

南城市子育て世帯訪問支援事業委託業務仕様書

1 業務名

令和7年度 南城市子育て世帯訪問支援事業委託業務

2 業務目的

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第19項の規定に基づき、家事、育児等に対して不安や負担を抱える子育て家庭、妊産婦及びヤングケアラー等がある家庭の養育環境を整え、虐待リスクの高まり等を未然に防ぐことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務の内容

南城市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（以下「事業要綱」）に基づき、下記の業務を実施する。

（1）訪問支援

支援区分	サービス内容
ア 家事支援	・ 食事の準備及び片付け ・ 住居等の清掃及び整理整頓 ・ 衣類等の洗濯及び補修 ・ 生活必需品の買物 ・ その他、日常的な家事に関して特に必要と認められるもの
イ 育児・養育支援	・ 授乳・食事の世話 ・ おむつの交換及び排せつの介助 ・ 宿題の見守り ・ 入浴（もく浴）の介助 ・ 保育所等の送迎 ・ 通院などの外出時の補助 ・ その他、日常的な育児に関して特に必要と認められるもの
ウ その他	・ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴及び相談・助言（ただし、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。） ・ 地域の母子保健施策・子育て支援施策等に関する

	る情報提供 ・ 支援対象者や児童の状況・養育環境の把握
--	---

- (2) 支援の実施に適した訪問支援員の選定・派遣（派遣 1 回につき 1 名を原則とする。）
- (3) 支援に関する本市及び利用者との連絡・調整

対象家庭との訪問日程についての調整、変更や中止に関する連絡等は委託事業者において対応することとする。また、対象家庭から事業の利用頻度や支援内容の変更等、支援計画に関する事項について変更の申し出があった場合は、市と協議の上決定することとする。
- (4) 業務に必要な書類の作成及び提出
- (5) 委託料請求事務、支援に伴い生じた実費の利用者からの徴求
- (6) 利用者からの苦情、その他支援に関する問い合わせへの対応
 - ア 対象家庭その他の者から苦情の申し立てがある場合は、委託事業者において迅速かつ誠実に対応すること。ただし、委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こと。
 - イ 苦情及び対応の内容について記録し、市に対し口頭により速やかに報告すること。その後、別途書面により報告を行うこと。
- (7) 利用者に関する支援の検討会議（個別ケース検討会議等）への出席
- (8) 支援の提供に伴い確認された虐待等に関わる事項の連絡

5 支援の提供時間等

- (1) 実施期間

契約日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで
- (2) 実施日・実施時間

実施日は、原則として祝祭日、土日を除く月曜日から金曜日まで（1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの間を除く。）とする。

実施時間帯は、午前 8 時から午後 7 時までとする。
- (3) 実施回数

1 回当たり 2 時間以内
- (4) 1 世帯あたりの利用上限

支援員を派遣する時間数及び期間の限度は、年度あたり延べ 2 5 時間以内かつ概ね 3 ヶ月以内とする。
- (5) その他

市長がやむを得ない事情があると認めるときは、必要最小限の範囲内で派遣の時間帯及び時間数の上限を超えて、支援員を派遣することができる。

6 委託事業者の体制等

委託事業者は、市が作成する支援計画に基づいた支援を提供できるよう、次により体制の確保を図るものとする。

- (1) 支援計画の内容や利用者状況等を鑑み、適切に支援員派遣を行うとともに、支援を提供する支援員から利用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。
- (2) 派遣する支援員は、下記ア～ウの要件を全て備えている者であること。

ア 次の①～⑤のいずれかに該当する者

- ①介護福祉士、看護師又は保育士
- ②介護職員実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、介護職員基礎研修修了者又は訪問介護員養成研修1級若しくは2級修了者
- ③障害者居宅介護職員初任者研修修了者、障害者居宅介護従業者養成研修1級又は2級修了者
- ④子育て支援員研修修了者
- ⑤その他市長が認める者

イ 家事支援、育児支援及び相談支援を適切に実行する能力を有する者

ウ 次の①～④のいずれにも該当しない者

- ①禁錮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。（②に該当する者を除く。）
 - ②児童福祉法、児童売春、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令）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
 - ③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
 - ④その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者
- (3) 委託事業者は、支援員に対し必要な研修を実施又は受講させ、支援員の資質向上に努めるものとする。
 - (4) 市より個別ケース検討会議等への出席を求められた場合、原則、担当する訪問支援員が出席すること。

7 事業実施に関する留意事項

支援の提供にあたっては、一方的な支援の提供のみならず、保護者との信頼関係を築くことで保護者の孤立を防ぐと同時に、支援を通して対象家庭が適切な子育てや養育環境のイメージを持ち、将来的に自立した家庭を築けるよう意識した支援を

提供すること。

(1) 支援の提供

ア 時間及び回数は、支援計画書により決定する。

イ 支援提供日の前日には、利用者へ日程確認の連絡をとること。

ウ 支援員が利用者宅を訪問する際、事業者の身分証明書を携行し、利用者に提示すること。

エ 利用者から支援開始時刻までに連絡がなく、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の理由や世帯状況の聴取、住環境の視認等を行い、市へ報告すること。

オ 支援実施中に事故が発生した場合に備えて、必要な措置及び連絡体制等についてのマニュアルを作成しておくこと。

カ 支援実施中に事故が発生した場合は、前項に従い必要な措置を講じるとともに遅延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。

キ 支援提供後に、支援員はその都度利用者から履行の確認を受けること。

(2) 実施場所

原則として、対象家庭の自宅とし、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。

8 委託料等

(1) 委託料（消費税及び地方消費税非課税）

請求区分	単価
支援1（1時間）	2,500円
支援2（2時間）	4,000円
キャンセル	2,500円
会議参加費（1回あたり）	1,500円

※ 支援内容が送迎のみの場合は、支援時間に関わらず「支援1」とみなす。

※ 派遣時間は、訪問支援員が派遣対象世帯の居宅を訪問してから辞去するまでの時間とし、送迎を含む場合は、送迎を開始してから終了するまでの時間とする。ただし、これによらない場合は市と協議し決定する。

(2) 利用者負担及び費用等

ア 本事業の利用者負担額は0円とする。

イ 対象家庭から利用予定日の前営業日17時までに連絡がなく、対象家庭の都合により支援を実施できなかった場合、キャンセル料として1回につき1時間分の委託料を市が支払うものとする。なお、訪問支援員が訪問した際に応答がなく連絡もとれない場合、住環境の視認等を行い、市へ報告すること。

(3) その他

支援員が買物その他支援を行うに当たり実費が必要な場合は、当該実費は利用者が負担し、委託事業者が利用者から徴収するものとする。

9 実績報告及び委託料の請求

委託事業者は、実績月の翌月 10 日（閉庁日の場合は、翌開庁日）までに子育て世帯訪問支援事業委託料請求書（様式第 15 号）に、利用者毎に作成した下記の書類を添えて、委託料を請求するものとする。

ア 子育て世帯訪問支援事業支援内容報告書（様式第 14 号）

イ その他市長が必要と認める書類

10 委託料の支払い

市長は、提出書類等にて履行実績を確認し、適法な請求を受けた日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

11 傷害・賠償責任保険への加入

委託事業者は、本業務を実施するに当たり、業務履行中の事故等に備え、傷害・賠償責任保険等に加入すること。

12 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、本市と受託者が協議のうえ、決定することとする。