

**令和6年度 大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型）  
委託事業者募集要項**

**令和6年6月**

**大阪市こども青少年局子育て支援部管理課  
（子育て支援グループ）**

# 令和6年度 大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型） 委託事業者募集要項

## 1 案件名称

大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型）業務委託

## 2 業務内容に関する事項

### （1）事業目的と概要

保護者が就労している場合等において、児童が病気の際に自宅での保育が困難な場合、一時的にその児童を保育することにより、安心して子育てができる環境を整備し、もって児童の福祉の向上に寄与することを目的とする。

### （2）募集する実施区

北区、西区、天王寺区、西淀川区、淀川区、東成区、生野区、鶴見区、阿倍野区、住之江区、住吉区、東住吉区、平野区

### （3）事業内容

児童福祉法第6条の3第13項に規定する病児保育事業であり、大阪市病児・病後児保育事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）第3条第1号に掲げる事業を実施すること。（以下、実施要綱第3条第1号に掲げる事業を実施する施設を「病児保育施設」という。）

#### 実施要綱第3条第1号

児童が病気の「回復期に至らない場合」であり、かつ、当面の症状の急変が認められない場合において、当該児童を病院・診療所、保育所等に付設された専用スペース又は本事業のための専用施設で一時的に保育する事業

（参考）

実施要綱第3条第1号における「保育所等」とは、保育所（園）、認定こども園、児童養護施設、乳児院、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業の用に供する施設、その他保育を適切に行うことができる施設をいう。

### （4）対象児童

次のア又はイに該当する児童

ア 大阪市内に居住し、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児童であって、市長が必要と認めた乳児・幼児又は小学校に就学している児童

イ 大阪市内に居住し、病気の回復期であり、集団保育が困難で、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児童であって、市長が必要と認めた乳児・幼児又は小学校に就学している児童

## (5) 定員

定員については特に制限は設けていないが、(6) 実施要件に見合った定員であること

## (6) 実施要件

### ア 実施場所

病院・診療所、保育所等に付設された専用スペース又は本事業のための専用施設であって、次の各号の基準を満たすこと。

- (ア) 保育室及び児童の静養又は隔離の機能を持つ観察室又は安静室を有し、採光及び換気が確保されていること。
- (イ) 保育室の面積は利用児童1人当たり概ね1.98㎡以上とし、1室8.0㎡を下回らないこと。
- (ウ) 観察室又は安静室は、児童の静養又は隔離の機能を持つ部屋であって、利用児童1人当たり概ね1.65㎡以上とすること。
- (エ) 調理室を有すること。事業専用の調理室を設けることが望ましいが、本体施設等の調理室と兼用しても差し支えない。
- (オ) 非常口、二方向の避難経路を確保し、乳幼児の安全性の確保に十分に配慮するとともに、実施施設を2階以上に設ける場合には、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第32条第8号を満たすこと。
- (カ) 手洗い設備の設けられた便所を設置すること。なお、本事業専用の便所を設けることが望ましいが、やむを得ず本体施設と兼用する場合には、保育室、観察室又は安静室、調理室とは区画されており、かつ、児童が安全に使用できるものであることとし、児童の動線や汚物の処理方法などに十分留意すること。
- (キ) 便所以外の部分に児童用手洗い設備を設けることが望ましい。
- (ク) その他、本事業の実施に必要な用具・設備を備えていること。

### イ 職員配置

児童の看護を担当する、看護師、准看護師、保健師又は助産師を利用児童概ね10人につき1名以上配置するとともに、保育士を利用児童概ね3人につき1名以上配置すること。

また、本事業を担当する職員は、利用の少ない日等において、感染症流行状況、予防策等の情報提供や巡回支援等を適宜実施すること。

### ウ 事業計画

厚生労働省研究事業の「病児・病後児保育における保育士・看護師等のためのハンドブック」、大阪市が作成する「こどもの保健」、(一社)全国病児保育協議会が発行する「病児保育マニュアル」等に準拠した、次の観点の対策を講じていること。

- (ア) 児童の病状に応じて安静を保てるような保育を実施するための、受入れから翌日までの職員の行動スケジュールを含んだ、デイリープログラムを作成していること。
- (イ) 感染症対策において、他の児童及び職員への感染を防止するためのマニュアル等が作成、周知されていること。
- (ウ) 施設内の清掃、消毒、殺菌など衛生管理に関する方策を作成していること。
- (エ) 児童への食事提供について、病状にあわせた献立や調理法を計画していること。

また、特別に配慮を要する児童（アレルギー児等）の食事についても対応できること。

- (オ) 緊急時に児童を受け入れてもらうための医療機関（以下「協力医療機関」という。）をあらかじめ選定し、事業運営への理解を求めるとともに、協力関係を構築していること。
- (カ) 病院・診療所以外で実施する場合は、児童の病態の変化に的確に対応し、感染の防止を徹底するため、日常の医療面での指導、助言を行う医師（以下「指導医」という。）をあらかじめ選定していること。
- (キ) 緊急時の対応について、指導医又は協力医療機関とあらかじめ文書により取り決めを行っていること。
- (ク) 病児保育室内外での事故防止・安全対策、災害時の対応として各種マニュアル等が作成、周知されていること。（SIDS 予防策、危機管理マニュアル、災害発生時の計画、緊急時連絡体制、保険加入状況）
- (ケ) 個人情報の保護に関する法律に定める個人情報取扱事業者の義務に基づいた規定が作成され、周知されていること。個人情報は、施錠可能なロッカー等に保管されていること。

## （７）実施日及び実施時間

ア 事業の実施日は、原則として、次の各号に掲げる日を除く毎日とすること。ただし、市長が特に認める場合はこの限りではない。

（ア）日曜日

（イ）国民の祝日に関する法律に規定する休日

（ウ）12月29日から翌年の1月3日まで（前号に掲げる日を除く）

イ 事業の実施時間は、原則として、午前8時から午後5時までとする。ただし、地域の実情により時間を延長して実施することが適切であると考えられる場合は、時間を延長して実施すること。

事業の実施にあたっては、午前8時から午後5時の9時間を原則とする「基本時間」と、基本時間を超えて受け入れる「延長時間」を本市に届け出ること。ただし、「延長時間」は30分単位で設定すること。

## （８）利用料

ア 基本時間の利用料

基本時間の利用料は次のとおりとし、事業者が直接徴収のうえ、当該事業の歳入として適正な会計処理を行い、事業経費の財源とする。

日額 2,500円

ただし、給食費など利用児童個々の処遇に要する経費については、別途実費相当分として徴収することができる。

イ 基本時間の利用料の減免

基本時間の利用料については、所得税非課税世帯は1,200円、生活保護世帯・市民税非課税世帯は無料、児童手当所得制限限度額内のひとり親世帯のうち、所得税課税世帯は1,200円、所得税非課税世帯は600円に減免すること。（利用料減免分については、原則、四半期毎に本市が委託料として支出する。）

ウ 延長時間の利用料

延長時間の利用料は次のとおりとし、事業者が直接徴収のうえ、当該事業の歳入として適切な会計処理を行い、事業経費の財源とする。

延長時間の利用 1 人につき 30 分まで毎につき 200 円

なお、延長時間の利用料については、減免は行わないこと。

**(9) 委託料 令和6年度**

基本分	年額 8,443,000 円 (事業の実施期間が1年に満たない場合は 703,500 円×実施月数により算出される額)		
加算分	利用人員加算 (年間延べ利用人数による)	50人以上100人未満	1,000,000 円
		100人以上150人未満	1,500,000 円
		150人以上200人未満	2,000,000 円
		200人	3,000,000 円
		201人以上1人につき	10,000 円加算
	世帯区分加算 (該当する世帯区分の年間延べ利用人数による)	生活保護世帯、市民税非課税世帯1人につき	5,000 円加算
		所得税非課税世帯かつひとり親世帯1人につき	4,400 円加算
		所得税非課税世帯1人につき	3,800 円加算
		所得税課税世帯かつひとり親世帯1人につき	3,800 円加算
		所得税課税世帯1人につき	2,500 円加算
	時間延長加算 (延長時間を利用した年間延べ利用人数による)	延長時間の利用1人につき 30分まで毎につき (基本時間の前後に延長時間を設定した場合、前後それぞれにおいて算定する。)	500 円加算
	当日キャンセル対応(利用当日のキャンセルにより職員に余剰が生じた場合の年間延べキャンセル回数による)	25回以上50回未満	247,900 円
		50回以上100回未満	502,500 円
		100回以上150回未満	670,000 円
		150回以上	1,050,000 円

※委託料の用途としては、人件費、事業運営費(保健衛生費、光熱水費、消耗品費、備品購入費、通信運搬費等)、保険料など。

※令和7年度以降の委託料については、国の基準額の改定等に伴い変更する場合がある。

**(10) 委託期間**

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

**(11) 開設準備経費等に係る補助金**

## ア 病児保育施設開設準備経費補助金

### (ア) 補助対象者

本件事業者募集に応募し、本市の審査により新たに承認された者であって、令和7年4月1日に病児保育施設を新規開設することができる者。ただし、本件事業者募集に応募した時点で現に本市から委託を受けている、実施要綱第3条第2号に規程する事業を実施する施設(病後児保育施設)において病児保育施設を新規開設する場合は、本補助金の対象とはならない。

### (イ) 補助対象となる経費

- ・ 病児保育施設の新規開設を予定している建物の改修に必要な工事請負費及び工事事務費(工事施工のために必要な経費であって、設計料及び設計監督料をいい、その額は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。)。ただし、工事請負費の対象となるのは、病児保育施設の新規開設にあたり実施要綱で必要とされるもの、関係法令で適合が求められるもの及び実施要綱で定められていないが保育する上で本市が必要と認めるもの(病児保育事業と関係性があり、病児保育施設を運営する上で日常的に使用すると考えられる設備であること。)とし、現存しかつ基準を満たしている設備の交換、機能向上及び美装化等については、補助対象としない。
- ・ 病児保育事業の実施にあたって必要となる初度備品購入費(備品の配送費、設置費、工事費を含み、リースによるものは除く。)
- ・ 病児保育施設の新規開設にあたっての広報経費
- ・ 新たに契約した賃貸物件を活用して病児保育施設の新規開設を行う場合に必要な礼金及び開設前1か月の賃借料(専ら病児保育施設として使用する物件のみとし、賃貸借契約解除時に返金されるものは除く。)
- ・ ただし、下記イの病児・病後児保育事業予約システム整備補助金において補助の対象となる経費は、本補助金の対象とはならない。

### (ウ) 補助基準額

補助対象となる経費のうち事業実施者が実際に支払う又は支払った経費(※上限4,600,000円)とする。ただし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てる。

※改修経費+初度備品購入費+広報経費 上限4,000,000円

※礼金+開設前1か月の賃借料 上限600,000円

### (エ) その他

- ・ 契約は補助金の交付決定後になる。
- ・ 補助金により購入した備品を処分した場合は、補助金の返還を求めることがある。

## イ 病児・病後児保育事業予約システム整備補助金

### (ア) 補助対象者

本件事業者募集に応募し、本市の審査により新たに承認された者であって、令和7年4月1日に病児保育施設を新規開設することができる者

### (イ) 補助対象となる経費

- ・ 利用予約日前日の業務終了から利用予約日当日の業務開始までの間において、利用予約をした者が利用を必要としなくなった場合に、インターネットを介して利用予約のキャンセルができるとともに、利用予約のキャンセルがあった場合に利用キャンセル待ちをしている者に自動で順次連絡し、連絡を受けた者が利用予約すること

を可能とする機能を含むシステムの導入に係る経費。ただし、定期的に発生するシステムの使用料、通信費、機器購入費及び機器のリース料は補助対象としない。

- ・前号のシステムの導入時に行うカスタマイズ（本事業と関係性があり、本事業の実施にあたって必要となるカスタマイズに限る。）に係る経費
- ・補助金の交付を受けようとする者が、本事業以外の事業において、カスタマイズを行うことにより前記の仕組みを導入することができる場合は、当該カスタマイズに係る経費

(ウ) 補助基準額

補助金の交付対象となる事業に要する経費の2分の1とし、補助限度額は20万円とする。ただし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てる。

(エ) その他

契約は補助金の交付決定後になる。

ウ 病児・病後児保育事業賃料補助金

(ア) 補助対象者

本市が委託し、本事業を実施する事業者

(イ) 補助対象となる経費

本事業の実施場所として使用する賃貸物件にかかる建物賃借料（管理費、共益費を除く）

(ウ) 補助基準額

月額15万円を上限とする。ただし、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てる。

### **3 契約に関する事項**

#### **(1) 契約の方法**

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約を締結しないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

なお、本契約は、令和7年度予算の発行をもって有効とする。

#### **(2) 委託料の支払い**

委託料は、原則、四半期毎に支払う。ただし、基本分については、事業開始当初に支払うことができる。

#### **(3) 契約書案**

別紙参照

#### **(4) 契約保証金**

契約保証金 要

ただし、大阪市契約規則第37条第1項第1号又は第3号に該当する場合は、契約保証金を免除する。

保証人 不要

## **(5) 次年度の契約更新**

次年度の契約更新にあたって、本市より意向確認を行う。委託事業者が2 (6) 実施要件等の条件を満たし、十分な受入れ実績がある等、適正な事業運営が行われていると認めた場合、継続して契約することができる。また、必要に応じて、実施状況の調査を行う場合があるため、対応すること。

契約更新の決定は、年度末に本市にて行うが、今後の施策方針や予算状況により変更される場合がある。

## **(6) その他**

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた時は、契約の解除を行う。

また、委託契約事項を遵守しない、受入れ実績がないなど、当該事業を継続させることが適当でないと本市が認めるときは、委託を取り消すことがある。この場合、受注者の損害に対して本市は賠償しない。また、取消しに伴う本市の損害について、受注者に損害賠償を請求することができる。

## **4 応募資格**

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと
- (2) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと
- (3) 大阪市税に係る徴収金を完納していること（ただし、大阪市税の納税義務を有する者に限る）
- (4) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと

## **5 欠格事項**

次の各号のいずれかに該当する法人等は選定を受けることができない。

- (1) 破産者で復権を得ない者
- (2) 役員に次の各号に該当する者がいる法人等
  - ア (1) に該当する者
  - イ 大阪市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者
  - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
  - エ 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
- (3) 民事再生法、会社更生法の適用を申請した法人
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした法人等
- (5) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対をすることを目的とした法人等

## 6 スケジュール

公募開始	令和6年6月20日(木)
説明会	令和6年7月5日(金)、7月17日(水)
申請書等の提出期限	令和6年8月26日(月)
審査結果通知	令和6年10月予定
事業開始	令和7年4月1日(火)

## 7 応募手続き等に関する事項

申請の受付、質問等にあたっては、いずれも土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日は行わない。

### (1) 募集要項の配付

ア 配付期間：令和6年6月20日(木)から令和6年8月26日(月)

イ 配付場所：本市ホームページにて公開

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000539156.html>

### (2) 説明会

「大阪市病児・病後児保育事業委託事業者募集にかかる説明会参加申込書」(様式9)に必要事項を記入のうえ、下記表の参加申込期限までに、電子メールで下記あて申し込むこと。既存の委託事業者を除き、原則、応募事業者は、説明会へ参加すること。

(メール送付先)

大阪市子ども青少年局子育て支援部管理課(子育て支援グループ)

メール：fb0007@city.osaka.lg.jp

	開催日時	開催場所	受付時間	参加申込期限
第1回	令和6年7月5日(金) 午後2時から4時	大阪市役所 2階 201会議室	午後1時45分 から	令和6年7月1日(月) 午後5時
第2回	令和6年7月17日(水) 午前10時から12時	大阪市役所 2階 201会議室	午前9時45分 から	令和6年7月12日(金) 午後5時
予備日	令和6年8月5日(月) 午後2時から4時	大阪市役所 2階 201会議室	午後1時45分 から	随時、調整

※第1、2回の説明会に参加できない事業者がいる場合等、予備として令和6年8月5日(月)に追加開催する。

### (3) 申請書等の提出

ア 申請書等の受付期限

令和6年8月26日(月)午後5時まで

書類確認に約1時間程度を要するため、あらかじめ来庁日時を電話により連絡すること。郵送、FAX、電子メール等による受付は行わない。

イ 提出書類

(ア) 申請書類

次表に掲げる書類を1部提出すること。

提出書類名称	様式
(1) 大阪市病児・病後児保育事業委託事業者申請書	様式1
(2) 大阪市病児・病後児保育事業委託事業者申請にかかる誓約書	様式2
(3) 印鑑証明書 ※申請者が登録している印鑑で、提出日において発行の日から3月以内のもの	証明書(原本)
(4) 法人登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合) 住民票の写し(個人の場合)	
(5) 大阪市税に係る納税証明書(直近2か年分) ※提出日において発行の日から3月以内のもの ※市町村民税の納税証明書について、非課税等の理由により発行されない場合は、その旨を記載した理由書を提出すること。理由書の様式は任意であるが、(3)の印鑑証明書の印が押印されたものであること。	

(イ) 事業計画書類

次表に掲げる書類を正1部、副4部(副は複写可)提出すること。

また、番号順にA4フラットファイルに綴じ、提出書類の番号毎にインデックス((1)～(15)と記載)を付けて提出すること。(様式3において、「作成している場合は、参考資料として添付すること」と記載のある書類を提出する場合は、様式3の次に並べ、「参考」と記載したインデックスを付けること。)なお、各書類はホチキス等でとめないこと。

提出書類名称	様式
(1) 大阪市病児・病後児保育事業事業計画書	様式3
(2) 最寄駅から実施施設までの経路及び非常時の避難場所までの避難経路等がわかる地図	任意様式
(3) 実施施設周辺の環境がわかる写真(撮影した場所を(2)の地図に明示すること。)	任意様式
(4) 実施施設建物の平面図(整備を予定している場合は整備前・整備後の平面図の両方及び整備費用の見積書(内訳が明示されたもの)を添付すること)	任意様式
(5) 実施施設建物の登記事項証明書	証明書(原本)
(6) 賃貸借(使用貸借)契約書又は賃貸借(使用貸借)契約書(案)(応募者の自己所有の施設である場合は提出不要)	任意様式
(7) 物件使用確認書(応募者の自己所有の施設である場合は提出不要)	様式4
(8) 採光及び換気、非常口、二方向避難経路の状況がわかる図面(地上までの避難経路が分かるものであること)及び写真(どの場所を撮影したものであるか図面に明示すること)	任意様式
(9) 大阪市病児・病後児保育事業の実施にかかる協力医療機関との連携確約書又は大阪市病児・病後児保育事業の実施にかかる指導医との連携確約書(応募事業者が医療機関であって、病院・診療所に併設し本事業を実施する場合は提出不要。)	様式5-① 又は 様式5-②

(10) 大阪市病児・病後児保育事業収支予算書(令和6、7年度)	様式6
(11) 法人等概要	様式7
(12) 法人定款又は寄付行為(個人の場合は開設届出の写し等)	任意様式
(13) 法人役員の名簿及び履歴書、評議員会を設置している場合にはその名簿(個人の場合は提出不要)	任意様式
(14) 直近2事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、監査報告書(財務諸表がない場合は、銀行残高証明等、現在の資産、財務状況がわかる資料。銀行残高証明が複数ある場合は同一日現在で提出することが必要)	任意様式
(15) 保育事業等の実績	様式8

#### ウ 提出場所

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課(子育て支援グループ)  
 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所2階北側  
 (電話: 06-6208-8399)

#### エ 応募上の注意事項

- (ア) 提出期間終了後の提出書類の追加及び差し替えは、原則として認めない。
- (イ) 応募に要する経費は、申請者の負担とする。
- (ウ) 法人等から提出された事業計画書等の書類の著作権は応募法人等に帰属する。ただし、提出された書類については、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き、公開されることがある。なお、提出された書類については返却しない。
- (エ) 提出後に辞退する際には、辞退届を提出すること。
- (オ) 提出後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の申請は無効とする。

## 8 審査に関する事項

### (1) 審査基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

	審査内容(概要)
事業者概要	事業の運営方針について 事業者の財務内容について 事業の実績について
事業計画	事業実施場所の状況・施設改修計画について 開所日・開所時間について 職員配置計画について 別途徴収金について 医療機関等との連携体制について
事業実施内容	保育・看護の内容について 利用手続きについて 食事について 児童の安全確保・事故等への対応について

## **(2) 審査方法**

提出書類にて審査を行う。必要に応じて、事業実施予定施設の実地調査や事業計画書等の内容に関する専門的かつ技術的な聞き取り調査により審査を行い、必要な基準を満たすと判断できる事業者を受託者として決定する。

## **(3) 失格事由**

次の事由に該当した場合は、審査の対象から除外する。

ア 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

イ その他審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。

## **(4) 審査結果の通知及び公表**

審査結果については、文書で通知するとともに、本市ホームページにて公表する。

# **9 事業者として果たすべき責任**

## **(1) 個人情報保護の取扱い**

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、個人情報保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例等の関係法令の趣旨を踏まえ、適切な管理を行わなければならない。

## **(2) 情報公開への対応**

事業者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じなければならない。

## **(3) 法令等の遵守**

事業の運営を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守しなければならない。

- ・ 児童福祉法
- ・ 医師法
- ・ 保健師助産師看護師法
- ・ 地方自治法、地方自治法施行令
- ・ 労働基準法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 大阪市個人情報保護条例
- ・ 大阪市情報公開条例
- ・ その他関連法規

なお、申請者が医療法人の場合は、参加申請の前に法人の所轄庁に相談すること。

また、本事業は社会福祉法第2条第3項に規定する第二種社会福祉事業であるため、児童福祉法の規定に基づき、事業開始前に病児保育事業開始届を本市へ提出する必要がある。

## **(4) 職員の資質向上**

事業者は、職員の資質、技能等の向上を図るため、各種研修会、セミナー等への積極的な参加を促すとともに、職員においても研修会等に積極的に参加し、自己研鑽に努めること。

### **(5) 危機管理体制**

事業者は、当該施設の安全管理を徹底し、定期的に火災などの避難訓練や防犯訓練を行うなど、事故防止に努めること。

## **10 担当課**

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課（子育て支援グループ）

住 所：〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所2階

電 話：06-6208-9399

FAX：06-6202-6963

電子メール：[fb0007@city.osaka.lg.jp](mailto:fb0007@city.osaka.lg.jp)

## 大阪市病児・病後児保育事業 委託事業者申請書

令和 年 月 日

(提出先)

大 阪 市 長

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者職氏名

大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型）にかかる委託事業者としての審査を受けたいので、別紙の書類を添えて申請します。

担当者氏名及び連絡先	担 当 部 署 : 担 当 者 氏 名 : 電 話 番 号 : F A X 番 号 : 電 子 メール :
------------	---

## 大阪市病児・病後児保育事業 委託事業者申請にかかる誓約書

令和 年 月 日

(提出先)

大 阪 市 長

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者職氏名

印

大阪市病児・病後児保育事業委託事業者への申請を行うにあたり、「令和6年度大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型）委託事業者募集要項」に定める応募資格をすべて満たしており、添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

## 大阪市病児・病後児保育事業 事業計画書

令和 年 月 日

(提出先)

大 阪 市 長

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者職氏名

大阪市病児・病後児保育事業（病児対応型）にかかる事業計画について、別紙の書類を添えて提出します。

担当者氏名及び連絡先	担 当 部 署 : 担 当 者 氏 名 : 電 話 番 号 : F A X 番 号 : 電 子 メール :
------------	---

※欄が不足する場合は、適宜拡張してご記入ください。

## ① 事業計画

### (1) 実施施設の名称等

実施施設名称 (仮称でも可)	
実施施設所在地	
実施施設最寄駅	

※最寄駅から実施施設までの経路及び非常時の避難場所までの避難経路等がわかる地図を添付すること

※実施施設周辺の環境が分かる写真を添付すること。(撮影した場所を地図に明示すること。)

### (2) 実施施設建物の構造等

構造	木造 ・ 非木造 (詳細: )		
保育室の階数	地上 階建ての 階	築年月	年 月
耐火建築物	耐火建築物 ・ 準耐火建築物 ・ その他 ( )		
権利関係	自己所有 ・ 賃貸借 (契約済・契約予定 賃料 円/月) 使用貸借 (契約済・契約予定)		
専有面積	m <sup>2</sup>		

※ 賃料は管理費等を含んだ金額とすること

※ 実施施設建物の平面図を添付すること。整備を予定している場合は、整備前・整備後の平面図の両方及び整備費用の見積書(内訳が明示されたもの)を添付すること

※ 実施施設建物の登記事項証明書を添付すること

※ 応募者の自己所有の建物でない場合は、賃貸借(使用貸借)契約書又は賃貸借(使用貸借)契約書(案)及び物件使用確認書(様式5)を添付すること

※その他、施設構造等の状況がわかる書類がある場合は添付すること

### (3) 保育室等の状況

保育室	m <sup>2</sup>
観察室又は安静室	m <sup>2</sup>
調理室	専用 ・ 兼用 (状況: )
手洗い設備の設けられた便所	専用 ・ 兼用 (状況: )
非常口・二方向の避難経路	
児童用手洗い設備 (便所以外)	有 ・ 無
保育看護に必要な用具・設備の状況	

- ※保育室、観察室又は安静室について、複数ある場合は各室ごとの面積を記載すること
- ※採光及び換気、非常口、二方向避難経路の状況がわかる図面（地上までの避難経路が分かるものであること）及び写真（どの場所を撮影したものであるか図面に明示すること）を添付すること
- ※整備予定の場合は、その旨記載すること

以下については、実施施設が2階以上にある場合は記載すること

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第32条第8号ロに規定する施設又は設備	
乳幼児の転落事故を防止する設備	
調理室と調理室以外の部分の区画の状況	
室内に面する部分の仕上げの状況	
非常警報器具等の状況	
可燃性の建具等の防火処理の状況	

(4) 事業実施日・実施時間等

事業開始予定時期	令和 年 月 日	利用定員	人
実施曜日	月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日		
上記に関わらず休業する日			
実施時間	基本時間	時 分 ~ 時 分	
	延長時間	時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分	
	特記事項		

(5) 従事者の状況

ア 従事者の配置状況

	常勤職員			非常勤職員		
	採用済	採用予定	計	採用済	採用予定	計
保 育 士	人	人	人	人	人	人
看 護 師	人	人	人	人	人	人
そ の 他	人	人	人	人	人	人
計	人	人	人	人	人	人

イ 採用予定の従事者の確保策及び確保の見通し

--

(6) 別途徴収金（昼食代等）について

別途徴収する内容	徴収金額	備 考
	円	
	円	
	円	

※ 診察料や緊急時の移送費については記載不要

※ 備考欄には積算等について特記事項がある場合に記載すること

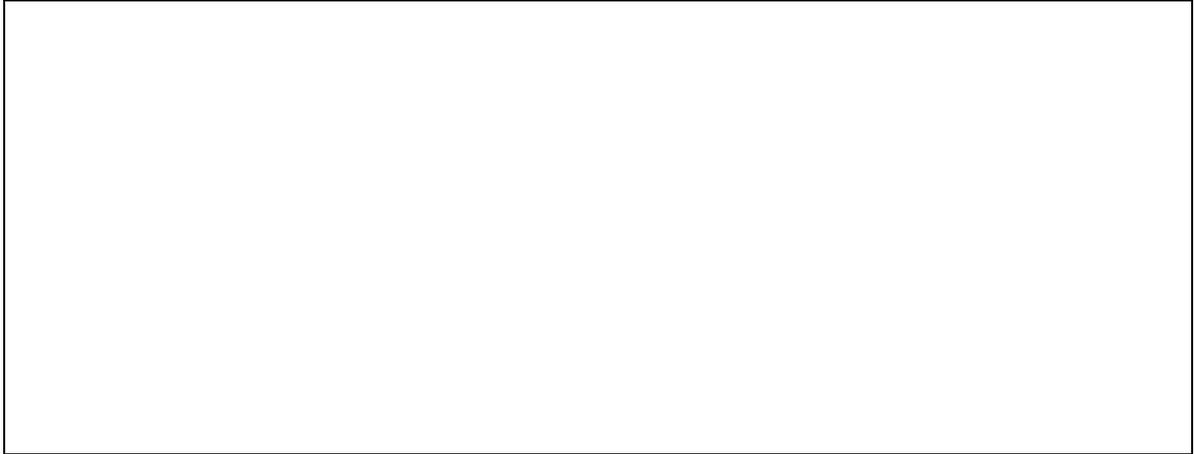
(7) 医療機関等との連携体制について

ア 協力医療機関・指導医

	医療機関名	診 療 科
協力医療機関		
指 導 医		

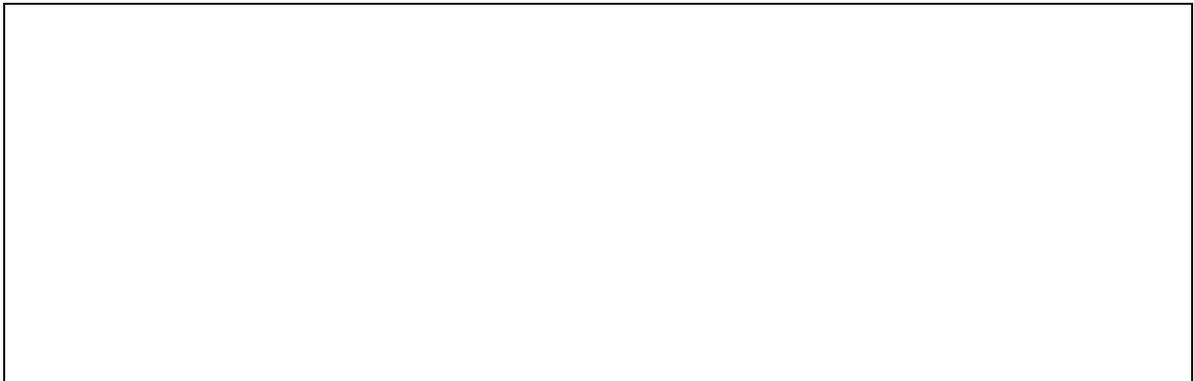
※ 指導医欄は、応募事業者が医療機関で病院・診療所で実施する場合は記載不要

イ 医療機関・関係機関・地域との連携について



(8) 事業の運営方針について

ア 大阪市病児・病後児保育事業参加申請の動機



イ 運営理念・目標



②事業実施内容

※欄が不足する場合は、適宜拡張して記入すること

(1)デイリープログラム（受入時から保護者のお迎えまでの流れ、職員の業務など）

時間	概ね0歳児～2歳児	概ね3歳児～5歳児	小学生

※別に作成する場合は、「別紙のとおり」と記載し、次ページに別紙を添付すること

※保育看護に関する指導計画等を作成している場合は、参考資料として添付すること

(2) 保護者対応・支援について

ア 日中の保育看護の内容について保護者への連絡方法

--

イ 保護者意見の収集・反映方法

--

ウ その他保護者支援に関する具体的な方策

--

(3)職員（看護師及び保育士）について

ア 職員の定着方法・職員間のコミュニケーション方法について

--

イ 職員の資質向上、育成方法について

--

(4)利用登録申請、利用予約から利用申請までの流れ

ア 利用登録申請について

(利用登録の受付方法)

(利用登録の際に保護者から確認する項目)

(利用登録の際に配慮すること等)

イ 利用予約から利用申請までの手続きについて

(利用予約の受付方法、利用予約の際に保護者から確認する項目)

(キャンセル待ちの方への対応)

(利用申請時に配慮すること等)

(5) 個人情報保護について

(個人情報に記載された書類の管理方法)
(個人情報の保護に関する従事職員に対する措置)
(その他、個人情報保護に関する取組み)

※本事業専用の個人情報保護に関する規程を作成している場合は、参考資料として添付すること

(6) 食事の提供について

ア 昼食、ミルク、おやつ提供方法及び内容（献立等）について

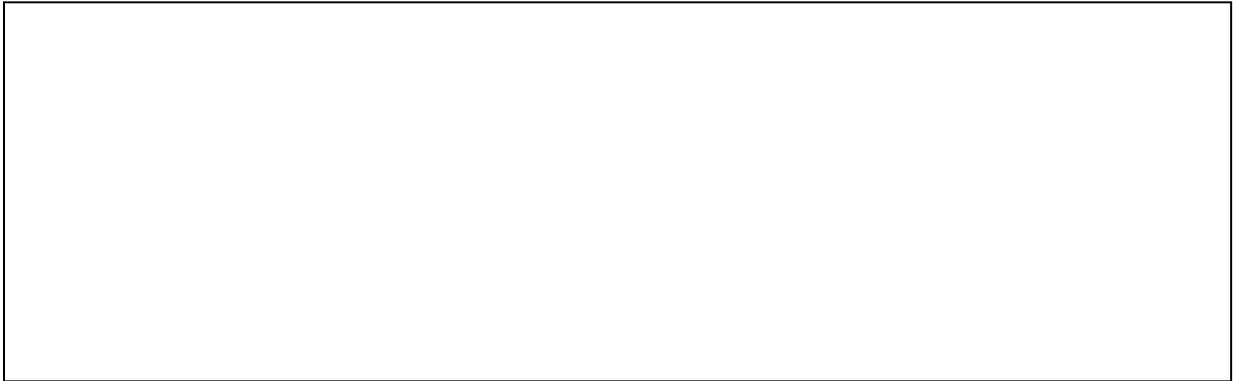
	提供方法	提供内容及び提供にあたって配慮すること
昼食		
ミルク		
おやつ		

イ 食材の管理等衛生面での配慮（感染防止の観点から）

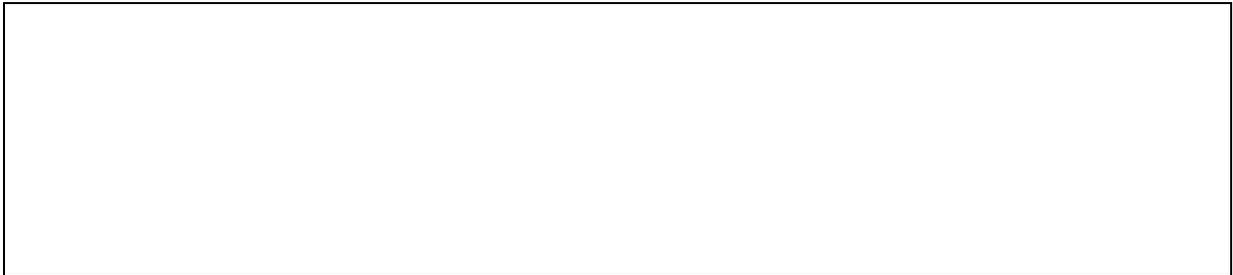
--

(7) 病児保育室内外での事故防止・安全対策について

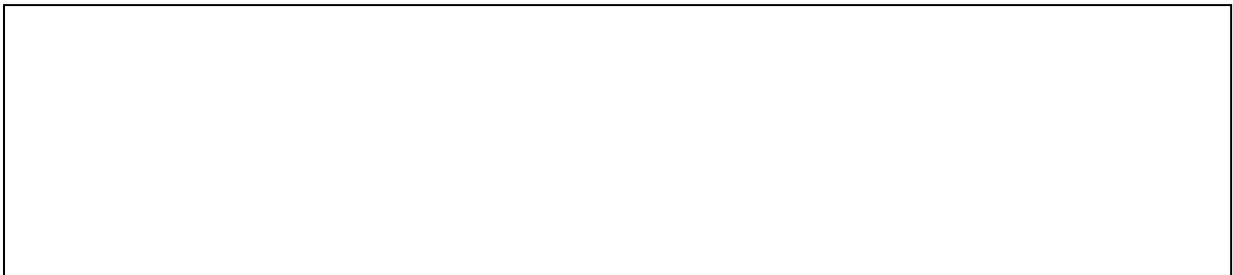
ア 保育看護における事故防止策について（投薬についても含む）



イ 非常災害・事故発生時の対応、防犯・防災への備えと対応について

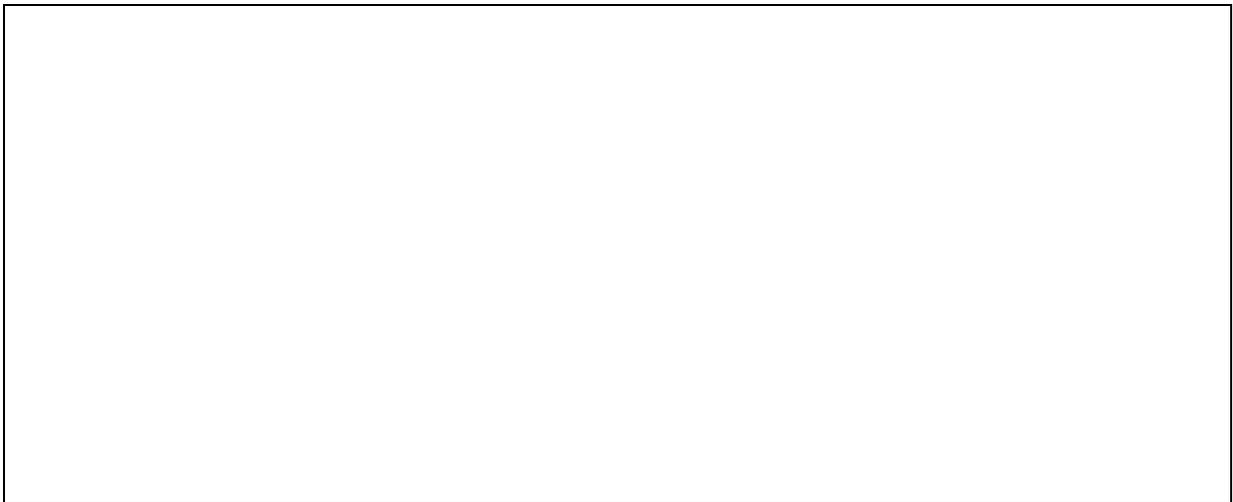


ウ 非常時の避難場所までの避難経路の考え方



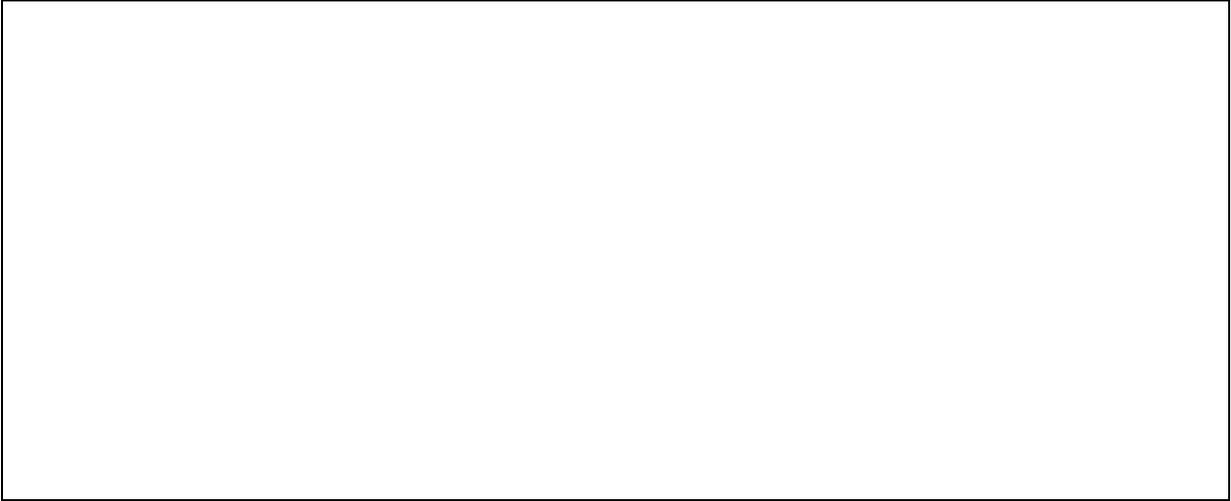
※本事業専用の事故防止・安全対策に関する規程を作成している場合は、添付すること

(8) 施設内感染防止対策について



※本事業専用の施設内感染防止対策に関する規程を作成している場合は、参考資料として添付すること

(9)病態急変時の対応について



※本事業専用の病態急変時の対応に関する規程を作成している場合は、参考資料として添付すること

## 物件使用確認書

下記物件の賃貸借又は使用貸借にあたり、令和6年度に大阪市が実施する大阪市病児・病後児保育事業委託事業者募集に借受者（予定含む）が応募し、事業者として決定された場合は、当該事業の用に供することを承諾します。

また、下記物件が区分所有建物である場合等において、物件を大阪市病児・病後児保育事業の用に供することについて管理組合等の承認が必要な場合には、既に内諾を得ていることを誓約します。

令和 年 月 日

所有者

住 所  
( 所 在 地 )

氏 名 印

※所有者が法人の場合は、氏名欄に法人名及び代表者職氏名を記入すること。

### 記

#### 1 物件の概要

所 在 地 ( 物 件 名 )	
--------------------	--

#### 2 借受者（予定含む）

住 所 ( 所 在 地 )	
氏 名	

※借受者が法人の場合は、氏名欄に法人名及び代表者職氏名を記入すること。

※ 本様式は、実施施設が自己所有でない場合に提出すること

## 大阪市病児・病後児保育事業の実施にかかる協力医療機関との連携確約書

### 1 応募事業者

応募事業者名	
所在地	
代表者氏名	

### 2 協力医療機関予定者

医療機関名	
所在地	
施設長氏名	

### 3 診療時間

診療時間	月	火	水	木	金	土	日
～							
～							
～							

※診療している時間・曜日に○を記入すること。

### 4 協力医療機関として連携する内容

<p>(病児・病後児保育利用中の児童の病態急変時に対応する内容)</p>     <p>(その他、日常の医療面での指導、助言等の内容)</p>
--

### 5 連携確約欄

上記1の事業者が、大阪市病児・病後児保育事業の委託事業者として決定されたときは、事業開始までに、上記4の内容の取り決めに文書で交わすとともに、事業開始後は、取り決め内容に基づき緊急時等に適切に対応することを確約します。また、上記4の内容については、決定後の事業者と大阪市との協議の結果に基づき、事業者から変更するよう要請があった場合は、誠実に対応します。

令和 年 月 日

協力医療機関予定者

医療機関名

代表者氏名

印

## 大阪市病児・病後児保育事業の実施にかかる指導医との連携確約書

### 1 応募事業者

応募事業者名	
所在地	
代表者氏名	

### 2 指導医予定者

医療機関名	
所在地	
医師氏名	

### 3 診療時間

診療時間	月	火	水	木	金	土	日
～							
～							
～							

※診療している時間・曜日に○を記入すること。

### 4 指導医として連携する内容

<p>(病児・病後児保育利用中の児童の病態急変時に対応する内容)</p>          <p>(その他、日常の医療面での指導、助言等の内容)</p>
--

### 5 連携確約欄

上記1の事業者が、大阪市病児・病後児保育事業の委託事業者として決定されたときは、事業開始までに、上記4の内容の取り決めを文書で交わすとともに、事業開始後は、取り決め内容に基づき緊急時等に適切に対応することを確約します。また、上記4の内容については、決定後の事業者と大阪市との協議の結果に基づき、事業者から変更するよう要請があった場合は、誠実に対応します。

令和 年 月 日

指導医予定者

医療機関名

代表者氏名

印

## 大阪市病児・病後児保育事業収支予算書（令和6年度）

〔収 入〕

費 目		金 額	備 考（積算基礎等）
収 入	大阪市委託料	円	
	大阪市補助金	円	
	利用料金収入	円	
	そ の 他	円	
	合 計	円	

※別途徴収金（昼食代等）については、その他欄に記載すること

〔支 出〕

費 目		金 額	備 考（積算基礎等）
支 出	人 件 費	円	看護師 @ × 人× 時間 保育士 @ × 人× 時間
	改 修 費	円	
	保 健 衛 生 費	円	
	保 育 材 料 費	円	
	消 耗 品 費	円	
	光 熱 水 費	円	
	備 品 購 入 費	円	
	通 信 運 搬 費	円	
	保 険 料	円	
	そ の 他	円	
	合 計	円	

※備考（積算基礎等）欄には、積算の単価等、内訳（具体的にどういった支出を予定しているか）を必ず記載すること。別紙により記載する場合は、別紙のとおりと記載し、別紙を添付すること

## 大阪市病児・病後児保育事業収支予算書（令和7年度）

### [収 入]

	費 目	金 額	備 考（積算基礎等）
収 入	大阪市委託料	円	
	利用料金収入	円	
	そ の 他	円	
	合 計	円	

※別途徴収金（昼食代等）については、その他欄に記載すること

### [支 出]

	費 目	金 額	備 考（積算基礎等）
支 出	人 件 費	円	看護師 @ × 人× 時間 保育士 @ × 人× 時間
	保 健 衛 生 費	円	
	保 育 材 料 費	円	
	消 耗 品 費	円	
	光 熱 水 費	円	
	備 品 購 入 費	円	
	通 信 運 搬 費	円	
	保 険 料	円	
	そ の 他	円	
	合 計	円	

※備考（積算基礎等）欄には、積算の単価等、内訳（具体的にどういった支出を予定しているか）を必ず記載すること。別紙により記載する場合は、別紙のとおりと記載し、別紙を添付すること

## 法人等概要

令和 年 月 日現在

フリガナ																	
名称																	
法人等の所在地	〒																
設立年月日																	
設立理念																	
事業経歴																	
役員数 ※法人のみ																	
法人等の雇用 する職員数	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>常勤(人)</th> <th>非常勤(人)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			常勤(人)	非常勤(人)												
	常勤(人)	非常勤(人)															
その他特記事項																	

※ 法人定款又は寄付行為（個人事業者の場合は開設届出の写し等）を添付すること

※ 法人の場合、法人役員の名簿及び履歴書、評議員会を設置している場合にはその名簿を添付すること

※ 直近2事業年度の事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、監査報告書（財務諸表がない場合は、銀行残高証明等、現在の資産、財務状況が分かる資料）を添付すること

### 保育事業等の実績

事業名	
事業の実施時期	
事業の実施場所	
事業概要	
年間利用者数 (参加者数など)	
運営形態 (直営、受託を含む)	

- ※ 上記事業に係る実績報告書を作成している場合は添付すること
- ※ 上記事業に係る、直近2事業年度の施設監査結果報告書(所轄庁へ提出した改善報告書の写しを含む)又は認可外保育施設立ち入り調査結果又は認可外保育施設指導監査基準を満たす証明書がある場合は添付すること
- ※ 複数ある場合は、施設(事業)ごとに作成すること

## 大阪市病児・病後児保育事業 委託事業者募集にかかる 説明会参加申込書

大阪市こども青少年局子育て支援部管理課(子育て支援グループ) 宛  
(電子メール: fb0007@city.osaka.lg.jp)

令和 年 月 日

次のとおり、説明会の参加申込みをいたします。

法人等名称	
法人等所在地	
参加者氏名 (2名まで)	
参加希望日 (参加希望日 の左欄に○)	【    】 第1回説明会 令和6年7月5日(金)午後2時から ※参加申込期限令和6年7月1日(月)
	【    】 第2回説明会 令和6年7月17日(水)午前10時から ※参加申込期限令和6年7月12日(金)
担当者氏名 及び連絡先	担 当 部 署 : 担 当 者 氏 名 : 電 話 番 号 : F A X 番 号 : 電 子 メール :
備 考	

(注)この申込書は、電子メールで送付すること。

※第1、2回の説明会に参加ができない事業者がいる場合、予備として令和6年8月5日(月)に説明会を追加開催する予定です。