

宮古島市産後ケア事業委託仕様書（訪問型）

1 事業の目的

出産退院後の母子等に対して心身のケアや育児サポート等を行い、産後も安心して子育てができる支援体制の確保を目的とする。

2 委託期間

委託契約締結日から当該年度の 3 月 31 日までとする。

3 業務内容

- (1) 宮古島市が利用決定した母子等に対するサービスの提供
- (2) 利用者との日程及びサービス内容についての調整
- (3) 利用者に対するサービス提供開始前の説明、必要な調整等
- (4) ケアの実施

母子等の居宅を訪問し、下記の区分に基づくサービスの提供により、母子への心身ケアを実施するとともに、育児に資する指導等を実施する。

原則として、滞在時間は 3 時間以上とし、事業者の営業時間内に実施、下記に掲げるサービスを提供する。

- ①褥婦及び新生児に対する保健指導及び授乳指導（乳房マッサージ含む）
- ②褥婦に対する療養上の世話
- ③産婦及び乳児に対する保健指導
- ④褥婦及び産婦に対する心理的ケアやカウンセリング
- ⑤育児に関する指導や育児サポート等
- ⑥その他必要とする保健指導・相談

※サービス内容の詳細は別紙 1 に定めるとおりとする。

- (5) 利用者への自己負担額の請求及び徴収
- (6) 市町村への利用報告及び委託料の請求

4 サービス提供者

上記 3（4）は、原則として助産師等が実施するものとする。

ただし、やむを得ない理由により助産師が実施することが不可能な時間帯がある場合に限り、保健師又は看護師等により実施することができる。

5 費用について

- (1) 本事業の実施にあたっての委託基準額は、1 回あたり 12,000 円 とする。
- (2) 受託事業者（以下「受託者」という。）は、前項の金額のうち、利用者負担額をサービスの提供終了時に利用者から徴収するものとする。
- (3) 受託者が委託料として宮古島市に請求する額は、（1）に定める委託基準額から利用者負担額を控

除した額とする。なお、利用者がクーポン券を利用した場合は、クーポン券の上限額または利用者負担額のうち、いずれか低い方の金額を請求できる。

- (4) 利用者の都合によりサービスの提供ができなかった場合については1回当たりの利用者負担額をキャンセル料として利用者から徴収できるものとする。ただし、サービス利用予定日2日前の17時までに利用者から受託者に連絡があった場合を除く。また、キャンセル料をクーポン(利用料減免補助)券で支払うことはできないものとする。委託料を宮古島市に請求する際は、利用者から利用券を回収し、請求書に添えて提出することが必要。

6 業務の実施にあたって

- (1) 受託者は、宮古島市の母子保健関係機関、児童福祉関係機関と連携・協力するとともに、適切な連絡体制を確保し、本事業を行うものとする。
- (2) 受託者は、実施担当者に対し、年1回以上定期健康診断を実施し、利用者及び業務従事者の健康管理に努めること。
- (3) 受託者は、実施担当者に対し、本事業の実施に関する研修を実施するほか、宮古島市及びそのほかが開催する研修会等を受講させる等し、資質の向上に努めること。
- (4) 受託者は、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実施担当者の安全確保に努めること。
- (5) 受託者は、実施施設の食品衛生及び環境衛生管理に十分に配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- (6) 受託者は、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) 受託者は、事故等の緊急事態発生に備え、本事業に関わる損害保険等の保険に加入すること。また事案発生時においては、至急宮古島市に連絡するとともに、宮古島市産後ケア事業事案発生報告書を速やかに提出すること。
- (8) 受託者は、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質問・苦情等があったときは、誠意をもって迅速、適切に対応すること。
- (9) 受託者は、利用者の身体、精神状態等が悪化した場合等の緊急時に必要な対応を行うこと。また、宮古島市にも連絡及び報告を行うこと。

7 関係書類及び帳票類の取り扱いについて

- (1) 受託者は、本事業の適切な実施を確保するため、次にあげる関係書類及び帳票類を整備するとともに実施施設に備え付け、常時記録を保管するものとする。

ア 委託契約書および仕様書

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) (1) にあげる関係書類及び帳票類は、委託機関が終了する日の属する事業年度(宮古島市の事業年度である4月1日から翌年3月31日までの1年間をいう。以下同じ)の終了日の翌日から起算し

て5年間保存しなければならない。

- (3) 宮古島市は、受託者に対し、(1)にあげる関係書類及び帳票類の提出又はサービス内容の確認など、必要な調査を実施することができる。

8 妨害又は不当要求に対する届出義務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不当な行為等で、業務履行の障害となるものをいう）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利もしくは正当な利益がないにも関わらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様もしくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう）を受けた場合は、宮古島市へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受託者が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにも関わらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、宮古島市が随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

9 個人情報の保護

受託者は、本業務の履行にあたっては、情報保護の重要性を認識し、関係法令等を遵守し、情報の適切な取り扱いおよび管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにすること。

10 障害者差別解消について

本業務の履行にあたっては、障害のある方に対して、関係法令等を遵守し、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行わなければならない。

11 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、受託者と実施する宮古島市が協議して対応するものとする。

サービス内容の詳細

出産退院後、1 年以内の母子等を対象とするため、利用時期、母親等の心身の状態及び要望等に合わせて、下記の内容を参考に必要なサービスを実施すること。

なお、医師の診察が必要な場合は、状態に応じて外来受診を勧奨すること。

I 褥婦及び新生児に対する保健指導及び授乳指導（乳房マッサージを含む）

1 褥婦の健康管理や生活面の指導

（観察項目）

- ・体温、脈拍、血圧、体重、排泄（尿/便）など
- ・疲労の状況、睡眠・休息の状態
- ・精神・心理状態（不安・ストレス）・・・表情、話し方、落ち着きなど
- ・乳頭・乳房の状態の確認・・・堅さ、亀裂、疼痛、排乳口数乳管の開口、日数に応じた乳汁分泌/緊満/硬結、分泌/乳質など
- ・子宮の収縮状態（高さ/硬度/後陣痛）、悪露の性状（色/量）
- ・会陰部の状態（発赤/腫脹/疼痛）
- ・下肢の疼痛、圧痛、うっ血性浮腫

（生活指導）

- ・食事の量/栄養の必要性や食事の工夫/栄養を考慮した食事の提供
- ・口腔衛生について
- ・就業予定・経済状況について

2 乳房ケアや授乳の指導

（乳房ケア）

- ・乳房の型、乳汁分泌量、乳汁の性状、副乳の有無、乳頭トラブル（疼痛、浮腫、水疱、亀裂、出血、発赤、血乳、乳腺炎の有無）の観察・乳房の変化や授乳方針に応じた乳房の手当
- ・乳頭・乳房マッサージ

（授乳の指導）

- ・授乳時の様子の確認・・・産婦の表情/言動
- ・母乳栄養の利点の説明
- ・人工乳の利用方法（作り方、飲ませ方、ほ乳瓶の消毒など）の説明
- ・発育に応じたほ乳量や回数の説明
- ・児の空腹や満足を判断する方法、授乳量の過不足を判断する方法の説明
- ・具体的な手技の説明・・・姿勢/抱き方/乳頭の含ませ方/排気の仕方/授乳にかかる時間
搾乳の仕方

II 褥婦に対する療養上の世話

- ・ 食事の提供 なし
- ・ 助産師等の看護職を配置し、必要に応じ新生児及び乳児の世話をを行う。

III 産婦及び乳児に対する保健指導

【産婦】

上記 I. 2 参照のこと

(産褥体操など)

- ・ 深呼吸、足の運動、腹部の運動、骨盤底の筋力引き締め運動、骨盤の運動、下肢を挙上する運動など
- ・ 輪状マッサージ（子宮底が高く収縮が不良の場合など）、腹部マッサージ（便秘時など）

【乳児】

(育児方法の指導)

- ・ おむつ交換・・・手技の観察、助言
- ・ スキンケア（皮膚色、皮膚の状態、の状態の観察含め）
- ・ 外気浴など外出の目安
- ・ 環境整備（室内の適切な湿度、温度、衣類、）

(沐浴)

- ・ 沐浴指導

IV 褥婦及び産婦に対する心理的ケアやカウンセリング

(観察項目)

- ・ 表情、言動、児との関わり方、育児等に対する強いこだわりの有無など

(対応)

- ・ 傾聴、共感的な態度 など

V 育児に関する指導や育児サポート等

(発達・発育チェック)

- ・ 一般的な児の発育経過の説明
- ・ 体重測定
- ・ 排泄（尿/便）・・・性状/回数
- ・ 栄養状況・・・直母/搾乳、人工乳、糖水、授乳回数、哺乳力/嘔吐