

## 名護市病児保育事業業務委託 提案仕様書

### (業務目的)

第1条 本業務は、児童（おおむね10歳未満の者をいう。以下同じ。）が病気やけがで、集団保育等が困難な期間において、その児童を一時的に預かることにより、安心して子育てができる環境を整備し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

### (募集する事業類型)

第2条 児童福祉法第6条の3第13項に規定する病児保育事業のうち病児対応型（「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）別紙参照

### (実施地域)

第3条 名護市内

### (実施場所)

第4条 病院・診療所、保育所等に付設された専用スペース又は本事業のための専用施設とし、事業者により準備すること。

### (実施期間)

第5条 契約締結の日（令和7年12月1日までに事業を開始すること）から令和8年3月31日とする。ただし、令和8年度以降の契約については、委託者と本業務の受託者との間で随意契約に係る協議を実施し、予算の成立をもって決定する。したがって、本公募型プロポーザルについては、令和8年度以降も継続して事業を行う前提で提案すること。

2 前項に関わらず、市は受託者の事業実施状況及び社会情勢の変動等により改めて受託者を選定することができる。その場合、市は事前に受託者に通知するものとする。

### (事業概要)

第6条 本事業の概要は以下のとおりである。

(1) 利用定員 3人以上6人以下

(2) 対象児童 病児対応型

当面症状の急変は認められないが、病気の回復期に至っていないことから、集団保育が困難であり、かつ、保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な児童

(3) 利用時間

原則として午前7時30分～午後6時30分

(4) 実施日

原則として次に掲げる日を除く日とする。ただし、必ずしも開所を妨げるものではない。

ア 日曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

エ 6月23日（慰霊の日）

(5) 医療機関との連携

ア 医療機関ではない施設が実施する場合は、日常の医療面での指導助言や、容態が変

化した場合の診察を行う指導医（小児科専門医又は小児科標榜医療機関の医師が望ましい）を確保すること。

イ 指導医又は協力医療機関（併設する医療機関の医師を含む。）との関係において、緊急時の対応についてあらかじめ文書により取り決めるを行うこと。

（業務内容）

第7条 本事業の業務内容は以下のとおりである。

（1）保育業務

ア 保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）に準拠した保育を行うこと。

イ 児童の体調に合わせた保育内容とすること。

ウ 体温の管理等、児童の健康状態を的確に把握し、症状に応じて安静を保てるように処遇すること。

エ 児童の転倒や衝突、接触などによる事故を防止するため、備品やおもちゃ等の配置や使用方法を日常的に点検すること。危険性のある部分の把握を行い、必要な措置を講ずること。

オ 受託者は業務の実施にあたり、善良なる管理者として注意を払うとともに、関係法令に基づき、委託者の指示に誠意をもって対応すること。

（2）食事の提供

児童が病中であることを考慮して、十分な水分補給と必要な栄養補給のために、適切な食事の提供に努めること。特に配慮を要する児童（アレルギー等）の食事についても適切に対応すること。

なお、食事の提供は、申請法人が運営する施設等で調理された給食を外部搬送により提供することを妨げない。ただし、その場合においても上述の内容に十分配慮した食事の提供でなければならない。

（3）施設利用申込の受付

ア 利用登録

利用希望者は、あらかじめ名護市病児保育事業登録申請書（様式第1号）を市長に提出させること。ただし、緊急を要する場合には当該手続を事後に行うことができる。

イ 利用の予約

利用登録をした利用希望者が施設を利用するときは、利用日の前日または当日に利用の予約を行う。

受託者は利用定員に空きがあり、予約数が利用定員を超過している場合を除き、予約を受理することとする。また、受託者は予約を受け付けた際に利用対象児童の症状を聞き取ること。

ウ 利用の申込み

（ア）対象児童をかかりつけ医等に受診させた後、保護者と協議のうえ受け入れの決定をすること。

(イ) 利用希望者には利用当日に名護市病児保育事業利用申込書（様式第4号）を直接受託者に提出させること。

(ウ) 当該事業の実施施設が医療機関ではない場合は、(イ)の書類と併せて児童を診察した医師が症状、処方内容等を記載した連絡票を提出させること。

(4) 利用の中止

次の事項に該当するときは、利用を中止することができる。受託者が下記の事由を発見した場合は、遅滞なく委託者に報告すること。

ア 児童の病状が変化し、実施施設において対応が不可能となったとき

イ 虚偽又は不正の方法により利用の決定を受けたとき

ウ 児童又は保護者が利用上のルールに従わないとき

(5) 当日キャンセル対応

当日キャンセルした家庭に対し、キャンセルの理由や児童の体調、保護者の就労等の状況を確認するための連絡等を行うこと。また、当日キャンセルにより職員の配置に余剰が生じたことを確認するため、当日キャンセルのあった日時、当日キャンセルした者の氏名、当日の職員の配置状況、当日キャンセルした家庭への連絡等の状況等について、別途帳簿等で管理すること。

(6) 当日キャンセルの抑制及びダブルブッキングの防止

受託者は利用者に対して電話連絡等により利用前日に利用の有無を再度確認するなど当日キャンセル発生の抑制に努め、その他複数か所の病児保育施設に予約を行うことがないように対応策を講じること。

(7) 保護者負担金の徴収及び納入

受託者は事業実施に必要な経費の一部として、第11条に規定する利用料その他事業の利用に際し要した医療費、移送費、食費等の実費を徴収すること。

第11条に規定する利用料を徴収した場合は、当該保護者が利用した日の属する月の翌月15日までに委託者が指定した方法により、納入しなければならない。

(8) 月次報告等

受託者は、業務の月次報告書を翌月10日までに委託者に提出しなければならない。

また、事業に関して委託者からの指示される書類等を提出するものとし、事業が完了したときは、当該年度の末日又は事業が完了した日から10日のいずれか早い日までに実績報告をしなければならない。

(業務に必要な人員)

第8条 業務に必要な人員は次の各号すべてを満たすこと

(1) 看護師、准看護師、保健師又は助産師（以下、「看護師等」という）1人以上

(2) 利用児童3人に対して保育士1人以上

(3) 利用者数に関わらず、開園時間中は看護師等及び保育士を各1名以上常駐すること。

ただし、利用児童がいない時間帯において利用児童が発生した場合に、連絡を受けた保育士及び看護師等が速やかに出勤し、業務に従事するなど、柔軟な対応が可能となる職員体制が確保されていれば、その限りではない。

- (4) 業務責任者を配置し開園時間中に常駐することを原則とする。ただし、(1)(2)の職員と兼務を妨げない。また、開園時間帯に利用者がいない場合、業務責任者と連絡が取れる状況であれば常駐についてはこの限りではない。

(施設等の要件)

第9条 施設等の要件は次の各号すべてを満たすこと。

- (1) 病院・診療所、保育所等に付設された専用スペース又は本事業のための専用施設であって、必要な物件（用地、建物等）は事業者において準備すること。
- (2) 保育室及び児童の静養又は隔離の機能を持つ観察室又は安静室を有すること。
- (3) 調理室を設置すること。ただし、食事を外部から搬入する場合は調理室の設置は不要とする。
- (4) 保育に必要な備品、遊具、消耗品、設備等の一切は応募者において準備すること。
- (5) 病児の養育に適した十分な事故防止及び衛生的配慮がなされていること。
- (6) 保育室の面積は利用定員1人あたり1.98㎡以上とすること。また、乳児室やほふく室を設置する場合は利用定員1人あたり3.3㎡以上とすること。なお、面積は内法有効面積とする。
- (7) 建物については、建築基準法（昭和25年法律第201号）や消防法（昭和23年法律第186号）等の関係法令や通知等に適合したものであること。
- (8) 既存物件を活用する場合は、次の事項すべてを満たすこと。
  - ア 建築基準法第7条第5項に規定する検査済証が交付されていること。
  - イ 建築基準法における耐震基準（昭和56年6月1日施行）により建築された建物であること。それ以前に建築された建物にあつては建築物の耐震診断および耐震改修の促進を図るための基本的な方針（平成18年国土交通省告示第184号）に規定する方法により行った耐震診断により、耐震上問題がないことが確認された建物であること。
  - ウ 自法人が運営する施設内に設置する場合は、法人の責任において、設置による影響（建築基準法や国庫補助金の返納）等を調査し、対応策を検討すること。

(運営管理体制)

第10条 病児保育の運営管理を適切に円滑に実施するため、業務の実施にあたっては次の各号の内容を実施すること。

- (1) 報告及び記録管理

- ア 業務に必要な以下の書類を備え、記録、管理を行い、委託者が指定する日に提出することとし、事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
  - (ア) 名護市病児保育事業利用申込書（様式第4号）
  - (イ) 職員配置表（計画書・実績報告書）
  - (ウ) 月次実施状況報告書
  - (エ) 情報提供・巡回支援業務実施報告書
  - (オ) 当日キャンセル対応に関する帳簿
  - (カ) 事故報告書
  - (キ) 苦情対応記録兼報告書

(2) 安全管理等

ア 災害、非常時、侵入者や不審者対策、苦情対応に関するマニュアルを作成し施設に備えること。また、マニュアルに基づき避難計画等を策定し、訓練を実施すること。

イ 事故が発生しないように対策を講じるとともに、万が一発生した場合は速やかに委託者に報告するとともに、誠意をもって対応すること。

(利用料等)

第 11 条 利用者は病児保育の実施に必要な経費の一部として、利用世帯の区分に応じ、利用料を負担するものとする。

児童 1 人に対する 1 日あたりの利用料

|   | 利用者世帯区分           |                         | 利用料     |
|---|-------------------|-------------------------|---------|
| 1 | 生活保護世帯または市民税非課税世帯 |                         | 0 円     |
| 2 | 市民税所得割<br>課税世帯    | 0 円以上 97,000 円未満        | 500 円   |
| 3 |                   | 97,000 円以上 169,000 円未満  | 1,000 円 |
| 4 |                   | 169,000 円以上 301,000 円未満 | 1,500 円 |
| 5 |                   | 301,000 円以上             | 2,000 円 |

(留意事項)

第 12 条 申込みにあたり整備計画や資金計画等を十分に考慮し、理事会等において承認を受けておくこと。

(疑義)

第 13 条 仕様書に定めのない事項や疑義がある場合は、委託者と受託者双方が協議のうえ決定する。