

## 業務内容書等

業務委託単価契約書第1条に基づく業務内容書等として、以下のとおり甲が乙に委託する業務内容等を示す。

### 1 件名

令和8年度 那覇市放課後児童クラブにおける医療的ケア児の看護業務等

### 2 業務実施場所

医療的ケア児が入所するA児童クラブ、B児童クラブ、C児童クラブ(以下「クラブ」という。)

### 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※医療的ケアの実施開始については、保護者、主治医、クラブ等と調整のうえ、実際の開始日を決定する。

※医療的ケア実施開始前に行われる、医療的ケア児の状態確認や保護者、主治医、クラブ等との調整のための看護師派遣についても、委託料の支払対象とする。ただし、その場合は事前に乙は甲と調整するものとする。

### 4 対象の医療的ケア児及び医療的ケア児の状態等

#### A 児童クラブ入所児童

本契約締結時、那覇市立■■■小学校■■■年在籍

児童氏名：■■■■■■■

主たる疾患名：■■■■■■■

#### B 児童クラブ入所児童

本契約締結時、那覇市立■■■小学校■■■年在籍

児童氏名：■■■■■■■

主たる疾患名：■■■■■■■

#### C 児童クラブ入所児童

本契約締結時、那覇市立■■■小学校■■■年在籍

児童氏名：■■■■■■■

主たる疾患名：■■■■■■■

※医療的ケア児の状態等は、医療的ケアに関する医師の指示書(以下「指示書」という。)により確認すること。

## 5 業務内容

### (1) 医療的ケアの実施(看護師の派遣)

乙は、クラブに看護師を派遣し、医師の指示書及び 5(2)～(4)に基づく医療的ケアの実施や健康管理、その他必要な看護等を行う。

- ・主治医の指示書に基づいた医療的ケアの実施
- ・医療的ケア児の健康観察
- ・医療的ケアの実施内容の記録及び報告
- ・医療的ケア児の保護者及びクラブからの相談・助言及び情報交換
- ・派遣期間中における緊急対応に必要と認められること
- ・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) 実施計画書等の作成

- ・医師の指示書に基づき、医師への内容確認、保護者やクラブへのヒアリング等を実施し、医療的ケア実施計画書、個別マニュアル、緊急時の対応マニュアル、災害時の対応マニュアル等を作成し、甲の承認を得ること。
- ・上記作成後、甲とともに保護者と主治医に説明し、同意・確認の署名を得ること。また、受け入れに係る協力についてクラブの同意を得ること。

### (3) 医療的ケアの実施日(派遣日)

医療的ケア実施計画書によるものとする。

### (4) 医療的ケアの実施時間(派遣時間)

医療的ケア実施計画書によるものとする。

## 6 資格

医療的ケアを実施する者は、看護師の資格を有する者とし、5 の業務内容を迅速かつ的確に処理及び対応できるものとする。

## 7 業務従事する看護師等の名簿提出及び名札の着用

(1) ケア実施開始日の1週間前までに、業務に従事する訪問看護師の名簿を提出すること。提出した名簿に変更が生じたときは、速やかに変更後の名簿を提出すること。

(2) 訪問看護師は、業務従事中、名札を着用すること。

## 8 契約方法等

(1)契約は看護師の派遣回数1回あたりの単価契約とする。

※那覇市から支払う委託料は、実際にクラブに看護師を派遣した回数の実績に基づいて算定し支払う。

(2)事前に医療的ケア児が登所しないことがわかっている日については、看護師の派遣の必要はない。ただし、保護者(又はクラブ)は前日の13時までにその旨事業者に連絡するものとする。登所しない日の委託料については、次のように取り扱う。

- ・登所しない旨を前日の13時までに連絡したときは、委託料は発生しないものとする。
- ・登所しない旨を前日の13時より後に連絡したときは、委託料は契約額(単価)の全額を支払う。

(3)その他事項

- ・緊急時において医療的ケア実施計画書に計画の無い派遣が必要な場合は、保護者又は主治医の承認の上、甲の確認を得て派遣を行うものとし、対応が困難な場合においては、救急への通報等の必要な措置内容等をクラブ及び甲に示し対処すること。
- ・年度途中に対象の医療的ケア児への看護師の派遣が不要となる場合は、それ以降の委託料は発生しない。
- ・医療的ケアの種類、内容に変更がある場合は、別に協議して定める。

## 9 個人情報の取扱い及び秘密の保持

(1)本件業務の遂行における個人情報取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び別紙2「個人情報の取扱いを定める特約」を遵守しなければならない。

(2)業務に従事した派遣労働者は、本業務で使用又は収集した個人情報及び内部情報を、持ち出し、目的以外に使用し、若しくは第三者に開示又は提供してはならない。本業務終了後においても同様とする。

## 10 その他

(1)甲及び乙は契約期間の初日から業務を支障なく開始できるよう、環境及び体制を構築すること。

(2)乙は本件業務の履行にあたり、感染症の感染拡大防止措置を講ずること。

(3)その他、業務内容等に変更が生じた際には、甲と乙で協議の上、変更する。

## 個人情報の取扱いを定める特約

### (目的)

第 1 条 本特約は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 66 条の規定に基づき、那覇市放課後児童クラブにおける医療的ケア児の看護業務等に関して、個人情報の取扱いについて共通する事項を定めることにより、個人情報の流出防止をはじめとする保護を実現することを目的とする。

### (特約、法令等の遵守)

第 2 条 乙及び派遣労働者(以下「派遣元等」という。)は、甲の定める本特約を遵守し、業務を履行しなければならない。

### (秘密の保持)

第 3 条 派遣元等は、本契約による業務の実施により知ることのでき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同様とする。

### (個人情報の滅失等の防止等に関する義務)

第 4 条 派遣元等は、個人情報を善良なる管理者の注意義務をもって厳重に管理するものとし、個人情報の滅失等(個人情報の滅失、破損、改ざん、漏えい及び盗用をいう。以下同じ。)を防止するために必要な措置を講じなければならない。

### (個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第 5 条 派遣元等は、本件業務において利用する個人情報について、派遣業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。甲から書面による事前の承諾を得たときはこの限りではない。

### (個人情報の複写及び複製の禁止)

第 6 条 派遣元等は、個人情報を派遣業務の目的以外に複写及び複製してはならない。

2 派遣元等は、本業務の目的の範囲内であっても、複写又は複製を業務遂行の必要最小限に止めなければならない。

### (個人情報の保護に関する立入検査の受忍義務)

第 7 条 甲は、いつでも派遣元等に対して個人情報の関わる管理状況を監査する権限を有する。

2 甲は、必要と認める場合には、派遣元等の事業所に立入、個人情報に関わる安全管理措置等の順守状況を監査することができる。

3 甲が派遣元等に対して個人情報保護に関わる監査を実施する場合、派遣元等は甲に協力しなければならない。

(個人情報の滅失等の事故発生に関する報告義務)

第8条 派遣元等は、本業務に関し、個人情報の滅失等があった場合は、速やかに甲に対して報告しなければならない。

2 派遣元等は、本業務に関し、個人情報の滅失等があった場合は、速やかに原因を特定するとともに、滅失等が発生した原因及び経緯に関して書面で報告しなければならない。

(委託契約終了後の個人情報の返却又は廃棄)

第9条 派遣元等は、本経緯業終了後に甲から要求がある場合又は法令の定めが必要がある場合は、直ちに甲から預託された個人情報を甲に返却しなければならない。ただし、甲から別に指示がある場合は、その指示に従って廃棄又はその他の処分をするものとする。

2 廃棄の方法は、次条の定めによるものとする。

(廃棄の方法)

第10条 派遣元等は、甲から預託された個人情報を廃棄する場合は、次の各号に定める方法によるものとする。

(1) 個人情報が記載されている書類等は、焼却、溶解又は微細に裁断する。

(2) 個人情報が記録されている機器類又は電子媒体等は、物理的な破損その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じる。

2 派遣元等は、前各号に定める方法により廃棄した場合は、速やかに廃棄した旨を証明する書面を甲に提出しなければならない。

(従事者への周知)

第11条 乙は、派遣労働者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。