

保育室管理運営業務委託仕様書

1 件名

保育室管理運営業務委託

2 履行期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

3 履行場所

茅ヶ崎市本村5丁目16番14号

茅ヶ崎市立病院保育室

4 業務内容

安全かつ快適な入室生活ができるよう良好な保育サービスを提供し、保育児童の心身の健全な発達を促進するために、次の事項を適正に実施する。

(1) 保育室運営・管理

ア 保育室内の安全な運営、管理

イ 保育室の開閉、火気、戸締まり、防火等の管理に関すること

(2) 保育全般

ア 保育児童の年齢に応じた保育及び保護

(ア) 遊び、食事（ミルク、おやつ等を含む）、午睡、手洗い、着替えの介助、おむつの交換、保育室への受け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。

イ 帳票類の記入、管理

出欠記録簿、身体測定表、連絡帳等を作成、記入及び管理すること。

なお、出欠記録簿は1か月分を取りまとめて写しを翌月第1営業日に病院総務課経営総務担当へ提出すること。

(3) 健康、安全、衛生管理

ア 保育児童の身体計測の実施

イ 保育室内の備品、おもちゃ等の管理、消毒

備品、おもちゃ等の破損、汚損又は紛失時の病院総務課への連絡、保育児童の使用するおもちゃの消毒を行う。

ウ 保育室内の整理、清掃

保育児童の安全に配慮し、常に保育室内の整理整頓に努める。また、加湿器使用時は、1日2回の窓ふき（結露対策）及び週1回の加湿器の清掃を行う。

エ 保育児童の持ち物等の管理

持ち物は、児童ごとに管理し、寝具及びリネンは日干し及び洗濯等を行う。

(4) その他

保護者との連絡調整、入室決定児童の保護者との入室前面談の実施

5 保育対象者

(1) 通常保育

病院に勤務する職員の生後9週目から3歳未満までの児童

ただし、3歳未満から保育室を利用している児童は3歳となる当該年度末まで延長可能

(2) 夜間保育

病院に勤務する職員の生後9週目から6歳（未就学児に限る）までの児童

6 保育児童定員

(1) 通常保育 20名

(2) 夜間保育 20名

7 休日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、1月3日並びに12月29日から同月31日までの日

8 保育時間

(1) 通常保育 午前7時30分から午後7時30分まで（月曜日から土曜日まで）

(2) 夜間保育 午後3時30分から翌日の午後0時30分まで（1週間に3回以上）

9 保育従事者数

児童（乳幼児）に対し次に掲げる保育者を配置する。

なお、その算出には次の配置係数を用いる。

また、小数点以下は切り上げた人数とする。

0歳児は3名に対し、保育者1名（配置係数/0.333）

1歳児は4名に対し、保育者1名（配置係数/0.250）

2歳児は5名に対し、保育者1名（配置係数/0.200）

3歳児以上は10名に対し、保育者1名（配置係数/0.100）

ただし、児童数にかかわらず保育時間中は常時1名配置するとともに、児童の利用が1名以上ある場合は、常時2名以上、保育者を配置する。

また、特別な支援が必要な児童については、発注者と受注者の両者協議のうえ追加で保育者を配置することとする。

10 損害賠償

児童の傷害保険及び受託者賠償保険に加入すること。

11 保育士の研修

充実した保育のために、業務に従事する保育士に研修を受講させること。

12 保育士の勤務体制及び健康管理

保育士の勤務体制については、労働基準法の諸規定の基準を遵守すること。

また、保育士の健康管理については、労働安全衛生法の諸規定を遵守すること。

13 関係法令等の遵守

児童福祉法の関係法令等を遵守すること。

14 保育記録

保育室運営状況を記録し、1か月分を取りまとめて翌月第1営業日に病院総務課へ提出すること。

15 費用負担

(1) 受注者

- ア 保育者人件費
- イ 保育者福利厚生費
- ウ 保育者保健衛生費（健康診断等）
- エ 保育者被服費
- オ 保育者教育研修費
- カ 通信運搬費（電話代、インターネット通信費）
- キ 事務費（文房具、コピー代等）
- ク 保育消耗品（おりがみ、画用紙、絵の具、ペン等）
- ケ 保育行事にかかる費用
- コ 児童の傷害保険及び受注者賠償保険にかかる費用
- サ その他、受注に伴う一切の費用

(2) 発注者

- ア 備品購入費
- イ 光熱水費
- ウ その他受託者が負担すべき費用以外の一切の費用

(3) 保護者

- ア 食事代（おやつ、ミルク等を含む）
- イ 児童健康診断費
- ウ 児童の身の回り品（おむつ、おしりふき、寝具、着替え、エプロン、タオル、ティッシュペーパー、ビニール袋等）

16 食事提供

食事は当院栄養科で調理したものを提供し、栄養科にて受け渡しを行う。

食事数量は1か月分を取りまとめ、前月最終営業日の3営業日前までに病院総務課へ提出すること。

17 その他

本仕様書に記載のない事項について、疑義が生じた場合には、その都度発注者と受注者が協議して定めることとする。