

## 茨木市産後ケア事業（宿泊型）業務仕様書（案）

この仕様書は、委託者茨木市（以下「甲」という。）と受託者〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）との間において、茨木市産後ケア事業（宿泊型）業務委託契約を締結するにあたり業務内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

- 1 件 名 茨木市産後ケア事業（宿泊型）業務委託
- 2 委託期間 令和〇年〇月〇日から令和7年3月31日まで
- 3 実施予定人数 ●組（●人）

### 4 対象者

茨木市に住民登録のある産後4か月頃までの母親及びその新生児又は乳児であって、次に掲げる(1)、(2)のいずれにも該当する者として甲が産後ケア事業の利用を承認した者。ただし、感染性疾患に罹患している者又はその疑いがある者、母親に入院等加療の必要がある者、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を除く。

- (1) 家族等から十分な家事、育児等の支援が得られない者
- (2) 出産後に心身の不調又は強い育児不安等があることにより支援が必要と認められる者

### 5 業務の内容

- (1) 茨木市産後ケア事業実施要綱（令和元年10月1日実施。以下「要綱」という。）に定める「茨木市産後ケア事業利用依頼書（様式第4号）」又は「茨木市産後ケア事業利用変更依頼書（様式第7号）」に基づく利用者への事前連絡（来所時間、利用希望、利用者負担金に関する事項、必要な持ち物等の確認）
- (2) 利用者に対し(4)に掲げるサービスの提供内容の説明を行い、利用者の同意を得る。
- (3) 利用者負担金の徴収及び領収書の発行
- (4) 次に掲げるサービスを提供する。
  - ア 母親の身体的、心理的ケア及び生活面の指導
  - イ 乳房管理（乳房の手当、乳房のトラブルに関する相談等）
  - ウ 沐浴、授乳等の育児指導
  - エ 新生児又は乳児の世話及び健康状態、体重等の確認
  - オ 母親への食事の提供（1泊2日の場合は5食、1日追加ごとに3食を提供）
  - カ 休息時間の提供

キ その他必要な保健指導等

- (5) 利用者の利用が終了したときは、要綱に定める「茨木市産後ケア事業実施報告書(様式第8号)」を作成し、利用が終了した日から7日以内に甲へ提出する。
- (6) 業務に係る委託料については、利用実績があった月の翌月の10日までに所定の請求書及び実績報告書を甲へ提出する。
- (7) 利用者からの問合せ対応
- (8) 利用者からの苦情対応
- (9) 茨木市が開催する産後ケア事業に関する打合せ等への参加
- (10) 周知用パンフレット・ちらし、ホームページへの掲載等については、甲との協議の上、作成等を行う。

## 6 実施時間

利用者が利用を開始する日の午前10時から翌日の午後7時までを基本とする。ただし、利用者の要望等を考慮し、入所時間及び退所時間については利用を開始する日の午前10時から翌日の午後7時までの間で任意に設定して差し支えない。

## 7 休業日

市長が定める日及び12月29日から翌年1月3日までの日とする。

## 8 実施施設

- (1) 北摂地域(本市並びに吹田市、豊中市、池田市、高槻市、箕面市、摂津市、島本町、豊能町及び能勢町をいう。)において運営する医療法(昭和23年法律第205号)に定める病院、診療所又は助産所であること。ただし、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) 産後ケアに関する知識及び技術において、高い専門性を有し、類似の産後のショートステイ等について実績を有すること(助産師、保健師又は看護師の専門資格を有する者が、母乳・育児相談や乳房手当を実施した実績とする。)又は分娩を取り扱っていること。
- (3) 入所室(病室又は妊婦、産婦若しくは褥婦を入所させる室をいう。)、相談室、乳児保育室、体操等を行う多目的室、沐浴指導施設及び入浴施設、その他事業の実施に必要な設備を有すること。

## 9 人員配置

- (1) 取扱責任者を配置すること。
- (2) 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すること。ただし、本業

務の専任従事者であることを要しない。

- (3) 必要に応じて心理に関する知識を有する者など茨木市産後ケア事業（宿泊型）業務（以下「本業務」という。）の実施にあたり必要な者を配置すること。

## 10 実施体制

- (1) 甲と連携し、本業務を実施すること。
- (2) 助産所にて本業務を実施するときは、利用者の病変その他の緊急時に当該利用者の受入れが可能な医療機関とあらかじめ文書により協力体制を構築すること。
- (3) 本業務の従事者に対し、年1回以上の定期健康診断を実施し、健康管理に努めること。
- (4) 本業務の従事者に対し、必要な研修を実施又は受講させ、当該従事者の資質の向上に努めること。
- (5) 実施施設における火災、事故、損傷等を防止するなど実施施設の安全管理等を徹底し、利用者及び本業務の従事者の安全の確保に努めること。
- (6) 実施施設における食品衛生、環境衛生の管理を徹底し、快適な利用環境の保持に努めること。
- (7) 災害、事故等の緊急事態の発生に備え、具体的な対応計画等を策定し、避難・救出その他の必要な訓練を実施すること。
- (8) 事業実施中における子どもの事故等に備え、必要に応じ、賠償責任保険に加入すること。
- (9) 責任をもってサービスの提供を行い、利用者からサービスに対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。

## 11 実施にあたっての諸事項

- (1) 新生児又は乳児のおむつ、おしり拭き、粉ミルク及び産褥パット、母乳パットは乙が提供すること。ただし、利用者がそれらの提供を希望しない場合はこの限りでない。
- (2) 甲が提供する利用者に関する情報等に基づき、適切に対応すること。また、その内容について疑義等が生じたときは、速やかに甲へ報告の上、その指示を受けること。
- (3) 乙が分娩を取り扱わなかった母子についても、利用者として受入れを行うこと。
- (4) 利用者が疾病等により入院等を要すると認められる場合は、甲へ報告の上、その指示を受けること。また、当該事案の発生時に甲が閉庁日である場合は、本業務を中止し、開庁日に速やかに甲へ報告の上、その指示を受けること。
- (5) 利用のキャンセルの取扱いについては、あらかじめ利用者に十分な説明を行うこと。  
利用者から利用のキャンセルの連絡が、利用を開始する日の前々日の午後5時まででない場合は、当該利用者から利用者負担金をキャンセル料として徴収することがで

きる。

- (6) 利用者の利用者負担金及びキャンセル料の徴収については、乙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乙が負うものとする。

## 12 帳票類の整備等

- (1) 本業務の適正な実施を確保するため、乙は関係書類及び次に掲げる帳票等を整備するとともに、実施施設に備え付け、本業務の終了から5年間は保存しなければならない。

ア 委託契約書及び業務仕様書

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) 乙は、本業務の実施に当たり、甲から提供を求められた事項について速やかに報告するものとする。

## 13 事故及び損害の責任

- (1) 本業務の実施により生じた事故及び損害については、甲に故意又は重過失がない限り乙がその負担と責任において処理すること。
- (2) 本業務の実施により生じた事故及び損害については、速やかに甲へ報告の上、書面にて提出すること。

## 14 個人情報の取扱いに関する事項

- (1) 乙は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- (2) 本業務の従事者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。

## 15 その他の事項

- (1) 甲は、本業務において良質なサービス提供が実現されるよう乙の実施内容等を調査し、改善等について必要な措置を講じるものとする。
- (2) 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、甲乙協議の上、決定するものとする。