

## 川西市ペアレント・トレーニング事業業務委託仕様書

川西市ペアレント・トレーニング事業業務委託について、川西市ペアレント・トレーニング事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり仕様を定める。

### 1. 業務名

川西市ペアレント・トレーニング事業業務委託

### 2. 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 3. 事業内容

子どもとの関わり方や子育てに悩み・不安を抱えた保護者が、親子の関係性や発達に応じた子どもとの関わり方等の知識や方法を身につけるため、当該保護者に対して、講義、グループワーク、個別のロールプレイ等を内容としたペアレントトレーニングを実施することで、健全な親子関係の形成に向けた支援を行うものとする。

### 4. 実施内容

ペアレントトレーニングの実施内容については、以下を基本とし、受託者が提案すること。

- (1) 子どものほめ方
- (2) 子どもの行動の理解と要因の把握
- (3) 子どもに対する効果的な指示の出し方
- (4) 子どもの不適切な行動への対応
- (5) 保護者のアンガーマネジメント
- (6) その他

### 5. 実施方法

ペアレントトレーニングの実施方法については、以下の項目を基本とし、(3)から(8)までの項目については、具体的な実施方法を受託者が提案すること。

- (1) 川西市こども未来部こども若者相談センターは、本事業を利用することが望ましいと判断し、同意を得られた者若しくは申込みのあった者（以下「対象者」という。）を受付し、受託者へ依頼する。
- (2) 受託者は、(1)により依頼を受けた対象者に対して、ペアレントトレーニングを実施する。
- (3) ペアレントトレーニング実施者として、子どもにかかわる業務に従事していた経験を有する者であって、適切に実施できる者を置くこと。
- (4) ペアレントトレーニングは、個別又はグループ（定員10名程度を目安）で実施すること。
- (5) ペアレントトレーニング実施者は対象者同士が相互に気軽に悩みや不安を相談・共有したり、情報の交換ができたりするよう配慮すること。

- (6) ペアレントトレーニングは、1人当たり概ね全3～6回程度（各回90分～120分程度）を目安に、実施し、初回に対象者のアセスメントを行い、対象者と相談の上、プログラム及びプログラム回数を決定すること。
- (7) 学齢期以降の子どもを養育する家庭を対象として事業を実施する場合、必要に応じて当該子どもに対してアセスメントを行うよう努めること。
- (8) 対象者の同意を得た上で、対象者及びその家庭の情報や受講者の状況について、関係機関と連携し情報の共有を図ること。
- (9) 本事業は年度毎に終結するものとする。したがって、対象者を翌年度に繰り越してプログラムを行うことは認めない。

## 6. 実施場所

実施場所については、委託者が用意する。

## 7. 実施日時

実施時間は対象者が相談しやすい時間帯を設定すること。

## 8. 実施体制

緊急時に迅速に対応できる体制を整えとともに、本事業の問い合わせに対応できるよう専用の電話を用意するなどの体制を整えること。

受託者は、本事業の実施にあたり、以下を参考に実施体制を提案すること。

### (1) 統括責任者

受託者において本事業の実施責任を担う統括責任者を1名配置する。統括責任者は、受託者の役員又は常勤職員（就業規則に定める所定労働時間が週30時間以上であること。以下同じ。）とし、緊急時には本市と連絡が取れる者とする。また、統括責任者は受託者において本事業に係る職務上の管理権限を有するものとする。また、本事業の目的を理解し、本事業を積極的に推進する熱意とスキルを有するとともに、適切な組織マネジメントを行える者であること。

### (2) トレーナー

ペアレントトレーニングを実施する者として、子育てに悩みや不安を抱える対象者の相談等事業を実施するに十分な知識、経験、熱意を有する者を配置すること。なお、統括責任者がトレーナーを兼ねることを妨げるものではない。

### (3) 事務員

本市、区及び対象者からの連絡に応じるための事務員を配置すること。なお、統括責任者又はトレーナーが事務員を兼ねることを妨げるものではない。

## 9. 事務管理等

受託業務遂行上、直接若しくは間接に知り得た一切の情報を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後または契約解除後においても同様とする。

## 10. 対象者の自己負担

本事業にかかる対象者の自己負担は無料とし、対象者から利用料等を徴収しないこと。

## 11. 受講者の保育

本講座中の受講者の保育については、場所・費用とも委託者が準備し負担する。

## 12. 委託料の支払方法

完了払いとする。受注者から業務委託完了報告書等と合わせて請求書の提出を受け、発注者による検査に合格後、受注者の適正な請求に基づき支払う。

## 13. 事業報告等

### (1) 随時報告

ペアレントトレーニングが全て終了した者について、実施結果報告書（様式1）を本市へ提出すること。

### (2) 月次報告及び年次報告

月次報告については、実施月の翌月7日までに、実績報告書（様式2）により本市へ報告すること。年次報告については、実施年度の3月20日までに、年次実績報告書（様式3）により本市へ報告すること。なお、上記実績に関し、必要に応じて実地調査やヒアリングを実施する。

### (3) その他 本市が必要に応じて上記以外の事業報告を求めた場合、速やかに報告すること。

## 14. 再委任の制限

(1) 受託業務の処理を、本市の承認を得ることなく第三者に再委託し、または請け負わせてならない。

(2) 前項の本市の承認を受けようとするときは、申請書類（任意様式）を提出しなければならない。また、この再委託等に関するすべての責任は、受託者が負わなければならない。

(3) 本市は、前項の申請により再委託を認めるときは、書面にて承認を行う。

## 15. 報告義務

本委託事業の履行にあたって事故が発生したときは、ただちに本市に連絡し、その指示を受けなければならない。