

# 大阪急性期・総合医療センター院内託児所管理運営業務委託仕様書

## 1. 業務内容

地方独立行政法人大阪府立病院機構大阪急性期・総合医療センター（以下、「センター」という）に勤務する職員の就学前の乳幼児を対象とした日常的な保育（沐浴を含む）、一時保育及び病児保育、これらに係る庶務事務、給食調理、保護者との連携管理、施設の清掃及び管理業務並びに運営可能な行事を行う。

## 2. 実施期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 3 1 日まで

## 3. 実施場所

大阪府大阪市住吉区万代東 3 丁目 1 番 5 6 号

大阪急性期・総合医療センター 院内託児所

## 4. 運営日

月曜から金曜日まで。ただし、保育児童数が月初から 1 月を通じて 0 名の場合は、その月の運営そのものを行わないものとする。

休業日は、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 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。

## 5. 保育業務委託時間

### （1）通常保育、一時保育

午前 7 時 3 0 分から午後 7 時 3 0 分まで。ただし、業務上必要と認める場合は、午後 9 時までの延長を可能とする。延長保育の利用申込みは、当日も可能とする。

### （2）病児保育

午前 8 時から午後 6 時 3 0 分まで。

## 6. 保育児童数

（1）通常保育、一時保育 定員 4 0 名

（2）病児保育 定員 3 名

## 7. 業務運営方法

受託者は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）、認可外保育施設指導監督基準（平成 14 年 12 月 25 日改正雇児初 1225009 号）、その他法令、通知等を遵守し、本業務を行うこと。

## 8. 業務運営体制

受託者は、保育施設運営業務を適正かつ円滑に実施するため、次の手段を講じること。

（1）認可もしくは認可外保育所等における 5 年以上の実務経験および、責任者として 1 年以上の

実務実績を有し、直接雇用されている有資格者を業務責任者として専任配置し、責任体制を明確にすると共に、病院との連絡および調整等を行うこと。

(2) 認可もしくは認可外保育所等における3年以上の実務経験を有し、直接雇用されている有資格者を業務副責任者として1名以上配置し、業務責任者不在の際は代理としてセンターとの連絡及び調整等を行うこと。

(3) 児童の健やかな保育のため、保育士の異動に配慮した固定配置とともに、受託者の事情により欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等必要な措置を講ずること。

(4) 保育時間帯について責任体制、連絡体制等を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。

(5) 職員に対し保育知識、安全のための研修等を実施し、運営に必要な知識の習得に努めること。

(6) 受託者は毎日保育日誌を作成し、適切な管理運営を心掛けるとともに、毎月事業報告書等により運営状況を病院に報告すること。

(7) 業務受託に当たって、保護者など利用者と十分協議すること。

(8) 保育運営に係る法的な監査や申請業務に対してスムーズに行えるような体制を整え、事業報告や業務日報などの資料はデータで提出が可能なこと。

(9) 保育に従事する者（以下「保育従事者」という。）の配置

受託者は、本業務の実施に当たっては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）の最低基準を下回らないこととする。

#### ① 通常保育、一時保育

保育児童数（配置基準）			保育従事者
6名以下の場合			2名
6名を超える場合	0歳児	3名につき	1名
	1・2歳児	6名につき	1名
	3歳児以上	15名につき	1名
	4歳児以上	25名につき	1名

**【保育従事者の算出方法】**  
各年齢の児童数を年齢別配置基準数で除し、小数点第2位以下を切り捨てる。各々を合計し、小数点第1位を四捨五入する。

ア 保育従事者の配置は、月初において、その月の利用が決まっている月極の児童数に基づき決定する。ただし、一時保育児童のうち、月初において月9回以上の申込をしている者については、保育士等の配置数の算定にあたっては、月極の児童数に含めるものとする。

また、一時保育については、原則2営業日前までを申込期限とし、その都度、児童数に合わせた保育従事者の配置を行う。

なお、自然災害等による突発的な一時保育については、その都度、申込期限・受入れ条件等をセンターと受託者で協議の上、保育従事者の配置を行う。ただし、受入れにあたっては、保育児童定員を超えないこととする。

イ 保育業務委託時間中は、業務責任者または業務副責任者が常駐し、保育士有資格者がいない状態又は保育従事者1名で保育することのないよう配置するものとする。

ウ 保育の質の確保・向上のため、保育従事者の概ね2分の1以上（保育従事者が3名の場合は2名）は、保育士有資格者を配置すること。受託者は、保育を開始する際、センターに対し、保育士等の資格を証明する書類（写）を提出すること。

エ 給食調理員として、調理員1名を配置すること。

## ②病児保育

保育児童数	保育士
定員 3 名	1 名

ア 認可もしくは認可外保育所等における 3 年以上の実務経験を有し、直接雇用されている有資格者を配置すること。

イ 病児数が 0 名の場合は、病児保育担当の保育士は通常保育を補助する。

## (10) その他

受託者は、保育従事者に対し、保育知識及び安全のための研修等に参加させるなど、運営に必要な知識の習得に努めさせること。

## 9. 施設等

受託者が使用できる施設・器具等は、別紙 1 のとおりとする。

## 10. 消耗品等

別紙 1 に定めるもの以外で業務遂行上必要となる消耗品等に関しては、受託者の負担で準備するものとする。

## 11. 病児保育の流れ

### (1) 事前登録

- ・センターは、登録希望者から提出された「病児託児登録申込書」の写しを受託者に渡す。
- ・センターは、病児託児登録申込書の記載内容を基に登録者データを作成し、受託者に提供する。

### (2) 利用予約

- ・利用は予約制とし、先着 3 名までとする。
- ・利用予約の受付は、受託者が行う。受付方法は、次のとおりとする。

電話: 平日の 7 時 30 分から午後 6 時の間、院内託児所内に設置する電話等で利用受付を行う。

- ・予約の際の受付内容は次のとおりとし、この内容を基に、受託者は予約受付簿を作成する。

①保護者所属・氏名・連絡先（携帯） ②利用児氏名・年齢・性別・主な症状 ③利用日

- ・受託者の保育士は、当日の午前 7 時 30 分から予約状況の確認を行い、利用予約のあった者に対し、申込時刻が早かった順に受入れの可否を連絡する。
- ・受入可能となった者の中から、「医師による診察の結果、利用不可能と診断された」旨の連絡が入った場合、受託者の保育士は受入れ不可能の連絡を予約者に行い、次の予約者に、先着順で受入れ可能の連絡をする。

### (3) 利用

- ・受託者の保育士は、医師による診察の結果、利用可能となった病児について、保育を行う。

## 12. 給食

ア 保育児童のミルク、離乳食、幼児食及びおやつは、受託者が材料を用意し、年齢・発達及び健康状態（アレルギー疾患等を含む。）に配慮したものを院内託児所内の調理室において調理の上、与える。ただし、食事制限等により保護者が持参した場合は、不要とする。

なお、保護者の申し出により、午後 6 時を超える児童には、夕食を与えること。

また、食物アレルギーのある児童については、安全性確保のため、原因食物の完全除去対応を

原則とすること。

イ 受託者は、献立及びおやつメニュー表を事前にセンターに提出しなければならない。

ウ 児童に与えた給食等（市販のものは除く）については、密封できる清潔な容器（ビニール袋等）に入れて冷凍し、2週間以上は保存しなければならない。

### 13. 環境管理

#### （1）通常保育、一時保育

受託者は、託児所内を清潔に保つため、次のとおり清掃等を行うこと。

ア 遊戯室等は常に清潔の保持に努めること。

イ 託児所内に備えるタオル、足ふきマット、カーテン等は、適切に清潔が保てるよう洗濯等を行うこと。

ウ 調理室、調理器具及び食器等の衛生管理を適切に行うこと。

#### （2）病児保育

受託者は、病児託児室内の清潔を保ち、感染を防止するため、次のとおり清掃等を行うこと。

ア 室内

- ・ドアノブ、スイッチなど、高頻度に接触する箇所については、重点的に清拭する。
- ・床などに付着した汚物等を処理する際は、手袋を着用し、使い捨ての布やペーパータオル等で拭き取った後にその部分を次亜塩素酸ナトリウム希釈液で清拭消毒する。

イ おもちゃ

- ・なめたり汚れたりした際には、こまめに清拭又は洗浄を行う。
- ・プラスチックや木製品等の拭ける物は、次亜塩素酸ナトリウム希釈液で清拭又は洗浄する。
- ・拭いたり洗ったりできない絵本等は、アルコールを散布し、乾燥させる。
- ・ぬいぐるみや布製おもちゃ等の洗える物は、必要に応じて洗濯や日光消毒を行う。

ウ リネン等

- ・布団カバー、タオル、足ふきマット、カーテン等の洗える物は、利用があった日は原則毎日洗濯を行わなければならない。ただし、同じ病児が連続して利用する場合は、その期間は継続して使用しても構わない。
- ・布団については、汚染の程度に応じて、日光消毒、洗濯など適切な方法で清掃する。

エ 感染性胃腸炎による汚染時の処理

- ・汚染拡大を防ぐため、汚物等は乾燥しないうちに迅速に処分し、適切に換気を行い、室内にウイルスを滞留させないようにする。
- ・処理を行うスタッフは、必ずマスク、手袋、エプロンを着用する。
- ・汚物等はペーパータオル等で外側から内側に向けて、拭き取り面を折り込みながら静かに拭き取り、ひとまとめにしてすぐにビニール袋に入れ、処分する。
- ・汚物等が付着した床とその周囲を、0.1%次亜塩素酸ナトリウム希釈液を染み込ませたペーパータオル等で覆うか、浸すように拭く。なお、次亜塩素酸ナトリウムには金属腐食性があるため、使用後は10分以内に水拭きをすること。
- ・処理時に使用した手袋等は、使用したペーパータオル等と同様に、ビニール袋に密封し、処分する。
- ・汚物等で汚染された衣類は、ビニール袋に密封して保護者に持ち帰ってもらう。汚物等で汚染された衣類や雑巾を、託児所内で洗ったり部屋の中に干したりしないこと。

オ その他

その他、この仕様に定めのない事項については、「保育所における感染症対策ガイドライン 2018 年改訂版」（厚生労働省発行）、「必携病児保育マニュアル vol.1」及び「必携病児保育マニュアル vol.2」（一般社団法人全国病児保育協議会発行）等を参考にすること。

#### 14. 業務日誌の作成

受託者は、毎日、「託児業務日誌」及び「病児託児業務日誌」（様式についてはセンターと協議）を作成し、センターに提出しなければならない。

#### 15. 月次報告

受託者は、園児の毎月の登園状況及び勤務職員の勤務状況をデータで翌月 5 日までに報告しなければならない。

#### 15. 健康診断

受託者は、受託者の負担において、保育士並びに調乳や調理に従事する者に対し、検便培養検査を、毎月 1 回実施し、実施した検査の結果を発注者に報告しなければならない。

#### 16. 鍵の携帯

受託者は、託児所の出入りに貸与する鍵を、紛失、盗難のないよう厳重に取り扱わなければならない。

#### 17. 賠償責任保険の加入

受託者は、別紙 2 に記載の賠償責任保険に加入し、センターに対し賠償責任保険の写しを提出しなければならない。

#### 18. 児童の安全管理

受託者は、児童の安全衛生確保のため、保育従事者に対する教育の実施、施設・器具等の保安の確保、その他の安全衛生管理に十分留意しなければならない。

#### 19. 事故時の対応

事故があった場合、保育従事者はセンター及び保護者に連絡するとともに、速やかに適切な対応を取らなければならない。

#### 20. 緊急時の対応

自然災害等による緊急時は、当センターの B C P 計画に基づき、発注者受注者相互に情報を共有し、速やかに対応をしなければならない。

また、受注者は防災マニュアルを作成し、それに基づいた避難訓練を毎月実施しなければならない。

#### 21. 業務受託者変更に伴う引継ぎ業務

契約の更改又は契約解除等により業務受託者に変更があった場合は、受託者は、本業務が引き続き円滑に遂行できるよう、次の業務受託者に対して適切な業務引継ぎを行うこと。

## 22. その他

その他、この仕様に定めのない事項については、センターと受託者とで協議の上、定めるものとする。

## 使用を承認する物件

## 1. 施設

院内託児所 延べ 192 m<sup>2</sup>及びこれに附帯する設備

## 2. 器具等

## (1) 託児所（遊戯室等）内

・ピアノ	1 台	・木製すべり台	1 台
・木製ベビーベッド	6 台	・テレビ	1 台
・加湿器	3 台	・カセットデッキ	1 台
・加湿空気清浄機	1 台	・ポータブル DVD	2 台
・木製机	1 台	・救急箱	1 箱
・こども椅子	13 脚	・敷布団（カバー付き）	40 枚
・トレイ付こども椅子	9 脚	・ベビーラック（バウンサー）	5 台
・体重計	1 台	・身長計（乳児用・幼児用）	各 1 台
・折りたたみ机	2 台	・汚物処理用バケツ	1 個
・絵 本	一式	・紙芝居	一式
・おもちゃ	一式	・積み木	1 セット
・学研ブロック	1 セット	・サンタクロース衣装	1 着

## (2) 調理室

・冷蔵庫	1 台	・炊飯器	1 台
・IH クッキングヒーター	1 台	・電子レンジ	1 台
・トースター	1 台	・食器乾燥機	1 台
・ポット	1 台	・ホットプレート	1 台
・丸いす	4 脚	・子ども用食器セット	40 セット
・食器収納庫	一式		

## (3) スタッフルーム他

・事務机	1 台	・事務椅子	1 脚
・ロッカー（4 人用）	2 台	・スチール収納庫	1 台
・折りたたみ机	2 脚	・ロッカー（2 人用）	1 台
・掃除機	1 台	・ノートパソコン	1 式
・PHS	2 台	（マウス・ケーブル等含む）	
・パイプハンガー	1 台	・傘立て	1 個
・壁掛け時計	5 個	・消化器	3 本
・木製稼動本棚	1 台		

## (4) 園 庭

・バギー	1 台	・ベビーカー	1 台
・砂場セット	一式	・園芸ハサミ	1 本
・木製すべり台	1 台		

## 賠償責任保険条件（１及び２を補償する保険）

## １．ベビーシッター行経営者の賠償責任を補償する保険

ベビーシッターが請負先で子どもの世話をしている間のミス及びベビーシッターが請負先で調理した飲食物が原因で子ども及び第三者を死傷させた又は物材損害を与えたことにより、ベビーシッター業経営者が被る法律上の賠償責任を保証する保険。

特別約款	てん補限度額（自己負担なし）		
	対人 1 名	1 事故	対物 1 事故期間中
施設賠償	1 億円	5 億円	500 万円
生産物賠償	1 億円	5 億円	500 万円
受託者賠償	—	—	500 万円

## ２．子どもに対する無条件見舞金補償保険

シッターの監督中に生じた子どものけがによる死傷について、原因、場所を問わず保証する保険。

ケガによる			
死亡保証金	後遺障害保障	入院日額	通院保障日額
100 万円	100 万円	1,500 円	1,000 円