

妊産婦等生活援助事業業務仕様書

1 業務名

妊産婦等生活援助事業

2 業務の目的

児童福祉法第6条の3第18項の規定に基づき、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に対する支援の強化を図るため一時的な住まいや食事の提供、児童の養育に係る相談及び助言、関係機関との連絡調整やその他の必要な支援を行う。

3 履行期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

4 対象者

本事業の対象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を支援対象とする。

- (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、県が必要と認めた者

なお、支援の対象は、原則、法第5条に規定する妊産婦の期間とする。ただし、対象者の状況等を踏まえ、出産後1年を超えても支援が必要な場合には対象とする。

また、対象者が県の管内に居住していない場合であっても、緊急を要する場合は支援を行う。

5 実施体制

(1) 職員配置

次の職員を専任で各1名以上配置すること。なお、常勤・非常勤の可否や最低勤務日数等の制限は設けないが、適切な支援が行える実施体制を整備すること。【提案事項】

①支援コーディネーター（管理者）

当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行える知識及び経験を有する者。

②看護職員

保健師、助産師又は看護師の資格を有し、出産に向けた身体と心のケアや体調管理等の医療的な支援、産後受診等支援を行える知識及び経験を有する者。

③母子支援員

支援計画に基づき、相談支援、日常生活上の支援、行政手続や就労支援機関等の同行支援等を行える知識及び経験を有する者。

(2) 設備

事業の実施にあたり、次の設備を備えること。

①事務室

②相談室

③対象者が一般的な生活をするために必要な設備を備えた居室

④その他、事業を実施するために必要な設備

事務室及び相談室については、他の事業との兼用を可とする。

なお、入所施設等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ること。

また、事業所内で生活の場を提供することが困難である場合には、民間賃貸住宅等の活用も可能とするが、夜間等の支援体制について配慮すること。

(3) その他

事業所は、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、運営規程を定めること。

6 業務内容

(1) 相談支援

- ・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し、電話やメールによる相談や、匿名による相談など、対象者が相談しやすい環境を確保すること。必要に応じて、通所支援やアウトリーチ型支援（訪問支援）も行うこと。
- ・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。
- ・相談窓口の開設にあたっては、電話やメールによる相談や、匿名による相談など、対象者が相談しやすい環境整備や開設時間の設定を行うとともに、相談窓口の広報を効果的に実施すること。【提案事項】
- ・対象者に係る基礎的事項、相談内容及び支援状況等を記録するとともに、少なくとも5年間は、適切に管理・保管すること。

(2) 生活支援

- ・対象者が安心して過ごすことのできる生活の場を提供し、食事や入浴及び衣類等の日

用品の提供など、日常生活上の支援を行うこと。なお、調理のための設備を有する施設にあっては食材の提供でもよい。

- ・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、利用における遵守事項をあらかじめ定めること。
- ・対象者が自立した生活を営むことができるよう、対象者の心身の状況や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。【提案事項】

(3) 支援計画の策定

- ・生活支援を実施する場合には、支援計画を策定すること。また、相談支援のみを実施する場合においても、必要に応じて支援計画を策定すること。【提案事項】
- ・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、市町や児童相談所、女性相談支援センター、児童福祉施設、医療機関、就業支援機関等の関係機関と連携し、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、支援上の課題や支援目標、具体的な支援内容や方法などを定めること。また、市町においてサポートプランが作成されている場合には、その内容も踏まえた支援計画とすること。
- ・対象者に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、対象者の生活状況等を踏まえ、将来の生活設計等を考慮した計画とすること。
- ・計画に基づき、対象者が必要な支援が得られるよう、関係機関等との調整を行うこと。
- ・対象者が出産後の児童について特別養子縁組を希望する場合には、児童相談所又は養子縁組あっせん機関と連携の上、必要な支援を行うこと。
- ・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、関係機関と共有すること。
- ・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。

(4) 関係機関との連携

- ・日頃から市町や産科医療機関、児童相談所等との関係づくりを行い、出産直前の妊産婦等から相談があった際に迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・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。
- ・個人情報の適切な管理に十分配慮した上で、関係機関の間での情報の共有に努めることとし、関係機関で情報共有を行うことについて、支援開始時点等で対象者から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、必要に応じて、

市町こども家庭センターや要保護児童地域対策協議会、児童相談所、女性相談支援センターなど、関係機関で情報共有を行うこと。

- ・特に、生活支援を行う場合は、特定妊婦又は要保護児童として市町への連絡を行うとともに、市町の要保護児童地域対策協議会の個別ケース会議等を活用して関係機関と協働して対象者のアセスメントや支援方針の確認、支援の役割分担等を行うこと。【提案事項】
- ・乳児院や母子生活支援施設以外で事業を実施する場合には、アセスメントの専門性を活かせる社会資源である乳児院や、従来から母子を分離せずに入所させ、家庭養育の支援を実施してきた母子生活支援施設等、知見を有する者からの助言等が得られる体制確保に努めること。

7 業務報告書等の提出

(1) 事業計画書

契約締結後速やかに、次の内容を記載した事業計画書を作成し、県に提出すること。

- ①業務運営方針
- ②業務実施体制
- ③業務内容
- ④業務実施計画
- ⑤業務収支計画
- ⑥その他県が指示する事項

(2) 入退所報告書

受託者は支援対象者の入所支援を開始した場合及び終了した場合、速やかに報告書を作成し、県に提出すること。

(3) 月次報告書

翌月 10 日までに、次の内容について報告すること。

- ①支援対象者の状況
- ②職員の状況
- ③入退所の状況
- ④対象者への支援活動実績
- ⑤関係機関との協議等の実績
- ⑥相談業務実施状況
- ⑦その他県が指示する事項

(4) 実績報告書

業務完了後速やかに、年間の業務実績を記載した実績報告書及び業務収支決算報告書を提出すること。

8 その他

- (1) 事業の開始に当たっては、児童福祉法施行細則（昭和 42 年広島県規則第 49 号）第 7 条第 4 項第 3 号に定める届出書及び添付書類一式を県に提出すること。
- (2) 事業の実施に当たっては、本仕様書のほか、「妊産婦等生活援助事業の実施について」（令和 6 年 3 月 29 日付けこ支家第 184 号こども家庭庁支援局長通知）及び「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）で示した内容を十分に踏まえて実施すること。
- (3) 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こと。
- (4) 受託者は、本業務にて知り得た個人情報等について他に漏洩することなく適切に処理すること。また、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないことを誓約させ、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理を図ること。
- (5) 本業務を実施するに当たり、本仕様書に定めのない事項又は不明な点が生じたときは、その都度、広島県に協議の上、業務を遂行すること。協議が必要となった際の迅速な対応を可能とする体制を整え、本業務の実施に当たること。