

# 阿波市子育て世帯訪問支援事業業務委託仕様書

## 1 業務の名称

阿波市子育て世帯訪問支援事業委託業務

## 2 履行場所

阿波市内全域（利用者の自宅ほか）

## 3 対象家庭

対象家庭は、阿波市（以下「本市」という。）に住所を有し、本事業による支援が必要であると市長が認めた、次に掲げる状態にある家庭とする。

- (1) 保護者のない児童又は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いる家庭又はそれに該当するおそれのある家庭
- (2) 食事、生活習慣等について不適切な養育状態にある家庭、児童が保護者に代わり日常かつ長期的に家事や家族の世話等を担っている家庭等、支援が必要と認められる児童のいる家庭又はそれに該当するおそれのある家庭
- (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又はそれに該当するおそれのある妊婦のいる家庭
- (4) 介護保険や障害福祉サービスなどの公的制度による家事・育児支援が利用対象外の家庭、当該公的制度では事業の目的が達成できない家庭又は当該公的制度の利用を開始するまでの間に一時的な援助が必要な家庭
- (5) その他、事業の目的に鑑みて、市長が本事業による支援が必要と認める家庭

## 4 業務内容

阿波市子育て世帯訪問支援事業実施要綱に基づき、受託事業者は、本市からの派遣依頼により対象家庭を訪問し、(4)の①又は②若しくは①②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。

支援は原則、保護者の在宅時に行う。ただし、保育所等の送迎、ヤングケアラーの負担軽減等やむを得ない場合は、保護者の同意を得て保護者不在時に支援を行うことができる。

- (1) 訪問支援員の登録及び管理
- (2) サービスの提供及びサービスの利用時間数の管理
- (3) 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
- (4) 対象家庭へのサービスの実施

サービス内容については次のとおり

①家事支援	・ 食事の準備及び片付け ・ 居室等の清掃及び整理整頓
-------	--------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣類等の洗濯及び補修</li> <li>・生活必需品の買物</li> <li>・その他、日常的に行う必要がある家事支援</li> </ul>
②育児支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授乳・離乳食の介助</li> <li>・おむつ交換、排せつの介助</li> <li>・衣服の着脱の世話</li> <li>・沐浴の介助</li> <li>・保育所等の送迎支援（通院を目的とした送迎は含まない。）</li> <li>・その他、日常的に行う必要がある育児支援</li> </ul>
③子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言 (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。)	
④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	
⑤対象の家庭や児童の状況・養育環境の把握、本市への報告	

- (5) 利用者負担の徴収及び領収書の発行
- (6) 本市への利用報告及び委託料の請求
- (7) 支援計画を検討する会議等（個別ケース検討会議等）への出席
- (8) 上記の（1）から（7）までに掲げるもののほか、サービスの実施に必要な業務

## 5 訪問支援員の要件

訪問支援員については、以下の要件を全て満たし、本事業を適切に実施できる者とする。

- (1) 個人情報の適切な管理や守秘義務、AED（自動体外式除細動器）の使用方法や心肺蘇生等の実習を含んだ救急救命講習及び事故防止に関する講習を受講した者。ただし、他の研修等の修了や資格をもって習得できると本市が判断した者については省略しても差し支えない。
- (2) 次の欠格事由のいずれにも該当しない者
  - ア 拘禁刑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（昭和22年法律第164号）、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号）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
  - エ その他、児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者

## 6 訪問支援員の派遣

### (1) 実施日及び時間帯

①実施日 月曜日から金曜日（※祝日・振替休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。）

②時間帯 午前9時から午後5時まで

### (2) 利用（サービス提供）時間、期間等

①時間 1回の利用につき2時間以内（1月当たり20時間を限度）

②期間 利用開始日から3月を限度

※上記に関し、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができる。

## 7 利用者負担額、徴収方法

### (1) 利用者負担額

世帯区分	利用者負担額	
	利用料 (1時間当たり)	交通費 (1回当たり)
生活保護世帯	0円	0円
住民税非課税世帯	0円	0円
住民税所得割課税額77,101円未満の世帯	0円	0円
その他の世帯	1,000円	0円

※上記に掲げる利用者負担額とは別に、食材料費、生活必需品の購入費など買物にかかる実費及び保育所等の送迎に要した交通費等については、利用者が負担する。

### (2) 徴収方法等

利用者負担額は、受託事業者が利用者から徴収し、徴収に当たっては受託事業者名義の領収書を発行する。

## 8 委託料の額

委託料は、単価契約（実績払）とし、各項目の単価は次のとおり。

なお、利用者負担額が生じる場合は、その額を差し引いた金額とする（第二種社会福祉事業に該当するため、消費税及び地方消費税は非課税）。

項目	単価
訪問支援員派遣料 (※利用者負担額が生じる場合は、その額が単価から差し引かれる。)	1時間当たり 3,000円 (1回当たりの訪問に1時間未満の端数がある場合、30分未満は切り下げとし、30分以上は1時間に切り上げる。)
交通費	訪問回数1回当たり 1,860円

事務費・管理費	訪問世帯 1 月当たり 1,500 円
連絡なくキャンセルの場合	利用者から事前の連絡がなく、訪問支援員が訪問した際にキャンセルとなった場合や利用者世帯からの応答がない場合、訪問支援員がキャンセル理由や世帯状況の聴取、住環境の視認等を行い、本市へ報告する。 1 日あたり 3,000 円

## 9 派遣時間の算定

訪問支援員の派遣時間については、利用者の居宅に到着した時から退去する時までとする。訪問支援員が居宅訪問時の前後に保育所等の送迎支援等をした場合は、居宅外での支援時間及び保育所等と居宅間の移動時間も派遣時間に含む。

## 10 事故発生への対応

- (1) 受託事業者は、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) 受託事業者はあらかじめ、支援実施中に事故が発生した場合に備えて必要な措置及び実施方法についてのマニュアルを作成しておくこととする。
- (3) 支援実施中に事故が発生した場合は、受託事業者は前項に従い必要な措置を講じるとともに遅滞なく口頭及び書面により本市に報告しなければならない。
- (4) 本市の故意・重過失である場合以外は、受託事業者がその責任において処理にあたる。

## 11 実施体制

事業実施に当たっては、次のとおりスタッフを配置（専任でなくてもよい）すること。

- (1) 本事業の管理責任者を配置すること
- (2) 訪問支援員の相談指導体制を確保すること
- (3) 苦情相談窓口を設置し、責任者及び担当者を配置すること

## 12 事業実施に関する事項

- (1) 訪問支援員は、支援を行う際、本市が発行する訪問支援員証を携帯し、必要に応じて利用者にこれを提示しなければならない。
- (2) 訪問支援員の急病等により、訪問支援員の派遣が困難な場合は、代替の訪問支援員を派遣するなど、利用者に不利益を生じさせてはならない。
- (3) 業務の遂行に当たって、受託事業者の行う本業以外の業務又は事業の宣伝を行い、利用者を誘導してはならない。

## 13 実績報告、委託料請求

受託事業者は、事業を実施した日の属する月の翌月10日（休日の場合は翌開庁日）までに、実施状況の報告とともに委託料の請求を行うこととする。

#### 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、本市と受託事業者が協議の上、決定することとする。