稲沢市病児・病後児保育業務委託仕様書

１ 業務名

稲沢市病児・病後児保育業務委託

２ 実施場所

(１)所在地 愛知県稲沢市長束町カキ田１番地５（稲沢市民病院敷地内）

(２)施設概要 稲沢市病児・病後児保育施設

軽量鉄骨造１階建 延べ床面積　143.46㎡

保育室2部屋、観察室２部屋、調理室

トイレ、手洗い場、洗濯室、事務室ほか

 (３)主な施設備品（予定）

パソコン、電話、加湿空気清浄機、冷蔵庫、オーブンレンジ、洗濯機等

３ 業務履行期間

 令和８年４月１日～令和１１年３月３１日

４ 業務内容

 (１)病児・病後児保育業務

　業務は、病児保育事業の実施について（令和６年３月３０日こ成保第１８０号こども家庭庁成育局長通知）の別紙に定める「病児保育事業実施要綱」及び同要綱の「病児対応型」の配置基準に基づき、以下のとおり実施するものとする。

 　①定員 原則６名

　　　　　利用児童の年齢や病状等により、定員までの受け入れが困難な場合は、受け入れを制限することができる

 　②対象 病気又は病気の回復期にある生後６か月から小学校６年生までの児童で、集団保育が困難な状態にあり、かつ保護者の就労、疾病その他やむを得ない事由により家庭で保育を行うことが困難な児童

 　③開所日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までの日を除く平日

 　④時間 午前８時から午後６時まで

 　⑤職員配置 看護師等１名以上、保育士２名以上

５ 業務内訳

(１)保育業務及び施設受付等

①施設利用予約の受付

 　　・病児保育予約システム又は電話により利用日当日の正午まで受付し、利用希望日の予約に対応するものとする。

②当日受付、利用申込書の確認、利用連絡票等の受取

 　　・利用者の病状等の聞き取りを行い、利用申込書や利用連絡票等、必要なものを受け取る。

③児童の健康状態に応じた保育の実施

 　　・利用児童の担当、部屋割りを決め、病状に応じた保育を行う。

④施設、備品等の清掃・消毒・管理等

 　・保育室、トイレ等の清掃、消毒を行う。

 ・玩具類や備品の洗浄・洗濯、消毒を行う。

 　 ・必要に応じて、駐車場や施設周りの清掃等を実施する。

 　⑤保育状況、保護者との連絡内容等の記録作成・管理

 ・事務日誌として、保育状況、保護者との連絡内容等の記録を作成する。

 ・稲沢市が利用者の集計等に際し必要な情報の提供を行う。

⑥利用希望者等からの問合せへの対応

・利用希望者等からの施設利用等に関する問合せ・苦情に対応する。

⑦地域の保育所等への情報提供

 ・利用の少ない日等において、地域の保育所等への情報提供を行う。

(2)利用料の徴収と市への報告

 　①利用料の徴収

 　　　・受託者は、利用者から利用に要する費用の一部として、稲沢市病児・病後児保育施設の設置及び管理に関する条例第11条に基づき利用料を徴収する。

 ・徴収した利用料はひと月分を翌月の 10 日までに市へ納付する。

 　②市への報告

 ・受託者は、利用状況についてひと月分をまとめて市へ報告する。

６ 運営管理体制

 (１)従事者

 ①配置人員

保育に従事する職員は健全な心身を有している者で、「病児保育事業の実施について（令和６年３月３０日こ成保第１８０号こども家庭庁成育局長通知）」の別紙に定める「病児保育事業実施要綱を満たしていること。なお、職員配置については、本仕様書４（１）⑤のとおりとする。

 ②人員に欠員が生じることのないよう代替者の確保体制を整えておくこと。

 ③保育知識、安全及び感染症対策等の研修を実施し、従事者の資質向上に努めること。

(２)実施体制

 ①従事者の中から保育施設運営に係る豊富な知識と経験を有する者（保育実務経験が５年以上ある保育士）を総括責任者として配置し、従事者の指揮監督及び稲沢市、稲沢市民病院との連絡調整を円滑に行うこと。

 ②各保育時間帯についての責任及び連絡体制を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。

 　③利用者からの要望や苦情に対応する体制を整え、可能な限り改善に努めること。

 　④利用児童の病状急変時は担当看護師と連携協力して迅速かつ的確に対応すること。

７ 危機管理体制

 (１)地震や火災等の各種災害及び犯罪や事故等の不測の事態に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成するとともに、これらを想定した対策訓練を適宜実施し、その対応について万全を期すこと。

(２)災害及び犯罪や事故等の不測の事態が発生した場合は、市及び利用児童の保護者に速やかに連絡すること。

 (3)賠償責任の有無にかかわらず、発生した事故に対応可能な保険に加入すること。

８ 衛生管理体制

 (１)衛生管理マニュアルを作成し、保育室やトイレ等については、日常清掃・消毒を実施し、玩具類は日々の消毒を行い衛生管理に努めること。

 (２)適切な感染防止対策を行うこと。

９ 費用負担の区分

 (１)委託者が負担する費用

①備品等の購入に係る費用

 ②電気・水道等の光熱水費

 ③通信（固定電話・インターネット）に係る費用

④施設整備及び備品等の修繕等の維持管理に係る費用

⑤警備業務・消防設備点検業務・その他施設の保守管理に係る費用

⑥病児保育予約システムに係る費用

 (２)受託者が負担する費用

 ①従事者の人件費・福利厚生費・被服費・健康管理費

 ②従事者の教育に関する費用

 ③消耗品、保育材料、衛生用品等の費用

 ④その他受託者の管理に要する費用

 (３)前項の定めにかかわらず、受託者の責に帰する損害等による修繕費等については、受託者の負担とする。

１０ 遵守事項

 (１)受託者は、業務の実施に当たり、児童福祉法等関係法令を遵守すること。

 (２)受託者は、業務上知り得た個人情報については、稲沢市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年稲沢市条例第31号）により適正に取り扱うこと。

１１ 契約終了時における本業務の引継ぎ

(１)契約を終了する際には、新たに本業務を受託する者（以下「新受託者」という。）及び委託者に対して業務引継書を作成し提出すること。

(２)受託者は新受託者に対して本業務の全てを遺漏なく真摯に引継ぎを行うこと。

(３)引継書に基づき本業務の引継ぎを終了した時点で、受託者及び新受託者は引継ぎ完了報告書に署名・捺印し、委託者に提出すること。

１２ その他

 本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、両者で協議の上、誠意を持って解決することとする。