

発注情報詳細等

件名

「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）」

（令和8年2月18日公表分）

横浜市教育委員会事務局 学校教育部 特別支援教育課

発注情報詳細等 目次

1	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）	1
2	発注情報詳細（物品・委託等）	2
3	設計書・設計書	3
4	設計書、仕様書等に関する質問書	9
5	公募型指名競争入札参加意向申出書	10
6	入札（見積）書	13

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）について

横浜市教育委員会事務局
学校教育部特別支援教育課

1 競争入札に付する事項

仕様書のとおり

2 設計書に関する質問

- (1) 入札参加者は、仕様書に質問があり回答を求める場合には、令和8年2月20日（金）17時（必着）までに、別紙「質問書」により質問項目を特別支援教育課に電子メールまたはFAXで提出してください。
- (2) 質問書の提出先
横浜市教育委員会事務局 学校教育部 特別支援教育課 担当：野中
電子メールアドレス ky-tokubetusien@city.yokohama.lg.jp
FAX 045（663）1831
- (3) 回答
令和8年2月24日（火）までに横浜市教育委員会事務局ホームページ上に掲載します。それ以外の方法による回答は行いません。
- (4) その他
入札後、当該仕様書について不知または不明を理由として異議申し立てはできません。

3 入札方法

- (1) 入札及び開札の日時、場所
発注情報詳細のとおり
- (2) 入札方法は、「公募型指名競争入札指名通知書」を持つ入札参加者が別紙「入札書」を提出し（郵送可）、それをもとに入札を行います。
- (3) 一回目の入札で落札しない場合、当日のうちに二回目の入札を行いますので、入札書は二枚ご用意ください。
- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、二回目の入札で落札者がいないときは、最低価格を提示した業者と交渉を行い、予定価格内で合意した場合に随意契約を締結します。

4 契約手続きに関する問合せ先

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 横浜市庁舎 14階
横浜市教育委員会事務局 学校教育部 特別支援教育課 担当：野中
TEL. 045(671)3958

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法		入札書の持参による（郵送可） 公募型指名競争入札			
件名		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）			
納入／履行場所		仕様書のとおり			
納入／履行期間等		仕様書のとおり			
入 札 参 加 資 格	種目	601：労働者派遣			
	所在地区分	指定なし			
	規模区分	指定なし			
	その他	1 横浜市契約規則（昭和 39 年 3 月横浜市規則第 59 号）第 3 条第 1 項に掲げる者でないこと及び同条第 2 項の規定により定めた資格を有する者であること。 2 令和 7・8 年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、営業種目に「労働者派遣業務」を順位 3 位までに登録しており、かつ細目に「Z その他」を設定している業者 3 入札参加意向申出締切から入札日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。 4 過去 5 年以内に、保育園または学校において対象児に医療的ケアを提供する看護師の派遣業務を請け負った実績のある業者			
提出書類		公募型指名競争入札参加意向申出書			
設計書（仕様書）		3 ページ以降			
入札参加申込締切日時		令和 8 年 2 月 27 日（金）17 時			
指名・非指名通知日		令和 8 年 3 月 3 日（火）			
質疑締切日時	令和 8 年 2 月 20 日（金） 17 時	回答期限日時	令和 8 年 2 月 24 日（火）		
入札及び開札日時		令和 8 年 3 月 6 日（金）13 時 00 分			
入札及び開札場所		〒231-0005 横浜市中区本町 6－50－10 横浜市庁舎 14 階 S-10 会議室			
支払い条件		前金払い	しない	部分払い	12 回以内
注意事項					
発注担当課		教育委員会事務局 特別支援教育課		電話 045-671-3958	
契約事務担当課		教育委員会事務局 特別支援教育課		電話 045-671-3958	

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 担当者名 野中 電 話 671-3958
<h1>設 計 書</h1>			
1 委 託 名	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)		
2 履 行 場 所	横浜市立小中学校		
3 履 行 期 間 又 は 期 限	<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 <input type="checkbox"/> 期限 年 月 日まで		
4 契 約 区 分	<input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約		
5 その他特約事項	横浜市個人情報取扱特記事項に準拠すること 		
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (月 日 時 分 場所)		
7 委 託 概 要	 		

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ず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。

質 問 書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

担 当 部 署

担 当 者 氏 名

電 話 番 号

契約番号 ー

契約件名 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）

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、「発注情報詳細」に記載された、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、担当部署へ電子メールまたはファクシミリで送信すること。

なお、送信した場合は送信した旨を担当部署へ必ず電話で連絡すること。

（担当部署）教育委員会事務局 学校教育部 特別支援教育課

電話 045(671)3958 FAX 045(663)1831

電子メール ky-tokubetusien@city.yokohama.lg.jp

年 月 日

公募型指名競争入札参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑨※

次の指名競争入札に参加を申し込みます。

公表日 令和8年2月18日

種目名 601：労働者派遣

	契約番号	件 名
1	—	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）

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部 署 名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		
担 当 者	部 署 名 (任意)	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		

(注意)

- 1 押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 2 「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、参加資格を満たさないものとする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、参加資格を満たさないものとする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあっては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

横浜市	横浜市担当者名	
使用欄	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法	本人確認書類（ ）・電話・メールアドレス FAX番号・その他（ ）
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

記載例
(入札書として使用する場合(一般競争入札・指名競争入札))

入札(見積)書

入札日を記載

令和○年 ×月 △日

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。押印の省略が可能です。押印省略する場合は、「本件責任者及び担当者欄」の記載が必須となります。さらに、入札時に押印省略に伴う文書の真正性の確認を行います。

在 地 横浜市中区本町 6-50-10

商号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

代表者、受任者又は個人を特定できる印



又は押印省略し、「本件責任者及び担当者欄」を記載

次の金額を、関係書類を照見の上、横浜市契約規則を遵守し入札(見積)いたします。

金 額

¥マーク止め
税抜き価格

億	千	百	十	万	千	百	十	円
¥	1	2	3	4	5	6	7	

入札(見積)書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札(見積り)を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

契約番号がある場合は記載してください。

件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○

正確に記載してください。

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

原則、固定電話番号を記載してください。ただし、固定電話を設置していない場合は、携帯電話番号でも構いません。

責任者	部署名(任意)	ふり氏	がな
	△△営業部	ざいせい	はなこ
当 者	連 絡 先	財政	花子
	045-1234-5678		
当 者	部署名(任意)	ふり氏	がな
	同上	よこはま	いちろう
当 者	連 絡 先	横浜	一郎
	045-9999-9999		

代表者氏名と同一の人物である場合も記載してください。

「本件責任者」と同一の人物である場合は「同上」でも可とします。

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規則(平成20年3月水道局規則第7号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規則(平成20年3月交通局規則第11号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者(在籍確認済)	日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	本人確認書類() ()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

横浜市使用欄のため、記載不要です。

記載例
(見積書として使用する場合(見積合せ・単独随意契約))

入札(見積)書

見積提出日を記載

令和○年 ×月 △日

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。押印は省略が可能です。押印省略をした場合の「本件責任者及び担当者」の記載も不要です。

在 地 横浜市中区本町 6-50-10

号又は名称 横浜契約株式会社

代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

代表者、受任者又は個人を特定できる印



又は押印省略

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札(見積)いたします。

金 額	¥	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			1	2	3	4	5	6	7	

入札(見積)書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札(見積り)を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

契約番号がある場合は記載してください。

件 名 ○○○○○○○○○○○○○○○○

正確に記載してください。

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

	部 署 名 (任意)	ふり 氏 名
本件責	押印省略をした場合でも「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。	
担 当		

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規則(平成20年3月水道局規程第7号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規則(平成20年3月交通局規程第11号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者(在籍確認済)	日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	本人確認書類() ()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

横浜市使用欄のため、記載不要です。

入札（見積）書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 額											
	億	千	百	十	万	千	百	十	円		

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 —

件 名 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）

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部 署 名 （任意）	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		
担 当 者	部 署 名 （任意）	ふり 氏	がな 名
	連 絡 先		

（注意）

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 （□随意契約のため、在籍確認不要）	通知書・申請書類・本人確認書類（ ） 電話・その他（ ）
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	

質 問 回 答 書

契約番号 ー

件 名 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）

質 問	回 答