

令和3年度 福岡市産後ケア事業委託業務仕様書

1. 業務名

令和3年度福岡市産後ケア事業委託業務

2 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

3 本事業の趣旨

産後早期に家族等から家事・育児等の援助が受けられず、育児支援を必要とする母子を対象として、心身のケアや育児のサポートを行う産後ケア事業（以下「本事業」という）を実施し、産後も安心して子育てができる支援体制の充実を図ることを目的とする。

4 委託業務について

(1) 利用申込の受付

事業の概要や利用までの流れについて説明。福岡市産後ケア事業利用申込書(様式1)を受け取り、記載事項、要件等を確認し「福岡市産後ケア事業利用証明書」を交付する。

(2) 予約調整等

利用希望者との予約調整等（利用期間や来所時間、キャンセル料、内容希望等の確認）

(3) 利用時

利用希望者から、住所変更の有無、福岡市産後ケア事業利用証明書、福岡市こども医療証など養育している乳児の出生日が記載されたものより、利用対象者であることを確認すること。

(4) 利用者へのサービス提供（※福岡市より認定を受けているサービス区分で実施）

<ショートステイ>

母子を宿泊させ、下表の区分に基づくサービス提供により、母子への心身のケアを実施するとともに、育児に資する指導等を実施する。

<デイケア>

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提供により、母子への心身のケアを実施するとともに、育児に資する指導等を実施する。

区分	サービス内容	
ショートステイ	原則として、入所時間は10時、退所時間は退所日の19時とし、右欄に掲げるサービスを提供する。	① 産後の母体管理及び生活面の指導 ② 乳房手当、乳房トラブルに関する相談 ③ 授乳方法 ④ 沐浴方法 ⑤ 発育・発達に関すること
デイケア	原則として、実施時間は10時から16時までとし、右欄に掲げるサービスを提供する。	⑥ 体重・排泄の観察 ⑦ スキンケアに関する相談 ⑧ 母の不安等に関する相談 ⑨ 在宅での子育てに関する相談及び指導 ⑩ その他の必要とする保健指導 等 ※詳細は別紙参照

(5) 利用者への食事の提供

ショートステイは1日3食(初日は2食)、デイケアは1日1食提供するものとする(利用者の希望により早期に退所する際などは調整可)。

(6) 利用料(自己負担額)の徴収と領収書の発行

(7) 実施報告書の作成

福岡市産後ケア事業実施報告書を作成し、利用者の確認を取る(署名又は押印)。また、利用者の福岡市産後ケア登録証に利用日等を記載する。

(8) 委託料の請求事務

「福岡市産後ケア事業報告書」及び「福岡市産後母子ケア事業利用確認書」を翌月の15日までに福岡市役所こども未来局こども部こども発達支援課に提出する。

(9) 利用希望者からの問い合わせへの対応

(10) 区役所等との連携

サービスを提供する中で、退所後の支援が必要と思われる場合は、区と連携を図ること。また、保健福祉センター所長が必要と認めた場合などは、区から直接連絡が入る場合があります。

5 サービス提供者について

助産師、保健師又は看護師(以下「助産師等」)を母子3組につき1名以上配置、日中は助産師を1名以上配置する。また、ショートステイを実施する場合は助産師等を24時間常駐すること。

6 費用について

福岡市は、下表の利用料金から利用者負担額を控除した額を委託事業者に支払います。

区分	利用料金	利用者負担額(世帯区分別)	
		市民税課税世帯	生活保護 市民税非課税世帯
ショートステイ	1日 30,000円	1日 6,000円	1日 0円
デイケア	1日 20,000円	1日 4,000円	1日 0円

※表中の利用料金には、消費税及び地方消費税を含む。

※保健福祉センター所長が必要と認めた者については、利用料金を委託料とする。

※多胎児については、一人につき利用料金の半額を加算するものとする。

※キャンセルや変更については、利用開始日の前々日17時までに連絡がなく、利用希望者の都合によりサービスの提供ができなかった場合、1日分の利用者負担額を上限としてキャンセル料を委託事業者が定めることができる。ただし、前々日の17時までに連絡があった場合は徴収できない。

7 業務の実施にあたって

(1) 業務の実施は、福岡市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ものとする。

(2) 受託事業者は、次の事業の各項目を踏まえて事業を行うものとする。

- ア 母親の心身の状況及び家族背景等を的確に把握し、利用者の個別性を踏まえた心身の安定と育児不安を解消するための支援を行う。
 - イ 家庭での子どもがいる生活を安心して送れるよう、育児スキルや生活のイメージをもてる支援を行う。
 - ウ 福岡市役所こども未来局や区保健福祉センターと適切な連携を図る。
- (3) 事業の実施にあたり必要となる、乳幼児のおむつ、おしりふき、粉ミルクについては、事業者が利用者へ無償で提供するものとする。
 - (4) 受託者は、実施担当者に対し、年1回以上の定期健康診断(胸写を含む)を実施し、利用者及び業務従事者の健康管理に努めること。
 - (5) 受託者は、実施担当者に対し、本事業の実施に関する研修を実施するなど、資質の向上に努めること。
 - (6) 受託者は、実施施設の安全管理に十分配慮し、火災、事故、損傷等を防止して利用者及び実施担当者の安全確保に努めること。
 - (7) 受託者は、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) 受託者は、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) 受託者は、事故等の緊急事態に備え、契約後、速やかに本事業に関わる損害保険等の保険に加入すること。
 - (10) 受託者は、責任を持ってサービス提供を行い、利用者からサービスに関する質問・苦情等があった場合は、誠意をもって迅速、適切に対応すること。
 - (11) 受託者は、利用者の身体、精神状態等が悪化した場合などの緊急時は、必要な対応を行うこと。

8 関係書類及び帳票類の取り扱いについて

- (1) 受託者は、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を実施施設に備え付け、常時記録を保管し、必要に応じて福岡市に報告するものとする。
 - 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
- (2) (1)に掲げる関係書類及び帳票類は、実施年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。
- (3) 市は、受託者に対し、(1)に掲げる関係書類及び帳票類の提出又はサービス内容の確認等、必要な調査を実施することができる。

9 個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたっては、情報保護の重要性を認識し、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守し、情報の適正な保護および管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにすること。

10 その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業に必要な事項は、受託者とこども発達支援課が協議し、対応するものとする。

別 紙

- ① 産後の母体管理及び生活面の指導
 - ・産後の疲労回復（母の状況によっては児の預かりなども含む）
 - ・身体回復のための体操や食事、生活など
- ② 乳房手当、乳房トラブルに関する相談
 - ・乳房マッサージの方法
 - ・乳房の手入れ、食事のアドバイスなど
- ③ 授乳方法
 - ・授乳間隔、授乳にかける時間
 - ・抱き方、母や児に合った授乳方法など
 - ・人工乳の足し方など
- ④ 沐浴方法
 - ・湯の温度、準備物、スムーズな沐浴方法など
 - ・入れやすい工夫点（母子の自宅に合った指導など）
- ⑤ 発育・発達に関すること
 - ・泣きへの対応
 - ・親子遊び、声かけの方法、あやし方など
 - ・成長曲線の見方、今後の発育や発達の見通しやアドバイスなど
- ⑥ 体重・排泄の観察
 - ・体重測定
 - ・便や尿の状態の観察と自宅でできる観察方法のアドバイス
- ⑦ スキンケアに関する相談
 - ・皮膚の状態の観察
 - ・皮膚の手入れについて
- ⑧ 母の不安等に関する相談
 - ・表情や言動に気を付け、母のペースや母の気持ちに寄り添った支援
 - ・母が相談しやすい雰囲気づくり（ゆったりした空間をつくるなど）
- ⑨ 在宅での子育てに関する相談及び指導
 - ・洗濯や赤ちゃんがいる環境づくりなど
 - ・具体的に、母子に合った実践しやすいアドバイス
- ⑩ その他の必要とする保健指導
 - ・傾聴（夫や周囲の家族への不安感、漠然とした育児不安など）
 - ・必要に応じて相談対応