

勝浦町子育て世帯訪問支援事業委託実施要綱

令和7年5月23日

勝浦町告示第61号

(目的)

第1条 この告示は、勝浦町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2項の規定に基づき、勝浦町子育て世帯訪問支援事業（以下「本事業」という。）の委託に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示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2項に定める実施体制が確保できると認めた者については、次の各号に定める要件を全て満たしている者とする。

(1) 徳島県内に事業所を有する事業者で、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

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

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

(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5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町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

資格		・保育士
		・介護福祉士
		・看護師
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 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、個人情報適切な管理や守秘義務等に関し、町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 町長は、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、勝浦町子育て世帯訪問支援事業者登録申請書及び誓約書兼同意書（様式第 1 号）に次の各号に定める書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 事業者の概要（様式第 2 号）

(2) 訪問支援員予定者一覧（様式第 3 号）

(3) 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

(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

3 町長は、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、勝浦町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 町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、勝浦町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、速やかに町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、勝浦町子育て世帯訪問支援事業者登録更新申請書（様式第6号）に町長が必要と認める書類を添えて、町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条の規定を準用する。

（登録の取消し）

第9条 町長は、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、勝浦町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） その他町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） 支援に関する本町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） 勝浦町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 町長は、事業要綱第6条第2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、勝浦町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。

訪問支援費	訪問支援員の派遣 1 時間当たり 3,000 円
交通費等	訪問支援員の派遣 1 回あたり 1,860 円
キャンセル料	1 回当たり 1,000 円
事務費・管理費	1 月当たり 47,000 円
事前訪問費	1 回当たり 3,000 円

2 キャンセル料は、利用者が利用日の前営業日の正午までに連絡せず利用しなかった場合に支払うものとする。

3 事務費・管理費は、利用者 1 世帯につき、月 1 回派遣のあった月のみ支払うものとする（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・管理費については、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、勝浦町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 日までに町長に提出し、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、町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、勝浦町子育て世帯訪問支援事業費請求書（様式第 10 号）により町長に請求するものとする。

- 2 町長は、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、本町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ものとする。
（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）及び本町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、本町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、本町に故意又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当たるものとする。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町長へ口頭及び書面で報告することとする。

- 2 本事業を実施するに当たり、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町長に提出することとする。

（委任）

第 19 条 この告示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、町長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、令和 7 年 5 月 23 日から施行する。
- 2 刑法等の一部を改正する法律（令和 4 年法律第 67 号）の施行の日以後、第 4 条第 1 項第 2 号ア中「禁固」とあるのは「拘禁刑」とする。