

# 院内保育所運營業務委託 仕様書

1 件 名 院内保育所運營業務委託

2 委託期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

## 3 保育施設の概要

- (1) 名 称 高砂市民病院院内保育園「ひまわり」
- (2) 所在地 高砂市荒井町紙町33番1号 高砂市民病院敷地内保育所施設
- (3) 施設概要
  - ア 構造 RC造及び木造平屋建
  - イ 床面積（主要部分）
    - 0歳児保育室 19㎡
    - 1～2歳児 36㎡
    - 3～5歳児 30㎡
- (4) 収容定員 20名程度

## 4 業務内容

契約期間にわたる当該業務の実施に関し、当該業務の受注者（以下「受注者」という。）は安定かつ継続的な推進体制及び状況にあり、次の事項を適正に実施すること。

### (1) 基本事項

- ア 法令、通知等を遵守し、保育所の運営管理を実施すること。
- イ 「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」の改正について（平成14年7月12日雇児発0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）を基本として、保育所の運営管理を実施すること。

### (2) 保育理念、運営方針等に関する事項

安全かつ快適な入所生活ができるよう良好な保育サービスを提供し、入所児童の心身の健全な発達を促進することを目的として保育すること。

### (3) 保育の実施に関する事項

- ア 通常保育を実施すること。
- イ 入所定員に余裕がある場合は、一時保育を実施すること。
  - ※ 一時保育とは、学校等の休校時（夏休み等の長期休暇を除く。）及び夜間（院内保育所利用者の兄弟姉妹に限る。）の保育とする。
- ウ 高砂市（以下「発注者」という。）が、保育利用日の3日前までに緊急な依頼をした場合及び極めて特殊な状況において緊急に依頼した場合は、一時保育を実施すること。ただし、後者の場合は、保育に従事する者の配置基準を、(1)イの配

置基準内に変更することができるものとする。

エ 保育日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月31日から翌年1月3日までの間）を除く、月曜日から土曜日までとすること。

オ 通常保育時間は、午前7時30分から午後8時までとすること。

夜勤帯保育時間は、午後8時から午前7時30分までとすること。

カ 対象児童は、生後57日目以上から小学校就学前の児童までとすること。

ただし、一時保育の対象児童は、小学校2年生までとすること。

キ 業務に必要な帳簿（保育台帳、保育日誌、身体記録簿及び入所児の出欠記録簿）を備え、管理すること。

ク 受注者は、エの保育日において、保育児童の利用がない場合であっても、原則として院内保育所を開所すること。ただし、事前に発注者が承認した場合は、この限りでない。

#### (4) 保育の内容に関する事項

ア 児童一人一人の心身の発育及び発達状況を把握し、保育内容を工夫すること。

イ 乳幼児の安全で清潔な環境及び健康的な生活リズム（食事、遊び、睡眠等）に十分配慮がなされた保育の計画を定めること。

ウ 児童の発達の実態に即したカリキュラムを設定し、実行すること。

エ 児童への関わりが少ない「放任的な」保育を行わないこと。

オ 児童一人一人の欲求に答え、愛情を込めて応答的に関わること。

#### (5) 健康、安全及び衛生管理に関する事項

ア 入所児童に対し、入所時及び1年に2回の健康診断（保護者負担）を実施すること。

イ 所内の危険な箇所を把握し、事故防止に努めること。

ウ 児童が使用する器具、遊具、食器等は、環境並びに児童の安全面及び衛生面にも配慮したものを配備すること。

エ 入所児童等の使用する設備、食器その他備品又は飲用する水道水は、衛生的な管理を行い、又は衛生上必要な措置を講ずること。

オ 入所児童に対し、1日2回以上の検温及び睡眠時の呼吸チェックを実施すること。

#### (6) 危機管理に関する事項

ア 侵入者対策訓練等の十分な防犯対策を行い、犯罪の防止に努めること。

イ 地震、風水害、火災等の非常時に対する具体的な計画を策定するとともに、非常時に備えてマニュアルを作成し、従業員及び入所児童による消火、避難、救出その他の必要な訓練を年2回以上行うこと。

#### (7) 給食及び副食の提供に関する事項

ア 入所児童に対する給食（朝食・昼食・夕食）及び副食（おやつ・補食）は、受

注者が用意すること。ただし、自園調理かどうかは問わない。

イ 受注者は、入所児童のアレルギー等の状況を適切に把握し、個別に対応すること。

ウ アレルギー対応食の調理に当たっては、通常食とは別にし、調理器具や食器等がアレルゲンに触れないようにすること。

エ アレルギー対応食と通常食が混同することないよう対応策を講じること。

(8) 保護者との連絡調整に関する事項

ア 保護者会の設置等、保護者と意見交換を行う場を設け、相互理解に努めるとともに、その意向に配慮すること。

イ 保護者からの意見は、発注者に報告するとともに、当該意見に対して責任をもって対応すること。

(9) 虐待等への対応に関する事項

児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）等に基づき、虐待を受けたと思われる児童の早期発見及び通告に対する適切な対応を行うとともに、必要に応じて関係機関との連絡を図ること。

(10) 個人情報の保護等に関する事項

ア 業務上知り得た個人情報は、高砂市個人情報保護条例（平成12年高砂市条例第34号）、高砂市個人情報保護条例施行規則（平成13年高砂市規則第2号）及び高砂市民病院個人情報保護条例施行規程（平成13年高砂市病院事業管理規程第5号）に基づき適正に取り扱うとともに、その取扱いを従業員に周知徹底すること。

イ 業務を行うに当たり保有する情報の中で、個人情報以外のものは積極的な公開に努めること。また、業務を行うに当たり保有する情報の提供を発注者から求められたときは、これに応じること。

(11) 保育施設の管理に関する事項

ア 保育所の機能と環境を良好に維持し、当該業務が常に快適かつ衛生的に行われるために、日常の必要な掃除、施設等の点検及び保守管理を行うこと。

イ 不可抗力により生じた施設の不備又は不具合が明らかとなったときは、直ちに発注者に報告し、協議すること。

(12) 保育に従事する者に関する事項

ア 配置する従業員は、保育士の資格を有する者とし、常時2人以上とすること。

なお、そのうち1人は常勤職員（保育実務経験が5年以上あること。）とし、その他は保育実務経験3年以上の者とすること。

イ 上記アに併せて、次表の配置基準を下回らない範囲で保育士を配置すること。

| 区分   | 0歳児 | 1・2歳児 | 3歳児以上 |
|------|-----|-------|-------|
| 配置基準 | 3：1 | 4：1   | 10：1  |

ウ 入所児童の状況により適宜増減すること。ただし、上記ア及びイの範囲内とす

ること。

エ 勤務体制は労働基準法（昭和22年法律第49号）の諸規定を遵守すること。

オ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づく従業員の健康診断を実施すること。

カ 受注者は、業務従事者名簿を作成し、当該業務に必要な資格を証する書類を添付して発注者に届け出ること。

なお、当該名簿に変更があった場合も、同様とする。

(13) 保険加入に関する事項

受注者の賠償責任の有無にかかわらず、入所児童が被った保育所内での事故又は保育に起因する事故に対応した保険等に加入すること。

(14) 経費分担に関する事項

ア 発注者が負担する費用等

- ・開所に必要な備品の購入費
- ・施設の維持管理に必要な改修、修繕等の費用（軽微なものを除く。）
- ・電気、水道等に要する光熱水費
- ・その他病院が負担することが相当と考えられる費用等

イ 受注者が負担する費用等

- ・従業員の健康管理に要する費用
- ・従業員の教育訓練に要する費用
- ・電話料等の通信運搬費
- ・保育所運営に必要な消耗品の購入費
- ・自園調理をする場合の調理器具等の購入費
- ・行事費（一部、保護者負担）
- ・損害賠償費
- ・その他受注者が負担することが相当と考えられる費用等

(15) 業務負担区分

| 番号 | 項目                    | 受託者 | 発注者 | 保護者 |
|----|-----------------------|-----|-----|-----|
| 1  | 入所案内等作成               | ○   |     |     |
| 2  | 入退所手続、申込先             | ○   | ○   |     |
| 3  | 保育日時予定表作成             |     |     | ○   |
| 4  | 上記3の提出先               | ○   |     |     |
| 5  | 保育日時(変更、休み、延長保育等)の連絡先 | ○   |     |     |
| 6  | 名簿管理等                 | ○   |     |     |
| 7  | 保護者会の開催等              | ○   |     |     |
| 8  | 運営協議会の開催              |     | ○   |     |
| 9  | 保育料の計算、徴収             |     | ○   |     |

|    |                      |       |       |   |
|----|----------------------|-------|-------|---|
| 10 | 賠償責任保険への加入           | ○     |       |   |
| 11 | おむつ、タオルケット等          |       |       | ○ |
| 12 | 布団上下                 | ○     |       |   |
| 13 | 消耗品及び保育材料の購入         | ○(協議) | ○(協議) |   |
| 14 | 備品の購入                |       | ○     |   |
| 15 | 施設・設備の改修・修繕          |       | ○     |   |
| 16 | 施設維持のための適切な管理(日常清掃等) | ○     |       |   |
| 17 | 保育施設に必要な遊具・備品の購入     |       | ○     |   |
| 18 | その他                  | 協議    | 協議    |   |

(16) 準備に関する事項

ア 当該業務の運営を支障なく開始できるよう、委託期間開始前に引継期間（3箇月以内において発注者が定める。）を設け、旧受注者からの引継ぎに対応し、令和8年4月1日から適正に業務を開始すること。

イ 受注者は、入所児童募集に係る説明会を実施すること。当該説明会は、履行開始後も発注者と協議の上、適宜実施すること。

(17) 引継ぎに関する事項

ア 受注者は、契約が終了することとなった場合（期間満了又は契約解除により契約が終了する場合を含む。以下同じ。）は、受注者の責任において、本契約期間内に引継期間（3箇月以内において発注者が定める。）を設け、新受注者が円滑な業務遂行を図れるよう引継ぎを行わなければならない。

イ 発注者が、引継ぎ未完了と認めた場合は、本契約期間終了後であっても、受注者は無償で引継ぎを行わなければならない。

ウ 発注者は、受注者が上記イの規定に違反し発注者に損害が生じた場合には、受注者に対して、その損害金の請求をすることができるものとする。

(18) 自主事業に関する事項

保育所の運営管理に当たって、独自の自主事業、特色等があれば提案すること。

(19) 委託費の算出に関する事項

ア 受注者は、発注者からの委託料により保育所を運営管理すること（(18)において提案した自主事業を含めた経費全てを見積もること。）。

イ 見積額算定用入所児童想定数

| 保育児童数  | 0歳児 | 1・2歳児 | 3歳児以上 |
|--------|-----|-------|-------|
| 5人の場合  | 2人  | 2人    | 1人    |
| 10人の場合 | 3人  | 5人    | 2人    |
| 15人の場合 | 4人  | 7人    | 4人    |
| 18人の場合 | 5人  | 8人    | 5人    |

(ただし、あくまで想定であり、実際の入所児童数を保証するものではない。)

ウ 毎月の委託料の支払金額は、保育所の利用児童数により、変動すること。業務費内訳書を参照のこと。

(20) 利用状況の報告に関する事項

前月分の保育料の積算根拠となる利用状況を毎月 5 日までに報告すること。

(21) その他

本仕様書に記載されていない事項は、双方が誠意を持って協議して定める。