

瀬戸市幡山保育園 一時預かり事業 仕様書

本事業の実施に当たっては、瀬戸市私的契約児保育実施規則（平成27年規則第13号。以下「規則」という。）、瀬戸市私的契約児取扱要綱（令和7年3月5日改正。以下「要綱」という。）及び瀬戸市幡山保育園 運営業務委託 仕様書に定めるもののほか、以下に定める内容に基づいて業務を遂行することとする。

1 対象児童について

利用する日において生後6か月に達しており、かつ、利用する日の属する年度の初日において、年齢が満3歳に達していない児童のうち、下記に定める者。

- ① 保護者の疾病や負傷、事故、出産、看護、介護により一時的に家庭での保育が困難となる児童。（以下、「緊急一時入所児童」という。）
- ② 保護者の冠婚葬祭、引越、育児疲れ等により、一時的に家庭での保育が困難となる児童。（以下、「一時入所児童」という。）

2 定員

7名（うち2名分は、緊急一時入所児童預かり枠とすること。）

※緊急一時入所児童が3名以上になる場合も、可能な限り受入態勢を整えること。

3 保育日数について

（1）緊急一時入所児童は、1つの申込理由につき土・日曜日・祝日を含めて14日以内とする。ただし、緊急的な事情の場合において定員に余裕がある時は、14日間に限り期間を延長することができるものとする。

（2）一時入所児童は、1月につき3日以内とする。

4 保育日時について

（1）保育日 平日・土曜日（幡山保育園（以下、「保育園」という。）開所日と同日。）

（2）保育時間

- ① 緊急一時入所児童 8時00分から16時00分まで

※ ただし、必要に応じ7時15分から19時15分まで延長し保育を実施すること。

- ② 一時入所児童 9時00分から17時00分まで

（3）その他

- ① 瀬戸市（以下、「市」という。）に特別警報、暴風警報が発令された日は、保育園開所の基準に準じた対応とする。

- ② 保育園開所日であっても、やむを得ない事由により受入人数を減らす必要がある場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得ること。ただし、緊急一時入所児童の受入れは（3）

①の場合を除き、受入態勢を整えること。

5 利用に関する事務

- (1) 本事業周知のため、利用方法や保育園の場所、保育内容、給食、持ち物、緊急時の対応方法等がわかる案内文を作成すること。
- (2) 緊急一時入所児童の利用申込受付及び利用許可は市で行うため、入所児童の面接や入所説明等を行うこと。
- (3) 一時入所児童の利用申込受付及び利用許可は保育園で行うこと。その際の様式は、要綱に規定する様式を使用すること。あわせて、入所児童の面接や入所説明等を行うこと。
- (4) 利用決定辞退の受付は保育園で行うこと。(市でも行う。)その際の様式は、「私的契約児利用辞退申出書」を使用すること。また、申出は原則利用日の前日まで受付すること。
- (5) 利用申込受付開始日及び利用申込提出期限、利用辞退申出期限等については、別で定める「一時預かり事業利用申込等受付日一覧」のとおりとする。

6 使用料について

(1) 使用料の金額

1日につき2,600円。※ ただし、規則の改正等に伴い変更となる場合がある。

(2) 使用料の収納等

- ① 使用料の収納は、保育園で行うこと。
- ② 当月分の使用料は、翌月5日までに市の指定する方法で納入すること。
- ③ 滞納分については、市と協議しながら対応すること。

7 職員配置について

(1) 保育士

- ① 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)に基づき、対象児童の年齢及び人数に応じて、保育士を配置すること。
- ② 一時預かり事業担当の保育士として、専任の常勤職員を1名以上配置すること。
- ③ 保育士の数は、保育時間(延長保育時間は除く)を通じて2名を下回らないこと。
ただし、事業の対象となる児童がいない場合は、この限りではない。

(2) その他の職員

施設長、調理員、用務員等その他職員については、通常入所児童の保育にかかる職員の兼務を基本とする。

8 運営の基準

(1) 保育内容

保育所保育指針(平成20年厚生労働省告示第141号)を遵守し、通常入所児童の保育と同様、児童の状況に合わせた質の高い保育を実施すること。

(2) 給食・おやつ等

- ① 給食は完全給食(主食及び副食)とし、おやつに関しては、午前は飲み物、午後はおやつを提供すること。
- ② 自園調理とすること(業務委託可)。
- ③ 食物アレルギー児童に対応した給食の提供は実施しないものとする。食物アレルギー児

童の給食に代わる弁当等の持参について、案内文に明記すること。

- ④ その他、通常入所児童の保育と同様、質の高い給食等を提供すること。

(3) 事故防止・安全対策

- ① 平常時の園内での事故防止はもとより、緊急時対策、防犯・防災対策を徹底し、児童の安全確保及び保護に努めること。
- ② 本事業実施にあたり、独立行政法人日本スポーツ振興センターによる災害共済給付と同等以上の傷害保険に加入すること。
- ③ 児童の急病や事故に際しては、速やかに適切な対応ができるようあらかじめ必要な対策を講じること。特に、日頃通所していない児童を預かることを意識し、保護者との連絡を密にするなど、より慎重な対応を心掛けること。

(4) 個人情報保護

個人情報等の管理については、瀬戸市個人情報保護条例（平成5年条例第25号）を遵守し、個人情報保護に関する規程を定め、本事業に従事する職員に周知徹底すること。

(5) その他

- ① 公平な運営を行うこととし、特定の者に対して有利又は不利となる運営をしないこと。
- ② 受付にあたってはＩＣＴの活用を含め、可能な限り利用者の利便性を考慮すること。
- ③ その他、本事業実施のために必要な物品等を備えること。

9 実績報告について

(1) 月次報告

当月分の実績を、翌月5日までに別で定める様式により報告を行うこと。

(2) 完了実績報告

当年度分の実績を、翌年度4月30日までに別で定める様式により報告を行うこと。

10 費用について

(1) 委託料について

市は、瀬戸市幡山保育園運営業務委託契約に基づき委託料を支払う。

なお、委託料には、本事業専任の保育士の人件費、通常入所児童の保育と兼務する職員の人件費、その他の経費等、本事業を実施するために必要なすべての費用を含むものとする。

(2) 経理について

本事業実施にかかる収入及び支出については独立の会計を設け、他の会計と区別すること。

(3) その他

本事業実施にかかる補助金申請等の資料とするため、市の請求に応じ随時事業の執行状況を報告すること。

11 特記事項

本仕様書に規定するもののほか、業務の内容、範囲又は処理について疑義が生じた場合は、市と保育園で協議のうえ決定するものとする。