

令和7年度尼崎市立保育所医療的ケア児の看護業務に係る労働者派遣業務委託仕様書

1 基本事項

(1) 件名

令和7年度尼崎市立保育所医療的ケア児の看護業務に係る労働者派遣業務委託

(2) 業務目的

本市立保育所において医療的ケア児（以下、「対象児童」と言う。）を受け入れるため、対象児童が在所している時間帯において、安心、安全な保育所運営を行うことを目的として、人材派遣にて看護師等を配置する。

(3) 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの1年間とする（単年度契約）。

翌年度以降の契約については、契約の履行状況の評価を行い、良好であり継続して契約することが妥当と判断された場合に、当該年度の予算額の範囲において、引き続き契約を行うこととする。ただし、令和7年度を含めた3年間を限度とする。

(4) 準拠する法令等

本業務の実施にあたり本仕様書のほか、労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、その他関係法令等を遵守し、適法かつ適切な業務を行うこと。

2 対象業務

医療的ケア児に係る看護業務

3 医療的ケア児に係る看護業務

(1) 業務概要

本市立保育所において、各所の対象児童1名に対しての医療的ケア、保育実施時の援助、事務に関する業務、その他付随業務などに従事する。

ただし、年度途中に在園児が医療的ケア児となった場合は、双方協議を行った上で、その児童に対する看護業務も従事すること。

なお、本業務は、災害発生等により公共交通機関が停止した場合においても、保育所開所の際は実施しなければならない。

(2) 業務人員

1つの保育所につき、看護師等を1名配置する。（交代により複数名で対応することも可能とする）

(3) 業務内容

ア 医療的ケア

- ・ たんの吸引
- ・ 経管栄養
- ・ 酸素療法
- ・ 導尿
- ・ その他対象児童に応じた処置

イ 保育実施時の援助

- ・対象児童の傍に付き、健康状態を把握し援助する。
- ・園庭や公園での保育に同行したり、運動会などの行事に同行したりする。

ウ 事務に関する業務

- ・対象児童に関する日誌や報告書等必要書類を、「尼崎市保育所における医療的ケア実施ガイドライン」（以下、「ガイドライン」と言う。）に沿って作成し、業務終了後に保育所長へ提出する。

エ その他付随業務

- ・本市と対象児童の保護者及び関係機関との相互連絡調整など、医療的ケアにおいて必要とされる業務に対応すること。
- ・対象児童の主治医との面接に同席する必要がある場合は対応すること。

オ その他

- ・対象児童が欠席している場合は、次の業務を行う。
看護業務：応急処置、身体計測や健診の補助
保育補助：対象児童が在籍する年齢の保育の準備・支援
環境整備：保育室等の消毒、感染症予防に係る準備

(4) 就業場所

- ・尼崎市立北難波保育所（尼崎市西難波町6丁目14番29号）
- ・尼崎市立大西保育所（尼崎市栗山町2丁目25番18号）
- ・尼崎市塚口保育所（尼崎市塚口本町2丁目40番1号）

※令和8年度以降、就業場所が増減した場合は、双方協議の上、看護業務に従事すること。

(5) 就業日

月曜日～金曜日（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始は除く）及び保育所が行事等で必要とする日
（想定日数：232日）

(6) 就業時間

ア 標準労働時間

ガイドラインで医療的ケアが可能な時間として定める午前9時から午後5時の範囲内に対応するため、次のとおりとする。

- (ア) 午前9時から午後5時まで（休憩時間は1時間とする）
- (イ) 午前8時45分から午後4時45分まで（休憩時間は1時間とする）

ただし、対象児童が午後5時まで在園する場合は、午後5時までの時間外労働を命ずる。

なお、行事等により標準労働時間と異なる就業時間となる場合は、事前に派遣業者に相談の上変更する。

イ 時間外労働

業務の必要に応じて、標準労働時間を超えて、時間外労働を命じることがあるほか、災害等による臨時の必要がある場合に時間外労働を命じることがある。

(7) 派遣労働者の要件

派遣労働者は、小児科等、児童と接する施設での実務経験を有する者とし、次の条件について、すべて満たすものであること。

- ア 適切な医療的ケアを実施するための知識と技術があること
- イ 積極性、協調性があること
- ウ 簡単な保護者対応が想定されるため、適切な対応ができること
- エ 使用機器の事前研修は実施しないため、自己研鑽に努められること

(8) 派遣労働者の派遣の計画と変更

- ア 本市は派遣業者に事業実施月の前月 15 日までに事業実施月の出席予定表を提出する。
- イ 派遣業者は事業実施月の前月最終開庁日までに配置する看護師等を本市へ報告する。
- ウ 保育所行事等により変更する場合は、派遣業者に相談の上変更する。

(9) 派遣労働者の交替

- ア 派遣労働者がやむを得ず交替する場合には、派遣業者の責任において交代要員を配置し、その旨を事前に本市へ通知するとともに、以後の業務に支障がないような措置を講ずること。
- イ 次のいずれかの事由が発生した場合、本市はその理由を明示して当該派遣労働者の交代を派遣業者に要請することができるものとする。
 - (ア) 正当な理由がなく、作業を著しく遅滞、または作業に着手しないとき。
 - (イ) 保育所長の指揮命令に従わないとき。

(10) 協定対象派遣労働者※に限定するか否かの別

協定対象派遣労働者に限定しない。

※労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項の労使協定の対象となる派遣労働者

(11) 服務規律

- ア 派遣労働者の服装は、活動しやすい清潔なものとし、不快感を与えない衣服や持参のエプロン等を着用すること。
- イ 就業場所への車通勤は可能であるが、駐車場はないため、近隣の有料駐車場を使用すること。

4 契約方法

(1) 契約金額

- ア 契約金額は 1 人当たり、1 時間当たりの単価契約とする。
- イ 1 日当たりの労働時間が 8 時間を超過した場合は、1 時間当たりの単価に 100 分の 125 を乗じた金額とする。（1 円未満の端数については切り捨てる。）
- ウ 1 週間内の法定労働時間である 40 時間を超過した分についても、4(1)イと同様の措置とする。
- エ 派遣業者は人材派遣にかかる通勤交通費を別途請求することはできない。駐車場料金も同様とする。
- オ 派遣業者は人材派遣にかかる保険費用を別途請求することはできない。
- カ 災害等により閉所し、本業務の遂行が困難な場合は、協議の上で中止するものとし、本市は派遣予定料金を支払わない。
- キ 実施日の 30 日前を経過して対象児童の欠席等が分かった場合は、原則 3（3）オに従事するものとし、中止する場合は派遣予定料金の 60% を支払うこととする。また、実施日当日に対象児童の欠席が分かった場合も、原則 3（3）オに従事するものとし、中止する場合は派遣予定料金の 100% を支払う。

(2) 支払方法

- ア 本市は派遣業者に対し、一月を単位とし、派遣労働者の就業時間を速やかに報告するものとする。
- イ 各日の派遣労働者の就業時間は、15分単位（15分未満の端数については、切り捨てる。）で算出する。派遣労働者の日額派遣料金は、派遣料金の欄の単価に派遣労働者の就業時間を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。
- ウ 派遣業者は本市からの報告に基づき、派遣労働者の日額派遣料金の合計に消費税及び地方消費税（1円未満の端数は切り捨てる。）を加えた額を本市に請求し、本市は、請求を受理した日から30日以内にこれを支払うものとする。
- エ 派遣業者は、派遣労働者全員分の氏名・業務開始時間・業務終了時間を記載した報告書を本市に提出し、確認を行うこと。

5 契約の解除

派遣業者に次の事項に該当する行為があった時は契約解除できるものとする。

- (1) 正当な理由なく業務が著しく遅延し、又業務に着手しないとき。
- (2) 正当な理由なく本市及び派遣先の指示に従わないとき。
- (3) 作業状況が著しく誠意を欠くと認められるとき。
- (4) 重大な法令違反が生じたとき。
- (5) その他、本業務の遂行にあたって不適当と考える事由が生じた場合

6 個人情報等の守秘義務

- (1) 個人情報の取り扱いに関しては本仕様書のほか、次に示す関連法令及び規定等に準拠して行うこと。

ア 個人情報保護法等その他関連法令及び条例

イ 尼崎市情報セキュリティ基本方針及び尼崎市情報セキュリティ対策基準のほか、情報セキュリティに関する関係法令等

- (2) 派遣労働者が業務上知り得た情報について、派遣業者との雇用契約完了後も含め、就業規則もしくは誓約書等により秘密保持が義務付けられているとともに、本市の許可なく使用または利用してはならない。
- (3) 派遣労働者に対し、派遣業者の責務として個人情報保護及び情報セキュリティの維持に関する研修を定期的実施していること。

7 損害賠償

業務に関連して、派遣業者あるいは派遣労働者の故意または重大な過失により、本市あるいは第三者に損害を与えた場合は、派遣業者の責任においてその損害を賠償しなければならない。

8 引継ぎ業務

派遣業者が変更となった場合、変更前業者の派遣労働者から変更後業者の派遣労働者に対して引継ぎを実施すること。

9 本市が派遣労働者を雇用する場合の紛争予防措置

労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を本市が雇用する場合には、その雇用意思を事前に派遣業者に対して示すこと。

10 その他

- (1) ガイドライン等を遵守し業務に従事すること。
- (2) 本市からの緊急問い合わせに対応できる体制を整えること。
- (3) 本仕様書に新たに項目を加える場合、または定めのない事項については、本市と派遣業者で協議の上決定することとする。
- (4) 上記の事由も含め、契約期間中に仕様を修正する場合は、本市と派遣業者で協議の上これを変更することができることとする。

11 留意事項

仕様書の内容に係る問い合わせは、事前に書面もしくはFAX、メールによることとする（FAXの場合は、必ずFAX番号を記載すること）。

12 連絡先

尼崎市こども青少年局 保育児童部 保育運営課

(住所) 〒660-8501 尼崎市東七松町 1-23-1

(電話) (06) 6489-6372

(FAX) (06) 6489-6373

(E-mail) ama-hoiku-unei@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上