

横浜市立特別支援学校福祉車両による通学支援事業実施要綱

制定 令和 6 年 2 月 28 日 教特教第 1756 号（教育長決裁）

一部改正 令和 6 年 12 月 25 日 教特教第 1431 号（教育長決裁）

（目的）

第 1 条 この要綱は、横浜市立肢体不自由特別支援学校（以下「学校」という。）に通学する児童生徒で、主に通学中に医療的ケアを必要とし、スクールバスに乗車できない児童生徒に対して、福祉車両による通学支援を行う事業（以下「福祉車両事業」という。）の実施について必要な事項を定めることにより、安全安心で安定した通学支援を行うことを目的とする。

（定義）

第 2 条 本要綱における定義は次の各号のとおりとする。

（1）運送車両事業者

福祉車両事業対象児童生徒を車両に乗せ、学校と児童自宅等の運送を行う事業者をいう。

（2）看護師派遣事業者

運送車両にて看護業務や医療的ケアを行う看護師を派遣する事業者をいう。

（実施主体）

第 3 条 福祉車両事業の実施主体は、横浜市教育委員会とする。

（対象児童生徒等）

第 4 条 福祉車両事業で乗車の対象となる児童生徒は次の各号の要件をすべて満たした児童生徒とする。

（1）学校に在籍している児童生徒で、主に医療的ケアが必要なことを理由にスクールバスに乗車できない児童生徒

（2）体調・生活リズムが安定し、登校日が決定している児童生徒（在籍する学校が、本事業を活用し、安定的に登校できる状況を目指せると判断する方を含む）

（3）福祉車両事業の利用を希望し、保護者が学校側と協力することができること。

（4）福祉車両事業を受託する事業者への個人情報を提供することについて、保護者が承諾すること。

（5）その他、学校または教育委員会が必要と認める者。

（事業の委託）

第 5 条 福祉車両事業の実施において、次条で規定する要件を満たす運送車両事業者及び看護師派遣事業者が受託することができる。

(受託することができる事業者の要件)

第6条 運送車両事業者が受託するに際し、満たすべき要件は次の各号のとおりとする。

- (1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 登録申請時点の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、運送車両事業のみ行う場合は「333：福祉サービス」、「350：その他の委託等」または「603：その他の業務（C：貸切バス・特定バス）」に登録が認められているものであること。また、看護師派遣も併せて実施する場合は、「333：福祉サービス」または「350：その他の委託等」に登録が認められている者、もしくは申請中であること。
- (3) 事前に提出する協議書類の締切から登録までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 直近5年間に当該業務もしくはこれと同種の業務の実績を有するものであること。なお、看護師派遣もセットで行う場合は、車両の運行と車内での医療的ケアを一括で実施した実績を有するものであること。
- (5) 一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定含む）の許可を受けた者であること。または自家用有償旅客運送の実施主体対象となる事業者であること。なお、後者については運行を管理するものを1名以上設置すること。管理者は他の業務と兼務を可とする。
- (6) 次条で規定する車両の要件を満たす車を複数台有すること。
- (7) 車両を運転できる人材を複数人確保していること。
- (8) 賠償責任保険への加入等、受託者の責において発生した被害に対して適切に保証を行う体制をとっていること。

2 看護師派遣事業者が受託するに際し、満たすべき要件は次の各号のとおりとする。

- (1) 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。
- (2) 登録申請時点の横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において「601：労働者派遣（Z：その他）」、「333：福祉サービス」または「350：その他の委託等」に登録が認められている者、もしくは申請中であること。
- (3) 事前に提出する協議書類の締切から登録までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 直近5年間に当該業務もしくは、小児看護における医療的ケアの実績を有するものであること。
- (5) 派遣できる看護師を、常勤換算で3名以上雇用等していること。なお、管理者を1名以上設置すること。管理者は他の業務と兼務を可とする。
- (6) 賠償責任保険への加入等、受託者の責において発生した被害に対して適切に保証を行う体制をとっていること。

(運送車両事業者の車両の要件)

第7条 運送に利用する車両は次の各号をすべて満たす車両とする。ただし、教育長が認める場合についてはこの限りではない。

- (1) 車椅子等での乗車ができ、医療的ケアを実施する者の座席があり、医療的ケアを実施できるだ

けのスペースがあること

- (2) 車椅子等の固定装置があること
- (3) エアコンがあること
- (4) 救急用具、薬箱、非常用品を置くスペースがあること
- (5) 医療的ケアを実施するための道具を置くスペースがあること
- (6) 自動車電話（携帯電話でも可）があること
- (7) 車椅子等が複数台乗車できる車両の場合、置き去り防止のための安全装置を設置すること

（事前協議等）

第8条 受託を希望する事業者は、あらかじめ「福祉車両事業実施協議書」（第1号様式。以下「事前協議書」という。）を教育委員会に提出しなければならない。

- 2 教育委員会は、事前協議書の内容を審査し、その内容が要件として適当であると認められるときは、「福祉車両事業実施協議通知書」（第2号様式）（以下「協議通知書」という。）にて通知する。
- 3 前項により、受託可能と通知を受けた事業者（以下「受託可能事業者」という。）は、事前協議書の内容に変更があった場合又は福祉車両事業の受託を辞退し、若しくは休止しようとする場合は、「福祉車両事業変更届出書」（第3号様式の1）又は「福祉車両事業辞退（休止）届出書」（第3号様式の2）を教育委員会に提出しなければならない。
- 4 教育委員会は、前項に基づいて変更届等を提出された場合、「福祉車両事業（変更・辞退・休止）届出書 受領のお知らせ」（第4号様式）を交付する。
- 5 本事前協議は翌年度も受託継続を希望する場合であっても、改めて審査を行う。

（委託内容）

第9条 受託可能事業者が第11条で規定する契約締結後に行う事業内容は次の各号のとおりとする。

(1) 連絡調整

- ア 乗車する児童生徒の人数と登下校日は、原則、運行実施月の前月15日までに学校側より事業者へ連絡をする。
- イ 病気などやむを得ず急きょ登下校がなくなった場合は、その事実が判明した時点で、保護者もしくは学校から事業者に連絡をする。
- ウ その他、登下校にかかる連絡に変更が生じた場合は、保護者および学校と事業者間で調整を行う。

(2) 記録・確認

乗降日数、時間、運行記録、医療的ケアの実施回数等について記録簿を作成し、本市の求めに応じ提出できるようにする。

2 運送車両事業者の受託する事業内容は、前項に加え、次の各号のとおりとする。

(1) 児童生徒の登下校時の送迎輸送

- ア 必要に応じて、別途指定する場所で看護師等を乗降車させる。
- イ 学校行事等で登下校時間が通常と異なる場合は別途調整をする。
- ウ 登下校の最中、対象児童生徒に医療的ケアを実施する必要が生じた場合は、運転手もしくは医療的ケアを実施する者の判断で安全な場所に停車すること。

(2) 送迎に係る介助業務等

運転士は、医療的ケアを実施する者と協力して以下の介助業務に務めること。

ア 乗車人数の確認

イ 乗降時の介助（安全ベルトの装着・脱着、車椅子の固定及び健康状態等、児童生徒の様子の確認）。なお、乗降時の引き渡しについては、保護者・学校と調整をすること。

ウ 到着の遅延や事故発生時などの走行状況についての、学校及び保護者等への連絡

エ 走行中の車内介助及び安全確認（姿勢保持、健康状態等児童生徒の様子を確認）。なお、児童生徒の個別のケースに応じて対応するよう努めること。

オ 吐物等の処理及び清掃

カ 運行ルート及び姿勢保持等については、必要に応じて保護者を同乗させた上で協議・調整を行う（数回を想定）。この場合に学校で待機しない保護者については、登校便においては児童生徒の登校後に自宅まで送り届け、下校便においては自宅へ迎えに行った上で学校に向かうこと。

3 看護師派遣事業者の受託する事業内容は第1項に加え、次の各号のとおりとする。

(1) 看護業務

ア 乗車中の医療的ケア

運転手もしくは看護師が必要だと判断した場合は、安全な場所に停車をして実施することに加え、必要な安全配慮を行うこと

イ 児童生徒の乗降前には、保護者および学校看護師との間で児童生徒の状態像について綿密な引継ぎを行うこと

ウ その他児童生徒の健康管理に必要な看護業務

(2) 医療的ケアの業務内容

ア 派遣開始以前に、必要に応じて当該児童生徒の医療的ケアの状況、配慮事項等を保護者、主治医及び学校と確認する。

イ 「医療的ケア等指示書」の内容については、主治医、学校及び保護者への訪問や電話連絡等で詳細な手順を確認する。また、必要に応じて手順書を作成する。

ウ 看護師は原則、主治医の指示書に従って医療的ケアを実施するが、引き継ぎ等、必要に応じて保護者の付添のもと医療的ケアを実施する。

エ 看護師は乗車中に実施した医療的ケアや車中での様子等を学校および保護者に引き継ぐ。

オ 事業者は、看護師が実施した医療的ケアの内容を日報等により管理する。特に留意する事項がある場合は、早急に学校長に報告する。

(研修の実施等)

第10条 受託可能事業者は、教育委員会が別に指定する研修を受講すること。

2 受託事業者は、安全安心な事業実施のため、福祉車両運行に係る緊急時の対応等に関する安全管理研修を少なくとも年1回以上、事業者内で企画・実施すること。

(事前調整及び契約)

第11条 学校は、第4条で定める児童生徒の保護者に対して別に定める様式により情報を収集する。併せて徴収した情報について、受託可能事業者が閲覧するリストへ掲載する旨について承諾を得る。

また、各家庭の状況に応じて、本事業を利用にあたっての優先順位を確定する。

- 2 学校は、前項で徴収した情報について、教育委員会事務局特別支援教育課（以下「事務局」という。）へ提出する。
- 3 事務局は、前項で徴収した情報をとりまとめて、受託可能事業者へ提供する。なお、受託可能事業者へ提供する情報については、氏名・住所については特定ができない情報とする。
- 4 受託可能事業者は、定められた期日までに、「福祉車両事業 受託可能日数 届出書（第7号様式）」（以下「受託可能日数届出書」という。）により受託可能な日時及び、受託可能な児童生徒を報告する。
- 5 事務局は、提出された受託可能日を基に、予算の範囲内で各学校へ配分できる日数を決定し、学校及び受託可能事業者に通知する。
- 6 事務局は、受託可能事業者と前項で決定した配分日数を基に概算数量で契約締結を行う。
- 7 契約締結後、原則、運行実施月の前々月末日までに、「福祉車両事業 運行可能日程表（第8号様式）」（以下「運行可能日程表」という。）を学校へ提出する。なお、契約内容を十分に履行できないと事務局が判断した場合は、差戻することができるものとし、受託可能事業者は再調整を行うものとする。
- 8 学校は、第6項において契約締結を行った事業者（以下「受託事業者」という。）と、児童生徒のマッチングを行い、実際に運行する日時を確定する。

（運送実施）

第12条 運送実施にあたっては「市立肢体不自由特別支援学校 医療的ケア児への福祉車両による通学支援モデル事業の運行ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に則って実施し、ガイドラインにて必要とする項目については、運行の都度、記録を残すこととする。

（実績報告、委託料及び精算）

第13条 事業実施者に対して、実績に応じて、別表1に定める委託料を支払うものとする。

- 2 受託事業者は、実績報告を「横浜市立特別支援学校福祉車両による通学支援事業 実績報告書兼委託料請求書（第6号様式）」（以下「実績報告書」という。）によって、原則、四半期終了後15日以内に提出し、請求する。なお、第4四半期においては、実施年度内に実績報告書を提出すること。
- 3 受託事業者は事前に資金計画票を提出し、事務局が必要と判断した場合に限り、固定費について、「横浜市立特別支援学校福祉車両による通学支援事業 固定費概算払い請求書（第6号様式その2）」（以下「概算払い請求書」という。）によって、概算払いで請求することができる。
- 4 固定費について、概算払いを行った場合は、概算払金精算書にて精算を行う。

（緊急時の対応）

- 第14条 故障・事故等が発生した場合は、児童生徒の安全を確認した後、速やかに学校に連絡し、その指示によるものとする。併せて、事務局に連絡をする。
- 2 地震・風水害等の自然災害時における運行については、速やかに学校に連絡し、その指示によるものとする。
 - 3 運行中、児童生徒の体調の変化があったときは、保護者または学校の指示に従い対応する。た

だし緊急を要する際は、指示を要せず、救急車の手配を行うとともに、可能な範囲で救急処置を行う。事後処理については保護者および学校に連絡する。

4 そのほか必要に応じ、ガイドラインに則り対応を行う。

(委託料及び実施内容に係る確認)

第 15 条 事務局は必要に応じて事業実施者に対して履行状況に係る書類の提出を求め、確認を行うことがある。

2 事務局は、前項の調査の結果、委託事業実施に不適切な事項が認められる場合は、改善を求めることができる。

(遵守事項)

第 16 条 受託事業者は次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。

(1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者を派遣しないこと。

(2) 個人情報取扱特記事項

(関係書類の保存)

第 17 条 受託事業者は、本要綱に基づき作成又は受領した書類について、作成又は受領した日の属する年度の終了後、5 年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 12 月 25 日から施行する。

＜別表 1＞

区分	登下校の別	項目	単価
車両費 (変動費)	登校	車両運行費/時間	5,450
		早朝加算/回	400
		送迎加算/回	300
		医ケア対応加算	1,500
		土日加算/回	1,908
		相乗り・ピストン加算/回	300
	下校	車両運行費/時間	5,450
		送迎加算/回	300
		医ケア対応加算	1,500
		土日加算/回	1,908
		相乗り・ピストン加算	300
車両費 (固定費 1)	-	各種保険料	25,000
		車両維持費	30,000
		運行管理者人件費	45,000
(固定費 2)	-	継続加算/月	10,000
看護師費 (変動費)	登校	看護師派遣費用/回	6,779
		看護師派遣費用/回(早朝)	2,100
		医ケア対応加算	2,833
		土日加算/回	2,373
		相乗り・ピストン加算	2,833
	下校	看護師派遣費用/回	6,779
		医ケア対応加算	2,833
		土日加算/回	2,373
		相乗り・ピストン加算	2,833
看護師費用(固定費)	-	手当	72,000
		各種保険	30,000
		医ケア調整加算	45,000
		看護師管理者人件費	45,000
(固定費 2)	-	継続加算/月	10,000

※なお、必要に応じて事前に児童・生徒の様子や乗車中のケア等の引継ぎを行うことも、実績として計上することができる。

<キャンセル料>

キャンセルが発生した場合、変動費※は下記の割合を支払うものとする。

なお、小数点第1位以下を切り捨てとする。

※土日加算及び相乗り・ピストン加算はキャンセル料に含まない

運行日の14日～8日前までの取り消し…30%

運行日の7日～2日前までの取り消し…50%

運行日の前日・当日での取り消し…100%

<固定費>

固定費1は契約時に定める区分に応じ、以下の係数を乗じて支払う。

なお、小数点第1位未満を切り捨てとする。

A 区分	4 回以上/月…1/2
B 区分	10 回以上/月…3/5
C 区分	16 回以上/月…1
D 区分	24 回以上/月…6/5
E 区分	30 回以上/月…8/5
F 区分	32 回以上/月…2
G 区分	48 回以上/月…3