

「多胎児家庭ホームヘルプサービス事業」
委託事業者 公募要領

令和7年12月

神戸市こども家庭局家庭支援課

目 次

1. 公募の趣旨	3
2. 委託業務の内容	3
3. 多胎児家庭ホームヘルプサービスの資格・要件等	3
4. 委託期間及び募集区域	3
5. 委託料	4
6. 応募資格	4
7. 公募手続き	5
8. 応募の抹消	7
9. 選定方法	7
10. 結果通知	8
11. 留意事項	8
12. 問い合わせ先	8
● 様式 1 応募登録申込書	10
● 様式 1-1 法人の概要	11
● 様式 1-2 事業実績	12
● 様式 1-3 派遣する職員等	13
● 様式 1-4 事業計画書	14
● 様式 2 誓約書	16
● 様式 3 共同企業体届出書	18
● 様式 4 辞退届	19
《参考》	
神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領	20
委託仕様書	25

1. 公募の趣旨

神戸市では、令和3年10月から多胎児を持つ家庭に対する家事・育児及び外出支援を充実させるため、子育て世帯訪問支援事業として「多胎児家庭ホームヘルプサービス事業」を実施しています。この度、令和8年度以降の受託事業者を公募型プロポーザル方式により決定しますので、参加事業者の募集を行います。

2. 委託業務の内容

多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領に定める下記の内容

- (1) 多胎児家庭ホームヘルパーの派遣による家事・育児・外出に関する援助・助言
- (2) 派遣に付随する以下の業務
 - ・事前調査
 - ・サービス内容の決定
 - ・区との連絡調整
 - ・各月の実績・利用者の状況を市へ報告及び費用請求事務
 - ・利用者からのサービスに関する問い合わせ・苦情等対応
 - ・その他上記に付随する業務（台帳の整備・事業報告・本市との打ち合わせ等）

3. 多胎児家庭ホームヘルパー（以下、多胎児ヘルパー）の資格・要件等

下記（1）～（5）をすべて満たすものを事業者が選考する。

- (1) 心身ともに健全であること。
- (2) 家事または育児に関する援助を適切に実行する能力を有すること。
- (3) 本事業の目的を理解し、守秘義務を遵守できること。
- (4) 訪問介護員、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護福祉士の資格を有する者、又は子育てに関する事業に従事した経験のある者であること。
- (5) 本市が指定する以下の研修を受講すること
 - ①こども家庭庁作成「子育て世帯訪問支援事業 訪問支援員研修動画」
<https://www.jri.co.jp/page.jsp?id=110704>
 - ②神戸市 子育て世帯訪問支援事業 研修
(上記① 研修4・研修6に付随した内容。契約締結後に案内予定)
 - ③一般社団法人 日本多胎支援協会 支援者研修講座
https://jamba.or.jp/to_supporter/supporter-course/

4. 委託期間及びサービス提供区域

- (1) 委託期間：令和8年4月1日から令和10年3月31日までを予定します。

ただし、令和8年度の受託者が定められた事項を遵守しない場合等は、期間の満了を待たずに契約を解除する場合があります。

※本募集は、令和8年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく委託契約を締結しないことがあります。

- (2) サービス提供区域：神戸市全域

5. 委託料

サービス1回2時間あたり下記の委託料を支払う。

単価	双胎（ふたご）の場合	品胎（みつご）の場合
ヘルパーの派遣委託料 (1回2時間あたり)	7,200円 ※ヘルパー1名の派遣	13,200円 ※ヘルパー2名の派遣
派遣前日の17時までに利用者より連絡がなく派遣が変更・中止された場合	900円	1,800円
派遣当日に訪問して利用者の不在がわかった場合	2,000円	4,000円

本事業は、児童福祉法に基づく第二種社会福祉事業に該当するため、委託料には消費税を課しません。よって、委託料は非課税として取り扱います。

6. 応募資格

次の要件をすべて満たし、多胎児家庭ホームヘルプサービス事業を円滑に安定して実施できる法人であること。

- (1) 神戸市内に多胎児家庭ホームヘルプサービス事業を提供する事務所、事業所があり、神戸市全域での円滑なサービスの提供ができること。
- (2) 「3. 多胎児家庭ホームヘルパーの資格・要件等」に記載する必要な人員の確保ができること。
- (3) 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第2項の規定に該当しない者であること。
- (4) 提出書類の受付締切日において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置に該当しない者であること。
- (5) 提出書類の受付締切日において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税県税、市町村税の滞納がないこと。
- (6) 代表者及び役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処された者がいないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている法人でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第5条各号に該当する団体でないこと。
- (9) 委託期間の契約締結日から令和10年3月31日まで事業を継続できること。
- (10) 公募説明会に出席すること。

7. 公募手続き

(1) スケジュール

内容	日程
①公募要領の配布	令和7年12月4日（木）～令和8年1月23日（金）
②公募説明会申込と応募エントリー	令和7年12月4日（木）～令和7年12月17日（水）（17時まで）
③公募説明会	令和7年12月18日（木）
④事前質問	令和7年12月4日（木）～令和7年12月19日（金）（17時まで）
⑤事前説明回答	令和8年1月9日（金）まで
⑥応募書類の受付	令和7年12月19日（金）～令和8年1月23日（金）
⑦事業者選定委員会	令和8年2月上旬予定
⑧受託候補者の決定	令和8年2月20日（金）まで
⑨契約締結	令和8年4月1日（水）

(2) 応募方法

① 公募要領の配布

(ア) 配布期間

令和7年12月4日（木）～令和8年1月23日（金）

(イ) 配布場所：神戸市ホームページに掲載

② 公募説明会と応募エントリー

(ア) 説明会開催日時：令和7年12月18日（木）15時～16時（予定）

(イ) 開催場所：神戸市職員研修所 第2研修室

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通5-1-14 神戸商工貿易センタービル22階

(ウ) 申込方法：下記URLまたは右記二次元コードよりお申込みください。

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/ffba0a87a9773>

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/ffba0a87a9773?793cbe3e721d773b40b0d6930b2aa25487ad17eeecc71216b7f>



(エ) 応募エントリーは公募説明会申込時に入力フォーム内容の当該記載欄にご記入ください。

※ 応募予定法人は公募説明会に必ず出席してください。

（事前申込による公募説明会の出席が応募の要件となります）

③ 事前質問

(ア) 受付期間：令和7年12月4日（木）～令和7年12月19日（金）

(イ) 提出方法：下記URLまたは右記二次元コードよりご記入ください。

<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/c05993b1a9621ee5a978f93c5642b20a693a75f23c9a77ccb41f292c9425cef1>



※説明会参加申込団体のみ受付します。

※質問に対する回答は、応募登録のあったすべての法人宛にE-mailで回答します。

④ 応募書類の受付

(ア) 提出書類 原本1部を提出してください。

(以下の順に整理して提出してください)

提出書類	様式
多胎児家庭ホームヘルプサービス事業受託事業者応募登録申込書	様式1
法人の概要	様式1-1
法人の同種業務実績（詳細が分かるものを1部）	様式1-2
派遣する職員（常勤非常勤別・予定も含む）の職種・資格・人数・経験等（詳細が分かるものを1部）	様式1-3
事業計画書	様式1-4
誓約書	様式2-1
法人の履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書 (申請日以前、3か月以内に発行されたもの)	—
納税証明書（国税及び地方税）	—
法人等の設立趣意、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの (パンフレット等で可)	(任意様式)
法人の代表者履歴及び役員名簿	(任意様式)
共同企業体届出書（共同事業体による参加申込みの場合）	様式3

(イ) 提出方法・部数

前記の応募書類を様式1から並べ、E-mailで送付または郵送してください。

E-mailで提出する場合は、資料を1セットとしてPDFデータで提出してください。

ア 応募書類の修正は提出期間終了後には受け付けません。

イ 応募状況等の問い合わせ、及び提出書類内容の確認については、一切受け付けません。

ウ 応募書類を提出後に辞退する場合は、応募辞退届（様式4）をこども家庭局家庭支援課へ提出してください。

エ 共同企業体を結成する場合は、応募時に「共同企業体結成届出書」を提出してください。また、指定管理者候補者の選定後速やかに、代表者の権限や構成団体間の責任分担等を明記した「共同事業体協定書」を締結し、協定書の写しを神戸市に提出してください。

なお、同一の団体が複数の共同事業体に参加することは認められません。

※ 共同事業体は、各構成員の個性に着目して、評価・選考するため、構成員の変更はその前提事項が変更されることとなるため、原則として応募段階以降の構成員の加入・脱退は認めません。

(ウ) 受付期

令和7年12月19日（金）～令和8年1月23日（金）

E-mail：1月23日（金）17時30分まで受信したもの

件名は「神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業応募書類（事業所名）」としてください。

郵送の場合：令和8年1月23日（金）必着

（エ）提出場所 郵送先

E-mail : ks_boshihoken@city.kobe.lg.jp

郵送先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市こども家庭局家庭支援課母子保健担当（市役所1号館7階）

8. 応募の抹消

応募した法人が、提出書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募を抹消し、選定審査の対象から除外します。

- (1) 受付期間内に応募書類が全て提出されなかった場合。
- (2) 公募要領に違反又は著しく逸脱した場合。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第6号）の規定に該当した場合。
- (4) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止に該当した場合。
- (5) 本応募の採否の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員、選定委員会の委員などの本件関係者と接触をもった場合。

9. 選定方法

- (1) 応募書類を「子育て世帯訪問支援事業委託事業者選定審査委員会」で審査し、候補者を選定します。なお、同委員会及びこども家庭局において必要と認めた場合は、法人の代表者に説明を求める場合があります。
- (2) 選定は、応募のあった事業者から、1事業者を下記選定基準に基づき決定します。なお、同点の場合は応募書類に基づき選定審査委員会において協議を行い、事業者を決定します。
- (3) 応募内容と実情に重大な乖離があった場合は、次順位の法人に入れ替わる場合があります。その際の費用弁償には一切応じません。
- (4) 委員の採点が予め設定した基準点を満たさない場合や、委託予定先を選定することが適当でないと審査委員会が判断した場合は、委託予定先を選定しません。この場合の新たな委託予定先の選定方法については、審査委員会の協議により決定します。

（5）選定基準項目

評価項目	評価基準	点数
事業理解 事業者実績 管理体制	<ul style="list-style-type: none">・公的サービス受託実績：受託事業数・子育て支援に関する事業実績：訪問事業の実績の有無や、訪問事業以外での実績の有無について・同種業務事業実績：事業実績通算年数・同種業務派遣実績：事業実績週当たり時間・ホームヘルパー等有資格者職員数（非常勤等含む）	40点

	・法人経営状況	
事業実施体制 業務遂行	<ul style="list-style-type: none"> ・多胎児家庭ホームヘルプサービス事業を行うための体制が確保されているか ・子育て支援に関して公平で適切な考え方と方策をもっているか ・苦情受付体制等、適切な対応が図れる体制となっているか ・危機管理体制が講じられているか ・個人情報を適切に取り扱うための体制が整っているか 	50点
地元企業	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者の本社・支店の所在地が神戸市内であること ・本店を市内に有している場合 10点 ・支店等を市内に有している場合は5点 	10点

10. 結果通知

(1) 結果通知

選考委員会による選考の結果は令和8年2月20日（金）までにE-mailで通知します。

(2) 結果の公表

選定結果は応募のあった事業者への通知する他、本市ホームページに掲載いたします。

(3) 選定されなかった場合の理由の説明

応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由について、書面により説明を求めることができます。（理由の説明内容は、応募者の評価項目別の点数を示します。）

11. 留意事項

(1) 応募に係る費用一式は、応募者の負担とします。

(2) 応募書類は返却しません。

(3) 本要領に掲載している多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領は公募要領配布時での案であり、変更される場合があります。委託業務に係る事項を変更する場合は決定事業者と協議を行います。

(4) 事業者はヘルパーに対し、年1回以上の定期健康診断を実施し、業務従事者の健康管理に努めるとともに、事故等の緊急事態に備え、契約後、速やかに本事業にかかる損害保険等の保険に加入してください。

(5) 事業所は事業開始の日から1か月以内に社会福祉法第67条第1項の各号に掲げる事項を、第二種社会福祉事業の届出として、神戸市長へ届出をする必要があります。

12. 問い合わせ先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市こども家庭局家庭支援課母子保健担当（市役所1号館7階）

電話 : 078-322-6540

FAX : 078-322-6119

E-mail : ks_boshihoken@city.kobe.lg.jp

担当者：谷・片岡

神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業 応募書類の記載について

1. 受託事業者応募登録申込書（様式1）

（応募者）

- ・法人としての応募となります。法人の所在地は、主たる事務所の所在地を記載してください。
- ・担当者欄は、本事業についての窓口となり、連絡のとれる方を記載してください。

2. 法人の概要（様式1－1）

（神戸市内の支社等の住所）

- ・支社、事務所の名前と所在地を記載してください。今回の応募で複数の事業所を有する場合は、それぞれの事業所について記載してください。
- ・職員数は法人に所属する正規職員数を記載してください。

3. 法人の同種業務実績（様式1－2）

※項目により「法人」あるいは「事業所」の状況について、実績を記入してください。

①公的サービス受託事業実績

- ・法人の事業実績について記載してください。（神戸市以外での実績も含む）

②子育て支援に関する事業実績

- ・法人の子育て支援に関する事業名と内容について記載してください。

（神戸市以外での実績も含む）

- ・詳細が分かるものを一部提出してください。

③同種業務事業実績

- ・事業所の事業経験年数、週あたりの派遣時間数平均実績（令和6年度）についてについて記載してください。

- ・詳細が分かるものを一部提出してください。

4. 派遣する職員の職種・資格・人数・経験（様式1－3）

- ・事業所の常勤・非常勤職員について記載してください。（法人全体の職員の状況ではありません。）
- ・詳細が分かるものを一部提出してください。

5. 事業計画書（様式1－4）

- ・各項目について記入してください。

- ・別の様式での提出も可とします。ただし、A4縦（横書き）とします。

(様式 1)

令和 年 月 日

神戸市長宛

多胎児家庭ホームヘルプサービス事業受託事業者応募登録申込書

多胎児家庭ホームヘルプサービス事業への応募者として登録を申し込みます。

<応募者>

法人名		
所在地		
代表者名		職名 :
		氏名 :
担当者	氏名	
	部署・職名	
	電話番号	
	Fax 番号	
	E-mail	

※応募登録は、説明会参加事業者に限ります。

(様式 1-1)

法 人 の 概 要

法 人 の 名 称	
代 表 者 名	
所 在 地	
神戸市内の支社等 の 所 在 地	
役 員 数	
職 員 数	

(様式 1－2)

法人の同種業務実績

同種業務の実績について神戸市以外での実績も含めて記入してください。

※同種業務：ホームヘルパー事業・ハウスケアサービス・ベビーシッター事業等

特に、神戸市内での業務実績がある場合には、区名など明記してください。

項 目	実 績 等 (別途説明が必要なものは資料を添付してください)		
	事業名 (事業内容を具体的に記入してください)	事業実績通算 年数	実績 (週平均時間)
①公的サービス受託実績 (介護保険は除く)	例) A 市見守り事業 (一人では外出困難な方の通院・買い物等の外出支援)	2005 年 11 月 ～2024 年 3 月	1500 時間
②子育て支援に関する事業実績 (詳細が分るものを一部提出してください。)			
③同種業務事業実績 (詳細が分るものを一部提出してください。)			

(様式 1－3)

派遣する職員の職種・資格・人数・経験を記入（常勤・非常勤別）

（一人が複数の資格をもっている場合はどちらか一つに記入。）

※詳細が分かるものをお1部提出ください。

職種又は資格	人数		経験年数	備考
〈例〉 介護福祉士	常勤	3	2～4年	《記入例》経験年数 が違う場合は 2～ 5年と記入してく ださい
	非常勤	4	3～7年	
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			
	常勤			
	非常勤			

例：訪問介護員・保健師・助産師・看護師・准看護師・保育士・幼稚園教諭・介護福祉士などの資格・子育てに関する事業に従事した経験を有する者、など

(様式 1－4)

事業計画書

※提出書類は別紙でも可。ただし、A4 縦（横書き）。

項目	計画
①希望する理由	
②派遣応答性 (派遣要請から何日以内に人員を確保できるか示してください)	日以内
③活動可能時間 (週あたり平均活動可能時間数を示してください)	時間
④ヘルパー確保困難時の対応 (派遣依頼時、ヘルパーの確保ができなかった場合の対応について記入してください)	
⑤多胎児家庭に対する配慮 事項の研修を受けたヘルパーの人員確保方法 (研修未受講者に対する事業者内のフォローアップ方法等)	
⑥コーディネートの工夫点 (依頼内容や利用者のニーズに合った支援を行うための方針を示して下さい)	

(様式1－4)

項目	計画
⑦子育て支援に関する職員の研修計画 (職員の研修計画を示してください。特に多胎児家庭への支援に関する研修があればその内容を記載してください。)	
⑧経営における理念・経営方針について (基本的な考え方を示してください)	
⑨子育て支援について (基本的な考え方を示してください)	
⑩多胎児家庭への支援について (基本的な考え方を示してください)	
⑪管理体制、苦情・相談の受付体制	
⑫ヘルパー活動時の緊急時の対応 (連絡体制等について記入してください)	
⑬個人情報保護、情報セキュリティについて (マニュアルや研修などの内部教育、アクセス権限の範囲、書類等の廃棄、職を退いた職員の取り扱いについて記入してください。マニュアルを作成している場合は、提出ください)	

(様式 2-1)

令和 年 月 日

神戸市長宛

法人名

所在地

代表者名

印

誓約書

多胎児家庭ホームヘルプサービス事業の受託事業者の応募にあたり、公募要領に規定する応募資格を満たし、下記の事項及び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。

後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合、もしくは応募受付後、審査・選定までの間に誓約した内容に違反した場合は、無効又は失格とされても異議を申し立てません。

また、下記に規定する資格要件を確認するため、神戸市が兵庫県警察本部等関係機関に対して、役員名等を調査・照会資料として使用することに承諾します。

記

- (1) 代表者及び役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続き中である団体でないこと
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、役員等が暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行っている団体、その他「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」（平成 22 年 5 月市長決定）第 5 条各号に該当する団体でないこと
- (4) 団体、代表者が国税（法人税、所得税、消費税（地方消費税を含む））又は神戸市税を、滞納又は未申告である団体でないこと
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている団体でないこと
- (6) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている団体でないこと
- (7) 本市の指定管理者の公募に応募しようとする日から過去 1 年以内に、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定の取り消しを受けた団体でないこと
- (8) 【多胎児家庭ホームヘルプサービス事業】委託事業者公募要領「6. 応募資格」（裏面様式 2-2）の要件すべてを満たし、また、応募者の制限にかかる項目の該当はありません。

(様式2-2) ※様式2-1の裏に印刷すること

5. 応募資格

子育て世帯訪問支援事業を円滑に安定して実施できる法人で、次の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) 神戸市内に多胎児家庭ホームヘルプサービス事業を提供する事務所、事業所があり、神戸市全域での円滑なサービスの提供ができること。
- (2) 「多胎児家庭ホームヘルプサービス事業 委託事業者公募要領」に記載する「3. 多胎児家庭ホームヘルパーの資格・要件等」に記載する必要な人員の確保ができること。
- (3) 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第2項の規定に該当しない者であること。
- (4) 提出書類の受付締切日において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置に該当しない者であること。
- (5) 提出書類の受付締切日において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税県税、市町村税の滞納がないこと。
- (6) 代表者及び役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処された者がいないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている法人でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第5条各号に該当する団体でないこと。
- (9) 委託期間の契約締結日から令和10年3月31日まで事業を継続できること。
- (10) 公募説明会に出席すること。

(様式 3)

共同企業体届出書

代表構成員		
神戸市長様	「神戸市子育て世帯訪問支援事業」に係る公募について、下記の者と合同で参加します。なお、参加にあたっては、代表構成員として各構成員を取りまとめ、神戸市に対する公募及び契約に係る一切の責任を負うものとします。	
所在地		
商号又は名称		
代表者職氏名	印	
構成員 1		
神戸市長様	「神戸市子育て世帯訪問支援事業」に係る公募について、本届出書記載のとおり合同で参加します。なお、参加にあたっては代表構成員と連帶して責任を負うものとします。	
所在地		
商号又は名称		
代表者職氏名	印	
構成員 2		
神戸市長様	「神戸市子育て世帯訪問支援事業」に係る公募について、本届出書記載のとおり合同で参加します。なお、参加にあたっては代表構成員と連帶して責任を負うものとします。	
所在地		
商号又は名称		
代表者職氏名	印	

(様式4)

令和　年　月　日

神戸市長宛

辞退届

令和　年　月　日付で申請した「神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業」受託事業者への応募を辞退します。

法人名

所在地

代表者名

神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領

(目的)

第1条 この要領は、神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業の実施について必要な事項を定める。

本事業は、児童福祉法の子育て世帯訪問支援事業に基づき「神戸市子育て世帯訪問支援事業」として、家事又は育児への支援が必要な多胎児家庭にヘルパーを派遣し、家事及び育児を援助することを目的とする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、神戸市とする。ただし、本事業の一部を、適切な事業運営が確保できると認められる事業者に委託することができるものとする。

(対象者)

第3条 ヘルパーの派遣を受けることができる者（以下「対象者」という。）は、神戸市内に居住し、本事業による支援が必要と市長が認めた、0～3歳児の多胎児を養育する家庭で、家事や育児への負担が大きく、支援を必要とする主たる養育者のうち、利用の申請があった者とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に該当する場合は派遣の対象とはしない。

- (1) 感染症のおそれがある者が支援家庭にいる場合
- (2) 偽り、その他不正な手段により派遣を受けようとする場合
- (3) その他、ヘルパーを派遣することが適当ないと認められる場合

(サービスの内容)

第4条 派遣されたヘルパーが行う援助（以下「サービス」という。）は、次の表に掲げるもののうち、市長が必要と認めたものとする。ただし、営利事業及び各種祭事等に係るものは除く。

区分	サービスの内容
(1) 家事援助	ア 食事の準備及び後かたづけ イ 衣類の洗濯、補修 ウ 居室等の掃除、整理整頓 エ 生活必需品の買い物 オ その他必要な家事援助
(2) 育児援助	ア 授乳介助 イ おむつ交換 ウ 沐浴 エ 上の子（就学前）の世話 オ 適切な育児環境の整備 カ 外出援助 キ その他必要と認める育児援助

(サービスの利用期間)

第5条 対象者がサービスを受ける期間は、次のとおりとする。

- (1) 生後1年未満
- (2) 生後1歳～3歳（4歳になる誕生日の前日まで）

2 前項第2号に定める年齢のうち、当該年齢の申請における利用期間は、次の年齢になる誕生日の前日までとする。

(サービスを行う時間数及び日数)

第6条 サービスを行う時間数及び日数は次のとおりとする。

- (1) 時間数は、1回のサービスにつき2時間以内とし、1日1回とする。ただし、外出を伴うサービスを行う場合は、1日連続2回とすることができる。
- (2) 回数は、第5条第1項第1号は年間48回以内、第2号は年間24回以内とする。

(サービスを行う日及び時間帯)

第7条 サービスを行う日及び時間帯は、次のとおりとする。

- (1) サービスを行う日は祝日を除く月曜日から土曜日までとする。
- (2) サービスを行う時間帯は9時から18時までとする。
- (3) 12月29日～1月3日は除く。

(サービスの利用申請)

第8条 サービスの利用を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、派遣申請書兼情報提供同意書（様式1号）を、居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課（以下「区保健福祉部等」という。）に提出しなければならない。

2 申請者は、申請書の他に次の書類を添付するものとする。

- (1) 市県民税非課税証明書（該当する場合のみ。世帯全員。）
- (2) 生活保護適用証明書（該当する場合のみ。）

3 第5条に定める利用期間における申請は、各年齢で1回行うものとする。ただし、第5条第1項第2号の対象について、当該年齢になる誕生日の1か月前から申請を行うことができる。

(サービスの内容の決定及び通知)

第9条 市長は、申請があったときは電話・面接・訪問等により生活状況を把握のうえ派遣を決定し、派遣決定通知書（様式2号）又は、派遣不承認通知書（様式3号）により申請者へ通知するものとする。また、同通知書の控えを区保健福祉部等及びこども家庭局家庭支援課でそれぞれ保管する。

2 市長は、前項の通知の送付に併せ、事業者に対して派遣依頼書（様式4号）によりヘルパーの派遣を依頼する。

3 事業者は、前項の依頼によりサービス内容を決定し、サービス内容通知書（様式5号）により申請者に通知し、写しを区保健福祉部等へ送付する。

(ヘルパーの派遣)

第10条 事業者は、市長の利用承認があった場合は、速やかに派遣を開始するものとする。ただし、児らのほかに対象者が居宅しない場合は派遣しない。

2 ヘルパーの派遣人数は、双胎（双子）の場合は1名、品胎（三つ子）の場合は2名とする。

(利用者の義務)

第11条 第9条の規定により、サービスの利用を承認された者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者を経由して市長に報告しなければならない。

- (1) 申請事項に変更が生じたとき
 - (2) 市県民税課税状況に変更が生じたとき
- 2 市長は、利用者から前項の各号のいずれかに該当することの報告を受けたときは、報告の内容に基づき、第9条の規定によって利用を承認したサービスを変更することを、派遣変更通知書（様式2号－2）又は、派遣不承認通知書（様式3号）により通知するものとする。同通知書は控えを区保健福祉部等及びこども家庭局家庭支援課でそれぞれ保管する。

（派遣の終了）

第12条 市長は、利用者の家庭が第3第2項の各号のいずれかに該当するようになった場合は、ヘルパーの派遣及びサービスを終了する。

（サービスの内容変更の連絡等）

第13条 利用者は、申請した事項に変更が生じたときは、当該利用日の3日前の17時までに電話等の通信手段により事業者へ連絡しなければならない。

（サービスの内容変更措置等）

第14条 事業者は、第13条の連絡を受けたときは、当要領第4条から第7条の定める範囲内においてサービス内容を変更することができる。

- 2 事業者は、前項による変更を行った場合は、当要領第21条による毎月の報告の際に市長に変更内容を報告しなければならない。

（中止の連絡）

第15条 利用者は、サービスを中止する場合はすみやかに事業者へ連絡しなければならない。

（利用料）

第16条 利用者は、別表1に定める額を利用に応じて各月ごとに市長の請求により支払うものとする。

- 2 利用者は、ヘルパーが生活必需品の買い物や外出時の同行等のサービスを行う際、移動のための交通費等を必要とする場合は、当該交通費等の実費相当額を負担するものとする。
- 3 前日17時までに連絡せずに変更または中止した場合において、当該利用者は別表2に定める額を市長の請求により支払うものとする。なお、外出を伴う連續2回のサービスを前日17時までに連絡せずに変更または中止した場合において、当該利用者は別表2に定める額を市長の請求により2回分支払うものとする。

（委託料）

第17条 市長は、第2条に基づき受託した事業者に対し、別表3により算定した委託料を支払う。

（ヘルパーの選考）

第18条 事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている者のうちから、ヘルパーを選考するものとする。

- (1) 訪問介護員、保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護福祉士の資格を有する者又は子育てに関する事業に従事した経験のある者であること。
- (2) 心身ともに健全であること。

(3) 家事または育児に関する援助を適切に実行する能力を有すること。

(ヘルパーの研修)

第19条 事業者は、ヘルパーに対して必要に応じ、資質の向上のために必要な研修を実施するものとする。

(身分証明書の携行及び履行確認)

第20条 ヘルパーは、サービスを行う際に、常に事業者が発行する身分証明書を携行し、利用者宅の訪問時に必ず提示することとする。

- 2 ヘルパーは、サービスを行ったときは、その都度、多胎児家庭ヘルパーホームヘルプ実績記録票
(1) (様式6号)により、利用者からサービス履行の確認を受けるものとする。

(報告及び費用の請求)

第21条 事業者は、ヘルパーの派遣を行った場合は、次の各号に定める書類により、当月分を翌月10日までに、こども家庭局家庭支援課に報告及び請求するものとする。

- (1) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ実績記録票(1)(様式6号)
(2) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ実績記録票(2)(様式6号-2)
(3) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ月別実施報告書(様式7号)
(4) 神戸市多胎児家庭ホームヘルプ月別請求書(様式8号)

(帳票の整備等)

第22条 事業者は、事業の適正な実施を確保するため、サービスに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備するものとする。

- 2 市長は、事業者に対し、帳票類等の提出又はサービスの内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

(帳票類の保管及び廃棄)

第23条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録・帳票を整備し、その完結の日から5年間保存しければならない。また、サービス開始に至らなかった申請者の記録・帳票は、申請の日から育児援助の対象とすべき多胎児が満4歳の誕生日を迎えるまで保存しなければならない。保存に際しては、所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盜難等の防止に十分留意するものとする。

- 2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

(個人情報)

第24条 事業者は個人情報の漏洩を防止するとともに、実施担当者には守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、別に定める「情報セキュリティ遵守特記事項」及び個人情報の保護に関する法律に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記事項やガイドライン等を遵守するものとする。

(補則)

第25条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、市長が定める。

附則

この要領は令和3年10月1日から施行する。
この要領は令和4年4月1日から施行する。
この要領は令和5年4月1日から施行する。
この要領は令和6年2月1日から施行する。
この要領は令和6年4月1日から施行する。

(別表1)

利用者の属する世帯区分	利用料（サービス1回あたり）
1 生活保護世帯及び市県民税非課税世帯	0円
2 その他の世帯	1,600円

※1 生活保護世帯とは、本事業を利用した日における生活保護法（昭和25年法第144号）の規定による被保護世帯とする。

※2 市県民税非課税世帯とは、本事業を利用した日の前年（1月から5月末までの利用については前々年）の所得に対するその該当の有無をいうものとする。

(別表2)

利用者都合によりヘルパーの派遣が変更・中止された場合の利用者負担額	
派遣前の17時までに事業者に連絡があった場合	0円
派遣前の17時までに事業者に連絡がない場合	800円

(別表3)

	双胎の場合	品胎の場合
第16条に定める委託料 (1回2時間あたり※1)	7,000円 ※ヘルパー1名の派遣	12,000円 ※ヘルパー2名の派遣
別表2に定める派遣前の17時までに利用者より連絡がなく派遣が変更・中止された場合 ただし、連続2回のサービスを予定していた場合においては2回分	837円	1,674円
別表2に定めるもののうち、派遣当日に自宅へ訪問して利用者の不在がわかった場合 ただし、連続2回のサービスを予定していた場合においては2回分	2,000円	4,000円

神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業 仕様書

1. 「神戸市多胎児家庭ホームヘルプサービス事業実施要領（以下、本要領）」に基づき、委託業務を実施すること。

2. 委託業務の内容

本要領に定める以下の業務を行う。

（1）神戸市の派遣決定に基づく多胎児ヘルパーの派遣

なお、多胎児ヘルパー派遣の人数は、双胎の場合は1名、品胎の場合は2名とする。

（2）前号に付随する以下の業務

- ① 事前調査・調整
- ② サービス内容の決定・通知
- ③ 居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課（以下「区保健福祉部等」という。）との連絡・調整
- ④ 訪問家庭の状況を必要時、区保健福祉部等へ報告すること
- ⑤ 各月の実績を市への報告及び費用請求事務。実績の報告については、オンラインでの実績報告に対応可能であること
- ⑥ 利用者からの問い合わせ及び苦情対応
- ⑦ その他上記に付随する業務及び神戸市が実施する本事業の打合せ等への参加

3. 委託料の支払い方法

受託事象者は、本要領に定める所定の様式による請求書に必要事項を記載し、翌月10日までに神戸市に請求するものとする。神戸市は請求書受領後、審査の後、委託料を支払う。

4. 委託業務の履行場所・作業場所

利用者の居宅等または神戸市が指定する場所とする。業務実施に伴う事務等の作業場所は受託事象者の事務所等とする。

5. 事業実施に関する事項

- （1）受託事象者は、従事者に対し、年1回以上の定期健康診断を実施し、利用者及び業務従事者の健康管理に努めること。
- （2）受託事象者は、従事者に対し、必要な研修を実施または受講させ、資質の向上に努めること。
- （3）受託事象者は、事故などの緊急事態に備え、本事業にかかる損害保険等の保険に加入すること。
- （4）受託事象者は責任を持ってサービス提供を行い、利用者からのサービスに関する苦情があった時は、誠意をもって迅速・適切に対応すること。
- （5）業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

6. その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、神戸市受託事業者が協議し対応するものとする。