

茨木市産後ケア事業業務仕様書（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業務委託
- 2 実施形式 宿泊型 ・ 通所型
- 3 委託期間 令和〇年〇月〇日から令和8年3月31日まで
- 4 実施予定人数 宿泊型〇組（〇人）、通所型〇組（〇人）

5 対象者

茨木市に住民登録のある産後1年を経過しない母親及び乳児であって、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

6 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 母親への保健指導（母親への身体的ケア）、栄養指導
 - イ 母親の心理的ケア（休息時間の提供を含む）
 - ウ 適切な授乳が実施できるためのケア（乳房ケアを含む）
 - エ 育児の手技についての具体的な指導及び相談

オ 母親への食事の提供

i 宿泊型

1泊2日の場合は5食、1日追加ごとに3食を提供する。

ii 通所型

1日2食を提供する。

カ 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。

7 実施時間

ア 宿泊型

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。

イ 通所型

午前10時から午後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午前10時から午後7時までの間で任意に設定して差し支えない。

8 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。

9 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。)及びその周辺地域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) 居室（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、沐浴指導施設及び入浴施設（宿泊型の場合に限る。）、その他事業の実施に必要な設備を有すること。

10 人員配置

- (1) 取扱責任者を配置すること。
- (2) 助産師、保健師又は看護師のいずれかを常に1人以上配置すること。特に生後4か月頃までは原則助産師を中心とした実施体制とすること。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。

11 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・再発防止に努めること。
- (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、安全に関するマニュアル（事故防止及び安全対策、児を預かる場合の留意事項、緊急時の対応体制（対応のフロー図を含む）、重大事案等発生時の対応などの事項を定めたもの）を策定し、本業務の従事者への周知徹底を含む安全管理体制を構築するとともに、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こ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。

12 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。

13 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。

14 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。

15 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。

16 安全に関する留意事項

母子への安全面（窒息や転倒・転落等）について十分な配慮が求められるため、以下の点に留意すること。

(1) 事故防止及び安全対策

リスクの高い場面（児の睡眠中や、寝返りやつかまり立ちができる月齢の対応をする場合等）で留意すべき点を明確にすること。特に、児の睡眠中は、乳幼児突然死症候群（SIDS : Sudden Infant Death Syndrome）予防の観点から、仰向けに寝かせることが重要である。窒息事故防止のためにベビーベッド等に寝かせ柵を常に上げておくこと、敷布団・マットレス・枕は固めのものを使うこと、ぬいぐるみ等口や鼻を覆ったり、首に巻き付くものは置かない等、マニュアルにより気をつけるべき点を明確にすること。

また、重大事故の発生防止のため、事業者においてはヒヤリ・ハット事例の収集及び、必要に応じて委託元の市町村と要因の分析を行い、必要な対策を講じ、マニュアルに反映した上で、職員間の共有を図ること。

(2) 児を預かる場合の留意点

ケアの中で、一時的に児を預かる場面が発生することも想定される。この場合、短時間であっても児のみの状況とならないよう留意するとともに、児の顔がみえる仰向けに寝かせ、定期的に見視等で呼吸状態を観察すること。また、別室にて児の預かりを行う場合の人員については、預かっている児の見守りを行う者と、それ以外の母親や児のケアを行う者との複数体制とすることが望ましい。特に、宿泊型の場合、勤務交代による申し送り等や夜間の人員配置の関係で児の預かりができない時間帯がある場合は、あらかじめ利用者に周知しその時間は預からない等の対応も考えられる。

なお、乳児用体動センサーについては、異常を早期発見しえた症例報告があるが、急変の早期発見に資するエビデンスを示したものは無いことに留意の上、定期的に見視での確認も行うこと。

(3) 緊急時の対応体制

利用者の急変等、緊急時に受け入れてもらう協力医療機関や保健医療面での助言が

随時受けられるよう相談できる医師をあらかじめ選定すること。また、利用者の急変等に備えて、救急対応マニュアルの整備、緊急時の連絡先及びフロー図の作成をすること。さらに、ケアに従事する職員については、緊急時の対応に備え、救急対応の実技講習等、定期的に研修等を受講することが望ましい。

また、「応急手当方法」として、心肺蘇生法の実施訓練、AED の設置もしくは最寄りの AED 設置場所の把握等は事前に準備をしておくこと。

その他、災害発生時の対応体制や、感染症への対応等についても、日頃から備えをしておくこと。

(4) 重大事案等発生時の対応

死亡事故、治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等の重大事案等が発生した場合は、速やかに甲に連絡し、別紙1で報告すること。

また、事案発生直後の対応として、関係者（事故にあった母子の家族等）への連絡、その他産後ケア事業利用者への対応、状況の確認、事故等の状況の記録（可能な限り時系列での詳細な記録）が必要である。

なお、事故等について原因が明らかである場合は、速やかに対策を行うこと。

17 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。

産後ケア事業 事案等発生時報告様式

第 報

- 死亡事案 重症・重傷(治療を30日以上を要する)事案
 その他()

報告年月日 年 月 日

・*は実施がある場合に記入してください。
 ・水色のセルはプルダウンより選択してください。

施設情報	施設名		施設設置者 (社名・法人名・自治体名等)				
	施設所在地		代表責任者				
	産後ケア事業管理者		利用者の総定員(産婦)		名		
	実施事業形態 (該当するものすべてに/)		<input type="checkbox"/> 短期入所(ショートステイ)型 <input type="checkbox"/> 通所(デイサービス)型 <input type="checkbox"/> 居宅訪問(アウトリーチ)型				
	* 直近の指導監査		年 月 日	緊急対応マニュアル等の有無			
	利用者居住市町村名		他受託市町村名				
利用者情報	母の年齢	歳	こどもの月齢	か月 日	こどもの性別	多胎児の場合は✓	
	利用開始月日	月 日	利用予定期間	泊 日	利用形態		
事案発生時の状況等	事案発生日時		年 月 日	時 分	受傷、発症または死亡した者	(その他の場合)	
	事案発生の経緯 ※別途任意様式での作成も可		(利用開始時からの健康状態、母子同室の有無を含む事案発生時の状況、事案発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、第2報以降で追加等すること)				
	事案発生時の職員体制		産後ケア事業従事職員数	名	うち助産師・看護師・保健師	名	
	事案発生時該当者以外の利用者の人数		産婦	名、	児	名、	その他 () 名
	施設で講じた再発防止策 ※別途任意様式での作成も可						
病状・死因等 (既往歴)	【診断名】			(負傷の場合)受傷部位			
	【病状】 (症状の程度)						
	【既往症】			事案の転帰			
特記事項							
市町村の対応等※	事案把握日時	年 月 日	時	緊急対応マニュアル等の有無			
	当該施設の事業継続状況			(休止の場合)期間			
	講じた再発防止策						
都道府県の対応等	都道府県としての対応						

※市町村の対応経過については、別途として任意様式で作成し、本報告と併せて提出をお願いします。

- ・ 報告は事業者から利用者居住市町村→施設所在都道府県を経由して国に報告してください。施設所在市町村と委託元市町村が異なる場合は、当該市町村間で協議・連携しながら対応してください。
- ・ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事案発生当日(遅くとも事案発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。
- ・ 発生時の状況等については、施設で記載できない部分については、市町村が適宜記載を補ってください。
- ・ 記載欄は適宜広げて記載してください。
- ・ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。
- ・ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、ベビーベッド等の器具により事案が発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。
- ・ 報告内容については、国の研究事業等で分析を行い、個人が特定されない形で公表される可能性があります。

市町村担当者

所属・役職

連絡先
(電話)

(E-mail)