

## 出雲市子育て世帯訪問支援事業実施業務委託仕様書

### 1. 業務名

出雲市子育て世帯訪問支援事業実施業務

### 2. 業務の目的

家事・子育て等に対して不安・負担を抱えた子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラー等のいる家庭に対し、訪問支援員を派遣し、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. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 4. 対象者

事業の支援対象者となる者（以下「支援対象者」という。）は、出雲市内に住所又は居所を有する者で、次の要件のいずれかに該当するものとする。

- （1）児童を監護させることが不適當であると認められる保護者及びこれに該当するおそれのある保護者
- （2）食事、生活環境等について不適切な養育状態にある家庭等、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いる家庭及びこ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これに該当するおそれのある妊婦
- （4）その他、事業の目的を鑑みて、市長が本事業による支援が必要と認める者（ヤングケアラー等）

### 5. 業務内容

#### （1）訪問支援員の確保

「8. 訪問支援員」で規定する要件を満たす訪問支援員について、事業実施に必要な人数を確保すること。なお、発注者が実施する研修のうち、他の研修等の修了をもって習得できると発注者が判断したものについては、受講を省略できるものとする。

#### （2）訪問支援員の派遣調整

発注者が子育て世帯訪問支援事業利用依頼書にて、訪問支援実施を依頼した支援対象者について、訪問支援員の派遣を調整すること。

#### （3）訪問支援の実施

「出雲市子育て世帯訪問支援事業実施要綱」に基づき、次のとおりとする。なお、訪問支援にあたっては、発注者が作成する支援計画書に沿って、実施すること。

##### ①実施日時

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く発注者が指定する日の7時から21時までのうち、2時間以内とし、1週につき2回を限度とし、1年度当たり96時間以内とする。

## ②支援内容

受注者は、サポートプランに基づき、対象家庭に以下の支援を行う訪問支援員（派遣は原則 1 人）を派遣する。

家事支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 食事の準備及び片付け</li><li>・ 衣類等の洗濯</li><li>・ 住居等の清掃及び整理整頓</li><li>・ 生活必需品の買い物</li><li>・ 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</li></ul>
育児・養育支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 授乳、食事の世話</li><li>・ おむつ交換、衣服の着脱の世話</li><li>・ 沐浴介助</li><li>・ 保育所等の送迎</li><li>・ 児童の見守り</li><li>・ 外出時の補助</li><li>・ 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</li></ul>
相談支援	子育て等に関する不安や悩みの傾聴及び相談・助言（保護者に寄り添い、エンパワメントするための助言等、なお、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。）
情報提供	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

ただし、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。

また、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。

## （４）実施内容等の報告

受注者は、訪問支援の実施ごとに発注者へ実施状況を報告すること。

## 6. 利用者負担金

### （１）支援対象者の利用者負担金

本事業の利用に係る負担金の額は次のとおりとし、発注者が受注者に通知するものとする。ただし、家事、育児・養育支援のうち、生活必需品の買い物の実費額及び送迎に係る交通費の実費額等については、支援対象者が負担する。

利用者負担区分	利用者負担額（訪問支援員 1 人当たりに係る 1 時間当たりの額）
生活保護世帯・住民税非課税世帯	0 円
住民税所得割課税額 77, 101 円未満世帯	3 0 0 円
上記以外の世帯	6 0 0 円

### （２）利用者負担金の徴収方法

利用者負担金は、受注者が支援対象者から直接徴収し、必要に応じて受注者が領収書を発行する。

## 7. 委託料

発注者は、派遣時間に基づく単価により算出した料金を、受注者から提出された実施報告書に基づき実績払いするものとする。

なお、発注者と受注者との協議により、複数の訪問支援員を派遣する場合は、支援時間に基づく単価に訪問支援員の人数を乗じた料金を支払うものとする。

### (1) 訪問支援費

1時間当たり 3,000円

### (2) 事務費・管理費

1世帯当たり 月額 4,700円（ただし、月に1件以上の利用がある月のみ）

### (3) キャンセル料

支援対象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支援対象者世帯からの応答がない場合、訪問支援員がキャンセル理由や世帯状況の聴取、住環境の視認等を行い、発注者へ報告する。

1回当たり 1,500円

## 8. 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に該当する者とする。なお、欠格事由については、訪問支援員の申告書により確認すること。

① 育児及び家事に関する支援を適切に実行する能力を有すること。

② 以下アからウに掲げる欠格事由のいずれにも該当しないこと。

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 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

③ 事業の目的、内容、支援の方法、個人情報適切な管理や守秘義務等についての研修及びAED（自動体外式除細動器）の使用方法や心肺蘇生等の実習を含んだ救急救命講習及び事故防止に関する講習（安全チェックリストの活用やヒヤリハット事例の検証等を内容とするもの）を修了していること。ただし、他の研修等の修了をもって習得できると市が判断した部分について、省略しても差し支えないものとする。

### (2) 身分証明書の携行

受注者は、(1)の要件を満たす訪問支援員に対し、身分証明書を発行すること。また、訪問支援員は、支援を実施する際、常に受注者が発行する身分証明書を携行し、支援対象家庭への訪問時に掲示すること。

## 9. 事故・苦情・緊急時の対応

- (1) 受注者は、事業実施に当たり、必要な安全対策を応じるとともに、事故や苦情に対し、次のとおり対応を行うものとする。
  - ア 支援対象者、地域住民等からの苦情などは、受注者が責任を持って対応し、必要に応じて発注者に協力を依頼すること。
  - イ 訪問支援実施中に事故が生じた場合には、「教育・保育施設等における事故の報告等について」(令和6年3月22日付けこ成安第36号・5教参学第39号通知)に従い、速やかに報告すること。
- (2) 受注者は、事業実施上の瑕疵により、支援対象者、その児童及びその他の第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲内で傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

## 10. 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 11. 業務完了報告書及び事業実施報告書の提出

受注者は、訪問支援を実施した日が属する月の翌月10日までに業務完了報告書を作成するとともに、事業実施報告書等を作成し、発注者へ提出すること。

## 12. その他

- (1) 業務の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、個々の業務を委託し、又は請け負わせる場合で、事前に本市へ届け出た場合を除く。
- (2) 本市では、「環境の世紀」といわれる21世紀に、これまでの取り組みをより一層推進するため、環境マネジメントシステムを構築し、環境に配慮した事務、事業を実施している。業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。
- (3) この仕様書に記載のない事項については、本市と協議するものとする。