

## 奈良先端科学技術大学院大学 学内保育所運営業務 仕様書

### 1. 業務名

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学 学内保育所運営業務

### 2. 施設概要

所在地：奈良県生駒市高山町8916-5「ゲストハウスせんたん」内 1 階

最寄駅：近鉄けいはんな線学研北生駒駅 徒歩20分又は学研北生駒駅から奈良交通バス高山サイエンスタウン行き約5分「奈良先端科学技術大学院大学」下車

建 物：鉄筋コンクリート造地上 4 階建 1 階（一部）

現在改修準備中 令和 6 年 8 月末竣工予定

（本学が選定した設計業者が設計を行い（現時点での平面図を別紙 3 に示す。）、  
本学が工事業者を選定、発注する。）

形 態：小規模型事業所内保育所

定 員：12 名

本学枠 7 名：本学が利用を決定した子ども（本学が必要と認めるときは、期中に定員を超えて子どもを受け入れることがある。）

生後満 3ヶ月を経過した翌月以降の0歳児2名、1歳児2名、2歳児3名

地域（生駒市）開放枠 5 名：生駒市が利用調整により利用を決定した子ども

生後満 3ヶ月を経過した翌月以降の0歳児1名、1歳児2名、2歳児2名  
（令和 6 年度予定）

（令和 7 年度以降の年齢構成は、本学が生駒市と協議して決定する。）

開設年月日：令和 6 年 10 月 1 日（予定）

開 所 日：日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～31日及び1月1日～3日）を除く毎日

保 育 時 間：標準保育時間は、7時半から18時半の11時間とする。

延長保育の実施及び時間については、受託者と本学が協議のうえ決定する。ただし、19時半を超える保育は行わない。

### 3. 業務内容

生駒市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年 12 月 26 日条例第 42 号）（以下、「条例」という。）及び関係法令等を遵守し、以下の条件に従って行う、奈良先端科学技術大学院大学学内保育所（以下、「保育所」という。）の運営に関する事、及び、付随す

る業務。

(1) 保育内容

- (ア) 児童憲章の理念を日常の保育において実践し、乳幼児の健全な心身の発達を図ることを目的として保育すること。
- (イ) 厚生労働省が定める「保育所保育指針」（平成 20 年 3 月 28 日付 厚生労働省告示 第141号）（以下、「指針」という。）に準拠した明確な保育目標を基に、年間保育計画、月間保育計画等を作成し、計画的な保育を実施すること。
- (ウ) 保育所の利用開始にあたり、利用児童の保護者と面談を行うとともに、必要な事項を記載した書面により、その内容の確認を行う。
- (エ) 毎日、保護者との間で連絡帳や保育ICTシステム等を通じた連絡を行い、必要に応じた面談や保護者会を実施して、保護者と保育方針等を話し合うこと。
- (オ) 保護者が支援を求めている子育ての問題や課題に対して、指針に則り、保育に関する相談、助言、行動見本の提示その他の援助を行うこと。

(2) 職員配置等

- (ア) 条例第 47 条に定める算定基準に従い、保育時間・保育児数に応じた職員を、年齢別定員に対する配置基準を遵守して配置すること。

○算定基準は定員（12名）を基とするため、具体的には、4 名の常勤保育従事職員（常勤の定義は以下に従う。）を配置し、さらに、在籍児童数に応じて、標準保育時間における保育従事職員の配置を確保するために非常勤保育従事職員の配置が必要となる。  
常勤職員とは、以下の全てを満たす者であること。

i) 事業主(受託者)と直接、期間の定めのない労働契約を結んでいること。

( 1 年以上の期間の労働契約を結んでいる者を含む。)

ii) 1 日6時間以上かつ月 20 日以上、常態的に継続勤務する者であること。

iii) 社会保険の被保険者であること。

iv) 常勤職員の就業規則の適用になる事が就業規則上で確認できること。

\* ただし、上記の条件を満たさなくても常勤職員とみなせる（換算できる）場合があるので、必要があれば、生駒市幼保こども園課に直接相談すること。

○配置する常勤保育従事職員のうち 1 名以上を看護師とすることが望ましい。

○常勤保育従事職員のうち 3 名以上は、保育士の資格を有する者であること。（看護師のうち 1 名は保育士とみなすことができる。）

○施設長は、常勤保育従事職員の中で任命しても良いし、別途、管理者として配置しても良い。

- (イ) 開所時間中（延長保育を行う場合、延長保育時間中を含む）は、条例で定められた職員数を満たしたうえで、常時 2 名以上の保育従事職員（うち 1 名は常勤もしくは非常勤の保育

士であることとする。ただし、非常勤の保育士とする場合は、もう 1 名は常勤職員であることを要する。) を配置するようにローテーションを組むこと。また、保育従事職員の経験年数のバランスにも配慮すること。

(ウ) 施設長は、以下を全て満たすこと。

① 「児童福祉法」第 18 条の 4 に規定する保育士であること。

② 児童福祉施設や生駒市認証保育所又は他の地方自治体におけるそれに準ずる保育施設において 1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上同一施設で継続して 1 年以上（管理者として配置する場合は、2 年以上）の勤務経験があること。

(エ) 本施設または業務委託する法人の運営する連携施設に調理職員を配置すること。（保育従事職員との兼任は不可。）管理栄養士、栄養士、調理師の資格を有する必要はない。

### (3) 給食等の提供

(ア) 条例第 15 条または第 16 条に定める方法により、年齢に応じ、さらに個人の発育状況、摂取状況に応じた給食（昼食、ミルク等）及び補食の提供を行うこと。

(イ) 提供する給食及び補食等の献立の作成、栄養管理等を行い、また、使用する食材や調理過程の安全性・衛生面に細心の注意を払い、安全な給食等を提供すること。

(ウ) 冷凍母乳の取扱いについては、厚生労働省が作成した「児童福祉施設における食事の提供ガイド」等に基づきマニュアルを作成し、それに従い的確に取り扱うこと。

(エ) アレルギー等の対応食は、保護者と受託者の関係職員が協議を行い、医師の診断等による指示書に基づいて調理を行うとともに、アレルギー体質の入所児の摂食に特に留意し、誤って対応食以外を摂食することがないように万全の措置を図ること。

(オ) 保護者から申出があった場合は、保護者が持参した弁当（またはミルク）等を適切に保管して、給食に代わって対象児に給すること。

### (4) 保健・医療体制

(ア) 嘱託医及び嘱託歯科医を配置すること。（非常勤でも可とする。）

(イ) 条例第 17 条に準じ、利用開始時の健康診断を実施し、在籍児には年 2 回の健康診断を行うこと。

(ウ) 在籍児童の日常のケガや感染症の予防に努め、在籍児がケガを負った際は応急対応をすること。

(エ) 必要に応じて、医務室において体調不良の乳幼児に対応すること。

(オ) 保育中に容態の変化などがあった場合、あらかじめ保護者が指定した緊急連絡先へ連絡をし、嘱託医又は主治医に連絡を取るなど必要な措置を講ずること。

(カ) 急病やけがが発生した場合の対処法を明記したマニュアルを準備し、すべての業務従事者がそれに従って迅速に対応ができるようにしておくこと。

### (5) 環境・安全管理

- (ア) 保育所の運営にあたって、本学と連携を図り、日常及び定期清掃を含め、当該施設・付属設備・保育所備品等の維持管理を行うこと。
- ※受託者の帰責により施設・付属設備・保育所備品等に毀損が生じた場合、受託者の責任において原状回復を行うものとする。
- (イ) 本学及び生駒市のルールに従い、保育所から出る廃棄物の処理を行うこと。
- (ウ) 「ゲストハウスせんたん」北側ドアの施錠に責任を持つこと。開閉門時刻については、業務委託契約書に定める。
- (エ) 受託者の1名(甲種又は乙種防火防災管理者の資格を持つ者)を保育所の防火管理者として登録すること。
- (オ) 「事故防止・事故対応マニュアル」を作成し、事故を防止するための体制を整備すること。
- (カ) 条例に従い、避難及び消火に対する訓練を少なくとも毎月1回行うこと。また、本学が実施する年1回の防災訓練に参加すること。さらに、火災発生時には初期消火に当たること。
- (キ) あらかじめ「緊急対応マニュアル」を作成し、昼夜を問わず緊急の連絡体制を確立すること。
- (ク) 損害賠償保険等、必要な保険に加入すること。(保険料は受託者が負担する。)
- (6) 本学及び地域との連携
- (ア) 本学「ゲストハウスせんたん」利用者及び学内者並びに周辺地域住民と良好な関係を築くこと。
- (イ) 施設長及び受託業者担当者は、保育所運営委員会の会議への参加を要請された場合には、参加すること。
- (ウ) 本学が実施する工事、法令点検、維持管理による点検及び計画停電・計画断水等に協力すること。
- (エ) 「ゲストハウスせんたん」を管理する本学人事課福利厚生係と、必要に応じて連絡を取ること。
- (7) 報告書等
- (ア) 以下の内容を含む毎月の保育状況を、保育ICTシステム等を通して本学と共有し、必要に応じて本学保育所運営委員会へデータを提出すること。
- ・ 各在籍児の名前、年齢(月齢)、登園日、登園・帰宅時間
  - ・ 保育内容
  - ・ 給食等の内容
  - ・ 保健・医療関係で特記すべきこと
  - ・ 環境・安全関係で特記すべきこと
  - ・ 保護者、近隣、学内者等とのトラブルなど特記すべきこと
- (イ) 毎月、当月の在籍児について以下の書類を作成し、必要に応じて本学保育所運営委員会に提出すること。

- ・ 大学卒在籍児童分の在住所地自治体への提出書類
  - ・ 地域卒在籍児童分の生駒市への提出書類
- (ウ) 保育所運営に係る経費（以下、「運営経費」という。）の収支報告書を作成し、必要に応じて本学保育所運営委員会へ提出すること。（運営経費については、「4. 運営経費」の欄を参照のこと。）
- (エ) 文書については正確、丁寧に取り扱い、重要なものは常に整備し、紛失、火災、盗難に対する予防措置をとること。また、保育の提供に関する記録については、所定の期間保存すること。
- (オ) 本学運営委員会が報告書や実態調査に基づいて保育所運営の改善を要求した場合には、誠意を持って対応すること。改善勧告にもかかわらず、問題の解決が図られない場合は、契約を解除する場合がある。
- (8) 保育所で利用・使用する品
- 保育所で利用・使用する品は、以下の区分をもって、数量・置き場を管理する者を定める。なお、保育所開設時に必要な品（パソコン・その周辺機器を除く。）は、本学が購入して、受託者に貸し出す。保育所開設時に作成する帳簿を、本学と受託者の双方が確認する。
- (ア) 保育所備品：本学が数量・設置場所等を帳簿管理する。
- ・ 本学の区分での備品（パソコン・その周辺機器を除く。）のほか、本学の区分での消耗品のうち一般的な使用では消費されないもので、基本的には動かさない品であって、保育所備品と定めるものをいう。
  - ・ 保育所運営に起因して破損して修理が必要となったときは、受託者が修理を行う。
  - ・ 保育所運営に起因せず破損して、受託者が保育運営上修理が必要だと考える場合は、本学に連絡する。本学が修理の必要性を認めたものについては、本学が修理を行う。
- (イ) 保育所消耗品：受託者が数量・収納場所等を帳簿管理する。
- ・ 本学の区分での消耗品のうち、業務委託契約で保育所備品と記載しないもの、及び、パソコン・その周辺機器（本学イントラネットに接続することはできない。）
  - ・ 消費された品の補充や、壊れた場合の修理は、受託者が行う。
- (9) 保育所開設準備（令和 5・6 年度）
- 保育所を円滑に開設するために、受託者は、本学と共同して下記の業務を行う。
- (ア) 保育所の設置認可に要する資料を作成する。
- (イ) 保育所の設計について、本学と協議する。
- (ウ) 保育所開設時に必要な品の仕様（品目及び数）について、本学と協議する。
- (エ) 生駒市卒利用希望者への保育業務説明を行う。
- (オ) 入所児の保護者への説明書（用意すべき書類リスト等を含む）について本学と協議する。
- (カ) 開設準備を支障なく進められるよう、施設長候補者を令和6年1月から雇用し、保育士 3 名を保育児童受入れの1か月前までに雇用する。

(キ) その他必要な事項については、受託者決定後、本学が受託者と協議して定める。

#### 4. 運営経費

- (1) 保育所運営に係る経費（以下、「運営経費」という。）は、公募要領に「保育運営年額」と記載した本学が受託者に支払う委託費をもって充当する。
- (2) 運営経費には以下のものを含む。
  - ・ 保育所に必要な品の購入費（保育所開設時に本学が用意したものを除く）
  - ・ 給食等に係る経費
  - ・ 保育所運営に起因して破損した施設・付属設備・保育所備品の修理費
  - ・ 保育所消耗品の修理費
  - ・ 事務機器等のリース代
  - ・ 職員の人件費（社会保険料雇用者負担分等を含む）・通勤費
  - ・ 保育所の光熱水費、通信費
  - ・ 必要な清掃業務、廃棄物処理等にかかる経費
  - ・ 損害保険（賠償責任保険、火災保険など）の保険料
  - ・ 嘱託医及び嘱託歯科医の嘱託に係る契約費用
  - ・ その他、受託者が保育所運営に必要だと考える費用（事務費を含む）
- (3) 保育運営に係る委託費は、216万円を毎月支払う。ただし、年度途中で、障がい児の受け入れがあった場合や受託者が保育士割合や経験年数等の条件を変更したなど運営上大きな変更があった場合、公定価格が改定となった場合は、金額を変更する。
- (4) 当該年度の在籍児童実数から算出される小規模保育事業 A 型における公定価格（当該年度全期間の合計額）が、上記(3)による委託費を上回った場合は、在籍児童実数から算出される公的価格を委託費とするように年度末（契約最終年度は9月）に精算する。
- (5) 保育所施設の整備は、本学が全額負担のうえ開設時に行うが、その減価償却相当額は受託者への公定価格から除く。付属設備・保育所備品（保育所開設時に本学が用意したもの）は、本学が負担する。
- (6) 保育所運営に起因せず破損した保育所施設・付属設備・保育所備品について、保育所運営上、修理が必要となったときは、本学保育所運営委員会に連絡して本学が修理の必要性を認めたものについては、本学が修理を行う。
- (7) 本学保育所運営委員会は、運営経費を確認し、経費の必要性を検討する。受託者と協議の上、その後の委託費を変更することがある。
- (8) 運営に要する経費のうち、在籍児の保護者など個人に直接かかる経費（希望制のイベントの参加費など）は受託者が実費徴収できるものとする。
- (9) 延長保育を希望する利用者から、相当額の保育料を、受託者が直接徴収できる。保育料は、業務委託契約書に記載する。

## 5. 再委託の禁止

委託業務の全部又は一部を再委託することはできない。ただし、廃棄物の処理等の専門性の高い業務については、本学保育所運営委員会の事前承認を得た場合に限り、再委託ができる。

## 6. 業務委託期間終了時

- (1) 業務委託契約の契約期間終了の18か月前までに、本学は、契約期間以降の契約更新の是非について、受託者と協議する。更新することを決定した場合は、新たな契約期間の業務委託契約を締結する。
- (2) 受託者が更新を希望しない場合も、受託者は、本学が業務を引き継ぐ他の業務受託者を決めるまでの期間、本学との間で業務委託契約を締結し、責任を持って、継続して業務を受託するものとする。また、必ず十分な引き継ぎを行うこと。
- (3) 協議の上、業務委託契約を更新しないことが確定した場合は、本学が貸与した保育所の施設、設備、保育所備品、保育所消耗品（保育運営の際、消費されたものを除く）を原状回復して、本学に返却する。

## 7. 関係法令等

受託者は、次の関係法令等及び本学の規則を遵守すること（最新の改正によること）。

- ① 児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164号）
- ② 子ども・子育て支援法（平成 24 年 8 月 22 日法律第 65 号）
- ③ 就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律（平成 24 年法律第 66 号）
- ④ 子ども・子育て支援法及び就学前の子どもに関する教育・保育等の総合的な提供の推進に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 24 年法律第 67 号）
- ⑤ 生駒市特定教育・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 12 月 26 日 条例 第 42 号）
- ⑥ 生駒市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年 12 月 26 日 条例 第 42 号）
- ⑦ 保育所保育指針（平成 20 年 3 月 28 日付 厚生労働省告示 第 141 号）
- ⑧ 児童虐待防止等に関する法律（平成 12 年 5 月 24 日 法律 第 82 号）
- ⑨ 児童福祉施設の整備及び運営に関する基準（昭和 23 年 12 月 29 日 厚生省令 第 63 号）
- ⑩ 学校保健安全法（昭和 33 年 法律 第 56 号）
- ⑪ 食品衛生法（昭和 22 年 12 月 24 日 法律 第 233 号）
- ⑫ 消防法（昭和 23 年 7 月 24 日 法律 第 186 号）

- ⑬ 労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日 法律 第 49 号）
  - ⑭ 最低賃金法（昭和 34 年 4 月 15 日 法律 第 137 号）
  - ⑮ 労働安全衛生法（昭和 47 年 6 月 8 日 法律 第 57 号）
  - ⑯ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日 法律 第 57 号）
  - ⑰ 生駒市火災予防条例（昭和 37 年 3 月 19 日 条例 第 7 号）
- その他，関係する法令等

## 8. その他

以上に記載のない事項，及び本件に関して疑義を生じたときは，本学と受託者との協議し，これを定めることとする。