

# 吹田市妊産婦サポートクーポン事業提供サービス仕様書

## 1 業務目的

産後1年以内の妊産婦に対し、家事代行や助産師ケアに使用できる電子クーポンを交付することで、家事等の負担を軽減し、産後の心身の回復と育児をスムーズにスタートできる環境を整え、産後うつや児童虐待リスクの高まりを未然に防ぐことを目的とする。

## 2 履行場所

- (1) 家事代行サービス 利用者の居宅内
- (2) 助産師ケアサービス 事業者が現に助産師ケアサービスを提供する病院等の施設又は利用者の居宅

## 3 サービス利用者

吹田市内に居住する妊婦又は出産予定日から1年以内の産婦

## 4 提供するサービス

妊産婦サポートクーポン事業（以下「本事業」という。）において提供するサービスは、以下に掲げるものとする。

- (1) 家事代行サービス
  - ア 家事支援（調理、洗濯、掃除、買い物等）
- (2) 助産師ケアサービス
  - ア 沐浴、授乳等の育児指導
  - イ 乳房ケア
  - ウ 骨盤ケア
  - エ カウンセリング等相談支援（育児相談、グリーフケア等）
  - オ その他必要な支援

## 5 サービス提供に付随する業務

「4 提供するサービス」に付随する業務は、以下に掲げるものとする。

- (1) 電子クーポン等の利用対象者（利用日現在において吹田市民）であることの確認
- (2) 利用者からの利用申請の受付、サービス提供内容の説明
- (3) 電子クーポン等によるサービス利用料の精算

※ サービス提供後、吹田市が提供する決済用QRコード付きのステッカーにおいて、サービス利用料を精算すること。なお、利用者が紙によるクーポン券（以下「助成券」という。）を提示した場合は、電子クーポンの代わりに徴収し、精算す

ること。

(4) クーポン利用負担金の請求

※ 利用者の電子クーポン利用状況について、吹田市が提供するシステムの管理画面にて確認のうえ、「吹田市妊産婦サポートクーポン事業利用確認書」を作成し、翌月15日までに吹田市へ提出するとともに、速やかに業務に係る負担金を請求すること。また、助成券にて精算した場合は併せて提出すること。

(5) 自社（自身）のホームページへの提供サービス内容、価格、問い合わせ先電話番号等の掲載（ホームページがない場合は電話等で対応すること）

(6) 利用者からの問い合わせ対応

(7) 利用者からの苦情対応

(8) 吹田市が実施する本事業の実施に係る打合せ等への参加

(9) 客観的に見て養育状況が心配される家庭を把握した場合の吹田市への報告

6 サービス提供日時等

(1) サービス提供日時

各事業者により設定すること。ただし、土・休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く月曜日から金曜日までの午前10時から午後5時30分以外の日時での利用については電子クーポンシステム事業者の対応時間外となるため、障害発生時の対応については翌営業日となることを踏まえて設定すること。

(2) サービス利用料

各事業者により設定すること。ただし、既存のサービス料金からかけ離れた金額を設定しないこと。

7 電子クーポン等での精算が不可となるもの

電子クーポン又は助成券による精算にあたっては以下の料金を含めず、別途、現金又は引き落とし等で対応すること。

(1) 家事代行サービス提供中における生活必需品等の購入費

(2) 家事代行サービス提供中における居宅外への同行等に必要となる交通費

（※ サービス提供前後の交通費は電子クーポン等での精算可とする。）

(3) 助産師ケアサービスの提供に必要な消耗品費

(4) その他市長が適当でないと判断するもの

8 事業者の体制

(1) 本事業の履行を監督する業務責任者を配置し、吹田市妊産婦サポートクーポン事業事業者登録申請書（様式第1号）により吹田市へ報告すること。また、変更の場合においても、速やかに吹田市へ報告すること。

- (2) 次に掲げる要件を全て満たすスタッフを選定し、サービス提供を行うこと。
- ア 心身ともに健全である者
  - イ 家事又は育児、妊産婦へのケア等に関する支援を適切に実行する能力及び利用者からの相談等に対応できる能力を有している者
  - ウ 吹田市を主な活動エリアとしている者
- (3) サービス提供を行うスタッフは、利用者宅を訪問する場合、身分証明書を常に携帯し、必ず利用者に掲示すること。

## 9 業務の円滑な実施

- (1) 本事業の実施は、吹田市妊産婦サポートクーポン事業実施要領に基づいて行うものとし、関係法令等を遵守するものとする。
- (2) 利用者とのサービス提供決定後は災害時等、正当な事由の無い限り、業務の実施を拒否することはできない。
- (3) 利用者のサービス利用料、電子クーポンの上限を超えた料金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) 利用の変更、キャンセル等の取り扱いについては、事業者の責任において対応を取り決めることとし、利用者に事前に説明を行うこと。

## 10 実施体制の整備

- (1) 事業者は、吹田市と連携・協力し、事業を行うものとする。
- (2) 業務担当者に対し、必要な研修を実施又は受講させ、資質の向上に努めること。
- (3) 利用者又はスタッフ等の事故及び業務に支障を及ぼすような事態に備え、マニュアルの作成など、緊急時に迅速に対応できる体制を整備し、スタッフ等に徹底させること。
- (4) 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。
- (5) 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。

## 11 帳票等の整備等

- (1) 本事業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、事業終了後から5年間保存しなければならない。
- ア 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、本事業の実施にあたり提供を求められた事項についてすみやかに報告すること。

#### 1.2 事故及び損害の責任

(1) 本事業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。吹田市との委託業務（訪問指導業務、産後ケア・家事支援事業等）に継続して本事業を行う場合においても、事業者がその負担と責任において処理及び利用者への説明を十分に行うこと。

(2) 本事業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しなければならない。

#### 1.3 個人情報の取扱いに関する事項

本事業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。

#### 1.4 その他

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