

令和 7 年度三浦市子育て世帯訪問支援事業業務委託

募 集 要 項

三浦市では、ヤングケアラー等の支援ニーズが高い児童等がいる世帯に対し、訪問支援員が居宅を訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家事又は育児の支援を実施することにより、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とする「三浦市子育て世帯訪問支援事業」を実施します。

この事業は、事業者の専門性や強みをととして、家事や育児の支援だけでなく、対象の家庭状況を確認するとともにその世帯の課題を把握し、子ども課と情報共有することで必要な支援につないでいくことを期待しています。

そこで、支援ニーズが高い児童等がいる世帯の支援を実施できる事業者を募集しますので、業務の趣旨を御理解の上、皆様の御応募をお待ちしています。

三浦市 保健福祉部 子ども課親子相談センター

〒238-0298 三浦市城山町1番1号

電 話 046-882-1111

(内線338・339)

ファクシミリ 046-882-2836

1 業務の概要

(1) 業務の目的

子育て世帯訪問支援事業は、ヤングケアラー等の支援ニーズが高い児童等がいる世帯に対し、訪問支援員が居宅を訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家事又は育児の支援を実施することにより、家庭や養育環境を整え、虐待リスク等の高まりを未然に防ぐことを目的とします。

(2) 対象者

本市が指定する世帯とします。

(3) 業務内容

主な業務内容は以下のとおりですが、具体的な内容は下表のとおりとします。

ア 家事支援

イ 育児支援

ア 家事支援	イ 育児支援
○食事の準備及び後片付け ○衣類の洗濯 ○居室等の掃除、整理整頓 ○代読 ○生活必需品の買い物 ○その他必要な家事支援	○保育所等への送迎 ○授乳補助 ○沐浴補助 ○おむつ交換 ○家事・育児に関する一般的な相談対応 ○その他必要な育児支援

2 応募要件

本業務応募時において、次の条件を全て満たす事業者とします。ただし、個人での応募はできません。

- (1) 神奈川県から指定を受けている障がい児を対象とした居宅介護サービスを提供する事業所であり、令和6年度に支援の実績があること
- (2) 本業務実施に当たり、訪問支援員が対象世帯の状況把握や相談を行う中で、訪問支援員をサポートするとともに関係機関等と連携できる者を配属していること。
- (3) 本業務に係る経理と本業務以外の事業等に係る経理を区分し、本業務の収支を明らかにできること。

3 委託料

委託事業に対する次の経費は、本市から支払う委託料とする。ただし、家事支援や育児支援に係る交通費や買い物の費用等の実費相当額は利用者の負担とする。

- (1) 訪問支援費用（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ア 1回2時間以内

イ 1時間当たり3,000円

ウ 1回当たりの手数料1,860円

- (2) 事務費・管理費

1か月当たり47,000円

- (3) 支払い

事業実施月の翌月末（事業実施月の翌月10日までに実績報告書及び請求書を御提出いただきます。）

4 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 31 日までとします。

ただし、提出された応募届の内容に変更がない場合に限り、翌年度以降も契約が必要であると本市が判断した場合には、予算の範囲内において単年度の随意契約ができるものとします。

5 応募に係る書類の提出

(1) 提出書類

ア 業務委託応募届（第 1 号様式）

イ 誓約書（第 2 号様式）

(2) 提出部数

(1) 提出書類のア及びイを各 1 部

(3) 提出先

〒 2 3 8 - 0 2 9 8 三浦市城山町 1 番 1 号（三浦市役所）

三浦市 保健福祉部 子ども課親子相談センター

(4) 提出方法

ア 窓口持参

イ 郵 送

(5) 留意事項

ア 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

イ 応募に係る書類の作成・提出等に要する経費等は、すべて応募者の負担とします。

ウ 提出書類及び業務委託について情報公開請求が提出された場合、三浦市情報公開条例に基づき、請求者に開示をします。

(6) 質問及び回答

募集要項及び仕様書に関する質問に当たっては、応募書類提出前に、質問書(第 3 号様式)を提出してください。口頭による質問は受け付けません。

ア 提 出 先 三浦市子ども課

イ 提出方法（次のいずれかの方法）

電子メール hoken0701@city.miura.kanagawa.jp

ファクシミリ 046-881-0148

※タイトル(件名)は『子育て世帯訪問支援事業業務委託の質問』とします。

ウ 質問に対する回答 質問書提出から 10 日後までに、質問者に回答します。

6 業務委託の決定

提出された書類を確認の上、業務委託事業者を決定します。

(1) 決定時期

応募書類が提出された月の月末（提出が 20 日以降の場合は翌月末）

(2) 業務委託決定の通知

決定に係る事務処理後すみやかに書面にて通知します。

(3) 契約の締結

業務委託決定後、契約締結の手続きを行います。

7 応募の失格

次のいずれの事項に該当する場合は、失格となります。

- (1) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (2) 契約締結までの間に「2 応募要件」を失した場合
- (3) その他業務委託に相応しくない内容等があった場合

8 業務委託に係る Q & A

- (1) 委託する事業数は1 者か。

応募いただいた全ての事業者に委託します。

ただし、応募書類に虚偽の内容が記されている等、業務委託に相応しくない事業者は、対象外となります。

- (2) 本要項「2 応募要件 (2)」にある「訪問支援員をサポートするとともに関係機関等と連携できる者」とは。

訪問支援員が派遣され、その家庭の困り感や課題を見つけた場合に、訪問支援員への助言や指導をしたり、関係機関等へ連絡して連携を図ることができる者で、特に資格は問いません。

- (3) 受託事業者が複数ある場合、対象世帯の割振りはどうなるのか。また依頼を受けたときに対応が難しい場合はどうしたらいいか。

原則として、対象世帯の近くにある事業者で対応いただきます。

ただし、事業者の体制等で受け入れが難しい場合は、次に近い事業者と調整させていただきます。

- (4) 当日に連絡なしでキャンセルがあった場合は、委託料は支払われるか。

訪問支援員が派遣されたが、居宅に不在で支援できなかった場合は、支援はしていないため、訪問支援費用（1 時間当たり 3, 0 0 0 円）は支払いの対象外になります。

ただし、訪問調整・記録等の手数料 1, 8 6 0 円は支払いの対象とします。