

三重県立こころの医療センター院内保育所運営業務委託仕様書

1 業務名

三重県立こころの医療センター院内保育所運営業務委託

2 業務内容

委託者が入所を許可した乳幼児を対象とした三重県立こころの医療センターつくしんぼ保育所（以下、「保育所」という。）の運営業務全般

3 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

但し、履行開始日からの円滑な保育所運営に向けて、契約締結日から保育所の運営に必要な履行準備業務を行うものとする。

4 委託料に関する事項

(1) 委託費用限度額

総額 63,213,000 円を上限とする（消費税は非課税）

（内訳）

令和7年度 0 円

令和8年度 21,071,000 円

令和9年度 21,071,000 円

令和10年度 21,071,000 円

(2) 支払方法

委託料の支払いは月払いとし、下記の区分に応じた基本委託料に夜間保育料（単価×実績回数）を加算した金額を支払う。

(3) 基本委託料の区分

基本委託料は、その月の保育児の人数により区分を設定し、区分に応じた額をお支払うこととする

【区分1】 保育児の人数が 0 人の場合は 円（契約時に追記）

【区分2】 保育児の人数が 1 人 から 10 人の場合は 円（契約時に追記）

<区分の算定方法>

- ① 保育児の人数は、利用時間が月140時間以上の保育児を「一般保育児」とし、月140時間未満の保育児を「臨時保育児」とする。
- ② その月の臨時保育児の総利用時間を合計し140で除して得られた数値（小数点第1位以下切上げ）に、一般保育児の数を加算した数値を、「保育児の人数」とする。

<区分の考え方>

区分の設定について、おおむね次のような運営状況を想定している。

- ① 想定する保育児の人数及び年齢

【区分１】 保育児の人数 ０人

【区分２】 保育児の人数 ０歳児 １人、１～２歳児 ４人、３歳児 ２人、４～５歳児 ３人（合計１０人）

② 想定する保育士の配置人数

【区分１】 保育士の配置人数 ０名

【区分２】 保育士の配置人数 ２名

③ 留意事項

・②の想定する保育士の配置人数は、児童福祉施設の整備及び運営に関する基準（昭和２３年厚生省令第６３号）に定める最低配置人数を想定している。

・本業務に係る企画提案に関して、より良い保育所運営の質を確保するため、この基準を上回る提案をすることについては、差支えない。

・見積書（第６号様式の１）及び見積内訳書・区分別見積書（第６号様式の２）に記入する見積額については、上記①、②の条件をもとに算出した額で見積もること。

５ 施設の概要

（１）名称 三重県立こころの医療センター つくしんぼ保育所

（２）所在地 三重県津市城山１丁目４－１９

（３）入所定員 １０名

（４）延床面積 ２３６．８９㎡

（５）構造 ＲＣ造平屋建て

（６）直近１年間の実績利用児童数一覧

	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳児	５歳児	一般保育	臨時保育 (延べ人数)	利用者 合計
R6. 12	0(1)	0(1)	0(0)	0(0)	0(0)	0(2)	0	3	4
R7. 01	1(1)	1(0)	0(0)	0(0)	0(0)	0(2)	2	1	5
R7. 02	1(1)	0(1)	0(1)	0(1)	0(0)	0(2)	1	2	7
R7. 03	1(1)	1(0)	0(1)	0(1)	0(0)	0(2)	2	2	7
R7. 04	0(0)	0(1)	0(0)	0(1)	0(1)	0(0)	0	2	3
R7. 05	0(0)	0(3)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	0	2	6
R7. 06	0(0)	1(1)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	1	2	5
R7. 07	0(0)	0(2)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	0	2	5
R7. 08	0(0)	0(2)	0(1)	0(2)	0(1)	0(0)	0	3	6
R7. 09	0(0)	1(1)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	1	2	5
R7. 10	0(0)	1(1)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	1	2	5
R7. 11	0(0)	0(2)	0(0)	0(2)	0(1)	0(0)	0	2	5

※１ () 外は「一般保育児」数、() 内の数字は「臨時保育児」数。

※２ １箇月の総利用時間が１４０時間以上の児童を「一般保育児」、１４０時間未満の児童を「臨時保育児」とする。臨時保育児数は延べ利用者数であり、臨時保育児の全児童の利用時間の合計を１４０で除して算出している。（小数点第１位以下切上げ）

6 運営に関する基本的事項及び業務の範囲

- (1) 児童福祉法、児童福祉施設最低基準、保育所保育指針等、関係法令・通知等を遵守すること。
- (2) 認可外保育施設指導監督基準（平成 28 年 6 月 20 日）に基づき、適正な保育所運営を実施すること。
- (3) 保育所の入所のしおりを作成し、それに準拠した保育を行うこと。
- (4) 保育児童の安全確保、健康の維持及び衛生の保持について、細心の注意を払うとともに、危機管理の徹底に努めること。
- (5) 受託者は、委託者と連絡を密にして、円滑な保育所運営に努めること。
- (6) 利用者数及び設備の状況により、1 部屋での保育も可能であること。
- (7) 受託者は、保育所運営に関する利用者アンケートを年 1 回以上行い、よりよい保育サービスを実施できるよう努力すること。
- (8) 受託者が実施する保育サービスには、以下の内容も含まれるものとする。
 - ① 給食、副食の提供については以下のとおりとする。
 - ・ 食事及びおやつは受託者で準備し提供する。
 - ・ アレルギー対応食を必要とする保育児童は、受託者が委託者及び保護者と協議し適切に対応する。
 - ② 保育所内の小清掃を実施する。
 - ③ 保育所運営業務に関して委託者に以下の報告を行う。
 - ・ 保育業務日誌
 - ・ 献立表
 - ・ 従事職員名簿、勤務割表、非常時連絡表
 - ・ 年間行事表
 - ・ 保育所年間開所状況カレンダー
 - ・ その他重大事項が発生した場合における報告書
- (9) 委託者は、受託者に対し別途定める施設の使用及び設備等について無償貸与するものとし、受託者は貸与された設備、備品の使用にあたっては細心の注意を払い、良好な維持管理に努めること。
- (10) 受託者及び受託者の従業員は、業務上知り得た業務内容及び保育児童、職員に関する秘密を他に漏らさないこと。また、この契約の実施にあたり、またはこの契約の事務に関して知ることができた個人情報の取扱いについては、県が定める「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (11) 受託者は、業務担当者へのインフルエンザワクチンの予防接種の実施等、感染防止に努めること。なお、これらに要する経費は受託者の負担とする。

7 保育対象児童

(1) 対象児童

0 歳児から 5 歳児（小学校就学前までの乳幼児）を対象とする。

＜保育児童数とは＞

- ① 保育児の人数は、利用時間が月 140 時間以上の保育児を「一般保育児」とし、月 140 時間未満の保育児を「臨時保育児」とする。

② その月の臨時保育児の総利用時間を合計し 140 で除して得られた数値（小数点第 1 位以下切上げ）に、一般保育児の数を加算した数値を、「保育児童数」とする。

(2) 保護者

保育児童の保護者は、県立病院に勤務する職員であって保育児童の親権者とする。

(3) 入所

・保護者が児童の保育を希望するときは、別に定める入所申込書を三重県立こころの医療センター院長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、児童が以下のいずれかに該当するときは、これを承認しないものとする。

① 伝染性疾患にかかっているとき。

② 疾病その他の理由により、保育が困難と医師が判断したとき。

・交替制勤務及び宿日直勤務を行う保護者の児童を優先するものとする。

(4) 保育の停止

保育児童が疾病等により他の児童の保育に支障を生ずるおそれのある場合は、院長の判断により、その者の保育を一定期間停止するものとする。

(5) 退所

保育児童が上記（3）の①又は②のいずれかに該当するに至った場合は、院長の判断により、退所させるものとする。

8 基本保育時間及び休所日

(1) 昼間保育（昼間開所時間）

8：00 ～ 18：00

(2) 夜間保育（夜間開所時間）

18：00～翌日8：00

(3) 休所日

・ 1 月 1 日、2 日、3 日

・ 上記のほか 1 ヶ月に 5 日（土・日に各 2 日と他 1 日）

・ 夜間保育の翌日は必ず開所すること

(4) 延長保育

最長 19 時 30 分まで

（祝日、夜間保育日を除く、開所日における月、水、金曜日。年間 92 回）

(5) 臨時保育

臨時保育については、保育所の利用時間帯で対応すること。

(6) 保育所利用時間

保護者の勤務形態	保 育 時 間
日勤	8：00 ～ 17：45
休み・深夜（泊り）	19：00 ～ 最長翌日 15：30
日勤・深夜（泊り）	8：00 ～ 最長翌日 15：30
遅勤（夕食）	勤務開始 30 分前 ～ 勤務終了後 30 分以内
準夜・休み（泊り）	16：00 ～ 最長翌日 10：00

準夜 ・ 日勤 （泊り）	1 6 : 0 0 ～ 翌 日 1 7 : 4 5
遅勤 ・ 早勤 （泊り）	勤務開始 3 0 分前 ～ 翌日勤務終了後 3 0 分以内

※ 日々の勤務の事情により送迎時間が前後する場合がある。

※ 保育所の利用時間は、原則として勤務始業時刻 30 分前から勤務終了後 30 分までとする。上記保育時間の他、保護者の勤務形態に併せて設定すること。

※ 保護者の業務状況に応じて柔軟に対応すること。

（７）病院及び保育所の運営上やむを得ない場合は、臨時的に開所時間を延長し、若しくは短縮し、又は臨時に閉鎖することができるものとする。

9 業務に従事させる職員

業務に従事させる職員の基準は、次のとおりとする。

- （１）児童福祉法（昭和 22 年法第 164 号）第 1 8 条の 4 に定める保育士であること。
- （２）本仕様書で示す委託業務を遂行するために、児童福祉施設最低基準第 3 3 条第 2 項に定める基準以上の人員配置を遵守し、保育児童の状況によって増減させること。
- （３）管理栄養士や栄養士等の配置は義務ではないが、給食や栄養管理に関し、管理栄養士等の指導を受けられる環境にあること。
- （４）調理師の配置は義務ではないが、給食の調理配膳や衛生管理等について指導ができる調理員を置くこと。
- （５）受託者は、業務の実施にあたり配置した保育士の中から責任者 1 名を定めること。責任者は保育実務経験が 1 0 年以上または同等の経歴、識見、能力を有するものとする。
- （６）保育士に対し、保育知識、安全その他の研修を実施し、運営に必要な知識や技能の習得を促すこと。
- （７）労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に基づく職員の健康診断を実施すること。

10 経費の分担

（１）発注者が負担するもの

- ① 保育室、遊具等業務遂行上必要な施設および備品
- ② 机、ロッカー等の事務用等の備品
- ③ 管理上必要な光熱水費
- ④ その他、発注者が負担することが適当であると認められるもの

（２）受託者が負担するもの

- ① 折り紙、画用紙、クレヨン等保育用品
（一部保護者負担を求めることは可）
- ② 児童に提供する食事及びおやつ材料
- ③ 午睡用布団のクリーニングに係る経費
- ④ パソコン、プリンター、電話機、FAX等の事務用機器
- ⑤ 事務用消耗品

- ⑥ 保育士の被服
- ⑦ 遠足、運動会、クリスマス会等の事業に係る経費
(一部保護者負担を求めることは可)
- ⑧ 保険にかかる経費
- ⑨ 必要な通信費(電話代、インターネット使用料等)
- ⑩ その他、受託者が負担することが適当であると認められるもの

(3) 保護者が負担するもの

児童の保育に必要な物品であって、その保育児童が専用する物品。

11 その他

(1) 遵守事項

- ① 運営においては保護者、委託者、関係機関との相互理解に努め、良好な関係を維持すること。
- ② 保護者に対して要望や苦情の対応体制を明確にするとともに、保護者の意見・要望を聞くための取り組みを行い、その意向に配慮すること。
- ③ 受託者は保育児童に事故が発生しないよう万全の対策を講じ、事故が発生した場合、受託者は直ちに委託者に報告するとともに誠意をもって対応すること。
なお、受託者は管理運営上の自らのリスクに対し、保育児童の災害(負傷、疾病、障害又は死亡)、保育中や通園中の災害に対応した適切な保険等に参加すること。
- ④ 保育を実施する中で、保育児童への人権配慮はもちろんのこと、児童虐待の防止等に関する法律(平成 12 年法律第 82 号)に基づき、虐待を受けたと思われる児童の早期発見及び通告に対する適切な対応を図り、必要に応じて関係機関との連携を図ること。
- ⑤ 本業務に関し、「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」記載の「虐待等と疑われる事案」(虐待等を含む。)、事故、苦情、重大な事務過誤等が生じたときは、受託者は委託者に対し、直ちにその旨を報告するものとする。「虐待等と疑われる事案」については、虐待等を受けたと思われる児童を発見した者から受託者に通告その他の情報提供(受託者の役職員からのものを含む。)があった場合も同様とする。事故、苦情、重大な事務過誤等の場合については、その疑いが生じた場合も同様とする。
- ⑥ 受託者及び受託者の従業員は、業務上知り得た業務内容及び保育児童、職員に関する秘密を他に漏らしてはならない。また、この契約の実施にあたり、またはこの契約の事務に関して知ることができた個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- ⑦ 受託者は、業務の全部を一括して、または業務の主たる部分を第三者に委託または請け負わせることを禁ずる。ただし、受託者が委託者の承認を得た場合は、業務の一部を第三者に委託または請け負わせることができる。
- ⑧ 受託者の保育サービス等が本仕様書に定める水準を満たしていないと委託者が判断した場合、委託者は受託者に対して改善措置を勧告し、速やかに改善策の

提

出及びその実施を求めることができることとする。また、受託者が委託者の指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかったときは、委託者は契約の解除及びこれにより生じた賠償を受託者に対し請求することができる。

(2) その他

その他、本仕様書に記載のない事項は、双方が誠意をもって協議する。

12 提供資料

- ・ つくしんぼ保育所入所のしおり例（別記１）
- ・ 保育所施設図面（別記２）