

# 令和7年度別府市ウェルネス産後ケア事業委託業務仕様書

## 1. 業務名

令和7年度別府市ウェルネス産後ケア事業委託業務

## 2. 事業の目的

別府の財産である温泉とホテルや旅館という観光地ならではの資源を活かし、育児に奮闘する親に休息時間を提供するとともに産後の女性の心身や赤ちゃんのケアのスペシャリストである助産師により、親の心身の健康や子育て、赤ちゃんの健康上の悩みの相談に対応することで、母親・父親の育児不安の軽減や癒しを図ることを目的とする。

## 3. 履行期間

契約締結日の翌日～令和8年3月31日まで

## 4. 事業概要

### (1) 定義

- ① 利用対象者 事業を利用できる者
- ② 利用者 事業の利用決定を受けた者
- ③ 宿泊施設 別府市内のホテルや旅館
- ④ 居室 利用者が宿泊する部屋
- ⑤ 実施施設 産後ケアサービスを実施する施設
- ⑥ 実施担当者 産後ケアサービスを実施する者

### (2) 事業概要

宿泊施設に宿泊する期間、実施施設又は居室において、実施担当者により産後1年以内の母子に対し5－（10）に規定する産後ケアサービスを提供するものとする。

### (3) 事業実施日の実施施設開設時間及びサービス提供時間

原則、提供する宿泊プランの初日の午後2時から最終日の午前11時までとする。ただし、午後8時から翌日午前8時までについては、予約制とし、予約がない時間については実施施設の開設及びサービスの提供を行わないことができる。

### (4) 利用対象者及び費用負担等

- ① 利用対象者は、事業利用最終日現在で1歳未満のこども（以下「対象児童」という。）とその母親とする。
- ② 利用対象者の単位は、対象児童（多胎児を含む。）とその母親を1組とする。
- ③ 親族等の同行はできるものとする。ただし、利用対象者には含まれない。
- ④ 産後ケアサービスに係る費用（以下「産後ケア利用料」という。）については、下表のとおりとし、委託金額とは別に別府市に住所を有する利用者（以下「市民利用者」という。）に

については、1組につき1回に限り32,000円（消費税等別）を受注者に支払うものとする。ただし、対象となるこどもが多胎児の場合については、対象となるこども1名を超える数に16,000円（消費税等別）を乗じた額を加えた額を支払うものとする。

	産後ケア利用料
市民利用者	1泊（午後2時から翌日午前11時まで） 1組あたり 32,000円（消費税等別）
その他利用者	実費

- ⑤ ④により、発注者が受注者へ産後ケア利用料を支払う場合において、市民利用者の産後ケア利用料は、1組につき1回限り1泊無料とする。
- ⑥ 市民利用者については、1組につき1回に限り宿泊費の助成を行う。（以下「宿泊費助成対象者」という。）
- ⑦ ⑥に定める宿泊費の助成額（以下「宿泊費助成額」という。）については、1組あたり20,000円以内の実費とする。
- ⑧ 産後ケア利用料について、受注者が発注者へ支払う額を超えた額については、利用者が負担するものとする。

#### (5) 実施組数

- ① 市民利用者の実施組数は、90組以上300組以内とする。
- ② ①に規定する実施組数に満たない場合は、契約書に記載する委託金額を90で除した金額に90組から実施した組数を減じた数を乗じた額を、違約金として受注者は発注者に支払わなければならない。

#### (6) 業務概要

- ① 受注者は、宿泊施設の確保及び実施施設の設置運営を行う。
- ② 受注者は、宿泊施設と協議の上、実施日を決定し宿泊プランを作成する。
- ③ 受注者は、事業の周知広報及び利用者の募集を行う。
- ④ 受注者は、③を行うため、SNSの活用、チラシ等の広報媒体の作成、インターネット上への事業公式ホームページ及び事業募集を行うための申込フォームを作成する。
- ⑤ 利用対象者は、インターネット上の申込フォームにより宿泊プランを選択し、事業利用の申込を行う。
- ⑥ 受注者は、利用者を決定し利用決定通知を行い、宿泊費助成対象者には、宿泊に必要なチケット（以下「宿泊チケット」という。）を配付する。
- ⑦ 受注者は、宿泊施設の予約を行い、事業実施のため、利用者の状況及びニーズ把握を行った上で、利用者、宿泊施設、実施施設、実施担当者との利用調整を行う。
- ⑧ 利用者は、事業を利用する1日目に実施施設において利用開始手続きを行う。宿泊費の助成を受ける利用者は、利用開始手続き後に宿泊チケットを提示し、宿泊施設にチェックインする。
- ⑨ 受注者は、利用者のニーズに応じ、産後ケアサービスを提供する。
- ⑩ 利用者は、利用最終日に実施施設にて利用終了の手続きを行う。

## 5. 委託業務の内容

### (1) 宿泊施設の募集及び決定

- ① 別府市内のホテル旅館等に対し、事業内容及び宿泊施設の要件等を提示し、事業に対する協力及び理解を得るとともに、事業への参加意向を書面で確認すること。
- ② 参加意向のある宿泊施設について、宿泊施設の要件等を備えているか否かを提出された書類及び必要に応じ実地調査により審査し、その可否を決定し、当該宿泊施設に通知するとともに、事業実施の宿泊施設として認定し登録すること。なお、認定しない宿泊施設については、受注者が責任を持って理由を説明し理解を得ること。
- ③ 宿泊施設における宿泊費（食事代を除く。）が20,000円以下である施設を1施設以上確保すること。
- ④ 宿泊施設の登録簿を作成し、募集開始日の10日前までに発注者に提出すること。

### (2) 実施施設の設置運営

- ① 実施施設の設置及び運営は受注者が行う。
- ② 実施施設の設置及び運営に係る全ての費用は受注者が負担する。
- ③ 実施施設は利用者が利用する宿泊施設内外に設置することができるものとする。ただし、宿泊施設外に設置する場合については、事前に発注者の承認を得るものとする。
- ④ 実施施設には、産後ケアサービスを実施するために下記に掲げる物品を備えるとともに、その在庫管理を行うこと。（宿泊施設に備え付けられている場合を除く。）

- 血圧計、体温計
- 授乳クッション、円座クッション
- 加湿器空気清浄機、ドライヤー
- 寝具等（ベビーベット、こども用布団等）
- タオル類（ガーゼ、フェイスタオル、バスタオル等）
- 衛生用品（ハンドソープ、手指消毒液等）
- ベビー用品

紙おむつ（新生児用、Sサイズ、Mサイズ、Lサイズ）、おしりふき、沐浴槽、ベビーソープ、赤ちゃん用スキンケア（保湿剤）、赤ちゃん用綿棒、赤ちゃん用爪切り、哺乳ビン、哺乳瓶消毒グッズ、調乳用ポット（電気ケトル等）、ベビースケール、手動搾乳機、粉ミルク等

### (3) 実施日の決定及び宿泊プランの作成

- ① 受注者は、宿泊施設と協議し事業実施日を決定し宿泊プランを作成すること。
- ② 宿泊プランは、（ア）から（オ）に掲げる事項を備えるものとし、必要に応じて（カ）に掲げる事項を含めるものとする。

（ア）実施日（宿泊日程）、利用開始及び利用終了日時。

（イ）実施組数（定員）、最低実施組数

（ウ）宿泊施設及び実施施設に関すること

- 宿泊施設名及び実施施設名（地図、所在地、連絡先、公式ホームページ等を含む）
- 部屋のタイプ及び定員（イメージ写真、設備、アメニティ含む）

- 同行者の可否、部屋のタイプの変更の可否
- 実施施設が備えている備品及び消耗品等

(エ) 料金に関すること

- 1組あたりの宿泊費（素泊まり）
- 宿泊費助成額と宿泊費助成を適用した際の宿泊費自己負担額
- 産後ケア利用料
- 同行者に係る宿泊費等宿泊施設内での食事の提供の有無及び料金

(オ) 留意事項

- キャンセルポリシー及びキャンセル料の取扱い
- 利用者が準備する物

(カ) その他のサービス

- 宿泊施設内での食事の提供の有無及び料金
- 当該プランのみで利用可能なオプションサービス（受注者が別途企画するサービスを含む）及びその利用料金、利用条件

(4) 事業の周知広報及び利用者の募集

- ① 受注者は、募集開始日の30日前までに発注者の確認を受け、インターネット上に次に掲げる事項を備えた事業公式ホームページを構築すること。ただし、(カ)については、募集開始14日前までに確認を受けるものとする。

(ア) 事業概要、募集期間、事業実施期間、無料で提供するサービス内容

(イ) 利用までの手順及び利用方法

(ウ) 利用者が行わなければならない事業利用手続き及び事業利用における留意事項

(エ) 利用者が負担すべき費用等に関する説明事項

(オ) 月毎の募集する宿泊プランの一覧

(カ) 募集を行う宿泊プラン及びその利用申込みフォーム

(キ) 受注者の連絡先及び連絡方法等

(ク) その他、必要と認めるもの

- ② 受注者は、事業周知に係るチラシ又はリーフレット等を作成し、募集開始日の30日前までに発注者の確認を受け、募集開始日の20日前までに600部以上を受注者に納品すること。
- ③ 利用者募集を行う宿泊プランについては、事業実施日に利用可能な宿泊施設を提示し、その宿泊プランごとに(3)②で定める内容及びその他必要な事項を明記するものとする。実施施設が宿泊施設外の場合については、実施施設と宿泊施設の間の移動は、利用者自身で行うことを明記すること。
- ④ 利用者募集は、事業実施日の属する月ごとに行い、利用対象者は、希望する宿泊プランを自由に選択し1回の募集に対し1回の申込みができるものとする。
- ⑤ 募集開始の告知は、事業公式ホームページ上等から募集開始の7日前までに行うこと。
- ⑥ 事業利用の申込は、事業公式ホームページからの申込みとする。
- ⑦ 事業に関する問い合わせ及び相談は、受注者が対応すること。

- ⑧ 利用者募集期間は、15日以上設けること。
- ⑨ 申し込みが最低実施組数に満たない場合は、再度募集を行い、事業実施日の14日前において最低実施組数に満たない場合は、当該実施日の事業を実施しないことができる。ただし、事業を実施しない場合において既に利用者が決定していた場合の利用者への説明は受注者が行うこと。

#### (5) 利用者の決定及び説明

- ① 実施組数を上回る申し込みがあった場合は、抽選にて利用者を決定し、宿泊費助成の対象者に対して宿泊チケットを配付する。
- ② 受注者は申込者全員に採択結果の連絡を行う。
- ③ 事業利用の決定及び決定連絡は、事業実施日の30日前までに行い、決定した利用者名簿を作成し発注者へ提出すること。
- ④ 決定した利用者が利用を辞退した場合、次点の申込者を繰り上げて利用者とすることができる。
- ⑤ 受注者は決定した利用者に対し、決定連絡以後に次に掲げる内容について説明を行う。
  - 事業に関する問い合わせ先は受注者であること。
  - 預かりを行えることものの要件、夜間預かりの予約方法等
  - 利用者が準備する必要がある産後ケアに必要な物品
  - 産後ケアサービスの利用方法（利用開始手続き、利用終了手続き）
  - 利用者が負担すべき費用及び宿泊のキャンセル料は宿泊施設の宿泊約款に従い利用者が負担すること。
  - 利用中の貴重品の管理は利用者が行うこと。
  - 事故等発生時の対応方法
  - その他、利用に際し留意すべき事項

#### (6) 地域の施設やサービスの情報提供

以下に掲げる自費にて利用できる別府市内の施設やサービスの情報（以下「地域サービス等」という）については、発注者の許可を経て情報を提供することができるとともに、当該地域サービス等を実施する施設等と連携し、割引券やクーポン等を配布することができる。ただし、物品の販売やあっせん等を行わないこと。

- エクササイズ、マッサージ、スパ、エステ等によりリフレッシュ、リラックスができる別府市内の施設等
- 別府市内の飲食店等

#### (7) 利用調整及び利用者のニーズの確認

- ① 宿泊施設の予約及びキャンセル、宿泊プランに係るオプションの予約、事業に関する問い合わせの対応等は受注者が行う。
- ② 利用者に対し、事業実施日の7日前までに下記に定める事前問診を実施し、産後ケアサービスのニーズの確認を行うとともに、必要に応じ連絡調整を行う。
  - 産前産後の体調
  - 養育状況

- 希望する産後ケアサービスの内容
- その他必要な事項

- ③ 受注者は、実施担当者へ利用者のニーズを伝え、事業実施に向けた準備及び関係者の調整を行い、実施日当日に必要な人員配置を行う。
- ④ 希望者には事業利用前後のオンライン相談を提供すること。

#### (8) 事業利用開始手続き

- ① 受注者は、実施施設において、利用者からの事業利用の手続きをもって事業を実施する。
- ② 事業利用の手続きが完了し、利用料金の支払いを受けた以後に、受注者は宿泊助成対象者の宿泊チケットに受付完了サインを行う。
- ③ 宿泊助成対象者は、受付完了サインのある宿泊チケットを提示し宿泊施設へのチェックインを行う。
- ④ 緊急時の連絡方法や対応について、利用者へ説明を行うこと。
- ⑤ 利用手続き時に面談を行い、事業実施期間中の産後ケアサービス利用についてのニーズ把握を行う。

#### (9) 事業利用開始時の面談

産後うつや早期発見や育児不安等の軽減に努め、利用者のニーズに応じ、次のとおり行うこと。

- ① 子育て等に関する不安や悩みの傾聴、相談・助言（保護者に寄り添い、エンパワメントするための助言等。）を行うこと。
- ② 父親が同行している場合は父親の健康状態も確認し、家族支援を行うこと。
- ③ 地域の母子保健施策、子育て支援施策等に関する情報の提供
- ④ こどもや産後の母親に関する情報の提供
  - 産後の身体に必要な栄養を考慮した食事
  - アプリケーション等を用いた新生児のケアや育児に関する講座等
  - 母親の健康管理やこどもの発育に関する情報
- ⑤ 希望する産後ケアサービスの確認
- ⑥ 緊急連絡先及び緊急時の対応方法の確認

#### (10) 産後ケアサービスの実施

実施担当者は、実施施設及び宿泊施設において次の①に定める産後ケアサービスを実施することとし、利用者のニーズに合わせ②以下の内容を実施する。ただし、夜間のサービスはこどもの預かりのみとする。

##### ① 母親とこどもの心身のチェック

受注者の指定するツールを用いたストレスチェック（利用開始時及び終了時）

母親の血圧、体温の測定

母親の乳房、心身の健康状態等の確認（目視、聞き取り）

こどもの体重、体温の測定

こどもの発育状況や健康状態等の確認（目視、聞き取り）

##### ② 母親とこどもに対する保健指導及び授乳指導

母乳育児のサポートや授乳方法の指導

- ③ 母親に対する心理的ケアやカウンセリング
- ④ 入浴、休息、外出中のこどもの預かりによるレスパイトケア
  - きょうだい児の預かりは行わないこと。
  - 夜間の預かりは予約制とすること。
  - 預かりの間に必要に応じ、こどもの食事や入浴又は沐浴等を行うこと。
  - 預かりを行えるこどもの要件は、医療的ケア等専門的知識や技術、医療的看護が必要なこどもを除くものとし、その他の要件を設定する場合は受注者の了承を得ること。
  - こどもの状況等により預かりが困難と判断される場合は、利用者の理解を得て預かりを行わないことができるものとする。
- ⑤ 育児サポート等
  - 育児の手技についての基本的な知識と具体的な技術指導
  - こどもの入浴又は沐浴の補助
  - こどもの食事や授乳の補助
  - 授乳やおむつ替え、寝かしつけのサポート
- (11) 事業利用終了時の面談及び事業利用終了手続き
 

事業効果測定のため、面談時にあわせて次のとおり実施すること

  - ① 受注者の指定するツールを用いたストレスチェック
  - ② 事業利用に関するアンケート
- (12) アフターフォロー
 

市民利用者については、下記に掲げるとおりの対応を行う。

  - ① 事前問診終了後から、産後ケア利用後1ヶ月間までLINE チャット等で自由に育児相談が可能であること。
  - ② 事業実施後も継続した支援が必要と思われる利用者に対し、別府市こども家庭センターへの取次を行う。
- (13) 利用者の状況報告
  - ① 受注者は、実施担当者からの口頭及び記録を通じた報告を受けて利用者の状況等を把握し、別府市に住所を有する利用者については、事業終了後の継続支援の必要性の有無についての意見及び全ての利用者に実施したアンケート等を添え発注者に事業実施後14日以内に報告を行う。
  - ② 受注者は、実施した月の翌月10日までに、実施した月のキャンセルの状況、利用者の組数等の利用状況、徴収した産後ケア利用料等について発注者に報告を行う。
- (14) 利用者からの費用徴収と支払い
  - ① 産後ケア利用料については、利用者から直接支払いを受けること。
  - ② 宿泊のキャンセル料は受注者が徴収し、宿泊施設へ支払う。
  - ③ 利用者の宿泊費のうち宿泊費助成額に係る費用は、受注者が宿泊施設へ支払う。

## 6. 事業実施体制

### (1) 人員構成

- ① 事業実施責任者を1名配置すること。
- ② 事業実施期間中は、実施施設内に事業を管理する管理者を1名配置すること。
- ③ 産後ケアサービスの提供時間内は、常時2名以上の実施担当者を実施施設に配置し、そのうち1名は必ず助産師とすること。ただし、夜間のこどもの預かりを除く。
- ④ 夜間のこどもの預かりについては、預かり中のこどもの事故等の防止ができるとともに、利用者のニーズ対応ができる人員配置とし、実施担当者2名以上で対応すること。
- ⑤ 本業務を履行するにあたり、適切なサービス提供が行えるよう十分な人数の実施担当者の確保に努めること

## (2) 責任者の役割

- ① 責任者は、事業の主旨等を十分に理解し、実施施設の設置運営事業に従事する者の管理を行うとともに、関係機関や団体等と協力し事業を実施する。
- ② 業務の実施に伴い発生した緊急事態等に対応する。

## (3) 管理者の責務

実施施設の運営、実施施設に配置された職員や実施担当者の管理を行うとともに資質向上に努める。

## (4) 実施担当者の要件

- ① 実施担当者の要件は、次のとおりとする。
- ② 助産師の資格を保有し、助産師として通算5年以上の実務経験がある者（以下「助産師」という。）
- ③ 産後ケアサービスのうち、こどもの預かりに関する業務のみを担当する場合は、保育士、看護師のいずれかの資格保有者（以下「保育士等」という。）
- ④ IT ツールを使用できること。

## (5) 実施施設の要件

原則として次に掲げる①から④までの設備を有する施設であり、かつ、適当な換気、採光、照明、防湿及び排水の設備を有すること。

- ① こどもの月齢に応じ、下記要件を満たす事のできる設備
  - 安全性の確保
  - 遊具やマット等の設置
  - 寝具等の設置
- ② 入浴及び沐浴ができる設備
- ③ 調乳及び離乳食が提供できる設備
- ④ 乳児の保育を行う部屋（スペース）
  - こども1人当たり3.3㎡以上の広さがあること
- ⑤ カウンセリング及び産後ケアサービスを実施する部屋。ただし、居室で実施する場合を除く。
- ⑥ その他事業の実施に必要な設備

## (6) 宿泊施設の要件

- ① 別府市内の旅館・ホテルであること。



- ② 事業の主旨を理解し、事業実施に際し、事業を円滑に実施することができること。

## 7. 緊急時の対応

受注者は、業務の実施に伴い発生する緊急事態等に対処するため、次の事項に留意すること。

- (1) 受注者は、事業実施中の利用者の金銭、貴重品等の滅失、破損等のトラブルが生じることのないようマニュアルを作成するとともに、従事する助産師及び保育士等にも周知徹底させること。
- (2) 事故等緊急時に備えマニュアルを作成するとともに、業務中に事故等が発生した場合、次の行動をとること。
  - ① 医療機関等に連絡を取り、緊急対応をとること。
  - ② 事故及び緊急対応の状況をただちに発注者に報告し、指示を受けること。
  - ③ 事故報告書（任意様式）を作成し、事故等が発生した日を含めて3日以内に発注者に提出すること。
- (3) その他、予測していなかった緊急事態が発生した場合は、真摯に対応し、必要に応じて発注者に報告し、指示を受けること

## 8. 傷害・賠償責任保険への加入

受注者は、本業務を実施するにあたり、当該事業の実施による事故の発生又はその再発防止に努めるとともに、事業実施中の事故等に備え、補償保険等へ加入し、保険証書等の写しを提出すること。

## 9. 苦情処理

- (1) 受注者は、利用者等からの苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るため、利用者等の立場に立って、その苦情処理に努めること。
- (2) 重大な苦情の内容については、直ちに発注者に報告し、指示を受けること。
- (3) 処理した件については、内容と対応について報告書（任意様式）を作成し、直ちに発注者に提出すること。ただし、軽微な内容で既に解決している場合は、この限りではない。

## 10. 事業評価及び報告書の提出

- (1) 本事業利用者以外のニーズ把握に努めるとともに、産後ケアサービスとして実施するストレスチェック、利用前後のアンケートや面談等により事業の満足度や改善点を調査分析し、事業報告書として事業終了後発注者に提出すること。
- (2) 事業報告書には、実施施設の設置運営及び産後ケアサービスに要した経費、利用者に実施したアンケートの集計結果（個別意見含む）を記載すること。
- (3) アンケート結果を集計し提出すること。
- (4) 事業報告書には、今後の本事業の拡大・継続に向けた意見を記載すること。
- (5) 事業報告書は事業終了後 30 日以内に提出すること

## 11. 業務委託料の支払い等

### (1) 委託料の請求

受注者が事業を実施した場合、月ごとに別府市ウェルネス産後ケア事業実績報告書（様式第1号）及び別府市ウェルネス産後ケア事業委託料請求書（様式第2号）を作成し、宿泊費助成対象者名簿、宿泊施設からの請求書又は領収書及び明細書を添付の上、委託料を請求すること。

### (2) 委託料の支払い

別府市において、上記(1)で提出を受けた書類の審査を実施し、適正と認められる場合は、請求のあった日から30日以内に委託料を支払うものとする。

## 12. 留意事項

- (1) 本事業に従事する者は、こども及びその保護者等の対応及び個人情報の保護について十分配慮し、取り扱う個人情報について安全確保を講じるとともに、正当な理由なく、その業務上知りえた家庭等の情報を漏らしてはならない。
- (2) 個人情報の取り扱いを伴う事務に従事しているもの又は従事していたものは、当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。事業終了後も同様とする。
- (3) 受注者や本事業に従事する者は、利用した家庭に支援が必要であると考えられる場合には、発注者に連絡し、必要な支援に適切につなぐよう努めること。なお、この場合に、業務上知り得た情報を発注者と共有することについては、上記の正当な理由に該当するものであること。

## 13. その他

- (1) 実施担当者のうち助産師については、大分県内の助産師の活用に努めること。
- (2) 利用者のニーズに合わせた産後ケアサービスを提供するとともに、他の利用者との交流の時間を設けるなど、孤立感の解消に努めること。
- (3) 業務の実施にあたり受注者は発注者と連絡を取り合い、また十分な打ち合わせを行った上で、業務の目的を達成しなければならない。また疑義が生じたとき及び本仕様書に記載のない事項については、発注者と協議のうえ実施するものとする。
- (4) 本委託契約等に関する協議や各種打ち合わせ等に関する必要経費は、受注者の負担によること。
- (5) マスコミや取材等の対応については、受注者のみで行わず、発注者と協議し対応すること。
- (6) 本事業で得られた結果などの成果品、使用した資料、画像等に係る全ての権利については、本市に帰属するものとする。
- (7) 実施担当者の質の確保に努めること。
- (8) 実施担当者の管理、指導を行うこと。
- (9) 事業実施中に利用者への物品の販売やあっせん等を行わないこと。事業実施前及び終了後も同様とする。