愛媛県立中央病院院内保育所運営委託業務仕様書（案）

１　委託業務名

愛媛県立中央病院院内保育所運営委託業務

２　委託期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

３　保育施設の場所及び概要

（１）設置場所

松山市春日町８３番地

愛媛県立中央病院　医師公舎１階

（２）施設概要

①　名称：愛媛県立中央病院院内保育所

②　構造：鉄筋コンクリート（７階建ての１階部分）

③　面積：延床面積、614.81.㎡（内、保育利用面積 544.38 ㎡）、屋外園庭 443.71 ㎡

（別紙　平面図参照）

４　保育内容

（１）保育対象

愛媛県立中央病院に勤務する職員が養育する０歳（生後５７日目）から５歳児（小学校就学前）までの乳幼児

（２）入所定員　　９５人（うち個別保育２名）

（３）保育時間帯及び実施基準等

①　基本保育　　７時３０分から１８時００分

②　延長保育　　６時３０分から７時３０分、１８時００分から２０時００分

③　夜間保育　　１８時００分から翌日７時３０分（週３回当院の指定する曜日）

④　個別保育　　７時３０分から１８時００分

保護者が個別保育を希望する場合で、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での保育が可能な場合に限り実施（個別保育の専用室２室あり）

⑤　二重保育　　幼稚園の預かり保育終了後、１８時００分までとする。ただし、利用者の送迎が困難な場合は、７時３０分から院内保育所で預かり、院内保育所の保育士が幼稚園の指定場所へ送迎する。

（※送迎は人数に応じ複数名で行うなどし、送迎中の園児の安全確保に留意すること。）

⑥　一時保育　　基本保育の実施時間内

入所人数が定員に満たない場合に実施する。事前の登録を要し、利用の前日までに申込みをした者に限り実施する。

⑦　保 育 日　　原則として次に掲げる日以外の日

ア　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、個別保育の実施基準

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。

⑨　夜間（２４時間）保育の実施基準

職員等の夜間勤務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。ただし、利用者がいないときは実施しないものとする。

⑩　一時保育の実施基準

職員が養育する児童で、普段家庭又は他の保育所等で保育をしているが、緊急一時的に保育が必要となった場合で、かつ、入所定数に余裕があるときに行うものとする。ただし、事前に登録している児童に限る。

なお、一時保育利用者の夜間保育については利用登録後に日勤帯において、ならし保育を実施した後に利用できるものとする。

⑪　リフレッシュ保育

基本保育（週３日等）利用者にあっては勤務日以外の日に、月１回に限りリフレッシュ保育（９時００分から１７時００分）ができるものとする。

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　認可外保育施設に対する指導監督の実施について（令和 6 年 3 月 29 日こ成保第 206 号、令和 6 年 4 月 10 日こ成保第 230 号【第１次改正】子ども家庭庁成育局長通知）認可外保育施設指導監督の指針に基づき保育運営を行うこと。

③　乳幼児の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、保育施設賠償責任保険に加入すること。

（２）運営理念及び保育方針

乳幼児の安全かつ快適な入所生活ができるよう良好なサービスを提供し、そ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）職員の配置等

①　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３年以上の経験を有するものとする。

イ　保育士

保育児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。また、欠員が生じることがないよう、代替要員の確保等必要な措置を講じること。

ウ　個別対応保育士

個別保育に対応するための保育士を配置するものとする。

② 職員を配置する場合は、業務従事者名簿（担当業務・氏名・年齢・住所を記載したもの）に写真と業務を従事するために必要な資格を証明する書類を添付して当院に提出すること。

③ 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。

（４）給食等

① 給食、乳児用ミルク、副食（おやつ等）は受託者が食材を調達し、提供すること。調理には調理師若しくは栄養士の資格を有する者を配置し担当すること。また、夜間保育を実施する場合は必要に応じて、夕食及び朝食等の提供を行うこと。

② 給食については保育所内（院内保育所内に調理室を設置）で調理するものとし、入所児童の年齢及び発達の段階並びに健康状態（アレルギー疾患等を含む。）に応じた食事の提供を行うものとする。

③ 衛生面に留意し、設備・食器等の洗浄、消毒等に十分注意すること。

④ 献立表等を作成し利用者に配布すること。

（５）健康、保健衛生

① 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、乳幼児の健康診断を年２回実施するとともに、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こと。また、乳幼児の健康管理を記録し、保管すること。

② 受託者は、職員の健康診断（採用時１回、年１回）及び調理に携わる職員の検便（月１回）を実施すること。

③ 「保育所における感染症対策ガイドライン（子ども家庭庁）」（2018 年改訂版）、（2023(令和 5)年 5 月一部改訂）、＜2023（令和５）年 10 月一部修正＞に基づき適切な対応をとること。

④ 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン(2019 年改訂版)」（2019（平成 31）年 4 月厚生労働省）に基づき適切な対応をとること。

（６）事業報告

保育日誌等を作成し、適切な管理運営を心がけるとともに、毎月業務報告書等により運営状況を報告すること。業務報告の手順、方法、その他各種報告体制については、協議のうえ定める。

（７）事故への対応及び保険加入

受託者は、乳幼児の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、当院はこれに協力するものとし、事故が発生した場合は、受託者は速やかに当院に報告するとともに、誠意をもって対処するものとする。

また、受託者は保育施設賠償責任保険に加入すること。

（８）危機管理

受託者は自然災害、人的災害及び事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成するとともに、消防法等に定められた避難訓練を適宜実施し、対応に万全を期すること。また、安全点検についても定期的に実施すること。

（９）施設、設備及び備品使用並びに維持管理

① 施設、設備及び備品の使用にあたっては、善良なる管理者の注意をもって管理すること。なお、不可抗力により生じた施設の不備、不具合等が明らかになった時は、直ちに当院に報告し、協議すること。

② 器具、その他保育に必要な全ての機器は常に点検・整備し、業務が常に快適かつ衛生的に行われるよう、日常の必要な清掃を行うこと。

③ 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、設備及び備品を汚損し、又は破損したときは、受託者は直ちに原状回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、当院が特別な事情があると認めた時は、　その限りではない。

④ 火気及び施錠の処理を行い、火災、盗難等の事故を防止すること。

⑤ 不用灯の消灯など、電気、ガス、水道及び温水の節約に努めること。

（１０）保護者支援等

① 利用者への連絡は、乳幼児ごとに、毎日、連絡帳をもって行うものとする。

② 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こと。

（１１）料金の徴収等

① 保育料は、受託者が利用者から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。

② 給食費、副食代及びその他必要な諸雑費は、受託者が利用者から実費相当額を徴収するものとする。

③ 保育料等を３箇月以上滞納し、かつ、催告等に応じない者の保育料等については当院と協議するものとする。

④ なお、次に掲げる事項に該当し、かつ当院が必要と認めた場合、受託者は当該利用者に対して保育料の徴収の減免又は還付を行うものとする。

ア　入所児童の保育料等が市町等の補助金の対象に該当する場合

イ　利用者の休職等に伴い、一時的に児童が保育所を利用しない場合

ウ　その他特別な事情がある場合

（１２）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。

6　費用の負担区分

運営業務に伴う費用等の負担は次のとおりとする。

（1）当院が負担する費用

①　業務に必要な遊具、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

（2）受託者が負担する費用

①　職員の健康管理及び教育訓練に係る費用

②　保育所運営上必要な通信費

③　日常業務に必要な消耗品費・保育材料費・給食材料費

④　幼児の健康診断に関する費用

⑤　行事費用

⑥　保育施設賠償責任保険料

⑦　その他、受託者が負担することが適当な費用

（3）利用者が負担する費用

①　保育料及び給食代、副食代

②　その他、利用者が負担することが適当な費用

（4）その他、上記に該当しない項目については、別途協議する。

7　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	夜間保育、個別保育、一時保育の利用手続き、申込み		○
5	入所の決定事務	○	
6	夜間保育、個別保育、一時保育利用の決定事務		○

7	保育料（給食費含む）の計算、集計		○
8	保育料（給食費含む）の徴収		○
9	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）		○
10	保育日誌等帳簿の作成と管理、事業報告書類等の作成		○
11	給食、おやつ等の材料調達・購入・提供、献立表の作成、給食担当職員の配置		○
12	安全衛生管理		○
13	施設の維持管理（保守点検・法定点検）	○	
14	施設の維持管理（日常の施設管理）		○
15	施設・設備の修繕、改修	○	
16	遊具・備品の購入	○	
17	遊具・備品の維持管理		○
18	日用品等（ミルク、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		○
19	保育施設賠償責任保険への加入		○
20	保護者会の開催等		○
21	保育に係る苦情等の対応		○
22	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

8　委託費

（1）委託費については、月ごとに支払うこととし、詳細については協議の上決定する。

（2）委託費の算出はできるだけ詳細に算定根拠を示すこと。(経費を全て見積もること)

（3）委託費は人件費（入所乳幼児に対する職員の配置人数及び業務従事時間数に応じ算定)、その他経費の合計額とする。

（4）人件費については、契約期間中は単価変更は出来ないものとする。ただし、社会情勢等が特別に大きく変動した場合は協議のうえ変更出来るものとする。

9　その他

（1）保育要望等の変化により、保育内容及び保育時間の拡大を求めることもあり得るので、その際には誠意をもって協議に応じること。

（2）本仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議し定めるものとする。