様式第４号

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

交野市子育て世帯訪問支援事業　受託要件チェックシート

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 項目の基準・視点 | 確認欄  当てはまるもの  に☑を記入 |
| １　事業実施体制 | ①家事支援のサービスが提供できる。 |  |
| ②育児・養育支援のサービスが提供できる。 |  |
| ③本事業を管理する者（事業実施責任者）がいる。 |  |
| ④責任をもってサービスの提供を行うことができる。 |  |
| ⑤訪問時、安全面・衛生面に十分配慮できる体制がある。 |  |
| ⑥行政など関係機関との連携ができる。 |  |
| ⑦宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でない。 |  |
| ２　事故予防 | ①事故予防を踏まえた体制があり、事故防止マニュアル等がある。 |  |
| ②損害賠償等保険に加入している。 |  |
| ３　苦情処理体制 | 苦情等の際には、誠意をもって迅速に対応できる。 |  |
| ４　個人情報の  保護体制 | ①個人情報を取得するときは、個人情報を利用する目的を利用者に説明し、目的の達成に必要な範囲で、適法かつ公正な手段で取得できる。 |  |
| ②個人情報を管理するために、保管庫の施錠や立入の制限等、安全管理ができる。 |  |
| ５　人材育成及び  健康管理 | ①従事者に対し、必要な研修を受講させ、資質の向上に努めている。 |  |
| ②従事者の健康管理を行っている。 |  |
| ６　運営 | 市税等の滞納がない。 |  |
| ７　感染予防 | ①サービス提供前に、検温等の体調チェックを行っている。 |  |
| ②標準的な感染防止対策を実施している。（手洗い・消毒・必要に応じたマスクの着用・換気　等） |  |
| ③利用者の体調が悪いときには、サービスを利用させないように周知することができる。 |  |
| ④派遣当日に訪問支援員の体調が悪いときは、代替の従業員を派遣することができる。 |  |