

# 令和8年度 新人看護職員卒後研修事業委託仕様書

## 1 事業目的

看護師等の人材確保に関する法律（平成4年法律第86号）第2条第2項に規定する病院等（以下「病院等」という。）が実施している施設内研修の補助的役割として以下を目的とした研修を実施し、新人看護職員等を支えるため、教育担当者等だけではなく、施設内の全職員が新人看護職員等に関心を持ち、皆で育てるという研修体制の構築、組織文化の醸成を目指すものである。

- ・病院等において勤務する新人看護職員の臨床実践能力の基礎形成、看護専門職業人としての責任・役割の理解促進。
- ・免許取得後に初めて病院等に就労してから2年目の看護職員の看護専門職業人又は社会人としての悩みや課題発見、解決策の考案、やりがい再認識等による勤務継続意欲向上の支援。
- ・新人看護職員を支える教育担当者等（研修責任者・教育担当者、実地指導者）の指導力向上。

## 2 委託業務

新人看護職員卒後集合研修及び教育担当者等研修の実施

### (1) 実施内容

#### ① 新人看護職員卒後集合研修事業

##### ア 目的

病院等が実施している施設内研修を補完するための集合研修を実施することにより、新人看護職員等を対象とした研修の着実な推進やリアリティショックへのフォロー、勤務継続意欲向上の支援を図る。

##### イ 事業内容

以下の研修を実施すること。

##### (I) 研修内容

- (i) 新人看護職員(※)を対象とした施設内研修（看護職員として必要な基本姿勢と態度、技術的側面、管理的側面といった臨床実践能力の要素を研修項目とし、講義や演習等を通じて獲得するものであって、新人看護職員研修ガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に沿ったもの。）を補完する研修。

なお、以下の内容を含めること。

- ・看護倫理
- ・感染防止技術
- ・急変時対応
- ・医療に係る法律知識
- ・医療安全
- ・多重課題への対応
- ・キャリアデザイン
- ・VR機器を用いた体験型学習

(※) 奈良県内の病院等に勤務する、免許取得後に初めて就労する看護職員。なお、過去に新人看護職員研修の受講を完了していない3年目以内の職員の受講を妨げない。

(ii) 奈良県内の病院等に就労してから2年目の看護職員を対象とした、ふり返りや課題解決策の検討などによるフォローアップ研修。

## ② 教育担当者等研修事業

### ア 目的

教育担当者等がガイドラインに沿った施設内研修の実施に必要な能力(※)を習得し、適切な研修実施体制を確保することを目的とする。

(※) 研修責任者、教育担当者に必要な能力

- a 最適な研修方法を選択して、新人看護職員及び実地指導者に教育的に関わる能力
- b 新人看護職員の臨床実践能力、研修計画などの評価を行う能力
- c 研修計画を円滑に運用できるよう部署管理者や指導者を始め、部署内のスタッフに説明する能力
- d 新人看護職員の臨床実践能力の修得状況、新人看護職員の置かれている状況を把握した上で、実地指導者の指導上の問題を一緒に解決する能力 等

(※) 実地指導者に必要な能力

- a 新人看護職員に教育的に関わる能力
- b 新人看護職員と適切な関係性を築くコミュニケーション能力
- c 新人看護職員の置かれている状況を把握し、一緒に問題を解決する能力
- d 新人看護職員研修の個々のプログラムを立案できる能力
- e 新人看護職員の臨床実践能力を評価する能力

### イ 事業内容

施設内研修における教育担当者等としての役割を担う者又はその任に当たる予定のある者を対象に、ガイドラインで求められているそれぞれの能力を習得するための研修責任者・教育担当者研修及び実地指導者研修を実施すること。

なお、研修の内容には以下の項目を盛り込むこと。

#### a 研修責任者・教育担当者研修

- ・新人看護職員研修ガイドラインの考え方
- ・研修体制の構築と運営
- ・研修計画の企画と評価
- ・到達目標の理解と設定
- ・教育に関する知識
- ・課題と解決策の検討
- ・年間教育計画の立案
- ・教育担当者及び実地指導者の役割と育成

## b 実地指導者研修

- ・組織の教育システム
- ・新人看護職員の現状
- ・学習に関する基礎知識
- ・メンタルサポート支援
- ・看護技術の指導方法

## (2) 実施期間及び定員

### ① 新人看護職員卒後集合研修事業

ア 奈良県内の病院に勤務する新人看護職員を対象とした研修

5日間 130名程度

イ 奈良県内の病院等に就労してから2年目の看護職員を対象とした研修

1日間 130名程度

### ② 教育担当者等研修事業

ア 研修責任者・教育担当者研修

3日間 60名程度

イ 実地指導者研修

4日間 100名程度

※①②とも奈良県内で、十分に定員を収容できる会場で実施すること。

※上記①アに関しては、効果的な新人看護職員教育のため、4月を目処に研修を開始すること。

※上記①ア及びイに関しては、自施設でガイドラインに沿った全ての研修が困難な病院等（中小規模病院、有床診療所及び訪問看護ステーション等）を中心とすること。

※受講希望者が参加しやすいように配慮した日程とすること。

※研修会場の収容人数超過により受講環境が悪化すること、受講者に対する支援体制が不十分となること等の不利益が受講者に発生しないと判断することができ、かつ、講師の許可を得た場合は、上記定員を超過しても良いものとする。

## (3) 実施体制

病院等において勤務する新人看護職員が看護技術の要素を獲得できるような研修、2年目の看護職員の看護専門職業人又は社会人としての課題等を解決に導くことができるような研修、教育担当者等が施設内研修に必要な能力を獲得できるような研修を適切に企画、実施できるよう、事業の責任者及び担当者が看護知識・技術、教育に係る知識、組織マネジメントに係る経歴・実績を有していること。

## (4) 受講環境等

- ① 受講環境は対面形式(集合研修)とし、奈良県内で専用に利用できる教室を確保すること。
- ② グループワーク等を効果的に行うための環境の確保に努めること。
- ③ 教室等は採光、換気等が適当であり、受講者数に応じた面積を確保するなど、学習環境について配慮すること。

## (5) 受講料

- ① 受託者は、各研修の実施に当たり、県と協議の上、研修受講者から以下のとおり研修区分に応じて受講料（税込）を徴収できる。

徴収した受講料は、委託料とは別に研修実施に係る経費に充てること。なお、研修実施に係る経費は研修区分ごとに以下のとおり定める。

区分	受講料（円/人）
新人看護職員研修	6,500円以内の額

研修実施に係る経費

講師謝金、講師旅費、アシスタント謝金、アシスタント旅費、講師軽食費、研修資料や受講証明作成にかかる印刷製本費

区分	受講料（円/人）
2年目看護職員研修	1,300円以内の額

講師謝金、講師旅費、ファシリテーター謝金、ファシリテーター旅費、研修資料や受講証明作成にかかる印刷製本費

区分	受講料（円/人）
研修責任者・教育担当者研修	4,200円以内の額

研修実施に係る経費

講師謝金、講師旅費、研修資料や受講証明作成にかかる印刷製本費

区分	受講料（円/人）
実地指導者研修	4,800円以内の額

研修実施に係る経費

講師謝金、講師旅費、アシスタント謝金、アシスタント旅費、研修資料や受講証明作成にかかる印刷製本費

- ② 受講料を徴収する場合は受託者が銀行振込等の方法により受講者から直接徴収すること。受講料徴収後にやむを得ない事由により各研修が中止となった場合、徴収した受講料は納入者に返還すること。この場合の振込手数料は受託者が負担すること。

## (6) その他

- ① あらかじめ(2)に定める定員を上回ることが見込まれ、受講環境が悪化すること、受講者に対する支援体制が不十分となること等の不利益が受講者に発生すると判断される場合は、受講資格や条件などに参加制限を設定することができるものとする。
- ② 研修実施後は、受講者の意見等を把握し、研修内容・運営方法等の評価を行い、成果物として

実績報告書を県に提出すること。

### 3 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 4 打合せ協議の実施及び議事録の作成

本事業の受託者は、本事業の円滑な進捗を図るため、県と協議しながら作業を進め、打合せ協議があった場合は、当該内容について議事録を作成し、県の確認を受けなければならない。

### 5 留意事項

- (1) 受託者は、業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。  
また、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は委託業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (4) 本業務により得られた成果は、県に帰属するものとする。県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。
- (5) 委託事業の成果物等の第三者への提供や内容の転載及び研究目的の使用について、受託者は県に協議し了解を得た場合に行うことができる。
- (6) 受託者は、本件業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により県の承諾を受けなければならない。この場合において、受託者は第三者の行為について県に対して全ての責任を負うものとする。
- (7) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、全て受託者の負担とする。
- (8) 業務の遂行にあたっては関係法令を遵守すること。また、別紙「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」を遵守すること。
- (9) この業務の実施にあたって疑義が生じた場合には、県と受託者が協議して定めるものとし、この協議が調わないときは、県の決定するところによるものとする。
- (10) 受託した業務が全て完了した時点をもって、直ちに全てのデータ等を破棄、処分し、一切の内容に関する記録を残してはならない。
- (11) (1)～(10)の事項に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合がある。

## (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

## (収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## (目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

## (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## (従事者の監督)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

## (複写又は複製の禁止)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

## (再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

## (資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

## (取扱状況についての指示等)

第10 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んではならない。

## (事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

## (損害賠償等)

第12 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。