

# 公 募 要 領

## 1. 企画競争に付する事項

### (1) 事業名

熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運營業務

### (2) 業務の趣旨

多様な保育サービスを提供することによって、熊本大学職員(特に女性職員)の離職防止、キャリア形成・職場復帰支援など就労と家庭生活との両立支援を行う。

### (3) 業務内容

1) 熊本大学病院職員が養育する生後8週間を超える子から3歳児までを対象とした保育所の運営全般。ただし、一時預かりについては、小学校就学の始期に達するまでの乳幼児も対象とする。

詳細は「熊本大学病院院内保育所の運營業務委託に係る仕様書」(別紙1-1)のとおりとする。

2) 熊本大学職員が養育する生後6ヶ月を超える乳幼児から小学6年生までの児童を対象とした病児保育室(以下「保育室」という。)の運営全般。

詳細は、「熊本大学病院病児保育室の運營業務委託に係る仕様書」(別紙1-2)のとおりとする。

### (4) 院内保育所、病児保育室の概要

熊本大学病院院内保育所、病児保育室の概要

所在地 熊本市中央区本荘1-1-1

#### (院内保育所)

施設概要 鉄筋コンクリート造5階建て西側1階

延べ床面積 (120㎡)

・乳児室+保育室 (34㎡)

・幼児室+保育室 (34㎡)

・調乳室+事務室 (10㎡)

・倉庫 (17㎡)

・玄関 (10㎡)

・トイレ(幼児用) (8㎡)

・トイレ (7㎡)

(別添配置図案参照)

#### (病児保育室)

施設概要 鉄筋コンクリート造5階建て東側1階

延べ床面積 (160㎡)

・保育室1+倉庫 (29㎡)

・保育室2+事務スペース (30㎡)

・観察室 (16㎡)

・隔離室 (17㎡)

・スタッフルーム (39㎡)

・ロッカー更衣室+トイレ①+洗濯スペース (17㎡)

・トイレ②+トイレ③+ユニットシャワー (8㎡)

・玄関 (4㎡)

(別添配置図案参照)

### (5) 委託期間

令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで。

※但し、委託期間の更新については、期間満了の3ヶ月前までに大学が、更新が妥当と判断した場合には、期間満了の翌日から、さらに1年間期間を更新できるものとする。ただし、最長5年までの更新とする。

## 2. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

なお(3)、(4)及び(5)については、それを証明する書類を5.(1)及び(2)に記載する場所及び期限までに提出すること。

(1) 国立大学法人熊本大学契約事務取扱規則第8条及び第9条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同6条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 契約責任者から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(3) 保育施設等を開設している法人等で、かつ事業所内保育所及び認可保育所の運営実績が3年以上あり、24時間保育及び病後児保育の実績を有すること。

(4) 企業の財政状況、損益状況及び資金状況が良好であること。

(5) 賠償責任保険に加入しているものであること。

(6) 自治体の実施する指導監督において業務停止命令を受けていないこと。

## 3. 参加表明書の提出

(1) 企画提案書等の提出者を確認するため、参加を希望する者は下記の5(1)へ参加表明書を提出すること。(別紙様式1)

(2) 提出期限

令和6年12月20日(金) 17時00分 必着

参加を取りやめる場合は、企画提案書等の提出期限までに下記の5(1)へ文書にて通知すること。(様式自由)

## 4. 業務内容等に関する説明会

令和6年12月 2日(月) 13時30分から

開催場所：熊本大学病院管理棟3階 第三会議室

## 5. 企画提案書等の提出方法等

(1) 企画提案書等の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1

国立大学法人熊本大学病院事務部 総務課労務衛生担当

電話番号：096-373-5915 FAX：096-373-5906

E-mail：byo-romu@jimu.kumamoto-u.ac.jp

(2) 企画提案書等の提出期限

令和6年12月23日(月) 17時00分 必着

(3) 企画提案書等の提出方法

①用紙サイズはA4縦版、横書きとする。

②企画提案書等は7部準備し、郵送又は持参により提出すること。

○郵送

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

・企画提案書等は紙媒体で提出すること。

○持参

・受付時間：平日8時30分～17時00分(12時～13時除く)

・企画提案書等は紙媒体で提出すること。

③その他

・企画提案書等は、日本語及び日本国通貨により記載すること。

④企画提案書等提出後の辞退の場合は、辞退届(様式自由)を上記(1)宛てに郵送又は持参にて提出すること。

(4) 提出する企画提案書等

①運営実施申込書(様式自由)

②運営費見積書（別紙様式2-1、2-2）

見積条件は、「見積条件設定」（別紙2-1、2-2）のとおりとする。

③保育室運営に関する企画提案書等（様式自由）

- （ア）運営方針（保育室運営に当たっての基本的考え方、目標等）
- （イ）保育内容（1日の保育の流れ等）
- （ウ）安全管理（事故、災害発生の防止策、発生時の対応）
- （エ）健康管理、衛生管理（乳幼児及び児童の健康管理等）
- （オ）職員の配置等（職員の配置や勤務体制の計画）
- （カ）延長保育及び夜間保育の実施内容
- （キ）職員の研修、職員の健康管理の取り組み
- （ク）保護者等との連絡・連携方法等
- （ケ）情報公開、個人情報保護の取り組み
- （コ）保育室運営に当たっての独自の自主事業や特色等

※上記（ア）～（コ）について院内保育所、病児保育室に分けて作成すること。

④職員の採用計画書（様式自由）

- （ア）職員の採用基準等（採用方法、資格、経験、雇用形態、受託責任者の役割等）
- （イ）地元職員の採用計画

⑤団体の概要がわかるもの

団体の活動状況、パンフレット、直近の財務諸表等

⑥団体におけるワーク・ライフ・バランス等の推進について

えるぼし認定、くるみん認定、ユースエール認定に係る認定書（写）

⑦その他

契約相手方に決定した者のみ、決定後契約締結までの間に賠償責任保険の保険証券（写）を提出すること。

※上記書類中、①、②、③、④については、必ず会社の代表者により証明する形をとること。また、①、③、④については、①を表紙として製本し提出すること。

（5）その他

本要領に対しての質問がある場合は、質問書（別紙様式3）を上記（1）へ令和6年12月17日（火）までに提出すること。

6. 参加表明書を提出した者に要求される事項

- （1）この企画競争に参加を希望する場合は、上記3の参加表明書を上記3（2）の提出期限までに提出し、上記5の企画提案書等を、上記5（2）の提出期限までに提出しなければならない。
- （2）参加表明書を提出した者は、企画提案書等の提出をもって、本要領の記載内容及び条件等を承諾したものとみなす。
- （3）参加表明書を提出した者は、病院長から上記5の企画提案書等、その他企画競争に関する公告及び公募要領において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、参加表明書を提出した者の負担において、下記7の提出された企画提案書等の確認締切日までに、完全な説明をしなければならない。
- （4）参加表明書を提出した者が上記（3）において、病院長からの説明の求めに応じない場合、この企画競争に参加できない。
- （5）参加表明書を提出した者又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該参加表明書を提出した者又は契約の相手方が負担するものとする。
- （6）病院長は、提出された企画提案書等を企画競争に参加する者に必要な資格の確認並びに企画競争に関する公告及び公募要領に示した、熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務企画競争の選定以外に参加表明書を提出した者に無断で使用することはない。
- （7）一旦受領した書類は返却しない。

- (8) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、誤字、脱字等の修正についてはこの限りではない。
- (9) 本学が必要と認めた場合は、書類の追加提出を求める場合がある。
- (10) 参加表明書を提出した者又は契約の相手方が自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、企画競争に関する公告及び公募要領において示した熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運營業務企画競争の選定の対象としない。その他にも、提出期限を過ぎてから企画提案書等の提出があった場合、本要領に違反すると認められる場合も同様とする。

7. 提出された企画提案書等の確認締切日

令和7年1月17日(金) 17時00分 必着

8. 事業規模(予算)及び採択数

(院内保育所)

- ・事業規模：16,000,000円(年間)
- ※参考：概算15,813,000円(令和5年4月から令和6年3月まで)
- ※委託料と保育料を相殺した額

(病児保育室)

- ・事業規模：10,000,000円(年間)
- ※参考：概算9,234,000円(令和5年4月から令和6年3月まで)
- ※委託料と保育料を相殺した額

- ・採択数：1件

9. 選定方法等

(1) 選定方法

書類選考：熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運營業務選定委員会において、提出された企画提案書等にて書類選考を実施する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、すべての応募者に選定結果を通知する。

10. 契約締結

選定の結果、応募者の中から選定された契約予定者第一位の者と企画提案書等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については本学が求める業務計画書等の内容を勘案して決定するものとするので、応募者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。この場合、契約予定者第二順位の者と契約条件の調整を行うものとし、以後同様の方法で契約相手方を決定する。

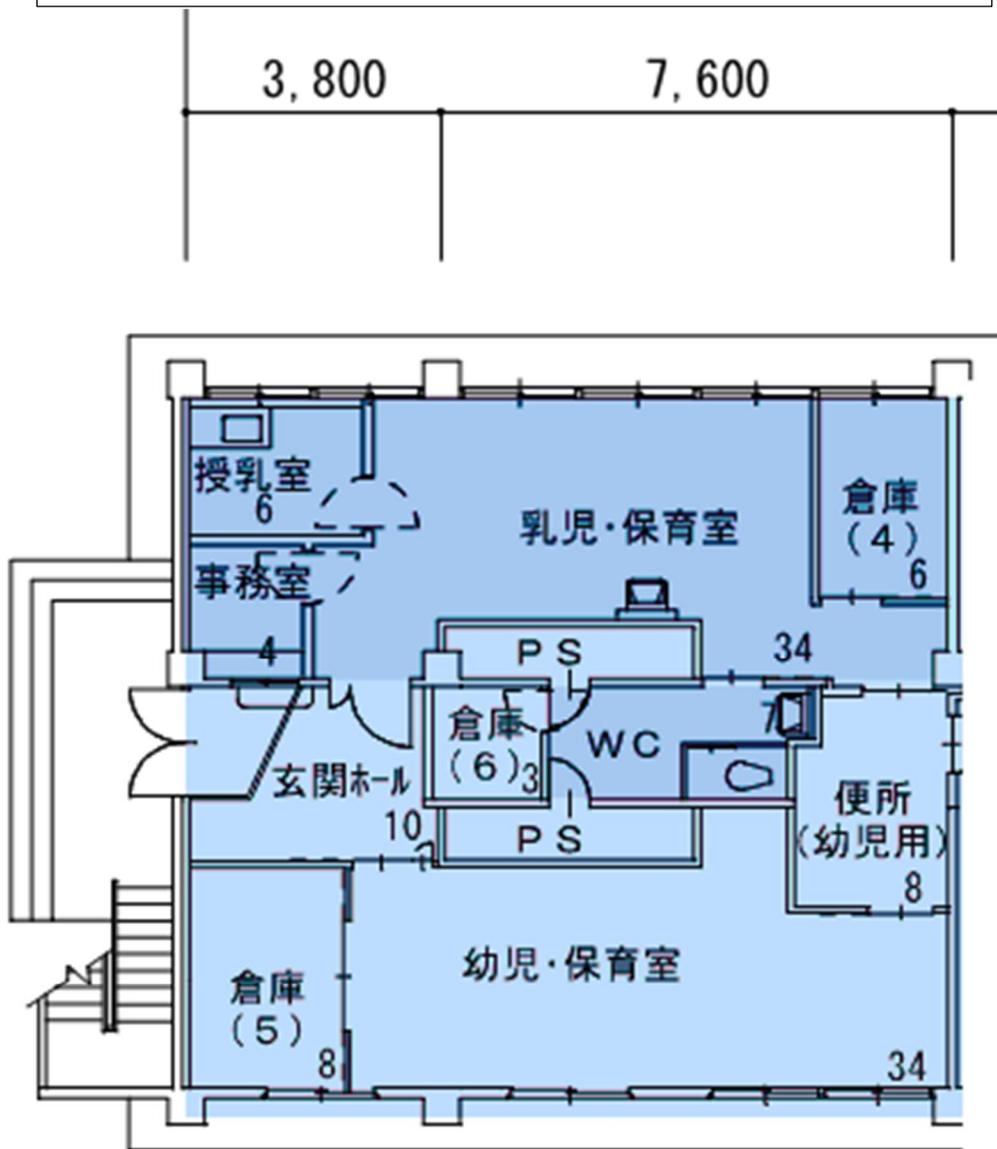
11. スケジュール

- (1) 公 募 開 始 : 令和6年11月27日(水)
- (2) 業務内容等に関する説明会 : 令和6年12月2日(月)
- (3) 参加表明書の提出期限 : 令和6年12月20日(金)
- (4) 質問書、企画提案書等の提出期限 : 令和6年12月23日(月) ※質問書は12月17日(火)まで
- (5) 提出された企画提案書等の確認締切日 : 令和7年1月17日(金)
- (6) 契 約 締 結 : 令和7年3月下旬頃
- (7) 委 託 期 間 : 令和7年4月1日(火)から令和8年3月31日(火)まで

12. その他

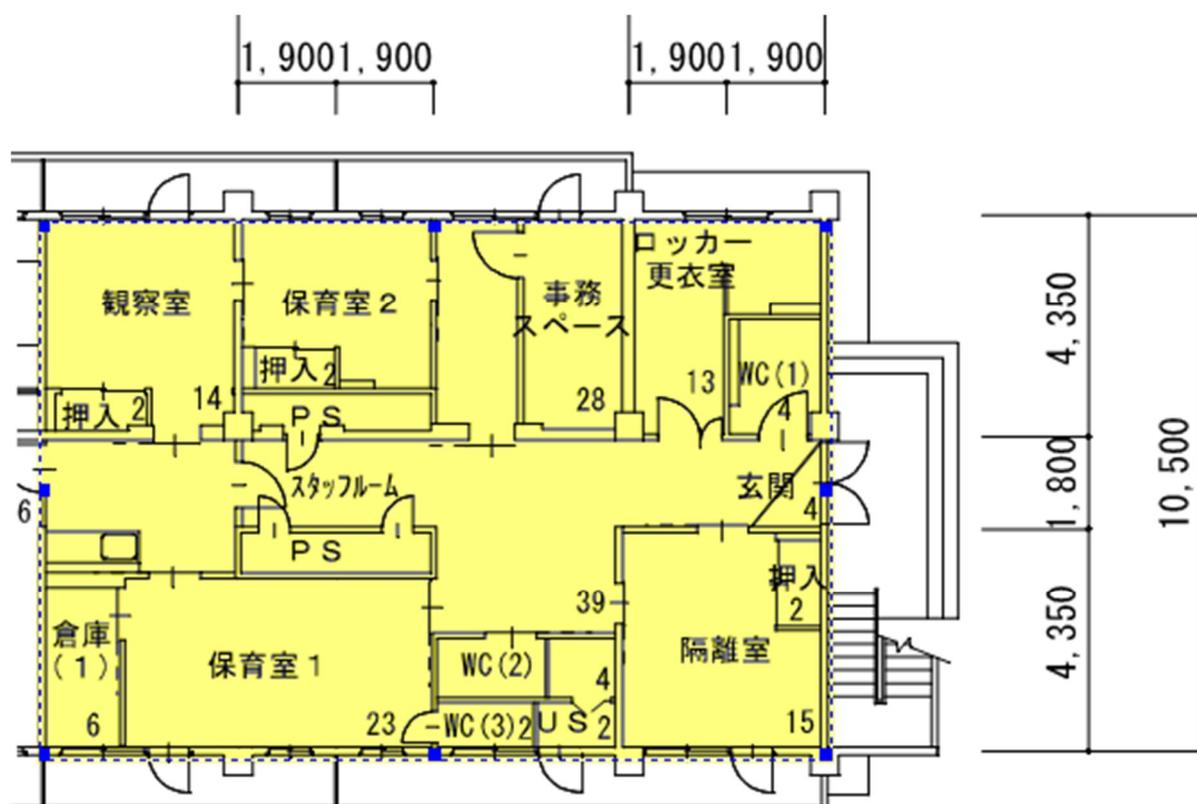
事業実施にあたっては、契約書及び仕様書、企画提案書等を遵守すること。

別添：院内保育所・病児保育室 配置図

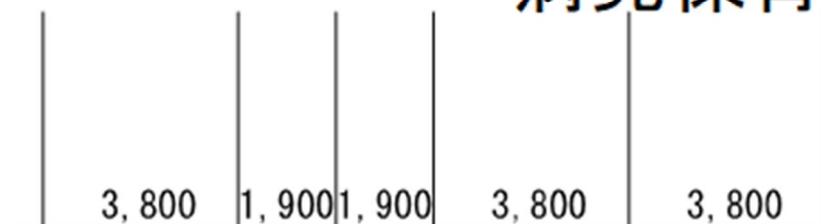


院内保育所





## 病児保育室



別紙様式 1

# 参加表明書

令和 年 月 日

国立大学法人熊本大学 殿

参加申込者 住所又は所在地  
〒

社 名

代表者名

印

担当者 所属部署  
氏 名  
電 話  
F A X  
E - m a i l

熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務の公募に参加表明します。

## 質 問 書

宛先 国立大学法人熊本大学 病院事務部 総務課労務衛生担当

FAX 096-373-5906

E-mail byo-romu@jimu.kumamoto-u.ac.jp

<質問者>

住所 :

社 名 :

所属・氏名 :

電話 :

E-mail :

項 目	
質問要旨	

項 目	
質問要旨	

項 目	
質問要旨	

## 熊本大学病院院内保育所の運營業務委託に係る仕様書

熊本大学（以下「大学」という。）において発注する院内保育所の運営に係る委託契約は、下記により行うものとする。

1. 契約件名 熊本大学病院院内保育所運營業務
2. 業務の趣旨  
熊本大学病院職員の離職防止、キャリア形成・職場復帰支援など就業支援・復帰支援を行うことによる職員の快適な育児環境の確保を図る。
3. 業務内容  
熊本大学病院職員が養育する生後8週間を超える子から3歳児までを対象とした熊本大学病院院内保育所（以下「保育所」という。）の運営全般。ただし、一時預かりについては、小学校就学の始期に達するまでの乳幼児も対象とする。
4. 運営委託期間  
令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで。  
※但し、委託期間の更新については、委託期間満了3ヶ月前までに大学が、更新が妥当と判断した場合には、期間満了の翌日から、さらに1年間期間を更新できるものとする。  
ただし、最長5年までの更新とする。
5. 業務の場所  
業務の履行場所は、次のとおりとする。  
熊本県熊本市中央区本荘1-1-1
6. 委託条件  
次に掲げる条件を全て満たすこと。  
(1) 法令、通知等を遵守し、保育所運営を実施すること。  
(2) 児童福祉施設最低基準を基本に保育所運営を実施すること。  
(3) 別添「熊本大学病院院内保育所保育条件」に従い保育所運営を実施すること。
7. 対象児  
熊本大学病院職員が養育する生後8週間を超える子から3歳児までを対象とする。ただし、一時預かりについては、小学校就学の始期に達するまでの乳幼児も対象とする。
8. 収容定員  
保育所の収容定員は25名とする。但し、一時預かりについては、児童福祉施設最低基準に抵触しない限度人数まで受入の対応を行うよう努めること。
9. 保育日  
保育日は土日祝日を含め毎日とし、詳細は別添「熊本大学病院院内保育所保育条件」のとおりとする。ただし、保護者等の勤務等の都合により、あらかじめ登園児がいないことが明確な場合は、随時休業とすることができる。
10. 施設設備  
児童福祉施設最低基準等に定める保育所の基準に準ずる。
11. 給食等  
朝食・昼食・夕食・おやつの給食等は、受託者が認可保育所の指導基準に準じ、カロリー

一、栄養とも基準値を上回るものを供給する。

#### 1 2. 保育方針

児童の健康な心身の発達を図ることを目的として保育する。

#### 1 3. 保健・安全

- (1) 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じ、児童に入所時及び年2回の健康診断を実施するものとする。また、月1回避難訓練を実施する等、消防法に定められた事項を遵守する。
- (2) 職員の健康管理は受託者が行うものとする。

#### 1 4. 児童の事故への対応

受託者は児童の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、大学はこれに協力するものとし、事故が発生した場合、受託者は速やかに大学に報告するとともに誠意をもって対処するものとする。また、受託者は保育施設賠償責任保険に加入するものとする。

#### 1 5. 備える帳簿

職員の状況及び保育している児童の待遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておくこと。

##### (1) 職員に関する帳簿等

職員の氏名、連絡先、職員の資格を証明する書類（写）、採用年月日等

##### (2) 児童の待遇の状況を明らかにする帳簿等

在籍児童及び保護者等の氏名、児童の生年月日及び健康状態、保護者等の連絡先、児童の在籍記録等

#### 1 6. 費用負担の区分

保育所運營業務に伴う費用等の負担は、次のとおりとする。

##### (1) 大学が負担する費用等

- ①開設時業務に必要な消耗品、備品費
- ②業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ③給食に必要な食器及び備品費
- ④施設又は備品の維持管理費用
- ⑤日常業務に必要な消耗品費
- ⑥その他、大学が負担することが相当と考えられる費用等

##### (2) 受託者が負担する費用等

- ①業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ②業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ③業務遂行上の必要により使用する電話料
- ④損害保険料
- ⑤その他、「大学が負担することが相当と考えられる費用等」以外の費用

#### 1 7. 保育料の徴収方法及び支払代金の請求方法について

受託者は、保護者等から1ヶ月分の保育料を、個人毎に算定し、受託者の定める方法により、受託者の責任において徴収し管理するものとする。

また、支払代金の請求に関しては、受託者は、当該月の各業務区分毎の総委託時間数に、職員1人1時間当たりの各業務区分の委託料を乗じて得た額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。）（以下「委託料」とする。）を算出し、その算出した各業務区分の委託料の合計額（受託者の委託料債権）と、当該月分の保育料の合計額（委託者の保育料債権）を相殺した差額の請求書及び「委託料・保育料算出明細書（相殺結果通知書）」を、委託者に送付するものとする。

#### 1 8. 指示事項

##### (1) 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、善良な管理者の注意を払うとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

- ①大学の指示に誠意をもって対応すること。

②常に業務改善のための研究、努力を行うこと。

③受託者及び職員は、業務の履行に当たって知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

④省資源・省エネルギーに努めること。

⑤衛生管理及び災害防止に努めること。

(2) 責任者の選任

受託者は、業務の実施にあたり、配置した職員の中から業務責任者正副各1名を定め、大学に届けること。

(3) 職員の名簿

受託者は、職員名簿（担当業務・氏名・年齢・住所を記載したもの）に、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、大学に提出すること。なお、異動があった場合も同様とする。

(4) 火気取締まり

受託者は、貸与された施設の火気取り締まりについて、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう措置すること。

(5) 業務完了報告書

受託者は、業務終了後「業務完了報告書」を大学に提出し、確認を受けるものとする。

19. 緊急時連絡先

〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1  
国立大学法人熊本大学病院事務部総務課労務衛生担当  
電話番号：096-373-5915

20. その他

本仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議して定めるものとする。

以上

## 熊本大学病院院内保育所保育条件

熊本大学病院院内保育所の運営については、本保育条件に基づき行うものとする。

## 1. 保育内容

## (1) 保育日

保育日は土日祝日を含め毎日とし、詳細は「(2) 保育時間」のとおりとする。ただし、保護者の勤務等の都合により、あらかじめ登園児がいないことが明確な場合は、随時休業とすることができる。

## (2) 保育時間

基本保育	毎日	7:00～19:00
延長保育	毎日	19:00～22:00
夜間保育	週2日(火・金)	15:00～翌10:00

※但し、原則として3月31日から4月1日にかけての夜間保育は実施しない。

## (3) 一時預かり保育

開所時から実施する。

## (4) 病後児保育

原則として実施しない。

## (5) 病児保育

実施しない。

## (6) 朝食

受託者が保育所内で実施する。

## (7) 昼食

受託者が保育所内で実施する。

## (8) 夕食

受託者が保育所内で実施する。

## (9) おやつ

受託者が保育所内で実施する。

## 2. 保育に従事する職員

(1) 業務従事者数は、保育児数に応じて児童福祉施設最低基準を原則とする。

(2) 基本保育に従事する者のうち、2分の1以上は常勤職員とする。

(3) 業務従事者数は、保育児数に応じての状況により適宜増減すること。

## 3. 情報公開及び調査等

保護者及び大学等から、情報公開、調査及び報告等の要請がある場合は、これに応じるものとする。

## 4. 保育料等及び保育料等の徴収方法

## (1) 保育料等

## 【入園者】

入園料：なし

基本保育料：42,000円/月(0～2歳児)、37,000円/月(3歳児)

延長保育料：200円/30分

但し、延長保育を利用するものが、大学病院の業務に従事する場合は、延長保育料を免除する。

夜間保育料：下記のとおり

## ○3交替制職員

月通算1回目：1,800円/日、月通算2回目：1,700円/日、

月通算3回目：1,600円/日、月通算4回目：1,500円/日、

月通算5回目：1,400円/日、月通算6回目：1,400円/日、

月通算7回目：1,300円/日、月通算8回目以降：1,300円/日

## ○2交替制及び当直職員(オンコールも含む)

月通算1回目：3,200円/日、月通算2回目：3,100円/日、

月通算3回目：3,000円/日、月通算4回目以降：2,700円/日

但し、夜間保育を利用するものが、大学病院の業務に従事する場合は、夜間保育料を免除する。

【未入園者一時預かり】

基本保育料：150円／30分

延長保育料：300円／30分

但し、延長保育を利用するものが、大学病院の業務に従事する場合は、延長保育料を免除する。

夜間保育料：4,000円／日（基本料含む）

但し、熊本大学直営のこぼと保育園入園者は入園者夜間保育料と同等とする。

また、夜間保育を利用するものが、大学病院の業務に従事する場合は、夜間保育料を免除する。

\*きょうだい割引なし

\*朝食・昼食・夕食・おやつ費：食材費実費相当額とする。

(2) 保育料等の徴収方法

- 一 保育料は、受託者が毎月個人毎に保育料を集計し、保護者等から徴収する。
- 二 朝食・昼食・夕食・おやつ費は、受託者が食材費実費相当額を保護者等から徴収する。

5. その他  
業務区分一覧

No	事項	受託者	大学	保護者等
1	入所案内等の作成	○		
2	入退所手続き、申込先	○		
3	保育日時予定表作成			○
4	上記「3」の提出先	○		
5	業務従事者の採用及び教育	○		
6	業務従事者の勤務ローテーションの管理	○		
7	保育日時（変更、休み、延長保育等）の連絡	○		
8	名簿管理等	○		
9	保護者会の開催等	○		
10	保育料の計算、集計	○		
11	保育料の徴収	○		
12	給食・おやつ費（食材費）の決定	○	○	
13	給食・おやつ費（食材費）の徴収	○		
14	乳幼児の賠償責任保険への加入	○		
15	ミルクの準備			○
16	おむつ、着替え、布団上下、毛布、タオルケット、バスタオル、汚れ物入れ等の準備			○

17	予備のミルク、予備のおむつの準備	○		
18	保育材料（おもちゃ、絵本等）、救急用具、ゴミ袋、トイレトペーパー等の準備		○	
19	開所時の什器・備品の購入		○	
20	保育所の修繕		○	
21	日常の清掃	○		
22	ゴミの処理（収集場所までの搬出：受託者、処分：大学）	○	○	
23	害虫駆除		○	
24	保育内容、保育料の変更	○	○	
25	行事に係る費用 ※実施する場合			○
26	認可外保育施設の届出と保健所への届出	○	○	
27	その他 ※契約時に定める。			

## 熊本大学病院病児保育室の運営業務委託に係る仕様書

熊本大学（以下「大学」という。）において発注する病児保育室の運営に係る委託契約は、下記により行うものとする。

### 1. 契約件名

熊本大学病院病児保育室運営業務

### 2. 業務の趣旨

男女共同参画推進事業の一環として、熊本大学職員の要請を受けて、その病児又は病後児を保育することにより、職員の就業と育児の両立を支援することを目的とする。

### 3. 業務内容

熊本大学職員が養育する生後6ヶ月を超える乳幼児から小学6年生までの児童を対象とした病児保育室（以下「保育室」という。）の運営全般。

### 4. 運営委託期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで。

※但し、委託期間の更新については、委託期間満了3ヶ月前までに大学が、更新が妥当と判断した場合には、期間満了の翌日から、さらに1年間期間を更新できるものとする。ただし、最長5年までの更新とする。

### 5. 業務の場所

業務の履行場所は、次のとおりとする。  
熊本県熊本市中央区本荘1-1-1

### 6. 委託業務

次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (1) 法令、通知等を遵守し、保育室運営を実施すること。
- (2) 児童福祉施設最低基準等を基本に保育室運営を実施すること。
- (3) 別添「熊本大学病院病児保育室保育条件」に従い保育室運営を実施すること。

### 7. 対象児

当面症状の急変は認められないが、病気の回復期に至っていないことから、集団保育が困難であり、かつ、保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な大学職員が養育する生後6ヶ月を超える乳幼児から小学6年生までの児童（以下「病児」という。）を対象とする。

#### (1) 受入可能な疾患

全身状態の保たれている次の疾患

- ・感冒症候群・中耳炎・膿痂疹・溶連菌感染症などの急性期および回復期。
- ・風疹・流行性耳下腺炎・百日咳・流行性角結膜炎・プール熱・感染性胃腸炎・インフルエンザ・RSウイルス感染症などの回復期。
- ・その他、医師が受入可能と診断したもの。

#### (2) 受入できない状態

- ・全身状態不良
- ・病状が重く、点滴等の医療行為（投薬以外）や入院加療が必要である。
- ・39℃以上の発熱
- ・咳がひどく呼吸状態が悪い。
- ・嘔吐がある。
- ・下痢がひどく、脱水症状がある。

- ・伝染性の強い疾患の急性期（特に、麻疹：解熱後3日を経過するまで、水痘：すべての発疹が痂皮化するまで、インフルエンザ：発症した後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過するまで。）
- ・その他、医師が受入不能と判断したもの。

## 8. 収容定員

保育室の収容定員は4名とする（但し、0歳児のみの場合は3名までとする）。

## 9. 保育日

保育日は、月曜日から土曜日まで（日祝日、年末年始休日等を除く）とし、詳細は、「熊本大学病児保育室保育条件」（別添）のとおりとする。ただし、あらかじめ病児がいないことが明確な場合は、随時休業とすることができる。

## 10. 施設設備

児童福祉施設最低基準等に定める保育室の基準に準ずる。

### 11. 給食

昼食提供の希望がある場合は、受託者が認可保育所の指導基準に準じ、カロリー、栄養とも基準値を上回るものを給食として提供する。

### 12. 保育方針

病児の健康な心身の発達を図ることを目的として保育する。

### 13. 保健・安全

- (1) 受託者は、児童福祉施設最低基準に準じた病児の保健管理・安全管理を行う。また、消防法に定められた事項を遵守する。
- (2) 保育業務従事者の健康管理は受託者が行うものとする。

### 14. 病児の事故への対応

受託者は病児の事故が発生しないよう万全の対策を講じ、大学はこれに協力するものとし、事故が発生した場合、受託者は速やかに大学に報告するとともに誠意をもって対処するものとする。また、受託者は保育施設賠償責任保険に加入するものとする。

### 15. 備える帳簿

職員の状況及び病児の待遇の状況を明らかにする以下の書類を整備しておくこと。  
「熊本大学病院病児保育室事前登録票①」、「熊本大学病院病児保育室事前登録票②」、「病児保育連絡票（診療情報提供書）」、「入室情報記入用紙」、「同意書」、その他大学が求めた書類。

### 16. 費用負担の区分

保育室運営業務に伴う費用等の負担は、次のとおりとする。

#### (1) 大学が負担する費用等

- ①開室時業務に必要な消耗品、備品費
- ②業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ③給食に必要な食器及び備品費
- ④施設又は備品の維持管理費用
- ⑤日常業務に必要な消耗品費
- ⑥その他、大学が負担することが相当と考えられる費用等

#### (2) 受託者が負担する費用等

- ①業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ②業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ③業務遂行上の必要により使用する電話料
- ④損害保険料
- ⑤その他、「大学が負担することが相当と考えられる費用等」以外の費用

## 17. 保育料の徴収方法

受託者が、利用の都度、個人毎に保育料を保護者等から徴収するものとする。受託者の定める方法により、受託者の責任において徴収するものとする。

## 18. 指示事項

### (1) 遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、善良な管理者の注意を払うとともに、関係法令に基づき次の事項を遵守しなければならない。

①大学の指示に誠意をもって対応すること。

②常に業務改善のための研究、努力を行うこと。

③受託者及び保育業務従事者は、業務の履行に当たって知り得た個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

④省資源・省エネルギーに努めること。

⑤衛生管理及び災害防止に努めること。

### (2) 責任者の選任

受託者は、業務の実施にあたり、配置した業務従事者の中から業務責任者正副各1名を定め、大学に届けること。

### (3) 業務従事者の名簿

受託者は、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、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、大学に提出すること。なお、異動があった場合も同様とする。

### (4) 火気取締まり

受託者は、貸与された施設の火気取り締まりについて、火気取締責任者を定め、遺漏のないよう措置すること。

### (5) 業務完了報告書

受託者は、毎月の保育業務終了後「業務完了報告書」を大学に提出し、確認を受けるものとする。

## 19. 業務に関する問い合わせ先

〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1

国立大学法人熊本大学病院事務部総務課副課長（総務・人事チーム）

電話番号 096-373-5903

## 20. その他

本仕様書に記載されていない事項については、双方が誠意をもって協議して定めるものとする。

以上

## 熊本大学病院病児保育室保育条件

熊本大学病院病児保育室の運営については、本保育条件に基づき行うものとする。

## 1. 保育内容

## (1) 保育日

保育日は、月曜日から土曜日まで（日祝日、年末年始休日等を除く）とする。ただし、あらかじめ病児がいないことが明確な場合は、随時休業とすることができる。

## (2) 保育時間

7時00分から18時まで

## (3) 昼食

受託者が保育所内で実施する。

## (4) おやつ

受託者が保育所内で実施する。

## 2. 保育に従事する職員

(1) 保育に従事する職員数は2名とし、看護師及び保育士をそれぞれ1名配置する。

(2) 保育に従事する職員のうち、2分の1以上は常勤職員とする。

## 3. 情報公開及び調査等

保護者等及び大学等から、情報公開、調査及び報告等の要請がある場合は、これに応じるものとする。

## 4. 保育料等及び保育料等の徴収方法

## (1) 保育料等

1日2,000円（寝具一式の貸与代を含む）、5時間未満1,500円（寝具一式の貸与代を含む）

\*きょうだい割引なし

\*昼食費（給食の提供を利用する場合は、給食費を別途徴収する。）

## (2) 保育料等の徴収方法

①保育料は、受託者が毎日利用の都度、個人毎に保育料を保護者等から徴収する。

②昼食費（給食）は、給食を利用する保護者等から受託者が徴収する。

## 5. その他

## 業務区分一覧

No	事項	受託者	大学	保護者
1	病児保育室のご利用案内の作成	○		
2	病児保育室事前登録票等保護者が作成する書類			○
3	上記「2」の提出先及び管理	○		
4	職員の採用及び教育	○		
5	職員の勤務ローテーションの管理	○		
6	保育日時（申込、変更）の連絡	○		
7	保育料の計算、集計	○		
8	保育料の徴収	○		
9	給食費（食材費）の決定	○	○	

No	事項	受託者	大学	保護者
10	給食費（食材費）の徴収	○		
11	賠償責任保険への加入	○		
12	ほ乳瓶、ミルク、離乳食の準備			○
13	着替え、タオル、おむつ、おしりふき、服薬中の薬、お薬手帳、アレルギーの方の昼食・おやつ、おもちゃ等の準備			○
14	寝具一式（布団上下（カバーをかける）、毛布、タオルケット、バスタオル）、汚物入れの準備		○	
15	予備のミルク、予備のおむつ、保育材料（おもちゃ、絵本等）、救急用具、ゴミ袋、トイレトペーパー、清掃用具等の準備		○	
16	開室時の什器・備品の購入		○	
17	保育室の修繕		○	
18	日常の清掃	○		
19	ゴミの処理（収集場所までの搬出：受託者、処分：大学）	○	○	
20	害虫駆除		○	
21	保育内容、保育料の変更	○	○	



## 熊本大学病院病児保育室 事前登録票 ②

予防接種	
ヒブ	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 3回目 <input type="checkbox"/> 追加
肺炎球菌	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 3回目 <input type="checkbox"/> 追加
B型肝炎	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 追加
四種混合	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 3回目 <input type="checkbox"/> 追加
三種混合	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 3回目 <input type="checkbox"/> 追加
二種混合	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 接種
ポリオ(経口)	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目
ポリオ(不活化)	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 3回目 <input type="checkbox"/> 追加
BCG	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 接種
MR(麻疹風疹混合)	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> I期 <input type="checkbox"/> II期
水ぼうそう(水痘)	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目
日本脳炎	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 1回目 <input type="checkbox"/> 2回目 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> II期追加
おたふくかぜ(流行性耳下腺炎)	<input type="checkbox"/> 未接種 <input type="checkbox"/> 接種
その他の予防接種	(ロタウイルス、インフルエンザなど)
これまでの病気	
感染症	<input type="checkbox"/> 麻疹 <input type="checkbox"/> 風疹 <input type="checkbox"/> 水ぼうそう <input type="checkbox"/> おたふくかぜ
その他の感染症	(例: 突発性発疹など具体的に)
熱性けいれん	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (初回はいつ頃? 複数回か? 予防薬は?)
気管支喘息	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (通院中? 具体的に)
アトピー性皮膚炎	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (通院中? 具体的に)
アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (通院中? 具体的に)
反復性中耳炎・扁桃腺炎	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (通院中? 具体的に)
その他の病気・体質 (てんかんなど具体的に)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (通院中? 具体的に)
入院の経験	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (病名・いつ頃)
常用薬	
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (具体的に)	
その他	
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (体質や癖、配慮してほしいこと等)	

【更新年月日】

1.    年    月    日      2.    年    月    日      3.    年    月    日



## 入室情報記入用紙

利用日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日( )

フリガナ 児童氏名	男 女	生年月日	年    月    日 (    歳    ヶ月)
昨夜の様子	(    °C)		
今朝の様子	(    °C)		
起床時刻	時    分	最終排便	
朝食内容	朝食摂取状況		
水分	<input type="checkbox"/> コップ <input type="checkbox"/> 哺乳瓶 <input type="checkbox"/> ストロー <input type="checkbox"/> スプーン <input type="checkbox"/> その他(    )		
ミルク	時    ml	時    ml	時    ml
食事	<input type="checkbox"/> 一人で食べられる <input type="checkbox"/> 半分くらい <input type="checkbox"/> 全面介助が必要		
薬の飲ませ方	水薬: <input type="checkbox"/> コップ <input type="checkbox"/> 哺乳瓶 <input type="checkbox"/> スプーン <input type="checkbox"/> スポイド 粉薬: <input type="checkbox"/> 粉のまま <input type="checkbox"/> 水に溶かして		
排泄	<input type="checkbox"/> トイレで出来る(介助不要) <input type="checkbox"/> トイレで出来る(要介助) <input type="checkbox"/> おむつ		
午睡・寝かせ方	<input type="checkbox"/> 一人で寝られる <input type="checkbox"/> トントンされて <input type="checkbox"/> (    )を持って		
持参品			
その他			
迎え予定時刻	時    分	迎え予定者	

診察医所見	<input type="checkbox"/> 上記症状に相違なし <input type="checkbox"/> その他(    )	診察時刻
		時    分
		診察医氏名

※ご記入いただいた個人情報は、病児保育の実施についてのみ利用します。

.....  
 \* 与薬の依頼は、原則として医師の処方薬に限ります。

### 与薬依頼書

別紙の薬剤情報提供書、またはお薬手帳の控えの通り、保護者に代わって与薬をお願いします。

保護者名 \_\_\_\_\_

年    月    日

## 同意書

熊本大学病院病児保育室長 様

年 月 日

児童氏名

住所

保護者氏名

病児保育室の利用にあたり、下記の事項すべてに同意します。

1. 病児保育室に預けている児童の病状の急変時には、保護者又は保護者の代理の者が直ちに迎えに来ること。
2. 緊急時には、病状の変化に対する措置として、熊本大学病院で受診し処置を受けること。
3. 病児保育室の性質上、預ける児童が施設内においてウイルス等に感染することが起こりうること。
4. 持参した飲食物の摂取により児童の体調に異変が生じた場合、その持参した飲食物に関する一切の責任は保護者にあり、病児保育室に苦情を申し出ないこと。
5. 児童に係る事故が発生した場合、その事故が病児保育室での故意又は重大な過失により発生したものでない限りその責任を問わないこと。

## 「熊本大学病院院内保育所運営業務」見積条件設定

1. 見積金額として、次に掲げる受託者が負担する経費を考慮の上、2. 保育所入所想定数及び3. 想定勤務日数及び想定勤務時間を参考に保育士の1人1時間あたり単価、合計金額及び諸経費率を算出し、見積書（別紙様式）にそって提出すること。

## （1）大学が負担する費用等

- ①開設時業務に必要な消耗品、備品費
- ②業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ③給食に必要な食器及び備品費
- ④施設又は備品の維持管理費用
- ⑤日常業務に必要な消耗品費
- ⑥その他、大学が負担することが相当と考えられる費用等

## （2）受託者が負担する費用等

- ①業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ②業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ③業務遂行上の必要により使用する電話料
- ④損害保険料
- ⑤その他、「大学が負担することが相当と考えられる費用等」以外の費用

## 2. 保育所入所児想定数（あくまで見積額算出用として）

区分	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児以上	合計
日中想定数 7:00～19:00	8名	7名	7名	3名	25名
夜間想定数 19:00～7:00	3名	3名	3名	1名	10名

## 3. 想定勤務日数及び想定勤務時間

区分	業務時間	保育士 配置人数	委託期間業務日数	委託期間勤務 時間合計
基本保育	12時間 (7:00～19:00)	3名	365日（毎日）	13,140時間
延長保育	3時間 (19:00～22:00)	2名	365日（毎日）	2,190時間
夜間保育 (深夜勤務)	7時間 (22:00～5:00)	2名	104日（週2日）	1,456時間 (深夜時間)
夜間保育	2時間 (5:00～7:00)	2名	104日（週2日）	416時間

「熊本大学病児保育室運営業務」見積条件設定

1. 見積金額として、次に掲げる受託者が負担する経費を考慮の上、2. 病児保育室受入定員（4人）及び3. 想定勤務日数及び想定勤務時間を参考に看護師1名及び保育士1人の合計2名の1時間あたり単価と諸経費率を算出し、運営費見積書（別紙様式）に添って提出すること。

(1) 大学が負担する費用等

- ①開室時業務に必要な消耗品、備品費
- ②業務遂行上の必要により使用する電気・水道等の光熱水費
- ③給食に必要な食器及び備品費
- ④施設又は備品の維持管理費用
- ⑤日常業務に必要な消耗品費
- ⑥その他、大学が負担することが相当と考えられる費用等

(2) 受託者が負担する費用等

- ①業務に従事する職員の健康管理に係る費用
- ②業務に従事する職員の教育訓練に係る費用
- ③業務遂行上の必要により使用する電話料
- ④損害保険料
- ⑤その他、「大学が負担することが相当と考えられる費用等」以外の費用

2. 病児保育室受入定員 4名 （但し、0歳児のみの場合は3名までとする。）

3. 想定勤務日数及び想定勤務時間（R7.4.1～R8.3.31）

区分	業務時間	看護師 配置人数	保育士 配置人数	委託期間 業務日数	委託期間勤 務時間合計
病児保育	11時間 (7:00～18:00)	1名	1名	292日 (月曜日から土曜日まで※日祝日、 年末年始休日を除く)	3,212時間

<参考：カッコ内は各月の想定勤務日数>

令和7年4月（25日）、令和7年5月（24日）、令和7年6月（25日）、  
令和7年7月（26日）、令和7年8月（25日）、令和7年9月（24日）、  
令和7年10月（26日）、令和7年11月（23日）、令和7年12月（24日）、  
令和8年1月（23日）、令和8年2月（22日）、令和7年3月（25日）

## 見 積 書

熊本大学 御中

社名

代表者名

件名：熊本大学病院院内保育所運營業務 一式

区分	保育士 1 名 1 時間 あたり単価（税 込）	委託期間 勤務時間合計	金額計（税込）
基本保育	円	13,140 時間	円
延長保育	円	2,190 時間	円
夜間保育 （深夜勤務）	円	1,456 時間 （深夜時間）	円
夜間保育	円	416 時間	円
見積合計金額			円

見積合計金額中の 諸経費率	%
------------------	---

## 運 営 費 見 積 書

熊本大学 御中

社名

代表者名

件名：熊本大学病児保育室運営業務 一式

区 分	職員 1 時間当たり 単価 (税込)	委託期間 勤務時間合計	金額計 (税込)
病児保育			
看護師	円	3,212 時間	円
保育士	円	3,212 時間	円
見積合計金額			円

見積合計金額中の 諸経費率	%
------------------	---

# 審査基準

## I 審査方法

企画提案書等に基づき、熊本大学病院に設置された熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務選定委員会において書類選考を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることもある。

## II 契約予定者の選定方法

提案された企画について審査を行い、各評価項目の得点合計が一定基準に達した者を契約予定者とする。一定基準に達した者が複数ある場合、得点合計が高い者から順位付けする。その後、第一順位の契約予定者と交渉を行い、契約提示額が本学の予定価格以下である場合は、その者を契約予定者として選定する。ただし、契約提示額が本学予定価格を上回った場合は、次順位の契約予定者と交渉を行い、以後同様の方法で契約予定者を選定する。

## III 評価方法

評価は別表1「熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務に係る提案についての評価基準」の各項目について次の評価基準による5段階評価とし、熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務選定委員会の各委員が各々評価した結果の合計を平均したものを当該応募者の得点とする。

### [評価基準]

大変優れている＝5（10）点 優れている＝4（8）点 普通＝3（6）

やや劣っている＝2（4）点 劣っている＝1（2）点

※（ ）内の点数は、点数配点10点の項目に適用する点数である。

熊本大学病院院内保育所及び病児保育室運営業務  
に係る提案についての評価基準

番号	評価項目	配点
1. 運営費見積書について		
①	見積金額の妥当性、低廉性	10
	小計	10
2. 保育所、保育室運営に関する提案書について		
①	運営方針（保育所、保育室運営に当たっての基本的考え方、目標等）	10
②	保育内容（1日の保育の流れ、1年間の行事計画等）	10
③	安全管理（事故、災害発生の防止策、発生時の対応）	10
④	健康管理、衛生管理（乳幼児及び児童の健康管理等）	10
⑤	職員の配置等（職員の配置や勤務体制の計画）	10
⑥	延長保育及び夜間保育の実施内容	5
⑦	職員の研修、職員の健康管理の取り組み	5
⑧	保護者との連絡・連携方法等	10
⑨	情報公開、個人情報保護の取り組み	10
⑩	保育所、保育室運営に当たっての独自の自主事業や特色等	10
	小計	90
3. 職員の採用計画書について		
①	職員の採用基準等（採用方法、資格、経験、雇用形態、受託責任者の役割等）	5
②	地元職員の採用計画	5
	小計	10
4. 団体の概要について		
①	活動状況、実績	5
②	財務状況	5
	小計	10

5. 団体におけるワーク・ライフ・バランス等の推進について		
	<p>【ワーク・ライフ・バランス等の取組】 以下のいずれかの認定等があること。※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。</p>	最大 10
	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・えるぼし認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）</li> <li>・えるぼし認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）</li> <li>・えるぼし認定段階3</li> <li>・プラチナえるぼし認定</li> <li>・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）</li> </ul>	4 6 8 10 2
①	<p>次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）</li> <li>・トライくるみん認定</li> <li>・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））</li> <li>・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）</li> <li>・プラチナくるみん認定</li> </ul>	4 6 6 6 10
	<p>青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユースエール認定</li> </ul>	8
	上記に該当する認定等を有しない	0
	小計	10
	合計	130