

仕 様 書

1. 業務名
東部医療センター院内保育所運営業務委託
2. 履行期間
令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
3. 履行場所
名古屋市立大学医学部附属東部医療センター内（名古屋市千種区若水一丁目2番23号）
院内保育所平面図（別添）
4. 委託条件
(1) 法令、条例、通知等を遵守し、院内保育所運営を実施すること。
(2) 委託者が指示する保育の基準に従い院内保育所運営を実施すること。
5. 保育施設名
ぽっぽ保育所
6. 定員
18名
予定園児数
0歳児 2名
1歳児 3名
2歳児 4名
3歳以上児 9名
園児数の内訳は、入所状況に応じて変更することができる。
7. 利用者
公立大学法人名古屋市立大学の教職員等（非常勤職員を含めた法人の教職員並びに名古屋市立大学の学生（大学院生及び研究員を含む。）
8. 園児の対象年齢
①生後57日目から小学校就学前（6歳）に至るまでの乳幼児
②小学校2年生までの児童（以下「放課後児童」という。）
9. 開室日
(1) 基本保育及び延長保育 : 月曜日～土曜日及び毎月第3日曜日
(2) 夜間保育 : 週2回（火曜日及び金曜日）
*日曜日（毎月第3日曜日は除く。）、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（以下「休日」という。）、12月29日・30日・31日及び1月2日・3日は除く。
10. 開室時間
(1) 基本保育 : 7:30～19:30
(2) 延長保育 : 19:30～21:30
6:30～7:30（ただし、夜間保育実施日の翌日に限る。）
(3) 夜間保育 : 21:30～翌7:30

(4) 病児・病後児保育 : 開室日の 8:30~17:30

(5) 昼間一時保育 : 7:30~19:30

(6) 夜間一時保育 : 15:00~翌 12:00

ただし、第 3 日曜日については、次のとおりとする。

(1) 基本保育 : 7:30~19:30

(2) 延長保育 : 19:30~21:30

(3) 昼間一時保育 : 7:30~19:30

*いずれの区分においても、院内保育所利用申込のない日は閉室とする。

11. 保育に従事する職員等

(1) 「認可外保育施設指導監督基準（(平成13年3月29日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知別添）」を遵守し、概ね 3分の 1以上の常勤の保育士有資格者を配置すること。

(2) 保育者は、園児数に応じて「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年 12 月 2 日厚生省令第 63 号）」（以下「児童福祉施設最低基準」という。）以上の人数を必ず配置すること。

(3) 保育の実務経験が相当期間ある保育士有資格者で、常勤の保育者 1 名を業務責任者（施設長）として配置すること。

(4) 保育に従事する保育者数は、園児の状況により適宜増減できるものとする。

(5) 病児・病後児保育は看護師が担当すること。看護師については、病院又は診療所等での実務経験が 1 年以上の者であり、かつ、小児科の診療に係る実務経験がある者を配置するよう努めること。

(6) 常勤の保育者は、原則として年度途中での交代は行わないものとする。なお、やむを得ず交代する場合には、事前に委託者に報告すること。

(7) 夜間保育は 2 名体制で行うこと。また、この場合 1 名を常勤の保育者とするように努めるものとする。

(8) 常勤の調理者を最低 1 名は配置すること。

*常勤とは、東部医療センター院内保育所において週 5 日（30 時間／週）以上の勤務を行う者をいうものとする。

(9) 児童保育は放課後児童の保育に専従する職員（児童福祉施設最低基準（昭和23年厚生省令第63号）第38条に規定する児童の遊びを指導する者の資格を有する者が望ましい）を 1 名以上配置すること。

12. 保育の体制

(1) 園児の保育は、年齢別に分けて実施すること。ただし、利用園児数が少数の場合は、この限りでないが、児童保育は児童保育を行うために間仕切り等で区切られた専用スペース又は専用部屋を設けて、放課後児童の衛生及び安全を確保することとする。

(2) 保育の体制については、園児数に応じ、適切な人員配置をするとともに、安全な保育を実施するのに必要十分な体制を確保するものとし、原則として、次に掲げる配置係数を用いて算出した人数（年齢区分別にそれぞれ小数点以下第 1 位まで計算し（小数点以下第 2 位繰上）、合算した値の小数点以下第 1 位を繰り上げた人数）の保育者を配置するものとする。

- (ア) 0歳児は園児 3名に対し、保育者 1名（配置係数/0.333）
 - (イ) 1歳児・2歳児は園児 6名に対し、保育者 1名（配置係数/0.166）
 - (ウ) 3歳児以上は園児 10名に対し、保育者 1名（配置係数/0.100）
- (3) 利用者から提出された院内保育所利用予定表等に基づき、人員配置を適宜増減できるものとする。ただし、院内保育所全体で常時保育者 2名以上を配置すること。
- (4) 業務責任者（施設長）を月 180 時間以上の勤務で 1名配置すること。また、業務責任者（施設長）の氏名、業務内容及び連絡先並びに業務責任者（施設長）不在時の責任者の氏名及び連絡先を委託者に予め申請し承認を受けること。業務責任者は前 3号に定める保育者の配置数に含めることも可能とする。
- (5) 不測の事態が生じた場合等は、前 4号に定める基準は適用しない。ただし、児童福祉施設最低基準を満たす体制は確保すること。

13. 保育の予約

- (1) 利用者は、毎月 25 日までに院内保育所利用予定表を院内保育所へ提出して予約を行うものとする。
- (2) 利用予定に変更が生じた場合は、速やかに院内保育所へ連絡するものとする。利用のキャンセルは、原則として前開室日 17:00（夜間保育は当日 12:00）までに行うものとする。ただし、それ以降のキャンセルにも可能な限り対応すること。
- (3) 院内保育所という特殊性に鑑み、暴風警報等が発令されている場合についても、利用者の要望に応じ可能な限り園児（卒所した元園児（未就学児）を含む。）を受け入れて保育を実施するよう誠意をもって対応すること。

14. 園児の健康管理・保健・安全

(1) 健康診断

基本保育を利用する園児は、入所時及び 1年に 2回、委託者の小児科医師の往診による健康診断を受けるものとし、その費用は受託者が負担すること。

(2) 保育の対象外とすべき場合

- (ア) 体温が摂氏 38 度以上の場合
- (イ) 下痢・嘔吐の症状がある場合
- (ウ) 感染症に罹患した場合
- (エ) その他著しく普段と様子が異なる場合

- (3) 月 1回の避難訓練を実施する等、消防法（昭和23年法律第 186号）等に定められている事項を遵守し、的確な安全確保策を講ずること。
- (4) 保育者の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）に定める定期健康診断を必ず年 1回以上実施し、給食業務従事者については、検便を月 1回以上実施し、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌群等の保菌者が発生した場合はベロ毒素等の有無等について追跡検査を行い、的確に対応すること。また、予防接種等について、誠意をもって対応すること。
- (5) 園児の安全に配慮するとともに、院内保育所の出入口等の施錠に最善の注意を払うこと。
- (6) 施設の備品の維持管理は厳正に行うこと。

- (7) 施設等の欠損箇所の有無等について日常的に点検し、異常を発見した場合は必要な処置を行うこと。
- (8) 施設においては、常に環境を清潔に保ち、病気発生の予防等について衛生管理に努めること。
- (9) 食品、食器類、日用品等を清潔に保管すること。
- (10) 災害に対応できるよう平素から反復訓練を行い、十分な対策を確立しておくこと。

15. 清掃業務

受託者は、次に定めるところにより、1日1回以上の清掃を行うものとする。なお、清掃方法は標準的な方法を示すものであり、実施に当たっては状況を勘案し、適切な方法により清掃すること。

- ・ 保 育 室 掃除機を掛けた後、水でモップ掛けを行う
ドアノブ、スイッチは消毒液が入った水で拭き上げを行う
- ・ 事 務 室 掃除機を掛けた後、水でモップ掛けを行う
ドアノブ、スイッチは消毒液が入った水で拭き上げを行う
- ・ 給 食 室 掃除機を掛けた後、消毒液が入った水でモップ掛けを行う
ドアノブ、スイッチは消毒液が入った水で拭き上げを行う
- ・ 倉 庫 掃除機をかけた後、水でモップ掛けを行う
ドアノブ、スイッチは消毒液が入った水で拭き上げを行う
- ・ 通 路 掃除機を掛けた後、水でモップ掛けを行う
- ・ 便 所 便器、手洗い場は適切な洗剤で洗浄し、床等は消毒液が入った水でモップ掛けを行う
- ・ 玄 関 ほうきとちりとりでゴミを取り除き、水でモップ掛けを行う
手すりは消毒液が入った水で拭き上げを行う

16. 業務内容

委託業務内容は下記のとおりとし、実施に伴い必要となる材料等の購入費用その他一切の費用は全て受託者の負担とすること。

- (1) 日常保育
- (2) 給食・おやつ・ミルクの献立作成、食材等の購入、調乳調理配膳及び提供（ただし、園児のアレルギー等の状況によっては、利用者持参とすることができるものとする。）
- (3) 記録の作成（日誌・個人記録・連絡帳・保育だより）
- (4) 日常の清掃及び室内整備
- (5) 避難訓練の実施（月に1回）
- (6) 年間カリキュラムの作成及び実施
- (7) 利用者との懇談会の開催
- (8) 保育所運営委員会への参画
- (9) 入所用パンフレット作成
- (10) 入所時の説明会
- (11) 入退所手続

- (12) 帳簿管理等
- (13) 保育料等の集計・計算、利用者宛明細書の作成、委託者宛実績報告書の作成
- (14) 保育料等の利用者からの徴収及び委託者への納付
- (15) 園児の健康管理
- (16) 園児の賠償責任保険、傷害保険への加入
- (17) 食材、事務用品、日用品等の消耗品及び保育教材の購入
- (18) 入所希望者への見学会・保育体験の実施
- (19) その他上記業務に付随する院内保育所運営業務全般

17. 保育の内容

受託者は、概ね次に定めるところにより保育を行うこと。

(1) 情操教育

園児の発達段階に応じた「友達作り」、「玩具（手作り等）の利用等」に重点を置き、利用者と保育者の連携によって、心身ともに健全な子どもとして成長するよう努めること。

(2) 運動機能管理

運動機能の発達は、精神発達と深い関わりがあり、子どもの性格作りや体力作りとも関係が大きいことから、日常生活の中に十分に取り入れるものとし、天候の条件で不可能な場合を除いて散歩（1回/日）、屋外での遊び（回数・時間の確保）を十分に行うこと。

(3) 健康管理

園児の保育上、健康管理は重要な事項であるため、保育者は健康管理の知識を身につけて、次の事項について積極的に実施し、健康管理に資すること。

（ア）毎朝夕の健康視診

（イ）授乳、離乳食等による栄養管理

（ウ）換気、衣服及び寝具の清潔保持、睡眠の確保、おむつ交換（回数の確保）等による養護

（エ）日光浴、外気浴、空気浴、プール、体拭き等による鍛錬

（オ）便の調子、食事の量、睡眠の時間等の観察と対処

（カ）身体測定

（キ）感染症の発生時又は発生のおそれのある場合の対策

(4) 園児の食事等

（ア）園児に提供する食事等は、給食（昼食・夕補食・夕食・朝食）及びおやつ（1日1回）とする。また、給食及びおやつの内容（品数・食材等）については、栄養面等での質の確保を図るとともに、状況に応じて委託者と協議の上、決定すること。

（イ）前号の規定に関わらず、授乳期の園児に対してはミルクを適宜提供すること。

（ウ）給食及びおやつは、受託者において、院内保育所内にある調理機器を使用して、調理したものを提供すること。また、給食及びおやつの調理については、状況に応じて委託者と協議の上、決定すること。

（エ）園児のアレルギー、アトピー等を把握し、食事（アレルギー食等）の際、適切な対応、配慮を行い提供すること。

- (オ) 夕補食については、延長保育及び夜間保育を実施する園児のほか、利用者の要望に応じて適宜提供すること。
 - (カ) 夕食については、夜間保育を実施する園児のほか、利用者の要望に応じて 18:30 以降に退所する園児に対しても提供すること。なお、その場合は夕食の要否についての利用者からの連絡には 17:30 まで対応すること。
 - (キ) 朝食については、夜間保育により翌朝まで保育を実施する園児のほか、利用者の要望に応じて、延長保育により 6:30~7:30 の間に保育を実施する園児に対しても提供すること。
 - (ク) 昼食及び夕食については、提供予定数に加えて予備・検食用として 1 回当たり 2 食分の調理をすること。
- (5) 集団生活における指導（言葉・排泄に関すること）
集団生活での園児同士の対人関係の育成助長に努め、豊かな触れ合いを伸長させること。
- (6) その他
院内保育所内での主な行事（運動会、卒所式）については、利用者が参加することが可能である日曜日又は休日に可能な限り行うこと。

18. 病児・病後児保育

(1) 利用資格

院内保育所の基本保育及び一時保育の利用登録をしている園児のうち、利用者から提出された医師の診断書（連絡票）により利用可否を判断するものとする。

病児保育は、園児の症状について、当面症状の急変は見られないため院内保育所における保育は可能であるが、病気の回復期に至っていないことから集団保育は困難であることを確認できる者にのみ認めるものとする。

病後児保育は、園児の症状について、病気回復期にあり院内保育所における保育は可能であるが、安静の確保に配慮する必要があるため集団保育は困難であることを確認できる者にのみ認めるものとする。

(2) 看護及び保育体制

病後児保育は、看護師資格を有する専任の看護師を配置し、厚生労働省児童家庭局による「乳幼児健康支援一時預かり事業」実施要綱に規定する施設、付帯設備、看護師等の配置等の基準に準じて実施できるよう委託者と協議の上、履行すること。

(3) 定員と配置

病児・病後児の定員は 2 名とし、看護師 1 名を配置すること。ただし、病児と病後児は同時に受け入れることができず、先約がある方を優先するものとする。また、病児保育は感染症拡大防止のため、異なる病状の園児を同時に受け入れることはできない。

(4) 保育の利用

病後児保育の利用に際しては、受託者は利用者に「病児・病後児保育利用の同意書」を提出させ、受託者は当該「病児・病後児保育利用の同意書」を委託者に提出すること。また、受託者は利用者及び委託者の小児科等の診療科と連携を図り、二次感染防止に努めること。

(5) 病後児保育の予約及びキャンセル

(ア) 利用者は、原則として利用予定日の前開室日 12:00 までに予約を行うものとする。ただし、12:00 以降の予約であっても、受託者は病後児受入れに関して、最大限努力すること。

(イ) 利用のキャンセルは、原則として利用予定日の前開室日 17:00 までに行うものとする。ただし、それ以降のキャンセルにも可能な限り対応すること。

19. 費用の負担区分

委託業務に伴う費用の負担については、16. 業務内容に定めるもののほか、原則として、【表 1】費用の負担区分に基づくものとする。なお、本仕様書に明記のない項目については、委託者及び受託者の協議の上、決定するものとする。

20. 委託料

委託料の額は、本契約で定める月額で固定するものとし、実際の保育・給食等の業務量が増加した場合や人件費が高騰した場合であっても、受託者は委託料の増額や追加費用等を委託者に請求をすることは、原則できないものとする。ただし、経済情勢や業務量の大幅な変動等により、委託料の額の改定が必要となった場合は、委託者は受託者と協議の上、委託料の額を改定することができるものとする。

21. 支払方法

委託料の支払いに当たっては、次の各号に定めるところにより、毎月受託者が委託者に委託料を請求し、委託者は適法な請求書を受理した後、委託料を遅滞なく受託者に支払うものとする。

(1) 請求方法

受託者は、翌月の委託者が指定する日までに、請求対象月分の請求書を委託者に提出するものとする。ただし、請求書の提出日については、委託者及び受託者の協議の上、変更できるものとする。

(2) 支払日

委託者は、原則として、適法な請求書を受理した月の末日（土曜日・日曜日の場合は、前営業日）までに、当該請求に係る委託料を受託者に支払うものとする。

22. 保育料等

(1) 保育料等の種類

(ア) 保育料

- ①基本保育料
- ②延長保育料
- ③夜間保育料
- ④一時保育料

(イ) 給食代等

- ①給食代
- ②おやつ代
- ③ミルク代

(2) 保育料等の収入の帰属及び額の決定方法

利用者が負担する保育料等については、委託者の収入とし、その額は委託者が決定するものとする。

(3) 徴収委託

委託者は、利用者が負担する保育料等の徴収を受託者に委託する。

(4) 利用者からの徴収方法

受託者は、各利用者について、毎月 1日から当月末日までの分の保育の利用実績及び給食・おやつ・ミルクの提供実績（基本保育の昼食、夕補食、おやつ及びミルクを除く。）に従って当月分の保育料等を算定し、各利用者に明細書を交付して保育料等を徴収するものとする。

(5) 委託者への納付方法

受託者は、毎月、委託者が指示する日までに各利用者について作成した明細書を委託者に提出し、委託者の作成する納入通知書等により、委託者が指示する日までに各利用者から徴収した保育料等を委託者に納付するものとする。

23. 業務報告等

受託者は、次に定めるところにより、委託者に対する業務報告等を適時適切に行うこと。

- (1) 業務報告書については、業務を実施した月ごとに、その翌月の委託者が指定する日までに提出すること。
- (2) 前号に定めるもののほか、委託者から報告を求められた事項については、速やかに委託者が指示する内容・方法・期限に従い報告すること。

24. 園児の事故への配慮及び各種保険

受託者は園児の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、委託者はこれに協力するものとし、事故が発生した場合、受託者は速やかに委託者へ報告するとともに誠意をもって対処するものとする。また、受託者は契約期間中、次に掲げる各保険に加入するものとし、それらを証明する書類を委託者に提出すること。

- (1) 損害賠償保険
- (2) 普通傷害保険

25. 指示事項

(1) 遵守事項

受託者は、業務の実施に当たり、関係法令を遵守するほか、次の事項を遵守すること。

- (ア) 園児の安全な保育に努めること。
- (イ) 本仕様書のほか、委託者が規定する運用規程等に沿って業務を行うこと。
- (ウ) 委託者の指示に誠意をもって対応すること。
- (エ) 常に業務改善のための研究、努力を行うこと。
- (オ) 受託者及び保育者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。
- (カ) 衛生管理及び災害防止に努めること。

(2) 帳簿等の整備

- (ア) 受託者は、保育者名簿（担当業務・氏名・年齢・住所を記載したもの）に、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、令和6年3月20日までに委託者に提出すること。なお、異動があった場合は速やかに修正後の保育者名簿等の必要書類を提出すること。

(イ) 園児及び利用者の氏名、園児の生年月日及び健康状態、利用者の連絡先、園児の在籍記録等を明らかにする帳簿等を作成すること。

(3) 火気取締

受託者は、貸与された施設の火気取締については、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう措置を講じ、火災防止に努めること。

26. 業務の引継ぎ等

受託者は、事前に委託者と十分な協議を行い、履行期間前に院内保育所の運營業務を行っている事業者から十分な業務の引継ぎを受け、現在行われている院内保育所運營業務の質を担保し、更なる向上のために努力しなければならない。また、履行期間が終了する際には、受託者は本契約の終了後に院内保育所の運營業務を行うこととなる事業者、十分な業務の引継ぎを実施すること。

27. 情報公開及び調査等

利用者及び委託者等からの情報公開、調査及び報告等の要請がある場合は、誠実に対応すること。

28. 注意事項

- (1) 本仕様書に係る業務の履行は、本契約に係る令和6年度予算の成立を条件とする。なお、契約期間中であっても予算の減額又は削除があった場合は、委託者は受託者と協議の上、この契約を変更又は解除することができるものとする。
- (2) 受託者は、委託者が要請した場合には、業務責任者（施設長）及び保育者・調理者を研修に参加させることとする。
- (3) 受託者は、問題等が発生した場合には、受託者の判断で処理することなく、その都度、業務責任者（施設長）を経由して委託者と協議し処理すること。
- (4) 委託者の運営状況等により、開室日・開室時間等の変更が必要となった場合は、委託者は受託者と協議の上、それらを変更することができるものとする。
- (5) 受託者は、業務を履行するに当たり、「情報取扱注意項目（別記1）」及び「障害者差別解消に関する特記仕様書（別記2）」を遵守しなければならない。

29. 妨害又は不当要求に対する届出義務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、本学へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受託者が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

30. その他

本仕様書に明記のない事項、本仕様書について疑義が生じた事項及び委託者、受託者の都合によ

り変更の必要が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

【表1】費用の負担区分

No.	項目	受託者	委託者	利用者
1	おむつ、着替え、布団上下、毛布、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ、写真代等			※1○
2	什器・備品の購入		※2○	
3	施設・設備の修繕		※2○	
4	光熱水料（電気・水道・ガス）		○	
5	電話代		○	
6	インターネット通信費	○		
7	給食の食材、事務用品、日用品等の消耗品及び保育教材	○		
8	労務費（福利厚生・教育研修・保健衛生・交通費）	○		
9	被服費（受託者の使用するユニフォーム等）	○		

※1 受託者は、必要に応じて、費用の支払い等を利用者に請求できるものとする。

※2 設備・備品に関しては、原則として委託者が無償貸与する。ただし、「什器・備品」とは、10万円以上のものを指す。

院内保育所運営業務 見積参考資料

東部医療センターの院内保育所運営業務の委託料の見積りに当たっては、次の1～3を参考にし、月額を税抜で算定してください。なお、年齢分布における園児数はあくまでも見積りの参考数量であり、実際の業務量を保証するものではありません。

また、実際の運営業務の遂行に当たっては、保育を実施する園児数に応じて、仕様書に定める保育の体制を確保していただく必要がありますので、ご注意ください。

1. 保育日数（保育時間は仕様書のとおり）

	令和7年度
基本保育 （月曜日から土曜日まで）	297日
基本保育（最大） （第3日曜日）	12日
合計	309日

2. 利用園児数

① 基本保育（月曜日～土曜日）（R5.4～R6.8実績の平均）

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4～5歳児	合計
2人	3人	1人	1人	1人	8人

【参考】 R5.4～R6.8の実績の平均については、別記のとおり（延べ人数）

- ② 延長保育 0人/月（基本保育利用者（夜間保育利用者を除く）のみ）
- ③ 夜間保育 6人/月（夜間保育利用者の延長保育時間及び夜間一時保育含む）
- ④ 病後児保育 1人/月
- ⑤ 一時保育 21人/月（一時保育利用者の延長保育を含む）
- ⑥ 日曜保育 1人/月

※病児保育と児童保育は実績がございません。病児保育は、病後児と合わせて1人/月、児童保育（6～7歳児）は1人/月の利用がある想定でお見積りをお願いします。

3. 延べ利用時間数（R5.4～R6.8の実績の平均）

- ① 延長保育 0時間/月（基本保育利用者（夜間保育利用者を除く）のみ）
- ② 夜間保育 81時間/月（夜間保育利用者の延長保育時間及び夜間一時保育を含む）
- ③ 病後児保育 7時間/月
- ④ 一時保育 172時間/月（一時保育利用者の延長保育を含む）
- ⑤ 日曜保育 1時間/月

※同日に複数人の預かりがあった場合、それぞれの利用時間を計上しているため、実際の保育従事時間より多くなっています。詳細をご希望の場合は補足資料をご請求ください。