

瀬戸市幡山保育園 運営業務委託 仕様書

1 目的

本仕様書は、幡山保育園の運営業務を受託した者（以下「受託者」という。）が行う幡山保育園の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 運営に関する基本的な考え方

幡山保育園は、現在、公設民営園として市が運営を委託している公立保育所であり、他の公立保育所と同様、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に基づいた保育目標のもと、子どもにとっては「楽しい保育所」、保護者にとっては「安心できる保育所」を目指している。

また、今回は継続事業であるため、受託者は、従来から幡山保育園に入所している子どもの保育を円滑に引き継ぐことや、保護者や地域社会との繋がりも受け継ぐ必要がある。

それらを踏まえ、運営を委託するに当たっては、他の公立保育所と同様の保育目標のもと、次に掲げる方針に沿って行うものとする。

- ① 幡山保育園の設置目的に基づき、適正に運営を行うこと
- ② 運営上関係する法令等を遵守すること
- ③ 公立保育所の保育内容を基準とし、さらに向上に努めること
- ④ 家庭や地域との連携を図り、子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境で保育すること
- ⑤ 保護者及び地域住民との円滑な関係を構築すること
- ⑥ 常に善良な注意をもって運営に努めること
- ⑦ 個人情報の保護に努めること

3 施設の概要

- (1) 名 称 幡山保育園
- (2) 所在地 瀬戸市瘤木町 70 番地
- (3) 設置目的 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の規定に基づく
- (4) 構造等 北側園舎 鉄筋コンクリート造平屋建（449.14㎡）
南側園舎 鉄骨造平屋建（71.73㎡）
- (5) 敷地面積 1,949.50㎡
- (6) 延床面積 520.87㎡
- (7) 施設内容
 - ① 施設 北側園舎 乳児室（ほふく室兼用）、調乳室、保育室2室、事務室（医務室兼用）、調理室、下処理室、遊戯室、便所3か所
南側園舎 保育室2室、便所1か所

＊プロパンガス、上下水道使用

② 保育室の面積

北側園舎（昭和41年1月建築）

場 所	面 積
乳児室 (ほふく室兼用)	63.3㎡
保育室1	38.9㎡
保育室2	38.9㎡
遊戯室	97.2㎡

南側園舎（昭和48年4月建築）

場 所	面 積
保育室A	32.2㎡
保育室B	32.2㎡

③ その他 園庭、保護者用駐車場

④ 別紙「幡山保育園平面図」参照

4 定員、入所年齢、保育日等

(1) 定 員

40名（2歳未満児22名、2歳以上児18名）

＊一時預かり事業の定員（7名）を除く。

＊入所児童数は、定員の範囲内とする。ただし、瀬戸市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例（平成26年条例第25号）第22条ただし書の規定に該当する場合は、定員を超えて入所させる場合がある。

(2) 入所年齢

入所（利用）する年度の4月1日現在 0歳から2歳までの児童

＊受入開始年齢 産後8週経過した日から（一時預かり事業は、利用しようとする日において生後6か月以上から）

(3) 保育日

以下の日を除いた日

- ① 日曜日
- ② 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
- ③ 年末年始（1 月 2 日及び同月 3 日並びに 12 月 29 日から同月 31 日まで）
＊お盆休み期間中も、通常の保育日として開所。

(4) 保育時間

12 時間（平日・土曜日ともに 7 時 15 分から 19 時 15 分まで）。区分は以下のとおり。

- ① 保育短時間 平日 8 時 00 分から 16 時 00 分まで（8 時間）
- ② 保育標準時間 平日 7 時 15 分から 18 時 15 分まで（11 時間）

＊土曜日保育及び延長保育（18 時 16 分から 19 時 15 分まで）は、申請者を対象に実施。

5 人員の配置

(1) 次に掲げる「職員の配置基準」以上の職員を配置すること。

職種	職員の配置基準	
施設長	1 人	
保育士	① 主任保育士 1 人 ※②クラス担当と兼務可。	
	② クラス担当 0歳児：3人につき保育士1人 1歳児：5人につき保育士1人 2歳児：6人につき保育士1人 ※年齢は、4月1日現在の年齢とする。	
	③ 一時預かり事業担当	②の基準により必要数を配置
	④ その他（延長保育担当等）	
調理員	1 人	
嘱託医	医師1人、歯科医師1人	
その他	看護師やパート職員等業務の状況により配置	

(2) 施設長について

施設長は、保育士の資格を有する正規職員であり、以下の条件を全て満たすことが望ましいものとする。

- ① 専任であること。
- ② 令和 8 年 4 月 1 日時点において、年齢が 30 歳以上であり、児童福祉法第 39 条第 1 項に規定する保育所で、保育士として 10 年以上常勤（就業規則等で定

められている常勤職員の勤務時間を勤務する者のことをいう。)で勤務した経験を有すること。ただし、5年までに限り以下の施設での経験年数を算入することができる(保育士としての資格を有し、児童の保育に携わった期間に限る。))。

ア 児童福祉法第6条の3第10項第1号に規定する小規模保育事業を行う施設

イ 児童福祉法第6条の3第12項第1号に規定する事業所内保育事業を行う施設

ウ 児童福祉法第39条第1項に規定する業務を目的とする施設であって同法第35条第3項の届出をしていない施設又は同条第4項の認可を受けていない施設

エ 児童福祉法第6条の3第10項第1号又は同条第12項第1号に規定する業務を目的とする施設であって同法第34条の15第2項の認可を受けていない施設

③ その他、施設長としてふさわしい者であること。

(3) 保育士について

① 主任保育士

保育士の資格を有する正規職員であり、施設長を補佐することができる技術を有する者であること。

専任が望ましいが、クラス担当との兼務は可とする。

② クラス担当

保育士の資格を有する専任の常勤職員であること。

③ 一時預かり事業担当

保育士の資格を有する専任の常勤職員を最低1人配置すること。

④ その他(延長保育担当等)

施設長及び①から③の保育士の他、開所日数及び保育時間等を踏まえ、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年愛知県条例第68号)第6条の規定を遵守するために必要な保育士を配置すること。ただし、1歳児は、児童5人につき保育士1人以上の配置基準とすること。

(4) 調理員について

調理員は、以下の要件とする。

① 常勤の調理員(調理責任者)を1人以上配置すること。

② 調理員は、衛生管理、離乳食調理及び食物アレルギー児用給食の実施に際し、集団給食の調理経験が1年以上ある栄養士又は管理栄養士資格をもつ者であることが望ましい。少なくとも受託者において指導できる栄養士又は管理栄養士を確保し、幡山保育園を巡回できるよう努めること。

(5) その他

① 嘱託医は受託者が配置し、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)に基づく健康診断を行い、児童の健康増進を図ること。

② 職員は安定的かつ継続的に雇用することとし、理由なく職員の異動を頻繁に行

わないこと。

- ③ 職員の健康管理に努め、健康診断（年１回以上）及び検便（調理員は月２回、その他の職員は月１回以上、１０月から３月の間は、調理員及び配膳業務に従事する職員の検査項目にノロウイルスを含めること。）を行うこと。
- ④ 職員の研修の実施に随時努めること。また、市が招集する研修会に職員を出席させるよう努めること。

６ 業務内容

（１）通常入所児童の保育及びそれに付随する業務

① 基本的事項

- ア 保育所保育指針に基づき保護者との連携を密にし、全体的な保育計画及び個別の指導計画のもと、入所児童を保育すること。
- イ 保育日及び保育時間は「４ 定員、入所年齢、保育日等」によること。
- ウ 保育士の配置基準は「５ 人員の配置」によること。
- エ 保育の実施に当たり、以下の面積基準を遵守すること。（４月１日現在の年齢）
 - ・乳児室又はほふく室の面積は、０歳児又は１歳児 １人につき 3.3m^2 以上であること。
 - ・保育室の面積は、１歳児 １人につき 3.3m^2 以上、２歳児 １人につき 1.98m^2 以上であること。
- オ 入所児童が一日の生活の大半を保育所で過ごすことから、安全の確保及び健康・衛生の維持などについては、細心の注意を払って保育すること。

② 給食の実施

- ア 施設長を給食責任者とし、衛生管理等を含め、給食の実施に関するすべての法令等を遵守し、給食を安全かつ衛生的、安定的に供給すること。
- イ 幡山保育園内の給食施設において調理業務を実施すること。なお調理業務の再委託は可とするが、事前に市の承諾を得ること。
- ウ 給食は土曜日も含め完全給食（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。
- エ 食物アレルギー児用給食の提供を行うこと。なお実施の際は、対象となる児童の保護者から、１年ごとにアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい市に報告すること。
- オ 献立は、市が作成した内容を基本とするが、市が定める栄養基準又は日本人の食事摂取基準（厚生労働省）を参考に立案された内容であれば園独自の献立とすることも差し支えない。

③ 入所児童の健康管理

- ア 「２０１８改訂版保育所における感染症対策ガイドライン」（（平成３０年厚生労働省作成、（２０２３（令和５）年５月 こども家庭庁一部改訂））及び「２０１９改訂版保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」（平成３１年厚生労働省

作成)等を参考に、入所児童の健康管理に努めること。

イ 入所児童に対し、定期健康診断等(内科健診年2回、歯科健診年2回)を行うこと。また内科健診の1回目は、4月に行うこと。

ウ 投薬は原則行わないが、やむを得ず日中の投薬が必要な場合は、公立保育所の運用に準じて対応すること。

エ 入所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必要な対策を講じること。

④ 保育料の収納等

以下の業務を行うこと。

ア 保育料の納入通知書の配付、督促及び催告状の保護者への直接配付

イ 保育料の収納及び領収書の交付

＊保育料の収納は、市で行うことを基本とするが、保護者の便宜を図るため、収納事務を受託者に委託し、幡山保育園での収納ができるものとする。

ウ 保育料決定のための各種調査書類の保護者への配付及び受取り

⑤ 支給認定(変更)等の書類の授受

入所児童の保護者が、市に対し支給認定(変更)に関する届出を行う等、入所児童の保護者と市の間で書類の授受が発生する場合、受託者を經由して書類の授受を依頼するので協力すること。

＊年に1回、入所児童の全保護者の支給認定の内容を確認するための現況届に関する書類の授受についても同様とする。

⑥ 休日保育に関する業務

市内認可保育所2園(東保育園及びアスク新瀬戸保育園)で実施している休日保育について、入所児童の保護者が休日保育の利用登録を申請した時は、市からの求めに対し、児童票等各種必要書類を提出すること。

また利用申込書及び利用辞退届の受取やキャンセル料の収納など、休日保育に関する手続きに協力すること。

⑦ 入所等に関する業務

幡山保育園への入所が内定した児童及びその保護者と親子面接を行い、必要に応じて入所についての意見を書面で市に報告すること。

また、新年度の入所に関し、以下の業務に協力すること。

ア 幡山保育園での入所申込書の配付及び説明(10月に1日、日を決めて実施)

イ 幡山保育園での入所受付(11月に1日、日を決めて実施)

＊場所や備品(机、椅子等)の提供のほか、面接等に協力すること。

＊入所受付は、市職員が行う。

ウ 一日入園の開催(3月上旬)

(2) 一時預かり事業

保護者の疾病や負傷、事故、出産、看護、介護、冠婚葬祭、引越、育児疲れ等の理由により、一時的(土・日曜日、祝日を含めて14日以内、ただし冠婚葬祭、引

越及び育児疲れ等は3日)に家庭での保育が困難となる児童を対象に保育をします。

＊詳細は別添「瀬戸市立幡山保育園 一時預かり事業 仕様書」のとおり。

(3) 子育て支援事業

育児サロン（未就園児とその保護者が親子で自由に遊ぶ場を提供し育児相談等を行う事業。年8回程度開催。）を開催すること。

(4) 施設・備品・消耗品の管理に関する業務

① 施設及びその付帯施設

ア 環境に配慮した施設運営に努めること。

イ 適正な管理・衛生に努め、不備や不具合が生じた場合は市に報告すること。

ウ 市の承諾なく構造及び造作物を改変したり、本業務委託の目的以外に使用しないこと。

エ 敷地内は全て禁煙とすること。

② 備品・消耗品

ア 市が準備した備品の保全に努めること。また、用途に反してその全部又は一部を使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しないこと。

イ 市が準備した備品を除き、運営に必要な備品・消耗品は受託者が購入するものとし、以下の点に留意すること。

- ・グリーン購入に努めること。

- ・購入金額が3万円を超える備品については、使用目的に応じて分類し、品名、数量、購入年月日、購入金額及び購入先を記載した台帳を整備すること。

- ・市が準備した備品同様、保全に努めること。また、用途に反してその全部又は一部を使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しないこと。

- ・委託契約が終了したときは、市に無償で譲渡すること。

(5) その他の業務

① 福祉サービス第三者評価を令和9年度及び令和11年度に受審すること。

② 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成12年児発第575号）に基づき、苦情解決体制を整えること。

③ 市が入所児童の保護者や一時預かり事業の利用者に対して実施する、保育に関するアンケート等に協力すること。

④ 市が毎月1回開催する園長会議に参加すること。

⑤ 市が必要とする各種書類を作成し、市が定める期限までに提出すること。

⑥ 災害、事故等により、施設、設備が損傷したとき、入所児童に事故があったとき、保育所運営が困難になったときなどは、直ちにその状況を市に報告すること。

⑦ 本業務委託の履行状況を確認するため、市職員が保育所を訪問するときは協力すること。また、状況確認のために必要な書類を市に提出すること。

⑧ その他市が実施する各種調査及び事業に協力すること。

7 運営に係る主な実施区分（費用負担）

運営に係る主な実施区分は次のとおりとする。

実 施 区 分		費用負担の区分		備 考
		市	受託者	
施設・設備 ・備品	施設の改修・修繕	○ (10万円以上)	○ (10万円未満)	・受託者の責めに帰すべき事由があると認める場合は、受託者の負担とする。 ・受託者は、市の承諾を受けた場合、委託料の範囲内で10万円以上の施設等の修繕を行うことができる。
	市が保全を委託した備品の修繕・買換	○ (10万円以上)	○ (10万円未満)	・受託者の責めに帰すべき事由があると認める場合は、受託者の負担とする。
	市が保全を委託した備品以外の備品の購入、修繕、買換		○	・パソコン、複合機（コピー、FAX、プリンター、接続環境を含む。）及び電話器は、受託者が確保すること。 ・上記の備品のほか、受託者は、市の承諾を受けた場合、委託料の範囲内で幡山保育園の運営に必要な10万円以上の備品の購入を行うことができる。
施設等 保守点検	消防設備保守点検（自動火災報知機） 非常通報装置保守点検 消火器詰め替え 遊具保守点検 消防設備保守点検 給食室大型機器点検	○		

	衛生害虫・ねずみ防除 及び 上記以外の保守点検		○	
消耗品	幡山保育園を運営する にあたり必要なすべての 消耗品		○	・保育用消耗品、給食用消耗品、 事務用消耗品等
燃料費、光熱水費、通信費			○	
環境整備（清掃、草刈等）			○	
保険（＊）	傷害保険 （通常入所児童）	○		・災害共済給付保険（日本ス ポーツ振興センター）
	傷害保険 （一時預かり事業）		○	・上記保険と同等以上の給付内 容の保険に加入すること。
	傷害保険 （子育て支援事業）		○	・市が子育て支援事業を実施す る際に加入する保険と同等以 上の給付内容の保険に加入す ること。
	賠償保険	○		・学校災害賠償補償保険 ・市民総合賠償補償保険 （全国市長会）
	火災保険	○		・建物総合損害共済保険 （全国市有物件災害共済会）
職員用駐車場			○	・駐車場の確保を含め、受託者 が行うこと。

＊ 受託者の瑕疵による損害を補てんするための賠償補償保険は、受託者が加入すること。

8 防災対策

以下の対策を図ること。

- ① 防火管理者を置くこと。
- ② 防災計画を作成すること。
- ③ 災害時は、瀬戸市地域防災計画等に基づき、他の公立保育所と同等の体制をとること。

9 業務を実施するに当たっての留意事項

次の各項目に留意して円滑に実施すること。

① 保護者に関すること

ア 保護者の意見を尊重すること。

イ 保護者会の運営に協力すること。

ウ 保護者の了承なく、新たな負担を保護者に求めないこと。

② 交通対策に関すること

ア 保護者が送迎を円滑に行うことができるよう、また近隣住民に迷惑がかからないよう、必要な対策を講じること。

③ 経理に関すること

ア 市が受託者に支払う委託料は、幡山保育園の運営のために必要な一切の経費として支払うものであるため、それ以外の用途に使用しないこと。

イ 幡山保育園の運営にかかる収入及び支出については、独立の会計を設け、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年雇児発0727第1号）、「保育所の設置認可等について」（平成12年児発第295号）、その他の関係法令、通知等に準じて処理すること。

ウ 幡山保育園に関する帳簿及び関係書類は、業務委託終了後、10年間保存すること。

10 運営業務の引継ぎ

本業務の契約期間が終了したときは、速やかに、本業務に関する一切の事項を、市又は市が指定する者に、運営に支障が生じないよう円滑に引き継ぐこと。

11 その他

（1）契約期間中に、法令等の改正に伴い本仕様書に記載した内容を変更して業務を委託する必要があると市が判断した場合は、その指示に従うこと。

（2）本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行い決定すること。