

沖縄県立中部病院院内保育施設の運営委託業務仕様書

契約書に定める委託業務の内容および実施方法等の詳細は、この仕様書の定めるところによる。

1. 業務名

沖縄県立中部病院院内保育施設（以下「保育施設」という。）の運営業務。

2. 業務の趣旨

沖縄県立中部病院（以下「当院」という。）に勤務する職員の離職防止、キャリア形成・職場復帰支援など就業支援・復帰支援を行うことによる職員の快適な育児環境の確保。

3. 業務内容

次に掲げる職員等の被扶養者である生後3ヶ月を経過し首の据わった0歳児から小学校就学の始期に達するまでの乳幼児を対象とした保育施設の運営全般。

- ① 当院に勤務する沖縄県病院事業局職員（以下「局職員」という。）またはその配偶者の被扶養者である乳幼児。
- ② 当院以外に勤務する局職員またはその配偶者の被扶養者である乳幼児。
- ③ 当院に勤務する局職員以外の者またはその配偶者の被扶養者である乳幼児。
- ④ その他①から③に準ずる者として保育施設において保育することが適当と園長が認めた者。

4. 委託場所

委託業務の履行場所は、次のとおりとする。

沖縄県うるま市字宮里 208 番地 2

5. 委託条件

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- ① 法令、通知等を遵守し、保育施設運営を実施すること。
- ② 児童福祉施設最低基準を基本に保育施設運営を実施すること。

6. 利用定員

保育施設の収容定員は40人とする。

年齢毎の定員は次の通りとする。年齢は当保育園を利用しようとする年度の4月1日現在の満年齢とする。

- ① 0歳児 原則12人
- ② 1歳児 原則12人
- ③ 2歳児 原則12人

- ④ 3歳児 原則2人
- ⑤ 4歳児 原則2人

7. 保育日

- ① 保育所開業日は、日曜日、祝祭日、年始（1月1日から1月3日）、慰霊の日及び当院が定める休日以外の日（以下「保育日」という）について保育を行うものとする。
- ② 保育日のうち、保護者の勤務等の都合により、あらかじめ登園児がいないことが明確な場合は、臨時休業とすることができる。

8. 保育時間

開設時間は、次のとおりとする。

基本保育	月～土	7：00 ～ 20：00
夜間保育	週1回	15：00 ～ 翌9：00
一時保育	基本保育・夜間保育の一時預かり	

9. 保育料等 別表1に定めるとおりとする。

10. 保育内容

保育内容は、次のとおりとする。

1	基本保育	開所時から実施する
2	延長保育	原則として実施しない
3	夜間保育	週1回実施する
4	一時預り保育	開所時から実施する
5	病後児保育	実施しない
6	病児保育	実施しない
7	朝食	受託者が保育施設内で実施する
8	昼食	受託者が保育施設内で実施する
9	夕食	受託者が保育施設内で実施する
10	おやつ	受託者が保育施設内で実施する

11. 保育士の配置数

児童福祉施設最低基準等より、利用の申込を受けた乳幼児の数に下表左欄の年齢区分別に次表右欄の基準数を得た数を合算したものを保育士配置数とし、0歳児については別区分とする。ただし、2人配置数に満たない場合でも、最低2人配置するものとする。

協議の上、保育施設利用の申込を受けた乳幼児の年齢以外の事情(自閉症、多動児等)がある場合、保育士の配置数を増員するものとする。

また、業務責任者(保育園長代理)については、業務遂行上、配置数に含めない場合

もあるものとする。

年齢区分	基準（保育士1人当たり）
0歳児	3人
1歳児以上	6人
3歳児以上	20人
4歳児以上	30人

※ 年齢欄の適用は、年度4月1日の年齢で計算するものとする

12. 施設設備

児童福祉施設最低基準等に定める保育施設の基準に準ずる。

13. 給食等

朝食・昼食・夕食・おやつの給食等は、受託者が認可保育所の指導基準に準じ、カロリー、栄養とも基準値を上回るものを提供する。

14. 保育方針

児童の健全な心身の発達を図ることを目的として保育する。

15. 保健・安全

- ① 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、児童に入所時および年2回の健康診断を実施するものとする。
- ② 月1回避難訓練を実施する等、消防法に定められた事項を遵守する。
- ③ 保育業務従事者の健康管理は受託者が行うものとする。
- ④ 嘱託医は沖縄県立中部病院の医師にすること。

16. 児童の事故への対応

受託者は児童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に報告するとともに誠意をもって対応するものとする。また、受託者は保育施設賠償責任保険に加入し、その保険証券の写しを提出するものとする。

17. 備える帳簿

受託者は保育業務従事者の状況および保育している児童の処遇の状況を明らかにする帳票を整備するものとする。

- ① 保育業務従事者に関する帳簿等
従事者の氏名、連絡先、資格を証明する書類(写)、採用年月日など
- ② 保育している児童の処遇の状況を明らかにする帳簿等
在籍児童および保護者の氏名、児童の生年月日および健康状態、保護者等の連絡先、児童の在籍記録など

18. 費用負担の区分

保育施設運営業務に伴う費用等の負担は、次の通りとする。

(1) 委託者が負担する費用等

- ① 業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ② 給食に必要な食器および備品費
- ③ 施設または備品の維持管理費用
- ④ 業務遂行上の必要により使用する電話料、通信費
- ⑤ 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

- ① 保育業務従事者の健康管理に係る費用
- ② 保育業務従事者の教育訓練に係る費用
- ③ 損害保険料
- ④ 業務遂行上使用する消耗品
- ⑤ 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」以外の費用

19. 保育料の徴収方法

受託者は、1ヶ月分の通常保育料金、夜間保育料金、一時保育料金等を個人毎に算出し、受託者の責任において保護者等から徴収し管理するものとする。受取保育料等の金額については、翌月速やかに委託者へ通知し、委託者が発行した納入通知書等により、30日以内に支払うものとする。

20. 食事代及びおやつ代、その他の料金の徴収方法

受託者は、毎月の食事代、おやつ代、ミルク代、紙おむつ代等について、個人毎に算出し、受託者の責任において保護者から徴収するものとする。

21. 委託料金およびその他費用

22. 業務区分について

No	事項	受託者	委託者	保護者
1	入所案内等の作成	○	○	
2	入退所手続き、申込先	○		
3	保育日時予定表作成			○
4	上記「3」の提出先	○		
5	業務従事者の採用及び教育	○		
6	業務従事者の勤務ローテーションの管理	○		
7	保育日時（変更、休み、一時保育等）の連絡	○		
8	名簿管理等	○		
9	保護者会の開催等	○	○	

10	保育料の計算、集計	○		
11	保育料の徴収	○		
12	給食・おやつ費（食材費）の決定	○	○	
13	給食・おやつ費（食材費）の徴収	○		
14	乳幼児の賠償責任保険への加入	○		
15	ミルクの準備			○
16	おむつ、着替え、布団上下、タオルケット、毛布、バスタオル、汚れ物入れ等の準備			○
17	予備のミルク、予備のおむつの準備	○		
18	保育材料、ゴミ袋、トイレトペーパー等の日常消耗品	○		
19	保育教材（遊具、絵本等）、救急用具・衛生管理用品等		○	○
20	保育所の修繕		○	
21	日常の清掃	○		
22	ゴミの処理 (収集場所までの搬出:受託者、処分:委託者)	○	○	
23	害虫駆除		○	
24	保育内容、保育料の変更	○	○	
25	行事に係る費用 ※実施する場合			○
26	認可外保育施設の届出と保健所への届出	○	○	

23. その他

本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ものとする。

別表 1

(第9項)

保育区分	年児別	保育料月額（1人につき）	
通常保育	0歳児～1歳児	32,000円/月	
	2歳児	30,000円/月	
	3歳児以上	28,000円/月	
	【複数託児の特例】 同一所帯で複数の託児をする場合には、年長児の保育料を半額とする。		
夜間保育	15:00～翌9:00	勤務日	2,000円/日
		非勤務日	4,000円/日
	15:00～翌1:00 23:00～翌9:00	勤務日	各1,000円/日
		非勤務日	各2,000円/日

一時保育	通常保育：1時間につき	600円
------	-------------	------

(注) (1)年齢の適用は、4月1日現在の満年齢とし入所後に年齢が変わっても翌年の3月までの保育料は変わらないものとする。

(2)月の半ばでの退園の場合は、日割計算とする。

(3)保育料金に係る消費税は、請求しないものとする。

その他の料金

(税込価格)

給食	
おやつ	
ミルク	
紙おむつ	

① その他、お便り帳、園外保育等は実費とする。

② 第三者に委託した場合は、その提供に要した経費とする。

③ 健康診断は嘱託医により実施し、園児1人1回につき1,000円を保護者から徴収し、受取保育料とともに振り込むこと。園児の健康診断に関する医師に対する謝金は、受託企業から支払いを行い、その金額を委託料に含め請求すること。