

(仮称) 地方独立行政法人 知多半島総合医療機構
院内保育所管理運営業務委託仕様書

半田市立半田病院（以下「半田」とする。令和7年4月1日より知多半島総合医療センターへ名称変更）及び常滑市民病院（以下「常滑」とする。令和7年4月1日より知多半島りんくう病院へ名称変更）の院内保育所（以下「院内保育所」とする。）の管理運営は、本仕様書に基づき行うこと。

1. 委託期間

令和6年10月1日から令和10年3月31日まで

※事業期間は令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

※令和6年10月1日から令和7年3月31日までは準備期間とする。

2. 保育業務

受託者は、保育運営において半田及び常滑の職員の子に対して以下の保育業務を行うこと。

- (1) 通常保育
- (2) 夜間保育
- (3) 一時保育
- (4) 延長保育

3. 保育日時

(1) 開所日

月曜日～金曜日、第2・第4土曜日、祝日（12月29日～1月3日は除く）※ただし発注者又は利用者が希望しない場合はこの限りではない。

(2) 保育時間

ア. 通常保育及び一時保育

8時から18時までとする

イ. 夜間保育

最大で16時から翌日10時までとする。

夜間保育は両病院院内保育所共に週2回とする。なお、実施曜日は以下のとおりとする。

	第1・3・5週	第2・4週
半田	月曜日及び木曜日	火曜日及び金曜日
常滑	火曜日及び金曜日	月曜日及び木曜日

ウ. 延長保育

18時から19時までとする。

(3) その他

夜間保育及び一時保育は利用者からの事前申し込みにより行うものとする。

4. 業務場所

業務場所 1：知多半島総合医療センター（新半田市立半田病院）敷地内
（所在地：愛知県半田市横山町192番地）

業務場所 2：知多半島りんくう病院（現常滑市民病院）敷地内
（所在地：愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の3）

5. 定員

通常保育の入所定員は半田18名、常滑15名とする（入所定員とは登録人数ではなく一日の通常保育・夜間保育人数をいう）。

6. 対象

生後57日から満3歳に達する日以降における最初の3月31日までの乳幼児。

7. 給食

給食については次のとおりとし、受託者は児童の家庭との連携に努め、利用乳幼児の年齢及び発達
の段階並びに健康状態に応じた食事の提供や、アレルギー、アトピー等への配慮等を行うこと。

（1）半田

受託者が自園調理により給食及びおやつを提供及び児童へ配膳すること。

なお、提供には食材等の調達から調理を含むこととする。

（2）常滑

受託者が保護者に給食の有無を確認すること。

発注者または発注者が別に契約する業者及び保護者が提供し、受託者が児童へ配膳すること。

なお、提供には食材等の調達から調理に加え、保育所までの運搬を含むこととする。

8. 職員の配置

受託者は、保育運営において以下の条件を満たす職員配置を行うこと。

（1）保育に従事する職員の数は、児童福祉施設最低基準を満たすこと。また、管理運営責任者
（保育士との兼務可）を1名以上配置すること。

（2）愛知県認可外保育施設指導監督基準を満たすこと。

9. 保育内容

受託者は、保育内容において以下の条件を満たすこと。

（1）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、おむつ交換、院内
保育所への受け入れから引き渡しまでの保育・保護、その他保育に必要な業務を行うこと。

（2）児童の安全で清潔な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
を定めること。

- (3) 誕生日会や季節に応じたイベントなどを行うこと。
- (4) 連絡帳や便りなどを用いて保護者と情報交換を行うこと。

10. 施設・設備・備品

- (1) 発注者は、保育所を運営するために必要と判断する施設、設備及び備品を受託者に貸与する。
- (2) 受託者は、施設、設備及び備品の衛生的環境と美観の保持に努めるとともに、省資源・省エネルギー等環境に配慮すること。
- (3) 受託者は、施設、設備及び備品の日常点検等を行い安全確保に努めること。
- (4) 施設改修、備品購入等については、発注者と受託者との協議の上、必要と認められた場合に行うこと。
- (5) 受託者が故意又は過失、管理を怠ったことにより施設、設備及び備品を棄損又は滅失した場合には、受託者はただちに発注者へ報告するとともに原状回復に努め、その費用を弁償しなければならない。ただし、発注者が特別な事情があると認めた場合は、その全部又は一部を免除する。

11. 保険への加入

受託者は、保育中の事故等に備え、児童を被保険者とする保険（保育施設賠償責任保険、保育所傷害保険等）に加入すること。

12. 業務区分及び費用負担区分

(1) 発注者、受託者及び保護者の業務区分は次のとおりとする。

項 目	発注者	受託者	保護者
入所案内の作成及び説明		○	
入退所手続、申込先	○		
保育日時予定表作成		○	○
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	○	○	
保育料の徴収に必要な資料の作成		○	
保育料の集計、徴収	○		
給食及びおやつ提供、調乳、配膳（半田）		○	
給食及びおやつ提供（常滑）	※		○
給食及びおやつ配膳、調乳（常滑）		○	
保育施設の修繕	○		
保育施設の衛生管理（害虫駆除、エアコン清掃以外）		○	
害虫駆除、エアコン清掃	○		
その他、受託者が行うべき業務		○	
その他、発注者が行うべき業務	○		

※ 発注者または発注者が別に契約する業者

(2) 発注者、受託者及び保護者の費用負担区分は次のとおりとする。

項 目	発注者	受託者	保護者
人件費		○	
福利厚生費		○	
慣らし保育に必要な費用		○	
受託者の定期健康管理（検便含む）に関する費用		○	
施設の衛生管理に関する費用（害虫駆除、エアコン清掃以外）		○	
害虫駆除、エアコン清掃	○		
被服費		○	
職員の資質向上に関する費用		○	
各種イベントに係る費用		○	
賠償責任保険に関する費用		○	
給食、おやつに関する費用（半田）		○	
給食、おやつに関する費用（常滑）	※		○
施設の改修、補修、維持に関する費用	○		
光熱水費	○		
通信運搬費（固定電話）	○		
通信運搬費（携帯電話、インターネットに要する費用）		○	
保育所運営に係る一品2万円以上の備品	○		
幼児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べきもの			○
保育材料（おもちゃ、絵本等）		○	
救急用具		○	
ゴミ袋、ティッシュ、トイレトーパー、消毒に必要な物等		○	
照明器具消耗品（LED、蛍光灯、電球等）	○		
のり、ハサミ等の児童が使用する文房具		○	
職員駐車場代		○	
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、発注者が必要と認めた費用	○		

※ 発注者または発注者が別に契約する業者

1 3. 安全・衛生・防犯

院内保育所管理運営業務委託に関わる安全・衛生において、以下の項目を遵守すること。

- (1) 法令等や施設の特性を考慮した児童及び職員の安全と衛生の確保に努めること。
- (2) 防犯対策、緊急時（事故、感染症の発生、食中毒など）のマニュアル、緊急連絡体制、事故防止のチェックリスト等を整備し、保護者及び発注者に提示すること。
- (3) 月 1 回避難及び消火訓練を実施する等、消防法等に定められた事項を遵守すること。
- (4) 半田での施設の火気取締りについては、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう対応すること。常滑での火気を使用するについては、火元責任者を定め、同様に対応すること。
- (5) 児童福祉施設最低基準に従い、児童に対し年 2 回の健康診断を実施すること。また、年 1 回の歯科検診を実施すること。
- (6) 保育業務従事者の健康管理を徹底すること。
- (7) 受託者は保育にふさわしい服装で業務を行うこと。

1 4. 児童の健康管理・事故への対応

- (1) 保育中に具合が悪くなった児童がいた場合は、速やかに保護者に連絡し、保護者の責任のもと対応をはかること。
- (2) 事故が発生しないよう万全の対策を講じなければならない。事故が発生した場合、速やかに保護者及び発注者に報告するとともに誠意をもって対処すること。

1 5. その他

- (1) 事業開始までの期間を準備期間とし、委託に向けて誠意をもって協力すること。ただし、準備期間に発生する費用は、受託者が負担すること。
- (2) 受託者の責による契約解除を行う場合、文書による通知から 3 か月を目途として次の受託者を決定する。現受託者は、契約解除前かつ新しい受託者の業務開始日まではいかなる理由、損失があったとしても業務を誠実に行わなければならないものとする。また、契約解除により発生した受託者の損害については、発注者は原則としてその損害を一切賠償しない。
- (3) 受託者が交代する場合は、新たな受託者が業務を開始する日までに発注者が定める手続きに従い、誠実に業務の引き継ぎを行わなければならない。
- (4) 契約においては従事者の勤務時間や児童数などに応じた単価払いができるものとする。
- (5) 本仕様書に記載されていない事項に関しては、発注者と受託者の双方が誠意をもって協議し定めること。