

別紙

令和5年度 公立大学法人福島県立医科大学会津医療センター
託児所運営業務委託仕様書

1 業務名

令和5年度 公立大学法人福島県立医科大学会津医療センター託児所運営業務

2 業務委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 施設概要（別紙1「平面図」参照）

- (1) 施設名：福島県立医科大学会津医療センター託児所（つくし園）
- (2) 所在地：福島県会津若松市河東町谷沢字前田21番地2
- (3) 建物の構造：鉄筋コンクリート
- (4) 室名等

室名	階数	面積
3・2・1才児室及び遊戯スペース	2階	107.13 m ²
0才児室	2階	14.91 m ²
調理室	2階	4.42 m ²
沐浴室	2階	2.54 m ²
手洗いコーナー	2階	7.57 m ²
トイレ(園児用)	2階	11.05 m ²
トイレ(職員用)	2階	1.85 m ²
スタッフ室及び更衣室	2階	14.51 m ²
屋外園庭	2階	(省略) m ²

※入口は1階及び2階に各1箇所設置

- (5) 定員：15人

4 開所日

月曜日から土曜日まで（祝祭日、年末年始【12月29日から1月3日まで】を除く。）

※ 土曜日の開所については、前日（休日等を除く）15時までに連絡があった場合のみ。

5 保育時間

- (1) 通常保育時間

午前7時15分から午後8時まで

※ うち無料延長託児は、午後5時30分から午後6時30分まで

※ うち有料延長託児は、午後6時30分から午後8時まで

(2) 一時保育時間

午前7時30分から午後6時まで

(1人あたり月10回まで利用可能。延長託児不可。)

6 利用対象年齢及び利用見込数

[令和5年度] (4月1日時点の年齢で見込む)

(単位：人)

年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳～ 就学前	合計
入 園 見 込 数	1	1	2	0	0	4
うち有料延長託児見込	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
一時保育見込	0	0	1	0	0	1
入園児＋一時保育	1	1	3	0	0	5

【参考】 令和5年2月度利用状況 (令和5年2月28日現在)

(単位：人)

年 齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳～ 就学前	合計
入 園 児	0	0	2	0	0	2
うち有料延長託児	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
一時保育児	0	0	1	0	0	1
入園児＋一時保育	0	0	3	0	0	3

7 職員数

(1) 保育士の配置は、児童福祉施設最低基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）を遵守するものとする。

(2) 園長は専任とし、他の施設と兼務しない者で、保育士の資格を有し、保育実務経験が5年以上で、園長又は主任保育士に準じた経験を有する者とする。

(3) 園長を除く保育士は、保育士の資格を有する者とする。

(4) 遠足、クリスマス会、卒園式等の父兄の参加が見込まれる行事を実施する場合は、安全かつ円滑に実施できるよう、余裕を持った職員体制とすること。

8 費用負担の区分

(1) 委託者が負担する費用等（委託料に含まれない。）

ア 備品購入費

イ 電気・水道等の光熱水費

ウ 施設及び備品の修繕等の維持管理費

エ 園児への歯科健診費用（春・秋の年2回）

オ その他委託者が負担することが相当と考えられる費用等

(2) 受託者が負担する費用等（委託料に含まれる。）

- ア 人件費
- イ 通信費（固定電話費用、緊急用連絡の携帯電話の契約を含む通信・通話費用）
- ウ 保健衛生費（職員の健康診断費用、調乳を行う職員・食事を提供する職員の検便検査費用、園児への健康診断費用（春・秋の年2回 ※歯科健診分を除く。））
- エ 日用品等の消耗品費及び保育材料費
- オ 損害保険料
- カ その他前記(1) エ以外の費用等

(3) 受託者が利用者から実費を徴収する費用等（委託料に含まれない。）

- ア おやつ代（午後3時のおやつ代は予算の範囲内で委託者負担とする）及び乳児のミルク代
- イ 教材費（児童が個人的に使用するもの）
- ウ その他利用者が実費負担すべきもの（おむつ代等）

(4) 委託者が利用者から実費を徴収する費用（委託料に含まれない。）

- ア 保育料

9 業務負担区分

番号	項目	受託者	委託者	保護者
1	入所案内等作成	○		
2	入退所手続き、申込先	○	○	
3	保育日時予定表作成			○
4	保育日時予定表の提出先	○		
5	保育日時（変更、休み、延長保育等）の連絡先	○		
6	名簿管理等	○		
7	保護者会の開催等	○		
8	託児所運営委員会の開催		○	
9	保育料の計算、集計		○	
10	保育料の徴収		○	
11	給食・おやつ・夕食の提供（発注を含む）、代金の徴収（※1）	○		
12	賠償責任保険への加入	○		
13	おむつ、タオルケット等			○
14	日用品等（ゴミ袋、トイレトペーパー、救急用具等）の消耗品及び保育材料（おもちゃ、絵本等）の購入	○		
15	備品の購入（※2）		○	
16	施設・設備の修繕・維持管理		○	
17	施設維持のための適切な管理（日常清掃等）	○		
18	保育施設に必要な遊具・備品関連全般費用		○	
19	その他 ※契約時に定める			

※1 給食・おやつ・夕食について

- ① 有害な食品添加物や遺伝子組換え品は使用しないこと。
- ② 昼食、午後3時のおやつ及び夕食については、隣接する院内レストランで調理した食事を提供すること。当該費用については、当面の間、委託者が予算の範囲内で全額負担するが、予算を超過した部分については保護者負担とする。

※2 パソコン等の購入について

パソコン・周辺機器類、ビデオムービー類、緊急連絡用の携帯電話、その他受託者が独自の判断で必要とするものは、委託者と協議のうえ受託者が調達する。

また、パソコンをネットワーク回線に接続する必要がある場合は、会津医療センター内のネットワーク回線は使用できないため、受託者の負担においてモバイルデータ通信サービスを利用すること。

10 運営

(1) 運営方針

- ア 保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号。以下「指針」という。）に基づき運営すること。
- イ 家庭的な落ち着いた環境の中で、入園児が楽しく過ごせる環境を提供すること。
- ウ 入園児の月齢や発育特徴に配慮するとともに、季節の行事（別掲参照）や製作活動、屋外活動を取り入れるなど、入園児が共に多くの楽しい経験を積めるようにすること。

(2) 保育課程等の作成

- ア 指針第四章に掲げる「保育課程」及び「指導計画」のほか「年間行事計画」及び「デイリープログラム」を毎年度作成し、委託者の確認を受けること。
- イ 「保育のしおり」を作成し、入園時に保護者へ説明を行うこと。

(3) 保育業務全般

- ア 保護者との連携を密にし、前記（2）で作成した「保育課程」及び「指導計画」等のもと入園児を保育すること。
- イ 登園時に健康上身体の観察を行い、その観察結果に応じて適切な処置をとること。
- ウ 必要な医薬品及び包帯等材料を調達し、処置を要する者が生じた場合は、ただちに適切な処置をとること。
- エ 保護者からの苦情対応については、誠実かつ迅速に対処すること。受託者では対応困難な内容については、速やかに委託者に報告すること。

(4) 給食

- ア 昼食、午後3時のおやつ及び夕食については、隣接する院内レストランで調理した食事を提供する。当該食事代金は、当面の間、予算の範囲内で委託者負担とするが、予算を超過する場合は保護者負担とし、受託者が保護者から食事代金を徴収する。
- イ 上記10(4)アの食事の申し込みは受託者が行うこととし、乳児献立及びアレルギー対応献立を提供する必要がある場合は、予め当該情報をレストラン側に提供する

こと。

ウ 上記 10(4)アの食事の献立の内容を保護者に対し周知すること。

エ 上記 10(4)ア以外の給食費は、保護者との話し合いに基づき決定し、受託者が保護者から徴収する。

オ 上記 10(4)ア以外の食事（午前のおやつ等）は受託者の直営かつ園内料理とし、入園児の発育状況、摂取状況などに合わせて提供すること。乳児献立及びアレルギー対応献立は、保護者と受託者との話し合いにより決定すること。

カ 調理員は、0-157を含む食中毒予防・防止に努めるとともに、法令に基づき検便等検査を行うこと。なお、検便等検査にかかる費用は受託者負担とする。

(5) 危機管理対策

安全管理の計画（危機管理を含めた具体的計画）、事故発生時の対応マニュアル及び地震や火災などに備えた防災計画書を策定し、委託者の確認を受けること。

(6) 衛生管理

ア 保育室は、毎日清掃すること。

イ トイレは、毎日清掃すること。

ウ 調理室は、毎日清掃すること。調理器具については、煮沸消毒等を行うなど、食中毒防止に万全を期すこと。

エ 乳児用ほ乳瓶は、毎日煮沸消毒などを行い、衛生管理を徹底すること。

オ 入園児の衣類等の洗濯は、受託者の判断に基づき行うものとし、清潔な環境を保つこと。

カ 入園児の寝具類の乾燥・消毒は、最低週1回は日光消毒を行うこと。

キ 玩具類は、人体に無害な消毒液を使用し、清潔を保つこと。

(7) 職員の健康管理

労働安全衛生法第66条の規定に基づき、職員に対し定期的に健康診断を受診させること。

(8) 感染症の予防

ア 職員に対し、インフルエンザや新型コロナウイルス感染症の感染予防として予防接種を実施すること。ただし、医師の診断により予防接種ができない職員は予防接種を必要としないが、集団感染の感染源とならないよう、注意を払うこと。

イ 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症（以下「感染症」という。）の発生の予防に努めること。

ウ 入園児に感染症の発生が認められた場合は、感染児の保護者と連絡を密にし、病状が悪化することがないように努めるとともに、学校保健安全法施行規則第19条に規定する期間について出席停止とすること。

エ 入園児の感染症の発生が拡大する傾向にあるときは、受託者は委託者と拡大防止について対応を協議する。

(9) 職員への研修

委託者が実施する会津医療センター内に勤務する全職員を対象とした研修に参加すること。

(10) 法令等の遵守

- ア 児童福祉法、児童福祉施設最低基準等関係法令を遵守すること。
- イ 公立大学法人福島県立医科大学会津医療センター託児所運営要綱の定めによること。

(11) 帳簿等の作成・保管

受託者は、下記の帳簿を作成し、保管しなければならない。また、委託者の求めに応じ閲覧に供しなければならない。

- ①職員名簿（履歴書）
- ②資格証明書
- ③託児日誌
- ④出勤簿又はタイムカード
- ⑤入園児の健康診断記録表
- ⑥職員の健康診断個人票
- ⑦その他託児所運営に必要な書類等

11 引継ぎ

契約期間満了により、新たに受託者となるものが決定した場合は、受託者は運営に関して必要な事項を新たに受託者となったものに引き継ぎ、業務運営に支障のないようにしなければならない。

また、園児への負担を軽減するため、前受託者のスタッフが新受託者と雇用契約を希望する場合は、可能な範囲で雇用を検討すること。

12 各種報告書

(1) 例月報告書

受託者は、翌月の5日までに別紙2「例月報告書」を作成し、委託者へ報告しなければならない。ただし、3月分の例月報告書については、3月31日までに委託者へ報告しなければならない。

一時保育を実施した場合は、一時保育を実施した月の翌月5日までに別紙3「例月報告書（一時保育用）」を作成し、委託者へ報告しなければならない。

(2) 業務実績報告書

受託者は、四半期ごとに別紙4「業務実績報告書」を作成し、当該四半期の終了月の翌月5日までに委託者の確認を受けなければならない。ただし、第4四半期分については、3月31日までに委託者の確認を受けるものとする。

13 その他

敷地内は、全面禁煙となっているため、受託者及び出入り業者等に禁煙を徹底すること。