

## 院内保育業務仕様書

- 1 保育場所  
横浜市金沢区福浦3-9  
公立大学法人横浜市立大学附属病院 院内保育所
- 2 委託業務の実施期間  
平成30年4月1日より平成35年3月31日（5年間）  
ただし、契約金額及び仕様書は、1年ごとに見直すこととする。
- 3 保育時間  
平日：7：50～17：30（最大延長は21時まで）  
土曜日：7：50～17：30（最大延長は18時30分まで）  
一時保育：7：50～17：50（最大延長は18時50分まで）  
夜間（毎週月・水・金曜開園）：16：00～翌9：30（最大延長は10時30分まで）
- 4 保育対象者  
当院に常勤（一部、非常勤を含む）として従事する医療従事者が養育する乳幼児であり、他の保育所の入所が困難であるもの。
- 5 休園日  
日曜日、祝日（その日が日曜日と重なるときは、その翌日）  
及び12月29日～1月3日
- 6 保育定数  
通常保育…41名（0歳児、1歳児、2歳児を合計して36名、3歳児以上5名）  
現時点では、0歳児：18名、1歳児：12名、2歳児：6名、3歳児以上：5名を想定。  
土曜保育…10名  
一時保育…5名（月曜から金曜まで1日につき1名を原則とする）  
夜間保育…10名
- 7 保育対象年齢  
生後2カ月～就学前まで
- 8 保育士の人数  
児童福祉法が定める保育士配置基準を下回らない範囲で配置する。  
0歳児 3人の乳児に1名  
1歳児 6人の幼児に1名  
2歳児 6人の幼児に1名  
3歳児以上 20人の幼児に1名
- 9 保育士無資格者  
8の基準を超える職員は、保育士の資格を有しない者でもよい。
- 10 施設長  
受託者は、保育士の資格を有し、5年以上の施設長経験を持つ者の中から施設長を指定する。  
施設長は委託者との連絡調整を行う。なお、施設長は常勤者とする。
- 11 保育士  
施設長以外の常勤の保育士は3名以上とし、そのうち2名以上は3年以上の保育業務経験を有し、円滑な保育

所運営を行う能力のある者を配置する。

また、夜間保育に係る保育士の配置は、夜間保育を実施する場合に限る。

## 12 職員名簿等の提出

受託者は、事前に保育所職員名簿と有資格者の免許の写しを提出する。

## 13 施設・備品等

- (1) 本業務の遂行に必要な施設・備品等は受託者と委託者で協議し貸与する。
- (2) 受託者は、善良な注意義務をもって保育施設・備品等を維持管理する。
- (3) 受託者は、施設・設備等の改変修理等の必要性が生じた時は、委託者に連絡する。
- (4) 受託者は、保育施設の改変又は保育施設の病院敷地内移転の際はこれに協力する。

## 14 光熱水費等

本業務を行うにあたって消費する光熱水費及び消耗品代は委託者が負担する。

また、おむつは保護者が用意する。

## 15 寝具類

入所児が使用する寝具類は、保護者あるいは委託者が用意する。

## 16 清潔及び安全の保持

保育所職員は常に保育所施設内の清潔及び安全の保持に努める。

なお、定期清掃は委託者が実施する。

## 17 防火

保育所職員は保育業務終了後、防火確認を行い、防火確認簿に記入する。

防火確認簿は毎日委託者防災センターに提出する。

## 18 避難訓練

毎月1回地震または火災を想定して避難訓練を実施し、記録する。

## 19 記録等

保育所職員は連絡ノート、経過記録、保育日誌等の記入をする。

保育日誌は毎月1日に委託者に提出する。

## 20 保育内容

### (1) 日常の保育

子供の年齢、状態、育児短時間勤務制度による保護者の勤務状況に合わせて適時次の保育を行う。

検温・健康視診、遊具を主にした遊びの介助、絵本・紙芝居の読み聞かせ、散歩、給食・ミルク・おやつ・麦茶等飲み物の準備・介助・片付け、おむつ交換・排せ指導、昼寝の介助着替えの介助、寝具・換気・室温・風通しに対する配慮、その他保育に必要な業務。

### (2) 誕生会

月1回程度誕生会を実施する。

### (3) 年間行事

次の年間行事を時節に合わせて実施し、写真撮影等記録に残す。

運動会、子どもの日、七夕祭り、プール遊び、クリスマス、節分、ひな祭り等を行い、季節に応じた保育内容の充実を図る。

## 21 給食数の連絡

### (1) 毎月

受託者は毎月26日に、翌月の日単位の食数を委託者栄養部門に連絡する。26日までに確定できなかった場合は、仮の予定食数を連絡し、確定後当月1日までに再度連絡する。

### (2) 毎日

受託者は毎日9時までに、当日の食数及び夕食の食数を電話で委託者栄養部門に連絡する。

なお、給食数には保育所職員の分は含まないものとする。夜間保育実施日は当日の給食数と合わせて翌日の朝食数を連絡する。

## 22 給食等

### (1) 配膳・下膳

#### ア 朝食

夜間保育時の朝食は栄養部が調理する。受託者が保育所からワゴンを持参し、栄養部から一人分ずつトレイにのせた状態の給食を受け取る。朝食で使用した食器は朝食後に回収し、栄養部へ運ぶ。

#### イ 昼食

平日保育時は保育所内調理室で委託者栄養部門担当者が調理する。配膳・下膳は協力して行う。

土曜保育時の昼食は栄養部が調理し、保育所まで配膳車で搬送する。

土曜保育時の昼食で使用した食器は昼食後回収し、栄養部へ運ぶ。

#### ウ 夕食

平日保育及び夜間保育時の夕食は栄養部が調理し、栄養部から一人分ずつトレイにのせた状態の給食を受け取る。食器の回収までに食事が終わらない場合は、受託者が保育所で洗浄し、翌日以降の回収まで保管し、翌日栄養部に運ぶ。

### (2) おやつ

栄養部門委託者が調理したものを使用する。

なお、おやつに使用した食器のうち、回収が翌日以降になるものについては、その日のうちに洗浄して保管し、翌日栄養部に運ぶ。

### (3) アレルギー対応

栄養部門委託者は、アレルギー対応食として食物アレルギー食物を除去して提供する。

重度のアレルギー症状が出る場合は、受託者が利用者と相談した上で利用者が弁当を持参し、対応する。

### (4) ミルク

保護者持参（母乳を含む）又は栄養部支給のミルクを使用する。また、使用後の哺乳びんは必ず消毒する。

### (5) 離乳食等

栄養部が供給できない市販の離乳食・飲料水については、受託者がその費用を負担して供給する。

## 23 保護者への連絡

子供が病気、ケガをした場合は速やかに保護者に連絡する。

## 24 発熱児等の対応

### (1) 発熱児

37度台の発熱児についても、保護者の了解のもとに保育を行う。

### (2) 投薬

保護者の指定する薬を指定する時間に投与する。

## 25 保険への加入

受託者は、保育中の事故等を対象とした賠償責任保険に加入する。保険料は受託者の負担とする。

## 26 研修

受託者は、本業務に従事する職員が、常に最新の知識にもとづいて保育を遂行できるよう研修を実施する。なお、研修に要する費用は受託者の負担とする。

また、施設長は、委託者が開催する安全衛生及び感染対策に係る研修を毎年受講し、他職員へ内容を共有することとする。

#### 27 検便他

保育所職員は毎月検便を受けるものとし、検便に要する費用は受託者の負担とする。また、プールを使用する前の保育の前に行うぎょう虫検査も受託者の負担とする。

#### 28 委託料の請求

受託者は、各月毎に契約に基づき委託料を集計し、翌月10日までに委託者に請求する。

#### 29 その他

本業務の受託事業者に変更が生じた場合、受託者は園児や保護者への影響に関する配慮を第一に考え、円滑な保育の引継ぎにあたり、誠意を持って真摯に取り組むものとする。

受託者は保育の円滑な継承を図るために必要となる園児及び保護者の情報を次の受託事業者に提供する。重要事項は書面により引き継ぐものとする。

なお、保育所の運用マニュアル類の抜粋等をもって充てることが出来るものとする。軽微な事項は口頭で引継ぐことが出来るものとする。

#### 30 協議

その他本業務の実施に必要な事項は、委託者と受託者とで協議して決定する。

## 病棟保育業務仕様書

- 1 保育場所  
横浜市金沢区福浦3-9  
公立大学法人横浜市立大学附属病院 6-1 (小児科) 病棟
- 2 委託業務の実施期間  
平成30年4月1日より平成35年3月31日  
ただし、契約金額及び仕様書は、1年ごとに見直すこととする。
- 3 保育時間 (365日開園)
  - (1) 平日：8時30分から17時30分  
ただし、行事等実施の際は、保育時間を延長するものとする。
  - (2) 平日以外：8時00分から13時00分  
平日以外…土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (12月29日～1月3日)
- 4 保育対象者  
6-1病棟に入院中の就学前乳幼児
- 5 保育士数  
病棟保育のノウハウをもつ受託会社に勤務し、平日は保育士の資格を有する者3名 (平日以外は1名) とする。休暇・研修時で不在の場合は代替者を用意し、その場合は、十分な引継ぎを行うこととする。  
なお、平日10時00分から13時00分までは、もう1名補助員を配置するものとする。
- 6 資格  
病棟保育の責任者は、病棟保育の経験を5年以上経験した保育士資格を有するものとする。  
また、5の基準 (保育士の資格を有する者3名) を超える職員は、保育士の資格を有しない者でもよい。
- 7 職員名簿等の提出  
受託者は、事前に保育士職員名簿と有資格者の免許の写しを提出する。  
また、毎月の勤務シフト表を前月25日までに職員課へ提出する。
- 8 保育内容  
医師・看護師の協力のもと、以下の業務を遂行する。
  - (1) 子どもの年齢、病状 (安静度・感染症含む) に合わせて適時次の業務を行う。  
日常生活の援助として、食事・おやつ・ミルクの介助、プレイルームでの集団遊び・片付け、おむつ交換・排泄の介助、散歩、安静時間への誘導、昼寝の介助、着替えの介助、うがい・手洗い・はみがきの援助、その他保育に必要な業務。  
子どもの対応として、絵本・紙芝居の読み聞かせ、遊具を主にした遊びの介助及び遊具の消毒、検査・処置等の援助 (看護師と協同)、プレパレーションの実施、面会者不在時の子どもの対応、誕生会及び年間行事の計画・実施。
  - (2) 年間行事  
次の年間行事を時節に合わせて適時実施し、写真撮影及びアルバム整理をする。  
誕生会、子どもの日、七夕祭り、クリスマス、節分、ひな祭り等、月に1回程度
  - (3) 院内行事への協力  
年末お楽しみ会等
  - (4) その他

保育内容に関しては、部署の担当者と検討し調整を行う。

## 9 健康管理

- (1) 受託者は常に保育従事者の健康管理に注意し、風邪等の感染症にかかった保育士は、業務に従事させないものとする。
- (2) 受託者は院内感染を防止するため、保育従事者に対して入職前に、麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎の抗体価検査を行い、抗体価が低い場合は、予防接種を実施し、再度抗体価検査を行うこととする。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (3) 受託者は院内感染を防止するため、保育従事者に対して年1回の肝炎ウイルスに関する検査を実施するものとする。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。

## 10 施設・備品等

- (1) 本業務の遂行に必要な施設・備品等は委託者と受託者で協議し貸与する。
- (2) 受託者は、十分な注意を払って保育施設・備品等を維持管理する。

## 11 清潔及び安全の保持

受託者は、保育児及び施設内の清潔及び安全の保持に努める。  
なお、定期清掃は委託者が実施する。

## 12 記録等

受託者は、経過記録、保育日誌等の記入をする。また、状況の変化等があれば、速やかに師長等に連絡する。  
保育日誌の保管は職員課職員担当が行う。

## 13 研修および感染対策

受託者は、本業務に従事する職員が、常に最新の知識に基づいて保育を遂行できるように研修を実施する。  
研修に要する費用は受託者の負担とする。  
また、病棟保育責任者は、委託者が開催する安全衛生及び感染対策に係る研修を毎年受講し、内容を職員間で共有することとする。

## 14 保険への加入

受託者は、保育中の事故等を対象とした賠償責任保険に加入する。保険料は受託者の負担とする。

## 15 委託料の請求

受託者は、各月毎に契約に基づき委託料を集計し、翌月10日までに委託者に請求する。

## 16 その他

本業務の受託事業者に変更が生じた場合、受託者は患児や医師・看護師等への影響に関する配慮を第一に考え、円滑な保育の引き継ぎにあたり、誠意を持って真摯に取り組むものとする。受託者は次の受託者に病棟の現状及び注意点等を確実に引き継ぐこと。  
また、患児が円滑に保育士に順応できるよう、十分な期間をもって引き継ぎの準備を行うこと。

## 17 協議

その他本業務の実施に必要な事項は、委託者と受託者とで協議して決定する。

## きょうだい児保育業務仕様書

- 1 保育場所  
横浜市金沢区福浦3-9  
公立大学法人横浜市立大学附属病院 院内保育所
- 2 委託業務の実施期間  
平成30年4月1日より平成35年3月31日  
ただし、契約金額及び仕様書は、1年ごとに見直すこととする。
- 3 きょうだい児保育の定義  
病棟患児の保護者が来院した際に、患児の兄弟は保護者と一緒に病棟に入ることができない。そのため、保護者の病棟滞在時における患児の兄弟を対象とした保育をきょうだい児保育という。
- 4 保育時間  
月曜日から金曜日までの14時00分から19時30分までとする。  
ただし、14時00分から15時00分までを受付時間とし、保育を行う時間は15時00分から19時00分までとする。(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始及び院内保育所において全体行事を行う日は実施しない)
- 5 定員  
5名とする。なお、保育対象は1歳児から就学前児童とする。
- 6 保育士数  
保育士資格を有し、保育士経験を3年以上有する者を1名配置することとする。  
ただし、事前の予約が入っていない場合には、病棟保育等、他の保育に従事することができるものとする。
- 7 職員名簿等の提出  
受託者は、事前に保育所職員名簿を有資格者の免許の写しを提出する。
- 8 施設・備品等
  - (1) 本業務の遂行に必要な施設・備品等は受託者と委託者で協議し貸与する。
  - (2) 受託者は、善良な注意義務をもって保育施設・備品等を維持管理する。
  - (3) 受託者は、施設・設備等の改変、修理等の必要性が生じたときは、委託者に連絡する。
- 9 光熱水費等  
本業務を行うにあたって消費する光熱水費及び消耗品代は委託者が負担する。  
また、おむつは保護者が用意する。
- 10 清潔及び安全の保持  
受託者は、保育児、保育室職員及び施設内の清潔及び安全の保持に努める。  
なお、定期清掃は委託者が実施する。
- 11 保育記録  
職員は、経過記録、保育日誌等の記入をする。  
なお、業務報告書については、月締めで作成し、必ず翌月始めに委託者に提出しなければならない。
- 12 保育内容  
児童福祉法(昭和22年第12月12日法律第164号)を基本に、保育所保育指針を尊重し、保育児の年齢状態

に合わせた保育を行う。

- 13 おやつ  
保護者が持参したものに限り、所定の時間におやつを出す。
- 14 利用手続等  
受託者は利用の手続きについて保護者に十分な説明を行う。
- 15 保護者への連絡  
保育児が病気、けがをした場合は、速やかに保護者に連絡する。  
また、必要があれば、委託者に連絡する。
- 16 保険への加入  
受託者は、保育中の事故等を対象とした賠償責任保険に加入する。保険料は受託者の負担とする。
- 17 資料作成の協力  
受託者は、委託者から資料作成の依頼があった場合は、これに協力する。
- 18 委託料の請求  
受託者は、各月毎に契約に基づき委託料を集計し、翌月10日までに委託者に請求する。
- 19 注意事項  
受託者は、業務上知り得たプライバシー等について十分に尊重するとともに、守秘義務を負わなければならない。
- 20 附随事項  
受託者は、委託者が実施する保育業務に附随する事項について、委託者から依頼があった場合には、誠実にこれに協力する。
- 21 協議  
その他本業務の実施に必要な事項は、委託者と受託者とで協議して決定する。

# 病児・病後児保育業務仕様書

## 1 保育場所

横浜市金沢区福浦3-9

公立大学法人横浜市立大学附属病院 院内保育所 病児・病後児保育室

## 2 委託業務の実施期間

平成30年4月1日より平成35年3月31日

ただし、契約金額及び仕様書は、1年ごとに見直すこととする。

## 3 病児・病後児の定義

医師が保育可能と判断した乳幼児及び児童。ただし、次の条件を満たすこと。

(1) 病気の回復期または回復期に至らない状態であり、医療機関による入院の治療を必要としないこと。

(2) 他の一般の保育が困難なこと。

(3) 次の感染性が非常に強い疾患に罹患していないこと。

学校保健法で指定されている感染性疾患（麻疹・流行性角結膜炎・インフルエンザ・ロタウイルス・風疹・水痘・ムンプス・溶連菌・百日咳・咽頭結膜熱・ノロウイルス等）

## 4 保育時間

月曜日から金曜日までの8時30分から17時00分までとする。

土曜日、日曜日、祝日（その日が日曜日と重なるときは、その翌日）及び12月29日～1月3日は実施しない。

## 5 保育対象及び保育定員

当院に勤務する医療従事者の養育する生後6カ月から小学3年生までの2人を上限とする。

## 6 保育士数

病児・病後児保育のノウハウをもつ受託会社に勤務し、保育士資格を有する者1名とする。その者が休暇等で不在の場合は代替者を用意する。代替者を用意する場合は、十分な引継ぎを行うこと。

なお、病児・病後児保育に係る保育士の配置は、病児・病後児保育を実施する場合に限る。

## 7 職員名簿等の提出

受託者は、事前に保育所職員名簿を有資格者の免許の写しを提出する。

## 8 業務内容

当院の看護師の協力のもと、以下の業務を遂行する。

(1) 子供の年齢、健康状態等に合わせて、児に対応した保育を行う。

(2) 食事・おやつ介助、排せつ誘導、観察室への誘導、昼寝の介助、着替えの介助、寝具・換気・室温・風通しに対する配慮、その他保育に必要な業務を行う。

(3) 緊急時には看護師と十分な連携を図り、速やかに保護者に連絡する。また、必要に応じて委託者にも連絡する。

## 9 施設・備品等

(1) 本業務の遂行に必要な施設・備品等は受託者と委託者で協議し貸与する。

(2) 受託者は、善良な注意義務をもって保育施設・備品等の維持管理を行う。

## 10 清潔及び安全の保持

受託者は、保育児、保育室職員及び施設内の清潔及び安全の保持に努める。

なお、定期清掃は委託者が実施する。

- 11 記録等  
保育士は、経過記録、保育日誌等の記入をする。保育日誌は病後児保育室内において適正に管理し、必要に応じて委託者に提出する。
- 12 光熱水費等  
本業務を行うにあたって消費する光熱水費及び消耗品代は委託者が負担する。  
また、おむつは保護者が用意する。
- 13 保育記録  
職員は、経過記録、保育日誌等の記入をする。  
なお、業務報告書については、月締めで作成し、必ず翌月 1 日に委託者に提出しなければならない。
- 14 保険への加入  
受託者は、保育中の事故等を対象とした賠償責任保険に加入する。保険料は受託者の負担とする。
- 15 委託料の請求  
受託者は、各月毎に契約に基づき委託料を集計し、翌月 10 日までに委託者に請求する。
- 16 注意事項  
受託者は、業務上知り得たプライバシー等について十分に尊重するとともに、守秘義務を負わなければならない。
- 17 附随事項  
受託者は、委託者が実施する保育業務に附随する事項について、委託者から依頼があった場合には、誠実にこれに協力する。
- 18 協議  
その他本業務の実施に必要な事項は、委託者と受託者とで協議して決定する。