

## 奈良市子どもケアラーサポート事業仕様書（サポーター派遣業務）

### 1 趣旨

この仕様書は、奈良市子どもケアラーサポート事業実施要綱（令和5年3月31日付奈良市告示第126号。以下「要綱」という。）第2条に基づき、奈良市子どもケアラーサポート事業（サポーター派遣業務）の受託事業者（以下「受託事業者」という。）への委託について、必要な事項を定めるものとする。

### 2 定義

この仕様書で使用する用語の意義は、要綱で使用する用語の例によるものとする。

### 3 業務内容

受託事業者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 要綱第4条に規定する支援に関すること。
- (2) 要綱第5条に規定する派遣の時間等に関すること。
- (3) 要綱第6条に規定するヘルパーの派遣に関すること。
- (4) 要綱第9条に規定する事業計画の策定及び利用状況の報告に関すること。
- (5) 要綱第10条に規定する派遣の除外等の報告に関すること。
- (6) その他事業の実施に必要な業務。

### 4 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 5 履行場所

対象家庭の居宅及び支援を必要とする場所

### 6 派遣の実施日時

#### (1) 派遣の実施日時

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までを除く、月曜日から金曜日の午前8時から午後6時までの間で利用者が希望した日時。

#### (2) 派遣回数、派遣時間及び期間

派遣時間は1回当たり2時間以内、1日当たりの派遣回数は1回、1箇月当たり9時間以内とする。派遣期間は6箇月を限度とする。

#### (3) 派遣時間の算出

派遣時間は対象家庭の居宅を訪問してから退出するまでの時間及び生活必需品の買い物に要する時間を合算した実質支援時間とし、サポーターの食事及び休憩時間は派遣時間に含まない。

#### (4) 自己負担額

対象家庭に対するサポーターの派遣に要する自己負担額は無料とする。ただし、サポーターが支援として行う、生活必需品の買い物に係る費用や、移動に伴う交通費等については、対象家庭が負担することとする。

### 7 業務の円滑な実施

- (1) 本事業の実施は、要綱に基づいて行うものとし、関係法規を遵守するものとする。
- (2) 利用承認後は、災害時等正当な事由の無い限り業務の実施を拒否できないこと。
- (3) 利用者の生活必需品の買い物に係る費用や、移動に伴う交通費等の徴収は、受託事業者の責任において行うものとし、徴収に要する経費等、負担の一切は受託事業者が負うものとする。
- (4) 訪問した家庭が家事・育児支援等以外の支援も必要であると考えられる場合には、奈良市に連絡し、必要な支援に適切に繋ぐよう努めること。
- (5) サポーターは、常に奈良市が発行する身分証明書を携行し、訪問時に必ず提示させること。
- (6) 受託事業者は、研修等の実施により、常にサポーターの質の向上に努めること。

### 8 実施体制の整備

- (1) 受託事業者は、奈良市子育て相談課及び奈良市子どもケアラーサポート事業（受付調整事務）を実施する事業者と連携・協力し、事業を行うものとする。
- (2) 受託事業者は可能な限り、サポーターに対し、年1回胸部エックス線の検査を実施又は受験結果を確認し、健康管理に努めること。
- (3) サポーターに対し、必要な研修を実施又は受講させ、資質の向上に努めること。
- (4) 利用者又はサポーターの事故及び業務委託に支障を及ぼすような事態に備え、マニュアルの作成等緊急時に迅速に対応できる体制を整備し、サポーター等に徹底させること。
- (5) 事故等の緊急事態に備え、本事業の実施に必要な損害保険等の保険に加入したうえで事業を実施すること。
- (6) サポーターは、利用者の居宅を訪問する際、事業者が発行する身分証明書を常に携行し、必ず利用者に提示すること。

### 9 帳票等の整備等

- (1) 本事業の適正な実施を確保するため、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を整備する

とともに、事業終了後から5年間保存しなければならない。

ア 委託契約書及び仕様書

イ 会計関係書類

ウ 人事労務関係書類

エ 利用者関係書類

オ その他必要書類

- (2) 受託事業者は、本事業の実施に当たり提供を求められた事項について速やかに報告すること。

## 10 補償

受託事業者は、活動中に生じた事故等に対応するため、賠償責任保険に加入するものとする。

## 11 事故対応

- (1) 本事業により生じた事故及び損害については、奈良市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こと。
- (2) 本事業により事故があった場合は、医療機関への搬入、関係者への連絡等につき、誠意を持って対応し、事故処理を行うとともに、事故報告書を作成のうえ、速やかに奈良市に報告を行うものとする。

## 12 事業の報告等

受託事業者は、利用者及び利用状況等を明確にするため、毎月、奈良市子どもケアラーサポート事業計画書兼報告書、完了報告書、実績報告書、派遣の状況の分かる書類を作成し、月末までの業務終了後、速やかに奈良市に報告しなければならない。

## 13 要望等への対応

利用者からの要望等について、申し出があった場合は、その内容を記録し、受付調整事務の受託事業者を通じて速やかに奈良市に報告すること。

## 14 委託料の対象経費

委託料の対象となる経費については、次のとおりとする。

訪問支援費用

## 15 その他

- (1) 広報の際は、事前に奈良市の承認を得ること。
- (2) 本仕様書に不足又は不明な箇所については、奈良市及び受託事業者が協議の上、決

定する。