

高槻市産後ケア宿泊型事業 事業者募集要項

1 募集の概要

高槻市産後ケア宿泊型事業を実施するにあたり、産後ケア事業に関する知識及び技術において高い専門性を有し、適切な事業運営が確保できると認められる事業者を募集するもの。

2 業務内容

高槻市産後ケア宿泊型事業実施要綱（以下「要綱」という。）第2条第1項に基づく委託業務（以下「本業務」という。）

3 実施要件

（1）施設の要件

- ① 三島医療圏（高槻市、茨木市、摂津市、島本町）において宿泊型事業を実施する施設であること。
- ② 医療法に定める病院若しくは診療所（産科又は産婦人科を標榜するものに限る。）又は分娩を取り扱う助産所であること。
- ③ 産後ケア事業に関する知識及び技術において高い専門性を有し、宿泊型事業を委託することを市長が認めた施設であること。
- ④ 利用者へ宿泊型事業のサービス内容を提供するための居室が確保されていること。
- ⑤ 入浴またはシャワー設備及び沐浴設備を有すること。
- ⑥ 食事の提供ができること。

（2）従事者の要件

24時間体制で1名以上の助産師、保健師または看護師を配置すること。また、必要に応じて、心理に関しての知識を有する者及び育児に関する指導や育児サポートを実施するに当たり必要な者を配置すること。

（3）その他の要件

- ① 仕様書に規定するサービスを提供できること
- ② 助産所にて本業務を実施する場合は、利用者の病変その他緊急時に母子を受け入れる協力医療機関と緊急時の対応について文書で取り決めを行い、あらかじめ写しを本市へ提出すること。
- ③ 本市との円滑な連絡体制を確保すること
- ④ 本文書に係る契約文書、仕様及び関係法案を遵守すること
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基

づき、更生又は再生手続き開始の申し立てがなされていない者

- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第６号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していない者

4 契約期間

契約締結日から当該年度３月３１日まで

5 仕様書

別紙参照

6 委託料

別表１の委託料金額から別表２の金額を減じた額とする。事業者は、別表２のとおり利用者の階層区分に応じて利用者から利用料を徴収すること。

別表１ 委託料

１日あたりの委託料
27,500円
(加算額) 3,600円

※当該利用に係る乳児が多胎の場合、上段に掲げる額に２人目以降１人につき下段に掲げる額を加算する。

※宿泊型を１泊利用した場合は（１日あたりの委託料）×２日、２連泊した場合は（１日あたりの委託料）×３と計算する。

別表２ 利用者負担金（利用料）

階層区分		１泊あたりの利用者負担金
A	市民税非課税及び生活保護世帯	1,000円
		(加算額) 0円
B	その他の世帯	3,000円
		(加算額) 350円

※階層区分Ａの市民税非課税は、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、母親及び同一世帯員が非課税の場合とする。

※当該利用に係る乳児が多胎の場合、上段に掲げる額に２人目以降１人につき下段に掲げる額を加算する。

7 事業開始までの流れ

- (１) 応募（申請）
- (２) 本市における審査
- (３) 審査結果通知

- (4) 契約締結
- (5) 本業務の開始

8 応募（申請）に関する事項

(1) 提出先（事務局）

高槻市子ども未来部子ども保健課 産後ケア宿泊型事業担当

〒569-0096

高槻市八丁畷町12-5

電話：072-648-3272

FAX：072-648-3274

メールアドレス：khoken-82@city.takatsuki.osaka.jp

(2) 提出書類

- ① 高槻市産後ケア宿泊型事業受託申請書兼誓約書
- ② 事業者概要
- ③ 産後ケア宿泊型事業の実績
- ④ 事業実施の基本計画
- ⑤ 産後ケア事業の実施に係る協力医療機関との連携確認書（助産所のみ）
- ⑥ 本業務実施予定施設の平面図（任意様式）
- ⑦ 事故発生時の対応マニュアル（任意様式）
- ⑧ 災害発生時の対応マニュアル（任意様式）
- ⑨ 損害賠償（保険加入または積立金）の加入が確認できる書面（複写可）

上記のうち、「②事業者概要」「③産後ケア宿泊型事業の実績」「④事業実施の基本計画」内の事業実施施設概要、実施施設数及び面積、設備項目については、当該項目が記載されたパンフレットやリーフレット等で代用可能とする。「⑤産後ケア事業の実施に係る協力医療機関との連携確認書」については、協力医療機関との連携が確認できる書類の写しに代えることができる。

(3) 書類の提出方法

- ・ 事前連絡の上、郵送または窓口にて事務局宛に提出

9 審査及び結果の通知

提出書類及び実地調査による審査等により、必要な基準を満たすと判断できる応募者を受託事業者と決定し、契約を締結する。

審査結果は応募者に通知するとともに、受託事業者と決定した応募者については、事業者名、事業実施施設名、事業実施施設所在地等について本市ホームページにおいて公表する。

10 注意事項等

- (1) 応募（申請）に要する諸費用は応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類については返却しない。
- (3) 提出後に辞退するときは、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 契約の更新については、協議の上決定する。前年度に事業の委託を受けている場合は、前年度の申請内容から変更がない場合に限り、委託事業者更新確認書を事務局宛に提出することにより、実施申請書類の提出に変え、契約の更新手続きを行うことができる。ただし、前年度の申請内容から変更がある場合は、改めて実施申請書類を提出すること。