

那覇市若年妊産婦の居場所事業業務委託仕様書

1 委託事業名

那覇市若年妊産婦の居場所事業

2 目的

本事業は、若年妊産婦に対して、安全・安心に集える居場所で妊娠・出産・育児に関する相談、指導等を行うことで、家庭や社会から孤立することなく、産前・産後が過ごせるよう支援するとともに、安定した生活を営むための自立の支援を行うことを目的とする。

3 基本方針

若年妊産婦の居場所事業業務委託受託者（以下「受託者」とする。）は、次に掲げる基本方針に基づき業務を遂行すること。

- (1) 支援対象者の実情や生活状況等に合わせ、安心して通えるような居場所になるよう工夫し、支援目的を達成するために関係機関と連携に努めること。
- (2) 支援状況の進捗管理など、事業として必要な調整を行うこと。
- (3) 民間事業者のノウハウを活用した効果的な事業の実施に努めること。
- (4) 本事業の趣旨を踏まえ、支援対象者の自立の助長に必要な支援を行うよう努めること。
- (5) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで那覇市と目的を共有し、互いに尊重して連携・役割分担を行いながら委託業務を実施すること。
- (6) 業務の実施にあたり、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）及び「各省庁が作成した個人情報保護法に関するガイドライン」を遵守するとともに、個人情報の厳格な管理のために万全の態勢を整備すること。
- (7) 上記、事業の目的、基本方針を踏まえ、事業が確実に推進できるように業務従事者が適切な支援を行うために必要な教育を行うこと。

4 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

5 実施場所

那覇市内において受託者が設置する委託実施場所及び利用者の自宅とする。ただし、業務内容によって、他の施設等を利用して実施するものとする。

6 事業概要

(1) 支援対象者

事業の対象者は、那覇市に住所を有するおおむね 18 歳以下の妊産婦とその児で、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）で定める生活困窮者又は学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく就学援助制度の対象者を中心とするが、利用者の心情に配慮

し、それ以外の若年妊産婦と一緒に利用しても差し支えないものとする。

(2) 業務内容

①居場所の提供

利用者が安心して利用できるよう工夫を図り、安全や衛生、感染対策に配慮すること。

②妊娠・出産・育児に関する相談支援

妊娠・出産・子育てなどの相談に応じ、不安などへの対応をするとともに、必要な知識や技術を身につけられるよう支援を行うこと。

③性教育・家族計画の相談支援

性やパートナー、将来設計などの相談に応じ、具体的な支援を行うこと。

④食事の提供や共同での調理

施設内で調理した食事の提供や共同で調理を行うこと。

⑤生活習慣・家事・家計管理等の生活支援

基本的な生活習慣や栄養、家事や家計管理の方法などの相談支援を行うこと。

⑥就学・就労のための支援

進学、復学、就職などの相談に応じ、学校や関係機関との連絡・調整を図ること。また、対象者のキャリア形成のために必要な支援を行うこと。

⑦関係者・関係機関等との調整・連携

行政、学校、医療機関、就労支援機関など関係者、関係機関等に積極的な協力を求め、常に緊密な連携を図るなど業務の円滑な推進に努める。また、対象者の相談に応じ、アセスメントをもとに社会資源への仲介・調整、支援・援助などを行うこと。

⑧自宅等と居場所への送迎

(3) 実施体制

①職員の配置

本業務の実施担当者は、母子保健や子育て、生活支援等に関する専門的な知識及び技術を有する助産師、社会福祉士等専門職を配置すること。勤務体制は事業の目的を踏まえ、安全や衛生に配慮し、他関係機関と適切に連携しながら実施できるものとなるよう留意すること。統括責任者1名、助産師1名、社会福祉士1名、保育士等1名を配置すること。

②職員の教育

受託者は、業務遂行にあたり、より良い支援を実現するため、業務従事者に対し必要不可欠な知識や技術を指導・教育し、習得させて資質の向上に努め、支援業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。その際、那覇市やその他関係機関が開催する研修会等も活用するよう努めること。

(4) 利用期間

利用の期間は、妊娠が判明した日から児が3歳に達する年度の末日までとする。ただし、市長が認めたときは、この限りではない。

(5) 利用人数

おおよそ1日10人とする。

7 その他運営に関すること

(1) 苦情対応

支援対象者と業務従事者間での苦情、トラブル対応は原則として受託者で行うこと。ただし、市に引き継ぐ必要があるものは、速やかに引き継ぐこと。

(2) 資料等の適正な管理

個人情報を含む資料については、適正かつ厳重に管理すること。また、委託業務に係る経費の支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、本委託業務の完了した年度の翌年度から5年間は保存すること。

(3) 安全対策

安心して参加できるように必要な安全対策を行うこと。特に食事の提供に関しては食品衛生法に則り、適切かつ十分な対策を行うこと。

8 業務実施日及び実施時間

(1) 実施日及び実施時間

業務の実施日は、原則として、那覇市の休日を定める条例（平成3年那覇市条例第33号）第1条に規定する休日を除く日とする。

業務の実施時間は、原則午前10時から午後6時までとする。

(2) 業務を要しない日

那覇市と受託者との協議により、業務を要しない日を別に定めるものとする。

9 事業計画

受託者は、業務開始にあたり予め事業計画書を作成し、契約締結後10日以内に市に提出しなければならない。また、事業計画に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。事業計画には、業務実施体制や業務スケジュール、その他業務実施にあたって必要な事項を記載するものとする。

10 人員配置の状況報告について

受託者は那覇市に対し、業務受託後速やかに業務従事者の名簿を提出すること。また、業務従事者に変更があった場合は直ちに変更後の名簿を提出すること。

11 実施報告等

(1) 受託者は、当月に係る事業の以下の実施状況を翌月10日までに市に報告するものとする。

①事業報告（利用者の参加状況、事業の実施状況等）

②利用者の支援状況等

(2) 事業が完了したときは、様式第2号による実績報告書、決算書その他市長が必要と認める書類を速やかに那覇市に提出すること。

(3) 本事業を実施するにあたり、受託者は定期的に市に対し報告・連絡等を行うこと。

また、市長が必要と認めるときは、受託者に対し、本事業の状況報告の聴取及び調査を行うことができるものとする。

12 法令等の遵守について

受託者は、業務を行うにあたり、労働基準法等その他の法令規則を遵守すること。

13 その他

この仕様書に定めるもののほか、本業務の実施に関して必要な事項は、那覇市と受託者で協議し、別に定めるものとする。