

# 業務委託仕様書

## 1 業務内容

愛知県の各児童（・障害者）相談センター（以下「児童相談センター」という。）が医療機関等へ一時保護委託した児童について以下のとおり付添業務を実施する。

(1) 付添の開始及び付添期間中に係る手続きについては、原則以下の①から③に掲げるとおりとする。

①児童相談センターは児童の付き添いが必要となった場合において、「付添依頼票（様式1）」により、受注者に依頼する。

②受注者は付添依頼票に記載された内容を精査のうえ、速やかに適切な付添者を決定し、依頼元の児童相談センターに付添者の氏名、勤務開始予定日時等必要事項を連絡する。

③連絡を受けた依頼元の児童相談センターは内容を確認し、受注者と調整のうえ、当該付添業務の実施を決定する。

(2) 付添者の業務内容については、以下の①から③に掲げるとおりとする。なお、付添期間中に児童及び児童の周辺に異変が生じた場合にあつては、速やかに依頼元の児童相談センターに連絡すること。

①付添期間中における当該児童の付き添い、見守り、食事、着替え等の介助等身の世話

②児童相談センターとの連絡調整

③その他児童の適切な付き添いに必要な業務

(3) 受注者は、付添期間中の児童の様子及び介助内容等について「付添日報（様式2）」により依頼元の児童相談センターへ毎日報告を行うこととする。また、受注者は翌月の10日（10日が休日の場合はその直前の平日）までに、当該月1か月分の業務内容について「完了報告書（様式3）」を愛知県福祉局児童家庭課に提出することとする。

## 2 履行場所

児童相談センターが決定する医療機関等

## 3 付添期間

契約日から令和9年3月31日までの間で、児童相談センターが受注者と調整のうえ決定する日時

## 4 その他

受注者は、付添者の本業務への従事に関し、労働基準法を始め労働関係法規を遵守すること。