

越谷市議会議員の請負状況等報告一覧（令和6年度分）

報告を行った 議員の氏名	支払を受けた総額	対象となる請負の内容			その他議長が 認める事項
		役務等	契約締結日	契約金額等	
横井 聖美	130,000 円	産後支援アドバイザー業務委託	令和6年4月1日	25,000 円 (単価契約) 1,000 円/1 件	
		越谷市産後ケア事業業務委託 (訪問型 単胎児 自己負担あり)	令和6年4月1日	105,000 円 (単価契約) 7,000 円/1 件	

第1号様式（第2条関係）

令和7年6月30日

越谷市議会議長 様

越谷市議会議員 横井 聖美

請負状況等報告書

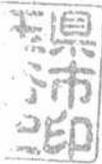
越谷市議会議員の請負の状況の公表に関する条例第2条第1項の規定により、次のとおり報告します。

契約締結日	対象とする役務、物件等	契約金額（円） （単価契約である場合はその旨）	昨年度（会計年度）に支払を受けた額（円）
令和6年4月1日	産後支援アドバイザー業務委託	1,000円/1件 （単価契約）	25,000円
令和6年4月1日	越谷市産後ケア事業業務委託 （訪問型 単胎児 自己負担あり）	7,000円/1件 （単価契約）	105,000円

支払を受けた総額	130,000円
----------	----------

(注) 契約金額及び支払を受けた額は、消費税及び地方消費税込みの額を記入





産後支援アドバイザー業務委託契約書

越谷市（以下「発注者」という。）と横井聖美（以下「受注者」という。）とは、越谷市産後支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づく産後支援アドバイザー業務の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

（委託業務）

第1条 発注者は、本業務を受注者に委託し、受注者はこれを受託するものとする。

（訪問指導の内容）

第2条 受注者が行う業務の内容は、実施要領3（4）の実施場所において、実施要領3（5）の業務を行うものとする。ただし、埼玉県助産師会越谷地区に所属する助産師が行うものとする。

（契約の履行）

第3条 受注者は、実施要領に従い、契約を履行するものとする。

（契約期間）

第4条 この契約による委託期間は、令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までとする。

（委託料の額）

第5条 業務1件につき、1,000円（総額）とする。

（完了報告）

第6条 受注者は、業務が完了したときは、発注者に完了報告兼確認書を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の完了報告兼確認書を受領したときは、内容を審査し適正であることを確認するものとする。

（業務委託料の支払い）

第7条 受注者は、当該月分の業務を終了したときは、その翌月に発注者の指定する手続きに従って業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

（契約保証金）

第8条 契約保証金は免除とする。

(契約の解除)

第9条 発注者又は受注者は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 発注者又は受注者が、この契約に違反したとき。

(2) 受注者が、産後支援の実施が不可能となったとき。

(災害補償)

第10条 発注者は受注者が業務遂行のため被った災害について、地方公務員の例に準じてその損失を補填するものとする。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第11条 受注者が行う業務に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のため必要を生じた経費は、発注者が負担するものとする。ただし、受注者の故意又は重大な過失があったときは、この限りでない。

(個人情報の保護)

第12条 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項及びこの契約に疑義が発生したときは、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和6年(2024年)4月1日

発注者 越谷市越ヶ谷四丁目2番1
越谷市
越谷市長 福田



受注者 埼玉県越谷市増森1751-1

横井聖美

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約により、越谷市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務（以下「契約事務」という。）を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識して適切な管理を行い、もって個人の権利利益を害することのないようにしなければならない。

(受注者における安全管理措置)

第2 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、越谷市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年条例第34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）等に基づき、発注者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、この個人情報取扱特記事項における遵守すべき事項その他契約事務の適切な履行に必要な教育を契約事務に従事する者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者を含む。以下同じ。）に対して実施しなければならない。

(委託に伴う報告、検査及び監査等)

第3 受注者は、個人情報の取扱いに係る遵守状況について、発注者より随時の報告等を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、委託を受けた個人情報について、その秘匿性や量等に応じ、作業の管理体制及び実施体制や管理の状況について発注者が把握するための検査や監査等に応じなければならない。

(従事者名簿の提出等)

第4 受注者は、契約事務における個人情報の取扱いに係る責任者及び契約事務に従事する者の氏名及びその所属を記載した名簿を速やかに発注者に提出しなければならない。この場合において、特定個人情報を取り扱う場合にあっては、当該特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をあらかじめ指定し、当該名簿にその旨を記載するものとする。

2 受注者は、従事者等の変更があった場合には、当該名簿を発注者に提出しなければならない。

(秘密保持)

第5 受注者は、契約事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 受注者は、契約事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、当該契約事務に係る個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。
- 3 前2項の規定は、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。

(厳重な保管及び搬送)

第6 受注者は、契約事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、当該契約事務を行う場所を定め、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に保管しなければならない。

- 2 受注者は、発注者の承諾があったときを除き、委託を受けた個人情報の事業所内からの搬送を行ってはならない。
- 3 受注者は、個人情報の搬送に係る発注者の承諾があった場合においては、搬送時の体制や手順を発注者と調整し、第4の規定により提出した名簿に記載されている従事者に行わせなければならない。

(電子計算組織の結合の制限)

第7 受注者は、発注者の事前の承諾があったときを除き、契約事務について、電子計算組織を利用して個人情報を処理するときは、当該電子計算組織以外の電子計算組織と通信回線による結合をしてはならない。

(再委託時の制限)

第8 受注者は、原則としてこの契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者(受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。以下同じ。)にその処理を委託するときは、発注者と事前に協議を行い、承諾を得るものとする。この場合において、受注者は、発注者との契約書等と同等の安全管理措置を講じられる再委託契約を締結しなければならない。

- 2 受注者は、再委託契約をした者(以下「再委託先」という。)が受注者との契約書等の内容を遵守しているか監督をしなければならない。
- 3 受注者は、契約事務のうち、再委託先の契約書等の内容の遵守状況について、発注者から報告等を求められたときは、これに応じなければならない。
- 4 再委託先は、発注者又は受注者を通じて行われる作業の管理体制及び実施体制や管理の状況について発注者が把握するための検査や監査等に応じなければならない。
- 5 再委託先が、個人情報の処理を再々委託する場合は、第1項から前項までの規定を準用する。再々委託先からさらに委託が行われる場合等も、同

様とする。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第9 受注者は、発注者の指示又は承諾があったときを除き、契約事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示又は承諾があったときを除き、契約事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(罰則の説明)

第11 受注者は、契約事務に従事する者又は従事していた者が、契約事務に係る個人情報を正当な理由がないのに提供したとき、又は自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、若しくは盗用したときは、罰則の適用があることを契約事務に従事する者に説明し、理解させなければならない。

(情報セキュリティ事故発生時の報告義務及び公表)

第12 受注者は、個人情報の漏えいのほか、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれがあることを知ったとき、又は再委託契約をした者との契約書等に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

2 受注者は、契約事務において、情報セキュリティ事故が発生した場合は、発注者による公表を行うことに同意するものとする。

(個人情報の返還又は処分)

第13 受注者は、この契約が終了し、又は解除された場合は、契約事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示若しくは承諾があるときは、漏えいのおそれのない方法で、速やかに復元できない手段で確実に処分しなければならない。この場合において、発注者は、確実に処分したことについて、証明書等により確認するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第14 発注者は、受注者が法令及びこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるとき、又は再委託契約をした者が受注者との契約書等の内容に違反していると認めるときは、受注者に契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第15 受注者は、第1から第14までに掲げるもののほか、個人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。

仕 様 書

1. 件 名
産後支援アドバイザー業務委託（単価契約）
2. 履行期間
令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで
3. 履行場所
越谷市全域外（実施要領のとおり）
4. 委託内容
別紙、越谷市産後支援事業実施要領のとおり。
5. 報 告
業務完了後、完了報告書等を提出する。
6. 支払方法
完了払（毎月払）
7. 禁止事項
この事業において知り得た情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしてはならない。

越谷市産後支援事業実施要領

1 目的

少子化・核家族化に伴い、育児に対して身近に相談できる家族等が少なくなってきた。そのため、市が母子保健法（第11条及び第17条）に基づき実施している新生児訪問後又は出生してから引き続き相談に対応することにより、出産後早期の産婦の身体的・精神的ケアを行い、母子の孤立や不安を軽減し、母子の心身両面の健康の保持増進を図る。

2 実施主体

越谷市

3 事業内容

(1) 対象者

市内に住民票を有する産後4か月未満の産婦であって、サービスの利用を必要とする方

(2) 事業従事者

事業の実施者は、市から委託を受けた埼玉県助産師会越谷地区の助産師（以下「受託助産師」という。）とする。

訪問指導従事者については、以下の通りとする。

ア 受託助産師が訪問指導を行うものとする。

イ 市は受託助産師に、妊産婦・新生児訪問・産後支援事業・産後ケア事業指導員証（以下「訪問指導員証」）を交付する。なお、訪問指導員証については助産師の委託事業ごとに定め、提示する。委託事業が複数ある場合は、各事業を明記した指導員証を交付する。

ウ 受託助産師は、訪問指導の際、訪問指導員証を必ず携行すること。

エ 受託助産師は、健康の自己管理に努めること。

(3) 回数

対象者1人に1回。ただし、越谷市長が必要と認めるときは、この限りでない。また、妊産婦・新生児訪問事業及び乳児家庭全戸訪問事業と同時に利用することは出来ないこととする。

(4) 実施場所

ア 訪問 市内の対象者宅又は市内の里帰り先

イ 来院 受託助産師が通常業務を行う助産院等

(5) 業務内容 産後支援アドバイザー業務

助産師が出産後の母親の身体的、精神的な悩みや不安、新生児の保育などの相談や実践的ケア（母乳ケア等）のアドバイスを行う。

(6) 実施手順

ア サービスを希望する産婦（以下「希望者」という。）は直接受託助産師に電話等で申し込む。

イ 希望者は、訪問を受けた際、又は助産院等に来院した際に、受託助産師に越谷市産後支援事業利用票を提出する。

ウ 受託助産師は、事業の内容を説明し、希望者から同意を得て、業務を実施する。

エ 受託助産師は、越谷市産後支援事業実施報告書に内容等を記入する。

オ 受託助産師は、越谷市産後支援事業利用票、越谷市産後支援事業実施報告書と完了報告書を市長に提出する。

カ 市は、対象者に該当するか確認する。

4 事後指導

(1) 受託助産師は、越谷市産後支援事業実施報告書に訪問又は来院でのケア等の内容を記入し、市に提出するとともに、医療的行為が必要な場合は、医療機関に受診を勧める等の適切な対策を講じるものとする。

(2) 市は、前記(1)で報告のあった者に対し、引き続き指導が必要なときには、保健師による継続訪問などの適切な対策をとるものとする。

5 報告

(1) 受託助産師は、訪問又は来院指導月の翌月10日までに、次の書類を市へ提出する。

ア 越谷市産後支援事業利用票

イ 越谷市産後支援事業実施報告書

ウ 完了報告兼確認書

(2) 市は提出された書類の内容を審査し、適正であるか確認する。

6 請求及び支払い

(1) 受託助産師は前記報告の適正が確認された後、速やかに市の請求書用紙に委託料を記入し、請求する。

(3) 市は請求書の内容を確認した後、30日以内に委託料を支払うものとする。

7 関係機関との連携

事業の円滑な推進のため、関係機関等と十分に連携をとり、実施するものとする。

8 個人情報の保護

受託助産師は、この業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記の「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利・利益を害することないようにしなければならない。

9 事故発生時の報告

市長は、産後支援事業を実施する際、産後支援事業における事故の発生防止に努めるとともに、事故の発生を迅速に把握できる体制をとり、万が一、事故発生時には、事故発生時対応フローチャート流れに沿って、原則事案等発生当日に、市長に速やかに報告する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日（事業開始）から施行する。

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

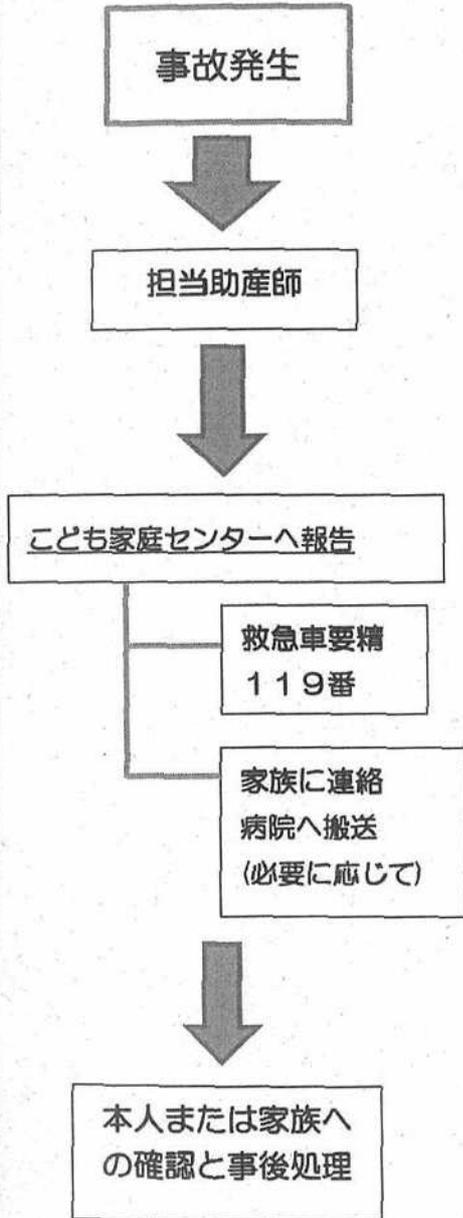
この要領は、令和5年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

【令和6年度】

新生児訪問・産後支援・産後ケア事業の事故発生時

対応フローチャート（怪我・急病など）



- ① 担当助産師は、事故の状況把握。
こども家庭センター職員に速やかに報告をする。
- ② 対象者の怪我・急病の状態を把握し、意識レベル確認、
気道確保など適切な処置をし、記録する。
- ③ 病院につなげることを前提として処置する。
- ④ 助産師自身の怪我・急病・事故の場合は、適切な処置後
こども家庭センターへ報告する。
- ⑤ 後日、こども家庭センターへ事故報告書の提出

【こども家庭センターへの報告内容】

- ・ 事故の発生状況と事故の程度を報告する。
- ・ 救急要請の判断
(状況により、家族・本人にも確認する)
- ・ 救急要請 119番
- ・ 救急要請が不要の場合は、緊急連絡先を確認し、
こども家庭センター職員が後日、状況を確認する。
担当助産師が対応できない場合は、こども家庭
センターへ応援を要請。

- ◆ こども家庭センター職員は、上司へ経過を報告
本人及び家族へ事故原因における経過について確認
- ◆ 再発防止策、改善策の検討

平日 8:15～17:15 こども家庭センター TEL 048-963-9179
(越谷市役所第二庁舎 2階)

時間外・休日 越谷市役所(守衛室) TEL 048-964-2111



第1号様式（第6条、第11条関係）

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（4月分）
場所又は数量	4件
契約金額	4,000 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 363 円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	令和 6年 4月 30日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和 6年 5月 10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
まちな助産婦

氏名 院長 横井 聖美

越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和 6年 5月 10日

検査員 子ども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、〇回中〇回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（5月分）
場所又は数量	4件
契約金額	4,000円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 363円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了(納品)年月日	令和6年5月31日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和6年6月10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
まちの助産婦

氏名 院長 横井 聖美

越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和6年6月10日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

第1号様式（第6条、第11条関係）

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（6月分）
場所又は数量	2 件
契約金額	2,000 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 181 円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	令和 6年 6月 30日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和 6年 7月 10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
まちの助産婦

氏名 横井 聖美

越谷市長 宛

確 認 書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和 6年 7月 10日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

第1号様式（第6条、第1.1条関係）

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（7月分）
場所又は数量	2件
契約金額	2,000円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 181円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了(納品)年月日	令和6年7月31日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和6年8月15日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
まちの助産婦

氏名 院長 横井 聖美

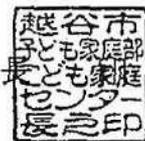
越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第1.1条の規定により交付します。

令和6年8月15日

検査員 こども家庭センター



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（月分）
場所又は数量	4 件
契約金額	4,000 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 363 円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月 31日まで
完了（納品）年月日	令和 6年 8月 31日

上記について、完了（納品）しましたので、報告します。

令和 6年 9月 10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
まちの助産婦
院長
氏名 横井 聖美

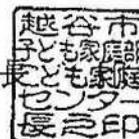
越谷市長 宛

確 認 書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和 6年 9月 10日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（9月分）
場所又は数量	1件
契約金額	1,000円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 90円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了（納品）年月日	令和6年9月30日

上記について、完了（納品）しましたので、報告します。

令和6年10月10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
まちの助産婦
院長
氏名 横井 聖美

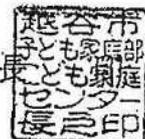
越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和6年10月10日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（〇月分）
場所又は数量	4 件
契約金額	4,000 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 363 円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和 6 年 4 月 1 日から 令和 7 年 3 月 31 日まで
完了（納品）年月日	令和 6 年 10 月 31 日

上記について、完了（納品）しましたので、報告します。

令和 6 年 11 月 11 日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
まちの助産婦
氏名 ^{院長} 横井 聖美

越谷市長 宛

確 認 書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和 6 年 11 月 11 日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、〇回中〇回目等を記入すること。

第1号様式（第6条、第11条関係）

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（11月分）
場所又は数量	/ 件
契約金額	1,000 円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 90 円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和 6年 4月 1日から 令和 7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	令和 6年 11月 30日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和 6年 12月 10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
まちなかの助産婦
院長
氏名 横井 聖美

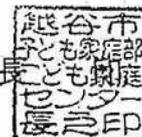
越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和 6年 12月 10日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、〇回中〇回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（12月分）
場所又は数量	1件
契約金額	1,000円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 90円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了（納品）年月日	令和6年12月31日

上記について、完了（納品）しましたので、報告します。

令和7年1月14日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
まちなかの助産婦

氏名 院長 横井 聖美

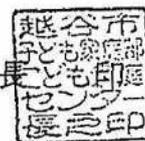
越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和7年 / 月 / 14日

検査員 こども家庭センター長



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後支援事業アドバイザー業務委託（1月分）
場所又は数量	2件
契約金額	2,000円 （うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 181円）
事業概要	産後支援事業アドバイス
契約期間 （納入期限）	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了(納品)年月日	令和7年1月31日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

令和7年2月10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
まちの助産婦

氏名 院長 横井 聖美

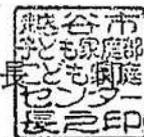
越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

令和7年2月10日

検査員 こども家庭センター



（備考）月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、
〇回中〇回目等を記入すること。

越谷市産後ケア事業業務委託契約書

越谷市（以下「発注者」という。）とまちの助産婦 院長 横井 聖美（以下「受注者」という。）とは、越谷市産後ケア事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づく産後ケア事業（以下「本事業」という。）の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

（委託業務）

第1条 発注者は、訪問指導を受注者に委託し、受注者はこれを受託するものとする。

（本事業の内容）

第2条 受注者が行う本事業の内容は、次のとおりとする。

（1）宿泊型サービス

実施要領第4条第1項第1号に掲げる各事項とする。

（2）訪問型サービス

実施要領第4条第1項第2号に掲げる各事項とする。

（3）通所型サービス（個別・集団）

実施要領第4条第1項第3号に掲げる各事項とする。

（契約の履行）

第3条 受注者は、実施要領第3条に定める対象者について、本事業を行うものとする。

（委託料の額）

第4条 本事業に係る委託料の額は、別表に定めるとおりとする。

（完了報告）

第5条 受注者は、業務が完了したときは、発注者に完了報告兼確認書を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の完了報告兼確認書を受理したときは、内容を審査し適正であることを確認するものとする。

（業務委託料の支払）

第6条 受注者は、当該月分の業務を終了したときは、その翌月に発注者の指定する手続きに従って業務委託料の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(契約保証金)

第7条 契約保証金は免除とする。

(契約の解除)

第8条 発注者又は受注者は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 発注者又は受注者が、この契約に違反したとき。

(2) 受注者が、訪問指導の実施が不可能となったとき。

(契約期間)

第9条 この契約による委託期間は、令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日までとする。

(災害補償)

第10条 発注者は受注者が業務遂行のため被った災害について、地方公務員の例に準じてその損失を補填するものとする。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第11条 受注者が行う業務に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)のため必要を生じた経費は発注者が負担するものとする。ただし、受注者の故意又は重大な過失があったときは、この限りでない。

(個人情報の保護)

第12条 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(定めのない事項)

第13条 この契約に定めのない事項及びこの契約に疑義が発生したときは、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和6年(2024年) 4月 1日

発注者 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

越谷市

越谷市長 福田



受注者 埼玉県越谷市増森1751-1

まちの助産婦

院長 横井 聖美

別表

1 契約書第4条第1項の規定による産後ケア業務委託料

	(1) 宿泊型 単胎児 自己負担なし (午前10時入所、翌日午後2時退所) 下記ア)、イ) に該当する人1日あたり	¥30,000 (税込)
2025	(2) 宿泊型 単胎児 自己負担あり (午前10時入所、翌日午後2時退所) 1日あたり	¥25,000 (税込)
	(3) 宿泊型 多胎児 (午前10時入所、翌日午後2時退所) 1人1日あたり加算	¥5,000 (税込)
に準	(4) 訪問型 単胎児 自己負担なし (おおむね2時間程度) 下記ア)、イ) に該当する人1回あたり	¥7,500 (税込)
のた	(5) 訪問型 単胎児 自己負担あり (おおむね2時間程度) 1回あたり	¥7,000 (税込)
は重	(6) 訪問型 多胎児 (おおむね2時間程度) 1人1回あたり加算	¥1,000 (税込)
いて	(7) 通所型 単胎児 自己負担なし (午前9時入所、午後5時退所) 下記ア)、イ) に該当する人1回あたり	¥20,000 (税込)
者及	(8) 通所型 単胎児 自己負担あり (午前9時入所、午後5時退所) 1回あたり	¥18,000 (税込)
1通	(9) 通所型 多胎児 (午前9時入所、午後5時退所) 1人1回あたり加算	¥2,000 (税込)

ア) 生活保護世帯に属する者

イ) 市民税非課税世帯に属する者

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 この契約により、越谷市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務（以下「契約事務」という。）を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識して適切な管理を行い、もって個人の権利利益を害することのないようにしなければならない。

(受注者における安全管理措置)

第2 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、越谷市議会の個人情報の保護に関する条例（令和4年条例第34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）等に基づき、発注者自らが果たすべき安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、この個人情報取扱特記事項における遵守すべき事項その他契約事務の適切な履行に必要な教育を契約事務に従事する者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者を含む。以下同じ。）に対して実施しなければならない。

(委託に伴う報告、検査及び監査等)

第3 受注者は、個人情報の取扱いに係る遵守状況について、発注者より随時の報告等を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受注者は、委託を受けた個人情報について、その秘匿性や量等に応じ、作業の管理体制及び実施体制や管理の状況について発注者が把握するための検査や監査等に応じなければならない。

(従事者名簿の提出等)

第4 受注者は、契約事務における個人情報の取扱いに係る責任者及び契約事務に従事する者の氏名及びその所属を記載した名簿を速やかに発注者に提出しなければならない。この場合において、特定個人情報を取り扱う場合にあっては、当該特定個人情報を取り扱う事務に従事する者をあらかじめ指定し、当該名簿にその旨を記載するものとする。

2 受注者は、従事者等の変更があった場合には、当該名簿を発注者に提出しなければならない。

(秘密保持)

第5 受注者は、契約事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知ら

せ、又は不当な目的に使用してはならない。

- 2 受注者は、契約事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、当該契約事務に係る個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。
- 3 前2項の規定は、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。

(嚴重な保管及び搬送)

- 第6 受注者は、契約事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、当該契約事務を行う場所を定め、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に保管しなければならない。
- 2 受注者は、発注者の承諾があったときを除き、委託を受けた個人情報の事業所内からの搬送を行ってはならない。
 - 3 受注者は、個人情報の搬送に係る発注者の承諾があった場合においては、搬送時の体制や手順を発注者と調整し、第4の規定により提出した名簿に記載されている従事者に行わせなければならない。

(電子計算組織の結合の制限)

- 第7 受注者は、発注者の事前の承諾があったときを除き、契約事務について、電子計算組織を利用して個人情報を処理するときは、当該電子計算組織以外の電子計算組織と通信回線による結合をしてはならない。

(再委託時の制限)

- 第8 受注者は、原則としてこの契約による個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者(受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。以下同じ。)にその処理を委託するときは、発注者と事前に協議を行い、承諾を得るものとする。この場合において、受注者は、発注者との契約書等と同等の安全管理措置を講じられる再委託契約を締結しなければならない。
- 2 受注者は、再委託契約をした者(以下「再委託先」という。)が受注者との契約書等の内容を遵守しているか監督をしなければならない。
 - 3 受注者は、契約事務のうち、再委託先の契約書等の内容の遵守状況について、発注者から報告等を求められたときは、これに応じなければならない。
 - 4 再委託先は、発注者又は受注者を通じて行われる作業の管理体制及び実施体制や管理の状況について発注者が把握するための検査や監査等に応じなければならない。
 - 5 再委託先が、個人情報の処理を再々委託する場合は、第1項から前項ま

での規定を準用する。再々委託先からさらに委託が行われる場合等も、同様とする。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第9 受注者は、発注者の指示又は承諾があったときを除き、契約事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第10 受注者は、発注者の指示又は承諾があったときを除き、契約事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(罰則の説明)

第11 受注者は、契約事務に従事する者又は従事していた者が、契約事務に係る個人情報を正当な理由がないのに提供したとき、又は自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、若しくは盗用したときは、罰則の適用があることを契約事務に従事する者に説明し、理解させなければならない。

(情報セキュリティ事故発生時の報告義務及び公表)

第12 受注者は、個人情報の漏えいのほか、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれがあることを知ったとき、又は再委託契約をした者との契約書等に違反する事態が生じ、若しくは生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

2 受注者は、契約事務において、情報セキュリティ事故が発生した場合は、発注者による公表を行うことに同意するものとする。

(個人情報の返還又は処分)

第13 受注者は、この契約が終了し、又は解除された場合は、契約事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示若しくは承諾があるときは、漏えいのおそれのない方法で、速やかに復元できない手段で確実に処分しなければならない。この場合において、発注者は、確実に処分したことについて、証明書等により確認するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第14 発注者は、受注者が法令及びこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたとき、又は再委託契約をした者が受注者との契約書等の内容に違反していると認めたときは、受注者に契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(その他)

第15 受注者は、第1から第14までに掲げるもののほか、個人情報の適正

な管理のために必要な措置を講じなければならない。

仕 様 書

- 1 件 名
産後ケア事業業務委託（単価契約）
- 2 履行期間
令和6年（2024年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで
- 3 履行場所
越谷市全域外（実施要領のとおり）
- 4 委託内容
別紙、越谷市産後ケア事業実施要領のとおり。
- 5 報 告
業務完了後、完了報告書等を提出する。
- 6 支払方法
完了払（毎月払）
- 7 禁止事項
この事業において知り得た情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしてはならない。

越谷市産後ケア事業実施要領

令和6年3月7日 市長決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、母子保健法（昭和40年法律第141号）第17条の2第2項に基づき、助産師等の看護職が中心となり、母子に対して、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、母子愛着形成を促し、母子とその家族が健やかな育児ができるよう支援することを目的として実施する越谷市産後ケア事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要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、越谷市とする。ただし、市長が適切な事業運営が確保できると認める事業者（以下「委託事業者」という。）に委託することができる。

(対象者)

第3条 本事業の対象者は、市内に住所を有する産後1年未満の母親及び乳児のうち、家族等から十分な家事、育児等の支援が受けられない者であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、医療行為が必要な者及び感染性疾患に罹患している者は除く。

- (1)産後心身に不調がある者
- (2)強い育児不安がある者
- (3)安定した育児、日常生活が困難な者

2 前項の規定するもののほか、市長が特に必要と認めるときは、対象者とすることができる。

(訪問指導従事者)

第4条 訪問指導従事者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 市から委託を受けた助産師（以下「訪問指導員」という）が訪問指導を行うものとする。
- (2) 市は訪問指導員に、妊産婦・新生児訪問・産後支援事業・産後ケア事業指導員証（以下「訪問指導員証」という）を交付する。なお、指導員証については助産師の委託事業ごとに定め、提示する。委託事業が複数ある場合は、各事業を明記した指導員証を交付する。
- (3) 訪問指導員は、訪問指導の際、訪問指導員証を必ず携行すること。
- (4) 訪問指導員は、健康の自己管理に努めること。

(事業の内容)

第5条 本事業の内容は、次の各号に掲げるものとし、同条第1号から第3号までの産後ケア事業の内容については、別表第1サービス内容の欄のとおりとする。なお、産後ケア事業ガイドライン（子母発0805第1号令和2年8月5日厚生労働省子ども家庭局

母子保健課長通知別添)に基づき、実施するものとする。

(1) 宿泊型サービス

母子を助産所等に宿泊させ、母体の体力回復及び母体のケア並びに乳児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。

なお、本事業を実施するにあたり、安全・快適に提供できる施設・設備を備えていること及び24時間1名以上の助産師、保健師又は看護師を常駐配置し、適切に指導・相談を行う体制を確保することとする。

- ア 産婦の心身の回復への支援（産婦に対する療養上の世話・食事提供を含む）
- イ 産後の管理及び生活面の指導
- ウ 乳房管理
- エ 沐浴、授乳等の育児指導
- オ 乳児の世話や発育・発達等のチェック
- カ 在宅における子育てや生活に関する相談や指導
- キ その他必要な保健指導および情報提供

(2) 訪問型サービス

助産師等が家庭を訪問し、保健指導等の支援を実施するものとする。ただし乳房管理等の指導については助産師が実施するものとする。

- ア 産婦の心身の回復への支援（産婦に対する療養上の世話を含む）
- イ 産後の管理及び生活面の指導
- ウ 乳房管理
- エ 沐浴、授乳等の育児指導
- オ 乳児の世話や発育・発達等のチェック
- カ 在宅における子育てや生活に関する相談や指導
- キ その他必要な保健指導および情報提供

(3) 通所型サービス（個別・集団）

母子を日帰りで施設利用させ、母体の体力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。また、集団については、孤立した育児をしている産婦に対し、産婦同士の交流を図り、育児負担の軽減を目的とし、実施するものとする。

- ア 産婦の心身の回復への支援（産婦に対する療養上の世話・食事提供を含む）
- イ 産後の管理及び生活面の指導
- ウ 乳房管理
- エ 沐浴、授乳等の育児指導
- オ 乳児の世話や発育・発達等のチェック
- カ 在宅における子育てや生活に関する相談や指導
- キ その他必要な保健指導および情報提供

(利用日数)

第6条 本事業を利用することができる利用日数の上限は、原則として第5条各号に規定するサービスを併せて7日とし、うち宿泊型サービスについては、連泊5泊6日までとする。ただし、市長が特に必要と認めた場合には、期間を延長することができる。

2 日数の算定にあたっては、宿泊型サービスについては、入退所日をそれぞれ1日とみなす。また訪問型サービス及び通所型サービスについては、1回の利用を1日とみなす。

(事業実施日及び時間)

第7条 宿泊型サービスの実施日及び時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 事業の実施日については、原則として月曜日から日曜日までとする。

(2) 事業の実施時間については、入所時間が午前10時、退所時間は午後2時とする。なお、利用者と委託事業者が協議の上、入退所時間は変更することができるものとする。

2 訪問型サービスの実施日及び時間は、利用者と委託事業者が調整するものとする。

3 通所型サービスの実施日及び時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 事業の実施日については、原則として月曜日から日曜日までとする。

(2) 実施時間は原則として午前9時から午後17時までとする。その際、食事は一食提供することを原則とする。なお、利用者と委託事業者が協議の上、入退所時間は変更することができるものとする。

(利用者の申請)

第8条 本事業を利用しようとする者(以下「申請者」という。)は、越谷市産後ケア事業利用申請書兼連絡同意書(第1号様式)を市長に提出しなければならない。

(利用承認及び通知)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、申請者の世帯の養育状況を調査し対象者に該当するか否かを審査した上で、利用の承認又は不承認を決定するものとする。ただし、産科医療機関等が出産退院後の在宅生活において育児不安や養育上の支援が特に必要と認めた場合は、市長に対し養育支援連絡票又はこれにかわる書面等の提出することにより審査資料とすることができる。

2 市長は、前項の決定の結果を越谷市産後ケア事業利用承認通知書兼利用管理簿(第2号様式)又は越谷市産後ケア事業不承認通知書(第3号様式)により申請者に通知するものとする。

3 委託事業者は、サービス開始前にサービスの利用を承認された利用者(以下「利用者」という。)に、その利用に係る説明等を行わなければならない。

(自己負担額)

第10条 利用者は、母子の属する世帯の所得に応じ別表第2に定める額を負担しなければならない。

2 生活保護法(昭和25年法律第144号)の規定による被保護世帯(以下「生活保護世帯」という。)

帯」という。)及び当該年度(4月及び5月に利用する場合は前年度)の個人市民税が非課税の世帯(以下「市民税非課税世帯」という。)については、市長にそれを証する書類を提出することにより、自己負担額を免除するものとする。

3 市長は、前項以外の者のうち宿泊型サービスの利用を承認された者に対し、産後ケア事業宿泊型クーポン券(以下「クーポン券」という。)を交付し、別表第2に基づき、宿泊型サービスの利用料を減免するものとする。

4 自己負担額は、委託事業者に対し、直接払うものとする。

5 利用に際し発生する食費、寝具、光熱水費、消毒及び洗濯以外の一般的にかかる範囲内の経費については、利用者に説明し、同意を得たうえで委託事業者が別途実費徴収することができるものとする。

(利用変更又は中止)

第11条 利用者は、申請した事項に変更が生じた場合は、越谷市産後ケア事業利用変更届(第4号様式)を速やかに市長に提出しなければならない。

2 利用する日程等を変更する場合は、利用者は速やかに委託事業者に連絡しなければならない。

3 委託事業者に利用変更又は中止の連絡なく、利用日予定日に利用しなかった場合には、中止として取り扱い、利用者は委託事業者の請求に基づきキャンセル料を支払わなければならない。

ただし、地震、水害、その他利用者の責に帰すべきものではない事由により連絡ができなかった場合については、この限りではない。

(実施結果の報告)

第12条 委託事業者は、支援を終了した場合、越谷市産後ケア事業実施結果報告書(第5号様式)を作成し、市長へ報告しなければならない。

2 委託事業者は、本事業の利用終了後も継続的な支援が必要な利用者については、市と情報交換を行う等連携するものとする。

(委託料)

第13条 委託料は、別表第3に定める額から別表第2に定める自己負担額を控除した額とする。

(委託料の請求及び支払い)

第14条 委託事業者は本事業の請求について、完了報告兼確認書(第6号様式)及び越谷市産後ケア事業委託料請求書を作成し、越谷市産後ケア事業実施結果報告書(第5号様式)及びクーポン券(宿泊型を実施した場合のみ)を添えて、当月分を翌月10日までに市長に請求するものとする。

2 市長は、委託事業者からの完了報告兼確認書(第6号様式)の提出があったときは、15日以内にその内容を審査するものとする。

3 市は、前項の審査の結果、その請求内容が支払い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内容を適当と認めたときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。

(研修の実施)

第15条 委託事業者は、本事業に従事する職員に対し、必要な研修を実施又は受講させ、資質向上に努めるものとする。

(帳票類の整備等)

第16条 委託事業者は、本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なければならない。

2 市長は、委託事業者に対し帳票類等の提出又はサービスの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。

(帳票類の保管及び破棄)

第17条 委託事業者は、本事業に係る帳票類を5年間保存しなければならない。保存にあたっては、滅失、毀損、盗難などの防止に十分留意するものとする。

2 委託事業者は、保存年限を過ぎた本事業に係る帳票類を破棄するときは、裁断又は溶解処理を行うものとする。

(事業内容の改善)

第18条 市長は、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、委託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19条 委託事業者は、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、実施担当者に守秘義務を課すなど、関係法令を遵守することに加え、越谷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。

(重大事案等発生時の報告)

第20条 市長は、産後ケア事業を実施する際、産後ケア事業における事故の発生防止に努めるとともに、事故の発生を迅速に把握できる体制をとり、万が一、重大事案等発生時には、報告様式(第7号様式)を活用し、報告の流れに沿って、原則事案等発生当日に以下報告の対象となる事案について、市長に速やかに報告する。

(1) 死亡事案

(2) 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案等

(意識不明(人工呼吸器を付ける、ICUに入る等)の事案を含み、意識不明の事案については、その後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。)

(その他)

第21条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和3年7月1日から施行する。

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係 事業の内容)

種別	利用可能日数および時間	食事提供	サービス内容
宿泊型	連泊5泊6日まで。 入所時間が午前10時、退所時間は午後2時とする。なお、利用者と委託事業者が協議の上、入退所時間は変更することができるものとする。	入所日・退所日は2食 他の利用日は3食	<ul style="list-style-type: none"> 産婦の心身の回復への支援（宿泊型については、産婦に対する療養上の世話・食事提供を含む、通所型については産婦に対する療養上の世話を含む） 産後の管理及び生活面の指導
訪問型	7回（ただし宿泊型・通所型と合わせた数とする）	なし	<ul style="list-style-type: none"> 乳房管理 沐浴、授乳等の育児指導
通所型	7回（ただし宿泊型・訪問型と合わせた数とする） 実施時間は原則として午前9時から午後17時までとする。 その際、なお、利用者と委託事業者が協議の上、入退所時間は変更することができるものとする。	1食	<ul style="list-style-type: none"> 乳児の世話や発育・発達等のチェック 在宅における子育てや生活に関する相談や指導 その他必要な保健指導および情報提供

別表第2 (第10条関係 利用者の申請)

通所型・宿泊型の食事代は、1食当たり1,000円とし、入退所時間の変更により食事回数が増減しても、食事代の1日当たりの総額は下表のとおりとする。

宿泊型サービス (1日当たり)

利用者の属する世帯区分	利用料
生活保護世帯	0円
市民税非課税世帯	0円
上記以外	7,500円

※クーポン券の利用により1泊あたり2,500円の減免

利用日	食事回数 (原則)	食事代 (1日当たり総額)
入所日及び退所日	2回	2,000円
上記以外	3回	3,000円

訪問型サービス (1回当たり)

利用者の属する世帯区分	利用料
生活保護世帯	0円
市民税非課税世帯	0円
上記以外	500円

通所型サービス (1回当たり)

利用者の属する世帯区分	利用料
生活保護世帯	0円
市民税非課税世帯	0円
上記以外	2,000円

食事回数 (原則)	食事代 (1日当たり総額)
1回	1,000円

別表第3 (第13条関係)

事業内容	1日あたりの費用
宿泊型サービス	30,000円
訪問型サービス	7,500円
通所型サービス	20,000円

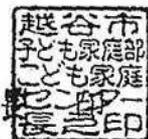
※多胎児については宿泊型サービス1人当たり5,000円/日、訪問型サービス1人当たり1,000円/回、通所型サービス1人当たり2,000円/回を加算する。

國立中央圖書館
藏書



完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約)(5月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 3 件 訪問型(徴収なし) 件 双胎児 件
契約金額	21,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0 円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	R6年 5月 31日
<p>上記について、完了(納品)しましたので、報告します。</p> <p style="text-align: right;">R6年 6月 17日</p> <p>受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1 レイクタウンオークラビル 401 氏名 まちの助産婦 院長 横井 聖美</p> <p>越谷市長 宛</p>	
<p>確 認 書</p> <p>上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第1.1条の規定により交付します。</p> <p style="text-align: left;">R6年 6月 17日</p> <p style="text-align: right;">検査員 こと家庭センター長</p>	



(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約)(6月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 3 件 訪問型(徴収なし) 件 双胎児 件
契約金額	21,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0 円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	26年 6月 30日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

26年 7月 10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401.
氏名 まちの助産婦
院長 横井 聖美

越谷市長 宛

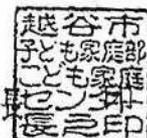
確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

26年 7月 10日

検査員

こども家庭センター



(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、
〇回中〇回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約)(5月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 2件 訪問型(徴収なし) 1件 双胎児 1件
契約金額	14,000円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了(納品)年月日	R6年8月31日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

R6年9月10日

受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1
レイクタウンオークラビル401
氏名 まちの助産婦
院長 横井 聖美

越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

R6年9月10日

検査員

子ども家庭センター



(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、〇回中〇回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約) (11月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 2 件 訪問型(徴収なし) 件 双胎児 件
契約金額	14,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0 円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	R6年 11月 30日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

R6年 12月 17日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
氏名 まちの助産婦
院長 横井 聖美

越谷市長 宛

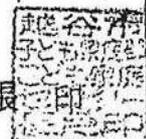
確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

R6年 12月 13日

検査員

こども家庭センター長



(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約) (12月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 2 件 訪問型(徴収なし) 件 双胎児 件
契約金額	14,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0 円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年 4月 1日から 令和7年 3月 31日まで
完了(納品)年月日	R.6.年12月31日

上記について、完了(納品)しましたので、報告します。

R.7年 1月21日

受注者 住所 越谷市レイクタウン 8-11-1
レイクタウンオークラビル 401
氏名 まちの助産婦
院長 横井 聖美

越谷市長 宛

確認書

上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。

R.7年 1月21日

検査員

こども家庭センター長



(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、〇月分、〇回中〇回目等を記入すること。

完了報告兼確認書

契約件名	産後ケア事業業務委託(単価契約)(7月分)
場所又は数量	訪問型(徴収あり) 3 件 訪問型(徴収なし) 件 双胎児 件
契約金額	21,000 円 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 0 円)
事業概要	産婦の心身の安定や育児サポート・保健指導等
契約期間 (納入期限)	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで
完了(納品)年月日	R7年1月31日
<p>上記について、完了(納品)しましたので、報告します。</p> <p style="text-align: right;">R7年2月18日</p> <p>受注者 住所 越谷市レイクタウン8-11-1 レイクタウンオークラビル401 氏名 まちの助産婦 院長 横井 聖美</p> <p>越谷市長 宛</p>	
<p>確 認 書</p> <p>上記のとおり、完了したことを確認しましたので、越谷市物品及び役務等検査事務取扱要綱第11条の規定により交付します。</p> <p>R7年2月18日</p> <p style="text-align: right;">検査員 こと家庭センター長 </p>	

(備考) 月払い、分割払いの業務のときは、契約件名の後に、○月分、○回中○回目等を記入すること。