

社会福祉法人^{恩賜}財団 済生会御所病院 院内保育所管理運営業務仕様書

社会福祉法人^{恩賜}財団 済生会御所病院 院内保育所（以下、「院内保育所」という。）の管理運営業務は下記により行うものとする。

1. 業務の名称

社会福祉法人^{恩賜}財団 済生会御所病院 院内保育所管理運営業務

2. 委託期間

令和 4(2022)年 4 月 1 日から令和 7(2025)年 3 月 31 日まで

3. 履行場所

奈良県御所市三室 20 2 階 なごみ保育所

4. 業務内容

(1) 定 員 18 名

(0 歳児 4 名、1 歳児 6 名、2 歳児 4 名、3 歳児以上 4 名)

(2) 利 用 者 社会福祉法人^{恩賜}財団 済生会御所病院に勤務する職員が保護者である乳幼児

(3) 受入対象年齢 生後 57 日目から未就学児まで

(4) 保育日・時間 月曜日～土曜日の預かり予定のある日時

(基本保育) 午前 8 時 0 0 分から午後 6 時 0 0 分まで

(延長保育) 午後 8 時 0 0 分まで

(夜間保育) 午前 8 時 0 0 分から翌午前 8 時 0 0 分まで

毎週金曜日

一時保育あり

(5) 休 園 日 日曜日、年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）

5. 責任

受託者は法令に基づき保育業務を管理する責任を負う。この間に生じた事故は、その責任が病院の責に帰すべき場合を除き、受託者が責任を負うものとする。

6. 再委託の禁止

本業務の第三者への一括再委託を禁止する

7. 職員配置

- (1) 職員数は、児童福祉法に基づく「認可外保育施設指導監督基準」を遵守した配置とすること。
- (2) 保育士を(1)の基準以上に配置する場合は、事前に利用予定者数、保育士配置予定数、基準以上に配置する理由を発注者に届け出て許可を得た後に保育業務に従事すること。これによらないで、保育士を(1)の基準以上に配置し、保育業務に従事した場合、超過費用は受注者が負担することとする。
- (3) 配置する保育士のうち、保育所長を1名置くこと。
- (4) 保育所長は、保育士としての実務経験が5年以上であること。

8. 給食等

給食は病院内栄養科で準備し提供するものとする。
乳幼児ミルク及びおやつは受託者が用意し、提供するものとする。

9. 一時保育

保育所に入所している乳幼児の数が入所定員の数に満たない場合等において一時保育を実施する。

10. 保育方針

児童憲章の理念を日常の保育において実践し、児童の健全な心身の発達を図ることを目的として保育する。

11. 保健・安全

- (1) 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、院内保育所利用児童に新規入所時と年2回の健康診断を保護者の負担において実施させること。また、その結果を記録し、保管すること。
- (2) 保育に従事する職員の健康診断は受託者が行うものとする。
- (3) 受託者は、月に1回避難及び消火に対する訓練を行うこと。

12. 乳幼児の事故への対応

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なければならない。
病院はこれに協力するものとし、事故が発生した場合、受託者は速やかに病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しなければならない。

13. 帳簿の整理

受託者は、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) 保育日報及び月報
- (3) 身体の記録簿
- (4) 入所児の出欠記録簿

14. 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) 病院が負担する費用等

- ① 保育業務に必要な遊具・備品・消耗品・保育材料・衛生用品等
- ② 業務遂行上の必要により使用する通信料
- ③ 電気水道等の光熱水費
- ④ 給食・おやつに必要な食器及び備品
- ⑤ 施設または備品の修繕等の維持管理費用
- ⑥ その他、病院が負担することが適切と考えられる費用等

(2) 受託者が負担する費用等

- ① 業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ② 業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ③ 保育施設賠償責任保険料
- ④ その他、「病院が負担することが考えられる費用等」以外の費用等
- ⑤ 乳幼児ミルク及びおやつに係る費用

15. 病院と事業者の役割分担

項 目	病院	受託者
認可外保育施設に対する指導監督基準の遵守	○	○
入所の決定事務	○	
保育料・給食費の徴収		○
保育所運営（保育内容の調整と利用者へのサービスの提供、職員採用、職員労務管理 等）		○
施設の維持管理（施設の保守点検・法定点検）	○	
〃（日常の施設管理）		○
包括的な管理責任	○	
一時的な災害への対応		○
保育所の管理下における保育施設賠償責任保険加入		○
安全衛生管理		○
保育に係る苦情等の対応		○
補助金等に関する事務処理	○	

ア 受託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、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、院長が特別な事情があると認めたときは、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、速やかに院長に報告しなければならない。
- ウ 受託者は、病院が定めた保育料・給食費を利用者から徴収し、月額委託費用から差し引いた金額を請求しなければならない。

16. 指示事項

(1) 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、児童福祉法、労働関係法令等、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 病院に対して誠意をもって業務遂行すること。
- ② 常に業務改善のための研究、努力を行うこと。
- ③ 受託者及び保育業務従事者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報
を第三者に漏らしてはならない。
- ④ 省資源、省エネルギーに努めること。
- ⑤ 衛生管理及び災害防止に努めること。

(2) 責任者の選定

受託者は、業務の実施に当たり、配置した業務従事者の中から業務責任者（保育所長）を1名定め、病院に届け出ること。

(3) 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、病院に提出すること。なお、異動があった場合も同様とすること。

(4) 火気取締り

保育施設の火気取締りについては、遺漏のないよう措置すること。

(5) 報告

- ① 受託者は毎月末に翌月の保育利用予定者名簿及び保育士配置予定表を病院に提出しなければならない。
- ② 受託者は業務日報及び月報を病院に提出しなければならない。

17. 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、契約期間満了等により本業務を交代することとなり、新たに本業務を受託するものから受託者の業務履行期間中に業務内容の引継ぎの申し出があった場合には、業務の支障のない範囲で確実に引継ぎを行うこと
- (2) 前項に要する費用は、受託者の負担とする。

18. その他

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