

兵庫県立ひょうごこころの医療センター院内保育所運営業務委託事業者募集仕様書

兵庫県立ひょうごこころの医療センター院内保育所(以下「院内保育所」という。)運営業務にかかる提案は、下記の条件をすべて満たすものとする。

1 公募件名 兵庫県立ひょうごこころの医療センター院内保育所運営業務委託契約

2 契約期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
ただし、契約期間の終了の1か月前までに病院側に異議がない場合は、同一条件で1年度毎に令和10年3月31日まで自動更新するものとする。
委託者側の予算の減額又は否決があったときは、契約の変更又は解除があり得るものとする。

3 基本条件

- (1) 児童福祉法、労働関係法令などの関係法令・通知等を遵守し、適正な保育所運営を行うこと。
- (2) 院内保育所は、認可外保育施設指導監督の指針および認可外保育施設指導監督基準に基づき運営すること。
- (3) 保育の内容は公的保育所と同等程度とすること。

4 委託場所

- (1) 設置場所 : 兵庫県神戸市北区山田町上谷上字登り尾3番地
兵庫県立ひょうごこころの医療センター内
- (2) 面積 : 延床面積 102.2 m² 保育室、調理室等

5 業務内容

- (1) 定員 : 15人
- (2) 対象者 : 県立ひょうごこころの医療センターに勤務する職員(非正規職員を含む)
※入所の決定は病院で行う。
- (3) 保育対象児 : 0歳児(生後8週を経過)から6歳児までの未就学児
- (4) 保育実施日 : 土曜、日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日を除く毎日
- (5) 保育時間
基本保育 : 午前7時45分から午後6時00分
延長保育 : 午後6時00分から午後8時00分

6 保育に従事する職員

- (1) 保育に従事する職員(以下、「保育従事者」という。)数は、保育児がいる場合は最低2名以上を配置することとし、保育児数に応じて児童福祉施設最低基準を遵守すること。
- (2) 全員有資格者とする。
- (3) 業務責任者を必ず配置すること。なお、当該責任者は兼務することができる。

7 給食等

食事は、保護者が提供する場合を除き、当院の栄養管理課(厨房)から提供したものを給食として提供する。ただし、食材の受け取り、盛り付けおよび食器の洗浄、返却は保育従事者が行う。

したがって、本提案においては、給食等にかかる材料費は、委託契約予定価格に含めないものとする。

なお、間食(おやつ等)については、受託者が1日2回提供し、請求時に実績分を請求するものとする。

8 保育方針

児童憲章の理念を日常の保育において実施し、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。

9 保健・安全

- (1) 受託者は、院内保育所内、園庭および院内保育所周辺を毎日清掃し、清潔な保育環境の確保に努め、感染予防対策に万全を期するとともに、感染症発生時には委託者に報告すること。
- (2) 受託者は、「保育所における感染症ガイドライン」(厚生労働省 2018 年改訂版)に基づき適切な対応をとること。
- (3) 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、保育児に年2回の健康診断(費用は利用者負担とする。)を実施するものとする。
- (4) 受託者は、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」(厚生労働省 2019 年改訂版)に基づき、食物アレルギー児に対する給食等の個別対応を適切に行うこと。
- (5) 受託者は、消防法に定められた事項を遵守するものとする。
- (6) 保育従事者の健康管理は、受託者が行うものとする。保育従事者は児童への感染源となる可能性と感染を受ける可能性を有しているため、受託者は、保育従事者に対して以下のことを行うこと。

ア 健康診断等

- ① 年1回の定期健康診断を受けさせる。
- ② 体調チェックを毎日行い、以下の症状がある場合は受診させ、勤務可能か確認すること。
発熱がある場合、下痢の症状がある場合、咳をしている場合
その他、委託者が受診が必要と認める症状

イ ワクチン接種

感染症予防及び拡大防止のために、「病児・病後児保育における保育士・看護師等のためのハンドブック」(平成 26 年度厚生科学研究)を参照の上、必要な抗体検査及び予防接種を受けさせることとし、検査結果およびワクチン接種歴がわかるものを委託者に提出すること。

10 児童の事故への対応

- (1) 受託者は、児童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。委託者はこれに協力するものとする。
- (2) 万一、事故が発生した場合は、受託者は速やかに委託者へ報告するとともに、誠意をもって対処するものとする。
- (3) 受託者は、保育児に対する賠償責任保険に加入しなければならない。

11 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 保育日誌

- ③ 身体記録簿
- ④ 入所児の出欠記録簿
- ⑤ その他、委託者が指定する帳簿

12 業務責任者の選定

受託者は、業務の実施にあたり、配置した業務従事者の中から業務責任者正副各1名を選定し、委託者へ届けること。

13 保育従事者の名簿

受託者は、保育従事者名簿(担当業務、氏名、年齢、住所を記載したもの)に、写真と業務に従事するために必要な資格を有することを証する書類を添付して、委託者へ提出すること。

14 報告

受託者は、委託者に対して下記の報告を行うものとする。

- (1) 保育児の利用状況および保育従事者の勤務状況を月ごとにまとめ、翌月5日までに委託者へ報告するものとする。
- (2) 受託者は、委託者から要請があったときはいつでも、委託業務の遂行状況を報告するものとする。
- (3) 委託業務に関し、事故、苦情、重大な事務過誤等が生じたとき(その疑いが生じた場合を含む。)は、受託者は委託者に対し、直ちにその旨を報告するものとする。
- (4) これらの報告は、書面によるものとする。ただし、前項に該当する事象で緊急を要する場合の第一報はこの限りではない。

15 費用負担の区分

保育所運営業務に伴う費用等の負担区分は、原則として次のとおりとする。

(1) 委託者が負担する費用

- ① 開所時業務に必要な備品費、遊具費
- ② 施設又は備品の修繕等の維持管理費用
- ③ 業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ④ 老朽化や利用児童数の増加によって必要となる備品費、遊具費
- ⑤ 業務上排出されるゴミ処理費
- ⑥ 保育児の給食代、おやつ代 (おやつ提供は受託者で準備)
- ⑦ 保育児のミルク代、紙おむつ代、お尻拭き代
- ⑧ 保育児の食器代
- ⑨ その他、委託者が負担することが相当と考えられる経費

(2) 受託者が負担する費用

- ① 保育従事者にかかる人件費、被服費、教育訓練費
- ② 保育従事者にかかる保健衛生費 (消毒等の衛生管理にかかる費用含む)
- ③ 業務遂行上の必要により使用する通信運搬費 (郵便、電話料、宅配便代等)
- ③ 日常業務に必要な事務用品、消耗品および保育材料
- ④ 保育園児損害賠償責任保険料
- ⑤ その他、受託者が負担することが相当と考えられる経費

16 契約の解除について

本業務の実施に関し、受託者が本仕様書の記載事項に従わない場合、委託者は受託者に対して改善指導を行うが、その改善指導に受託者が従わないとき、又は受託者が提出書類・業務報告書等で虚偽の申告を行った場合等において、委託者は業務の全部又は一部について、一方的に中止を命令することができる。さらに、委託者は当該月の委託金額の支払遅延、支払停止、支払取消を行うとともに、以降の契約を解除することができる。

また、委託者は、院内保育所運営協議会等で1年度間を通じて受託者の運営状況に十分な評価が得られない場合は、当該年度の3月31日をもって契約を解除できる。

ただし、解除する場合は、委託者は、受託者に2ヶ月前までに書面によって通知しなければならない。

なお、当該事象の契約解除等により生じる受託者の損害について、委託者はその損害を一切賠償しない。

17 運営費見積書の記載

(1) 運営費見積書への記載金額(月額、税抜き)は、前記5、7、15などに基づいた見積金額を記載すること。

職員配置の係数は、以下のとおりで試算することとし、加配が必要な場合は見積に含めること。

0歳児	1・2歳児	3歳児	4歳児以上
3 : 1	6 : 1	15 : 1	25 : 1

稼働日数 21日/月と想定して見積もること。

(2) 「月間、年間、3年間」の委託費を下記3条件として明記し、それぞれ別々に記載すること。

① 0歳児3人、1～2歳児6人、3歳児以上5人 計14人

② 0歳児2人、1～2歳児2人、3歳児以上2人 計6人

③ 3歳児以上1人 計1人 《R6時点の現状》

(3) 保育児数の増減により、保育従事者を増減する場合があるため、保育従事者が1名増減するときの単価を記載すること。

(4) 延長保育1時間あたりの単価(保育従事者1人あたり)を記載すること。

18 その他

(1) 受託者は、委託者と協力し、院内保育所の適正な運営に努めなければならない。

(2) 受託者は、常に業務改善のための研究、努力を行うこと。

(3) 受託者、業務責任者および保育従事者は、業務の履行にあたって知り得た個人情報や第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(4) 受託者は、受託者が交代することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう、次期受託者に対して受託期間内に業務の引継ぎを行うこと。

(5) 受託者は、省資源、省エネルギーに努めなければならない。

(6) 受託者は、衛生管理および災害防止に努めること。

(7) 受託者は、火気取締責任者を定め、保育所の火気取締りに遺漏のないように措置すること。

(8) 受託者は、委託者が実施する消防訓練、その他の管理運営上必要な事業に参画しなければならない。

(9) 本仕様書に定めのない事項、内容変更および委託者受託者間において疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。