

札幌市医療的ケア児レスパイト事業サポートセンター運営業務 仕様書

札幌市医療的ケア児レスパイト事業サポートセンター運営業務は、札幌市医療的ケア児レスパイト事業（以下「本事業」という。）を適切かつ円滑に運営するため、利用者とその家族等や訪問看護事業所等に対する支援機関として「札幌市医療的ケア児レスパイト事業サポートセンター」（以下「サポートセンター」という。）を運営するものである。

1 業務内容

(1) 訪問看護事業所からの給付申請の受付等に関すること

ア 本事業の提供を希望する訪問看護事業所から提出される申請書等の受付を行うこと。

イ 申請に関する相談対応等必要な支援を行うこと。

ウ 申請内容の確認等を行い、医療的ケア児レスパイト事業委託（決定・却下）通知書、医療的ケア児レスパイト事業給付（決定・却下）通知書、伺書等に必要な事項を記載し、札幌市に提出すること。

エ 札幌市にて決定した委託及び給付の可否を訪問看護事業所及び保護者に通知すること。

オ 札幌市から求めがあった場合に、速やかに利用児童及びレスパイト事業提供者に関する情報を提供できるよう、申請、相談、決定等の情報を適切に整備・管理すること。

(2) 請求受付・審査に関すること

ア レスパイト事業提供者からの請求、訪問看護記録書、訪問看護指示書等を受付、内容のチェックを行うこと。

イ 請求に関する相談対応等、請求に当たって必要な支援を行うこと。

ウ レスパイト事業提供者からの請求を指定の様式にまとめ、各レスパイト事業提供者から提出を受けた訪問看護記録書等と併せて、札幌市に提出を行うこと。なお、札幌市への提出は毎月 10 日までに請求されたものを当該月末までに行うこと。

エ 各利用者の利用時間数を管理すること。

2 実施体制

(1) 苦情解決のための必要な方策を整備すること。

(2) レスパイト事業実施業務に従事する者（以下「従事者」という。）として、必要数配置すること。また、他事業との兼任は、業務に支障のない限

りにおいて認めることとする。なお、従事者について、契約時に報告することとし、変更があった場合も、随時その内容について報告すること。

3 サポートセンターの運営時間等

- (1) 運営曜日 月～金曜日（祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く）
- (2) 運営時間 午前9時～午後4時
- (3) 運営場所 受託者の負担で用意する札幌市内の事務室

4 事業実施における留意事項

- (1) 従事者は、事業の実施に当たり、札幌市と密に情報交換すること。
- (2) 従事者は、本事業に関係する機関と良好な関係を構築することに努めながら業務を適正かつ円滑に実施すること。
- (3) 従事者は、業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (4) 従事者は、利用者の利便性を向上させるよう努めること。
- (5) 受託者が交代する場合は、新たな受託者への事務引継ぎを正確かつ円滑に行うこと。
- (6) この仕様書に定めるもののほか、本業務の遂行に当たり必要なことは、都度、札幌市と協議のうえ、実施方法について協議を行うこと。
- (7) 市民自治の推進に関する取組みとして、当該事業に関係する者に対し必要となる情報を、的確な時期に適切な方法で情報提供するとともに、情報を提供される対象者の特性等に十分に留意し、表現方法などを工夫すること。
- (8) 業務の進行に当たっては、委託者である札幌市独自の環境マネジメントシステムに準じ、次に掲げる事項により環境負荷に低減に努めること。
 - ア 電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
 - イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
 - ウ 紙の使用量を減らすよう努めること。

5 事業報告

当該月の事業実施状況について、翌月10日までに報告するものとする。ただし、3月の事業実施状況は3月末日までに報告すること。

6 履行期間

令和6年6月1日～令和7年3月31日