

## 交野市子育て世帯訪問支援事業委託契約 仕様書

### 1 事業名

交野市子育て世帯訪問支援事業

### 2 目的

本事業は、交野市子育て世帯訪問支援事業実施要綱に基づき、家事・子育て等に対して不安や負担を抱えている子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラー（疾病等により援助を必要とする家族等に対して家事その他の家族等の世話を日常的に行っている児童をいう。）等がいる家庭に訪問支援員が訪問し、家事・子育て等の支援を実施、各種福祉サービスにつなげることで、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐものとする。

### 3 事業実施期間

契約日から令和7年3月31日まで

### 4 支援対象者

事業の支援対象は、本市に居住する18歳未満の子ども（以下「児童」という。）や、その保護者又は妊婦からの相談や、庁内の関係部署及び関係機関からの情報提供・相談等により把握され、本事業による支援が必要であると市長が認めた、次に掲げるような状態にある者を対象とする。

- (1) 保護者に監護させることが不相当であると認められる児童の保護者及びそれに該当するおそれのある保護者
- (2) 食事、生活習慣等について不適切な養育状態にある児童等、保護者の養育を支援することが特に必要と認められる児童の保護者及びそれに該当するおそれのある保護者
- (3) 若年妊婦等、出産後の養育について出産前において支援を行うことが特に必要と認められる妊婦及びそれに該当するおそれのある妊婦
- (4) 障がい福祉サービスなどの公的制度（以下「公的制度」という。）による育児・家事支援が利用対象外の家庭または公的制度では、当事業の目的が達成できない家庭、または公的制度利用開始までの間に一時的な援助が必要な家庭
- (5) その他、事業の目的に鑑み、市長が本事業による支援が必要と認める者（支援を要するヤングケアラー等を含む）

### 5 委託業務の内容

#### (1) 業務内容

- ア 訪問支援員の登録及び管理に関すること
- イ サービスの提供及びサービスの利用回数の管理に関すること
- ウ 訪問支援員が行うサービスの内容に関する知識、個人情報の適切な管理及び守

秘義務等についての研修及び指導に関すること

エ 委託事業に関する報告書の作成及び提出に関すること

オ アからエまでに掲げるもののほか、サービスの実施に必要な業務に関すること

## (2) サービスの内容について

受託者は、当市が支援者と作成したサポートプランを踏まえ、関係機関と協議の上、当市が作成した支援計画書に基づき、訪問支援員を対象家庭に派遣。ア又はイ若しくはア及びイを同時に行うことを基本に、家庭の状況に合わせて以下の内容を包括的に実施する。

ア 家事支援（食事の準備、洗濯、掃除、買い物の代行やサポート、等）

イ 育児・養育支援（育児のサポート、保育所等の送迎、宿題の見守り、外出時の補助、等）

ウ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言（※）

※ 保護者に寄り添い、エンパワメントするための助言等。なお、保健師等の専門職による対応が必要な専門的な内容は除く。

エ 地域の母子保健施策・子育て支援施策等に関する情報提供

オ 支援対象者や児童の状況・養育環境の把握、当市への報告

カ その他、市長が特に必要と認める支援

## (3) サービスの提供を行わない場合

次に掲げる場合は、家事支援及び育児支援は行わない。ただし、イに該当する場合であっても保育所等の送迎やヤングケアラーの負担軽減等をやむを得ない場合は、保護者の同意を得たうえで支援を行うことができる。

ア 病児・病後児の世話を目的とするとき

イ 保護者が不在のとき

ウ 感染症の患者またはおそれのある者が家庭にいるとき

エ 他の公的サービスと利用時間が重複するとき

オ その他、適切なサービスの提供が困難と認められるとき

## 6 事業の実施時間及び回数等

### (1) 実施時間

実施時間は、午前8時から午後6時までの間とし、1日当たり2時間まで、1週間あたり概ね2日までとする。但し、緊急かつやむを得ない事由があると市長が認める場合にはこの限りではない。

### (2) 支援期間

1世帯あたりの支援期間は、支援計画書に基づき、初回は概ね3か月を基本とする。必要に応じて、市が支援計画書に位置づけ、支援期間を延長することができる。

## 7 事業を委託する事業者（受託者）の要件

交野市内に事業所があり、事業の実施のために派遣可能な従事者を有していることを前提に、次に定める（１）及び（２）の要件をいずれも満たす者とする。

なお、要件を満たさなくなった場合には委託契約を解除する。

### （１） 次のいずれかの要件を満たす事業所

ア 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 41 条第 1 項に規定する「指定居宅サービス事業者」であり同法第 8 条第 2 項に規定する「訪問介護」を行う事業者。

イ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 29 条第 1 項に規定する「指定障害福祉サービス事業者」であり同法第 5 条 2 項に規定する「居宅介護」を行う事業者。

ウ 居宅を訪問する事業において、家事支援又は育児支援の事業実績があり、当該事業所での事業開始から 1 年以上の実績がある事業者。

### （２） 次のいずれにも該当する事業所

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

イ 交野市建設工事等指名停止要綱第 3 条に該当する者でないこと。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 32 条第 1 項各号に掲げる者でないこと。

エ 国税、地方税を完納していること。

オ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき再生又は再生手続きがなされている等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。

## 8 履行上の条件等

### （１） 基本事項

ア 交野市子育て世帯訪問支援事業実施要綱及び関係法令を遵守すること。

イ 公共の業務に携わる重要性および個人情報を取り扱う重要性を十分に認識し、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」を遵守するとともに、情報の厳格な管理および適切な運用のために個人情報の保護に係るマニュアルの作成や各事業所内での研修の実施など必要な体制を整備すること。

ウ 本業務に携わる者は、個人情報、並びに業務の遂行を通じて知り得た情報を漏らし、または盗用してはならず、その職を退いた後も同様とする。

エ 本業務に関する安全対策に係るマニュアル作成など、事故防止に関する必要な措置を講じた上で訪問支援員等に周知すること。また、事故等の緊急事態が発生した場合に備え、事前に体制を整備するとともに、緊急事態発生時に

においても、市と連携しながら対応策を講じること。

オ 本業務の実施にあたり、人権を侵害することのないよう留意すること。

## 9 事業の実施体制

受託者は、本事業を履行する上で、下記内容を遵守すること。

### (1) 事業責任者の配置と市への届出。

本事業の履行を監督する事業責任者を配置し、届け出ること。

事業責任者は常勤の者であって、兼務可能な職にあるものとし、事業責任者を中心に緊急時に迅速かつ適切な対応をとれる体制を構築すること。

また事業従事者について、専任または兼任を明確にすること。

### (2) 訪問支援員は、次の①及び②のいずれも満たす者とする。

#### ①次のいずれにも該当する者

- ア) 自ら子育てをした経験のある者、子育てに関する事業に従事した経験のある者、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護保険法第8条第2項に規定する訪問介護を行う者又は障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第2項に規定する居宅介護を行う者のいずれかに該当する者であること
- イ) 市又は市の指定機関が実施する研修を修了した者
- ウ) ア及びイに掲げる者と同等以上の能力を有する者として市長が認める者

#### ②次のいずれにも該当しない者

- ア) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- イ) 児童福祉法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律（平成11年法律第52号）その他国民の福祉に関する法律（児童福祉法施行令（昭和23年政令第74令）第35条の5各号に掲げる法律に限る。）の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ウ) 児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条に規定する児童虐待又は児童福祉法第33条の10に規定する被措置児童等虐待を行った者その他児童の福祉に関し、著しく不適当な行為をした者
- エ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

(3) 苦情相談窓口の設置

受託者は、苦情相談窓口を事業所内等に設置し、責任者及び担当者を配置すること。

10 委託料

支援を実施した翌月の10日（休日の場合は翌開庁日）までに、交野市立保健福祉総合センターへ月別実施報告書等の必要な書類を提出することをもって、委託料を請求する。

市は、請求に従い、実績に応じて次に掲げる基準に基づき委託料を支払う。

但し、11（1）支援対象者の負担額、徴収方法の（表）左欄世帯区分の上記以外の世帯に該当する世帯にあつては、対象者負担額を差し引いた額を請求額とする。

項目	金額
家事支援、育児支援の提供（訪問した場合）	1時間あたり 1,800円
派遣当日に中止した場合のキャンセル料	1回あたり 900円
事務管理費	1か月あたり 30,000円

11 支援対象者の負担額、徴収方法

(1) 支援対象者の負担額

本事業の利用に係る負担額は次のとおりとする。ただし、家事・育児支援のうち、生活必需品の買い物の実費額及び送迎に係る交通費の実費額等については、支援対象者（保護者）が負担する。

世帯区分	対象者負担額
	1時間あたり
生活保護世帯	0円
住民税非課税世帯	0円
上記以外の世帯	400円

※上記以外の世帯に該当する世帯の場合、

派遣当日に利用をキャンセルした場合は、キャンセル料400円がかかります。

(2) 負担額の徴収方法

負担額は、受託者が利用者から徴収し、徴収にあたっては受託者名義の領収書を発行する。

## 12 事故発生への対応

- (1) 受託者は、本事業に係る保険に加入し、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこととする。
- (2) 受託者は、支援実施中の事故等に備え対応マニュアルを作成すること。
- (3) 支援実施中に事故が発生した場合、受託者は前項に従い必要な措置を講じるとともに遅滞なく本市に報告しなければならない。  
なお、報告は最終、書面にて行うこと。
- (4) 本市の故意・重過失である場合以外は、受託者がその責任において対応、処理にあたること。

## 13 記録の整備

受託者は、利用者に対する支援に関する記録を整備し、当該支援が終了した日から5年間保存しなければならない。

## 14 その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、本市と受託者が協議の上、決定することとする。