

令和6年度 訪問看護推進事業委託仕様書

1 事業目的

在宅医療の推進を背景に、看護職員に対して訪問看護の実践に必要な知識・技術を習得させ、訪問看護人材を育成するとともに、利用者や家族などによる暴力・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）対策等を訪問看護事業所が講じることを支援することを目的とする。ひいては、資質を向上させ、及び、離職防止に繋げる。

2 委託業務

訪問看護師養成講習会及び訪問看護ハラスメント対策事業の実施。

(1) 実施内容

① 訪問看護師養成講習会

ア 目的

訪問看護の実践に必要な知識・技術の習得により、在宅医療の担い手である訪問看護師を育成すること。

イ 事業内容

(ア) 実施方法、実施期間

訪問看護に従事している又は訪問看護に関心のある看護職員（訪問看護従事予定者、病院等（看護師等の人材確保に関する法律（平成4年法律第86号）第2条第2項に規定する病院等をいう。以下同じ。）の看護職員）を対象とし、次の事項のすべてを組み合わせ、講習会を開催する。

- ・ eラーニング（※）による学習

（※）（公財）日本訪問看護財団「訪問看護 eラーニング～訪問看護の基礎講座～」

- ・ 集合研修による講義・演習（4日間）
- ・ 訪問看護ステーションでの実習（3日間）

(イ) 実施内容

講義・演習内容に関しては、訪問看護で必要となる看護行為（がん看護、小児看護、褥瘡・排泄ケア、緩和ケア、摂食・嚥下障害への看護、ターミナルケア、認知症看護等）及び地域包括ケアシステムに対する理解を深める講義を含むこと。

なお、地域包括ケアシステムに対する理解を深める講義に関しては、1日に集約し、原則、奈良県担当所属の職員を講師として選定すること。

実習に関しては、知識・技術の定着につながるよう、受講者が講義・演習で学んだ内容に応じた事業所（例：小児の利用者が多い事業所、緩和ケア認定看護師がいる事業所、在宅分野の特定行為研修修了者がいる事業所など）を選定すること。

(ウ) 実施体制

研修責任者及び担当者は、地域医療や訪問看護に関する知識を有する者であること。

(エ) 研修定員

30名程度

ウ その他

- ・研修担当者は、受講者が研修を修了することができるよう、支援を行うよう努めるものとする。
- ・eラーニングについては、(公財)日本訪問看護財団への受講手続き等、必要な調整業務を行うこと。なお、受講料は原則、委託料より支払うものとする。

② 訪問看護ハラスメント対策事業

ア 目的

訪問看護は業務の特性上、ハラスメントを受けるリスクや被害が増悪するリスクが高いことを背景に、県内の訪問看護事業所やそこに勤務する訪問看護師のハラスメント対応力を向上させ、防止対策を講じることを支援することを目的とする。

イ 事業内容

(ア) 実施内容及び実施期間

a ハラスメント対策研修 1回程度

県内の訪問看護事業所に勤務する訪問看護師を対象に、以下に掲げる項目を参考とし、ハラスメントに関する正しい知識を身に付け、ハラスメントの危険を予知する方法や悪化を防止する方法、被害発生時の対応方法などを理解することができるよう研修を企画・実施すること。演習を含めても良いものとするが、一人でも多くの訪問看護師が受講できるよう講義に関しては後日動画配信すること。

- ・ハラスメントの定義
- ・危険予知・判断方法
- ・悪化防止方法（コミュニケーションによる未然防止方法等）
- ・被害発生時の現場対応
- ・被害発生時の事業所における対応（正当な理由による契約解除等）
- ・ハラスメント被害の事例 等

b ハラスメント防止対策検討会議 2回程度

有識者や訪問看護ステーションの管理者、関係機関の所属職員等による防止対策検討会議を開催し、訪問看護事業所や訪問看護師などのニーズを踏まえ、現場で活用可能な防止対策（※）について協議し、意見をまとめること。また、事務局を設置し、事務局は協議等を踏まえて、対策に係る成果物（※）を作成し県内の訪問看護事業所に提供する、又は、対策に係る事業の概要を県に報告すること（1～2項目程度）。

（※）利用者・家族に向けたハラスメント防止啓発チラシ及びサービス提供におけるお願い文以外とすること（令和3年度及び令和4年度に同会議を実施し、既に作成しているため。）。

構成員は10名程度とし、防止対策について協議等が可能となるよう人選すること。ただし、うち1名は医師・看護師確保対策室長とすること。

(イ) 事業実施体制

事業責任者及び担当者は、訪問看護におけるハラスメント被害の実態に関する知識を有する者であること。

(ウ) 目標受講者数

上記（ア）aの目標受講者数（※）は、150人とする。

（※）研修の受講者数と配信動画の視聴者数を合計したものとするが、1人の者が複数回視聴する可能性や、1アカウントで複数人が視聴する可能性が考えられるため、視聴者数は事前申込み又は事後アンケートなどにより正確な人数を把握すること。

(2) 受講環境等

- ① 研修は対面形式、オンライン形式または両形式を併用できるものとするが、対面形式による場合は講習期間中、専用に利用できる教室を確保すること。
- ② 演習、グループワーク等を効果的に行うための環境の確保に努めること。
- ③ 教室等は採光、換気等が適当であり、受講者数に応じた面積を確保するなど、学習環境について配慮すること。

(3) その他

- ① 研修開催にあたっては、多くの受講者が参加可能となるように配慮すること。
- ② 研修会場の収容人数超過により受講環境が悪化すること、受講者に対する支援体制が不十分となること等の不利益が受講者に発生しないと判断され、かつ講師の許可を得た場合、定員の超過を認める。
- ③ 本委託事業の実施に必要な経費が委託料を上回ることが見込まれる場合に限り、県に協議の上、受講者から実費相当分を徴収して事業費に充当することができる。
- ④ 研修実施後は、受講者の意見等を把握し、研修内容、運営方法等の評価を行い、成果物として実績報告書を県に提出すること。

3 委託期間

契約日～令和7年3月31日

4 打合せ協議の実施及び議事録の作成

本事業の受託者は、本事業の円滑な進捗を図るため、県と協議しながら作業を進め、打合せ協議があった場合は、当該内容について議事録を作成し、県の確認を受けなければならない。

5 留意事項

- (1) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。その他、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (2) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (3) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (4) 委託事業の成果物等の第三者への提供や内容の転載及び研究目的の使用について、受託者は県に協議し了解を得た場合に行うことができる。
- (5) 受託者は、本件業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により県の

承諾を得なければならない。この場合において、受託者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。

- (6) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とする。
- (7) 業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。また、別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。
- (8) この業務の実施にあたって疑義が生じた場合には、県と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、県の決定するところによるものとする。
- (9) 受託した業務がすべて完了した時点をもって、直ちにすべてのデータ等を破棄、処分し、一切の内容に関する記録を残してはならない。
- (10) 上記(1)～(9)の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合がある。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及び本契約の遵守状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、本契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別紙>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。