

## 兵庫県立こども病院院内保育所運営業務委託事業者募集仕様書

兵庫県立こども病院の院内保育所(以下「保育所」という。)運営業務に係る提案は、下記の条件をすべて満たすものとする。

- 1 公募件名 兵庫県立こども病院院内保育所運営業務委託契約
- 2 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  
但し、契約期間の終了の1か月前までに病院側に異議がない場合は、同一条件で、1年度毎に令和10年3月31日まで自動更新するものとする。
- 3 実施場所 兵庫県神戸市中央区港島中町8丁目6番6
- 4 委託条件 児童福祉法、労働関係法令などの関係法令・通知等を遵守し、適正な保育所運営を行うこと。
- 5 業務内容
  - (1) 定員 24人
  - (2) 対象者 県立こども病院に勤務する職員(非正規職員を含む。)  
※入所の決定は病院で行う。
  - (3) 保育対象児 0歳児(生後8週を経過)から5歳児までの未就学児童
  - (4) 保育実施日 日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日を除く毎日  
ただし、土曜日は月3回保育を行うこととする。
  - (5) 保育時間 午前7時45分から午後6時30分  
但し、職員の業務の都合により、延長保育(午後7時30分まで)あり
- 6 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、保育児がいる場合は、最低2名の保育従事者を配置することとし、保育児数に応じて児童福祉施設最低基準を遵守すること。
  - (2) 保育従事者は、全員有資格者とする。
  - (3) 保育従事者数は、保育時の状況により適宜増減可とする。  
但し、業務責任者を必ず配置することとする。なお、当該責任者は保育従事者と兼務することができる。
- 7 給食等  
保護者が提供する場合を除き、当院で用意したものを給食として提供する。ただし、食材(シール容器等入り)の栄養管理課(厨房)での受けとりと食材の盛り付け及び食器の洗浄、返却は保育従事者が行う。  
したがって、本提案においては、給食等に係る材料費は、委託契約予定価格に含めないものとする。

## 8 保育方針

児童憲章の理念を日常の保育において実施し、児童の健全な心身の発達を図ることを目的として保育する。

## 9 保健・安全

- (1) 受注者は、保育所内、園庭及び保育所周辺を毎日清掃し、清潔な保育環境の確保に努めるものとする。
- (2) 受注者は、児童福祉施設最低基準に準じ、保育児に年2回の健康診断（費用は利用者負担とする。）を実施するものとする。
- (3) 受注者は、消防法に定められた事項を遵守するものとする。
- (4) 受注者は、常に業務従事者の健康管理に留意し、伝染性の疾患などに罹患した者を業務に従事させてはならない。また、受注者の負担において業務従事者の健康診断を年1回以上、受け当該病院担当者に報告すること。

### ① ワクチン接種

#### ア 小児流行性ウイルス感染症

感染防御、及び院内感染防止対策の観点から、採用時に当該病院において麻疹・水痘・風疹・流行性耳下腺炎の抗体検査を実施し、その結果、基準値を満たさない場合はワクチンを接種した上で業務に従事すること。また、抗体検査及びワクチン接種に要する費用は受注者が実費負担すること。

#### イ B型肝炎

血液や体液に曝露する可能性があるため、B型肝炎ワクチンの接種を推奨する。

#### ウ インフルエンザ

院内で当該業務を実施するため、流行時期前にインフルエンザワクチンの接種を推奨する。

## 10 児童の事故への対応

- (1) 受注者は、児童の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。病院側はこれに協力するものとする。
- (2) 万一、事故が発生した場合は、受注者は速やかに病院担当職員へ報告するとともに、誠意をもって対処するものとする。
- (3) 受注者は、保育園児に対する賠償責任保険に加入しなければならない。

## 11 帳簿の整理

受注者は、業務に必要な次の帳簿を備え、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 入所児の出欠記録簿

## 12 費用負担の区分

保育所運営業務に伴う費用等の負担区分は、次のとおりとする。

【別紙「経費の負担区分」(例示)参照】

(1) 病院が負担する費用

- ① 開所時業務に必要な備品、遊具に関する費用
- ② 業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ③ 施設又は備品の修繕等の維持管理費用
- ④ その他、病院が負担することが相当と考えられる費用

(2) 受注者が負担する費用

- ① 業務に従事する職員にかかる人件費、健康管理、教育訓練費用等
- ② 業務遂行上の必要により使用する通信運搬費(郵便、電話料、宅配便代等)
- ③ 日常業務に必要な消耗品及び保育材料
- ④ 保育園児損害賠償責任保険料
- ⑤ その他、前項第4号に規定する以外の費用

13 指示事項

(1) 遵守事項

受注者は、業務の実施にあたり、善良な管理者としての注意を払うとともに、関係法令に基づき、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 病院と協力し、保育所の適正な運営に努めること。
- ② 常に業務改善のための研究、努力を行うこと。
- ③ 受注者、業務責任者及び保育従事者は、業務の履行にあたって知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
- ④ 省資源、省エネルギーに努めること。
- ⑤ 衛生管理及び災害防止に努めること。

(2) 業務責任者の選定

受注者は、業務の実施にあたり、配置した業務従事者の中から業務責任者正副各1名を選定し、病院担当職員へ届けること。

(3) 保育従事者の名簿

受注者は、保育従事者名簿(担当業務、氏名、年齢、住所を記載したもの)に、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して、病院総務課へ提出すること。

(4) 火気取締り

受注者は、火気取締責任者を定め、保育所の火気取締りに遺漏のないように措置すること。

(5) 報告

受注者は、保育業務終了後、「保育日誌」を病院総務課へ提出しなければならない。また、受注者は、保育職員の勤務状況を翌月5日までに病院へ報告するものとする。

(6) 病院事業への参画

受注者は、病院が実施する消防訓練、その他の管理運営上必要な事業に参画しなければならない。

(7) 本仕様書に記載されていない事項については、病院・受注者双方が誠意を持って協議し定めるものとする。

#### 14 運営費見積書の記載

(1) 運営費見積書記載金額（月額、税抜き）には、前記5、6、7、12 などに基づき見積もった金額を記載すること。

◆運営費見積り条件は、月額（税抜き）の委託費を明記し、通常保育における配置職員係数は、以下のとおりで試算することとし、加配が必要な場合は見積に含めること。

0歳児	1・2歳児	3歳児	4歳以上
3：1	6：1	20：1	30：1

稼働日数は、平日21日／月 土曜日3日／月とし、別表「保育児数一覧」に基づき算定すること。また、算定内訳も記載すること。

(2) 通常保育及び延長保育の1時間当たりの単価（保育従事者1人当たり）を記載すること。

(3) 平日、土曜日等で単価が異なる場合は、上記(2)に準じて、それぞれの単価を記載すること。

(4) 契約予定金額（税抜き）は、通常保育2,400円／人・時間、延長保育2,700円／人・時間を上限とする。

ただし、提案金額は必ずしも契約額とはならないことに留意すること。委託候補者と別途、契約金額を協議するものとする。

## 別紙「経費の負担区分」(例示)

### [病院が負担する経費]

- ① 業務上の必要により使用する光熱水費
- ② 施設又は備品の修繕等の維持管理費用
- ③ 老朽化や利用児童数の増加によって必要となる備品費、遊具費
- ④ 業務上排出されるゴミ処理費
- ⑤ 保育児童の給食代、おやつ代
- ⑥ 保育児童のミルク代、紙おむつ代、お尻拭き代
- ⑦ 保育児童の食器代
- ⑧ その他、病院が負担することが相当と考えられる経費

### [受注者が負担する経費]

- ① 保育職員にかかる以下の経費
  - ・人件費
  - ・保健衛生費
  - ・被服費
  - ・教育訓練費
- ② 通信運搬費(郵便、電話料、宅配便代)
- ③ 日常業務に必要な事務用品及び消耗品費
- ④ 保育材料費
- ⑤ 損害保険の保険料
- ⑥ その他、受注者が負担することが相当と考えられる経費