

茨城県ひとり親ワークライフ臨時サポート事業委託 仕様書

1 委託業務内容

茨城県ひとり親ワークライフ臨時サポート事業実施要綱（以下「要綱」という。）及び茨城県ひとり親ワークライフ臨時サポート事業事務取扱要領（以下「要領」という。）に基づき、家庭生活支援員を派遣や施設等への預入の調整等を実施し、家事援助又は育児援助の提供を行うものとする。

2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 対象者

対象者は、茨城県内に住所を有するひとり親家庭等のうち、次に掲げる家庭とする。

- (1) ひとり親家庭等であって、技能習得のための通学、就職活動等自立促進に必要な事由、又は、疾病、出産、看護、事故、災害、冠婚葬祭、失踪、残業、転勤、出張、学校等の公的行事の参加等社会通念上必要と認められる事由により、一時的に生活援助、保育サービスが必要な家庭等及び生活環境等が激変し、日常生活を営むのに、特に大きな支障が生じている家庭等
- (2) ひとり親家庭等であって、就業上の理由により帰宅時間が遅くなる場合等に定期的に生活援助、保育サービスが必要な家庭等

4 対象エリア

受託事業者は茨城県内の幅広いエリアに支援を提供することとし、5市町村以上のエリアに対して、家庭生活支援員を派遣するものとする。

5 実施場所

事業の実施場所は、次のとおりとする。ただし、被生活援助者の居宅で実施する子育て支援は生活援助に分類される。

- (1) 生活援助
 - 被生活援助者の居宅
- (2) 子育て支援
 - ア 家庭生活支援員の居宅
 - イ ひとり親家庭等の利用しやすい適切な場所

6 提供するサービス内容

- (1) 支援の種類は「生活援助」と「子育て支援」とし、次の援助又は支援を行うものとする。
（詳細は別表1を参照。）ただし、事業者において、支援提供体制が整っていない場合、「生活援助」と「子育て支援」のいずれか一方、又は各支援の一部に限って実施することができる。

- ア 食事の世話
- イ 住居の掃除
- ウ 身の回りの世話
- エ 生活必需品等の買物
- オ 医療機関等との連絡
- カ 乳幼児の保育
- キ 児童の生活指導
- ク その他必要な用務

(2) 派遣対象世帯の児童の病時における子育て支援については、次の要件の全てを満たす場合に実施するものとする。ただし、要件の全てを満たしていても、受託事業者の状況確認の結果、支援の実施が適当でないと判断される場合には、支援を実施しないことができるものとする。

- ア 医師の診断を受けていること
- イ 強い感染性をもたないこと
- ウ 支援依頼時に症状が落ち着いていること（原則として急性期でないこと）
- エ 家庭生活支援員が看護できる程度であり、原則投薬する必要がないこと
- オ 緊急時に利用者が対応できること
- カ 支援依頼時に診断書及び利用の同意書（要領様式第7号）を利用者が提出すること

7 支援時間区分

- (1) 通常時間：9時から18時まで
- (2) 早朝・深夜：18時から翌9時まで

8 支援の日数

- (1) 派遣等の日数は、当該ひとり親家庭等において、現に日常生活等に支障が生じている状況を勘案して、必要な範囲で決定するものとする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、支援の利用時間の上限は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める時間を限度とする。

- ア 小学生以下の児童を養育している世帯 1月につき96時間
- イ 中学生以上の児童を養育している世帯 1月につき24時間

9 利用料等

本事業の利用料は、無料とする。ただし、家庭生活支援員が生活必需品の買い物その他のサービスを行うに当たり、その他の費用を必要とする場合は、当該費用の実費相当額について、利用者が負担するものとし、当該費用は利用の都度、利用者と家庭生活支援員との間で直接精算するものとする。

10 利用時間

利用時間は1時間を単位とする。ただし、利用者の都合によりやむを得ず利用時間に端数が

生じるときは、30 分未満を切り捨て、30 分以上を1 時間に切り上げた委託料を請求するものとする。

11 委託料

茨城県は、受託事業者からの請求に基づき、下記の委託料を支払うものとする（詳細は別表 2 参照）。

(1) 家庭生活支援員手当

単価契約（実績払）とする。

(2) 事務費

単価契約（実績払）とする。なお、その額は手当の 20%とする。

また、施設等での預入を行った際には、施設等への委託料の 20%を事務費とする。

12 家庭生活支援員に対する手当の支払い

受託事業者は、茨城県から支払いを受けた委託料のうち家庭生活支援員手当について、原則同額を家庭生活支援員に支払うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

13 利用状況の報告及び委託料の請求

受託事業者は、家庭生活支援員の派遣を行った場合は、次の書類を作成し、当該月の翌月 20 日までに茨城県へ派遣状況を報告の上、委託料を請求しなければならない。

(1) 請求の内訳等を記載した書類（月報等）

(2) 派遣状況報告書（要領様式第 8 号）

(3) 事業利用確認書一式（要領様式第 6 号）

※ 派遣状況報告書は、毎月派遣対象世帯ごとに作成する。支援時間数について、1 回の派遣時間に端数が生じるときは、30 分以上を切り上げ、30 分未満を切り捨てた時間数とする。また、早朝から深夜まで引き続き派遣した場合は、総派遣時間から先に通常時間分（9 時間分）を差し引いたものを深夜・早朝の派遣時間とする。

例) 7 時 15 分から 21 時 30 分まで派遣した場合、14 時間 15 分から通常時間 9 時間を引いた 5 時間 15 分（30 分未満は切り捨てのため 5 時間）を深夜・早朝料金として計算する。

14 家庭生活支援員の条件・人数

(1) 条件

ア 生活援助にあたる者は、以下のいずれかに該当する者とする。

a 介護職員初任者研修を修了した者

b 旧介護保険法による訪問介護員養成研修又は介護職員基礎研修を修了した者

c 生活援助に関わる職務経験として相当と認められる支援事業、施設で 1 年以上の経験を有する者

イ 子育て支援にあたる者は、保育士の資格を有する者又は別に国が定める子育て支援に関

する一定の研修を修了した者とする。なお、別紙に定める一定の研修を修了した者又は茨城県が認めた者についても、子育て支援を行うことができるものとする。また、子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第59条第12号及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第14項）における援助を行う会員のうち、「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の実施について（平成26年5月29日付け雇児発0529第17号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」において参考として示している講習カリキュラムの項目を全て受講した者又は同通知において当該講習を修了した者とみなすこととされている者については、別表2の基準による一定の研修と同等の研修を修了した者とする。ただし、公益社団法人全国保育サービス協会が実施するベビーシッター資格認定試験に合格し、認定ベビーシッターとして認定証の交付を受けた者（同協会のベビーシッター養成・現任研修会の受講を修了した者も含む）についてはこの研修を免除することができる。

※ 被生活援助者の居宅で実施する子育て支援は生活援助に分類されるが、家庭生活支援員についてはイの者とする。

（2）人数

家庭生活支援員として派遣できる人数を（1）ア及びイそれぞれ1名以上確保するものとする。

15 スタッフ体制

事業実施にあたっては次のとおりスタッフを配置するものとする。

- （1）受託業務の実施責任者を配置するものとする。
- （2）苦情相談窓口を設置し、責任者及び担当者を配置するものとする。
- （3）利用登録及び派遣依頼の窓口を設置し、担当者を配置するものとする。

16 家庭生活支援員派遣等対象家庭の登録手続き

- （1）受託事業者は、要領2に基づき、家庭生活支援員の派遣を希望する者からのひとり親家庭等家庭生活支援員派遣等対象家庭名簿登録申請書（要領様式第1号。以下「申請書」という。）が提出された場合は、内容を審査し、登録の承認又は不承認について申請書を提出した者に通知するものとする。
- （2）受託事業者は、登録の承認を認めた者（以下「登録者」という。）についてはひとり親家庭等家庭生活支援員派遣等対象家庭名簿（要領様式第2号。以下「名簿」という。）を作成し、速やかに茨城県に提出するものとする。
- （3）受託事業者は、登録者の家族構成等に異動があり、資格の喪失を把握したときは、資格喪失届（要領様式第3号）を作成し、速やかに茨城県に報告するとともに、その旨を登録者に通知するものとする。
- （4）受託事業者は、登録者の住所等に変更が生じたときは、住所等変更届（要領様式第4号）を作成し、速やかに茨城県に提出するとともに、その旨を登録者に通知するものとする。

17 派遣等の決定及び通知

- (1) 受託事業者は、登録者から家庭生活支援員の派遣の要請があった場合は、派遣等の要否を審査し決定した上で、派遣対象世帯へその結果を通知するものとする。
 - (2) 受託事業者は、登録者から施設等への預かりの要請があった場合は、施設等との受入の調整等を行い、派遣対象世帯へその結果を通知するものとする。なお、預かり先の施設等は、茨城県が別途契約した施設等とする。
- ※ (2)については、受託事業者において、実施可能な場合受託するものとする。

18 派遣後の確認

家庭生活支援員は、支援を実施した時は、その都度、茨城県ひとり親ワークライフ臨時サポート事業委託利用確認書（要領様式第6号）に、派遣対象世帯による確認印の押印又は署名を受けなければならない。

19 調査等

受託事業者は、茨城県から指示のあった場合は、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なければならない。

20 安全対策の徹底

受託事業者は、派遣に際しての事故等が発生しないように安全対策を講じるとともに、家庭生活支援員に対して研修等を実施するものとする。なお、研修は、家庭生活支援員の登録時及び年1回以上実施し、その実施状況について記録を作成し、茨城県からの求めに応じて提出できるようにする。

21 事故及び損害の責任

- (1) 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故及び損害については、茨城県に故意又は重過失のない限り、受託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。
- (2) 受託事業者は、派遣中に生じた事故及びその業務により生じた事故等について、速やかに、書面により、茨城県へ報告しなければならない。

22 その他

この仕様書に特に定めのない事項及び不明な点については、別途協議して決定する。

別紙

子育て支援に関する一定の研修（国の基準）

研 修 科 目	時 間
I 児童の発達と遊び（講習Ⅰ） （考え方）0歳から10歳位までの児童の発達に関する基本的事項を学ぶ。具体的な例を検討することを通じて、できるだけ実践的に容易に応用することが可能な知識を学ぶ。	9時間
① 乳幼児期の発達	3時間
② 学童期の発達	3時間
③ 児童にとっての遊び	3時間
II 健康管理と緊急対応（講習Ⅱ） （考え方）0歳から10歳位までの児童がかかりやすい病気についてその特徴を学ぶ。その上で、体調不良の時、病気の時、病気の回復期、事故を起こした場合などの際の応急措置などについて実技指導をまじえて学ぶ。さらに、健康管理という視点からみた食生活について学ぶ。	9時間
④ 児童の病気	3時間
⑤ 緊急時の対応と応急措置	3時間
⑥ 児童の成長と食生活	3時間
III 保育所における見学実習 （考え方）保育所において、児童の様子を観察したり、保育士の関わり方などを見学する。絵本の読み聞かせ、食事、遊びなどの場面で保育士が児童にどのように関わっているのかについて見学する。	3時間
IV 子育て支援の状況（講習Ⅲ） （考え方）子育て支援に関する公的制度や保育ビジネスの現状、子育てに関する各種調査結果などについて学ぶ。研修全体のまとめでは、研修で学んできたことを整理するとともに、講習で学んできたことと保育所における見学実習で感じたことなどを結びつけるような意見交換の機会を設けることなどにより、学んだことが相互に関連しあうよう配慮する。	6時間
⑦ 現代の子育て事業	3時間
⑧ 研修全体のまとめ	3時間
合 計	27時間

別表1 サービス内容の詳細（※■については、不可）

<p>生活援助</p>	<p>ア 食事の世話(食事の準備及び後かたづけ) <input type="checkbox"/>調理 <input type="checkbox"/>配ぜん・かたづけ・テーブル拭き・皿洗い</p> <p>イ 住居の掃除 <input type="checkbox"/>リビング・居間・寝室・台所の軽易な掃除 <input type="checkbox"/>新聞・雑誌等の軽易なかたづけ <input type="checkbox"/>トイレ・風呂・洗面所の軽易な掃除 <input type="checkbox"/>玄関・ベランダの軽易な掃除</p> <p>ウ 身の回りの世話 <input type="checkbox"/>衣類の洗濯(洗濯機を回す、物干し) <input type="checkbox"/>洗濯物をたたむ、洗濯物のタンス等へのかたづけ <input type="checkbox"/>アイロンがけ、裁縫(ボタン付け等) <input type="checkbox"/>布団を干す</p> <p>エ 生活必需品の買物 <input type="checkbox"/>スーパー、コンビニなどでの食材・日用品の買物 ※子育て支援との併用はできません。</p> <p>オ 医療機関等との連絡 <input type="checkbox"/>医療機関との連絡 <input type="checkbox"/>郵便局・ポストへの郵便物の持込み ※子育て支援との併用はできません。</p> <p>ケ その他必要な用務</p>	<p>イ 住居の掃除 ■エアコンの掃除 ■ガスコンロ・シンク・冷蔵庫等の掃除 ■庭の掃除・水まき</p> <p>エ 生活必需品の買物 ■自動車の給油・洗車</p> <p>オ 医療機関等との連絡 ■銀行への振り込み、引き出し等</p> <p>ク その他必要な用務 ■引っ越しに伴う荷造り、荷解き、後かたづけ</p>
<p>子育て支援</p>	<p>カ 乳幼児の保育 ①授乳 <input type="checkbox"/>湯沸かし・ポット等への移し替え <input type="checkbox"/>粉ミルク調合 <input type="checkbox"/>ほ乳瓶の洗浄・煮沸・煮沸後のかたづけ ②おむつ交換 <input type="checkbox"/>おむつ交換 <input type="checkbox"/>ベビー布団の用意・かたづけ ③もく浴介助 <input type="checkbox"/>ベビーバスの用意・かたづけ <input type="checkbox"/>もく浴介助 <input type="checkbox"/>乳児のふき取り ④適切な育児環境の整備 <input type="checkbox"/>エアコンの温度調節、窓あけ・カーテンによる室温調節 <input type="checkbox"/>ベビー布団を干す <input type="checkbox"/>乳児の着替え ⑤その他の必要な子育て支援 <input type="checkbox"/>乳児の着替え <input type="checkbox"/>食事、おやつの準備、提供、後かたづけ <input type="checkbox"/>昼寝準備、読み聞かせ <input type="checkbox"/>兄弟児の遊び相手(居宅内) <input type="checkbox"/>保育園等への送迎</p> <p>キ 児童の生活指導 <input type="checkbox"/>衣類の着脱 <input type="checkbox"/>洗面・手洗い、排泄</p> <p>ク その他必要な用務</p>	<p>④適切な育児環境の整備 ■ベビーベット、乳児用玩具の組立て取付け等</p> <p>⑤その他の必要な子育て支援 ■兄弟児の遊び相手(居宅外) ■保育園等への送迎のみの利用</p>

※生活援助と子育て支援を併用する場合は必要最小限として（安全対策に十分留意した上で）無理のない範囲で実施すること

別表2 委託料

1 家庭生活支援員手当

(1) 生活援助 (円)

種別・種目	単位	単価
生活援助（通常時間）	1時間あたり1単位	4,400
生活援助（早朝、深夜等）	1時間あたり1単位	5,500
移動時間	30分未満0単位 30分以上1時間未満0.5単位 1時間以上1単位	1,860

※被生活援助者の居宅での子育て支援は生活援助の委託料とする。

(2) 子育て支援 (円)

種別・種目	単位	単価
家庭生活支援員の居宅での子育て支援 （通常時間）	児童1人の場合1単位 児童2人の場合1.5単位 児童3人の場合2.0単位 児童4人の場合2.5単位 児童5人の場合3.0単位	2,200
家庭生活支援員の居宅での子育て支援 （早朝、深夜等）	児童1人の場合1単位 児童2人の場合1.5単位 児童3人の場合2.0単位 児童4人の場合2.5単位 児童5人の場合3.0単位	2,750
ひとり親家庭等の利用しやすい適切な場所での子育て支援	1時間あたり1単位	3,300
宿泊分（22時～5時）	児童1人あたり1単位	11,000
移動時間	30分未満0単位 30分以上1時間未満0.5単位 1時間以上1単位	1,860

2 事務費 (円)

種別・種目	単位	単価
事務費	1回あたり1単位	1の20%

※施設等での預入を行った際には、施設等への委託料の20%を事務費とする。