

仕 様 書

業務名 山梨県立病院機構託児所及び病児・病後児保育室運営委託業務

I. 託児所

1. 保育施設の様態

事業所内保育施設（認可外保育施設）

2. 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

※ 地方独立行政法人山梨県立病院機構会計規程第41条第2項に基づく契約である。
翌年度以降において当該契約に係る収支予算について減額又は削除があった場合は当該契約は解除する。

3. 履行場所

山梨県甲府市富士見1丁目7番30号

4. 業務内容

安全かつ快適な入所生活ができるよう良好な保育サービスを提供し、保育児童の心身の健全な発達を促進するために、次の事項を適正に実施する。

(1) 託児所運営・管理

- ア 託児所の安全な運営、管理に万全を期すこと。
- イ 託児所の戸締り、防火等に万全を期すこと。

(2) 保育全般

- ア 遊び、食事（ミルク、おやつを含む）、午睡、手洗い、沐浴、着替えの介助、おむつの交換、託児所への受け入れから引き渡しまでの保護、その他保育に必要な業務を行うこと。
- イ 児童一人一人の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。
- ウ 児童の安全で清潔な環境や健康的な生活リズム（遊び、運動、睡眠）に十分配慮した保育の計画（デイリープログラム等）を定めること。
- エ 児童の生活リズムに沿ったカリキュラムを設定し、実行すること。
- オ 漫然と児童にテレビやビデオを見せ続けるなど、児童への関わりが少ない放任的な保育になっていないこと。
- カ 幼児の屋外遊戯や乳児の外気浴の機会を適切に確保すること。

(3) 健康、安全、衛生管理

- ア 保育児童の身体計測を定期的に行うこと。
- イ 保育児童の使用するおもちゃの消毒を定期的に行うこと。

- ウ 保育児童の持ち物は、児童ごとに管理し、寝具やリネンは日干し及び洗濯等を定期的に行うこと。
- エ 食事については、保育児童の年齢や発達、健康状態（アレルギー疾患等を含む）等に配慮した内容とすること。
- オ 託児所内の整理整頓に努め、清掃を定期的に行うこと。
- カ 託児所施設及び託児所内の備品の取り扱いは慎重に行い、万が一破損、汚損又は紛失時には速やかに機構事務局へ連絡すること。

（４）その他

- ア 保護者との相互信頼関係を深めるよう連絡調整に努めること。
- イ 新たに入所する児童の保護者と、入所前面談を行うこと。
- ウ 児童福祉法等関係法令を遵守すること。
- エ 認可外保育施設指導監督の指針（平成14年7月12日雇児発第0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局）に基づき託児所運営を行うこと。
- オ 二重保育（日中他の保育施設を利用し、夜間、早朝、夕方のみ託児所を利用すること。）を保護者が希望した場合、当該保育施設担当者と連絡調整を行い児童の保育引継ぎに支障のないようにすること。

5. 保育対象者

山梨県立病院機構へ勤務する職員の生後9週目から6歳（未就学児に限る）までの乳児及び幼児

6. 保育児童定員

託児所定員94名（通常保育60名、一時預かり保育34名）

※ただし、定員の内訳については、変動する場合がある。

7. 開所日

（１）通常保育 月曜日から土曜日

（２）夜間保育 月、水、金曜日（開始又は終了の日が次の8. 休日に定める日である場合を除く。）

8. 休日

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、並びに12月29日から翌年1月3日までの日

9. 保育時間

（１）通常保育 午前7時から午後8時00分まで

※ 保護者の希望に応じ保育時間の延長に柔軟に対応すること。

（２）夜間保育 午後4時から翌日午前10時30分まで

(3) 一時預かり保育(二重保育) 開所時間内で定員の範囲内において対応すること。

10. 保育従事者数

保育従事者数は常時2名以上とし、認可外保育施設指導監督基準を下回らないこと。

保育に従事する職員数は、児童の状況により適宜増減すること。

11. 損害賠償

児童の損害保険及び保育施設賠償責任保険に加入すること。

12. 保育従事者の研修

充実した保育のために、業務に従事する保育士に研修を受講させること。

13. 保育従事者の勤務体制及び健康管理

保育士の勤務体制については、労働基準法等関係法令を遵守すること。

また、保育士の健康管理については、労働安全衛生法等関係法令を遵守すること。

14. 安全・衛生・防犯

託児所業務に関わる安全・衛生において、以下の項目を遵守すること。

法令等や施設の特性を考慮した児童及び職員の安全と衛生の確保に努めること。

防犯対策、緊急時(事故、感染症の発生、食中毒など)のマニュアル、緊急連絡体制、事故防止のチェックリスト等を整備し、保護者及び委託者に提示すること。

消防法に定められた事項を遵守すること。

施設の火気取締りについては、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう対応すること。

保育業務従事者の健康管理を徹底すること。

受託者は名札を常備し、保育にふさわしい服装で業務を行うこと。

15. 児童の健康管理・事故への対応

保育中に具合が急変した児童がいた場合は、速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応をはかること。

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。事故が発生した場合、速やかに保護者及び委託者に報告するとともに誠意をもって対処すること。

16. 施設・設備・備品

委託者は、託児所事業を運営するために必要と判断する施設、設備及び備品を受託者に貸与する。

受託者は、施設、設備及び備品の衛生的環境と美観の保持に努めるとともに、省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。

受託者は、施設、設備及び備品の日常点検等を行い安全確保に努めること。

施設改修、備品購入等については、委託者と受託者との協議の上、必要と認められ

た場合に行うこと。

受託者が故意又は過失、管理を怠ったことにより施設、設備及び備品を棄損又は滅失した場合には、受託者はただちに原状回復に努め、その費用を弁償しなければならない。ただし、委託者が特別な事情があると認めた場合は、その全部又は一部を免除する。

17. 関係法令等の遵守

児童福祉法及び認可外保育施設指導監督基準等の関係法令を遵守すること。

18. 保育記録

託児所運営状況を記録し、1か月分を取りまとめて翌月10日までに機構事務局へ提出すること。

19. 業務区分及び費用負担区分

(1) 託児所保育事業委託に係る、委託者、受託者及び保護者の業務区分は次のとおりとする。

項	目	委託者	受託者	保護者
利用案内の作成及び説明			○	
利用手続、申込先			○	
帳簿管理の作成			○	
立入調査等への対応		○	○	
利用料の徴収及び委託料の請求に必要な資料の作成		○	○	
保育施設の修繕		○		
保育施設の衛生管理（ゴキブリ駆除、エアコン清掃以外）			○	
ゴキブリ駆除、エアコン清掃		○		
その他、受託者が行うべき業務			○	
その他、委託者が行うべき業務		○		

(2) 託児所保育事業委託に係る、委託者、受託者及び保護者の費用負担区分は次のとおりとする。

項	目	委託者	受託者	保護者
人件費			○	
福利厚生費			○	
受託者の定期健康管理に関する費用			○	

施設の衛生管理に関する費用（ゴキブリ駆除、エアコン清掃以外）		○	
ゴキブリ駆除、エアコン清掃	○		
被服費		○	
職員の資質向上に関する費用		○	
賠償責任保険に関する費用		○	
施設の改修、補修、維持に関する費用	○		
光熱水費	○		
通信運搬費（固定電話）	○		
通信運搬費（携帯電話、インターネットに要する費用）		○	
保育等の室内備品費	○		
おむつ、着替え、タオル等保護者が用意すべきもの		○	○
救急用具		○	
ごみ袋、ティッシュ、トイレットペーパー		○	
蛍光灯、電球	○		
のり、ハサミ等の児童が使用する文房具		○	
職員の使用する文房具		○	
食事代（日中の保育に係る昼食、おやつ、ミルク等）	○		
食事代（延長保育、夜間保育に係る夕食、朝食、ミルク等）			○
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、委託者が必要と認めた費用	○		

（3）保育料及び給食費等雑費の徴収

ア 保育料については、委託者が保護者から徴収する。

イ 食事代（延長保育、夜間保育に係る夕食、朝食、ミルク等）及び保育に係る教材費等雑費については、受託者が保護者から徴収する。

20. 再委託の制限

本委託業務を第三者へ再委託することは認めない。ただし、給食業務等、委託業務の一部であって委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

21. 委託業務の引継ぎ等について

契約交渉成立後、現在託児所の運営を請け負っている者と速やかに連絡調整の上、引継ぎ作業を行い、令和5年度の運営開始にあたり万全を期すこと。契約終了後1ヶ月以内に引き継ぎを終了すること。また、受託者が交代する場合は、新たな受託者が業務を開始する日までに委託者が定める手続きに従い、誠実に業務の引き継ぎを行わなければならない。

なお、保護者に対し託児所の運営に関する説明会を令和5年度中に1回以上開催すること。

22. 予防接種について

- (1) 受託者の責任のもと、業務に従事する院内常駐者に対し、インフルエンザワクチンを接種させること。
- (2) 業務に従事する院内常駐者については、受託者の責任のもと、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘（水疱瘡）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）の抗体があること、結核が陰性であることを検査等実施し確認するとともに、抗体がなかった院内常駐者については、ワクチン接種を行い、院内常駐者の安全を確保すること。
- (3) 委託者の要請に基づき、業務を行う院内常駐者に対して、原則、新型コロナウイルスワクチンを接種させること。

23. 個人情報について

業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。契約期間終了後も同様とする。

24. その他

受託者が交代する場合は、新たな受託者が業務を開始する日までに委託者が定める手続きに従い、誠実に業務の引き継ぎを行なわなければならない。

II. 病児・病後児保育室

1. 保育施設の様態

事業所内保育施設（認可外保育施設）

2. 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

3. 履行場所

山梨県甲府市富士見1丁目1番1号 山梨県立病院機構山梨県立中央病院 敷地内

4. 業務内容

地方独立行政法人山梨県立病院機構へ勤務する看護職をはじめとするシフト制勤務の医療職員の児童が、病気の急性期または回復期にある場合に、職員が安心して職務に専念できるよう保育室で一時的保育を行うこと。

5. 保育対象者

生後6月程度から小学3年生までの機構の職員の児童であり、かかりつけ医が保育室を利用可能と判断した児童。

6. 保育児童定員

原則3名とする。ただし、同一疾患2例までとする。

7. 開所日

日曜日、祝日及び年末年始を除く全日。ただし、委託者が希望しない場合はこの限りではない。

8. 休日

日曜日、祝祭日、12月29日から翌年1月3日まで

9. 保育時間

午前8時00分から午後6時00分とする。ただし、委託者が希望しない場合はこの限りではない。

10. 保育従事者数

受託者は、病児・病後児保育事業の利用時運営において保育士1名および看護師1名以上を配置すること。ただし、看護師を配置できない場合は保育士2名以上を配置すること。

11. 損害賠償

受託者は、保育中の事故等に備え、利用者を被保険者とする保険（保育施設賠償責任保険、保育所傷害保険等）に加入すること。

12. 看護師、保育士の研修

充実した保育のために、業務に従事する保育士に研修を受講させること。

13. 看護師、保育士の勤務体制及び健康管理

保育士の勤務体制については、労働基準法等関係法令を遵守すること。また、保育士の健康管理については、労働安全衛生法等関係法令を遵守すること。

14. 安全・衛生・防犯

病児・病後児保育室に関わる安全・衛生において、以下の項目を遵守すること。

法令等や施設の特性を考慮した児童及び職員の安全と衛生の確保に努めること。

防犯対策、緊急時（事故、感染症の発生、食中毒など）のマニュアル、緊急連絡体制、事故防止のチェックリスト等を整備し、保護者及び委託者に提示すること。

消防法に定められた事項を遵守すること。

施設の火気取締りについては、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう対応すること。

保育業務従事者の健康管理を徹底すること。

受託者は名札を常備し、保育にふさわしい服装で業務を行うこと。

15. 児童の健康管理・事故への対応

保育中に具合が急変した児童がいた場合は、速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応をはかること。

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。事故が発生した場合、速やかに保護者及び委託者に報告するとともに誠意をもって対処すること。

16. 施設・設備・備品

委託者は、病児・病後児保育室を運営するために必要と判断する施設、設備及び備品を受託者に貸与する。

受託者は、施設、設備及び備品の衛生的環境と美観の保持に努めるとともに、省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。

受託者は、施設、設備及び備品の日常点検等を行い安全確保に努めること。

施設改修、備品購入等については、委託者と受託者との協議の上、必要と認められた場合に行うこと。

受託者が故意又は過失、管理を怠ったことにより施設、設備及び備品を棄損又は滅失した場合には、受託者はただちに原状回復に努め、その費用を弁償しなければならない。ただし、委託者が特別な事情があると認めた場合は、その全部又は一部を免除する。

17. 関係法令の遵守

児童福祉法及び認可外保育施設指導監督基準等の関係法令を遵守すること。

18. 保育記録

業務実施報告

受託者は、毎月の業務完了後、業務実施報告書を委託者に提出すること。

19. 費用負担業務区分及び費用負担区分

(1) 病児・病後児保育室事業委託に係る、委託者、受託者及び保護者の業務区分は次のとおりとする。

項 目	委託者	受託者	保護者
利用案内の作成及び説明		○	
利用手続、申込先		○	
帳簿管理の作成		○	
立入調査等への対応	○	○	
利用料の徴収及び委託料の請求に必要な資料の作成	○	○	
保育施設の修繕	○		
保育施設の衛生管理（ゴキブリ駆除、エアコン清掃以外）		○	
ゴキブリ駆除、エアコン清掃	○		
その他、受託者が行うべき業務		○	
その他、委託者が行うべき業務	○		

(2) 病児・病後児保育事業委託に係る、委託者、受託者及び保護者の費用負担区分は次のとおりとする。

項 目	委託者	受託者	保護者
人件費		○	
福利厚生費		○	
受託者の定期健康管理に関する費用		○	
施設の衛生管理に関する費用（ゴキブリ駆除、エアコン清掃以外）		○	
ゴキブリ駆除、エアコン清掃	○		
被服費		○	
職員の資質向上に関する費用		○	
賠償責任保険に関する費用		○	
施設の改修、補修、維持に関する費用	○		
光熱水費	○		

項 目	委託者	受託者	保護者
通信運搬費（固定電話）	○		
通信運搬費（携帯電話、インターネットに要する費用）		○	
保育等の室内備品費	○		
おむつ、着替え、タオル等保護者が用意すべきもの		○	○
救急用具		○	
ごみ袋、ティッシュ、トイレトペーパー		○	
蛍光灯、電球	○		
のり、ハサミ等の児童が使用する文房具		○	
職員の使用する文房具		○	
食事代（日中の保育に係る昼食、おやつ、ミルク等）	○		
食事代（延長保育、夜間保育に係る夕食、朝食、ミルク等）			○
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、委託者が必要と認めた費用	○		

20. 再委託の制限

本委託業務を第三者へ再委託することは認めない。ただし、給食業務等、委託業務の一部であって委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

21. 委託業務の引き継ぎ等について

受託者が交代する場合は、新たな受託者が業務を開始する日までに委託者及び受託者が協議の上定めた手続きに従い、誠実に業務の引き継ぎを行わなければならない。

業務委託準備期間に発生する費用は、委託者及び受託者が協議の上決定する。

22. 予防接種について

- (1) 受託者の責任のもと、業務に従事する院内常駐者に対し、インフルエンザワクチンを接種させること。
- (2) 業務に従事する院内常駐者については、受託者の責任のもと、B型肝炎、麻疹、風疹、水痘（水疱瘡）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）の抗体があること、結核が陰性であることを検査等実施し確認するとともに、抗体がなかった院内常駐者については、ワクチン接種を行い、院内常駐者の安全を確保すること。
- (3) 委託者の要請に基づき、業務を行う院内常駐者に対して、原則、新型コロナウイルスワクチンを接種させること。

23. 個人情報について

業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。契約期間終了後も同様とする。

24. その他

受託者の責による契約解除を行う場合、文書による通知から3か月を目途として次の受託者を決定する。現受託者は、新しい受託者の業務開始日まではいかなる理由、損失があったとしても業務を誠実に行わなければならないものとする。また、契約解除により発生した受託者の損害については、委託者は原則としてその損害を一切賠償しない。

本仕様書に記載されていない事項に関しては、委託者と受託者の双方が誠意をもって協議し定めること。