

# 豊中市多胎児家庭育児支援事業業務委託仕様書

## 1. 業務の名称

豊中市多胎児家庭育児支援事業業務

## 2. 事業概要

2人以上の多胎の子を養育している者に対し、人材派遣による育児援助、家事援助及び外出同行の支援を行う。

## 3. 利用対象者

豊中市に住民登録があり、かつ、居住実態を有する、3歳まで（3歳に到達後最初の3月31日まで）の多胎児を養育する者とする。

## 4. 委託期間

令和6年(2024年)7月1日から令和9年(2027年)6月30日

## 5. サービスの種類

### (1) 育児援助

- (ア) 授乳支援
- (イ) 離乳食の食事介助
- (ウ) おむつ交換
- (エ) もく浴介助
- (オ) 着替えなどの外出準備の介助
- (カ) 自宅内での遊び相手
- (キ) その他必要な育児と市が認めるもの

### (2) 家事援助

- (ア) 離乳食を含めた食事の準備や後片付け
- (イ) 掃除・整理整頓
- (ウ) 衣類の洗濯・補修
- (エ) 生活必需品の買い物同行
- (オ) 保育所や幼稚園等の通所施設への送迎
- (カ) その他日常生活上必要な家事と市が認めるもの

### (3) 外出同行（社会通念上、不適切なものは省く。）

- (ア) 健診や通院の同行
- (イ) 公園同行など余暇活動
- (ウ) 保育所や幼稚園等の通所施設への送迎同行
- (エ) 銀行や市役所などの社会生活上不可欠な外出の同行
- (オ) その他日常生活上必要な外出と市が認めるもの

## 6. 業務内容

### (1) 受付調整業務

#### ① 派遣日時の調整

利用可能回数の範囲内で、利用者と受託者で直接派遣日時の調整を行ったうえで、派遣を行うものとする。

#### ② 派遣の変更、中止

利用者の都合による派遣希望日時の変更・中止の申請についても、利用者と受託

者で直接調整を行うものとする。

### ③ 派遣の取消

利用対象外と確認された場合は、受託者が派遣の取消しを行うものとする。

## (2) 派遣業務

### ① 派遣時間

・午前8時から午後7時までとする。

※休業日：土曜日、日曜日、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、12月29日から翌年1月3日まで

・1回の派遣時間は2時間とする。（2時間を超える支援は、10分経過した場合に1回と数える。）

### ② 派遣回数

1世帯当たりの利用回数は、48回/年とする。（年度ごとの利用とする。）

### ③ 派遣時間数の算出

派遣時間は、利用者宅への訪問から辞去までの間の実質援助時間数とし、派遣者の食事・休憩時間は派遣時間に含まない。また、派遣者が事業所もしくは自宅から利用者宅まで移動する場合、もしくは利用者宅から事業所もしくは自宅に移動する場合の時間は実質援助時間数に含まない。

## 7. 受託者の体制

受託者は、市の決定内容に基づく援助を提供できるよう、次の体制を確保すること。

- (1) 援助の提供地域は、豊中市全域とする。
- (2) 本業務の履行を監督する業務責任者を配置し届け出ること。
- (3) 援助を提供する派遣者から、利用者についての相談があった場合、適切に対応できる体制の確保に努めること。
- (4) 次に掲げている要件をすべて満たす派遣者を選定し、派遣すること。
  - ① 保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭のうちいずれかの資格を有する者、又は市が主催する「子育て支援員研修」（居宅訪問型）と同等以上の研修を修了した者。
  - ② 育児、家事又は外出同行に関する援助を適切に実行する能力を有している者。
  - ③ 以下（ア）～（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）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（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
- (5) 派遣者は、利用者宅を訪問する際、受託者が発行する身分証明書を常に携行し、

必ず利用者に掲示すること。

(6) 豊中市は、上記帳票類について、必要に応じ調査を実施することができる。

## 8. 派遣者への研修実施

受託者は、派遣者の資質向上のため、必要に応じて下記研修を実施すること。

- (1) 業務の内容、技術、作業手順等についての研修
- (2) 虐待に関する専門研修

## 9. 派遣者の衛生管理

受託者は、派遣者の健康管理等を保持するため、次の事項に留意すること。

- (1) 派遣者の心身の健康を確保するため、年1回以上の定期健康診断を受診させるよう努めること。
- (2) 援助活動を行う派遣者に対し、清潔で活動しやすい衣服の着用を厳守させること。

## 10. 緊急時の対応

受託者は業務の実施に伴い発生する緊急事態に対処するため、次の事項に留意すること。

- (1) 利用者又は派遣者の事故及び業務委託に支障を及ぼすような事態に備え、マニュアルの作成など、緊急時に迅速に対応できる体制を整備し、派遣者に徹底させること。
- (2) 受託者は利用者に対し、事故及び緊急時の対応について、必要に応じて事前に説明を行うこと。
- (3) 本業務中に事故等が発生した場合、次の行動をとること。
  - ① 医療機関などに連絡を取り、緊急対応をとること。
  - ② 事故及び緊急対応の状況を豊中市に報告し、その指示を受けること。
  - ③ 事故報告書（任意様式）を作成し、豊中市に提出すること。

## 11. 苦情対応

受託者は、利用者等からの苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るため、利用者等の立場に立って、その苦情対応に努めること。

## 12. 傷害・賠償責任保険への加入

受託者は、本業務を実施するにあたり、活動中に事故等に備え、傷害・賠償責任保険等へ加入すること。

## 13. 委託料の支払い等

### (1) 委託料の算出

派遣業務にかかる単価に基づいた実績数（必要であれば固定経費含む）より算出する。

**(2) 委託料の請求**

受託者が派遣を行った場合、月末ごとに「実施報告書」、「委託料請求書」を作成し、派遣を行った翌月の10日までに、利用者から押印にて利用の確認を得た書式の写しを添えて、委託料を請求すること。

**(3) 委託料の支払い**

豊中市は、上記(2)で提出を受けた書類の審査を実施し、適正と認められる場合は、請求のあった日から30日以内に委託料を支払うものとする。

**14. 実績報告等**

受託者は、毎月のサービスの実施状況等について、実績報告書を作成し、請求書と併せて翌月10日までに市に提出すること。

**15. 事務の調査**

受託者は、市が行う委託業務の実施に関する調査に協力すること。

**16. 受託者が利用者から直接受取る経費**

受託者は、次の費用について利用者から直接支払いを受けること。

- (1) 派遣者が、生活必需品の買い物その他の援助を行う際、移動のために必要な交通費等の実費相当額。
- (2) その他規定外の利用があったとき。

**17. 守秘義務**

受託者及び派遣者は本業務を行うに当たり、利用者の人格を尊重するとともに、業務上知り得た秘密や個人情報を他に漏らしてはならない。

その職を退いた後も同様とする。

以 上