

尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業 委託業務仕様書

1 利用者

尼崎市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、母親の心身の不調又は育児不安等がある者、その他市長が尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業(以下、「本事業」という。)の利用を適当と判断した者とする。ただし、次のいずれかに該当する場合を除く。

- (1) 母子のいずれかが感染性疾患に罹患している者
- (2) 母親に入院加療の必要がある者
- (3) 母子のいずれかが医療的介入の必要な者（ただし、主治医により本事業の実施が可能であると判断された者を除く。）

2 業務内容

(1) サービス利用調整

- ① 尼崎市(以下「本市」という。)との日程調整及びサービス内容についての調整
- ② サービス提供前の利用者への説明及び必要な調整等
 - ・ 尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施依頼書（様式第 4 号）、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業利用申請書（様式第 1 号）の写しの内容を確認。
 - ・ 利用者へ来所時間、サービス提供内容、アレルギーの有無、必要な持ち物等の確認をとり、利用料及びキャンセル料について説明し、同意を得ること。

(2) サービス提供

- ① 下記のサービスを施設内において両方またはいずれかを実施
 - ・ 宿泊サービス
母子を宿泊させ、下表の区分に基づくサービス内容の提供により、母子への心身のケア並びに育児に関する指導等を実施する。
 - ・ 通所サービス
母子を日帰りで施設利用させ、下表の区分に基づくサービス内容の提供により、母子への心身のケア並びに育児に関する指導等を実施する。

区分	サービス内容	
宿泊サービス	原則、24 時間の利用につき 3 食の食事及び右欄のサービスを提供する。 ※連泊可能	ア 産後の母体管理および生活面の相談・指導 イ 乳房に関する相談・指導(乳房マッサージを含む) ウ 沐浴、授乳等の育児指導 エ 乳児の発育・発達等のチェック
通所サービス	原則 6 時間の利用につき、1 食の食事及び右欄のサービスを提供する。	オ 母親の心理面のケア カ 在宅における子育てや生活に関する相談及び指導 キ その他必要な保健指導等

- ② 原則、宿泊サービスについては、24 時間の利用をもって 1 日とし、1. 利用者に定める範囲において原則利用できる日数は通算 6 日を限度とする。また、通所サービスについて

は、6時間の利用を1日とし、原則利用できる日数は通算7日を限度とする。

- ③ 本事業を実施するためにかかる費用及び入所室使用料、光熱水費、産婦の食費、母子の寝具、哺乳瓶の消毒にかかる費用は委託料に含む。
委託料に含まれない物品や事業者の独自のサービス（母子以外の家族の同伴や、リラクゼーションやエステティック目的のマッサージ等、本事業以外のオプションサービス）を提供する場合は、事業者が利用者から実費を徴収するものとする。ただし、利用者へ事前に十分な説明を行い、同意を得た上で提供すること。
- ④ 本市より情報提供があった場合は、利用者に関して配慮すべき事項について対応すること。
- ⑤ 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ときは、誠意をもって迅速かつ適切に対応すること。
- ⑥ 利用料の自己負担額を徴収し、領収書を発行すること。

(3) 実績報告

- ① サービス終了時、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施報告書（様式第7号）を作成し、利用者の確認の上チェックボックスにサインまたは印を受ける。尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施結果報告書（様式第8号）も作成すること。
- ② サービスを終了した月の月末締で尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業委託料請求書（様式第9号）、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業委託料請求内訳報告書（様式第10号）を作成し、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施報告書（様式第7号）、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施結果報告書（様式第8号）ともに翌月15日までに本市に請求すること。
なお、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施依頼書（様式第4号）に記載する利用期間や利用可能日数を超えるものは、本市に委託料を請求できないため留意すること。

（郵送・連絡先）

〒660-0052

兵庫県尼崎市七松町1丁目3番1-502号フェスタ立花南館5階

尼崎市保健所健康増進課(母子保健担当)

電話：06-4869-3033

メールアドレス：ama-kenkouzoushin-re@city.amagasaki.hyogo.jp

(4) その他

- ① 事業者は、サービスの開始時間及び終了時間について、利用者の希望を踏まえたうえで決定する。なお、実施時間を短縮した場合であっても、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施要綱第9及び10条に定める額は変わらない。
- ② 事業者は、実施日について原則として月曜日から日曜日とし、12月29日から翌年の1月3日までの休業日は事業者の定めるものとする。
- ③ 利用者から事業者へサービス利用日程の変更または中止の連絡があった場合は対応する。利用料や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、負担の一切は事業者が負うものとする。
- ④ 本事業の実施に関して本市が行う打ち合わせ等へ参加すること。

3 事業実施に関する事項

- (1) 業務の実施は、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施要綱の規定に基づいて行うものとし、

関係法令を遵守すること。

- (2)事業者は、本市と連携・協力し事業を実施すること。
- (3)事業者は、適切な実施を確保するため、関係書類および次に掲げる諸帳票類を整備するとともに実施施設に備え付け、事業終了から5年間保存しなければならない。
 - ① 業務委託契約書及び業務仕様書
 - ② 会計関係書類
 - ③ 人事労務関係書類
 - ④ 利用者関係書類
 - ⑤ その他必要書類
- (4)本市が提供を求めた情報については、速やかに報告すること。また、報告した情報について変更があった場合には、速やかに連絡すること。
- (5)業務主任担当者に対し、必要な研修を実施または受講させ、マニュアル等を整備し、資質の向上に努めること。
- (6)実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、自己、損傷等を防止して利用者及び業務担当者の安全確保に努めること。
- (7)実施施設の食品衛生、環境衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- (8)非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応計画を定め、避難・救出その他必要な訓練を実施すること。
- (9)利用依頼後は災害時等、正当な事由のない限り、利用者の受け入れを拒否することはできない。

4 契約に関する事項

- (1)本市に提出した申請書類の内容に変更が生じる場合、尼崎市宿泊・通所型産後ケア事業実施内容変更確認書(様式7)を速やかに提出すること。特に、受入可能月齢や利用人数等の事業実施の基本計画書(様式5)の変更が必要な場合、変更書類を必ず提出すること。実地調査の実施を求めることがあるため、対応すること。
- (2)委託料については別途、契約書に定める。

5 事故及び損害の責任

業務により生じた事故及び損害については、本市に故意または重過失のない限り、実施事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。業務により生じた事故等について、速やかに尼崎市健康増進課に連絡し、書面で報告しなければならない。特に、利用中の児の死亡等、重大事案が発生した時は、原則、事案が生じた当日に報告すること。ただし、休日や祝日等の場合においては、当日にメール、直近の営業日に速やかに電話にて報告すること。

6 個人情報の取り扱いに関する事項

委託事業者は、外部に事業の再委託を行うことはできないものとする。

7 個人情報の取り扱いに関する事項

本業務を実施するにあたっては、利用記録の漏洩を防止するとともに、本事業に従事する職員には守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記事項やガイドライン等を遵守するものとする。

8 その他

この仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に必要な事項は、事業者と市が協議し決定するものとする。

以 上