

愛知県妊産婦等生活援助事業 委託仕様書

1 業務の名称

愛知県妊産婦等生活援助事業

2 履行期間

令和8年10月1日から令和10年9月30日まで

3 業務の目的

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。）に対する支援の強化を図るため、生活すべき住居に入居又は当該事業に係る事業所その他の場所に通いによる食事の提供、その他日常生活を営むために必要な便宜の供与、その者の監護すべき児童の養育に係る相談及び助言、母子生活支援施設やその他関係機関との連絡調整、特別養子縁組に係る情報の提供やその他の必要な支援を行うことで、支援が必要な特定妊婦等が安心した生活を行うことができるよう支援する。

4 事業所設置場所

愛知県内（名古屋市内を除く）

5 支援の対象者

本事業の対象となる者は、次のいずれかに該当する者及びその者の監護すべき児童とする。なお、原則、愛知県内在住の者を対象とする。また、名古屋市が実施する妊産婦等生活援助事業の実施者と必要に応じて連携を図ること。

- ① 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第5項に規定する特定妊婦
- ② 特定妊婦が出産した場合など、出産後においても引き続き支援を行うことが特に必要と認められる産婦
- ③ その他、本県が必要と認めた者

6 実施体制

本事業の実施に当たっては、次に掲げる者を配置すること。

- ① 支援コーディネーター（管理者）
- ② 保健師、助産師又は看護師の資格を有する者
- ③ 母子支援員

支援コーディネーターは、本事業の適切な運営を管理するほか、支援計画の策定や関係機関との連絡調整を適切に行うことができる者であること。

①から③の職は、本業務の専任職員をそれぞれ1人以上配置すること。①は常勤とし、②及び③は原則として常勤とするが、常勤職員の勤務時間数に換算して1人以上とすることを可とする。

7 事業内容

(1) 支援計画の策定

ア 対象者に対し、(3)の生活支援を実施する場合には、支援コーディネーター（管理者）は、支援計画を策定するとともに、(2)の相談支援を実施する場合においても、必要があると判断する場合には、支援計画を策定すること。

イ 支援計画の策定に当たっては、対象者の意向を十分に踏まえるとともに、対象者の心身の状況や生活状況など、必要な情報を収集した上でアセスメントを行い、支援上の課題、課題解決のための支援目標、目標達成のための具体的な支援内容や方法などを定め、事前に対象者に対して支援計画の内容を十分に説明し、対象者が主体的に取り組めるよう配慮すること。その際、対象者の現在の生活状況等を踏まえ、将来の生活設計等を考慮した支援計画とすること。

また、必要に応じてこども家庭センターを始めとする市町村の関係部門や児童相談所、児童福祉施設、医療機関等の関係機関の意見を踏まえること。

ウ こども家庭センターにおいて、サポートプランが作成されている場合には、その内容を踏まえ、支援計画を策定すること。

エ 対象者が出産後のこどもについて特別養子縁組を希望する場合には、特別養子縁組に向けた取組について支援計画に盛り込み、児童相談所と連携の上、必要な支援を行うこと。

オ 対象者の生活状況等に変化が生じた場合には、変化の状況に応じて速やかに支援計画の見直しを行うとともに、必要に応じて関係機関とも共有すること。

カ 支援計画は、支援終了後、少なくとも5年間は適切に管理・保管すること。

(2) 相談支援

ア 相談支援を実施する際は、妊娠葛藤相談やこどもの養育相談、自立に向けた相談等に対応するための体制を整備すること。

また、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こと。

通いによる支援のほか、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こと。

イ 電話相談は土日祝日を含む週5日以上、1日のうち8時間以上受け付けを行うこと。なお、年末年始等の休業は、別途、県と協議できるものとする。

メール及びSNSについては、常時受け付けることとして、遅くとも翌開所日までに返信を行うこと。

ウ 相談支援に当たっては、相談者の意向に基づき職員の専門性を活かした助言等を行うこと。

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こと。

エ 相談者から開示された氏名、年齢、住所、世帯構成、連絡先等の基礎的事項、相談内容及び支援状況等を記録するとともに、一定期間、適切に管理・保管すること。

(3) 生活支援

ア 入居又は通いにより、対象者が安心して過ごすことのできる居場所や食事を提供するとともに、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を行うこと。

イ 居場所の提供に当たっては、対象者の安全及び衛生の確保並びにプライバシーの保護に配慮するとともに、事業所内外でのトラブルを防止するため、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。

ウ 事業所内において、入居により生活する場を提供することが困難である場合には、民間賃貸住宅等を活用することも可能とする。

なお、入居者がいる場合には、夜間も支援や相談に応じることができるよう、職員を1名以上夜間に配置するなど、支援体制について十分に配慮すること。

エ 入居の期間は、おおむね妊娠期から産後6か月が経過するまでの間とする。ただし、対象者の状況を踏まえ、県と協議の上、必要な範囲内で期間を延長することができる。

オ 食事について、入居者が希望する場合には、朝食、昼食、夕食を提供すること。なお、事業所内で調理したものを提供することが望ましい。

カ 上記に加え、対象者が自立した生活を営むことができるよう、対象者の身体及び精神の状況並びにその他置かれている環境等に応じて適切な支

援及び生活指導等を行うこと。

具体的には、次に掲げるものとする。

- ① 健康管理、金銭管理、食事、余暇活用、対人関係その他自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な相談・支援等
- ② 対象者の状況に応じた家庭環境の調整
- ③ 就業への取組姿勢及び職場の対人関係についての相談・支援等
- ④ 対象者の職場を開拓するとともに、安定した職業に就くための相談・支援等及び就業先との調整
- ⑤ 支援を終了した者に対する生活相談その他の援助
- ⑥ 関係機関との連携（母子生活支援施設の移行支援等を含む）

キ 生活支援の記録は、支援終了後、少なくとも5年間は適切に管理・保管すること。

8 設備

7に掲げる事業の実施にあたっては、次の設備を設けるものとする。

- ① 事務室
- ② 相談室
来所による相談に対応するための場を、プライバシーに配慮した形で設けること。
- ③ 居室
入居による生活支援を行うための居室を本事業専用に3世帯が入居することができるように、3室以上確保すること。ただし、各居室には、浴室、トイレ、キッチンを設けるほか、生活に必要な電化製品、寝具、その他生活用品を備え付けることとする。
- ④ その他、事業を実施するために必要な設備

9 利用料

事業の利用は無料とし、支援の対象者からは、食費、日用品費、光熱水費、宿泊費、相談料等を含む利用料は徴収しないこととする。

10 報告

・運営規程

事業開始時に、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、運営規程を定めて提出すること。

- ・事業計画
事業開始前に、事業計画を作成し、提出すること。
- ・月次報告
翌月10日までに、相談件数及びその内容等、生活支援の対象者の人数及びその内容等、県が定める事項を記載した報告書を提出すること。
なお、報告すべき事項及び提出時期については、県が別に定める。
- ・年次報告
年間の業務内容を取りまとめた事業報告書及び収支精算書を作成し、提出すること。なお、報告すべき事項及び提出時期については、県が別に定める。

1.1 留意事項

- (1) 受託者は、事業の実施に当たって、「妊産婦等生活援助事業ガイドライン」(令和6年3月29日付けこ支家第187号こども家庭庁支援局長通知)の内容を十分に踏まえて実施すること。
なお、生活する場を提供するに当たり、対象者の所持する物の保管を行う場合には、あらかじめ、運営規程に保管の方法等を定めるとともに、対象者に説明し同意を得ることとし、保管の状況等を月に1回以上対象者に知らせること。
また、受託者は、対象者の金銭や通帳等を保管するに当たっては、民法上の財産管理権を有しているものではないため、対象者へ説明するとともに、同意を得た上で取り扱うこと。
- (2) 事業所の職員は、対象者の意向を尊重するとともに、対象者との信頼関係の構築にも努めること。また、事業所は、対象者の権利擁護及び虐待防止を図るため、職員に対する研修の実施や、苦情を受け付けるための窓口の設置等、必要な措置を講ずること。
- (3) 生活する場を提供するに当たって、対象者が未成年者の場合は、親権者へ連絡した上で支援を実施することが望ましいが、親権者への連絡に当たっては、親子関係等に十分配慮した上で実施すること。
ただし、親権者に連絡することにより、対象者の生命及び身体等に危険が生じるおそれがある場合や、親権者に連絡することを対象者が強く拒否している場合等においては、児童相談所等の関係機関と十分連携・協議した上で、対象者にとって安全・安心の確保に最善となる対応を行うこと。
なお、対応状況について、随時、県に報告すること。
- (4) 対象者が監護すべき児童についても、対象者が不在の場合等、状況に応じて事業所内外で適切な支援を行うこと。

- (5) 個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係者間での情報の共有に努めるとともに、法第34条の7の5第5項において、本事業に従事する者について守秘義務が課されていることを踏まえ、適切な対応を実施すること。
- (6) 関係機関で情報共有を行うことについて、対象者から支援開始時点等で同意を得ておくこと。ただし、同意を得られない場合においても、特に必要があるときは、児童福祉法及び個人情報の保護に関する法律に基づき、市町村（こども家庭センター）、児童相談所、要保護児童地域対策協議会などの関係機関と情報共有を行うこと。
- (7) 乳児院や母子生活支援施設等の入所施設において生活の場を提供する場合には、入所施設の定員とは別に枠を設けて実施すること。
- (8) 支援終了後、関係機関により引き続き支援を行う場合には、必要に応じて対象者の状況等について、丁寧な情報提供を行うこと。
- (9) 対象者が都道府県等の管内に居住していない場合であっても、緊急を要する場合には支援を行うこと。
- (10) 対象者が都道府県等の管外に転居する場合においても、転居先の関係機関とも連絡調整を行う等、転居先においても必要な支援が行われるよう努めること。
- (11) 受託者は、職員を各種研修会、セミナー等に積極的に参加させる等、職員の資質の向上に努めるとともに、都道府県等においても、各種研修会、セミナー等に参加できる環境を整えるよう努めること。
- (12) 本事業の次期事業者が受託者とは異なる者に決定した場合、次期事業者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、次期事業者との間で引継ぎを実施すること。
- (13) 受託者は、本事業の実施に当たり、自治体、医療機関、民間団体等に対して必要な事業内容の周知等を行うこと。
- (14) 事業の実施に際しては、県の指示に従うこと。やむを得ない事情により、仕様書の定めにある事項が困難となった場合は、県と協議を行い決定する。また、仕様書の定めのない事項については、県と協議を行い決定する。