

前橋市ヤングケアラー・子育て世帯訪問支援事業仕様書

1 業務名

前橋市ヤングケアラー・子育て世帯訪問支援事業業務委託

2 目的

ヤングケアラーがいる家庭及び家事・子育て等に対して不安や負担を抱える子育て家庭居宅を、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、日常生活の負担軽減及び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 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

前橋市内全域

5 利用対象家庭

- (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保護者及びそれに該当するおそれのある保護者
- (3) 家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められるこども及びおおむね30歳未満の若者
- (4) その他、事業の目的に鑑みて、市長が本事業による支援が必要と認めるもの

6 委託業務の内容

支援員を訪問させ、次に掲げる支援を行うものとする。

- ア 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）
- イ 育児・養育支援（育児のサポート、宿題の見守り、外出時の補助、きょうだいの世話等）
- ウ 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言
- エ 地域の母子保健施策・子育て支援施策等に関する情報提供
- オ 支援対象者や児童の状況・養育環境の把握、市への報告
- カ ア～オに掲げるもののほか、市長が必要と認める支援

7 時間数及び回数

訪問支援の利用は、1日につき2時間以内とし、1週間に2回以内とする。訪問支援の期間は、6月以内とする。

8 訪問支援を行う日及び時間帯

訪問支援を行う日は、次に掲げる日を除く日の午前8時から午後7時までの間であって、受注者が定める時間とする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日まで

(4) 受注者の指定する日

9 利用料について

利用料は無料とする。なお、支援員が代行する買い物等にかかる費用や、通院等の付き添いに要する交通費等の実費については、対象家庭の負担とする。

10 支援員について

受注者は、次のいずれの要件も満たす者のうちから、訪問する支援員を選考し、派遣するものとする。

- (1) 本市が適当と認める研修を終了した者
- (2) 自ら子育てをした経験のある者、子育てに関する事業に従事した経験のある者、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第2項に規定する訪問介護を行う者又は障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第5条第2項に規定する居宅介護を行う者。
- (3) 家事等に関する援助を適切に実行できる能力を有すること。
- (4) 心身ともに健全であること。
- (5) 以下ア～エ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、児童売春、児童ポルノに係る行為等の規則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その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- (6) 受注者は、支援員に対し、感染症等に関する知識を習得させるとともに、その健康管理に細心の注意を払うこと。また、サービスを行う前に検温及び体調チェックを必ず行うこと。
- (7) サービスを行うときは、支援員は常に身分証明書を携帯し、サービス開始時には必ず身分証明書を利用者に提示すること。

11 派遣期間中における情報共有

- (1) 受注者は、支援員派遣の都度、当日の支援内容及び利用者や児童の様子、状況について気になる様子が確認された場合は、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

この場合において、報告の方法は書面によるものとし、その状況の詳細を任意の様式により報告するものとする。
- (2) 発注者は、利用者の家庭への支援の中で把握した情報のうち、事業に関連する内容について適宜受注者へ情報共有を行うものとし、利用者の家庭の状況に応じ受注者の

支援員派遣の際に同行訪問等を行うなど、必要に応じ支援を行う。

1 2 賠償責任保険

受注者は、事業実施時における不慮の事故に対するため、賠償責任保険に加入しなければならない。

1 3 事故発生時の対応・報告

受注者は、業務の実施に際して不測の事故が生じたときは、適切な対応を行うとともに、直ちに発注者に対して報告しなければならない。また、事故対応について、対応完了時に発注者に対し事故報告書を提出するものとする。

1 4 実績報告等

業務を実施した場合は、受注者は、業務実施の翌月 10 日までに前橋市訪問支援事業支援計画書兼実績報告書により、発注者に報告しなければならない。

1 5 委託料等について

発注者は、受注者から提出された実績報告書及び請求書に基づき、次により算出した額を委託料として月ごとに受注者に支払うものとする。

ア 訪問支援費	3, 000 円/時間 (1 回につき 2 時間以内)
イ 交通費	1, 860 円/回
ウ キャンセル料	1, 000 円/回
エ 事務費・管理費	3, 000 円/1 世帯

委託料ア、イは、1 回あたりの委託単価とする。

ウのキャンセル料については、前日 17 時以降のキャンセルの場合、受注者は発注者にキャンセル料を請求できるものとする。

エの事務費・管理費については、当該事業の実施に必要な経費で支援決定時のみ請求できるものとする。

1 6 書類の保存

- (1) 受注者は、事業の適正な実施を確保するため、サービスに関する記録、事業の実施状況を明らかにできる書類等必要な帳票類を整備し、保管しなければならない。
- (2) 前号の帳票類の保存年限は、実施年度の翌年度から起算して 5 年間とする。この場合において、受注者は、帳票類を適切な保管場所に収納し、滅失、棄損、盗難等の防止に十分注意しなければならない。

1 7 留意事項

受注者は、事業の実施にあたっては個人情報及び情報資産の取り扱いについて関係法令を遵守することに加え、前橋市個人情報の保護に関する法律施行条例等に定める事項を遵守すること。

1 8 その他

この仕様書の内容は、令和 8 年度前橋市一般会計予算の成立を条件として事務を進めるものです。