

名古屋市一時保護事業実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、名古屋市一時保護事業実施要綱（以下「要綱」という。）第12条の規定により必要な事項を定めるものとする。

(入所対象者の限定)

第2条 要綱第3条第1項及び第2項に規定する対象者は、単身の者とする。

(支援内容)

第3条 要綱第5条第1項第1号に規定する支援内容については、主に以下のとおりとする。

- (1) 要綱第3条第2項第1号に規定する者については、自立支援事業の利用手続きの支援に関する事
- (2) 要綱第3条第2項第2号に規定する者については、福祉事務所にて生活保護の要否判定をするための基礎資料の提供に関する事
- (3) 要綱第3条第2項第3号に規定する者については、福祉事務所からの個別の依頼事項に関する事

2 要綱第5条第1項第2号に規定する支援内容については、主に以下のとおりとする。

- (1) 居室及び寝具の利用
- (2) 食事の支給。ただし食数は、利用開始日及び終了日にあつては1食（開始日においては夕食、終了日にあつては朝食）とし、その他の利用期間中にあつては、1日につき3食（朝食、昼食及び夕食）とする。ただし、仕事等の都合により、施設内で食事をとることができない場合で、事前に申し出を行った者については、食事代を支給することができる。
- (3) 下着及び衣料等の支給
- (4) 入浴（シャワー）施設、洗濯器具の利用
- (5) 社会福祉事務所等に往復するための交通費の支給又は貸与
- (6) 日用品費の支給

3 利用者からの貴重品の保管依頼があつた場合は、別に定める規定により、施設長が預かるものとする。

(記録)

第4条 要綱第3条第1項に規定する事務所長（以下「事務所長」という。）は、要綱第8条第1項の規定により利用依頼を行ったときは、一時保護依頼書発行簿（第5号様式）により依頼歴を整理するものとする。

2 事務所長は、一時保護記録票（第6号様式）を作成することにより処遇の経過

を記録するものとする。

- 3 要綱第6条に規定する一時保護所長（以下「一時保護所長」という。）は、事務所長の依頼により対象者に対し、利用許可をしたときは、一時保護依頼受付簿（第7号様式）により利用歴を整理するものとする。
- 4 一時保護所長は、利用者に個別面接を実施し、これまでの生活歴、身体状況、今後の希望などを聴取することにより支援の経過を記録するものとする。
- 5 相談支援にあたっては、「自立相談支援事業の手引き」に定める「自立相談支援機関使用標準様式（帳票類）」を使用するものとする。また、利用者ごとに支援台帳を作成し、管理するものとする。

（報告）

第5条 一時保護所長は、一時保護事業実績報告書（第8号様式）及び各種統計資料を月ごとにとりまとめ、翌月10日までに健康福祉局長に提出するものとする。

附 則

この要綱は平成13年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成16年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成16年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。