

令和6年久山町子育て世帯訪問支援事業（子育て応援ヘルパー）業務仕様書

1 事業目的

本業務は、家事・育児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の福祉の向上を図るため、子育て応援ヘルパーが家庭に訪問し、家事、育児等の必要な支援を行い、虐待リスクの高まりを未然に防ぐことを目的とする。

2 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

3 対象者

事業の対象は、町内に住所を有し、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と認め、次のいずれかに該当する家庭を対象とする。

(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家庭及びそれに該当するおそれのある家庭

(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家庭及びそれに該当するおそれのある家庭

(3) 若年妊婦等、出産後の養育について出産前に支援を行うことが特に必要と認められる妊婦

(4) 心身の不調がある保護者、妊娠・出産・子育てに対する不安・負担を抱え、日常生活に支障が生じている者の家庭

(5) 本来大人が担うと想定される家事、家族の世話などを日常にかつ長期的に行っている児童がいる家庭

(6) その他、事業の目的に鑑みて、町長が本事業による支援が必要と認める家庭

4 業務内容

(1) 子育て応援ヘルパーの派遣

受託事業者は本町の支援計画に基づき子育て応援ヘルパーを派遣し、以下の支援を行う。また以下の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。

ア 家事支援（食事の準備、片付け・衣類の洗濯・居室の掃除、整理整頓・買物の代行・その他必要な家事支援）

イ 育児・養育支援（授乳介助、おむつ・衣類交換、入浴・沐浴介助、きょうだい児の世話、保育所等の送迎、外出時の補助）

ウ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言

エ 町の母子保健施策・子育て支援施策等に関する情報提供

(2) (1) に付随する以下の業務

ア 利用者への派遣日程調整及び派遣日当日の事前連絡

イ 本町との連絡・調整

ウ 支援内容確認書の作成

エ 月別実績報告書の作成及び委託料請求事務

オ 利用者からの問合せへの対応

ウ 支援がキャンセルとなった場合の町への状況報告

(3) 個別ケース検討会議への出席

5 業務委託区域 久山町内全域

※ただし保育所等の送迎・外出時の補助に関してはこれに限らない

6 子育て応援ヘルパーの要件

受託者事業者は、以下のすべての要件を満たし、本事業を適切に実施できる子育て応援ヘルパーを派遣するものとする。

(1) 家事支援又は育児支援を適切に実行する能力のある者

(2) 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(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令)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

エ その他児童の福祉に著しく不適切な行為をした者

7 子育て応援ヘルパーの派遣

(1) 派遣期間

子育て応援ヘルパー派遣期間は、原則6か月以内とする。ただし本町が必要と認めた場合、派遣期間を延長できる。

(2) 派遣時間帯

原則として午前8時から午後7時までのうち子育て応援ヘルパーを派遣可能な時間とする。規定以外の時間帯については、受託事業者と利用者で合意した場合は支援を行うこと

を可能とする。

(3) 利用時間・回数

1回の派遣は2時間以内とし、支援を利用できる時間は1家庭あたり計48時間を上限とする。ただし本町が必要と認めた場合、上限時間を超えて利用できる。

8 利用者負担額

利用者はヘルパー派遣に係る費用について、次に定める負担金を委託事業者へ直接支払うものとする。

利用者負担額（1時間あたり）

| 世帯区分 | 利用時間48時間以内 | 利用時間49時間以上 |
|--------------------|------------|------------|
| 生活保護世帯 | 0円 | 0円 |
| 住民税非課税世帯 | | 300円 |
| 住民税所得割77,101円未満の世帯 | | |
| その他の世帯 | 500円 | |

ただし、買物代行の実費額及び保育所等の送迎支援児の交通費、キャンセル料については利用者負担とする。

9 委託料

委託料は次のとおりとし、委託事業者は支援を実施した翌月の10日までに、本町へ子育て応援ヘルパー支援内容確認書・子育て応援ヘルパー支援実施報告書・請求書を提出すること。

(1) 子育て応援ヘルパー派遣（1時間あたり）

| 世帯区分 | 利用時間48時間以内 | 利用時間49時間以上 |
|--------------------|------------|------------|
| 生活保護世帯 | 3,600円 | 3,600円 |
| 住民税非課税世帯 | | 3,300円 |
| 住民税所得割77,101円未満の世帯 | | |
| その他の世帯 | 3,100円 | |

(2) 交通費（1回あたり） 1,000円

(3) 管理費（1家庭・1月あたり） 5,000円

管理費は支援期間において、(1)及び(2)の委託料が発生する月に対して支払う。費用には、訪問支援員派遣に係る事業者が負担する保険料や事務費（本町との打合せやケース会議等の出席に係る経費を含む）、事業に必要な費用の一切が含まれる。

10 派遣時間の算定

子育て応援ヘルパーの派遣時間については、支援対象者の居宅に到着した時から退去する時までとする。子育て応援ヘルパー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派遣時間に含む。

なお、予定していた派遣計画の時間数にかかわらず実際に派遣に要した時間を派遣時間とする。

1 1 運営体制

(1) 事業者は本事業の実施に、心身ともに健康で支援を適切に実行する能力を有する子育て応援ヘルパーを確保すること。

(2) 派遣の実施にあたって本町と連絡調整を行うための事業責任者を1名以上配置すること。

1 2 子育て応援ヘルパーの責務

(1) 身分証明書の携行

子育て応援ヘルパーは利用者宅に訪問する際、受託事業者が発行する身分証明書を携行し、サービス提供時に利用者に提示しなければならない。

(2) 安全の確保等

子育て応援ヘルパーは常に利用者の安全の確保及び事故防止に十分留意しなければならない。万一不測の事態が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、直ちに受託事業者へ報告し、受託事業者は速やかに本町へ報告しなければならない。

1 3 教育・研修

受託事業者は、業務実施期間において業務従事者に対して必要な基礎知識・技術等を身につけるため、及び本町の方針を十分に理解するための教育・研修を行う。また、専門性を高める研修や業務のフォローアップ研修を行う。

1 4 帳票類の整備等

(1) 事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録及びその他必要と認める帳票類を整備し、事業終了から5年間保存しなければならない。

(2) 受託事業者は本町からの受託業務についての調査や求められた事項の報告に応じなければならない。

1 5 事故及び損害の責任

業務により生じた事故等について、速やかに本町へ報告しなければならない。また、業務により生じた事故及び損害については、本町に故意または重過失のない限り受託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。

1 6 個人情報の取扱いに関する事項

事業者は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び本町関連規程を遵守すること。

17 担当課

久山町福祉課子育て支援係

住所：〒811-2592 福岡県糟屋郡久山町大字久原3632番地

電話：092-976-1111

電子メール：fukushi@town.hisayama.fukuoka.jp