

出水市病院事業院内保育所管理運営業務仕様書

1 業務名

出水市病院事業院内保育所管理運営業務（以下「委託業務」という。）

2 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで（令和 3 年 3 月 3 1 日までは準備期間とする。）

3 履行期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 業務場所

出水市明神町 4 7 1 番地（出水総合医療センター敷地内）

出水市病院事業院内保育所（以下「院内保育所」という。）

※詳細については、別紙施設概要のとおり

5 業務内容

院内保育所の管理及び運営

(1) 保育の実施

① 対象年齢 0 歳（生後 8 週間を経過）から 6 歳（小学校就学前）までの子

② 保育時間 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで）を除く次のとおりとする。

ア 通常保育 月曜日から金曜日までの午前 7 時 3 0 分から午後 7 時までとする。

イ 病児及び病後児保育 原則として、通常保育の乳児または幼児（以下、「乳幼児」という。）が対象で、月曜日から金曜日までの午前 7 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとし、保育士及び看護師は委託者が派遣し、保育施設の一部を使用する。

ウ その他

ア、イ以外での保育（土曜日保育、夜間保育、一時保育等）に関しては別途になります。

(2) 乳幼児の登録

入所申込の際に事前登録するものとする。

(3) 施設及び設備の維持管理に関する業務

保育所の機能と環境を良好に維持し、保育業務が常に安全、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。また、不可抗力により生じた施設の不備や不具合が明らかになった場合は、直ちに委託者へ報告し、協議すること。

(4) その他必要な管理業務

- ① 入所案内など入所者募集に係る業務（令和3年4月入所児を除く。）
- ② 保育利用実績及び保育料の集計
- ③ 保育日誌の作成及び毎月の業務報告書の提出
- ④ 各種統計等の資料作成、利用者の意向調査等
- ⑤ 安心・安全な保育環境の整備
- ⑥ 食事・おやつの手配
- ⑦ 視察の対応
- ⑧ その他、管理運営上必要であって、上記いずれにも該当しない軽易な業務

※別紙「業務負担区分」を参考にしてください。

6 職員の配置及び条件

- (1) 保育業務を遂行するに当たり、次の表に掲げる児童福祉施設の設定及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）に規定する数以上の保育士資格を有する者を配置すること。

ただし、2人を下回らないこと。

	0歳児	1・2歳児	3歳児	4歳児以上
児童数：職員数	3：1	6：1	20：1	30：1

(2) 病児等保育については、病児保育事業の実施について（平成27年7月17日雇児発第0717第12号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づいて、委託者が派遣する職員を受託者は支援すること。

7 対象児童

次の各号に定める条件を全て満たしていること。

- (1) 委託者の職員が養育する子であって、0歳児（8週間を超える乳児）から小学校就学の始期に達するまでの子であること。
- (2) 管理者が院内保育所で保育が可能と判断した乳幼児であること。（病児等保育については、保育士、看護師を委託者が派遣し、保育施設の病児保育室で保育する。）

8 入所定員

- (1) 院内保育所の定員は、19人（病児等を含む。）とする。
ただし、園児数については、不確定要素があるため、見積りに当たっては委託者が別紙3に示す「推計園児数」によるものとするが、年度途中においても園児の増減は、定員の範囲内であるものとする。
- (2) 病児等保育（登録児）の定員は、原則1日に付き3人までとし、できるだけ利用者は同一疾患に限るものとする。
- (3) 委託者、受託者の協議により、業務の履行が可能な範囲内で定員を変更することができるものとする。

9 食事等

受託者は、保護者と連携の上、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「児童福祉施設最低基準」という。）を上回るものを提供するよう努めなければならない。

10 保育方針

乳幼児の健全な心身の発達を図ることを目的として保育するものとする。

1 1 保健・安全・感染症対策

- (1) 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、院内保育所に入所している乳幼児に年2回の健康診断を実施するものとする。また、月1回避難訓練を実施する等、非常時に対する具体的な計画を立て、これに対する注意と訓練を行うものとする。
- (2) 受託者は、入所乳幼児の安全に配慮するとともに、園内の出入口等の施設に最善の注意を払うこと。
- (3) 受託者は、院内保育所の感染症対策として入所乳幼児の予防接種を推奨すること。
- (4) 受託者は、業務従事者の日々の健康管理を行うとともに、次のとおり抗体検査やワクチン接種等を実施又は推奨すること。
 - ① 受託者は、業務従事者に対し、年1回以上の健康診断を受けさせ、委託者へ速やかに検査結果を報告すること。また、その際、胸部エックス線検査に異常がないことが分かる書類を提出すること。
 - ② 受託者は、業務従事者に感染性胃腸炎（ノロウイルス）や腸管出血性大腸菌感染症などが危惧される症状がある場合は、代替の者をもって業務を行うこと。また、感染症にかかった業務従事者が勤務に復帰する際は、事前に委託者に報告し、その指示に従うこと。
 - ③ 受託者は、毎年、インフルエンザの流行時期に入る前に、業務従事者の同意のもと、ワクチン接種を推奨すること。
 - ④ 受託者は、業務従事者が麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎のワクチンをそれぞれ2回接種したことを記録で確認できない場合、又は過去5年間の抗体検査で陽性が確認できない場合は、当該業務従事者に対し、抗体検査、あるいは当該業務従事者の同意のもと、ワクチン接種を推奨することが望ましい。

1 2 事故への対応

- (1) 受託者は、入所乳幼児に事故が発生しないよう万全の対策を講じ

るものとし、委託者はこれに協力するものとする。

- (2) 受託者は事故が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、その被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、委託者に速やかに報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 受託者は、受注者の負担において、入所児童、第三者及び施設等に対する賠償責任保険に加入するものとする。

1 3 帳簿の整理

受託者は、認可外保育施設指導監督基準に定める保育に必要な諸記録を作成し備え、管理しなければならない。

1 4 費用負担の区分

委託業務の遂行上必要な経費の負担は、次のとおりとする。

(1) 委託者が負担する経費

- ① 業務に使用する電気・水道等の光熱水費
- ② 業務に使用する通信費（業務管理や会社連絡等に使用するものは除く。）
- ③ 業務に使用する消耗備品等
- ④ 食事・おやつに必要な食器及び消耗備品等
- ⑤ 施設又は備品等の維持管理費用
- ⑥ 子どもの健康管理に係る費用
- ⑦ その他委託者が負担することが相当と考えられる費用等については別途協議する。

(2) 受託者が負担する経費

- ① 業務従事者の健康管理に係る費用
- ② 業務従事者の教育訓練に係る費用
- ③ 保育に使用する保育教材、日用品、文具類及び事務用品等の消耗品
- ④ 賠償責任保険料（入所児童、第三者及び施設）
- ⑤ その他「委託者が負担することが相当と考えられる費用」以外の経費等については別途協議する。

1 5 指示事項

(1) 遵守事項

受託者は、委託業務の実施にあたっては、善良な管理者の注意を払うとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- ① 受託者は委託者の指示等に誠意をもって従うこと。
- ② 常に業務改善のための研究、努力を怠らないこと。
- ③ 受託者及び業務従事者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報等を第三者にもらしてはならない。
- ④ 省資源・省エネルギーに努めること。
- ⑤ 衛生管理及び防災に努めること。

(2) 責任者の選任

受託者は、委託業務の実施に当たり、配置した業務従事者の中から業務責任者（正・副各1名）を定め、委託者に届けること。

(3) 業務従事者の名簿

受託者は、業務従事者の名簿（担当業務、氏名、年齢及び住所を記載したもの）に写真及び業務に従事するために必要な資格を証する書類等を添付の上、委託者に提出すること。なお、異動があった場合も同様とする。

(4) 火気取締

受託者は、貸与された施設の火気取り締まりについて、事故のないよう確認作業を徹底し、十分に注意を払い、遺漏のないよう措置すること。

(5) 報告

受注者は、保育業務終了後「業務日誌」を作成の上、翌月10日までに委託者に提出し、確認を受けるものとする。

(6) 業務の引き継ぎ

受託者は、委託業務の受託者が変更になった場合は、業務が円滑に移行できるよう、受託者の責任において、変更後の受託者に

誠実に引き継ぎを行うものとする。

1 6 その他特記事項

- (1) 受託者は、業務従事者を委託者が実施する消防訓練及びその他の管理運営上必要な事業計画に参加させるものとする。
- (2) 受託者は、病児等保育に関わる保育士及び看護師を委託者が派遣するが、保育に当たっては保育所内の施設を使用することを認めることとする。
- (3) 受託者は、入所乳幼児の状況によっては、速やかに保護者に当該児童の状況を伝え、保護者が迎えに来るまでの間、適切に預かること。ただし、急を要する場合は、保護者の承諾なしに医療機関の受診等を行うことができることとする。
- (4) 受託者は、入所乳幼児の睡眠中の健康管理も徹底すること。
- (5) 受託者は、入所乳幼児の年間、月間及び週間における個別の保育計画を作成すること。
- (6) 受託者は、食事及びおやつに工夫を凝らすこと。
- (7) 受託者は、開所時間について、保護者の勤務時間に合わせて柔軟に対応すること。
- (8) 受託者は、院内保育所を安定して運営できるよう、職員を配置すること。
- (9) 受託者は、不測の事態に備え、職員のバックアップ体制を確保すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示によるほか、委託者、受託者が協議して定めるものとする。

1 7 委託条件

次の各号に定める条件を全て満たしていること。

- (1) 関係する法令及び通知等を遵守し、院内保育所の運営を実施すること。
- (2) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）に定める保育所の基準に準じて、院内保育所の運営

を実施すること。

- (3) 「出水市病院事業院内保育所保育条件」に従い、院内保育所の運営を実施すること。
- (4) 院内保育所に従事する職員は、保育に必要な資格（保育士）を有する者とする。
- (5) 認可外保育施設に対する指導監督の実施について（雇児発第177号平成13年3月29日）別紙認可外保育施設指導監督の指針を遵守すること。

18 その他

- (1) 見積りは、契約期間全体の金額を記入すること。
なお、契約金額は、見積り額に100分の10を加算した金額になります。
- (2) 委託料の支払いは、月末締め翌月払いとします。
- (3) 契約の変更等について、委託者の諸事情により委託期間の変更事由が発生した場合は、委託者と協議し期間の変更契約を直ちに行い、委託料を増減するものとします。

別紙 1

施設概要

設備の基準は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に定める保育所の基準に準ずるものとする。

施設平面図は、別紙 4 のとおりとするが、今後、平面図及び備品類については変更する場合がある。

- (1) 保育室 2 室（乳児室及びほふく室を兼ねるため運用に当たっては、工夫し安全を考慮すること。）
- (2) 調理室 1 室（殺菌保管庫（業務用）、冷凍・冷蔵庫、冷凍庫（検体保存用）、IH ヒーター 2 口、オーブンレンジ等機器設置）
- (3) 回復室兼医務室（病児用保育室を利用）
- (4) 事務室 1 室
- (5) トイレ（保育児用、病児用、職員用）、収納庫
- (6) 病児等保育室 2 室

別紙2 業務負担区分

項 目	委託者	受託者
1 認可外保育施設に対する指導監督	○	
2 開設準備業務		
①管理運営に係るマニュアル作成（保育理念・方針・目標の設定、保育内容、保育行事、保育所規約、募集方法）		○
②入所者の募集（募集要項及び募集案内の作成や募集事務、ただし、令和3年4月入所児を除く。）		○
③備品等の協議（備品の種類、内容等の情報提供協力及び協議）	○	○
④給食業者の募集（必要な場合）		○
⑤保育士等の研修計画・事前研修		○
⑥開所前の説明会		○
3 保育管理運営業務		
①保育児童・保護者名簿作成（管理日誌（保育日誌）手帳等の作成、年間行事計画・月・週・日の保育計画及びスケジュール管理）		○
②食事、おやつ代の請求（受託者から委託者）		○
③食事、おやつの献立表の作成		○
④食事、おやつ代の収納（保護者から委託者）	○	
⑤日用品、消耗品及び保育材料の手配・管理		○
⑥施設の維持管理（施設の保守点検・法定点検）	○	
⑦施設の維持管理（日常の施設管理）		○
⑧業務従事者の勤務管理		○
⑨保育申込の受付（基本保育）		○
⑩保護者会の開催運営		○

⑪アンケート調査など要望、苦情への対応		○
⑫保育士等の研修計画・研修		○
⑬保育士等及び利用者の健康管理（健康管理マニュアル等の作成、健康診断の実施等）		○
⑭消防、避難訓練の実施（危機管理マニュアル等の作成）		○
⑮事故、セキュリティ対策（危機管理マニュアル等の作成）		○
⑯病児等保育の受付、感染防止及び支援		○
⑰病児等保育の保育・看護及び感染防止	○	
4 その他		
①一時的な災害への対応		○
②保育所の管理下における災害保険加入		○
③安全衛生管理		○