

## 京都府民総合交流プラザ内保育所運営委託業務仕様書

### 1 目的及び受託者の責務

この業務仕様書は、京都府民総合交流プラザ（以下「甲」という。）の事業所内保育所運営委託業務（以下「本業務」という。）に関する業務内容及びその他必要な事項を示したものであり、受託者（以下「乙」という。）は、本業務の実施に当たって業務の性質上当然行わなければならない事項はもとより、本仕様書の記載のない事項であっても、運営に附随する児童の健康・安全配慮、保護者対応及び保育所内の衛生管理の点から重要と認められる事項については相当の幅を持って許容し、契約金額の範囲の上、常に甲と連携し、信義に従って誠実に本業務を履行するものとする。

### 2 契約期間

平成29年7月1日から平成32年3月31日まで。ただし、甲は、翌年度以降の予算が確保できない場合は、契約を解除することができる。なお、甲が乙に損害をあたえたときは、乙は、当該損害の賠償を請求することができる。

### 3 業務実施場所・施設概要等

#### (1)実施場所

京都市南区東九条下殿田町70

京都テルサ東館1階

#### (2)施設概要

約97㎡（「施設予定図」参照）

#### (3)開所日

平成29年10月1日

### 4 業務（保育）内容

保育内容は最低水準を示したものであり、提案を踏まえ協議の上、決定する。

#### (1)保育対象

京都府民総合交流プラザ内職員の子で生後57日目から3歳未満の子

#### (2)定員

15名

#### (3)保育時間帯

ア 保育時間：8時00分から19時00分

イ 開所日：月曜日から土曜日

ウ 閉所日：日曜日、祝日及び12月29日～1月3日

## 5 一般的事項

- (1)乙は、児童福祉法、児童福祉施設最低基準法及び関係法令を遵守すること。
- (2)乙は、認可外保育施設指導監督の指針（平成14年7月12日雇児0712005号厚生労働省雇用均等・児童家庭局）に基づいて保育所運営を行うこと。
- (3)乙は、児童の事故の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、万一、事故が発生した場合には、苦情受付窓口を設置する等、必要な措置を講じること。保育施設賠償責任保険（無過失保険）に加入すること。
- (4)乙は、保育の内容は公的保育所と同等程度とすること。
- (5)乙は、甲及び関係機関と連携を図った運営を行うこと。
- (6)乙は、業務受託期間及び業務受託期間終了後も業務上知り得たことについて外部に漏らしてはならない。
- (7)乙は、受託者が交代することになった場合、円滑な業務が引き継がれるよう、次期受託者に対し受託期間内に業務の引き継ぎを行うこと。
- (8)乙の責任において生じた施設等の損害及び人的被害等については、乙が賠償するものとする。

## 6 業務区分及び費用負担区分

### (1)業務区分

本業務に係る甲、乙及び保護者の業務区分は次のとおりとする。

項目	甲	乙	保護者
入所案内の作成及び説明		○	
入退所手続き、申込先	○	○	
保育日時予定表作成		○	○
保育日時予定表提出先		○	
保育日時（変更、休み等）の連絡先		○	
帳簿管理等（名簿、保育台帳、保育日誌、身体記録簿、入所時の出欠記録簿等）及び統計資料の作成	○	○	
立入調査等への対応	○	○	
保育料の徴収に必要な資料の作成		○	
保育料の集計及び徴収	○	○	
保育施設の修繕	○		
保育施設の衛生管理		○	

## (2)費用区分

本業務に係る甲、乙及び保護者の費用区分は次のとおりとする。

項 目	甲	乙	保護者
人件費（福利厚生費）		○	
受託者の定期健康管理に関する費用		○	
被服費		○	
各種イベントに係る費用		○	
賠償責任保険等に関する費用		○	
給食・おやつに関する費用		○	
施設の改修、補修及び維持に関する費用	○		
光熱水費	○	○	
通信運搬費（電話及びインターネット等に関する費用）		○	
児童の定期健康管理に関する費用		○	
おむつ、着替え、タオル、布団等保護者が用意するべきものの			○
保育備品・什器備品の購入（単価 30,000 円以上）		○	
保育材料（おもちゃ、絵本等の消耗品）の購入（単価 30,000 円未満）		○	
救急用具		○	
ゴミ袋、ティッシュ及びトイレトペーパー等		○	
蛍光灯、電球	○		
のり、はさみ等児童が使用する文房具		○	
従事者が使用する文房具		○	
その他、運営管理に関する費用		○	
その他、甲が必要と認めた費用	○		

## 7 業務（保育）実施体制等

### (1)保育士の配置

乙は、保育の高い品質を確保するため、平成29年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱（府子本第370号 雇児発0427第2号・平成29年4月27日）の定めに基づき、保育士を配置しなければならない。また、乙は、保育業務従事者名簿を開所日の1ヶ月前までに甲に提出しなければならない。なお、名簿を変更する場合も同様とする。

### (2)報告及び評価

乙は、甲に1ヶ月毎に保育所の運営状況を報告し、また、4ヶ月毎に甲の保育所運営に関する委員会で報告の上、評価を受けること。

## 8 従事者の健康管理及び感染防止対策

保育業務従事者は児童への感染源となる可能性と感染を受ける可能性を有しているため、乙は、乙の従事者に対して、以下のことを行うこと。

### (1)健康診断等

ア 年1回の定期健康診断を受けさせる。

イ 体調チェックを毎日行い、以下の症状がある場合は受診させ、勤務可能か確認すること。

発熱がある場合

下痢の症状がある場合

咳をしている場合

### (2)ワクチンの接種

感染症予防及び拡大防止のために、「病児・病後児保育における保育士・看護師等のためのハンドブック」(平成26年厚生労働科学研究)を参照の上、必要な抗体検査及び予防接種を受けさせること。

## 9 契約の解除について

本業務の実施に関し、乙が本仕様書の記載事項に従わない場合、甲は乙に対し改善指導を行うが、その改善指導に乙が従わないとき、又は、乙が提出書類・業務報告等で虚偽の申告を行った場合等において、甲は業務の全部又は一部について、一方的に中止を命令することができる。さらに、甲は当該月の委託金額の支払延期・支払停止・支払取消を行うとともに、以降の契約を解除することができる。

また、甲は、7の(2)の委員会で1年度間を通じて乙の運営状況に十分な評価を得られていない場合は、当該年度の3月31日をもって契約を解除することができる。ただし、解除する場合は、甲は、乙に2ヶ月前までに書面をもって通知しなければならない。

なお、当該事象の契約の解除等により生じる乙の損害について、甲はその損害を一切賠償しない。

## 10 その他

本仕様書に定めのない事項、本仕様書の内容変更事項及び甲乙間において疑義が生じた事項については、甲乙間で協議の上、決定するものとする。

なお、甲の都合により、受け入れ児童の定員、また、延長保育の実施等の変更をすることができるものとし、その節は、乙は変更契約の協議に応じること。