

# (案)

## 令和6年度 静岡市ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業委託契約書

静岡市（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）との間に、静岡市ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業について次のとおり委託契約を締結する。

（信義誠実の義務）

第1条 甲及び乙は、信義に従い、この契約を誠実に履行するものとする。

（委託業務）

第2条 甲は、次に掲げるところによりヤングケアラー支援ヘルパー派遣業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙は、これを受託する。

- （1）委託業務の実施場所 静岡市内全域
- （2）委託業務の内容 別紙仕様書のとおり
- （3）委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- （4）委託料 訪問支援費 1時間あたり金 円  
交通費 1件あたり金 円

（第二種社会福祉事業のため、消費税及び地方消費税は非課税）

（委託業務の要領）

第3条 乙は、甲の指示に従い、静岡市ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業実施要領（令和5年10月1日施行）及び別紙仕様書その他関係法令の定めるところにより、前条の業務を行うものとする。

（委託業務の報告）

第4条 乙は、毎月の委託業務の処理状況を翌月末日までに甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、前項の規定にかかわらず、重要と認められる事項については、その都度、甲に報告しなければならない。
- 3 甲は、必要があると認めるときはいつでも、乙に対し委託業務の実施状況について報告を求め、又は自らその状況を調査することができる。

（委託料の支払い）

第5条 乙は、前条第1項による報告書類の提出後、この契約により生じる委託料に係る請求書を速やかに甲に提出するものとし、甲は、当該請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、この契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してならない。

## (案)

2 乙は、第三者に対し、委託業務の全部若しくは一部の実施を委託し、又は請け負わせてはならない。

(秘密の保持)

第7条 乙は、委託業務の実施により知り得た甲又は第三者の秘密を第三者に漏らしてはならない。委託業務の終了後も、また同様とする。

(個人情報の保護に関する事項)

第8条 乙は、委託業務を実施するに当たり、個人情報の保護に関する取扱仕様書（別紙）に定める事項を遵守しなければならない。

(損害賠償)

第9条 乙は、委託業務の実施に当たり、甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、その損害について賠償の責めを負うものとする。

2 委託業務の実施に当たり、乙又は乙の従業員に損害を生じても、甲は、その責めを負わない。

(不当な取引制限等に係る損害賠償の予約)

第10条 乙は、この契約に関して次の各号のいずれかに該当するときは、甲がこの契約を解除するか否かにかかわらず、損害賠償金として委託料の10分の2に相当する額を甲に支払わなければならない。この契約が履行された後においても、同様とする。

(1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反するとして、独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定による課徴金納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

(2) 乙又はその役員若しくは使用人が、独占禁止法第11章の規定又は刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条の規定に該当して有罪判決を受け、当該判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項の規定による損害賠償金の額を超える場合においては、甲が当該超過する金額の賠償を乙に請求することを妨げるものではない。

3 第1項の規定に該当したことによりこの契約を解除された場合において、静岡市契約規則（平成15年規則第47号）第47条第3項の規定により契約保証金額に相当する額を支払うときにおいても、甲が第1項の損害賠償金の支払を乙に請求することを妨げるものではない。

(契約の解除)

第11条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、この契約を解除すること

## (案)

ができる。

(1) 委託業務が第4条の期限内に履行されず、又は履行される見込みがないと認められるとき。

(2) 次のいずれかに該当するとき。

ア 役員等（静岡市の事務事業の契約相手方が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（静岡市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員等又は暴力団員の配偶者が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団、暴力団員等又は暴力団員の配偶者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(3) 前各号に定める場合のほか、乙がこの契約の条項に違反したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合において、甲に損害が生じたときは、乙がその責めを負うものとする。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙に損害が生じても、甲は一切その責めを負わない。

(市長への報告等)

第12条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団員等による不当な行為を受けたときは、市長に報告するとともに、所轄の警察署長への通報その他の暴力団の排除のために必要な協力を行わなければならない。

(定めのない事項等の処理)

第13条 この契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、法令（静岡市の条例、

## (案)

規則等を含む。) の定めるところによるもののほか、甲、乙協議の上処理するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙両者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和6年 月 日

静岡市葵区追手町5番1号

甲

静岡市長 難波喬司

乙

# (案)

(別紙)

## 個人情報の保護に関する取扱仕様書

### 1 個人情報保護の基本原則

乙は、この契約に基づく業務（以下「業務」という。）の個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

### 2 個人情報の漏えい等の禁止

乙は、業務に関して、知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。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。

### 3 使用者への周知

乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

### 4 適正な管理

乙は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

### 5 収集の制限

乙は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

### 6 利用及び提供の制限

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。

### 7 複写、複製の禁止

乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### 8 資料等の返還

乙は、業務の実施に当たり甲から提供され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### 9 再委託等の禁止

乙は、委託業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### 10 事故発生時における報告

乙は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

# (案)

## 仕様書

### 1 委託業務名

子青委第〇〇号 ヤングケアラー支援ヘルパー派遣業務

### 2 業務目的

ヤングケアラーのいる家庭に対し、家事等の支援を行うヤングケアラー支援ヘルパー（以下「ヘルパー」という。）を派遣し、ヤングケアラーの負担軽減を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

### 4 履行場所

静岡市内全域

### 5 派遣対象者

ヘルパーの派遣を受けることができる者（以下、「対象者」という。）は、静岡市に居住するヤングケアラー及びその家族であって、市長が必要があると認めるもの

### 6 ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業の内容

乙は、静岡市ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業実施要領を遵守し、家事等を行うことが困難な家庭に対し、ヤングケアラー支援ヘルパーを派遣し、次のとおり業務を実施する。

#### (1) 支援内容

派遣されたヘルパーが行う支援（以下「サービス」という。）は、次に掲げるもののうち、甲が必要と認めたものとする。（営利事業及び各種祭事等に係るものは除く。）

ア 食事の準備、調理、後片付け

イ 衣類の洗濯

ウ 居室等の掃除

エ 生活必需品の買い物

オ きょうだいの世話

カ 保育所・学校等への送迎

キ その他必要と認められる支援

## (案)

### (2) 対象外の支援

- ア 留守宅への訪問
- イ キャッシュカード等を使った預貯金の引出し
- ウ 現金以外での買い物
- エ 宗教等の勧誘等対象外と判断される援助
- オ 経済的な活動 等

### (3) サービスを行う時間数及び回数

- ア 時間数は、1回のサービスにつき2時間以内とする。
- イ 期間は、利用開始からおおむね3か月とする。
- ウ 回数上限は、対象となる家庭（以下、「対象家庭」という。）につき10回とする。
- エ 対象者が前日午後5時以降にキャンセルした場合、1回（1時間分）の派遣を実施したものとして計上する。

### (4) サービスを行う日及び時間帯

サービスを行う日及び時間帯は、乙の営業日及び営業時間内であれば、いつでも可能とする。

## 7 実施事業者

### (1) 資格

ヘルパー派遣は、次の各号に掲げる要件のいずれかを備えている事業者に委託する。

- ア 適切な事業運営が確保できると認められる介護保険法（平成9年法律第123号）第41条第1項に規定する指定訪問介護事業者
- イ 同法第42条第1項第2号に規定する基準該当事業者
- ウ 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に基づいて市長の指定を受けている事業者

### (2) 届出

前項の規定により事業の委託を受けようとする事業者は、事業を行う本市の事業所及びサービス提供地域等について、ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業事業所届出書（様式第1号）により市長に届け出るものとする。

### (3) 届出内容の変更

委託事業者が前項の規定により届け出た内容に変更があった場合、ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業事業所変更届出書（様式第2号）により市長に届け出るものとする。

## 8 ヘルパー

### (1) 要件

ヘルパーは、次の各号に掲げる要件を全て備えている者とする。

- ア 家事支援または育児支援を適切に実行する能力を有する者であること
- イ 心身ともに健全であること

## (案)

ウ 以下に掲げる欠格事由のいずれにも該当しない者であること

- ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 児童福祉法、児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律（平成 11 年法律第 52 号）その他国民の福祉に関する法律（児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 令）第 35 条の 5 各号に掲げる法律に限る。）の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）第 2 条に規定する児童虐待または児童福祉法第 33 条の 10 に規定する被措置児童等虐待を行った者

### (2) ヘルパーの研修

乙は、ヘルパーに対し、必要に応じて知識や技能向上のために必要な研修を実施するよう努める。

また、甲の求めに応じ、乙は実施する研修概要の報告をする。

### (3) ヘルパーの健康管理

乙は、ヘルパーに対し、怪我防止や感染症等に関する知識を習得させるよう努める。

またヘルパーの健康管理に細心の注意を払う。

## 9 委託料

(1) 委託料は、別紙契約書第 2 条（4）に定めるものとする。

(2) 前項の規定にかかわらず、ヘルパーが対象家庭の生活必需品の買い物を行う際の購入費及び交通費等を必要とする場合は、その買い物のための購入費及び当該交通費等の実費相当額について、対象家庭が負担するものとする。

(3) 対象家庭への請求及び対象家庭からの支払いについては、乙の責任のもと実施する。

## 10 派遣内容及び派遣日の調整

(1) 乙は、事前に甲と派遣内容を協議する。

(2) 乙は、ヘルパー派遣を実施する日程調整は、対象家庭と直接行い、ヤングケアラー世帯訪問支援内容通知書（様式第 7 号）を作成して対象家庭に送付する。また、その写しを 2 部用意し、1 部を乙が保管し、1 部を甲に提出する。

(3) 乙は、予め確定した派遣日の変更、中止の日程調整は、対象家庭と直接行い、甲にその報告をする。

## 11 帳票類の整備等

(1) 乙は、事業の適正な実施を確保するため、サービスに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備する。



## (案)

- (2) 甲は、乙に対し、帳票類の提出又はサービスの内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

### 12 提出書類

乙は、毎月の業務が完了した時は、派遣を行った翌月末日までに次の関係書類を甲に提出する。

- (1) ヤングケアラー世帯訪問支援内容確認書（様式第8号）の写し
- (2) ヤングケアラー世帯訪問支援月別実績報告書（様式第9号）

なお、ヤングケアラー世帯訪問支援内容確認書（様式第8号）の提出については、全ての派遣予定を完了した場合は、書類の原本を提出するものとする。

### 13 遵守事項

- (1) ヘルパーは、サービス提供時に、常に乙が発行する身分証明書を携行し、対象家庭の訪問時に必ず掲示する。
- (2) ヘルパーは、サービス提供後、その都度、ヤングケアラー世帯訪問支援内容確認書（様式第8号）により、対象者からサービス履行の確認を受ける。
- (3) ヘルパーは、その業務を行うにあたって知り得た個人情報の内容を他人に知らせるはならない。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。
- (4) 乙は、対象者へのサービス提供時における事故に備え、責任賠償保険に加入する。
- (5) 乙は、サービス提供時に事故が生じた場合には、甲に報告する。
- (6) 乙は、届け出た事業内容（事業所所在地、サービス提供地域等）に変更が生じる場合には、ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業事業所変更届出書（様式第2号）を変更しようとする前の月の10日までに青少年育成課子ども若者相談センターへ届け出る。

(案)

様式第1号

年 月 日

ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業事業所届出書

静岡市長 宛

所在地

届出者 名称

代表者職氏名

事業を行う事業所の所在地、サービス提供地域等について、次のとおり届け出ます。

事業者名	
所在地	
連絡先	TEL FAX
担当者氏名	
サービス提供地域	<input type="checkbox"/> 静岡市全域 <input type="checkbox"/> 葵 区 <input type="checkbox"/> 駿河区 <input type="checkbox"/> 清水区
加入保険会社名	※契約書のコピーを添付してください。

(案)

様式第2号

年 月 日

ヤングケアラー支援ヘルパー派遣事業事業所変更届出書

静岡市長 宛

所在地

届出者 名称

代表者職氏名

事業を行う事業所の所在地、サービス提供地域等について変更があったため、次のとおり届け出ます。

事業者名	
所在地	
連絡先	TEL FAX
担当者氏名	
サービス提供地域	<input type="checkbox"/> 静岡市全域 <input type="checkbox"/> 葵 区 <input type="checkbox"/> 駿河区 <input type="checkbox"/> 清水区
加入保険会社名	※契約書のコピーを添付してください。

(案)

様式第7号

ヤングケアラー世帯訪問支援内容通知書

様

事業者名

(電話)

1. 派遣日時

	派遣日	開始時間	終了時間	支援内容 (該当するものに○)						
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

～支援内容～

- ①食事の準備、調理、片付け ②衣類の洗濯 ③居室等の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物 ⑤きょうだいの世話 ⑥保育所・学校等への送迎
- ⑦その他必要と認められる支援

2. 派遣先住所

3. 派遣期間

# (案)

様式第8号

年 月 日

## ヤングケアラー世帯訪問支援内容確認書

静岡市長 宛

事業者名  
(電話)

1. 利用者氏名

2. 活動内容

	派遣日	開始時間	終了時間	支援内容 (該当するものに○)							利用確認印	
				①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	ヘルパー	利用者
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

～支援内容～

- ①食事の準備、調理、片付け
- ②衣類の洗濯
- ③居室等の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤きょうだいの世話
- ⑥保育所・学校等への送迎
- ⑦その他必要と認められる支援

(案)

3. キャンセルの連絡日時

派遣予定日		連絡日時	
	:	/	:
	:	/	:
	:	/	:
	:	/	:
	:	/	:

4. 派遣終了日

