

池田市子育て世帯訪問支援事業委託業務仕様書

1 事業名

池田市子育て世帯訪問支援事業

2 登録期間及び委託期間

登録日から令和8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18歳に満たない者（以下「児童」という。）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) その他、市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。）

4 委託業務の内容

- (1) 受託事業者は利用者の居宅に、以下の支援を行う訪問支援員を派遣する。
 - ①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）
 - ②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）
 - ③子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言
 - 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支援対象者や児童の状況・養育環境の把握、本市への報告
- (2) 支援は原則、保護者の在宅時に行う。ただし、保育所等の送迎や市長が認める場合は、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。

※病児及び病後児の世話、感染症患者のいる居宅における支援は行わない。

5 提供日・提供時間等

- (1) 援助の提供日は、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) 援助の提供は、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し、1日2回まで、1週間当たり2日までとする。ただし、緊急かつやむを得ない事由があると市長が認めるとき

は、この限りでない。

(3) 援助の提供時間、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとし、1 回当たり 2 時間までとする。

(4) 派遣人数は、原則 1 回 1 人とする。ただし、複数の児童に対する援助については、複数の訪問支援員の派遣を依頼する場合もある。

6 委託料

(1) 委託料

項目	金額／人／回
1 時間以内	3, 0 0 0 円
1 時間を超え 1 時間 3 0 分以内	4, 5 0 0 円
1 時間 3 0 分を超え 2 時間以内	6, 0 0 0 円
連絡なくキャンセル又は当日キャンセルの場合	3, 0 0 0 円

(2) 委託料の支払について

複数の児童に対する援助が必要となり、訪問支援員の派遣が複数となった場合は、派遣された人数分の委託料を支払うものとする。

受託事業者は、池田市子育て世帯訪問支援事業実施報告書及び池田市子育て世帯訪問支援事業委託料請求書を、事業を受託した月の翌月 10 日までに市に提出するものとする。

市は、受託事業者が提出する請求書を受理した日の翌日から起算して 30 日以内に、受託事業者が指定する金融機関の口座に委託料を振り込んで支払うものとする。

7 受託事業者の体制

受託事業者は、支援計画に基づく援助を提供できるよう、体制の確保を図るものとする。

(1) 本事業を行う訪問支援員は、次の①・②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 禁固以上の刑に処され、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 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) 市が実施する研修等に訪問支援員を参加させること。また、必要な研修を受託事業者で行うなど、訪問支援員の資質向上に努めること。
- (3) 適切に訪問支援員派遣を行うとともに、支援を提供する訪問支援員から、対象者についての相談があった場合、適切に対応できる体制を確保すること。
- (4) 適切に訪問支援を実施するため、事前に市と受託事業者にて、対象家庭についての情報共有を行うものとする。併せて、受託事業者は派遣する訪問支援員を市に報告すること。

8 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・賠償責任保険等へ加入すること。
- (2) 受託事業者は、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は、市に故意又は重大な過失がない限り、受託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。
- (3) 受託事業者は、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は、書面により速やかに市に報告しなければならない。

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など、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 帳票類等の保存

- (1) 受託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録、事業の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) 前号の帳票類の保存年限は、実施年度の翌年度から起算して5年間とする。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) 市は、受託事業者がこの仕様書に掲げる事項及び受託業務に対し、特に指示した事項について違反したとき又は誠実に履行する見込みがないと認めるときは、契約を解除できる。
- (2) 受託事業者は責任をもって援助の提供を行い、利用者から援助に関す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こと。ただし、受託事業者において対応が困難であ

る場合等については、市と協議して対応すること。

(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、その都度市と受託事業者が協議の上、実施するものとする。

(4) 本事業の業務を遂行するに当たっては、関連法令を遵守するものとする。