

たつの市子育て世帯訪問支援事業仕様書

1 事業名

たつの市子育て世帯訪問支援事業

2 目的

本事業は、家事・子育て等に対して不安や負担を抱える子育て家庭、妊産婦、ヤングケアラー等がいる家庭を、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 支援対象者

本事業の支援対象者は、たつの市（以下「市」という。）に居住し、児童や保護者又は妊婦からの相談や、庁内の関係部署及び関係機関からの情報提供・相談等により把握され、本事業による支援が必要であると本市が認めた、次に掲げるような状態にある者を対象とする。

- (1) 保護者に監護させることが不相当であると認められる児童の保護者及びそれに該当するおそれのある保護者
- (2) 食事、生活習慣等について不適切な養育状態にある児童、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保護者及びそれに該当するおそれのある保護者
- (3) 若年妊婦、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それに該当するおそれのある妊婦
- (4) その他市長が支援の必要があると認めるもの

4 事業の内容

事業者は、支援対象者の家庭に以下の支援を行う訪問支援員を訪問させ、訪問支援員は次の第1号若しくは第2号又は第1号及び第2号に規定する支援を実施することを基本とし、支援対象者の家庭の状況に応じて第3号、第4号又は第5号に規定するものを包括的に実施するものとする。

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ものとする。また、訪問支援は、原則、保護者の在宅時に行う。但し、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。

- (1) 家事支援（食事の準備、洗濯、掃除、買い物の代行やサポート等）
- (2) 育児・養育支援（育児のサポート、保育所等の送迎、宿題の見守り、外出時の補助等）
- (3) 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、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。

- (4) 市の母子保健・子育て支援施策等に関する情報提供
- (5) 支援対象者の家庭・養育環境の状況を市へ報告

5 事業者の決定について

- (1) 契約書は市において作成し、事業者と委託契約を締結する。
- (2) 受託事業者（訪問支援員）は市が定める研修を受講すること。（延べ4時間程度）
- (3) 利用にあたっては、支援対象者が当該事業受託事業者の中から選択し、市長が利用の決定を行う。

なお、当該事業は複数の事業者と随時委託契約を締結するものとする。

6 利用（サービス提供）時間、回数、期間等

- (1) 利用期間等は、本事業の支援計画（サポートプラン）で定めた内容とする。
- (2) 実施日・実施時間は下記のとおりとし、この範囲内で行うことを基本とする。
月曜日～土曜日（祝日・振替休日及び12月29日～1月3日を除く。）
午前7時～午後8時

7 委託料

- (1) 委託料については、たつの市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）第12条別表に定める事業費単価とする。なお、1回の委託料は1時間単位とし、合計1日2時間以内、月20時間を上限とする。

※予めサポートプランで指定した内容（時間・回数）での支払いとする。

- (2) 支払い方法

委託料は、実施要綱第12条の規定により、市が事業者へ支払う。なお、訪問支援員が生活必需品の買い物その他のサービスを行う際の実費相当額については、利用者の負担とし、事業者は直接利用者に請求を行うものとする。

8 利用者負担額

利用者負担額は、実施要綱第12条第2項の規定により、別表に定める額とし、市が利用者から徴収する。

9 訪問支援員の要件

訪問支援員は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 市が定める研修を修了すること。
- (2) 実施要綱第5条第2項に規定する欠格事由のいずれにも該当しない者

10 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事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。業務により生じた事故等について、遅滞なく口頭及び書面により市に報告しなければならない。

11 体制の確保

事業実施にあたっては次のとおりスタッフを配置すること。

- (1) 本事業の管理責任者を配置すること。
- (2) 訪問支援員の相談指導体制を確保すること。
- (3) 苦情相談窓口を設置し、責任者及び担当者を配置すること。

12 記録の整備

事業者は、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。

13 本事業の流れ

別紙のとおり(たつの市子育て世帯訪問支援事業 業務実施の流れ)

14 本仕様書に明示していない項目については、国が定める子育て世帯訪問支援事業ガイドラインに準じ実施するものとする。

15 実施状況報告、委託料請求について

事業者は、本事業の履行日の翌月10日までに、市へ実施状況の報告とともに委託料の請求を行うこととする。

16 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、市と事業者が協議の上、決定することとする。