

仕 様 書

- 1 件 名 産前・産後支援ヘルパー事業委託
- 2 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（年次更新）
- 3 業務内容 ホームヘルプサービスの提供

4 実施内容

（１）産前・産後支援ヘルパー事業の依頼

発注者（福生市）は、受注者（事業所）に産前・産後支援ヘルパー事業を委託する場合には、受注者への連絡・受注者との調査訪問・支援計画の提示等をもって行う。

（２）産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭

- ア 福生市内に住所を有する者
- イ 母子健康手帳の交付を受けている者
- ウ 産婦にあっては出産後 6 か月以内（多胎出産は 1 年以内）の者
- エ 家族等から家事、育児等の援助を得られず、日常生活に支障がある者
- オ その他、市長が必要と認める場合

（３）産前・産後支援ヘルパー事業実施日時

委託期間内の毎日（1 月 1 日から 1 月 3 日までの日を除く。）で、午前 8 時から午後 7 時の間で発注者が決定した支援計画または指示による。

（４）サービス内容

次に掲げるサービスで、発注者が支援計画に定めたもの

- ア 簡単な食事の支度及び下準備
- イ 衣類の洗濯
- ウ 居室等の掃除及び整理整頓
- エ 食材や生活必需品の買物
- オ 沐浴の介助
- カ 健診等の付添い
- キ その他、必要な家事・育児援助

（５）その他

毎月の支援終了後に、受注者は発注者に対して、福生市産前・産後支援ヘルパー事業支援計画及び実施報告書と支援日時、内容、請求金額等を記載した内訳書を提出すること。

5 産前・産後支援ヘルパー事業の委託料等

- （１）委託料は産前・産後支援ヘルパー事業委託単価表（別表 1）に基づき支払うものとし、1 時間当たりの自己負担額 700 円については受注者が当日利用者から徴収する。
- （２）委託料について、受注者は月末締めとし、翌月 20 日までに請求するものとする。
- （３）発注者は、受注者から適法な請求書を受理したときは、その日から起算して

3日以内に支払うものとする。ただし、やむを得ない理由のあるときは、45日以内とする。

- (4) 産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭の都合により、キャンセルが発生し、キャンセル料の支払が必要な場合には、受注者が利用者から徴収する。(別表2)
- (5) 別表2において予定利用者のキャンセル料が発生した際、市負担分のキャンセル料として別表1の派遣1時間当たりの単価である市負担額847円と交通費600円(1回分)を合算した1,447円を受注者に支払うものとする。

6 職員体制

産前・産後支援ヘルパー業務に従事する者は、心身共に健全で、要支援家庭への福祉の向上に理解と熱意を有する者で、家事、介護及び育児の経験を有し、ホームヘルパー養成講習3級課程以上修了者、介護職員初任者研修修了者、保育士又はホームヘルパーと同等の職務に1年以上従事した経験を有する者をもって充てるものとし、以下の体制を整備すること。

- (1) 管理責任者を配置すること。
- (2) コーディネーター(常勤)を配置すること。
- (3) 支援ヘルパー及びその他の職員について、常勤・非常勤共に雇用関係にあること。

7 管理責任者の業務

- (1) 発注者への報告・連絡・調整を密に行う。
- (2) 緊急時に備え、常に連絡・指揮が執れる体制を整備する。
- (3) 発注者が主催する産前・産後支援ヘルパー事業に関する打合せ・会議等に参加をする。
- (4) 産前・産後支援ヘルパーの家庭訪問状況を常に把握し、調整を行い、業務遂行に支障を来すことが無いよう管理する。特に代替の人員については、連絡及び家庭訪問体制を整えておく。また、発注者から産前・産後支援ヘルパーの緊急家庭訪問要請があった場合には、可能な限り対応する。
- (5) 産前・産後支援ヘルパー事業の対象家庭等から、業務に関しての苦情を受けた場合は、誠意を持って対応し速やかに発注者に報告する。

8 コーディネーターの業務

- (1) 支援計画に基づき、産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭に必要なサービスを提供するための調整を行う。
- (2) サービス開始前に、産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭を調査訪問し、事前打合せを行う。
- (3) 支援ヘルパーに対して支援方法の指導・助言を行う。
- (4) 産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭の状況を把握し、変化等のあった場合には、管理責任者に連絡をする。

9 支援ヘルパーの業務

- (1) 支援計画に基づき、産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭を訪問して、必要なサービスを実施する。
- (2) 産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭の状況に変化等があった場合には、直ちにコーディネーターに連絡する。

10 緊急時対応

- (1) 受注者は、常に自ら及び産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭の安全の確保と事故防止に十分注意し、万一不測の事態が生じた場合は、直ちに関係機関に連絡するとともに、発注者に報告し協議する。
- (2) 受注者は、緊急時における対応について予め産前・産後支援ヘルパー事業対象家庭と協議し、迅速に対応できる体制を整備する。

11 その他

- (1) 受注者は、ヘルパー採用時及び年1回以上の定期研修を通じ、業務に従事する者の資質向上を図る。
- (2) 受注者は事業の実施に当たり国及び関係機関の定めた法令・基準・通達等を遵守する。
- (3) 業務に従事する者は身分証明等を携行し、感染症をはじめ衛生の保持に十分注意する。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者、受注者で協議上決定する。

別表1

区分	単価	備考
派遣1時間当たりの単価	1,547円（1時間当たり） 〈内訳〉利用者負担額 700円 市負担額 847円	1日4時間以内 1日2回まで、1時間単位
交通費	600円（1回）	1日2回まで、1回につき

※上記単価は全て税込金額とする。

別表2

区分	取消負担額
サービス提供日の前日の午後5時まで に取消しの申出があったとき	無し
サービス提供日の前日の午後5時以降 に取消しの申出があったとき	予定利用者負担額の5割の額
取消しの申出がなかったとき	予定利用者負担額の全額