

産後ケア事業に関する集合契約【概要説明】

1 集合契約について

市町から契約締結の委任を受けた**兵庫県**と、実施機関から契約締結の委任を受けた**兵庫県医師会、兵庫県助産師会**が代理人となり委託契約をしています。（集合契約参加 36 市町にお住まいの方は、県内の集合契約参加実施機関全ての利用が可能）

【個別契約が必要な場合：①集合契約参加実施機関が、未参加市町在住の利用者へのサービス提供をする場合②集合契約参加市町が、未参加実施機関にサービス提供を依頼する場合 等】

2 集合契約上の基本的な事項について（国ガイドライン等を原則とし、下記を設定）

- （1）集合契約を希望する実施機関は、①委任状、②申請書、③産後ケア事業確認書、④**個人情報**の取扱いに係る**責任体制の報告書**を記入し、実施機関の所在地市町の承認（適切な実施が可能）を得て、委任先（県医師会、県助産師会）に①②③④の写しを提出してください。

※申請内容に変更が生じた場合は、その都度、所在地市町で適切な実施が可能か確認し、承認を得て、集合契約委託先に**該当書類**を提出してください。

- （2）産後ケア事業の対象、内容、金額等(①②③④)を集合契約内で統一

- ① 利用期間：産後1年以内(1歳の誕生日の前日まで)、流死産を経験して1年以内
実施機関は、対象月齢等を上記利用期間内で設定。また、1回あたりのサービス提供時間は、実施機関が設定（ただし、宿泊型は24時間以上）

※通所型、訪問型は、協力機関が設定した時間単位のケア提供とし、延長が必要な場合は、利用者に同意を得た上で1時間単位での実施とする。

- ② 集合契約に参加できる実施機関は、下記の内容すべてを実施できる機関になります。

- ① 母親への保健指導（健康状態の観察、身体的ケア）、栄養指導（栄養指導等）
② 母親の心理的ケア（EPDS等を活用した相談支援等）
③ 適切な授乳ができるためのケア（乳房ケア又は授乳支援等）
④ 育児の手技についての具体的な指導及び相談
（発育発達チェック、離乳食相談、育児相談、児の抱き方・オムツ交換・沐浴・寝かしつけ等の指導・相談） ※産後ケア事業ガイドライン

- ③ 集合契約の契約金額は、右記のとおり統一。

ただし、委託額、自己負担の割合は市町が定める。

- ア 訪問型の契約金額は、交通費を含む。

実施機関が、訪問可能地域(市町名)を設定。

- イ 補助対象経費は、人件費、室料（特別室除く）、食費、光熱水費、寝具、消毒を含む。

※上記補助対象項目は、利用者から追加徴収を認めない。

- ウ 補助対象外サービス（例）：エステ、整体、カイロプラティック、足裏療法、鍼灸、アロママッサージ、マッサージ、ベビーマッサージ、親子ヨガ、親子ピラティス、離乳食教室、宿泊事前説明のための通所利用

- エ 補助対象外サービス（オプション）を提供する場合は、費用についてホームページに掲載するなどわかりやすく提示し、丁寧な説明の上、本人の希望に応じて提供すること。（ウの時間を要する補助対象外サービス時間は、本事業の実施時間に含めない。）

- ④ 宿泊型と通所型、訪問型の併用利用は、併用利用の必要があり、かつ利用者が希望する場合のみ同日利用可

自己負担	委託額
契約金額(事業の総額)	

宿泊型	31,000円/日 (1泊2日62,000円)
通所型	3,400円/時間
訪問型	5,000円/時間 (訪問型は交通費込み)
【多胎加算】 宿泊型7,000円/日、通所型1,000円/時間 訪問型1,000円/時間	
【要支援加算】 宿泊型7,000円/日、通所型500円/時間 訪問型1,000円/時間	

※支援の必要の高い利用者の受け入れ加算(要支援加算)：市町が支援の必要性が高い利用者(要体協、特定妊婦等)として協力機関に支援依頼を行い、協力機関が受け入れ①～④の全ての取組みを行った場合の加算

※①アセスメント、②ケアプランの作成、③②に基づくケアの実施・評価、④市町・関係機関との連携

3 集合契約参加実施機関（以下、協力機関とする）での対応について

(1) 実施報告及び請求について

- ・各市町が定める利用報告書及び請求書を記入し、利用者の住所地市町へ提出ください。（利用報告書及び請求書は、なるべく県参考様式を用いて市町が設定）
また、母子健康手帳等(県様式での利用券の場合、裏面の産後ケア事業利用記録表)へ利用した旨の記載もお願いします。
- ・利用後に行政での継続した支援が必要と判断した場合は、養育支援ネットの様式を活用して報告する等、市町と連携し切れ目のない支援にご協力願います。

(2) 費用について

- ・自己負担額は、利用者が利用当日に協力機関へ直接、支払います。
- ・当月分の委託料を利用者の住所地市町毎にまとめて請求することになります。
- ・キャンセル料を設定する場合は、申請時にその内容を届け出る必要があります。なお、申請いただいたキャンセル料の内容は県のホームページに掲載されます。
- ・キャンセル料、オプションサービス、育児用品の販売の設定をする場合は、利用者が申込前から知ることができるよう、費用について事業所のホームページにも掲載するなどわかりやすい形で周知してください。併せて、利用者に対して、丁寧に説明を行い、了承を得た上で実施してください。なお、これらの費用については、協力機関が利用者から徴収することになります。

4 利用の流れについて

- ① 利用者が、住所地の市町へ利用を申請（利用申請書兼情報提供同意書を提出）
 - ② 市町が利用者の希望や状況を確認し、利用を決定（利用券を発行）
産後1年以内の合計利用上限を設定し発行、
又は日時・協力機関を決定し発行
 - ③ 利用者は、協力機関に連絡し予約をとる
 - ④ **協力機関は、事業の実施後、母子健康手帳及び利用券の利用記録表に必ず記録を行う。**
 - ⑤ 利用者は、利用当日に自己負担額を協力機関へ直接支払う
 - ⑥ 協力機関は、請求書に利用報告書を添えて、当月1か月分をまとめて翌月10日までに利用者の住所地市町に請求する
 - ⑦ 市町は、請求書を受理した日から起算して30日以内に協力機関へ委託料を支払う
- ※ 県が参考様式を市町へ提示していますが、市町独自の様式を使用する場合もあります。様式等については、各市町のホームページ等をご確認ください。

【フロー図】

