洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領

（目的）

第１条　本要領は、洲本市子育て世帯訪問支援事業実施要綱（以下「事業要綱」という。）第２条第３項の規定に基づき、洲本市子育て世帯訪問支援事業（以下「本事業」という。）の委託に必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　本要領において使用する用語は、事業要綱において使用する用語の例による。

（委託事業者）

第３条　事業要綱第２条第３項の規定により委託できる事業者については、次の各号に定める要件を全て満たしている者とする。

(１)　淡路島内に設置する事業所で、次のアからウまでのいずれかのサービス等を３年以上提供している実績を有すること。

ア 介護保険法（平成９年法律第123号）第41条第１項に規定する指定居宅サービス

として行う、同法第８条第２項に規定する訪問介護事業者

イ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律

第123号）第29条第１項に規定する指定障害福祉サービスとして行う、同法第５

条第２項に規定する居宅介護事業者

　 ウ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の２第１項に基づく認可外の届出を行っている、同法第６条の３第11項に規定する居宅訪問型保育事業者

　　エ　上記事業所と同等の援助が提供できる事業者

(２)　次条第１号及び第２号に定める要件を満たす者を複数雇用していること。

（訪問支援員）

第４条　事業要綱第10条第１項に定める支援を行う者（以下「訪問支援員」という。）は、各号の要件を全て満たし、本事業を適切に実施できる者として市長が適当であると認めたものとする。

(１)　次の表に定める資格のいずれか１つを有する者又は研修のいずれか１つを修了した者であることとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 資格 | | ・保健師  ・助産師  ・看護師  ・保育士  ・介護福祉士 |
| 研修 | （介護） | ・介護福祉士実務者研修  ・介護職員基礎研修  ・介護職員初任者研修  ・訪問介護員養成研修１級  ・訪問介護員養成研修２級 |
| （障害） | ・障害者居宅介護従業者初任者研修  ・障害者居宅介護従業者養成研修１級  ・障害者居宅介護従業者養成研修２級 |
| （子育て） | ・子育て支援員研修 |

(２)　次のアからウまで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 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号）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)　事業の目的、内容、支援の方法、個人情報の適切な管理や守秘義務等に関し、市長が適当と認める研修を受講した者であること。

（登録）

第５条　市長は、利用者への支援を迅速に開始するため、委託事業者に適する者を事前に募集し、登録を行い、事業の実施に関する委託契約を締結するものとする。

２ 前項の登録を受けようとする者は、洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録申請書（様式第１号）に次の各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(１)　概要書（様式第２号）

(２)　事業者が第３条第１号の要件に該当することを証する書類

(３)　訪問支援員予定者名簿（様式第３号）

(４)　訪問支援員予定者が第４条第１号の資格又は研修を修了したことを証する書類

(５)　訪問支援員予定者が第４条第２号の要件に該当することを申告する書類（任意様式）

（６） 定款又は登記事項証明書

（７） 実績報告書（任意様式）

（８） 納税証明書

　 ア　市町村が発行する「市町村民税の完納証明書」

　 イ　県税（法人県民税、法人事業税）の納税証明書

　 ウ　国税（所得税、法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書

（その３の２又はその３の３）

（９）暴力団排除に関する誓約書

※その他、必要に応じて追加で資料提出を求める場合があります。

３ 市長は、前項の申請があったときは、これを審査し、速やかに登録の可否を決定し、洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録決定・却下通知書（様式第４号）により、申請者に通知しなければならない。

４ 市長は委託事業者が提出した概要書に記載した内容をホームページで公開するものとする。

（登録の期間）

第６条　登録の有効期間は、前条の規定による登録の通知のあった日の含まれる年度の翌々年度末までとする。ただし、当該登録の有効期間内であっても事業の実施を保証するものではない。

（登録内容の変更）

第７条　委託事業者は、事業所の概要書の内容に変更があったときは、洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録変更届（様式第５号）に変更後の団体の概要書その他変更後の書類を添えて、速やかに市長に届け出なければならない。

（登録の更新）

第８条　第６条の規定による登録の期間満了後、引き続き登録を受けようとする場合は、洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録更新申請書（様式６号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

２ 前項の場合においては、第５条を準用する。

（登録の取消し）

第９条　市長は、委託事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委託契約を解除し、その登録を取り消すことができる。登録を取り消したときは、洲本市子育て世帯訪問支援事業委託事業者取消通知書（様式第７号）により当該団体に通知するものとする。

（１） 第３条に規定する要件を満たさなくなったとき

（２） 偽りその他不正の手段により登録を受けたと判明したとき

（３） 前条に定める登録の更新を申請しないとき

（４） 委託業務の実施に関し、不適切な行為があったとき

（５） 当該登録団体から登録抹消の申し出があったとき

（６） その他市長が取り消す必要があると認めたとき

（委託業務）

第10条　委託事業者に委託する業務は、事業要綱第４条第１項の支援の実施及び次の各号に掲げる支援に付随する業務とする。

（１） 支援の実施に適した訪問支援員の選定・派遣（派遣１回につき１名を原則とする。）

（２） 支援に関する本市及び利用者との連絡・調整

（３） 業務に必要な書類の作成

（４） 委託料請求事務

（５） 利用者からの支援に関する問い合わせへの対応

（６） 洲本市要保護児童対策協議会からの出席依頼に基づく利用者に関する支援の検討会議（個別ケース検討会議等）への出席

（支援の依頼）

第11条　市長は、事業要綱第６第１項により利用の決定を行った場合は、第５条第１項の委託契約を締結した者の中から適切な事業者を選定し、洲本市子育て世帯訪問支援事業委託通知書（様式第８号）により利用者及び決定内容について通知し、支援の依頼を行う。

（費用）

第12条　本事業の実施に関する費用は、次の表に定める額とする。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 世帯区分 | 家事支援、育児・養育支援の提供 | | | 事前訪問費  （事前訪問依頼１回あたり、交通費・事務費を含む。） |
| 派遣料  （総訪問時間数１時間あたり） | 交通費  （訪問回数１回あたり） | 事務費  （訪問世帯１カ月あたり） |
| 全世帯 | ３,０００ | １,８６０ | ５,０００ | ３,０００ |

（委託料）

第13条　委託料は、各月ごとに、次の各号に定める算定方法により算定した額の合算額とする。

（１） 家事支援、育児・養育支援の提供

ア 派遣料については、家事支援、育児・養育支援を提供した総訪問時間数（以下「総訪問時間数」という。）に前条の表に定める額を乗じて得た額とする。ただし、総訪問時間数に１時間未満の端数があるときは、当該端数に対する委託料として、端数が30分未満の場合は前条の表に定める費用の２分の１に相当する額、30分以上の場合は前条の表に定める額を加算する。

イ 交通費については、訪問回数に前条の表に定める額を乗じて得た額とする。ただし、利用者の不在等利用者の責による理由により、支援が実施できなかった回数がある場合は、当該回数を訪問回数に加算する。

ウ 事務費については、訪問世帯１世帯につき前条の表に定める額とする。

(２) 事前訪問費は、第11条に定める依頼に基づき事前訪問を行った回数に、前条の表に定める額を乗じて得た額とする。

２ １回の訪問につき、訪問支援員を複数派遣した場合の委託料の算定においては、前項第１号アの総訪問時間数を派遣した訪問支援員それぞれの訪問時間数の合計とする。

（報告）

第14条　委託事業者は、支援を行った月ごとに、洲本市子育て世帯訪問支援事業実施報告書（様式第９号）を作成し、翌月15日までに市長に提出し、履行状況の確認を受けなければならない。

２ 前項の報告書等のほか、利用者の状況や委託契約に関する事項を確認するため、市長が必要と認める場合には別途報告を求めることができる。

（請求）

第15条　委託事業者は、前条第１項の履行状況の確認を受けた後、洲本市子育て世帯訪問支援事業費請求書（様式第10号）により市長に請求するものとする。

２ 市長は、前項の規定による委託料の請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、当該請求書を受理した日から30日以内に委託事業者に支払うものとする。

（帳票類の整備等）

第16条　委託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録及びその他必要と認める帳票類を整備し、事業終了から５年間保存することとする。

２ 委託事業者は、本市からの受託業務についての調査や求められた事項の報告に応じることとする。

（留意事項）

第17条　訪問支援の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意して実施するものとする。

（１） 本事業に関して取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び本市関連規程を遵守すること。

（２） 支援の際、訪問支援員は事業者が発行する身分証明書を携行し、保護者及び児童、保育施設や学校等教育機関から求められた場合は、必ず提示すること。

（３） 委託事業者は、法令を遵守するとともに、訪問支援員が職場倫理を自覚して職務に当たるように組織的に取り組むこと。

（４） 委託事業者は、本市が実施する本事業に関する基礎的研修への参加の他、訪問支援員に対して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。

（事故及び損害の責任）

第18条　業務により生じた事故及び損害（以下、これらを総称して「事故等」という。）については、本市に故意または重過失のない限り、委託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。業務により事故等が生じた場合は、速やかに事業責任者が市長へ口頭及び書面で報告することとする。

２ 本業務を実施するにあたり、委託事業者は業務により生じた事故等を補償するための傷害保険・賠償責任保険等に加入し、当該保険証券等の写し等を市長に提出することとする。

（委任）

第19条　この要領に定めるもののほか、事業者への委託に関し必要な事項は、市長が定める。

■申請書等の提出方法

（１）提出期間

随時受付

平日 午前８時30分から午後５時15分まで

（２）提出先

〒６５６－８６８６

洲本市本町三丁目4番10号

洲本市健康福祉部子ども子育て課子ども支援係　（洲本市役所２階）

（３）提出方法

直接持参により提出する。

（４）問合せ先

洲本市健康福祉部子ども子育て課子ども支援係

電話：０７９９－２２－１３３３

E-mail：[kodomo@city.sumoto.lg.jp](mailto:kodomo@city.sumoto.lg.jp)

■その他

（１）提出書類は審査結果にかかわらず返却しない。なお、不登録になった場合においても 市で定めた保存期間終了後、市の責任において全て処分するものとし、本事業以外に使用しない。

（２）提出書類の作成等、申請に要する費用は、すべて申請事業者の負担とする。

（３）当該募集は、あくまで事業者の募集を行うもので、登録されても登録期間内に必ずサービスの提供を約束するものではない。

様式第１号（第５条関係）

年　　月　　日

洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録申請書

　洲本市長　宛て

（申請者）

事業者の所在地

事業者の名称

代表者の職・氏名　　　　　　　　　　　㊞

電話番号

FAX番号

E-mail

（担当者氏名）

　洲本市子育て世帯訪問支援事業受託事業者として登録したいので、洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第５条第２項の規定により、次のとおり必要書類を添えて申請いたします。

なお、洲本市子育て世帯訪問支援事業受託事業者への登録申請にあたり、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領に定める要件をすべて満たしており、提出書類の内容について事実に相違ないことを誓約します。

添付書類

(１)　概要書（様式第２号）

(２)　事業者が第３条第１号の要件に該当することを証する書類

・指定書の写し（指定居宅サービス事業者又は指定障害福祉サービス事業者の場合）

・認可外保育施設指導監督基準適合証明書（居宅訪問型保育事業者の場合）

・上記事業所と同等の援助が提供できることを証明する書類（上記以外の事業者の場合）

(３)　訪問支援員予定者名簿（様式第３号）

(４)　訪問支援員予定者が第４条第１号の資格又は研修を修了したことを証する書類

(５)　訪問支援員予定者が第４条第２号の要件に該当することを申告する書類（任意様式）

（６） 定款又は登記事項証明書

（７） 実績報告書（任意様式）

（８） 納税証明書

　 ア　市町村が発行する「市町村民税の完納証明書」

　 イ　県税（法人県民税、法人事業税）の納税証明書

　 ウ　国税（所得税、法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書

（その３の２又はその３の３）

（10）暴力団排除に関する誓約書

※その他、必要に応じて追加で資料提出を求める場合があります。

様式第２号（第５条関係）

事業者の概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | | | |
| 所在地 | （〒　　　　　） | | | | |
| 代表者の職・氏名 |  | | | 事業開始年月 | 年　　月　　日 |
| 事業所の名称 |  | | | 従業員数 | 名 |
| 事業所の所在地 | （〒　　　　　） | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 |  | | FAX番号 |  |
| メールアドレス |  | | | | |
| 事業者区分  （いずれかに〇をつけてください。） |  | 介護保険法の規定に基づく指定居宅サービス事業者  ※指定書の（写し）を提出してください。 | | | |
|  | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律の規定に基づく指定障害福祉サービス事業者  ※指定書の（写し）を提出してください。 | | | |
|  | 児童福祉法に基づく認可外の届出を行っている  居宅訪問型保育事業者  ※認可外保育施設指導監督基準適合証明書 | | | |
|  | 上記事業者と同等の援助が提供できる者  ※法人の概要等、上記事業者と同等の事業内容がわかる書類を提出してください。その他、必要に応じて追加で資料提出を求める場合があります。 | | | |
| 提供できる支援  （〇をつけてください。） |  | 家事支援 | ア　食事の準備及び後片づけ  イ　洗濯  ウ　掃除  エ　生活必需品の買い物の代行及びサポート  オ　その他必要な家事支援 | | |
|  | 育児・養育支援 | ア　育児のサポート  イ　保育所等への送迎  ウ　宿題の見守り  エ　外出時の補助等  オ　その他必要な育児・養育支援 | | |
| 派遣可能地域  （該当するものに☑をつけてください。） | □市内全域　　□（　　　　　　　　　）地域は不可  □その他（　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 派遣可能時間  （可能な時間を記入してください。） | （　　　：　　　）～（　　　：　　　） | | | | |

様式第３号（第５条関係）

洲本市子育て世帯訪問支援事業　訪問支援員予定者名簿

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏　名 | 生年月日 | 区　分 | 備　考 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

※「区分」の欄は、・保健師 ・助産師 ・看護師 ・保育士 ・介護福祉士の資格を記入してください。資格がない場合は、―　を記入してください。

※「備考」の欄は、修了した研修名を記入してください。

※上記と同様の内容で既存の資料がある場合は、本様式に代えて提出可能です。

様式第４号（第５条関係）

第　　　　　号

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　様

洲本市長 　　　　　　　　　　印

洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録決定・却下通知書

　　　　年　　月　　日付けで申請のあった洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録については、審査の結果、下記のとおり決定しましたので、洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第５条第３項の規定により、通知します。

記

（　　）　洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録について、次のとおり決定します。

登録事業所の施設の名称及び所在地

登録開始予定日　　　　　年　　月　　日

（　　）　洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録については、次の理由により却下します。

却下理由

|  |
| --- |
|  |

様式第５号（第７条関係）

年　月　日

洲本市長　　　　　　　様

住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　㊞

洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録変更届

洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第７条の規定により、登録内容の変更を届け出ます。

様式第６号（第８条関係）

年　　月　　日

洲本市子育て世帯訪問支援事業者登録更新申請書

　洲本市長　宛て

（申請者）

事業者の所在地

事業者の名称

代表者の職・氏名　　　　　　　　　　　㊞

電話番号

FAX番号

E-mail

（担当者氏名）

　洲本市子育て世帯訪問支援事業受託事業者として登録更新したいので、洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第８条の規定により、次のとおり必要書類を添えて申請いたします。

なお、洲本市子育て世帯訪問支援事業受託事業者への登録更新にあたり、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領に定める要件をすべて満たしており、提出書類の内容について事実に相違ないことを誓約します。

様式第７号（第９条関係）

第　　　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

洲本市長

洲本市子育て世帯訪問支援事業委託事業者取消通知書

　　洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第９条第１項の規定により、下記のとおり洲本市子育て世帯訪問支援事業委託事業者の登録を取り消すので通知します。

記

　１　施設の名称及び所在地

　　　名　称

　　　所在地

　２　取消理由

　３　登録取消日

　　　　　　年　　月　　日

　注１　この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、洲本市長に対して審査請求をすることができます。なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して１年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

　　２　この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、洲本市（訴訟において洲本市を代表する者は、洲本市長となります。）を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第８号（第11条関係）

第　　　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

洲本市長　　　　　　　　印

子育て世帯訪問支援事業委託通知書

洲本市子育て世帯訪問支援事業事業者募集要領第11条の規定により、事業を下記のとおり委託します。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用者氏名 |  | 住所 |  | |
| 児童の氏名  及び生年月日 |  | ( 歳) | 年 月 日 | |
|  | ( 歳) | 年 月 日 | |
|  | ( 歳) | 年 月 日 | |
|  | ( 歳) | 年 月 日 | |
|  | ( 歳) | 年 月 日 | |
| 支援期間 | 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | |
| 支援回数 | 週間に　　回、1回当たり　　時間　　分 | | | |
| 曜　日  ・  時間帯 | 月 午前・午後　　：　　～　午前・午後　　：  火 午前・午後　　：　　～　午前・午後　　：  水 午前・午後　　：　　～　午前・午後　　：  木 午前・午後　　：　　～　午前・午後　　：  金 午前・午後　　：　　～　午前・午後　　： | | | |
| 支援内容 | 家事支援 | 育児・養育支援 | | その他 |

様式第９号（第14条関係）

　 　　　　年　　月　　日

子育て世帯訪問支援事業実施報告書（　　　年　　　月分）

洲本市長　　様

事業者名：

報告者（　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 利用者名 | 日付 | 曜日 | 開始時間 | 終了時間 | 訪 問  時間数 | 支援内容 | | | 訪問支援員氏　名 | 援助や家庭の様子等について |
| 家事 | 育児  養育 | その他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第10号（第15条関係）

子育て世帯訪問支援事業費請求書

金　　　　　　　　　　　　　円

ただし、子育て世帯訪問支援事業費として、下記のとおり請求します。

　令和　　年　　月分

内　訳

|  |  |
| --- | --- |
| 派　遣　料 | （単価）　　　　　　（時間数）  　３，０００円×　　　　　時間 ＝ 　　　　　　　円 |
| 交　通　費 | （単価）　　　　　　（回　数）  　１，８６０円×　　　　　　回 ＝ 　　　　　　　円 |
| 事　務　費 | （単価）　　　　　　（世帯数）  　５，０００円×　　　　　世帯 ＝ 　　　　　　　円 |
| 事前訪問費 | （単価）　　　　　　（世帯数）  　３，０００円×　　　　　世帯 ＝ 　　　　　　　円 |

　　　　　　　　　　年　　月　　日

　　　洲本市長　　　　　様

（請求者）

所　在　地

施　設　名

代表者名

　振替口座

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | | | 銀行・信用組合  信用金庫・農協 | | | | | 金融機関  コード |  |  | |  | |  |
| 支店名 |  | | | 本店・支店  出張所 | | | | | 店舗コード |  | |  | |  | |
| 口座番号 |  |  |  | |  |  |  |  | 口座種別 | 普通・当座 | | | | | |
| フリガナ |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 口座名義 |  | | | | | | | | | | | | | | |