

名古屋市産後ケア事業委託業務仕様書

1 業務名

名古屋市産後ケア事業委託業務

2 本事業の趣旨

退院直後の入院を要しない程度の心身の不調・育児不安等により、育児困難感がある母親及び乳児（以下「母子」という。）に対して、宿泊型による支援（以下「宿泊型」という。）、日帰り型による支援（以下「通所型」という。）または、訪問型による支援（以下「訪問型」という。）を行い、産後の母親の心身のケアや育児のサポートを行うことにより、育児不安を軽減し、安心して育児ができるよう子育て支援の一助とすることを目的とする。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

ただし、令和7年度終了時点における本事業の実施状況、現況確認及び翌年度予算の状況等を踏まえ、翌年度以降の契約更新について協議するものとする。

4 業務内容

(1) 名古屋市（以下「市」という。）が利用決定した母子に対し、市が定める支援内容（以下「サービス」という。）の提供

(2) 市との日程及びサービス内容についての調整

(3) サービス提供開始前の説明及び必要な調整等

(4) 宿泊型、通所型、訪問型のサービスのいずれかを実施

ア 宿泊型

母子を宿泊させ、下表の区分に基づくサービスの提供により、母子への心身の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。

イ 通所型

母子を日帰りで施設利用させ、下表の区分に基づくサービスの提供により、母子への心身の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。

ウ 訪問型

母子の居宅を訪問し、下表の区分に基づくサービスの提供により、母子への心身の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。

区分	サービス内容	
宿泊型	原則として、入所時間は10時、退所時間は退所日の16時とし、右欄に掲げるサービスを提供する。	・母親の健康管理や生活面の指導 ・乳房ケアや授乳方法の指導 ・乳児の沐浴指導、発達・発育のチェック、体重・排泄のチェック、スキンケアなどの育児方法の指導 ・育児相談 ・その他必要とする保健指導・相談
通所型	原則として、実施時間は10時から16時までとし、右欄に掲げるサービスを提供する。	
訪問型	原則として、訪問時間は9時から17時までの間で90分程度とし、右欄に掲げるサービスを提供する。 ただし、名古屋市の休日を定める条例(平成3年名古屋市条例第36号)第2条第1項に規定する本市の休日を除く。 また、1日あたり1回までの利用を限度とする。	

※サービス内容の詳細は別紙 1 に定めるとおりとする。

(5) 宿泊型における利用日の追加にかかる申請書への意見記載

(6) 市への利用報告及び委託料の請求

5 サービス提供者

4 (4) のサービスは、原則として助産師が実施するものとする。

6 費用について

(1) 本事業の実施にあたって受託事業者（以下「受託者」という。）が受けとる単価は、下の表 1 に掲げるとおりとする。

(2) 受託者は、前項の単価のうち、下の表 2 に掲げる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市に請求する額は、(1) に定める単価から(2)に定める利用者負担額を控除した額とする。

表 1

サービス内容	単価
宿泊型	1 日あたり 27,270 円
通所型	1 日あたり 18,180 円
訪問型	1 日あたり 12,000 円

表 2

階層区分		利用者負担額（1日あたり）		
		宿泊型	通所型	訪問型
I	生活保護 受給者 市民税非課税の者	0 円	0 円	0 円
II	I の場合を除き 母親及び配偶者の合算所得が 730 万円未満の者	3,520 円	2,360 円	1,560 円
III	I の場合を除き 母親及び配偶者の合算所得が 730 万円以上の者	11,020 円	7,270 円	4,800 円

（備考）

- 申請時の前年の所得（1月から5月までの申請については前々年の所得）で階層区分を決定する。
- 所得の範囲は、地方税法（昭和25年法律第226号）第5条第2項第1号に掲げる市町村民税（特別区が同法第1条第2項の規定によって課する同法第5条第2項第1号に掲げる税を含む。以下同じ。）についての同法その他の市町村民税に関する法令の規定による非課税所得以外の所得とする。
- 所得の額の計算方法は、その所得が生じた年の翌年の4月1日の属する年度分の市町村民税に係る地方税法第313条第1項に規定する総所得金額（所得税法第28条第1項に規定する給与所得又は同法第35条第3項に規定する公的年金等に係る所得を有する場合には、同法第28条第2項の規定により計算した金額及び同法第35条第2項第1号の規定により計算した金額の合計額から10万円を控除して得た金額（当該金額が零を下回る場合には、零とする。）と同項第2号の規定により計算した金額とを合算した額を当該給与所得の金額及び同条第1項に規定する雑所得の金額の合計額として計算するものとする。）、退職所得金額及び山林所得金額、地方税法附則第33条の3第5項に規定する土地等に係る事業所得等の金額、同法附則第34条第4項に規定する長期譲渡所得の金額（租税特別措置法（昭和32年法律第26号）第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項、第35条の2第1項、第35条の3第1項又は第36条の規定の適用がある場合には、これらの規定の適用により同法第31条第1項に規定する長期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額）、地方税法附則第35条第5項に規定する短期譲渡所得の金額（租税特別措置法第33条の4第1項若しくは第2項、第34条第1項、第34条の2第1項、第34条の3第1項、第35条第1項又は第36条の規定の適用がある場合には、これらの規定の適用により同法第32条第1項に規定する短期譲渡所得の金額から控除する金額を控除した金額）、地方税法附則第35条の4第4項に規定する先物取引に係る雑所得等の金額、外国居住者等の所得に対する相互主義による所得税等の非課税等に関する法律（昭和37年法律第144号）第8条第2項（同法第12条第5項及び第16条第2項において準用する場合を含む。）に規定する特例適用利子等の額、同法第8条第4項（同法第12条第6項及び第16条第3項において準用する場合を含む。）に規定する特例適用配当等の額、租税条約等の実施に伴う所得税法、法人税法及び地方税法の特例等に関する法律（昭和44年法律第46号）第3条の2の2第10項に規定する条約適用利子等の額並びに同条第12項に規定する条約適用配当等の額の合計額から8万円を控除した額とする。
- 前項に規定する市町村民税につき、次の（1）～（3）に掲げる者については、当該（1）～（3）に定める額を前項の規定によって計算した額からそれぞれ控除するものとする。
 - 地方税法第314条の2第1項第1号、第2号又は第4号に規定する控除を受けた者当該雑損控除額、医療費控除額又は小規模企業共済等掛金控除額に相当する額
 - 地方税法第314条の2第1項第6号に規定する控除を受けた者その控除の対象となった障害者一人につき27万円（当該障害者が同号に規定する特別障害者である場合には、40万円）
 - 地方税法第314条の2第1項第9号に規定する控除を受けた者27万円
- 階層区分Ⅰの「市民税非課税の者」は、申請時の年度（4月から5月に申請する場合は前年度）の個人市民税が母親及び配偶者ともに非課税の場合とする。
- 階層区分Ⅰの「生活保護受給者」は申請時時点で生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する被保護者又は中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）に規定する支援給付を母親及び配偶者ともに受けている者とする。

※訪問型は1回あたりの利用料

7 業務の実施にあたって

- (1) 受託者は、利用者の住所地を管轄する保健センター、市子ども青少年局子育て支援部子育て支援課（以下「子育て支援課」という。）及び児童福祉・母子保健関係機関等と連携・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、市その他が開催する研修会等を受講させるなどし、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、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。
- (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、事故等の緊急事態に備え、契約後、速やかに本事業に関わる損害保険等の保険に加入すること。
- (8) 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、速やかに名古屋市子ども青少年局子育て支援課へ報告すること。
- (9) 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。
- (10) 受託者は、利用者の身体、精神状態等が悪化した場合などの緊急時に必要な対応を行うこと。

8 関係書類及び帳票類の取扱いについて

- (1) 受託者は、本事業の適正な実施を確保するため、次に掲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) (1)に掲げる関係書類及び帳票類は、事業終了から 5 年間保存しなければならない。
- (3) 市は、受託者に対し、(1)に掲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等、必要な調査を実施することができる。

9 妨害または、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若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、態様若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、子育て支援課へ報告し、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、子育て支援課が随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

10 個人情報保護

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、別紙2「情報取扱注意項目」を遵守し、情報の適正な保護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。

11 障害者差別解消に関する特記仕様書

本委託の履行にあたっては、障害のある方に対して、別紙3「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応を行わなければならない。

12 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、受託者と子育て支援課が協議し対応するものとする。

サービス内容の詳細

原則退院直後～出産後4か月未満の母子を対象とするため、利用時期、母親の心身の状態及び要望等に合わせ、下記の内容を参考に必要なサービスを実施すること。

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してください。
なお、その場合は本事業の対象外です。

①母親の健康管理や生活面の指導

【母親の健康】

(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・心理的状态（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・・・硬さ、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について／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

【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・哺乳瓶の消毒など）の説明
- ・発育に応じた哺乳量や回数の説明
- ・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

③乳児の沐浴、発達・発育のチェック、体重・排泄のチェック、スキンケアなど
育児方法の指導

【乳児の沐浴】

- ・沐浴指導

【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、母乳力/嘔吐

【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・臍の状態の観察含め）
- ・外気浴など外出の目安
- ・環境整備（室内の適切な温度・湿度、衣類）

④育児相談・・・母親からの相談に対応

【例】・赤ちゃんの泣きについて

- ・生活リズム(睡眠など)
- ・家族計画
- ・社会資源の活用に関する知識・理解度の確認、情報提供（各種健診の受診方法や母子健康手帳の活用方法、行政サービスなど）
- ・仕事や家事の調整、育児方針についての助言

⑤その他必要とする保健指導・相談

【例】・産褥体操（深呼吸、足の運動、腹部の運動、骨盤底の筋肉引き締め運動
骨盤の運動、下肢を挙上する運動）

- ・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

情報取扱注意項目

（基本事項）

第 1 この契約による市の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及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しなければならない。

（関係法令等の遵守）

第 2 受託者は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和 4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

（適正管理）

第 3 受託者は、本件業務に関して知り得た市の保有する情報（名古屋市（以下「委託者」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の市の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の適正取得）

第 4 受託者は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第 2条第 1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（第三者への提供及び目的外使用の禁止）

第 5 受託者及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、市の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

（再委託の禁止又は制限等）

第 6 受託者は、委託者の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。

2 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、市の保有する情報の取扱いに関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。

3 受託者は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成 16 年名古屋市規則第 50 号）第 28 条第 1 項第 1 号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、委託者が認めたときはこの限りでない。

（複写及び複製の禁止）

第 7 受託者は、委託者から指示又は許可された場合を除き、市の保有する情報が記録された資料及び成果物（委託者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

（情報の返却及び処分）

第 8 受託者は、市の保有する情報が記録された資料のうち委託者から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに委託者に返却しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項に規定する場合を除き、市の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、委託者の承認を得た場合はこの限りでない。

（情報の授受及び搬送）

第 9 市の保有する情報並びに市の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て委託者の指名する職員と受託者の指名する者との間において行うものとする。

2 受託者は、市の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起こらないようにしなければならない。

（報告等）

第10 受託者は、委託者が市の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、委託者が市の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。

2 受託者は、市の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（従事者の教育）

第11 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。

2 受託者は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法（受託者が、市会に係る個人情報の取扱いの委託を受けた者の場

合は、保護条例）に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

3 受託者は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。

4 受託者は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び市の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

（契約解除及び損害賠償等）【約款の場合は推奨】

第12 委託者は、受託者が情報取扱注意項目に違反していると認めたときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

(1) 契約を解除すること。

(2) 損害賠償を請求すること。

(3) 市の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第34条第 1項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2項の規定に基づきその旨を公表すること。

2 前項第 2号及び第 3号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

- 第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市条例第 61 号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、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うものとする。
- 2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(対応指針に沿った対応)

- 第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(再委託に係る対応)

- 第 3 条 受託者は、本件業務を第三者に委託する場合は、障害者差別解消に係る対応に関し、この契約において受託者が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。