

令和8年度一般会計 歳出第17款7項1目学校保健費 12節(18) その他業務委託料			
受 付 番 号	種 目 番 号 —	連絡先	委託担当 教育委員会事務局 特別支援教育課
			<div> <div>ふりがな</div> <div>担当者名</div> <div>野中</div> </div> <div> <div>電 話</div> <div>671-3958</div> </div>
<div>設 計 書</div> <div> <div>1 委 託 名</div> <div>横浜市立学校における医療的ケア支援事業業務委託(人材派遣)</div> </div> <div> <div>2 履 行 場 所</div> <div>横浜市立小中学校</div> </div> <div> <div>3 履 行 期 間</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで </div> <div> <div>又 は 期 限</div> <div> <input type="checkbox"/> 期限      年    月    日まで </div> </div> </div> <div> <div>4 契 約 区 分</div> <div> <input type="checkbox"/> 確定契約                      <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約 </div> </div> <div> <div>5 その他特約事項</div> <div>横浜市個人情報取扱特記事項に準拠すること</div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>6 現 場 説 明</div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> 不要 </div> <div> <input type="checkbox"/> 要      (    月    日    時    分    場所    ) </div> </div> <div> <div>7 委 託 概 要</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>			

8 部 分 払

☒ する ( 12 回以内)

☐ しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
看護師謝金	4～3月	(1,365)	時間		
小計1					
消費税					
合 計					

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額。

※概算数量の場合は, 数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額

¥

.-

内訳 業 務 価 格

¥

.-

消費税及び地方消費税相当額

¥

.-

## 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価	円	金 額 円	摘 要
看護師謝金		( 1,365 )	時間			( )	6.5時間× 210日で想定
		( )				( )	
※詳細は別紙 のとおり。		( )				( )	
		( )				( )	
						( )	
						( )	
		( )				( )	
小計1						( )	
消費税							
合 計						( )	

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

## 令和8年度横浜市立学校における医療的ケア支援事業業務委託（人材派遣）仕様書

### 1 目的

本業務委託は、日常的に医療的ケアを必要とする児童生徒が在籍する横浜市立小中学校、義務教育学校及び特別支援学校において、看護師による医療的ケアを実施することにより、当該児童生徒への配慮及び当該校の支援を行うことを目的とする。

また、医療的ケアが常時必要な児童生徒に対し、看護師を常駐させる仕組みを整えることにより、当該児童が安心して学校生活を送れる体制を構築することを目的とする。

### 2 履行場所・履行対象児童人数

横浜市立学校から委託者が指定する学校

（ただし、仕様に基づいて従事場所が学校以外になることがある。）

対象児数：1名

### 3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 派遣日

月曜日から金曜日。（履行場所となる学校が閉庁の日は除く。）

### 5 派遣時間

原則8時15分～15時のうち、委託者が指定する時間。具体的な派遣時間は、前月15日までに連絡する。

### 6 業務内容

#### ①医療的ケアの実施

履行場所の学校に常駐し、主治医の指示書に基づく児童生徒への医療的ケア（介助・支援を含む）を実施。

#### ②対象児童が校外学習へ参加する際に外出先へ付き添い、外出先において主治医の指示に基づく医療的ケアを実施する。（校外学習の行先は費用を要しない場所とし、公共交通機関や施設の利用料は生じないものとする。）

#### ③医療的ケアの実施にかかる保護者からの引継ぎや主治医からの指導、研修の受講

医療的ケアの実施にあたり、保護者から手技等の実施の仕方について引継ぎを実施する。

また、対象となる児童生徒の状態像に応じ、主治医からの指導や関連する研修の受講を指示された場合は、それに対応する。その場合、派遣場所が学校以外の場所となることがあるが、その場合は委託者より事前に受託者へ事前に連絡するものとする。

#### ④手順書の作成

医療的ケアを行うにあたり、主治医の指示書に基づく学校内での医療的ケアの実施手順書の作成する。

#### ⑤自立に向けた指導

学校・保護者と決定した支援方針により、医療的ケアの手技の自立に向けた取組を行う児童生徒に対し、手技の自立に向けた支援を行う。

#### ⑥医療的ケアの実施記録の作成

医療的ケアを行った際のケア実施記録の作成。

#### ⑦教育活動時の見守り

通常のエデュケーション活動時において、医療的ケアのある児童生徒に対し、医療的な観点から危険等がないかの見守り及び必要に応じた教職員への助言。

#### ⑧学校内で開催される会議への参加

学校からの求めに応じ、医療的ケアのある児童生徒の支援のための会議に参加し、医療的な観点から意見を述べる。

⑨緊急時の対応

医療的ケアのある児童生徒について、緊急の対応が生じた際の対応を行う。

⑩その他

そのほか、医療的ケアのある児童生徒の支援に関する事で、医療的な観点で支援が必要なことについて従事する。

## 7 派遣人数等

(1) 派遣人数

派遣人数は、1日1名とし、正看護師資格を有し、業務を遂行する上で心身共に健康な者（以下、「派遣者」とする。）派遣者は複数名を交代で派遣してもよいが、上限は3名までとする。

(2) 従事者名簿の提出

受託者は、派遣者が決定し次第、速やかに委託者へ従事者名簿を提出する。様式は任意とする。従事者名簿は、派遣する従事者が変更になった際は都度委託者へ提出する。

(3) 派遣者の勤務表の作成

受託者は、派遣者の勤務表を作成し、前月25日までに派遣先の学校へ提出する。

(4) 代替派遣者の手配

受託者は、勤務が予定されている派遣者が急遽派遣先へ行くことができなくなった場合に、従事者名簿に記載された勤務していない派遣者を代替として派遣する事。なお、従事者名簿に記載された派遣者を派遣できない場合は、委託者と協議の上、その他の看護師資格を有する者を派遣する。

## 8 派遣のキャンセルについて

①前月の15日までに連絡した派遣不要日については、費用は支払わない。

②前月15日以降、派遣日前日までに連絡した派遣不要日については、費用の6割を支払う。

③派遣当日に派遣不要となった旨を連絡した場合は、予定の100%を支払う。

## 9 受託者の派遣者監督業務

受託者は、派遣者に対して次に掲げる事項を指導・監督し、遵守させる義務を負う。

①派遣者が職務を遂行するにあたり、法令、市の定める条例及び規則等に従うようにすること。

②従事者が法令に特別な定めがある場合を除き、職務上知りえた秘密を漏洩しないようにすること。

## 10 派遣者の事故

派遣者に事故や問題が生じた場合は、委託者と調整の上、受託者が責任をもって対応すること。

## 11 派遣者の交代

派遣者が誠実に業務を遂行しない場合や、医療的ケアの実施にかかる技量不足、児童、保護者、学校教職員等との関係を良好に築けない場合、受託者は派遣者に必要な指導を行うこと。なお、指導を加えても改善の見込みがない場合、受託者は委託者と協議の上、派遣者を交替するものとする。

## 12 支払い条件

(1) 条件の概要

「6 業務内容」に従事する派遣について支払う。支払いは月末締め切りとし、当該月分の業務遂行にかかる実績を確認後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。受託者は毎月10日までに前月分の派遣者の勤務状況を委託者へ報告し、委託者は勤務状況を確認する。受託者は、派遣者の勤務状況を取りまとめ、月の派遣実績を集約し請求を行う。その際、集約した勤務時間に30分以上の端数が生じた場合は、繰り上げて1時間とする。

## 13 自然災害及び感染症等の発生時の対応

自然災害、感染症等の委託者の責めにきすべき事由ではない原因により、長期間の臨時休校となり、勤務が不能となった場合、委託者は責任を負わないものとする

#### **14 災害等緊急時の対応**

派遣者は、災害等の緊急時においては、学校長または学校長が指名する教員から本仕様書に規定する業務以外の指示があった場合は、その指示に従うこと。

#### **15 準備期間**

派遣を開始するにあたり、受託者は必要な打ち合わせ及び下見等の準備について、委託者から求めがあった場合は対応する事。なお、その対応のための費用は、受託者の負担とする。

#### **16 その他**

- (1) 受託者は、業務を遂行するにあたって、関係法令を遵守し、保護者・本人・学校教職員等の信頼を失うことのないように細心の注意を払わなくてはならない。
- (2) 受託業務上、主に学校との間で支障が発生した場合は、必要に応じて解約の措置を行う場合がある。
- (3) 受託者は履行期間を通して、委託業務にかかる不測の事態の発生に備えて万全の措置を講ずるほか、関係法令に従いその責めを負うものとする。臨機の措置をとる時、またとった時は遅滞なく委託者に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 当該児童の医療的ケアの中止や変更等により、看護師の派遣が必要なくなったときは、契約の満了及び変更とする。
- (5) 禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者を派遣しないこととする。

#### **17 その他**

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者の協議により定めることとする。