

別紙1

敦賀市病児・病後児保育施設運営管理業務委託仕様書

1 業務名

敦賀市病児・病後児保育施設運営管理業務委託

2 実施場所

(1) 所在地 福井県敦賀市三島町1丁目4番24号

(2) 施設概要 敦賀市病児・病後児保育施設

軽量鉄骨造平屋建 延べ床面積216.13㎡

隔離室2部屋（トイレ・洗面台付）

保育室3部屋（トイレ・洗面台共用）

※その他施設情報は図面のとおり

(3) 主な施設備品

①ノートパソコン一式

②加湿空気清浄機

③全自動洗濯機

④電話機（子機付き）

⑤掃除機

⑥冷蔵庫

⑦オーブンレンジ

⑧消火器一式

⑨カメラ設備一式

⑩テレビ

⑪CDラジカセ

3 業務履行期間

令和7年9月1日～令和10年8月31日

契約締結日から令和7年8月31日までは準備期間とし、履行期間には含まない。

4 業務内容

(1) 病児・病後児保育施設運営管理業務

①定員 原則8名

利用児童の年齢や病状等により、定員までの受け入れが困難な場合は、受け入れを制限することが出来るものとする。

なお、利用児童の年齢や病状等を鑑み、定員を超えた受け入れが可能な場合は、可能な限り受け入れること。

②対象 病気又は病気の回復期にある、敦賀市又は美浜町に住所を有する生後6か月から小学校6年生までの児童で、集団保育が困難な状態にあり、かつ

保護者の就労、疾病その他やむを得ない事由により家庭で保育を行うことが困難な児童

③開所日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く平日。

④時間 午前8時から午後6時まで

⑤職員配置 原則4名

利用児童が定員8名に満たない場合は、必ずしも保育士4名が常駐する必要はないが、近隣施設から保育士が迅速に駆けつけられる等、急な利用申込に対応出来るよう体制を整えること。

なお、看護業務については、利用児童発生時に市立敦賀病院の看護師が出勤して業務に当たるものとする。

⑥その他 利用児童の緊急時に診療等が必要な場合には、市立敦賀病院の小児科外来又は救急外来を利用することとする。

5 業務内訳

(1) 保育業務及び施設受付等

①施設利用予約の受付

- ・敦賀市が契約している病児保育予約システム又は電話による受付を基本とし、利用希望日の前日からの予約に対応するものとする。
- ・システム利用による予約は、予約後、配置職員が電話により病状等について聞き取りを行い、利用の可否を判断し、予約を確定するものとする。

②当日受付、利用申込書の確認、診療情報提供書等の受取

- ・利用者の病状等の聞き取りを行い、利用申込書や診療情報提供書等、必要なものを受け取る。
- ・なお、利用申込書と診療情報提供書は受付後、その写しを速やかに敦賀市保育課にメールにて送付するものとする。

③児童の健康状態に応じた保育の実施

- ・利用児童の担当、部屋割りを決め、病状に応じた保育を行う。
- ・市立敦賀病院の看護師と連携協力して業務を行うこと。

④給食の発注、配膳

- ・給食は、敦賀市が指定する市内の業者から調達し提供する。
- ・アレルギーには対応できないため、アレルギーのある児童には弁当を持参してもらう。
- ・食器は感染症予防のため、使い捨て容器を使用するものとし、食事後速やかに廃棄する。
- ・嘔吐等により、提供した給食を喫食できない場合は、施設に備える備蓄品にて対応すること。

⑤施設、備品等の清掃・消毒・管理等

- ・保育室、トイレ等の清掃、消毒を行う。
- ・玩具類の消毒を行う。
- ・保育で使用したエプロン等は、持ち帰らず施設内で洗濯をする。

- ・敦賀市のゴミ分別ルールに基づき、適切にゴミを分別する。
(収集は事業所用ゴミとして市が行う。)
- ・必要に応じて、駐車場やスロープ等、施設周りの清掃等を実施する。
- ⑥保育状況、保護者との連絡内容等の記録作成・管理
 - ・事務日誌として、保育状況、保護者との連絡内容等の記録を作成する。
 - ・敦賀市が利用者の集計等に際し必要な情報の提供を行う。
- ⑦利用希望者等からの問合せへの対応
 - ・利用希望者等からの施設利用等に関する問合せ・苦情に対応する。
- ⑧地域の保育所等への情報提供
 - ・利用の少ない日等において、地域の保育所等への情報提供を行うこと。
- (2) 病児・病後児保育施設の受入業務(詳細)は別紙2のとおりとする。

※施設利用料は、施設利用後、市から利用者に納入通知書を郵送し納付するため、施設利用時に徴収は要しない。

6 運営管理体制

(1) 従事者

①配置人員

保育に従事する職員は健全な心身を有している者で、「病児保育事業の実施について(令和6年3月30日こ成保第180号こども家庭庁成育局長通知)」を満たしていること。

なお、職員配置については、本仕様書4(1)⑤に基づき、原則4名とする。

- ②人員に欠員が生じることのないよう代替者の確保体制を整えておくこと。
- ③定員を超える受入がある場合の増員に対応できる体制を整えておくこと。
- ④従事者に対し、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づく健康診断を実施するとともに、状況に応じインフルエンザ等の予防接種を実施すること。
- ⑤保育知識、安全及び感染症対策等の研修を実施し、従事者の資質向上に努めること。

(2) 実施体制

- ①従事者の中から保育施設運営に係る豊富な知識と経験を有する者(保育実務経験が5年以上ある保育士)を総括責任者として配置し、従事者の指揮監督及び敦賀市、市立敦賀病院との連絡調整を円滑に行うこと。
- ②各保育時間帯についての責任及び連絡体制を明確にするなど、業務の円滑な遂行のための体制を整えておくこと。
- ③利用者からの要望や苦情に対応する体制を整え、可能な限り改善に努めること。
- ④利用児童の病状急変時は担当看護師と連携協力して迅速かつ的確に対応すること。

7 危機管理体制

- (1) 地震や火災等の各種災害及び犯罪や事故等の不測の事態に対し、あらかじめ対応マニュアル等を作成するとともに、これらを想定した対策訓練を適宜実施し、その対応について万全を期すこと。
- (2) 賠償責任の有無にかかわらず、発生した事故に対応可能な保険に加入すること。

8 衛生管理体制

- (1) 衛生管理マニュアルを作成し、保育室やトイレ等については、日常清掃、消毒を実施、玩具類は日々の消毒を行い衛生管理に努めること。
- (2) 保育で使用したエプロン等は、持ち帰らず施設内で洗濯を行うこと。

9 費用負担の区分

(1) 委託者が負担する費用

- ①備品・遊具等の購入に係る費用
- ②電気・水道等の光熱水費
- ③通信（固定電話・インターネット）に係る費用
- ④複写機や利用者の寝具類の借り上げに係る費用
- ⑤施設整備及び備品等の修繕等の維持管理に係る費用
- ⑥給食業務の委託に係る費用
- ⑦警備業務・消防設備点検業務・一般廃棄物収集運搬業務・その他施設の保守管理に係る費用
- ⑧病児保育予約システムに係る費用

(2) 受託者が負担する費用

- ①従事者の賃金及び通勤、移動に要する費用（従事者の通勤用車両の駐車場は受託者が確保すること。）
 - ②従事者の教育に関する費用
 - ③従事者の健康診断及び予防接種に係る費用
 - ④消耗品、保育材料、衛生用品等の費用
 - ⑤その他受託者の管理に要する費用
- (3) 前項の定めにかかわらず、受託者の責に帰する損害等による修繕費等については、受託者の負担とする。

10 遵守事項

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、児童福祉法等関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た個人情報については、敦賀市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月22日条例第3号）により適正に取り扱うこと。

11 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、両者で協議の上、誠意を持って解決することとする。

病児・病後児保育施設の受入業務（詳細）

時間	流れ	看護師業務	保育士業務
8:00	開園・受付		提出書類の確認 持ち物チェック・内服管理 症状についての問診 疾患別に部屋の振り分け 薬の名前、飲み方等の確認
8:30	受け入れ	バイタルサイン測定 (熱、脈、呼吸など) 問診表・診療情報提供書の確認 割り振られた部屋の確認 保育士に症状と観察ポイントを伝える	保育方法の確認
9:30	遊び 排泄 水分補給 (おやつ)	水分補給量のチェック	トイレ誘導、おむつ交換 体調に合わせたあそび 排泄状況の確認 水分補給(おやつ)の準備
11:00	検温		検温(症状によって看護師に連絡) 食事の準備
11:30	食事 投薬 排泄 検温	投薬状況の確認 検温状況の把握	食事の介助、食事摂取量の確認 投薬の確認 排泄状況の確認 検温(症状によって看護師に連絡)
12:00	午睡		午睡の準備 睡眠時の状態チェック
13:00	起床 排泄 検温		排泄状況の確認 検温(症状によって看護師に連絡)
13:30	水分補給 (おやつ)	水分補給量のチェック	水分補給(おやつ)の準備
16:00	検温 降園準備	検温状況の把握	検温(症状によって看護師に連絡) 保育室等の清掃

17:00	降園	保護者に対し、異常時の報告及び受診時のアドバイス	保護者に食事量、検温状況、症状、内服状況を伝える補助
18:00	閉所		翌日の書類の確認
随時		嘔吐時の観察・看護 異常時には小児科医への受診・看護	