

松阪市子育て世帯訪問支援事業受託事業者募集要項

令和8年3月

松阪市健康福祉部こども局こども家庭センター

1 業務内容等

(1) 業務名称

松阪市子育て世帯訪問支援事業業務委託

(2) 業務の概要

家事、育児等に対して不安や負担を抱える子育て家庭及び妊産婦、ヤングケアラー等がいる家庭の養育環境を整え、虐待リスクの高まりを未然に防ぐため、訪問支援員が訪問し、家庭が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、子育て世帯の自立を支援し、家事及び育児・養育等の支援を行う。

《具体的な業務内容》

- ア 家事支援（食事の準備、洗濯、掃除、買い物の代行やサポート等）
- イ 育児・養育支援（育児のサポート、保育所等の送迎、宿題の見守り等）
- ウ 外出時の補助、子育て等に関する不安や悩みの傾聴と相談・助言等（保健師等の専門職による対応が必要な内容は除く）
- エ 地域の母子保健施策・子育て支援施策等の情報提供等
- オ 対象者及び児童の状況並びに養育環境の把握

(3) 業務の仕様

「松阪市子育て世帯訪問支援事業業務委託仕様書」参照

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

2 訪問支援員の要件

訪問支援員は、松阪市子育て世帯訪問支援事業実施要領第6に規定する者とする。

3 受託者の要件

本事業の受託者として応募ができる者は、1(2)の各号に掲げる業務を別紙契約書及び仕様書に基づき履行可能な者であり、次の要件のいずれかを満たす者とする。

- (1)障害福祉サービス事業者の指定を受けた者
- (2)居宅サービス事業者の指定を受けた者
- (3)前2号に掲げる者と同等の体制を有している者として市長が認める者

4 委託料

要領第3(1)に掲げる養育支援型に関する委託料は訪問支援費、交通費等、事務費・管理費及び調整費とし、また、要領第3(2)に掲げる子育て支援型に関する委託料は訪問支援費、交通費等及び支援調整費とし、金額は次表1のとおりとする。

利用者負担については、松阪市子育て世帯訪問支援事業実施要綱第9条に基づき、松阪市が利用者から徴収する。なお、子育て支援型の利用者においては、直接事業者を支払うものとする。

表 1

費 目	委託料の金額
訪問支援費	1 時間あたり 3, 3 0 0 円
交通費等	1 回あたり 2, 0 0 0 円
調整費	1 件あたり 3, 3 0 0 円
支援調整費	1 事業所あたり 月額 1 0, 0 0 0 円
事務費・管理費	1 事業所あたり 月額 2 0, 0 0 0 円

備考

- (1) 委託料は、事業 1 回の利用につき、訪問支援費 1 時間あたりの金額に利用時間を乗じて得た金額に交通費等を合算した額とする。
- (2) 支援調整費及び事務費・管理費は月 1 回以上利用のあった月のみ算定可能とする

5 応募方法

本業務の受託者として契約を締結することを希望する者は、下記に掲げる書類を提出し、本市による審査を受けなければならない。

(1) 提出書類

次の書類を各 1 部提出すること。

- ア 松阪市子育て世帯訪問支援事業受託事業者申込書
- イ 事業者概要
- ウ 定款、寄付行為又はこれに類する書類
- エ 指定書の写し(指定障害福祉サービス事業者又は指定居宅サービス事業者の場合)
- オ 障害福祉サービス事業者または居宅サービス事業者と同等の体制を有していることを確認できる書類
- カ 財務諸表
- キ 印鑑(登録)証明書
- ク 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)
- ケ 本市の区域内に事業所を有する法人にあっては、市税に係る事業所の納税を証明する書類(完納証明書)
- コ 法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある未納税額のない証明書

(2) 書類の省略

次の各号に掲げる者は、同項に掲げる書類の提出は不要とする。

- ア 受託者として現在契約を締結していて、事業者概要を提出した年度から 3 年度以内の者
- イからクに掲げる書類

イ 松阪市契約規則(平成17年松阪市規則第64号)第5条に規定する松阪市競争入札参加資格者名簿に登載されている者 カからコに掲げる書類

ウ 3(1)及び(2)に掲げる者 オ及びクに掲げる書類

エ 3(3)に掲げる者 エに掲げる書類

(3) 提出先(事業担当課)

〒515-0078 三重県松阪市春日町一丁目19番地

健康福祉部 こども局 こども家庭センター こども家庭支援係

電話：0598-30-8666

FAX：0598-26-0201

E-mail：kod.katei.c@city.matsusaka.mie.jp

6 審査結果の通知等

(1) 書類提出後に応募を辞退する場合は、事業担当課にその旨連絡し、応募辞退届を提出すること。

(2) 提出書類の審査の結果は書面により応募者に通知する。なお、松阪市子育て世帯訪問支援事業の受注者として適当であると本市が認めた事業者については、契約関係書類を別途郵送するので、必要個所に記入押印のうえ、指定の期日までに事業担当課あてに提出すること。

7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、契約締結までの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、その者とは契約を締結しない。

(1) 応募資格要件を満たさなくなった場合

(2) 提出期限までに書類が提出されない場合

(3) 提出書類に不備がある場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(5) 著しく信義に反する行為があった場合

(6) 契約を履行することが困難と認められる場合

(7) 応募に際して不正行為があった場合

8 その他

(1) 提出書類は審査結果に関わらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限終了後、本市の責任において処分するものとし、本業務以外に使用しない。

(2) 提出書類の作成等、応募に要する費用はすべて応募者の負担とする。