

業務仕様書

1. 件名

地方独立行政法人市立東大阪医療センター特定行為看護師育成支援業務

2. 業務の目的

本業務は、市立東大阪医療センター（以下「当センター」という。）が特定行為に係る看護師の研修制度に基づき、指定研修機関として指定を受けるための支援および指定後の運営支援、並びに当センター研修受講対象看護師への学習支援等を通して、当センターにおける特定看護師の育成を目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日

4. 業務の内容

① 厚生労働省申請書作成、特定看護師育成相談

- 1) 特定行為研修指定研修機関の承認にむけて、2022年4月末日までに厚生労働省指定の申請書類作成を行い、近畿厚生局担当者へ提出する。
- 2) 申請内容は下記のとおりとする。
 - ・集中治療領域パッケージ・・・・・・・・ 1名
 - ・外科系術後病棟管理パッケージ・・・・ 1名
 - ・術中麻酔管理パッケージ・・・・・・・・ 2名
 - ・在宅・慢性期パッケージ・・・・・・・・ 2名
- 3) 近畿厚生局へ書類提出後に修正を求められた内容について修正、再提出を行う。
- 4) 院内での特定看護師養成に関する相談会（管理者向け、受講者向け）をオンラインにて実施する。（6回）

② 共通科目 e ラーニング進捗確認、学習支援面接

- 1) 共通科目 e ラーニング受講期間中、毎週月曜日に学習進捗に遅れがないかを確認し、必要時は管理者へ報告する。（1回1時間、15回実施）
- 2) 学習支援のためのオンライン面接を行う（研修生一人当たり1回30分、12回実施）

③ 共通科目演習（オンライン）

- 1) 研修生との日程調整を行い、オンラインでの演習を開催する。（計51時間分）
- 2) オンラインでの演習では、課題解決に向けたファシリテーションを行う。

④ 共通科目演習・実習指導（集合研修）

- 1) シミュレータを使用した演習・実習を指定された演習場所で開催する。（計 23 時間）
- 2) フィジカルアセスメントの演習・実習では、身体診察手技（頭頸部、胸腹部、神経系など）の実演・指導を行う。

⑤ 区分別科目 e ラーニング進捗確認、学習支援面接

- 1) 区分別科目 e ラーニング受講期間中、毎週月曜日に学習進捗に遅れがないかを確認し、必要時は管理者へ報告する。（研修生一人当たり 1 回 1 時間、7 回実施）
- 2) 学習支援のためのオンライン面接を行う。（研修生一人当たり 1 回 30 分、6 回実施）

⑥ 区分別科目演習（オンライン）

- 1) 研修生との日程調整を行い、オンラインでの演習を開催する。（計 34 時間分）
- 2) オンラインでの演習では、課題解決に向けたファシリテーションを行う。

⑦ 区分別科目演習、OSCE（集合実習）

- 1) シミュレータを使用した演習・実習を指定された演習場所で開催する。（計 45 時間）

⑧ 臨地実習（レポート添削）

- 1) 研修生が実習中に経験した症例レポートの添削・指導を行う。（1 特定行為ごとに 5 症例の経験とレポート作成が必要である。研修生は計 49 特定行為を行うため、245 症例分のレポートについて添削・指導を行う）

⑨ 臨地実習（オンライン面接）

- 1) 臨地実習の実践と評価に関して、指導医へ説明を行う。（1 回 60 分：計 8 回実施）
- 2) 臨地実習期間中に研修生とのオンライン面談を行う。（1 名 60 分：4 月と 5 月に実施）

⑩ 次年度申請書類（補助金、変更届等）

- 1) 研修導入の補助金交付に関する書類を作成し、期日までに近畿厚生局へ提出する。
- 2) 次年度にむけて研修内容の変更がある場合には変更届を作成する。
- 3) 特定行為研修管理委員会の議事録作成を行う。
- 4) 年次報告書類の作成を行う。

5. 業務の実施条件等

- (1) 業務の遂行にあたっては、当センターと十分な連絡を保ち、研修方針については当センターの指示に従い、承諾を得るものとする。

- (2) 業務の遂行にあたっては、関係法令等を遵守しなければならない。
- (3) 業務の遂行にあたっては、受託者は相当な知識と技術を有する従事者を配置しなければならない。
- (4) 受託者は、国・府及び市の保健・医療・福祉全般についての十分な理解のもとに業務を遂行しなければならない。
- (5) 当センターは、受託者に対して情報の提供等、業務の円滑な遂行に協力するものとする。
- (6) 受託者は、当センターに対して定期的に業務の進捗状況を報告するものとする。
- (7) 本業務の遂行によって生じる権利は、当センターに帰属するものとする。
- (8) 受託者は、業務により知り得た事項について秘密を守り、他に漏らしてはならない。また、契約終了後においても同様とする。
- (9) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に当センターの承認を得るものとする。
- (10) 受託者は、出席した各種打ち合わせの要点を整理し、提出するものとする。

6. その他

- (1) 研修受講人数等に変更があり、仕様書に記載する所定の回数・時間数が満たせなくなった場合は、見積書に基づき委託費について変更契約を行う。
- (2) その他本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、当センターと受託者で協議のうえ決定するものとする。