

仙台赤十字病院 院内保育所運營業務仕様書

- 1 業務名 仙台赤十字病院 院内保育所運營業務
- 2 業務目的 職員が安心して子供を預け、勤務に専念できる職場環境を達成する。
保育所の運営には専門的な知識・技術が求められ、優れた業者に業務委託することにより、より良い保育環境を図るものである。
- 3 実施場所 仙台市太白区八木山本町二丁目 43 番 3
- 4 基本条件 (1) 請負事業者は宮城県認可外保育施設指導監督実施要綱に定める認可外保育施設指導監督基準に基づいて保育施設を運用する。
(2) 請負事業者は、仙台赤十字病院に対して別紙の様式により、毎月 1 日から月末までの報告を翌月 5 日までにを行うものとする。
(3) 保育施設における保育の保育料(一時保育料を含む)、その他の経費は、前項の請負事業者による報告に従い、仙台赤十字病院が利用者から徴収する。
- 5 業務内容 請負事業者は児童福祉法及び関係法令等に準じた保育の運用を確保し、利用者の意向に配慮した誠実な保育の運営を目指すものとする。
本業務の内容は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - (1) 開園日
保育室年間カレンダー作成予定(参考:令和元年度分添付)
※夜間保育週 2 回、日曜日隔週休み。
但し、予約のない土曜日・日曜日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日は休所とする。
 - (2) 保育時間
 - ① 基本保育時間
午前 7 時 30 分から午後 6 時 00 分まで
午後 6 時 00 分から午後 8 時 30 分まで延長保育
※保育室年間カレンダーで設定した夜間保育日明けの朝は、夜間保育の利用が無くても午前 7 時 00 分から預かり可能とする。
 - ② 準夜保育時間
午後 3 時 30 分から翌午前 2 時 00 分まで
 - ③ 深夜保育時間
午後 11 時 30 分から翌午前 10 時 00 分
 - (3) 保育の定義
 - ① 月極保育
定期的(週 3~4 日)に保育施設を利用する保育をいい、前月 25 日までに所定の申込書をもって、利用申込をした場合とする。
 - ② 一時保育
不定期に利用する保育をいい、利用の前月の 25 日までに所定の申込書

をもって、利用申込をした場合とする。

③緊急保育

前月の申込がなく、緊急一時的に保育が必要となった場合は、入所定員に余裕があるときは、前月の申込にて定められた利用人数と、本契約に該当される利用者人数との差異をもって、受入可能人数とする。但し、受入児童数の年齢によっては、この限りではない。

(4)自動数の計算方法

①月極保育

月極保育利用児童1名を1名と扱う。

②一時保育(緊急保育含む)

その月の利用時間が160時間以上の児童は月極保育利用児童1名として扱う。利用時間が160時間未満の児童については、該当する全児童の利用時間を合計し、160で除して得られた数値(小数点以下第一位の切上げ)を月極保育利用児童数として扱う。

(5)定員

保育施設受入児童の定員は50人とし、その中の0歳児は3名を定員とする。

(6)対象児童

本業務による保育の対象は、仙台赤十字病院の職員が養育する生後57日目から小学校就学前の健康な乳幼児(以下「対象児」という)とする。

但し、産前産後休暇及び育児休業期間中の受入は行わないこととする。

(7)保育の拒絶

請負事業者は対象児が集団保育に適さないと判断した時には、利用者に対し、利用を断るものとする。

(8)その他

①年間保育運営カリキュラムの作成及び実施

②避難訓練の実施

③毎日の清掃、室内整備、飾り付け等の実施

④記録(日誌、個人記録、連絡帳、保育だより等)の作成

⑤保護者との懇談会、入園式や学芸会等の実施

⑥調乳、給食、おやつの手配・配膳等

⑦入所時の説明会の実施

⑧身体測定の実施

⑨事故等への対応等

※催し事等、実施が困難な場合は応相談。

6 経費の負担 (1)次に掲げる経費は請負事業者の負担とする。

①保育職員の人件費

②保育職員の保健衛生費

③保育職員の被服費

④通信費

⑤運営開始後の消耗品費

※仙台赤十字病院が供与するものを除く

⑥損害賠償保険の保険料

⑦その他、運營業務向上に必要な保育職員に対する研修費用、請負業者が負担するのが相当と考えられる経費

(2) 次に掲げる経費は仙台赤十字病院の負担とする。

①開設時業務に必要な備品等・消耗品費

②水道光熱水費

③施設及び備品の維持管理経費

④その他、仙台赤十字病院が負担するのが相当と考えられる経費

(3) 次に掲げる経費は利用者の負担とする。

①保育児童の保育料、給食代、おやつ代

②保育児童のミルク代、紙オムツ代、お尻拭き代、布団リース代

③その他、利用者が負担するのが相当と考えられる経費

7 保育に従事する職員

(1) 保育に従事する職員(以下「保育従事者」という。)数は、保育児童に応じて「認可外保育施設指導監督基準」を遵守すること。

(2) 保育に従事する職員は、保育関連の有資格者とする。

(3) 業務責任者を必ず配置すること。当該責任者は保育従事者と兼務することができる。

8 保育従事者の届出

(1) 保育従事者の名簿(写真と業務に従事するために必要な資格を有することを証する書類を添付)は、仙台赤十字病院が指定する職員に提出すること。

(2) 保育従事者名簿には、氏名、住所、業務責任者及び副責任者を明示し、提出すること。

(3) 保育従事者に変更が生じるときは、変更者の名簿をその都度提出すること。

9 教育・研修等

従事者に対し業務上必要な教育・研修を行ない、業務運営管理に支障を来さないようにすること。

10 契約終了時の引継ぎ等

請負事業者が更新業務を行わない場合、又は運営諸事情による発注者からの契約取消し等が生じた場合は、新たな請負事業者に対して必要な引継ぎを実施すること。引継ぎ期間については双方協議の上検討するものとする。

11 衛生風紀

請負事業者は、服装、勤務態度、風紀並びに衛生等に万全を期さねばならない。

12 安全確保

(1) 保育所の特殊性を考慮し、園児の安全確保には万全を期さねばならない。

(2) 万が一、事故等が発生した場合には、速やかに病院担当職員へ報告すると

ともに、適切な処置を講じなければならない。

- (3) 請負事業者の責任の有無に関わらず、児童が被った保育時間内の事故、又は保育に起因する事故に対応した賠償責任保険に加入しなければならない。

1 3 帳簿の整理 請負事業者は、業務に必要な次の帳簿に備え、管理しなければならない。

- (1) 保育台帳
- (2) 保育日誌
- (3) 身体記録簿
- (4) 入所児童の出欠記録簿
- (5) その他、「認可外保育施設指導監督基準」に基づき必要とされる書類

1 4 指示事項 (1) 遵守事項

- ① 仙台赤十字病院と協力し、保育所の適正な運営に努めること。
- ② 業務の履行にあたっては、知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
- ③ 省資源、省エネルギーに努めること
- ④ 衛生管理及び感染対策に努め、必要に応じて当院 ICT と連携すること
- ⑤ 災害防止に努め、災害時の対応策を事前に講じること

(2) 火気取締り

防火管理者を定め、保育所の火気取締りに遺漏のないよう措置すること。

(3) 仙台赤十字病院事業への参画

仙台赤十字病院が実施する防災訓練、その他の管理運営上必要な事業に参画すること。

1 5 委託料等の請求、支払い

発注者、請負事業者負担の経費についての請求及び支払方法は、次のとおりとする。

- (1) 請負事業者は月末締め、翌月 10 日までに請求書を発行し、仙台赤十字病院に請求する。
- (2) 仙台赤十字病院は、全号の請求書に基づき、請求書を受理した月の月末までに、請負事業者の指定する金融機関の口座に振込手数料仙台赤十字病院が負担の上、振り込むものとする。

1 6 発注者の指定する部署、管理職員

仙台赤十字病院 事務部 総務企画課長

1 7 上記以外の特別な事情がある場合は、両者間において事前に調整するものとする。