

北九州市産後ケア事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、母子保健法に基づく産後ケアを必要とする母子等を対象として、母子の心身のケアや育児のサポートを行い、産後うつの予防や育児不安の解消を図り、安心して子育てができる支援体制を確保することを目的として実施する北九州市産後ケア事業（以下、「本事業」という）について、必要な事項を定める。

(実施主体等)

第2条 本事業の実施主体は北九州市とする。ただし、別表1に定める基準を満たす医療法に定める病院、診療所及び助産所等に委託して本事業を実施するものとする（以下、「委託事業者」という）。

2 委託事業者に委託する業務は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 第5条に定めるサービスの実施に関する業務
- (2) 本事業を利用しようとする者（以下、「利用者」という）への本事業に関する説明
- (3) 第6条利用の登録に係る業務
- (4) 第7条利用の申込に係る業務
- (5) 利用者負担の徴収と領収書の発行
- (6) 実施報告書の作成
- (7) 委託料の請求事務
- (8) 利用希望者からの問合せへの対応
- (9) 市や関係機関との連携に関すること

(利用対象者)

第3条 本事業の利用対象者は、北九州市内に住民登録を有する出産後1年を経過しない母親及び乳児であって、産後ケアを必要とする者とする。また、流産や死産等を経験した女性も対象に含まれる。なお、医療行為が必要でない者に限る。

2 前項の規定にかかわらず、安定的な養育が困難な者など、市長が必要と認める場合については、利用対象者とする。

(利用対象期間)

第4条 出産後1年とする。

(サービスの内容)

第5条 本事業により提供するサービスは、次の各号に掲げる内容とする。

- (1) 宿泊型

母子等を宿泊させ、母体の心身の回復及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等を実施する。

(2) 通所型

母子等を日帰りで利用させ、母体の心身の回復及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等を実施する。

(3) 居宅訪問型

自宅に訪問し、母体の心身の回復及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等を実施する。

2 委託事業者は、前項に定めるサービスを実施するものとする。

3 サービス内容は、別表2に定めるとおりとする。

(利用の登録)

第6条 利用者は、次に掲げるものを希望する委託事業者に提出するものとする。

(1) 北九州市産後ケア事業登録利用申請書(様式第1号)

(2) 初回に利用登録する場合、利用希望者の属する世帯が生活保護世帯である場合は保護受給証明書の写し

(3) 初回に利用登録する場合、利用希望者の属する世帯の生計中心者が市民税非課税である場合は、その者の市民税非課税証明書の写し(4月から6月までの間に申請しようとする場合にあっては、前年度分の市民税非課税証明書)

2 委託事業者は、前項の申請書が提出されたときは、申請内容について確認した上で利用の可否を決定する。

3 前項に承認された者には、母子健康手帳に「産後ケアの記録」欄(以下、「記録欄」という)に利用日時等を必ず記載する。

(利用の申込)

第7条 委託事業者は、第6条で登録された利用者が利用する際、健康保険証、証明書または記録欄と北九州市子ども医療証など養育している乳児の出生日が記載されたもので利用対象期間であることを、確認すること。

2 委託事業者は利用者と予約調整等(利用期間や来所時間、キャンセル料、内容希望、持参物の確認等)を行う。

(利用限度)

第8条 本事業の利用日数は、宿泊型、通所型、通所型(短時間)及び居宅訪問型を通算して7日以内とする。そのうち、通所型(短時間)は、利用期間生後4ヶ月未満、利用回数3回までとする。また、1日につきサービス内容を1類型かつ1回の利用とする。なお、市長が認める場合には、この限りではない。

- 2 委託事業者は、母子健康手帳の産後ケアの記録欄に記載することで利用限度の管理を行う。

(利用者負担)

第9条 本事業に要するサービスの利用者負担は、別表4に定めるとおりとする。

- 2 利用者は、前項に定める利用者負担を委託事業者に直接支払うものとする。なお、第3条第2項の市長が認める者については徴収しない。
- 3 委託事業者は、利用者負担及び第11条に定めるキャンセル料について、利用申込時に利用希望者に説明するものとする。

(実施報告及び委託料)

第10条 委託事業者は、当該月分の(1)から(4)を翌月15日までに、市に提出するものとする。

- (1) 北九州市産後ケア事業実施結果報告書(様式第3号)
 - (2) 北九州市産後ケア事業実績報告書兼請求書(様式第4号)
 - (3) 第6条で受け取った北九州市産後ケア事業登録利用申請書(様式第1号)
 - (4) その他市が必要と認めるもの
- 2 市長は、前項で提出された(1)(2)に基づき、別表6の委託料を、委託事業者に支払うものとする。ただし、第3条第2項の規定に基づき、市長が必要と認めた者については、市長は、別表3の利用料を委託事業者に支払うものとする。
 - 3 市長は、当該利用に係る乳児が多胎児の場合は、その額に2人目以降の1人につき別表5の額を加算し、委託事業者に支払う。
 - 4 特に継続的な支援が必要な利用者については、北九州市産後ケア事業至急引継ぎ連絡票(様式第2号)を用いて、委託事業者は利用者が居住する区役所保健福祉課に連絡するものとする。
 - 5 委託事業者から連絡を受けた区役所保健福祉課は、訪問対象として母子保健システムに登録を行った上で、相談・支援を行う。

(キャンセル料)

- 第11条 利用者の都合により、サービスの提供ができなかった場合のキャンセル料については、別表3に定める1日分の額を上限として委託事業者が定め、徴収することができる。ただし、利用開始日の前々日の17時までに連絡があった場合は徴収できないものとする。また、地震、水害、その他災害など、利用者の責に帰すべきものでない事由により連絡できなかった場合は、この限りではない。
- 2 第3条第2項の規定に基づき、市長が必要と認めた者については、前項の委託事業者が定めた額を市長が委託事業者に支払うものとする。

(健康管理)

第12条 委託事業者は、事業従事者に対し、感染症等健康管理に細心の注意を払うこと。

(帳票類の整備等)

第13条 委託事業者は、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すること。

2 前項の帳票類は、実施年度の翌年度から起算して5年間保存とする。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こと。

(安全管理)

第14条 委託事業者はサービスの提供にあたり、事故発生予防と安全管理に十分留意するものとする。

2 委託事業者は、事故に備え、損害賠償保険に加入すること。

(事故及び損害の責任)

第15条 委託事業者は、業務により生じた事故及びその損害については、委託事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。

2 委託事業者は、前項の事故が発生した場合は、国が示す「産後ケア事業事故等発生時報告様式」によりすみやかに市長へ報告すること。

(個人情報及び情報資産の保護)

第16条 委託事業者は、事業を実施するにあたって、個人情報及び情報資産の取り扱いについて、関係法令を遵守し、必要な個人情報保護対策を講じるものとする。委託契約が終了した後においても同様とする。

(暴力団の排除)

第17条 暴力団又は暴力団員、並びにこれらと密接な関係を有するなどの反社会的勢力等に該当する者は、本事業の従事者として選任しない。

2 市は本事業の従事者が前項の規定に該当することが明らかとなった場合は、その選任を取り消すものとする。この場合において、相手方に損害があっても、市はその損害の賠償の責めを負わない。

3 前項の規定により従事者の選任を取り消した場合において、市は相手方がすでに市から受けている委託料その他の金銭等の全部又は一部について期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(報告及び調査)

第18条 市長は、委託事業者による事業の実施状況について、必要に応じて報告を求め、又は職員をして記録その他必要書類の調査をさせることができる。また、改善について、必要な措置を講ずるものとする。

(市外での利用)

第19条 第2条の規定にかかわらず、利用希望者が里帰り等により、市外の産後ケア事業を利用希望する場合、利用希望者は、以下の手続きを行い、市長が必要と認めた場合は利用することができる。

(1) 利用希望者は、産後ケア事業登録利用申請書(様式第1-1号)を子育て支援課に原則として2週間前までに送付する。

(2) 子育て支援課は、(1)で提出された申請書を確認し、利用要件の可否を判断した上で、利用者等に通知する。

(3) 利用承認の場合は、以下を利用希望者に送付する。

ア 申請書の写し

イ 北九州市産後ケア事業実施結果報告書(様式第3号)

ウ 返信用封筒

(4) 不承認の場合は、申請書に不承認の理由を記載し、写しを利用希望者に送付する。

(5) 利用後の手続き

ア 産後ケア事業者は、返信用封筒を使用し、報告書子育て支援課に送付する。

イ 市長は、利用者の申請により第20条で定める償還払いの手続きを行う。

(利用費用の助成の償還払い)

第20条 市長は、対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、償還払いの方法により産後ケア事業利用費用の助成を行うものとする。

(1) 市外(日本国内に限る。)の病院、診療所及び助産所等(以下、「産後ケア事業実施機関」という。)における産後ケア事業を利用した者。

(2) 北九州市産後ケア事業委託事業者において、やむを得ない事情により、第9条に定める額より多く自己負担が発生した者。

2 償還払いによる助成を受けようとする者は、次に掲げるものを添付し、市長に申請しなければならない。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 妊娠出産に伴う費用助成申請書

(2) 産後ケア事業実施機関からの領収書(写し)

(3) 利用証明書(写し)または記録欄(写し)

(4) 利用者の属する世帯の生計中心者が市民税非課税である場合、市民税非課税証明書の写し(4月から6月までの間に申請しようとする場合にあつては、前年度分の市

民税非課税証明書)

(5) 利用者の属する世帯が生活保護である場合、保護受給証明書の写し

(6) その他市長が助成の決定を行う際に必要と認めるもの

3 市長は、第19条の5で産後ケア事業者から返送された報告書と、前項で提出された費用助成申請書を確認し、助成の可否を決定する。

4 市長は前項3で、助成を決定したときは、別表6委託料の利用日数分と、領収書に記載された利用費用から別表4の利用者負担額の利用日数分を控除し、いずれか低い額を助成額として決定の上、その旨を妊婦健康診査等健診料助成決定通知書によって当該申請者に通知し、速やかに助成金を支払うものとする。

5 市長は、助成の不承認を決定したときは、妊婦健康診査等助成不承認決定通知書に理由を付して当該申請者に対し通知するものとする。

6 償還払いによる助成は、原則として産後ケア事業を利用した日から6ヶ月以内までに申請があったものに対して行うものとする。

(助成金の返還)

第21条 市長は、申請書等の虚偽の記載その他不正行為により助成金の交付を受けた者があるときは、その者から交付した助成金の全部または一部を返還させることができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この要綱は、令和2年9月28日から施行する。

この要綱は、令和3年2月15日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年10月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

この要綱は、令和6年12月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

事業従事者	<ul style="list-style-type: none"> （1）産後ケア事業の実施を管理する者を定めること。 （2）助産師、保健師又は看護師を母子 3 組につき 1 名以上配置することとし、日中は助産師 1 名以上配置すること。 （3）宿泊型の場合は、24 時間体制で 1 名以上の助産師、保健師又は看護師を配置できること。 （4）事業従事者は、本業務専任であることを要しない。
実施場所	<ul style="list-style-type: none"> （1）北九州市内で実施すること。 （2）宿泊型の場合、下記①から⑤までの設備を有する施設であること。 ②③④に関しては、共有でも差し支えない。または、近隣の他の施設において、本来の事業運営に支障がないと認められる範囲で、共同で使用するすることができる設備がある。 <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の居室（床面積は母子 1 組あたり 6.3 m²以上であること） ② カウンセリング室 ③ 乳児保育室 ④ 体操等を行う多目的室 ⑤ 入浴施設、沐浴指導施設 ⑥ ①から⑤までの他、事業に必要な設備 （3）通所型の場合、個別または集団で支援を行うことができる設備その他の事業の実施に必要な設備を有する。または、近隣の他の施設において、本来の事業運営に支障がないと認められる範囲で、共同で使用するすることができる設備がある。
その他	<ul style="list-style-type: none"> （1）第 5 条に規定するサービス内容が提供できること。 （2）食事を提供する際は、委託事業者の責任により衛生面およびアレルギー対策に十分配慮すること。 （3）感染予防対策を十分に行い、感染予防に努めること。 （4）助産所で実施する場合は、病変突発等の緊急時に母子を受け入れることが可能な医療機関と、連携についてあらかじめ定めておくこと。 （5）市と適切な連絡体制が確保できること。

別表 2（第 5 条関係）

実施内容	サービス内容	
	利用時間帯	食事提供
宿泊型	1 泊 2 日を最小単位とし、入所時刻は原則午前 10 時、退所時刻は翌午前 10 時とする。	1 泊 2 日あたり 3 食の食事の提供を行う（離乳食を含む）。
通所型	1 日を最小単位とし、利用時間は原則午前 9 時から午後 5 時までの間のうち、6～7 時間とする。	1 日あたり、1 食の食事の提供を行う（離乳食を含む）。
通所型（短時間）	1 回 2～3 時間を最大単位とし、利用時間は原則午前 9 時から午後 5 時までの間とする。	なし
居宅訪問型	1 回 2～3 時間を最大単位とし、利用時間は原則午前 9 時から午後 5 時までの間とする。	なし
ケアの内容		
①褥婦及び新生児に対する保健指導及び授乳指導（乳房マッサージを含む）		
②褥婦に対する療養上の世話		
③産婦及び乳児に対する保健指導		
④褥婦及び産婦に対する心理的ケアやカウンセリング		
⑤育児に関する指導や育児サポート		
⑥「産後ケア事業ガイドライン」に基づくケア		

別表 3（第 10 条・第 11 条関係）利用料

実施内容	利用料（非課税）
宿泊型	1 泊 2 日につき 37,000 円
通所型	1 日につき 11,000 円
	（短時間）1 回につき 5,500 円
居宅訪問型	1 回につき 8,800 円

別表 4（第 9 条・第 2 0 条関係）利用者負担

実施内容	区分	利用者負担額（非課税）
宿泊型	市民税課税世帯	1 泊 2 日につき 3,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 泊 2 日につき 1,000 円
通所型	市民税課税世帯	1 日につき 1,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 日につき 300 円
通所型（短時間）	市民税課税世帯	1 回につき 500 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 回につき 150 円
居宅訪問型	市民税課税世帯	1 回につき 1,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 回につき 300 円

別表 5（第 1 0 条関係）多胎児加算

実施内容	加算額（消費税及び地方消費税を含む）
宿泊型	1 泊 2 日につき 5,000 円
通所型	1 日につき 3,000 円
	（短時間） 1 回につき 2,000 円
居宅訪問型	1 回につき 3,000 円

別表 6（第 1 0 条、第 2 0 条関係）委託料

実施内容	区分	委託料（非課税）
宿泊型	市民税課税世帯	1 泊 2 日につき 34,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 泊 2 日につき 36,000 円
通所型	市民税課税世帯	1 日につき 10,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 日につき 10,700 円
通所型（短時間）	市民税課税世帯	1 回につき 5,000 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 回につき 5,350 円
居宅訪問型	市民税課税世帯	1 回につき 7,800 円
	市民税非課税世帯・生活保護	1 回につき 8,500 円