

松阪市子育て世帯訪問支援事業受注事業者募集要項

令和7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、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、地域の母子保健策・子育て支援施策等の情報提供等を含む）

(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8年3月31日まで

2 応募資格

本事業の受注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、訪問支援員を派遣可能な法人その他の団体であり、次の要件のいずれかを満たす者とする。

(1) 過去3年間に本市又は他の自治体等で児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第5項に規定される養育支援訪問事業の履行実績がある者

(2) 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）の規定に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定（訪問系サービスに限る。）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づく指定居宅サービス事業者の指定を受けている者又は同等の援助が可能であると認められる者で、次のいずれかの要件を満たす者

ア 過去3年間に本市又は他の自治体等で児童福祉法第6条の3に規定される事業（第5項に規定される養育支援訪問事業を除く）の履行実績がある者

イ 過去3年間に児童福祉法第7条に規定される児童福祉施設の運営実績を有する者

3 委託料

委託料は訪問支援費、交通費等及び事務費・管理費とする。（消費税及び地方消費税を含む）

ア 訪問支援費

1時間あたり 3,000円

イ 交通費等

1回あたり 1,860円

ウ 事務費・管理費（関係者会議出席を含む）

対象者1名あたり 月額2,600円

※ただし、月に1件以上の利用がある対象世帯のみ算出

なお、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。

4 応募方法

本業務の受注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。ただし、受注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年度以内のものはイからキの書類を省略することができる。また、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録されている者にあつては、キからケの書類を省略することができる。

ア 松阪市子育て世帯訪問支援事業受注事業者申込書

イ 事業者概要

ウ 定款、寄付行為又はこれに類する書類

エ 過去3年以内に本市又は他の自治体において、児童福祉法に規定される業務の履行実績のわかる書類(契約書の写し等)

オ 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)

カ 印鑑(登録)証明書

キ 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)

ク 本市の区域内に事業所を有する法人にあつては、市税に係る事業所の納税を証明する書類(完納証明書)

ケ 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(納税証明書(その3))

(2) 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

5 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。

6 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
- (4) 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

7 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。