

吹田市産後家事支援事業委託業務仕様書

1 業務目的

生後6か月未満の乳児を養育し、家族等から十分な家事等の援助を受けられず、心身の健康上の問題等により家事又は育児が困難な者に対して、ヘルパーを派遣し、家事や育児を支援する。

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

利用者の居宅及び利用者が支援を必要とする場所

4 利用者

吹田市内に居住する出産後6か月を経過しない者であって、次のいずれにも該当する者のうち、吹田市が産後家事支援事業（以下「本事業」という。）の利用を適当と判断した者

- (1) 生後6か月未満の乳児を養育していること
- (2) 心身の健康上の問題等により、家事又は育児が困難である者
- (3) 昼間において、家族等（児の父親、祖父母等）から必要な支援が受けられない者
- (4) 児及び母親ともに医療機関等への入院を要しない者

5 業務内容

- (1) 「吹田市産後家事支援事業利用決定通知書」に基づく利用者への事前連絡（利用日時、サービス内容、自己負担金）
- (2) 利用者に（4）に定めるサービスの提供内容の説明、実施同意等の確認
- (3) 自己負担金の徴収と領収書の発行
- (4) 提供するサービス
以下のアからカについては利用者と児が在宅のもとで行うこと。
 - ア 炊事
 - イ 洗濯
 - ウ 掃除
 - エ 日用品の買物
 - オ 乳児の入浴、授乳等の補助
 - カ その他必要な家事並びに家事及び育児の補助
- (5) 利用者の利用状況について、吹田市産後家事支援事業支援状況報告書を作成し、

翌月10日（5月及び1月は15日）までに吹田市へ報告

- (6) 1か月分の利用実績を取りまとめて「吹田市産後家事支援事業利用確認書」を作成し、翌月10日（5月及び1月は15日）までに吹田市へ提出するとともに、速やかに業務委託料を請求。
- (7) 利用者からの問い合わせ・苦情対応
- (8) 吹田市が実施する本事業の実施に係る打合せ等への参加

6 利用日時等

(1) 利用日時

土・日・祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時30分までの間で利用者が希望する日時。

(2) 利用回数及び時間

利用者1人の利用回数は、1日1回、計36回を限度とし、1回の利用時間は2時間以内とする。

(3) 利用時間数の算出

利用時間はヘルパーが利用者居宅及び支援場所への訪問から辞去までの間の実質支援時間とし、ヘルパーの食事・休憩時間は派遣時間に含まない。

7 受注者が利用者から直接受取る経費

受注者は、次の費用について利用者から直接支払いを受けること。なお、事前に利用者が非課税世帯又は生活保護世帯である旨を利用者が申し出て、市が確認している場合については、自己負担金を徴収しない。

- (1) 利用者自己負担金
- (2) 生活必需品の買物等を行う際の実費
- (3) 利用者の居宅以外で支援を行う際の移動に必要な交通費等の実費

8 受注者の体制

- (1) 本事業の履行を監督する業務責任者を選任し吹田市へ報告すること。また、変更の場合においても、速やかに吹田市へ報告すること。
- (2) 次に掲げている要件をすべて満たすヘルパーを選定し、派遣すること。
 - ア 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、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、訪問介護員の資格を有する者
 - イ 心身ともに健全である者
 - ウ 家事又は育児に関する支援を適切に実行する能力を有している者
 - エ 子育てに関する知識又は経験があり、利用者からの相談等に対応できる能力を有している者

オ 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

（3）ヘルパーは、利用者宅を訪問する際、事業者が発行する身分証明書を常に携帯し、必ず利用者に掲示すること。

9 業務の円滑な実施

（1）利用者のアレルギー情報等、利用者に関して配慮すべき事項について対応すること。

（2）利用承認後は災害時等、正当な事由の無い限り、業務の実施を拒否することはできない。

（3）本事業実施時に、利用者が病気等により事業を利用することが適当でないと認められる場合には、吹田市へ連絡し、対応について指示を得ること。

（4）事業者はキャンセルの取扱いについて、利用者に事前連絡等の際に説明を行うこと。また、事業者は以下の事由に該当した場合は、利用者からキャンセル料として自己負担金を徴収することができる。

ア 利用者から利用の変更又は中止の連絡が、利用日の 1 営業日前の午後 5 時までにない場合

イ 利用要件（すべての支援は対象者と児が在宅のもと行うこと等）を満たさないことが判明した場合

（5）利用者の自己負担金やキャンセル料の徴収は受注者の責任において行うものとし、徴収に要する経費等、負担の一切は事業者が負うものとする。

10 関係法令等の遵守

受注者は、本委託事業が適切かつ円滑に実施されるよう、関係法令及び指針等を遵守するものとする。

11 実施体制の整備

（1）受注者は、吹田市と連携・協力し、事業を行うものとする。

（2）業務担当者に対し、年 1 回以上定期健康診断を実施し、健康管理に努めること。

- (3) 業務担当者に対し、必要な研修を実施又は受講させ、資質の向上に努めること。
また、吹田市から提供する研修資料については必ず受講させること。
- (4) 利用者又はヘルパー等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、ヘルパー等に徹底させること。
- (5) 事故等の緊急事態に備え、契約後、速やかに本事業の実施に必要な損害保険等の保険に加入すること。
- (6) 責任をもってサービス提供を行い、利用者からサービスに関する苦情等があったときは、誠意をもって迅速かつ適切に対応すること。

1 2 帳票等の整備等

- (1) 本事業の適正な実施を確保するため関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を整備するとともに、事業終了後から5年間保存しなければならない。
 - ア 委託契約書及び仕様書
 - イ 会計関係書類
 - ウ 人事労務関係書類
 - エ 利用者関係書類
 - オ その他必要書類
- (2) 受注者は、本事業の実施にあたり提供を求められた事項についてすみやかに報告すること。

1 3 事故及び損害の責任

- (1) 本事業により生じた事故及び損害については、吹田市に故意または重過失のない限り、受注者がその負担と責任において処理にあたること。
- (2) 本事業により生じた事故等について、速やかに連絡し書面で吹田市へ報告しなければならない。

1 4 個人情報の取扱いに関する事項

本事業に関して取扱う個人情報については、吹田市情報セキュリティポリシー等関係法令を遵守すること。

1 5 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、受注者と吹田市が協議し決定するものとする。