

高島市子育て世帯訪問支援事業業務委託仕様書

1. 業務名 高島市子育て世帯訪問支援事業

2. 実施期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

3. 支援の対象者

対象者は、本市に居住する児童または保護者で、本支援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とする。

- (1) 保護者のない児童または保護者に監護させることが不適當であると認められる児童のいる保護者およ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およびそれら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およびそれに該当するおそれのある妊婦
- (4) 家族の介護、きょうだいの世話または家族に代わって行う家事等日常生活上の世話を日常的かつ長期的に行っている児童および保護者
- (5) その他、特に支援が必要と認める者

4. 業務内容

高島市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、受託事業者は、市からの派遣依頼により、対象者の家庭を訪問し、(4)の

(ア) または (イ) もしくは (ア) (イ) を同時に行うことを基本に、対象者の状況に合わせ以下の内容を包括的に実施する。

- (1) 訪問支援員の登録および管理
- (2) 支援の提供および支援の利用回数の管理
- (3) 訪問支援員が行う支援の内容に関する知識、個人情報の適切な管理および守秘義務等についての研修および指導
- (4) 対象者の家庭への訪問による支援の実施
 - (ア) 家事支援（食事の準備および片付け、洗濯、掃除、買い物の代行または支援等）
 - (イ) 育児支援（授乳・食事・排泄・入浴・衣服交換の介助、認定こども園等への送迎、外出時の補助等）
 - (ウ) 子育てに関する不安や悩みの傾聴、相談、助言
 - (エ) 市の母子保健施策、子育て支援施策に関する情報提供
 - (オ) 支援対象者や児童の状況・養育環境の把握、本市への報告
 - (カ) 支援計画を検討する会議等（個別ケース検討会議）への出席
- (5) 市への利用報告および委託料の請求
- (6) 支援は原則、保護者の在宅時に行う。ただし、認定こども園等の送迎や市長が認める場合は、原則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。

※病児および病後児の世話、感染症患者、感染の疑いがある者のいる居宅における支援は行わない。

5. 訪問支援員

(1) 訪問支援員の要件

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

① (2) に規定する研修の内容を踏まえた知識や経験を有する者

② 以下 (ア) ～ (ウ) に掲げる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、その執行を終わるまでの者また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およ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、また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または児童福祉法第 33 条の 10 に規定する被措置児童等虐待を行った者

(2) 研修

訪問支援員の資質のおよび技能の向上を図るため、事業の目的、内容、支援の方法、個人情報適切な管理および守秘義務のほか、AED の使用方法や心肺蘇生法の実習を含んだ救急救命講習および事故防止に関する講習等について受講しなければならない。ただし、他の研修等の修了をもって習得できると市長が認めた場合は、研修を省略することができる。

(3) 守秘義務

訪問支援員は、対象者の家庭の身上その他の事業実施上知り得た個人に関する情報を他人に漏らし、または不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

6. 訪問支援員の派遣

(1) 実施日および時間帯

① 実施日 月曜日から土曜日（但し、国民の祝日に関する法律に規定する日および 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までは除く。）

② 時間帯 午前 7 時から午後 7 時

※ 上記規定以外の日および時間帯については、受託事業者と対象者双方で合意した場合は支援を行うことを可能とする。

(2) 支援の提供時間、回数、期間等

① 時間 1 回あたり 1 時間（1 日あたり 2 時間を限度とする。）

② 回数 1 週間あたり 2 回まで

③ 期間 初回提供日から 6 か月以内

④ 上限 1 日当たり 1 世帯につき 2 時間を限度とする。1 月当たりの利用時間は 1 世帯につき 30 時間を上限とする。

※ 上記に関し、やむを得ない事由があると市が認める場合はこの限りではない。

7. 利用者負担額

(1) 利用者負担額

利用者負担額は無料とする。

なお、支援のうち、買い物代行の支援および保育所等の送迎支援の実施にあたっては、その買い物等の実費額については、支援対象者の保護者が負担する。

8. 委託料の額

(1) 委託料

項目	単価（消費税および地方消費税を含む）
派遣料（家事支援・育児支援の提供）	総訪問時間数1時間あたり 3,000円
連絡なくキャンセルの場合	支援対象者の家庭から事前連絡がなく、訪問支援員が訪問した際にキャンセルとなった場合や支援対象者世帯からの応答がない場合、状況を確認しその旨、市に報告する。 1日あたり 1,000円
事務・管理費	1回あたり 1,000円

(2) 受託事業者は、支援を実施した翌月の10日までに、子ども未来部こども家庭センターへ支援内容確認書・実施報告書を添えて委託料の請求を行うこと。

9. 派遣時間の算定

訪問支援員の派遣時間については、支援対象者の居宅に到着した時から退去するときまでとする。訪問支援員が居宅訪問時の前後に認定こども園等の送迎支援等をした場合は、居宅外での支援時間および認定こども園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、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) 受託事業者は予め、支援実施中に事故が発生した場合に備えて必要な措置およ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(2)に従い必要な措置を講じるとともに遅滞なく口頭およ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. 受託事業者体制

事業実施にあ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1名以上配置すること。
- (2) 訪問支援員の相談支援体制を確保すること
- (3) 苦情相談窓口を設置し、責任者および担当者を配置すること。

12. 記録の整備等

- (1) 受託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録およびその他必要と認める帳票類を整備し、事業を実施した日から5年間保存しなければならない。
- (2) 受託事業者は、市からの受託業務についての調査や求められた事項の報告に応じなければならない。

1 3. 個人情報の取扱いに関する事項

受託事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）および本市関連規程を遵守すること。

1 4. 高島市の発注する建設工事等における暴力団員等による不当介入の排除について

- (1) 受注者は、施行について暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）から不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けたときは、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報するとともに、警察が行う必要な捜査に協力するものとする。
- (2) 受注者は、前項の規定により通報を行った場合は、速やかに通報書（別記様式第1号）により高島警察署に届け出るとともに、監督職員に報告するものとする。
また、受注者は、以上のことについて、下請負人（すべての協力者を含む。）に対して、十分に指導を行うものとする。
- (3) 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、監督職員と協議するものとする。

1 5. 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。