

## 宮古島市養育支援訪問事業業務委託仕様書

### 1 名称

宮古島市養育支援訪問事業

### 2 委託期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

### 3 委託料

本業務に係る費用は、1,360,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

### 4 業務内容

(1) この事業は、以下を基本として行うものとする。

- ①保護者の心身の健康に関する相談又は指導
- ②保健師・保育士等の専門職が実施する専門的相談・指導等
- ③育児負担の軽減を図るための育児及び家事等の援助
- ④その他、市長が必要と認める支援

(2) 上記業務内容は、以下の類型を基本として実施するものとする。

#### ①乳児家庭等に対する短期集中支援型

乳児の保護者で積極的な支援が必要と認められる育児不安にある者や精神的に不安定な状態等で支援が特に必要な状況に陥っている者に対して、自立して適切な養育を行うことが出来るようになることを目指し、短期・集中的（3ヶ月等）な支援を行う。

#### ②不適切な養育状態にある家庭等に対する中期支援型

食事、衣服、生活環境等について不適切な養育状態にあり、定期的な支援や見守りが必要な市町村や児童相談書による在宅支援家庭、施設の退所等により児童が家庭復帰した後の家庭など生活面に配慮したきめ細かな支援が必要とされた家庭に対して、中期的な支援を念頭に、関係機関と連携して適切な児童の養育環境の維持・改善及び家庭の養育力の向上を目指し、一定の目標・期限を設定した上で指導・助言等の支援を行う。

(3) 中核機関

- ①本事業における支援の進行管理や対象家庭に対する他の支援との連絡調整を行う中核機関は、宮古島市要保護児童対策地域協議会運営要綱に規定する宮古島市要保護児童対策地域協議会とする。

#### (4) 訪問支援者

- ①訪問支援者は、中核機関において立案された支援目標、支援内容、方法、スケジュール等に基づき訪問支援を実施する。
- ②訪問支援者は、訪問支援の目的や内容、支援の方法等について必要な研修を受けるものとする。

#### 5 対象地域

宮古島市全域

#### 6 参加条件

- (1) 当該業務に関して、主たる事業所等を沖縄県内に有する者であること。
- (2) 提出書類の受付締切日において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 提出書類の受付締切日において、法令に基づく営業停止処分を受けていない者であること
- (4) 提出書類の受付締切日において、市税等の滞納がないこと
- (5) 提出書類の受付締切日において、消費税及び地方消費税の滞納がないこと
- (6) 提出書類の受付締切日において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事更正法（平成 11 年法律第 255 号）に基づき、更生手続き又は更生手続きの開始の申し立てがなされていない者であること

#### 7 研修プログラム

- (1) 受託者は本事業に従事する職員に対し、必要な研修を実施するものとする。研修の実施にあたっては、家庭訪問に同行することや援助場面を想定した実技指導などを組み込み、課題の内容及び質が一定に保てるよう努める。なお、専門資格を有する者については、各自の専門領域に関する部分については省略して差し支えないものとする。
- (2) 研修は、①訪問実施前に実施する基礎的研修、②実際の訪問における問題解決のための技術向上研修、③事例検討などの応用的研修など、訪問者の能力と必要性にあわせて計画的に実施すること。

#### 8 支援対象者

本事業の対象者は、一般の子育てサービスを利用する事が難しい次に掲げる家庭とする。

- (1) 若年の妊婦、妊婦健康診査未受診者及び望まない妊娠等の妊娠期からの継続的な支援を特に必要とする家庭。
- (2) 出産後間もない時期の養育者が、育児ストレス、産後うつ状態、育児ノイローゼ等の問題によって、子育てに対して強い不安や孤立感を抱える家庭。
- (3) 食事、衣服、生活環境等について、不適切な養育状態にある家庭など、虐待のおそれやそのリスクを抱え、特に支援が必要と認められる家庭。
- (4) 児童養護施設等の退所又は里親委託の終了により、児童が復帰した後の家庭。

- (5) 家庭相談員、女性相談員、保健師等への相談において、養育支援が必要と思われる家庭。
- (6) ひとり親家庭等であって児童の養育で困難を来している家庭。
- (7) その他市長が支援を必要と認める家庭。

## 9 帳簿等の整理

受託者は、この事業を円滑に実施するにあたり次に掲げる帳簿等を整備するものとする。

- (1) 訪問実施報告書（様式7号）
- (2) 支援員活動記録報告書（様式第9号）

## 10 報告等

(1) 受託者は、当月に係る下記の報告書等により翌月10日までに児童家庭課に報告すること。

- ①訪問実施報告書（様式7号）
- ②支援員活動記録報告書（様式第9号）

(2) 事業終了後14日以内に下記の書類を宮古島市長あてに提出すること。

- ①実績報告書

## 11 守秘義務

(1) 本業務の履行にあたっては、個人情報等の保護、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏洩、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行うこと

## 12 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は、児童家庭課と業務受託者で協議の上、決定するものとする。