

## 令和8年度山梨県妊産婦等生活援助事業業務委託仕様書（案）

### 1 業務名

山梨県妊産婦等生活援助事業

### 2 業務の目的

身近に頼れる人がいないなど家庭生活に支障を生じ、困難を抱える妊産婦に対し、出産や今後の生活について落ち着いて考えることのできる居場所を提供するとともに、食事等の日常生活を支援しながら、出産前後の心理的ケアや保健指導、出産後の生活・養育方針の相談支援等を行い、支援対象者の意向を踏まえて必要な機関・支援へとつなぐことにより、重篤な児童虐待事案の予防を図る。

本業務は、児童福祉法第6条の3第18項に規定する「妊産婦等生活援助事業」として支援を行うものである。

### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 4 委託料上限額

41,135千円（消費税及び地方消費税額を含む）

なお、上限額には、宿直手当加算1,606千円、居室稼働加算6,205千円（450人日～900人日）、休日相談対応体制加算1,300千円、心理療法連携支援加算887千円、法律相談連携支援加算887千円を含む。

ただし、居室稼働加算6,205千円（450人日～900人日）については、7（3）生活支援で定める入所日数が450日に満たなかった場合、委託料上限額から当該加算額を減額する。

### 5 業務対象区域

山梨県内全域

### 6 支援対象者

（1）県内に居住しており、かつ、次のいずれかに該当する者及びその者の監護すべき児童を支援対象とする。ただし、県内に居住していない場合でも、緊急を要する場合には支援を行うこと。

①児童福祉法第6条の3第5項に規定する特定妊婦その他これに類する者であって家庭生活に困難を抱える妊婦

②特定妊婦が出産した場合など、出産後においても引き続き支援を行うことが特に必

要と認められる産婦

- (2) 特定妊婦等の受入れを決定する際には、市町村等の関係機関と協議・調整し、特に産前産後のケアや継続的な見守りが不可欠である場合など、本事業による支援が真に必要な者を選定すること。なお、対象者が未成年である場合には、親権者の同意を得ることを原則とするが、対象者の安全・安心を確保する上で支障があると認められる場合は、管轄の児童相談所と事前に調整すること。

## 7 業務内容

業務の概要は、次の(1)から(8)のとおりとし、実施の詳細については、山梨県と受託者が協議して定める。また、業務の実施に当たっては、児童相談所や市町村、医療機関、女性相談支援センター等の関係機関と日頃の情報共有に努めるとともに、緊密に連携を図ること。

### (1) 支援計画の策定

支援対象者の意向を十分に踏まえるとともに、対象者の心身の状況や生活状況など必要な情報の収集や、アセスメントを行い、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容、方法などを速やかに策定すること。

その際は支援対象者へ事前に内容を十分に説明し、支援対象者本人が主体的に取り組めるよう配慮した支援計画を策定すること。

### (2) 相談支援

特定妊婦等に対し、妊娠葛藤相談やこどもの養育相談、自立に向けた相談等の相談支援を行うこと。この際、支援対象者の状況や意向に応じて、特別養子縁組制度の情報提供を行うこと。

また、支援対象者の状況に応じて、医療機関の受診や就労支援機関の利用、各種行政手続きなど、単に情報提供や助言を行うだけでなく、同行支援を行うこと。

なお、妊娠葛藤相談については、出産・養育の意思の有無にかかわらず、不安や悩みを抱える妊産婦等からの相談に応じるための専用の窓口を設置のうえ、SNS等による相談窓口の周知を行うこと。

### (3) 生活支援

特定妊婦等に対し、入所又は通所により安心して生活できる居場所を提供し、給食や家事、育児等の日常生活上の援助を行うこと。なお、給食が困難である場合は、食材の提供や調理支援など、対象者の状況に応じた適切な食生活の支援を行うこと。

また、対象者が自立した生活を営むことができるよう、支援対象者の状況に応じて地域生活への移行に向けた支援を行うこと。

なお、入所施設は定員2名以上の居室を備えていることを想定している。

### (4) 休日・夜間相談対応

事業所の開所日又は開所時間に相談することが困難な利用対象者等においても適切に

相談や支援を提供できる環境や体制を整備すること。

(5) 心理療法連携支援

対象者に心理療法が必要な場合に適切に支援できるよう、公認心理士等を嘱託契約等により配置すること。

(6) 法律相談連携支援

対象者が配偶者からの暴力を訴えている場合や、養育費に関する相談、金銭トラブルや契約トラブル等を抱えている場合等において、法律相談が必要な場合に適切に支援できるよう、弁護士等を嘱託契約等により配置すること。

(7) 事業所の広報活動

予期せぬ妊娠等に悩み、居場所のない妊婦がスマートフォンを使用して受けられる支援の検索を行うことを念頭に、ホームページや SNS の活用など効果的な広報を行うこと。

(8) 問い合わせ等への対応

電話やメール等により、援助内容や居住環境の問い合わせ、利用希望等の連絡を受け付ける体制を整備し、必要に応じて事業所内の相談室その他適当な場所での相談に対応すること。この際、当該者が相談しやすいよう住所や氏名、連絡先等の個人情報の開示は任意とすること。

なお、住所や氏名、連絡先等の個人情報の開示がある場合は、可能な限り当該者に同意を得た上で、当該者の居住地又は居所の市町村及び女性相談支援センター並びに管轄の児童相談所（未成年である場合）に速やかに連絡し、対応を協議すること。

(9) 緊急的な受入への対応

児童相談所や市町村等の関係機関からの緊急の受入要請等があった場合、速やかに受入可否を協議し、対応を行うこと。なお、対応後は速やかに当該対応について県に報告を行うこと。

## 8 支援対象時期

妊娠初期（母子健康手帳交付時等）から、原則として出産後1年が経過するまでの間で、本事業による支援が必要と認められる期間とする。なお、支援の終了に向けては、入所者の意向を踏まえた自立支援計画を策定し、支援元の自治体や関係機関と協議のうえ、適切な機関へのつなぎを行うこと。

なお、契約締結日（4月1日（水）予定）時点において、最大2名の家庭生活に困難を抱える妊産婦の支援を開始する可能性があるため、本業務委託の開始の際に、受入方法や時期等について協議を行うこと。

## 9 支援開始及び終了決定

(1) 入所支援開始決定

受託者は、支援対象者の利用申請を受け、入所支援開始決定を行い、支援対象者に通知

する。

## (2) 入所支援終了決定

受託者は、支援対象者の意向を踏まえ、入所支援の終了決定を行い、支援対象者に通知する。

## 10 実施体制

### (1) 職員体制

次の職員を配置し、本業務の実施に必要な体制を整備すること。

#### ①支援コーディネーター（管理者） 1人以上

事業所の適切な運営を管理するほか、受け入れた妊産婦が安心して過ごせるように相談支援を行うとともに、支援計画の策定、関係機関との連絡調整など支援マネジメントを行う。なお、夜間休日など出勤していない場合においても、緊急時における連絡・対応が可能な体制を確保すること。

#### ②保健師、助産師又は看護師 1人以上

出産に向けた身体と心のケアや体調管理等の医療的な支援や医療機関への同行支援、乳児の養育支援（授乳、沐浴指導、発育測定、健康管理等）などの支援を行う。なお、保健師等が不在時に母体等に緊急の事態が生じた際は、近隣の産科医療機関に応援が求められる体制を確保すること。

#### ③母子支援員 1人以上

家事・育児等の日常生活上の援助や出産後の母子の自立に向けた相談支援、行政手続や就労手続のための同行支援等を行う。

①～③の職は、本業務の専任職員をそれぞれ1人以上配置すること。①は常勤とし、②及び③は原則として常勤とするが、常勤職員の勤務時間数に換算して1人以上とすることを可とする。

### (2) 施設・設備

事務室、当直室、対象者が一般的な生活をするために必要な設備、その他事業を実施するために必要な設備を備えること。

### (3) 業務運営体制

受託者は、業務の運営方針、職員の職務内容、支援の内容、金銭及び物品の管理状況、支援対象者の権利擁護に関する事項など、本業務の適正な運営に必要な規程を定めること。

## 11 KPI（事業の目標や成果指標）

本事業の目標は、妊産期からの切れ目ない生活支援等を行い、出産後の育児困難や虐待発生を未然に防止し、親子が地域で安定して生活できる環境を整えること。

対象者の自立に向けた計画的な支援と、事業所の安定的な運営体制を両立するため、以

下の指標の達成に努めること。

**【適切な機関への移行・自立率に関する目標】**

退所者（支援（生活支援等）が終了した者）のうち、支援計画に基づき、居宅での生活再建、特別養子縁組等、次の安定した環境へ確実に繋がることができた割合：70%以上

## 1.2 個人情報の保護

個人情報の保護については、個人情報の保有、利用および管理について、「個人情報の保護に関する法律」等関係法令の規定に準じて取り扱うこととし、受託者は本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、個人情報を扱う場合は同法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 1.3 事業計画書及び業務報告書等の提出

### (1) 事業計画書

受託者は、契約締結後遅滞なく、山梨県と協議の上、次に掲げる内容を記載した事業計画書を作成して山梨県に提出すること。

- ①業務運営方針
- ②業務実施体制
- ③業務内容
- ④業務実施計画
- ⑤業務収支計画
- ⑥その他山梨県が指示する事項

### (2) 実績報告書

受託者は、支援実施年度の翌年度4月10日までに、年間の業務実施内容や支援実績等を記載した実績報告書及び業務収支決算報告書を作成し、山梨県に提出すること。

## 1.4 経理について

受託者は、本業務に係る経理と他の業務に係る経理を明確に区分しなければならない。なお、事務処理に係る人件費や光熱水費など他の業務と共通する経費については、適切な基準により按分等すること。

## 1.5 苦情や要望等への対応

受託者は、要望や苦情を受け付ける窓口を確保し、周知すること。また、支援対象者から苦情や要望等があった場合は、迅速かつ適切に対応すること。なお、苦情や要望等への対応が困難な場合は、申出者に対してその理由を丁寧に説明すること。

なお、苦情対応については、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置に努め、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについて対象者等にあらかじめ周知す

ること。

#### 1.6 研修等への参加

受託者は、本業務の実施に当たって職員に必要な知識・技術の習得、向上を図るための研修を受講させるほか、外部講師によるコンサルティングを受けるなど、特定妊婦等に対する良質な支援を提供するよう努めること。

#### 1.7 留意事項

##### (1) 利用者の負担について

事業所の利用に関して、支援対象者から利用料や負担金等を徴収しないこと。

##### (2) 再委託について

受託者は本業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、本業務を効果的・効率的に行う上で必要な部分については、山梨県と協議の上、再委託することができる。

##### (3) 本仕様書にない事項の取扱い

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、山梨県と受託者が協議の上、定めることとする。ただし、仕様書に明示のない事項で、社会通念上当然必要と考えられるものについては本業務とする。

##### (4) 本仕様書の記載内容の変更

山梨県は、本業務に係る法令やガイドライン等の制定、改正等により本仕様書記載内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

##### (5) 委託料について

本業務に付随して必要となる一切の経費は、全て委託料に含める。

「参考」

妊産婦等生活援助事業ガイドラインについて-こども家庭庁

[https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/a7f5e548-4e9c-46b9-aa56-3534df4fb315/c205d79c/20240401\\_policies\\_jidougyakutai\\_Revised-Child-Welfare-Act\\_51.pdf](https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/a7f5e548-4e9c-46b9-aa56-3534df4fb315/c205d79c/20240401_policies_jidougyakutai_Revised-Child-Welfare-Act_51.pdf)