

# 企業主導型保育園運営業務 委託仕様書

## 1. 委託件名

株式会社ブリッジ みらいのまち保育園 保育園運営業務

## 2. 目的

本仕様書は株式会社ブリッジ及び共同利用契約事業所の従業員が養育する子等を対象とした企業主導型保育園運営委託業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって、業務内容及び必要事項を定めるものであり、園児の健全な心身の発達を図ることを目的とする。

## 3. 運営場所

みらいのまち保育園 鶴沢

## 4. 委託期間

2024年4月1日～2025年3月31日

ただし、委託期間満了の日の3ヶ月前までに委託者受託者双方いずれからも本業務を終了する書面による通知がないときは、委託期間満了の日の翌日から1年間委託を更新するものとする。

## 5. 委託概要

### (1) 保育内容

#### ① 保育対象

株式会社ブリッジ並びに共同利用契約事業所の従業員が養育する子及び地域住民が養育する子で、0歳児(4ヶ月以降)～2歳児

#### ② 定員

19名

#### ③ 保育時間帯

A) 保育時間：7：00～20：00（※）

B) 開所日：月曜日～日曜日（※）

C) 給食：給食及びおやつは、原則として保育園内厨房より提供する。

（※）園児のニーズの有無により、記載の時間又は曜日は減少することがある。

### (2) 保育に従事する職員

- ① 保育する園児数に応じて、実施要項に定められた専任の保育士の配置を行うこと。また、欠員が生じぬよう代替要員の確保等必要な措置を講じること。

- ② 業務従事者名簿（担当業務、氏名、年齢、住所を記載したもの）に写真と業務に従事するために必要な資格を証明する書類を添付して委託者に提出すること。
- ③ 保育所運営にかかる豊富な知識と経験を有する者を責任者として、責任体制を明確にするとともに委託者との連絡及び調整等を行うこと。
- ④ 受託者において、保育知識及び安全のための研修等を実施するなど、運営に必要な知識の習得に努めること。

### (3) 業務区分

本業務に係る委託者及び受託者の業務区分は次のとおりとする。

なお、表中の「○」は業務管理及び遂行責任を負うことを、「△」は業務遂行の一部を担うことをそれぞれ意味する。

大項目	中項目	受託者	委託者	備考
保育業務	保育内容の選定・調整	○		
	名簿管理	○		
	入園のしおり等の作成	○		
	保育に係る苦情等の対応	○		
	帳簿の整理（保育に関係するもの一式）	○		
	給食の提供等	○		
施設管理業務	消防設備などの保守点検・法定点検	△	○	受託者は、点検時の立ち合い等現場対応を行う
	室内・屋外の日常の清掃	○		
	エアコン(室内機)のフィルター清掃 業者清掃	○		
	複合機の管理	△	○	受託者は、消耗備品やメンテナンス等の連絡対応を行う
	パソコン管理	○		
園児の募集受付業務	入園案内等の作成	○		
	入退園手続き関係書類のひな型作成		○	
	入退園手続き・申込対応	○		
広告・宣伝業務	HP 管理	△	○	受託者は、情報提供を行う。
児童育成協会への申請業務	助成金の支給申請	△	○	受託者は、情報提供を行う
	必要掲示物の情報管理	△	○	受託者は、情報提供、改廃提案を行う

経理業務	決算報告資料の作成		○	
	積立資産の管理、運用		○	
	消耗器具備品・保育材料費の発注、出納	○		
	保育料等利用者負担の徴収業務	○		
	小口現金管理、出納	○		
人事・労務業務	職員採用募集	○	△	委託者は、情報提供を行う
	職員採用面接	○	△	委託者は、情報提供を行う
	職員労務管理	○		委託者が指定する労務管理システムを利用すること
	職員健康診断	○		
その他	園の規程等の改廃	△	○	受託者は、情報提供、改廃提案を行う

#### (4) 費用負担区分

本業務に係る委託者及び受託者の費用負担区分は次のとおりとする。

なお、表中の「○」は項目に関わる費用のすべてを負担することを、「△」は費用の一部を負担することをそれぞれ意味する。

大項目	中項目	受託者	委託者	備考
保育園の運営に必要な物品の整備など	備品 什器	○		
	複合機	○		
	パソコン	○		
	園児用机・椅子等	○		
	AED	○		
保育に係る消耗品等の調達	給食食材	○		
	保育教材	○		
	園児用備品	○		
	食器洗剤、その他洗剤類	○		
	事務用消耗品	○		
	保健衛生薬品等	○		
施設内の機器の整備、管理に関すること	厨房機器の保守業務	○		
	施設の補修全般	○	△	委託者が指定する補修は、委託者が負担する

	室内室外の日常の清掃	○		
	エアコン(室内機)のフィルター清掃・業者清掃	○		
園児に関すること	園児の募集、入園手続き等	○		
	定期健康診断(内科 歯科) 嘱託医契約	○		
	園児に対する保険	○		
保育園運営に関する こと	電話、インターネット使用料	○		
	ごみ処理代	○		
保育従事者、その他の 従業員に関する こと	採用費	○		
	給与・賞与	○		
	教育・研修費用	○		
	健康診断	○		
	保育士に対する保険	○		
	採用費		○	
連携推進員に関する こと	給与・賞与		○	
	教育・研修費用		○	
	健康診断		○	
	施設の家賃		○	
施設の契約に付随する 費用、その他	駐車場代、駐輪場代		○	
	火災保険		○	
	水道光熱費		○	
	消防設備などの保守業務		○	
	HP 管理		○	

(5) 運営委託料

毎月の児童育成協会からの補助金から、(4)費用区分に記載する委託者が負担する費用を控除した金額とする。

6. 個人情報の保護

受託者及び業務従事者は、業務上知り得た個人情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に利用することのないよう万全の措置を講ずること。本契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

7. 再委託の禁止

本業務の再委託は理由の如何を問わず禁止とする。

8. その他

本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者で協議の上決定することとする。