

令和7年度座間市産後ケア事業業務委託仕様書

1 総則

委託業務の履行に際し、契約書に定めるもののほか、この委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、実施するものとする。

本仕様書に記載のない事項においては、委託業務処理に必要と認められる事項については、委託者（以下「甲」という。）、受託者（以下「乙」という。）双方協議の上、方針を決定するものとする。

2 履行期間

契約締結日～令和8年3月31日まで

3 利用者

住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）による市の住民基本台帳に記録されている出生後1年に満たない子の母又は死産若しくは流産から1年を経過しない者であって、市から事業の利用承認を受けた者。ただし、次に掲げる者は除く。

- (1) 感染性疾患に罹患している者又は子が感染性疾患に罹患している者
- (2) 入院加療の必要がある者
- (3) 心身の不調又は疾患があり、医療的介入の必要がある者。ただし、医師により本事業において対応が可能であると判断された場合は、この限りでない。

4 事業内容について

本事業は、次に掲げる内容のサービスを実施するものとする。

ただし、(2)から(4)までのサービスについては任意のサービスのみの実施とすることができる。

(1) 全サービス共通

ア 身体的及び心理的な手当て、保健指導、栄養指導、適切な授乳のための手当て、育児の手技についての指導並びに相談を行う。

イ 産後うつや虐待(疑いを含む)を発見した場合には、甲へ速やかに報告し情報の共有を行う。利用者には、継続した支援を実施する旨を甲へ報告したことを伝えること。

(2) 宿泊型

ア 利用者及びその子を医療法（昭和23年法律第205号）に規定する病院、診療所及び助産所又は居室、カウンセリングを行う部屋、乳児を保育する部屋その他事業の実施に必要な設備を有する施設（次号において「病院等」という。）に宿泊させサービスを行うとともに食事の提供を行う。

イ 助産師、保健師又は看護師を常に1人以上配置すること。

ウ 24時間体制で人員の配置を行うこと。ただし、人員については、産後ケア事業の専任であることを要しない。

(3) 通所型

ア 利用者及びその子を病院等に通所させサービスを行うとともに食事の提供を行う。

イ 助産師、保健師又は看護師を常に1人以上配置すること。

(4) 訪問型

ア 利用者の居宅に訪問しサービスの提供を行う。

イ 訪問型を行う場合は、助産師、保健師又は看護師が実施すること。ただし、利用者の相談に応じて、保育士、管理栄養士、心理に関して知識のある者等が同行することができる。

5 利用日数

産後ケア事業の利用日数は、7日を限度とする。

6 実施時間

(1) 宿泊型においては、午前0時から午後12時を1日とし、サービスの実施時間は、原則として入所時間は午前10時以前、退所時間は午後5時までとする。ただし、甲乙協議の上、時間を変更することができる。

(2) 通所型においては、サービスの実施時間はおおむね1回4時間30分とする。ただし、甲乙協議の上、時間を変更することができる。

(3) 訪問型においては、サービスの実施時間はおおむね1回1時間30分とする。ただし、甲乙協議の上、時間を変更することができる。

7 実施の手順

(1) 乙は、利用者からの予約を受け付け、予約の決定を行う。予約時又は予約後に利用者に持ち物、利用方法、予定の変更・中止等の説明を行う。

(2) 乙は、利用者からの問い合わせ及び予定の変更・中止に対応する。

(3) 乙は、サービス実施に際し、利用者に対し内容の説明を行い、利用者の同意を得て実施する。利用者の減免の区分に応じた利用者負担額を徴収する。座間市産後ケア事業利用証（第4号様式）へ乙の印鑑を押印し、座間市産後ケア事業実施報告書（第5号様式）の利用者記入欄に記入させる。

(4) 乙は、実施の翌月の10日までに座間市産後ケア事業実施報告書（第5号様式）及び請求書を甲に提出する。なお、郵送料については、乙の負担とする。

8 委託料

- (1) 委託料は、別表1に定める委託料から、別表2に定める利用者の属する世帯区分及び子の人数に応じた利用者負担金を控除した額とする。
- (2) 委託料は滞在期間にかかる費用（食費、光熱水費、駐車場使用料等）を含む。
- (3) 多胎児を含む利用者が本事業における宿泊型又は通所型を利用する場合の委託料は、(1)で規定する委託料の2分の1の額を加算した額とする。
- (4) 請求書を受理した日を含む週の2週間後の金曜日（当該金曜日が祝日の場合、木曜日までの金融機関営業日）までに請求額を支払うものとする。

9 キャンセル料

- (1) 乙は乙の指定した期日までに利用者から連絡がなかった場合に限り、利用者負担金に相当する額のキャンセル料を徴収することができる。
- (2) キャンセル料を徴収する場合は利用者に対しキャンセル料が発生する場合や連絡方法等について予約時等に説明すること。
- (3) キャンセル料の徴収は、乙の責任において行うものとし、徴収に要する経費等、負担は乙が負うものとする。

10 安全管理

- (1) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して利用車及び業務従事者の安全確保に努めること。
- (2) 食品衛生及び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。
- (3) 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。
- (4) 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・苦情があったときは、誠意をもって迅速・適切に対応すること。
- (5) 利用者の身体、精神状態等が悪化した場合には、必要な対応を行うこと。
- (6) 事故等の緊急事態に備え、同事業に関わる損害保険等の保険に加入すること。
- (7) 事業における重大な事案等が発生した際は、速やかに次の緊急時連絡先に連絡の上、産後ケア事業における重大事案等発生時の報告の流れ（別添2）を参考に、産後ケア事業事案等発生時報告様式（別添1）により適切に報告すること。

重大事案発生時の緊急時連絡先

【平日（8時30分～17時15分）】

座間市こども家庭課こども保健係：046-252-7225

【平日上記以外の時間帯及び閉庁日（土・日・祝日等）】

座間市役所代表：046—255—1111

1.1 その他

- (1) 本業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は本業務以外に使用してはならない。
当該契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (2) 利用者に対し、政治活動及び宗教活動等を行わないこと。

別表1 委託料

利用種別	料金
宿泊型	1日につき25,000円 (12,500円)
通所型	1回につき18,000円 (9,000円)
訪問型	1回につき12,000円

※子が2人以上の場合、2人目以降1人につき括弧内の金額を加算した額を委託料とする。

別表2 利用者負担金

利用種別	世帯区分	料金
宿泊型	生活保護世帯等及び中国残留邦人等	0円
	当該年度の市町村民税の非課税世帯	1日につき2,500円 (1,250円)
	それ以外の世帯	1日につき5,000円 (2,500円)
通所型	生活保護世帯等及び中国残留邦人等	0円
	当該年度の市町村民税の非課税世帯	1日につき750円(370円)
	それ以外の世帯	1日につき1,500円(750円)
訪問型	生活保護世帯等及び中国残留邦人等	0円
	当該年度の市町村民税の非課税世帯	1日につき750円
	それ以外の世帯	1日につき1,500円

※子が2人以上の場合、2人目以降1人につき括弧内の金額を加算した額を利用者負担金とする。