

仕様書（案）

1 業務名

糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業委託

2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 本事業の趣旨

妊娠中及び出産後、日中、家族等から家事や育児の援助を受けられない家庭や養育支援を必要とする家庭に対しヘルパーを派遣し、家事及び育児支援をおこなうことで、育児不安や負担の軽減を図り、もって虐待リスクの高まりを未然に防ぐことを目的とする。

4 利用対象者

糸島市内に住民登録を有し、かつ妊娠中の者（妊娠届出を行った者に限る）又は生後おおむね1年未満の乳児（以下、「対象児」という。）を養育する者であって、以下のいずれかに該当する者とする。

- （1）日中、家族等から家事や育児の支援が受けられない者
- （2）育児不安や育児負担感等があり、支援が必要な者
- （3）その他、市長が特に必要と認めた者

5 サービスを行う時間及び回数

- （1）サービスを提供する日は、原則として年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日とする。
- （2）サービスを提供する時間帯は、原則午前8時より午後6時までとする。
- （3）時間数は、1回のサービスにつき2時間以内（1時間単位）とし、1日2回までとする。
- （4）利用時間の上限は、妊婦の場合1世帯当たり20時間以内、産後1年未満の場合1世帯当たり60時間以内とする。ただし、多胎児の場合1世帯当たり20時間以内を加算する。

6 サービスを提供する場所について

サービスを提供する場所は、対象者の自宅とし、留守宅あるいは対象児や子どものみの家庭に訪問する場合は対象としない。

7 業務内容について

(1) 登録申請の受付（妊娠届出後～原則、利用希望日の30日前）

受注者は、対象者に事業の概要や利用までの流れについて説明し、糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業利用登録申請書（様式第1号）を受け取り、記載事項等を確認し申請書を発注者へ送付する。

(2) 承認通知書の受理

受注者は、発注者より糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業利用登録承認通知書（様式第2号）を受け取る。

(3) 利用申込及びサービスの提供

対象者と利用日の調整を行う。その際、対象者に糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業利用登録承認通知書（様式第2号）の提示を求めるとともに、妊娠中利用の場合は母子健康手帳、産後の利用の場合は糸島市子ども医療証など養育している乳児の誕生日が記載されたもので利用期間及び利用回数の確認を行い、次の各号に掲げるサービスの両方またはいずれかを実施する。

(ア)家事に関するもの

- ① 食事の準備及び後片付け
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 居室等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な家事援助

(イ)育児に関するもの

- ① 授乳の準備補助、介助
- ② 沐浴の準備及び後かたづけ
- ③ 乳児及びきょうだい児の見守り
- ④ 地域等の子育て情報の提供
- ⑤ 関係機関との連絡
- ⑥ その他必要な育児援助

(4) 登録事項の変更

登録内容に変更が生じた場合は、対象者から糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業利用登録変更申請書（様式第3号）を受け取り発注者へ送付する。受注者は糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業利用登録変更承認通知書（様式第4号）を受け取る。利用申込の際に、対象者より変更承認通知書を確認する。

(5) 利用者アンケートの配布と回収

(6) 利用料（利用者負担額）の徴収と領収書の発行

(7) 実施完了確認

受注者は、糸島市産前・産後ヘルパー派遣確認書（様式第7号。以下「確認書」

という。)に実施内容を記載し、サービス提供完了時に利用者からの確認のため署名または押印をもらう。

(8) 委託料の請求事務

糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業実施報告書(様式第6号)、確認書の写し及び利用者アンケートを翌月の20日までに発注者に提出する。

(9) 利用希望者からの問い合わせへの対応

8 産前・産後ヘルパーについて

受注者は、次に掲げる要件を全て備えている者をヘルパーとして派遣するものとする。

- (1) 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または保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修、介護福祉士のいずれかの資格を有するものであること。
- (2) 家事または育児に関する援助を適切に実行する能力を有すること。
- (3) 以下①～③に掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者。
 - ① 禁固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。
 - ② 児童福祉法、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。
 - ③ 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。

9 費用について

受注者は、利用者から次に定める額を徴収すること。

(1) 産前・産後ヘルパーの派遣利用1時間につき、下表に定める額

世帯区分	利用者負担額(1時間当たり)
生活保護世帯または市民税非課税世帯	0円
その他の世帯	500円

- (2) 産前・産後ヘルパーの派遣に要する交通費等及び産前・産後ヘルパーが生活必需品の買い物、その他のサービスを行う際に必要となる交通費等の実費相当額

- (3) 利用希望者の都合でサービスの利用を中止した場合は、下表に定める額を上限としてキャンセル料を受注者が定め、利用者から徴収することができる。

利用希望者の都合により産前・産後ヘルパーの派遣が中止された場合の利用者負担額	
訪問日の前営業日 17 時まで受注者に連絡があった場合	0 円
上記以降に受託者に連絡があった場合	2, 0 0 0 円
当日訪問出発前までに受注者に連絡がなく、訪問してしまった場合	2, 0 0 0 円 + 交通費等の実費相当額

10 業務の実施にあたって

- (1) 業務の実施は、糸島市産前・産後ヘルパー派遣事業実施要綱の規定に基づいて行うものとし、関係法令を遵守するものとする。
- (2) 受注者は、次の事業の各項目を踏まえて事業を行うものとする。
 - ① 母親の心身の状況及び家族背景等を的確に把握し、利用希望者の個別性を踏まえた心身の安定と育児不安を解消するための支援を行う。
 - ② 家庭での子どもがいる生活を安心して送れるよう、育児スキルや生活のイメージをもてる支援を行う。
- (3) 受注者は、ヘルパーに対し、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。
- (4) 受注者は、ヘルパーに対し、必要に応じて、資質向上のために必要な研修を実施すること。
- (5) ヘルパーは、常に身分証明書を携帯し、サービス開始時には身分証明書を利用者に掲示すること。
- (6) 受注者は、責任をもってサービス提供を行い、利用者からのサービスに関する質問・苦情等があった場合は、誠意を持って迅速、適切に対応すること。
- (7) 受注者は、ヘルパー派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故等について、速やかに書面により、発注者に報告すること。
- (8) 受注者は、事故等の緊急事態に備え、契約後速やかに、本事業に関わる損害保険等の保険に加入すること。

11 関係書類及び帳票の取扱いについて

- (1) 受注者は、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を事業所に備え付け、常時記録を保管し、必要に応じて発注者に報告するものとする。
 - ① 委託契約書及び仕様書
 - ② 会計関係書類
 - ③ 人事労務関係書類

- ④ 利用者関係書類
 - ⑤ その他必要書類
- (2) (1)に掲げる関係書類及び帳票類は、実施年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。
- (3) 発注者は、受注者に対し、(1)に掲げる関係書類及び帳票類の提出またはサービスの内容の確認等、必要な調査を実施することができる。

12 個人情報の保護

受注者は、本業務の履行にあたっては、情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関係法令を遵守し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにすること。

13 その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業に必要な事項は、受注者と発注者が協議し、対応するものとする。