

設 計 書

1 発 注 局 課 こども青少年局 中央児童相談所

2 委 託 名 養育支援ヘルパー派遣委託

3 履 行 場 所 仕様書のとおり

4 履行期間(期限) 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 契 約 区 分 ☐確定契約 ☐概算契約 ☒単価契約（実績払）

6 委託業務概要 仕様書のとおり

7 部 分 払
☒ する（12回以内）
☐ しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履行 予定月	数量	単位	単価	金額
養育支援ヘルパー （1回2時間当たりの単価）	4月～3月		回	6,600	
検討会議 （1回出席当たりの単価）	4月～3月		回	6,290	
キャンセル料 （派遣前日の午後5時から当日 訪問出発前までに受託事業者に 連絡があった場合1回当たりの 単価）	4月～3月		回	840	
キャンセル料 （当日訪問出発前までに受託事 業者に連絡がなく、事業所を出 てしまったが訪問しなかった場 合1回当たりの単価）	4月～3月		回	1,690	

※ 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 事業名

横浜市養育支援ヘルパー派遣委託

2 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

3 委託業務内容

横浜市養育支援家庭訪問事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び養育支援ヘルパーの派遣委託に関する要領（以下「委託要領」という。）に基づき、派遣対象者宅にヘルパー（以下「養育支援ヘルパー」という。）を派遣し、家事援助又は養育援助の提供を行う。

4 対象者

- （1）児童虐待を理由に、児童福祉法第 27 条第 1 項第 2 号により、児童福祉司指導の措置がとられた児童及びその保護者
- （2）児童虐待を理由に、児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号による措置がとられ、家庭復帰のため措置を解除又は停止された児童及びその保護者
- （3）児童虐待を理由に、児童福祉法第 33 条により一時保護され、家庭復帰のため一時保護が解除された児童及びその保護者
- （4）児童虐待等の問題を抱える家庭の児童及びその保護者
- （5）第 1 号から第 4 号までに掲げる者に類する者

5 サービス内容

次に掲げる援助（以下「サービス」という。）の内容を適切に提供する。ただし、営利事業及び各種祭事等に係わるものは除く。

- （1）家事に関する援助
 - ア 食事の準備及び後片づけ
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 居室等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事援助
- （2）育児に関する援助
 - ア 授乳・食事
 - イ おむつ交換・排泄
 - ウ 衣類の着脱
 - エ 入浴（沐浴）介助
 - オ 保育園等の送迎
 - カ 養育状況の確認
 - キ その他必要な育児援助

6 委託区域

市域のうち、養育支援ヘルパーの派遣が可能な地域とする。

7 派遣回数及び派遣日数

1回2時間以内のサービスを単位に1日2回までとする。日数は、児童相談所長が認める範囲とする。

8 提供日と時間帯

- (1) サービスを行う日は、月曜日から金曜日とする。なお閉庁日（祝日・休日・年末年始（12月29日～1月3日））は除く。
- (2) 派遣を行う時間帯は、午前8時から午後7時までとする。
- (3) 上記以外の日時におけるサービスの実施については、受託者と協議のうえ決定することとする。

9 委託料

1回当たり※	6,600円
検討会議1回の出席当たり	6,290円

※必要性について横浜市児童相談所ケースワーカーと協議の上、1件の訪問に2名以上派遣することとなった場合は、人数分の委託料を支払うこととする。

10 キャンセル料

委託要領第7条第1項の連絡が派遣日の前日の午後5時までに受託者になかった場合に、受託者に支払う額は次のとおりとする。

派遣前日の午後5時から当日訪問出発前までに受託事業者に連絡があった場合1回当たり	840円
当日訪問出発前までに受託事業者に連絡がなく、事業所を出てしまったが訪問しなかった場合1回当たり	1,690円

11 受託要件

受託者は次の各号のいずれかの条件を満たしていることとする。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）の規定に基づく訪問介護事業所の指定を受けていること。
- (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）で規定する障害福祉サービス事業所の指定を受けていること。
- (3) 公益社団法人全国保育サービス協会に加盟していること。
- (4) 保健師、助産師、看護師、保育士又は幼稚園教諭のいずれかの資格を有する者をもって育児支援事業を実施していること。

12 サービス提供方法

(1) 養育支援ヘルパーの派遣

ア 養育支援ヘルパーは、サービスを行う際に、常に受託者が発行する身分証明書を携行し、派遣対象者宅の訪問時に必ず提示するものとする。

イ 派遣対象者宅への移動手段は、受託者が確保するものとする。委託料には、派遣に伴う移動に係る費用（交通費・駐車場代・有料道路料金等）を全て含むものとし、別途支給は行わない。

- (2) 養育支援ヘルパーは、常に派遣対象者の安全の確保と事故防止に十分留意し、万一不測の事態が生じた場合は、適切な処置を行うとともに速やかに各児童相談所に報告し、指示をうけること。

	所在地	連絡先
中央児童相談所	〒232-0024 南区浦舟町 3-44-2	TEL：045-260-6510
東部児童相談所	〒230-0052 鶴見区生麦 3-544-31	※連絡先は調整中のため別途連絡します
西部児童相談所	〒240-0001 保土ケ谷区川辺町 5-10	TEL：045-331-5471
南部児童相談所	〒233-0013 港南区丸山台 1-9-10	TEL：045-349-0122
北部児童相談所	〒224-0032 都筑区茅ヶ崎中央 32-1	TEL：045-948-2441

- (3) 養育支援ヘルパーの急病、交通機関のまひ等により、養育支援ヘルパー派遣が困難な場合は、代替の養育支援ヘルパーを派遣するなど、派遣対象者に不利益を生じさせないように努めること。

13 事故及び損害の責任

- (1) 受託者は、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、横浜市に故意又は重過失のない限り、受託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は、書面により速やかに当該児童相談所長へ報告しなければならない。
- (3) 受託者は、派遣業務に起因する事故及び損害に備え、必要な損害賠償責任保険その他適切な保険に加入し、当該保険証券等の写し等を中央児童相談所に提出しなければならない。

14 委託料請求と実施報告等

受託者は、養育支援ヘルパー派遣後、翌月 10 日までに次の書類をもって市長に請求するものとする。

- (1) 養育支援ヘルパー派遣確認書（委託要領第 4 号様式）
- (2) 養育支援ヘルパー派遣報告書（委託要領第 6 号様式）
- (3) 養育支援ヘルパー派遣委託料請求書（委託要領第 7 号様式）

15 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、本事業委託契約に係わる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。
- (2) 派遣される養育支援ヘルパーについても前項と同様とし、受託者はその旨を遵守するよう指示、監督をしなければならない。

16 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。

17 調査等

- (1) 受託者は、横浜市から指示のあった場合は、受託業務についての資料提出や、求められた事項の報告に応じなければならない。
- (2) 受託者は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）及びこれに基づく政省令・ガイドラインに従い、横浜市と協力し、児童対象性暴力等の防止措置、犯罪事実確認（DBS）その他必要な安全確保措置を適切に実施しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。