

尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業  
業務委託事業者募集要項

令和7年7月  
尼崎市保健所 健康増進課  
(母子保健担当)

## 1 募集の趣旨

尼崎市では、育児への不安や負担が生じやすい妊娠中及び産後の子育て家庭に対し、ホームヘルパーを派遣し、家事又は育児を援助することで、当該家庭の負担を軽減し、養育環境の改善や子の健やかな成長を図ることを目的として、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業（以下「本事業」という。）を実施しています。本事業の実施にあたり、サービス提供できる事業者の随時募集を行います。

## 2 委託業務の概要

### (1) 委託業務名

尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業委託業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務仕様

別紙「尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 委託期間

契約締結日から当該年度の3月31日まで  
契約は単年度契約とする。

## 3 事業者の応募資格

### (1) 本事業を委託する事業者は、次のア～ウをすべて満たす者とします。

ア 本事業に係る仕様書に記載された事項、関係法令等を順守できる者

イ 次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する事業者

(ア) 介護保険法第70条第1項及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第114条の規定に基づき訪問介護に係る指定居宅サービス事業者の指定を受けている者

(イ) 障害者総合支援法第36条第1項及び障害者総合支援法施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の7の規程に基づき居宅介護に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を受けている者

(ウ) 本事業と類似のサービス提供の実績があり、サービス利用者の居宅等において家事及び育児サービスの提供が可能である者

ウ 次の(ア)～(ク)のいずれにも該当しない事業者

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号又は同条第2項各号のいずれかに該当する者

(イ) 本市の競争入札における指名停止措置を受けている者

(ウ) 本市内外の市税その他の歳入金等を滞納している者

(エ) 定款または規約若しくは会則がない、責任者が明確でない、適正な会計を行っていないなど、本市が委託契約を締結する事業者として適正ではない者

(オ) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体

- (カ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対をすることを目的とした団体
  - (キ) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう。）のいずれかに該当する者
  - (ク) 利用者の居宅で営利を目的とした活動を行う者
- (2) 本市との契約締結後、委託事業者が(1)ア及びビに該当しなくなった場合又は(1)ウ(ア)～(ク)に該当することが判明した場合は、委託契約期間中であっても、本市は当該委託事業者との契約を解除することができるものとします。

#### 4 事業者登録及び契約方法

本業務を実施するにあたっては、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業登録事業者に応募いただき、応募書類の内容や事業者への面談によるヒアリング等によって、本業務の遂行に問題ない事業者であると本市が判断した場合、応募者を受託者と決定し、審査の結果を通知するとともに委託契約を締結します。

#### 5 事業者の応募（申請）方法

##### (1) 応募（申請）の流れ

- ア 応募書類の提出
- イ 実施事業者へのヒアリング等
- ウ 審査結果通知・業務委託契約
- エ 事業開始

##### (2) 応募方法

応募書類の提出方法は、直接持参か郵送してください。電話、FAX、電子メール等による応募書類の受付は行いません。

直接持参については、事前に下記の応募書類提出先に事前連絡し、来所日時を調整の上持参してください。受付時間は月曜日から金曜日の午前9時から午後5時30分です。

##### (3) 応募書類

次の書類を各1部提出してください。

① 尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業業務委託事業者申請書（様式1号）
② 事業実施体制確約書（様式2号）
③ 事業所情報提供書（様式3号）

④ 訪問介護に係る指定居宅サービス事業者の指定若しくは居宅介護に係る指定障害福祉サービス事業者の指定がわかる書類の写し（該当する事業所のみ）

⑤ 法人等の概要及び活動実績報告書（任意様式）

※法人等のパンフレット等を代用することも可とします。

※書類については尼崎市ホームページからダウンロードしてください。

#### (4) 募集に関する問い合わせ等

今回の募集についてのご質問がありましたら、本要項9に記載の連絡先及び応募書類提出先に連絡してください。

### 6 応募の辞退について

応募書類を提出後、応募事業者の事情で辞退する場合は、その理由を添えて「応募辞退届」（様式4号）を速やかに提出してください。

### 7 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とします。また、審査結果通知後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、審査結果を取り消すことがあります。

- (1) 本要項3に規定する応募資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 本業務を履行することが困難と認められる場合
- (5) 応募に際して不正行為があった場合

### 8 その他

- (1) 提出された応募書類は、一切返却しません。
- (2) 応募書類の作成等の応募に要する費用は、全て応募事業者の負担とします。また、応募に係る経費及び準備に要した費用等の損害賠償には、一切応じません。

### 9 連絡先及び応募書類提出先

〒660-0052

尼崎市七松町1丁目3番1-502号フェスタ立花南館5階

尼崎市保健所 健康増進課 母子保健担当

TEL 06-4869-3033