

山形県立中央病院院内保育所・病児病後児保育所 運營業務委託仕様書

山形県立中央病院（以下「中央病院」という。）に勤務する職員の子育て支援及び福利厚生の実現を図るため設置する院内保育所・病児病後児保育所（以下「保育所」という。）の運營業務は、この仕様書に基づき実施するものとする。

1 基本条件

受注者は、「山形県認可外保育施設指導監督事務取扱要領に定める認可外保育施設指導監督基準」に基づいて保育所を運営する。

2 保育所の運営に関する業務内容

(1) 保育日は、通年開所とする。

(2) 保育時間

- ① 基本保育 午前7時30分から午後6時30分まで
- ② 夜間保育 午後6時30分から翌日の午前7時30分まで
- ③ 一時保育 職員のニーズに応じて、一時保育を認める（事前登録制）
- ④ 病児・病後児保育 午前7時30分から午後6時30分まで

(3) 開所時間は24時間とし、保育の利用がない場合でも最低1人は待機とする。

(4) 利用定員

- ① 基本及び夜間保育 35名
- ② 一時保育 基本及び夜間保育定員に余裕がある人数
- ③ 病児・病後児保育 3名

(5) 保育対象は、中央病院に勤務する職員の養育する、産後休暇明けから小学校就学前の乳幼児とする。

(6) 乳幼児の年齢に応じた保育計画を実施するとともに、心身の発育や発達の状況を把握し、保育内容を工夫すること。

(7) 中央病院に勤務する職員の様々な勤務時間に対応できるよう、柔軟な保育時間に努めるものとする。

(8) 入所児の保護者との対話の機会を定期及び臨時に確保し、発注者と協議し、保護者の意見を聴取するよう努めるものとする。

3 業務委託料に係る利用者数の定義

(1) 院内保育所の利用区分は、①と②を合わせた数を利用者数とする。ただし、①と②を合わせた数が35を超えるときは、利用者数を35人とする。

- ① 基本及び夜間保育の利用者数は、利用する月において、現に院内保育所入所の許可を受け利用を行った者の実人数。
 - ② 一時保育の利用者数は、利用した月の利用時間の合計が160時間を超える者は1として数え、それ以外の者の利用時間を合計し、160で除して得られた数（小数点以下第1位を切り上げ）と合わせた数。
- (2) 病児・病後児保育の利用者数は、利用した月の利用した者が最も多い日の利用者数とする。

4 運営管理体制

- (1) 保育所運営に係る豊富な知識と経験を有するものを責任者として専任配置し、責任体制を明確にするとともに、中央病院との連絡及び調整を行うこと。
- (2) 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の体制を整えておくこと。
- (3) 受注者は、業務従事者名簿に、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を添えて、中央病院に提出すること。なお、業務従事者に異動があった場合も同様とすること。
- (4) 常に業務改善のため研究努力を行うとともに、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。
- (5) 保育所の機能と環境を良好に維持し、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い、事故防止に努めること。なお、不可抗力により生じた施設の不備、不具合が明らかになったときは、直ちに発注者に報告し、協議すること。

5 給食及びおやつ

- (1) 給食（朝食、昼食、夕食、乳児用ミルク）及びおやつは、受注者が用意するものとし、再委託又は外部搬入を認めるものとする。
- (2) 給食及びおやつに係る経費は、受注者が保護者から実費を徴収するものとする。
- (3) アレルギー対応食の実施と食育の充実を図ること。
- (4) 体調不良の入所児に対しては、個々の状態に応じた食事を提供するとともに、保護者と情報交換を行うこと。
- (5) 調理室で調理する場合は衛生面に留意し、設備の清掃、消毒などに十分注意すること。

6 入所児の健康管理及び事故への対応

- (1) 保育中に具合が悪くなった入所児がいた場合は、速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応を図ること。
- (2) 入所児の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。
- (3) 事故が発生した場合は、速やかに発注者へ報告するとともに、誠意を持って対処しなければならない。

7 帳簿の整理

受注者は、業務に必要な次の帳簿を備え管理しなければならない。

- (1) 保育台帳
- (2) 保育日誌
- (3) 身体記録簿
- (4) 入所児の出欠記録簿
- (5) 発注者が指定するその他の帳簿

8 費用負担

保育所運営業務に伴う費用等の負担は次のとおりとする。

なお、保育に必要となる物品の持参や費用の徴収を保護者に求める場合は、事前に発注者と協議するものとする。

- (1) 中央病院が負担する費用
 - ① 保育所運営に必要な設備、初期における備品
 - ② 光熱水費
 - ③ 施設の維持管理、修繕経費
 - ④ その他、中央病院が負担することが相当と考えられる費用
- (2) 受注者が負担する費用
 - ① 業務に従事する職員の健康管理、研修に係る費用
 - ② 慣らし保育に必要な費用
 - ③ 業務遂行上の必要により使用する電話料（インターネットに要する費用等を含む）
 - ④ 日常業務に必要な消耗品及び保育教材費（業務用パソコン等を含む）
 - ⑤ 保育施設賠償責任保険料
 - ⑥ (1)の④以外の費用等

9 中央病院と受注者の役割分担

項目	発注者	受注者
認可外保育施設に対する指導監督	○	○
入所案内の作成及び説明		○
入所の決定事務	○	
保護者会等の開催		○
保育料の徴収	○	
保育料の徴収に必要な資料の作成		○
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、保育台帳等帳簿類の作成等）		○
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）		○
包括的な管理体制	○	
一時的な災害への対応		○
保育所の管理下における災害保険加入	○	○
安全衛生管理		○
保育に係る苦情等の対応		○

- ① 受注者の故意または過失、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または滅失したときは、受注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、発注者が特別な事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。
- ② 受注者は、保育運営に対し善良なる管理者の責任をもって、常に良好な状態に管理する義務を負う。また、施設利用者の被災また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、速やかに発注者に報告しなければならない。

10 その他

この仕様書に記載されていない事項及び本仕様書について疑義が生じた場合は、その都度協議、または発注者の指示に従うものとする。