

(別 添)

仕 様 書 (案)

1. 業務名 京丹後市子育て世帯訪問支援事業

2. 業務の目的

家事・子育て等に対して不安や負担を抱える子育て家庭、妊産婦やヤングケアラー等が
いる家庭の居宅を訪問支援員が訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家
事・子育て等の支援を実施することにより、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高ま
りを未然に防ぐことを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

4. 業務の内容

(1) 利用調整業務

発注者は、本事業による支援が必要と認めたときは、当該対象者及びその家庭の情
報、利用予定時間、支援内容等の情報を受注者に提供し、派遣依頼を行う。

受注者は、発注者と訪問日、訪問回数及び支援内容等を協議の上、対象者に対し支援
を実施する者（以下「訪問支援員」という。）を選定し、業務の実施について調整を行
う。

(2) 訪問支援

受注者は、訪問支援員を対象家庭に派遣し、ア又はイ、もしくはア、イを同時に行う
ことを基本に、家庭の状況に合わせ、以下の内容を包括的に行う。

ア 家事援助（食事の準備、洗濯、掃除、買い物の代行やサポート等）

イ 育児・養育支援（育児のサポート、保育所等の送迎、児童の見守り、外出時の補助
等）

ウ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談並びに助言（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）

エ 地域の母子保健施策、子育て支援施策等に係る情報提供

ただし、病児および病後児の世話、感染症患者のいる居宅における支援は行わない。
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。

(別 添)

(3) 対象者との連絡・調整

訪問日程について、変更や中止に関する連絡、調整は原則として受注者において対応することとする。

また、受注者において対象者から事業の利用頻度、支援内容等について変更の申し出を受けた場合は、発注者と協議の上、その対応を決定することとする。

(4) その他、次に掲げる事業を行う。

ア 受注者は、想定していた支援内容と実際の支援内容に差異が生じている場合や養育環境の変化などにより他の支援の必要性が認められる場合などには、発注者に随時の報告を行うものとする。

イ 受注者は、毎月1日から末日までの実績を報告書に記録し、翌月の10日までに別添「京丹後市子育て世帯訪問支援事業実施報告書」により発注者に報告するものとする。

ウ 利用者が支援のキャンセルを行う場合は、利用者が受注者に連絡するものとし、受注者は、速やかにその旨を発注者に報告するものとする。

5. 訪問支援の実施日及び時間

(1) 訪問支援を実施する日は、次に掲げる日を除く日とする。

ア 日曜日

イ 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

ウ 1月2日、1月3日、12月29日から12月31日

(2) 実施時間は、午前8時から午後6時までとする。

6. 利用（サービス提供）時間、回数、期間等

(1) 1回の利用は、1時間単位で2時間を上限とする。

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場合はこの限りではない。

(2) 1週間あたりの利用は、概ね2回までを上限とする。

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場合はこの限りではない。

(3) 利用期間は、市のサポートプランに基づき、3か月を基本とする。必要に応じて、市がサポートプランに位置づけ、利用期間を3か月の範囲で延長することができる。

7. 訪問支援員

(1) 訪問支援員の要件

訪問支援員は次に掲げる要件をすべて満たし、事業を適切に実施できる者とする。

(別 添)

ア 市が適当と認める研修を受講したもの

イ 次の各号に掲げる欠格事由のいずれにも該当しないもの

- ・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
- ・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その他国民の福祉に関する法律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
- ・児童虐待の防止等に関する法律第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

(2) 訪問支援員の選任にかかる報告

受注者は、訪問支援員を選定したときは、別添「京丹後市子育て世帯訪問支援事業訪問支援員届出書」により、発注者に届け出ることとする。

8. 研修の受講

受注者は、訪問支援員の質を担保するため、訪問支援員に発注者の実施する研修を受講させることとする。

9. 業務実施上の留意事項

- (1) 受注者及び訪問支援員は、児童及び保護者等の個人情報の保護について十分配慮するとともに、正当な理由なくその業務上知り得た家庭等の情報を漏らしてはならない。
- (2) 受注者及び訪問支援員は、訪問した家庭が本事業以外の支援が必要であると考えられる場合は、市に連絡し、必要な支援につながるよう努めることとする。なお、この場合に、業務上知り得た情報を市と共有することについては、上記の正当な理由に該当するものである。
- (3) 訪問支援員は、身分証明書を携行し、訪問時に提示しなければならない。
- (4) 受注者は、8に規定する研修の受講の他、常に訪問支援員の質の向上に努めることとする。

10. 利用者負担額

- (1) 別表に定める額とし、受注者が対象者から徴収し、徴収にあたっては受注者名義の領収書を発行する。
- (2) 上記に掲げる負担額とは別に、食材料費、光熱水費、買い物に係る実費及び保育所送迎等に要した交通費等については、支援対象者（保護者）が負担する。

(別 添)

1 1. 派遣時間の算定

訪問支援員の派遣時間については、支援対象者の自宅に到着した時から退去するまでとする。
訪問支援員が居宅訪問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および保育所等と居宅間の移動時間も派遣時間に含む。

1 2. 事故発生への対応

業務により生じた事故及び損害については、市に故意または重過失のない限り、受注者がその責任において処理に当たるものとする。

業務により生じた事故等について、遅滞なく本市に報告をしなければならない。

1 3. 記録の整備

受注者は、利用者に対する支援に関する諸記録を整備し、当該支援を実施した日から5年間保存しなければならない。

1 4. その他

- (1) 受注者は、この契約による個人情報の取扱いについては別記「京丹後市個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は発注者と受注者が協議して対応するものとする。

別表

利用世帯区分	利用者負担額	
	1 時間当たりの費用	1 回当たりの 交通費相当額
A 生活保護世帯	0 円	0 円
B 市民税非課税世帯	330 円	200 円
C 市民税所得割課税額 77,101 円未満世帯	660 円	400 円
D その他世帯	1,650 円	1,000 円

※B の世帯は、年間 96 時間未満の利用については費用負担を徴収しない。

※C.D の世帯は、年間 48 時間未満の利用については費用負担を徴収しない。