

介護職員等喀痰吸引等研修（実地研修）委託業務（単価契約）仕様書

1 件名

介護職員等喀痰吸引等研修（実地研修）委託業務（単価契約）

2 業務の目的

受注者が、吹田市内の特別養護老人ホームで勤務する介護職員等に、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一第二号に定められる実地研修のうち、「口腔内の喀痰吸引」「鼻腔内の喀痰吸引」「気管カニューレ内部の喀痰吸引」「胃ろう又は腸ろうによる経管栄養」「経鼻経管栄養」の5行為に係る研修（以下、「第一号研修（実地研修）」という。）、及び同施行規則別表第二第二号に定められる実地研修のうち、「口腔内の喀痰吸引」「鼻腔内の喀痰吸引」「胃ろう又は腸ろうによる経管栄養」の3行為に係る研修（以下、「第二号研修（実地研修）」という。）を受講させ、修了させることにより、医療的ケアができる職員を増やすことを目的とする。

3 業務の内容

第一号研修（実地研修）又は第二号研修（実地研修）（以下、「各研修」という。）の実施に係る以下の業務

- (1) 会場、指導者、上記「2 業務の目的」に記載の行為を実施される対象者及び教材の確保、対象者の補講、その他各研修の実施に必要な準備
- (2) 研修スケジュールの作成と提出
- (3) 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則別表第一第一号及び第二第一号に規定する基本研修に係る補講の実施
- (4) 各研修の実施及び管理
- (5) 各研修の課程を修了した者に対する研修修了証書の交付
- (6) 前各号の他、各研修の実施に必要な業務

4 履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

5 履行場所

受注者が用意

6 業務の対象

- (1) 第一号研修（実地研修）
吹田市内の特別養護老人ホームに勤務する介護職員 10人
- (2) 第二号研修（実地研修）
吹田市内の特別養護老人ホームに勤務する介護職員 16人

7 再委託の禁止

- (1) 受注者は、原則として委託業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。
ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 受注者は、前号の規定により再委託の承諾を得ようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容並びに再委託先に対する履行状況の管理及び監督の方法等を明確にした書面により、申請しなければならない。
- (3) 前号の規定による申請を受けた発注者は、その承諾の可否を書面により受注者に通知しなければならない。
なお、承諾をしない場合は、当該承諾をしない理由を具体的に記載するものとする。
- (4) 再委託の承諾を得た受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、本業務に係る再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (5) 受注者は、再委託先に対して、その履行状況を管理及び監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

8 業務実施体制等

(1) 実施体制

受注者は、この介護職員等喀痰吸引等研修（実地研修）委託業務（単価契約）仕様書（以下、「仕様書」という。）に規定する業務内容の履行に支障をきたすことのないよう、必要な人員を配置すること。また、受注者は、発注者に対して、業務を開始するまでに業務実施体制を書面で報告すること。

(2) 実施スケジュール

受注者は、本仕様書に規定する業務内容を履行するためのスケジュールを作成すること。また、受注者は、発注者に対して、業務を開始するまでにスケジュールを書面で報告すること。

(3) 関係法令等の順守

受注者は、本業務の実施にあたって、本仕様書のほか関連する関係諸法令及び条例等を遵守すること。特に個人情報を取扱う場合は、契約書特記事項「個人情報の取扱いに係る特記事項」や個人情報の保護に関する法律ほか関連法令を遵守すること。

(4) 研修

受注者は、本業務に従事する者の資質の向上のために、適切な研修を行うことにより、業務への知識及び能力を保有させること。また、従事する者への的確な指揮監督に努めること。

(5) 損害賠償

受注者の故意又は過失により、第三者や建物、備品等に与えた身体上又は財産上の損害は生じた場合は、受注者の責任において賠償義務を負うこと。

(6) 秘密の保持

受注者及び本業務に従事する者は、業務上知り得た情報を第三者に提供してはならない。また、契約の履行後においても同様とする。

(7) 安全確保措置

本研修の受講者が対象となる損害賠償保険制度へ加入するとともに、研修実施における安全確保措置として適切な対応をすること。

9 業務遂行にかかる費用負担

受注者の業務遂行にかかる費用については、全て受注者の負担とする。

10 報告、検査、支払

(1) 報告

受注者は、「3 業務の内容」で定めた業務を完了したときは、修了者の研修修了証書を添付の上、発注者に対して書面で報告すること。

(2) 検査

発注者は、受注者から報告を受ける度に、業務が完了したことを確認するため、速やかに検査を行うものとする。

(3) 支払

ア 受注者は、検査に合格する度に、発注者に対して委託金額の支払いを請求すること。

イ 発注者は、受注者から支払請求があったときは、その日から30日以内に支払うものとする。

11 契約

契約は単価契約とし、締結に当たっては契約書の作成を要する。

なお、契約に要する費用は、受注者の負担とする。

12 辞退発生時の数量

退職等のやむを得ない事由により受講者又は受講予定者の辞退が発生した場合、原則、その者の数量は、下に示す条件表の(1)から(4)までに記載の辞退発生時の条件のうち、各者が該当する条件に応じた数量に換算する。

なお、本市に有利な条件である場合に限り、契約前に、以下に示す条件表以外の条件表を受注者が提案することを妨げるものではない。

条件表（辞退発生時）	数量
(1) 辞退者が各研修を受講するために必要な準備のうち、辞退者に係るもの（教材の確保、受講場所や指導看護師の手配等。以下同様。）に着手していない場合	0人
(2) 辞退者が各研修を受講するために必要な準備のうち、辞退者に係るものに着手しており、本仕様書3の(3)に記載の補講開始予定日の前日を起算日とし、15日以上前までに辞退した場合	0.5人
(3) 辞退者が各研修を受講するために必要な準備のうち、辞退者に係るものに着手しており、本仕様書3の(3)に記載の補講開始予定日の前日を起算日とし、14日前から8日前までに辞退した場合	0.75人

(4) 辞退者が各研修を受講するために必要な準備のうち、辞退者に係るものに着 手しており、本仕様書3の(3)に記載の補講開始予定日の前日を起算日とし、7 日前以降に辞退した場合	1人
--	----

13 その他

- (1) 本業務の実施のために発注者が提供した資料やデータ等は、本業務以外の目的で使用してはならない。
- (2) 委託金額に、本研修に必要な経費（会場代、教材費、研修に係る備品購入費、研修管理費等）をすべて含むこと。
- (3) 委託金額は、全ての研修を研修受講者が所属する施設外で実施する条件で積算すること。
- (4) 業務の履行について疑義が生じたとき、及び本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者の双方で協議の上、決定するものとする。