

令和7年度福岡県訪問看護ステーション連携強化事業に係る 従事者支援業務委託仕様書

この仕様書に示す内容は、業務の基本的事項を示すものであり、契約に際しては、企画提案の内容を踏まえて仕様を追記する予定です。

1 業務名

令和7年度福岡県訪問看護ステーション連携強化事業に係る従事者支援業務

2 目的

訪問看護ステーション間の連携や人材育成等に係る研修会・交流会等を開催することにより、訪問看護ステーション間の連携・協力関係の構築を推進し、24時間・365日対応可能な訪問看護体制の整備を図る。

特に、災害及び感染症発生時等の緊急時において、訪問看護ステーション間が連携して、在宅療養者が適切な訪問看護サービスを受け、療養生活を継続できる体制を構築する。

3 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 企画者説明会

ア 実施回数：1回

イ 対象者：各地区※¹の企画者※²、行政職員（管轄保健所等）

ウ 開催方法：対面またはオンラインでの開催を県と協議の上、実施すること。

エ 実施内容：参加者へ事業計画（年間）の説明を行う。

オ その他：企画（日程、会場予約、案内作成・送付、資料作成、アンケート作成・取りまとめ等）については、県及び関係機関と協議の上、実施する。

※1：別表参照

※2：福岡県訪問看護ステーション連絡協議会が選定する各地区の状況を知る機能強化型訪問看護ステーション等の管理者等

(2) 全体研修会・地区別交流会

ア 実施回数：1回（90分程度）

イ 対象者：福岡県内の訪問看護ステーションの管理者及び従事者、行政職員（管轄保健所・市町村等）

ウ 開催方法：オンライン

エ 実施内容：「福岡県訪問看護ステーションモデル連携協定書」を基に、その概要について説明を行い、災害発生時に備えた訪問看護ステーションの連携体制整備構築の取組みについて県内訪問看護ステーションの共通理解を図る。また、各地域での連携協定書策定の参考となるように、令和6年度モデル地域の連携協定書策定における工夫や課題について共有する。なお、研修会内では、各地域の訪問看護ステーション同士が交流できる時間を設けること。

オ その他：企画（講師選定、日程、会場予約、研修案内作成・送付、資料作成、アンケート作成・取りまとめ等）については、県及び関係機関と協議の上、実施する。

(3) 地区別交流会（連携協定書シミュレーション訓練）

ア 実施回数：県内を4～7地区に分け、各1～2回程度実施※⁴。実施回数については、各地区の企画者と協議の上、決定する。

イ 対象者：各地区の訪問看護ステーションの管理者及び従事者、行政職員（管轄保健所・市町村等）

ウ 開催方法：対面またはオンラインでの開催を企画者と協議の上、実施すること。

エ 実施内容：全体研修会の内容を踏まえ、各地区で策定している連携協定書をベース（未策定の地区はモデル連携協定書もしくは他地区の連携協定書を参考）に、災害時の場面を想定した連携協定書のシミュレーション訓練を実施し、連携協定書の検証・改善を行う。各地区での災害時等における訪問看護ステーションの連携体制構築に係る協議を行う^{※5)}。地区別交流会の実施内容は、別途資料にまとめ、県に報告する。

オ その他：企画（講師選定、日程、会場予約、研修案内作成・送付、資料作成、アンケート作成・取りまとめ等）については、企画者、県等と協議のうえ実施する。

※4：内容によって大地区の合同開催、小地区での開催も可とする。

※5：令和7年度は、連携協定書の検証・改善をテーマに行う。なお、その他、訪問看護ステーションの交流・連携・質の向上に関する活動について、企画者等からの相談に対し、助言又は紹介等を行う。

（4）関係者意見交換会（県主催）

ア 実施回数：1回（60分程度）

イ 対象者：企画者、福岡県訪問看護ステーション連絡協議会、行政職員（保健所等）

ウ 開催方法：対面またはオンライン

エ 実施内容：今年度の事業内容を受託者から報告する。また、次年度の事業計画について共有するとともに、意見交換を行う。

オ その他：資料作成等については、県と協議の上、実施する。

5 実施体制

（1）全体研修会、地区別交流会等の受講者情報のとりまとめ、提供

受講者に関する情報（所属、役職及び氏名）をとりまとめ、県へ送付すること。

（2）全体研修会、地区別交流会等の日程調整等

研修会及び交流会の実施場所を確保すると共に、企画者及び県等と日程調整を行うこと。

（3）受講料

受講料は無料とすること。

（4）事業報告

事業の中間報告等、福岡県訪問看護ステーション連絡協議会との打合せ・報告を行う際には、参加すること。

（5）経費の支払い

事業を実施するために必要な次の経費について、受託者が支払うこと。

① 会場借上料、講師等への謝金・交通費、研修会の資料代等（交通費の支給額は、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法によって移動する場合の金額とする。）

② 対象者への周知等に係る事務経費

③ その他、当事業に必要な経費

（6）事業報告書の作成、提出

事業終了後、事業の概要、評価をまとめた事業報告書を作成し、所定の期日までに印刷物及び電子データ（USB等）にて提出すること。

＜事業報告書に盛り込むべき事項＞

・企画者説明会、全体研修会、地区別交流会の概要（日程／受講者所属／受講者人数等／内容等）

・添付資料（受講者名簿／研修資料等／アンケート結果等）

・その他、本県が必要と定めるもの

（7）経理に係る証憑の整理・提示

研修に要した経費に係る領収証や帳簿等の証憑について整理し、委託者からの要求があれば、これを提示すること。

6 その他

本業務委託仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(別表)

地区別交流会 地区一覧

R7年3月現在

No.	7地区	医療圏	小地区名	対象市町村	ステーション数
1	福岡東	福岡・糸島	福岡1	福岡市東区	65
		福岡・糸島	福岡2	福岡市博多区	55
		福岡・糸島	福岡3	福岡市中央区	38
		粕屋		古賀市、糟屋郡(宇美町、篠栗町、志免町、須恵町、新宮町、久山町、粕屋町)	36
		宗像		宗像市、福津市	21
2	福岡西	福岡・糸島	福岡4	福岡市南区	61
		福岡・糸島	福岡5	福岡市城南区	29
		福岡・糸島	福岡6	福岡市早良区	40
		福岡・糸島	福岡7	福岡市西区、糸島市	57
3	筑紫・朝倉	筑紫		筑紫野市、春日市、大野城市、太宰府市、那珂川市	73
		朝倉		朝倉市、朝倉郡(筑前町、東峰村)、小郡市、うきは市、三井郡(大刀洗町)	26
4	筑後	久留米		久留米市	86
		八女・筑後		八女市、筑後市、八女郡(広川町)	25
		有明	有明1	柳川市、みやま市、大川市、三潞郡(大木町)	18
		有明2	大牟田市	24	
5	筑豊	飯塚		飯塚市、嘉麻市、嘉穂郡(桂川町)、	45
		直方・鞍手		直方市、宮若市、鞍手郡(小竹町、鞍手町)	24
		田川		田川市、田川郡(香春町、添田町、糸田町、川崎町、大任町、赤村、福智町)	45
6	北九州東	北九州	北九州1	北九州市門司区、北九州市小倉北区、北九州市小倉南区	101
		京築		行橋市、豊前市、京都郡(苅田町、みやこ町)、築上郡(吉富町、上毛町、築上町)	35
7	北九州西	北九州	北九州2	北九州市八幡東区、北九州市八幡西区、北九州市戸畑区、北九州市若松区	93
		北九州	北九州3	中間市、遠賀郡(芦屋町、水巻町、岡垣町、遠賀町)	27
			計		1024