

東大阪市医療的ケア児保育支援事業業務委託提案にかかる仕様書

1. 委託業務名

業務①「東地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

業務②「西地区における東大阪市医療的ケア児保育支援業務（巡回型）」

2. 目的（業務①・②共通）

日常生活において、医療的ケアを必要とする就学前児童（以下、「医療的ケア児」という。）の保育施設入所に対応するため、訪問看護事業所等（以下、「受注者」という。）と業務委託することで保育所及び認定こども園等に看護師又は准看護師（以下、「看護師等」という。）を配置し、医療的ケアを安全に提供できる保育環境の整備を図り、医療的ケア児の保育を保障するとともに、保健・医療・福祉・教育・その他関係機関と連携し、住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう支援体制を整備する目的とする。

3. 事業実施施設

市内認可教育・保育施設（以下、「当該施設」という。）のうち医療的ケア児が在園している施設

4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（日）までとする。

ただし契約締結日から令和8年6月30日（火）までを引継ぎ期間とし、当該施設に看護師等を配置し医療的ケアを提供するのは令和8年7月1日（水）からとする。

5. 事業の対象児童

日常的に医療的ケアを必要とし、当該施設において医療的ケア（呼吸の管理、酸素療法、たん吸引、経管栄養、導尿などの医行為。）を提供することにより集団保育が可能と判断される子ども。

6. 業務内容について

（1）看護師等の配置等

配置する看護師等については業務委託の責任者を兼ねること、また複数の場合はどちらか一方が責任者を兼ねること。なお、責任者が休暇などの場合は、副責任者を配置させ、副責任者が責任者の任を負う。

（2）医療的ケアの実施日

当該施設の休日（日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から12月31日までの日、1月2日及び1月3日））を除く開所日のうち、医療的ケア児の登所日とする。ただし、当該施設や受

注者の止むを得ない事情により医療的ケア児の登所が困難な場合は、保護者と協議の上、休所日とすることができる。

その他、市長が特に必要と認めるときは変更し、又は臨時に休所することがある。

(3) 医療的ケアの実施時間

当該施設の開所時間（9時00分から17時00分まで）の範囲内において、当該園児が医療的ケアを必要な時間とする。

その他、市長が特に必要と認めるときは変更することがある。

7. 看護師等の職務

(1) 基本事項

看護師等は、市及び保護者、主治医等と連携を図り、児童の健康状態を十分に把握するとともに、次に掲げる業務を遂行する。

- ① 主治医の指示書に基づいた医療的ケアの実施
また、医療的ケアの実施については、保護者及び当該施設と協議し決定するもの
- ② 健康観察及び実施記録並びに報告
- ③ 保護者及び担任との連絡及び情報交換
- ④ 医療的ケアを行うための必要な会議への参加
- ⑤ 緊急対応する上で必要と認められること
- ⑥ 配置看護師等の変更、休暇等の取得又は事故等で欠けた場合における業務の引継ぎ
- ⑦ 受注者が変更した場合の業務引継ぎに関すること
- ⑧ 当該施設の職員を対象とした医療的ケアの基本的な知識の向上に努めること
- ⑨ その他、医療的ケアを実施する際に必要と認められること

(2) 具体的な内容

- ① 医療的ケア児の実態把握
看護師等（又は受注者）は、入所する前に、対象児童及びその保護者と面談を行うほか、すでに受けている看護サービス等と連携し、健康状態等について把握する。
- ② 入所準備
 - ア 緊急対応時のマニュアル作成
 - イ 医療的ケア実施計画書の作成
 - ウ 主治医等との面談
- ③ 医療的ケアの実施
 - ア 主治医の指示の下で、状況に応じたケアの実施に関する研修を受けるなど、当該施設を利用する医療的ケア児の医行為の内容について把握に努める。
 - イ 主治医指示書、保護者から提出された健康状態を確認する書類の確認

ウ 保護者と事前に相談のうえ登所日を確認するとともに、実施スケジュール等を作成し、医療的ケアに当たるものとする。

エ 実施記録を作成し、毎月、保護者及び施設長並びに市へ報告する。

オ ヒヤリハットやインシデントが発生した場合は、実施記録とは別に報告書を作成して速やかに施設長に報告すると同時に、遅滞なく市にも報告を行う。

カ 事故が発生した場合は、緊急対応時マニュアルに基づき施設長に報告すると同時に、遅滞なく市にも報告を行う。

④ 研修への参加

看護師等は、看護技術の維持向上、医療的ケアの実施に関する情報収集のため、当該施設と協議のうえ研修会への参加に努める。

⑤ 健康・安全の確保への協力

看護師等は、健康・安全の確保に関して、当該施設への情報提供及び担任をはじめとする職員との連携に努める。

8. 委託事業所の要件

(1) 受注者は、健康保険法に基づく指定訪問看護を行う事業所または、直接看護師等を雇用している社会福祉法に基づく社会福祉事業を行う事業所であり、医療的ケア児とその家族が当該施設で適切な支援が受けられるように医療機関等との必要な連携に努め、医療的ケア児の状況に応じた支援に努めなければならない。

(2) 巡回型に対応できる事業所であること。

(3) 受注者は派遣する看護師等について、医療的ケアの支援を3年以上経験した者を雇用していること。

(4) 業務①・②の参加要件について、以下の区域に事業所が所在している場合のみとする。

業務①：「579」から始まる郵便番号に所在している事業所

業務②：「577」から始まる郵便番号に所在している事業所

※「578-0948（菱屋東3丁目については、事業②に該当する）」

(5) 事業所内における医療的ケアの質向上を目的とした研修を実施すること。

9. 遵守事項

(1) 受注者は、法令を遵守するとともに、看護師等に対し適切な措置を行うものとする。

(2) 受注者は、業務上知り得た事項を他者へ漏らしてはいけない。

10. 適正な労働条件の確保

業務に従事する労働者が安心して暮らすことができる適正な労働条件の確保を図るため、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

1 1. 保険

受注者は、委託料の中から支出し「賠償責任保険」等に加入すること。

1 2. 委託料の支払い

受注者は、委託業務遂行後、当該月の1日から末日までの1か月分の業務完了報告書及び委託業務の成果に関する報告書を市に提出し、検査完了した翌月10日までに請求書を市に提出しなければならない。

1 3. 受注者の責務

- (1) 受注者の責務において、業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。また、業務上知り得た秘密を洩らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。これは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

1 4. その他

本仕様書に定めがない事項又は業務内容に疑義が生じた場合は、市と協議の上定めるものとする。