

## 愛媛県立新居浜病院院内保育所運營業務仕様書

### 1 委託業務名

愛媛県立新居浜病院院内保育所運營業務

### 2 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

### 3 保育施設の場所及び概要

#### (1) 設置場所

新居浜市本郷3丁目1-1

愛媛県立新居浜病院 院内保育所ひまわり園

#### (2) 施設概要

- ① 名称：愛媛県立新居浜病院院内保育所
- ② 構造：鉄骨造（2階建ての1階部分）
- ③ 面積：1階部分面積138㎡、屋外園庭36.9㎡

### 4 保育内容

#### (1) 保育対象

愛媛県立新居浜病院に勤務する職員が養育する満1歳から満3歳（3歳に達した年の年度末）までの幼児

#### (2) 入所定員 15人

ただし、協議により業務の履行が可能な範囲内で定数を変更することができるものとする。

#### (3) 保育時間帯及び実施基準等

- ① 通常保育 7時30分から18時00分
- ② 延長保育 18時00分から20時00分
- ③ 土曜保育 通常保育の実施時間内  
事前に申込みがあった場合に実施する。
- ④ 夜間保育 18時00分から翌日9時00分（週1回当院の指定する曜日）  
事前に申込みがあった場合に実施する。
- ⑦ 保育日 原則として次に掲げる日以外の日
  - ア 土・日曜日
  - イ 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
  - ウ 12月29日から翌年1月3日までの日
- ⑧ 延長保育、夜間保育、土曜保育の実施基準

職員の公務の都合又はこれに準ずる事情があるときに保育を必要とする時間につき行うものとする。

## 5 業務内容

### (1) 基本事項

- ① 児童福祉法、児童福祉施設最低基準その他の関係法令を遵守すること。
- ② 認可外保育施設指導監督の指針（令和6年3月29日こ成第206号こども家庭庁成育局長通知）に基づき保育運営を行うこと。
- ③ 幼児の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、賠償責任保険に加入すること。

### (2) 職員の配置等

業務を履行するため、次により保育に従事する職員等を配置する。

#### ア 主任保育士

1人。常勤とし、保育士の資格を有するもので、保育所の保育士として5年以上の経験を有するものとする。

#### イ 保育士

人数は、保育児数に応じて児童福祉施設最低基準を原則とし、半数以上は常勤職員とする。なお、保育所での勤務経験者を配置することが望ましい。

### (4) 給食等

当院の給食業務委託契約業者の付帯業務として保育所の昼食調理業務を行うため、受託者は、覚書を締結し、昼食の発注、運搬、配膳、返却等を行う。併せて、保育児の年齢や発達、健康状態（アレルギー疾患を含む）等に配慮した捕食を提供し、費用の徴収を行うものとする。

### (5) 保育料の徴収、納入

受託者は、利用者から1箇月分（月の1日から末日までの期間）の保育料を個人毎に算定し、徴収するものとする。

また、保育料の1箇月分の実績を当月末までに書面により当院に報告のうえ、当院が発行する納入通知書により支払うものとする。

### (6) 保護者支援等

ア 利用者への連絡は、児童ごとに、毎日、連絡帳をもって行うものとする。

イ 児童の健康診断は年2回実施し、その結果を書面で利用者に通知するものとする。

ウ 児童の身長及び体重の身体測定については、毎月1回実施し、その結果を書面で利用者に通知するものとする。

エ 保護者との相互信頼関係を深めるとともに、より良い保育所運営を行うため、利用者等と年1回以上保護者会等を実施するものとする。

### (7) 日誌等の提出

一日の業務の実績について、指定する保育日誌に記載し、提出するものとする。

(8) 個人情報等管理

受託者及び業務に従事する者は、業務上知り得た情報を第三者に漏洩し、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ずること。契約期間終了後も同様とする。なお、業務を行うに当たり保有する情報を病院から求められた場合はこれに応じること。

(9) 費用等の負担区分

運営業務に伴う費用等の負担は次のとおりとする。

ア 当院が負担する費用

- ① 業務に必要な備品等
- ② 保育所運営上必要な光熱水費
- ③ 施設、設備及び備品の修繕等の維持管理費用
- ④ その他、病院が負担することが適当な費用

イ 受託者が負担する費用

- ① 職員の人件費
- ② 職員の健康管理、教育訓練に係る費用
- ③ 保育所運営に必要な通信費
- ④ 消耗品費、保育材料費
- ⑤ その他、受託者が負担することが適当な費用

ウ 利用者が負担する費用

- ① 保育料及び給食代、捕食代
- ② その他、利用者が負担することが適当な費用

エ その他、上記に該当しない項目については、別途協議する。

(10) 業務の負担区分

	項目	当院	受託者
1	認可外保育施設に対する指導監督	○	○
2	入所案内等作成	△	○
3	入退所手続き、申込み	△	○
4	入所退所の決定事務	○	
5	夜間保育、土曜保育の利用事務		○
7	保育料等の集計、徴収		○
8	保育所運営（職員採用、保育内容の調整、利用者へのサービス提供、職員労務管理等）		○
9	保育日誌等帳簿の作成と管理、事業報告書類等の作成		○
10	給食、おやつ等の調達・購入・提供		○
11	安全衛生管理		○

12	施設の維持管理（保守点検・法定点検）	○	
13	施設の維持管理（日常の施設管理）		○
14	施設・設備の修繕、改修	○	
15	備品の購入	○	
16	備品の維持管理		○
17	日用品等（ゴミ袋、トイレットペーパー、救急用具等）の消耗品及び保育材料の購入		○
18	賠償責任保険への加入		○
19	保護者会の開催等		○
20	保育に係る苦情等の対応	△	○
21	その他上記に該当しない項目については別途協議する	○	○

○・・・必ず対応、△・・・状況により対応