

神戸市子育て世帯訪問支援事業の届出に関する要綱

(趣旨)

- 第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第19項に規定する子育て世帯訪問支援事業（以下「本事業」という。）のうち、神戸市の市域において事業を行う者による、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第69条に基づく第二種社会福祉事業の届出に関する事項を定めるものとする。
- 2 本事業は、神戸市が別に定める「神戸市産前・産後ホームヘルプサービス事業実施要領」「養育支援ヘルパー派遣事業実施要領」「神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領」に基づき実施する。

(定義)

- 第2条 この要綱における用語の意義は、法及び社会福祉法に定めるところによるほか、次のとおりとする。
- (1) 「事業者」とは、神戸市の市域において本事業を経営する法人その他の団体又は個人をいう。
- (2) 「届出」とは、社会福祉法第69条第1項及び第2項に基づき行う第二種社会福祉事業に係る開始、変更及び廃止（休止を含む。）の届出をいう。

(事業開始の届出)

- 第3条 事業者は、本事業を開始したときは、事業開始の日から1か月以内に、社会福祉法第67条第1項各号に掲げる事項を記載した「子育て世帯訪問支援事業開始届（様式第1号）」により、神戸市長に届け出なければならない。

(届出事項の変更)

- 第4条 事業者は、前条の規定により届け出た事項に変更が生じたときは、変更の日から1か月以内に、その旨を「子育て世帯訪問支援事業変更届（様式第2号）」により、神戸市長に届け出なければならない。

(事業の廃止・休止の届出)

- 第5条 事業者は、本事業を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の日から1か月以内に、その旨を「子育て世帯訪問支援事業廃止（休止）届（様式第3号）」により、神戸市長に届け出なければならない。

(届出の取扱い)

- 第6条 届出を受けたときは、神戸市は、社会福祉法第69条及び関係法令に基づき審査を行い、必要があると認める場合は、事業者に対し資料の追加提出、説明又は事業の是正を求めることができる。

(併記事項)

- 第7条 事業者は、届出のほか、事業の適正な運営の確保のため、次に掲げる事項を遵守するものとする。
- (1) 社会福祉法第75条（情報提供の努力義務）、第76条（契約時の説明の努力義務）及び第78条（質の向上のための自己評価等の努力義務）に基づく適切な対応
- (2) 法及び関係通知に基づく個人情報保護、守秘義務並びに事故防止の措置の徹底
- (3) 本事業の実施に当たり、神戸市が定める研修、報告、記録及び安全管理に関する基準の遵守

(様式)

- 第8条 届出に用いる様式は、次のとおりとする。
- (1) 子育て世帯訪問支援事業開始届 (様式第1号)
- (2) 子育て世帯訪問支援事業変更届 (様式第2号)
- (3) 子育て世帯訪問支援事業廃止（休止）届 (様式第3号)

(経過措置)

第9条 この要綱の施行の際、現に神戸市の市域において本事業を行っている者の事業開始の届出については、第3条の規定にかかわらず、この要綱の施行の日から起算して3か月以内に行わなければならない。

(附則)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

神戸市長 あて

子育て世帯訪問支援事業 開始届

標記について、児童福祉法第6条の3第19項に規定する子育て世帯訪問支援事業を開始したので、社会福祉法第69条第1項の規定に基づき、下記のとおり届出します。

記

1	事業者名	
2	代表者氏名	
3	主たる事務所の所在地	
4	事業所の所在地	
5	電話番号	
6	事業内容	神戸市子育て世帯訪問支援事業
7	事業開始年月日	年 月 日

【添付書類】 定款その他の基本約款

事業者の 担当者名	
事業者の担 当者連絡先	

(様式第2号)

年 月 日

神戸市長 あて

子育て世帯訪問支援事業 変更届

標記について、児童福祉法第6条の3第19項に規定する子育て世帯訪問支援事業の届出事項に変更が生じたため、社会福祉法第69条第2項の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり届出します。

1	事業者名		
2	代表者氏名		
3	主たる事務所の所在地		
4	変更年月日		
5	変更内容 必要に応じて書類を添付	(変更前)	(変更後)

【添付書類】

事業者の 担当者名	
事業者の担 当者連絡先	

(様式第3号)

年 月 日

神戸市長 あて

子育て世帯訪問支援事業 廃止（休止）届

標記について、児童福祉法第6条の3第19項に規定する子育て世帯訪問支援事業を廃止（休止）したので、社会福祉法第69条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり届出します。

記

1	事業者名	
2	代表者氏名	
3	主たる事務所の所在地	
4	事業休止年月日	年 月 日 ~ 年 月 日
5	事業廃止年月日	年 月 日
6	事業廃止（休止）理由	
7	事後の利用者対応	

【添付書類】（休止計画 等）

事業者の 担当者名	
事業者の担 当者連絡先	