

京都府公立大学法人京都府立医科大学学内保育所及び 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学内保育所及び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年度に病児保育室、平成27年度に学内保育所を開設しており、運営業務一式を民間事業者に委託している。

この度、現受託者との契約期間が満了することから、新たな企画提案をいただいた上で業者を選定することとしており、この学内保育所及び病児保育室運営委託業務（以下「本業務」という。）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に記したとおりとする。

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、保護者対応及び保育所内の衛生管理など、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、学内保育所においては、児童の発育や日常生活習慣の修得、言葉の学習などの観点、病児保育室においては、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と認められる事項については、積極的に、相当の幅を持って対応することとし、契約金額の範囲の中で、常に甲と連携して、両者の協議に従って誠実に本業務を履行するものとする。

4 業務期間

令和3年4月1日から令和6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

学内保育所 約180㎡（「施設図面」参照）

病児保育室 約90㎡（「施設図面」参照）

(3) 開所の日

学内保育所 平成27年12月10日

病児保育室 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。

◇ 学内保育所

(1) 保育対象

京都府公立大学法人の教職員の子で生後57日目から3歳未満（4月1日現在）の児童

(2) 保育の種類

ア 通常保育 継続的に利用する保育

イ 一時保育 一時的に利用する保育（1箇月15日以内）

ウ 延長保育 午後6時30分以降、保育時間を延長する保育

(3) 定員

26名

(4) 保育時間帯等

ア 保育時間：午前7時30分から午後6時30分まで

イ 延長保育：午後6時30分から午後9時まで

ウ 開所日：月曜日から土曜日

エ 閉所日：日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで

オ 給食等：給食は甲が用意するが、おやつについては乙が用意すること

◇ 病児保育室

(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（京都市民：午前8時～）

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、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（翌日が休日の場合は翌営業日）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。

(7) その他 受け入れ基準等は別表1（病児保育室での保育の概要）参照

7 一般的事項

- (1) 乙は、児童福祉法、児童福祉施設最低基準法及び関係法令を遵守すること。
- (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）に基づいて保育所運営を行うこと。
- (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・基準等に基づいて保育所運営を行うこと。
- (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し、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。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、事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成するとともに、職員及び入所児童による消火、避難、救出その他必要な訓練を毎月1回行うこと。
- (6) 乙が、学内保育所及び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、学内保育所の入所児童に対し、入所時及び1年に2回、保育所嘱託医による健康診断を実施すること。
- (8) 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。
- (9) 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。

(10) 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。

(11) 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。

◇学内保育所

| 項目 | 甲 | 乙 | 保護者 |
|---|---|---|-----|
| 入所案内の作成及び説明 | | ○ | |
| 入退所手続き、申込先 | ○ | ○ | |
| 保育日時予定表作成 | | ○ | ○ |
| 保育日時予定表提出先 | | ○ | |
| 保育日時（変更、休み等）の連絡先 | | ○ | |
| 帳簿管理等（名簿、保育台帳、保育日誌、身体記録簿、入所時の出欠記録簿等）及び統計資料の作成 | | ○ | |
| 立入調査等への対応 | ○ | ○ | |
| 保護者会の開催等 | | ○ | |
| 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 | | ○ | |
| 保育料の徴収 | ○ | | |
| 保育施設の修繕 | ○ | | |
| 保育施設の衛生管理 | | ○ | |

◇病児保育室

| 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 | ○ | ○ | |

| 項目 | 甲 | 乙 | 保護者 |
|---|---|---|-----|
| 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 | | ○ | |
| 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) 費用区分

本業務に係る甲、乙及び保護者の費用区分は次のとおりとする。

◇学内保育施設及び病児保育室

| 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 | | ○ | |
| 学内保育所の通常保育の利用者に係る給食・おやつに関する費用 | ○ | | |
| 学内保育所の一時保育の利用者に係る給食・おやつに関する費用 | | | ○ |
| 病児保育室の利用者に係る給食・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） | | ○ | |
| 児童の定期健康管理に関する費用 | | ○ | |
| おむつ、着替え、タオル、布団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トペーパー等 | | ○ | |
| 蛍光灯、電球 | ○ | | |

| 項目 | 甲 | 乙 | 保護者 |
|-------------------------|---|---|-----|
| 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) 保育士・看護師の配置

乙は、保育及び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、保育業務従事者を確保、適正に配置することにより安定的かつ円滑に運営しなければならない。

また、乙は、学内保育所の運営において、障がいを持つ入所者への対応等で、必要と認める場合には保育士の加配を行わなければならない。

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) 現場責任者の配置

乙は、学内保育所及び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、甲との連絡及び調整等を円滑に行わなければならない。なお、現場責任者は特定の保育業務従事者を原則、すべての開所日に配置することとし、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。

(3) その他の保育業務従事者

その他の保育業務従事者も保育の実務経験を有する者（病児保育室においては、原則、3年以上の病児保育の実務経験を有するものとするが、3分の1未満のものについては、例外的に1年以上の実務経験を配置することも可）とし、児童の健やかな保育のため、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。また、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。

(4) 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 倍以上の人員を雇用する、又は会社本部（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。

(5) 病児保育室において、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。

(6) 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。

(7) 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、学内保育所及び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。

(8) 報告及び指導

乙は、甲に1箇月毎に保育所の運営状況を報告し、また、甲の保育所運営に関する委員会で報告の上、評価を受けなければならない。また、委員会が必要と認める指導を受け、これに従わなければならない。

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 契約の解除について

本業務の実施に関し、乙の法令違反が判明した場合、乙が本仕様書の記載事項に従わない場合、甲は乙に対し改善指導を行うが、その改善指導に乙が従わないとき、又は、乙が提出書類・業務報告等で虚偽の申告を行った場合等において、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。さらに、甲は当該月の委託料の支払いを延期・停止又は取消するとともに、以降の契約を解除することとする。

なお、当該事象の契約の解除等により生じる乙の損害について、甲はその損害を一切賠償しない。

12 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、最低限、別表2の①（学内保育所）・②（病児保育室）の提案項目1から提案項目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から提案項目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) 運営経費の見積りの前提条件として、下表のとおり園児数及びこれに対応して配置すべき保育士等の数等を示す。

なお、この園児数及び年齢分布並びに保育士等の数は、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、実際の保育業務に当たっては、保育する乳幼児数に応じて、仕様書に示す保育士等の配置基準に基づき人員を配置すること。

実際に支払う委託料は、保育士等の配置実績に基づいた積算を基本とする。

◇学内保育所【通常保育、一時保育を含めた日々の利用人員】

| 年齢 | 園児数 | 配置すべき保育士等の数 |
|-----|-----|----------------------------------|
| 0歳児 | 12名 | 企業主導型保育事業費補助金実施要項 に基づき保育士等を配置 |
| 1歳児 | 6名 | |
| 2歳児 | 6名 | |

【延長保育の利用人員】

- ・日々の延長保育の利用人員は、6名を上限とする。
- ・延長保育（21:00）の実施曜日は、本仕様書の6(4)ウ「開所日」の内週2日とする。

◇病児保育室

| 年度 | 開室日数 | 定員 | 利用率 | 利用児童数 | 保育業務従事者数 |
|-------|------|----|-----|----------|------------------------------------|
| 令和3年度 | 244日 | 8名 | 55% | 1,073.6人 | ・本仕様書「9業務 （保育）実施体制 等」に定めるとおり |
| 令和4年度 | 244日 | 8名 | 55% | 1,073.6人 | |
| 令和5年度 | 244日 | 8名 | 55% | 1,073.6人 | |

13 その他

- (1) 事業者が交代する場合、引継は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。
- (2) 本仕様書に明示のない事項や本仕様書により難き事項については、その都度甲と乙が協議の上、進めることとする。

なお、甲の都合により、受け入れ児童の定員及び開設日、また、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

※ 本表は概要であり、業務の詳細を指示するものではないので注意すること。

| 項 目 | 内 容 |
|--------------|--|
| 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 午後3時から午後5時30分の間 当日利用の申込みは、午前7時から午後3時まで <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 ・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（予定） ・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 給与天引き又は振込、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 | ■教職員・学生等、京都市民 ・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 また、新型コロナウイルス感染症の感染者、濃厚接触者 |
| その他受入にあたっての注 | ■インフルエンザ流行期の利用について ・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 |

| 項 目 | 内 容 |
|---------------|--|
| 意 | <p>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 また、新型コロナウイルス感染症の感染の有無に留意する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・水痘疹の拡散を防ぐため、早めの抗ウイルス薬を早く内服するよう指導 <p>■新型コロナウイルスの感染拡大に係る対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の感染については、流動的ではあるがその都度適切に対応できるよう指導 |
| そ の 他 | <p>■見学や相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・随時受け付ける。ただし預かっている子どもの保育を最優先するので、事前に連絡を受け、予約制で受け付ける <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 |
| デイリープログラム（現行） | <p>■保育士 1 名出勤（7:00）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室・スペースの割振り等を行う <p>■開室（7:45）</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 |

| 項 目 | 内 容 |
|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 適宜、検温・水分補給を行う ■ 昼食（12:00 前後） ■ お昼寝（13:00） <ul style="list-style-type: none"> ・ 昼寝中、5分に1回のブレスチェック ■ おやつ（15:00） ■ 閉室（17:30） <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 ■ 保育室清掃（～17:45） |

(別表2の①) 学内保育所

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 保育所の運営内容について | ◎保育理念 ◎保育方針 ◎保育内容 ◎子どもの健康管理・衛生管理 ◎安全管理 ◎苦情処理体制 ◎同種の保育所運営受託実績 ◎新型コロナウイルス感染症への対応 等 |
| 2 保育スタッフの雇用計画・雇用管理について | ◎保育従事者の配置計画 ◎経験年数 ◎正規・非正規の別 ◎保育士資格の有無 ◎勤務体制 ◎保育従事者の育成・資質の向上 等 |
| 3 保育時間の延長や隣接施設との連携に関する対応について | ◎利用者が満足できる延長保育(21時まで)の効率的な実施 ◎延長保育の具体的実施計画 ◎既実施の延長保育(18時30分から19時まで)との整合、連動 ◎病児保育室との連携 等 |
| 4 円滑な事業引継について | ◎事業引継に関するスケジュール ◎保育従事者の事前研修計画 等 |
| 5 自由提案 | ◎会社独自の取組 ◎会社独自の提案事項 ◎その他 |

(別表2の②) 病児保育室

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 |

| 提案項目 | 提案内容の例示 |
|-----------------------|---|
| | 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 ◎新型コロナウイルス感染症への対応 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雇用について 等 |
| 3 隣接施設との連携等について | ◎学内保育所との連携項目、内容 ◎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 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。