

桶川市こんにちは赤ちゃん訪問事業実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、生後4箇月までの乳児がいる家庭を訪問し、子育て支援に関する情報提供を行うとともに、親子の心身の状況、養育環境等の把握及び必要な助言を行う桶川市こんにちは赤ちゃん訪問事業（以下「訪問事業」という。）を実施することにより、家庭への適切なサービスの提供を図り、もって、乳児の健全な育成に寄与することを目的とする。

（対象者）

第2条 訪問事業の対象となる家庭は、桶川市内に住所を有する生後4箇月までの乳児がいる家庭で、次のいずれかに掲げる事業を受けていない家庭とする。ただし、市長が必要と認めた家庭は、訪問事業の対象とすることができる。

- (1) 産婦・新生児訪問指導事業
- (2) 未熟児養育医療事業
- (3) 周産期からの虐待予防強化事業

（訪問事業の内容）

第3条 訪問事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 子育て支援に関する情報提供に関すること。
- (2) 育児に関する不安、悩み等の聴取及び相談に関すること。
- (3) 子育て支援を要する家庭に対して提供できるサービス内容の検討及び紹介並びに関係機関との連絡調整に関すること。

（訪問時期及び回数）

第4条 家庭訪問の時期及び回数は、訪問事業の対象となる家庭の乳児が生後4箇月を迎えるまでの間に1回とする。ただし、生後4箇月までの間に、保健指導等により訪問を実施した家庭で、当該訪問が訪問事業の実施に代わるものと市長が認めた場合は、この限りではない。

(訪問員)

第5条 訪問事業の対象となる家庭を訪問する者（以下「訪問員」という。）は、市職員（保健師の資格を有する者に限る。）又は次の各号のいずれかに該当する者で、市長が委嘱したものとする。

- (1) 保健師の資格を有する者
- (2) 助産師の資格を有する者
- (3) 看護師の資格を有する者
- (4) 前各号に定める者のほか、市長が適当と認めた者

(訪問員の委嘱期間)

第6条 訪問員の委嘱期間は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

(遵守事項)

第7条 訪問員は、訪問事業の対象となる家庭の訪問に当たり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 桶川市こんにちは赤ちゃん訪問事業訪問員証（様式第1号）を携帯し、訪問事業の対象となる家庭の求めがあったときは、これを提示すること。
- (2) 親子の状態を最優先に考慮し、受動的な対応を心掛けること。
- (3) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないこと（その職務を退いた後も同様とする。）。

(報告)

第8条 訪問員は、訪問事業の対象となる家庭を訪問したときは、訪問カード（様式第2号）を作成し、訪問した日の属する月の翌月に開催する第10条に規定する連絡調整・検討会議の開催日までに市長に報告しなければならない。

(コーディネーター)

第9条 訪問事業を円滑に実施するため、コーディネーターを置く。

2 コーディネーターの職務その他の事項は、市長が別に定める。

(連絡調整・検討会議)

第 10 条 市長は、次に掲げる事項について連絡調整等を行うため、連絡調整・検討会議を月 1 回程度開催するものとする。

- (1) 訪問事業の遂行上必要な連絡調整に関すること。
- (2) 訪問した家庭の情報の交換及び共有に関すること。
- (3) 訪問により支援が必要と思われる家庭への支援方法の検討に関すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、訪問事業に関し市長が必要と認めたこと。

(研修)

第 11 条 市長は、訪問員に対し、訪問事業の遂行上必要な研修を行い、事業の内容及び質が一定に保てるように努めるものとする。

(庶務)

第 12 条 訪問事業の庶務は、健康推進部健康増進課において行う。

(その他)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、訪問事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

（表）

第 号	
桶川市こんにちは赤ちゃん訪問事業訪問員証	
所 属 氏 名	桶川市 課
上記の者は、桶川市こんにちは赤ちゃん訪問事業の 訪問員であることを証明する。	
発行年月日	年 月 日
有効期限	年 月 日
発 行 者	桶川市長

（裏）

注 意
1 訪問に当たっては、この証明書を携帯し、訪問した家庭から 求めがあったときは、この証明書を提示しなければならない。
2 記載事項に変更を生じたとき、又はこの証明書を紛失し、若 しくは損傷したときは、遅滞なく届出をしなければならない。
3 この証明書は、他人に貸与し、若しくは譲渡し、又は改ざん してはならない。
4 訪問員を退任したときは、速やかにこの証明書を返納しなけ ればならない。

様式第2号（第8条関係）

訪 問 カ ー ド

住 所	桶川市		
乳児氏名		乳児生年月日	年 月 日
		訪問対象番号	

第1回訪問日時	訪問した状況
月 日 午前・午後 時 分	不在 ・ 拒否 ・ 状況把握 ・ 情報提供
家の様子	メモ
第2回訪問日時	訪問した状況
月 日 午前・午後 時 分	不在 ・ 拒否 ・ 状況把握 ・ 情報提供
家の様子	メモ
第3回訪問日時	訪問した状況
月 日 午前・午後 時 分	不在 ・ 拒否 ・ 状況把握 ・ 情報提供
家の様子	メモ

コーディネーターとの連絡調整事項

訪問時の状況（家の中の状況や雰囲気、親の様子や態度、子どもの様子等、気付いたことがあれば記入）

検討会議における対応

訪問員氏名
