

# 令和7年度鹿児島県医療的ケア児等受入体制構築促進事業

## 業務委託に係る仕様書

### 1 事業の目的

保育所等の施設管理者及び看護師等や市町村の担当職員に対し、先進事例を紹介し、医療的ケア児に関する正しい知識や、医療的ケア児を保育所等に受け入れるための対応方法について理解を図るためのセミナーを行う。

加えて、医療的ケアを要する子どもに対する医療技術的な対応方法等について紹介し、医療的ケア児の対応に関する正しい理解を図る。

### 2 実施するセミナーの内容

#### (1) 対象者

ア 鹿児島県内の保育所、認定こども園及び幼稚園等（以下「保育所等」という。）に勤務する職員（施設管理者、保育教諭、保育士、看護師、園医等）

イ 保育所等がある自治体の職員

#### (2) セミナーの内容

以下の内容を実施すること。

ア 保育所等における医療的ケア児の受入れの現状及び概要について

イ 市町村で実施している、保育所等における医療的ケア児の受入促進に係る事業等の紹介について

ウ 保育所等での受入等の紹介について

受入前の準備や関係機関との連携、受入後の対応及び課題等

エ 医療的ケア児の保護者が抱える日常の困難や心情の紹介

オ 質疑応答

#### 【留意事項】

セミナーの実施に当たっては、各機関における医療的ケアの具体的な対応等を紹介するなど、事例紹介を充実させることで、医療的ケア児受入に対する不安を払拭し、保育所等で医療的ケア児の受入体制の構築につながる機会となるよう工夫すること。また、医療的ケア児の保護者の思いを理解し、保育現場で支援に活かせる対応方法を理解する機会になるよう工夫すること。

また、上記以外に、医療的ケア児に関する正しい知識、医療的ケア児を受け入れるための対応方法及び医療的ケア児の対応の理解の促進に

資すると判断できるセミナー内容の追加提案があれば、積極的に提案すること。

(3) 開催回数及び定員等

セミナーは、上記(2)の内容を盛り込んだカリキュラムで、計1回実施することとし、定員は200人（対面100人、オンライン100人）程度とする。

(4) 研修実施体制

研修の開催日、時間帯及び会場について、受講希望者が受講しやすいよう配慮すること。

### 3 業務委託の内容

(1) セミナー計画の作成

契約後、速やかにセミナー計画を作成すること。

(2) セミナー実施方法の検討

実施方法について、会場に集合する形式及びオンラインでの動画配信による形式どちらも対応可能であること。最終的な実施方法については、県子育て支援課と協議の上、決定する。

(3) 講師の選定、確保及び連絡調整

セミナー内容に関する専門的な知識及び経験を有する者を選定し、日程、資料等についての調整を行うこと。

なお、セミナー内容、講師等の選定については、県子育て支援課と協議・調整を行うこと。

(4) セミナー開催の案内、受講申込みの受付、参加申込書の発送

(5) セミナーで使用する資料（テキスト等）、機材、器具等の準備

(6) セミナーの受講者アンケートフォームの作成、配布・回収、集計

(7) セミナー実施後の実績報告書の作成

セミナー終了後30日以内又は令和8年3月10日のいずれか早い日までに、実施状況報告書（アンケートの集計結果を含む。）を県に提出する。

(8) 参加状況管理及び参加者名簿等の県への送付

セミナーの参加状況について参加者名簿を作成し、県へ提出する。

### 4 事業費等

(1) 参加費

無料

(2) 対象経費

セミナーに必要な報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料（会場使用

料、賃借料)等及びこれらの経費に係る消費税を対象とする。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いは、精算払いとする。

(4) 経理区分

本業務の経理は、他の経理と明確に区分し、会計帳簿、決算書類等収支を明らかにする書類として整備し、本業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保管すること。

## 5 その他留意事項

(1) 業務遂行に当たっては、総括責任者を定めること。

(2) 業務を処理するための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) 業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合はこの限りではない。

(4) セミナー等において、特定商品の宣伝又は斡旋、情報の収集等営業活動に類する行為は行わないこと。

(5) 仕様書に記載のない事項については、県子育て支援課と協議して実施すること。