

伊奈町小学校医療的ケア児に対する看護師派遣業務仕様書

1 総 則

- (1) 受注者は、伊奈町小学校医療的ケア児に対する看護師派遣業務（以下「本業務」という。）の履行に際し、この仕様書の定めるところにより、適正かつ誠実に対応すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項で、本業務の履行に必要と認められる事項については、発注者の指示により、受注者の責任及び負担においてこれを処理すること。
- (3) 本業務は、伊奈町立小学校（以下「学校」という。）在校児の、特に医療的ケアを必要とする児童（以下「医療的ケア児」という。）に対し安全に看護および教育補助を行うため、専門的に対応することを目的としていること。

2 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 勤務場所

伊奈町立小学校

4 勤務日数及び勤務時間

- (1) 原則として月曜日から金曜日までの学校開校日。ただし、学校の行事等の開催により、勤務日を変更することがある。
- (2) 勤務日数は、205日（授業日198日、準備連絡等7日）とする。なお、日程の割振りについては、発注者、受注者双方協議の上、決定するものとする。
- (3) 勤務時間は、8時05分から15時20分（休憩45分含む・実働6時間30分）
- (4) 派遣労働者の病気、事故、その他の理由により欠員が生じる場合は、当日の医療的ケアが行えるよう、派遣元は責任をもって代替要員の派遣を行う。
- (5) 医療的ケア児が欠席し、医療的ケアの必要がない日であっても、他の補助業務にあたることを条件に勤務日とする。
- (6) (5)に関わらず、発注者は派遣の停止が必要な事由が生じた時は、30日前までに受注者に対し、派遣の停止を申し出るものとする。

5 派遣人数

原則1名とする。複数名を派遣する場合は、児童の在校時間である8時05分から14時35分の間、派遣労働者が欠けることのないようにする。なお、複数名の合わせた1日の実働勤務時間6時間30分とする。

6 契約方法

派遣労働者1人1時間当たりの単価

※交通費、労働保険、社会保険、その他の諸経費は、単価に含むものとする。

7 契約限度額

令和8年度については、5,570,000円（税込）とする。

※派遣日数は205日とし、1日当たりの派遣時間は、実働6.5時間として積算すること。

8 受注者の業務内容

- (1) 学校への看護師の安定した派遣
- (2) 看護師の服務指導、労務管理等
- (3) 伊奈町教育委員会学校教育課、学校及び看護師との連絡体制の整備及び連絡調整
- (4) 看護師に係る学校からの要望や苦情等への対応
- (5) 学校の安全な運営への協力
- (6) 発注者から受注者に指示された業務
- (7) 派遣法により、派遣元に義務付けられている諸手続き
- (8) その他、本業務に関し必要な業務及びプロポーザルにて提案された業務

9 看護師の業務内容

- (1) 看護師は、次に掲げる業務（主たる業務）を行う。

ア 酸素管理

イ 酸素管理周辺機器の管理

ウ 喀痰吸引

エ 喀痰吸引周辺機器の管理

オ ア～エの医療的ケアを要する児童の緊急対応

カ 薬品及び物品管理

キ 医療機関等との連携（関係機関との連絡会議出席など）

- ク 児童の健康管理
- ケ 日常生活の介助
- コ 行事への参加サポート
- サ 保護者対応
- シ 看護計画、看護の記録、日報の作成
- ス 主治医の指示書に基づく医療的ケア

(2) (1)に掲げる業務のほか、伊奈町教育委員会学校教育課、学校が必要と認める職務については、発注者、受注者双方協議の上、行うものとする。

1 0 看護師の資格等

看護師は、次に掲げる条件を満たすものとする。

- (1) 保健師助産師看護師法第5条に規定する看護師免許を所持すること。
- (2) 子どもの病気や予防に関する知識が深く、医療器具の取扱いに詳しいこと。
- (3) 利用する児童、保護者との関係を良好に図れること。
- (4) 勤務する職員等との関係を良好に図れること。
- (5) 過去に虐待や性犯罪歴がないこと。

1 1 受注者の看護師監督業務

受注者は、受注者の派遣する看護師に対して、次に掲げる事項を指導・監督し、遵守させる義務を負う。

- (1) 看護師が全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念し、その職責を果たすようにすること。
- (2) 看護師が職務を遂行するに当たり、法令、伊奈町の定める条例、規則等に従うようにすること。
- (3) 看護師が法令等に特別な定めがある場合を除くほか、職務上知り得た秘密を漏洩しないようにすること。
- (4) 看護師が秩序と品位の保持に努め、職員相互に人格を尊重し、協力して職務の遂行を図るようにすること。
- (5) 看護師がその職務に関して宗教活動又は政治活動を行わないようにすること。

1 2 看護師の事故等

看護師に事故や問題が生じた場合は、発注者と調整の上、受注者が責任を持って対処すること。

1 3 看護師の交替

看護師が誠実に業務を遂行しない場合や、児童、保護者、職員等との関係を良好に図れない場合、受注者は、看護師に必要な指導を行うこと。また、指導を加えても改善の見込みがない場合、受注者は発注者と協議の上、看護師を交替するものとする。

1 4 報告書等の提出

- (1) 受注者は、毎月、本業務履行月の翌月 5 日までに、3 月分については 3 月 31 日までに、実績を発注者に書面にて報告すること。
- (2) 看護師は、看護計画及び看護の記録、日報を発注者に書面にて報告すること。
- (3) (1) 及び (2) に掲げる報告事項のほか、発注者から受注者に指示された事項について報告すること。

1 5 支払条件

- (1) 受注者は、派遣労働者 1 人 1 時間当たりの単価に、1 日当たりの勤務時間及び月間の勤務日数を乗じて得た金額に、消費税額及び地方消費税額を加算した金額を、毎月、本業務履行月の翌月に請求するものとする。
- (2) 発注者は、請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払うものとする。

1 6 自然災害及び感染症等の発生時の対応

自然災害、感染症等の発注者の責に帰すべき事由ではない原因により、長期間の臨時休業となり勤務が不能となった場合は、発注者は責任を負わないものとする。

1 7 費用負担

看護師が給食の提供を希望する場合は、給食費を負担すること。

1 8 提出書類

受注者は、他自治体における医療的ケア児に対する看護師の派遣実績を示す書類として、過去 5 年間の契約書の写しを発注者に提出すること。ただし、医療的ケア児に対する看護師の派遣実績がない場合は、他事業の看護師派遣に係る契約書の写しを提出することができる。

1 9 準備期間

必要な打合せ及び下見等の準備について、発注者から求めがあった場合は対応す

ること。

20 その他

- (1) この仕様書は、業務の大要を示すものである。したがって、本業務において性質上、当然に実施しなければならないと認められることは、受注者の責任において実施すること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項については、発注者、受注者双方協議の上、決定するものとする。