

特 記 仕 様 書

文京区立根津保育園

1 履行場所

(1) 施設名称及び所在地

名 称：文京区立根津保育園

所在地：文京区根津一丁目 15 番 12 号

(別紙 2「文京区立根津保育園平面図」参照)

(2) 施設概要

ア 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上 13 階建 (1、3 階部分)

イ 面積 1 階 132.16 m² 3 階 71.08 m²

ウ 主要施設 1 階 保育室、調理室、事務室 3 階 休憩室

2 入所児童定員

(1) 本保育所の定員は、次のとおりとする。

年齢区分	児童定員	摘要
0 歳児	6 人	生後 43 日目以降の児童とする。
1 歳児	7 人	
2 歳児	8 人	
計	21 人	要配慮児 1 人を含む。

(2) 延長保育は、入所児童のうち満 1 歳以上の児童を対象とし、定員は 10 人とする。

(3) 延長保育スポットは、入所児童のうち満 1 歳以上の児童を対象とし、利用は児童 1 人につき月 10 回まで、1 日の定員は 3 人とする。

(4) 上記 (1) 及び (2) の規定による利用者の決定は、区が行う。

3 開所日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から同月 31 日まで並びに 1 月 2 日及び同月 3 日）は除くものとする。

4 開所時間

7 時 15 分から 19 時 15 分までの 12 時間とし、そのうち 7 時 15 分から 18 時 15 分までを基本保育時間、18 時 15 分から 19 時 15 分までを延長保育時間とする。

5 保育所運営に当たっての基本履行事項

(1) 認可保育所として以下の法令等を遵守した運営を行うこと。

ア 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等関係法令に適合すること。

イ 文京区が定める文京区保育所設置認可等事務取扱要綱（2024 文子幼第 8828 号）の基準を満たすこと。

ウ 文京区が定める保育所指導検査基準を満たすこと。

エ その他保育園運営業務に係る関連法規を遵守すること。

(2) 保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）に基づくとともに、全体的な計画等を策定し、安全な保育環境の中、子どもの健全な成長を育む保育を実践すること。

(3) 契約期間満了に当たり運営委託事業者（以下「受託者」という。）が変更となる場合は、区の要請に従い、新事業者への引継ぎに協力すること。

(4) 要配慮児を保育することとなった場合については、原則として当該児 1 名につき 1 名の加配職員を配置するものとし、要配慮児の状況に応じて、区と協議の上で加配職員数を決定するものとする。

なお、要配慮児対応職員の人件費については、在籍児に要配慮児がいる月のみ支払われるものとし、在籍児に要配慮児がいない月は、提案時の要配慮児対応職員の人件費相当分を委託費から減額して支払うものとする。

(5) 登降園、日々の保護者との連絡帳による情報共有及び園からの配布物等については、I C Tシステムを活用し、区立園に準じて対応するものとする。

(6) 調理業務については、受託者の直営かつ園内調理とし、子どもの発達及び特性に合わせた離乳食、乳幼児食及びアレルギー食への対応を十分に行うこと。

また、誤食等事故のないよう安全管理を徹底すること。

(7) 近隣の幼稚園、小学校との連携を図るとともに、プール活動においては、実施場所の適正な利用に努め、地域住民等との良好な関係維持を図ること。

(8) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

(9) 個人情報の適切な管理を行うこと。

(10) 地域住民及び保育所を利用する児童の保護者の意見及び要望を可能な限り事業運営に反映させること。

(11) 上記（1）から（10）までについて、区が改善を要すると判断した場合は、区の要請に従い、速やかに対応すること。

6 入所内定者への対応

受託者は、入所が内定した児童等に対し次の事項を行い、区に報告すること。

(1) 入所前健康診断

(2) 児童とその保護者に対する面談

7 職員の配置

本契約に当たって実施された公募型プロポーザル方式による審査時に提案した職員配置及び保育所設置認可等事務取扱要綱に基づき、少なくとも次の職種に以下の人数の常勤職員¹の配置を行うものとする。ただし、交代制勤務の形態を考慮の上、安定した保育所運営のために必要な職員を配置すること。この場合において、保育事業の円滑な運営を阻害せず、保育時間や保育児童数の変化に柔軟に対応すること等により、入所児童の処遇水準の確保が図られる場合は、常勤職員に代え、短時間勤務職員²及びその他の常勤以外の職員の配置でも可とする。

また、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の一部を改正する省令（平成 28 年厚生労働省令第 22 号）に基づく保育士配置の特例的運用については、保育所等における保育士配置に係る特例について（通知）（平成 28 年 2 月 18 日付雇児発 0218 第 2 号）、文京区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例、文京区保育所設置認可等事務取扱要綱等の各種関係法令、通知等に定める要件を充足していることをあらかじめ確認し、当該職員を指定した上で配置することができるものとする。

※ 「幼稚園教諭等」、「知事が適当と認める者」、「保健師等 1 人」を、現に登園している児童に対する基準職員数の 3 分の 1 を超えない範囲（2 人まで）で保育士とみなすことができる。ただし、「知事が適当と認める者」については、8 時間を超えて開所する日に限り、当日出勤する保育従事者の総数が、定員見合いで認可基準上必要となる職員数を超える場合に適用することができる。ただし、その場合には、基準上必要となる職員数の 3 分の 2（4 人）以上の常勤保育士を置かなければならないことに留意すること。

なお、保育時間においては、最低 2 人以上の保育士（うち 1 人は常勤職員）を配置すること。

※ 保育士等の職員配置については、施設型給付費等に係る処遇改善等加算の基礎分の加算率 6 % 以上（職員一人当たりの平均勤続年数 4 年以上）の体制を整えること。

※ 保育の安定性の面から、運営開始後職員の異動は極力避け、特に施設長については、やむを得ない事情を除き、整備・運営事業者として決定があった日から開園後 3 年間異動は行わないこと。ただし、区との協議が整う場合については、この限りでない。やむを得ない理由で変更する場合は、速やかに後任者の推薦案を提出し、事業執行担当者と協議すること。

※ 保育士等の職員配置については、施設長又は施設長候補者と協議の上、適切な体制を整えること。

¹ 常勤職員とは、各保育所の就業規則等で定めた常勤のうち、期間の定めのない労働契約を結び（1 年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）、1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上、常態的に勤務する職員

² 短時間勤務職員とは、各保育所の就業規則等で定めた常勤のうち、期間の定めのない労働契約を結んでいる者（1 年以上の労働契約を結んでいる者を含む。）で、1 日 6 時間未満又は月 20 日未満勤務する職員

職 種	人 数	要 件
施設長	1 人	専任の常勤職員とする。
保育士(0歳児クラスから2歳児まで)	7人以上	7人は、常勤職員とする。
保育士	1人以上	1人は、常勤職員とし、要配慮児対応要員とすること。
	2人以上	短時間勤務職員及びその他の常勤以外の職員の配置でも可とする。2人のうち1人は、週15時間以上、もう1人は、週16時間以上とすること。
看護師又は保健師	1人以上	1人は、常勤職員とする。
調理員	2人以上	2人は、常勤職員とする。
その他(事務等)	1人以上	短時間勤務職員及びその他の常勤以外の職員の配置でも可とする。1人は、週19時間以上とすること。
その他(調理補助等)	1人以上	短時間勤務職員及びその他の常勤以外の職員の配置でも可とする。1人は、週18時間以上とすること。

8 担任保育士

各年齢区分の担任について、次の人数の常勤職員の配置を行うこととする。

年齢区分	担任保育士
0歳児	2人以上
1歳児	2人以上
2歳児	2人以上

9 職員の資格要件

職種による資格要件は、次のとおりとする。

(1) 保育士

保育士とは、児童福祉法第18条の6の保育士となる資格を有し、同法第18条の18の規定による登録を受けている者とする。

(2) 施設長

児童福祉事業に熱意があり、施設の保育事業を適正かつ円滑に運営できる者であって、保育士の資格を有し、5年以上の保育実務経験がある者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者とする。

(3) 主任保育士

保育士の資格を有し、3年以上の保育実務経験がある者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者を保育士の中から選任すること。

(4) 調理員

調理業務に従事する者の過半数が集団給食施設の実務経験を有するもの又はこれと同等以上の体制とすること。

10 職員の安定的雇用及び適切な処遇改善の実施

職員を安定的かつ継続的に雇用することとし、原則として、本契約期間内における職員の異動は行わないものとする。やむを得ない理由で変更する場合は、後任者の推薦案と併せ事業執行担当者と協議すること。

また、職員が長く働くことができる職場環境の構築に向け、職員の処遇や労働環境を随時改善すること。

加えて、職員が専門性を高めながら、やりがいをもって働くことができるように、東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱（26 福保子保第 2960 号）に定めるキャリアアップ要件を満たすよう、必要な取組みを実施すること。

11 嘱託医の配置

受託者は、一般社団法人文京区医師会（以下「医師会」という。）の推薦した嘱託医を配置するものとし、実施すべき事項は次のとおりとする。

- (1) 嘱託医は、入所内定児童の入所前健康診断及び入所児童の定期健康診断を月 1 回行うこと。
- (2) 受託者は、事故等により嘱託医が業務を遂行することができなくなった場合は、速やかに医師会と協議の上、代替の嘱託医を配置すること。

12 福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表

福祉サービス第三者評価基準ガイドライン、東京都における福祉サービス第三者評価について（指針）の改正について（通知）（平成 24 年 9 月 7 日付 24 福保指指第 638 号）等に沿って、第三者評価を適切に実施することが可能であると区が認める第三者機関による評価を受審し、その結果等を広く公表すること。

13 財務情報等の公表

受託者は、事業実施年度の施設運営に係る財務情報等を作成し、区に提出するとともに、利用者及び施設の職員に対し、分かりやすい方法により公表しなければならない。

14 職員研修等の実施等

受託者は、職員の健康管理に努めるとともに、職員の研修を適宜実施するなど、労働環境の充実を図り、もって保育環境の向上に努めること。

15 災害対策

受託者は災害発生等不測の事態を想定した方針を定め、児童の安全・安心な保育環境の維持を図ること。

16 賠償責任保険の加入

受託者は、賠償責任保険及び火災保険に加入するものとする。

なお、賠償責任保険については、次に掲げる補償内容以上の保険に加入し、当該保険からの保険金支払いによって損害賠償責任に対応するものとする。当該保険への加入に当たっては、受託者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求者として、受託者が加入手続きを行うものとする。

【保険金額（保険金支払限度額）】

身体損害事故	1名につき1億円 1事故につき10億円
財物損壊事故	1事故につき2,000万円

17 保護者アンケートの実施

毎年度、保育園運営に係る評価を行うため、区が定める保護者アンケートを実施すること。

なお、受託者が独自の様式で実施する場合は、事前に区への協議を行うこと。

また、アンケートの集計結果については、区のホームページ等で公表を行うものとする。

18 受託時の提出書類

受託者は、次に掲げる書類について、契約締結後速やかに区に提出すること。

なお、変更があった場合は、その都度区に提出すること。

（1）区立根津保育園の運営方針を記載した書類

ア 保育園運営方針及び運営規則

イ 就業規則（給与規定等を含む。）

ウ 重要事項説明書

（2）職員の構成を記載した書類

（3）職員全員の履歴書の写し

（4）職員の資格証明書等の写し

（5）嘱託医との契約書等の写し

（6）所定労働時間等の明記された非常勤雇用通知書（控）の写し

（7）その他保育所の設置に関して区が必要であると認める書類

19 例月報告事項

（1）受託者は、次に掲げる項目について、当月5日までに区に報告すること。

- ア 行事計画表
- イ 在籍児童状況表
- ウ 延長保育初日現在登録者名簿
- エ 給食献立表

(2) 受託者は、次に掲げる項目について、翌月 5 日までに区に報告すること。

- ア 延長保育等状況表
- イ 職員状況調書
- ウ 給食材料購入実績表・栄養管理報告書
- エ 職員配置の状況
- オ 職員体制
- カ 処遇改善手当支給実績
- キ 職員勤務実績

(3) 受託者は、区が保育所運営に伴う関係資料等の提出を求めたときは、これを作成し提出しなければならない。

また、区は、受託者に対して、必要に応じて本業務の実施状況について報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。

20 随時報告

受託者は、次に掲げる事由が発生したときは、書面により随時報告すること。ただし、緊急の場合は、この限りでない。

- (1) 産休等代替職員を採用し、職員の構成に変更があったとき。
- (2) 職員健康診断の結果等により、職員の構成に変更があったとき。
- (3) 保護者又は近隣から苦情があったとき。
- (4) 入所児童又は職員が事故にあったとき。
- (5) 保護者からの退所又は保育停止の申出があったとき。

なお、(3) 及び (4) については、電話による迅速な連絡報告を行った上で、書面による報告を行うものとする。

21 物品等の管理

受託者は、物品等の管理に当たって次の事項を遵守すること。

- (1) 善良な管理者の注意義務をもって管理すること。
- (2) 直接児童が接触する物品等の衛生管理（消毒等）を行うこと。
- (3) 第三者への譲渡及び貸与を行わないこと。
- (4) 目的外使用を行わないこと（あらかじめ区の承諾を受けたときを除く。）。

22 物品等の購入・修繕に関すること

(1) 区で貸与する備品の棚卸しを実施し、区の定める書式により管理し、適切な保全をするこ

と。

- (2) 区で貸与する備品の修繕及び経年劣化による調達購入を受託者の負担で行うこと。

なお、経年劣化により調達した備品の帰属は区となるため、区の定める書式により管理し、適切な保全をすること。

- (3) 区で貸与する備品以外で、運営に必要な消耗品（取得価格（消費税が外税の場合は、本体価格とし、内税の場合は、税込価格とする。）3万円未満のもの）の購入、設置及び修繕を受託者の負担で行うこと。

- (4) 受託者は、物品等を購入するに当たっては、原材料に内分泌かく乱化学物質を有する等、人体に有害な影響を及ぼすおそれのある製品を購入しないこと。

23 施設使用についての禁止事項

受託者は、施設及び附帯設備について次の事項を行ってはならない。ただし、あらかじめ区の承諾を受けたときは、この限りでない。

- (1) 構造又は造作物を改変すること。
(2) 本委託業務の目的以外に使用すること。

24 施設の不備等の報告

受託者は、施設又は附帯設備に不備又は不具合が生じたときは、直ちに区に報告すること。

受託者は、施設又は附帯設備が災害その他の事故により滅失又は損傷した場合は、書面により次の事項を区に報告すること。

- (1) 施設又は附帯設備の位置
(2) 事故の日時及び原因
(3) 被害の状況
(4) 保全又は復旧のためにとった応急措置

25 個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。
(2) 受託者は、委託業務を行うに当たり知り得た個人に関する情報を第三者に漏らしてはならない。
(3) 受託者は、雇用した職員等が個人情報を第三者に漏らすことのないよう指導及び監督を行うこと。

26 秘密の保持

本契約の履行に当たり業務上知り得た秘密は、これを第三者に漏らしてはならない。

なお、この義務は本契約終了後も継続する。

27 情報公開の取扱い

保育園の運営に関し、区が文京区情報公開条例（平成 12 年 3 月条例第 4 号）に基づく情報公開を行う場合においては、受託者は協力すること。

28 保育園運営における区と受託者の負担区分

- (1) 保育所の事業運営に係る全ての費用は、区が支払う委託料をもって充てるものとする。
ただし、下記に掲げる事項のうち、区が負担するものを除く。
- (2) 建物・付帯設備の更新・修繕・修理に要する経費については、区の負担とする。ただし、施設の構造に影響しない軽微な修繕・修理については、受託者の負担とする。
- (3) 嘱託医の報酬は受託者の負担とする。
- (4) 年度内に 1 回実施する歯科健診事業は区が実施し、歯科医師への報酬は区の負担とする。
- (5) 保育用備品、消耗品、机椅子等の什器類及び厨房備品等は、配備済みのものを使用すること。
また、今後使用する保育用等消耗品は、受託者の負担で調達すること。
なお、これらの消耗品等については、原則として、区の所有に帰属するものとする。
- (6) 取得価格が 3 万円以上の備品については、区に協議を行うこと。区が必要であると認める場合は、貸与する。
- (7) 事務用機器のうち、電話機以外のパーソナルコンピューター、コピー機、プリンター及びファクシミリ等については、受託者の負担で配備すること。
- (8) インターホン及び電気錠の設置及び保守に係る経費は、受託者で負担すること。
- (9) 電気料金、ガス料金、水道料金及び電話利用に係る通信費については、区の負担とする。ただし、ファクシミリ利用に係る通信費については、受託者の負担とする。
- (10) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条第 2 項及び第 4 項に定める建築物及び建築設備の定期点検については、区が実施の上、かかる経費を負担する。
- (11) 消防設備（誘導灯及び消火器）の定期点検については、区が実施の上、かかる経費を負担する。
- (12) 非常通報装置の定期点検及び保守については、区が実施の上、かかる経費を負担する。
- (13) 建物に係る毎月の建物管理費及び修繕費積立金は、区の負担とする。
- (14) 廃棄物（資源ごみ、機密書類及び粗大ごみは除く。）の収集運搬・処分については、区が実施の上、係る経費を負担する。

29 報告及び調査

区は受託者に対して、必要に応じて委託業務の実施状況について報告を求め、調査することがある。

³ 取得価格とは、消費税が外税の場合は本体価格とし、内税の場合は税込価格とする。