

池田市多胎家庭サポート事業委託業務仕様書

1 事業名

池田市多胎家庭サポート事業

2 登録期間及び委託期間

登録日から令和9年3月31日まで

3 対象

本市の区域内に居住する者のうち、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もの。

- (1) 多胎妊婦
- (2) 2歳未満の多胎児の保護者

4 委託事業の内容

受託事業者は、利用者の居宅に、以下の支援を行う支援員を派遣する。

- ①家事支援（食事の準備、洗濯、掃除、買物代行等）
- ②育児支援（授乳補助、離乳食の食事介助、外出準備の介助等）
- ③外出支援（外出時の補助、健診・通院の同行、生活必需品の買物同行、保育所等の送迎等）
- ④子育て等に関する不安及び悩みの傾聴並びに相談・助言

※病児及び病後児の世話並びに感染症患者のいる居宅における支援は行わない。

※支援は、保護者の在宅時に行う。また、外出支援は保護者の同伴時に行う。

5 提供日・提供時間等

- (1) 本事業の提供日は、土日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く平日とする。
- (2) 本事業の提供は、利用者の自宅の訪問から辞去までの間の実質支援時間数とする。
- (3) 本事業の提供時間は、午前8時30分から午後5時30分までとし、1回当たりの利用時間は、1時間以内、1時間を超え1時間30分以内又は1時間30分を超え2時間以内のいずれかとする。利用回数は1日当たり2回までとする。ただし、妊娠中は20時間まで、産後は40時間までを利用上限時間とする。
- (4) 支援員の訪問は、1回につき1人とする。

6 受託事業者の体制

受託事業者は、池田市多胎家庭サポート事業実施要綱に基づく支援等を提供できるよう、体制の確保を図るものとする。

(1) 本事業を行う支援員は、次の各号の要件をいずれも満たす者とする。

①介護福祉士、訪問介護員（ホームヘルパー）等の資格を有する者又は介護職員初任者研修を修了した者であって、心身ともに健全であり、家事又は育児に関する援助を適切に実行する能力を有していると認められるもの

②次のいずれにも該当しない者

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、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、その執行を終わるまで、又はその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

(2) 市と受託事業者は、適切に訪問支援を実施するため、事前に対象家庭についての情報を共有するものとする。併せて、受託事業者は、派遣する支援員を市に報告するものとする。

7 事故及び損害の責任

(1) 受託事業者は、本事業の実施に当たり、活動中の事故等に備え、傷害・賠償責任保険等に加入するものとする。

(2) 受託事業者は、支援員の派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故及び損害について、市に故意又は重過失がない限り、その負担と責任において処理に当たるものとする。

(3) 受託事業者は、支援員の派遣中に生じた事故及び当該業務により生じた事故等については、書面により速やかに市に報告しなければならない。

8 委託料

(1) 委託料

市は、下表に掲げる「委託料単価（消費税を含む。）」欄の金額に、月ごとの件数を乗じて得た金額の総額を委託料（消費税を含む。）として受託事業者に支払う。

利用時間	委託料単価 (消費税を 含む。)	利用料の内訳			
		市民税課税世帯		市民税非課税世帯 生活保護世帯	
		市負担金	利用者 負担金	市負担金	利用者 負担金
1 時間以内	3,000 円	2,500 円	500 円	3,000 円	0 円
1 時間を超え 1 時間 30 分以内	4,500 円	3,750 円	750 円	4,500 円	0 円
1 時間 30 分を超え 2 時間以内	6,000 円	5,000 円	1,000 円	6,000 円	0 円

※当日キャンセル又は支援員が訪問しても対応できない場合は、1日当たり1時間以内分の委託料を支払う。

(2) 委託料の支払いについて

受託事業者は、池田市多胎家庭サポート事業委託料請求書（様式第8号。以下「請求書」という。）に池田市多胎家庭サポート事業実施報告書（様式第9号。以下「報告書」という。）を添付の上、事業を実施した月の翌月10日までに市へ提出する。

市は、受託事業者から請求書及び報告書を受理した日の翌日から起算して30日以内に、委託料を受託事業者が指定する金融機関の口座に振り込んで支払う。

9 個人情報の取扱いに関する事項

受託事業者は、本事業に携わる者に守秘義務を課す等、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関係法令を遵守の上、業務により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

10 帳票類の保存

(1) 受託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、本事業に係る記録、実施状況を明らかにできる書類等必要な帳票類を整備し、保管しなければならない。

- (2) 帳票類の保存年限は、実施年度の翌年度から起算して5か年度とする（「年度」とは4月1日から翌年3月31日までをいう。）。この場合において受託事業者は、帳票類を適切な保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分注意しなければならない。

11 その他

- (1) 受託事業者は責任をもって本事業の提供を行い、利用者から本事業に係る苦情等があったときは、誠意をもって迅速かつ適切に対応するものとする。ただし、受託事業者において対応が困難である場合については、市と協議して対応するものとする。
- (2) 市は、受託事業者がこの仕様書に掲げる事項及び本事業に関して特に指示した事項に従わないとき並びに受託事業者が誠実に本事業を履行する見込みがないと認めたときは、契約を解除できるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項又は疑義のある事項については、市及び受託事業者がその都度協議の上、実施するものとする。
- (4) 本事業の実施に当たっては、関連法令を遵守するものとする。