

嘉島町産後ケア事業業務委託仕様書

1 委託事業名

嘉島町産後ケア事業業務委託

2 目的

心身が不安定になりやすく保健指導等を必要とする出産後 1 年未満の母子に対して心身のケアや育児サポート等を行い、安心して子育てができるよう支援することを目的とする。

3 実施場所

熊本県内の受託事業者が有する施設又は利用者の自宅等

4 事業内容

(1) 対象者

嘉島町内に住所を有する出産後 1 年未満の母親と乳児であって、産後の不安又は負担感を軽減することを目的として、事業の利用を希望する者（流産や死産を経験した者を含む）とする。

ただし、医療が必要な状態にある者又は感染性疾患に罹患している者は除く。

なお、原則母子での利用とするが、乳児の入院等の理由がある場合は、母親のみの利用もできるものとする。

(2) 事業の利用種別及び支援内容

受託事業者は、利用者からの主訴等に基づき、次により母子の体力の回復及び母体のケア並びに乳児のケアを実施するとともに、今後の育児に資する指導等を実施する。

① 事業の利用種別

ア 訪問型

受託事業者の実施担当者が利用者の自宅等を訪問し、次の②支援内容のア～オを実施する。

イ 日帰り型

受託事業者の有する施設を日帰りで対象者に利用させ、次の②支援内容のア～オを実施する。

ウ 宿泊型

受託事業者が有する施設に対象者を宿泊させ、次の②支援内容のア～オを実施する。

② 支援内容

ア 母親の身体的ケア及び保健指導、栄養指導

- ・ 母親の体調確認や必要に応じて受診勧奨
- ・ 産後の疲労回復のための休息（母親の状況によっては児の預かりなども含む）
- ・ 母親の身体回復のための体操、生活などのアドバイス
- ・ 児への接し方や泣きへの対応など
- ・ 児の皮膚状態の観察や手入れのアドバイス

- ・ 児の排泄状態の観察などのアドバイス
- ・ 母親の食事摂取状況の確認
- ・ 母親の身体回復や母乳育児に望ましい食事についてのアドバイス
- ・ 児の水分摂取や離乳食の相談

イ 母親の心理的ケア

- ・ 相談しやすい雰囲気や空間づくり
- ・ 母親のペースや気持ちに寄り添った支援
- ・ 傾聴

ウ 適切な授乳ができるためのケア

- ・ 乳房マッサージや乳房の手入れ
- ・ 授乳間隔や授乳にかかる時間、児の抱き方、母子に合った授乳方法の指導
- ・ 人工乳の使用方法や足し方など

エ 育児の手技についての具体的な指導及び相談

- ・ 体重測定と体重増加の確認
- ・ 成長曲線の見方や今後の発育・発達の見通しのアドバイス
- ・ おむつ交換、抱き方、沐浴などの手技の指導

オ 前各号に掲げるもののほか、必要な保健指導及び相談

- ・ 自宅の環境づくりのアドバイス
- ・ その他、具体的に母子に合った実践しやすい日常生活のアドバイス

(3) 利用時間及び利用日数

1日の利用につき、訪問型は2時間以内、日帰り型は3時間以内（短時間型）又は3時間を超えて5時間以内（長時間型）とし、当該時間を分割することはできない。

利用日（泊）数は、訪問型と日帰り型は合わせて5日、宿泊型は5泊を上限とする。

また、利用時間帯は、利用者の希望を踏まえて受託事業者が決定することができる。

なお、業務を行う日は原則年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日とする。

5 申請から事業利用までの流れ

(1) 利用者は、妊娠届出時に「嘉島町産後ケア事業利用カード」を受け取る。

※ 転入された方や利用カードを紛失された方、利用カードを受け取られていない方等は町民保険課保健係へ「嘉島町産後ケア事業利用カード交付申請書」又は電子申請により利用カード交付申請を行う。

(2) 嘉島町は、申請受付後、利用者へ「嘉島町産後ケア事業利用カード」を交付する。

(3) 利用者は、利用を希望する受託事業者へ当該受託事業者の指定する方法により利用の申込を行う。

(4) 利用者は、「嘉島町産後ケア事業利用カード」を受託事業者へ提示して必要な支援サービスを利用し、受託事業者へ直接利用者負担金を支払う。

(5) 受託事業者は、利用者が所持している「嘉島町産後ケア事業利用カード」に利用日及

び利用施設名等を記入し、利用可能日（泊）数及び期間の範囲内において支援サービスを提供する。

6 受託事業者の体制

（１）実施場所

- ① 熊本県内に所在する病院、診療所又は助産所であること。病院又は診療所にあつては、産科又は産婦人科を標榜していること。
- ② 宿泊型においては居室、カウンセリング室、乳児の保育室、その他事業の実施に必要な設備、日帰り型においては産後ケアを安全かつ適切に行うために必要な設備を設置していること。
- ③ 宿泊型においては適当な換気、採光、照明、防湿及び排水の設備を有し、同時に入所させるのはおおむね２０人以下とすること。ただし、臨時応急のため短期間入所させるときは、この限りではない。
- ④ 訪問型においては利用者の自宅等に赴いて支援を行うこと。その際、安全面・衛生面に十分配慮すること。

（２）従事者

- ① 助産師、保健師又は看護師のいずれかを常に１人以上配置していること。宿泊型を行う場合には、２４時間体制で１人以上の助産師、保健師又は看護師を配置していること。
- ② 必要に応じて心理に関する知識を有する者など業務の実施に当たり必要な者を配置すること。

（３）安全管理

- ① 実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、損害等の防止に努めると同時に、災害、事故等の緊急事態発生に速やかに対応できるようにマニュアルの整備を行い、定期的な研修受講等に努めること。
- ② 業務の提供に係る事故の発生に備え、本業務に関する賠償責任保険に加入すること。
- ③ 重大事案等が発生した場合は、速やかに嘉島町に連絡するとともに「産後ケア事業事案等発生時報告様式」により報告すること。

（４）その他

- ① 事業を管理する者を定めること。
- ② 前記４（２）に規定する支援内容を提供すること。
- ③ 食事を提供する場合は、利用者の身体回復に配慮し、できるだけ帰宅後の生活の参考になるよう配慮した食事を提供すること。
- ④ 嘉島町と連携・協力するとともに、適切な連絡体制を確保すること。
- ⑤ 責任をもって必要な支援内容の提供を行い、利用者から支援内容に関する質問・苦情があったときは、誠意をもって迅速、適切に対応すること。

7 事業実施報告

受託事業者は、利用者の個別の利用状況について、「嘉島町産後ケア事業実施報告書（別記第1号様式）」を作成し、事業を実施した月ごとに、翌月10日までに町長に報告すること。

8 委託料

- （1）本業務の委託料は、別表に定めるとおり利用料から利用者負担金を差し引いた額とする。乳児が多胎児の場合は、その額に2人目以降の1人につき別表の多胎児加算の金額を加算する。
- （2）嘉島町は、受託事業者から嘉島町産後ケア事業委託料請求書（別記第2号様式）により委託料の請求を受けたときは、実施報告書及び当該請求の内容を審査し、適当と認めた場合は、当該請求を受けた日から30日以内に支払う。

9 留意事項

- （1）受託事業者が契約条項に違反したときや虚偽の報告を行った場合は、嘉島町は、契約の解除及び損害賠償の請求並びに委託料の返還請求をできるものとする。
- （2）この仕様書に定めるもののほか本事業に必要な事項は、受託事業者と嘉島町が協議して対応するものとする。

別表

種別	区分	利用料	利用者負担金	委託料
訪問型 〔2 時間以内〕	一般	8,500 円／回	1,000 円／回	7,500 円／回
	非課税世帯		500 円／回	8,000 円／回
	生活保護世帯		0 円	8,500 円／回
日帰り型 (短時間型) 〔3 時間以内〕	一般	7,500 円／回	1,000 円／回	6,500 円／回
	非課税世帯		500 円／回	7,000 円／回
	生活保護世帯		0 円	7,500 円／回
	多胎児加算	2,500 円／回	0 円	2,500 円／回
日帰り型 (長時間型) 〔3 時間を超えて 5 時間以内〕	一般	15,000 円／回	3,000 円／回	12,000 円／回
	非課税世帯		1,500 円／回	13,500 円／回
	生活保護世帯		0 円	15,000 円／回
	多胎児加算	5,000 円／回	0 円	5,000 円／回
宿泊型	一般	35,000 円／泊	7,000 円／泊	28,000 円／泊
	非課税世帯		2,000 円／泊	33,000 円／泊
	生活保護世帯		0 円	35,000 円／泊
	多胎児加算	10,000 円／泊	0 円	10,000 円／泊

多胎児加算は、事業を利用する乳児が多胎児の場合に 2 人目以降の 1 人あたりの加算額
ミルク代、おむつ代、交通費等の実費は、利用者負担とする

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受託者」）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該業務に関する行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

3 乙は、個人情報を取り扱う業務を再受託者に委託し、又は請負わせる場合には、乙及び再受託者がこの契約を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 乙は、前項の約定において、甲の提供した個人情報並びに乙及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(従事者への周知)

第8条 乙は、この契約による業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時における報告)

第10条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第11条 甲は、次のいずれかに該当するときには、損害賠償を請求することができる。

- (1) この契約による業務を処理するために乙又は再受託者が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。