

いわき市医療センター院内保育所運営業務委託仕様書

令和 8 年 10 月

いわき市医療センター

目 次

第 1	業務の名称.	1
第 2	業務の場所.	1
第 3	委託期間.	1
第 4	業務の内容.	1
第 5	運営の基本的事項.	2
第 6	保育に従事する職員.	3
第 7	管理運営事項.	3
第 8	給食等の提供.	4
第 9	入所児童等の健康管理.	4
第 10	保育料の徴収.	5
第 11	業務の負担区分.	5
第 12	経費の負担区分.	6
第 13	見積設定条件.	6
第 14	委託料の支払い.	8
第 15	債務不履行の手続き.	8
第 16	その他.	8

いわき市医療センター院内保育所運営業務委託仕様書

第1 業務の名称

いわき市医療センター院内保育所運営業務委託

第2 業務の場所

福島県いわき市内郷御厩町久世原16番地

第3 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

第4 業務の内容

いわき市医療センター（以下「当センター」という。）院内保育所の管理及び運営業務

1 対象者

当センターに勤務する職員等が養育する児童であって、生後57日から小学校就学前までの児童とする。

2 運営体制

(1) 運営形態

認可外保育施設

(2) 定員数及び予定入所児童数

ア 定員数：60人

イ 予定入所児童数

	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
令和9年度	6人	13人	14人	4人	6人	2人	45人
令和10年度	6人	13人	13人	5人	4人	6人	47人
令和11年度	6人	13人	13人	4人	5人	4人	45人

備考：児童数は、あくまで想定であり、実際の入所児童数を保証するものではない。

(3) 保育時間

ア 基本保育

- ・開所日：月～日曜日
- ・開所時間：午前7時30分から午後7時00分まで

イ 延長保育

- ・開所日：月～日曜日（祝日及び年末年始を除く）
- ・開所時間：午前7時00分から午後9時00分まで

ウ 一時保育

- ・開所日：月～土曜日（祝日及び年末年始を除く）
- ・開所時間：基本保育の実施時間内（入所児童が定員に満たない場合のみ実施）

エ 夜間保育

- ・開所日：月～金曜日（祝日及び年末年始を除く）
- ・開所時間：午後3時30分から翌日午前10時00分まで

(4) 病児・病後児保育

ア 利用可能数：1日あたり3人程度（2室2症例まで）

イ 保育対象児：病児・病後児であり、集団での保育が困難で、かつ、保護者が勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な場合に一時的に保育が必要な生後57日から小学校就学前までの児童とする。

※ 病児：病気の「回復期に至らない場合」であり、かつ当面の症状の急変が認められない児童

※ 病後児：病気の「回復期」にあり、かつ集団での保育が困難な児童

ウ 開所日：月～金曜日（祝日及び年末年始を除く）

エ 開所時間：午前8時00分から午後6時00分まで

※ 延長保育及び夜間保育は実施しない。

(5) 給食

ア 栄養士及び調理師を配置し、保育所内で調理のうえ提供すること。

イ 昼食、おやつ（午前・午後）、補食、離乳食、ミルクを提供すること。

ウ 夜間保育は、夕食、朝食を提供すること。

第5 運営の基本的事項

- 1 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）（以下「児童福祉施設基準」という。）等の関係法令を遵守し運営を行うこと。
- 2 認可外保育施設に対する指導監督の実施について（令和6年3月29日こ成保第206号（令和8年4月2日第2次改正））により策定された「認可外保育施設指導監督の指針」及び「認可外保育施設指導監督基準」等に基づく運営を行うこと。
- 3 受託者は、入所児童に事故が発生しないよう、万全の対策を講じること。
- 4 事故発生時は、直ちに当センターに報告すること。なお、事故に関して誠意をもって対応すること。
- 5 受託者は保育に関する賠償責任保険等に参加すること。
- 6 受託者は、保育台帳、保育日誌、業務日誌、身体記録簿、出欠表等を作成するとともに、これを適切に管理し、当センターが提出を求めた場合は、速やかに提出すること。
- 7 受託者は、本契約による業務を行ううえで、直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。これは本契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。
- 8 入所児童が、安全かつ快適な入所生活を営めるよう、良好な保育サービスの提供に努めること。
- 9 入所児童の心身の健全な発達を促進することを目的として保育を実施すること。
- 10 受託者は、年間行動計画作成にあたって、保護者が参加できる行事を計画し、実施すること。
- 11 受託者は、当センターと協力し、侵入者に対する防犯対策及び防災訓練等を定期的に実施すること。
- 12 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

る入所児童の早期発見及び通告に対する適切な対応を行うこと。なお、この場合は、当センターと緊密な連携をとること。

- 13 自然災害、人的災害及び事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成すること。なお、当センターは災害時においても医療提供体制を確保する必要があることから、台風等により避難情報が発令された場合においても、当センターが指定する場所において保育を継続すること。
- 14 火気及び施錠の処理を行い、火災、盗難等の事故を防止すること。また、火気取扱責任者を定めること。
- 15 不用灯の消灯など、電気、水道等の節約に努めること。
- 16 保護者との信頼関係を深めるとともに、より良い保育所運営を行うため、年1回以上保護者会等を開催し、利用者（保護者）との話し合いの場を設け、意思の疎通を図ること。また、年1回以上、利用者（保護者）アンケートを実施し、その結果を当センターに報告すること。
- 17 利用者（保護者）への連絡は、入所児童ごとに連絡帳をもって行うこと。
- 18 本業務を再委託しないこと。

第6 保育に従事する職員

- 1 受託者は、入所児童数に応じて、次の児童福祉施設基準を満たす人数の保育に従事する自社雇用の職員（以下「従事者」という。）を配置したうえで、更に最低1名の保育士を加配すること。また、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じること。

年齢区分	0歳児	1～2歳児	3歳児	4～5歳児
配置基準	3：1	6：1	20：1	30：1

- 2 受託者は、保育責任者として以下の職員を配置すること。なお、当センターとの連絡調整係を兼ねること。
 - (1) 自社雇用の常勤職員であること。
 - (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第18条の18第1項の登録を受けた保育士であり、同法第7条に規定する児童福祉施設（以下「保育所」という。）での保育所運営にかかる豊富な知識と経験を有するものであること。
- 3 受託者は、病児・病後児保育の従事者については、「病児保育事業の実施について」（令和6年3月30日付けこ成保第180号（令和8年4月7日第2次改正））に定める「病児保育事業実施要綱」に基づき、従事者を配置すること。
- 4 氏名、住所、年齢、経験年数、担当業務等を記した従事者名簿に写真と業務に従事するために必要な資格を証明する書類を添付して当センターに提出すること。また、人員に異動があった場合も同様とする。
- 5 受託者は、保育知識、安全対策のための研修等を実施し、従事者は、これを受講し運営に必要な知識の習得に努めること。

第7 管理運営事項

- 1 保育日誌を作成し、適切な管理運営に努めるとともに、当センターから提出を求められた場合は、速やかに提出すること。

- 2 月間事業報告書を作成し、当センターへ月毎に運営状況を報告すること。なお、業務報告の手順、方法等については、当センターと受託者が協議のうえ、定めることとする。
- 3 日常業務として、清掃、施設（遊具を含む。）の点検等を行い、事故防止に努めること。なお、事故発生時は、直ちに当センターへ報告し善後策を講じること。
- 4 施設、設備及び備品の使用にあたっては、善良なる管理者の注意をもって管理すること。なお、受託者の責めによらない施設等の不備又は不具合が明らかになった場合は、速やかに当センターへ報告し、対応を協議すること。
- 5 受託者の故意、過失、管理不行き届き等の理由による施設、設備、備品を汚損又は破損した時は、直ちに原状回復し、その損害を賠償しなければならない。なお、この場合の費用は、受託者が負担すること。ただし、当センターが特別な事情があると認めた場合は、この限りではない。

第8 給食等の提供

- 1 児童福祉施設等における食事の提供ガイド（令和7年9月こども家庭庁）に基づく適切な対応を行うこと。
- 2 給食、乳幼児ミルク、おやつ等は受託者が材料を調達し、提供すること。なお、食材の購入にあたっては、安全で新鮮な物を仕入れることとし、国産品、特に福島県産（米については、いわき産を使用）の食材の積極的な使用に努めること。また、給食の単価（食材費）は、第13(8)のとおりとする。
- 3 給食については、保育所内で調理するものとし、入所児童の年齢及び発達の段階並びに健康状態（アレルギー疾患等を含む。）に応じた食事の提供を行うものとする。
- 4 調理には、調理師法（昭和33年法律第147号）に基づく調理師及び栄養士法（昭和22年法律第245号）に基づく栄養士の資格を有する者を配置し担当させること。
- 5 給食は、毎食配膳前に検食を行い、検食簿を作成すること。なお、検食に係る費用は、受託者において負担すること。
- 6 受託者は、毎食ごとに保存食等を確保しておくこと。なお、保存食等に係る費用は、受託者において負担すること。
- 7 衛生面に留意し、設備・食器等の洗浄、消毒等に十分注意すること。
- 8 調理は、あらかじめ作成した献立にしたがって行うこと。なお、献立表等を利用者（保護者）に配布すること。
- 9 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号別添、最終改正：平成29年6月16日生食発0616第1号厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部長通知）を準用し、衛生管理に努めるとともに、事故防止等安全管理を徹底すること。
- 10 いわき市保健所が実施する研修等への積極的な参加に努めること。

第9 入所児童等の健康管理

- 1 児童福祉施設基準に基づく入所児童に対する年2回の定期健康診断（費用は利用者負担）を計画し、当センターと協力し実施すること。
- 2 受託者は、身長や体重の測定など基本的な発育チェックを毎月定期的の実施し、その結果を書面で利用者（保護者）に通知すること。

- 3 受託者は、従事者の健康診断（採用時及び年1回の定期健康診断）を実施すること。なお、調理及び調乳に携わる職員の検便は、月1回以上（夏期は月2回）実施すること。
- 4 「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版・2022（令和4）年10月一部改訂）」及び「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（2019年改訂版・平成31年4月厚生労働省）」に基づく適切な対応を行うこと。

第10 保育料等の徴収

- 1 保育料は、当センターが利用者（保護者）から直接徴収するものとする。
- 2 保育料に含まれない諸経費が発生した場合は、受託者が利用者（保護者）から実費相当額を直接徴収すること。なお、内容及び金額については、事前に当センターと協議すること。
- 3 受託者が利用者（保護者）から直接徴収する金銭については、出納に関する簿冊を備え、管理を行うこと。なお、当センターから申し出があった場合は、速やかに報告すること。

第11 業務の負担区分

- 1 業務の負担区分は、次のとおりとする。

No.	項 目	医療センター	受託者
1	認可外保育施設に対する指導監督	○	○
2	入所案内等の作成	△	○
3	入退所の手続き	△	○
4	入所の決定事務	○	
5	利用実績の統計資料等の作成		○
6	保育料及び給食費の徴収	○	
7	6以外の諸経費の徴収		○
8	従事者の雇用		○
9	保育内容の調整		○
10	従事者の労務管理		○
11	保育日誌、事業報告書等の作成		○
12	給食、おやつ、ミルク等の材料調達、購入、献立表の作成、調理、提供		○
13	食器の洗浄・保管		○
14	健康管理		○
15	安全衛生管理		○
16	施設の維持管理（保守点検及び法定点検の管理）	○	
17	施設の維持管理（日常の施設管理及び清掃）		○
18	施設、設備の改修、修繕等	○	
19	遊具及び備品の購入	○	
20	消耗品の購入		○
21	保育材料の購入		○

22	保育に関する賠償責任保険等への加入		○
23	保護者会の開催	△	○
24	保育に関する苦情等への対応		○

備考：○・・・必ず対応するもの、△・・・補助的なもの

※ 備品、消耗品等の定義は国税庁の解釈を基準とする。

- 2 双方で負担する項目及び負担区分に定めのない項目は、別途協議する。

第12 経費の負担区分

- 1 保育所運營業務に係る経費の負担は、次のとおりとする。

No.	項 目	医療センター	受託者
1	保育所運営にかかる人件費		○
2	光熱水費及び燃料費	○	
3	遊具及び備品の購入	○	
4	施設、設備の修繕等の維持管理費	○	
5	備品類の修繕等の維持管理費	○	
6	電話代及び通信運搬費		○
7	保育に必要な消耗品、衛生用品、保育材料、行事に要する費用等		○
8	給食、おやつ、ミルク等の材料費及び献立作成や調理等に要する費用（栄養管理ソフトの費用含む）		○
9	入所児童の健康診断に要する費用	○	
10	従事者の健康診断等に要する費用		○
11	事務用品等の消耗品に要する費用		○
12	従事者の研修及び教育に要する費用		○
13	保育に関する賠償責任保険等に要する費用		○

- 2 負担区分に定めのない項目は、別途協議することとする。

第13 見積設定条件

- 1 見積書を作成するうえでの設定条件については次のとおりとする。なお、入所児童数等はいくまで想定であり、実際の入所児童数を保証するものではない。
- 2 保育士及び看護師の配置については、「第6 保育に従事する職員」に記載のとおりとする。

- (1) 通年保育の入所児童数（月平均）

年度	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
R 9	6人	13人	14人	4人	6人	2人	45人
R10	6人	13人	13人	5人	4人	6人	47人
R11	6人	13人	13人	4人	5人	4人	45人

(2) 一時保育の入所児童数（年間）

年度	入所児童数	利用時間
R 9	79 人	1,730 時間
R 10	79 人	1,730 時間
R 11	79 人	1,730 時間

(3) 延長保育の入所児童数及び利用時間（年間）

年度	入所児童数	利用時間	利用日数
R 9	539 人	140 時間	70 日
R 10	563 人	146 時間	73 日
R 11	539 人	140 時間	70 日

(4) 夜間保育の入所児童数及び利用時間、利用日数（年間）

年度	入所児童数	利用時間	利用日数
R 9	97 人	1,795 時間	97 日
R 10	97 人	1,795 時間	97 日
R 11	99 人	1,832 時間	99 日

(5) 土日祝日の入所児童数及び利用日数（年間）

年度	入所児童数	利用日数
R 9	209 人	98 日
R 10	209 人	98 日
R 11	209 人	94 日

(6) 病児保育の入所児童数（年間）

年度	入所児童数
R 9	46 人
R 10	46 人
R 11	46 人

(7) 給食の食数（年間）

年度	平日				土日祝
	昼食・おやつ（通年）	昼食・おやつ（一時）	夕食	朝食	昼食 おやつ
R 9	10,608 食	79 食	97 食	97 食	209 食
R 10	11,035 食	79 食	97 食	97 食	209 食
R 11	10,772 食	79 食	99 食	99 食	209 食

(8) 給食の単価（食材費）

食種	単価（1食当たり、非課税）
昼食・おやつ	450 円
夕食	280 円
朝食	280 円

※ 単価は食材費のみとし、令和9年度から令和11年度まで同額とする。調理員及び栄養士の人件費は、人件費に計上すること。

第14 委託料の支払い

- 1 委託料は、各月末締めをもって月ごとに支払う。
- 2 月ごとの委託料の額は、次の(1)から(3)までの合計額とする。
 - (1) 夜間保育以外の経費（人件費及び管理費） 契約金額のうち当該年度の夜間保育以外の経費の額の12分の1の額（1円未満の端数は切り捨て、その累計額は3月分に加算する。）
 - (2) 夜間保育経費 契約で定める1回当たりの単価に、当該月の夜間保育の実施回数（夜間保育を実施した日数をいう。）を乗じて得た額
 - (3) 給食費 第13(8)の単価に、当該月の提供食数を乗じて得た額
- 3 夜間保育の各年度の実施回数が、第13(4)に定める当該年度の利用日数を上回ることが見込まれる場合は、受け入れについて協議する。
- 4 受託者は、当センターの指示する手続きに従い、毎月委託料を請求すること。なお、当センターは請求から30日以内に委託料を支払うものとする。

第15 債務不履行の手続き

受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合は、当センターは受託者に対して改善勧告を行い、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。受託者が当センターの指定する期間内に十分な業務の改善が行えなかった場合は、当センターは契約の解除及びこれにより生じた損害の賠償を請求することができる。

第16 その他

- 1 業務準備期間において、当該業務の開始に向け、誠意をもって準備に協力すること。ただし、業務準備期間に発生する費用は、受託者が負担すること。
- 2 保育責任者及び業務担当者は、隔月に1回開催する定例会に出席し、当センターに対し運営状況の報告を行うとともに、「第11 業務の負担区分」に記載の利用実績の統計資料等を提出すること。また、必要に応じて運営に係る事項について、当センターと協議することとする。
- 3 保育実施日、保育時間、保育内容等に関する要望が提出された場合は、当センターと協議し柔軟に対応すること。
- 4 利用者（保護者）からの要望は、速やかに当センターに報告し、善後策を検討すること。
- 5 この仕様書に記載のない事項は、双方が協議のうえ、定めるものとする。