

なでしこつばみ保育園 運営管理業務仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、社会福祉法人^{恩賜}財団済生会支部新潟県済生会済生会新潟病院（以下「病院」という。）が管理運営するなでしこつばみ保育園の運営管理委託業者（以下「委託業者」という。）が行う業務の内容及び履行方法について規定することを目的とする。

2. 委託期間

2022 年 4 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日

3. 保育園の場所と概要

- (1) 設置場所 新潟県新潟市西区寺地 280-7
- (2) 施設名称 なでしこつばみ保育園（事業所内保育事業）
- (3) 開設日 2016 年 4 月
- (4) 施設構造 鉄骨 2 階建て

4. 業務委託内容

- ・ 保育園における保育業務
- ・ 保育園における食事・おやつの提供業務
- ・ その他保育園管理運営業務全般

5. 運営に関する基本事項

- (1) 定 員 30 名（最大 36 名）
（※定員の範囲内で保育年齢の児童を柔軟に受け入れる。）

参考：2020 年度入園児童数実績（人）

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
0 歳	0	0	0	3	5	6	10	13	15	17	17	17
1 歳	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
2 歳	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
合計	16	16	16	19	21	22	26	29	31	33	33	33

- (2) 保育年齢 0 歳児（2 か月～）、1 歳児、2 歳児
- (3) 対象児童 職員枠：病院に勤務する職員の子ども
地域枠：地域に居住する子ども
- (4) 開 園 日 月～土

- (5) 開園時刻 7 時 30 分～21 時
- (6) 保育時間 標準（11 時間）：7 時 30 分～18 時 30 分
短時間（8 時間）：8 時 30 分～16 時 30 分
- (7) 休園日 日祝、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

6. 業務従事者の配置

- ・厚生労働省、新潟市が定める基準・規制を下回らない範囲で保育士を配置する。
- ・受入れ状況に合わせて保育士を柔軟に配置する。
- ・新潟市の認可保育園で事務手続き業務の経験がある保育士を 1 名以上配置する。

7. 運営管理体制

- ・社会福祉法や児童福祉法、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準、新潟市が定める関係法令を遵守すること。
- ・保育に従事する職員は、健全な心身を有していること。
- ・豊富な知識と経験を有する者を現場責任者として配置し、責任体制を明確にするとともに、病院（総務課）との連絡及び調整等を行うこと。
- ・保育士の欠員が生じることのないよう、代替要員の確保等必要な処置を講ずること。
- ・委託業者は保育に従事する職員に対して、保育知識や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とともに、現場責任者を中心とした現状の課題解決、より良い運営を行うために会議等を開催し、日々の研鑽に努めること。

8. 保健衛生

委託業者は児童福祉施設最低基準に準じ、園児に年 2 回の内科健診と年 1 回の歯科健診実施する。健診に要する費用は病院が負担する。

9. 備品類の維持管理等

病院が貸与する備品類については、善良なる管理者の注意をもって管理すること。また、保育に必要な全ての備品は常に点検等を行うこと。

10. 危機管理対応

- ・事故が発生しないように万全の対策を講ずること。また、事故が発生した場合は速やかに病院（総務課）に報告すること。
- ・自然災害、人的災害、事故等に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成し、病院（総務課）に報告すること。
- ・保育園の開閉錠、防火確認、保育園の管理を行うこと。
- ・賠償責任の有無に関わらず、園児が被った保育園での事故または、保育に起因する

事故等に対応した保険等に参加すること。

- ・自然災害、人的災害、事故等に対し、病院より協力要請があった際は、双方協議のもと可能な限り応諾する。

11. 情報管理

業務の履行により知り得た個人情報は委託期間中及び、その後も他に漏らさないとともに、個人情報の管理については漏洩しないよう万全の措置を講ずること。

12. 病院と委託業者の主な役割分担

項目	病院	委託業者	新潟市
保育園の運営（職員の採用、保育内容の調整と利用者へのサービス提供、市区町村への報告等）		○	
入園案内（職員枠）	○		
入園案内（地域枠）		○	
入園説明、入園手続き（職員枠・地域枠ともに）		○	
園児の受入枠の調整（職員枠・地域枠ともに）	○		
園児の受入枠の決定（職員枠）	○		
園児の受入枠の決定（地域枠）			○
保育料金、延長、諸費用の徴収		○	
園児名簿管理		○	
関連事務処理		○	
保育日時／予定表・日誌作成		○	
保育日時／予定表・日誌の提出先	○		
施設の維持（施設の保守点検、法定点検）	○		
施設の維持（清掃等の日常の施設管理）		○	
一時的な災害への対応		○	

13. 費用負担の区分

項目	病院	委託業者	保護者
ミルク・着替え・おむつ・寝具一式			○
事故活動包括保険（賠償保険）加入		○	
行事運営費		○	
保育教材費		○	
保育備品費・什器・備品（初期備品含む）	○		
事務用品費		○	

救急用具・消毒に関する薬品・消耗品		○	
通信費・コピー代		○	
保育園の光熱諸費	○		
保育園の修繕費	○		
園児の内科健診・歯科健診費用	○		
職員の健康診断にかかる経費		○	

上記以外の費用等については、双方の協議によるものとする。

14. その他

- ・委託業者はなでしこつぼみ保育園のサービス向上に向けて誠意を持って協力する。
- ・この仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議して定めることとする。