

令和 7 年度沖縄県喀痰吸引等研修推進事業 業務委託に係る企画提案仕様書

1 委託業務名

令和 7 年度沖縄県喀痰吸引等研修推進事業業務委託

2 委託業務の背景及び目的

平成 24 年 4 月より「社会福祉士及び介護福祉士法」が改正され、一定の研修（喀痰吸引等研修）を受けた介護職員等は、一定の条件の下でたんの吸引等の一部医療行為を実施出来るようになった。制度開始から 10 年が経過したが、医療と介護双方のニーズを併せ持つ要介護高齢者、障害者・児の増加、介護職員等の入れ替わりもあり、喀痰吸引等研修のニーズは高まっている。

沖縄県内の「社会福祉士及び介護福祉士法」に規定された喀痰吸引等研修事業を行う登録研修機関は、令和 7 年 3 月末時点で 28 機関に増えているものの、特に離島地域においては十分な研修機会が確保されていないことから、引き続き登録研修機関への登録を支援する必要がある。また、研修機関が継続的に研修を実施できるようにするとともに、研修の質を担保するため、登録後のフォローアップも必要である。

そこで、県内の喀痰吸引等研修の実施体制を強化し、安心安全な研修実施を推進するため、喀痰吸引等研修推進事業を実施する。

3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 予算額

委託料 8, 0 2 0 千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む）

5 委託業務の内容

(1) 登録研修機関登録時、登録後の支援

ア 喀痰吸引等研修の登録研修機関登録を申請しようとする民間事業者等に対して、登録基準（登録研修機関の要件）を満たすための必要な支援を行う。なお、登録時における支援には、登録を受けるための書類作成などを代行することは含まれない。

イ 登録研修機関が不足する離島地域等への研修機関の新規開拓を行う。

ウ 登録研修機関の登録を受けた民間事業者等に対して、研修実施方法や補助金申請に関する必要な相談支援を行う。なお、登録後の支援には、受託者自らが喀痰吸引等研修実施委員会の構成委員となることや研修講師となること等は含まれない。

(2) 喀痰吸引等制度に関する質問・相談対応等業務

ア 喀痰吸引等研修の受講方法、実地研修等に必要な体制の整備など、喀痰吸引等制度に関する介護職員や事業所等からの質問・相談対応業務、指導看護師へのフォローアップを行う。

なお、登録特定行為事業者への支援には、登録を受けるための書類作成などを代行することは含まれない。

イ 喀痰吸引等制度に関する介護職員等や事業所アンケート調査等を行い、介護現場等での制度理解や研修ニーズ、課題等を整理すること。

ウ 上記5(2)アに係る相談及び質問内容や、厚生労働省・他都道府県のQ&Aを参考として、喀痰吸引等制度に関するQ&A集を作成すること。Q&A集は、沖縄県公式見解として、県ホームページに掲載予定である。

なお、Q&A集の作成にあたっては、県と質問内容及び回答について調整し決定すること。また、Q&A集は電子データ（エクセル形式）で提出すること。

6 委託要件

実施体制

①喀痰吸引等研修機関となる事業者等の新規開拓を担当する者（以下、「新規開拓担当者」という。）を2名以上、置くこと。

なお、うち1名は総括責任者とする。

②新規開拓担当者は、兼務可とする。

③総括責任者に必要な資格については、特段に定めはないが、看護師、介護福祉士等の医療・介護の資格やそれらの資格と同等の知識・経験を有する者など、支援を適切に行うことができる人材であること。

7 留意事項

(1) 事業の実施に当たっては、平成23年11月11日付社援発1111第1号「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」（厚生労働省社会援護局長通知）及び平成24年3月30日付社援発0330第43号「喀痰吸引等研修実施要綱について」（厚生労働省社会援護局長通知）等関連通知を参照すること。

(2) 個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従い適切に管理すること。

(3) 本仕様書記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約仕様書については、変更する場合がある。

(4) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容を全て実施することを保

証するものではない。

8 業務実施体制

(1) 総括責任者の配置

総括責任者は、本業務の進捗を管理する。

(2) 着手届の提出

受託者が本業務に着手する時は、総括責任者通知書とともに、着手届を提出すること。

(3) 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに本業務委託の実施計画書を作成し、提出すること。

9 報告

(1) 実施状況等に関する報告を求められた場合は、その都度報告すること。

(2) 本委託業務完了後、速やかに以下のア～ウの書類を沖縄県知事あて提出すること。

ア 業務完了届

イ 実績報告書

相談対応件数、相談内容等の統計資料、アンケート結果等を添付すること。

ウ 収支報告書

10 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、本業務委託にあたり、著作権等その他権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

11 再委託の制限等

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の契約の主たる部分については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。ただし、これによりがたい特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

ア 契約金額の 50 パーセントを超える業務

イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

ウ その他、県が契約の主たる部分と決定した業務

(2) 再委託の相手方の制限

本契約に係る公募参加者であった者、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることができない。

い。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。ただし、以下に定めるその他簡易な業務を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りでない。

○その他簡易な業務

ア 資料の収集、整理、複写、印刷、製本

イ 原稿、データの入力及び集計

ウ その他、県が簡易と決定した業務

12 その他

本事業は、次年度の当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続であり、予算成立後に効力を生じる事業である。県議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。

この仕様書に定めのない事項については、県、受託者双方が協議の上、これを決定する。