

産後ケア事業にかかる集合契約の実施について【概要説明】

1 集合契約について

集合契約に参加する市町から委任を受けた**兵庫県**と、集合契約に参加する実施機関から委任を受けた**一般社団法人兵庫県医師会**、**一般社団法人兵庫県助産師会**が代表して契約をします。(集合契約を行うことで、県内の各市町、各実施機関が個別に契約を行う必要がなくなります。)

- ・実施機関が集合契約に参加していても、不参加市町在住の利用者へのサービス提供をする場合には、別途当該市町との個別契約が必要です。
- ・市町が集合契約に参加していても、不参加実施機関にサービス提供を依頼する場合は、別途当該実施機関との個別契約が必要です。

➡ **上記のことから、県内の多くの市町、実施機関の参加をお願いいたします。**

2 集合契約上の基本的な事項について

- (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を記入し、所在地の市町の承認を得て、集合契約委任先に①②を提出してください。
※R7.4.1の集合契約をする場合のみ、県健康増進課にR7.1.23までに①②提出ください。
R7.4.1以降、申請内容に変更が生じた場合は、その都度、集合契約委託先に変更申請を提出。

- (2) 産後ケア事業の対象、内容、金額等を県で統一します。

- 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
ただし、協力機関でサービス対象・対象月齢は、利用期間内で設定可能です。
- ② 協力機関は、下記の内容すべてを実施できる機関とします。

- 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(令和6年10月)

- ③ 集合契約の契約金額は、右記のとおり統一します。
ただし、委託額、自己負担の割合は市町が定めます。

ア 訪問型の契約金額は、交通費を含む。

協力機関は、ケア提供範囲(市町名)を設定します。

イ 対象経費は、**食費**、個室、光熱水費等を含む。

オプションとして提供する場合は、費用を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。

(本事業に該当しないエステ、ヨガ等の時間を要するサービス時間は、本事業の実施時間を含めない。)

- ④ 産後ケア事業にかかる様式は、県が市町に参考様式を提示する。集合契約実施市町は、協力機関が請求等行いやすいよう、市町ホームページに様式をアップする。(R7年3月末までに)

自己負担	委託額
契約金額(事業の総額)	

宿泊型	31,000円/日
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)
平均値、中央値より算出

※ 時間：30分未満切り捨て、30分以上切り上げ

【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
平均値、中央値より算出

【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
※市町から支援依頼を受け、受入れた場合

< 兄姉や生後4か月以降の受入れ加算：R7検討 >

※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 集合契約を行う産後ケア事業協力機関について

(1) 実施内容及び報告について

- ・利用報告書にケア実施内容と今後の支援の必要性等を記載ください。
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。
- ・支援が必要と判断した場合は、養育支援ネットを活用する等、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、支払します。
- ・当月分の委託料を利用者の住所地市町毎にまとめ請求することになります。
- ・利用券に記載している実施内容(依頼内容)以外のオプションサービスは、利用者の説明を行い、了承を得た上で実施し、当日実費徴収することになります。

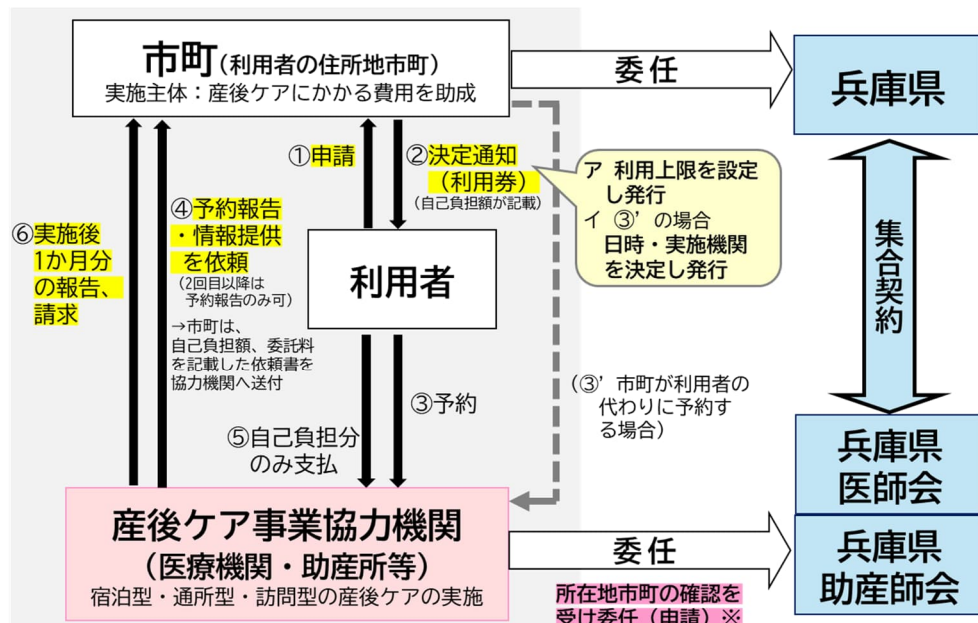
4 利用の流れについて

(各市町において、迅速性、利便性を鑑み、メール・電話等を活用してください)

- 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)
 - ③ 利用者は、協力機関に連絡し予約をとる
(③' 市町が利用者の代わりに予約をする場合あり)
 - ④ 協力機関は、予約が入ったことを市町に報告し、情報提供を依頼する。(2回目以降は、市町に予約が入ったことを報告し、必要があれば情報提供を依頼する)
 - 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ますが、市町独自の様式を使用する場合があります。
様式等については、各市町のホームページ等を確認ください。

ア 利用上限を設定し発行
※ 宿泊型○日以内、通所型○時間以内、訪問型○時間以内
イ ③' 日時・協力機関を決定し発行

【フロー図】



【その他】①～⑥の流れは、各市町において、迅速性、利便性を鑑み、電子システム、メール・電話等を活用する場合があります。

※ 集合契約を希望する産後ケア事業実施機関は、所在地の市町に産後ケア事業確認書に基づき承認を得て、集合契約の委任状を提出する。