

# 令和8年度千葉県教育用訪問看護ステーション運営事業業務委託 仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、委託者 千葉県（以下「甲」という。）が受託者〇〇〇〇（以下「乙」という。）に業務委託した「千葉県教育用訪問看護ステーション運営事業業務委託」（以下「本業務」という。）に適用される。

## 2 本業務の目的

職員育成のノウハウがある訪問看護ステーションを教育用訪問看護ステーションと位置づけ、近隣地域の訪問看護ステーションの職員に対して、地域における関係者との連携・ノウハウ伝授や同行訪問による実践的な研修、職員育成及び訪問看護業務に関する相談支援を行うことにより、訪問看護ステーションの看護職員の資質向上及び地域のネットワークの構築を目的とする。

## 3 本業務の内容

### (1) 研修会の実施

対面又は WEB で、様々な利用者の事例検討、当該地域における訪問看護の課題、関係者とのネットワークの構築の方法等についての研修会を実施する。

開催回数：契約期間を通じて2回以上とし、研修会の中で意見交換を行うことを必須とする。

### (2) 同行訪問の実施

①乙の訪問看護ステーションの訪問先において、1回あたり1名程度、希望する訪問看護ステーションの訪問看護師を同行させ、抗生剤等の点滴、輸液、膀胱留置カテーテル、吸引器の使用法、褥瘡対策等の実地トレーニングを実施する。なお、必要に応じて技術の更なる向上や、訪問看護の利用者との関係性の構築の方法等について意見交換を行う。

②希望する訪問看護ステーションの訪問先に同行し、①にあげたような内容について助言や、必要に応じた意見交換を行う。

開催回数：希望する訪問看護ステーション1か所あたり1～3回程度（(1)の研修会に参加する訪問看護ステーションとは別でも可）

### (3) 相談に関する助言、情報提供

地域の訪問看護ステーション（開設前含む）からの、訪問看護業務に関する管理・運営方法、訪問看護師の育成・定着等の相談に対して、助言及び情報提供を行う。

相談想定例等については、別紙「相談に関する助言、情報提供」を参照。

相談方法：週1回以上相談日を設け、電話、メール等で助言及び情報提供を行う。

なお、相談日、地域、属性（職種）、所属、内容、対応、助言内容等を記録として保管し、甲に提出する。

#### （4）研修に参加する訪問看護ステーションの募集及び終了後のアンケート実施

上記（1）から（2）に参加する訪問看護ステーションは、乙のホームページ等で募集する。また、研修の終了後に、参加者にアンケートを実施すること。

なお、甲は研修に参加する訪問看護ステーションの募集について、県ホームページにおいて周知するとともに、県内の各訪問看護ステーションに情報提供を行う。

#### （5）ネットワークの構築

①委託期間終了後も、乙の訪問看護ステーションと研修会等に参加した看護職員の所属する訪問看護ステーションとの間で訪問看護に係る課題等の情報共有・意見交換のため、ネットワークを構築し、維持するよう努めること。

②乙は、①で構築したネットワークの構築状況について、甲に報告する。

報告内容例：事業開始時点で既に地域に存在する訪問看護のネットワークを把握し、乙との関係性を明確にする。

また、事業を進めていく上で、新規に構築したネットワークについても把握し、既存のネットワークと併せて甲に報告する。

## 4 本業務の対象者

### （1）研修会

参加する訪問看護ステーションは、原則として乙の訪問看護ステーションと同じ二次保健医療圏内又は近隣の市町村に所在する訪問看護ステーションに勤務する看護職員又は事務職員とし、3か所以上のステーションの参加が得られるようにする。

（参加するステーションのうち最低1か所は、開業から5年未満かつ常勤換算の看護職員が5名未満の訪問看護ステーションが望ましい。）

また、開設前の事業者及び関連職種の職員の参加も可能とする。

### （2）同行訪問研修

原則として訪問看護経験が概ね5年以内の看護職員を対象とするが、ノウハウの共有による互いの技術の向上や地域の連携を促進するため、5年以上の経験のある看護職員の同行訪問研修も可とする。また、開設前の事業者（看護職員に限る）も対象とする。

### （3）相談に対する助言、情報提供

原則として乙の訪問看護ステーションと同じ二次保健医療圏内又は近隣の市町村に所在する訪問看護ステーションに勤務する看護職員又は事務職員とする。また、開設前の事業者及び関連職種の職員の相談に対しても可能な範囲で助言、情報提供を実施する。

## 5 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 6 職員等

本業務を施行するに当たり、乙は、甲の意図及び目的を十分理解した上で、経験のある職員を配置し、かつ適切な人員を配置して、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。

## 7 業務の進め方

- (1) 乙は、業務の遂行に際して、甲と十分に協議するものとする。この際、甲からの指示があれば、甲の指定する場所において随時協議に応じること。協議後は、その結果（概要）を取りまとめて2営業日以内に甲へ提出すること。
- (2) 乙は、業務の進捗状況について、甲に適宜連絡するものとする。

## 8 業務の範囲及び監督

- (1) 乙は、業務の遂行にあたり、当該契約に基づき、甲と常に密接な連絡をとり、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 乙は、本業務の施行上疑義が生じた事項、仕様書に明記していない事項については、甲と協議を行い、その指示に従わなければならない。

## 9 特記事項

- (1) 乙は、業務の処理上知り得た情報（個人情報を含む）を、他に漏らしてはならない。
- (2) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (3) 万が一、同行訪問等において事故が発生した場合は、乙は速やかに甲に報告しなければならない。
- (4) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、委託業務の一部について再委託を行う場合は、次の各号について、あらかじめ書面により甲の承認を得なければならない。

ア 再委託の相手方の名称及び住所

イ 再委託を行う業務の範囲

ウ 再委託を行う必要性

エ 契約金額