

あいち小児保健医療総合センター院内保育所運營業務委託仕様書

あいち小児保健医療総合センター院内保育所（以下「院内保育所」という。）の運營業務は、本仕様書に基づき行うこと。

1 施設概要

- (1) 名称 あいち小児保健医療総合センター院内保育所（マロンのおうち）
- (2) 施設種別 認可外保育施設
- (3) 所在地 大府市森岡町七丁目426番地
- (4) 施設状況 ①構造 木造平屋

②面積 延べ床面積161.61㎡（別紙平面図参照）

名称	延べ床面積
保育室1	34.78㎡
保育室2	34.78㎡
調理室	9.94㎡
その他	79.5㎡
合計	161.61㎡

2 保育業務

受託者は院内保育所の運営において、あいち小児保健医療総合センター（以下「センター」という。）に勤務する職員が養育する乳幼児（以下「乳幼児」という。）を対象とした以下の保育業務を行うこと。

- (1) 通常保育 月を単位として、継続的に行う保育
- (2) 夜間保育 通常保育の時間を超えて夜間に行う保育
- (3) 一時保育 定員に空きがある場合、一定期間行う保育

3 定員

院内保育所の入所定員は21名とする。

4 対象年齢

生後6か月から満3歳なって最初の年度末まで

5 通常保育

- (1) 保育日 センターの外来診療日
(なお、外来休診日は、日曜日、月曜日、祝日、12月29日から1月3日の年末年始、ただし、月曜日が祝日の場合は翌火曜日が休診日。土曜日が祝日の場合は診療日。)
- (2) 保育時間 午前7時30分から午後7時まで

6 夜間保育

- (1) 保育日 週1回（火曜日から金曜日までのセンターが指定する外来診療日）

- (2) 保育時間 午後4時から翌日午前10時まで

7 一時保育

- (1) 保育日 定員に空きがある場合、随時
(2) 保育時間 通常保育及び夜間保育と同じ

8 職員の配置

受託者は、院内保育所の運営において以下の条件を満たす職員配置を行うこと。

- (1) 保育に従事する職員の数は、常時最低2人以上とし、児童福祉施設最低基準を満たすこと。
(2) 認可外保育施設指導監督基準に基づき、保育所の運営を行うこと。
(3) 保育に従事する者は、保育士の資格を有すること。また、常勤の管理運営責任者（保育士との兼務可）を配置すること。また、配置従事者について、資格証等の写しを添付の上、書面によりセンターへ報告すること。
(4) 乳幼児の予定保育数及び年齢の別は、以下のとおりとする。

区分	0歳児	1歳児	2歳児
乳幼児数	3名	9名	9名

- (5) 保育士は原則として年間を通じて固定の配置とすること。また、受託者の事情により欠員が生じることがないように代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、バックアップ体制を整えておくこと。
(6) 各保育時間帯責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくとともに、シフト交代時の申し送りを適切に行うこと。
(7) 職員に対し、保育知識、安全その他の研修を実施し、運営に必要な知識や技能の習得を促すこと。

9 給食

受託者が自園調理により給食及びおやつを提供を行う。入所者の家庭との連携に努め、アレルギー対応食の実施と食育の充実を図ること。なお、夜間保育の実施日には夕食及び朝食を提供できる体制を整えること。

10 保育内容

受託者は、保育内容において下記の条件を満たすこと。

- (1) 遊び、食事（調乳、おやつを含む。）、午睡、手洗い、沐浴、着替えの介助、おむつ交換、院内保育所への受け入れから引き渡しまでの保護、その他保育に必要な業務を行うこと。
(2) 乳幼児の安全で清潔、健康的な生活リズム（遊び、運動、睡眠）に十分配慮した保育の計画を定めること。
(3) 誕生日会や季節に応じたイベントなどを行うこと。
(4) 連絡帳や便りなどを用いて保護者と情報交換を行うこと。

11 運営計画書等の提出

- (1) 受託者は、委託業務の実施にあたり、年度当初に「運営計画書」を、前月末までに翌月分の「勤務予定表」を、翌月10日までに前月分の「勤務実績表」及び「保育日誌」をセンタ

一に提出すること。

- (2) 受託者は、保育業務を具体的に実施するための標準作業書（マニュアル）を作成し、業務従事者全員にその内容を周知すること。センターから求めのあった場合には、作成したマニュアルを提出すること。

1 2 施設・設備・備品

- (1) センターは、院内保育所の運営に必要と判断する施設及び設備、備品を受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、施設及び設備、備品の衛生的環境と美観の保持に努めるとともに、省資源・省エネルギー等の環境に配慮すること。
- (3) 受託者は、施設及び設備、備品の日常的な点検等を行い、安全確保に努めること。
- (4) 施設改修、備品購入等は、センターと受託者との協議のうえ、必要と認められた場合に行う。
- (5) 受託者が故意又は過失、管理を怠ったことにより施設及び設備、備品を棄損又は滅失した場合には、受託者はただちに原状回復に努め、その費用を弁償しなければならない。ただし、センターが特別な事情があると認めた場合は、その全部又は一部を免除する。

1 3 保険への加入

受託者は、保育中の事故等に備え、乳幼児を被保険者とする保険（保育施設賠償責任保険、保育所傷害保険等）に加入すること。

1 4 業務区分及び費用負担区分

- (1) 業務区分は次のとおりとする。

項 目	センター	受託者	保護者
入所案内の作成、説明		○	
入退所の申込受付	○	○	
一時保育の申込受付	○	○	
名簿等の作成・管理	○	○	
帳簿管理（保育台帳・日誌、身体記録簿、出欠記録簿等）及び統計資料の作成		○	
保育利用日時の予定表作成		○	○
保育利用日時の変更・休み等の連絡先		○	
保護者会の開催		○	
立入検査等への対応	○	○	
保育料の徴収	○		
給食（朝食、昼食、夕食、おやつ）の提供、調乳		○	
紙おむつ、着替え、布団上下、毛布、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等の準備			○
保育資材（玩具・絵本等）、救急用具の整備	○		

保育に必要な文具・日用品・衛生用品等の消耗品の整備		○	
施設・設備の日常的な衛生管理・清掃		○	
施設・設備の保守点検、修繕	○		
その他受託者が行うべき業務		○	
その他委託者が行うべき業務	○		

(2) 費用負担区分は次のとおりとする。

項 目	センター	受託者	保護者
人件費		○	
福利厚生費		○	
被服費		○	
職員の資質向上に関する費用		○	
受託者の定期健康診断に関する費用		○	
各種イベントの実施に必要な費用		○	
賠償責任保険等の費用		○	
ならし保育に必要な費用		○	
給食（朝食、昼食、夕食、おやつ）、調乳の食材費		○	
乳幼児の定期健康管理に関する費用	○		
紙おむつ、着替え、布団上下、毛布、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等の費用			○
保育資材（玩具・絵本等）、救急用具の費用	○		
保育に必要な文具・日用品・衛生用品等の消耗品の費用		○	
院内保育所運営に必要な備品費	○		
光熱水費	○		
電話機、FAX、PC等の費用		○	
電話機、FAX、PC等に係る通信費等		○	
施設・設備の日常的な衛生管理・清掃に関する費用		○	
施設・設備の保守点検及び修繕に関する費用	○		
その他運営管理に関する費用		○	
その他センターが必要と認めた費用	○		

15 安全・衛生・防犯

院内保育所運營業務に係る安全・衛生において、以下の項目を遵守すること。

- (1) 法令等や施設の特性を考慮した乳幼児及び職員の安全と衛生の確保に努めること。
- (2) 防犯対策、緊急時（事故、感染症の発生、食中毒など）のマニュアル、緊急連絡体制、事故防止のチェックリスト等を整備し、センター及び保護者に提示すること。
- (3) 避難訓練の実施等、消防法に定められた事項を遵守すること。
- (4) 施設の火気取締りについては、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう対応すること。
- (5) 児童福祉施設最低基準に従い、乳幼児に対し入所時及び年2回の健康診断を受けさせること。

- (6) 保育業務従事者の健康管理を徹底すること。業務を遂行する上で、発生しうる感染症等の防止には万全を期するものとし、業務従事者の定期健康診断を実施し、センターへその結果を報告すること。
- (7) 受託者は保育にふさわしい服装で名札を着用の上、業務を行うこと。

1 6 乳幼児の健康管理・事故への対応

- (1) 保育中に体調が悪くなった乳幼児は他の健康な乳幼児と隔離し、その後速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応をはかること。
- (2) 乳幼児が下記の症状を訴える場合、その乳幼児を受け入れることができない。
 - ① 38度以上の熱がある。
 - ② 下痢・嘔吐等の症状がある。
 - ③ 感染症の疑いがある。
 - ④ その他著しく普段と様子が違う
- (3) 事故が発生しないよう万全の対策を講じなければならない。事故が発生した場合、速やかに保護者及びセンターに報告するとともに誠意をもって対処すること。

1 7 その他

本仕様書に記載されていない事項に関しては、双方が誠意をもって協議し別に定めることとする。

委託経費見積条件

1 作成要領

- (1) 本書及び「あいち小児保健医療総合センター院内保育所運營業務委託仕様書」に基づき、必要となる経費の総額を算出し、記載すること。ただし、消費税及び地方消費税は除く。
- (2) 委託期間は平成29年6月1日から平成32年5月31日までとする

2 保育内容

(1) 通常保育

保 育 日 センターの外来診療日

(なお、外来休診日は、日曜日、月曜日、祝日、12月29日から1月3日の年末年始。ただし月曜日が祝日の場合は翌火曜日が休診日、土曜日が祝日の場合は診療日。)

保育時間 午前7時30分から午後7時まで

(2) 夜間保育

保 育 日 週1回（火曜日から金曜日までのセンターが指定する外来診療日）

保育時間 午後4時から翌日午前10時まで

(3) 一時保育

保 育 日 定員に空きがある場合

保育時間 通常保育及び夜間保育と同じ

3 費用負担

委託者及び受託者の費用負担は、次のとおりとする。

(1) 受託者が負担する費用

項 目
人件費
福利厚生費
被服費
職員の資質向上に関する費用
受託者の定期健康診断に関する費用
各種イベントの実施に必要な費用
賠償責任保険等の費用
ならし保育に必要な費用
給食（朝食、昼食、夕食、おやつ）、調乳の食材費
保育に必要な文具・日用品・衛生用品等の消耗品の費用
電話機、FAX、PC等の費用
電話機、FAX、PC等に係る通信費等
施設・設備の日常的な衛生管理・清掃に関する費用
その他運営管理に関する費用

(2) 委託者が負担する費用

項 目
乳幼児の定期健康管理に関する費用
保育資材（玩具、絵本等）、救急用具の費用
院内保育所運営に必要な備品費
光熱水費
施設・設備の保守点検及び修繕に関する費用
その他委託者が必要と認めた費用

4 保育に従事する職員の配置

- (1) 保育に従事する職員の数は、常時最低2人以上とし、児童福祉施設最低基準を満たすこと。
- (2) 認可外保育施設指導監督基準に基づき、保育所の運営を行うこと。
- (3) 保育に従事する者は、保育士の資格を有すること。また、常勤の管理運営責任者（保育士との兼務可）を配置すること。

5 保育人員

見積における1日の保育数は以下のとおりとし、運営に係る費用を記載すること。

(実際の保育数及び対象年齢の内訳は運営の状況に応じて増減があり得る。)

区分	0歳児	1歳児	2歳児
乳幼児数	3名	9名	9名