

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当	ふりがな	しみず
	—		子ども青少年局子どもの権利擁護課	担当者名	清水
				TEL 671-2394	

設 計 書

1 委託名 里親養育援助事業

2 履行場所 派遣を希望する里親家庭自宅

3 履行期間 又は期限 期間 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

4 契約区分 単価契約

5 その他特約事項 なし

6 現場説明 不要

要 (月 日 時 分 場所)

7 委託概要

家事援助の派遣
※以下のサービス内容から、依頼内容に応じて派遣時間数を調整する。

- 提供するサービス内容
- (1) 食事の支度
 - (2) 衣類の洗濯
 - (3) 住居の掃除
 - (4) 生活必需品の買い物
 - (5) 里親が委託児童を世話しているときの養育援助

詳細は仕様書のとおり

8 部 分 払

■ する (12 回以内)

□

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量 (概算数量)	単 位	単 価	金 額 (概算金額)
9時から22時	4月～3月	実績による	時間	3,300	

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含む金額

※概算数量の場合は数量及び金額を()で囲む

委 託 代 金 額

内 訳 業 務 価 格

消費税及び

地方消費税相当額

仕 様 書

1 委託業務名
横浜市里親養育援助事業
2 履行期限（期間）
■期間 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日
3 履行場所
派遣を希望する里親家庭
4 業務内容
第1項 派遣対象家庭 里親家庭
第2項 業務の内容 里親家庭において、主に家事の援助を行う援助者の確保、調整及び派遣。
第3項 提供するサービス内容（□の項目は例示）
ア 食事の支度 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配ぜん・かたづけ・テーブル拭き・皿洗い
イ 衣類の洗濯 <input type="checkbox"/> おむつの洗濯（手洗い） <input type="checkbox"/> 洗濯機を使用した洗濯 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 裁縫
ウ 住居の掃除 <input type="checkbox"/> 居室の床掃除・軽易な拭き取り、軽易な窓ふき <input type="checkbox"/> リビング・居間の新聞・雑誌等の軽易なかたづけ <input type="checkbox"/> お風呂、トイレ、玄関の日常的な掃除
エ 生活必需品の買い物〔公共交通機関に要した実費は里親に負担していただきます。〕 <input type="checkbox"/> コンビニ・スーパーへの食材・日用品の買い物
オ 里親が委託児童を世話しているときの養育援助 <input type="checkbox"/> 授乳・オムツ交換・沐浴の介助・見守り <input type="checkbox"/> 外遊びや外出時の付き添い
第4項 個人情報の保護 受託者は、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
第5項 研修への参加 受託者は、横浜市が求める場合に必要研修に参加しなければならない。
事業実施にあたっての手続き等については、別添「横浜市里親養育援助事業実施要綱」及び「横浜市里親養育援助事業実施要領」のとおり

令和8年度横浜市里親養育援助事業仕様書

1 業務名

令和8年度横浜市里親養育援助事業

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務内容

横浜市里親養育援助事業実施要綱及び横浜市里親養育援助事業実施要領に基づき、対象者の居宅にホームヘルパー（以下「ヘルパー」という。）を派遣し、家事及び育児を支援する。

(1) 対象者

児童相談所から児童を委託されている里親家庭（約130世帯）

(2) 支援内容

里親家庭において、次に掲げる家事の援助を行う。

ア 食事の支度

- ・調理
- ・配ぜん・かたづけ・テーブル拭き・皿洗い

イ 衣類の洗濯

- ・洗濯機を使用した洗濯、物干し
- ・洗濯物をたたむ、洗濯物のタンス等へのかたづけ
- ・アイロンがけ
- ・裁縫

ウ 居室の掃除

- ・居室の床掃除・軽易な拭き取り、軽易な窓ふき
- ・リビング・居間の新聞・雑誌等の軽易なかたづけ
- ・お風呂、トイレ、玄関の日常的な掃除

エ 生活必需品の買い物

- ・コンビニ・スーパーへの食材・雑貨等の買い物

オ 里親が委託児童を世話しているときの養育援助

- ・授乳・オムツ交換・沐浴の介助・見守り
- ・外遊びや外出時の付き添い

(3) 実施区域

横浜市域の内、受託者がヘルパーを派遣できる地域とする。

(4) 派遣時間帯

年末年始を含む毎日の午前9時から午後10時まで

※祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を含むが、すべての事業者に事業実施を義務づけるものではなく、可能な事業者のみでかまわない。

(5) 利用上限（里親が無料で利用できる限度）

- ・里親：年間 96 時間まで
- ・養育に際して日常生活上の援助が特に必要とされると横浜市が認めた里親：年間 200 時間まで

※ 利用上限を超えて利用する場合は、利用した里親から直接利用料を徴収すること。

(6) ヘルパーの派遣

受託者は、里親家庭から「横浜市里親養育援助事業登録（利用）申込書」による派遣依頼を受けたときは、里親家庭から「横浜市里親養育援助事業利用決定通知書」の写しを徴取し対応の可否を里親と調整し、ヘルパーを派遣すること。

(7) 利用の変更・中止

利用日程の変更（中止）は、受託者が定めた期日までに、里親が受託者に連絡すること。それ以降の変更（中止）については利用とみなし、委託料（利用上限を超過している場合は利用料）を請求すること。

4 委託料の請求及び支払

(1) 請求

受託者は、当月実施した業務に係る委託料について、翌月 10 日までに次の書類をもってこども青少年局こどもの権利擁護課に請求するものとする。

- ア 横浜市里親養育援助事業請求書
- イ 派遣状況報告書

(2) 支払

横浜市は、受託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。

1 時間あたり 3,300 円

5 受託者の責務

(1) 人材の確保

受託者は、次のすべての要件を満たす人材をヘルパーとして確保しなければならない。

- ア 児童福祉に理解と熱意があること。
- イ 心身ともに健全であること。
- ウ 家事又は育児に関する支援を適切に行う能力を有すること。

(2) 人員の確保

受託者は、派遣予定のヘルパーが疾病又は交通機関のまひ等により対象者宅への訪問が困難な場合は、代替のヘルパーを派遣できる体制を確保しなければならない。

(3) 移動手段の確保

受託者は、対象者宅までのヘルパーの移動手段を確保しなければならない。

(4) 苦情等への対応

受託者は、自己の責任においてヘルパーを派遣し支援することとし、対象者からヘルパーの派遣及び支援に関する相談又は苦情等があった場合は、適切かつ迅速に対応するとともに、こども青少年局長に速やかに報告しなければならない。

(5) 人材育成

受託者は、ヘルパーに対し、資質の向上及び感染症等に関する知識を習得するために必要な研修を実施し、こども青少年局長に速やかに報告しなければならない。

(6) ヘルパーの健康管理

受託者は、ヘルパーに対し年1回以上の定期健康診断を実施し、ヘルパーの健康管理に細心の注意を払わなければならない。

(7) 保険等への加入

受託者は、契約締結後速やかに、本事業に係わる損害保険等に加入しなければならない。

(8) 秘密の保持

受託者は、業務の実施にあたり、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

ヘルパーについても同様とし、受託者は、その旨を指示及び監督しなければならない。

(9) 関係書類の整備

受託者は、受託業務に関する書類を整備しなければならない。

(10) 調査等

受託者は、横浜市から指示があった場合は、受託業務に係る調査及び報告に応じなければならない。

6 ヘルパーの責務

(1) 身分証明書等の携行等

ヘルパーは、対象者宅に訪問する際、受託者が発行する身分証明書及を携行し、支援開始時に対象者に提示しなければならない。

(2) 安全の確保等

ヘルパーは、常に対象者の安全の確保及び事故防止に十分留意しなければならない。万一不測の事態が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、速やかに受託者及びこども青少年局長に報告しなければならない。