

令和 8 年度 久留米市医療的ケア児保育支援事業業務 仕様書

1 事業目的

保護者の就労等により保育が必要で、日常的に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。）の保育所入所に対応するため、訪問看護事業所との連携により公立保育所に看護師を配置し、医療的ケアを安全に提供できる保育環境の整備を図り、もって子どもの福祉の向上及び保護者の就労等の支援を実現する。

2 業務対象児童数と業務実施施設

- ① 対象児童数：1 名
- ② 実施場所：久留米市江南保育園（久留米市荘島町 11-1）（以下、「実施施設」という。）

3 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4 事業の対象児童

保護者の就労等により保育が必要な子どもで、医療的ケア（呼吸管理、たん吸引、経管栄養、導尿に限る）が提供されれば、集団保育が可能と判断される子ども。

5 看護師の配置等について

(1) 業務実施日

実施施設の休日（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、医療的ケア児の登園日とする。

(2) 医療的ケアの実施時間

実施施設の開所時間（7 時 30 分から 18 時 30 分まで）の範囲内において、医療的ケア児の登園から降園までの時間とする。

(3) 看護師の配置数

児童 1 人につき 1 名配置する。
なお、複数人でシフトを組むことも可能とする。

6 看護師の職務

(1) 基本事項

看護師は、市職員や医療的ケア児の保護者、主治医等と連携を図り、医療的ケア児の健康の状態を十分に把握しながら、次に掲げる業務を遂行する。

- ① 医療的ケア児に対する主治医の指示書に基づいた医療的ケアの実施
- ② 医療的ケア児の健康観察
- ③ 医療的ケアの実施記録及び報告
- ④ 医療的ケア児の保護者及び担任との連絡および情報交換
- ⑤ 医療的ケア児の主治医等のもとで、ノウハウを身に付けるための研修の受講
- ⑥ 医療的ケア児の保育中における緊急対応に必要と認められること

- ⑦ 配置看護師の変更、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
- ⑧ 事業者が変更した場合の業務引継ぎに関すること
- ⑨ 実施施設の職員を対象とした医療的ケアの基本的な知識に関する研修の実施(年1回以上)
- ⑩ 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(又は事業所)は、医療的ケア児が入園する前に、医療的ケア実施申込者と面談を行うほか、既に受けている看護サービス等の視察訪問を行い、その健康状態について把握する。

② 入園準備

- 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 主治医との面談
- エ ならし訪問介護の実施(直接契約とし、費用は医療的ケア児の保護者負担とする)

③ 医療的ケアの実施

- ア 主治医等のもとで、医療的ケア児の個別の状況に応じた医療的ケアの実施に関する研修を受講する。
- イ 主治医指示書、保護者から提出された調査票等の確認。
- ウ 保護者と相談のうえ登園日を確認し、実施スケジュール等を作成し、医療的ケアを実施する。
- エ 医療的ケア実施日の医療的ケア実施記録を作成し、毎月、医療的ケア児の保護者及び延長へ報告する。
- オ ヒヤリハットやインシデントが発生した場合は、医療的ケアに関するヒヤリハット・インシデント報告書を作成して速やかに園長に報告する。
- 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園長に報告する。

④ 研修への参加

看護師は、看護技術の維持向上、保育所における医療的ケアの実施に関する情報収集のため、実施施設と協議のうえ研修会への参加に努める。

⑤ 対象児童の健康・安全の確保への協力

看護師は、医療的ケア児の健康・安全の確保に関して、実施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。

7 受託する事業所の要件等

- (1) 法人登記をしていること
- (2) 久留米市内に事業所等を有し、久留米市及び実施施設と速やかに連絡調整が取れること。
- (3) 事業者として過去3年間のうちに就学前児童に対する医療的ケア業務を実施した実績があること。
- (4) 医療的ケア実施経験1年以上の看護師を随時2人以上雇用していること。
- (5) 配置する看護師は、原則として同じ看護師とし、複数の看護師を充てる場合(シフト)も同様とする。
- (6) 本業務に従事する看護師が事故等で欠けた場合には、代替の看護師を配置できること。

- (7) 再委託を行うことなく本業務が履行できること。
- (8) 医療的ケアの実施管理に伴い必要な機材（PC等）、被服及びマスク、消耗品等を事業者の負担で調達すること。ただし、医療的ケアの実施に必要な医療機器、医療用具、消耗品等は保護者が準備する。
- (9) 医療的ケアの実施に関し、実施施設の職人への研修を企画、実施できること。
- (10) 本事業の受託を終了する場合は、新たに受託する事業者等に対して、実地研修などの方法による十分な引き継ぎを行うこと
- (11) 上記を確認するための書類として、久留米市が指定する書類が提出できること。
- (12) 受託者（もしくは事業所）として賠償責任保険に加入していること

8 契約方法及び入札要領等

(1) 契約方法

久留米市は、落札者と入札金額積算内訳書に記入された入札金額により契約を締結する。

なお、業務委託に係る消耗品費や事務経費等は基本分経費とし、医療的ケアを実施する時間及び看護師の配置数等によって変動する経費は実績に応じて決定する加算分経費（単価契約）として契約及び入札を行う。

※（２）②の加算分経費Ⅰは医療的ケア児１人あたり、③の加算分経費Ⅱは看護師１人を配置した場合の１時間あたりの単価とする。

(2) 入札書作成条件

入札金額積算内訳書には、次の区分ごとに積算した金額を記載すること。

- ①基本分経費 消耗品費、賃借料、事務経費、保険料等
- ②加算分経費Ⅰ 医療的ケア児１人あたりの６（２）①及び②の業務に係る費用を計上すること。ただし、６（２）②のエに係る費用は除く
- ③加算分経費Ⅱ 看護師１人分の雇用・配置に係る費用（賃金・各種手当・労務管理費等）とし、１日あたり８時間、４月から３月までの保育予定日数２６８日分の費用を見込むこと。
※看護師複数名によるシフト換算で算出することも可。

(3) 支払い方法

（２）の区分ごとの支払い方法は、①基本分経費は契約期間満了後、②加算分経費Ⅰは医療的ケア児保育所入所後、③加算分経費Ⅱは月単位とし、各報告書による履行確認のうえ、請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

(4) 落札者の決定方法

入札書に記載された入札金額が最も安価な者を落札者とする。

なお、入札金額は、入札金額積算内訳書に記入された「基本分経費」「加算分経費Ⅰ」「加算分経費Ⅱ」の合計金額とする。

ただし、いずれも入札金額積算内訳書に記載した上限額を上回ってはならないものとする。いずれか一つでも上回った場合、当該入札は無効とする。

9 暴力団排除に関する事項

受託者は、業務の履行に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は履行妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、履行に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と業務履行に関する協議を行うこと。

10 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の施行に関する事項

- (1) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、久留米市及び事業者に対して禁止が義務付けられている障害者への不当な差別的取扱いを行わないこと。
- (2) その提供が法的義務とされた久留米市の取扱いに準じて、障害者への合理的配慮の提供について、遺漏なきよう努めること。