

市立釧路総合病院院内保育所運営業務委託仕様書

1. 目的

この業務仕様書は、釧路市病院事業（以下「甲」という。）が受託事業者（以下「乙」という。）に市立釧路総合病院院内保育所運営業務（以下「業務」という。）を委託するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務名 市立釧路総合病院院内保育所運営業務委託

3. 履行場所 釧路市千歳町5番1号
市立釧路総合病院院内保育所

4. 施設設置の目的

市立釧路総合病院院内保育所（以下「保育所」という。）は、市立釧路総合病院（以下「当院」という。）に勤務する医師や看護師等の安定確保及び労働環境の充実のために設置している。

5. 施設概要

- | | |
|----------|-------------------------------|
| (1) 開設者 | 釧路市 |
| (2) 管理者 | 市立釧路総合病院 |
| (3) 利用者 | 市立釧路総合病院の医療従事職員（会計年度任用職員を含む。） |
| (4) 延床面積 | 546.00 m ² |
| (5) 構造 | 鉄筋コンクリート造、平屋建て |
| (6) 図面 | 別紙のとおり |

6. 契約期間

2023年（令和5年）4月1日から2028年（令和10年）3月31日までとする。

7. 法令の遵守等

- (1) 委託業務を実施するにあたっては、本仕様書に定める事項のほか国の定める認可外保育施設指導監督基準を基本として業務を行うこと。
- (2) そのほか児童福祉法など関係する法令、通知等を遵守すること。

8. 保育定員

52名とする。ただし、甲と乙の協議により、業務の履行が可能な範囲で受入人数を変更することができるものとし、見積書の算定に当たっては下記の在籍児数にて行うこととする。

- ・ 0歳児～18名、1歳児～22名、2歳児～23名、3歳児～10名、
4歳児～17名、5歳児～14名 出席率 70%。
- なお、3～5歳児についてはすべて下記12記載の預かり保育児とする。

9. 保育年齢

0歳から小学校就学前まで

10. 保育の対象となる者

保護者が当院に勤務する際に預かる事とし、保護者が休日の際には預かり不可とする。ただし、下記の場合については例外とする。

- ・職員が院内研修出席のため、休日に当院に通勤する際
- ・産休中の職員が、受診等にて通院している時間
- ・兄弟の学校・幼稚園行事（参観日・親子遠足のみ。）に保護者が出席する場合、その時間

11. 開所日・時間など

- (1) 開所日 月曜日から土曜日まで
- (2) 開所時間 7時45分から19時00分まで
- (3) 夜間・準夜間保育

前号の開所時間のほか、開所日のうち連続する週2日間について、翌朝7時45分までの夜間保育とする。なお、各月における夜間保育を実施する日をあらかじめ決定する。なお、保育する児童がいない日（または時間）は閉所することができる。

(4) 閉所日

日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～31日、1月2日～3日）は閉所とする。ただし、大型連休期間や年末年始期間については、甲と乙が協議のうえ、その期間の一部を開所することができる。

12. 幼稚園に通園する子どもの預かり保育の実施について

- (1) 乙は、幼稚園に通園する子どもについて、幼稚園が子どもを保育所へ送迎を行う際の対応及び幼稚園の通園時間以外の時間について預かり保育を実施する。
- (2) 前号の子どもについて、幼稚園に通園しない日については、通常どおりの保育を実施する。

13. 給食について

- (1) 給食は、昼食、おやつ、夜間保育利用者への夕食及び朝食とする。
- (2) 調理業務は乙が直営で行い、かつ保育所内で調理すること。
- (3) 衛生管理及び安全性確保については、乙の責任において十分留意すること。
- (4) 献立については、乙の管理の下、管理栄養士もしくは栄養士の作成する献立表に基づき実施し、献立表を保護者に掲示すること。
- (5) 子供の発達・摂取状況、及びアレルギーなどに合わせて適切に調理すること。アレルギーをもつ子どもについては除去食を実施すること。

14. 職員の配置などについて

- (1) 保育士の資格を有し、保育士としての実務経験を10年以上有する者を、主任保育士として常勤で配置すること。
- (2) そのほか、認可外保育施設指導監督基準に沿って必要な保育士を配置すること。
- (3) 調理員を配置すること。

- (4) 保育士等の欠員が生じることのないように、代替要員の確保等必要な措置を講ずること。
- (5) 保育時間帯における責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。

15. 職員の研修・待遇について

- (1) 乙は、保育所職員の資質向上や研鑽のため、適宜職員研修を実施するものとする。
- (2) 保育所職員の通勤に係る駐車場については、乙の責任において確保すること。

16. 危機管理対応、各種報告について

- (1) 乙は、自然災害・人的災害・事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成し、対応について万全を期すこと。
- (2) 乙は、1日ごとに甲の指定する様式によって保育日誌を作成し、甲に報告するものとする。
- (3) 乙は、子ども及び施設や設備に事故等が発生した場合は、速やかに報告するものとする。
- (4) 前2号に掲げるほか、甲が求める事項について適宜報告するものとする。

17. 甲及び保育所利用者との連携について

- (1) 甲と乙は、月1回保育所の運営にかかる会議を実施する。
- (2) 乙は、保育所の利用者に対して、子どもの健康・成育状況等について適宜報告を行い、連絡を密にすること。
- (3) 乙は利用者で構成する父母会と定期的に懇談を行い、利用者からの要望や保育上の問題・改善点などの把握に努め、必要に応じ甲との協議を交えて、以後の業務に活かすこと。

18. 行事の実施について

年齢や発達に合わせて伝統行事や四季を感じる行事を取り入れると共に、児童の成長を保護者と共有する場を設ける。

19. 費用等の負担区分について

甲、乙それぞれが負担すべき費用は次のとおりとする。

- (1) 甲が負担する費用等
 - ① 施設の光熱水費
 - ② 備品購入費
 - ③ 施設の維持、修繕費
 - ④ 施設賠償責任保険料、火災保険料
 - ⑤ 機械警備費
 - ⑥ 駐車場除雪・除草費及び廃棄物処理費用
 - ⑦ そのほか甲が負担すべきと認められる費用
- (2) 乙が負担する費用等
 - ① 職員の給与費（退職引当金、法定福利費を含む。）

- ② 職員の健康管理に要する費用（検便を含む。）
- ③ 職員の教育訓練に要する費用
- ④ 消耗品費
- ⑤ 給食材料費
- ⑥ 電話料
- ⑦ 施設の清掃費
- ⑧ そのほか乙が負担すべきと認められる費用

※ なお、⑤給食材料費について、毎年度ごとに「給食材料購入業務委託契約」を甲・乙にて締結し、同契約に基づき乙が食材購入費を甲に請求を行う。

20. 準備に関する事項

- (1) 当該業務の運営を支障なく開始できるよう運営準備を進め、2023年（令和5年）4月1日から適正に業務を開始すること。
- (2) 乙は、契約が終了することとなった場合（期間満了、契約解除により契約が終了する場合も含む。以下同様。）は、乙の責任において本契約期間内に引継期間を定め新受注者が円滑な業務遂行を図れるよう引き継ぎを行わなくてはならない。

21. このほか、委託業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、甲乙双方で協議の上決定する。