

## 仕 様 書

### 1. 委託事業名

熊本市産前産後ホームヘルプサービス事業

### 2. 業務内容

妊娠中又は出産後の体調不良等や多胎出産で家事や育児が困難な家庭に、ホームヘルパーを派遣して、家事や育児の援助を行う。

### 3. 履行場所

熊本市において派遣決定を受けた家庭の居宅及び当該家庭が援助を必要とする場所

### 4. 派遣の内容

#### (1) 対象者

熊本市に住所を有し、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- ①親子（母子）健康手帳の交付を受けている妊婦又は出産後 1 年未満の乳児を養育する者であって、体調不良等で家事や育児が困難であり、かつ、昼間に家事や育児を行う者が他にいない者
- ②親子（母子）健康手帳の交付を受けている多胎妊婦又は多胎出産して 1 年未満の者
- ③その他市長が対象者とする必要があると認めた者

#### (2) 援助の内容

受託者は、食事の準備・後片付け、衣類の洗濯・補修、居室等の掃除、生活必需品の買い物等の家事の援助、又は授乳介助、おむつ交換、沐浴介助等の育児の援助を行う。

#### (3) 利用可能回数及び日時

1 回のサービスにつき 3 時間以内とし、1 時間単位で利用することができる。延べ 40 回までを限度とし、1 日に複数回利用できるものとする。また、サービスを行う日は年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）を除く毎日とし、時間帯は、午前 8 時から午後 6 時までとする。

#### (4) 訪問等

受託者は、訪問時には証明書を携行し、援助終了後、利用者から「産前産後ホームヘルプサービス事業サービス提供カード」に、利用の確認を受けること。

### 5. 費用

#### (1) 利用者負担額

受託者は、1 時間につき 600 円の負担額を利用者本人から直接徴収し、領収書等を発行すること。利用者の都合により当日にサービス利用がキャンセルされた場合は、キャンセル料も同額として徴収する。なお、利用日前日までのキャンセルの場合、キャンセル料は徴収しない。

また、利用者が生活保護受給者若しくは措置の対象者である場合は、利用者負担額を免除する。

## (2) 委託料の支払い

委託者は、事業に要する経費を委託料として1か月毎に受託者に支払うものとする。委託単価は見積書に記載した額とする。

受託者は、利用者の都合により当日にサービス利用がキャンセルされた場合、当該サービス提供予定分について、委託者に対し見積書記載の単価に基づき請求することができるものとする。

## 6. 申請からヘルパー派遣までの流れ

- (1) 利用者が、登録申請を熊本市へ行う。
- (2) 熊本市が申請に伴い登録決定を行う。その後、「産前産後ホームヘルプサービス事業登録決定通知書」を利用者へ交付する。
- (3) 利用者からの申込により、受託者は、利用可能回数及び期間の範囲内において日時等の調整を行ったうえで、ヘルパーの派遣を行うものとする。

## 7. 受託者の体制

受託者は、当事業のサービスを提供できるよう、次の体制を確保すること。

- (1) 受託者は、本事業を行う事業所及び援助の提供地域について、産前産後ホームヘルプサービス事業応募申請書に記入し、届け出ること。
- (2) 届出の内容に変更が生じた場合にも、同届出書にて届け出ること。
- (3) 本業務の履行を監督する業務責任者を配置し届け出ること。
- (4) 援助を提供するヘルパーから、利用者についての相談があった場合、適切に対応できる体制の確保に努めること。
- (5) 次に掲げる要件をすべて満たすヘルパーを選定し、派遣すること。
  - ① 家事及び育児支援を適切に実行する能力を有する者。
  - ② 以下のア～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その他児童の福祉に関し著しく不適当な行為をした者
  - ③ 熊本市が行う産前産後ホームヘルプサービス研修を受けた者。
- (6) 感染予防のため、事業実施にあたっては、次に掲げる対策を行うこと。
  - ① 援助前に利用者及びその家族等の体調確認（発熱等）を行うこと。なお、状況に応じては、日程変更など柔軟に対応すること。

- ② 援助時には、必要に応じてマスク着用、アルコール消毒、換気等を行い、感染防止に努めること。

## 8. 訪問結果の報告

受託者は、サービスを実施した場合は、「産前産後ホームヘルプサービス事業派遣実施報告書（様式第7号）」を作成し、当該月分を一括してこども支援課に報告しなければならない。

## 9. 留意事項

- (1) 本事業に従事する者は、個人情報の保護について十分配慮するとともに、正当な理由なく、その業務上知り得た家庭等の情報を漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、訪問した家庭が本事業以外の支援も必要であると考えられる場合には、熊本市に連絡し、必要な支援に適切に繋ぐよう努めること。なお、この場合に、業務上知り得た情報を熊本市と共有することについては、上記の正当な理由に該当するものであること。
- (3) 受託者は、訪問時には証明書を提示するなどして、熊本市からの訪問者であることを明確にすること。
- (4) 熊本市は、受託者から支援状況の情報提供を求め、利用者の状況の把握に努めること。
- (5) 事業の実施にあたっては、当該事業の実施による事故の発生又はその再発の防止に努めること。
- (6) 仕様書に明記がない事項であって、業務に必要な事項が生じた場合には、遅滞なく熊本市（こども支援課）と協議の上決定するものとする。