

業 務 委 託 仕 様 書

第 1 事業目的

直方市子育て世帯訪問支援事業（以下「事業」という。）は、家事、育児等に対して不安又は負担を抱える保護者、妊産婦及びヤングケアラー（本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っているこども）等がいる世帯に対し、育児や家事等の援助を行う支援員（以下「訪問支援員」という。）を派遣することにより、こどもの養育環境を整え、虐待リスクの高まりを未然に防止することを目的とする。

第 2 業務の委託

事業の実施主体は、直方市とする。

ただし、法人格を有し、次の（１）から（４）のいずれかを満たす市長が適当と認める事業者、第５に掲げる訪問支援員による支援を行う業務を委託するものとする。

- （１）障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）第 29 条第 1 項に規定する「指定障害福祉サービス事業者」であり、同法第 5 条第 2 項に規定する「居宅介護」を行う事業者
- （２）介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 41 条第 1 項に規定する「指定居宅サービス事業者」であり、同法第 8 条第 2 項に規定する「訪問介護」を行う事業者
- （３）過去 3 年間に他自治体等で児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号。以下「法」という。）第 6 条の 3 第 5 項に規定する養育支援訪問事業の履行実績がある事業者
- （４）家事支援又は育児支援の事業実績があり、事業開始時点で 1 年以上の派遣実績がある事業者

第 3 支援対象者

直方市に住所を有する次の各号のいずれかに該当し、他の制度等により同様の支援を受けることが困難な者とする。

- （１）法第 6 条の 3 第 8 項に規定する要保護児童又はその保護者
- （２）法第 6 条の 3 第 5 項に規定する要支援児童又はその保護者
- （３）法第 6 条の 3 第 5 項に規定する特定妊婦
- （４）その他、市長が事業による支援が特に必要と認める者

第 4 訪問支援員

この事業を受託した事業者（以下「受託者」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て備えている者の内から、訪問支援員を選考するものとする。

なお、（２）については本人に申告書（任意様式）を提出させることで受託者は要件を確認することとする。

- （１）家事又は育児支援を適切に実行する能力を有する者

(2) 以下のアからウに掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者

ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者

イ 法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規則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 条）又は児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）第 35 条の 5 で定める福祉関係法律の規定により罰金の刑に処され、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

ウ 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号。以下「虐待防止法」という。）第 2 条に規定する児童虐待又は法第 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

第 5 業務内容

(1) 市長からの派遣依頼に基づき受託者は訪問支援員を派遣し、以下の支援を行う。

ア 家事支援

（食事の準備及び後片付け、衣類の洗濯、居室等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、その他日常的に行う必要がある家事支援）

イ 育児支援

（授乳・食事の介助、おむつ交換、沐浴介助、その他日常的に行う必要がある育児支援）

ウ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める支援

なお、支援対象者（支援対象者が要保護児童又は要支援児童の場合、その保護者をいう。以下同じ。）不在における支援は行わない。

(2) (1) に付随する以下の業務

- ・ 支援対象者又はその家族との派遣日程調整及び派遣日当日の事前連絡
- ・ 支援対象者又はその家族の状況・養育環境の把握、直方市への各種連絡、報告
- ・ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言（専門的内容は除く）。
- ・ 地域の母子保健施策又は子育て支援施策等に関する情報提供
- ・ 履行確認書、支援内容報告書の作成
- ・ 月別実績報告書の作成及び委託料請求事務
- ・ 支援対象者又はその家族からの問合せへの対応
- ・ 支援がキャンセルとなった場合の直方市への状況報告
- ・ 市長からの要請による支援対象者に係る会議（個別ケース検討会議等）への出席

第 6 派遣区域

受託者が訪問支援員の派遣が可能な区域とする。

なお、受託者は派遣区域が変更となる場合は、速やかに直方市へ申し出ること。

第7 派遣期間等

(1) 上限設定

原則、支援を受ける期間は、派遣を開始した日から5か月を上限とする。

原則、支援期間における派遣時間は、40時間を上限とする。

(2) 派遣期日

月曜日から土曜日の午前8時から午後6時までの内、訪問支援員を派遣可能な時間。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までは除く。

(3) 派遣時間

原則、実施単位は1時間を単位として、1日につき上限2時間とする。

(4) 派遣時間の算定

訪問支援員の派遣時間については、支援の実施場所に到着した時から退去する時までとする。

第8 支援（内容）の決定、派遣の開始・変更等

(1) 支援対象者の選定

支援対象者の選定にあたっては、直方市は面談や家庭訪問等により、必要な家事・育児等支援内容についてアセスメントを行い、支援の必要性の有無を担当課で協議、選定する。

協議の結果、支援の必要性があると選定された場合、直方市は支援対象者に対し事業趣旨及び支援の必要性を説明し、利用申請書（様式第1号）の提出を求める。

(2) 支援計画書の作成

直方市は、支援対象者に係る支援目標、派遣内容等を定めた支援計画を、関係者と協議の上、支援計画書により作成するものとする（同内容がサポートプランで網羅されている場合、改めて作成しない。）。

(3) 支援計画の共有、同意

直方市は、作成した支援計画書の内容を支援対象者に説明し、同意を得る。

(4) 派遣の決定、実施受託者の調整

直方市は、利用の承認を行った場合、当該支援対象者の支援を実施する受託者を調整の上選定し、支援対象者に対し承認通知書（様式第2号）により通知するとともに、実施受託者に対し派遣依頼書（様式第3号）及び支援計画書の写しにより依頼する。

(5) 事前訪問

依頼を受けた受託者は、支援開始に先立ち直方市担当課職員同行のもと家庭訪問を実施し、支援計画書に基づき派遣日時等の詳細について打ち合わせを行った後、支援対象者に対し派遣日程一覧表（任意様式）を送付するとともに、当該写しを直方市へも速やかに送付し、情報共有する。

(6) 派遣期間中の情報共有

ア 受託者は、訪問支援員の派遣の都度、当日の支援対象者又はその家族の様子や状況について気になることが確認された場合は、遅滞なく直方市へ報告しなければならない。なお、上記報告は口頭で足りるものとし、後日支援内容報告書にて書面報告することとする。

イ 直方市は、支援対象者への支援の中で把握した情報の内、事業の目的を達成するために必要な内容について、適宜受託者へ情報共有を行う。また、受託者の申し出により、訪問支援員に同行して家庭訪問をするなど、必要に応じた支援やフォローを行う。

ウ 訪問支援員は、支援活動に従事する間に当該世帯に児童虐待を受けたと思われる児童を発見した場合、虐待防止法の規定に基づき、速やかに直方市又は児童相談所に通告すること。

(7) 派遣内容の変更

支援対象者は、あらかじめ決められた派遣日時、援助内容等に変更が生じたときは、速やかに受託者へ連絡しなければならない。

受託者は、前項の規定による連絡を受けた場合は、直方市と協議の上、支援計画の定める範囲において派遣内容を変更することができる。

緊急対応等により事前連絡ができなかった場合は、前2項の規定にかかわらず、受託者は緊急対応等に必要な限度において派遣内容を変更し、その後、速やかに直方市へ報告すること。

(8) 派遣の中止・終了

市長は、事業の利用決定の中止・終了を決定したときは、利用中止・終了通知書（様式第4号）の写しを受託者へ送付する。

(9) 派遣の取り消し

市長は、事業の利用決定の取り消しを行ったときは、利用取消通知書（様式第5号）の写しを受託者へ送付する。

第9 利用料

受託者は支援対象者又はその家族に対して、いかなる名目によるか問わず金銭を要求しないこと。

ただし、家事支援・育児支援等のうち、生活必需品の買い物の実費額については、支援対象者又はその家族が負担する。

第10 事業実施に関する事項

(1) 受託者は、第4で選考した訪問支援員に対して、訪問支援員登録証（任意様式）を交付すること。

(2) 訪問支援員は、支援活動に従事するときは前号の規定による登録証を携行し、支

- 援対象者又はその家族、関係機関等から求められた場合は、必ず提示すること。
- (3) 受託者は、直方市が実施し又は案内する事業に関する研修等に業務担当責任者（委託業務に従事する者で、当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者）等を出席させ、必要な資質の向上に努めること。
 - (4) 訪問支援員は常に安全の確保と事故防止に十分留意し、万一不測の事態が生じた場合、直ちに適切な処置を行うとともに速やかに業務担当責任者が直方市に報告すること。
 - (5) 受託者は、訪問支援員の急病等により訪問支援員の派遣が困難な場合は、代替の訪問支援員を派遣するなど、支援対象者に不利益を生じさせないように努めること。
 - (6) 受託者は、責任をもって支援をおこない、支援対象者又はその家族からの問い合わせや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。
 - (7) 事業を実施するにあたり、受託者は支援対象者又はその家族の管理・所有する財物等に与えた損害を補償するための傷害保険・賠償責任賠償責任保険等に参加しなければならない。
 - (8) 受託者は、直方市が実施する事業に係るアンケートや調査について協力すること。
 - (9) 受託者は、訪問支援員に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。
 - ・感染予防対策をしたうえで、清潔で活動しやすい服装で業務を遂行すること。
 - ・常に、業務に対して誠実な対応を心がけること。
 - ・業務の遂行にあたっては、本事業の主旨をふまえ、「介護保険法」及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に規定する事業とは別であることを認識し、混同することが無いよう留意すること。
 - ・本業務は直方市の委託事業であることを念頭に置き、業務の遂行にあたって受託者の行う本業務以外の宣伝を行い、支援対象者又はその家族を誘導してはならない。

第 11 帳票類の整備等

- (1) 事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録及びその他必要と認める帳票類を整備し、事業終了から 5 年間保存しなければならない。
- (2) 受託者は、直方市からの委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。

第 12 事故及び損害の責任

業務により生じた事故及び損害については、直方市に故意または重過失のない限り受託者がその負担と責任において処理にあたるものとする。併せて、業務により生じた事故等については、速やかに直方市へ連絡し書面で市長へ報告しなければならない。

第 13 担当課及び児童相談所の連絡（通告）先等

（１）担当課

直方市子育て・障がい支援課（児童家庭係）

住 所：〒822-8501 直方市殿町 7 番 1 号 直方市役所 2 階 23 番窓口

電 話：0 9 4 9 - 2 5 - 2 1 3 3

F A X：0 9 4 9 - 2 5 - 2 1 3 5

電子メール：n-jido@city.nogata.lg.jp

（２）児童相談所

福岡県田川児童相談所

※直方市、飯塚市、田川市、嘉麻市、鞍手郡、小竹町、嘉穂郡及び田川郡を管轄

住 所：〒826-0041 福岡県田川市弓削田 188

電 話：0 9 4 7 - 4 2 - 0 4 9 9

F A X：0 9 4 7 - 4 2 - 0 4 3 9

（３）児童相談所虐待対応ダイヤル

電 話：1 8 9（通話料無料。24 時間 365 日対応（休日・夜間でも通告・相談可）。）