

令和 8 年度
堺市子育て世帯家事・育児訪問支援事業業務 受託事業者募集要項

1 業務名

堺市子育て世帯家事・育児訪問支援事業業務

2 募集の趣旨

堺市では、家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っていると認められる子ども（以下「ヤングケアラー」という。）がいる世帯に対し、育児や家事等の援助を行う支援員（以下「訪問支援員」という。）を派遣することにより、ヤングケアラーの負担軽減を図ることを目的とする堺市子育て世帯家事・育児訪問支援事業を実施する。

本事業の実施にあたり、受託事業者の募集を行う。

3 業務の仕様

堺市子育て世帯家事・育児訪問支援事業業務 契約書（案）及び仕様書（案）参照

4 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

契約は単年度契約とする。

5 契約担当課

〒 5 9 0 - 0 0 7 8 堺市堺区南瓦町 3 - 1（堺市役所 高層館 8 階 南側）

堺市子ども青少年局 子ども家庭課

電話：0 7 2 - 2 2 8 - 7 3 3 1

FAX：0 7 2 - 2 2 8 - 8 3 4 1

e-mail：koka@city.sakai.lg.jp

6 応募資格

次の(1)～(8)の各項目をすべて満たす事業者とする。

(1)次に掲げている要件のいずれかを満たすこと。

ア 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（平成17年法律第123号）第29条第1項に規定する「指定障害福祉サービス事業者」であり同法第5条第2項に規定する「居宅介護」を行う事業者

イ 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「指定居宅サービス事業者」であり同法第8条第2項に規定する「訪問介護」を行う事業者

ウ 家事支援又は育児支援の事業実績がある法人・団体（ただし、派遣する訪問支援員は、事業者が直接雇用している者に限る）

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

- (3) 堺市応募書類の提出締切日から登録日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。
- (4) 堺市子育て世帯家事・育児訪問支援業務応募書類の提出締切日から契約日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。
- (7) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。
- (8) 市税及び国税である法人税（所得税）並びに消費税（地方消費税を含む。）を滞納していない者。

7 募集のスケジュール

募集要項の配布	令和8年2月4日（水）～ 2月18日（水）
応募書類の受付	令和8年2月4日（水）～ 2月18日（水）
審査結果の通知	令和8年2月下旬
研修の実施（※）	令和8年3月4日（水）、3月5日（木）
契約の締結	令和8年4月1日
事業開始予定	令和8年4月

（※）堺市が本事業に関する研修を実施する。いずれかの日程に1名以上必ず受講すること。

8 応募手順

(1) 募集要項の配布

ア 配布方法

前記4 契約担当課において書類配布を受けるか、堺市ホームページからダウンロードすること。

イ 配布期間（ホームページ掲載期間）

令和8年2月4日（水）～ 2月18日（水）

※契約担当課での配布受付は、午前9時から午後5時30分まで。

(ただし、土、日、祝日を除く。)

(2) 業務等についての問合せ

業務内容等に関するご質問は、前記 4 契約担当課まで連絡すること。

(3) 応募書類の提出

ア 提出方法

前記 4 契約担当課まで郵送（期間内必着）又は直接持参すること。

イ 提出期間

令和 8 年 2 月 4 日（水）～ 2 月 1 8 日（水）

※契約担当課での持参受付は、午前 9 時から午後 5 時 3 0 分まで。

(ただし、土、日、祝日を除く。)

9 提出書類

次の書類を各 1 部提出すること。

(1) 応募申請書（様式 1）

(2) 事業実施体制確約書（様式 2）

(3) 事業所情報提供書（様式 3）

※契約を締結する際は、（様式 3）に記載されている情報を基に本事業の案内チラシ等に掲載する。

(4) 誓約書（様式 4）

(5) 前記 5 (1) ア又はイの場合は指定通知書の写し

同ウの場合は現行の登記簿謄本、定款、寄附行為又はこれに類する書類（写し可）

および事業実績報告書（様式 5）

10 応募の辞退及び登録手続き等

(1) 書類提出後に応募を辞退する場合は、前記 4 契約担当課にその旨連絡し、応募辞退届（様式 6）に記入のうえ提出すること。

(2) 提出書類に基づく審査の結果については、すべての応募事業者に本市から通知する。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(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) 業務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

1 2 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、本市の責において全て処分するものとし、本事業以外に使用しない。
- (2) 提出書類の作成等、応募に要する費用は、全て応募者の負担とする。また、応募に係る経費及び準備等の損害賠償には一切応じない。