

院内保育管理運営業務委託仕様書

昭和病院企業団における院内保育管理運営業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるところにより適正かつ円滑に行うものとする。

なお、本仕様書に記載のない事項や委託者が必要と認めた事項については、院内保育管理運営業務の本旨に従い、適正な業務の運営を図るものとする。

1 業務委託名

院内保育管理運営業務委託

2 業務の目的

公立昭和病院(以下「病院」という。)に勤務する職員の子育ての負担を軽減し、離職の抑制、雇用の確保を図ること、並びに保育所保育指針(平成20年3月28日付厚生労働省告示第141号)に基づき、乳幼児の健全な心身の発達を図ることを目的とする。

3 委託期間 2019年3月1日から2021年9月30日

4 保育施設の概要

(名称、所在地、構造、延べ面積、施設内容)

- (1) 公立昭和病院院内保育園あいびー 小平市花小金井五丁目1番4号
木造1階建、134.0㎡、保育室2室、乳児室1室、調理室、事務室等
- (2) 公立昭和病院病児・病後児保育室 同上
木造1階建、44.71㎡、保育室1室(3室に区切って利用可能)
- (3) 公立昭和病院 小児科病棟 小平市花小金井八丁目1番1号
鉄骨鉄筋コンクリート造(病院内南館3階)845.5㎡、南3A病棟

5 業務内容

【院内保育施設全般】

- (1) 院内保育施設等(院内保育園あいびー・病児・病後児保育室・小児科病棟保育)の運営及び管理
- (2) 保育計画(年間、月間、週案、デイリープログラム)の作成
- (3) 記録(保育日誌、個人記録、園だより)の作成及び整備
- (4) 保育児連絡帳の記録及び整備
- (5) 保育用具、玩具、教材等の調達及び管理
- (6) 病院等及び保護者との連絡調整
- (7) 院内保育施設の安全管理及び非常災害に対する措置
- (8) 子どもの入退所関係を明らかにした帳票又はデータの作成
- (9) 保護者への保育料金等の個人別請求書の作成

【院内保育園あいびー】

- (1) 入園前の保護者への面談の実施
- (2) 保護者との懇談会・個人面談の実施
- (3) 子どもの身体測定の実施
- (4) 保育参観の実施
- (5) 年間行事予定に従い、夕涼み会、クリスマス会等の行事の開催

【病児・病後児保育室】

病児・病後児保育の保護者及び小平市民への事前登録面接の実施

【小児科病棟保育】

- (1) 日常の生活場面での保育
食事の援助、授乳、歯磨き、着替え、排泄の援助、手洗い、うがいの誘導、清拭の援助、安静時間の誘導、午後睡への援助、ベッドサイド保育。
- (2) 遊びへの支援
プレイルームでの集団遊び、ベッドサイドでの病児の状態に応じた遊びの援助、年間行事の準備・実施・後片付け（端午の節句、七夕、夏祭り、ハロウィン、クリスマス、ひな祭り）病棟の季節に応じた掲示物の準備・掲示。
- (3) 保育士は、医師・看護師との連携のもと食事や排せつなど日常生活場面での保育を行う。
- (4) 病児の入院生活の中の様々な場面を通して、子供が生活に必要な習慣や態度を身につけ、その意味を理解して行動できるよう病状、年齢、発達に則した保育を行う。
- (5) 病状に応じた遊びを支援し入院生活の気分転換や楽しみの場を提供する。

6 保育対象者

【院内保育園あいびー】

院内保育を受けることのできる者は、病院に勤務する職員の生後9週目から小学校就学前までとする。土曜、日祝日、年末、年始に関しては、一時預かりは、小学1年生までとする。

【病児・病後児保育室】

病児・病後児保育を受けることのできる者は、生後6ヶ月から小学校就学前までとし、小平市在住市民からの受け入れも可とする。

【小児科病棟保育】

病棟保育を受けることのできる者は、公立昭和病院小児科病棟（南3A病棟）に入院している患者とする。

7 保育施設定員

保育施設の定員は、法令等で定められた基準以内とする。

8 保育に従事する職員

- (1) 園長業務従事者（以下「園長」という。）は、保育士としての実務経験が8年以上である正社員であること。

- (2) 院内保育園あいびーの業務に従事する者は、保育士としての実務経験が3年以上である正社員を2名、実務経験がある正社員を2名及び実務経験が3年以上である臨時職員6名程度を配置すること。
- (3) 病児・病後児保育室の業務に従事する者は、保育士としての実務経験が3年以上で、病児・病後児保育の実務経験が1年以上である正社員を1名配置すること。
- (4) 小児科病棟保育の業務に従事する者は、保育士としての実務経験が3年以上で、小児科病棟保育経験者または病棟保育に詳しい職員を正社員2名、臨時職員2名配置すること。

9 開園日等

【保育園あいびー】	日勤帯	365日
	夜勤帯	週2回（火曜日・金曜日）
【病児・病後児保育室】	平日開園	
		（土曜、日祝日及び年末年始（12/29～1/3）は閉園）
【小児科病棟】		365日

10 保育時間

保育を行う時間は以下のとおりとする。

【保育園あいびー】	日勤帯	7：30～18：00（延長～20：00）
	夜勤帯	15：00～翌朝10：00
【病児・病後児保育室】	8：00～18：00	※病児は当日受診後 （予約受付は前日7：30～18：00可能）
【小児科病棟保育】	7：00～22：00	

ただし、病院長が保育時間を延長又は短縮する必要があると認める場合は、甲乙協議による開園日及び保育時間の変更に誠意をもって応じるものとする。

11 保育の体制

【保育園あいびー】

- (1) 保育園業務に従事する保育職員（以下「業務従事者」という。）は認可外保育基準を遵守するものとする。
- (2) 子どもの保育は、施設環境に準じてできる限り年代別に分けて実施すること。
- (3) 業務従事者の配置については、園長を除いては児童福祉施設最低基準の定める配置基準以上を配置するとともに、下記の人員配置を基準とし、安全な保育を確保すること。
 - 0歳児及び1歳児は3名に対し、保育者1名以上
 - 2歳児は4名に対し、保育者1名以上
 - 3歳児は5名に対し、保育者1名以上
 - 4歳児以上は10名に対し、保育者1名以上※年齢は4月1日現在の年齢にて算出
- (4) 保育園あいびーについては保護者の利用予定変更があった場合、4日前迄の申し出に関しては業務従事者を配置し、対応するものとする。それ以降についても極力配置できるよう努めるものとする。

- (5) 委託者の要望に応じ、総業務の5割以上にて常勤保育者を配置・従事できるよう対応可能であること。なお、常勤とは、東京都認可外保育施設指導監督基準にて規定されている1日6時間以上で月20日以上、又は月120時間以上勤務するものとする。

【病児・病後児保育室】

病児・病後児保育については、常時必要人員(2名以上)の業務従事者を配置すること。

1.2 保育内容

【院内保育施設全般】

- (1) 一人ひとりの心身の発育や発達状況を把握し、保育内容を工夫すること。
- (2) 衛生的で安全な環境づくりと病気や異常の発見、予防に努め、安心感のある保育施設にすること。
- (3) 個性を大切にし、伸びやかで思いやりのある子どもを育てること。
- (4) 子どもたちの日常の健康管理、けがなどの一時対応を行うこと。
- (5) 急病やけがが発生した場合等、緊急時の対処法を明記したマニュアルを整備し、迅速に的確な対応ができるよう、毎月設定を変えシミュレーション訓練を行うこと。

【保育園あいびー】

子どもの五感等を育む為、自然や植物に触れ合える場(畑など)を設置し、農園体験をさせること。

1.3 給食

【保育園あいびー】・【病児・病後児保育室】

- (1) 給食等は委託者側で用意し、受託者は発注及び食数管理、配膳及び食事の介助を行う。なお、ミルクについては各保護者が用意する。
- (2) 食事の介助については、個人の発育状況、摂取状況に合わせて行う。

1.4 受託者の責務

【院内保育施設全般】

(1) 一般的注意事項

受託者は、業務を遂行するに当たって、子どもの最善の利益を考慮し、家庭的で温かみのある保育サービスを提供することにより、職員が安心して業務に就けるように配慮しなければならない。

(2) 関係法令及び保育園運用規程の遵守

受託者は、業務を遂行するに当たって、関係法令及び公立昭和病院内保育園設置規程を遵守し、子どもの健全な育成に努めなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(4) 安全確保

受託者は、保育施設内及び施設外において、常に危険箇所を把握し、事故防止に努めること。万一、事故等が生じた場合は、適切な処置をし速やかに保護者及び病院に報告すること。

(5) 防犯対策

受託者は、子どもの受け渡しの際には、必ず業務従事者を立ち合わせ、異常のないことを確認し、犯罪防止に努めること。

また、保育施設内で保育中、及び閉園後には、セキュリティを高め、戸締り、火の元の点検を徹底するとともに放火されないような環境づくりに努めること。

(6) 災害訓練

受託者は、災害や地変に対する具体的な計画を立て、定期的（月1回以上）な訓練を実施し、災害時に子どもを安全な場所に避難させるように努めること。

また、消防署と連携した消防訓練を年2回実施すること。

(7) 業務従事者の指導

受託者は、業務従事者に対して、業務を遂行する上で必要な教育訓練を行わなければならない。

(8) 代替要員の確保

受託者は、受託者の事情によって業務従事者の配置に欠員が生じないよう代替要員の確保等必要な措置を講じるとともに、業務の円滑な遂行のために必要な体制を整えなければならない。

(9) 業務従事者の変更

受託者は、委託者が当該業務の履行に支障を来すと判断した場合、業務従事者の変更等に応じること。また、履行期間中に、受託者の都合により業務従事者の変更が生じた場合は、業務の円滑な遂行のために必要な体制を整えなければならない。

(10) 名簿の提出

受託者は、あらかじめ業務従事者名簿を委託者に提出し、委託者の承認を得ること。業務従事者の変更が生じた場合も同様とすること。

(11) 業務従事者の衛生管理

受託者は、業務を遂行する上で、発生し得ると判断される感染症の防止には万全を期するものとし、業務従事者の健康診断（入社時・年1回以上）及び検便（全員毎月）を受託者の負担において行わなければならない。

また、業務従事者はインフルエンザワクチン予防接種を毎年流行前に接種しなければならない。

(12) 賠償責任保険の加入

履行期間中の受託者の責に帰すべき事由による事故等に備え、適切な保険に加入しなければならない。

<賠償責任保険> 【施設・生産物】 対人/1事故/10億円 対物/1事故/10億円	【受託物】 対物/1事故/1,000万円	<傷害保険> 死亡・後遺障害/100万円 入院/日額/1,500円 通院/日額/1,000円
---	--------------------------------	---

1.5 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法に掲げる事項を遵守しなければならない。

業務上知り得た個人情報は、昭和病院企業団個人情報保護条例（平成26年12月11日条例第12号）に基づき適正に取り扱うこととする。

1.6 費用負担区分

費用の負担区分については、次のとおりとする。

*その他下記にない費用は、協議の上定める。

主な費用負担の区分	病院	受託者
施設維持管理費	○	
光熱水費	○	
什器備品購入費	○	
消耗品費	○	
修繕費（故意によるものを除く）	○	
その他委託者が必要と認めた費用	○	
受託会社の人件費、法定福利費、福利厚生費、健康衛生費		○
受託会社の被服費、洗濯費		○
通信運搬費		○
各種イベントに係る費用		○
その他運営管理に関する費用		○

1.7 管理責任者

受託者は業務の完遂を期すために管理責任者を置き、次の事項を行わせるものとする。

(1) 業務責任者を指導監督するとともに、請負委託事項の処理及び円滑な業務の履行を管理し、病院担当者（統括責任者）との連絡に当たらせること。

(2) 受託業務履行状況を把握し、病院担当者へ定期的に報告すること。

1.8 業務責任者

受託者は日常業務において業務責任者を置き、次の事項を行わせるものとする。

(1) 業務従事者を指導、教育するとともに、請負委託事項の処理及び円滑な業務の履行が行えるようにすること。

(2) 受託業務履行状況を管理責任者に報告すること。

1 9 確認（引継）

業務従事者は、毎日の業務終了した時点で、必要事項を記入した日誌、取扱書類等により病院担当者に報告し確認を受けなければならない。

2 0 委託料の算出及び請求

受託者は、前項の業務報告書の確認を受けた後、基本時間単価に利用時間を乗じた金額を算出し、その合計額に消費税額を加算した金額を病院の指定する方法により毎月10日までに請求するものとする。

2 1 夜間保育時間帯における保育士の深夜帰宅のタクシー料金の請求について

夜間保育時間帯で保育士が深夜帰宅を余儀なくされ、公共交通機関の使用が不可能な場合には、受託者は、当該保育士のタクシー料金の実費分を病院に請求することができる。請求にあたっては、請求書に明記の上領収書の原本を添付することとする。

2 2 保育運営上必要とみなされる委託料の算出及び請求

保育士が、保育運営上必要とみなされる業務（行事・祭事・懇談会等）に従事した場合には受託者は基本時間単価に業務従事時間を乗じて算出した委託料を請求することができる。ただし、請求にあたっては、保育士が業務に従事した日時、従事時間、従事保育士名、業務内容を記載した「業務従事内容報告書」を添付し、従事した内容を明確にしなければならない。

2 3 本仕様書に疑義が生じた場合、あるいは定めのない事項については、協議の上、決定するものとする。