

伊丹市産後ケア事業実施マニュアル

令和8年3月作成

1. 位置づけ

本マニュアルは国が示す「産後ケア事業ガイドライン」に基づく本市における産後ケア事業実施マニュアルであり、本市の産後ケア事業を受託する事業者において、産後ケア事業が円滑に実施され、ケアの質を保ち、市民に対して安全で安定的なサービスが提供されることを目的とする。

2. 事業の目的

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に取り組むことができるよう支援すること（以下、「産後ケア」という）を目的とする。

3. 実施主体

実施主体は伊丹市であり、適切な実施及び適切な事業運営が確保できると認められる事業者に委託することができるものとし、事業者は伊丹市産後ケア事業実施要綱に基づき産後ケアを実施すること。

4. 利用対象者

市内に住所を有する産後1年以内（児の1歳の誕生日の前日まで）の母親及び乳児、並びに流産・死産を経験して1年以内の者であって、次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。

また、次のいずれかに該当する者は利用できないものとする。

- ① 産後ケアを受けようとする者のいずれかが感染性疾患（麻疹、風疹、インフルエンザ等）に罹患している場合。
- ② 入院加療の必要がある母親（乳児のみに入院加療が必要である母親は除く。）
- ③ 心身の不調や疾患があり、医療的介入の必要がある者（医師により本事業において対応が可能と判断された者を除く。）
- ④ その他、本事業の利用が適当でないと認められる者。

5. サービスの種類

- (1) 宿泊型

対象者を宿泊させ、産後ケアを実施するとともに、母親の食事の提供、入浴機会の提供等を実施する。利用時間は原則、1泊あたり24時間以上とする。

(2) 通所型

対象者を日帰りで施設利用させ、産後ケアを実施するとともに、必要に応じて母親の食事の提供を実施する。

(3) 訪問型

対象者の家庭を訪問し、産後ケアを実施する。1回の利用時間は原則3時間以内とする。

6. サービスの内容

事業者は国が示す「産後ケア事業ガイドライン」に沿って下記の内容のサービスを提供すること。

ア 母親への保健指導、栄養指導（健康状態の観察、身体的ケア、栄養相談等）

イ 母親の心理的ケア（EPDSを活用した相談支援等）

ウ 適切な授乳ができるためのケア（乳房ケア又は授乳支援等）

エ 育児の手技についての具体的な指導及び相談（発育発達等に応じた相談、離乳食相談、育児相談、児の抱き方・おむつ交換・沐浴・寝かしつけ等の指導・相談）

7. 利用日数等

利用対象者は、宿泊型（0時から24時までの利用を1日とし1回と数える。）、通所型及び訪問型について通算7回以内のサービスを利用することができる。

サービスの実施日及び実施時間は事業者が定めるものとする。

8. 実施の流れ

(1) 申請

利用希望者は事前に市へ利用申請を行う。

申請時期は妊娠34週を経過した日以降に申請をすることができる。

(2) 審査

申請受付後、市より本人へ状況確認をしたうえで審査を行う。

(3) 決定通知

市が利用の承認をしたときは、本人へ伊丹市産後ケア事業利用券（本人用）（以下、「利用券」という）及び、伊丹市産後ケア事業助成券（以下、「助成券」という）を送付する。利用不承認の決定をしたときは、伊丹市産後ケア事業利用不承認通知書を送付する。

(4) 利用予約

利用承認を受けた者（以下、「利用者」という）は利用券受理後、自ら事業者に予

約をとる。事業者は予約時に利用に関する注意事項等を利用者へ説明し、ケア実施に伴うアレルギー情報等必要な情報を本人に必ず確認すること。

また、予約を受けた事業者は、市に予約報告を行うこと。

(5) ケアの実施

事業者は利用者が所持している利用券、助成券、事前アンケートの内容を確認したうえで、ケアを実施すること。実施後に利用券の「産後ケア事業利用記録表」へ担当者サイン、母子健康手帳に利用の記録を記入し利用券及び母子健康手帳を本人へ返却すること。

また、事業者は別途定める自己負担額を利用者より徴収し、領収書を発行すること。

(6) 報告・請求

ケア実施後、利用者にアンケートを記入してもらい、利用者毎に伊丹市産後ケア事業実施報告書を作成する。それらと利用回数分の助成券を実施月の翌月10日までに請求書に添えて市へ提出すること。また、苦情、または報告を急ぐ内容については、速やかに市へ報告をすること。

(7) 帳票類の整備・保管及び廃棄等

事業者は事業の適正な実施を確保するため、サービスに関する記録、その他必要と認める帳票類を整備し、帳票類は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し、保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断又は溶解処理を確実に実施すること。

9. 事業内容の改善

市は、本事業の適正な実施を図り、良質なサービスが提供されるよう、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こと。

10. 個人情報の保護

事業者は、本事業を実施するにあたっては、利用記録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、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、上記事項等を遵守しなければならない。

11. 安全管理体制

事業者は、市が作成した安全管理マニュアルを踏まえ、日頃から緊急時における対応について準備・対策を実施すること。

事業者は、賠償責任保険に加入すること。

事業者は、業務により生じた事故及び損害については、市に故意又は重過失のない限り、事業者がその負担と責任において処理にあたること。伊丹市に所在する事業者は事故が

発生したときは、直ちに市担当課に連絡するとともに、母親等のみが事故にあった場合には、産後ケア事業事案等発生時報告様式にて、事故に児が含まれている場合は、教育・保育施設等事故報告書により市長へ報告しなければならない。

市は前項の規定において報告があった事故のうち、死亡事故、治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等の重大事案が発生したときは、直ちに兵庫県を通じて国へ報告しなければならない。