

市立加西病院院内保育所運営業務仕様書

市立加西病院院内保育所（以下「保育所」という。）の運営業務は下記により行うものとする。

1 業務名

市立加西病院院内保育所運営業務

2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

なお、事業内容が良好であれば、最長3年間まで更新します。

3 保育の場所

(1) 名称 市立加西病院院内保育所「みつばち」

(2) 所在地 加西市北条町横尾1丁目13番地 市立加西病院敷地内保育所

(3) 施設概要

構造 鉄筋コンクリート造 2階建の1階

面積等 (別紙図面参照)

4 保育内容

(1) 定員 15人

(2) 対象乳幼児 0歳児（生後54日目）から6歳児（就学前までの児童）の乳幼児

(3) 保育時間 基本開所 午前7時30分から午後6時まで

延長 午後6時～午後9時

夜間 午後9時～翌午前7時30分

土日祝の保育時間 午前8時～午後6時

(4) 休所日 12月31日から翌年1月3日

(5) 臨時保育 入所している乳幼児が定員に満たない場合、臨時保育を実施すること。

5 管理運営体制等

(1) 児童福祉法、労働基準法及びその他保育所運営に関する関係法令等を遵守すること。

(2) 認可外保育施設指導監督基準及び保育所保育指針に基づき保育所運営を行うこと。

(3) 保育台帳、保育日誌、業務日誌、身体記録簿及び入所児童の出欠記録簿を備え、適切に管理すること。

(4) 受託者及び職員は、業務上知り得た情報を第三者に漏えい又は他の目的に利用することのないよう万全の措置を講じること。

(5) 保育所の機能と環境を良好に維持し、当該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。

- (6) 侵入者等への防犯対策や消火訓練及び避難訓練を適宜実施し、危機管理対策を講じること。
- (7) 自然災害、人的災害及び事故に対し、あらかじめマニュアル等を作成すること。

6 保育に従事する職員

- (1) 保育に従事する職員は、健全な心身を有している職員を配置し、定期的な健康診断、検便を行うこと。また、委託者が職員に実施するインフルエンザ予防接種時期（11月ころ）に合わせ予防接種を受けること。
- (2) 児童数に応じて児童福祉施設最低基準を満たす人数の保育士を配置すること。
- (3) 院内保育所責任者として、主任保育士に準じた経験を有し、保育実務経験が10年以上又は同等の経歴、識見、能力を有する者を1名配置すること。
- (4) 園児の健やかな保育のため、保育士は原則として年間を通じ固定の配置とするとともに、欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等必要な措置を講ずること。
- (5) 保育時間帯についての責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のため体制を整えておくこと。
- (6) 職員に対し保育知識、安全のための研修等を実施し、運営に必要な知識の習得に努めること。

7 給食及び副食の提供

- (1) 委託者が提供する入所児童用昼食の搬入出及び、必要数量の報告を行うこと。
- (2) 昼食を除く給食、乳児用ミルク及びおやつを提供するものとし、受託者が準備するものとする。ただし、再委託もしくは外部搬入を可とする。
- (3) 受託者は、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。
- (4) 厨房で調理する場合は衛生面に留意し、設備の清掃、消毒に十分におこなうこと。
- (5) 必要に応じ献立表を作成し利用者に配布すること。

8 費用負担の区分

業務に伴う費用等の負担は、次のとおりとする。

(1) 委託者が負担する費用等

- ①保育室、遊具等行有無遂行上必要な施設及び備品並びに修繕費
- ②机、ロッカー等事務用備品
- ③管理上必要な光熱水費
- ④食育に係る材料費
- ⑤その他、委託者が負担することが適当であると認められるもの

(2) 受託者が負担する費用等

- ①従業員の教育訓練に要する費用
- ②従業員の健康管理に要する費用
- ③通信費

- ④賠償保険費用
- ⑤保育所運営に必要な消耗品費
- ⑥自園調理をする場合の調理器具等の購入費
- ⑦遠足、運動会、クリスマス会等の園事業に係る経費（一部保護者負担）
- ⑧その他、受託者が負担することが適当であると認められるもの

10 委託者と受託者の役割分担

項 目	委託者	受託者
認可外保育施設に対する指導監督	○	○
入所案内等作成	○	○
入退所手続き、申込先	○	○
入所の決定事務	○	
保育料の徴収	○	
保育所運営（保育内容の調整と利用者へのサービス提供、職員採用、職員労務管理等）		○
保育日誌等帳簿の作成と管理、事業報告書類等の作成		○
おやつ等の提供、職員の配置		○
安全衛生管理		○
施設の維持管理（施設の保守点検・法定点検）	○	
施設の維持管理（日常の施設管理）		○
施設・設備の修繕、改修	○	
遊具及び備品の購入	○	
日用品等の消耗品及び保育材料の購入		○
保育施設賠償責任保険への加入		○
保護者会の開催等		○
保育に係る苦情等の対応		○

ア 受託者の故意又は過失、契約書等に定められた管理を怠ったことによる施設及び設備を棄損又は滅失したときは、事業者は直ちに現状回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、委託者が特別な事情があると認めた時は、その全部又は一部を免除することができる。

イ 受託者は、保育運営に対し善良なる管理者の責任を持って、常に良好な状態に管理する義務を負う。また、施設利用者の被災又は施設に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに委託者に報告しなければならない。

11 業務の委託の制限

受託者は、運営業務の全部又は一部を第三者に委託することを禁ずる。ただし、委託者が承認した場合は、受託者の責任において第三者に委託することができる。なお、第三者に業務の一部を委託した場合は、当該委託契約書の写しを委託者に提出すること。

12 指示事項

(1) 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、法令・通知等を遵守すること。また、次の事項を遵守すること。

- ①誠意をもって業務を遂行すること
- ②業務の履行にあたり知りえた個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
- ③省資源、省エネルギーに努めること。
- ④衛生管理及び災害防止に努めること。

(2) 業務従事者の名簿

受託者は、業務従事者名簿（担当業務・氏名を記載したもの）に、写真、業務に従事するために必要な資格を証する書類を添付して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こと。

13 提供資料

現在実施中の院内保育所の下記資料について提供する。

- ① 市立加西病院院内保育所設置運営要綱
- ② 園生活のしおり（案）
- ③ 保育所見取り図
- ④ 年間行事予定

14 その他

この仕様書に記載されていない事項について、双方が誠意をもって協議して定めるものとする。