

京都府公立大学法人京都府立医科大学病児 保育室運営業務委託企画提案仕様書

1 業務名

京都府公立大学法人京都府立医科大学病児保育室運営業務

2 業務の概要

京都府公立大学法人京都府立医科大学（以下「甲」という。）では、平成 23 年 7 月 4 日から病児保育室を運営しており、これまで、大学が直接運営に当たってきた。

平成 30 年度において、同保育室の定員を拡充し、京都市民の児童を受入れたことから、保育体制を充実・強化する必要があるとあり、同保育室の運営業務（以下「本業務」という。）を豊富な経験・運営実績と信用を有する民間の運営事業者へ委託することとしている。

本業務に関する業務内容及びその他必要な事項は、この企画提案仕様書（以下「本仕様書」という。）に記すとおりである。

3 受託者の責務

受託者（以下「乙」という。）は、本業務の実施に当たっては、児童の健康・安全配慮及び保護者対応、保育室内の衛生管理など、当然行わなければならない事項はもとより、本仕様書に記載のない事項であっても、疾病の感染防止や疾病からの早期回復などの観点から必要な対応については、積極的に行うこととし、契約金額の範囲内で、常に甲と連携し、両者の協議に従って誠実に本業務を履行しなければならない。

4 業務期間

2019 年 7 月 1 日から 2021 年 3 月 31 日まで

5 業務実施場所・施設概要等

(1) 実施場所

京都市上京区河原町通広小路上る梶井町 465

京都府立医科大学 管理棟 3 階

(2) 施設概要

約 90 m²（「施設図面」参照）

(3) 開室の日

平成 23 年 7 月 4 日

6 業務（保育）内容

以下に記載した保育内容は最低水準を示したものであり、提案を踏まえ協議の上、決定する。

(1) 保育対象

京都府公立大学法人の教職員、大学生、大学院生等の児童及び京都市民の児童で生後6ヶ月以降、小学校6年生までの、疾病にかかっている児童

(2) 定員

8名（うち、京都市民枠3名）

(3) 保育時間帯等

ア 保育時間：午前7時45分から午後5時30分まで

イ 開室日：月曜日から金曜日まで

ウ 閉室日：土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで

(4) 保育業務従事者の勤務時間及び業務内容

ア 勤務時間：午前7時から午後5時45分まで

ただし、保護者による病児の引き取りに遅延が生じた場合は、この限りではない

イ 業務内容

- ・保育業務従事者のうち1名は午前7時から勤務し、京都市民枠のキャンセル連絡の電話応対や前日の閉室時間以降にWEB上で予約された利用予定を確認し、当日の保育計画を作成するものとする
- ・午後5時30分から午後5時45分までの間は、保育室内の清掃等の業務を行うものとする

(5) 保育料の徴収

乙は、京都市民枠利用者の保育料について、利用当日、現金で所定の金額を徴収し、その日又は翌日（翌日が休日の場合を除く）までに、本学の出納責任者が指名する現金取扱員に引継ぐものとする。

(6) 保育内容の維持・向上

乙は、定員8名の病気の児童を本仕様書に定める保育業務従事者の配置により保育するに当たり、これまでの豊富な経験や専門的なスキルを用いて、従来以上に安全で安心できる保育内容の維持・向上や保護者の満足度の向上に努めなければならない。

なお、本学の病児保育室で取り組む保育の概要は、別表1に示すとおりである。（別表1は概要であり、業務の詳細を指示するものではないので注意すること）

7 一般的事項

(1) 乙は、児童福祉法及び関係法令並びに児童福祉施設最低基準を遵守すること。

(2) 乙は、認可外保育施設指導監督の指針（平成14年7月12日雇児発第0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局）等に基づいて病児保育室運営を行うこと。

- (3) 乙は、当該年度の企業主導型保育事業指導・監査基準、その他関連する指針・基準等に基づいて病児保育室運営を行うこと。
- (4) 乙は、児童の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、甲はこれに協力するものとする。万が一、事故が発生した場合、乙は直ちに甲に報告するとともに誠意を持って対応すること。また、乙は保育施設賠償責任保険及び傷害保険（いずれも、無過失保険）に加入すること。
- (5) 乙は、自然災害や火災、事故等に対する対応マニュアル等をあらかじめ作成するとともに、保育業務従事者等による消火、避難、救出その他必要な訓練を毎月1回行うこと。
- (6) 乙が、病児保育室で行う保育の内容は、公的保育所における保育内容と同等程度とすること。
- (7) 乙は、甲及び甲が契約する給食事業者などの関係機関と連携を図った運営を行うこと。
- (8) 乙は、業務受託期間及び業務受託期間終了後も、業務上知り得た個人情報について外部に漏らしてはならない。
- (9) 乙は、受託者が交代することになった場合、円滑に業務が引き継がれるよう、次期受託者に対し受託期間内に業務の引継ぎを行うこと。引継に要する経費は受託者双方の負担とする。
- (10) 乙の責任において生じた施設等の損害及び人的被害等については、乙が賠償するものとする。

8 業務区分及び費用負担区分

(1) 業務区分

本業務に係る甲、乙及び保護者の業務区分は次のとおりとする。

項目	甲	乙	保護者
本学小児科医による巡回指導・助言	○		
利用案内の作成及び説明		○	
事前登録手続き、申込先		○	○
保育申込み手続き、申込先		○	○
保育日時（変更、キャンセル等）の連絡先		○	
帳簿管理等（名簿、保育台帳、保育日誌、身体記録簿等）及び統計資料の作成	○	○	
立入調査等への対応	○	○	
保育料の徴収に必要な資料の作成及び集計（利用実績一覧、徴収額集計表、徴収額個表の作成）		○	
補助金の申請等に必要な資料の作成		○	

項目	甲	乙	保護者
保育料の徴収	○	○	
保育施設の修繕	○		
保育施設の衛生管理		○	

※ 双方で業務を行う項目及び業務区分に定めのない項目は、別途協議する。

(2) 費用負担区分

本業務に係る甲、乙及び保護者の費用負担区分は次のとおりとする。

項目	甲	乙	保護者
人件費（福利厚生費を含む）		○	
乙の従事者の定期健康管理及びワクチンの接種等に関する費用		○	
被服費		○	
各種イベントに係る費用		○	
賠償責任保険等に関する費用		○	
利用者に係る給食・おやつに関する費用			○
施設の改修、補修及び維持に関する費用	○		
光熱水費	○		
通信運搬費（電話及びインターネット等に要する費用）		○	
おむつ、着替え、タオル等保護者が用意するべきもの			○
保育備品・什器備品の購入	○		
保育材料（おもちゃ、絵本等の消耗品）の購入	○	○	
救急用具		○	
ゴミ袋、ティッシュ及びトイレットペーパー等		○	
蛍光灯、電球	○		
のり、はさみ等児童が使用する文房具		○	
乙の従事者が使用するパソコン等の機器、文房具類		○	
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、甲が必要と認めた費用	○		

※ 双方で負担する項目及び費用負担区分に定めのない項目は、別途協議する。

9 業務（保育）実施体制等

(1) 知識や技能、経験を有する保育士の確保

乙は、病児保育の高い質を確保するため、当該年度の企業主導型保育事業助成要領及び企業主導型保育事業費補助金実施要綱並びに「病児保育事業の実施について（平

成 27 年 7 月 17 日付け雇児発 0717 第 12 号)」に基づき、保育業務従事者を適正に配置しなければならない。

また、これまで甲が、病児保育室の運営を安定的かつ円滑に実施してきたことを考慮し、乙においても、十分な知識や技能、豊富な経験を有する保育業務従事者を確保、配置することにより、病児保育室を安定的かつ円滑に運営すること。

乙は、保育業務従事者名簿及び資格証のコピーを業務開始日の 1 週間前までに甲に提出しなければならない。なお、名簿を変更する場合も同様とする。

(2) 看護師の配置

乙は、当該年度の企業主導型保育事業助成要領及び企業主導型保育事業費補助金実施要綱並びに「病児保育事業の実施について（平成 27 年 7 月 17 日付け雇児発 0717 第 12 号)」に基づいて、看護師を適正に配置しなければならない。

(3) 現場責任者の配置

乙は、病児保育室運営に係る豊富な知識と経験及び保育士資格を有する者を現場責任者として配置し、責任体制を明確にするとともに、甲との連絡・調整等を円滑に行わなければならない。なお、現場責任者には、特定の保育士を選任することとし、原則、すべての開室日に配置しなければならない。また、現場責任者も他の保育業務従事者と同様に保育業務に当たるものとする。

(4) その他の保育業務従事者

その他の保育業務従事者についても、原則、3 年以上の病児保育の実務経験を有する者とするが、全保育業務従事者数の 3 分の 1 未満の者については、例外的に 1 年以上の実務経験を有する者を配置することも可とする。

ただし、やむを得ず、新卒者を採用する場合は、この限りではない。

新卒者を保育業務従事者として採用する場合、乙は、その指導員を別途配置するなど、病児の保育に支障をきたさないよう努めなければならない。

また、児童の健やかな保育のため、その他の保育業務従事者についても、原則として年間を通じた固定配置としなければならないが、やむを得ない理由で退職等する場合も、乙の事情により欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等、必要な措置を講じなければならない。

なお、現在、甲において雇用されている保育業務従事者を乙が雇用し（乙の就業規則による定年超過者を除く）、当該委託事業において就労させる場合、甲は乙を適切に評価する。

(5) 乙は、保育業務従事者の急病に伴う休暇等に備え、配置が必要な保育業務従事者数の 2 倍程度の人員を雇用する、又は近隣で運営する保育園や会社本部（支社等）の人員を活用して十分な応援態勢を確立する等の対策を取らなければならない。

(6) 利用児童がいない時間帯については、保育士及び看護師等の配置を要しない。ただし、利用児童が発生した場合は、連絡を受けた保育士及び看護師等が速やかに出勤し、

業務に従事できる柔軟な対応が可能となる職員体制を確保しなければならない。

(7) 乙は、保育業務従事者の役割分担と従事者どうしの指導体制について、書面上で明確にし、従事者に周知した上で、保育業務に当たらせるようにしなければならない。

(8) 乙は、現場責任者及びその他の保育業務従事者に対し、保育知識の習得及び安全の確保のための研修等を実施し、又は外部の研修に参加させることにより、病児保育室の運営に必要な知識等の習得に努めさせなければならない。

(9) 運営状況の報告

乙は、甲に対し、1箇月毎に病児保育室の運営状況を報告しなければならない。

(10) 京都介護・福祉サービス第三者評価の受審

乙は、甲が受審する「京都介護・福祉サービス第三者評価」において、自己評価の実施等に関して全面的に甲に協力するものとする。また、評価結果において、「改善が望まれる」と評価された項目については、直ちに改善を図らなければならない。

10 従事者の健康管理及び感染防止対策

保育業務従事者は児童への感染源となる可能性と感染を受ける可能性を有しているため、乙は、乙の従事者に対して、以下のことを行うこと。

(1) 健康診断等

ア 年1回の定期健康診断を受けさせること

イ 体調チェックを毎日行い、以下の症状がある場合は受診させ、勤務可能か確認すること

発熱がある場合

下痢の症状がある場合

咳をしている場合

(2) ワクチンの接種

感染症予防及び拡大防止のために、「病児・病後児保育における保育士・看護師等のためのハンドブック」(平成26年厚生労働科学研究)を参照の上、従事者に必要な抗体検査及び予防接種を受けさせること

11 契約の解除

(1) 本業務の実施に関し、乙の法令違反が判明した場合、又は、乙が本仕様書の記載事項に従わない場合にあつては、甲は乙に対し改善指導を行い、乙がその改善指導に従わないとき、その他、乙が提出書類・業務報告等で虚偽の申告を行った場合において、甲は業務の全部又は一部について、中止を命令することができる。

(2) (1)の場合、甲は当該月の委託料の支払いを延期又は停止するとともに、相当の期間を定めて履行の催告を行い、当該期間内に履行が無い場合、以降の契約を解除することとする。

なお、契約の解除等により生じる乙の損害について、甲は一切賠償しない。

1.2 企画提案書及び価格提案書の作成方法

- (1) 企画提案書には別表2の提案項目1～5について、本仕様書に基づき記載すること。説明資料等がある場合は添付すること。なお、提案項目1～5以外の項目について提案することは、何ら差し支えない。
- (2) 価格提案の見積りの前提条件として、利用児童数及びこれに対応して配置すべき保育業務従事者数等は下表のとおりである。

なお、この利用児童数及び保育業務従事者数は、あくまでも価格提案を算定する際の基礎とするものであり、実際の病児保育室運営業務に当たっては、保育する児童数に応じて、本仕様書に示す配置基準に基づく保育業務従事者を配置すること。

年 度	開室日数	定員	利用率	利用児童数	保育業務従事者数
2019年度	182日	8名	50%	728人	・本仕様書「9業務（保育）実施体制等」に定めるとおり
2020年度	244日	8名	50%	976人	

※ 実際の開室日数は、当該年度のカレンダーによる。

※ 利用率は、平成30年12月末現在の平成30年度利用率（端数切捨て）を適用

1.3 引継ぎ

- (1) 引継ぎの期間は、契約締結日から2019年6月末までの間とする。
- (2) 引継ぎは、現在、病児保育を行っている保育士等との間で、必要かつ十分に行うこととし、これに要する経費は乙の負担とする。
- (3) 引継期間に、本契約に基づいて発生するその他の経費についても、乙が負担するものとする。
- (4) 引継期間に起こった施設等の損害及び人的被害、利用児童の事故等については、甲が対応するものとする。

ただし、同期間において、乙の責任において生じた施設等の損害及び人的被害等については、乙が賠償するものとし、また、乙の雇用する保育業務従事者が、病児保育室において実習等を受ける際に、乙の雇用する保育業務従事者の故意又は過失が原因で起こった事故等については、乙が誠実に対応するものとする。

- (5) 引継期間終了後、業務委託開始日以降において発生した経費及び損害、事故等については、本仕様書に定めるとおり、甲又は乙が対応するものとする。

1.4 その他

本仕様書に明示のない事項や本仕様書により難しい事項については、その都度甲と乙が協議の上、定めることとする。

なお、甲の都合により、受入れ児童の定員及び開室日、保育時間の変更等を行うことができるものとし、その際は、乙は変更契約の協議に応じるものとする。

(別表1)

病児保育室での保育の概要

項 目	内 容
対 象 者	■京都府公立大学法人本部の職員、京都府立医科大学及び京都府立大学の教職員・学生等並びに京都市民の病気の子ども
対 象 年 齢	■生後6ヶ月～小学校6年生
定 員	■教職員等枠 5名 ■京都市民枠 3名
開 室 日	■月曜日～金曜日 (祝日、12月29日～1月3日を除く) (その他の事情により閉室する場合がある)
保 育 時 間	■午前8時(勤務開始時間に応じて弾力化)～午後5時30分
事 前 登 録	■大学ホームページから事前登録票をダウンロード又は紙ベースで病児保育室において配布する ■あらかじめ事前登録票を受付(翌日から予約・利用が可能)
予 約	■教職員・学生等、京都市民(翌日分、当日分のみ予約可) <電話予約> ・前日 午前7時から午後5時30分の間(教職員・学生等) ・前日 午後3時から午後5時30分の間(京都市民) 当日利用の申込みは、午前7時から午後3時まで(全利用者) <WEB予約システム>(教職員・学生等のみ) ・前日 午後5時30分から 当日 午前7時まで <キャンセル> ・午前7時まで(WEB予約システムでのキャンセル) ・午前7時45分まで(京都市民枠の電話でのキャンセル)
事 前 診 察	■教職員・学生等、京都市民 ・事前にかかりつけ医の診察を受け、診察医連絡票の提出が必要
保 育 料 等	■教職員・学生等、京都市民

項 目	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前登録料 1,000～2,000 円（教職員・学生等のみ） ・ 保育料 2,000 円／日 ・ 昼食料 実費（アレルギーのある場合は、要持参） ・ おやつ 持参 ・ キャンセル料 1,000 円 ・ 支払い方法 給与天引き又は納付書払い、当日現金徴収 (1ヶ月毎に請求額一覧等を大学に提出)
受入基準	<p>■教職員・学生等、京都市民</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次の場合は受入れできない 麻疹（はしか）、流行性角結膜炎、咳・喘鳴がひどい、呼吸困難がある、下痢・嘔吐がひどい、脱水症状がある、その他医師により受入れが不可能と判断された状態
その他受入にあたっての注意	<p>■インフルエンザ流行期の利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 室内感染対策のため、発熱で病児保育を利用する場合は、発熱出現 12 時間以降にインフルエンザ迅速検査を受けるよう指導 ・ 熱性けいれんや脳症等の合併症は、発熱後早期（48 時間以内）に出現しやすいため、発熱後 48 時間以内は、自宅での看護を勧めるが、無理な場合は相談に応じる ・ 小児については、インフルエンザと診断された後、タミフル内服の有無を問わず、異常行動発現のおそれがあることから、少なくとも 2 日間、保護者は子どもが一人にならないよう配慮するよう指導、病児保育室においても同様の配慮を行う ・ 熱性けいれん等の救急時には、当院救急外来で対応させる ・ 年長児等で可能な子どもには、マスクを着用させる <p>■水痘の受入れについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成 27 年 10 月に水痘ワクチンは定期接種となったので、1 歳をこえたら早めにワクチン接種を指導 ・ 水痘の疑いがある場合は、かかりつけ医で診察・投薬を受けるよう指導 ・ かかりつけ医受診後で全身状態が問題なければ受入れる ・ 空気感染するため陰圧換気装置のある隔離室で保育・ケアを行う (1 名のみ受入れ) ・ 水痘疹の拡がりを防ぐため、抗ウイルス薬を早く内服するよう指導
そ の 他	<p>■見学や相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 随時受付ける。ただし預かっている子どもの保育を最優先するので、

項 目	内 容
	<p>事前に連絡を受け、予約制で受け付ける</p> <p>■伝染性疾患</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可能な限り対応するが、隔離室の状況（当日利用者の疾患の種類等）によっては、断る場合もある
<p>デイリープログラム（現行）</p>	<p>■保育士 1 名出勤（7:00）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室・スペースの割振り、キャンセル連絡の電話受付等を行う <p>■開室（8:00）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者から子どもの様子を聞き取り、昼食について確認 ・子どもの体調にあわせた保育・ケアを実施 ・適宜、検温・水分補給を行う <p>■昼食（12:00 前後）</p> <p>■お昼寝（13:00）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昼寝中、5 分に 1 回のブレスチェック <p>■おやつ（15:00）</p> <p>■閉室（17:30）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの 1 日の様子を詳しく保護者に伝達 <p>■保育室清掃（～17:45）</p>

別表 2

次に示す提案項目 1～5 について記載された企画提案書を提出すること。（様式任意）

提案項目	提案内容の例示
1 病児保育室の運営内容・保育内容について	◎保育理念 ◎保育方針 ◎保育計画 ◎子どもの健康管理・衛生管理 ◎安全管理 ◎苦情処理体制 ◎病児保育の運営実績（受託を含む） ◎本学の病児保育室に対応した運営内容・保育内容 ◎本学の病児保育室で実践する保育内容の詳細及びその根拠とする考え方（預かり児童が 3 人の場合と 8 人の場合に分けて） ◎保育環境の維持・向上に向けた対応策とその詳細 等
2 保育業務従事者の雇用計画・管理について	◎保育業務従事者の配置計画 ◎経験年数 ◎正規・非正規の別 ◎保育士資格の有無 ◎勤務体制 ◎急病に伴う休暇等に備えた保育業務従事者の雇用又は近隣で運営する保育園や会社本部（支社等）からの応援態勢 ◎保育業務従事者の育成・資質の向上 ◎保育業務従事者の定着に向けた取組 ◎現在、病児保育室で雇用されている保育士の引継ぎに係るスケジュール、面談の計画、雇用等について 等
3 隣接施設との連携等について	◎学内保育所と共同で行う業務の企画提案 ◎閉室日（主に土曜日）を活用した病児保育室利用児童向け行事の企画、学内保育所行事との合同実施等 等
4 円滑な事業引継について	◎保育業務従事者どうしの引継打合せや事前研修計画 ◎利用者説明会の開催 ◎事業引継に関するスケジュール 等
5 自由提案	◎会社独自の提案事項 ◎その他

※ 本表「提案内容の例示」欄は例示であって、必ずしもすべてを記載しなければならないということではない。