資料３

徳島県立中央病院院内保育所運営委託業務 仕様書

１　運営の基本的な考え方

中央病院院内保育所は、中央病院で勤務する職員が、安心して仕事と子育てを両立させることができ、もって仕事の質の向上を図ること及びこうした環境を整えることにより有能な職員の確保に資するため運営されている。

こうしたことから、運営にあたってはこの目的を実現させることを念頭に置き、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

（１）保育所運営にかかる関係法令等を遵守すること。
（２）院内保育所設置の目的に沿い、利用者の意見を管理運営に反映させると共に、公平かつ平等な利用を確保すること。
（３）施設の性能及び機能を維持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう管理を行うとともに、特に園児の安全確保、危機管理の徹底に努めること。
（４）病児保育についても、その機能を十分に発揮させること。
（５）個人情報の保護を徹底すること。
（６）近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

２　設置施設及び規模等

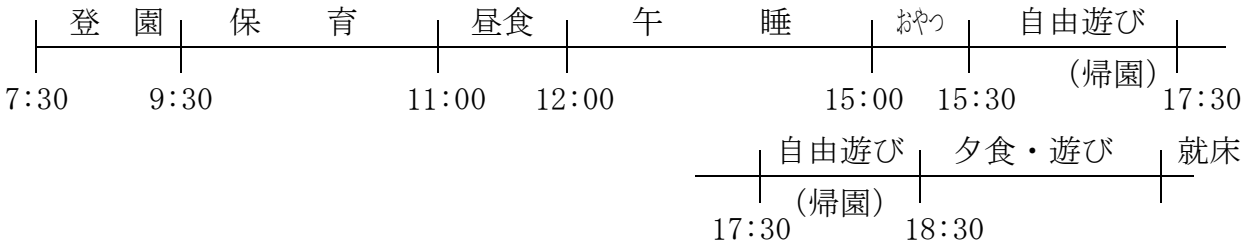
（１）設置場所：徳島市佐古八番町３－９
（２）規　　模：保育所入所定員　　８０名
　　病児保育室定員　　４名
（３）建　　物：木造　平屋建て　平成２６年５月竣工
　　建築面積　　５４１．６１㎡
　　延床面積　　４９７．５７㎡
（４）敷　　地：敷地面積　１，１４９．８６㎡

３　運営の概要

（１）収容定員
　保育所　　８０人
　病児保育室　　４人
　当院が特に必要と認めた場合は、入園・入室人員については実情に即した運用を行うことができるものとする。
（２）保育対象児
　ア　保育所：徳島県立中央病院に勤務する職員を保護者に持つ０歳児（生後３ヶ月～）から５歳児（小学校就学前）とする。定員７０人。
　　徳島大学病院に勤務する職員を保護者に持つ０歳児（生後３ヶ月～）から５歳児（小学校就学前）とする。定員１０人。
　イ　病児保育室：徳島県立中央病院に勤務する職員を保護者に持つ０歳児（生後３ヶ月～）から小学校６年生であらかじめ利用登録をしている者。
（３）保育時間
　ア　保育所：原則年中無休、夜間保育も実施する。
　　なお、夜間保育については、月曜日、水曜日、金曜日、土曜日の中から事前予約があった場合のみ週２日開所する。
　　（但し、毎年１２月３１日１８：００～１月２日７：３０まで休園）
　（ア）保護者の勤務が日勤の場合
　　預かり時間　８：００～１７：４５まで（登園は７：３０から受入れ）
　　※原則、児童の預かり時間は保護者の勤務開始の３０分前から勤務終了の３０分後までとする。

資料３

（イ）保護者の勤務が準夜の場合
預かり時間　１６：００～翌日９：４５まで（泊まりの場合）
（登園は１５：３０から受入れ）
（ウ）保護者の勤務が深夜の場合
預かり時間　８：００～翌日の９：４５又は
２１：００～翌日１６：００まで（泊まりの場合）
（エ）保護者が２交替勤務職員の夜勤の場合
預かり時間　１６：００～翌日１６：００まで（泊まりの場合）
（登園は１５：３０から受入れ）
（オ）勤務日以外の平日（申出により）
預かり時間　８：３０～１７：００まで
（カ）時間延長等
a　保護者が日勤後、時間外勤務をする場合は１９：３０まで
b　保護者が深夜勤務及び当直明け等で午前中勤務延長があった場合は、申出により１７：３０まで
（キ）　１日のスケジュール（基本パターン）



イ　病児保育室の保育日及び保育時間
月曜日から金曜日まで（祝日除く）
８時から１７時４５分まで
ウ　その他当院が特に必要と認めた場合は、保育時間を延長し、若しくは保育時間を短縮し、又は、保育園を臨時に休園することができる。

（４）給食
ア　平日の昼食（準夜の場合は夕食）、おやつ給食を実施する。
イ　土曜、日曜、祝日はお弁当、おやつ等を持参とする。
ウ　平日の夜勤者は朝食を持参とする。
エ　給食及びおやつについては保育園内で調理するものとし、給食などの提供業務に従事する職員として、２名以上（栄養士の資格を有するもの１名以上を含む。）を配置すること。保育児の年齢や発達健康状態（アレルギー疾患等を含む）等に配慮した給食内容とすること（乳児のミルクは持参とする。）。
オ　食材は安全に配慮し、なるべく国産品・県産品等を使用すること。
カ　給食費及び間食代は、予め保護者と受託者において実費相当額を定め徴収すること。

（５）二重保育（日中他の保育施設を利用し、夜間、早朝、夕方のみ託児所を利用すること。）を保護者が希望した場合、当該保育施設担当者と連絡調整を行い児童の保育引継ぎに支障のないようにすること。

４　管理運営体制
保育所運営業務を適正かつ円滑に実施するため、次の手段を講ずること。

（１）児童福祉法、児童福祉施設最低基準、関係法令を遵守すること。
認可外保育施設指導監督の指針（令和６年３月２９日こ成保第２０６号こども家庭庁成育局長通知［令和６年４月１０日こ成保第２３０号第１次改正・令和８年４月２日

こ成保第３１７号第２次改正]）に基づいて保育園運営を行うこと。
（２）保育所運営にかかる豊富な知識と経験を有する者を総括責任者として専任配置し、責任体制を明確にするとともに、病院との連絡及び調整等を行うこと。
（３）園児の健やかな保育のため、保育士は原則として年間を通し固定の配置とするとともに、受託者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ずること。
（４）各保育時間帯について責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。
（５）職員に対し保育知識、安全のための研修等を実施し、運営に必要な知識の習得に努めること。
（６）受託者は、事業開始前に年間行事予定及び従事者名簿を提出し、病院の承認を受けること。
（７）受託者は毎日保育日誌等を作成し、適切な管理運営を心掛けるとともに、毎月事業報告書等により運営状況を病院に報告すること。
　業務報告の手順、方法、その他管理運営のための各種報告については別に定める。
（８）当院及び関係機関と連携を図った運営を行うとともに、原則毎月１回、書面開催により運営会議を実施するものとする。なお、必要に応じて対面等による会議を開催するものとし、同会議には必ず園長が出席すること。また、保育所運営会社の担当職員については、病院から要請があった際には参加すること。

５　保育内容等
（１）保育士の配置
　保育に従事する職員数は、児童福祉施設最低基準のとおりとするとともに、３の（１）～（３）における管理体制が保てるように、保育児数・年齢に応じて配置すること。
　また、保育に従事する職員数は、保育児数に応じて適宜増減すること。
　ただし、上記による保育士の人数規定に関わらず、１名以上の利用がある場合は、複数の保育士を配置する。
　なお、歩行が著しく困難、衝動的な行動を繰り返し行う等、日常生活に継続的な援助が必要な児童の利用がある場合は、保育所運営上必要と認められる範囲において、上記の保育士の人数規定に関わらず、追加で保育士を配置すること。
（２）病児保育室については、「看護師」の資格を有する職員を１名常駐することとし、原則予約により病児を受入れることとなった場合に、保育従事者を１名配置すること。
（３）保育にあたっては、児童の健全な心身の発達を図ることを目的に年間の保育計画を立てること。
（４）具体的な保育内容
　ア　遊び、食事（ミルク、おやつを含む)、午睡、手洗い、沐浴、着替えの介助、おむつの交換、託児所への受入れから引き渡しまでの保護、その他保育に必要な業務を行うこと。
　イ　児童一人一人の心身の発育や発達の状況を把握し、保育内容を工夫すること。
　ウ　児童の安全で清潔な環境や健康的な生活リズム（遊び、運動、睡眠）に十分配慮した保育の計画（デイリープログラム等）を定めること。
　エ　児童の生活リズムに沿ったカリキュラムを設定し、実行すること。
　オ　漫然と児童にテレビやビデオを見せ続けるなど、児童への関わりが少ない放任的な保育になっていないこと。
　カ　幼児の屋外遊戯や乳児の外気浴の機会を適切に確保すること。
（５）その他
　ア　保護者との相互信頼関係を深めるよう連絡調整に努めること。
　イ　新たに入所する児童の保護者と、入所前面談を行うこと。

資料３

６　保健衛生
（１）受託者は、児童に年２回の健康診断を実施すること。
（２）保育業務従事者の健康管理及び感染症対策は受託者の責任に於いて実施すること。
（３）健康、安全、衛生管理
　　ア　保育児童の身体計測を定期的に行うこと。
　　イ　保育児童の使用するおもちゃの消毒を定期的に行うこと。
　　ウ　保育児童の持ち物は、児童ごとに管理し、寝具やリネンは日干し及び洗濯等を定期的に行うこと。

７　施設の維持管理
　受託者は、保育所の運営に際し施設の衛生的環境と美観の保持に努めると共に、省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。
　また、遊具類の定期点検等を行い安全確保に努めること。
　さらに、保育施設は日常清掃を行い、清潔の保持に努めること。

８　情報管理
　受託者、若しくは保育所業務を行う者は、業務の実施により知り得た秘密及び病院の業務で一般に公開されてい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。

９　危機管理対応及び保険
　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ともに、消防法等に定められた避難訓練を少なくとも月１回実施し、対応について万全を期すこと。
　また、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。
（１）対人賠償　１名につき　２億円／１事故につき　１０億円
（２）対物賠償　１事故につき　１億円
（３）施設の火災保険については、病院で加入する。

１０　保育料及び給食費等雑費の徴収
（１）保育料については、病院が保護者から徴収する。
（２）給食費及び保育にかかる教材費等雑費については受託者が保護者から徴収する。

１１　委託料について
　委託料については、月ごとに支払うこととし、詳細については協議の上決定する。
　なお、委託料の算出にあたっては、できるだけ詳細に算定根拠を示すこと。
　また、単価等については契約期間中は原則変更はできないものとする。ただし、社会情勢等が大きく変動した場合は、協議の上変更できるものとする。

１２　費用の負担区分
　保育所運営業務に伴う費用等の負担は、次のとおりとする。
（１）病院負担費用
　　ア　業務遂行に必要な電気、水道等の光熱水費
　　イ　給食に必要な食器・備品類
　　ウ　施設又は備品の維持管理費用
　　エ　その他、病院が負担することが相当と考えられる費用等
（２）受託者の負担
　　ア　業務に従事する職員の健康管理に要する費用
　　イ　業務に従事する職員の教育訓練にかかる費用

ウ　業務遂行上必要により使用する電話料
エ　日常業務に必要な消耗品及び保育材料費
オ　損害保険料
カ　その他、「病院が負担することが相当と考えられる費用等」以外の費用等

１３　業務の委託の制限

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ずる。ただし、受託者が病院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。

１４　業務不履行の手続き

受託者が保育サービス等の水準を満たしていないと病院が判断した場合、以下の措置をとる。

（１）受託者に改善措置を勧告し、受託者は改善計画を提出する。
（２）受託者と保護者、病院で構成する委員会を開催し改善計画の妥当性を検討する。
（３）受託者は改善計画に基づき業務の改善を行い、病院は業務報告等により適正に業務が実施されているか検査する。
（４）病院は、上記（１）～（３）を経てもなお改善が見られない場合は委託契約を解除する。
（５）受託者は、受託者の責めによる契約解除により、保護者、病院に損害を与えた場合はその損害に相当する金額を支払うものとする。

１５　業務の開始及び終了時の引継ぎ

（１）受託者は当該業務の運営を支障なく開始できるよう運営準備を進め、令和９年４月１日より適正に業務を開始すること。
（２）受託者は契約が終了することとなった場合（期間満了、契約解除により契約が終了する場合も含む。）は受託者の責任において引継期間を定め、新たな受託者が円滑な業務遂行を図れるよう引継を行わなくてはならない。

１６　この仕様書に定めるもののほか、委託業務の内容及びその処理方法等で疑義が生じた場合は、受託者及び病院と協議の上定める。