

神戸市訪問型産後ケア事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、産後の母子に対し、母親の身体的回復と心理的な安定を促進するとともに、母親自身がセルフケア能力を育み、母子の愛着形成を促し、母子とその家族が健やかな育児ができるよう支援し、児童虐待の未然防止を図ることを目的として実施する神戸市訪問型産後ケア事業（以下、「本事業」という）について、必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、神戸市とする。ただし、前条の目的を達成するために本事業について、適切な事業運営が確保できると認められる神戸市内の事業者へ委託することができる。本事業の委託を受ける事業者（以下、「事業者」という）は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 第4条に規定する事業内容を提供できること。
- (2) 第9条で神戸市が利用承認した申請者に対して、助産師の派遣ができること。
- (3) 神戸市内に所在し本事業に従事する助産師の人材確保が可能な事業者であること。または医療法（昭和23年法律第205号）に定める神戸市内に所在する病院・診療所であること。
- (4) 区保健福祉部・北神区役所および北須磨支所保健福祉課（以下、「区・支所保健福祉課」という）および神戸市こども家庭局と連携・調整を行うことができること。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、神戸市内に住所を有する産後1年以内の母親と新生児および乳児であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 産後ケアを必要とする者
 - (2) その他、市長が必要と認める者
- 2 次の各号のいずれかに該当する者は利用できないものとする。
- (1) 母子および同居者のいずれかが感染性疾患（麻しん、風しん、インフルエンザ等）に罹患またはその恐れがある者
 - (2) 母親に入院加療の必要がある者
 - (3) 母親または新生児および乳児に対し医療行為の必要がある者
 - (4) 偽り、その他不正な手段により派遣を受けようとする者
 - (5) その他、本事業の利用が適当でないと認められる者

(事業内容)

第4条 本事業は、前条に定める対象者に対し、母子の自宅等に助産師を派遣し、母体の体力の回復および母体のケア並びに乳児のケアを実施するとともに、今後の育児に資する指導を実施する。

2 母体のケアおよび乳児のケア、今後の育児に資する指導等は、次に掲げる内容とする。

- (1) 母親の身体的ケアおよび保健指導、栄養指導
- (2) 母親の心理的ケア
- (3) 適切な授乳が実施できるためのケア（乳房ケアを含む）
- (4) 児の発育・発達等のチェック
- (5) 育児の手技についての具体的な指導および相談
- (6) その他必要な保健指導および情報提供

(利用回数)

第5条 利用回数は、5回以内とする。

(利用期間)

第6条 利用期間は、産後1年以内とする。

(事業を行う実施時間・実施日・休業日)

第7条 実施時間・実施日・休業日については各号に定めるものとする。

- (1) 実施日は祝日を除く、月曜日から金曜日とする。
- (2) 実施時間は、原則として午前9時から午後5時の間に行うものとする。
- (3) 12月29日から1月3日は除く。

(利用の申請)

第8条 本事業を利用しようとする者（以下、「申請者」という）は、以下のいずれかの方法で利用申請を行わなければならない。

- (1) e-KOBE に掲載する本事業の申請フォームより必要事項を記入し、申請を行わなければならない。
 - (2) e-KOBE に掲載する本事業の申請フォームより申請できない場合は、神戸市訪問型産後ケア事業利用申請書兼情報提供同意書（様式第1号）を住所地の区・支所保健福祉課に提出しなければならない。
- 2 生活保護法に規定する被保護世帯および当該年度（4月および5月に利用申請する場合は前年度）の市民税が非課税世帯に申請者が属する場合は、それを証する書類を提出しなければならない。

(利用承認および通知)

第9条 神戸市は、前条の規定に基づく申請があったときは、利用の適否を審査し、利用の承認または不承認を決定するとともに、その旨を神戸市訪問型産後ケア事業利用承認通知書（様式第2-1号）または、神戸市訪問型産後ケア事業利用不承認通知書（様式第3号）により速やかに申請者に通知するものとする。また、同通知の控えを作成し、神戸市こども家庭局で保管する。

- 2 申請内容で疑義がある場合は、神戸市は申請者に対し調査を行うことができる。
- 3 産科医療機関等が、出産退院後の在宅生活において育児不安や養育上の支援が特に必要と認められた時は、診療情報提供書またはこれにかわる書面等の提出を求め、審査資料とすることができる。
- 4 神戸市は、第1項に基づき利用を承認した場合、神戸市訪問型産後ケア事業利用承認通知書（様式第2号-1）に第8条に定める申請内容を添えて、速やかに事業者へ依頼するものとする。
- 5 神戸市こども家庭局は申請者の住所地の区・支所保健福祉課に申請者に関する情報提供を行う。

(助産師の派遣)

第10条 事業者は、前条4項により依頼があった場合、利用承認を受けた者（以下、「利用者」という）に連絡し、神戸市訪問型産後ケア事業調査票兼利用依頼書（様式第4号）に基づき調査を行い、利用にかかる説明等を行う。

- 2 事業者は利用者の調査状況を踏まえ、助産師の派遣調整を行う。
- 3 助産師は初回訪問時に利用確認票（様式第2号-2）を利用者に渡し、2回目以降の利用にかかる説明等を行う。

(自己負担額)

第11条 利用者は、当該事業に要する費用の一部を負担しなければならない。負担する費用は、別表1および別表2に定める額を利用に応じて各月ごとに市長の請求により支払うものとする。

(変更の連絡等)

第 12 条 利用者は、申請した事項に変更が生じた場合は、速やかに、事業者に連絡しなければならない。

- 2 前項の変更のうち、日程を変更または中止する場合、利用者は当該利用日の前日午後 5 時までに、事業者が指定する方法で、連絡しなければならない。
- 3 前項の期日までに事業者を利用変更または中止の連絡がない場合は中止として取り扱い、利用者は別表 2 に定める額を、キャンセル料として市長の請求に基づき支払わなければならない。
- 4 事業者の都合により第 2 項の期日を過ぎて利用変更または中止をした場合は、利用者は別表 2 に定める額を支払わない。

(実施結果の報告)

第 13 条 事業者は、神戸市訪問型産後ケア事業実施結果報告書①(様式第 5 号-1) および神戸市訪問型産後ケア事業実施結果報告書②(様式第 5 号-2) を作成し、神戸市へ報告するものとする。

- 2 多胎児の利用の場合、2 人目以降は神戸市訪問型産後ケア事業実施結果報告書②(様式第 5 号-2) の多胎児用を作成し、神戸市へ報告するものとする。
- 3 事業者は、訪問後、継続的に支援が必要な利用者について、区・支所保健福祉課と情報交換を行う等、連携するものとする。

(費用の負担)

第 14 条 本事業に要する 1 件あたりの費用は、別表 3 に定める額を委託料として支払う。

- 2 多胎児の利用の場合、2 人目以降児 1 人あたり、別表 4 に定める額を委託料として支払う。
- 3 メンタルヘルスに支援を要する利用者の場合、別表 5 に定める額を委託料として支払う。

(委託料の請求)

第 15 条 事業者は、神戸市訪問型産後ケア事業の委託料の請求について、神戸市訪問型産後ケア事業月別利用報告書(様式第 6 号)、神戸市訪問型産後ケア事業委託料請求書(様式第 7 号)、を作成し、神戸市訪問型産後ケア事業実施結果報告書①(様式第 5 号-1) および②(様式第 5 号-2) を添えて、当月分を翌月 10 日までに市長に請求するものとする。

- 2 第 10 条に規定する利用者との派遣調整事務にかかる費用は、別途締結する委託契約に基づき定める。

(委託料の支払)

第 16 条 市長は、前条の規定に基づき費用の請求を受けたときは、その請求内容を審査し、支払要件を満たしているものについて、別途締結する委託契約に基づき支払を行うものとする。

(研修の実施)

第 17 条 事業者は、本事業に従事する職員に対し、必要な研修を実施または受講させ、資質向上に努めるものとする。

(身分証明書の携行および履行確認)

第 18 条 事業者から派遣された助産師は、ケアを行う際に、常に受託事業者が発行する身分証明書を携行し利用者宅の訪問時に必ず提示することとする。

- 2 事業者から派遣された助産師は、ケアを行ったときは、その都度、神戸市訪問型産後ケア事業実施結果報告書①(様式第 5 号-1) により、利用者からケア履行の確認を受けるものとする。

(帳票類の整備等)

第 19 条 事業者は事業の適正な実施を確保するため、ケアに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備しなければならない。

2 市長は、事業者に対し、帳票類等の提出またはケア内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

(帳票類の保管および廃棄)

第 20 条 事業者は帳票類を 5 年間保存しなければならない。保存に際しては、所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。

2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。

3 前項の処理を行った場合は、その旨を書面で市長に報告しなければならない。

(事業内容の改善)

第 21 条 市長は、本事業の適正な実施を図り、良質なケアが提供されるよう、事業者の業務内容を調査し、改善について必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報保護)

第 22 条 本事業を実施するにあたっては、個人情報の漏洩を防止するとともに、実施担当者には守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、別に定める「情報セキュリティ遵守特記事項」および個人情報の保護に関する法律に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記事項やガイドライン等を遵守するものとする。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、産後ケア事業の実施に必要な事項は市長が別に定める。

附則

この要綱は令和 3 年 12 月 1 日より施行する。

この要綱は令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日より施行する。

この要綱は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この要綱は令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

(別表1) 利用1件あたりの利用者自己負担額

利用者の属する世帯区分	自己負担額
生活保護世帯・市民税非課税世帯	0円
上記以外の世帯	1,000円

(別表2) 利用1件あたりのキャンセルにかかる利用者自己負担額

キャンセルの区分	自己負担額
利用日の前日の17時までに事業者に連絡があった場合	0円
利用日の前日の17時までに連絡がなく、利用変更・中止した場合	800円

(別表3) 利用1件あたりの委託料

委託料の種別	委託料
利用1件あたり	10,000円
別表2に定めるもののうち、利用前日の17時までに連絡がなく、利用が変更・中止された場合	800円
別表2に定めるもののうち、利用当日に自宅を訪問して、利用者の不在がわかった場合	2,000円

(別表4) 多胎児が利用する場合の利用1件あたりの追加の委託料

	委託料
多胎児2人目以降の1人あたり	2,000円

(別表5) メンタルヘルスに支援を要する者が利用する場合の利用1件あたりの追加の委託料

	委託料
利用1件あたり	1,000円