

大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業業務委託仕様書（案）

1 件名

大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業業務委託

2 目的

妊娠中又は出産後において、心身の不調等により家事又は育児を行うことが困難な者の身体的又は精神的な負担を軽減するために実施する大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業を委託する。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 委託内容

大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業実施要綱（令和7年大磯町告示第64号。以下「要綱」という。）に基づき、対象者の自宅にヘルパーを派遣し、家事又は育児の援助を行う。

(1) 対象者

当町に住所を有する世帯で、かつ、次のいずれかに該当する世帯とする。

- ア 妊娠届出書を提出した妊婦が属する世帯で、当該妊婦の心身の不調等により、日中家事又は育児を行う者が他にいないため、支援が必要な世帯
- イ 出産後6月未満の産婦が属する世帯で、日中家事又は育児を行う者が他にいないため、支援が必要な世帯
- ウ 前項の規定にかかわらず、町長が特別な事情があると認めた者は、本事業の対象者としてすることができる。

(2) ヘルパーの派遣

受託者は、町長から利用承認決定を受けた対象者からの連絡に基づき、次に掲げる範囲内でヘルパーを派遣する。

ア 利用期間

利用期間は、次のいずれかの期間とする。

- (ア) 利用開始日から出産予定日の前日までの期間
- (イ) 出産日から出産後6か月を迎える日の前日までの期間

イ 派遣時間数

1回2時間以内、1日2回を限度とする。

ウ 派遣回数

アの利用期間中、延べ10回以内とする。

エ 派遣日及び時間帯

(ア) 月曜日から金曜日まで

※ 祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く。

(イ) 午前9時から午後5時までのうち、対象者が支援を必要とする時間
オ 派遣場所

対象者の自宅

(3) サービス内容

次に掲げる事項を、対象者の申出に基づき、適切に実施する。ただし、ヘルパーと乳幼児（兄弟児を含む。）のみでの外出及び留守番は、行わないものとする。

家事に関するもの	食事の準備及び後片付け
	衣類の洗濯
	居室等の清掃、整理整頓
	生活必需品の買物
	その他必要な家事支援
育児に関するもの	授乳補助
	沐浴補助
	おむつ交換
	適切な育児環境の整備
	保育園等への送迎同行
	その他必要な育児支援

(4) 利用料の徴収

受託者は、ヘルパーの派遣1回（2時間以内）につき、次に定める額を対象者から徴収すること。

世帯区分等	利用料
生活保護世帯、市町村民税非課税世帯及び町長が特に必要と認めた世帯	0円
上記以外の世帯	1,500円

(5) キャンセル料の徴収

対象者は、サービスを利用する日時又は内容を変更する場合は、利用しようとする日の前日の午後5時まで（利用する予定の事業者の定める休業日を除く。）に受託者に連絡しなければならない。これを経過した後に連絡をした場合は、対象者は、次に定める額を受託者に支払わなければならない。

対象者都合によりサービスが中止された場合	キャンセル料
派遣前日の午後5時から当日訪問出発までに受託者に連絡があった場合	800円
当日訪問出発前までに受託者に連絡がなく、訪問してしまった場合	1,500円

(6) 領収書等の交付

受託者は、利用料及びキャンセル料を徴収したときは、領収書等を対象者に交付すること。

5 契約方法

ヘルパーの派遣 1 回（2 時間以内）当たりの単価契約とする。

6 委託料の請求及び支払

(1) 委託料の請求について

受託者は、当月実施した委託業務に係る委託料について、翌月 10 日までに次の書類をもって町長に請求するものとする。

ア 大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業利用確認書（要綱第 5 号様式）

イ 大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業実施報告書（要綱第 6 号様式）

ウ 大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業委託料請求書

(2) 委託料の支払について

委託者は、6 (1) の請求に基づき、ヘルパーの派遣 1 回につき、次の委託料を請求日から 30 日以内に支払うものとする。

世帯区分等	委託料（税込み）
生活保護世帯、市町村民税非課税世帯及び町長が特に必要と認めた世帯	8,000 円
上記以外の世帯	6,500 円

7 受託者の責務

(1) 事業者の認定要件

次のア及びイを満たす事業者で、本事業の適切な運営が確保できると当町が判断した事業者とする。

ア 要綱及び大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業業務委託仕様書の内容に同意し、育児と家事の両方の支援ができること。

イ 保健師、助産師、看護師、保育士、幼稚園教諭又は介護福祉士のいずれかの資格を有する者をもって育児支援事業を実施していること。

(2) 資格を有する事業実施責任者の確保

受託者は、対象者についてのヘルパーからの相談に応じる体制を確保するために、保健師、助産師、看護師、保育士、幼稚園教諭又は介護福祉士のいずれかの資格を有する者を事業実施責任者とし、次のア及びイをもって町長に届け出ること。

ア 大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業事業実施責任者届出書

イ 資格を証する免許証等の写し

(3) ヘルパーの要件

受託者は、次の全ての要件を満たす者をヘルパーとして確保しなければならない。

ア 母子保健に理解と熱意のある者、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、幼稚園教諭又は介護保険法（平成9年法律第123号）に定める「介護福祉士その他政令で定める者」の資格を有する者であること。

イ 次に掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者であること。

(ア) 拘禁刑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）、児童買春、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

ウ 心身ともに健全な者であること。

エ 家事及び育児に関する支援を適切に実行する能力を有する者であること。

(4) 人員の確保

受託者は、派遣予定のヘルパーが疾病又は交通機関のまひ等により対象者の自宅への訪問が困難な場合に備え、代替のヘルパーを派遣できる体制の確保に努めること。

(5) 移動手段の確保

受託者は、対象者の自宅までのヘルパーの移動手段を確保しなければならない。

(6) 苦情等への対応

受託者は、対象者からのヘルパーの派遣及びサービスの提供に関わる相談又は苦情等について、受託者の責任において、適切かつ迅速に対応するとともに、町長に報告しなければならない。

(7) 人材育成

受託者は、ヘルパーに対し、資質の向上及び感染症等に関する知識を習得するために必要な研修を実施し、要綱に規定する「産前・産後ヘルパー派遣事業研修報告書（第8号様式）」により町長へ報告しなければならない。

(8) ヘルパーの健康管理

受託者は、ヘルパーに対し年1回以上の定期健康診断を実施し、ヘルパーの健康管理に細心の注意を払わなければならない。

(9) 事故等による損害への対応と賠償責任保険への加入

ア 受託者は、業務中に発生した事故等により、対象者、対象者の家族及びこれらの管理・所有する財物等に損害を与えたときは、誠意をもって対応しなければならない。

イ 受託者は、損害を補償するための賠償責任保険等に参加し、当該保険証券等の写し等を提出しなければならない。

(10) 届出

受託者は、代表者・社名等の変更があった場合、速やかに町長に報告しなければならない。

(11) 個人情報の保護

ア 本事業に従事する者は、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、業務上知り得た家庭等の情報を漏らしてはならない。

イ 受託者は、大磯町個人情報保護に関する特記事項を遵守しなければならない。

(12) 関係書類の整備、保管及び廃棄

ア 受託者は、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その他必要と認める帳票類を整備しなければならない。

イ 帳票類の保存期間は 5 年とし、保存に際しては、所定の場所に保管し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意すること。

ウ 保存期間の過ぎた帳票類は、裁断又は溶解により確実に処分すること。

(13) 調査等

受託者は、当町からの指示があったときは、受託業務に係る調査及び報告に応じなければならない。

8 ヘルパーの責務

(1) 身分証明書の携行等

ヘルパーは、サービスを提供する際、受託事業者が発行する身分証明書を携行し、利用者に提示しなければならない。

(2) 対象者の確認

ヘルパーは、対象者に対し、要綱に規定する「大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業利用承認決定通知書（要綱第 2 号様式）」の提示を求め、対象者と共にその内容を確認しなければならない。

(3) 安全の確保等

ヘルパーは、常に対象者の安全の確保及び事故防止に十分に留意しなければならない。万一不測の事態が発生したときは、適切な処置を行うとともに、速やかに受託者及び町長に報告しなければならない。

(4) 利用状況の確認

ヘルパーは、サービスが終了する都度、要綱に規定する「大磯町産前・産後ヘルパー派遣事業利用確認書（要綱第5号様式）」に必要事項を記入し、対象者からの署名又は押印により、利用の確認をしなければならない。

また、ヘルパーは、対象者が持っている「大磯町産前・産後ヘルパー利用者カード」にサインを行い、利用の確認をしなければならない。

(5) 緊急時の対応

対象者が虐待の疑い等緊急性があると判断したときは、受託者及び町担当課へ速やかに連絡すること。

9 その他

- (1) 契約不適合責任期間は、報告を受けた日から通算して1か年とする。
- (2) 仕様書等に記載のない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、町担当課と受託者が協議して決定するものとする。