

別紙 1

鳥取県立総合療育センター院内保育施設運営業務（令和7年度から令和9年度まで）に係る保育条件

鳥取県立総合療育センター（以下、「センター」という。）院内保育施設（以下、「院内保育」という。）の運営については、本保育条件に基づき行うものとする。

1 利用者の登録

センターの院内保育を利用しようとするセンター職員（以下、「利用者」という。）は、速やかに利用対象とする乳幼児の概要や保育指示事項を含んだ入所申込書及び保育資料を、センター事務部に提出し、受託者の面談を受けた後に承認及び利用者登録を受けるものとする。

受託者は、登録利用者の乳幼児を対象に院内保育を運営するものとする。

2 保育内容

(1) 開園日

院内保育の開園日は、センターが通年無休で運営されている施設であることから、土・日曜日、祝日（年末年始を含む）を含む毎日のうち、登録利用者が前月の24日までに受託者に提示する利用予定表における利用希望日を開園日とする。

但し前述の開園日以外でも登録利用者の利用について急遽の利用の希望があった場合には、受託者の了解があった時に限り開園日とすることができるものとする。

(2) 基本保育時間

基本保育時間は午前8時から午後7時とし、延長保育時間は毎月第1及び第3木曜日、毎月第2及び第4水曜日は午前8時から午後9時30分までとする。なお、延長保育時間の変更についてはセンターと受託者の間で双方合意の上で変更する。

但し、日々の実際の運営時間は、登録利用者の利用希望時間とする。

(3) 食事（昼食、夕食）

食事は基本的にセンターの負担によりセンター調理室において提供するものとする。但し、1回の利用につき昼食及び夕食のいずれをも提供する場合は、登録利用者がこのうち1食分を負担するものとする。

なお、ミルク対応や食物アレルギー等により提供ができない場合は、保育資料記載事項に配慮し登録利用者、センター栄養士と協議し、対応を協議すること。

(4) おやつ及び補食

必要に応じて提供するものとする。

なお、食物アレルギー等により提供ができない場合は、保育資料記載事項に配慮し登録利用者とは対応を協議すること。

3 保育に従事する職員

保育に従事する職員数は、原則3人以上とする（土日祝日を除く。ただし、保育士配置人数規定を下回ってはならない）。昼食の配膳等で保育室を離れる場合においては、対象児の周りの職員が不在にならないようにすること。

但し、集団保育が可能な障がい児を1人以上保育する場合は、原則として3人以上の保育に従事する職員に加えて、1人以上追加配置するものとする。

また、一度に保育する乳幼児の人数が収容定員を超え、保育室だけでは保育が困難

な場合、保育に従事する職員を追加配置し、隣接する多目的活動室を使用し保育するよう、努めるものとする。

保育に従事する職員の3分の2以上は、保育士又は看護師の資格を有するものを配置することとする。

(保育士配置人数規定)

保育士の配置人数は以下のとおりとする。

0歳児 3人につき保育に従事するもの1人

1～2歳児 6人につき保育に従事するもの1人

3歳児 15人につき保育に従事するもの1人

4歳児以上 25人につき保育に従事するもの1人

なお、国の配置基準が変更となった場合について準用すること。

保育士配置人数規定により算出される保育士の配置数は、小数以下については、切り上げて保育士を配置する。

また、乳幼児の年齢は4月1日時点での年齢を基準とする。

上記配置人数とは別に障がい児保育実施時には別途1名を配置する。

4 情報公開及び調査等

保護者及びセンターから、情報公開、調査及び報告等の要請がある場合は、これに応ずるものとする。

5 業務負担区分一覧

No	事項	受託者	センター	保護者
1	入所案内等の作成	○		
2	入所申込書・保育資料の作成提出 (提出先：総合療育センター事務部)			○
3	入所申込者・対象児の面談	○		
4	利用登録の承認		○	
5	月次利用予定表の提出 (提出先：受託者)			○
6	保育運営計画(開園日、開園時間、体制)の作成 (運営計画の事務部提出、開園日掲示)	○		
7	保育日時【変更、休み、延長保育等】の連絡先	○		
8	名簿管理等	○		
9	保護者会の開催等	○		
10	月次利用実績報告	○		
11	月次利用実確認及び利用料金(給食代込)の徴収		○	
12	日誌、個人記録、連絡帳、園だより作成	○		
13	給食調理提供		○	
14	給食配膳	○		

15	ミルクの準備			○
16	おやつ及び延長保育時間等に提供する補食の提供	○		
17	おむつ、着替え、毛布、タオルケット、バスタオル、汚物入れ等			○
18	乳幼児の賠償責任保険への加入	○		
19	雑費、消耗品（耐用年数がおおむね1年未満のもの）、保育材料の整備購入、衛生管理に係る消耗品、布団リース	○		
20	備品の整備購入		○	
21	保育所の修繕		○	
22	水道光熱費の支払い		○	
23	電話・通信線の引き込み工事費用及び通話・通信費の支払い及び、外線電話機	○		
24	パソコン、プリンタ等の購入設置	○		
25	幼稚園との連携保育（本来保護者が幼稚園に支払うべき費用を除く）	○		