

県立広島病院院内保育所管理運営業務委託仕様書

1 業務名

県立広島病院院内保育所管理運営業務

2 目的

県立広島病院に勤務する職員が、安心して子供を預けて職務に専念できるよう、保育用施設を円滑に運営するため、保育所運営実績のある専門事業者への委託により院内保育所管理運営を実施する。

3 委託業務の概要

- (1) 業務内容 院内保育所の管理運営
- (2) 委託期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで
- (3) 実施場所 広島市南区宇品神田一丁目5番54号 県立広島病院敷地内保育所

4 基本的な遵守事項等

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）、保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）、認可外保育施設に対する指導監督の実施について（平成13年雇児発第177号）その他関係法令・通知（以下「関係法令等」という。）を遵守すること。
- (2) 利用者が安心して働ける充実した保育内容とし、利用者や発注者からの要望に対しては真摯に対応すること。
- (3) 上記の他、発注者の施設の利用については、発注者の指示に従うこと。

5 院内保育所の概要

(1) 通常保育

定 員	20名。ただし、40名程度まで増員する場合あり。
保育対象	県立広島病院に勤務する職員及びその他院長が特に必要と認めた者が養育する満3歳に達した日以後における最初の3月31日を迎えるまでの乳幼児（以下「入所児童」という。）。
開 所 日	1月4日から12月28日までの日（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。） ただし、院長が必要と認める場合は、臨時に変更する場合がある。
開所時間	基本の開所時間は7時15分から18時15分とし、利用者の要望により18時15分から20時15分まで延長保育を行うものとする。

(2) 休日保育

定 員	20名。ただし、40名程度まで増員する場合あり。
保育対象	県立広島病院に勤務する職員及びその他院長が特に必要と認めた者が養育する就学前の児童（以下「一時保育児童」という。）。
開 所 日	各月の第3日曜日とする。第3日曜日が祝日の場合は第4日曜日とする。 ただし、院長が必要と認める場合は、臨時に変更する場合がある。
開所時間	「(1)通常保育」と同じ

(3) 夜間保育

定 員	10 名／日
保育対象	一時保育児童
開 所 日	各月の第 2 木曜日・金曜日とする。どちらかが祝日の場合は第 3 木曜日・金曜日（連続した 2 日で実施。） ただし、院長が必要と認める場合は、臨時に変更する場合がある。
開所時間	① 15 時 30 分から翌日 1 時 30 分まで ② 23 時 30 分から翌日 9 時 30 分まで

(4) 病児保育

定 員	6 名／日
保育対象	県立広島病院に勤務する職員及びその他院長が特に必要と認めた者が養育する小学校第 3 学年を修了するまでの間にある児童で、次のア及びイのいずれにも該当する児童 ア 病気の回復期等にあり、医療機関による入院加療の必要はないが、安静の確保に配慮する必要がある児童で、発注者が別に定める病児保育室の利用が可能であるとかかりつけ医師等が認める児童 イ 養育者の勤務等の事情により、家庭において育児を行うことが困難な児童
開 所 日	1 月 4 日から 12 月 28 日までの日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く。） ただし、院長が必要と認める場合は、臨時に変更する場合がある。
開所時間	「(1) 通常保育」と同じ。

6 管理運営体制

- (1) 受注者は、業務従事者として次の職員を配置するものとする。
 - ア 保育に従事する職員は、保育士資格を有する者であること。
 - イ 病児保育に対応する職員のうち、関係法令等に基づき必要な人数の看護師資格を有する者を配置すること。
- (2) 受注者は、配置した業務従事者の中から保育所運営に係る豊富な知識と経験を有する者を業務責任者（施設長）として配置し、責任体制を明確にするとともに、当院との連絡及び調整等を行うこと。
- (3) 入所児童の健やかな保育のため、業務従事者については、関係法令等に基づき必要な人員を配置し、また、原則として年間を通じ固定の職員を配置するとともに、受注者の事情により欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等必要な措置を講ずること。
- (4) 保育時間における責任体制及び連絡体制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。
- (5) 職員に対し必要な研修を実施するとともに運営に必要な知識の習得に努めること。
- (6) 保育日誌・業務日誌・出席簿等を作成し、院内保育所の適切な管理運営を行うとともに、毎月 10 日までに、前月の運営状況を発注者に報告すること。
- (7) 入所希望者に対し院内保育所の管理運営に関する説明を行うとともに発注者が開催する入所希望者説明会等への説明者を派遣すること。
- (8) 保育に従事する者の氏名・経歴等を記載したものに、写真及び資格を証する書類の写しを添付した職員名簿を作成し、あらかじめ発注者に提出すること。（異動があった場合も同様とする。）

7 業務内容

(1) 保育内容等

ア 「5 院内保育所の概要」に記載の(1)～(4)の保育業務を行うこと。

イ 入所児童に対し、入所時及び少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を行うこと。

ただし、母子保健法（昭和40年法律第141号）第12条及び第13条の規定により市町村が乳幼児に対して行う健康診査をもって代えることができる。

ウ 入所児童の発育及び発達状態並びに健康状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時把握すること。

一時保育児童については、健康状態について随時把握すること。

エ 入所児童及び一時保育児童の使用する設備、遊具、食器その他備品等は、衛生的に管理を行い、又は衛生上必要な措置を講ずること。

なお、備品等の不備・不具合が明らかとなったときは、直ちに発注者に報告し、対応を協議すること。

(2) 給食・おやつ

給食（昼食）はデリバリー方式とするが、給食の温め直しやおやつの提供については、適切な衛生管理の下、受注者が自ら行うこと。

希望により夕食を提供する場合は、デリバリー方式とする。

(3) 施設・設備の維持管理

この業務が常に快適で衛生的かつ安全に実施できるよう、日常の必要な清掃や施設・設備（以下「施設等」という。）の点検を行うとともに省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。

なお、施設等の不備・不具合が明らかとなったときは、直ちに発注者に報告し、対応を協議すること。

(4) 危機管理及び保険

ア 自然災害、人的災害及び事故等（以下「事故等」という。）に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成し、発注者へ提出するとともに関係法令等に基づき避難訓練を適宜実施の上、発注者へその実施状況を報告し、対応に万全を期すこと。

イ 感染症・食中毒・事故等が発生したときは、直ちに適切な措置をとるとともに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

ウ 入所児童が被った院内保育所内での事故又は保育に起因する事故に対応した保険等に加えること。

(5) 利用者が負担する費用等の徴収

下記8(3)に掲げる利用者が負担する費用等について、利用者から適正に徴収し管理すること。

(6) 発注者が実施する育児休業中の職員の交流会（年2回程度開催予定）へ協力すること。

8 業務に伴う費用負担区分

この業務に伴う費用等の負担区分は次のとおりとする。

(1) 発注者が負担する費用等

ア 保育所運営に必要な保育家具、食器類、電化製品、保育器具、本・遊具等の備品類

イ 保育所運営上必要な光熱水費及び電話料金

ウ 施設、備品類の修繕費（受注者・利用者の責めに帰すべき事由により修繕が必要となった場合を除く。）

エ その他発注者が負担することが相当と考えられる費用等

(2) 受注者が負担する費用等

- ア 日常業務に必要な消耗品費及び保育材料費
- イ 電話料金を除く通信費
- ウ 業務に従事する職員の労務管理及び教育訓練に係る費用
- エ 損害保険料
- オ 行事の準備、実行に要する費用（ただし、遠足の交通費等利用者が負担することが相当と考えられる費用を除く。）
- カ 施設内の清掃、飾り付け等室内整備に要する費用
- キ 給食・おやつ費用（給食関係業者等の選定及び日々の発注連絡等、給食・おやつの手配に要する費用を含む。）
- ク 入所希望者への説明及び当院が開催する入所希望者説明会等への説明者派遣に係る費用
- ケ その他受注者が負担することが相当と考えられる費用等

(3) 利用者が負担する費用等

- ア 広島市保育の実施等に関する条例施行規則（昭和 62 年広島市規則第 29 号）第 7 条に準じ利用者毎に定められる保育料
- イ 寝具類
- ウ おむつ
- エ 乳児の粉ミルク、哺乳瓶、離乳食
- オ 7 (1) イに規定する健康診断
- カ その他利用者が負担することが相当と考えられる費用等

9 利用者が負担する保育料の徴収について

利用者が負担する保育料については、受注者が、利用者から直接徴収することとする。
なお、委託料については、利用者が負担する保育料を差し引いた金額を、発注者が支払うこととする。

10 追加提案について

離乳食及びアレルギー対応食の提供等、保護者の負担軽減や園の運営を円滑にする追加提案を行うこと。

11 業務の引き継ぎ

この契約が終了することにより受注者が変更する場合は、後任の受注者と協議の上、業務内容の十分な引き継ぎを行うこと。なお、この引き継ぎに関して現受注者に発生する追加費用は、後任の受注者の負担とする。

12 その他

この仕様書に定めのない事項に関しては、その都度、発注者と受注者が協議して定める。