（別紙２）

令和９年度江戸川区未就園児家庭訪問事業業務委託 仕様書（案）

１ 委託事業名

江戸川区未就園児家庭訪問事業業務委託

２ 準拠する要綱

江戸川区未就園児家庭訪問事業（以下「本事業」という。）の実施にあたっては、本仕様書による他、「江戸川区未就園児家庭訪問事業実施要綱」に準拠して行うものとする。

３ 目的

本事業は、養育状況の確認ができない未就園児（保育所、認定こども園、幼稚園等へ入所又は入園をしていない小学校就学の始期に達するまでの児童をいう。以下同じ。）の属する家庭に訪問し、当該未就園児の安全確認及び養育環境等の把握を行うことにより、支援が必要な未就園児を早期発見し、当該未就園児の保護者等に対し、適切な養育を行うことができるように支援することで、児童虐待を未然に防止することを目的とする。

４ 委託期間

令和９年４月１日から 令和１０年３月３１日まで

ただし、法令違反や重大な管理瑕疵がない場合かつ当該年度の事業内容の評価会議で一定の評価を得た場合は、契約年度を含め概ね５年間について随意契約を行うことがある。

５ 対象家庭

本事業の対象家庭（以下「対象家庭」という。）は、江戸川区内に居住し、かつ、住民基本台帳に記載されている未就園児のうち、江戸川区要保護児童対策地域協議会の構成機関において養育状況の確認ができないもの（以下「対象児童」という。）の属する家庭とする。

６ 業務概要

（１）対象家庭を訪問し、目視による対象児童の安全確認及び心身の状況、養育環境等を把握する。また、対象家庭が抱える子育ての不安や悩み等に対して相談に応じる。

（２）虐待のリスクが高い等、支援が必要な家庭を発見した際に、必要な福祉や子育て支援のサービスにつなぐことができるような体制を整備する。

（３）家庭訪問予定数

年間延べ 828 回

（４）業務実施日

年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く日とする。

（５）業務時間

原則、午前 9 時から午後 9 時まで。

７ 業務内容

（１）区は、本事業の対象家庭を決定したときは、「訪問支援員派遣依頼書」（様式１）（以下「派遣依頼書」という。）により、受託者へ依頼するものとする。

（２）受託者は、「派遣依頼書」と、区が選定した対象家庭の住所、世帯員の氏名や生年月日等の個人情報を電子データで直接受け取り、対象家庭名簿を作成して管理する。

（３）受託者は、対象家庭名簿に基づき、下記①～④に規定する要件を満たす訪問支援員（以下「訪問支援員」という。）を対象家庭に派遣する。対象家庭には事前連絡票を送付するなど、訪問面談率を高めるように努めること。訪問支援員は、１～２名で対象家庭を訪問する。

①心身ともに健康であること。

②児童等の福祉の向上に理解及び熱意を有すること。

③子育て支援に係る知識、経験及び技能を有すること。

④事業実施団体が主催する訪問支援員養成研修を受講していること。

（４）訪問支援員は、家庭訪問により対象児童の安全確認を行う。原則として目視による確認を行う。また、対象児童の養育環境を把握するため、保護者等に生活状況や健康状態等を聞き取り、その状況に応じて、必要な福祉・医療・子育て支援サービスの情報提供を行う。なお、対象家庭が不在の場合は、住居の状況をよく観察して居住実態の把握に努め、対象家庭と連絡が取れるように不在連絡票を投函する。
（５）訪問支援員は、訪問時の対象児童の安全確認状況および家庭の養育環境等を訪問実施日ごとに未就園児家庭訪問事業実施報告書（様式２）等、区の定める報告様式（以下「実施報告書等」という。）に記載する。
（６）受託者は、対象家庭から不在連絡票を受けての連絡があった場合、訪問主旨をていねいに説明するとともに家庭訪問の日程調整を行う。対象家庭から連絡がない場合は、訪問の曜日や時間を変更するなど工夫し、訪問面談率を高めるように努めること。
（７）受託者は、訪問実施後において、対象家庭名簿と「実施報告書等」により当該業務が的確に行われたことを確認し、「実施報告書等」を対象家庭ごとに管理する。
（８）区と受託者は、対象家庭の虐待リスクについて協議およびアセスメントを行い、その必要に応じて、対象家庭への訪問による相談支援を継続する。
（９）受託者は、「実施報告書等」を、訪問実施日の翌月 10 日までに電子データで区へ直接提出し、当該内容について報告しなければならない。
（10）受託者は、本事業に関して対象家庭から電話等による問合せおよび苦情相談等を受け付ける。その対応については、区と連携し、十分な協議の上で行う。

８ 運営体制
（１）受託者は、当該業務を管理する総合的なコーディネーターを少なくとも１ 名以上定め、受託者事業所内に配置するものとする。なお、コーディネーターは、子育て支援、保育等、本事業に精通した者を充てるものとする。
（２）受託者は、事業開始の令和９年４月１日時点で、業務に支障が生じない人員を確保し、その人員の氏名等が記載された「業務従事者名簿（コーディネーター、訪問支援員を含む）」を作成の上、開始日当日までに区に提出するものとする。なお、運営の途中で人員に変更が生じた場合は、速やかに「業務従事者名簿」を更新し、区に提出するものとする。

９ 訪問支援員の責務
（１）訪問支援員は、対象家庭の世帯員全ての人格を尊重するとともに、誠意を持ってその業務に専念しなければならない。
（２）訪問支援員は、対象家庭に訪問する際、受託者が発行する身分証明書を携行し、対象家庭に提示しなければならない。
（３）訪問支援員は、常に対象児童の安全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、直ちに受託者に報告し、受託者は速やかに区へ報告しなければならない。

10 研修
受託者は、業務実施期間において、訪問支援員に対して必要な基礎知識、技術等を身につけるための研修を行うとともに、事業の目的・方針を十分に理解するための機会の提供を行う。また、業務従事者の健康管理に細心の注意を払い、必要な教育やフォローを随時実施する体制を整えるものとする。

11 費用
（１）コーディネーター及び訪問支援員の人件費、採用・研修等にかかる経費、福利厚生費、交通費、対象家庭への配付物品代金は委託料金に含むこととする。
（２）最低賃金（毎年１０月頃の改正により最低賃金額が改正された場合は、当該改正後の最低賃金）以上の額を労働者に支払うこと。
（３）業務に必要な、机、椅子、パソコン、電話機等の事務所及び研修室設営にかかる必要経費は、委託料金に含むこととする。

12 損害賠償

（１）受託者は契約後速やかに本業務に係る損害賠償責任保険等に加入しなければならない。

（２）受託者は、本仕様書および契約条項に違反し区又は第三者に損害を与えた場合、または業務従事者の故意または過失により区および利用者に損害を与えた場合は、受託者の責任において賠償すること。また、その他、業務履行にて生じた損害は、受託者の責任において処理すること。

13 守秘義務及び個人情報の保護

（１）受託者及び訪問支援員は，本業務の実施過程で知り得た業務上の秘密について，第三者に漏らしてはならず，委託契約終了後も同様とする。

（２）受託者及び訪問支援員は，本業務の実施過程で知り得た個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第二条第１項の一の個人情報（以下「個人情報」という。）をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了した後においても，同様とする。

（３）受託者及び訪問支援員は，個人情報を契約の目的以外に使用し，又は第三者に提供してはならない。契約が終了した後においても，同様とする。

（４）受託者及び訪問支援員は，個人情報の改ざん及び滅失を防止する措置を講じなければならない。

（５）受託者及び訪問支援員は，江戸川区の書面による承認がない限り，第三者に個人情報の取扱いの再委託又は下請けをさせてはならない。

（６）受託者及び訪問支援員は，あらかじめ江戸川区の承認を受けた場合を除き，個人情報を複写し，又は複製してはならない。

（７）受託者及び訪問支援員は，個人情報の漏えい，滅失，き損その他の個人情報の適切な管理に支障が生じ，又は生じるおそれがある場合（当該支障が生じるおそれがあると江戸川区が認めることにつき相当な理由がある場合を含む。）は，直ちにその状況を江戸川区に報告し，江戸川区の指示を受け，これに従わなければならない。

（８）受託者及び訪問支援員は，個人情報が記録された媒体を，契約により行う業務の終了後江戸川区と協議の上直ちに江戸川区に返却し，又は社会通念上確実な方法による廃棄若しくは消去をしなければならない。

（９）受託者及び訪問支援員は，個人情報が記録された媒体の搬送において，社会通念上安全が確保された措置を講じなければならない。

(10) 江戸川区は受託者及び訪問支援員の個人情報の管理状況が不適切と認められるときは受託者及び訪問支援員に対して必要な指示を行うことができるものとし， 受託者及び訪問支援員はこれに従うものとする。

(11) 前各号に掲げる事項に受託者及び訪問支援員が違反した場合は，江戸川区はこの契約を解除できるものとし，受託者及び訪問支援員は江戸川区に生じた損害を賠償しなければならない。

14 委託料

区は受託者に対し、委託料を概算払いで支払うものとする。

15 委託料の変更

この契約締結後に生じた理由のため、委託事務の執行に要する経費に変更の必要が生じたときは、区と受託者で協議のうえ、委託料を変更することができるものとする。

16 精算

（１）委託料の精算は、会計年度終了後に一括して行うものとする。

（２）受託者は、会計年度終了後、内訳を明らかにした精算書及び精算内訳書を速やかに区に提出するとともに、精算残額が生じたときは、区の指定する日までに、区に返納するものとする。

（３）精算時に不足分が生じた場合、区は委託者からの請求を受け、不足分を支払う。

17 担当者

この事業の区の担当部署は、子ども家庭部相談課とする。

18 その他

（1）本事業の適切な運営を図るため、必要があると認めるときは、区から受託者に対して指導又は助言を行うものとする。この場合において、受託者はその指導又は助言に従い、必要な改善を行う義務を負うものとする。

（2）受託者は区から指示があった場合は、受託事業者に係る調査及び報告に応じなければならない。

（3）受託者は区から指示があった場合は、国、都の補助金の申請及び実績報告に要する資料等を提出するものとする。

（4）この仕様書の解釈に疑義が生じたとき、またはこの仕様書に定めのない事項については、区と受託者で協議の上定めるものとする。