

玉野市子育て世帯訪問支援事業仕様書

1 事業名

玉野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、玉野市（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、市役所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) 妊娠中又は産後おおむね1年未満の産婦であって、支援を行うことが特に必要と認められる妊産婦及びそれに該当するおそれのある妊産婦
- (2) おおむね3歳未満の多胎児を養育する家庭
- (3) 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家庭
- (4) その他、事業の目的に鑑みて、本事業による支援が必要と認める者（支援を要するヤングケアラー等を含む）

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（1）若しくは（2）又は（1）及び（2）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（3）から（5）に規定するものを包括的に実施するものとする。

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 事業者の契約について

- (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) 受託事業者は、訪問支援員に対し、必要に応じ資質の向上及び個人情報保護のために必要な研修を実施するものとする。
- (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、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～土曜日の7時～20時
(※祝日・振替休日及び12月29日～1月3日を除く。)
- (3) 1回の利用は1時間単位とし、合計1日4時間以内とする。

7 支援対象者の利用者負担額

(1) 利用者負担額

世帯区分	利用者負担額（1時間当たり）
・生活保護受給世帯 ・市民税非課税世帯 ・市長が特に必要と認める世帯	0円
・上記以外の世帯	500円

※1回当たりの訪問に1時間未満の端数がある場合、30分未満は切り捨てとし、30分以上は1時間に切り上げる。

※訪問支援員の訪問時間の算定については、支援対象者の居宅に到着した時から退去する時間までとする。訪問支援員が居宅訪問時の前後に保育所等の送迎支援等をした場合は、居宅外での支援時間及び保育所等と居宅間の移動時間も訪問時間を含む。

(2) 徴収方法

利用者負担額は、受託事業者が利用者から徴収し、徴収にあたっては受託事業者名義の領収書を発行する。

また、上記に掲げる負担額とは別に、食材料費、光熱水費、買い物に係る実費及び保育所送迎等に要した交通費等については、支援対象者（保護者）が負担する。

8 支援状況の報告、委託料の請求及び支払い

受託事業者は、支援を行った日の属する月の翌月 10 日（休日の場合は翌開庁日）までに、市へ支援状況の報告を書面で行うものとする。

また、併せて受託事業者は、次に定める委託料から利用者負担額を差し引いた金額を、所定の請求書により翌月中に算定内訳書を添付して市に請求するものとし、市は、この請求を受理した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

項目	金額
①初回の事前訪問及び訪問委託料 (利用者負担が発生する場合は、その金額を控除した額) (1回あたりの訪問に1時間未満の端数がある場合の取扱い及び、訪問時間の算定については、7(1)と同様とする。)	1時間あたり 3,000円
②支援対象者の都合により訪問を中止した場合のキャンセル料 (事前の中止連絡があった場合を除く)	1日あたり 1,500円

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) 子育てに関する知識及び経験、利用者からの相談等に対応できる能力を有すること、又は保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護福祉士、訪問介護員若しくは同等の資格を有すること。
- (2) 心身ともに健全であること。
- (3) 家事又は育児に関する支援を適切に実行する能力を有すること。
- (4) 次に掲げる欠格事由のいずれにも該当しないこと。
 - (ア) 拘禁刑に処せられ、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もの
 - (イ) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）、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もの
 - (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もの

10 訪問支援員の研修

訪問支援員の質を担保する観点から、事業の目的、内容、支援の方法、個人情報の適切な管理や守秘義務等について、市職員による研修を受講すること。

また、育児・養育支援を行う訪問支援員に対しては、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）について、必ず受講していること。

ただし、他の研修の修了等をもって既に習得している部分について、省略しても差し支えないものとする。

実施に当たっては、家庭訪問の同行や支援場面を想定した実技指導等を組み込む等、訪問の内容及び質の向上に努めること。

11 守秘義務

訪問支援員は、対象家庭の身上その他の事業実施上知り得た個人に関する情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

12 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。

13 体制の確保

事業実施にあたっては、次のとおり体制を確保すること。

- (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。

14 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。

15 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。