

別紙 1

小樽市立病院院内保育所管理運営業務仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、受託者が行う業務の内容及びその方法について規定することを目的とする。

2. 設置場所等

- (1) 設置場所 小樽市若松 1 丁目 1 番 1 号 小樽市立病院地下 1 階
- (2) 施設の名称 小樽市立病院院内保育所
- (3) 延床面積 約 2 3 5 m²

3. 保育内容等

- (1) 入所定員 2 0 名
- (2) 保育対象 小樽市病院局職員（会計年度任用職員を含む。）の子であって、0 歳（生後 8 週間以降）から 6 歳未満（小学校就学前）の児童。
- (3) 保育日 令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日までの年間 3 6 5 日（ただし、閏年については年間 3 6 6 日とし、利用児童がいない日は休所とすることができる。）
- (4) 保育時間
 - ① 通常保育 7：3 0 ～ 1 9：3 0（日曜日、国民の祝日及び年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日まで）に行う保育（休日保育）を含む。）
 - ② 延長保育 1 9：3 0 ～ 2 2：0 0
- (5) 保育体制
 - ① 夜間保育 実施なし
 - ② 一時保育 実施あり（0 歳 6 か月以上の児童を対象とし、事前申込みにより実施）
 - ③ 病児保育 実施なし
- (6) 給食等 朝食、昼食、夕食、乳児用ミルク及びおやつ等の給食を準備し提供すること。また、アレルギーを持つ児童への給食対応に配慮すること。

4. 管理運営体制

- (1) 児童福祉法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（以下「設備運営基準」という。）等の関係法令を遵守すること。
- (2) 認可外保育施設指導監督の指針等に基づいて、業務を実施すること。
- (3) 保育に従事する職員は、健全な心身を有している職員を配置すること。また、保育士等の配置人数については、設備運営基準を満たす人数を配置すること。
- (4) 保育所運営に関し豊富な知識と経験を有する者を総括責任者として専任配置し、責任

体制を明確にするとともに、病院との連絡・調整等を行うこと。

- (5) 入所児童の健やかな保育のため、保育士等は原則として年間を通し固定の配置とするとともに、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ずること。
- (6) 保育時間帯における責任体制、連絡体制を明確にするなど、業務を円滑に進めるための体制を整えておくこと。
- (7) 保育に従事する職員に対して、保育知識や安全のための研修等を実施し、運営に必要な知識の習得に努めること。
- (8) 保育日誌等を作成し適切な管理運営に努めるとともに、毎月、病院に対し運営状況等を報告すること。なお、報告の手順、方法、その他の管理運営のための各報告については別に定める。
- (9) 保育所の運営に当たっては、病院、保護者、入所児童等と十分協議すること。

5. 危機管理対応等

- (1) 受託者は、事故等が発生しないように万全の対策を講ずること。また、事故が発生した場合には、速やかに報告すること。
- (2) 受託者は、自然災害、人的災害、事故等に対し、あらかじめ防災計画書、対応マニュアル等を作成するとともに、消防法等の関係法令に定められた避難訓練を適宜実施すること。
- (3) 受託者は、賠償責任の有無にかかわらず、入所する児童の事故又は保育に起因する事故等に対応した保険等に参加すること。

6. 情報管理

受託者及び保育に従事する職員は、業務の履行により知り得た個人情報や一般に公開していない病院の情報等を外部に漏らし、又は業務遂行以外の目的に利用してはならない。

7. 業務分担

保育所運営に伴う業務の主な業務分担は次のとおりとする。

- (1) 病院が行う業務等
 - ① 入所及び退所の決定、承認に関する業務
 - ② 保育料等の徴収
 - ③ 施設の維持管理のうち、保守点検・法定点検に関する業務
- (2) 事業者が行う業務等
 - ① 保育所の運営（保育内容の調整と利用者へのサービスの提供、従事する職員の採用及び労務管理等）
 - ② 施設の維持管理のうち、清掃等日常の施設管理に関する業務
 - ③ 一時的な災害への対応
 - ④ 保護者会等の開催

⑤ 保育に係る苦情等の対応

8. 費用負担

保育所運営業務に伴う費用負担は、次のとおりとする。

(1) 病院が負担する費用

- ① 保育備品等
- ② 施設、設備、備品の修繕、保守等の維持管理費用
- ③ 電気水道等の光熱水費
- ④ 児童の健康診断費用
- ⑤ 給食費

(2) 事業者が負担する費用

- ① 業務に従事する職員の健康管理に要する費用
- ② 業務に従事する職員の教育訓練に要する費用
- ③ 日常業務に必要な消耗品、保育材料、衛生用品等
- ④ 給食、おやつに必要な食器及び備品

(3) 上記以外の費用等の負担については、双方の協議によるものとする。

9. その他

- (1) 受託者は、担当業務、氏名等を記載した業務従事者名簿に、写真、業務に従事するために必要な資格を証する書類を添付して提出すること。なお、業務従事者に異動があった場合も同様とする。
- (2) この仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議して定めることとする。

以上