

吹田市産後ケア事業委託業務仕様書

1 利用者

吹田市内に居住する産後1年を経過しない乳児及びその母親で、次のいずれにも該当する者又はその他市長が特別な理由があると認めた者のうち、吹田市が産後ケア事業（以下「事業」という。）の利用を適当と判断した者

- (1) 母親の体調不良や育児不安等がある者
- (2) 家族等から十分な援助が受けられない者
- (3) 母子ともに病院等への入院、医療管理を要しない者

2 業務内容

- (1) 利用者への事前連絡（来所時間、利用希望、自己負担金及び必要な持ち物等の確認）
- (2) 利用者に（4）に定めるサービスの提供内容の説明及び実施同意の確認
- (3) 自己負担金の徴収と領収書の発行
- (4) 提供するサービス
 - ア 産後の母体管理及び生活面の指導
 - イ 乳房管理（乳房の手当及び乳房トラブルに関する相談等）
 - ウ 沐浴、授乳等の育児指導
 - エ スキンケアに関する相談
 - オ 発育・発達等の確認
 - カ 精神的な支援
 - キ 家庭に戻ってからの育児や生活の仕方に関する相談及び指導
 - ク その他必要な保健指導
- (5) 利用者への食事の提供（アウトリーチ型除く。）
 - ※宿泊型については、宿泊を伴う日は3食、それ以外の日は2食
 - デイサービス型については、2食
 - デイサービス型（短時間）については、1食
- (6) 1か月分の利用実績を取りまとめて「吹田市産後ケア事業実施報告書」、「吹田市産後ケア事業利用報告書」及び「吹田市産後ケア事業キャンセル報告書」（利用予定日の2営業日前の午後5時までにはキャンセルの連絡がなく、キャンセル料を請求する場合）を作成し、翌月10日までに吹田市へ提出する（ただし、継続した支援が必要と判断した場合は、速やかに吹田市へ報告すること。）とともに、その後、速やかに業務委託料を請求（ただし、5月及び1月は15日までとする。）
- (7) 利用者からの問い合わせ対応
- (8) 利用者からの苦情対応
- (9) 利用希望者との利用に関する調整及び利用状況の管理

(10) 事業の実施に関して吹田市が行う打合せ等への参加

(11) 吹田市と協議の上、利用者案内用のパンフレット、ちらし等の原稿の作成

3 実施時間

原則、次の表に定める時間帯においてサービスを提供すること。

ただし、利用者側から入所及び退所時間の変更の申し出がある場合に限り、受託事業者（以下「事業者」という。）側の判断においてサービス提供時間を変更できるものとする。この場合であっても、各類型のサービス提供時間を超えての変更はできないものとする。

類型	サービス提供時間
宿泊型	利用開始日の午前10時から翌日の午後7時まで
デイサービス型	午前10時から午後7時までの9時間とする
デイサービス型（短時間）	午前10時から午後5時までの7時間とする
アウトリーチ型	午前10時から午後7時までの間の連続する3時間とする

4 実施施設

(1) 大阪府内又は本市の近隣市に所在する医療法（昭和23年法律第205号）に定める病院、診療所又は助産所（病院、診療所にあつては、産科又は産婦人科を標榜する者に限る。以下「医療法に定める病院等」という。）において、本事業を実施すること。

(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、受託希望サービス類型の業務について実績がある、又は、分娩を取り扱っていること。

(3) 事業の対象者が利用するための専用の居室（床面積が6.3平方メートル以上であるもの）が確保されていること。（アウトリーチ型除く。）

(4) 入浴施設及び沐浴指導施設を有すること。（アウトリーチ型除く。）

※デイサービス型（短時間含む。）については、沐浴指導施設のみで可

5 人員配置

(1) 責任者を配置すること。変更の場合は、速やかに吹田市に報告すること。

(2) 24時間体制で1名以上の助産師、保健師又は看護師を配置すること。ただし、本業務専任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及び育児に関する指導やサポート等を実施するにあたり必要な者を配置すること。

6 業務の円滑な実施

(1) 本業務の実施にあたり必要となる、乳児のおむつ、おしり拭き、粉ミルク等及び母

親の産褥パット、母乳パットは事業者が提供すること。ただし、利用者が提供を求めない場合はこの限りではない。(アウトリーチ型除く。)

- (2) 必要に応じて、吹田市から利用申請書等を通じて提供する利用者のアレルギー情報等、利用者に関して配慮すべき事項について対応すること。アレルギー情報は、事前連絡等の際に事業所においても利用者を確認を行うこと。
- (3) 自院で出産した母子以外についても、利用者の受け入れを行うこと。
- (4) 利用調整後は災害時等、正当な事由の無い限り、利用者の受け入れを拒否することはできない。
- (5) 利用者が病気等により入院を要すると認められる場合は、吹田市へ連絡し、対応について指示を得ること。また、事案の発生が吹田市の閉庁日等の場合は、本業務を中止し、開庁日に速やかに吹田市へ連絡し、対応について指示を得ること。
- (6) 事業者はキャンセルの取扱いについて、利用者に事前連絡等の際に説明を行うこと。利用者から利用の変更又は中止の連絡が、利用日の2営業日前の午後5時までにない場合、事業者は利用者からキャンセル料として自己負担金を徴収することができる。
- (7) 利用者の自己負担金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。
- (8) 利用者が離乳食を希望する場合は、事業者は利用者から事業者の定める離乳食代を徴収することができる。(アウトリーチ型除く。)
- (9) アウトリーチ型について、訪問員は事業者が発行する身分証明書を携行し、利用者の居宅の訪問時に必ず提示しなければならない。

7 実施体制の整備

- (1) 事業者は、吹田市と連携・協力し、本業務を行うこと。
- (2) 助産所で本業務を実施する場合は、利用者の症状の急変等、緊急時に利用者を受け入れてもらう協力医療機関との緊急時の対応について、あらかじめ文書で取り決めを行うこと。
- (3) 業務担当者に対しては、年1回以上定期健康診断を実施すること等により、健康管理に努めるとともに、必要な研修を実施又は受講させること等により、資質の向上に努めること。
- (4) 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、利用者及び業務担当者の安全確保に努めること。(アウトリーチ型除く。)
- (5) 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。(アウトリーチ型除く。)
- (6) 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。
- (7) 事故等の緊急事態に備え、契約後、速やかに本事業の実施に必要な損害保険等の保

険に加入すること。

- (8) 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。

8 帳票等の整備及び報告

- (1) 本業務の適正な実施を確保するため、関係書類及び次に掲げる諸帳簿等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。

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) 事業者は本業務の実施にあたり提供を求められた事項について速やかに報告すること。

9 事故及び損害の責任

- (1) 本業務により生じた事故及び損害については、吹田市に故意または重過失のない限り、事業者がその負担と責任において処理にあたること。

- (2) 本業務により生じた事故等について、速やかに連絡し書面で吹田市へ報告すること。

10 個人情報の取扱いに関する事項

本業務に関して取扱う個人情報については、吹田市情報セキュリティポリシー等関係法令を遵守すること。

11 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、吹田市と事業者が協議し決定するものとする。