

稲城市病児・病後児保育事業仕様書

この仕様書は、稲城市（甲）が委託する病児・病後児保育事業を円滑に行うため、次に掲げる事業についてその仕様を定めるものとし、受託者（乙）は、法令等に定めるもののほか契約書及び本仕様書の定めに従い、誠意をもってこれを実施することとする。

- 第1 件 名 稲城市病児・病後児保育事業運営委託
- 第2 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日
- 第3 履行場所 稲城市大丸1171番地（稲城市立病院 健診・外来棟内）
- 第4 委託内容

1 対象施設及び運営に係る基本的事項

(1) 施設名	稲城市病児・病後児保育室 『ぼんび』
(2) 定員	4人（常時4人が利用できるよう備品等を調えること）
(3) 対象者	保護者が仕事等により家庭で保育をすることが困難で、次のいずれかの要件に当てはまる、満4か月から小学校3年生までの児童。 ア 病気（麻しん、結核は除く）の回復期に至らない児童で、当面の症状の急変が認められないとき。 イ 病気の回復期にあつて、集団保育または登校が困難なとき。
(4) 時間	午前8時から午後6時まで
(5) 保育日	月曜日から金曜日
(6) 休業日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から同月31日及び1月2日から同月3日まで。
(7) 利用料	1日当たり利用料2,000円を利用者から徴収し、乙の収入とすることとする。また、利用料以外の昼食、間食、その他の費用については、甲と協議の上金額を定め、実費相当額を利用者から徴収することができる。
(8) 委託料	ア 甲は、この事業の委託料として保育室管理費、人件費、保健衛生費及びその他管理費を毎月支払うものとする。毎月の委託料は、契約金額を12月で等分したものである。ただし、乙は前記の金額を業務に必要な経費間で流用することができる。 イ 乙は、原則として当月分の委託料を翌月10日までに請求することとする。 ウ 甲は、委託料とは別に、東京都の補助要綱に基づき、職員の処遇改善に係る経費を支払うものとする。 エ 長期間閉所することとなった場合に、乙は委託料の減額についての協議に応じること。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 稲城市病児・病後児保育の目的に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努めること。
- (3) 事業計画等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正で効果的な管理運営を行うこと。

うとともに、効率的な施設管理を行い、施設及び設備の維持管理に係る経費の縮減に努めること。

- (4) 利用者の意見を管理運営に反映し、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- (6) 甲と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、甲の施策に対し積極的に協力するよう努めること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 環境に配慮した管理運営に努めること。

3 管理の基準

(1) 法令等の遵守

保育室の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。なお、審査の開始から委託期間開始までの期間及び委託期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

ア 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

イ 稲城市病児・病後児保育事業実施要綱（平成24年8月21日 稲福字第1920号）

ウ 東京都病児保育事業実施要綱（平成21年9月8日付 21福保子保第375号）

エ 病児保育事業の実施について（平成27年7月17日 雇児発0717第12号）

オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」という。）

カ その他管理運営に適用される法令等

(2) 年度事業計画の策定

乙は、委託期間中、年度事業計画及びその他必要な書類を甲へ提出すること。

(3) マニュアルの整備・事故防止等

病児・病後児保育事業実施にあたっての業務マニュアル等を整備するほか、安全性の確保と事故防止のためのリスクマネジメントに積極的に取り組むこと。

(4) 非常災害に対する措置

ア 施設長は、消火器等の有効な消火用具等非常災害に必要な設備を設けるとともに、その使用方法について全職員に周知すること。

イ 施設長は、非常災害に対する具体的な計画を立て、全職員に周知するとともに、避難及び消火に対する訓練について、少なくとも1か月に1回実施すること。なお、児童を参加させる実地訓練を実施する場合には、児童の病状に十分配慮すること。

ウ 非常時の避難場所について施設内に掲示するほか、利用児童の保護者にあらかじめ情報提供すること。

(5) 帳簿の記帳

乙は、稲城市病児・病後児保育事業に係る収入及び支出の状況、管理運営、利用状況等について適切に記録するとともに、これらの書類を、次年度の4月1日から起算して5年間保存するものとする。

(6) 業務報告に関すること

ア 毎月終了後、次に掲げる書類を、翌月の10日までに提出するものとする。

(ア) 職員配置表（4月及び変更のあった月）

(イ) 登録状況に関する事項

(ウ) 予約状況・利用状況に関する事項

(エ) その他、甲が必要と認める事項

イ 次に掲げる項目は、その事由が発生したときに直ちに報告するものとする。

(ア) 産休等代替職員を採用した場合

(イ) 保育児の怪我等の事故があった場合

(ウ) 保育児に重大な感染症の発生があった場合（他児や職員からの感染の場合のみ）

(エ) その他、甲が必要と認める事項

ウ 毎年度終了後、以下の事項を含む事業報告書を速やかに提出するものとする。

(ア) 管理運営実施状況に関する事項

(イ) 予約状況・利用状況に関する事項

(ウ) 管理運営に要した費用に関する事項

エ その他、甲が必要と認める事項

その他、甲が必要とする報告書を提出するものとする。

(7) 個人情報保護に関すること

乙は、個人情報の保護について個人情報保護法における「個人情報取扱事業者」に該当し、以下の各項目を遵守するものとする。なお、同法の規定に違反した場合については、同法における罰則規定の適用となることに留意すること。

ア 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、利用者の基本的人権を侵害することのないよう慎重かつ公正に行うとともに、個人情報の保護に関する甲の施策に協力しなければならない。

イ 委託業務に係る個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

ウ 委託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

(8) 守秘義務

乙及びその職員は、管理の業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その受託者でなくなった後及びその職員でなくなった後も同様とする。

4 乙が行う業務

乙は、保育室の運営に係る次の(1)から(3)までに規定する業務を行わなければならない。

(1) 保育業務の内容

ア 保育及び看護ケアの実施

(ア) 季節ごとの楽しみや行事を取り入れつつ、発達段階や病状を考慮した上で児童1人ひとりがその日1日を快適に過ごすことを目標とし、「必携病児保育マニュアル」（全国病児保育協議会出版）に基づく保育の計画（デイリープログラム）を立てること。

(イ) 保育中は、体温の管理等その健康状態を的確に把握し、当該児童が病状・体調に応じて安静を保ちつつ快適に過ごすことができるよう処遇内容を工夫すること。あわせて体

調の変化や保育内容について詳しく記録をとり、保護者への説明や保育内容の検証・評価等に活用すること。

(ウ) 複数の児童を保育する場合は、他の児童への感染の防止に努めること。感染防止のために使用する薬剤等については、児童が触れたりなめたりしても人体への影響が極めて低いものを選択するなど、十分に留意すること。手洗い及び消毒、職員の衣類や部屋等の殺菌についても、あらかじめルールを決めて適切に実施すること。

(エ) 投薬は、保護者の依頼に基づいて行うこと。また、複数の職員の立会いの下で実施するなど、数量・回数 of 誤りや取り違えなどの事故防止に万全の措置を講ずること。

イ 食事

(ア) 食事やおやつ、飲料は児童の保護者が持参すること。乙は保護者が持参した弁当等を衛生的に管理し、食べる際は弁当を温める等配慮すること。

(イ) 調乳や冷凍母乳を取り扱う場合や食事の介助の際には、衛生管理に十分配慮すること。

(ウ) 利用児童の食物アレルギー状況を把握し、午後のおやつ時に誤食につながらないように注意すること。

ウ 水分補給

児童の水分管理に注意し、脱水症等重篤な症状にならないよう配慮すること。

エ 排泄

嘔吐物・下痢も含めて、その物の観察を注意深く行うこと。また、嘔吐物・排泄物は感染予防に際しての適切な方法で処理すること。

オ 職員の配置等

(ア) 乙は、病児・病後児保育室の職員として、看護師等（看護師、准看護師、保健師、又は助産師）1人及び利用児童おおむね3人あたり保育士1人を配置しなければならない。（ただし、他の施設から速やかに駆けつけられるなどの体制としていれば常駐を要しないものとする。）

(イ) 乙は、委託期間中は職員の安定的・継続的な雇用に努めること。

(ウ) 原則として職員は専任とする。

カ 研修等

運営にあたり、職員の資質向上を図る目的として、「全国病児保育協議会」に入会し、研修や実習に年3回以上参加すること。

キ 保護者への子育て支援

慣れない環境に病気の児童を預ける保護者の不安を受け止め、保護者との信頼関係の構築に努めるとともに、病気に関する知識や病児・病後児のケア方法を伝える等の子育て支援に積極的に取り組むこと。

ク 予約受付

オンライン予約システムによる予約受付を原則とする。利便性の確保に努めること。

(2) 保育室の維持管理に関すること

ア 布団

戸外で毎日、天日干しにすること。

イ 調理室冷凍冷蔵庫

冷凍庫には冷凍母乳を保管するので、衛生管理に十分配慮すること。院内保育室と病児・

病後児保育室の薬等の保存場所を区別すること。また、私物等は入れないこと。

ウ 調理室

児童を立ち入らせないこと。

エ 沐浴室

感染防止のため、病児・病後児保育室利用児童が多量の下痢をした場合も含めて通常、使用しないこと。

オ 保育室

院内保育室勤務職員を病児・病後児保育室に立ち入らせないこと。また、病児・病後児保育室勤務職員は院内保育室に立ち入らないこと。

カ 消毒薬

病児・病後児保育室玄関、事務所入口3箇所、すべてのトイレ出入口に設置すること。

キ 薬品箱

預かった薬は所定の箱に保管すること。

(3) その他管理運営に関し必要な事項

乙は、病児・病後児保育室の機能の環境を良好に維持し、保育室業務が常に快適かつ衛生的に行われるために、日常の清掃、施設等の点検及び保守管理を行うこと。その他の施設の維持管理に必要な以下の業務を行うこと。

ア 換気

換気扇を常時作動させ、さらに空気清浄器を使用して換気を確保すること。

イ 清掃業務

日常の清掃を随時行うこと。

ウ 保守管理業務

事務機器等の点検を随時行うこと。

エ 衛生管理業務

次に挙げる腸内細菌検査を職員に対して月1回以上行うこと。

赤痢菌、サルモネラ（パラチフスA、腸チフス）、腸管出血性大腸菌O157

オ 施設の不備の報告

(ア) 乙は、施設及びその付帯施設に不備や不具合を発見した場合は、直ちに甲に報告しなければならない。

(イ) 乙は、災害その他の事故により施設等が滅失、損傷した場合は、直ちに甲に次の事項を記載した報告書を提出しなければならない。

- ・施設等の滅失、毀損した位置
- ・事故の日時及び原因
- ・被害の状況
- ・保全又は復旧のためにとった応急措置

カ 修繕等の費用負担区分

乙が責めを負うべき事由により、施設及び設備並びに備品等が破損、滅失、消耗した場合は、乙が費用を負担する。乙の管理下で第三者がそれらを破損、滅失、消耗した場合も同様とする。

キ 物品等の管理保全

(7) 乙は、物品等について注意をもって管理する。

(4) 乙は、管理している物品等を、委託業務の目的以外の用途に使用しないものとし、また、第三者に貸与、又は譲渡してはならない。

ク 物品等の購入等

乙は、病児・病後児保育室の運営に必要な物品等があったときは、購入・借入するものとし、次の点に留意するものとする。

(7) 乙は、購入する物品等について、原材料に内分泌かく乱化学物質（いわゆる環境ホルモン）を有する等人体に有害な影響を及ぼす恐れのある製品は使用しないよう努めるものとする。

(4) 甲及び稲城市立病院の備品等を借り入れる場合、その使用及び保管には十分注意すること。

(5) 常時4人の受け入れが可能となるよう必要な備品等を整備すること。

ケ その他

(7) 公共施設であることを念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしてはならない。

(4) 理由の如何を問わず保護者に寄付を求めてはならない。

(5) その他事業者選定時に提案した事項を実施すること。

5 管理の業務の一括委託の禁止

管理の業務を第三者に委託し、又は請負わせることはできない。ただし、その一部について、あらかじめ甲と協議の上、甲が認めた場合はこの限りではない。

6 賠償責任保険の加入

事業実施中に生じた子どもの事故についての損害賠償については、1事故5億円、1名2億円以上の損害賠償保険に加入すること。

7 管理にかかる委託料

業務が十分に実施された場合、第4の1(8)のとおり支払う。

8 委託期間満了前の委託の取り消し及び管理の業務の停止

(1) 甲による委託の取り消し及び管理の業務の停止

甲は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、委託期間満了前に乙の委託を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

ア 乙が業務に際し不正行為を行ったとき。

イ 乙が甲に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

ウ 乙が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

エ その他契約書に定める場合

(2) 不可抗力による委託の取り消し

甲または乙は、不可抗力の発生により業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して委託取り消しの協議を求めることができるものとする。協議の結果、やむを得ないと判断さ

れた場合、甲は委託の取り消しを行うものとする。

(3) 委託期間満了前の取り消し時の措置に関する事項

ア 乙の責めに帰すべき事由により、委託期間満了前に委託の取り消しが行われた場合は、甲に生じた損害は乙が賠償するものとする。

イ 乙は、委託期間満了前の委託の取り消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期受託者が円滑かつ支障なく、病児・病後児保育室の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

9 委託期間終了後の引継ぎ

(1) 乙は、受託期間終了後、次期受託者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 受託期間終了後、又は委託の取消し等により次期受託者への業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

(3) 乙は、受託期間が満了したとき、又は受託を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった施設及び設備等を速やかに原状に復さなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

10 その他

(1) 立ち入り検査

甲は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行うことができる。乙は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

(2) 監査

稲城市監査事務局が甲の事務を監査するにあたり、乙に対し、実地調査、記録の提出等を求めた場合は、これに応じること。

(3) 協議

ア 甲と乙は、委託期間内において、この仕様書の一部を変更することが必要と認めるときは、協議のうえ変更することができる。

イ この仕様書に疑義が生じた場合は甲乙協議し決定すること。