

# 仕 様 書

本仕様書は、みよし市民病院院内保育所（以下「保育所」という。）の運営等業務の委託（以下「委託業務」という。）に関して、次のように定める。

## 1 業務履行場所

- |          |                 |
|----------|-----------------|
| (1) 所在地  | みよし市三好町八和田山15番地 |
| (2) 名称   | みよし市民病院院内保育所    |
| (3) 施設種別 | 認可外保育所          |
| (4) 施設状況 |                 |
| ① 構造     | 木造平屋建           |
| ② 床面積    | 223㎡            |

## 2 契約期間

令和6(2024)年4月1日から令和9(2027)年3月31日まで

## 3 業務内容

みよし市民病院に勤務する職員の子どもの対象とした保育所運営業務及びみよし市在住の児童を対象とした病児病後児保育業務

### 【保育所運営業務】

- 定員 10名 ただし、児童福祉施設最低基準に規定する認可保育所と同等の人員を配置できる場合は、その人員に合わせた定員数とする。
- 保育年齢 生後8カ月から就学前まで。ただし、一時保育は小学校6年生まで。
- 保育日、保育時間
  - 保育日 令和6(2024)年4月1日から令和9(2027)年3月31日までの原則として次に掲げる日以外の日
    - 日曜日
    - 国民の祝日に関する法律に規定する休日
    - 12月29日から1月3日までの日
  - 保育時間
    - 基本保育(平日) 午前7:30～ 午後6:30
    - 延長保育(平日) 午後6:30～ 午後9:30
    - 土曜日保育 午前7:30～ 午後6:30
    - 夜間保育 午後6:30～翌午前7:30
    - 一時保育 午前7:30～ 午後6:30
- 保育内容等
  - 保育内容 授乳及び給食、おむつ交換、日光浴、運動、その他児童の健康管理、午睡、保育所保育指針(厚生労働省告示第141号平成21年4月1日適用)の保育内容に基づき乳幼児の年齢に応じた保育プログラム、その他保育上必要な事項
  - 保育申込 保護者は、保育を依頼したい月の原則、前月25日までに当該月の利用申込をする。ただし一時保育は2日前までに原則利用申込をする。
- 給食等 昼食時には、栄養士の指導を受けた献立で、食事を提供するほか、おやつを提供することとし、受注者が用意するものとする。また、乳児への授乳は、それぞれの乳児の月齢等に合わせた適切な回数及び量で行うこと。なお、給食等の提供に当たっては、アレルギー対応食の実施、及び食育の充実を図ること。

### 【病児病後児保育業務】

- 定員 3人
- 保育年齢 生後8か月から小学校6年生まで
- 保育日、保育時間、利用期間
  - 保育日 令和6(2024)年4月1日から令和9(2027)年3月31日までの原則として次に掲げる日以外の日

- ア 日曜日及び土曜日
- イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ウ 12月29日から1月3日までの日

#### ②保育時間

- ア 基本保育 午前9時から午後5時まで
- イ 延長保育 午後5時から午後6時まで（ただし災害や交通状況等により保護者が午後6時までに迎えに来られない場合は午後9時30分まで）

#### ③利用期間

1回の期間につき7日を限度とする。ただし、児童の健康状態について医師の判断及び保護者の状況により、病院事業管理者（以下管理者）が必要と認める場合は、7日を超えて実施することができる。

### (4) 保育内容等

#### ①保育内容

保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）に準拠するものとし、次に掲げる事項に配慮しなければならない。

- ア 児童の体温その他の健康状態を的確に把握し、病状に応じて安静を保てるような処遇内容とすること
- イ 他の児童への二次感染の防止を図ること
- ウ 児童の容態が急変した場合は適切な処置を講ずること
- エ 給食はアレルギーに留意させ、保護者に持参させること。
- オ 保護者から午後6時までに迎えに来られない連絡があった場合は、保護者が迎えに来るまで保育を行うこと。

#### ②保育申込

保護者は、原則として利用日前日（利用日前日が実施施設の事業実施日でない場合は直前の事業実施日）の午後3時までに病児保育利用申込書兼基本台帳を提出する。また、利用日当日に病児保育連絡票（様式第2号）を提出する。利用の申込みは、原則として先着順に受け付けるものとする。

### (5) 対象児童

みよし市内に居住し、次に掲げる要件を満たす児童（以下「入所児」という。）とする。ただし管理者が利用日当日に二次感染の観点から受入れすべきでない判断した場合は、受入れを拒否することができる。

- ① 入所児が病気やけがの回復期にあり、又は回復期に至らない状況にあつて、安静の確保等に配慮する必要があることから集団保育が困難であること
- ② 入所児の主治医が事業の利用を適当と認めた者であること
- ③ 入所児の保護者のいずれもが次のいずれかに該当し、かつ、他に児童を養育するものがないこと

- ア 日中、居宅外で労働するとき
- イ 日中、居宅内で児童と離れて日常の家事以外の労働をするとき
- ウ 傷病、事故、出産、冠婚葬祭等の社会的にやむを得ない事由があるとき
- エ その他管理者が必要と認めたとき

## 4 人員の配置

受注者は、業務の履行にあたり、保育に従事する職員は保育士の資格を有し健全な心身を有している職員を配置するものとし、児童福祉施設最低基準に規定する認可保育所と同等の人員（以下「最低基準人員」という。）を配置すること。ただし、最低基準人員が1名となる場合は、保育所の最低基準人員は2名とする。

病児病後児保育事業に関しては病児病後児が安心して過ごせる環境を整えるために保育士を利用児童おおむね3人につき1人以上配置すること。

また、業務の履行を指揮監督するための常勤の現場責任者（以下「現場責任者」という。）に従事する職員の中から指名すること。

## 5 業務責任者等

受注者は、現場責任者のほか、業務の進捗管理をつかさどる業務責任者を定め、現場責任者とともに書面をもって氏名及び必要な事項を発注者に通知すること。これらの者を変更したときも同様とする。

発注者は、受注者の定めた現場責任者及び業務責任者について、委託業務の履行に著しい支障があると認められた場合は、受注者に対してその変更その他必要な措置を求めることができるものとする。

## 6 委託条件

- (1) 「認可外保育施設指導監督の指針」（平成14年7月12日雇児発第0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を遵守して、保育所の運営を実施すること。
- (2) 保育に従事させる職員の健康状態については常に留意し、化膿性の創傷及び感染症罹病の場合はもとより、その疑いのある者は就業させてはならないこと。また、その他健康管理、衛生管理に関して留意すること。
- (3) 施設の清掃
  - ①保育室内清掃を毎保育実施日に行うこと。
  - ②窓ガラスの清掃を随時行うこと。
  - ③収集した塵屑類は、指定の場所に搬出すること。
- (4) 病院内の各部署、および関係機関との良好な関係を維持すること。

## 7 保育料等

保育所に入所した児童に係る保育料等については、保育所運営業務分は発注者の収入とすること。ただし病児病後児保育の基本保育の利用料は1回2,000円、延長保育の利用料は30分につき500円とし、利用料は受注者の収入とすること。

## 8 保育内容

受注者は、保育内容において、以下の条件を満たすこと。

- (1) 遊び、食事（ミルク・おやつを含む）、午睡、手洗い、沐浴、着替えの介助、おむつ交換、院内保育所への受入から引渡しまでの保護、その他保育に必要な業務を行うこと。
- (2) 乳幼児の安全、清潔で健康的な生活リズム（遊び、運動、睡眠）に十分配慮した保育の計画を定めること。
- (3) 誕生日会や季節に応じたイベントなどを行うこと。
- (4) 連絡帳や便りなどを用いて保護者と情報交換を行うこと。

## 9 実施計画書

受注者は、本仕様書の規定を満たす業務の実実施計画書を作成し、発注者に提出すること。発注者は、前項の規定により提出された実施計画書について、必要があると認めるときは、受注者と協議して、その内容について変更することができるものとする。

## 10 規律維持

受注者は、受注者の従業員の教育指導に万全を期し、院内保育所の秩序規律及び風紀の維持に責任を負うものとする。

## 11 入所児の健康管理

- (1) 保育中に具合が悪くなった入所児は、他の健康な入所児と隔離すること。その後、速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応をはかること。
- (2) 入所児が以下の症状を訴える場合、その入所児は原則受け入れることができない。ただし、職員の公務の都合又はこれに準ずる事情があり保護者が希望する場合、病院等に受診させ、医師の判断を仰いだうえで保育所内での保育が可能な場合に限り実施するように努めること。また、発注者も職員の配置等できる限り協力すること。
  - ①38度以上の熱がある
  - ②下痢・嘔吐等の症状がある
  - ③ 学校感染症、又はその疑いがある
  - ④ その他著しく普段と様子が違う

## 1.2 事故への対応

事故が発生しないよう万全の対策を講じること。なお、保育活動中に事故（軽易なものを除く。）が発生した場合、速やかに発注者及び保護者に報告するとともに誠意をもって対処すること。

受注者は、すみやかに書面により発注者に報告すること。発注者の責に帰すべき要因が明らかな場合を除き、受注者は、その一切の損害の賠償を行うこと。また、受注者は、本件業務委託に伴う事故の賠償を担保するために、受注者名義の賠償責任保険に加入すること。

## 1.3 身元保証等

受注者は、保育所に勤務する職員の身元保証、健康管理、服務規律及び保育所の運営に関するすべての結果に関して、その責に任ずる。

## 1.4 衛生管理等

委託業務に関する安全・衛生・防犯において、以下の項目を遵守すること。

- (1) 法令等や施設の特性を考慮した入所児及び職員の安全と衛生の確保に努めること。
- (2) 防犯対策、緊急時（事故、感染症の発生、食中毒など）のマニュアル、緊急連絡体制、事故防止のチェックリスト等を整備し、保護者及び発注者に提示すること。
- (3) 月1回避難訓練を実施する等、消防法に定められた事項を遵守すること。
- (4) 施設の火気取締りについては、火気取締責任者を定め、遅滞のないよう対応すること。
- (5) 保育業務従事者の健康管理を徹底すること。
- (6) 受注者は保育にふさわしい服装で業務を行うこと。

## 1.5 業務区分及び経費の負担区分

- (1) 業務委託に係る発注者、受注者及び保護者の業務区分及び経費の負担区分は次のとおりとする。

項目	発注者	受注者	保護者
入所案内や利用案内しおりの作成及び説明		○	
入退所手続、利用申し込み手続きの説明、申込先	○		
保育日時予定表作成		○	○
保育日時予定表提出先		○	
保育日時（変更、休み、延長保育等）の連絡先		○	
帳簿管理等（名簿、保育台帳、保育日誌、身体記録簿、入所時の出欠記録簿等）及び統計資料の作成		○	
月次・年次事業報告の作成		○	
保護者会の開催等		○	
立入調査等への対応	○	○	
保育料の徴収に必要な資料の作成		○	
昼食・おやつ等の献立の作成、給食・おやつの提供、調乳		○	
布団上下、毛布、紙おむつ、着替え、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等の準備			○
保育材料（おもちゃ、絵本等）、救急用具、ゴミ袋、トイレトーパー等消耗品		○	

施設の改修、補修、維持（受注者の故意又は過失による損傷等を原因とする場合）		○	
施設の改修、補修、維持（上記以外）	○		
保育所の衛生管理		○	
地域の保育所等への観戦情報提供資料の作成			
その他、受注者が行うべき業務		○	
その他、病院が行うべき業務	○		

（２）業務委託に係る発注者、受注者及び保護者の費用負担区分は次のとおりとする。

項 目	発注者	受注者	保護者
人件費		○	
福利厚生費		○	
受注者の定期健康管理に関する費用		○	
施設の衛生管理に関する費用		○	
被服費（職員）		○	
職員の資質向上に関する費用		○	
各種イベントに係る費用		○	
賠償責任保険に関する費用		○	
給食、おやつ、ミルクに関する費用		○	
光熱水費	○		
固定電話料及びインターネット利用料	○		
固定電話以外の通信運搬費		○	
保育所運営に係る消耗品費		○	
保育所運営に係る備品費	○		
児童の定期健康管理（入所時及び年２回）に関する費用	○		
布団上下、毛布、紙おむつ、着替え、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等の費用			○
保育所開設後の保育材料（おもちゃ、絵本等）、救急用具、ゴミ袋、トイレトペーパー等の費用		○	
廃棄物の処理費	○		
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、病院が必要と認めた費用	○		

#### 1.6 保育の運営状況の提出等

受注者は、毎月10日までに前月分の保育の利用状況・保育士配置状況等を発注者に報告すること。受注者は、委託期間終了後5年間は本業務の実施状況に関する資料を保存しなければならない。

#### 1 7 委託料及び委託料の支払

受注者は、委託業務が適切に履行されたと認められた場合は、1か月ごとに別記1に定める算定基準に基づき算定した委託料（消費税含む）を発注者に請求するものとする。

発注者は、前項の規定による請求があった場合は、請求を受けた日から30日以内に委託金を支払わなければならない。

#### 1 8 監査

発注者は、保育所の運営について必要と認めるときは監査を行い、改善を指示することができる。

#### 1 9 啓蒙活動

院内保育所に設置する太陽熱・太陽光発電ハイブリッドシステムが、公益財団法人日本環境協会が交付する二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（再生可能エネルギー電気・熱自立的普及促進事業）に採択されたことに伴い、CO<sub>2</sub>削減に係る啓蒙活動を実施する必要があるため、保育士にも本事業の内容を理解してもらい、地球環境問題を保育所の行事に取り入れたり、保護者に体験してもらおう等、本システムによる二酸化炭素削減効果に係る啓蒙活動に協力すること。

#### 2 0 業務引継協力

受注者は、この契約の終了時において、次に当該保育所の運営を行う事業者に対して、保育所の運営が円滑に行えるよう適切な引継ぎを行わなければならない。

#### 2 1 職員駐車場

平日の日勤の業務従事者が自家用車で通勤し、病院内の駐車場を使用する場合は、1人あたり年額24,000円を発注者に支払うものとする。

#### 2 2 その他

契約日から委託開始までの期間を業務委託準備期間とし、委託に向けて誠意をもって協力すること。本仕様書に定めるもののほか、委託業務の内容及びその処理方法等で疑義が生じた場合は、発注者と受注者の双方が誠意を持って協議して定めるものとする。

## 見積提示金額調書の作成の考え方

### 1 提案条件

#### (1) 算出用児童数

##### ①通常保育（保育士3名配置）

0歳児：3人、1歳児：3人、2歳児：4人

※保育士数は以下の配置基準で行うものとする。

ア0歳児は3人に対し、保育者1人

イ1歳児は6人に対し、保育者1人

ウ2歳以上児は6人に対し、保育者1人

##### ②土曜保育（保育士2名配置）

2歳児：1人（月2回）

##### ③夜間保育（保育士2名配置）

2歳児：1人（月2回）

##### ④一時保育（保育士1名配置）

2歳児：1人（月1回）

##### ⑤延長保育（保育士2名配置）

2歳児：1人（延長時間 月合計3時間）

※年齢は4月1日現在の満年齢としてください。

#### (2) 休日は、日曜日、祝日、12月29日から1月3日までとする。

なお、この人数はあくまで提案価格を算定するための際の基礎としていただくものであり、必ず契約後に保育していただく人数と一致するものではありません。