

## 補足資料

### 鹿児島市立病院院内保育所の管理・運営について

鹿児島市立病院院内保育所（以下「院内保育所」という。）の管理・運営については、以下に基づき行うものとする。

#### 1 業務名

鹿児島市立病院院内保育所管理運営業務（以下「委託業務」という。）

#### 2 業務内容

鹿児島市立病院院内保育所の管理及び運営

#### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

（なお、契約締結日から令和6年3月31日を準備期間とし、令和6年4月1日から令和9年3月31日を履行期間とする。）

#### 4 業務場所

(1) 名称 鹿児島市立病院院内保育所

(2) 場所 鹿児島市上荒田町37番1号（鹿児島市立病院敷地内）

#### 5 保育に従事する職員

(1) 保育に従事する職員数については、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）に準ずるものとし、利用児童数に応じて適宜増減することとする。

(2) 保育に従事する職員のうち概ね2分の1以上は常勤職員とし、各クラスに必ず常勤職員1名を配置するものとする。

(3) 保育時間内においては、業務責任者（正又は副いずれか1名）を保育業務に従事する職員とは別に配置すること。ただし、正又は副いずれも配置することができない場合は、それに代わる常勤職員を配置するものとする。

(4) 病児、病後児を保育する場合は、看護師等（看護師、准看護師、保健師又は助産師のいずれでも可）の資格を有する者を1名配置するものとする。なお、児童の体調によっては、保育時間を延長して看護すること。

#### 6 情報公開及び調査等

保護者及び当院等からの情報公開、調査及び報告等の要請がある場合は、これに応ずることとする。

#### 7 保育料等及びその徴収方法

##### (1) 保育料等

① 保育料 「鹿児島市立病院院内保育所運営及び利用要項」において定める額とする。

② 食事代及びおやつ代 食材費実費相当額とする。

(2) 保育料等の徴収方法

① 保育料 当院が各利用児童の保護者の給与から控除するものとする。

② 食事代・おやつ代 受注者が食材費実費相当額を保護者から徴収するものとする。

8 対象児童

次の各号に定める条件を全て満たしていること。

(1) 発注者の職員が養育する子で、0歳児（生後57日以上）から小学校就学の始期に達するまでの乳児及び幼児であること。

(2) 健常児（病児又は病後児で自宅安静程度の病状も含む。）であること。

9 入所定員

(1) 院内保育所の定員は、50人（病児、病後児を含む。）とする。

(2) 病児、病後児保育室の定員は3名までとし、利用者は同一疾患に限るものとする。

(3) 発注者、受注者の協議により、業務の履行が可能な範囲内で定員を変更することができるものとする。

10 設備

(1) 設備の基準は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に定める保育所の基準に準ずるものとする。

(2) 設備の内容

① 保育室 3室

② 調理室 1室

③ 回復室兼医務室 1室

④ 職員室 1室

⑤ 調乳室、沐浴室、トイレ、倉庫

11 食事等

受注者は、保護者と連携の上、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「児童福祉施設最低基準」という。）を上回るものを提供するよう努めなければならない。

12 保育方針

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ものとする。

13 保健・安全・感染症対策

(1) 受注者は、児童福祉施設最低基準に準じ、院内保育所に入所している児童（以下「入所児童」という。）に年2回の健康診断を実施するものとする。また、月1回避難訓練を実施する等、非常時に対する具体的な計画を立て、これに対する注意と訓練を行うものとする。

(2) 受注者は、入所児童の安全に配慮するとともに、園内の出入口等の施設に最善の注意を払う

こと。

- (3) 受注者は、院内保育所の感染症対策として入所児童の予防接種を推奨すること。
- (4) 受注者は、業務従事者の日々の健康管理を行うとともに、次のとおり抗体検査やワクチン接種等を実施すること。
  - ① 受注者は、業務従事者に対し、年1回以上の健康診断を受けさせ、発注者へ速やかに検査結果を報告すること。また、その際、胸部エックス線検査に異常がないことが分かる書類を提出すること。
  - ② 受注者は、業務従事者に感染性胃腸炎（ノロウイルス）や腸管出血性大腸菌感染症などが危惧される症状がある場合は、代替の者をもって業務を行うこと。また、感染症にかかった業務従事者が勤務に復帰する際は、事前に発注者に報告し、その指示に従うこと。
  - ③ 受注者は、毎年、インフルエンザの流行時期に入る前に、業務従事者の同意のもと、ワクチン接種を実施すること。
  - ④ 受注者は、業務従事者が麻疹、風疹、水痘及び流行性耳下腺炎のワクチンをそれぞれ2回接種したことを記録で確認できない場合、又は過去5年間の抗体検査で陽性が確認できない場合は、当該業務従事者に対し、抗体検査を実施するか、あるいは当該業務従事者の同意のもと、ワクチン接種を実施すること。
  - ⑤ ④の抗体検査について、風疹はHI法又はEIA-IgG法、水痘、麻疹及び流行性耳下腺炎はEIA-IgG法で実施すること。

#### 1.4 事故への対応

- (1) 受注者は、入所児童に事故が発生しないよう万全の対策を講じるものとし、発注者はこれに協力するものとする。
- (2) 受注者は事故が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、その被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、発注者に速やかに報告し、その指示を受けなければならない。
- (3) 受注者は、受注者の負担において、入所児童、第三者及び施設等に対する賠償責任保険に加入するものとする。

#### 1.5 帳簿の整理

受注者は、保育に必要な諸記録を作成し備え、管理しなければならない。

#### 1.6 指示事項

##### (1) 遵守事項

受注者は、委託業務の実施にあたっては、善良な管理者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 発注者の指示等に誠意をもって従うこと。
- ② 常に業務改善のための研究、努力を怠らないこと。
- ③ 受注者及び業務従事者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報等を第三者にもらしてはならない。
- ④ 省資源・省エネルギーに努めること。

- ⑤ 衛生管理及び防災に努めること。
- (2) 責任者の選任  
受注者は、委託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）を定め、発注者に届けること。
- (3) 業務従事者の名簿  
受注者は、業務従事者の名簿（担当業務、氏名、年齢及び住所を記載したもの）に写真及び業務に従事するために必要な資格を証する書類等を添付の上、発注者に提出すること。なお、異動があった場合も同様とする。
- (4) 火気取締  
受注者は、貸与された施設の火気取り締まりについて、事故のないよう確認作業を徹底し、十分に注意を払い、遺漏のないよう措置すること。
- (5) 報告  
受注者は、保育業務終了後「業務日誌」を作成の上、翌月10日までに発注者に提出し、確認を受けるものとする。
- (6) 業務の引き継ぎ  
受注者は、委託業務の受注者が変更になった場合は、業務が円滑に移行できるよう、受注者の責任において、変更後の受注者に誠実に引き継ぎを行うものとする。

## 1.7 その他

- (1) 受注者は、業務従事者を発注者が実施する消防訓練及びその他の管理運営上必要な事業計画に参加させるものとする。
- (2) 受注者は、病児、病後児を保育する場合、看護師等（看護師、准看護師、保健師又は助産師のいずれでも可）の資格を有する者を1名配置するものとする。なお、児童の体調によっては、保育時間を延長して看護すること。
- (3) 受注者は、入所児童の状況によっては、投薬等を行い、速やかに保護者に当該児童の状況を伝え、保護者が迎えに来るまでの間、適切に預かること。
- (4) 受注者は、入所児童の睡眠中の健康管理も徹底すること。
- (5) 受注者は、入所児童の年間、月間及び週間における個別の保育計画を作成すること。
- (6) 受注者は、食事及びおやつに工夫を凝らすこと。
- (7) 受注者は、開所時間について、保護者の勤務時間に合わせて柔軟に対応すること。
- (8) 受注者は、院内保育所を安定して運営できるよう、職員を配置すること。
- (9) 受注者は、不測の事態に備え、職員のバックアップ体制を確保すること。
- (10) 本資料に定めのない事項については、発注者の指示によるほか、発注者、受注者が協議して定めるものとする。