

令和8年度 妊産婦等生活援助事業（相談支援事業等）委託契約仕様書

1 委託事業の名称

妊産婦等生活援助事業（相談支援事業等）

2 委託事業の目的

家庭生活に支障が生じている特定妊婦や出産後の母子等（以下「特定妊婦等」という。）に対して、乳児院や母子生活支援施設等（以下「施設等」という。）の専門的な知見を生かし、産前産後の心理的ケアや保健指導、生活相談、養育支援等を行い、市町及びこども家庭センターとの連携のもと、児童虐待の予防と再発防止を図ることを目的とする。

3 委託事業の内容

(1) 支援コーディネーターの配置

相談支援のマネジメントの実施、関係機関との連携を担う支援コーディネーター（社会福祉士等）を1名以上配置する。（夜間常駐しない場合においても、緊急時などの連絡・対応が可能な体制を確保する。）

(2) 相談窓口の開設

- ① 出産、妊娠、養育について悩む妊産婦等に加えて妊産婦の支援機関のための相談窓口を開設する。
- ② 電話やメール、SNS等による相談や、匿名による相談など、対象者が相談しやすい環境づくりを行うとともに、SNS等を活用したプッシュ型の情報発信に努める。また、アウトリーチ型支援（訪問支援）についても、必要に応じて実施する。
- ③ 保健師、助産師または看護師の資格を有する者、母子支援員（母子支援員の資格は「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（昭和二十三年十二月二十九日厚生省令第六十三号）第二十八条の母子生活支援施設の母子支援員と同様とする。）を配置し、職員の専門性を活かした助言等を行う。また、相談を受けた際、単に情報提供や助言等を行うだけではなく、医療機関受診、就労支援機関の利用、行政手続等への同行支援など、対象者のニーズに応じた適切な支援を行う。
- ④ 対象者に係る基礎的事項、相談内容及び支援状況を記録するとともに、一定期間、適切に管理・保管する。

(3) 支援計画の検討

- ① 支援コーディネーター（社会福祉士等）が中心となり、母の意向を十分に踏まえながら、施設等の担当職員の他、看護師、保育士、栄養士、調理員等複数の職員により母子及び母子関係、養育状況、家庭状況等をアセスメントし、母子の支援計画を検討する。
- ② 住まいの確保や家事等日常生活上の援助、経済的な援助、就業支援等が必要となる場合も見込まれるため、各市町及び、こども家庭センター、就業支援機関等関係機関の参画を得た、支援検討会議を開催し、母子の支援計画を検討する。
- ③ 母親が特別養子縁組を希望する場合には、こども家庭センターにおいて対応する。
- ④ 検討結果を踏まえ、こども家庭センター等の助言指導を受けながら委託事業者が具体的な支援計画を作成するとともに、必要な支援を提供し、または支援を受けられるよう関係機関の調整を図る。

(4) 生活支援及び家事や育児などのトレーニング

入居または通所により、特定妊婦や出産後の母子等に対して、安心して過ごすことのできる居場所や食事の提供、衣類等の日用品を支給又は貸与するなどを含めた日常生活上の支援、乳幼児の養育スキルの獲得、安全な養育環境の確保等、児童虐待防止のための育児能力の向上を図るために、実践的なトレーニングを行う。

入居により生活する場を提供する場合、定員数に合わせて十分な広さの居室を1世帯につき1室以上確保し、一般的な生活をするために必要な設備（台所、調理室、洗面室、浴室・シャワー室、便所など（共用可））を設ける。

(5) その他、甲が必要と認める事業

4 個人情報の保護

事業の実施にあたっては、個人情報の取扱を適切に行う

- (1) 支援にあたり、支援対象者のプライバシーが十分保護されるよう配慮する
- (2) 支援にあたり、インフォームド・コンセントに十分留意する
- (3) 支援対象者の個人情報の保護に十分留意する
- (4) 支援記録票等の帳票は、施錠可能な所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等止に十分留意する。
- (5) インターネット及び電子メール等の利用にあたり、個人情報の流出を防止するために必要な対策を講ずるものとする

5 運営規程の策定

運営方針、職員の職務内容、支援内容、金銭及び物品管理の方法、対象者の権利擁護に関する事項等、運営規程を定め、委託契約の締結後、速やかに県あて報告する。

6 報告

(1) 事業計画書等の報告

以下の様式により、期限までに県担当課あてに報告する。

様式の内容	県への報告期限等
事業計画書	委託契約の締結後、速やかに
事業実施報告書	委託業務完了の日から起算して20日を経過した日又は翌年度4月10日まで

(2) 苦情や要望等への対応・報告

受託者は、本業務を実施するにあたって、支援対象者等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とし、必要に応じて、県に報告する。

(3) 緊急連絡体制の整備・報告

緊急時に関係機関との速やかな連携がとれるよう、緊急時の連絡の流れと連絡先を整理した緊急連絡体制表を作成し、委託契約の締結後、速やかに県及び関係機関に送付する。緊急連絡体制表に変更が生じた場合は、速やかに県及び関係機関に送付する。

9 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

10 その他

本業務の実施に関して本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、県担当課と協議し、その指示に従うものとする。