時（更新時）に子ども家庭支援センター内の支援方針会議にてアセスメントを行っている(2)
- ・利用希望の方は面接にて聞き取りをし個別にサポートプランを作成する。
- ・利用希望者及び親族等からの聴取、関係機関からの情報収集。
- ・利用決定に際し、委託事業所と区で利用家庭へ家庭訪問を行い、実施内容等の検討を行う。
- ・利用決定の際に家庭状況や支援の必要性をアセスメントし、支援方針を決定する。その後毎月事業実施者からの派遣報告（急ぎの場合はその都度）があるため、必要に応じて再アセスメントを実施し、派遣内容を見直すことがある。決定期間は原則6ヶ月だが、家庭背景を鑑みて3か月毎にモニタリングを実施し、その後の支援の必要性も精査している。
- ・利用者（保護者）の状況
- ・利用者からの聞き取り
- ・利用者との面談、関係機関からの情報収集
- ・利用者との面談を行い、家庭の困りの把握、支援者の有無などを確認しています。
- ・利用者の意向や家庭状況、必要性についてアセスメント実施
- ・利用者の心身の状況
- ・利用者の背景（ジェノグラム等）子の状況
- ・利用者への聞き取り、家庭訪問によりアセスメントを行い、こども家庭センター内で協議する。
- ・利用者や児の疾病や障害の有無等(2)
- ・利用申請時に、町と委託業者で面談を行い、ニーズ把握等アセスメントを行っている
- ・利用申請時に利用者と一緒にサポートプランを作成。そのサポートプランに基づきアセスメントを実施。
- ・利用前に保護者と面接し、家庭状況、養育状況を把握し、利用に対する保護者の意見等を確認する。
- ・利用前は訪問にて必要性のアセスメントを行い、利用中は状況を確認し、利用後の生活の構築に向けてアンケートを行い適切な利用かを判断しながら実施している。
- ・利用対象者からの聞き取りや、児童相談員や保健師など当該家庭と関わりがある者との協議・情報共有により、利用対象者の希望する支援やそのスケジュールを確認し、事業所との情報提供や仲介を行う。
- ・利用対象者から状況の詳細を聞き取り、より効果的な支援策の策定を行う。
- ・利用対象者ご自身でできることやご家族のかかわりを聞き取り、サポートプランを作成している
- ・利用対象者の基礎情報や申請理由などを中心にアセスメント
- ・利用対象者の基本情報、家族構成、既往歴などを確認するとともに、本人の要望を聞き取りを行い、本事業の支援が必要であるか判断している。
- ・利用対象者の状況（体調、育児状況、養育環境、協力者など）、児の様子、家族やキーパーソンの関わりなど総合的にアセスメントしている。
- ・利用対象者の状況を聞き取り、必要に応じて要対協も活用し、支援方策を検討する。
- ・利用対象者の世帯の状況、関係機関との関わり、他法の活用可否
- ・利用対象者へのヒアリングを行い、課題および必要な支援を確認する。その後、事業実施機関とケース会議を行い、課題の共有と必要な支援の方向性を検討する。
- ・利用頻度・種類（内容）
- ・利用目的
- ・連絡先

サポートプラン等の策定状況

サポートプラン、または、支援計画の策定を必須としている事業は、全体の72.3%である。その他には、「支援計画のみ作成している」、「検討中である」事業等が含まれる。

Q46. 貴自治体における策定状況について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=470)



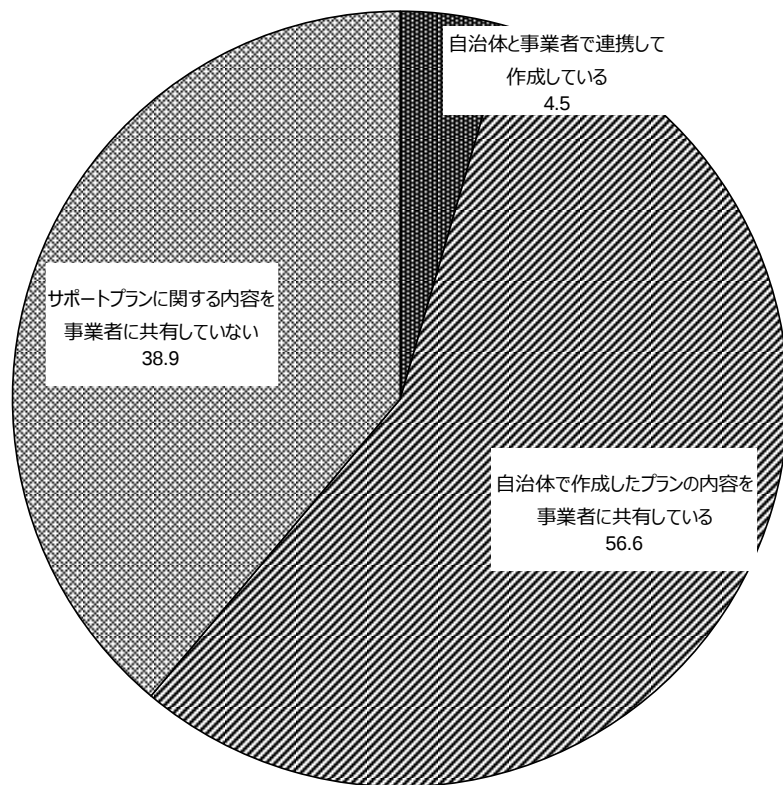
Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

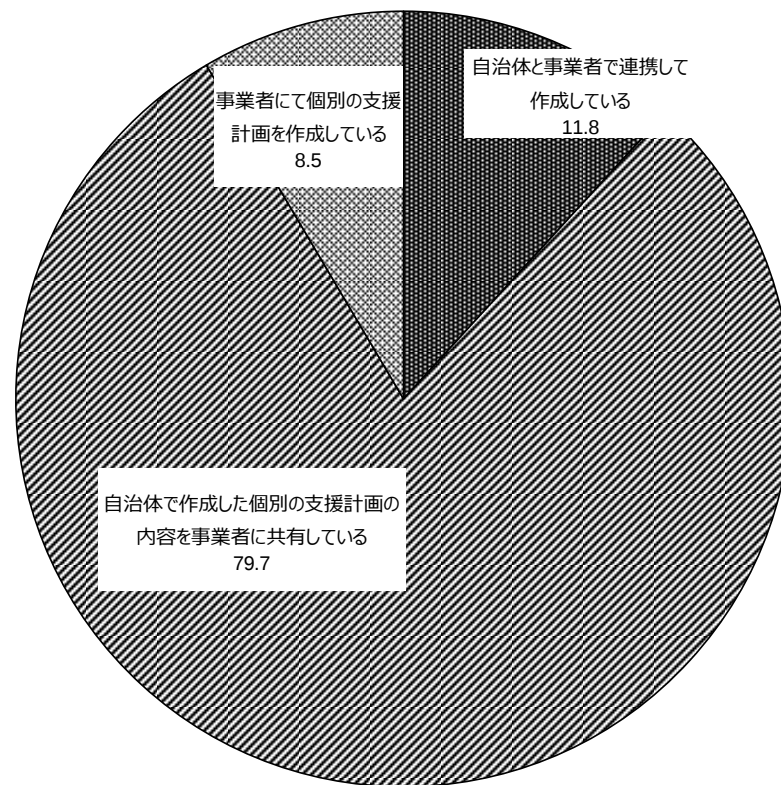
サポートプラン及び個別の支援計画の作成と共有

サポートプランと比較し、個別の支援計画の方が、事業者との連携（連携しての作成及び内容の共有）が活発である。

Q47. サポートプランの作成と共有について、当てはまるものをお選びください。
【単一回答】
(n=288)



Q48. 当該事業における個別の支援計画の作成と共有について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=212)



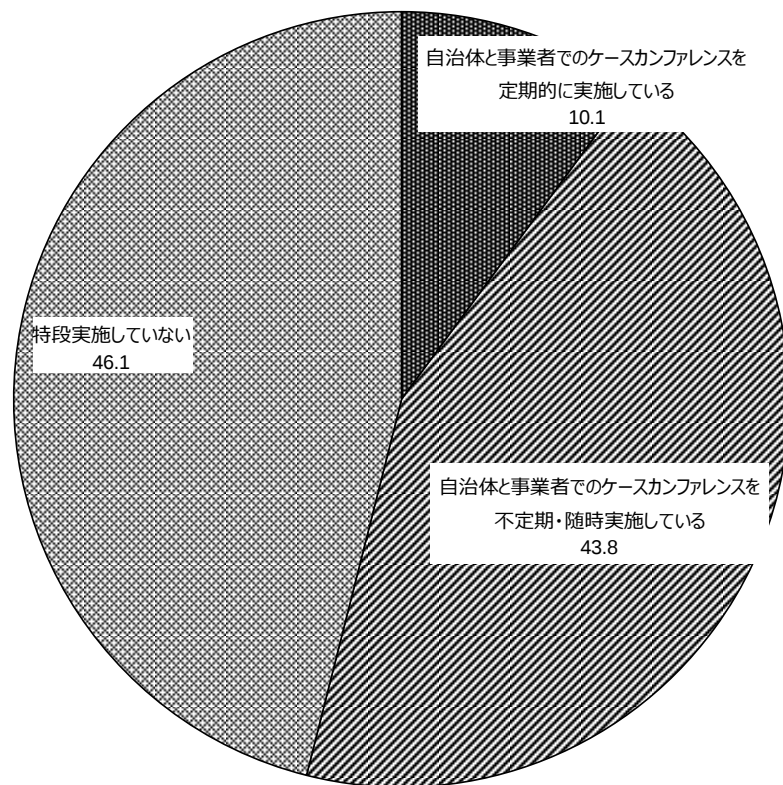
Note: 1)無効回答、無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

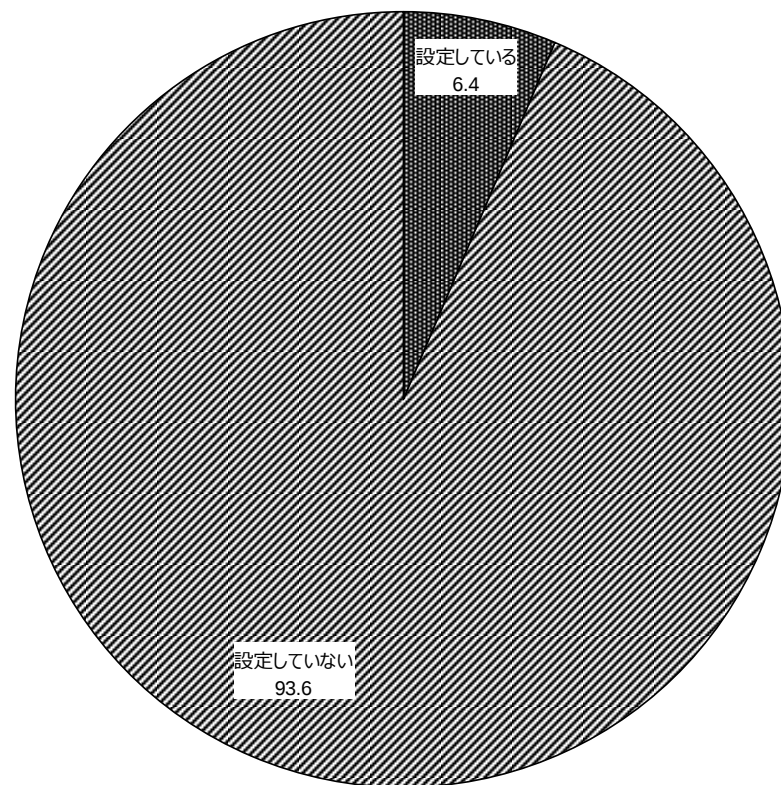
個別のケースカンファレンスの実施有無と自治体独自の補助金の有無

半数以上の53.9%の事業で、自治体と事業者でケースカンファレンスを実施している。ただし、自治体独自の補助金の支給は、6.4%に留まる。

Q49. 個別のケースカンファレンスの実施有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=406)



Q50. 個別のケースカンファレンスの実施を事業者に求めることによる自治体独自の補助金の支給を設定しているかについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】 (n=219)



Note: 1) 無効回答、無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

自治体独自の補助金設定

1件当たり1,000～5,000円の単価が設定されている。人数当たりや月額でまとめて支払っている事業も存在する。

Q51.自治体独自の補助金は、こういった設定をされているのか教えてください。【FA】
(n=10)

【件数当たり単価】

- 補助金ではなく委託料として、支援開始前の2者間(市と事業者)、3者間(市と事業者と利用者)の調整会議を実施した場合、1件につき5,000円を事業者に支払うこととしている。
- 事業者が援助方針会議等への出席した場合、出席者1人につき3,000円(1回の会議につき2人まで)を委託料として支払っている。
- 1回2000円

【人数当たり単価】

- 委託料として事業者に支払っている。(訪問支援員一人につき、1時間あたり3,000円)

【月額】

- 事務費・管理費として1世帯あたり3,200円/月を支給
- 業務サポート料金として毎月30,000円事業所に支払っている。

【その他】

- 会議出席料(委託料の項目に会議出席料を設けて実績に応じて支払っている)
- 支援1時間あたりに設定している報酬額を支払う。
- 補助金ではないが、支援困難ケースに関する支援検討会議出席に係る委託単価を設定している。
- 初回訪問時の加算。

本事業の利用に消極的な家庭に利用を勧奨する際の工夫点（1/4）

家庭訪問を行い丁寧な事業説明を行う。関係機関とも連携しつつ関係性を構築し、声掛けのタイミングにも注意を払う等が工夫点として上げられる。

Q52.本事業の利用に消極的な家庭に利用を勧奨する際、工夫されている点があれば教えてください。【FA】
(n=229)

【家庭訪問】

- 何度も家庭訪問を行い、家族の困り感や子どもの負担感の確認をする。重層的支援体制整備事業で報告しながら支援方法を確認する。
- 家庭の状況に応じて必要と思われる頻度で家庭訪問や電話等を続け、必要性やメリットを伝えている。
- 家庭訪問し、その場で申請を一緒に行う。
- 家庭訪問で説明
- 家庭訪問を密に行う等、家庭の状況の確認し関係性を良好に保つことにより、本事業の利用に繋がるように心掛けています。
- 家庭訪問時に個別勧奨を行っている。
- 時間はかかるが家庭訪問等で推奨している
- 他機関とも連携し、家庭訪問等を継続的にすることで状況確認し、勧める。
- 地区担当保健師が具体例を示し、電話や家庭訪問により利用勧奨している。
- 定期的な家庭訪問により、本事業の必要性をリーフレット等を使い説明し、利用を促している。
- ケース担当の保健師、相談員等の面談や訪問等により勧奨を促している。
- サポートプランを提示し、利用可能な事業について情報提供し利用の有無を家庭で検討してもらう。サービスを利用しなくても定期的に訪問等で家庭状況を把握し寄り添う支援継続
- サポートプラン作成時にニーズをしっかりと聞き取る、世帯のニーズに合致する支援を提案する、信頼関係が構築できている相談員が初回訪問時に同行する等
- すでに関わりのあるケースワーカーや保健師などとの訪問に同行するなどして、訪問支援員がどう存在するかを直接説明する機会を設ける家事・炊事の支援や保育園送迎など、物理的な支援を継続的に行うことで関係を構築する（信頼を得る）ことで、別の課題（親の精神面の支援などの本題）に移行する
- 何度も訪問、面談等により信頼関係の構築。「離乳食も作ってもらえる」など、母の困りごと・苦手なこと・「子どものため」などに焦点を当てて勧めるなど
- 家庭相談員による訪問等のアプローチで、信頼関係を築き、必要であることを伝えていく。
- 虐待予防の観点から利用をおすすめしたい家庭には関係性の取れている地区担当保健師やスクールソーシャルワーカー等と同行訪問して、虐待未然予防の観点から利用料を減免しているので無償の支援であることをお伝えする。育児支援や家事支援、同行支援、相談相手等様々な業務ができるためその方に合いそうな内容を紹介する。
- 強制力はないため、利用することでの利点を児童や保護者に納得してもらえるよう丁寧に関わっていく。定期的な訪問自体に消極的な場合もあり、前段で担当ケースワーカーやその他の支援者が訪問して顔を合わせることで訪問型の支援に対する抵抗感が薄れるかアセスメントしていくこともある。
- 継続的な訪問、面談等により保護者と信頼関係を築き、利用のメリットを伝えていく。
- 支援に関わっている他の担当者より勧奨してもらう。申請手続きの支援をしている。（訪問による申請書作成）
- 事業を利用することで得られるメリットを説明する。対人関係を構築することが難しいケースが多いので、訪問が定着するまで市職員が同行する。
- 事業者と地区担当保健師が同行訪問し、具体的な利用の流れや各家庭の個性を重視した支援内容の提案をしている。
- 対象家庭を訪問し、本事業の説明を行い、不足している支援を洗い出している。
- 対象世帯へ定期的に訪問しながら関係を構築した上で、利用を勧奨する
- 地区担当保健師が訪問等も行い丁寧に説明しながら勧奨します。
- 地区担当保健師や、事業担当者が自宅訪問等し、事業の目的や内容を、丁寧に説明をしている。
- 丁寧に必要性を説明し、納得して事業を利用できるように訪問支援を実施している。
- 乳幼児全戸訪問事業などで勧奨している
- 乳幼児全戸訪問事業の時に勧奨
- 妊娠届、出生届、乳幼児全戸訪問などの機会を活用して、周知している。ホームページでの広報。
- 粘り強く訪問したり、所属にも協力を得て勧奨してもらっている。
- 保健師からの相談を基に、訪問支援開始前に支援内容について念入りに決めている
- 保健師訪問の際に事業内容詳細を説明している。
- 母子手帳申請時、新生児訪問時など母子対象者に関わる機会事に紹介している
- 母子保健・児童福祉で協力し、何か口実を作り訪問する等、まずは接する機会を得ることから始めている。/ 該当世帯とつながりの深い機関（保育園・幼稚園・学校等/病院）等に協力を得る。
- 母子保健と連携し、定期訪問などにより関係を深める。
- 訪問支援を活用することの保護者、子ども双方のメリットをお伝えする。
- 訪問時に声がけ等をしている。
- 訪問時間や乳幼児健診時、子育てイベント開催時などに声をかけている。
- 訪問等により利用勧奨
- 訪問等の面談で利用勧奨を実施
- 訪問等を重ね、信頼関係を構築しながら、要所で提案している。
- 訪問又は相談時に消極的な家庭に対し、本事業について繰り返し必要性を伝えている。
- 本誌は子育て等関連施策における訪問支援（ホームヘルパー）系の利用件数が少ないため、利用料金を無料にしてサービス利用勧奨している。
- 利用が必要と思われる家庭に対して訪問等を実施し、市で作成したチラシを提示し、利用を促す。

Note: 1) 無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業の利用に消極的な家庭に利用を勧奨する際の工夫点（2/4）

【丁寧な事業説明】

- ・担当ケースワーカーより事業の必要性を説明し勧奨する。
- ・アウトリーチを主体として、利用のメリットを説明し、申請のハードルを下げるようにしている。
- ・ケースワーカーより、ヘルパー利用のタイミングの提案や効果など、使用イメージを持ってもらう説明を行う。
- ・サポートプランを用いて、書面と口頭で事業について説明を行う。
- ・パンフレットを基に、どのような援助内容なのかを具体的に説明している
- ・パンフレットを作成し、わかりやすい説明に心掛けている。利用者負担をなしにしている。
- ・家事・育児支援の具体的なヘルプ内容を示し、かつほぼ負担のないメリットを紹介。一定期間の利用をとおしてIADLの改善を応援していく旨説明する。
- ・家庭のニーズに合わせ、利点を丁寧に説明する。
- ・具体的な支援内容（利用することで保護者や児童への負担軽減につながることを）わかりやすい言葉で説明する。
- ・具体的な利用方法や利用することで得られるメリットについて丁寧に説明している
- ・具体的な利用例を提示し、負担軽減につながることをチャシで説明している。
- ・繰り返し丁寧に必要性について説明している。その際には利用することで家事負担の軽減につながることをイメージさせている。
- ・減免世帯については、金額面の説明を行う他、実際に入る支援員さんの人柄等の説明を行う。
- ・現在まで対象となる世帯はないが、面談等で丁寧に説明が必要と考えている。
- ・言葉による説明ではサービスや支援のイメージを持ちにくく消極的になっている可能性も考えられるので、事業者のHP（動画）を視聴するなど視覚的な情報を与えること利用開始に至るには原則利用者と事業者の間での契約となるが、支援対象家庭は対人関係を苦手とする親も多いため、市のケースワーカーが仲介することもある
- ・困りごとやニーズの聞き取り、事業説明を丁寧に実施する。
- ・子育て相談時に、事業の概要説明とチャシを提示する。
- ・支援対象者に必要性を説明して、理解してもらう。
- ・事業の内容について担当者から丁寧に説明をする機会を設けているほか、関係機関と支援の必要性を確認した上で、関係機関からも利用を勧奨してもらっている。
- ・事業を使うメリットを説明しつつ、利用者の気持ちを丁寧に聞くようにしている。
- ・事業を利用することのメリットについて何度も説明をする
- ・事業内容の具体的な説明
- ・事業内容の説明、事業利用によるメリットを伝えている
- ・実務者から丁寧に説明を行う。
- ・制度内容や利用の利点等を説明している。
- ・制度内容や利用の利点等を説明している。
- ・相談支援の関わりの中で事業の利用に係る必要性について、保護者に対し、児童を中心に据えて粘り強く繰り返し説明を行う。
- ・対象者が納得できるよう説明を行っていくが、それでも消極的な場合は、対象者が受け入れられそうなタイミングを見計らう。
- ・担当より事業利用の必要性の説明
- ・直接面談して事業内容を説明している。
- ・当課で支援している世帯で、事業の適用が望ましい世帯があれば、丁寧に事業内容を説明して（メリットを具体的に）勧奨します。
- ・費用負担がないこと、調理や清掃において利用者の要望を聞きながら対応できることを説明し支援につなげている。
- ・必要性などの説明しているが、苦慮することが多い。
- ・必要性についてのアセスメントを行ったうえで、児童本人や家族の意向も確認しながら養育状況を安定させるための支援であることを説明している。
- ・保護者にとってサービスを利用する必要性について説明をし、障がいサービス支援へつなげるきっかけ作りを行っている。
- ・保護者の負担が軽減できる利点を説明している
- ・保護者の負担が少しでも軽くなること、費用がかからない点を説明。
- ・保護者へ直接サービスの説明と利用の必要性の説明を行う
- ・本事業が必要と考える家庭には保健師から事前に説明を行い、利用勧奨を行っている
- ・本事業を導入することのメリットを具体的に利用者に説明する
- ・個別に必要性を説明し、利用促進につなげている。
- ・面接時などに説明を行う
- ・面談等により具体的な制度の説明を行っている。
- ・利用の目的等を説明するが、特別な工夫はありません。
- ・委託事業者のホームページ等を紹介し、事業者や支援内容のイメージを持ってもらう。
- ・家事・育児の負担軽減になることを伝える。
- ・家事の手伝い、保育園などの所属への送迎なども本事業の支援内容に入っているなど、利用によるメリットなどをお伝えし、使用を勧奨する。
- ・現状の課題の共有や費用負担がないことを伝える等している。
- ・現状をみて、保護者の困り感やニーズの有無を丁寧にききとり。困り感があれば、利用をすすめている。
- ・事業者と利用者の打合せに保健師が同行し、利用を勧奨する。具体的な支援内容とメリットを伝える。
- ・親の「助け」ではなく、「子どものために」と話をする
- ・町の補助があるため、安い金額で利用できることを伝える。
- ・当該世帯の状況に合わせ、機会あるごとにサービス（支援）の利用について伝えている。また、当該世帯が受け入れやすいと考えられるサービスの具体例を提案している。
- ・費用負担がないこと、NPOで支援するためニーズに応じた対応ができることを強調し提案する。
- ・必要性を繰り返し伝える
- ・父母の困り感や不安がサービスを利用することで、どのくらい軽減するのか具体的に伝える。
- ・本事業のサービスが合わなかったら、いつでも中断できることを伝える。
- ・本事業のメリット等を伝えている
- ・本事業を利用するにあたり、対象家庭のQOLが向上する内容（メリット）を伝えている。
- ・本人へ具体的な支援例を示す。支援員と顔合わせを行う。
- ・利用例を具体的に伝えている。
- ・サービスを利用する目的やメリットについて明確に伝えている。
- ・サポートプランの積極的な活用
- ・サポートプランを通じて、解決すべき課題や利用するメリット、達成すべき目標を利用者と共有することでモチベーション向上につなげている。利用料が無料であることを強みに、試験的な利用からサービスを開始できるようにしている。ヘルパーとのマッチングの機会を設け、利用者の不安を軽減するよう努めている。
- ・利用し、保護者の負担を軽減するが、子どもの養育環境の向上につながる旨伝えている。

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業の利用に消極的な家庭に利用を勧奨する際の工夫点（3/4）

【声掛けのタイミング】

- ・ タイミングみて何回か声をかけている
- ・ まずは1回利用して継続するかどうか決めてよいと保護者に声掛けしている。
- ・ 関係者間で情報共有し、状況に応じたタイミングで適切な支援者から声をかけて勧奨するようにしている。
- ・ 利用が必要と思われる家庭へ、保健師からの声掛け
- ・ タイミングをみて繰り返し勧めていく。関係機関からも保護者から家事支援の相談が出た際に勧めてもらう。
- ・ タイミングを計りながら何度も利用勧奨を行う
- ・ あらゆる機会に利用勧奨をしている。
- ・ 該当家庭に対して、複数の支援者から、本事業の利用を勧奨する
- ・ 各関係機関への呼びかけや広報、本人へ直接呼びかけ
- ・ 勧奨のタイミングを変えるなど、アプローチ方法を工夫している。
- ・ 勧奨文を作成し、配布している。
- ・ 今まで通り同様に口頭での勧奨を行っている
- ・ 児童のおかれている状況（虐待が疑われる状況）に応じて、積極的な利用勧奨を行っている。
- ・ 児童虐待担当の相談員が支援を必要としている世帯に利用を案内・勧奨している
- ・ 全戸訪問時に支援が必要と思われる家庭に勧奨している
- ・ 直営形式であるため、担当職員が必要性を認めた家庭に利用勧奨する。
- ・ 本人の意向に添いながら電話や面談等による相談支援を継続し、他に利用できる事業を勧めながら経過を見ていく。状況に応じて再度利用勧奨を行う。

【勧奨ではなく提案】

- ・ 利用を勧奨することではなく、事業の利用について提案を行っている。
- ・ 随時利用の提案
- ・ 対象家族と家庭の課題を共通理解し、課題解決に向け押しつけにならないように提案する。
- ・ 利用サービスの1つとして提案
- ・ 親だけでなく、子どもにも利用の意向を確認してもらい、希望があれば利用を試してみしてほしいと提案する。
- ・ 子ども自身の負担感、育児でうまく回っていない（と思われる）部分や、今後直面しそうな課題に対する対処策の一つとして提案する

【保健師・ケースワーカーからの声掛け】

- ・ 担当ケースワーカーから紹介している
- ・ 担当ケースワーカーが根気よく対応し、必要性を説いています。
- ・ 要対協管理を行っている家庭が対象であり、担当ケースワーカーから声をかけるようにしている。
- ・ 担当の保険師が、必要に応じて事業を紹介している。
- ・ 担当者（保健師）が関係づくりをしながら、介入のタイミングを図っている。
- ・ 地区担当保健師が継続的に関わり、事業者との顔合わせや調整を行っている。
- ・ ケースワークの中で、利用を勧めている

- ・ ケース担当者から勧奨している
- ・ 保健師が頻回に利用の提案を行う
- ・ 保健師など当該家庭と関わりがある者からも勧奨してもらう。

【関係性構築】

- ・ 関係性を構築したうえで、家庭相談員による利用提案を随時行っている。
- ・ 関係性を構築したうえで導入の提案を行う
- ・ 繰り返し面談し支援する中ですすめていく。
- ・ 困りごとの把握と関係づくり
- ・ まずはこども家庭課が関係を築けるように工夫をし、全世帯同様となるが初回利用時は同行する工夫を行っている。
- ・ まずは保護者との信頼関係構築ができるよう心がけている。
- ・ 家庭との信頼関係構築に努め、繰り返し利用勧奨を行っている
- ・ 信頼関係を構築すると同時に、その家庭にとって目に見えるメリットを提示してみる
- ・ 信頼関係構築と子ども、保護者の困りごと、ニーズに合わせて支援する姿勢で関わる。
- ・ 対象者との関係を構築し、関係機関と連携し、対象者に寄り添いながら利用につなげる。
- ・ 保護者との関係性構築
- ・ 保護者と信頼関係ができている方を中心に推奨している
- ・ 保護者に寄り添いながら支援を継続させ、信頼関係を築くことに努めている。
- ・ 保護者の心情に寄り添った提案となるよう留意している。
- ・ 母子保健部門や児童福祉部門で継続支援をしている家庭において必要性のある家庭に利用勧奨をしているため、継続支援により関係性を築いている。
- ・ 保健センターや子育て支援センター等を通して各施設の職員より保護者へ子育てについての悩みや不安等を聞き出しその場で利用勧奨をしている。
- ・ 相談員訪問し、家庭との関係性を構築
- ・ 訪問等で信頼関係を構築し、利用の必要性を保護者に説明している。

【聞き取り】

- ・ どのようなサービスなら受けたいのかをよく聞き取りし、業者にどこまでならできのかを聞き、折り合うところを探す。
- ・ 消極的な理由を確認し、その理由を解消できるように対応する。
- ・ 親や子どもから話を聞き、今大変と思っていることなどをまずは傾聴し、丁寧な対応を心掛けている。
- ・ 要支援家庭への丁寧な聴き取りを行い、不安や負担に感じることを確認するようにしている。
- ・ 当初本事業の利用に至らなくても定期的に養育状況を聞き取りする中で、家庭のニーズを丁寧に聞き取り、ニーズがあるタイミングで再度利用を勧奨している。

本事業の利用に消極的な家庭に利用を勧奨する際の工夫点（4/4）

【関係機関と連携】

- ・関係機関からの促し
- ・関係機関と連携して促している
- ・関係構築できている関係機関からの事業紹介を行うなど
- ・関わりの強い事業所などに利用を勧めもらう
- ・関係のできている支援者や支援機関からつないでもらう。
- ・支援家庭に関与する複数の関係機関・関係者より勧奨する。
- ・児童相談員や保健師など当該家庭と関わりがある者からも勧奨してもらう。
- ・主な支援者（支援機関）だけでなく、関係所管（所属先等）を通じて利用を促す。
- ・対象となるご家庭と普段から関わりのある関係機関から償還を依頼する。
- ・当市では、利用申請の相談は関係機関の方からの一報がきっかけであるため、すでに利用者と面識がある方からの引継ぎや協力を慎重に行う。
- ・保健師（母子保健担当）を所管する部署と連携し積極的な周知を実施している。
- ・母子保健担当と連携し、支援が必要な家庭に対しては勧奨するようにしている
- ・要対協の家庭であれば、関係機関から利用を勧奨することが出来る。
- ・児童相談所からもお声がけをお願いしている
- ・市区町村子供家庭総合支援拠点担当職員に相談し、必要に応じて要対協として対応を検討
- ・地区担当保健師や関係機関と情報共有し、必要性について様々な支援者から助言してもらう。
- ・関係が取れている機関と連携して、面接に同席する等し、利用を勧奨した。

【無料であることを伝える】

- ・無料であること、どんなことを実際にしてもらうことができるか提示している。
- ・無料であることを伝えている。
- ・無料で支援が受けられることを伝える。
- ・無料で利用
- ・一般世帯以外には、回数制限はあるが無料であることをメリットとして伝えている。また、育児不安がある母には、育児手技や育児の助言をもらえると伝えている。
- ・事業実施によるメリットや世帯状況によっては無料や安い金額で利用できることを伝える。
- ・利用しやすいように利用料無料
- ・利用者に費用負担がないこと、家事の負担が軽減する等、利用者にとってのメリットを伝える。
- ・利用者負担がないこと、利用することによるメリットを強調する。
- ・利用料を一律無料としている。
- ・利用料金の自己負担を無料としている
- ・利用料無料（世帯区分なし） 元々繋がりのある事業者がいれば優先して選定
- ・利用者負担がある世帯だとしても利用者負担なく支援に入る。食事代の一部を負担する。
- ・費用負担がないことを説明する。
- ・自己負担なしとし、利用のハードルを下げている
- ・費用がかからない
- ・支援拒否がある家庭には、無料で利用できるのをお試し的に利用してはどうかと勧める。
- ・利用料が無料であり、事業の利用によって考えられるメリットを伝えている。

【メリットを伝える】

- ・利用することのメリットを対象者の課題に沿う内容を主にして伝えている。
- ・利用によるメリットを伝える
- ・利用のメリットを強調する(2)
- ・必要性、利用するメリット等を説明している
- ・保健センターや家庭児童相談にて対象者の課題である部分にフォーカスし、メリットとなる支援を重点に説明する。
- ・利用をした際の利点について伝える
- ・利点を説明する

【その他】

- ・時期を変えて改めて提案する。
- ・一時保護からの家庭復帰時の条件とした
- ・一時保護されている家庭もあるので、育児・家事支援ヘルパーを入れることを条件に一時保護を解除することがある。保護解除に必須と言って保護者に説明するときがある。
- ・関係機関との役割分担を行ったり、反対する家族との面談を行う。
- ・広報活動は行っていない。支援の中で必要性のあるケースにのみ紹介している。
- ・消極的な場合、子育て世帯訪問事業の養育支援ヘルパー利用事業を利用措置として実施している。
- ・随時行っている面接の際に、サポートプランを対象家庭の妊産婦と一緒に作成、課題を整理し、事業利用につなげている。
- ・対象家庭は申請手続きすら面倒に思うため、担当ケースワーカーが事前準備して勧奨している。
- ・日々のケースワークの中で、対象世帯と課題の共有に向けたアセスメントを行っている。
- ・妊娠届出時に父母共に実家が遠方の場合に情報提供している
- ・本事業を利用して頂けるよう、信頼関係を築くために寄り添った支援を心掛けている。
- ・利用案内を作成し、配布している
- ・利用者の声をホームページや広報紙等で紹介している。来年度は、母子健康手帳交付時に無料体験チケットを配付予定。
- ・対象家庭の困り感を適切に把握し、その解消に本事業が有効であることや利用者負担がないこと等、継続して必要性を伝えつつ、本事業に対する不安や負担を解消できるようにしている。
- ・まずは支援制度がある事を伝えておき、何かあれば思い出してほしいと案内する。

特にヤングケアラー家庭に利用を勧奨する際の工夫点（1/2）

保護者支援としての提案やヤングケアラー本人との面談等、保護者とこどもの両者とコミュニケーションを取りつつ利用勧奨されている。

Q53.特にヤングケアラー家庭に利用を勧奨する際、工夫されている点があれば教えてください。【FA】
(n=102)

【保護者支援として提案】

- 継続的な訪問、面談等により保護者と信頼関係を築き、利用のメリットを伝えていく。
- 保護者の苦労をねぎらいに、保護者にとってメリットとなる食事作りや掃除の支援が無料で受けられることを伝える。
- 保護者に対し、信頼関係を構築し、支援の必要性を説明
- ヤングケアラーとラベル付けするのではなく、保護者の心情に寄り添った提案となるよう留意している。
- 保護者が受け入れられるような説明を組み立て、説明を行う。また、保護者自身の疾病や障がい等により他の福祉的支援の可能性があれば併せて進めていくこととしている。
- ヤングケアラーという文言を強調せず、保護者の大変さを労いながら、今の状況を説明し、利用することのメリットを伝える。子どもへの支援を主張しすぎず、親自身を支援していく為に利用して欲しい制度である点を伝えている。
- 保護者の困り感、ニーズを引き出すようにしている。
- 子どもらしい時間の過ごし方について保護者と考える、保護者が努力している部分を労う、一度の勧奨で消極的な反応でもタイミングを見て再度勧奨する等
- こども支援として利用を勧奨すると保護者のサービス利用が消極的となる可能性があるため、保護者支援であることを伝え、家族への支援を名目として支援が入れるようにしている。
- 子どもがヤングケアラーになっていることではなく、保護者の体調や困りに焦点を当てて利用を勧奨した。
- 親の手助けではなく、子の自立のためと話をする
- 保護者に理解を得る(2)

【ヤングケアラーとの直接のコミュニケーション】

- ヤングケアラーにあたる児童とコミュニケーションを十分にとり、ニーズ確認した上でヘルパー利用を促す
- ヤングケアラーとなっている子ども本人にも聴き取りを行い、どのようなニーズがあるのか確認する。
- ヤングケアラー本人に対する必要性説明
- ヤングケアラー本人の意見を踏まえ、保護者の意向との調整を図る。
- ヤングケアラー本人の意向
- ヤングケアラー本人の意思を重要視している。必要に応じてヤングケアラー本人と面接を行う。
- ヤングケアラー本人の気持ちを優先して調整する。
- こども自身が本事業による支援を必要としているかについても確認し、こどもから保護者へ本事業の利用意向を伝えてもらう流れも想定している
- こどもへの聞き取りを実施
- ヤングケアラーと思われるこどもに対しても直接の聞き取りを実施する

- こどもの意向を聞き、自分の時間が持てるように工夫している。
- ヤングケアラーとしての自覚がない場合がほとんどである、またはケアをしていることへの自尊心等がある場合もあるので、丁寧な事業説明が必要だと思っています。
- 可能な限り子どもの意見を汲み取り、支援内容に反映させている
- 児童と保護者に現在の家事育児状況と、本来はやりたいができていないこと・できるようになりたい目標などを聞き取り、目標を達成するための手段として家事育児援助が有効であれば利用を勧める
- 本人との面接により、本人の希望も丁寧に聞いている。

【保護者・こどもとのコミュニケーション】

- 必要性についてのアセスメントを行ったうえで、児童本人や家族の意向も確認しながら養育状況を安定させるための支援であることを説明している。
- これまでに支援が入っていない家庭が多いため、認識の相違や支援への拒否感が出ないよう、支援開始までのヤングケアラー本人・家族への聞き取り・説明を丁寧にを行う。
- 対象家庭における児童がヤングケアラーであることについて、保護者及び児童に気づいてもらうことが利用勧奨前に必要。
- 保護者だけでなくヤングケアラーになっているこどもからも利用同意をもらうようにしている
- 保護者とこどもと面接を行い促している
- 本事業についてはまだ利用実績はないが、対象児童のおかれている状況について丁寧に確認しながら、保護者・児童と現状認識を共有し、児童の状態改善と養育環境を整えるために可能な範囲から利用することを勧めていきたい。
- ヤングケアラーの状況を家族に説明するなど根気よく対応し、必要性を話しています。

【ヤングケアラーという言葉を使わない】

- 「ヤングケアラー」という言葉を用いずに児童や保護者に説明を行うことが多い。「自分の家はヤングケアラーではない」と関わりに拒否的になってしまう可能性を考慮し、「児童が担っている役割を軽減できるようにするため」という目的を丁寧に説明している。
- ヤングケアラーという言葉にはマイナスなイメージがあるため、まずはヤングケアラーという言葉は使わずに「家庭の手伝いが出来る」等の説明を行っている。
- 勧奨する理由を「ヤングケアラー」と直接言わないようにしている。
- 必要がなければ、ヤングケアラーの家庭であるということを表面上ださず、利用を勧める。

Note: 1) 無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

特にヤングケアラー家庭に利用を勧奨する際の工夫点（2/2）

【訪問等による関係性の構築】

- ・担当課が関係を築けるように工夫をし、全世帯同様となるが初回利用時には同行する
- ・ヤングケアラーの世帯状況や困りごと等を整理した上で、訪問等を重ね、信頼関係を構築しながら、要所で提案している。
- ・相談員訪問し、家庭との関係性を構築。
- ・電話や訪問等により、当該家庭との関係性を構築し、親子それぞれの気持ちに寄り添った声かけに配慮している。
- ・事業を利用していただけるよう信頼関係を築きながら、寄り添った支援を心掛けている。
- ・相手方がヤングケアラーと意識していないケースもあり、信頼構築を優先に本事業について説明
- ・直ぐに制度説明ではなく、家庭の課題を傾聴し、信頼関係を構築してから丁寧に制度を説明
- ・担当者（保健師）が関係づくりをしながら、介入のタイミングを図っている。
- ・支援者と対象者の関係構築を大切にしている。
- ・定期的な家庭訪問により、本事業の必要性をリーフレット等を使い説明し、利用を促している
- ・保健師など当該家庭と関わりがある者からも勧奨してもらう。
- ・家庭訪問で説明

【無料・利用のメリットの訴求】

- ・一般世帯以外には、回数制限はあるが無料であることをメリットとして伝えている。
- ・非課税世帯のため無料で利用ができ、ヤングケアラー問題が解消することを説明。
- ・利用しやすいように利用料無料
- ・キーパーソンとなる方へ事業を利用するメリットを感じてもらおうよう工夫する
- ・ヤングケアラー家庭に利用勧奨する場合は、こども・保護者のメリットなど
- ・困っていることがないか伺い、利用するメリットを伝える。
- ・利用申請を急がなくても良い事、経済的負担がない事、他のサービスと併用できるなどメリットを説明
- ・費用負担がないこと、NPOで支援するためニーズに応じた対応ができることを強調し提案する。
- ・家庭全体の家事負担軽減につながることを説明。
- ・気軽に使える制度であることを強調して勧めている

【関係機関との連携】

- ・関係機関等に気になる児童に関する連絡や相談を求めている。
- ・要対協の家庭であれば、関係機関から利用を勧奨することが出来る。
- ・関係機関が連携して、ヤングケアラーが存在する家庭に対して利用を促す。
- ・支援家庭に関与する複数の関係機関・関係者より勧奨する。
- ・家庭の拒否があり支援できない場合が多く、関係機関と連携して見守りを行っている。直接子どもと話せる場合は面談や訪問等を行い、子どもの気持ちを大事にしながら支援している。
- ・関係機関からヤングケアラーの家事育児負担状況を情報収集する。本人へ具体的な支援例を示す。支援員と顔合わせを行う。
- ・学校等、関係機関と情報共有しながら、利用勧奨のタイミングや勧奨相手等を慎重に検討する。
- ・関係機関と協力しながら利用を勧奨
- ・子どもの所属機関（高校・中学校）の協力を得て、利用勧奨を進めている
- ・保健センターや子育て支援センター等を通して各施設の職員より保護者へ子育てについての悩みや不

安等を聞き出しその場で利用勧奨をしている。

- ・学校へ事業のチラシ配布、ヤングケアラーが疑われる児童がいた場合の情報共有
- ・家庭に出入りする職種の方々に向けてヤングケアラー支援について説明を実施。家庭を応援する支援者からも勧奨してもらう。また学校からも勧奨してもらう。
- ・現在のところ、ヤングケアラー家庭の利用はありませんが、利用することで他障がい福祉サービス等へのつながりとなるよう関係部署と連携を図ります。
- ・世帯に関わっている関係者と連携をし状況をよく見極めてから、利用勧奨をどのように行うか検討
- ・市区町村子供家庭総合支援拠点担当職員に相談し、必要に応じて要対協として対応を検討
- ・児童相談員や保健師など当該家庭と関わりがある者からも勧奨してもらう。
- ・児童福祉部門と連携
- ・母子保健担当、市教育委員会と連携し、支援が必要な家庭に対しては勧奨するようにしている
- ・要保護性が高い場合は、ヤングケアラー相談支援を行っている相談窓口の利用を勧奨する。
- ・要保護児童対策地域協議会や重層的支援体制整備事業の支援会議を活用して、支援が必要な場合は積極的に勧奨する。支援について自己負担なし。
- ・ケース会議等を開催し、利用の必要性・勧奨方法を検討している

【その他】

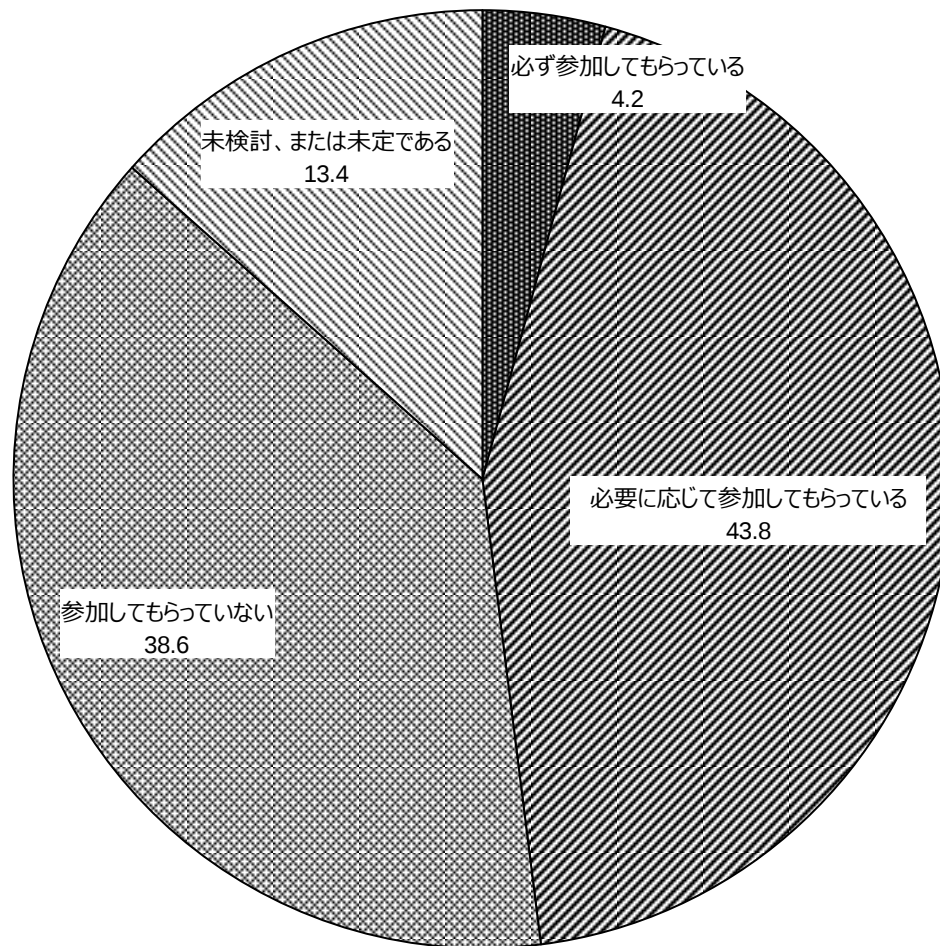
- ・直接面談して事業内容を説明している。
- ・事業内容の説明
- ・女兒のヤングケアラーには女性ヘルパーを入れることを考えている。
- ・速やかに本事業の導入を行うとともに、他の福祉サービスの紹介に努めている。
- ・サポートプランの積極的な活用
- ・ヤングケアラーコーディネーターを配置し、より丁寧な勧奨に努めている。
- ・ヤングケアラーとなっている子どもの負担軽減を加味する。
- ・ヤングケアラーのサポーター派遣を導入中に次の福祉サービスの導入に繋げている
- ・ヤングケアラーの負担を家庭の状況から総合的に判断し、ヤングケアラーが担っていることのみに限らず負担軽減を目的としている。ほかのヤングケアラー支援のサービスと組合わせて利用できる場合には、利用勧奨をおこなう。
- ・ヤングケアラー家庭に対しては利用勧奨の事業の対象年齢（妊娠中から3歳未満）から外れる場合が多く、利用措置として実施している。
- ・現在まで対象となる世帯はないが、面談等で丁寧な説明が必要と考えている。
- ・児童のおかれている状況（虐待が疑われる状況）に応じて、積極的な利用勧奨を行っている。
- ・生活状況を丁寧に聴き取り、困り感や不安を共有した上で、本事業で対応できることを提案している。
- ・対象家族と家庭の課題を共通理解し、課題解決に向け押しつけにならないように提案する。
- ・年末の大掃除を切っ掛けに介入するなど、ケースのニーズに合わせて勧奨している
- ・必要に応じ事業の内容を説明し勧めている。
- ・面談の機会が多いスクールソーシャルワーカーや臨床心理士を通じて事業をアプローチする。
- ・面談等により具体的な制度の説明を行っている。
- ・養育者の養育能力・認識の慎重な確認。
- ・利用することで、子も親も生活しやすくなることを丁寧に伝える

出所：株式会社日本総合研究所作成

要保護児童対策地域協議会の個別ケース検討会議への、支援事業者等の参加有無

事業者への委託で事業を実施している事業のうち、要対協の個別ケースへの支援事業者等の参加を促しているものは、48.0%（4.2%+43.8%）に留まる。

Q54. 要保護児童対策地域協議会の個別ケース検討会議への、支援事業者等の参加有無について、当てはまるものをお選びください。【FA】
(n=402)



Note: 1) 無効回答、無回答除く

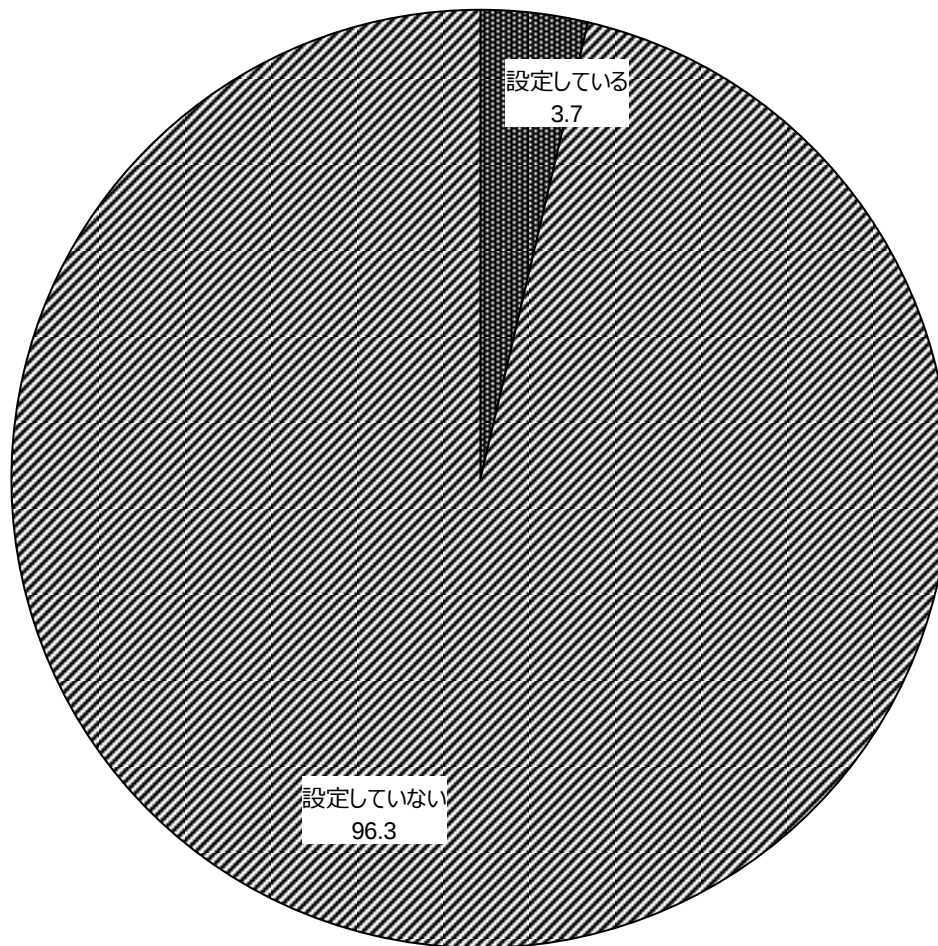
出所：株式会社日本総合研究所作成

会議参加への自治体独自の補助金の支給設定

独自の補助金を支給している事業は、わずか3.7%に留まる。

Q55.要保護児童対策地域協議会の個別ケース検討会議に参加してもらうことに対して、自治体独自の補助金の支給を設定しているかについて、当てはまるものを選びください。【単一回答】(n=190)

Q56.自治体独自の補助金は、こういった設定をされているのか教えてください。【FA】(n=6)



補助金の内容

- ・ 判定会議 1,000円/1時間
- ・ 1回参加につき3,000円支払
- ・ コーディネーター派遣の時間単価
- ・ 委託料の事務費として支給
- ・ 委託費に会議参加費用を含めて支払っています。
- ・ 個別ケースカンファレンスに出席した場合、年1回を上限に出席した場合に6,000円の委託料を市から支払う。

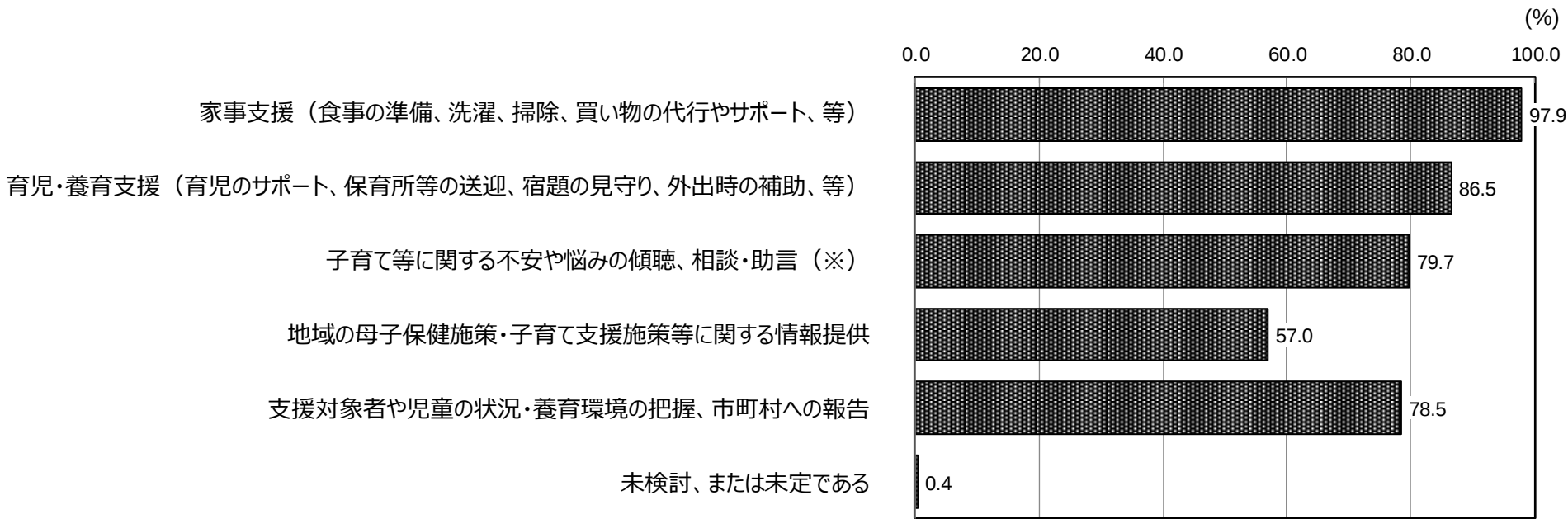
Note: 1)無効回答、無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

支援内容

家事支援を実施している事業が97.9%と最も多い。次いで、育児・養育支援が86.5%である。

Q57. 支援内容として当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=474)



※保護者に寄り添い、エンパワメントするための助言等、なお、保健師等の専門職による対応が必要な専門的な内容は除く

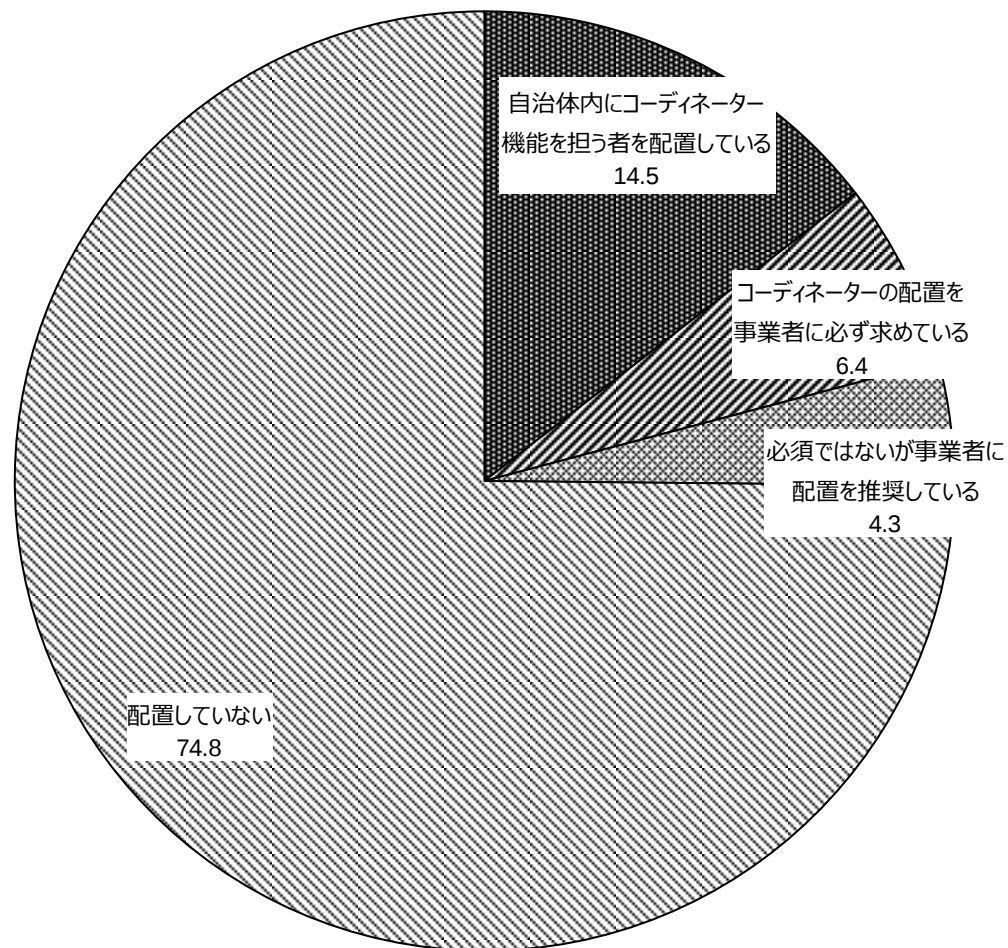
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

コーディネーターの配置

コーディネーターを配置または配置を推奨している事業は、全体の25.2%（14.5% + 6.4% + 4.3%）である。

Q58.コーディネーターを配置しているか、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=469)



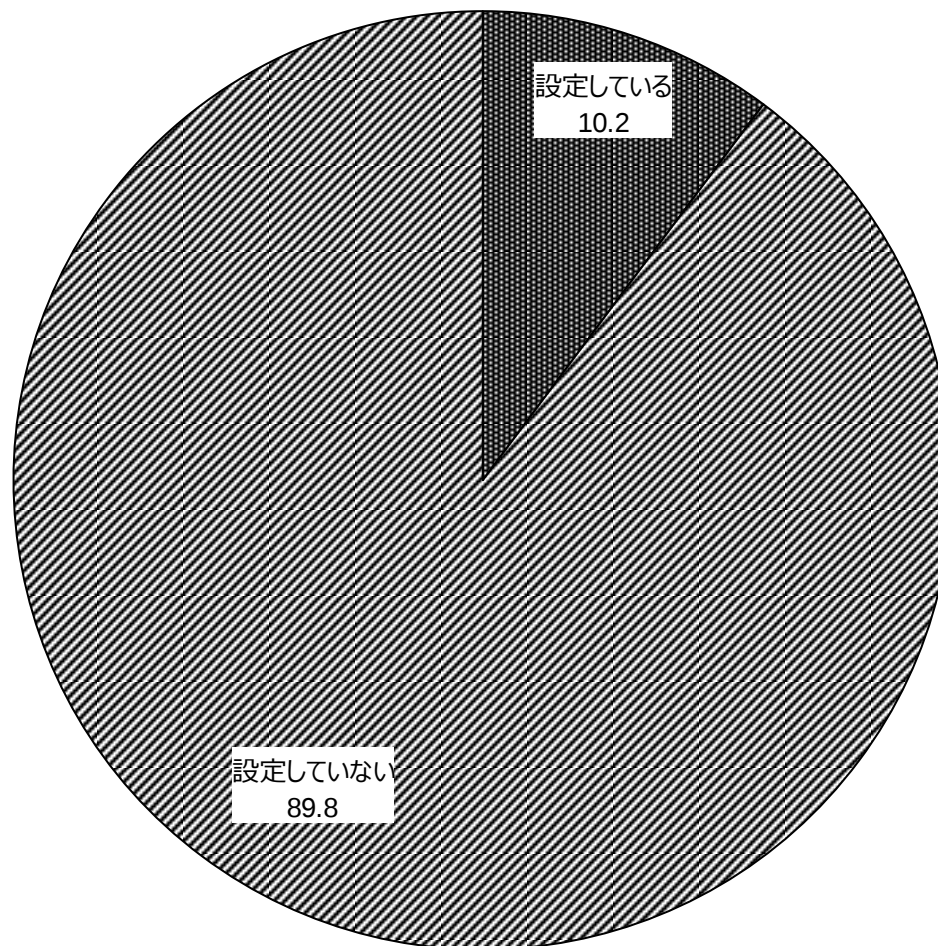
Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

コーディネーターを配置することによる自治体独自の補助金の支給設定

コーディネーターの配置を必須・推奨している事業において、独自の補助金を設定している事業は、10.2%に留まる。

Q59.コーディネーターを配置することにより自治体独自の補助金の支給を設定しているかについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=49)



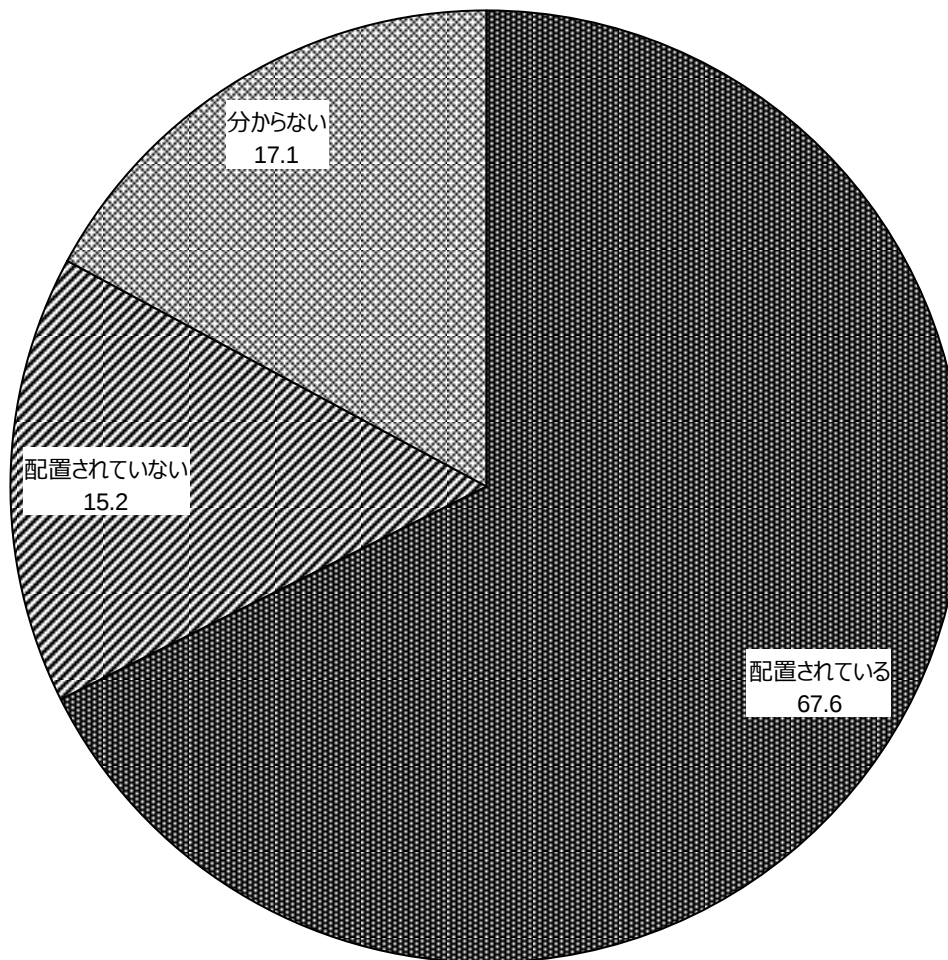
Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

事業者のコーディネーター等の配置実態

コーディネーターを配置または推奨している事業においては、67.6%の事業で実際にコーディネーターが配置されている。コーディネーターの有無が「分からない」事業も17.1%を占める。

Q60.実態として事業者においてコーディネーター等は配置されているかについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=105)



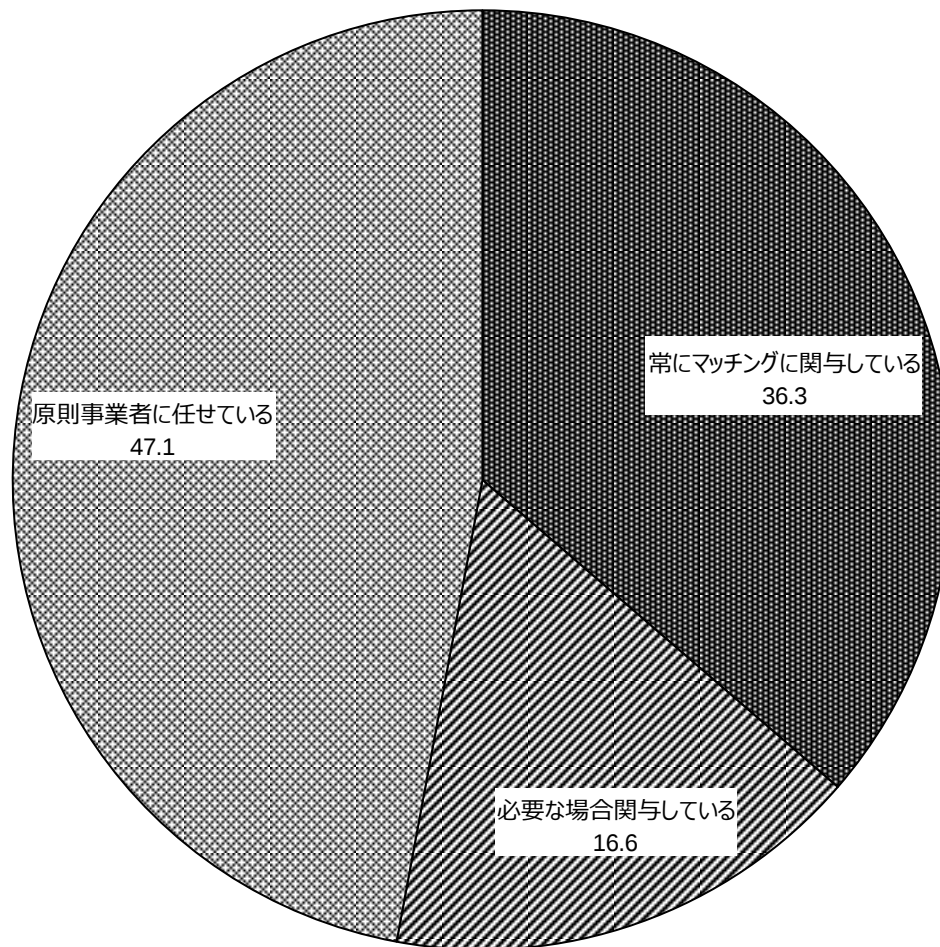
Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

利用者と支援者間の調整・マッチングへの自治体の関与

委託により事業を実施している場合、52.9%（36.3%+16.6%）の事業において、自治体がマッチング等へ関与している。

Q61.利用者と支援者間の調整・マッチング（どの利用者をどの支援者が担当するか）への自治体の関与について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=410)



Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

世帯の区分別の利用申請数、利用実績数

いずれの世帯区分でも、要保護・要支援児童世帯への1人当たりの支援回数（延べ/実績人数）が多い傾向にある。

Q62.世帯の区分別の利用申請数、利用実績数について以下の区分で教えてください。【数値回答】
(n=366)

	一般世帯		住民税所得割課税額 77,101円未満の世帯		非課税世帯		生活保護世帯	
	うち要保護・要支援 児童世帯		うち要保護・要支援 児童世帯		うち要保護・要支援 児童世帯		うち要保護・要支援 児童世帯	
実績人数	3,902	734	163	152	406	315	894	277
延べ人数	32,173	7,933	1,842	1,991	4,155	3,982	5,002	3,685
延べ/実績人数	8.2	10.8	11.3	13.1	10.2	12.6	5.6	13.3

合計			
	うち要保護・要支援 児童世帯	要保護・要支援 児童世帯の割合	
	5,365	1,478	27.5%
	43,172	17,591	40.7%
	8.0	11.9	1.5

参考³⁾

F8. 要保護児童、要支援児童数（令和5年3月末時点）を教えてください。【数値回答】
Q62.世帯の区分別の利用申請数、利用実績数について以下の区分で教えてください。【数値回答】
(n=318)

要保護・要支援児童数（人）	112,064
要保護・要支援児童世帯の実績人数（人）	1,273
実績人数/児童数	1.1%

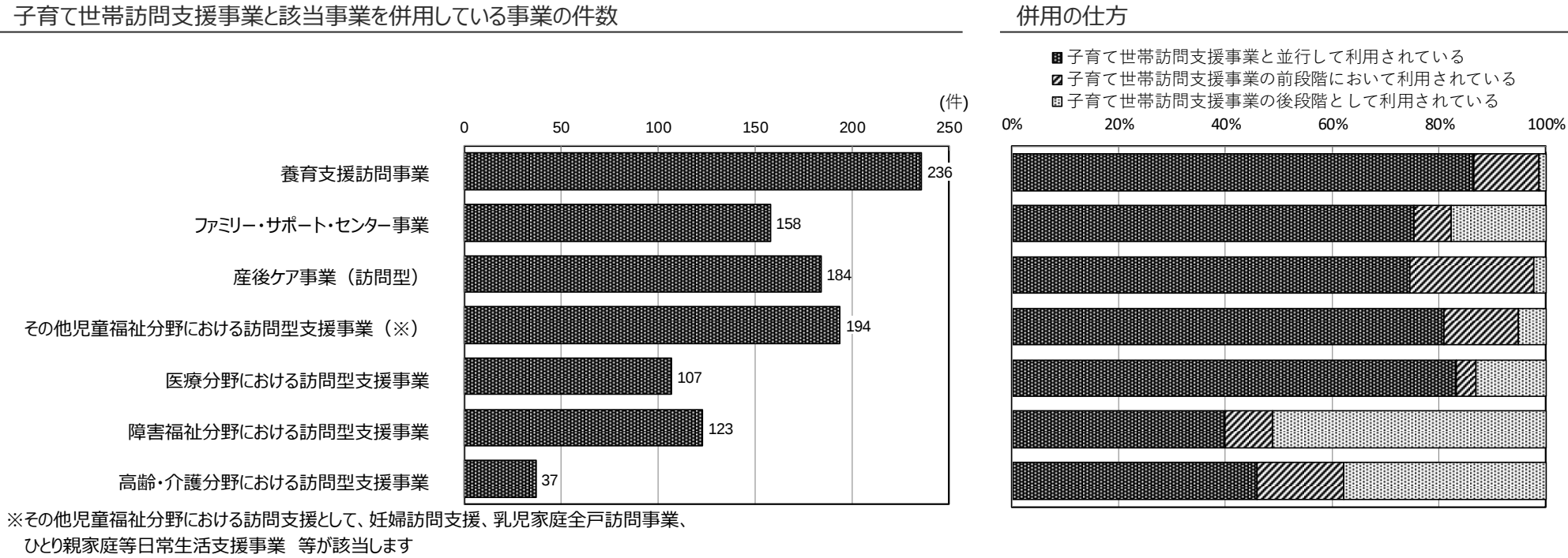
Note: 1)無回答除く 2)事業実施数（476）に対して回答数が少ないが、事業開始直後等で実績がない事業も複数存在するためと考えられる
3)F8において要保護・要支援児童数を回答しており、Q62で要保護・要支援事業世帯の実績人数を回答している事業を集計

出所：株式会社日本総合研究所作成

子育て世帯訪問支援事業類似する各訪問支援事業との併用実態

養育支援訪問事業の併用が最も多い。併用の仕方としては、並行して利用されている場合が多い。産後ケア事業（訪問型）については、前段階で利用される場合が比較的多い点が特徴である。

Q63. 子育て世帯訪問支援事業類似する各訪問支援事業との併用実態（主な併用ケース）について教えてください【複数回答】
(n=446)



※その他児童福祉分野における訪問型支援として、妊婦訪問支援、乳児家庭全戸訪問事業、ひとり親家庭等日常生活支援事業 等が該当します

併用している場合の、主に併用される事業名

児童福祉分野では、乳児家庭全戸訪問事業が最も併用されている。医療分野は訪問看護、障害福祉分野は居宅介護、高齢・介護分野では訪問介護が併用されている数が多い。

Q64.併用されている場合、主に併用される事業名を教えてください。【自由回答】
(n=218)

その他児童福祉・母子保健分野 ²⁾	医療分野	障害福祉分野	高齢・介護分野
・乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん事業）・新生児訪問(157) ・妊産婦訪問事業(29) ・ひとり親家庭等日常生活支援事業(14) ・養育支援訪問(8) ・ファミリーサポートセンター事業(3) ・ホームスタート事業(3) ・子どもの見守り強化事業(3) ・産前・産後サポート事業(2) ・伴走型相談支援事業(2) ・産後ケア事業 ・未熟児訪問指導 ・要支援児童訪問 ・要対協訪問 ・特定妊婦訪問支援 ・子育て応援隊派遣事業 ・保健師・助産師による家庭訪問 ・すこやか助産師訪問 ・職員による定期的な家庭訪問 ・つどいの広場訪問事業 ・家庭訪問 ・母子訪問	・訪問看護(82) ・自立支援医療（3）	・居宅介護(40) ・ヘルパー派遣・ホームヘルプ(8) ・障害福祉サービス(詳細不明)(8) ・訪問介護(7) ・訪問看護(5) ・家事援助(4) ・放課後等デイサービス(2) ・児童発達支援事業(2) ・自立支援給付による居宅サービス ・訪問医療 ・自立支援事業 ・特定相談支援事業 ・障がい者の相談支援事業 ・日中一時支援	・訪問介護(10) ・居宅介護(6) ・ヘルパー派遣(2) ・介護サービス(詳細不明)(4) ・家事援助等

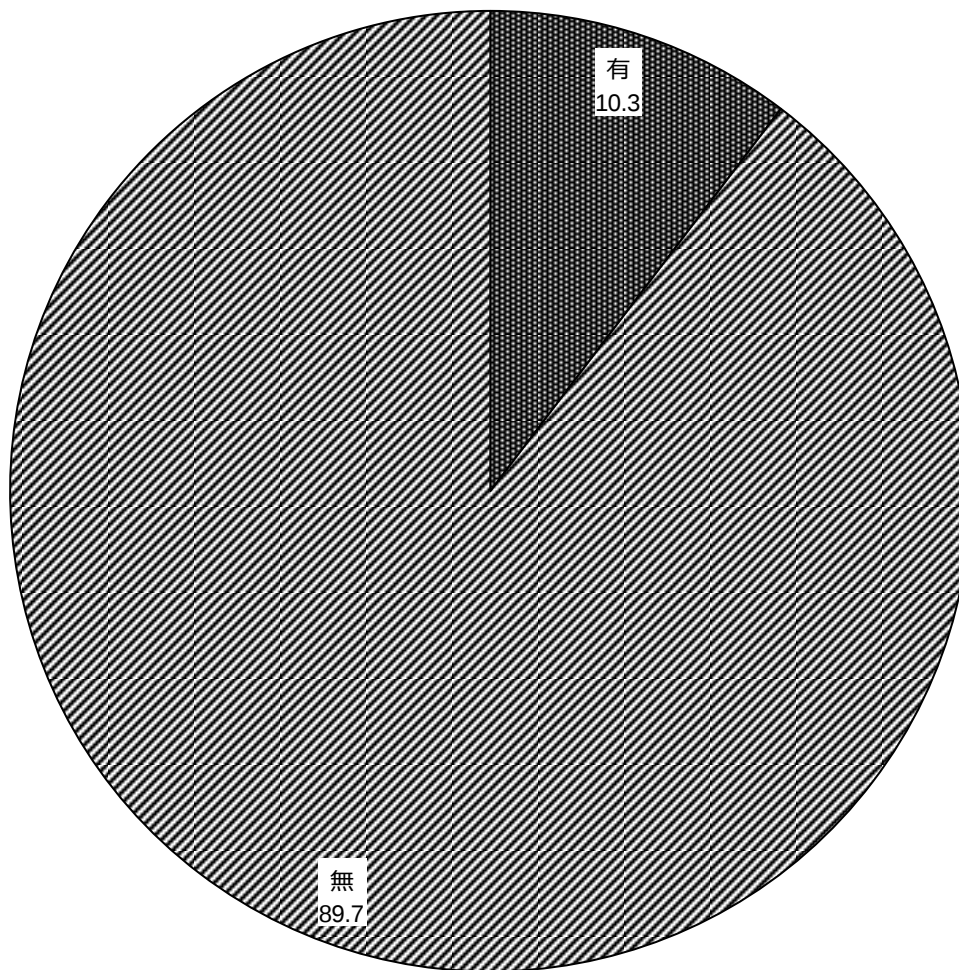
Note: 1)無回答除く 2)その他児童福祉分野に関する回答項目であるものの、母子保健分野に関する回答も含まれる

出所：株式会社日本総合研究所作成

利用要件を満たしているにもかかわらず利用を断ったケース

断ったケースは10.3%存在する。

Q65.利用要件を満たしているにもかかわらず利用を断ったケースの有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=464)



Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

断ったケースの詳細

断ったケースとしては、利用対象者が他人が家に入ることを拒否したためが多い。その他、ヘルパーや事業者のキャパシティ・技量不足、本人の困り感がない等がケースとして存在する。

Q66.断ったケースの詳細について教えてください。【自由回答】
(n=47)

【他人が家に入ることや拒否】

- ヘルパーに拒否感がある。
- 家事・片付け・育児の支援が必要であるが、外部（他人）が家に入ることを強く拒否
- 家庭に入ること拒否的であったり、関係機関は懸念していても家族が困り感を抱いていないケース。
- 家庭に訪問することに対して拒否感があるため
- 外部の支援を受けることに拒否的。行政との信頼関係を築くことが困難なケース。
- 自分たちでできるので、家に入られることに拒否感
- 第3者が家に入ることに拒否感がある。
- 訪問されることに拒否感がある。
- 他人を家の中に入れることを拒絶
- 家庭に他人が入られるのを好まない
- 家庭に他人にはいられたくないため。
- 他人に家に入られるのを嫌がるケース
- 対象世帯の居住地や希望時間に派遣可能な事業者がいなかったため。
- 要対協ケース。多子世帯。母に精神疾患があり、他人が家に入るのを嫌がったため。
- マッチングができなかった。

【ヘルパー・事業所のキャパシティ・技量不足】

- ヘルパー不足
- 派遣可能なヘルパーがいなかったため
- サポーターとの調整がつかなかった
- 事業所がないため
- 対応できる事業所がないため。
- 単独事業所に委託している兼ね合いで、受け入れ数に限りがある。その為、相談を受け付けて利用に至らないケースもある。
- 訪問を引き受けてくれる事業所が見つからなかった。
- 委託事業者が申請家庭へ訪問する交通手段の問題で、委託事業者の対応が難しかった。
- 送迎支援で事業者がいない

【困り感なし】

- 家事支援に自己負担があることを受け入れてもらえない、子が担っていて保護者は問題を感じていない。
- 家族や本人が支援を必要性を感じていない。
- 精神疾患をもつ父母であり、子育てや生活の困難さを予測したが、利用者本人の困り感がなかった。

- 多子世帯で母子家庭であり、子育てや生活の困難さを予測したが、利用者本人の困り感がなかった。

【他のサービスの利用】

- 児を預けたい要望が強かったためファミリーサポートに変更
- 他サービスの利用が可能になった、保育園利用開始となり利用の必要がなくなった
- 要対協ケースでなく、一時的に育児困難な状態であったため、保育所でのサービスを案内した。
- 障がい福祉サービスの家事援助を利用し始めた。

【関係性の構築困難】

- 対人関係の構築が困難で拒否
- 妊娠中に支援に入ろうとしたが、必要性が感じられなかった。初回面談で支援者と関係が築けなかった。

【事業へのネガティブイメージ】

- 保護者及び本児から支援の希望が得られなかった。第三者に介入されたくない。等
- 家が散らかっているが、地域に知られたくないといわれ断られた。
- 保護者が利用に対して消極的だったり、事業に対してネガティブなイメージがある。

【不適切な利用】

- 引っ越し準備などの特別なライフイベントの手伝いや、支援者がいる場合での家事支援希望
- ひとり親家庭であり、利用決定したが、ベビーシッター代わりの利用であることが判明し、要支援の家庭とは判断できなかったため、利用を中止した。
- 申請・配偶者による支援があることが判明したため
- 対象者に該当しなかったため。
- 養育環境に問題のない健全家庭からの問合せに対し、事業の趣旨を説明し、非該当でお断りした。

【その他】

- ヤングケアラー家庭
- 家族間の調整で利用不要となった
- 経済的理由
- 実支援者であるボランティアが対応に困難をきたすことが予測できる場合（親の精神疾患などの対応が主となる場合など）は、事業者コーディネーターとの検討段階で見送る結果となることもある
- 保護者が自分で家事や育児を行う自信が出てきたため。
- 利用したことにより、本人の容態が悪化した。
- 利用者がインフルエンザ等のケース

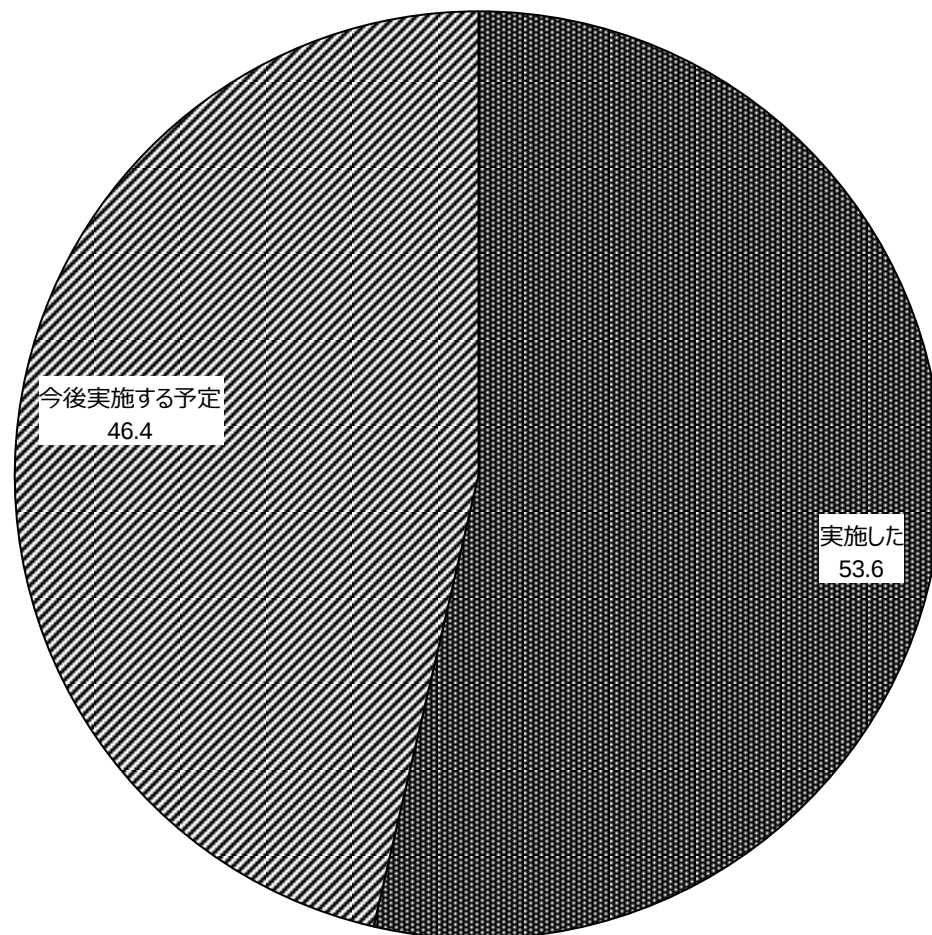
Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

令和6年度の研修の実施

令和7年1月時点（事業開始から9か月）で、実施した事業は53.6%であり、約半数近くが現在（令和7年1月時点）未実施で今後、実施予定である。

Q67. 令和6年度の研修の実施有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=399)



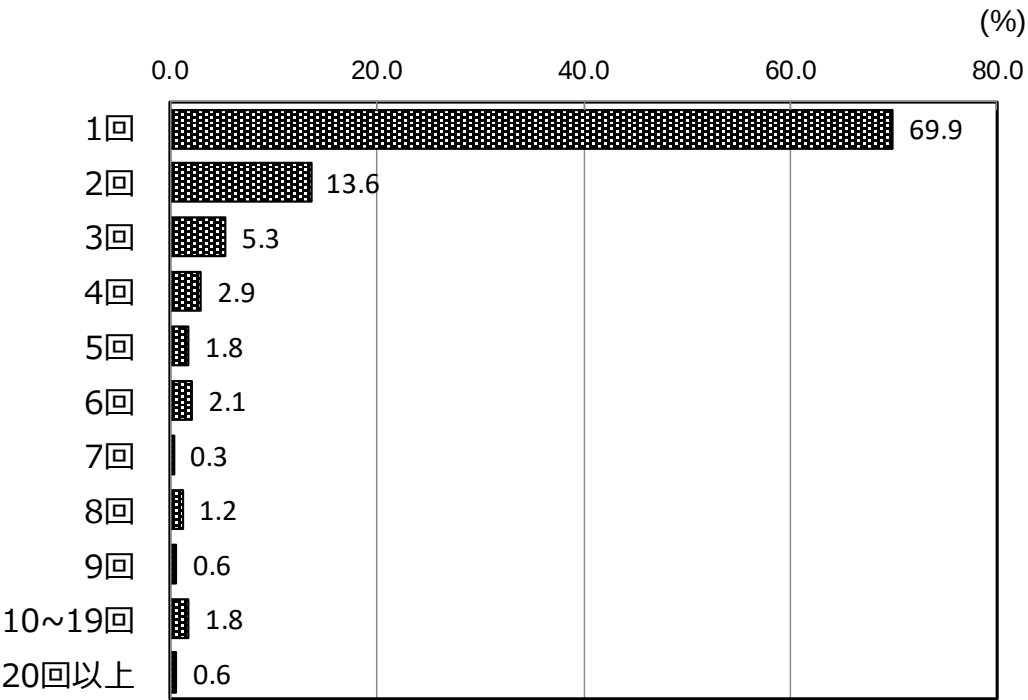
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

令和6年度内の実施実績・予定回数

実施実績または予定回数は、1回の回答が69.9%と最も多い。中には10回以上の研修を実施（予定含む）事業も存在する。

Q68. 令和6年度内に何回実施する予定か教えてください。【数値回答】
(n=399)



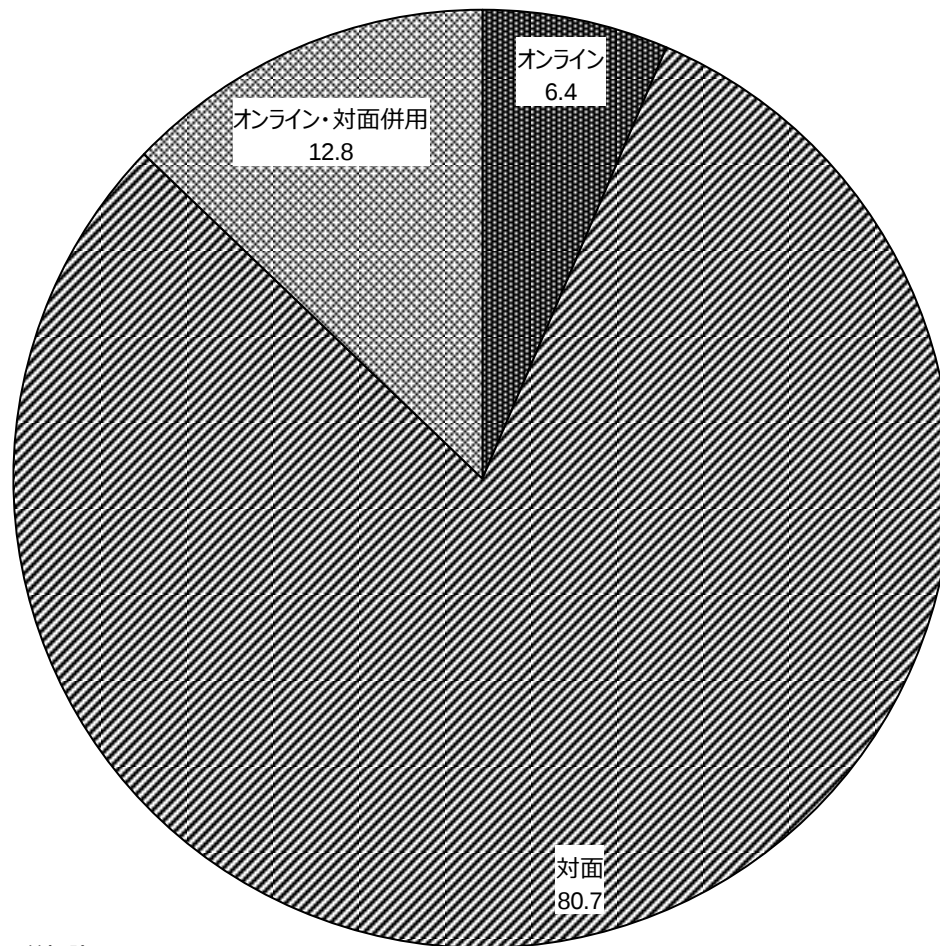
Note: 1)無回答除く 2)研修テーマと研修対象者のいずれかが異なる場合を1回とカウント
(例：1日に同じ対象者に、3テーマで研修する場合は「3」、研修テーマ・研修対象者が同一で複数日に渡って行われる研修は「1」)

出所：株式会社日本総合研究所作成

実施形式

対面での実施（予定含む）が80.7%と最も多い。

Q69.実施形式（予定含む）について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=374)



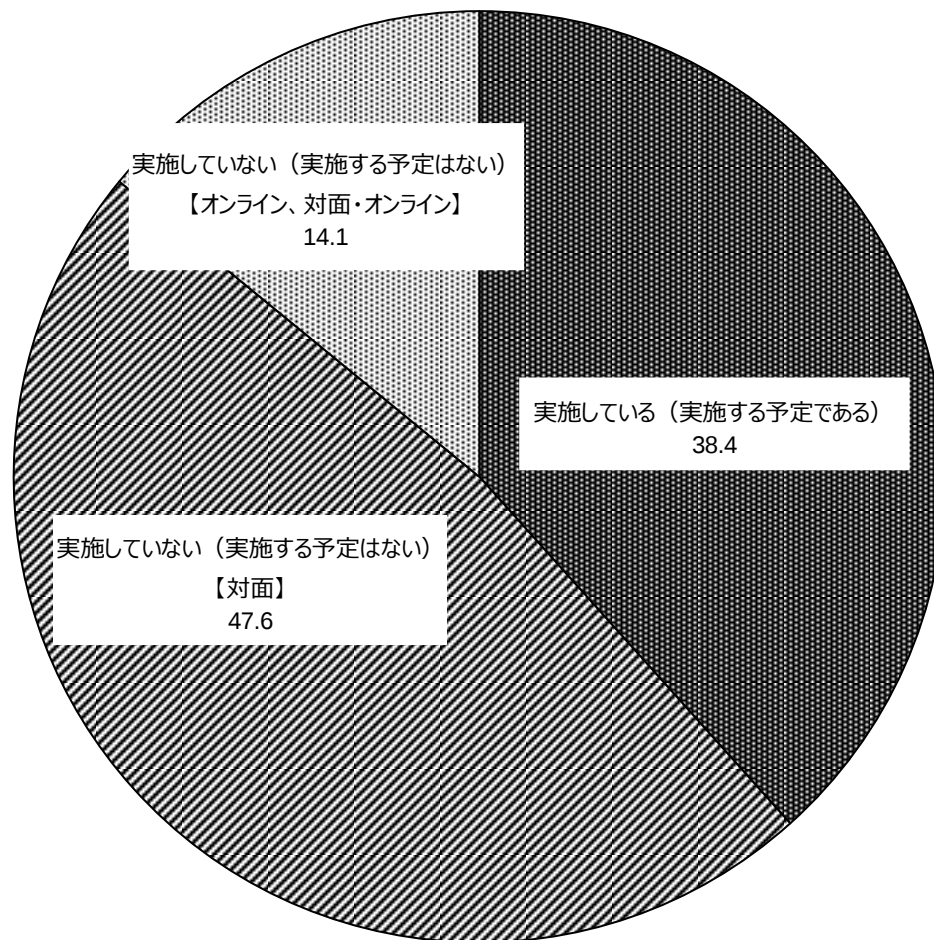
Note: 1)無回答、無効回答（研修の実施有無に対して無回答）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

出席管理・理解度確認等の研修受講管理の実施

研修受講管理を実施していない（実施する予定がない）という事業が半数以上を占めるものの、対面実施の事業も多く、実質的に少なくとも出席管理は実施している事業が多いと考えられる。

Q70.出席管理・理解度確認等の研修受講管理の実施の有無（予定含む）について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=391)



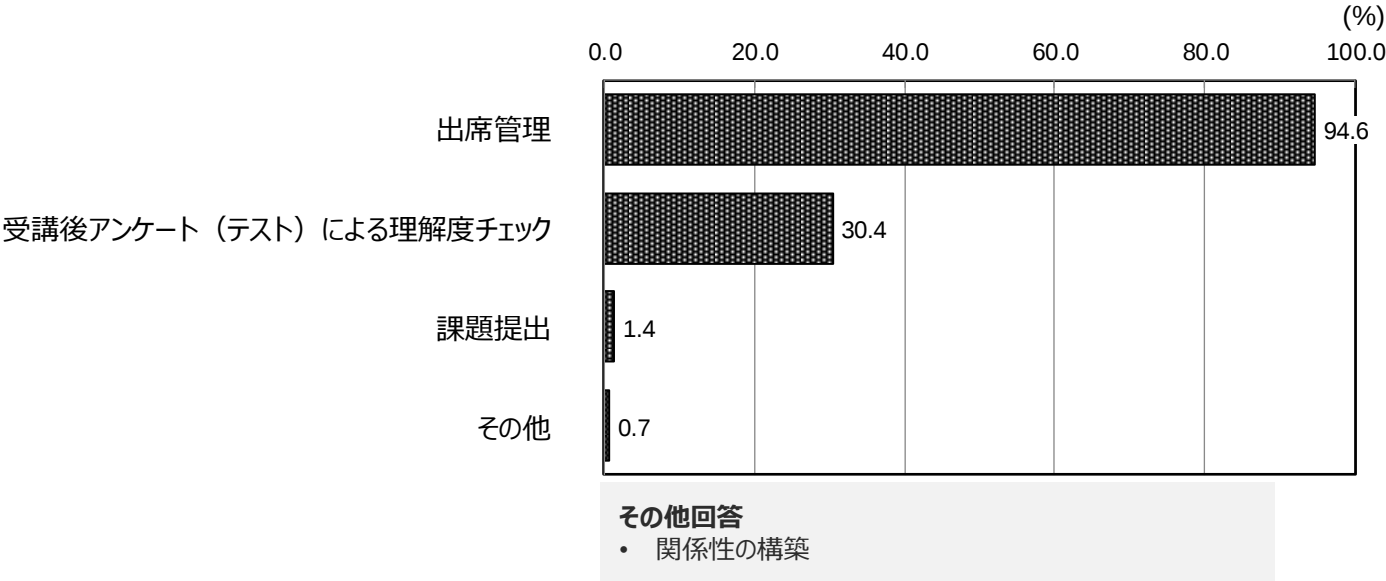
Note: 1)無回答、無効回答（研修の実施有無に対して無回答）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

研修受講管理の目的

研修受講管理を実施している事業においては、出席管理を目的として研修受講管理を実施している。受講後のアンケート（テスト）による理解度チェックや課題提出等の、受講者の理解度等を図る取組を実施している事業は、30.4%に留まる。

Q71. 研修受講管理の目的（予定含む）について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=148)



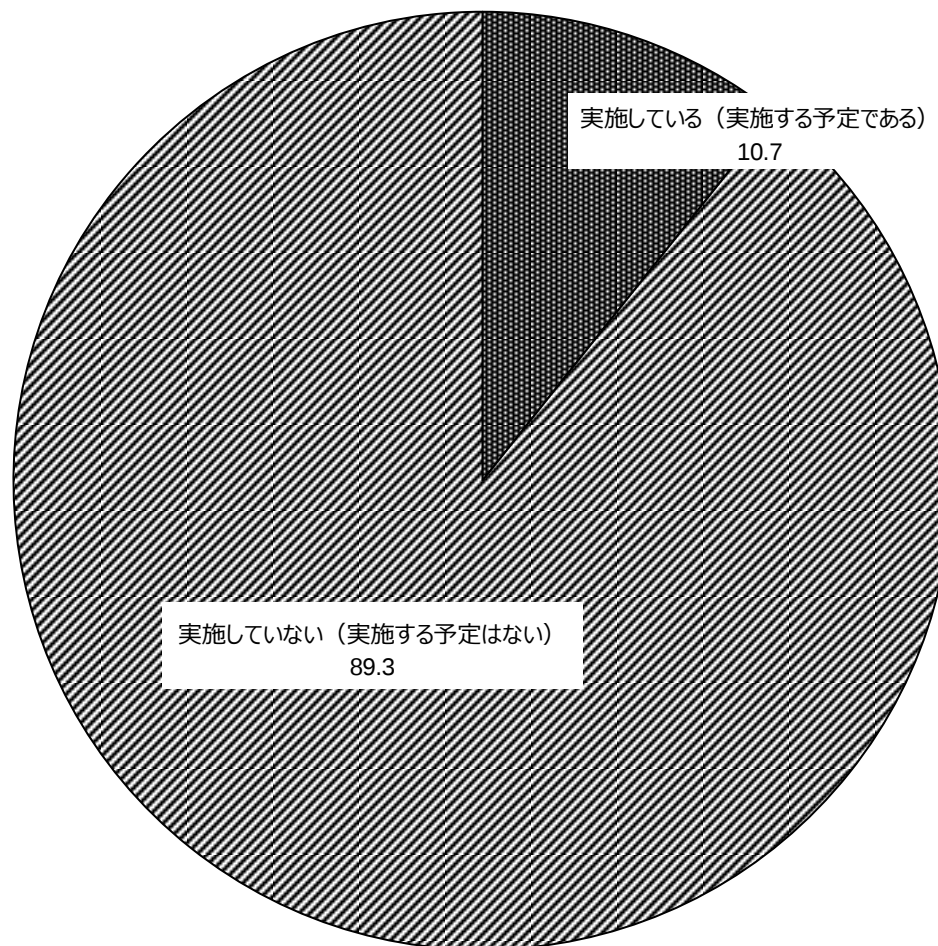
Note: 1)無回答、無効回答（研修の実施有無に対して無回答）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

OJT研修の実施

OJT研修を実施している（実施する予定である）事業は、全体の10.7%に留まる。

Q72. OJT研修の実施の有無（予定含む）について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=383)



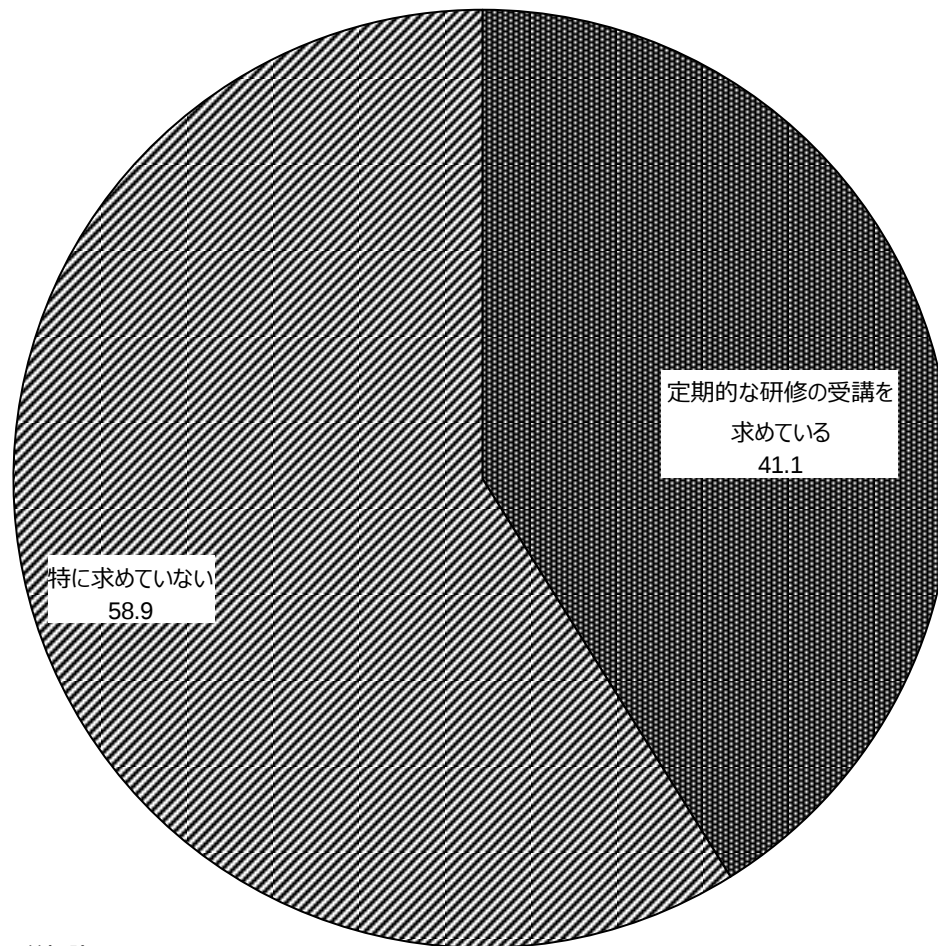
Note: 1)無回答、無効回答（研修の実施有無に対して無回答）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

定期的な研修の受講要請

定期的な研修の受講について特に求めている場合が、58.9%と全体の半数以上を占める。

Q73. 定期的な研修の受講を求めているかについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=389)



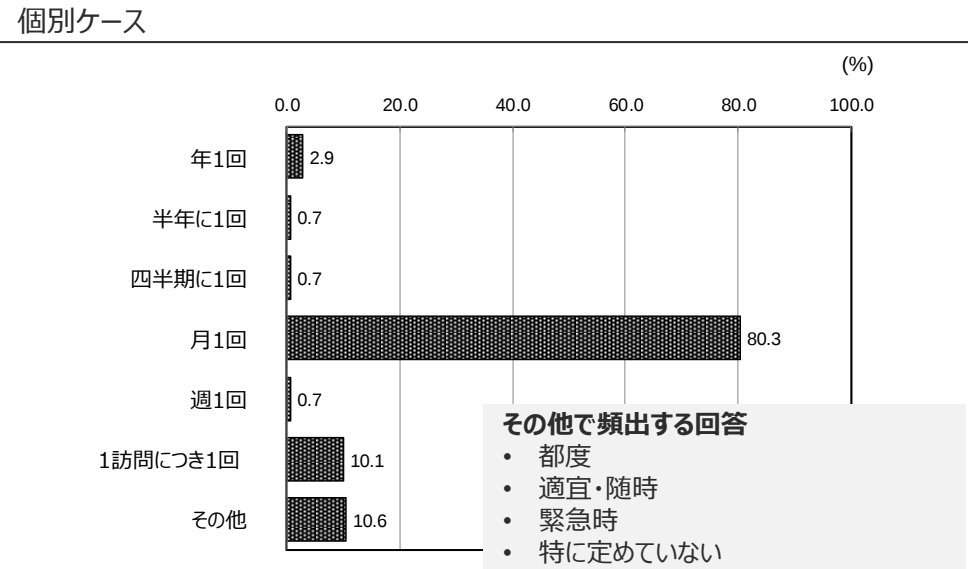
Note: 1) 無回答、無効回答（研修の実施有無に対して無回答）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

定期的な事業実施報告の頻度

個別ケース及び事業の実施管理ともに「月1回」の報告がなされている場合が多い。報告内容は、実施日時・実施内容、利用者の状況及び家庭の状況等が主である。

Q74. 定期的な事業実施報告の頻度について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=417)

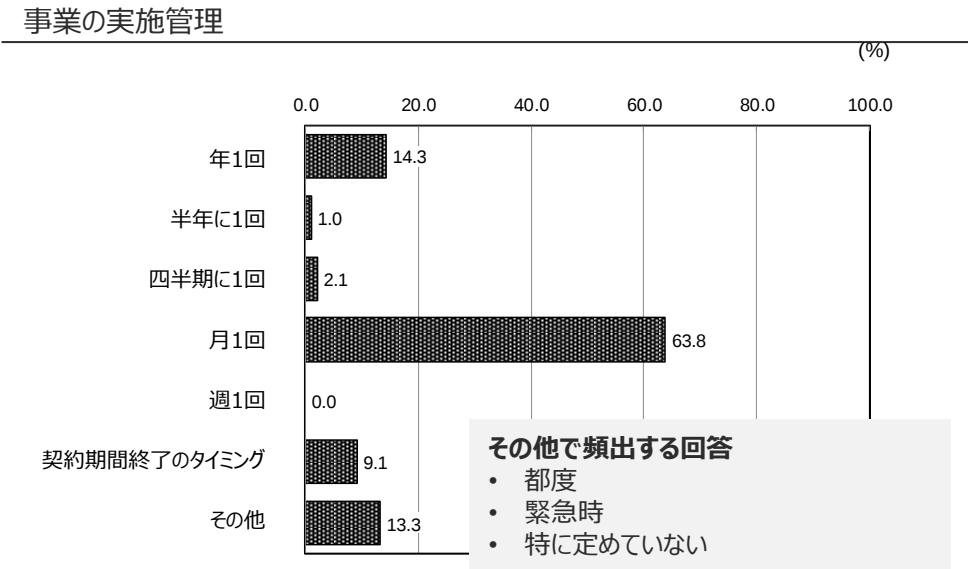


Q75. 定期的な事業実施報告の内容を教えてください。【自由回答】
(n=374)

- 個別ケース（テキストマイニング結果）
- ・ **実施日時・実施内容**: 具体的な実施内容や実施時間を記載することが求められている
 - ・ **利用者の状況**: 利用者の状況や支援内容についての報告が求められている
 - ・ **家庭の状況**: 家庭の状況や支援時の様子についての詳細な記載が重要視されている

Note: 1)無回答、無効回答除く

Q78. 定期的な事業実施報告の頻度について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=384)



Q79. 定期的な事業実施報告の内容を教えてください。【自由回答】
(n=296)

- 事業の実施管理（テキストマイニング結果）
- ・ **実施日時・実施内容**: 支援内容や実施内容、支援日時、支援時間等の情報を詳細に報告することが求められている
 - ・ **利用者の状況**: 利用状況や利用者の様子、利用日などの情報が頻繁に報告されている
 - ・ **家庭の状況**: 家庭の状況や訪問時の様子、子どもや保護者の様子についての詳細な記載が求められている

出所：テキストマイニング結果を基に株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（1/6）

個別ケースにおける報告内容は以下の通り。支援実施実績（日時）・支援内容・家庭（保護者、児童）の状況等が報告されている。

Q75. 定期的な事業実施報告の内容を教えてください。【自由回答】
(n=374)

- ・「子育て世帯訪問支援内容報告書」を活用し、支援日時、支援内容、気が付いた点等の記入
- ・利用者毎の利用日、利用時間、援助内容、訪問時の家庭の様子等（保護者・子ども）
- ・開始、終了時間・支援内容
- ・業務報告研修実施報告
- ・12月から利用が始まり、実施報告は1月が初回のため実績なし。毎月報告予定。
- ・1ヶ月ごとに報告書の提出を依頼している。
- ・1回の訪問ごとに支援実施者が報告書へ記載することとしている。急ぎの報告は別途事業者に連絡するような体制となっている。実施報告は月ごとに自治体担当課へ上げられている。
- ・1月ごとに利用者の利用状況や様子、支援内容等を取りまとめた実績報告書の提出。
- ・1訪問ごとの訪問日時、支援内容
- ・1訪問につき支援報告書＜養育者の状況、子どもの状況、家庭の状況＞チェックリスト・特記事項。月報＜利用派遣回数、派遣日、サービス提供時間（開始時刻、終了時刻、実施時間）具体的なサービス内容、派遣支援員氏名、利用者確認印又は署名、利用者・家庭の状況・気づいたこと（派遣日毎）＞。その他緊急を要する報告は随時
- ・いつ訪問し、どのような支援を行ったか。
- ・ガイドラインに沿って、定期報告書、初動報告書、随時報告書。自治体独自様式として利用確認で利用者のサインを得たもの。
- ・ケースと訪問支援員との相性、ケースやケース宅の状況の報告
- ・ケースの訪問回数、状況
- ・ケースの情報共有
- ・こども及び保護者の様子、居住環境等家庭の様子
- ・サービスの利用状況、母子の体調や育児環境、育児手技等について
- ・サービス提供先の家庭の様子など
- ・サービス提供日時、実施時間、実施内容
- ・どのケースにどれだけの時間、どんな内容で入ったか。
- ・どの家庭に南海訪問して、何時間支援したのかを請求書と一緒に提出してもらっている
- ・ヘルパー業務の報告
- ・ヘルパー派遣事業実施確認書により支援内容の確認
- ・ヘルパー派遣実施内容
- ・ヘルパー派遣実施報告書（1回利用につき1枚作成）を月1回まとめて提出いただいている。内容としては、派遣日時、派遣先家庭保護者氏名、派遣先家庭住所、ヘルパー氏名、実施した支援の内容、ヘルパー所見、その他特記事項。
- ・委託を依頼した各家庭の進捗や支援にあたる上での事業者側の困り感を共有している
- ・委託契約に基づき、利用者毎の月の利用状況報告
- ・委託事業者に1訪問ごとに事業実施内容を記載してもらい、事業実施の翌月に1月分取りまとめたものを報告書として書面で提出してもらう。ただし急を要する場合はその都度電話等で報告してもらう。
- ・援助内容、家庭の状況等
- ・子育て世帯訪問支援事業実績報告書により、保護者や児童の様子や家庭の状況について報告してもらう。
- ・何を実施したか。特記事項等。
- ・家事・育児時間と内容、利用者と児童の様子（健康面）、その他連絡事項、ヘルパーの氏名
- ・家事支援を行った日と内容、担当者と請求書
- ・家族状況、家族の支援状況、支援を必要とする背景・理由等を聞き取り、支援内容や支援時間など必要に応じて再検討する
- ・家庭、児の状況、支援状況等
- ・家庭の状況、支援の状況、支援の結果、今後の見立て
- ・家庭の状況に心配な様子がある、利用者とのトラブルが発生した等
- ・家庭環境、子ども、保護者の様子について日報に、支援内容と時間については実績報告書に記述してもらっている。
- ・家庭状況、支援内容等
- ・家庭内の様子（室内、養育者および子どもの心身の様子）
- ・回数・時間
- ・各世帯毎の利用実績と訪問記録
- ・各訪問における児童・家庭・保護者の様子、実施した支援内容
- ・各訪問日、支援時間、訪問支援員の氏名、確認印、備考欄に気になる点等あれば記入
- ・活動内容・家庭状況
- ・活動日、活動時間、活動内容、家庭の状況、対象者の様子、保護者の様子、支援計画に基づいた観察点、気になる点など
- ・活動日時、支援内容（連絡事項）等
- ・業務日時、業務内容・時間、担当者
- ・区が要支援家庭として依頼したケースについて、区が必要に応じて状況の確認をしている。
- ・具体的な支援内容と回数の報告
- ・経過、支援内容、利用者の様子
- ・月1回の対面での報告会において、担当家庭の家庭状況の報告と、事業実施毎の実施内容や家庭状況を記載した報告書の提出。
- ・月ごとの支援回数・支援内容等(3)

Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（2/6）

- ・ 月初に前月の訪問支援に対する請求書を事業者からもらう際に、活動報告書（紙）を合わせて提出してもらっている。特に様子を知りたい場合には都度連絡を取る。
- ・ 月報：＜利用派遣回数、派遣日、サービス提供時間（開始時刻、終了時刻、実施時間）具体的なサービス内容、派遣支援員氏名、利用者確認印又は署名、利用者・家庭の状況・気づいたこと（派遣日毎）＞。その他緊急を要する報告は随時
- ・ 月報として支援日時、支援員の名前等の報告を書面で受ける。
- ・ 月毎の実施の有無及び実施時の世帯の状況等特記すべき事項の記載あり。
- ・ 件数、支援日時、支援内容、利用者名
- ・ 件数・回数、支援内容とそれに対する保護者・子どもの様子
- ・ 件数などの実績報告、ケースの様子チェックシート
- ・ 件数や特に気になるケースなど
- ・ 研修を兼ねた連絡会 1 回、ヘルパー派遣実施についての確認事項を共有。
- ・ 個別ケースについて気になる様子があった場合に、随時報告をお願いする。
- ・ 口頭による情報共有
- ・ 行った支援の内容
- ・ 行った事業の内容などの報告
- ・ 合計派遣時間数、回数、実施内容
- ・ 子どもの様子、養育者の様子、家庭の様子
- ・ 子どもの状況（年齢・健康状態・身体状況、情緒の安定、基本的な生活習慣、障害）、養育者の状況（健康状態・身体状況、育児・養育能力、問題意識）、養育環境（家族形態、経済状況・基盤、生活状況、周囲の支援体制）その他
- ・ 市が求める情報について報告を行う
- ・ 支援計画に対する訪問支援の実績報告
- ・ 支援した日にちや時間、支援内容、家庭状況等気になることがあったことについて自由に記載
- ・ 支援のあった場合は、書面にて支援計画兼実施確認を提出。
- ・ 支援の実施日・実施時間・実施回数、利用者負担金、支援内容、特記事項
- ・ 支援の中で把握した情報
- ・ 支援の内容
- ・ 支援の内容、児童・養育者の様子、家庭の様子
- ・ 支援を開始した後において、想定していた内容と実際の支援内容との間に生じている差異等について、14日以内に初動報告を行う。定期報告は利用者の利用状況、様子、支援の内容等について支援を行った日の属する月の翌月10日に行う
- ・ 支援回数、支援時間、支援内容、支援時の様子
- ・ 支援期間や回数、支援内容、世帯の状況等
- ・ 支援計画に基づいて支援を行っているか、支援することで状況はどうかなど
- ・ 支援時間、支援内容、実施者氏名等
- ・ 支援実施の翌月15日までに指定の様式にて報告
- ・ 支援実施内容、子育ての不安や悩み等の相談の有無について（有の場合はその内容）、実施者
- ・ 支援実施内容、世帯の状況、利用時間数等
- ・ 支援実施日・時間・内容、家庭の様子
- ・ 支援実施日時、内容等
- ・ 支援実施日時、支援内容、支援対象者の状況
- ・ 支援者の訪問の状況報告（訪問日、訪問者、支援目標、支援の内容、評価）
- ・ 支援状況
- ・ 支援状況、利用者の状況
- ・ 支援対象者、援助内容（育児の援助、家事の援助、技術的援助、会議、家庭訪問）、訪問日数、訪問時間、担当支援員
- ・ 支援対象者名、支援日、支援時間、支援内容、その他、特記すべき内容がある場合、自由記載
- ・ 支援内容(2)
- ・ 支援内容（掃除、片付け、調理など）、利用時間、回数、実施日、実施サイン
- ・ 支援内容、支援を受けた旨の署名、不在訪問となったかどうか、家庭の様子、（虐待等があった場合）の報告内容と検討事項
- ・ 支援内容、支援を受けた旨の署名、不在訪問となったかどうか、交通手段、家庭までの移動距離
- ・ 支援内容、支援家庭の状況、連絡事項
- ・ 支援内容、支援結果、支援内容について課題等
- ・ 支援内容、支援時間
- ・ 支援内容、支援日時(2)
- ・ 支援内容、時間、特に気になることがあれば
- ・ 支援内容、実施日、実施時間数
- ・ 支援内容、助言・指導等について 緊急対応が必要な際には訪問支援後、速やかに報告あり。
- ・ 支援内容、世帯状況の報告
- ・ 支援内容、対象者の様子
- ・ 支援内容、提供時間、訪問時の状況
- ・ 支援内容、特記事項（保護者やこどもの様子など）
- ・ 支援内容、保護者や子どもの様子、会話や助言の内容(2)
- ・ 支援内容、訪問時の状況、気になる点等
- ・ 支援内容、訪問時の対象者・居宅・家族の様子、次回実施予定等。
- ・ 支援内容、訪問時の様子(2)
- ・ 支援内容、訪問時間、所要時間、利用者アンケート
- ・ 支援内容、訪問状況
- ・ 支援内容、利用日、利用時間
- ・ 支援内容・回数・日時・時間・支援者名
- ・ 支援内容・件数
- ・ 支援内容および支援家庭の状況詳細
- ・ 支援内容や世帯状況の確認
- ・ 支援内容記録の提出により報告する。
- ・ 支援内容等(4)
- ・ 支援日、対象者、実施内容
- ・ 支援日時、回数、支援内容や家庭の状況の報告

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（3/6）

- ・ 支援日時、回数、支援内容や家庭状況の報告
- ・ 支援日時、支援時間、内容、家庭の様子で気づいたこと
- ・ 支援日時、支援内容
- ・ 支援日時、支援内容等
- ・ 事業の実施（サービス提供）内容及び利用者についての情報共有
- ・ 事業の実施内容、実施時間、担当者氏名等
- ・ 事業を実施した対象者、実施回数、支援内容
- ・ 事業実施の実績につき月1回、訪問時に特に報告すべき内容があった場合1訪問につき1回
- ・ 事業実施内容、支援対象世帯の状況（家の中の様子、親子の関わり等）
- ・ 事業実施内容・実施時の自宅内の様子、家族の様子（以前と比較した変化等）
- ・ 事業実施毎の実施内容や家庭状況を記載した報告書の提出。
- ・ 事業実績なし
- ・ 事業実績報告書及び事業実施報告書
- ・ 実績報告、児童・養育者・環境の状況報告、支援後の効果、課題の共有
- ・ 事業者から活動報告書により報告してもらっている。
- ・ 事業者の派遣日に報告書を作成し、事業を実施した月の翌月10日までに請求書と併せて提出してもらう。
- ・ 事業訪問記録票他書類の提出と口頭報告
- ・ 事業利用者の利用日時、支援員の活動記録票。
- ・ 児童や家庭の状況に心配される事象があった場合等には報告あり。
- ・ 時間、回数、引継ぎ事項（母子の状態、相談対応内容含む。）
- ・ 実施したサービス内容
- ・ 実施したサービス内容、気づいた事項等
- ・ 実施した具体的な内容と時間を報告してもらっている。
- ・ 実施した支援の内容、支援回数、支援時間、家庭の状況報告
- ・ 実施した支援の内容、部屋や台所の状況、子どもの健康状態、育児の状況、保護者と子どもの関係、子育てや家事の負担感、母や子どもの表情など
- ・ 実施した事業内容
- ・ 実施した内容
- ・ 実施回数、援助内容
- ・ 実施記録票と実施内容報告書の提出
- ・ 実施業務内容の報告
- ・ 実施月の翌月までに内容等について報告様式を提出
- ・ 実施月日、ヘルパー氏名、利用者氏名、予定サービス時間、提供サービス時間、提供時間（任意）、支援内容の詳細や家庭内・利用者の様子など
- ・ 実施月日、実施時間、サービス実施内容、訪問担当者等
- ・ 実施内容、支援時間、家庭の状況
- ・ 実施内容、時間、対象者（児）
- ・ 実施内容、時間、家庭の様子等
- ・ 実施内容、保護者・児の様子等
- ・ 実施内容、訪問時の様子、家の状況
- ・ 実施内容、利用日時
- ・ 実施日、支援時間、支援内容、対象者氏名、利用者確認
- ・ 実施日、支援内容
- ・ 実施日、時間、内容 実施状況
- ・ 実施日、時間、内容（具体的に）、実施者
- ・ 実施日、実施時間、支援内容、家庭の状況、特記事項（あれば）
- ・ 実施日、実施時間、支援内容など
- ・ 実施日、実施時間、実施内容
- ・ 実施日、実施時間、実施内容、実施時の状況
- ・ 実施日、実施時間、訪問時の子どもや家族の様子等
- ・ 実施日、実施内容、実施件数、家庭の状況の報告
- ・ 実施日、実施内容、対象者の言動や居宅の状況等
- ・ 実施日、利用し氏名、利用時間、訪問支援員氏名、支援内容
- ・ 実施日、利用時間、特記があれば記載してもらう。
- ・ 実施日、利用時刻、利用時間、実施内容
- ・ 実施日・支援内容・支援者氏名・利用時間・年間累積利用時間・個人情報に関する取扱いの報告
- ・ 実施日ごとに「支援内容」と「利用者及び家族の状況について」を記入してもらっている
- ・ 実施日時、キャンセルの有無、利用者の状況等
- ・ 実施日時、サービス種類、生活援助、観察記録
- ・ 実施日時、支援内容
- ・ 実施日時、支援内容、家庭の状況（課題等）
- ・ 実施日時、支援内容、対象者の状況
- ・ 実施日時、支援内容、利用者の様子
- ・ 実施日時、実施内容、対象者の状況等。
- ・ 実施日時、実施内容、対象者の様子等
- ・ 実施日時、実施内容、利用者の様子等
- ・ 実施日時、内容等(2)
- ・ 実施日時、訪問時の支援内容、親子の様子
- ・ 実施日時・支援内容・担当者及び対象者の反応等については、活動記録用紙に記録し、1カ月分毎に月別実績報告書と一緒に事務局へ提出。
- ・ 実施年月日、対応者、実施内容の詳細、諸経費内訳
- ・ 実施報告書・実施記録票で提出してもらっている
- ・ 実施報告書に設定した目標に向けての支援内容（日時、支援内容、考察）を記載
- ・ 実績ない
- ・ 実績報告
- ・ 実績報告、自動や家庭の様子
- ・ 実績報告書の提出。
- ・ 受入日、訪問回数、受入時間、利用時間数、支援内容、支援家庭の様子等
- ・ 書面にて訪問時の支援内容、家族の状況
- ・ 食事の準備、掃除、子育て等に関する不安や悩みの依頼、育児のサポート、宿題の見守り等の支援内容について

出所：株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（4/6）

- ・親子の様子や支援内容生活環境等について
- ・世帯ごとの訪問記録とあわせて、毎月実績報告書の提出を求めている
- ・世帯の生活状況等
- ・世帯構成・支援の日及び時間・支援区分・支援内容・児童の状況状態・世帯員の状況状態・家庭内の様子・その他特記事項
- ・請求に併せて回数、世帯の様子などを聴取
- ・請求書に添えて訪問日、訪問時間、訪問内容を報告してもらっている。
- ・前月に訪問支援した全ケースの活動記録・報告書を提出してもらっている。活動記録には養育状況や保護者、児童の様子を記載している。
- ・前月の実施状況及び、家庭状況の確認。
- ・前月分の利用者、回数、内容を報告。
- ・対応した個別ケースの訪問毎の日誌
- ・対象家庭住所・氏名、実施日、支援実施時間、訪問支援の内容、観察記録等。
- ・対象者基本情報、利用日、利用時間、利用料、派遣者名、次回利用予定、利用対象者の署名、実施内容等の自由記載
- ・対象世帯の様子や養育状況、気になる点等
- ・定期的な事業実施報告はない
- ・提供したサービス内容、世帯の様子などを記載。
- ・提供した支援内容、家庭環境の報告
- ・提供日時、支援内容
- ・提供日時、実施内容
- ・当日の様子、支援内容、親子関係など。
- ・内容、プランの達成度について
- ・日時、サービス内容、担当者、利用者サインなど
- ・日時、支援内容、外出支援や買い物代行で支援員の車を支援中に利用したかどうか
- ・日時、時間、支援項目、具体的な支援内容、保護者及び児童の様子、養育環境、他特記事項
- ・日付、実施時間、支援内容、サービス提供者
- ・年度末に委託事業所に参集してもらい、事業報告会を実施。（実績報告、支援を利用しての感想、今後の方針等）
- ・派遣の日時、サービス内容など。
- ・派遣時間、援助内容、子どもの状況、養育者の状況、家庭の状況
- ・派遣時間・件数及び派遣時の保護者や児童の様子
- ・派遣内容、訪問時間
- ・派遣一覧、支援員活動記録報告書
- ・報告書の提出による
- ・報告書の提出を求めている
- ・報告書の提出及び口頭での報告
- ・報告書を作成し、派遣実績として派遣日及び派遣時間を記入し報告している。
- ・訪問した際の対象者の状況、支援状況について
- ・訪問した日時、支援内容、その他情報提供すべき事項
- ・訪問した日数等
- ・訪問して実施した支援の内容や家庭、児童の様子等について書面で報告を求めるもの
- ・訪問家庭での実施内容、実施日時、対象者のサイン
- ・訪問回数、支援内容、日報の写し
- ・訪問回数、内容、利用者の状況
- ・訪問回数・実施日誌
- ・訪問記録、月次報告
- ・訪問後速やかに訪問支援員が記入した訪問記録票のデータを市に提出。翌月10日までに訪問記録票の原本を添付して毎月の実勢報告書を市に提出する。
- ・訪問支援の時間帯、行った援助の内容を報告してもらっている。
- ・訪問支援の内容（掃除箇所、児とどのようにかわったか、懸念事項など）
- ・訪問支援の内容。
- ・訪問支援の日時、内容、実施者、世帯の状況など
- ・訪問支援を実施した家庭についての記録の提出
- ・訪問支援内容、時間、回数等
- ・訪問支援内容や家庭状況。
- ・訪問支援内容や母の言動など
- ・訪問支援日時、支援内容、担当者、特記事項
- ・訪問時の家庭・保護者、児童の状況。支援内容や収集した情報。その他心配される内容など。
- ・訪問時の家庭状況
- ・訪問時の課題や家庭状況の共通理解、次回の訪問日の調整はだれがするか、次回訪問日の確認
- ・訪問時の気になる様子、延長する必要性、利用者の満足度等
- ・訪問時の子様子、養育者の心身の状況、家の状況など
- ・訪問時の支援状況及び対象者の状況
- ・訪問時の状況について報告を求めている。(2)
- ・訪問時の状況や支援の内容について
- ・訪問時の状況や支援内容を、月1回の請求時に書面で報告してもらっている。
- ・訪問時の様子を書面で提出
- ・訪問時の様子を報告
- ・訪問時間、支援の内容、訪問者氏名
- ・訪問時間数、支援内容等
- ・訪問時状況
- ・訪問実施時の様子(保護者・こども・家の状態)、支援内容、次回日程、保護者の支援内容希望
- ・訪問実施状況の報告。
- ・訪問実施内容（評価含む）
- ・訪問実施日、訪問状況（実施内容の概要と利用者・子どもの様子等）
- ・訪問実施日程および支援内容の詳細
- ・訪問実績（訪問回数・時間）、子ども・養育者の状況、支援内容について
- ・訪問状況

出所：株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（5/6）

- ・訪問宅でのサービス内容や母子の体調や養育状況、1か月の訪問回数などの報告（2）
- ・訪問日、訪問時間、支援内容
- ・訪問日、サービス提供時間、支援計画書に沿った援助実施内容、訪問時の家庭状況
- ・訪問日、支援時間、支援内容
- ・訪問日、訪問時間、サービス内容、支援したヘルパー名、細かい様子について
- ・訪問日、訪問時間、支援状況
- ・訪問日、訪問時間、支援内容、家庭・児童の状況
- ・訪問日、訪問者、支援内容及び家庭の状況（子どもや家族の様子等）
- ・訪問日・支援内容
- ・訪問日ごとの家庭の状況
- ・訪問日誌の提出
- ・訪問日時、具体的な支援内容等
- ・訪問日時、サービス内容、家庭の様子
- ・訪問日時、回数、その他（養育状況で気になった場合は随時の報告をお願いしている。）
- ・訪問日時、支援内容
- ・訪問日時、支援内容、支援時の家庭状況
- ・訪問日時、支援内容、保護者・こどもの状況
- ・訪問日時、担当者、支援内容、家庭の様子、保護者の様子、児の様子
- ・訪問日時、内容
- ・訪問日数 家事支援・育児支援の合計時間 辞退の回数 特記事項
- ・訪問毎に記載している実施報告書を月に1回提出していただいている。また担当ケースワーカーとは逐一情報共有している。
- ・訪問毎の報告書の作成、月1回まとめて提出。
- ・本人及び世帯の状況や直近の様子について 訪問実施の実績報告
- ・毎回の訪問時の支援内容や支援経過記録等を報告してもらっている。要保護児童対策地域協議会で管理している家庭については、支援目標を立てているため、支援目標の達成度や今後の支援等についても報告してもらっている。
- ・毎月の委託料支払い時に実績報告をいただく
- ・毎月の事業実施結果（毎月支払のため）および年度末終了後の年度の実績報告
- ・毎月の事業実施結果
- ・毎月の費用請求時に訪問日時とその日の支援内容や訪問記録を記載して提出してもらう
- ・名前、日時、実施時間、実施内容、家庭の様子
- ・要保護児童対策協議会
- ・養育支援訪問業務実績報告書及び支援日誌を提出してもらっている。
- ・翌月10日迄に請求書と一緒に1か月分まとめた報告書を提出
- ・来年度の契約内容の打ち合わせの際に、事業者より支援における課題を出してもらい実施管理の見直しをしている。
- ・利用がないため、未定
- ・利用した日の保護者の様子や世帯状況などについて報告を受けている。
- ・利用した方、回数、サポート内容等
- ・利用回数、支援内容、家庭の状況等
- ・利用回数、支援内容、支援時の様子について
- ・利用回数、時間、内容
- ・利用回数、利用時間、支援内容
- ・利用回数・期間・利用内容結果・今後の課題
- ・利用期間（日時）、利用サービスの内容、利用者、訪問者
- ・利用実績
- ・利用実績・利用者及び家族に対する対応状況
- ・利用者、実施内容、時間等 毎月請求時
- ・利用者、利用時間、利用回数、支援内容、支援記録等
- ・利用者、利用内容、期間、
- ・利用者・実施日時・利用時間・利用者ごとの委託料・利用者ごとの支援内容
- ・利用者ごとに利用日、利用回数、活動内容、市への連絡事項等を記載した実施報告書を月に1回提出を求めている。
- ・利用者の氏名、住所、利用年月日、利用時間、利用内容（家庭の様子等含む）
- ・利用者の状況、件数、金額等の確認など
- ・利用者の問題点や改善のみられた状況等について報告
- ・利用者の要望・心身の状態、客観的事実、児の家庭生活の様子
- ・利用者の利用回数、利用時間数、支援内容、生活の様子など
- ・利用者の利用状況や様子、支援内容
- ・利用者の利用状況や様子、支援内容等
- ・利用者氏名、支援日時、支援内容等
- ・利用者氏名、事業者名、訪問支援員名、派遣年月日、開始終了時刻、利用者署名、支援内容、利用者の様子、子ども・家族・家の様子など
- ・利用者氏名、住所、事業の種類（家事支援、育児支援、その他）、利用日時、報告内容、家事支援又は育児支援以外の対応が必要な理由（なしorあり※ありの場合、その理由）
- ・利用者氏名、利用日、利用時間、援助内容及び特記事項
- ・利用者氏名・住所・区分、支援月日、時間数、支援内容、支援者名、利用時の状況
- ・利用者実績及び支援実績
- ・利用者別実施時間数、実績記録表、実施内容報告
- ・利用者別実績および相談対応後の経過報告
- ・利用者名、各利用世帯の区分件数、利用時間、支援者名、支援提供時間、支援内容、特記事項
- ・利用者名、利用時間、援助内容等
- ・利用者名・派遣日・派遣時間・支援内容
- ・利用状況(2)
- ・利用状況、家庭内環境、保護者からの意見
- ・利用状況など
- ・利用状況の報告
- ・利用状況や支援状況、家庭の様子など
- ・利用状況を報告してもらい各家庭の近況状況を確認している。

出所：株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】定期的な事業実施報告の内容（6/6）

- 利用日、時間数、支援内容、会議開催回数、会議参加人数、事前訪問実施日、事前訪問参加人数、キャンセル回数
- 利用日、利用回数等の実績報告
- 利用日、利用時間、支援内容、市への連絡事項
- 利用日、利用時間、支援内容、日常の様子や変化等状況報告
- 利用日、利用時間、利用内容等
- 利用日、利用内容、開始・修了時間、訪問回数等
- 利用日・時間・区分（妊婦・産婦）・サービス内容・担当者
- 利用日・利用時間・援助内容
- 利用日及び利用時間、支援の内容や課題等、訪問支援員の名前
- 利用日時、支援内容
- 利用日時、時間、支援内容、特記事項(気になることがある場合は記載)
- 利用日時、実施時間、実施内容、徴収額、実施者の確認印、利用者の確認印
- 利用日時、内容
- 利用日時、訪問時間、支援内容、援助や家庭の様子等について
- 利用日時、利用者の状況

【事業管理】定期的な事業実施報告の内容（1/5）

事業管理における報告内容は以下の通り。支援実績等のほかに、事業の管理体制、実施体制、個人情報保護の体制等のほか、要した経費等の請求に関わる事項の報告を受けている。

Q79.定期的な事業実施報告の内容を教えてください。【自由回答】
(n=305)

- ・「子育て世帯訪問支援内容報告書」を活用し、支援日時、支援内容、気が付いた点等を記入してもらっている。
- ・1訪問につき支援報告書＜養育者の状況、子どもの状況、家庭の状況＞チェックリスト・特記事項。月報＜利用派遣回数、派遣日、サービス提供時間（開始時刻、終了時刻、実施時間）具体的なサービス内容、派遣支援員氏名、利用者確認印又は署名、利用者・家庭の状況・気づいたこと（派遣日毎）＞。その他緊急を要する報告は随時
- ・9月末時点の 利用者数、利用件数。3月末時点の 利用者数、利用件数、利用時間。
- ・いつ訪問し、どのような支援を行ったのか。
- ・ガイドラインに沿って、定期報告書、初動報告書、随時報告書。自治体独自様式として利用確認で利用者のサインを得たもの。
- ・ケースの支援実施報告と兼ねる。
- ・ケース管理を合わせて行うため支援に入った月の翌月の初めの報告書で確認する
- ・コーディネーターの活動の報告
- ・サービス時間や内容、訪問記録簿を提出していただき、事業実績として毎月報告あり。
- ・サービス提供・実施
- ・サービス提供記録にてサービス内容について確認している。
- ・サービス提供実績等の報告
- ・サービス提供状況、利用者状況、事務管理状況等
- ・サービス提供内容、支援内容の報告
- ・サポート体制等
- ・どのような支援をおこなったか
- ・ヘルパー名、利用日、開始／終了時間、作業内容、相談援助内容
- ・安全管理措置報告書による個人情報を取り扱う作業場所の管理体制等について委託者（市）が受託者（事業者）に対し、確認を行う。
- ・委託契約に基づき、利用者毎の月の利用状況報告
- ・委託先の総会に参加
- ・運営上の管理体制等について
- ・援助内容の概要
- ・家庭の状況、支援の内容、支援の状況、今後の見立て
- ・家庭環境、子ども、保護者の様子について日報に、支援内容と時間については実績報告書に記述してもらっている。
- ・課題点（事業自体・支援家庭）
- ・会計報告
- ・回数、時間、特記事項があれば記載するものを書面で提出
- ・各訪問における児童・家庭・保護者の様子、実施した支援内容
- ・活動内容・家庭状況
- ・活動日時、支援内容（連絡事項）等
- ・管理者、支援者の資格の内容、研修の実施状況、派遣可能な地域、曜日、時間
- ・管理体制
- ・業務計画、個人情報等の取扱いに係る作業場所・作業責任者及び作業従事者、業務主任担当者
- ・業務日時、業務内容・時間、担当者
- ・業務報告・研修実施報告
- ・業務完了届、委託料執行表
- ・契約締結のタイミングで、実施体制や実施方法、研修会の実施方法について打合せを実施しています。
- ・契約内容や、支援内容について
- ・経費の支出状況等
- ・月1回事業所と利用者の状況確認や新規で入る場合等のため打合せを実施している
- ・月ごとに実施報告書、終了すれば終了報告書をいただいている。
- ・月ごとに実施報告書、請求書の提出を求めている。年度初めにサービス提供者の名簿提出を依頼している。年に1度事業者向けの連絡会議を実施し情報共有をしている。
- ・月ごとの支援回数・支援内容等(2)
- ・月ごとの利用者数、支援回数
- ・月間利用実人数、月間利用延べ人数、月間利用延べ回数、月間利用延べ時間
- ・月別の利用日時の空き状況等
- ・月報（訪問日時、利用時間、サービス内容、特記事項）。その他緊急を要する報告は随時
- ・月毎の実施の有無。
- ・月毎の訪問件数
- ・月毎の訪問支援回数、会議回数
- ・月毎の利用実人数・延人数・延時間数。利用者毎の利用日、利用時間、援助内容、訪問時の家庭の様子等（保護者・子ども）
- ・件数、時間数の報告
- ・件数と気になるケース
- ・個人情報管理体制等(2)
- ・個人情報保護にかかる報告（研修実施、情報の廃棄等）、登録者の報告（研修実施状況、取得資格等）

Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

【事業管理】定期的な事業実施報告の内容（2/5）

- ・ 個別ケースの支援報告、毎月の支援回数や時間の報告(2)
- ・ 個別ケースの実施報告と兼ねている
- ・ 個別ケース実施報告以外に提出を求めている。
- ・ 行った支援の内容
- ・ 仕様書に基づいた委託業務内容の確認、個人情報の管理
- ・ 子育て訪問支援事業を行う上での、課題等
- ・ 支援したヘルパーの名前、訪問日、訪問時間、サービス内容、細かい記録
- ・ 支援した内容、支援した時の家庭状況
- ・ 支援した日にちや時間、支援内容、家庭状況等気になることがあったことについて自由に記載
- ・ 支援に入った月については、報告書（支援計画兼実施確認）の提出をしている。
- ・ 支援の実施日・実施時間・実施回数、利用者負担金、支援内容、特記事項
- ・ 支援員の数等
- ・ 支援員名簿、役員名簿、個人情報取扱責任者
- ・ 支援事業請求明細書にて報告。内容は、氏名、実施日、開始・終了時間、実施時間、委託費・交通費（1回あたり）、小計および合計を含む。
- ・ 支援実施の翌月15日までに指定の様式にて報告
- ・ 支援実施日時、支援内容
- ・ 支援状況、利用者の状況(2)
- ・ 支援内容
- ・ 支援内容、特記事項（保護者やこどもの様子など）
- ・ 支援内容、利用日、利用時間
- ・ 支援内容・件数
- ・ 支援内容と計画の進捗状況報告
- ・ 支援内容と訪問時間
- ・ 支援内容について
- ・ 支援内容の確認、報告の方法、請求についてなど確認
- ・ 支援内容の見直しや改善点など
- ・ 支援内容等の報告
- ・ 支援日・支援内容・支援者氏名・利用時間・年間累積利用時間・個人情報に関する取扱の報告
- ・ 支援日・時間、支援内容等
- ・ 支援日時、支援時間、内容、家庭の様子で気づいたこと
- ・ 支援日時、支援内容等
- ・ 支払い
- ・ 事業の実施に要した経費の報告等
- ・ 事業の実施件数、援助内容、家庭状況等
- ・ 事業の実施体制について確認している
- ・ 事業の実施内容、実施時間、担当者氏名等
- ・ 事業の報告と今後のサービスの検討
- ・ 事業の目的や体制の再確認、事業計画
- ・ 事業を実施した場合に、訪問実績と請求書の提出。
- ・ 事業時間、事業内容、事業者氏名等
- ・ 事業実施においての課題等について協議
- ・ 事業実施において検討が必要な課題等。
- ・ 事業実施件数、時間、支援内容
- ・ 事業実施状況（利用状況）
- ・ 事業実施世帯数・回数・時間
- ・ 事業実施体制、担当者等
- ・ 事業実施内容、支援対象世帯の状況（家の中の様子、親子の関わり等）
- ・ 事業実施日時、ヘルパー名等の実績報告
- ・ 事業実施日時、訪問支援員の氏名
- ・ 事業実施報告書及び事業実績報告書
- ・ 事業実績、収支決算
- ・ 事業実績報告、訪問支援経過記録、事業所サービス提供記録簿
- ・ 事業実績報告書
- ・ 事業者が主催する報告会や運営検討会に参加し、事業決算や利用者アンケート結果などの報告を受けている
- ・ 事業者が委託しているため管理体制まで把握していない
- ・ 事業者の管理体制、支援内容など
- ・ 事業者の支援者情報や個人情報などの管理体制を口頭で確認
- ・ 事業者の事業内容について
- ・ 事業者の実施体制、業務計画等
- ・ 事業者の受け入れキャパシティについて
- ・ 事業者の登録期間は3年で、期間を過ぎると募集要項に沿った再登録が必要になる。
- ・ 事業者概要、保育・介護・障害の事業指定、損害賠償保険の加入状況、従事者名簿、税金の滞納有無等
- ・ 事業者概要、法人に関する事項、従事者名簿、納税に関する事項 等
- ・ 事業者名簿、個人情報管理体制
- ・ 事業者連絡会を開催し、1年間の支援状況について報告してもらっている。
- ・ 事業所の実施体制
- ・ 事業報告書、請求書等
- ・ 事業利用者の件数及び時間（総数）、支援員の活動実績。
- ・ 事故等
- ・ 時間、回数
- ・ 次年度の契約更新についての確認
- ・ 実施したサービス内容、気づいた事項等
- ・ 実施した件数、時間数
- ・ 実施した支援の内容、支援回数、支援時間、家庭の状況報告
- ・ 実施内容、時間、回数、家庭の様子等
- ・ 実施した事業内容(2)
- ・ 実施回数、時間数(2)
- ・ 実施業務内容の報告

出所：株式会社日本総合研究所作成

【事業管理】定期的な事業実施報告の内容（3/5）

- ・実施件数
- ・実施件数、支援内容、対象者の様子
- ・実施件数・時間等の実機
- ・実施体制、実施内容
- ・実施内容
- ・実施内容、助言・指導等内容。対象者の様子や相談内容等。
- ・実施内容、日時、時間など
- ・実施内容、利用日時
- ・実施内容。特記事項。
- ・実施日、支援時間、支援内容
- ・実施日、支援内容、支援者名、経費
- ・実施日、時間
- ・実施日、時間、内容 実施状況
- ・実施日、時間、内容（具体的に）、実施者
- ・実施日、実施時間、支援内容、家庭の状況、特記事項（あれば）
- ・実施日、実施時間、利用者負担金、請求額等
- ・実施日、実施内容、実施件数、家庭の状況の報告
- ・実施日、実施内容、請求額等
- ・実施日、利用し氏名、利用時間、訪問支援員氏名、支援内容
- ・実施日時、キャンセルの有無、利用者の状況等
- ・実施日時、支援内容、家庭の状況（課題等）
- ・実施日時、支援内容、家庭の状況など
- ・実施日時、支援内容、対象者の状況
- ・実施日時、実施対象者、実施内容等
- ・実施日時、内容等(3)
- ・実施日時、内容等書面にて報告を受けている(2)
- ・実施日時および具体的な支援内容
- ・実施報告書と実施記録票の提出
- ・実績、所感
- ・実績報告(7)
- ・実績報告書には月別利用件数及び利用時間の集計及び個別の活動記録用紙を提出
- ・実績報告、児童・養育者・環境の状況報告、支援後の効果、課題の共有
- ・受託に置いての課題や疑問の解消
- ・受託体制
- ・収支報告
- ・従事するヘルパーの名簿・資格証、保険加入証、研修計画書・報告書、個人情報に係る取組み
- ・職員体制・有資格者に関すること
- ・職員体制の報告
- ・人員配置、事業周囲活動、研修実施等。
- ・人員配置状況
- ・世帯ごとの訪問記録とあわせて、毎月実績報告書の提出を求めている
- ・請求書に添えて訪問日、訪問時間、訪問内容を報告してもらっている。
- ・請求書の提出
- ・前月の活動内容（サービス日数、時間など）
- ・体制や研修の受講状況など
- ・対象家庭住所・氏名、実施日、支援実施時間、訪問支援の内容、観察記録等。
- ・定めた書式を使って事業報告を提出してもらっている
- ・提供した支援内容、家庭環境の報告
- ・当該年度の集計や必要であれば個別案件の情報共有
- ・当該年度収支決算書（訪問回数、訪問時間数、訪問人員、事業経費等）
- ・当日の支援内容及び利用者や児童の様子、状況について気になる様子アが確認された場合
- ・特にありません
- ・特段報告内容を決めていない。
- ・日時、事業内容、担当者
- ・日時、時間、請求額の明細
- ・日付、実施時間、支援内容、サービス提供者
- ・年に1回契約の更新を行っており、更新時に書類を提出してもらい、適切な事業所であるか否かを確認している。
- ・年間のサービス実施状況
- ・年間の訪問実施の実績報告
- ・年度末に一年間の事業報告(数値等の利用実績)を受ける。
- ・派遣時間数、派遣人数
- ・保険加入状況等
- ・母子の体調、育児状況等
- ・報告書において派遣日及び時間を記入し報告している。
- ・訪問サービス提供のキャパシティや活動範囲の変更が無いが、委託内容の変更を検討する際に受託可能かの確認(2)
- ・訪問した日時、支援内容、その他情報提供すべき事項
- ・訪問の日時、支援内容、家庭の様子
- ・訪問延べ件数、訪問延べ延長時間数、利用者氏名、利用日、利用内容
- ・訪問回数、支援時間、支援内容、子育ての不安や悩み等の有無について
- ・訪問回数、時間等
- ・訪問回数・収支報告書
- ・訪問回数・訪問人数
- ・訪問回数や訪問時間 等
- ・訪問回数及び内容
- ・訪問記録を書面（電子データ）による提出で報告する。
- ・訪問後速やかに訪問支援員が記入した訪問記録票のデータを市に提出。翌月10日までに訪問記録票の原本を添付して毎月の実勢報告書を市に提出する。
- ・訪問支援の時間帯、行った援助の内容を報告している。
- ・訪問支援の内容、対応した時間、対応者。

出所：株式会社日本総合研究所作成

【事業管理】定期的な事業実施報告の内容（4/5）

- ・ 訪問支援員、派遣日、支援内容、特記事項
- ・ 訪問支援員のリストなど
- ・ 訪問支援回数、実施担当者、世帯状況、実施状況。
- ・ 訪問支援者名簿、研修実績報告、個人情報保護体制
- ・ 訪問時の家庭状況のまとめ
- ・ 訪問時の支援状況及び対象者の状況報告
- ・ 訪問時の状況や支援の内容について
- ・ 訪問時の状況や支援内容を月 1 回の請求時に書面で報告している。
- ・ 訪問時の様子の報告
- ・ 訪問時の臨時的対応など
- ・ 訪問時間、訪問回数
- ・ 訪問時間数、支援内容等
- ・ 訪問時状況
- ・ 訪問実施状況
- ・ 訪問実施日、訪問状況（実施内容の概要と利用者・子どもの様子等）
- ・ 訪問実績（回数・時間）、訪問者、訪問内容
- ・ 訪問実績、その他
- ・ 訪問実績、研修実績、会計報告、従業者名簿など。
- ・ 訪問日、作業時間、支援内容、対象者の生活状況及び養育環境等
- ・ 訪問日、支援時間、支援内容
- ・ 訪問日、訪問時間、支援時間、支援内容、支援員名等
- ・ 訪問日誌、請求書での訪問件数の報告
- ・ 訪問日時、具体的な支援内容等
- ・ 訪問日時、サービス内容、家庭の様子
- ・ 訪問日時、内容
- ・ 訪問日時・支援時間、支援対象者、支援内容、担当者、派遣時間合計、派遣回数合計、合計請求額
- ・ 訪問日時・利用時間・内容・訪問時の状況・その他気になること等
- ・ 訪問日数 家事支援・育児支援の合計時間 辞退の回数 特記事項
- ・ 訪問日数等
- ・ 毎回の訪問時の支援内容や支援経過記録等を報告してもらっている。要保護児童対策地域協議会で管理している家庭については、支援目標を立てているため、支援目標の達成度や今後の支援等についても報告してもらっている。
- ・ 毎月の委託料支払い時に実績報告をいただく
- ・ 毎月の事業実施結果（毎月支払のため）および年度末終了後の年度の実績報告
- ・ 毎月請求の際の実施報告書、年度末の実績報告書により、どんな方へどんな支援が何時間入ったかがわかる。
- ・ 毎月請求時に、利用実績報告書（サービス利用内容、訪問時の利用者の様子、悩み事や心配事、子どもの様子等について記載）を提出。
- ・ 名前、日時、利用時間、支援内容
- ・ 養育支援訪問業務実績報告書及び支援日誌を提出してもらっている。
- ・ 来年度の契約内容の見直しの際、実施事業者より支援における課題を出してもらい実施管理の見直しをおこなっている
- ・ 利用した方、回数、サポート内容等
- ・ 利用回数、支援内容、支援時の様子について
- ・ 利用回数、利用時間、利用者の様子および言動
- ・ 利用回数・期間・利用内容結果・今後の課題
- ・ 利用回数の集計
- ・ 利用回数等
- ・ 利用時間やシッター名等の報告。気になる様子が見られた場合は、随時報告を受けている。
- ・ 利用者、実施内容、時間等 毎月請求時
- ・ 利用者、訪問回数
- ・ 利用者、利用時間、利用回数、支援内容、支援記録等
- ・ 利用者サイン
- ・ 利用者の氏名、住所、利用年月日、利用時間、利用内容（家庭の様子等含む）
- ・ 利用者の利用回数、利用時間数、支援内容、生活の様子など
- ・ 利用者の利用状況や様子、支援内容等
- ・ 利用者氏名、利用件数
- ・ 利用者氏名、利用日、利用時間、援助内容及び特記事項
- ・ 利用者氏名・住所・区分、支援月日、時間数、支援内容、支援者名、利用時の状況
- ・ 利用者実績及び支援実績
- ・ 利用者数、利用日数・時間数、利用内容、利用金額
- ・ 利用者名・利用合計回数・利用合計時間・キャンセル・町負担金・キャンセル料
- ・ 利用者名、支援年月日、支援時間帯、時間数、委託料
- ・ 利用者名・派遣日・派遣時間・支援内容
- ・ 利用者名簿、実施報告書、請求書にて事業実施について報告
- ・ 利用状況(2)
- ・ 利用状況に関する実績報告書および支援員の支援結果報告書の提出
- ・ 利用状況や支援状況、家庭の様子など
- ・ 利用状況等
- ・ 利用世帯数、派遣日数、派遣時間等
- ・ 利用内容、利用日、利用時間、訪問支援員の所見、事業利用継続の必要性
- ・ 利用日、時間数、支援内容、会議開催回数、会議参加人数、事前訪問実施日、事前訪問参加人数、キャンセル回数(2)
- ・ 利用日、利用時間、支援内容、市への連絡事項
- ・ 利用日、利用内容、開始・終了時間、訪問回数等
- ・ 利用日・時間・区分（妊婦・産婦）・サービス内容・担当者
- ・ 利用日・利用時間・援助内容
- ・ 利用日時、時間、支援内容、特記事項(気になることがあった場合に記載)
- ・ 利用日時、実施時間、実施内容、徴収額、実施者の確認印、利用者の確認印
- ・ 利用日時、訪問時間、支援内容、援助や家庭の様子等について
- ・ 利用日時、利用者の状況

出所：株式会社日本総合研究所作成

【事業管理】定期的な事業実施報告の内容（5/5）

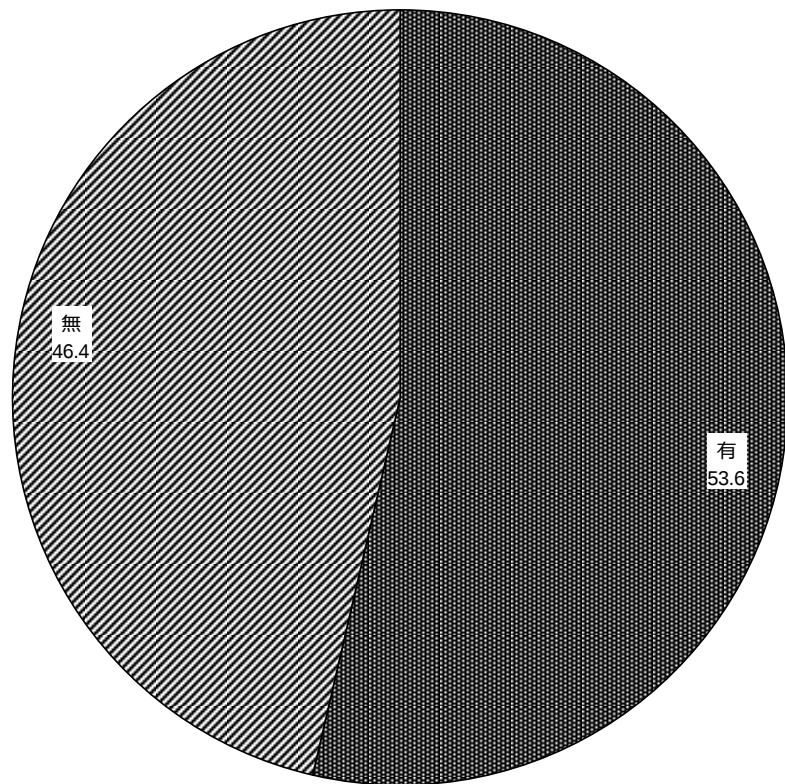
- 履行期間、業務内容、支援内容、利用者との派遣日程の調整
- 連絡・調整回数，受案件数，訪問・面接回数，派遣実績，対象者など

随時の報告ルール

随時報告のルールが未策定な事業は、個別ケースについては46.4%、事業の実施管理については63.2%の事業に上る。今後、自治体に対して、随時報告ルールの策定を促していく必要がある。

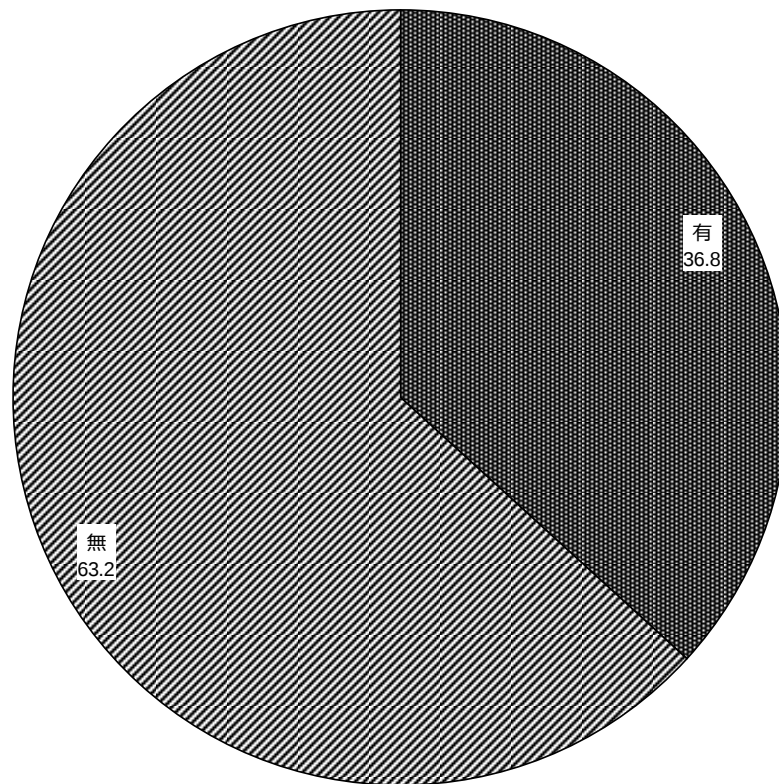
Q76.随時の報告ルールについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】(n=414)

個別ケース



Q80.随時の報告ルールについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】(n=378)

事業の実施管理



Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

【個別ケース】ガイドライン記載以外で随時報告をもとめているもの

支援の拡充や変更が必要と考えられる場合や支援対象世帯の状況に大きな変化があった場合、個人情報に係る何らかの事象が発生した場合に、随時報告を求めている。

Q77.ガイドラインで示している以外で随時報告をもとめているもの（タイミングや報告を求める事象について）があれば、その詳細を教えてください。【自由回答】
(n=21)

【支援の拡充・変更】

- ・ サービスが提供できない状況になったとき
- ・ サービス内容の再調整が必要になったとき、ヘルパーが物を破損した時。
- ・ 家事・育児支援以外の支援が必要と考えられるとき
- ・ 事前に把握していること以外で配慮を要する状況を把握したとき
- ・ 利用者からの相談や、心配な事象があったとき
- ・ 訪問した家庭が本事業以外の支援も必要であると考えられる

【支援対象世帯の状況の大きな変化】

- ・ ケースによっては、状況が大きく変わる場合連絡あり。
- ・ 家族構成等に変化があったとき
- ・ 入院、転居の報告を受けたとき

【個人情報関連】

- ・ 契約書の中の「個人情報取扱特記事項」に違反する事態が生じた場合又は生じるおそれのあることを知ったとき
- ・ 個人情報の漏洩、損傷、滅失があった場合

【キャンセル関連】

- ・ キャンセルが多い場合など問題が発生したとき
- ・ 連絡なくキャンセルとなった場合(2)
- ・ 当日キャンセルが続いているとき

【その他】

- ・ 実施規程に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項が生じたとき
- ・ 実施要綱から異なる事態が起こった時
- ・ 不測の事態が発生した場合は適切な処置を行うとともに、速やかに市へ報告する
- ・ 初回訪問終了後
- ・ 予定の時間を超過してしまったとき
- ・ ケースの状況を確認したいとき、事業者から個別の報告があったとき

【ガイドラインで示している随時報告の主な場面（一例）】

- 事故やケガや災害が発生したとき
- 食中毒や感染症が発生したとき
- 危険性を感じたケースやトラブルが発生したとき
- 利用者との間でトラブルが発生したとき
- 児童や家庭の状況に心配される事象があったとき
- 新規相談があったとき、継続案件に何か状況変化があったとき
- 他機関・事業との連携が必要と感じたとき（自治体、学校、要保護児童対策地域協議会、警察との連携等）
- 市町村が間に入って訪問支援者・市町村・利用者の3者で議論すべき問題が発生したとき

Note: 1)無回答、無効回答（ガイドライン記載の内容を回答している場合）除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

【事業管理】ガイドライン記載以外で随時報告をもとめているもの

支援員が追加・変更となる場合には、報告を求めている。

Q81.ガイドラインで示している以外で随時報告をもとめているもの（タイミングや報告を求める事象について）があれば、その詳細を教えてください。【自由回答】
(n=8)

【支援員の変更】

- ・従事者の変更
- ・サービス提供者の追加があった場合、随時報告を求めている。
- ・新たに支援に入った職員の保有資格確認書類等

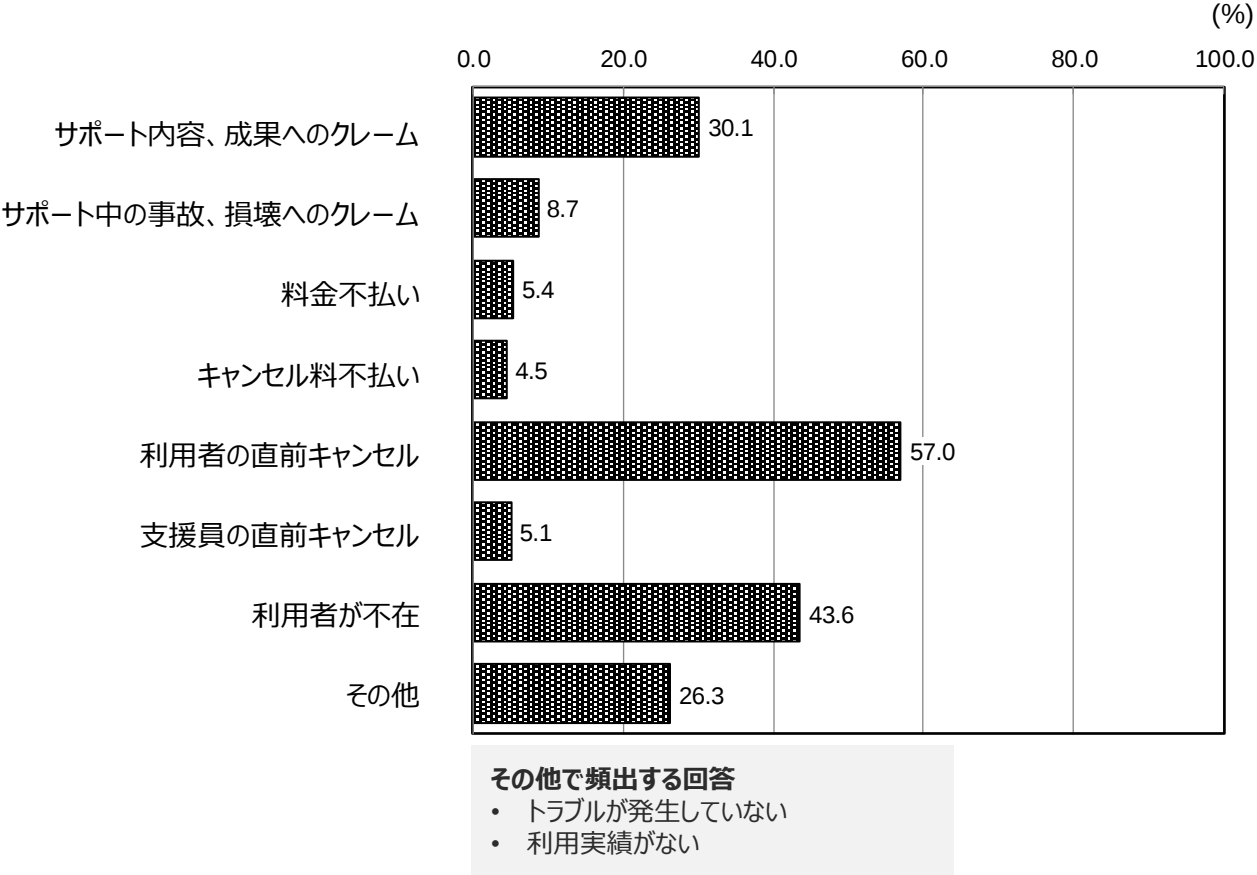
【その他】

- ・契約内容の変更があったとき
- ・支援計画書に基づいた支援であるため、支援内容や頻度について保護者が計画書と異なる内容を事業者に求めたとき
- ・研修の実施報告
- ・報告済み内容に変更があった場合
- ・ケースの情報共有

生じたことのあるトラブル

利用者の直前キャンセルが最も多く57.0%の事業で生じている。その他においては、支援内容以外の支援要求やセクシャルハラスメントや支援員判断による支援時間・期間の短縮・超過等も挙げられている。

Q82.生じたことのあるトラブル【複数回答】
(n=335)



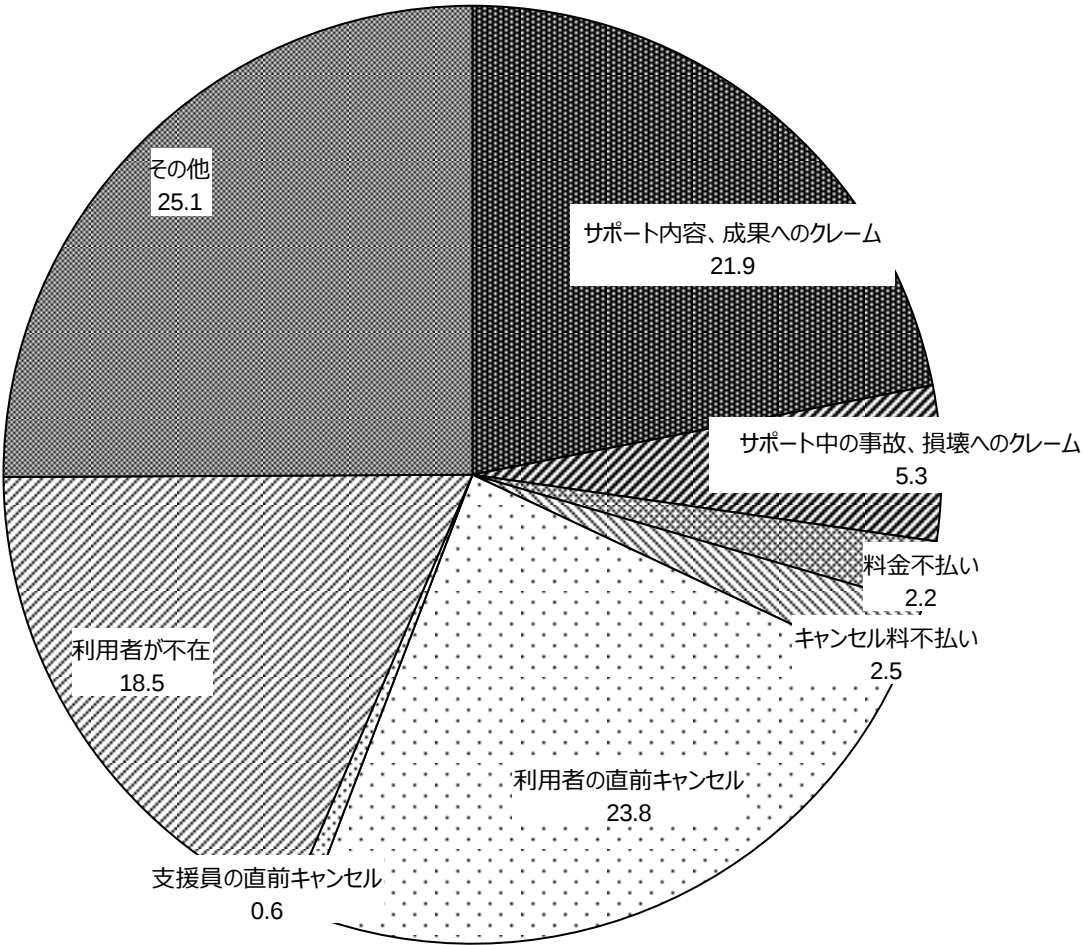
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

最も対応に苦慮するトラブル

「サポート内容、成果へのクレーム」について、発生率は「利用者の直前キャンセル」及び「利用者が不在」と比較して低いものの、最も対応に苦慮するトラブルとしては、同数程度である。

Q83.最も対応に苦慮するトラブルについて、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=319)



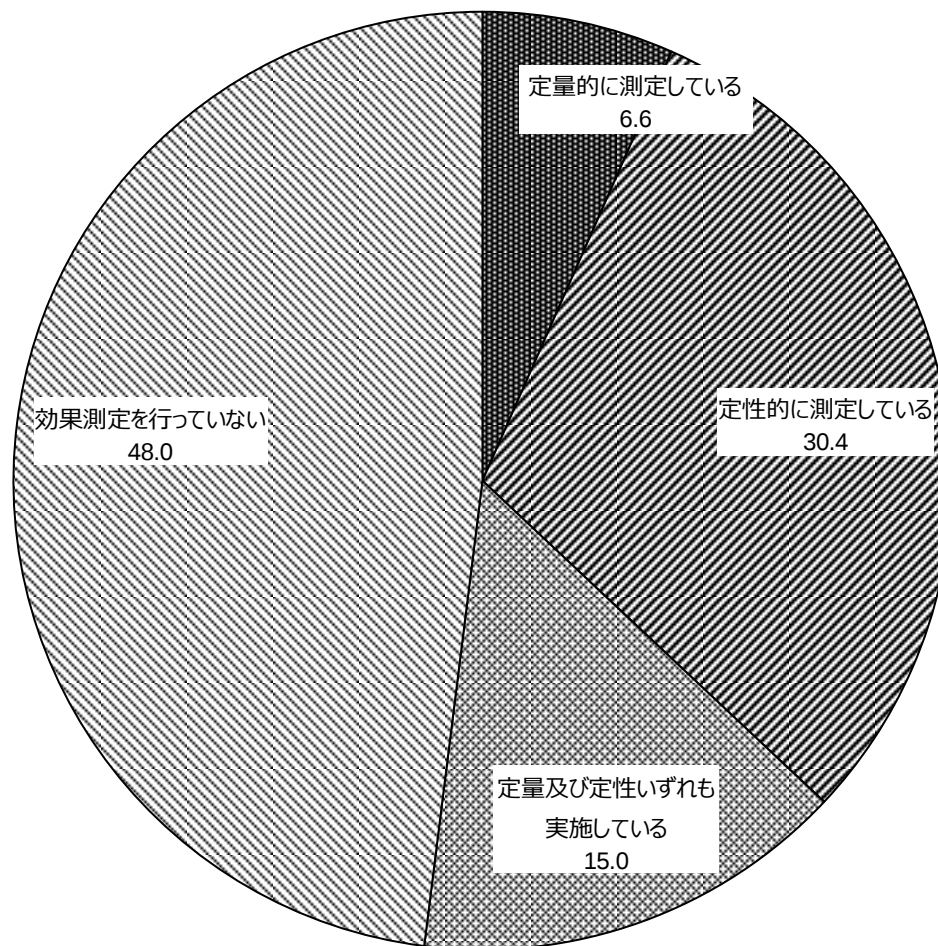
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

個別ケースの支援実施の効果測定の実施

定量・定性問わず効果を測定している事業が、52.0%と全体の半数を占める。

Q84. 個別ケースの支援実施の効果測定（一定期間を行ったうえでの効果測定）の実施の有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=454)



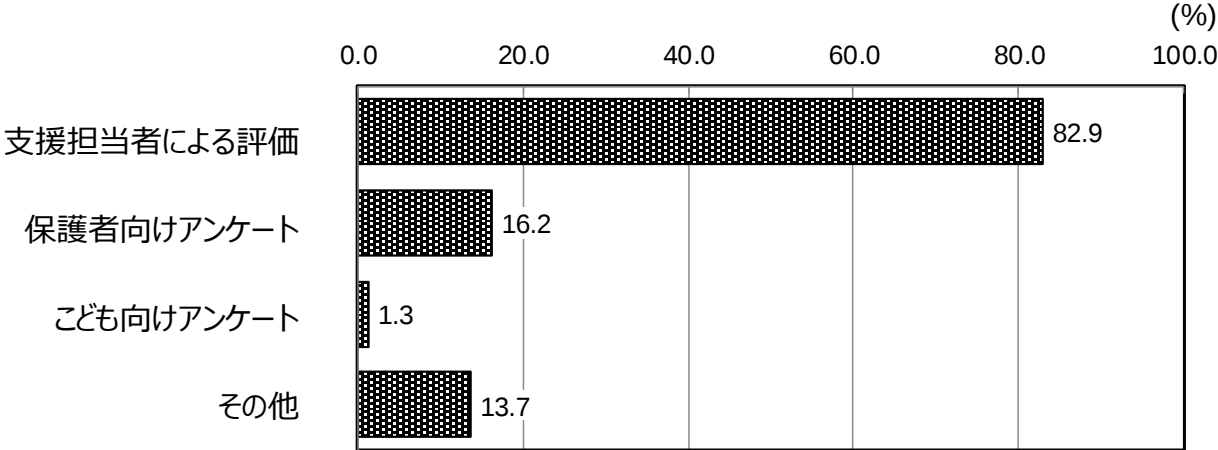
Note: 1) 無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

実施している効果測定の手法

効果測定の手法としては、支援担当者による評価によるものが最も多い。

Q85.実施している効果測定の手法として、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=234)



- その他で頻出する回答
- 利用者や保護者からの聞き取りによる評価
 - 担当課等の支援担当者以外による評価
 - ケース会議等での評価

測定手法についての具体的な内容（1/3）

利用者や訪問支援員等の支援者への聞き取りにより測定している場合が多い。

Q86.測定手法について具体的な内容を教えてください。【自由回答】
(n=169)

【利用者、訪問支援員等の支援者への聞き取り】

- ・保護者の家事支援についての感想や考えを聞く。
- ・家事支援後に期間を空けて訪問し、支援を行った部分について家事支援後の状態がどの程度維持されているか確認する。
- ・利用者に対して聴き取り、育児負担が軽減されたか確認している。
- ・関係期間にモニタリングして育児負担が軽減されたか確認している。
- ・3ヶ月に1回のモニタリング時に支援の効果を本人と関係者で協議している。
- ・1/月、報告時の支援員への聞き取り
- ・支援者、利用者からの聞き取り、訪問での状況確認
- ・支援者及び利用者側の聞き取り
- ・事業者の報告、利用者への聞き取りを基に子ども家庭支援センター内で進捗管理、支援方針会議
- ・事業所からの報告書や計画見直し時期に架電して状況聞き取り。
- ・事業所から提出される報告書や聞き取り、保護者や子どもからの直接的な会話、担当者が直接訪問し状況確認等
- ・児の成長曲線の把握や訪問・聞き取り等による現況評価等
- ・実施後、世帯の聞き取りからその後の処遇を決めている。
- ・実施者からの報告、利用者からの聞き取りをもとに子ども家庭支援センター内で進捗管理、支援方針会議を行う。
- ・実施内容及び家庭・関係機関からの聞き取りにより、家庭等の状況変化を確認。課内での会議に諮り、今後の支援方針検討に活用する。
- ・保護者から利用状況について直接聞き取りを行う
- ・保護者への聞き取り。こどもとその家庭の状況変化の確認。
- ・保護者や子どもへの聞き取り、家庭内の状況確認
- ・訪問支援者及び対象者からの聞き取りや行政職員の対応結果を複数人で共有
- ・利用者への聞き取り(6)
- ・利用者や訪問支援員からの聞き取り
- ・利用者及び事業所担当者からの聞き取り調査
- ・履行チェックのタイミングで担当者からの聞き取り。保護者へは訪問対象者を中心に聞き取り
- ・支援員による目視と聴取事項により、改善状況を測定する。
- ・支援終了時にモニタリングを実施し、利用しての感想、改善状況等を確認している。
- ・支援担当者、実施機関の調整者、利用者へのヒアリングとこどもの発育・発達状況等の確認を行う。
- ・定期的なモニタリングとし、保護者へのヒアリングを実施(2)
- ・保護者に利用満足度を面談の中で伺う

- ・利用者との面談(4)
- ・利用者の意見や支援員の意見の聴取、効果があったか等客観的な事実を持って評価している。
- ・利用者とサービス事業者との担当者会議によるモニタリング
- ・利用者へ電話にて感想を伺っています
- ・委託先事業者へのヒアリングを通じて、家庭環境の改善状況等を確認
- ・関係者からの情報収集、対象者との面談等
- ・結果報告書をもって利用件数を把握している。また、利用者に対して電話や対面にて利用状況を伺い、評価としている。
- ・支援者・保護者からの報告
- ・支援担当者や保護者に対して、面談や電話等で利用状況を把握
- ・支援担当者による評価を踏まえ、保護者やこどもの思いを聴き取って総合的に効果を測定する。

【家庭訪問】

- ・家の状況を目視確認、利用者・支援者への聞き取り、利用者の行動の変容等
- ・家庭訪問の中で養育者の変化等確認
- ・家庭訪問等でご家族やご家庭の様子を聞き取り、観察する。
- ・家庭訪問等による状況確認
- ・3か月で家庭訪問をして、事業の継続について検討している。
- ・4、5ヶ月に1回は家庭訪問にてサービス内容やニーズ等の聞き取りを行っている。
- ・支援が入っている期間に家庭訪問を実施して、保護者またはケアをしている子どもから話を聞いている。
- ・支援担当者が定期的に家庭訪問や電話、面談を行い、利用家庭の養育状況や家事育児負担が軽減しているか確認している。
- ・当事者との面談、家庭訪問等
- ・保護者からの聴き取り、家庭訪問し状況確認し、測定している
- ・事業終了時に地区担当者の訪問等により確認。
- ・自治体職員による同行訪問による
- ・定期的に訪問し、支援内容や支給量等を見直す
- ・家庭訪問(7)
- ・訪問による家庭環境の確認、面接によるききとり
- ・訪問時の気になる様子、延長する必要性、利用者の満足度等
- ・利用者宅を訪問し、利用者、委託事業者、事業担当者間で支援方針の評価を行っている。
- ・支援担当者が訪問支援員訪問時に同行する

出所：株式会社日本総合研究所作成

測定手法についての具体的な内容（2/3）

【アンケート】

- ・ヘルパー派遣事業終了後にアンケートを実施
- ・家事支援終了後に保護者へアンケートを実施してもらっている。
- ・支援期間が終了した方へアンケートを送付し、WEBによる回答を依頼している。
- ・支援担当者、要対協事務局担当との終結会議、保護者向け利用感想アンケート
- ・支援担当者によるフィードバック、利用後のアンケート
- ・事業者との話の中で今後の支援について検討したり、保護者アンケートを利用し事業のより良い内容に反映できるようにしている
- ・受託事業者が訪問時に利用者に対してアンケートを実施し、利用した感想を聞き取っています。
- ・無料期間（2回）の終了時に利用者向けアンケートを実施している。
- ・利用後のアンケート実施(4)
- ・利用後の満足度を把握するためのアンケートを実施(初回利用時(妊娠中・出生後)・対象期間後)
- ・利用者へ任意のアンケートの回答を求めている。

【会議】

- ・3か月経ったタイミングで会議を開き、事業利用前後の児童、保護者の様子を確認する。その結果をもとに事業継続利用が必要かどうか判断している。
- ・ケースの援助方針会議において評価している。
- ・ケースの進行管理とともに、定例進行会議で測定している。計画通りに進まない場合はその都度協議している。
- ・ケース会議にて、事業の効果及び今後の支援内容について検討・共有を行う。
- ・モニタリング会議
- ・家庭状況の確認や支援対象者への面談等の内容を踏まえ、支援者による会議で測定
- ・会議
- ・見直し期間を定め、関係機関で個別支援会議を開催し、評価を行っている。
- ・合同ケース会議、個別ケース会での報告及び利用者との面談で支援継続の必要性を確認している。
- ・合同ケース会議で評価を実施している。
- ・子ども家庭センターでの合同ケース会議（家庭児童担当者・母子保健担当者）で評価
- ・実施事業者及び専門的支援員出席の会議において効果を検討している。
- ・受理支援方針会議の中で、情報共有する。
- ・事業者との定例会にて評価
- ・実践報告会等で支援の報告、効果の確認。
- ・サービス導入後のケースカンファレンスで評価を実施。
- ・委託事業者（訪問員）とケース担当の振り返り。
- ・支援担当者のアセスメントと課内ケースミーティングによる評価
- ・①報告書内容による確認、②評価会議を実施し、事業者から直接評価を聴取している。
- ・モニタリングとして、児童や保護者に感想を直接確認している。その内容を家庭状況の変化と併せて担当者が評価し、全体の内容を援助方針会議内で提示し他の者との意見交換を行う。

【サポートプランの活用】

- ・サポートプランにおいて、課題となっている項目について解決できているか、評価を行っている
- ・サポートプランに位置づけた事業実施の効果測定、実施効果を踏まえたプラン更新
- ・サポートプランに基づき支援内容について評価している。
- ・サポートプランに記載した内容について状況確認をしていく。
- ・サポートプランの活用、委託事業所や保護者への聞き取りによるもの。
- ・サポートプランを基に3ヶ月毎に評価を行う。特に措置世帯には3ヶ月毎に利用期間を設定しているため調書も併せて確認を行う。
- ・サポートプラン策定時の目標の達成状況について保護者や子どもに対しアンケートを実施。自宅等生活環境等の状況確認を行い、目標達成状況を支援員、市のケース担当者が評価。
- ・アセスメントシート、チェックリスト、サポートプラン、モニタリング票
- ・市の地区担当員、受託事業者の子育て世帯訪問員、保護者および子ども等からの聴き取りを踏まえて総合的に判断し、サポートプランや援助方針にフィードバックする。
- ・事業担当保健師によるサポートプランの更新と満足度の数値化

【支援計画の活用】

- ・支援計画と対象ケースの状況により、定期的または随時アセスメントを実施
- ・支援計画に沿った評価(4)
- ・支援計画を基に、目標に対する世帯の達成度を、訪問支援支援員と専門的相談支援員の両方で評価します。
- ・保護者と支援者で、サポートプランでの評価
- ・利用中の保護者について、当初支援計画に記載する目的が達成できているか、支援者を含め要対協ケース検討会議で情報共有を行う

【評価、評価表】

- ・ケースワーカーや保健師による評価
- ・スクリーニングシートを用いて支援担当者による評価実施
- ・ホームスタートで使用している評価表を使用。訪問前後で設定した目標について訪問者及び対象者それぞれで評価
- ・支援者による評価表の記入
- ・実施報告書等から評価
- ・地区担当者と家事支援員からの報告を受けて、管理職が総体的に評価している。
- ・派遣期間終了時に、担当者（ケースワーカー、担当保健師等）による評価を実施
- ・利用開始前に目標を決め、利用開始後、3か月毎に評価（事業委託者、事業受託者、利用者）
- ・利用世帯の満足度及び養育支援訪問事業実施者の客観的評価。（環境整備状況、育児疲れの有無等）
- ・実施報告書等から評価
- ・支援導入時に設定した目標を、各時期（短期3か月・中期6か月）により評価している
- ・事業の利用上限期間・回数・料金について評価する内容
- ・支援開始時に作成した計画の評価と利用者への満足度

出所：株式会社日本総合研究所作成

測定手法についての具体的な内容（3/3）

【対象者のその後の状況】

- 家庭の養育環境が改善したか。こどもの登園登校状況等
- 家庭状況調査票により、支援を行う前と後とで、様々な問題性の度合いを測定している。
- 計画書の目標達成高や保護者や児童の変化等に注目 他機関からの評価
- 昨年度や事業開始前と比較しての、登園・登校日数。
- 四半期ごとに、事業継続の有無を図るため、非変動環境・子どもの状況・養育者の状況・家庭状況について、一定指標を評価し、支援の継続が必要かどうかを確認する。
- 支援により支援者の状況変化確認
- 支援目標の達成状況、子どもや養育者の生活の変化等
- 世帯の状況が落ち着いている 子どもが落ち着いてきたなどの様子から判断
- 生活状況
- 対象者の行動変容内容、反応、発言等
- 対象者の問題が解決し、支援の必要性がなくなったか否か。
- 対象者や訪問支援員の言動、居宅の状況等

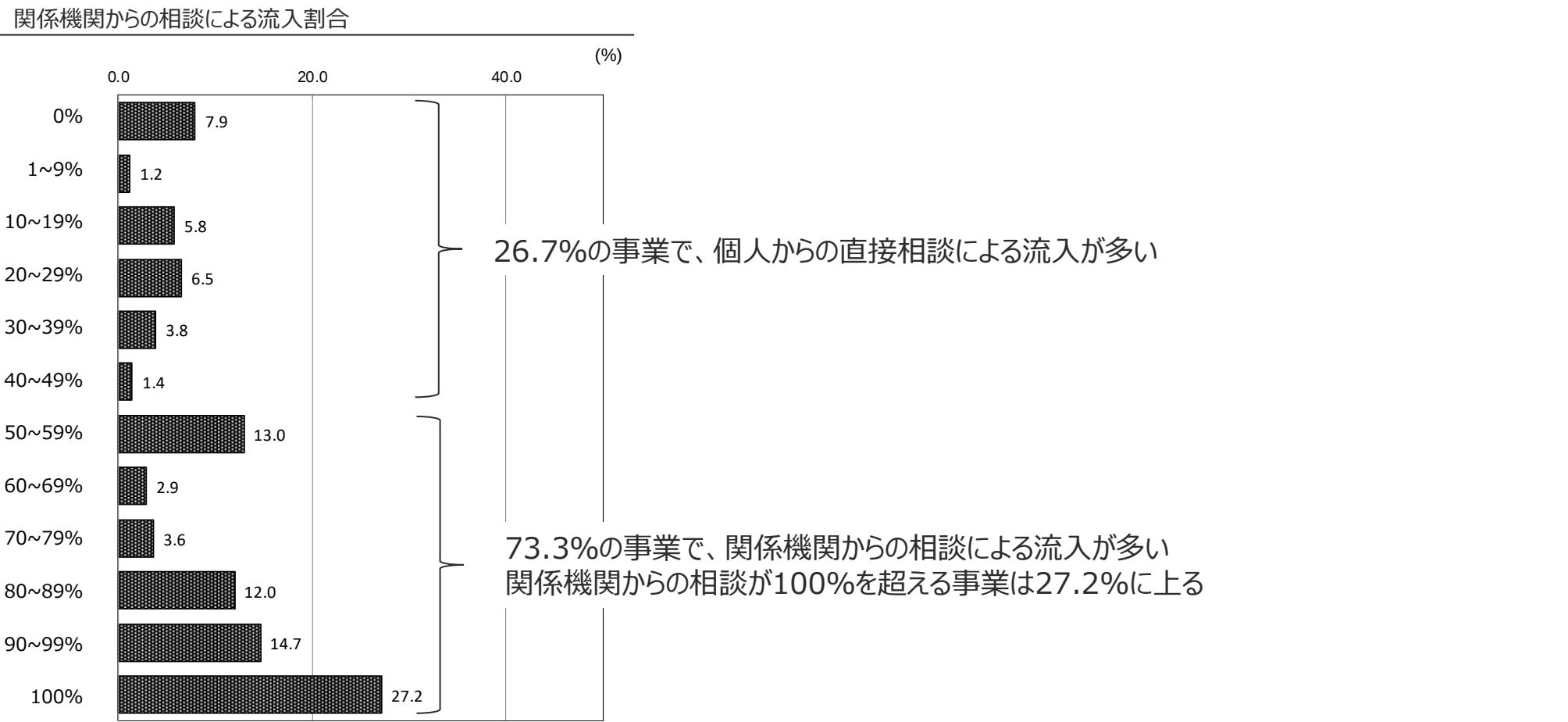
【その他】

- 経験
- 再評価時点における再アセスメントによる支援の継続判断
- 家事支援前後の状態を比較する。

流入経路ごとの割合

流入経路として関係機関からの相談の割合が高い事業が73.3%を占める。積極的に個人向けに広報を実施していない事業も多く、個人に比べ、関係機関からの相談による流入割合が高くなるものと推測される。

Q87. 支援対象者と接点を持つきっかけについて、関係機関からの相談もしくは個人からの直接の2つの流入経路ごとの割合を教えてください。【数値回答】
(n=416)



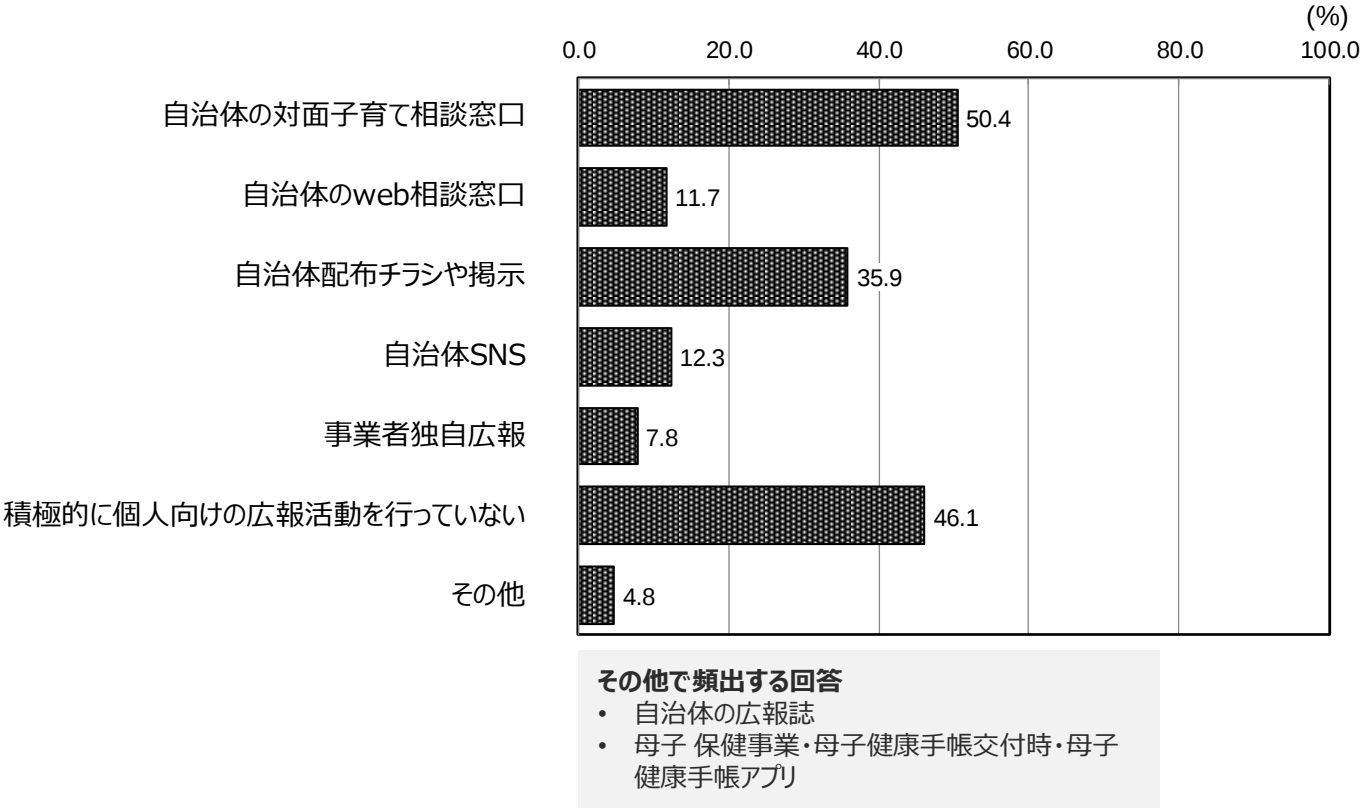
Note: 1)無回答、無効回答（合計が100に満たないもの。片方のみ回答があったもの） 除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

実施している個人向けの事業に関する広報活動

子育て相談窓口での広報活動を行っている事業が最も多い。また、同数程度、積極的に個人向けの広報活動を行っていない事業も存在する。

Q88.実施している個人向け（関係機関への活動を除く）の事業に関する広報活動について、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=462)



Note: 1)無回答除く 2)その他回答のうち、「HP、ホームページ」は「自治体のweb窓口」に集計、「個別訪問・個別案内」は「積極的に個人向けに広報活動を行っていない」に集計 出所：株式会社日本総合研究所作成

利用促進につながる取組として必要性が高いと考えられる取組案（1/2）

対象世帯への個別通知や関係機関との連携強化を挙げている事業が多い。

Q89.その他利用促進につながる取組として必要性が高いと考えられる取組案についてを考えがあれば教えてください。【自由回答】
(n=60)

【対象世帯への個別通知】

- 母子健康手帳交付時、乳児全戸訪問、乳幼児健診時などの機会に必要性の高い世帯に個別に情報提供を実施している。
- 個別支援を行う中で対象候補世帯に情報提供を行い利用につながるケースがほとんどであるため、今後も実施が必要と考えている。
- 産後ケアを利用された方のうち、本事業の利用が必要と思われる方に個別にご案内する。（今後実施予定）
- 出生届のあった内で、対象となる全世帯に個別通知を行っている。
- 利用が必要と思われる家庭への個別の周知
- 利用が必要と思われる方への聞き取り、具体的な制度の説明など
- サービス利用が必要である世帯に対して個別にサービスの利用勧奨を行う。
- 必要な方への利用勧奨は行っている（チラシ作成）。
- 面接において対象者のアセスメントとともに、ニーズの把握をし、随時事業の紹介を行っている
- 実際に家庭に訪問する“ホームビジター”を安定的に養成・確保できることが前提で、その過程で子育て世帯の誰もが利用できるサービスであることを念入りに周知する。
- 基本的には希望した世帯が誰でも利用できるものではなく、市が特段の支援を要すると判断した家庭のみを対象とすべき事業。（特段の支援を要しない家庭なら、ファミリサポートセンターや民間の家事支援を活用すれば良い話）その上で対象と思われる世帯の利用を促すには、日々のケースワークの中で家庭の課題を対象者と共有することが重要
- 個別に内容や利用方法についてサポートプラン作成時に説明を実施している。

【関係機関との連携強化】

- 学校、児相と関係機関の連携強化
- 産婦人科等を含め、関係機関にこの事業について知ってもらい、対象者に関わる際に必要時個別に紹介してもらうこと。
- 相談支援事業所へのPR
- 病院、産院からのケース連絡、母子保健との連携
- 保健センターによる赤ちゃん訪問や乳幼児健診の場で、養育支援が必要と思われる家庭を把握した段階で、速やかに児童福祉セクションと共有・相談すること
- 本市では要支援・要保護児童のいる世帯を対象としているため、支援が必要な世帯の早期発見につながるための市民への周知や関係機関との連携強化が重要と考えている。
- 各機関に対する情報提供

- 本事業の利用が必要と考えられる家庭に接する可能性が高い支援者への事業の周知を行う。
- 乳児は全戸訪問事業や妊娠届出時の面談による利用を促す機会が多くあるが入園後や学齢期以降の支援者に向けての事業の周知を行う
- 関係機関と連携し、研修会等で紹介を行う。
- 関係者や地域の団体等の各会議で周知。
- 実務者会議など関係機関が集まるタイミングで事業の詳細を伝える。
- スクールソーシャルワーカーや医療機関等の関係機関研修（ヘルパーを活用した支援の仕組みや事例照会等）
- 要対協の活用

【妊娠届出時にチラシ・対面等での情報提供】

- 対象者が要保護児童対策地域協議会で管理している家庭であれば、当課からの本人に利用を促すため、広報は行っていません。それ以外の方であれば、個人からの直接の相談になり、母子健康手帳交付時に案内し、チラシを配布しています。
- 管轄内の保育園へのチラシ配布、小中高校へは直接伺い、保護者との中継ぎの協力を求めた。
- 子育て施策の講座を行う場合、本事業の概要等をつたえ幅広く周知している
- 妊娠届に来た際、渡すチラシの一部に制度のリーフレットを入れており、制度を説明し個々に広報している。
- 保育施設や学校、こども食堂、ヤングケアラー支援団体などを通してパンフレットの配布
- 妊娠届出時、赤ちゃん訪問等継続した事業の紹介
- 妊娠届出時や新生児全戸訪問の際に家庭の状況を聞き取った上での情報提供

【HP、SNS】

- SNSによる周知
- アプリを使った情報発信
- ホームページ掲載
- 市LINEでの事業紹介
- 子育てアプリにて周知を実施している。
- 自治体LINEアカウント上での広報
- 他人が自宅に入ることには抵抗のある家庭が多いため、訪問支援員の顔や支援の様子が分かるような写真や動画をホームページ上で公開する。

Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

利用促進につながる取組として必要性が高いと考えられる取組案（2/2）

【幅広く利用促進はしていない】

- 幅広く利用促進はしていない（事業所のマンパワー不足）。
- 利用促進は図らない
- 家庭及び関係機関から、要保護児童、要支援児童として相談をお受けし、その他の子育て支援サービス(インフォーマルサービス含む)も総合的に勘案して、市の方で子育て世帯訪問支援事業の必要性を判断している。以前は広報していたが、誰でも利用できる制度と勘違いした期待を持つ方が増え、このことで、逆にトラブルが多発したため。
- 広報等で広く周知することは可能だが、事業が定める対象者に合致するかを精査することに労力がかかることが予想される（利用希望者からHPやSNSを見たといった問い合わせが入っても断らざるを得ない可能性が高い。当然マンパワーの問題も出てくる）。

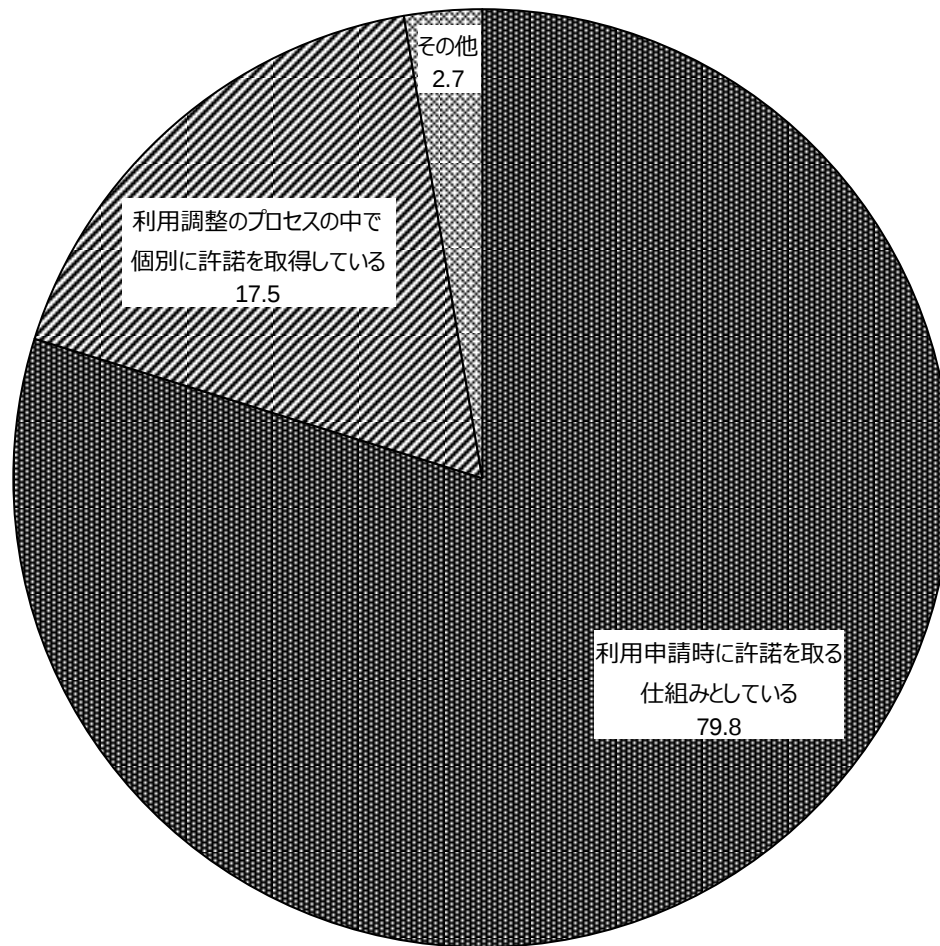
【その他】

- 家庭支援ヘルパーの質の向上やトラブル発生時のサポート体制を強化するため、国による研修の充実や人員不足の解消に向けた取り組み、さらに保険加入に対する補助金支援などが必要。これにより、利用者と支援者の双方が安心してサービスを利用・提供できる環境を整備することが重要と考える。
- 一般の子育て家庭等にも利用できるように、利用要件の緩和を図る
- 係内で本事業の説明を再度行い、対象となるケースの検討を増やした。
- 支援者が要支援家庭とのつながりを作る
- 支援者側から見て利用が必要と判断しても、利用に抵抗がある人もいる。継続した声かけが必要。
- 新生児訪問や地区担当による継続相談のなかで把握。
- 申請をWEBで行えること。
- 対象者をアセスメントする際にサポートプランに事業名称を記載することで事業の利用について検討する
- 利用可能な時間帯の拡大
- 利用料金の減額、無料お試し制度の構築
- 広報活動(2)
- 養育支援訪問ケースについて、アウトリーチによって、利用を促す。

支援対象者情報の委託事業者への共有許諾の取得

利用申請時に許諾を取る場合が大半である。

Q90. 支援対象者情報の委託事業者への共有許諾の取得について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=411)



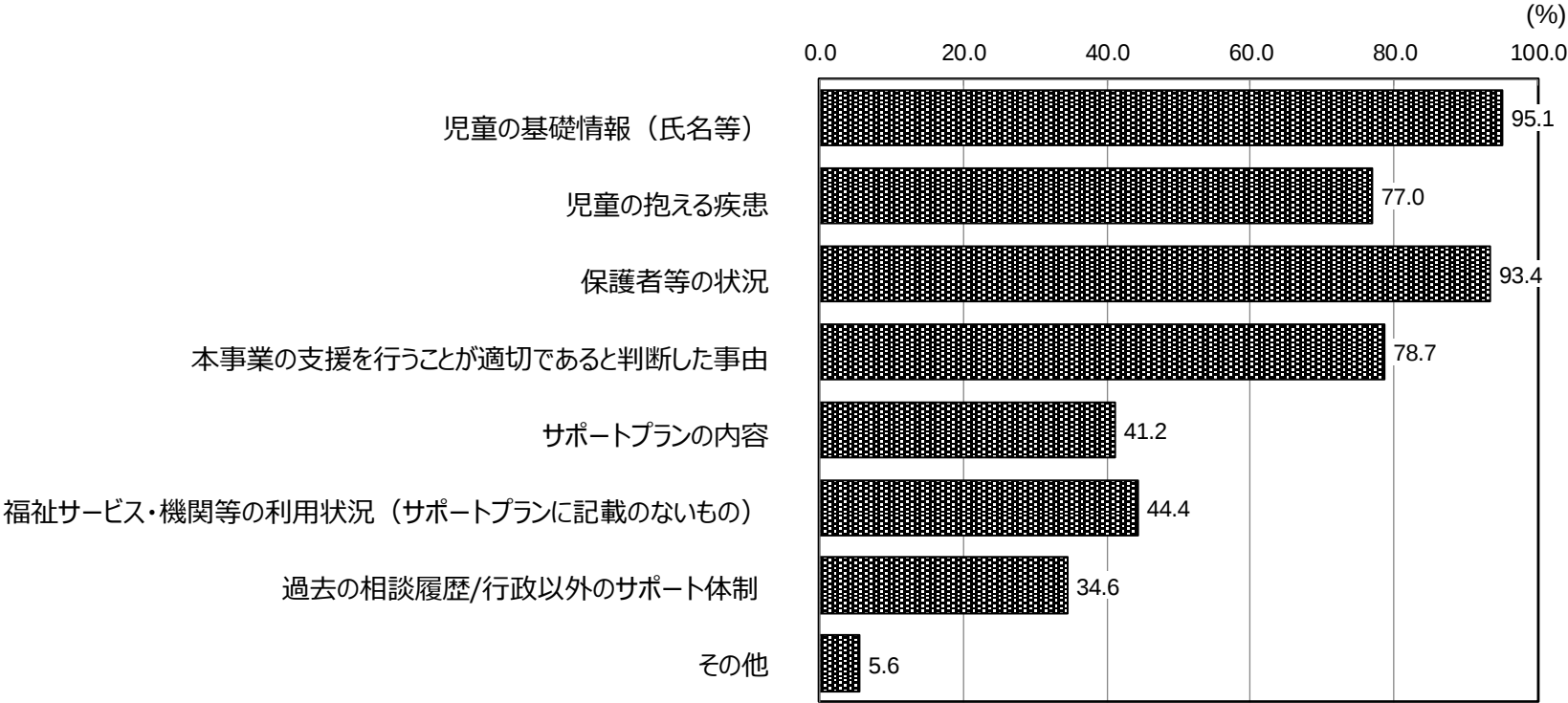
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

支援対象者情報について共有している情報

児童の基礎情報、疾患、保護者等の状況、判断事由が多く的事業で共有されている。

Q91. 支援対象者情報のうちどの情報を共有しているか、当てはまるものをすべてお選びください。【複数回答】
(n=408)



Note: 1)無回答、無効回答除く

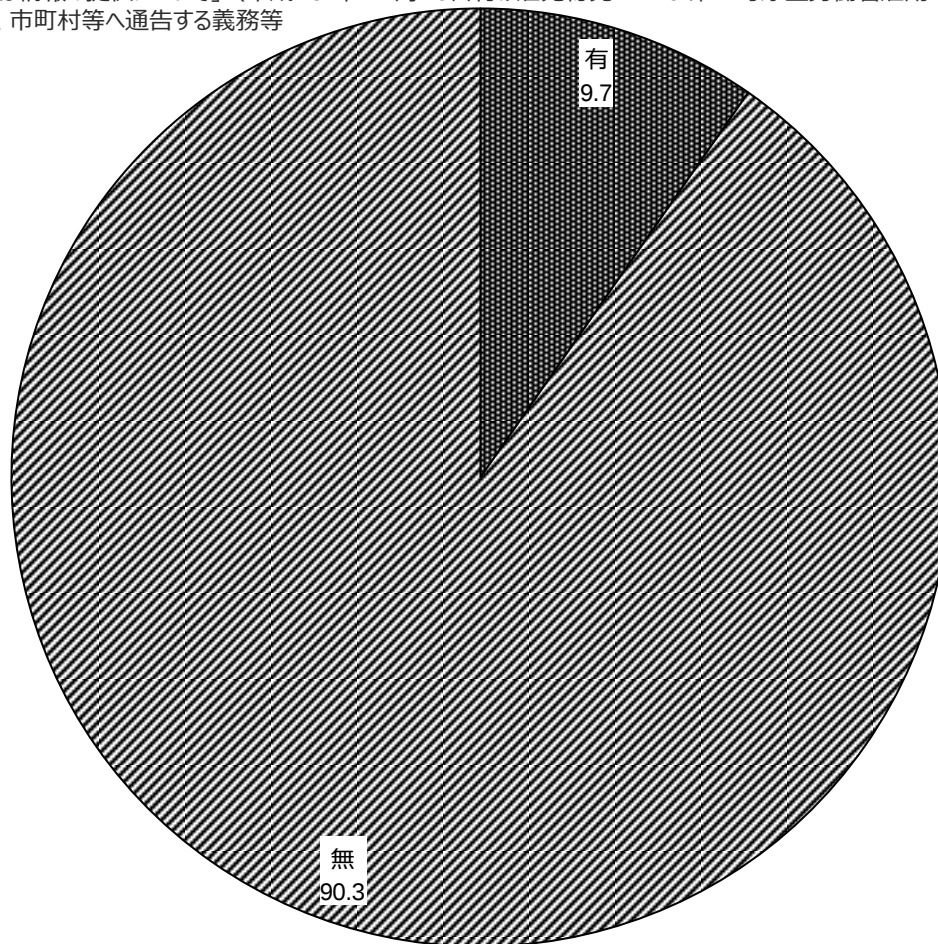
出所：株式会社日本総合研究所作成

市町村への通告

約1割（9.7%）の事業において、児童虐待を受けたと思われる児童を発見通告したケースが存在する。

Q92. 支援期間中において、当該ルール（※）に則った自治体への共有が行われたケースの有無について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=403)

※「児童虐待の防止等に係る児童等に関する資料又は情報の提供について」（平成28年12月16日付け雇児総発 1216 第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長通知）における、児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合、市町村等へ通告する義務等



Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

実際に情報が共有されたケースの概要

通告されたケースの概要は以下の通り。

Q93.実際に情報が共有されたケースの概要を教えてください。【自由回答】
(n=34)

【虐待、心理的虐待（の疑い）】

- ・サービス提供時の保護者から子どもへの身体的・心理的虐待のエピソードを速やかに報告を受けた。
- ・子が9人おり、父母ともに療育手帳B所持。子に対し暴言暴力が繰り返されることにより、第1～5子は措置（施設および里親）継続中。
- ・子育て世帯訪問支援員が家庭訪問した際、利用者のこどもの頭部に原因不明のアザが見受けられた。当課において通告として受理し、虐待対応を行った。
- ・支援時、子どもが親から叩かれたとの話があり市に通告あり。
- ・支援中に子どもの傷・痣等が見られ、保護者の様子が少しおかしいと感じたことも加味し区が報告を受けた
- ・支援提供中の家庭において、母が児童を叩いた
- ・児の面前での夫婦げんか(心理虐待)に警察の臨場があったのを、支援時に目撃した旨の通告
- ・心理的虐待（保護者のどなり声）
- ・保護者から、こどもへ叩く、暴言を吐いた等の話が訪問支援員にあった。
- ・学校や幼稚園・保育所の顔にアザがある子供の連絡があっている
- ・訪問時、子どもがけがをしていたり、保護者の状態が心配であったり等
- ・訪問時に保護者から虐待内容を聴取
- ・養育困難を主訴として支援を開始した家庭において、虐待が発覚し情報共有がなされた。
- ・利用者（親）からの訴えの中に、児童虐待を疑う行為があった。
- ・すべてのケースに関して随時報告を受けている。その中で虐待状況についても情報共有を行っている。（保護者から児への暴言、不適切な対応等）
- ・親子喧嘩

【ネグレクト（の疑い）】

- ・ネグレクト(不衛生)(3)
- ・ヘルパーが家庭訪問時に電気が止まっている旨の報告があり、ネグレクトとして受理を行った。
- ・居宅が清潔にされておらず、ネグレクトが疑われるとの情報共有があった
- ・多子世帯の家庭。状況が改善されないため、ネグレクトではないかと訪問支援員から連絡があった。
- ・貧困家庭、生活の場が乱雑であり、子どもたちを養育するための保清が必要だった。
- ・保護者が子に適切に食事を与えていない（食事の時間であるがお菓子を与えているという内容）
- ・ヘルパーが訪問したところ母不在で1歳の児のみ在宅しており、その後母から買い物に行っていたと説明を受け、ヘルパーが通告。母の養育知識が不足し、危機管理・衛生管理が不十分で、児の養育環境が安定していなかった。その後、受傷起点不明のけがも発生し、保育園からも通告。児は児童相談所

の一時保護となった。

- ・支援に訪れた際に、保護者不在で未就学の子どもだけが在宅していた

【保護者の精神疾患】

- ・ヤングケアラー負担軽減のために家事支援を導入したが、事業者の訪問時に、実母が長女に対して、長男の世話を強要しているケース。実母に精神疾患があり家事ができないケース。対象児童が実母のフォローをしているケース。
- ・親が精神疾患で寝込み家事育児が滞っている
- ・保護者の精神的不安定さからくる、育児への心配
- ・母子家庭、母が精神不安定。子は心理的虐待で一時保護歴あり。調理、掃除、買物等の支援を提供。

【その他】

- ・シングル多子世帯
- ・一時保護後の支援ケース、今後の見守りも兼ね支援を継続してもらうため、共有を図った。
- ・子が勝手に外出し保護された
- ・要対協ケース

Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法

委託費等の算出方法は以下の通り。

Q94.本事業実施事業所への委託費等の算出方法について教えてください。【自由回答】
(n=354)

- 1回又は1時間あたり3,000円の単価が最も多い。
- 単価設定の方法は、以下の通り。
 - 他事業（障害福祉分野、介護分野、他の児童福祉分野）を参考とする
 - 国の示す基準を参考とする
 - 委託事業者の提示額を参考とする
 - 他自治体を参考とする

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（1/7）

【時間当たり単価等】 ・1H3,000円+交通費1,860円 ・1回2,800円/時間。助産師・看護師は3,500円/時間。派遣、訪問コーディネート等の費用を含む。必要に応じて、交通費は利用者から事業者が徴収できる。 ・1回2時間(1時間2500円×2)×200=1000000円 ・1回2時間利用の場合:基本料2,000円+サポ-ト料8,000円 ○1回1時間利用の場合:基本料2,000円+サポ-ト料4,000円 ○キャンセル料2,000円 ・1回4,000円 ・1回あたり2800円～3000円(市民税課税世帯:2800円、他3000円) ・1回あたり6,000円×訪問数 ・1回の支援につき3,500円、1回メール当たり20円の交通費(2) ・1件4,850円/回(自己負担500円の場合は、4,350円/回) ・1件あたり3000円の算出 ・1時間2500円 ・1時間3,000円 ・1時間3,000円×回数+(管理費 月3,000円) ・1時間3,000円×利用時間 ・1時間3,000円で、他の自治体の金額等を参考にした ・1時間3,500円(1時間未満の端数があるときは、30分未満は切り下げ、30分以上は1時間に切上) ・1時間あたり、一般世帯1,500円、市民税非課税世帯・生活保護世帯1,800円を事業者に委託料として支払う。1事業者あたり事務費・管理費を564,000円支払う。 ・1時間あたり:3,000円×時間数、1件あたり:1,860円の合計 ・1時間あたり:生保・非課税・77,101未満世帯:3,000円、その他世帯:1,500円、1回あたり:生保・非課税・77,101未満世帯:1,860円、その他世帯930円、キャンセル料:2,430円/回、事務手数料:10,000円/月 ・1時間あたり1,500円+活動1件あたり300円 ・1時間あたり2,230円×利用時間+初回加算2,084円×初回利用世帯数 ・1時間あたり2200円 1件あたり930円のうち、利用者負担がある場合1時間あたり700円を差し引いた金額 ・1時間あたり単価3,500円×事業時間数 ・1時間につき3,000円 ・1時間につき3,000円×訪問時間 ・1時間以内2,500円、1時間を超えた場合は30分ごとに1,250円加算する。ただし、30分未満については30分に切り上げて計算することとする。 ・1時間以内の訪問:3000円 1～2時間の訪問:6000円 交通費等:1回あたり1860円 事務費・管理費:1回あたり3000円 ・1時間当たり3,000円 ・1時間当たり3,000円 交通費1回500円 訪問時不在や当日キャンセル 1回1,500円 ・1時間当たり3,300円 ・1時間当たり利用者負担額を合わせて2,500円(交通費等雑費含む)、その他初回訪問加算(サビ-スの利用状況等の利用者との打合せ分)1件2,500円(世帯区分設定なし)	・(1)訪問支援に関する委託料 (利用時間数×3,000円)+(利用件数×1,860円)-利用者負担額 (2)事務・管理に関する委託料 年額564,000円上限(事務管理経費、需用費等) ・2,000円/時 ・2,300円/1時間×消費税のうち、課税対象者は利用料300円を引いた額。非課税対象者は全額市負担。 ・2,800円/h ・2時間の訪問1回/4,000円 1時間の訪問1回/2,000円 事務費人月当たり10,000円 交通費一回あたり930円(30分～60分)として算出 ・3,000円*実施時間+1,860円*実施件数 ・3,000円×サビ-ス実施時間 ・3000円/時間×2時間 ・30分あたり1,900円を委託料として事業者へ支払い ・3600×48週×3人 ・6,000円×回数 ・コーディネート料 1世帯2,800円/月、派遣料1時間2,290円 ・シルバー人材の利用料1200円/H ・ヘルパー派遣型:1H3,000円+交通費1,860円、サポ-ター派遣型:交通費のみ1,860円 ・委託費=利用時間×(委託料3,250円-自己負担額) ・委託料 7,150円(利用時間2時間まで) ・委託料として1時間あたり3000円と1回あたりの交通費の実費(1860円を上限)を支払っている。 ・育児支援(3,630円/時間)、家事支援(2,800円/時間) ・一般家庭であれば1時間1,800円、2時間3,100円が委託料となり、その金額から利用者負担額を差し引いた金額を本市から支払する。 ・家事支援 3000円×1.5時間×週2回×12回×3件 事務費管理費 1860円×週2回×12週×3件 ・基本分(事務費・管理費)549,400円、加算分 支援費用(延べ利用時間数)1,500円×840時間=1,260,000円、交通費(延べ利用件数)930円×420件=390,600円 ・支援時間1時間×3000円 ・支援費:1時間1500円、事務費:のべ時間数×1500円×8%、交通費:1件村内500円村外1000円 ・支援料1時間3,000円、交通費1件1,860円。課税世帯(市民税77,101円以上)は半額負担あり。生活保護世帯は負担なし。その他の世帯は一定時間利用後、一部負担が発生する。 ・事業費:延べ利用時間数×3,000円(世帯区分なし)延べ利用件数×1,860円 事務費:延べ利用件数×1,500円 ・事前訪問 2,200円/1回、サビ-ス 3,000円/1時間、直前キャンセル 2,200円/1回 ・事務費:月額15,500円、○訪問支援員報酬:1時間当たり1,000円、○当日キャンセル:1回1,000円、○訪問支援員による送迎・買物支援等に係る交通費:実費 ・事務費10,000円/月、各訪問単価×件数 ・実施時間数×3,000円、導入会議、評価会議は1回3,000円 ・社会福祉協議会:1,860円/時 民間事業者:3,000円/時
--	---

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（2/7）

- ・ 初回の事前訪問及び訪問委託料1時間あたり3000円。利用者負担が発生する場合は、その金額を控除した額。(1回あたりの訪問に1時間未満の端数がある場合は30分未満は切り捨てとし、30分以上は1時間に切り上げる)
- ・ 単価 3,000円/時(30分単位で切り上げ)、交通費等 1,860円/回
- ・ 単価(1時間2,500円)×実績としての利用時間
- ・ 単価(6,000円/件)×件数
- ・ 派遣料:2,500円/時間、派遣料(時間外):650円/時間、コーディネート料:2,500円/件、報告費:1,690円/回、コーディネーター連絡会:1,190円/時間
- ・ 派遣料1,500円/時間
- ・ 派遣料金:1,800円×1時間で契約。交通費別途。送迎車は役場公用車を使用している。
- ・ 平日日中1時間当たり2,500円(本人負担を除く)、平日日中以外1時間あたり3,000円(本人負担を除く)、事前調整会議1件につき5,000円
- ・ 訪問支援員1人1時間につき3,000円、訪問1回につき1,860円
- ・ 訪問支援員1人1時間につき3000円、訪問1回につき1860円
- ・ 訪問支援員の派遣料(1時間あたり)3,000円、訪問支援員の派遣に係る交通費等(1回あたり)930円、支援対象者の都合により派遣当日に中止した場合のキャンセル料 1,500円、事務管理費(1世帯につき1か月あたり) 4,700円
- ・ 訪問支援員一人1時間あたり1500円、事務費として一件あたり930円、利用者負担額減額措置分の加算の合計額。
- ・ 訪問支援費 1時間当たり 3,000円 交通費等 1回当たり 1,860円 会議等参加費 1回当たり 2,000円 事務費・管理費 1世帯当たり 月額3,000円 キャンセル料 1回当たり 2,000円
- ・ 訪問支援費 補助基準額(3,000円)から利用者負担額を差し引いた額、交通費 10km未満300円、10km以上20km未満500円、20km以上700円、事前訪問 1回あたり1,500円、キャンセル料 1回あたり1,500円、事務費 1回あたり500円
- ・ 訪問支援費:1時間3,000円、交通費:1件1,860円
- ・ 訪問支援費:1時間当たり@3,000円 ・交通費:1回当たり@1,860円 ・事務費・管理費:1世帯当たり1か月@3,200円
- ・ 訪問支援費1時間あたり3,000円 交通費1期あたり1,860円 事務費・管理費1月あたり47,000円
- ・ 訪問支援費3,000円/時間(利用者負担額が生じる場合は差額)、交通費1,860円/件、事務費・管理費4,700円/世帯(1月あたり)
- ・ 訪問支援費3,000円/時間、交通費等1,860円/件、事務費・管理費564,000円/事業所
- ・ 訪問支援費3000円×時間数+交通費1860円×件数+1月当たりの事務費・管理費15000円
- ・ 訪問支援費用 1時間あたり3,000円、交通費 1件あたり1,860円、事務費(管理費) 月額47,000円
- ・ 訪問支援費用3,000円/1時間 ・訪問業務交通費等1,860円/1件 を委託料として支払い(単価契約)。
- ・ 訪問支援料は年間48時間(2h/回、2d/w×12w)までの補助額基準額(基本加算)に基づき1時間3,000円。管理費は年間基準額564,000円に基づき47,000円/月
- ・ 訪問派遣:3,000円/時。年度利用61時間を超過した場合、Q23で回答した利用者料金を差し引い

- た金額を本市から委託料として支払う(利用料金は事業者が徴収する)。・交通費:派遣1回あたり500円 ・事務費:派遣世帯1世帯あたり年間5,000円 ・事前訪問:訪問派遣開始前の訪問時に、1回を上限に3,000円 ・個別ケース会議出席:出席した場合、年1回を上限に6,000円(Q51のとおり)。
- ・ 利用のあった月について、派遣時間合計×3,000円+派遣回数×1,860円(交通費)+47,000円(事務費・管理費)。
- ・ 利用券及び報告書に記載の利用時間×利用料(1時間:2,000円、1.5時間:3,000円)
- ・ 利用時間:3,000円×2時間×60回、利用件数:60件×1,860円、事務費:60回×500円
- ・ 利用時間×3,400円
- ・ 利用時間×3000円+利用回数×500円
- ・ 利用者負担金と合わせて3,000円(1時間あたり)
- ・ 令和6年度は、委託費は1時間当たり3,000円、1回当たり1,860円で、120時間、120回で想定。委託費から利用者負担額を差し引いた金額を、事業所の報告に基づき月ごとに支払う。
- ・ 毎月提出される実績報告を基に算出。30分当たりの単価×実績数。30分当りの単価は日中1,220円、早朝・夜間1,527円、深夜1,834円

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（3/7）

【単価等の設定方法（他事業を参考とする）】

- ・障がい福祉サービスの家事援助及び介護保険の1時間当たりの単価を参考に算出
- ・障がい福祉サービスの訪問介護サービスの報酬を準用
- ・障がい福祉サービス等報酬に基づいている。
- ・障害サービス、高齢者サービスでの同等のホームヘルプサービスの利用料金を参考に算出
- ・障害居宅サービス費を参考に算出
- ・障害者総合支援法の報酬単価から計算し、委託料を算出
- ・障害福祉サービス費等の報酬算定構造の居宅介護サービス費に沿って算定している。
- ・障害福祉分野における訪問型支援事業、ファミリーサポートセンター事業利用料等を参考に決定。
- ・単価契約による支払い。金額の算出方法は、障害福祉サービス費等報酬改定の概要(令和3年4月施行版)「(居宅介護サービス費Ⅱ 家事援助)」に記載の単位数×10.90円(時間外は通常時間帯の1.25倍)による。10.90円の根拠については、本市が地域区分3級地となっており、居宅介護サービスの場合、種類に応じて乗じる割合が10.90円となっているため。
- ・宮崎市の家事育児支援事業と障がい福祉サービス料を参考に算出。
- ・委託費の単価は「障害福祉サービス費等の報酬算定構造」に準拠している。
- ・厚生労働省令和6年度障害福祉サービス費等の報酬算定構造(居宅介護サービス費)に準ずる
- ・訪問介護における生活援助の介護報酬をもとに費用を設定している。
- ・訪問介護員の介護報酬を算出根拠とする
- ・訪問介護事業の生活支援単価を参考に算出しています。
- ・訪問介護事業所の生活支援単価を参考に算出しています。
- ・本町では家事支援のみの実施であるため、高齢者の訪問介護支援(ホームヘルプ-)の基本介護費(生活援助)等に基づく積算。
- ・利用料は、介護保険法の規定に基づく居宅介護サービス費に準じ、以下のとおりとする。30分以内は1,460円、30分～1時間以内は2,930円、1時間～1時間半以内は4,400円、1時間半～2時間以内は5,860円。
- ・介護サービスを参考に算出
- ・介護ヘルプ-派遣費を参考として算定
- ・ヘルプ-さんの費用のため介護保険担当者に問い合わせし、1時間当たりのヘルプ-さんの単価と同一にしている。
- ・事業開始当初、類似する介護ヘルプ-事業での委託費を参考にし、複数の訪問事業者に意見を聞き設定しました。(2)
- ・介護事業所へ委託しているため、介護保険の委託単価を反映
- ・介護保険・障害福祉における訪問介護(生活援助)の時間単価を参考に訪問委託料2,000円/時間にて算出。交通費1件500円、事務委託料1件500円。当日キャンセルは訪問費のみ支払い。
- ・介護保険サービスに準じて設定
- ・介護保険と同様
- ・介護保険の介護報酬(2)
- ・介護保険の身体介護60分、生活援助45分の1/2の金額を参考に1時間当たりの単価を設定し、単価には交通費込みの金額としている。単価に利用時間数を掛けて算出する。
- ・介護保険の報酬から算定
- ・介護保険の訪問サービスの利用金額から算出
- ・介護保険の訪問介護に関する報酬をもとに算出
- ・介護保険の訪問介護の金額に合わせた。
- ・介護保険の訪問介護や障害福祉サービスの居宅介護等の報酬を参考に算出
- ・介護保険の訪問看護に関する報酬をもとに算出
- ・介護保険事業(訪問介護)の費用等も参考に算出した。
- ・介護保険制度の訪問介護の報酬単価を参考にしている
- ・介護保険報酬に基づき算出
- ・介護保険訪問介護における生活援助中心の場合の単価に交通費を含めたもの。
- ・介護保険料の訪問介護費(生活援助費)を基に算出。生活保護世帯・市民税非課税世帯・市民税特割課税額77,101円未満の世帯:2,695円×時間 上記以外の世帯:2,395円×時間
- ・介護報酬を参考に算出
- ・介護報酬等を基に算出
- ・介護報酬費を参考に算出
- ・介護予防支援費を参考に算出。
- ・事業所からの見積り、介護サービス(訪問介護・家事)、障害福祉サービス(居宅介護・家事)の報酬単価を参考。
- ・居宅介護サービス費を参考としている
- ・委託業者がファミリーサポートセンター事業を実施しているため、この事業の利用料を基準に算出
- ・産後ヘルプ-事業の委託費を参考とした
- ・産前産後支援事業(一般利用)の委託費単価
- ・市介護予防日常生活支援総合事業における訪問型サービスの利用料を基に、交通費、事務費を加算し算出している。
- ・養育支援訪問事業(育児家事援助の実施:1件当たり6,000円)を参考に、障害福祉サービス費(居宅介護サービス費Ⅱ 家事援助 1時間30分以上の381点)+その他交通費・事務費等(2,190円)で算出
- ・従前の養育訪問支援事業の単価(1回あたり6,000円)を引き続き子育て世帯訪問支援事業にて運用、居宅介護等の単価も参考にしながら算定。
- ・育児支援ヘルプ-派遣事業(一般利用)の委託費単価
- ・従来から実施している産前産後ヘルプ-派遣事業の委託料で実施しています。この事業の委託料を決めた際は、介護保険のホームヘルプ事業の金額や、近隣市町の委託料を聞き決定しました。
- ・他のサービスによる委託料と同額にしている。(2)
- ・要綱・仕様書に記載。他分野の同様のサービスの委託費を参考とする。
- ・類似事業等を参考に算出
- ・課の類似事業と平等になるよう、1回の報酬を同額としている。

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（4/7）

【単価等の設定方法（国の基準を参考とする）】

- ・国・県の交付金(子ども・子育て支援交付金)の考え方をベースに市の設計により算出。
- ・国が示した委託費等に基づいて算出
- ・国が示した委託費等を参考に算出
- ・国が示す単価による
- ・国の介護報酬の算定及び委託事業所、他自治体の基準額を参考に設定
- ・国の基準により算出
- ・国の基準に基づいた単価設定+事務費 ※事務費については、予算の範囲内。
- ・国の基準に準じる(事業に要した消耗品費、交通費、事務費等)
- ・国の基準を参考に委託先と協議
- ・国の基準を参照し算出
- ・国の子ども・子育て支援交付金交付要綱に定める子育て世帯訪問支援事業に対する補助基準額のとおり。
- ・国の補助基準額の範囲内で算定
- ・国の補助基準額を基に委託事業者と調整して算出。
- ・国の補助基準額を参考に委託先と協議
- ・国の補助単価(案)を参考に算出した
- ・国の補助単価と財政支援の考え方モデルを参考に近隣市にアンケートを行い、利用者の支払う利用料金と併せて1時間単価3000円と決定
- ・国の補助単価を委託料の単価としている
- ・国の補助要綱における補助額を適用、管理費については別途積算し算出
- ・国基準で設定している
- ・国基準額等を参考に算出。
- ・国庫補助基準額を参考に算出(2)
- ・国補助金より算出
- ・支援者1名あたりの委託時間単価を設定している。国がガイドラインを参考に予算措置可能な範囲で設定を行っている。
- ・補助基準額をベースとして類似サービスの金額も踏まえて算出
- ・補助基準額概算を参考に算出。
- ・補助金(2)
- ・補助金の額に基づき算定
- ・補助金の補助基準額を元に算出。
- ・補助金の補助基準額を参考に協議して決定
- ・補助金額を参考に、時間当たり3,000円とした
- ・子ども・子育て支援交付金の算出を基とする。
- ・子ども・子育て支援交付金の補助単価基本分に利用者負担軽減加算をした金額。(訪問支援員1人あたり1時間:3,000円)
- ・子ども・子育て支援交付金交付要綱による算出
- ・子ども・子育て支援交付金要綱
- ・子ども子育て交付金による補助基準額をもとに算出
- ・子育て世帯訪問支援事業補助単価を基準に算出

・ガイドラインによる

【単価等の設定方法（委託事業者の提示額を参考とする）】

- ・委託業者が行っているサービスの時間単価をもとに委託単価(時間)を算出した。
- ・委託業者との競技の結果
- ・委託事業者からの申し出
- ・委託事業者から提出された 人件費・消耗品費等の経費一覧に基づいて算出
- ・委託事業者が設定する料金体系に則り算出。
- ・委託事業者との取り決めによる1時間あたりの単価×実施時間数
- ・委託事業所からの見積書の提出で決定
- ・委託事業所の実働時の単価で算出している
- ・委託事業所の実働時の単価を参考に算出
- ・委託先と協議して算出
- ・委託先に任せてある。
- ・委託先の見積もり
- ・各事業所へ見積書をとっている
- ・業者設定の委託料/時(上限額あり)×利用時間
- ・契約事業所1か所と単価契約。1年間での利用見込量(対象者1件×月8回×3か月から)から算出
- ・契約単価(1時間あたり)×支援時間
- ・見積もりによる(2)
- ・見積もり合わせによる単価契約を事業者と締結し、契約書に基づいて算出された金額を支払う。
- ・見積りを徴収して委託単価を仮定し、前年度や直近の利用状況を踏まえ利用量を想定した上で積算している。
- ・相見積もりにより委託業者を決定。見積もり時の金額で契約しています。
- ・見積書
- ・委託業者が行っているサービスの時間単価をもとに委託単価(時間)を算出した。
- ・委託業者との競技の結果
- ・委託事業者からの申し出
- ・委託事業者から提出された 人件費・消耗品費等の経費一覧に基づいて算出
- ・委託事業者が設定する料金体系に則り算出。
- ・委託事業者との取り決めによる1時間あたりの単価×実施時間数
- ・委託事業所からの見積書の提出で決定
- ・委託事業所の実働時の単価で算出している
- ・委託事業所の実働時の単価を参考に算出
- ・委託先と協議して算出
- ・委託先に任せてある。
- ・委託先の見積もり
- ・各事業所へ見積書をとっている
- ・業者設定の委託料/時(上限額あり)×利用時間
- ・契約事業所1か所と単価契約。1年間での利用見込量(対象者1件×月8回×3か月から)から算出
- ・契約単価(1時間あたり)×支援時間

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（5/7）

- ・見積りによる(2)
 - ・見積り合わせによる単価契約を事業者と締結し、契約書に基づいて算出された金額を支払う。
 - ・見積りを徴収して委託単価を仮定し、前年度や直近の利用状況を踏まえ利用量を想定した上で積算している。
 - ・相見積りにより委託業者を決定。見積り時の金額で契約しています。
 - ・見積書
 - ・事業見積書に基づき契約し、当該年度収支決算書に基づき支払いする。
 - ・事業者からの見積りによる
 - ・事業者との協議により月あたりの運営費事務費、1時間当たりの単価を決定
 - ・事業者への見積徴収
 - ・事業者等との協議により算出
 - ・事業所からの委託見積書を参考にした。
 - ・事業所からの見積りによる
 - ・事業所から提出された見積を基に算出
 - ・事業所が提示した金額
 - ・事業所に見積依頼
 - ・事業所の時間単価より算出
 - ・事業所の出した見込み額に応じて算出。
 - ・事業所の設定金額(2)
 - ・事業所より1時間当たりの費用を見積りの形提出を求めている。
 - ・事業所設定の料金から国庫補助を考慮し、算出している。
- 【単価等の設定方法（他自治体を参考とする）】
- ・他市町村の委託費を参考とした
 - ・各自治体の委託費等の情報及び本児童事業実施事業所と協議した上で設定。
 - ・近隣にあわせた時給。今後、変更を検討中。
 - ・近隣の状況及び交付金の基準額
 - ・近隣市町の実施状況等を勘案して算出
 - ・近隣市町の実情に合わせ、事務・交通費を含めて算出している。
 - ・近隣市町村の状況に概ね同じようにしている
 - ・近隣市町村の状況より算出
 - ・近隣市町村の同事業の委託料を参考し、委託料を算出した。
 - ・近隣市町村や補助金基準額を参考にして算出
 - ・近隣市町村を参考にしながら算出
 - ・近隣自治体の金額を参考とした
 - ・近隣町村金額、事業所からの当町への距離や事業書からの要望
 - ・他自治体の時間あたりの委託料等を参考に算出
- 【その他】
- ・（契約時間給-自己負担額）×提供時間
 - ・1月あたり 時間単価×利用時間数 これにキャンセル料と事務的経費を合算する
- ・1件当たり委託料×件数
 - ・1時間あたりの単価×利用時間数
 - ・1時間単価×実績+事務費(月1万円)
 - ・1時間当たりの単価をもとに想定件数により算出している
 - ・1時間当たりの利用者負担額に利用時間乗じて得た額を事業者を支払う。
 - ・コーディネーターおよび訪問支援者の訪問時間単価×訪問時間数
 - ・コーディネーター:単価×件数 訪問支援員派遣:単価×時間数
 - ・ヘルパーの単価に合わせて算出
 - ・委託契約書において利用単価を定め、実績ベースで支払っている。
 - ・委託先や他事業の委託費との調整により決定
 - ・委託単価を設定し、実績に基づいて算出
 - ・委託費=回数単価+時間単価+事務費
 - ・委託料の算出は支援が必要となりそうな世帯を把握しているため、そこから見込み算出している
 - ・委託料時間単価×利用時間
 - ・活動内容により、時間単位での単価を設定。単価×利用回数にて算出している。
 - ・管理費と訪問支援費で分類(2)
 - ・基本委託料(1回あたり)+訪問委託料(1時間あたり)、事務管理委託料(1世帯1か月あたり)
 - ・基本時間帯、時間外、基本時間帯(多子対応)、時間外(多子対応)の区分ごとに、1時間あたりの単価を設定し、請求に基づき委託料を支払っている。
 - ・業務費+交通費
 - ・月ごとの実施件数に単価を乗じる。
 - ・月締めで請求
 - ・固定費のほか、支援員の派遣費を時間単位で算出
 - ・昨年度実績をベースに利用見込数で委託費(人件費、通信料、燃料費など)を計算。
 - ・参考見積をもとに予定価格を決定し、入札で決定している
 - ・市の財務規則による。
 - ・支援員1人あたり1日1回4時間を限度として算出。
 - ・支援時間の単価から算出
 - ・支援実施時間と利用者までの交通費で委託料を算出する。
 - ・事業者からの実施報告書を以て算出。
 - ・事業者から提出した報告書及び請求書を精査し、算出している。
 - ・事業所が利用日と利用時間を記入し、利用者の確認印のある報告書から算出
 - ・事務管理費用に利用回数および利用時間足して算出している。
 - ・事務局運営費については、人件費、通信費、広告宣伝費、交通費などが含まれており人口規模において算出している。支払方法については、月ごと一律の金額で支払う。家事支援サービス費については、出生率や過年度実績において算出している。支払方法については、利用実績に応じて支払う。
 - ・事務局運営費は月額で固定とし、訪問業務及び交通費は実績に応じて委託料を支払う。
 - ・事務的経費(定額)+支援回数1回当たり単価×実施回数
 - ・事務費×想定時間数

出所：株式会社日本総合研究所作成

本事業実施事業所への委託費等の算出方法（6/7）

- ・事務費及び管理費は総価契約として、初回支援については初回加算を設定し、その他の利用料金については単価契約とした。
- ・時間・件数の単価契約
- ・時間あたりの委託費×利用時間
- ・時間あたりの実績に基づいて算出。事務費・管理費は別で算出。
- ・時間単価×時間数(ただし30分未満は切り捨て、30分以上60分未満は1時間当たりの単価の2分の1)
- ・時間単価×派遣時間数+管理費
- ・時間単価×利用時間×世帯数
- ・時間単価で算出
- ・時間単価により算出
- ・自治体補助分
- ・実施時間、件数により算出。
- ・実施訪問回数および時間にて委託料を算出
- ・実績による
- ・実績に応じた金額(2)
- ・実績に応じて
- ・実績に応じて時間単位で算出
- ・実績に基づいた算出
- ・実績に合わせて月ごとに支払
- ・過去の類似事業の実績値から算出。
- ・過去の類似事業の実績値から算出。今後は、当事業の実績値より算出予定。
- ・人件費、諸経費、事務管理費について過去の実績に応じて当初予算を積算。派遣時間数については前年度の平均年間実績時間数×12月、人件費は時間単位を設定して積算。
- ・随意契約
- ・随意契約、一部単価契約
- ・世帯区分ごとの時間単価×利用時間数、利用者宅以外での支援の場合の交通実費(利用料無料世帯のみ)
- ・前年度の実績や必要経費の聞き取りを行い算出
- ・前年度の利用時間等実績に準じて算出している。
- ・総価契約ではなく単価契約(市内部での予算取りは前年度実績を参考に当該年度の実績見込みを勘案して予算要求)
- ・対象を60人と想定し、一日2時間、週2回、ホータ2人派遣を年間で計算。他に事務経費。
- ・対象世帯の単価(世帯の課税状況や累積利用時間等により異なる)×1か月の利用時間+事務管理費
- ・単価/1時間×派遣時間数+研修・事務管理費(2)
- ・単価×時間
- ・単価×時間×回数×支援員の人数
- ・単価×利用時間数
- ・単価契約(3)
- ・単価契約し、利用実績に応じて月毎に支払う。
- ・単価契約による実績払い
- ・当該月に終了した委託業務にかかる委託料については、事業所から請求書等必要書類を市に提出し、翌月末に実績に応じて支払う。
- ・当該月の利用実績を翌月までに報告様式で提出してもらい、委託料(月額)を支払っている。
- ・年間固定費(事務費・保険料・ケース会議出席等にかかる経費)に加えて、支援1時間あたり及び1件あたりの委託料を実績に応じて支払う仕組みとしている。
- ・派遣委託料(時間単価を実績で算出)と調整員業務委託料(基本単価を月の対応件数で算出)と事務管理費(実績に応じて(上限有))を支払う。
- ・派遣委託料及び交通費の合算
- ・派遣回数及び時間、事務費の内訳を確認し委託費を算出している。
- ・派遣時間に対する実績払いとしている。
- ・派遣実績時間数×委託単価(時間) 令和7年度より見直し予定
- ・派遣料(時間単価を実績で算出)と事務管理費(実績に応じて(上限有))を支払う。
- ・訪問：単価×利用回数、会議：単価×回数、10%キャンセル料：単価×10%×回数、50%キャンセル料：単価×50%×回数
- ・訪問回数(1時間上限)×委託単価/時間
- ・訪問回数に応じた委託費及び事務管理費
- ・訪問件数×単価で算定
- ・訪問支援員の人件費、運営費と過去の実績から積算したもの
- ・訪問支援費、交通費、事務費・管理費
- ・訪問支援費用 1時間当たり 交通費 1件当たり
- ・訪問支援費用、交通費、連絡調整費、会議費を計上
- ・訪問支援費用×時間+一回当たりの費用×訪問回数+事務管理費-利用者負担額×時間
- ・訪問時間数×単価
- ・訪問等1回あたりの単価を設定し訪問予定件数に乗して算出。
- ・本市独自の委託料算出方法により、過去の実績から当該年度に見込む対応件数を積算して年間の委託料を算出
- ・毎月の事業実施後に実施時間及び交通費、事務費を算出
- ・毎月の利用料、業務ホータ料、年1回コーディネート料金
- ・予算をもとに算出
- ・要綱で定めている。
- ・要綱にて時間当たりの委託費を設定している。
- ・養成講座の講師費用、コーディネータの賃金、訪問者の交通費、事業所の管理料などを含め算出
- ・利用回数、利用時間に基づく請求
- ・利用額単価×時間+事務手数料単価×利用件数-自己負担金
- ・利用時間、30分以内での直前キャンセルの合計
- ・利用時間、訪問回数に利用料を乗じて算出
- ・利用時間×単価、訪問回数×単価
- ・利用時間×単価+交通費×回数+事務管理費(2)
- ・利用時間ごとに料金を定めている
- ・利用実績(時間・回数)に応じた支払い

出所：株式会社日本総合研究所作成

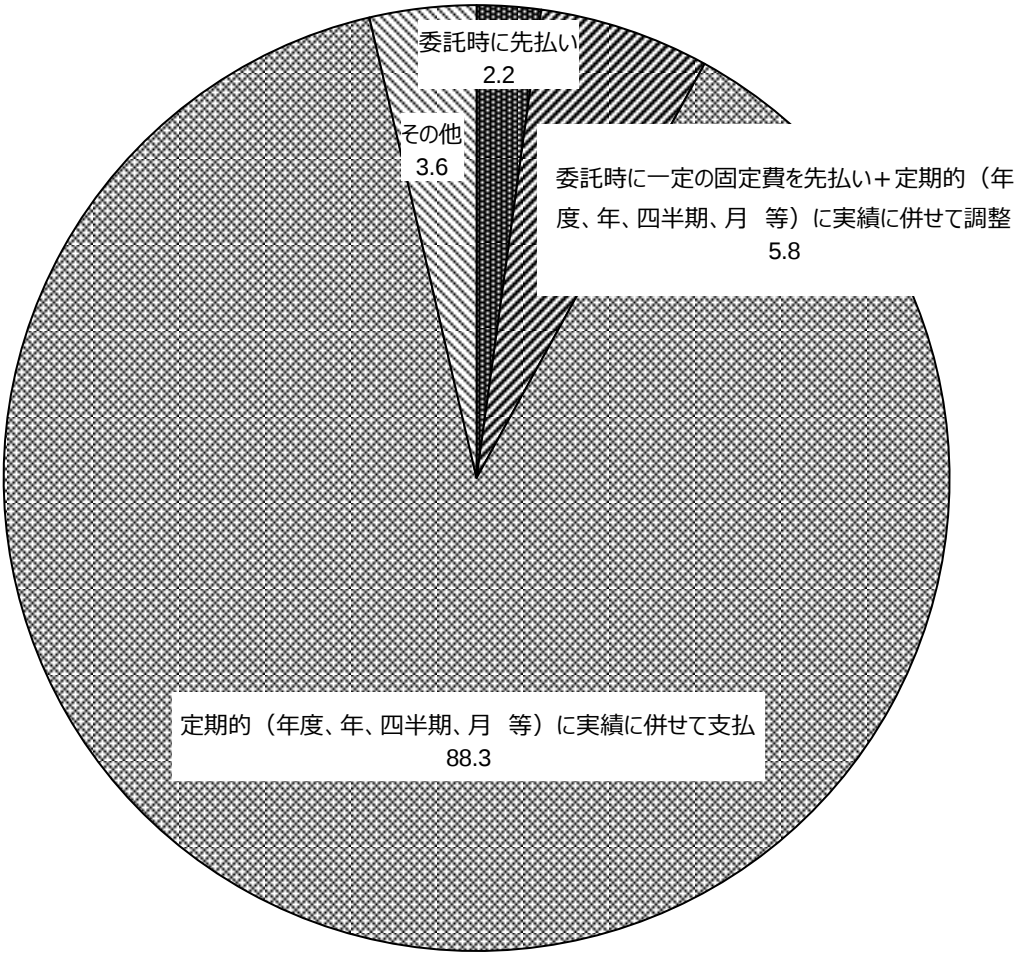
本事業実施事業所への委託費等の算出方法（7/7）

- 利用実績に基づき、毎月精算払いしている。
- 利用者負担額を除いた額
- 利用単価×利用回数
- 利用料の8割を委託料とし、残りの2割は事業者から利用者に直接請求することになっている。
- 利用料無料。利用者負担分については自治体負担
- 令和3年賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金(時給換算)表を基に算出。
- 令和5年度までの委託費をベースに交通費をプラスして地域ごとに算出
- 令和7年度予算においては、利用時間数、利用回数、事務管理費、研修費を積算項目とし、単価×見込み量を計上した。研修費においては、研修実施に係る費用と受講者の人件費を計上し、予算額を積算した。

事業所への委託費等の支払い方法

定期的に実績に併せて支払を行う事業が大半である。

Q95.本事業実施事業所への委託費等の支払い方法について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=412)



Note: 1)無回答除く

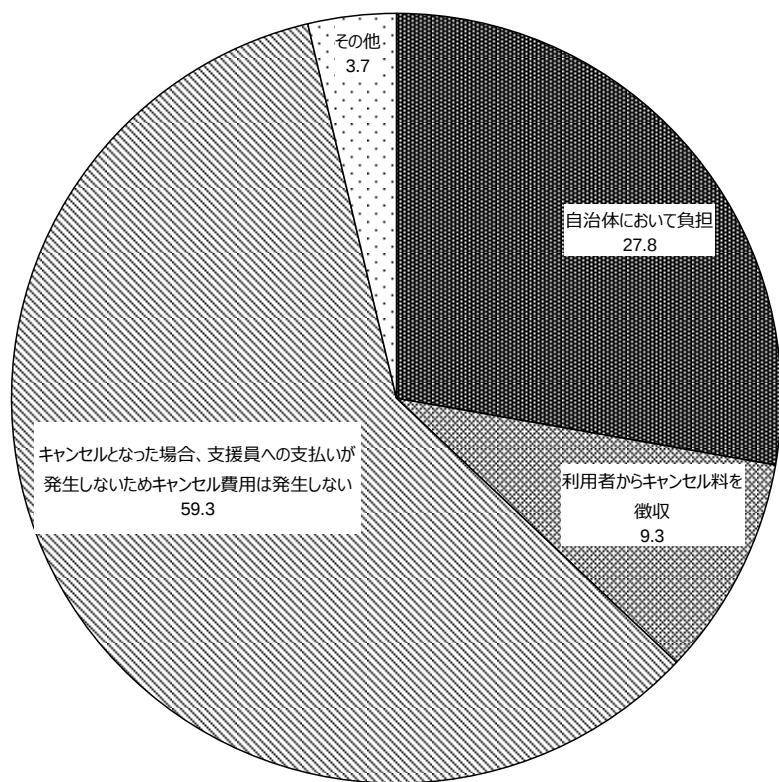
出所：株式会社日本総合研究所作成

キャンセルが発生した場合のすでに発生した費用への対応

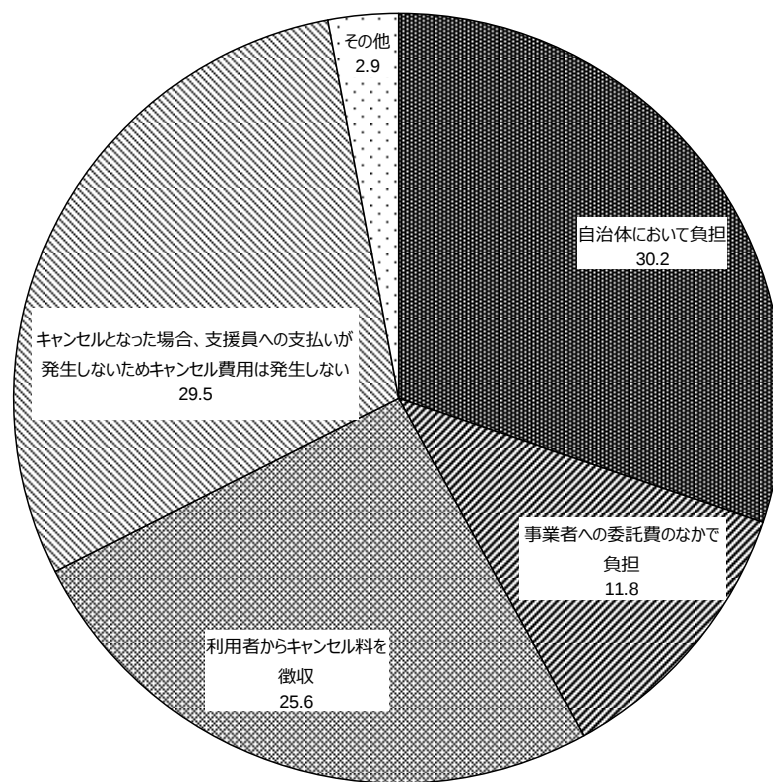
自治体直営の場合、キャンセル費用が発生しないという回答が59.3%を占める。事業者への委託の場合は、自治体において負担している場合が、52.8%（30.2%+25.6%）と最も多い。

Q96.キャンセルが発生した場合のすでに発生した費用への対応について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
（自治体直営n=54, 事業者への委託n=407）

自治体直営



事業者への委託



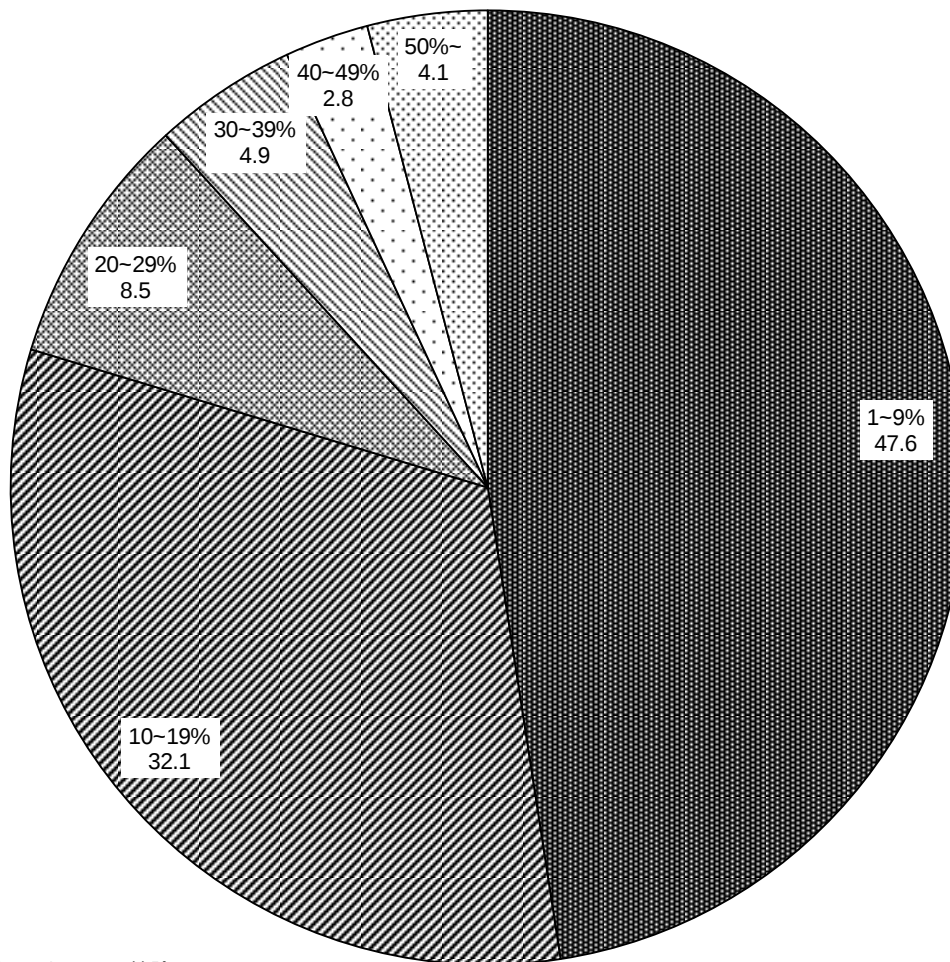
Note: 1)無回答、無効回答除く 2)利用者からキャンセル料を徴収している場合も、残りの差額は自治体において負担しているため

出所：株式会社日本総合研究所作成

キャンセルが発生した回数の割合（利用実績人数の何%程度）

キャンセルが発生している事業のうち、約半数が10%未満のキャンセル割合である。他方で、50%以上でキャンセルが発生しているという事業も4.1%存在する。

Q97.キャンセルが発生した回数はどの程度（利用実績人数の何%程度）か教えてください。【数値回答】
(n=246)



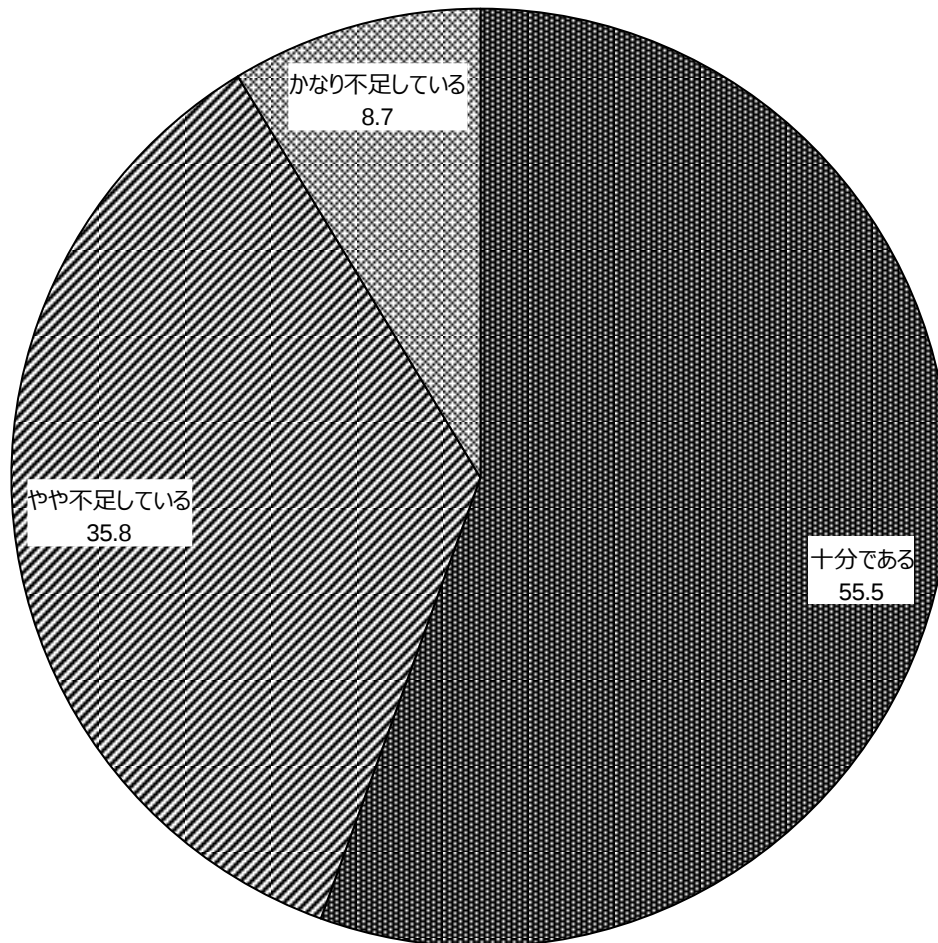
Note: 1)無回答、無効回答除く 2)無回答との判別がつかないため、0回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

国が想定する1件当たりの訪問費の補助基準額

1件当たりの訪問費の補助基準額については、十分であるという回答が過半数を占める。ただし、本回答は事業を実施している自治体側の観点であり、委託事業者側の観点についても今後精査する必要がある。

Q98.国が想定する1件当たりの訪問費（交通費・保険料等）の補助基準額について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=416)



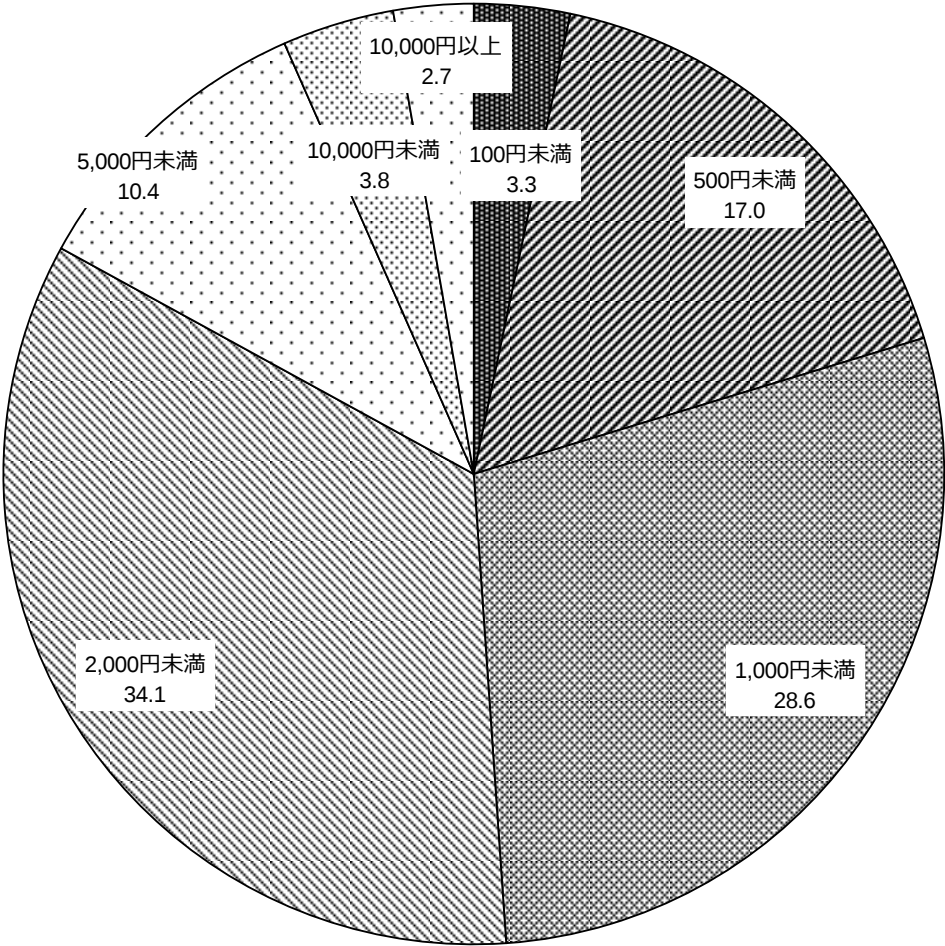
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

1 件当たりの平均交通費・保険料等

1,000円未満が全体の約半数を占める。

Q99. 1 件当たりの平均交通費・保険料等を教えてください。【数値回答】
(n=182)



平均値等
平均値：1,931円
中央値：1,000円
頻出値：1,860円

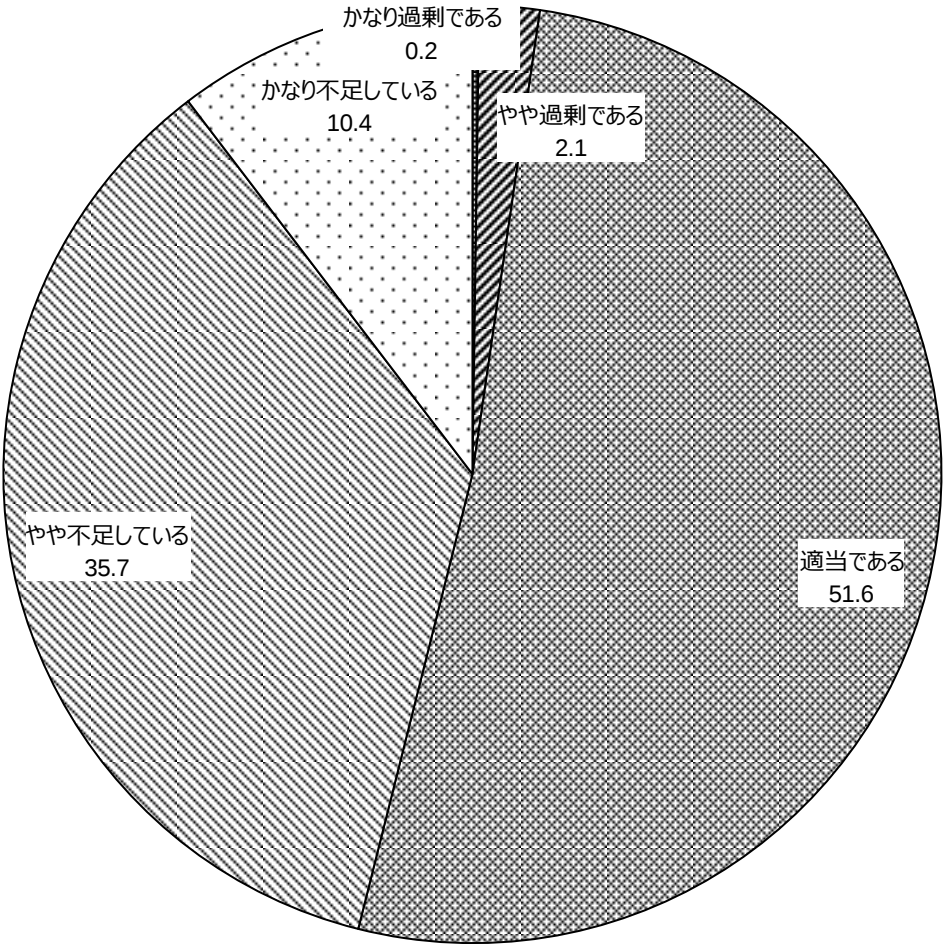
Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

国が想定する 1 時間あたりの訪問費の補助基準額

1 時間あたりの訪問費の補助基準額については、適当であるという回答が過半数を占める。

Q100. 国が想定する 1 時間あたりの訪問費（人件費等）の補助基準額について、当てはまるものをお選びください。【単一回答】
(n=434)



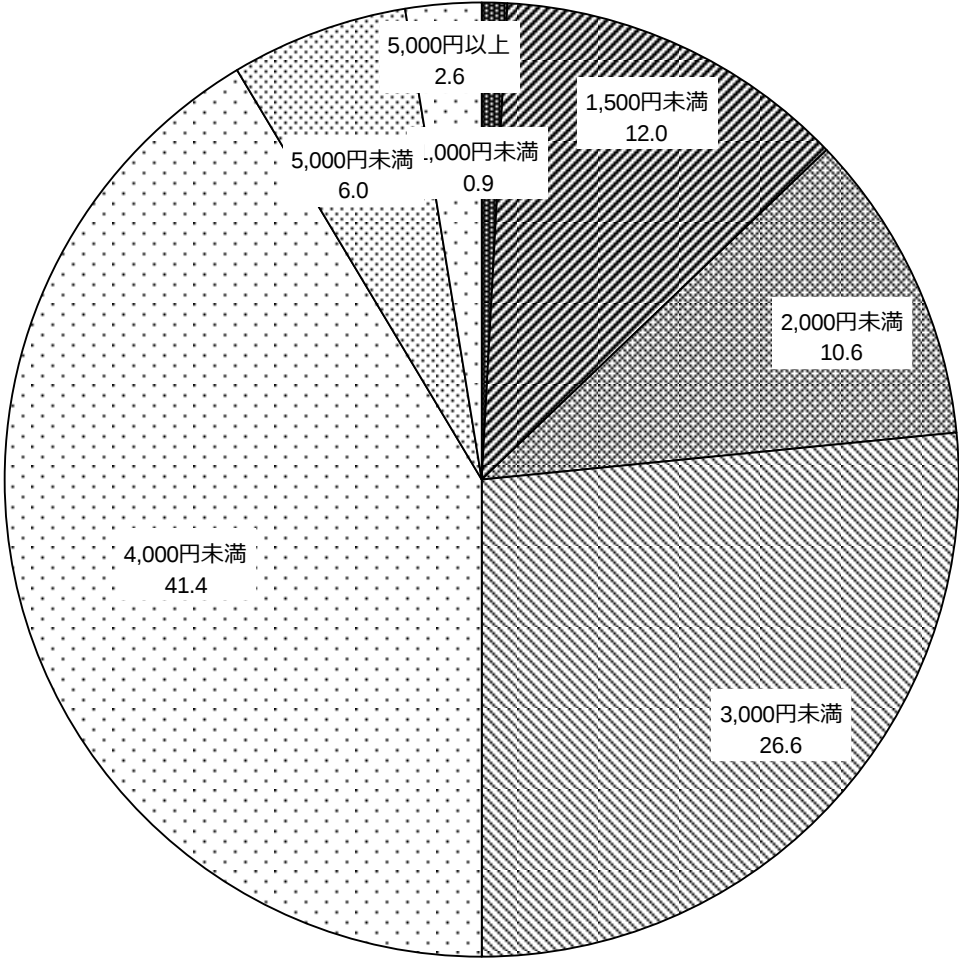
Note: 1)無回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

1 時間当たりの平均人件費

1時間当たりの平均人件費は、4,000円未満の事業が全体の91.4%を占める。
頻出値から、3,000円と設定している事業が最も多い。

Q101. 1 時間当たりの平均人件費を教えてください。【数値回答】
(n=350)



平均値等
平均値：2,673円
中央値：2,985円
頻出値：3,000円

Note: 1)無回答、無効回答除く

出所：株式会社日本総合研究所作成

Appendix

子育て世帯訪問支援事業アンケート調査結果

子育て世帯訪問支援事業ヒアリング調査結果

ヒアリング先の抽出方針（1/2）

以下、アンケートからのヒアリング候補先の抽出方針である。

広域連携を
実施している
自治体

Q5 子育て世帯訪問支援事業の広域連携の検討状況について、当てはまるものをお選びください。

- 1 令和6年度において広域連携を実施している

小規模ながら
事業を実施して
いる自治体

Q62 世帯の区分別の利用申請数、利用実績数について以下の区分で教えてください。

実績人数1以上

F6 人口（令和5年3月末時点）教えてください。

人口が少ない順の上位

Q2 実施形態について、当てはまるものをお選びください。

- 1 自治体による直営で実施
- 2 民間事業者への委託で実施（単独事業者への委託）
- 3 民間事業者への委託で実施（複数事業者への委託）

支援対象の
範囲を拡大して
いる自治体

Q28 【一般世帯】に利用上限を設定しているか、当てはまるものをすべてお選びください。

- 4 上限の設定はない

Q62 世帯の区分別の利用申請数、利用実績数について以下の区分で教えてください。

実績人数が多い順

出所：株式会社日本総合研究所作成

ヒアリング先の抽出方針（2/2）

ひとり親家庭等
支援と本事業を
「併用して」支援
を実施している
自治体

Q64 併用されている場合、主に併用される事業名を教えてください。

- 1 その他児童福祉分野における訪問型支援事業 ひとり親家庭等日常生活支援事業、妊産婦訪問支援事業)

Q63 子育て世帯訪問支援事業類似する各訪問支援事業との併用実態（主な併用ケース）について教えてください。

- 1 子育て世帯訪問支援事業と並行して利用されている
- 2 子育て世帯訪問支援事業の前段階において利用されている
- 3 子育て世帯訪問支援事業の後段階として利用されている

Q62 世帯の区分別の利用申請数、利用実績数について以下の区分で教えてください。¹⁾²⁾

実績人数が多い順

コーディネーター
を配置し、
独自の補助金
を支給している
自治体

Q58 コーディネーターを配置しているか、当てはまるものをお選びください。

- 1 自治体内にコーディネーター機能を担う者を配置している
- 2 コーディネーターの配置を事業者にも必ず求めている
- 3 必須ではないが事業者にも配置を推奨している

**Q59 コーディネーターを配置することに自治体独自の補助金の支給を設定しているかについて、
当てはまるものをお選びください。**

- 1 設置している

Q60. 実態として事業者においてコーディネーター等は配置されているかについて、当てはまるものをお選びください。

- 1 配置されている