

# 高知市産後ケア事業実施業務仕様書

## 1 委託業務名

高知市産後ケア事業実施業務（訪問型・宿泊型・通所型）

## 2 事業の目的と種別

### (1) 事業の目的

退院直後の産婦及び乳児に対し、心身のケア、育児サポート等きめ細かな支援を行うことにより、出産後も安心して子育てができる体制を確保する。

### (2) 利用種別

ア 訪問型：助産師が、産婦及び乳児の居宅へ訪問し支援を行う。

イ 宿泊型：産婦及び乳児が、産後ケア事業所へ宿泊し支援を受ける。

ウ 通所型：産婦及び乳児が、産後ケア事業所へ通所（日帰り）し支援を受ける。

## 3 委託期間

契約締結日から当該年度末まで

## 4 利用対象者

- (1) 高知市内に住所を有する出産後1年未満の産婦及び乳児であって、産後ケアが必要な者（ア～エのいずれかに該当する者を除く。）

ア 母子のいずれかが発熱、下痢、嘔吐などの感染症が疑われる症状を有している者

イ 母子のいずれかが感染性疾患に罹患している者

※ 感染性疾患：学校保健安全法施行規則（昭和33年省令第18号、以下「規則」という。）に規定されている第一種・第二種・第三種感染症。産後ケア利用可能の判断は、規則第19条の基準によるものとする。

ウ 入院加療の必要がある者

エ 母親に心身の不調や疾患があり、医療的介入の必要がある者。ただし、医師により産後ケア事業において対応が可能であると判断された場合は、この限りでない。

- (2) 訪問型については、児が入院中の産婦及び妊娠4か月以降の流産や死産を経験した女性も対象とする。

## 5 利用回数

利用回数の上限は、訪問型・宿泊型・通所型を合わせて8回（宿泊型の場合は1泊が1回）とする。ただし、市長が必要と認めた場合は、この限りでない。

## 6 業務内容

### (1) 利用申込みの受付

① 利用申し込み受付時に、「高知市産後ケア利用承認通知書」及び「高知市産後ケア利用チケット」の所有について確認する。

② 申し込みを受け付け、日程調整の上、利用日を決定する。

③ 児の月齢、来所時間、アレルギーの有無、緊急連絡先、必要な持ち物、その他サービスの

利用に当たり必要な事項について説明し、理解を得ること。

## (2) サービスの提供

### ① ケアの内容

ア 母親の身体的ケア及び保健指導、栄養指導

イ 母親の心理的ケア

ウ 適切な授乳ができるためのケア（乳房ケア含む）

※ 助産師以外の看護職が乳房ケアを行う場合は、医師の指示のもとに行うこと。

エ 育児の手技についての具体的な指導及び相談

オ 乳児のケア（沐浴、スキンケアなど）

カ 育児相談（児の発育・発達に関する観察及び相談、生活リズム、離乳食など）

キ 母親同士の交流

ク 母親の休息

### ② 実施時間及び食事の提供

1回当たりの実施時間及び食事の提供は、原則、以下のとおりとする。

提供する食事については、利用者の身体的回復や帰宅後の生活の参考になるように配慮すること。

| 利用種別 | 実施時間（1回当たり）    | 食事の提供     |
|------|----------------|-----------|
| 訪問型  | 上限3時間          | なし        |
| 宿泊型  | 午前10時から翌日午前10時 | 3食（昼、夕、朝） |
| 通所型  | 午前10時から午後4時    | 1食（昼）     |

### ③ サービスに必要な物品の準備

サービスに必要な物品については、事業者で準備すること。

ただし、やむを得ず事業者が用意した物品が使用できない場合は、利用者の持ち込みも可とする。

### ④ 母子健康手帳への記入

サービス提供後、利用者の母子健康手帳にある産後ケア記録欄に、利用日と施設名を記入すること。

## (3) 実施報告等

① 事業実施後、「高知市産後ケア事業（訪問型・宿泊型・通所型）実績報告書」，「高知市産後ケア事業実施報告書」，「請求書（高知市別記様式）」を作成し、当月分を翌月15日までに第13項に定める担当課（以下、担当課とする）に提出すること。

② 上記、実施報告書には、利用チケットを貼付することとし、担当課において継続した支援が必要な場合は、その内容を記載すること。なお、緊急で支援が必要な利用者がある場合は、担当課に電話等で速やかに報告すること。

## (4) 苦情等への対応

事業者は、責任をもってサービス提供を行い、利用者からサービスに関する苦情等があった場合は、誠意をもって迅速かつ適切に対応すること。

## 7 実施担当者等の配置等

(1) 訪問型の実施担当者は、助産師とする。

(2) 宿泊型、通所型の実施担当者は、助産師、保健師、看護師のいずれか1名以上を配置する

こととし、医療法に基づく人員とは区別し本事業のための専任とすること。

(3) 宿泊型の場合は、24時間体制で1名以上の助産師、保健師、看護師を配置すること。

(4) 上記以外に、必要に応じて以下の者を置くものとする。

ア 心理に関する知識を有するもの

イ 育児等に関する知識を有する者（保育士・管理栄養士等）

## 8 施設基準（宿泊型・通所型）

(1) 医療法（昭和23年法律第205号）で定める産婦人科又は産科を有する病院、助産所及び助産所と同等の施設であること。

(2) 利用者1組当たり6.3㎡以上の個室が確保されていること。

(3) 施設の設置及び運営に当たっては、他の関係法令等を遵守するとともに、施設内の清潔を保持するものとし、衛生管理に努めること。

(4) 構造設備は、衛生上、防火上及び保安上安全と認められるようなものであること。

(5) 第6項の(2)で定めるサービスの提供を実施するための必要な設備があること。

## 9 委託料及び利用者負担額等

(1) 委託単価

別表1の委託単価は、母子1組に対し1回当たりの単価とし、以下の費用を含む。

訪問型：居宅訪問に必要な費用（交通費、駐車場代等）

宿泊型・通所型：サービス提供時にかかる費用（食費、寝具、入所室使用料、光熱水費、哺乳瓶の消毒、衣類の洗濯、費用等）

(2) 加算額（別表2）

① 多胎児加算

多胎児を受け入れた場合は、2人目以降の1人につき、当該加算額を別表1の委託料単価に加算する。

② 生後4か月以降の児又は兄弟の預かり加算（宿泊型と通所型のみ）

生後4か月以降の児又は兄弟を受け入れた場合は、当該加算額を1回当たりの委託料単価に加算する。ただし、生後4か月以上の児と兄弟の両方を受け入れた場合において、請求できる加算額は1回分のみとする。

③ 夜間職員配置2名以上加算（宿泊型のみ）

夜間（午後10時から翌朝午前6時）の職員配置が2名以上の場合、加算額を1回当たりの委託料単価に加算する。ただし、配置する職員は、助産師、保健師、看護師のいずれかに限るものとする。

(2) 利用者負担額等

① 事業者は、別表1の利用種別と税情報区分に応じた利用者負担額を、サービス提供終了時に利用者から徴収するものとする。

② 利用者に対し、第6項の(2)で定めるサービス以外のサービス等を提供する場合は、事前に利用者へ説明し、同意を得たうえで実施することとし、その費用を徴収した場合は、領収書を発行すること。

(4) 委託料

① 事業者が、委託料として市に請求する額は、別表1の委託料単価に業務実績量を乗じて得

た合計額とする。

② 利用者のやむを得ない事情により、利用日当日にキャンセルとなり、サービスの提供が行われなかった場合の委託料は、発生しないものとする。

③ 事業所の理由によらず、宿泊型の利用予定者が通所型の利用時間内にサービスを終了した場合は、利用者から通所型の利用者負担額を徴収し、市に通所型の委託料を請求することができる。

#### (5) キャンセル料

利用者から、利用日の前々日の午後5時までに、利用日の変更又は利用中止の連絡がない場合に限り、サービス提供の有無に関わらず、キャンセル料として、別表1の利用者負担額を利用者に請求することができる。

#### (6) 費用の徴収

利用者負担額及びキャンセル料の徴収は、事業者の責任において行うものとし、徴収に要する経費等の負担は、事業者負担とする。

### 10 事業実施に関するその他の事項

(1) 事業の実施については、本仕様書その他「産後ケア事業ガイドライン（子ども家庭庁成育局母子育保健課）令和6年10月」も参考とすること。

(2) 事業者は、事業の実施にあたり、担当課、関係機関等と連携・協力するものとする。

(3) 事業者は、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等について常時記録を保管し、必要に応じて担当課に報告するものとする。なお、利用者名簿、サービスに関する記録等は、委託期間の終了する日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

ア 委託契約書及び仕様書

イ 会計関係書類

ウ 人事労務関係書類

エ 利用者関係書類

オ その他必要書類

(4) 事業者は、担当課から情報提供の依頼があった場合は、速やかに報告することとし、報告した情報等の内容に変更等があった場合は、速やかに担当課に連絡すること。

(5) 事業者は、業務従事者に対し必要な研修を実施又は受講させ、マニュアル等を整備し、資質の向上に努めること。

(6) 事業者は、利用者の事故等の緊急事態に備え、必要な損害保険等の保険に加入すること。

(7) 事業者は、事業の実施において何らかのトラブルが発生した場合は、担当課へ連絡し、対応について指示を得ること。

(8) 本仕様書に定めのない事項については、担当課と事業者で協議の上、決定する。

### 11 個人情報の取扱い

(1) 事業者は、「別記 個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 事業者は、職務上知り得た個人情報について、正当な理由なしに第三者に漏らしてはならない。

(3) 事業者は、作業の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況（以下「管理体制等」という。）について、定期及び随時に点検するとともに、「高知市個人情報取扱委託業務に関

する個人情報取扱報告書」を年1回作成し、市が求める期日までに市に提出すること。

## 12 安全管理

- (1) 事業者は、母子の安全面（窒息や転倒・転落等）について十分に配慮し、環境整備を行うなど必要な対策を講じること。
- (2) 事業者は、利用者の緊急時受け入れのための協力医療機関及び保健医療に関する医師への相談・助言を受けられる体制を確保しておくこと。
- (3) 事業者は、非常災害、火災、事故等の緊急事態発生に備え、避難、救出ができる体制を整備しておくこと。
- (4) 事業者は、重大事案（死亡事故、治療に関する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重大な事故等）が発生した場合は、速やかに担当課に連絡するとともに、「産後ケア事業事案等発生報告様式（子ども家庭庁）」を作成し、担当課を通じて国へ報告しなければならない。

## 13 担当課

高知市こども未来部母子保健課

〒780-8571 高知市本町5丁目1-45 本庁舎3階

電話 088-855-7795 FAX 088-855-7796 E-mail: kc-280400@city.kochi.lg.jp

### ◆令和7年度改定（案）

【別表1】委託料

（単位：円）

| 税情報区分                   | 市民税課税世帯 |        |        | 非課税・生活保護世帯 |        |        |
|-------------------------|---------|--------|--------|------------|--------|--------|
| 利用種別                    | 訪問型     | 通所型    | 宿泊型    | 訪問型        | 通所型    | 宿泊型    |
| 委託単価                    | 15,000  | 24,000 | 56,000 | 15,000     | 24,000 | 56,000 |
| 利用者負担額<br>[利用者から徴収する費用] | 1,000   | 2,000  | 4,000  | 0          | 0      | 0      |
| 委託料単価<br>[市に請求する費用]     | 14,000  | 22,000 | 52,000 | 15,000     | 24,000 | 56,000 |

【別表2】加算額（該当する場合の1回当たりの額）

（単位：円）

| 加算の種類                                                                       | 利用種別  |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|--------|--------|
|                                                                             | 訪問型   | 通所型    | 宿泊型    |
| 多胎児加算（2人目以降1人につき）                                                           | 8,000 | 12,000 | 28,000 |
| 生後4か月以降児又は兄弟の預かり加算                                                          | —     | 2,500  | 5,000  |
| 夜間職員配置2名以上加算<br>※夜間とは、午後10時から翌朝午前6時までの時間とする<br>※配置する職員は、保健師、助産師、看護師のいずれかに限る | —     | —      | 6,000  |