

令和4年2月市議会 教育厚生委員会資料

第17号議案 令和4年度長崎市一般会計予算

目次

説明書
記載頁

【4款 衛生費】

拡大	子育て世代包括支援センター運営費(4.1.3)	P 1 ~ 8 (P 186 ~ 187)
----	-------------------------------	-----------------------

こ ども 部
中 央 総 合 事 務 所
東 総 合 事 務 所
南 総 合 事 務 所
北 総 合 事 務 所

令 和 4 年 2 月



予 算 説 明 書					事 業 名	予 算 額
ページ	款	項	目	番号		
186～187	4 衛生費	1 保健衛生費	3 母子保健 対策費	2-1	子育て世代包括 支援センター運営費	千円 3,667

1 概要

現在、こども健康課と4つの総合事務所地域福祉課を「子育て世代包括支援センター」に位置づけ、母子保健施策を中心に、専門職(保健師等)が妊産婦及び乳幼児の実情把握や妊娠・出産・子育てに関する各種相談に対応し、その状況に応じて関係機関と連携しながら必要な支援を行っている。

今般、新庁舎移転に伴い、子育て関連機能がワンフロア(2階)に集約することに併せ、子育て世代包括支援センターの機能の強化を図ることにより、妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援と誰一人見逃さないための体制づくりを行う。

具体的には、母子保健と子育て支援を一体的に取り組み、あらゆる相談に対応するとともに必要な支援へとつなぐ。

2 事業内容【拡大】

(1) 子育てワンストップ窓口を設置し、あらゆる相談への対応や必要な支援の提供

令和4年4月からこども総合相談を統合し、新庁舎移転に併せ総合相談窓口を設置する。

(2) 母子健康手帳交付時の専門職(保健師等)による妊婦全数面接の実施

令和5年1月から、妊婦が最初に行政と接する母子健康手帳交付時に、保健師等の専門職が対面による面接を行い、全ての妊婦とその家庭の現状を把握するとともに、継続的にその後の支援へとつなげていく。 ※実施方法については別紙1のとおり

(3) 支援プランの作成及び支援状況の進行管理

妊産婦等と対話しながら支援プランを作成し、支援プランの進行管理を行いながら、その家庭の状況に合わせた支援を行う。

(4) 子育て全般に係る支援メニューの情報集約、市民への提供及び切れ目のない支援のための子育て関係団体との連携強化

3 事業費内訳

(単位:千円)

	予算額	こども健康課	中央総合事務所	東総合事務所	主な内容
報酬	1,071	—	848	223	会計年度任用職員に係る報酬
共済費	159	—	159	—	会計年度任用職員に係る共済費
旅費	53	—	36	17	会計年度任用職員に係る通勤手当
需用費	2,237	2,200	37	—	母子健康手帳購入費等消耗品費 相談カード等印刷製本費
役務費	65	34	21	10	保健師活動に係る船車券購入費等
使用料及び賃借料	82	82	—	—	OA 機器借上料
合計	3,667	2,316	1,101	250	

4 財源内訳

事業費	財 源 内 訳				
	国庫支出金※1	県支出金※2	地方債	その他※3	一般財源
千円	千円	千円	千円	千円	千円
3,667	2,148	537	—	4	978

※1 子ども・子育て支援交付金

国庫補助率 事業費(母子健康手帳購入経費を除く3,223千円)の2/3

※2 子ども・子育て支援交付金

県補助率 事業費(母子健康手帳購入経費を除く3,223千円)の1/6

※3 保険料個人負担金

新市庁舎2階子育て関連フロアのあり方について

現 状

- ◆ 子育て関連の機能は、
別館1階にこども総合相談やひとり親の相談、児童扶養手当などを所管する「**子育て支援課**」、母子手帳の交付など母子保健を所管する「**こども健康課**」、中央総合事務所が所管している乳幼児健康診査を行う「**健診室**」、
別館3階に、「**こども部長室**」、保育所や幼稚園等を所管する「**幼児課**」、放課後児童クラブや青少年の健全育成を所管する「**こどもみらい課**」、
「**市民会館**」で育児学級やツインズ広場などの教室を実施



◆ **子育てをされている市民にとって、現在の市庁舎における子育て関連の機能は集約されておらず、不便でわかりづらい状況**

- ◆ 窓口のスペースの都合上、手続きを行う座席の横に**子ども用の椅子やベビーベッド**が設置できていない、対応できる**窓口数が少ない**、**プライバシーへの配慮が十分でない**等

◆ **子育てをされている市民にとって、利用しにくい状況**

新市庁舎

集約

子育て関連機能（手続き・相談・健診・こども健康教室等）を、全て2階フロアに集約



子育てワンストップフロアとしての役割を果たすためソフト面の充実

具体的な取組みは次頁

子育てされている市民が気軽に安心して利用しやすいように「**わかりやすく、迷わせない**」環境づくりに取り組む

子育てワンストップフロアとしての役割を果たすためのソフト面の充実

1 子育て総合相談の機能の充実（長崎市子育て世代包括支援センター）

- (1) 子育てワンストップ窓口を設置し、あらゆる相談への対応や必要な支援の提供
- (2) 子育て全般に係る支援メニューの情報集約・市民への情報提供
- (3) 母子健康手帳交付時の専門職（保健師・助産師等）による面接及び実情把握



2 子育て関連業務の連携

- (1) 相談から支援や手続き等が必要な場合は、各所属が連携して対応することで、子育て関連の相談や手続きがワンフロアで完結
- (2) 窓口を移動する必要がある場合は、職員が確実に次へ繋ぎ、市民が最後まで迷うことなく手続き等を終えることができる。

3 利用しやすい環境づくり

(1) お子さん連れでも安心して気軽に利用できる環境づくり

- ① 親子が待ち時間も楽しく過ごせるようキッズスペースを設置し、遊具や玩具を置く。キッズスペースの周りには申請書等が記載できるようテーブルを配置
- ② 窓口の座席の間隔を広く確保し、子ども用の椅子やキャスター付きベビーベッドを窓口の座席の横に配置
- ③ 親しみやすく楽しい雰囲気になるように、壁にイーカオのキャラクターを表示。イメージカラーは暖かい雰囲気のオレンジに近い黄色
- ④ 健診室に子ども用トイレと授乳室を配置し、南側トイレ近くにも授乳室と子ども用トイレを配置、西側トイレに子ども用便座設置

(2) 子育て情報の総合発信

- ① 子育て家庭に有益な最新情報をわかりやすく発信
- ② 子育て情報を発信するためのモニターを設置
- ③ 子育て情報コーナーを設置し、あらゆる情報を提供

(3) プライバシーに配慮した対応

- ① 相談室（3室）を活用し、市民の視点に立ったプライバシーに十分に配慮した対応をする。
- ② 窓口には、まわりから見えないように間仕切りパネルを設置



愛称

「イーカオプラザ」

2階フロアを市民に広く認識し、親しみやすく、気軽に利用してもらうための愛称

「イーカオ(※)」については、

長崎市の子育ての情報発信の愛称として、長崎市の子育てのホームページの名称となっていることや、子育てガイドブック等の広報物にも掲載していることから、市民においても一定認知されているため。

※子育てをする上で、いつも子どもたちが「いいかお」でいて欲しいという意味。さらに、子どもだけではなく子育て家庭や子育て家庭を支えるみんなが「いいかお」であることを願うもの。



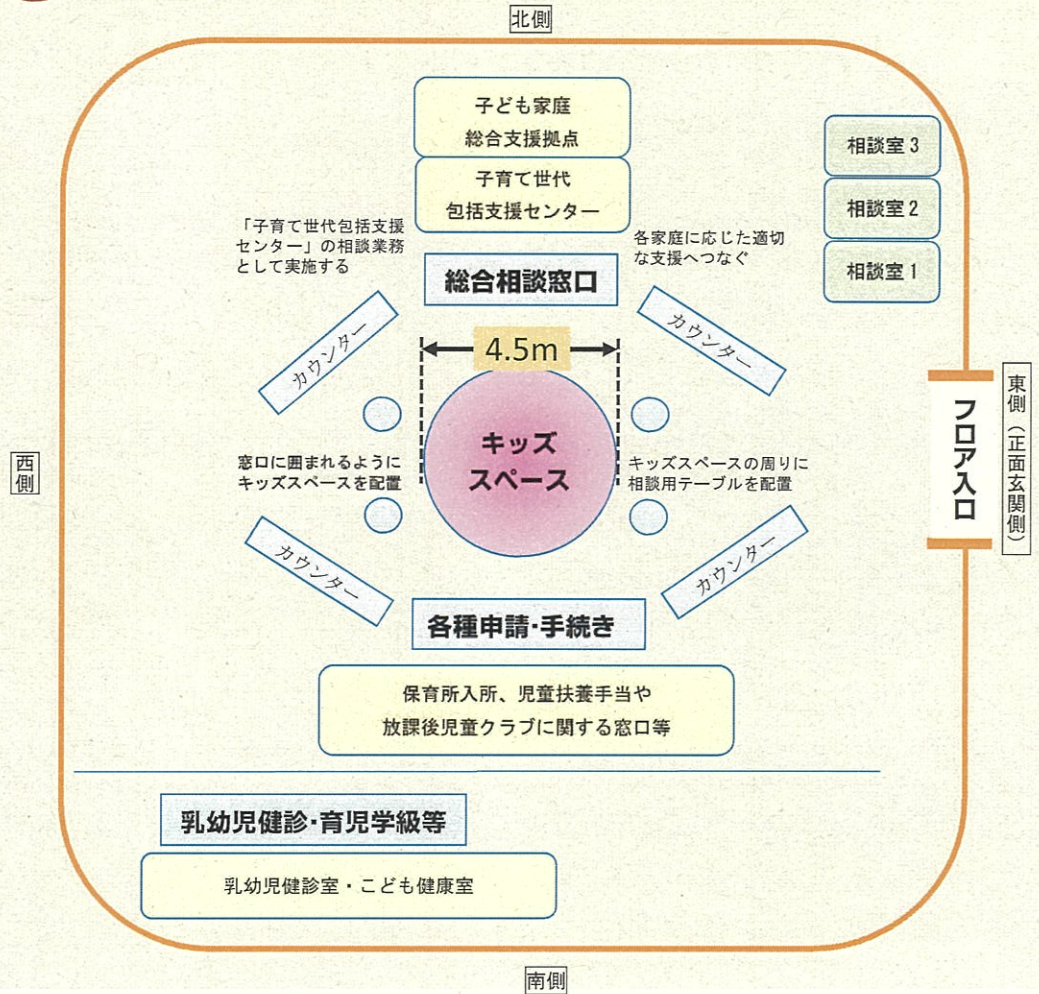
キャラクター
イーカオ

「プラザ」については、

「公共の広場」という意味があり、キッズスペースを中心として、広場のように明るく開放的な雰囲気のある場所であるため。

気軽に
便利に

イーカオプラザレイアウトイメージ



目指すところ

妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援 誰一人見逃さない体制づくり

現状

- ・母子保健はこども健康課が担当し、子育て支援は子育て支援課が担当している。
- ・相談窓口がわかりにくいとともに、周知不足である。さらに時間外の相談対応ができていない。
- ・本庁において、子育て世代包括支援センター全体を調整する役割が不足している。
- ・妊婦への面接が全員とできておらず、妊婦の実情把握・保健指導が不十分である。
- ・センター間では個人データの共有ができていないが、センター以外の部署とはシステムが異なり共有ができていない。
- ・地区担当保健師による個別支援を行っており、支援台帳は担当者が主となり作成しているが、さらなる充実が必要である。
- ・継続的・包括的支援のため、及び子育て情報発信のため、関係機関との連携をさらに深める必要がある。

新庁舎移転後(R5.1月～)
R4.4月から、新体制に向けた準備を実施

- ・母子保健と子育て支援を一体的に取り組み、相談対応や必要な支援を提供することで、妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない支援を行う。
- ・本庁においては、相談窓口を、イーカオプラザ「総合相談窓口」に一元化し、子育てのあらゆる相談に対応するとともに、周知徹底を図る。また、地域においては、子育て支援センターを拡充していることから、連携による相談対応の充実を図る。さらに、時間外の相談対応を検討する。
- ・本庁において、子育て世代包括支援センター業務に専念できる体制を整える。
- ・妊婦全員の实情把握と必要な支援のために、子育て世代包括支援センターの専門職が母子健康手帳を交付・面接を行う体制を整備する。
- ・こども関連部署が個人データを必要に応じて共有できるようなシステムを構築する。(検討中)
- ・妊産婦等に対する支援プランを作成し、それに基づく支援を行う。また、支援状況の進行管理を行う。
- ・関係機関との連携強化のため連絡・情報交換しながら、継続的・包括的な支援を行う。

		子育て世代包括支援センター	
		こども健康課(本庁)	総合事務所 地域福祉課
実情把握	面談・家庭訪問	・母子健康手帳交付時の問診 ①本庁交付分の専門職面接 ②地域センター交付分の問診票による把握及び委託助産師による相談(電話・訪問) ・妊産婦健診等	・乳幼児健診等
	情報収集	・関係機関から得た情報の収集	・関係機関から得た情報の収集
	記録	・情報システム※への記録と共有 ※個人データを管理するシステム	・情報システムへの記録と共有
必須業務	相談対応・保健指導	・妊産婦・乳幼児の相談窓口	・妊産婦・乳幼児の相談 ・乳幼児健診等での保健指導・相談 ・訪問等による保健指導・相談
	支援プランの策定	・支援台帳の作成 ※保健指導の状況を、情報システムに記録し管理	・ハイリスク事例に対する支援台帳の作成(主に地区担当保健師対応) ※特定妊婦は、必要時子ども家庭総合支援拠点と連携
	連絡調整	・関係機関(母子保健関係機関中心)との連絡調整	・地域における子育て支援に関わる関係機関との連携
実施事業		妊産婦や乳幼児に対する母子保健事業	

		子育て世代包括支援センター	
		子育てサポート課(本庁)	総合事務所 地域福祉課
実情把握	面談・家庭訪問	・母子健康手帳交付・全数面接 (本庁交付分の専門職面接) ・妊産婦健診等 ・総合相談窓口での面接等	・母子健康手帳交付・全数面接 (地域センター交付分の専門職面接) ・乳幼児健診等
	情報収集	・庁内外の子育て支援にかかる情報収集	・関係機関から得た情報の収集
	記録	・情報システムへの記録と共有	・情報システムへの記録と共有
必須業務	相談対応・保健指導	・イーカオプラザ「総合相談窓口」 ・子育てのあらゆる相談に対応 ・子育て全般に係る支援メニューの 情報集約と発信 ・各家庭に応じた支援メニューへの つなぎ	・妊産婦・乳幼児の相談 ・乳幼児健診等での保健指導・相談 ・訪問等による保健指導・相談 ・子育て支援センターとの連携強化
	支援プランの策定	・支援プランに基づく支援状況の 全体的な進行管理 ※支援プランの様式を定め、情報システム内で管理 ・妊産婦等との対話を通した支援プラン作成 (ローリスク妊婦) セルフプラン (ハイリスク妊婦・特定妊婦) 支援プラン	・妊産婦等との対話を通した支援プラン作成と進行管理 (ローリスク妊婦) セルフプラン (ハイリスク妊婦・特定妊婦及び継続支援が必要な事例) 支援プラン
	連絡調整	・庁内外の子育て支援に関わる部署・関係機関との連携	・地域における子育て支援に関わる関係機関との連携
実施事業		母子保健・子育て支援事業の一元的な提供	

		子育て支援課
相談支援(子ども家庭総合支援拠点)		こども総合相談 要支援児童及び要保護児童等への支援業務・要保護児童対策地域協議会の開催
実施事業		子育て家庭に対する子育て支援事業

		子ども家庭総合支援拠点	※子育てサポート課にて実施
相談支援		要支援児童及び要保護児童等への支援業務・要保護児童対策地域協議会の開催	

太字:新規拡大など機能強化を図るもの(うち、赤字:重点的に取り組むもの)

現 状		R5.1月～	
窓口	本庁 こども健康課	総合事務所 ・各地域センター ・地区事務所 全 25 か所	本庁 新庁舎 2 階 イーカオプラザ
予約	不要	不要	不要 要 (市 HP アンケートフォーム・電話にて予約受付)
開設時間	常時 月 1 回休日対応	常時	常時 月 1 回休日対応
対応	専門職による 交付及び面接	事務職による交付	専門職による交付及び面接 【全数面接】
妊婦への支援	妊娠届問診票をもとに、専門職が保健指導 ↓ ハイリスク者は、地区保健師が継続支援	妊娠届問診票によるスクリーニング ↓ ・ハイリスク者は、地区保健師が継続支援 ・ローリスク者で同意があれば、委託助産師が電話対応。	妊娠届問診票をもとに、専門職が保健指導及び支援プラン作成 ↓ ハイリスク者は、支援プランに基づき、地区保健師が継続支援
R2 交付実績	1,272 人	1,443 人 (うち、連絡が取れない人 約 415 人)	全員面接へ

専門職による面接の内容 (約 20 分)

- ・母子健康手帳と別冊の利用方法の説明
- ・心身の健康面・生活面の保健指導
- ・健康リスク・社会経済リスクに対する相談対応
- ・その家庭の状況に応じたサービスや制度等の紹介
- ・妊娠・出産・子育て期を通じた相談先の紹介

【その他、交付と記録を合わせて約 45 分】

※ 開設時間

(調整中)

窓 口	曜日・時間	対 応
西浦上地域センター	月・水・金 10:00～15:00	中央総合事務所
東長崎地域センター	月・水・金 10:00～15:00	東総合事務所
南総合事務所	火・木 10:00～15:00	南総合事務所
北総合事務所	火・木 10:00～15:00	北総合事務所

【スケジュール】

