

神戸市小児慢性特定疾病児童等自立支援事業実施要綱

(目的)

第1条 児童福祉法第19条の22の規定に基づき、慢性的な疾病にかかっていることにより、長期にわたり療養を必要とする児童等の健全育成及び自立促進を図るため、小児慢性特定疾病児童等及びその家族からの相談に応じ、必要や情報の提供及び助言を行うとともに、関係機関との連絡調整その他の事業を行う。

(実施主体)

第2条 神戸市小児慢性特定疾病児童等自立支援事業（以下、「本事業」という。）の実施主体は、神戸市とする。ただし、前条の目的を達成するために本事業の実施にあたっては、神戸市は適切な事業運営が確保できると認められる団体等に委託して実施することができる。神戸市より本事業の委託を受ける者（以下、「受託者」という。）は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 本事業に従事する自立支援員を配置し、訪問・電話・面接・電子メール等による、相談・指導・情報提供を行う実施体制が確保できること。なお、自立支援員は看護師・保健師・臨床心理士等の資格を有するもの、又は、小慢児童等の相談業務の実務経験を有するものとする。
- (2) 第4条に規定した事業内容を実施できること。
- (3) 神戸市、および関係機関と連携・調整を行うことができること。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、神戸市に住所を有する、児童福祉法第6条の2第2項に規定する小児慢性特定疾病児童等（以下、「小慢児童等」という）及びその家族とする。

(事業内容)

第4条 本事業の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 相談支援事業

- ①療養に関する相談支援
- ②学校生活に関する相談支援
- ③小慢児童等の家族の相談支援
- ④自立心の育成相談
- ⑤学校、企業等の地域関係者からの相談への対応、情報提供。
- ⑥その他必要とする相談支援

(2) 自立支援員業務

- ①各種支援策の利用計画の作成及びフォローアップ
- ②関係機関との連絡調整
- ③その他支援員として必要な業務

(3) 通院・通学支援業務

(4) 学習・就労支援業務

(5) 小慢児童等及びその家族の相互交流支援事業

(実施日・実施時間)

第5条 実施日および実施時間は次の各号に定める通りとする。

- (1) 事業の実施日は、原則、毎週月曜日から金曜日の9時～16時までとする。ただし、祝日及び12月29日～1月3日までの期間は除く。ただし、相談の実施にあたっては、相談者の実情に応じ柔軟に対応するものとする。
- (2) 交流事業等の実施にあたっては、小慢児童等及びその家族が参加しやすい土曜日・日曜日・祝日を含めて検討するものとする。

(実施場所)

第6条 本事業は、受託者の管理する施設内およびその他業務を効果的に遂行できる場所（小慢児童宅等）において実施する。

(事業の実施計画)

第7条 受託者は、契約締結までに業務実施計画書を神戸市に提出し、その承認を得る。

(事業の実施記録・実施報告)

第8条 受託者は、業務実施報告書を作成し、神戸市に報告するものとする。なお、月次報告は毎実施月の翌月10日までに、年次報告は委託業務完了後30日以内に行うものとする。

- 2 受託者は、委託業務が完了したときは、委託業務終了後30日以内に収支決算報告書により神戸市に報告する。

(委託料)

第9条 本事業に係る委託料の金額および支払方法については、別途締結する委託契約において定める。

(費用の請求・支払)

第10条 受託者は、委託料の請求について、委託契約に基づき神戸市へ請求するものとする。

- 2 神戸市は、前項の請求を受けたときは、速やかにその請求内容を審査し、請求書を受領後30日以内に支払うものとする。

(研修等の実施)

第11条 受託者は、本事業に従事する相談担当者に対し、資質向上のために必要に応じ研修を実施する。

(帳票類の整備等)

第12条 受託者は、事業の適正な実施を確保するため、相談記録票、その他必要と認める帳票類を整備しなければならない。

- 2 神戸市は、受託者に対し、本事業に関係する帳票類等の提出または口頭等による必要な調査を実施することができる。
- 3 受託者は、前項の調査に協力するものとする。

(帳票類の保管及び廃棄)

第 13 条 受託者は、相談記録等の帳票類を 5 年間保存しなければならない。保存に際しては、施錠可能な所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

3 前項の処理を行った場合は、その旨を書面で神戸市に報告しなければならない。

(事業内容の改善)

第 14 条 神戸市は、本事業の適正な実施を図り、良質なサービスが提供されるよう、受託者の業務内容を調査し、改善について必要な措置を講ずることができる。

(個人情報の保護)

第 15 条 受託者は、本事業を実施するにあたり、相談記録の漏洩を防止するとともに、相談担当者には守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、別に定める「個人情報取扱特記事項」に基づき、個人情報の保護に努めなければならない。

2 本事業を実施するにあたっては、受託者は、個人情報の保護に関する法律、「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守するとともに、個人情報を含む情報資産の取扱について必要な対策を講ずるものとする。

(施設の管理)

第 16 条 受託者は、施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、破損等を防止して、業務従事者の安全確保に努めること。

2 受託者は、非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応計画を定め、業務従事者に研修等を通じて周知を図ること。

(苦情等への対応)

第 17 条 受託者は、責任をもって事業の実施を担い、対象者からの苦情等があった時には、誠意をもって迅速・適切に対応するとともに、神戸市に速やかに報告を行う。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、こども家庭局長が別に定める。

附 則

この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。