

習志野市子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）登録事業者募集要項

1 業務内容等

（１）業務の名称

習志野市子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）

（２）業務の概要

習志野市内に居住している、１歳未満の多胎児を養育している家庭及び多胎児を妊娠中の妊婦の属する家庭のうち、希望する家庭に受託者の訪問支援員が訪問し、子育て世帯が抱える不安や悩みを傾聴するとともに、家事・育児の支援を行う。

（３）業務の仕様

別紙「習志野市子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）業務委託仕様書」参照

（４）契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

2 応募資格

次の要件をすべて満たす事業者とする。

（１）次のいずれかに該当する事業者

（ア）障がい者の日常生活およ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）規定に基づく指定障害福祉サービス事業者の指定（訪問介護系サービスに限る。）を受けている事業者

（イ）介護保険法（平成９年法律第１２３号）の規定に基づく指定居宅サービス事業者の指定を受けている事業者

（ウ）子育て世帯に対する居宅訪問型の家事支援又は育児支援の事業実績があり、事業開始から１年以上の当該派遣実績がある事業者

（エ）その他、事業の実施が可能と市が認める事業者

（２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定のほか、次に該当しない事業者

（ア）手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者又は本委託の応募日前６か月以内に手形、小切手を不渡りした者

（イ）法人税（個人にあっては所得税）又は消費税若しくは地方消費税を滞納している者

（ウ）千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあっては、千葉県税を滞納している者

（エ）習志野市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者にあっては、習志野市税（個人にあっては習志野市税及び千葉県民税）を滞納している者

（３）習志野市建設工事請負事業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない事業者

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき又は更生再生手続き開始の申し立てがなされている場合は、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けている事業者
- (5) 習志野市暴力団排除条例（平成24年3月28日条例第1号）に基づく入札参加除外の措置を受けていない事業者
- (6) 利用者の派遣要望に応えることができるスタッフ（派遣ヘルパー）を有するなど、本事業の適切な運営が確保できる事業者
- (7) 本事業に係る契約書、仕様書及び関係法令等を遵守できる事業者

3 委託料

委託料は単価契約（実績払い）とし、訪問支援費とする。

- (1) 訪問支援費 訪問支援員の1回の派遣時間は2時間までとし、1回あたりの訪問支援費は7,000円とする。

訪問支援を行わなかった月は、委託料は発生しないものとする。

- (2) 交通費等 訪問支援員の対象家庭等までの通勤交通費は委託料に含む。
対象家庭の生活必需品の買い物、その他のサービスを行う際の実費相当額及び移動のための交通費等を必要とする場合は、利用者が負担するものとする。

- (3) キャンセル料の取り扱いについて

利用者から事業者へ、派遣前日の午後5時以降にキャンセルの連絡があったとき、もしくは連絡がなくキャンセルとなったとき、市は、事業者に対し、委託料の半額を支払うものとする。

- (4) 消費税及び地方消費税

本事業は社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に掲げる第二種社会福祉事業に該当するため、消費税及び地方消費税は、非課税とする。

4 募集のスケジュール等

- (1) 募集要項等の配布

令和7年7月16日（水）～

※こども家庭課において書類配布を受けるか、習志野市ホームページからダウンロードすること。

- (2) 応募書類の提出受付期間（令和7年10月1日（事業開始日）が履行開始日の場合）

令和7年7月16日（水）～令和7年7月31日（木）

- (3) 配布・提出受付場所・日時

場所：習志野市こども家庭課（習志野市庁舎2階）

日時：土日祝日及び年末年始を除く、午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 質問の受付

質問は別紙の質問用紙により E-mail でこども家庭課あてに提出すること。

提出時は別途電話により E-mail の受信確認を行うこと。

こども家庭課 E-mail アドレス：kokatei@city.narashino.lg.jp

(5) 事業者への審査結果の通知予定日

受付日から、3週間以内に郵送でお知らせします。

(6) 委託契約締結予定日（令和7年7月31日（木）までの受付分）

令和7年9月1日（月）

事業開始後の契約までのスケジュールは、以下の表のとおりとする。原則として提出日の属する月の翌々月からの委託契約とする。

申 請 受 付 期 間		契約予定日	履行開始日
令和7年7月16日(水)から	令和7年7月31日(木)まで	令和7年9月1日(月)	令和7年10月1日(水)
令和7年8月1日(金)から	令和7年8月29日(金)まで	令和7年10月1日(水)	令和7年10月15日(水)
令和7年9月1日(月)から	令和7年9月30日(火)まで	令和7年11月4日(火)	令和7年11月17日(月)
令和7年10月1日(水)から	令和7年10月31日(金)まで	令和7年12月1日(月)	令和7年12月15日(月)
令和7年11月4日(火)から	令和7年11月28日(金)まで	令和8年1月5日(月)	令和8年1月15日(木)
令和7年12月1日(月)から	令和7年12月26日(金)まで	令和8年2月2日(月)	令和8年2月16日(月)

5 応募書類等の提出

(1) 提出書類

(ア) 子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）登録事業者申請書

(イ) 子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）登録事業者申請にかかる誓約書

(ウ) 事業者の概要

(エ) 定款、寄付行為又はこれに類する書類

(オ) 指定書の写し

（指定障害福祉サービス事業者又は指定居宅サービス事業者の場合）

(カ) 子育て世帯に対する居宅訪問型の家事支援又は育児支援の事業実績があり、事業開始から1年以上の当該派遣実績があることがわかる書類（上記（オ）に該当しない場合）

(キ) 直近1年度分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）

(ク) 履歴事項全部証明書（登記事項証明書）【原本】

(ケ) 印鑑（登録）証明書【原本】：代表者印（法務局発行）

（発行日は申請日から3か月以内のもの。）

(コ) 法人税（個人にあっては所得税）並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書【税務署発行】

(サ) 千葉県内に本店又は営業所等を有する者にあっては千葉県税の納税証明書【県税事務所発行】

(シ) 習志野市内に本店又は契約権限等を委任する営業所等を有する者にあっては、法人市民税（個人にあっては市県民税）の納税証明書

※上記以外に書類の提出を求める場合がある。

【個人事業主の場合】

上記（エ）、（キ）、（ク）の書類に代えて、以下のもの

- ・ 身分証明書【原本】：本籍地のある市区町村長発行の「身分証明書」（発行日は申請日から3か月以内のもの。）

- ・ 登記されていないことの証明書：各地方方法務局（本局）発行の「登記されていないことの証明書」（成年被後見人・被保佐人・被補助人とする記録がないことの証明）

※ただし、支配人登記をしている個人は、各地方方法務局発行の「履歴事項全部証明書」（発行日は申請日から3か月以内のもの。）

- ・ 直近年度分所得税確定申告書（税務署受理印のあるもの）及び申告決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し（税務署に提出していない場合も貸借対照表、損益計算書の写しは必要）

- ・ 印鑑（登録）証明書【原本】：事業主印（市区町村長発行）
（発行日は申請日から3か月以内のもの。）

(2) 書類の省略

次に掲げる者は、同項に掲げる書類の提出は不要とする。

習志野市入札参加資格者名簿に登録されている者 提出書類（キ）から（シ）に掲げる書類

(3) 提出部数

原本 各1部

(4) 提出先

習志野市鷺沼2-1-1

習志野市こども部こども家庭課

電話：047-453-7322

Fax：047-453-9020

E-mail：kokatei@city.narashino.lg.jp

(5) 辞退

(1) に記載の提出書類一式を提出後、応募を辞退する場合は、事業担当課にそ

の旨連絡し、応募辞退届に記入押印のうえ提出すること。

6 審査結果の通知等

- (1) 提出書類に基づく審査の結果は、書面により通知する。
- (2) 子育て世帯訪問支援事業（多胎児家庭分）登録事業者として登録することが適当であると市が認める事業者については、契約関係書類を別途郵送するので、必要箇所に記入押印のうえ、指定の期日までに事業担当課あてに提出すること。

7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、その者とは契約を締結しない。

- (1) 応募資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (7) 応募に際して不正行為があった場合

8 その他

- (1) 提出書類は審査結果に関わらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限終了後、本市の責においてすべて処分する。
- (2) 提出書類の作成等、応募に要する費用はすべて応募者の負担とする。