

# 神戸市妊婦訪問支援事業委託事業者 公募要領

令和5年1月

神戸市こども家庭局家庭支援課

## 目次

1. 公募の趣旨	1
2. 委託業務の内容	1
3. 委託期間及び募集区域	1
4. 委託料	2
5. 応募資格	1
6. 公募手続き	2
7. 応募の抹消	4
8. 選定方法	4
9. 結果通知	4
10. 留意事項	5
11. 問い合わせ先	5
• 様式1 応募登録申込書	7
• 様式1-1 法人の概要	8
• 様式1-2 事業実績	9
• 様式1-3 事業計画書	10
• 様式2 誓約書	12
• 様式3 質問票	14
• 様式4 事業者公募説明会申込書	15
• 様式5 辞退届	16
《参考》	
委託仕様書	17
情報セキュリティ遵守特記事項	18
神戸市妊婦訪問支援事業実施要綱	22

## 1. 公募の趣旨

妊娠・出産に不安を抱えている妊婦や、多胎妊婦・若年妊婦・特定妊婦等、社会的な支援が必要な妊婦を対象に、助産師による訪問を行うことで、妊娠や出産への不安の軽減を図り必要な支援につなげることを目的として実施する。

事業を実施する受託事業者を公募型プロポーザル方式により決定するため、参加事業者の募集を行う。

## 2. 委託業務の内容

対象者の自宅等へ助産師を派遣し、①身体的ケア及び保健指導、栄養指導、②心理的ケア、③出産・産後の生活への準備に向けた具体的な指導及び相談、④その他必要な保健指導および情報提供を実施する業務（以下「妊婦訪問支援事業」という。）。

(1) 妊婦訪問支援事業による助産師の派遣

(2) 派遣に付随する以下の業務

- ① 事前調査・調整
- ② 居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課（以下「区保健福祉部等」という。）との連絡・調整
- ③ 対象者の状況を必要時、区保健福祉部等へ報告すること
- ④ 各月の実績を市への報告及び費用請求事務
- ⑤ 対象者からの問い合わせ及び苦情対応
- ⑥ その他上記に付随する業務及び甲が実施する本事業の打合せ等への参加

## 3. 委託期間及び募集区域

委託期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

募集区域：東灘区、灘区、中央区、兵庫区、北区（本区）、北区（北神区役所区域）、長田区、須磨区（本区）、須磨区（北須磨支所区域）、垂水区、西区の11区域に分割して公募します。

- ①応募区域を指定してお申込みください。
- ②複数区域に応募することもできます。

## 4. 委託料

- ・助産師派遣委託料 9,080円
  - ① 事前調査・調整
  - ② 居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課（以下「区保健福祉部等」という。）との連絡・調整
  - ③ 対象者の状況を必要時、区保健福祉部等へ報告すること
  - ④ 各月の実績を市への報告及び費用請求事務
  - ⑤ 対象者からの問い合わせ及び苦情対応
  - ⑥ その他上記に付随する業務及び甲が実施する本事業の打合せ等への参加
- ・派遣の2日前の17時～派遣前日の17時まで連絡があった場合 800円
- ・派遣前日の17時以降の連絡または連絡がない場合 2,000円

## 5. 応募資格

次の要件をすべて満たし、妊婦訪問支援事業を円滑に安定して実施できる法人であること。

- (1) 提出書類の受付締切日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 提出書類の受付締切日において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置に該当しない者であること。
- (3) 提出書類の受付締切日において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税県税、市町村税の滞納がないこと。
- (4) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処された者がいないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている法人でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第5条各号に該当する団体でないこと。
- (7) 委託期間の契約締結日から令和6年3月31日まで事業を継続できること。
- (8) 公募説明会に出席すること。
- (9) 神戸市内に事業者の所在地があること。

## 6. 公募手続き

### (1) スケジュール

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| ① 公募要領の配布  | 令和5年1月19日（木）～令和5年3月3日（金） |
| ② 公募説明会    | 令和5年2月9日（木）              |
| ③ 事前質問     | 令和5年1月19日（木）～令和4年2月6日（月） |
| ④ 応募書類の受付  | 令和5年2月10日（金）～令和5年3月3日（金） |
| ⑤ 事業者選定委員会 | 令和4年3月予定 ※応募書類をもとに開催     |
| ⑥ 委託事業者の決定 | 令和4年3月中旬 予定              |
| ⑦ 契約締結     | 令和5年4月1日（土）              |

### (2) 応募方法

#### ① 公募要領の配布

##### (ア) 配布期間

令和5年1月19日（木）～令和5年3月3日（金）

##### (イ) 配布場所

神戸市こども家庭局家庭支援課（神戸市役所1号館7階）

#### ② 公募説明会

(ア) 開催日時：令和4年2月9日（木） 14時 ～ 15時（予定）

(イ) 開催場所：Zoomを使用したオンラインでの参加

(ウ) 申込方法：事業者公募説明会申込書（様式4）  
をFAXまたは、E-mailにより提出ください。

(エ) 申込締切：令和5年2月6日（月）

※ 応募予定法人は必ず公募説明会に出席してください。

（事前申込による公募説明会の出席が応募の要件となります）

### ③ 事前質問

(ア) 受付期間：令和5年1月19日（木）～令和4年2月6日（月）

(イ) 提出方法：質問ごとに質問票（様式3）を使用して簡潔に作成し、E-mailにより提出して下さい。

※説明会参加申込者からのみ受付します。

### ④ 応募書類の受付

(ア) 提出書類 原本1部、副本1部を提出してください。

（以下の順に整理して提出してください）

ア 妊婦訪問支援事業受託事業者応募登録申込書（様式1）

イ 法人の概要（様式1-1）

ウ 法人の業務実績（様式1-2）

※詳細が分かるものを添付してください。

エ 事業計画書（様式1-3）

オ 誓約書（様式2）

カ 法人の履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書  
（申請日以前、3か月以内に発行されたもの）

キ 決算書（直近のもの）

ク 納税証明書（国税及び地方税）

ケ 法人等の設立趣意、運営方針、事業内容等の概要がわかるもの（パンフレット  
等で可）

コ 法人の代表者履歴及び役員名簿

サ 結果通知用封筒（送付先記入の上84円切手貼付のこと）

(イ) 提出方法・部数

前記の応募書類をアから並べ、正本1部、副本1部を郵送または持参してください。

- ・ 持参は代理人でも可とします。
- ・ 応募受付と同時に受付確認書を発行します。
- ・ 修正受付は「受付確認書」を持参した方のみ受け付けします。
- ・ 提出期間終了後の応募書類の修正は受け付けません。
- ・ 応募状況等の問い合わせ、及び提出書類内容の確認については、一切受け付けません。
- ・ 応募書類を提出後に辞退する場合は、「受付確認書」と共に応募辞退届（様式5）をこども家庭局家庭支援課へ提出してください。

(ウ) 受付期間

令和5年2月10日(金)～令和5年3月3日(金)

郵送の場合：令和5年3月3日(金)必着

持参の場合：9:00～12:00、13:00～17:00(土・日・祝を除く)

(エ) 提出場所

神戸市こども家庭局家庭支援課(神戸市役所1号館7階)

7. 応募の抹消

応募した法人が、提出書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募を抹消し、選定審査の対象から除外します。

- (1) 受付期間内に応募書類が全て提出されなかった場合。
- (2) 公募要領に違反又は著しく逸脱した場合。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第6号)の規定に該当した場合。
- (4) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止に該当した場合。
- (5) 本応募の採否の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員、選考委員会の委員などの本件関係者と接触をもった場合。

8. 選定方法

- (1) 応募書類に基づき「妊婦訪問支援事業委託事業者選定審査委員会」で審査し、選定します。なお、同委員会及びこども家庭局において必要と認めた場合は、法人の代表者に説明を求める場合があります。
- (2) 応募内容と実情に重大な乖離があった場合は、次順位の法人と入れ替わる場合があります。その際の費用弁償には一切応じません。
- (3) 選定に関する情報は一切回答しません。
- (4) 選定基準項目
  - ① 妊婦訪問支援事業への体制(70点)
    - (ア) 妊婦訪問支援事業を行うための体制が確保されているか
    - (イ) 子育て支援に関して公平で適切な考え方と方策をもっているか
    - (ウ) 苦情受付体制等及び危機管理体制が、適切な対応が図れる体制となっているか
  - ② 事業所実績(30点)
    - (ア) 公的サービス受託実績
    - (イ) 子育て支援に関する事業実績
    - (ウ) 同種業務事業実績
    - (エ) 同種業務派遣実績
    - (オ) 助産師有資格者職員数(非常勤等含む)
    - (カ) 法人経営状況

9. 結果通知

(1) 結果通知

選考委員会による選考の結果は決定後速やかに郵送で通知します。

(2) 結果の公表

選定結果は応募のあった全ての事業者へ通知する他、選定した事業者名を本市ホームページに掲載いたします。

応募者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日等を除く）以内に、書面により評価項目別の点数の開示を求めることができます。

10. 留意事項

- (1) 応募に係る費用一式は、応募者の負担といたします。
- (2) 応募書類は返却いたしません。
- (3) 本募集は令和5年度神戸市一般会計予算の成立を前提に行うものであり、予算が成立しない場合には、この募集に基づく委託契約を締結しないことがあります。

問い合わせ先

〒650-8570

神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市こども家庭局家庭支援課母子保健担当（市役所1号館7階）

電話 : 078-322-6540

FAX : 078-322-6119

E-mail : [ks\\_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp](mailto:ks_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp)

担当者 : 谷、森

## 妊婦訪問支援事業 応募書類の記載について

1. 妊婦訪問支援事業受託事業者応募登録申込書（様式1）  
（応募者）
  - ・法人としての応募となります。法人の所在地は、主たる事務所の所在地を記載してください。
  - ・担当者欄は、本事業についての窓口となり、連絡のとれる方を記載してください。
2. 法人の概要（様式1-1）  
（神戸市内の住所）
  - ・法人の名前と所在地を記載してください。
  - ・職員数は法人に所属する正規職員数を記載してください。
3. 法人の同種業務実績（様式1-2）
  - ・法人の事業実績について記載してください。（神戸市以外での実績も含む）
4. 事業計画書（様式1-3）
  - ・各項目について記入してください。
  - ・別の様式での提出も可とします。ただし、A4縦（横書き）とします。

(様式1)

令和 年 月 日

神戸市長宛

妊婦訪問支援事業受託事業者応募登録申込書

妊婦訪問支援事業受託事業者の応募者として登録を申し込みます。

応募者

法人名	
所在地	
代表者名	
担当者	氏名 部署・職名 電話番号 Fax 番号 E-mail

希望する区域（複数選択可） ※○で囲んでください
東灘区 ・ 灘区 ・ 中央区 ・ 兵庫区 北区（本区） ・ 北区（北神区役所） ・ 長田区 須磨区（本区） ・ 須磨区（北須磨支所） ・ 垂水区 ・ 西区

(様式1-1)

法人の概要

法人の名称	
代表者名	
所在地	
役員数	
職員数	

(様式 1 - 2)

法人の同種業務実績

同種業務の実績については、これまでの事業内容、経験年数等を記入してください。

項 目	実 績 等	備 考
①公的サービス受託実績		受託事業名を記入してください
②子育て支援に関する事業実績		事業名と業務内容を具体的に記入してください。 詳細が分かるものを1部提出してください。
③同種業務事業実績	年間	事業経験年数を記入してください。 詳細が分かるものを1部提出してください。
④同種業務派遣実績	時間	週あたり派遣時間数平均実績を記入してください。 詳細が分かるものを1部提出してください。
⑤助産師有資格者職員数（非常勤等含む）	人	派遣する職員の人数を記入してください。

(様式1-3)

事業計画書

※提出書類は別紙でも可。ただし、A4縦（横書き）。

項 目	計 画
①事業計画 （神戸市の子育て支援の政策を踏まえてどの様に事業を実施するか記入してください。 また、独自の考え方があれば記入してください）	
②派遣応答性 （派遣要請から何日以内に人員を確保できるか示してください）	日以内
③活動可能時間 （週あたり平均活動可能時間数をしめしてください）	時間
④助産師確保困難時の対応（派遣依頼時、助産師の確保ができなかった場合について記入してください）	
⑤コーディネートの工夫点（依頼内容や対象者のニーズに合った支援を行うための方針を示して下さい）	

項 目	計 画
⑥妊婦の訪問に関する職員の研修計画（職員の研修計画を示してください）・研修の実績報告書（過去1年程度）	
⑦経営における理念・経営方針について （基本的な考え方を示してください）	
⑧妊娠出産子育ての支援について （基本的な考え方を示してください）	
⑨管理体制、苦情・相談の受付体制	
⑩活動時の緊急時の対応（連絡体制等について記入してください。また、マニュアル等があればご提出ください。）	
⑪個人情報保護、情報セキュリティについて（マニュアルや研修などの内部教育、アクセス権限の範囲、書類等の廃棄、職を退いた職員の取り扱いについて記入してください。マニュアルを作成している場合は、提出ください）	

(様式 2-1)

令和 年 月 日

神戸市長宛

所在地

法人名

代表者名

印

### 誓約書

妊婦訪問支援事業受託事業者の応募にあたり、公募要領に規定する応募資格を満たし、下記の事項及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合、もしくは応募受付後、審査・選定までの間に誓約した内容に違反した場合は、無効又は失格とされても異議を申し立てません。

また、下記に規定する資格要件を確認するため、神戸市が兵庫県警察本部等関係機関に対して、役員名等を調査・照会資料として使用することを承諾します。

### 記

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続き中である団体でないこと
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、役員等が暴力団又は暴力団員に金銭的な援助を行っている団体、その他「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」（平成 22 年 5 月市長決定）第 5 条各号に該当する団体でないこと
- (4) 団体、代表者が国税（法人税、所得税、消費税（地方消費税を含む））又は神戸市税を、滞納又は未申告である団体でないこと
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、本市から一般競争入札の参加者資格を取り消されている団体でないこと
- (6) 神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている団体でないこと
- (7) 本市の指定管理者の公募に応募しようとする日から過去 1 年以内に、指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定の取り消しを受けた団体でないこと
- (8) 公募要領「5. 応募資格」（裏面様式 2-2）に該当する内容を有し、また、応募者の制限にかかる項目の該当はありません。

(様式2-2) ※様式2-1の裏に印刷すること

## 5. 応募資格

次の要件をすべて満たし、妊婦訪問支援事業を円滑に安定して実施できる法人であること。

- (1) 提出書類の受付締切日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当しない者であること。
- (2) 提出書類の受付締切日において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止の措置に該当しない者であること。
- (3) 提出書類の受付締切日において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税県税、市町村税の滞納がないこと。
- (4) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処された者がいないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による手続きをしている法人でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱（平成22年5月市長決定、以下「暴力団排除要綱」という。）第5条各号に該当する団体でないこと。
- (7) 委託期間の契約締結日から令和6年3月31日まで事業を継続できること。
- (8) 公募説明会に出席すること。
- (9) 神戸市内に事業者の所在地があること。

(様式3)

令和 年 月 日

神戸市こども家庭局家庭支援課宛

## 質 問 票

妊婦訪問支援事業受託事業者公募等に関して、下記のとおり質問票を提出します。

質問者

法人名
部署・職名
担当者名
電話番号
Fax 番号
E-mail

質問内容

※ 質問は本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

送付先 : ks\_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp

(様式4)

**FAX : ( 0 7 8 ) 3 2 2 - 6 1 1 9**

**E-MAIL: ks\_boshihoken@office.city.kobe.lg.jp**

神戸市こども家庭局家庭支援課母子保健担当 森 行

**妊婦訪問支援事業受託事業者公募説明会申込書**

妊婦訪問支援事業受託事業者公募説明会に参加します。

法人名 \_\_\_\_\_

部署・職名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

Fax 番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

申込締切：令和5年2月6日（月）

(様式5)

令和 年 月 日

神戸市長宛

辞 退 届

令和 年 月 日付で提出した「妊婦訪問支援事業」受託事業者への応募を辞退  
します。

所在地

法人名

代表者名

## 神戸市妊婦訪問支援事業委託仕様書

### 1 趣旨・目的

妊娠・出産に不安を抱える妊婦や、多胎妊婦・若年妊婦・特定妊婦等、社会的な支援が必要な支援が必要な妊婦を対象に、助産師による訪問を行うことで、妊娠や出産への不安の軽減を図り、必要な支援につなげることを目的として実施する。

### 2 委託業務の内容

- (1) 甲の派遣決定に基づく助産師の派遣
- (2) 前号に付随する以下の業務
  - ① 事前調査・調整
  - ② 居住する区の区保健福祉部又は北神区役所・北須磨支所保健福祉課  
(以下「区保健福祉部等」という。)との連絡・調整
  - ③ 対象者の状況を必要時、区保健福祉部等へ報告すること
  - ④ 各月の実績を市への報告及び費用請求事務
  - ⑤ 対象者からの問い合わせ及び苦情対応
  - ⑥ その他上記に付随する業務及び甲が実施する本事業の打合せ等への参加

### 3 委託料の支払い方法

乙は、要綱に定める所定の様式による請求書に必要事項を記載し、翌月 10 日までに甲に請求するものとする。甲は請求書受領後、審査の後、委託料を支払う。

### 4 委託業務の履行場所・作業場所

対象者の居宅等または甲が指定する場所とする。業務実施に伴う事務等の作業場所は乙の事務所等とする。

### 5 事業実施に関する事項

- (1) 乙は、従事者に対し、年 1 回以上の定期健康診断を実施し、対象者及び業務従事者の健康管理に努めること。
- (2) 乙は、従事者に対し、必要な研修を実施または受講させ、資質の向上に努めること。
- (3) 乙は、事故などの緊急事態に備え、本事業にかかる損害保険等の保険に加入すること。
- (4) 乙は責任を持って助産師の派遣を行い、対象者からの訪問指導等に対する苦情があった時は、誠意をもって迅速・適切に対応すること。
- (5) 別紙「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。

### 6 その他

この仕様書に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、甲乙が協議し対応するものとする。

## 情報セキュリティ遵守特記事項

### (趣旨)

第1条 この契約で定める情報セキュリティ遵守特記事項（以下「特記事項」という。）は、委託契約約款の特記条項として、特定個人情報を取り扱う業務又はネットワーク又は情報システムの開発、保守又はデータ処理その他情報処理に係る業務（以下「情報処理業務」という。）の委託契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

### (定義)

第2条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報

神戸市個人情報保護条例（平成9年10月条例第40号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する個人情報をいう。

(2) 特定個人情報

条例第2条第2号に規定する特定個人情報をいう。

(3) 第1号及び前号以外の秘密等に係る情報

法令の規定により秘密を守る義務を課されている情報、部外に知られることが適当でない法人その他の団体に関する情報及び部外に漏れた場合に行政の信頼を著しく害するおそれのある情報をいう。

(4) 重要情報

第1号から前号までに規定する情報及び神戸市（以下「甲」という。）が指定する情報をいう。

(5) 情報

重要情報及び重要情報以外の情報をいう。

### (基本的事項)

第3条 この契約により甲から業務を受託し情報を取り扱う者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、条例、電子計算機処理に係るデータ保護管理規程（平成17年5月神戸市訓令甲第3号）及び神戸市情報セキュリティポリシーその他関係法令を遵守し、この契約による業務（以下「委託業務」という。）を通じて知り得た情報の保護の重要性を認識し、委託業務を履行するために必要な情報の取扱いにあたっては、甲の業務に支障が生じることがないように、適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、委託業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

3 乙は、委託業務を履行するにあたって、情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (管理体制の整備等)

第4条 乙は、情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第3項の措置に係る管理規程又は情報の具体的な取扱い内容を規定しなければならない。

2 乙は、前項に定める管理体制を書面により速やかに甲に通知しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 乙は、情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(従事者の監督)

第5条 乙は、乙の総括責任者に、乙の従業員その他委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）に対し、委託業務を通じて知り得た重要情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、並びに委託業務に関する重要情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(教育の実施)

第6条 乙は、乙の総括責任者及び従事者に対し、委託業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(作業場所及び従事者の届出)

第7条 乙は、委託業務に関する仕様書において委託業務の履行に係る作業場所が定められていない場合、当該作業場所を書面により速やかに甲に届け出なければならない。作業場所を変更するときも同様とする。

2 乙は、委託業務を履行するにあたって、作業場所ごとに従事者の所属（特定個人情報を取り扱う場合は従事者の氏名及び役職も必要）その他必要な事項を書面により速やかに甲に届け出なければならない。従事者を変更するときも同様とする。

(収集の制限)

第8条 乙は、委託業務を履行するにあたって情報を収集するときは、委託業務を履行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第10条 乙は、委託業務を履行するにあたって甲から貸与された重要情報が記載又は記録された文書及び資料その他ファイル等を、甲の指示又は承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(重要情報の管理)

第11条 乙は、委託業務に関する重要情報を安全に管理するため、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 重要情報を作業場所以外に持ち出さないこと。やむを得ず持ち出さなければならないときは、甲の承諾を得たうえで、持ち出しの状況に関する記録を作成し、確実に保管すること。
- (2) 重要情報が記載された文書が第三者の利用に供されることのないよう施錠管理すること。また、重要情報が格納された電子計算機又は電磁的記録媒体が第三者の利用に供されることのないよう、記憶領域の暗号化又はファイルへのパスワード設定を施したうえで施錠管理すること。

- (3) 重要情報の格納又は処理を行うにあたって、個人のパーソナルコンピュータ等の電子計算機又は電磁的記録媒体を使用しないこと。
- (4) 重要情報を処理する電子計算機について、ウイルス対策ソフトウェアの導入及び最新のウイルス定義ファイルへの更新を行うこと。

(再委託先の監督等)

第12条 乙は、委託業務を遂行するために得た重要情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、前項ただし書の規定により重要情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 乙は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託先に対する必要かつ適切な監督、重要情報に関する適正な管理及び情報セキュリティ対策について、具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、重要情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て重要情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

(提供文書等の返還及び廃棄等)

第13条 乙は、委託業務を履行するにあたって甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した重要情報が記載又は記録された文書及びファイル等を善良な管理者の注意をもって管理し、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、重要情報が記録されたファイル又はファイルが格納された電磁的記録媒体（以下「ファイル等」という。）の廃棄等を甲が指示した場合、乙は、ファイル等からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、甲は、職員による立ち会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。
- 3 第1項の場合において、乙が乙の電子計算機を使用して重要情報を処理し、同項ただし書の規定により当該電子計算機（以下「機器」という。）に格納された当該重要情報の消去を甲が指示した場合、乙は、機器からすべての情報を消去し、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。また、甲は、職員による立ち会い又は証拠書面の提出により当該措置の履行確認を確実に行わなければならない。

(報告及び検査)

第14条 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に関する情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求め、又はその検査をすることがで

きる。

- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務である情報処理業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。
- 3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(事故発生時等における報告等)

第15条 乙は、甲の提供した情報並びに乙、再委託先又は再々委託先が委託業務の履行のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、紛失、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の場合において、次の各号に定める事項を行わなければならない。

- (1) 直ちに被害を最小限に抑えるための措置を講じること。
- (2) 甲の求めに応じて、当該事故の原因を分析すること。
- (3) 甲の求めに応じて、当該事故の再発防止策を策定し、実施すること。
- (4) 甲の求めに応じて、当該事故の経緯等の記録を書面で提出すること。

3 乙は、第1項の場合に備え、同項及び前項に定める報告等必要な事項を速やかに行うことができるよう、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第16条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対してこの契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を履行するために乙、再委託先又は再々委託先が取り扱う重要情報について、乙、再委託先又は再々委託先の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損又は改ざんがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

## 神戸市妊婦訪問支援事業実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、妊娠・出産に不安を抱えている妊婦や、多胎妊婦・若年妊婦・特定妊婦等、社会的な支援が必要な妊婦を対象に、助産師による訪問を行うことで、妊娠や出産への不安の軽減を図り必要な支援につなげることを目的として実施する神戸市妊婦訪問支援事業(以下、「本事業」という。)について、必要な事項を定めるものとする。

### (実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、神戸市とする。ただし、前条の目的を達成するために本事業について、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。本事業の委託を受ける事業者(以下、「事業者」という。)は、次の各号の要件を満たすものとする。

- (1) 第4条に規定する事業内容を提供できること。
- (2) 第9条で神戸市が派遣決定した対象者に対して、助産師の派遣ができること。
- (3) 区保健福祉部、北神区役所及び北須磨支所保健福祉課(以下、「区保健福祉部等」という。)および神戸市こども家庭局と連携・調整を行うことができること。

### (対象者)

第3条 本事業の対象者は、神戸市内に居住する母子健康手帳を交付された妊婦のうち、次の各号の要件のいずれかに該当する者とする。

- (1) 心身の不調がある者
- (2) 強い育児不安がある者
- (3) 多胎妊婦・若年妊婦・特定妊婦等支援の必要がある者
- (4) その他、区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長が必要と認める者

2 次の各号のいずれかに該当する者に対し助産師の派遣はできないものとする。

- (1) 妊婦及び同居者のいずれかが感染性疾患(麻しん、風しん、インフルエンザ等)に罹患またはその恐れがある者
- (2) 偽り、その他不正な手段により派遣を受けようとする者
- (3) その他、本事業での助産師の派遣が適当でないと認められる者

### (事業内容)

第4条 本事業は、前条に定める対象者の自宅等に助産師を派遣し、次に掲げる内容を実施することとする。

- (1) 身体的ケア及び保健指導、栄養指導
- (2) 心理的ケア
- (3) 出産・産後の生活への準備に向けた具体的な指導及び相談対応
- (4) その他必要な保健指導および情報提供

### (派遣回数)

第5条 派遣回数は、原則5回以内とする。ただし、区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長が必要と認めた特定妊婦に限り10回を限度とする。

(派遣期間)

第6条 派遣期間は、母子健康手帳交付後から出産までとする。

(事業を行う実施時間・実施日・休業日)

第7条 実施時間・実施日・休業日については各号に定めるものとする。

- (1) 実施時間は、原則として午前9時から午後6時の間に行うものとする。
- (2) 実施日は祝日を除く、月曜日から土曜日とする。
- (3) 12月29日から1月3日は除く。

(実施の方法)

第8条 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、本事業による支援の必要を認めるときは、対象者に対して、支援計画として「神戸市妊婦訪問支援事業派遣計画書」(以下、「派遣計画書」という。)(様式1号)を策定する。

- 2 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、前項の派遣計画書に基づいて、実施するにあたっては、対象者に事前に事業の趣旨・支援の必要性を説明し、「神戸市妊婦訪問支援事業における助産師の派遣及び情報提供同意書」(以下、「同意書」という。)(様式2号)の提出を求めるものとする。

(派遣決定及び通知)

第9条 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、妊婦訪問支援事業の派遣を決定したときには、「神戸市妊婦訪問支援事業派遣決定通知書」(以下、「決定通知書」という。)(様式3号)を対象者に送付する。

- 2 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、事業者に対して「神戸市妊婦訪問支援事業派遣依頼書」(以下、「派遣依頼書」という。)(様式4号)により助産師の派遣を依頼する。

(助産師の派遣)

第10条 事業者は、前条第2項により依頼があった場合は、速やかに派遣を開始するものとする。

(派遣終了決定及び通知)

第11条 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、対象者が第3条第2項各号のいずれかに該当するようになった場合は、助産師の派遣を終了または中止し、対象者に「神戸市妊婦訪問支援事業派遣終了(中止)決定通知書」(様式5号)を送付する。

(事業者への終了等の連絡)

第12条 区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長は、本事業による支援を終了または中止する場合は、すみやかに事業者へ連絡しなければならない。

(変更の連絡等)

第13条 対象者は、あらかじめ決められた派遣日、時間等に変更が生じたときは、該当派遣日の2日前の17時まで電話等の通信手段により事業者へ連絡しなければならない。

(実施結果の報告)

第 14 条 事業者は、助産師の派遣を行った場合は、「神戸市妊婦訪問支援事業実施結果報告書①」(様式 6 号-1) および「神戸市妊婦訪問支援事業実施結果報告書②」(様式 6 号-2) を作成し、速やかに区保健福祉部長及び北神区役所総務・保健福祉担当部長に報告するものとする。

- 2 事業者は、訪問後、継続的に支援が必要な対象者について、区保健福祉部等と情報交換を行う等、連携するものとする。

(委託料)

第 15 条 市長は第 16 条に定めた実施報告に基づき、事業者に対し、別表 1 により算定した委託料を支払う。

- 2 第 12 条に定めた終了等の連絡または第 13 条に定めた連絡がなかった場合、別表 2 に定めた金額を支払う。

(委託料の請求)

第 16 条 事業者は「神戸市妊婦訪問支援事業月別実施報告書」(様式 7 号)「神戸市妊婦訪問支援事業月別請求書」(様式 8 号) 作成し、「神戸市妊婦訪問支援事業実施結果報告書①」(様式 6 号-1) を添えて、翌月の 10 日までに市長に請求するものとする。

(委託料の支払)

第 17 条 市長は、前条の規定に基づき費用の請求を受けたときは、その請求内容を審査し、支払要件を満たしているものについて、別途締結する委託契約に基づき支払を行うものとする。

(助産師の選考)

第 18 条 事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている者のうちから、派遣する助産師を選考するものとする。

- (1) 助産師の資格を有する者。
- (2) 心身ともに健全であること。

(研修の実施)

第 19 条 事業者は、本事業に従事する職員に対し、必要な研修を実施または受講させ、資質向上に努めるものとする。

(身分証明書の携行及び履行確認)

第 20 条 事業者から派遣された助産師は、訪問を行う際に、常に受託事業者が発行する身分証明書を携行し対象者宅の訪問時に必ず提示することとする。

- 2 事業者から派遣された助産師は、訪問を行ったときは、その都度、「神戸市妊婦訪問支援事業実施結果報告書①」(様式 6 号-1) により、対象者から履行の確認を受けるものとする。

(帳票類の整備等)

第 21 条 事業者は事業の適正な実施を確保するため、訪問に関する記録、その他必要と認める帳票類を整備しなければならない。

- 2 市長は、事業者に対し、帳票類等の提出又は訪問内容の確認等について、必要な調査を実施する

ことができる。

(帳票類の保管及び廃棄)

第 22 条 事業者は帳票類を 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するものとする。

- 2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。
- 3 前項の処理を行った場合は、その旨を書面で市長に報告しなければならない。

(事業内容の改善)

第 23 条 市長は、本事業の適正な実施を図り、良質な支援が提供されるよう、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ものとする。

(個人情報の保護)

第 24 条 本事業を実施するにあたっては、個人情報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、別に定める「情報セキュリティ遵守特記事項」及び神戸市個人情報保護条例に基づき、必要な個人情報保護対策を講じ、上記事項やガイドライン等を遵守するものとする。

附 則

この要綱は令和 4 年 12 月 1 日より施行する。

(別表 1)

助産師派遣委託料	9,080円
----------	--------

(別表 2)

助産師の派遣が変更・中止された場合の金額	
派遣の 2 日前の 17 時までに連絡があった場合	0円
派遣の 2 日前の 17 時～派遣前日の 17 時までに連絡があった場合	800円
派遣前日の 17 時以降の連絡または連絡がない場合	2,000円