

泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業実施仕様書

1. 業務名

泉南市育児ヘルプ家庭訪問業務

2. 本事業の趣旨

泉南市では、家事・子育て等に対して不安や負担を抱える子育て家庭の居宅を、訪問支援員が訪問し、当該家庭の養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とする。

また、虐待リスクが高い家庭については、コミュニティソーシャルワーカー（CSW）と連携を図り、継続的な支援体制を構築する。

3. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 一般的事項

事業の実施は、泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業実施要綱の規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守するものとする。

5. 委託する業務内容

(1) 「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業申請書」（様式 2 号）に基づく、利用者との日程調整

(2) 利用者の自宅における以下のサービスの実施

① 家事に関すること。

- ア 食事の準備及び後片付け
- イ 衣類の洗濯
- ウ 住居等の掃除及び整理整頓
- エ 生活必需品の買物
- オ その他必要な家事のサポート

② 育児・養育に関すること。

- ア 授乳支援
- イ おむつ交換
- ウ 沐浴介助
- エ きょうだい児の遊び相手
- オ 適切な育児環境の整備
- カ その他必要な育児のサポート

(3) 利用者自己負担額の徴収と領収書の発行

(4) 「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業支援記録票」（様式 8 号）の作成及び提出

6. 事業の実施日

- (1) 実施日は、原則として月曜日から土曜日（祝日を除く）までとする。
- (2) 実施時間は、原則として午前 9 時から午後 5 時までの間とする。
- (3) 1 回の利用時間は 2 時間以内とし、実施回数は 1 日に 1 回まで、原則として 30 時間を上限（多胎児の場合は 45 時間を上限）とする。ただし、初回アセスメントの為の訪問は 1 時間とする。

7. 費用

- (1) サービスの実施に要する派遣時間毎の費用は次のとおりとする。

派遣時間	費用
1 時間まで	3,000 円（税込）
1 時間を超え 1 時間 30 分まで	4,500 円（税込）
1 時間 30 分を超え 2 時間まで	6,000 円（税込）

※初回アセスメントの為の訪問の経費は 3,000 円（税込）

8. 利用者自己負担額

利用者自己負担額は次のとおりとし、事業者が利用者から徴収する。

	1 時間まで	1 時間を超え 1 時間 30 分まで	1 時間 30 分を超え 2 時間まで
生活保護世帯	0 円	0 円	0 円
住民税非課税世帯	0 円	0 円	0 円
その他世帯	700 円（税込）	1,050 円（税込）	1,400 円（税込）

※初回アセスメントの為の訪問は無料とする。

9. キャンセル料

事業者は、利用者からのキャンセルの連絡が前日の午後 5 時までになかった場合には、キャンセル料として、次に定める額を利用者から徴収することができる。

前日 17 時までのキャンセル	無料
前日 17 時以降～当日のキャンセル	700 円（税込）
無断キャンセル (援助活動開始時刻までに連絡がない場合)	利用予定時間分の負担額

10. 報告義務

- (1) 事業者は、サービスを実施したときはその都度、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業支援記録票」(様式 8 号)により、利用者から履行確認を受け、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業実績報告書」(様式 16 号)に添付し、月ごとに泉南市に提出する。
- (2) 事業者は業務の運営上、重大な事項が生じたときは、速やかに家庭支援課家庭支援係(家庭児童相談室)に報告するものとする。

TEL 072-485-1586

- (3) 市は事業者に対して、必要な資料の提出や報告または必要な指示をすることができる。

11. 委託料の請求・支払い

- (1) 事業者は、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業委託料請求書」(様式 15 号)により、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業支援記録票」(様式 8 号)、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業実績報告書」(様式 16 号)、「泉南市育児ヘルプ家庭訪問事業業務完了届」(様式 17 号)を添えて、翌月 10 日までに市に請求するものとする。
- (2) 市は、サービス利用時間ごとの費用から利用者負担額を除いた金額を委託料として、委託事業者から提出された実施報告書に基づき、月ごとに実績払いするものとする。

12. 個人情報の取扱いに関する事項

事業者は、利用記録の漏洩を防止するとともに、実施担当者には守秘義務を課すなど関係法令を遵守することに加え、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)に基づき、必要な個人情報保護対策を講じるものとする。

13. その他

- (1) 事業者が、この仕様書に掲げる事項及び委託業務に対し、特に指示した事項について違反したとき又は誠実に履行する見込みがないと市が認めたときは契約を解除する。
- (2) 市が必要と認めたときは、業務の実施状況を調査することができる。
- (3) 事業者は、業務担当者に対し、必要な研修を実施又は受講させ、資質の向上に努めること。
- (4) 事業者は、事故等の緊急事態に備え、契約後速やかに本事業に係る損害賠償保険等の保険に加入すること。
- (5) 事業者は、責任を持ってサービス提供を行い、利用者からサービスに関する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。
- (6) この仕様書に定めのない事項又は疑義のある場合は、その都度、事業者と市が協議の上対応するものとする。