

# 地方独立行政法人岡山市立総合医療センター 病院内保育園及び病児保育運営管理業務仕様書

## 1 委託名

地方独立行政法人岡山市立総合医療センター病院内保育園及び病児保育運営管理業務委託

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日までの期間

## 3 履行場所

岡山市立市民病院（岡山市北区北長瀬表町三丁目20番1号）4階院内保育園

## 4 病院概要

### （1）建設地

岡山市北区北長瀬表町三丁目20番1号

### （2）構造等

SRC一部S構造（基礎免震構造）

病院本館 / 地上8階，塔屋1階

### （3）面積

建築面積：病院本館 7,015.99 m<sup>2</sup>

延床面積：病院本館 33,843.92 m<sup>2</sup>

### （4）病床数

400床（一般病床387床，結核病床7床，感染症病床6床）

## 5 院内保育施設概要

### （1）配置図

病院4階東側（添付図面①②参照）

### （2）施設概要

| 室 名       | 室 数       | 面 積                    |
|-----------|-----------|------------------------|
| 保育室・幼児室   | 2         | 109.80 m <sup>2</sup>  |
| うち、病児保育室  | (1)       | (16.7 m <sup>2</sup> ) |
| 調理兼調乳室    | 1         | 4.15 m <sup>2</sup>    |
| 便所（便座10個） | 2         | 36.76 m <sup>2</sup>   |
| 玄関        | 1         | 22.06 m <sup>2</sup>   |
| 倉庫        | 1         | 1.38 m <sup>2</sup>    |
| その他       | (更衣室、前室等) | 31.41 m <sup>2</sup>   |
| 園庭        | 1         | 277.50 m <sup>2</sup>  |
| 計         |           | 483.06 m <sup>2</sup>  |

## 6 保育内容

### (1) 定員

30名 ただし、委託者は認可外保育施設指導監督基準に定める保育従事者及び保育室の面積基準以内で定員を増員することができる。

### (2) 利用者

岡山市立総合医療センターに勤務する職員が保護者である乳幼児

### (3) 受入対象年齢

0歳（生後57日目）から小学校就学前までの乳幼児

### (4) 保育日

月曜日から金曜日（祝日及び12月29日から1月3日の期間を除く）とする。

※月に3日程度、土日祝日の保育を設けること。

### (5) 保育時間

#### ① 通常保育

午前8時から午後6時

#### ② 早朝保育

午前7時から午前8時

#### ③ 延長保育

午後6時から午後8時

#### ④ 夜間保育

午後8時から午前7時

なお、夜間保育時はSIDS チェック(呼吸チェック)を5分毎に実施すること。

#### ⑤ 一時保育、土日祝日の保育

①～③に準じる

④⑤の開園日については保護者の要望等を踏まえ、委託者と受託者とで協議する。

④⑤の保育時間については、保育園利用申込みのない日は閉園とする。

### (6) 保育士配置人数

0歳児 3名につき保育に従事するもの1名

1歳児 6名につき保育に従事するもの1名

2歳児 6名につき保育に従事するもの1名

3歳児 20名につき保育に従事するもの1名

4歳児以上 30名につき保育に従事するもの1名

以上の保育士の配置とは別に施設長又は施設長に代わる者を1名配置すること。

また、全職員を「保育士」有資格者にて配置し、配置する職員の内2分の1以上は正規職員を配置すること（施設長又は施設長に代わる者を含む）。

また、体調不良等による保育士の欠員等、不測の事態に対応できる体制を確保すること。

※乳幼児の年齢は毎年4月1日時点での年齢を基準とする。

## 7 病児保育内容

### (1) 定員

3名を上限とし、病気の種類等を考慮して委託者は定員を減員することができる。

### (2) 利用者

岡山市立総合医療センターに勤務する職員が保護者である乳幼児

### (3) 受入対象年齢

概ね生後6ヵ月～未就学までの児童

### (4) 保育日

月曜日から金曜日（祝日及び12月29日から1月3日の期間を除く）とする。

### (5) 保育時間

午前9時00分から午後5時15分

### (6) 配置人数

概ね生後6ヵ月～未就学までの児童 3名につき1名

※看護師について1名を利用の有無に関わらず、年間240日配置するものとし、月末までに月次のシフト表を提出すること。

※病児保育に必要な保育士は施設長又は通常保育で配置している保育士を充ててもよい。

## 8 業務内容

### (1) 基本事項

- ① 受託者は自ら通常保育業務を行うこと。業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁じる。ただし、受託者が委託者の承諾を得た場合は業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。
- ② 児童福祉法、児童福祉施設最低基準等、関係法令・通知を遵守すること。
- ③ 「認可外保育施設指導監督の指針」及び「指導監督基準」（令和6年3月29日こ成保第206号 厚生労働省・こども家庭庁成育局通知）に基づいて保育施設の運営を行うこと。

### (2) 運営方針等に関する事項

安全かつ快適な生活ができるよう良好な保育サービスを提供し、園児の心身の健全な発達を促進することを目的として保育すること。

### (3) 業務に従事する職員

- ① 児童福祉法に定める保育士の資格を有するものであること。
- ② 保育園運営に係る豊富な知識と経験を有する者を業務責任者として専任配置し、法人との連絡調整を行うこと。業務責任者は、主任保育士に準じた経験を有するものとし、保育実務経験が5年以上又は同等の経歴、見識、能力を有するものとする。
- ③ 院内で勤務する正職員と契約職員を含むパート職員の比率を3：1とすること。
- ④ 保育乳幼児数に応じて、児童福祉施設の設備及び運用に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第33条第2項に規定する基準以上の人員を配置すること。また、利用者の増加や要配慮乳幼児の保育など保育条件が大きく変更となり、職員

の追加配置が必要となった場合は、欠員が生じることのないよう、追加配置を行うこと。

- ⑤ 業務従事者名簿（担当業務・氏名・年齢・住所を記載したもの）に写真と業務に従事するために必要な資格を証明する書類を添付して提出すること。
- ⑥ 保育知識、安全のための研修等を実施し、運営に必要な知識や技能の習得に努めること。

（４） 受託準備業務

- ① 入園に関する案内パンフレット等を作成すること。
- ② 受託者変更に係る保護者説明会を実施すること。また、説明資料を作成すること。
- ③ その他受託開始までの準備で疑義等が出た場合は、その都度協議すること。

（５） 利用説明

利用案内書類の作成、保護者説明会、入園時保護者面談などを実施すること。

（６） 保育内容

園児の年齢に応じた保育プログラムを実施すること。

（７） 給食・おやつ

- ① 昼食については委託者が調理、提供する。夜間保育を実施することになった場合、食事については受託者が対応する。  
なお、夜間保育の食事については入園者に弁当を持参させる等の対応も可とする。
- ② おやつ（午前・午後１日２回）は受託者が用意し提供すること。
- ③ 園児用の飲料は園内で受託者が準備すること。
- ④ 園内での配膳、下膳は受託者が行うこと。
- ⑤ 食物アレルギーについて入園時面談で必ず聞き取りを行うこと。聞き取った内容は病院に報告し、必要に応じて病院の管理栄養士も交えて面談を行うこと。
- ⑥ お弁当の持参を入園者が希望した場合は協議の上、支障のない場合は認めること。
- ⑦ 給食時に食育を目的とした取組みを行うこと。
- ⑧ その他必要な事項については委託者と受託者とで協議する。

（８） 保育行事

保育に必要な保護者会の開催、季節に応じた保育行事等を実施すること。

（９） 家庭との連携

保護者と十分協議、連携を図り、健康的で安全で情緒の安定した生活ができる環境を確保すること。

保護者のニーズを定期的に把握するため、無記名式のアンケートを年２回以上行い、集計結果を委託者へ報告すること。

（１０） 委託者等との連絡対応

委託者及び関係機関との連携を図り、誠意を持って業務遂行すること。また、保護者の意見等は必ず委託者に報告するとともに、責任を持って対応すること。

（１１） 事業報告

保育日誌等を作成し、適切な管理運営を心がけるとともに、毎月事業報告を行なうこと。事業報告の手順、方法、その他管理運営のための各種報告については委託者と受

託者とで協議する。

## 9 管理体制

### (1) 健康・保健衛生

- ① 受託者は児童福祉施設最低基準に準じ、園児に年2回の健康診断を実施すること。  
また、園児の健康管理を記録し、保管すること。
- ② 「2018年改訂版 保育所における感染症ガイドライン（2023年5月一部改訂）」（令和5年5月厚生労働省発行）に基づき、適切な対応をとること。
- ③ 保育に従事する職員の健康管理は受託者の責任において実施すること。
- ④ 小児ウイルス感染症（麻疹、水痘、風疹、流行性耳下腺炎）による院内、園内感染を防止するため、職員の抗体検査実施及びワクチン接種等を必ず実施すること。  
なお費用は受託者が負担すること。また、職員感染症疑い時には当該職員を休務させるなど感染予防措置を講じること。
- ⑤ 園内で以下の事象が発生した場合、受託者は発生日時、症状等を遅延なく委託者に報告し、必要時には委託者と協議の上、蔓延防止策を行うこと。
  - ・園児、職員を問わず同一の感染症や食中毒の患者又はそれらが疑われるものが10名以上又は園児の場合、全利用者の半数以上発生した場合。
  - ・通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われた場合。

### (2) 園児の事故への対応

- ① 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ること。
- ② 委託者は受託者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に報告するとともに、誠意をもって対処するものとする。

### (3) 危機管理対応及び保険

- ① 受託者は侵入者対策訓練等の十分な対策を行い、犯罪防止に努めること。
- ② 受託者は、自然災害、人的災害、事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成すると共に、避難訓練及び消火に対する訓練を適宜実施する等、消防法その他の関係法令に定められた事項を遵守し、危機管理対応について万全を期すこと。
- ③ 保育施設の火気取り締まりについては、火器取締責任者を定め、遺漏のないよう措置すること
- ④ 受託者の瑕疵にかかる賠償責任保険に加入すること。加入にあたっては次の補償以上とすること。

対人賠償 1名につき2千万円、1事故につき1億円

対物賠償 1事故につき100万円

なお、設置者の瑕疵にかかる保育施設賠償責任保険、保育施設傷害保険及び施設の火災保険については、委託者で加入する。

### (4) 個人情報管理

- ① 個人情報の適切な保護を図ること。
- ② 受託者及び業務に従事する者は、業務の実施により知りえた秘密及び病院の業務で一般に公開されない情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用することのない

よう万全の措置を講ずること。なお、業務を行うに当たり保有する情報を委託者から求められた場合はこれに応じること。

(5) 帳簿の整理

受託者は業務に必要な次の帳簿を備え管理すること。また、契約終了後は以下のすべてを委託者へ提出すること。

- ① 保育台帳及び日誌
- ② 身体の記録簿
- ③ 園児の出欠記録簿
- ④ 業務日誌
- ⑤ その他保育に関する必要な帳簿

(6) 施設及び備品の維持管理

- ① 省資源、省エネルギーに努めること。
- ② 委託者が貸与する備品は、善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- ③ 器具、その他保育に必要なすべての機械は、常に整備・点検すること。
- ④ 業務が常に快適かつ衛生的に行われるよう、日常の必要な掃除を行うこと。
- ⑤ 施設の不備、不具合が明らかになったときは、直ちに委託者へ報告し、協議すること。

10 費用等負担の区分

(1) 委託者が負担する費用等

- ① 備品、遊具等
- ② 給食に必要な食器、備品
- ③ 保育園運営上必要な光熱水費
- ④ 施設及び備品の修繕等の維持管理費
- ⑤ 業務上排出される廃棄物処分費
- ⑥ 園児の健康診断に関する費用
- ⑦ 設置者の瑕疵にかかる保育施設賠償責任保険、保育施設傷害保険及び施設火災保険の保険料
- ⑧ その他、委託者が負担することが適当と考えられる費用

(2) 受託者が負担する費用等

- ① 業務に従事する職員の人件費
- ② 業務に従事する職員の被服費
- ③ 業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ④ 業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ⑤ 保育園運営上必要な通信運搬費（郵送料、電話等通信料、宅配便等配送料）
- ⑥ 業務に必要な消耗品費、保育材料及び食材費
- ⑦ 行事費用
- ⑧ 受託者の瑕疵にかかる保育施設及び園児に係る賠償責任保険料
- ⑨ その他、「委託者が負担することが適当と考えられる費用」以外の費用

(3) 保護者が負担する費用

- ① 保育料，給食費及びおやつ代
- ② その他、利用者が負担することが適当な費用

(4) その他

上記3項に該当しない項目については、別途協議する。

1.1 業務の分担

|    | 項 目                                       | 委託者 | 受託者 | 保護者 |
|----|-------------------------------------------|-----|-----|-----|
| 1  | 認可外保育施設に関する指導監督                           | ○   |     |     |
| 2  | 入園案内等作成                                   |     | ○   |     |
| 3  | 入園手続き，申込先                                 | ○   |     |     |
| 4  | 入園の決定事務                                   | ○   |     |     |
| 5  | 入園時保護者面談                                  |     | ○   |     |
| 6  | 保育日時予定表作成                                 |     |     | ○   |
| 7  | 保育日時（変更，休み等）連絡先                           |     | ○   |     |
| 8  | 名簿管理                                      |     | ○   |     |
| 9  | 保育園運営（職員採用，職員労務管理，保育内容の調整，利用者へのサービス提供）    |     | ○   |     |
| 10 | おやつ（午前，午後3時）の調達及び提供                       |     | ○   |     |
| 11 | 給食の調理及び提供                                 | ○   |     |     |
| 12 | 保育料（給食費含む）の計算，集計                          |     | ○   |     |
| 13 | 保育料（給食費含む）の徴収                             | ○   |     |     |
| 14 | 日用品等（ミルク，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の購入 |     | ○   |     |
| 15 | 什器・備品購入                                   | ○   |     |     |
| 16 | 施設・設備の修繕・維持管理                             | ○   |     |     |
| 17 | 施設維持のための適切な日常管理                           |     | ○   |     |
| 18 | 安全衛生管理                                    |     | ○   |     |
| 19 | 保育に係る苦情等の対応                               |     | ○   |     |
| 20 | 賠償責任保険への加入（設置者の瑕疵にかかるもの）                  | ○   |     |     |
| 21 | 賠償責任保険への加入（受託者の瑕疵にかかるもの）                  |     | ○   |     |
| 22 | 包括的な管理責任                                  | ○   |     |     |
| 23 | 一時的な災害への対応                                |     | ○   |     |

- ① 受託者の故意又は過失，契約書等に定められた管理を怠ったことにより施設及び設備を毀損又は滅失したときは、受託者は直ちに原状回復し、その損害を賠償しなければならない。ただし、委託者が特別な事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。
- ② 受託者は、保育運営に対し善良なる管理者の責任をもって、常に良好な状態に管理する義務を負う。また、施設利用者の被災又は施設に災害があった場合は、迅速か

つ適切な対応を行い、速やかに委託者に報告しなければならない。

## 1 2 その他

### (1) 委託準備

最適な提案者と特定されてから委託開始までの期間を院内保育園運営の業務委託準備期間として、誠意をもって協力すること。

### (2) 保育内容および保育時間変更への対応

委託者より保育内容及び保育時間の拡充等の要望が発生した場合は別途協議の上、対応すること。

### (3) 委託料の支払方法

委託料は月毎に支払うこととし、毎月末日締、翌月末日支払とする。

### (4) 保育人数実績

通常保育利用者 ※4月1日時点での人数

|      | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4・5歳児 | 総園児数 |
|------|-----|-----|-----|-----|-------|------|
| 令和4年 | 1名  | 8名  | 4名  | 1名  | 0名    | 14名  |
| 令和5年 | 1名  | 9名  | 4名  | 2名  | 0名    | 16名  |
| 令和6年 | 0名  | 7名  | 8名  | 1名  | 1名    | 17名  |
| 令和7年 | 1名  | 2名  | 3名  | 5名  | 1名    | 12名  |

一時保育利用者 ※4月1日時点での人数

|      | 0歳児 | 1歳児 | 2歳児 | 3歳児 | 4・5歳児 | 総園児数 |
|------|-----|-----|-----|-----|-------|------|
| 令和4年 | 1名  | 4名  | 4名  | 4名  | 8名    | 21名  |
| 令和5年 | 4名  | 6名  | 4名  | 4名  | 8名    | 26名  |
| 令和6年 | 0名  | 4名  | 7名  | 6名  | 10名   | 27名  |
| 令和7年 | 1名  | 3名  | 4名  | 8名  | 3名    | 19名  |

病児保育登録者：105名（令和7年6月1日時点）

病児保育開園日数：令和4年（4月～翌3月）56日

令和5年（4月～翌3月）75日

令和6年（4月～翌3月）58日

※上記はあくまでも実績であり、提案額は「地方独立行政法人岡山市立総合医療センター病院内保育園及び病児保育運営管理業務委託企画競争実施について」「2 委託業務の概要」（7）の想定園児数をもとに算出し、提示をすること。

### (5) その他

本仕様書に記載されていない事項については、委託者及び受託者の双方が協議し定めるものとする。