

松江市立病院院内保育所運営業務仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、松江市立病院（以下「病院」という。）が設置する院内保育所（以下「保育所」という。）の運営業務を委託するにあたり、松江市立病院院内保育所設置運営規程に定めるもののほか、受託者において行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2. 保育所施設の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 保育所の名称 | たわやまっこ |
| (2) 所在地島根県 | 松江市乃白町 32 番地 1 松江市立病院敷地内 |
| (3) 規模 | 施設床面積 136.8 m ² 及び園庭 105.8 m ² |
| (4) 構造 | 鉄骨造平屋建 |
| (5) 施設内容 | 保育室(41.7 m ²)、乳児室(32.3 m ²)、調理・調乳・配膳室 (10.3 m ²)、
便所 (11.93 m ²)、事務室等 (40.57 m ²) |

3. 保育所運営に関する基本的な考え方

- (1) 保育所の運営にあたっては、児童福祉法、児童福祉施設最低基準等関係法令、並びに松江市立病院院内保育所設置運営規程に沿って行うこと。
- (2) 保育所の効用を最大限に発揮し、入所児童の最善の利益が確保されるよう努めること。
- (3) 家庭や地域社会との連携を図り、入所児童が健康的に、かつ安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意すること。
- (4) 利用者の平等な利用を確保すること。
- (5) 個人情報保護を徹底すること。
- (6) 保育の質の向上に向けた取り組みを積極的に行うこと。
- (7) 効率的な保育所運営を図り、経費の縮減に努めること。
- (8) 利用者の安全確保を第一とすること。
- (9) 環境に配慮した運営に努めること。

4. 保育対象

- (1) 病院職員の子（0 歳（生後 2 か月）から 6 歳（小学校就学前））
- (2) 松江市が実施する産後ケア事業利用者の子（生後 1 年未満）

5. 保育所定員

保育所の定員は 35 名とする。但し、病院と受託者の協議により、業務の履行が可能な範囲内において定員を変更することができるものとする。

6. 管理運営体制

受注者は保育所運営業務を適正かつ円滑に実施するため、次の手段を講じること。

- (1) 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として保育所に専任

配置し責任体制を明確にすると共に、緊急時の対応など委託者との連絡調整等を行わせること。

- (2) 保育児童の健やかな保育のため、保育士は原則として年間を通し固定の配置とするとともに、受託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じること。

7. 保育に従事する職員

- (1) 保育に従事する職員（以下「保育職員」という。）は、保育士の資格を有するものとする。
- (2) 保育職員 1 名当たりの保育児童数は次のとおりとする。

年齢区分	0 歳児	1～2 歳児	3 歳児	4 歳児以上
保育児童数	3 名	6 名	20 名	30 名

（※小数点以下は切り上げて算定）

- (3) 保育職員の数は、保育児童の状況により適宜増減すること。ただし、保育児童数に関わらず複数体制をとること。
- (4) 日常従事する保育職員のうち概ね 2 分の 1 以上は常勤職員とすること。

8. 保育形態及び保育時間

- (1) 基本保育 7 時 30 分から 19 時 30 分まで。
- (2) 延長保育 19 時 30 分から 20 時 30 分まで。
- (3) 夜間保育 15 時から翌日 7 時 30 分まで。ただし実施日は週 2 回までとする。
- (4) 一時保育 基本保育時間内の希望する時間。
- (5) 産後ケア 9:00～16:00
- (6) 休 所 日 原則年中無休。ただし利用者のいない日は休所可能とする。

9. 給食等

- (1) 給食は病院が提供し、保育職員が児童へ配膳する。
- (2) おやつ等の補食は受託者が用意し、実費相当額を保護者から徴収する。

10. 帳簿等の整備

受託者は、業務に必要な帳簿等を備え管理するものとする。

- ①保育台帳
- ②保育日誌
- ③身体記録簿
- ④児童の出欠記録簿
- ⑤保育職員の勤務記録簿

11. 安全の確保及び緊急時の対応

- (1) 入所児童の安全を確保するため、事故・防犯・防災等に対応するマニュアルを作成し、保育職員を指導し、万一に備えて保育職員及び児童に対し避難訓練等を実施すること。

- (2) 保育所内での事故、火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、緊急時には児童の安全を第一に的確に対応し、保護者及び関係機関へ速やかに通報する体制を整えること。

12. 委託料の算出について

受託者は、次の方法により委託料の算出基礎となる職員の従事時間数の算出を行い、委託者に報告すること。

- (1) 業務責任者については、1名配置かつ1日8時間の従事時間を原則とし、毎月末締めで1ヶ月の従事時間数（15分未満の端数については切り捨てること。）を算出すること。ただし、保育所運営上の必要がある場合は、この限りではない。
- (2) 保育士については、7の(2)により必要保育士数を日々については15分単位（端数は切捨て）で算定し、毎月末締めで1ヶ月の従事時間数を算出すること。

なお、保育依頼表提出後、保育児童の利用予定の変更により、保育日の必要保育士数が減少した場合、受託者は、減少した保育士の勤務予定時間を従事時間数として算出することができる。

また、保育所運営に係る会議、研修、行事及び保育充実や安全上の事由等により、7(2)による必要保育士数を超えて配置された保育士の勤務時間については、従事時間数に含まない。

13. 費用の負担区分

保育所運営業務に伴う費用の負担は、次のとおりとする。

(1) 委託者の負担費用

- ① 院内保育所運営に必要な電気、水道等の光熱水費
- ② 院内保育所の施設の維持管理費及び設備・備品の修繕費
- ③ 院内保育所で出たゴミなどの廃棄費用
- ④ 保育所運営上必要な消耗品、備品、衛生用品費及び行事实施に必要な材料費
- ⑤ おやつ、補食などの食材費

(2) 受託者の負担費用

上記(1)の①～⑤以外の費用等

なお、その他区分が不明なものについては協議のうえ決定する。

14. 関係会議等への参加

保育職員の代表は、病院の要請に応じ、保育所運営に関係する会議等に参加するものとし、業務上必要な事項は、保育職員全員に周知、徹底するものとする。

15. 協議

受託者は、この仕様書に規定するもののほか、業務の内容等について疑義が生じた場合は、その都度病院と協議し決定するものとする。

