

## 市任用看護師未配置時医療的ケア提供業務委託（山内小） 概要仕様書

### 1. 目的

医療的ケア児（以下、対象児）に医療的ケアを提供する看護師が未配置のときでも、対象児が安全安心に学校生活を送るための医療的ケアを業務委託するものである。

### 2. 期間

令和5年11月20日から令和6年3月22日

### 3. 実施場所

市立山内小学校

### 4. 対象児の状況と業務内容

#### (1) 対象児（1名）の状況

学年	低学年（女子）
医療的ケア	吸入・吸引
在校時間	① 8：15-12：45 ② 8：15-13：45 ③ 8：15-14：45

※実施日程については別紙参照。

#### (2) 業務内容

- ①医師の指示等を踏まえた医療的ケアの実施
- ②医療的ケアを実施するにあたり必要な看護
- ③その他の医療的な生活援助

### 5. 業務の実施日

#### (1) 実施日

業務の実施日は、4（1）の対象児に医療的ケアを提供するために任用される看護師が未配置のときに、市が対象児への4（2）業務内容（以下、医療的ケア等）を指示する日とし、原則、業務の実施日の7日前までに指示する。

なお、実施日の7日前を切って市が指示をした場合においても、受託者は可能な限り対応すること。

※対象児に市が雇用する看護師が配置されているときは業務の指示はない。

### 6. 資格要件等

- (1) 受託者は、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務責任者と複数の業務担当者を配置すること

- (3) 受託者は、複数の業務担当者でひとりの医療的ケア児を担当する体制を整えること（専属にならないこと）
- (4) 業務担当者は、4（2）業務内容を提供できる法的資格を有していること。
- (5) 受託者は、3年以上の小児看護の経験を有している業務担当者を配置すること。
- (6) 業務担当者は、公務の一端を担う立場として、基本的なビジネスマナーや接遇等の知識や技能を備え、関係者と良好な対人関係を築ける者であること
- (7) 業務担当者は、在校中は名札を着用すること
- (8) 受託者は、4（2）③その他医療的な生活援助に付随する業務（トイレ介助等）において、対象児に精神的な不安を与えないような実施体制を整えること。

## 7. 業務実施記録の作成

受託者は指示を受けた日の医療的ケア等を実施したとき、市が示す様式にて業務実施記録簿を作成し、学校担当者及び対象児の保護者の確認を得ること。

## 8. 1日当たりの業務単価の設定

4（1）の対象児の在校時間中における4（2）医療的ケア等を実施するにあたり必要な1日当あたりの業務単価を設定すること。

対象児の在校時間	①	8：15-12：45	単価	円/業務
対象児の在校時間	②	8：15-13：45	単価	円/業務
対象児の在校時間	③	8：15-14：45	単価	円/業務

## 9. 業務実施記録の作成

受託者は指示を受けた日の医療的ケア等を実施したとき、業務実施記録簿を作成し、学校担当者及び対象児の保護者の確認を得ること。

## 10. 委託料の支払い

業務実績に応じて委託料を支払うものとする（業務の実施日数×1日当たりの業務単価）。  
但し、対象児の早退等により在校時間が8に示す在校時間に満たない場合は、1日当たりの業務単価を基礎として1時間当たりの業務単価（十円未満切り捨て）により計算するものとする。

業務実績があった月は、受託者は業務実績を月末で締めて、その翌月の10日を目途に、対象児が在籍する学校長の確認を踏まえ、市へ実績報告書（業務実施記録簿添付）を提出すること。

この実績報告が市の検査に合格した時は、受託者はその範囲で委託料を請求することができる。

## 11. 業務着手と後任者への業務引継ぎについて

### (1) 業務着手にあたって

受託者は、関係者（市担当者、学校担当者、保護者等）と4（2）業務内容を実施するうえで必要な打ち合わせ等を十分行い、4（2）業務内容の具体的実施手順等を把握すること。

(2) 後任者への業務引継ぎについて

受託者は、市から要望に応じて、後任者への業務引継ぎに無償で協力すること。この場合、後任者が、医療的ケア（4（2）業務内容）の具体的実施手順等を把握し、円滑に医療的ケアが提供できるよう、医療的ケアの具体的実践等を交えながら、受託者は後任者へ引き継ぐこと。

12. 補足

本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた事項については、必要に応じて本市及び受託者が協議して定める。