

# 業務仕様書

## 1 業務名称

措置入院患者の安全確保及び搬送業務

## 2 業務内容

### (1) 概要

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号。以下「精神保健福祉法」という。）に基づく精神保健指定医の診察の結果、措置入院が必要と認められた者（以下「措置入院者」という）について、本市が指示する場所（市内某所）から市内及び市内近郊の精神科医療機関へ搬送すること。なお、当該業務を実施する事業者は、道路運送法に基づく一般乗用旅客自動車運送事業等の許可を受けていることとする。

### (2) 具体的な業務内容

#### ア 搬送に向けた人員と車両の確保

本市の指示を受けて、搬送人員と車両確保の調整を行うこと。また、本市の指示があるまで、診察している場所で待機すること。搬送車両は、原則ストレッチャーまたは車椅子での乗車可能であり、7人以上乗車できること。

#### イ 安全確保及び搬送の実施

措置診察の実施場所から措置入院先となる医療機関まで、対象患者の安全を確保した上で搬送すること。

なお、本市の判断により車両に数名の警察官等が同乗される場合、下記5の規定に関わらず、受注者は運転手1名のみを配置して搬送する事も想定されるため、適宜対応すること。

### (3) 留意事項

ア 上記(2)イに記載のとおり、運転手1名のみに従事となる場合は、契約額に50/100を乗じた額を支給額とする。

イ 精神保健指定医の診察の結果、措置入院不要となった場合は、上記(2)イの業務は発生せずに業務完了となる。その場合も、契約額に50/100を乗じた額を支給額とする。また、上記(2)イに記載のとおり、運転手1名のみを確保した状態であって、かつ、精神保健指定医の診察の結果、措置入院不要となった場合においても、上記(3)アにて算出した額を支給額とする。

ウ 車両の運行に要する費用は受注者にて負担すること。

エ 本市からの指示があった場合は、対象者の行動制限の実施にかかる各種補助などの安全確保を行ったうえで搬送することとし、これに使用する各種器具（抑制帯など）は受注者側にて手配すること。

オ 本業務は、原則平日の日中及び夕刻帯に発生した事案とする。しかし、措置入院者を早期に適切な治療に繋げることを目的に、休日の日中及び夕刻帯において本業務が発生した場合においても、可能な範囲で相談の上検討すること。

## 3 履行期間・実施日時（予定）

履行期間は契約締結日から令和9年3月31日まで。搬送の実施については、案件の発生に応じて、本市から原則2日前までに具体的な日時を指示する。ただし、緊急の搬送依頼が生じることもあるため、その際は委託者と受託者が協議の上決定すること。また、本業務に要する時間は、1回あたり3時間程度を想定しているが、時間や

走行距離に関わらず、1回あたりの金額は一律とする。

#### 4 実務回数

年間10回程度を想定しているが、これは最低保証回数でも最大回数でもないため、委託者の指示に応じて対応すること。

※参考 令和7年度年間実績：3回

#### 5 業務に従事する者の条件

##### (1) 資格要件及び人数

ア 本業務は、精神保健福祉法に基づく業務であり、措置患者の名誉、人権に配慮しなければならない。また、搬送にかかり対象者の安全を確保しなければならないことから、下記(2)のいずれかを満たす職員を3名程度配置すること。下記イに該当し、搬送にかかる車両の運転を担う者以外については、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第5条に規定する看護師、救急救命士法第2条第2項に関する救急救命士のいずれかの資格所持者であること。

イ 上記アのうち、最低1名以上は、車両運行中の安全性を確保するため、適正な運転技術と運転知識を兼ね備えておかなければならないことから、道路交通法（昭和35年法律第105号）第85条第1項及び同法第85条第7項に基づく普通自動車免許所持者で十分な運転経験のある者とする。

##### (2) 知識・経験等

ア 精神保健福祉法、精神医療、精神障がい者に対する知識・理解

イ 精神科の急性症状に係る医療の現場についての知識

ウ 精神障がい者に対する知識・理解

エ 容態急変時等の救急時に対応する知識

オ 対人援助技術

カ 抑制帯の使用に関する技術

##### (3) そのほか

発注者は、受注者の業務に従事する者が著しく不適正と判断される場合は、受注者に対してその者の変更を求めることができるものとする。

#### 6 管理体制

(1) 受注者は、本仕様書に基づき業務を誠実に履行すること。

(2) 受注者は、委託業務を円滑かつ確実にを行うため業務責任者を定め、従事者一覧と併せて発注者に通知すること。

(3) 業務責任者は、委託業務を統括管理し、運行業務に従事するものに業務を指示するとともに指揮管理を行い、業務に関する発注者の要請及び連絡を受ける業務を行う。

(4) 受注者は、業務従事前には必ず、アルコール検知器等による検査を実施し、酒気を帯びていないこと、その他業務従事に支障がないことを確認すること。

(5) 搬送業務においては、措置患者の人権やプライバシーへの配慮等、また、搬送車の運行にあたっては、アイドリングストップを行うなど 環境問題に関する法令の遵守、交通マナー向上に関する教育を行うとともに契約の履行に関して知りえた秘密の保持に万全を期すこと。

#### 7 役務完了後について

受託者は、1回あたりの役務が完了後、以下の書類を提出すること。

- ・完了届
- ・搬送実績報告書

完了届は本市が指定する様式を使用すること。

搬送実績報告書は、様式の定めは設けないが、搬送開始時刻・場所・従事人員・請求金額が明瞭に記載されたものとする。

## 8 そのほか留意事項

当該業務について、仕様に定めのない事項は、委託者と受託者の協議のうえ決定する。

## 9 担 当

札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課  
精神保健・医療福祉係 下大田  
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目  
TEL:011-211-2936 / FAX:011-218-5181