

令和 8 年度 淀川区訪問型病児保育（共済型）推進事業業務委託（概算契約）
基本仕様書

1 事業の目的

淀川区では、子どもが病気の時、自宅で必要な病児保育サービスを受けられるように、病児保育サービス供給量を増加させ、全ての子育て世帯が安心して子育てができるまちをめざしている。

淀川区訪問型病児保育（共済型）推進事業は、利用登録者（保護者）が会費を拠出し、保育料に充てる方式の共済型モデル事業として実施し、区民の相互扶助を促進するとともに、病児保育サービスを必要としている常勤就労者等の実際のニーズに合ったサービス提供を目的とする。

本事業は、児童福祉法第 6 条の 3 第 13 項に基づく「病児保育事業」に該当し、第 2 種社会福祉事業である。

2 事業内容

淀川区内で生後 6 か月から小学校 6 年生までの子ども（以下「児童」という。）を養育している世帯に対して、自宅における訪問型病児保育サービスを提供する。

基本的な業務の流れは、次のとおりである。

（１）淀川区民と受託事業者との契約（利用登録）

受注者は、サービス内容や利用者負担に係る書面を交付したうえで説明を行うことにより、利用登録者の理解を十分に得た後、利用登録を受け付ける。

（２）利用登録者からの利用料等の徴収

受注者は、毎月、利用登録者から別表 1 に定める月会費を徴収すること。ただし、月会費及び追加保育料に未納が生じた場合は納付確認がとれるまでの期間についてはサービスの利用を停止し、また、督促によっても滞納が続く場合は利用登録を抹消することができる。

（３）保育者の派遣

受注者は、利用登録者からの依頼に応じて次のとおり保育者を派遣し、保育を開始すること。原則として、派遣先は児童の自宅とし、児童の引き受け及び引き渡しは児童の保護者から受けることとする。

派遣保証対象外の依頼を除き、派遣依頼を受けたにもかかわらず、保育者を派遣できなかった場合は、速やかに発注者に報告し対応を協議すること。

派遣依頼時間	保育開始時間
前日 20 時まで 【派遣保証対象】	当日 8 時から開始
前日 20 時から当日 8 時まで 【派遣保証対象】	当日 8 時以降、10 時までに開始
当日 8 時以降 【派遣保証対象外】	保育者を確保できる範囲で速やかに

(4) 広報活動等

受注者は、上記の事業内容を広く区民に周知するため、発注者と協働し、以下の広報活動等を実施すること。

ア インターネット用ホームページの掲載（既存のものへの追加・変更を含む。）

イ チラシ・ポスターの調製

ウ その他、必要と思われる広報

また、受注者は実施した広報活動の内容について、年2回（①9月末まで分を10月末までに、②3月末まで分を3月末までに）受注者に報告しなければならない。

(5) 利用者状況調査等の実施

受注者は、サービスの向上及び保育状況の把握のため、発注者と協働し、下記の利用者状況調査等を実施すること。利用者状況調査等の結果については、年2回（①9月末まで分を10月末までに、②3月末まで分を3月末までに）取りまとめたうえで報告すること。

ア 利用者向けアンケート（利用回次ごと）

イ 利用登録者向けアンケート（年1回以上）

3 利用登録の制限

次の場合、受注者は利用登録を制限することができる。なお、利用登録の制限を行った場合は、当該児童名およびその理由を、実施報告とともに報告すること。

(1) 1歳未満の児童で、家庭内に喫煙者がいる場合。

（乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する厚生労働省のガイドラインに基づいた対応）

(2) 喘息等の既往症がある場合で、吸引や吸入など特別な医療行為が必要な場合。

(3) 過去に月会費等の滞納を理由に利用登録を抹消し、未納が解消されていない場合。

(4) (1)～(3)のほか、過去の利用状況等から今後利用登録（継続）することがふさわしくないと判断される場合。

4 利用登録の停止

原則として、受注者は新規の利用登録を停止してはならない。ただし、新規利用登録を継続することにより保育者が確保できないなど、当該事業の継続が困難になると認められる場合は、現状の報告及び利用登録の再開に向けた対策等を書面にて発注者に提示し、かつ発注者の了承を得た場合のみ利用登録の停止を認めることとする。

5 保育者派遣の要件

次の場合、受注者は保育者を派遣すること。ただし、保育環境において児童又は保育者の安全性が確保されない場合等においては、保育者の派遣を拒否又は退去させることができる。

医療機関受診後、医師連絡票（診療情報提供書）により、入院等の必要がなく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、又は、病気の回復期であることから、集団保育が困難であると判断され、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場合。ただし、医師が訪問型病児保育の実施を不可と判断する場合、はしかや新種のウィルスに罹患している場合を除く。

6 派遣する保育者の人数

児童1人に対して、1人以上の保育者を派遣する。

なお、サービス提供の開始から終了までの間における保育者の交代については、原則として認めない。ただし、派遣時間が長時間等になるなど、やむを得ず保育者の交代が必要な場合は、予め保護者の承諾を受けることとする。

7 実施場所

病児保育の実施場所は、原則として淀川区内にある児童の自宅とする。

8 サービス提供曜日及び時間

（１）サービス提供曜日は月曜日から金曜日とする。

なお、祝日、年末年始期間（12月28日から1月4日まで）、お盆期間（8月13日から8月15日まで）を除く。

（２）サービス提供時間帯は8時から18時30分までの10時間30分とする。

9 契約期間及びサービス提供開始時期

（１）契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

（２）サービス提供開始時期

令和8年4月1日

（３）その他

本契約は、令和8年度予算成立を前提とし予算が成立しない場合は無効となる。

10 保育実施における留意点について

安全で安心な保育実施のため、受注者は以下の点に留意しなければならない。

（１）既往症やアレルギー等の対象児童に係る情報を事前に収集すること。

（２）保育実施時は、常に児童の体調に留意し、児童の睡眠時においても呼吸をしているか定期的にチェックすること。

（３）児童の飲食物は、保護者が用意したものを提供すること。

（４）与薬は、予め医師等の指示事項を十分に確認し、薬剤の使用方法を遵守すること。

（５）自宅内の機器や物品等については、予め保護者に了承を得て、使用すること。

（６）実施した保育内容についての記録を作成しておくこと。

(7) 保育者の勤務労働条件については、関係法令を遵守し、適切な措置を行うこと。

1 1 本部機能について

受注者は、保育者を派遣している時間帯は、必ず本部スタッフを待機させ、緊急対応等ができる本部機能を維持すること。また、本部と現場の保育者が緊密に連携できる実施体制を整えること。

1 2 保育者の資格及び届出

保育者については、「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」に定める研修を修了した看護師、准看護師、保健師、助産師、保育士、研修により市町村長が認めた者のいずれか1名以上とし、着任後も当該研修内容を継続受講し、その資質の維持向上を図るものとする。

受注者は、派遣する保育者について、その保有する資格や研修受講状況等を予め発注者に届出しなければならない。また、保育者に変更があった場合は随時発注者に報告しなければならない。

1 3 人権研修について

受注者は、従事者がさまざまな人権問題について、正しい認識を持って業務の遂行をするよう、人権に関する研修を実施すること。研修の実施状況については、契約期間終了日までに発注者に報告すること。

1 4 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施について

受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。研修等の実施状況については、契約期間終了日までに発注者に報告すること。

1 5 医療機関との連携

受注者は、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、助言を行う指導医を選定し、緊急時の対応等について、文書により取決めを行うこと。

また、当該取決めを証する文書の写しを作成し、受注者に提出すること。

1 6 緊急時における対応

受注者は、悪天候等による警報時や火災時、また病児・病後児の容態変化等の不測の事態への危機管理対策を備えるとともに、利用者への説明責任を果たすため、保育者への指導等を継続して実施すること。

17 損害賠償保険への加入

受注者は、万一の事故に備え、損害賠償保険へ加入し、保険証券等の写しを発注者に提出すること。

18 個人情報の保護について

受注者は、個人情報の取扱いについては、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うこととし、事業を実施する上で知りえた個人情報の保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

万一、個人情報の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、速やかに発注者に報告すること。

19 苦情解決の仕組みについて

受注者は、利用者等からの苦情に対応する窓口を設けるとともに、事業に関する責任者を明確にすること。また、問題解決は受注者により解決を図ること。

受注者は、保育中の事故や児童虐待が疑われる事案が生じたとき、直ちに発注者に報告し、発注者との協議に基づき適切に対応すること。

20 事業実施状況の報告について

受注者は、各月の事業実施後速やかに登録及び利用状況等についての報告書を作成し、翌月10日（閉庁日の場合は前開庁日）までに発注者へ提出すること。また、医師連絡票の原本等の資料については、報告書の提出後に、発注者の指示に従い速やかに発注者へ提出すること。

また、事業終了後に収支報告書を作成し、発注者の指定する期日までに提出すること。

なお、本事業に係る経費については、他の事業と区分して管理し、収支に関する書類については、委託契約期間終了後、5年間適切に保管しておくこと。

21 利用者負担額について

受注者は、利用登録者に対して別表1に定める金額を請求すること。なお、別表1に定める内容以外の登録料、年会費、更新料等の負担は一切求めないこと。

22 業務委託料について

当初契約金額は、7,638,000円（第2種社会福祉事業のため消費税は非課税）とする。

委託料は実績に応じて算出し、各月の業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。

当初契約金額は概算金額であり、実績に応じて、年度末時点において業務委託料を確定させる。年度途中において、利用実績の増加等により委託料が当初契約金額を超過する見込みとなった場合は、速やかに発注者と協議すること。

なお、上記の当初契約金額については別表３のとおり積算している。

2 3 実地検査及び指導等

発注者は、受注者が適正な事業運営を行っているか、適宜、実地検査を実施し、必要な指導等を行えることとし、受注者はこれに誠意をもって協力すること。

2 4 再委託等について

- ① 業務委託契約書第16条第１項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 児童の保育及び看護について

- ② 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- ③ 受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- ④ 地方自治法施行令第167条の２第１項第２号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- ⑤ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、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ている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第３項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第２項及び第16条の２第２項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

2 5 その他

この仕様書に定めのない事項、又はこの仕様書の各項について疑義の生じたときは、受注者は発注者と協議を行い、その指示に従わなければならない。

別表 1 利用者負担料金表

項目		料金
① 月会費	一般世帯	児童 1 人あたり月額 5,000 円（非課税）
	児童扶養手当 受給世帯	児童 1 人あたり月額 1,000 円（非課税）
	生活保護 受給世帯	児童 1 人あたり月額 1,000 円（非課税）
② 保育者の派遣に係る交通費		実費（要上限設定）
③ 受診代行に係る交通費 （タクシー料金）		実費
④ 受診代行に係る医療費等		実費
⑤ キャンセル料（当日 6 時以降）		2,000 円（非課税）
⑥ 追加保育料		1 時間あたり 2,000 円（非課税）

※児童扶養手当受給世帯については、当該月の 1 日時点で受給していれば、該当するものとして取り扱う（当該月途中で受給開始した場合は翌月から該当するものとして取り扱う）。

生活保護受給世帯についても、同様に取り扱う。

上記は、別表 2・別表 3 においても同じとする。

なお、生活保護受給世帯とは、生活保護法第 11 条第 1 項で挙げられたいずれか一つの扶助もしくは複数の扶助の給付を受けている世帯である。

別表 2 委託料金表（実績払分）

項目	料金
① 利用登録者加算料	児童 1 人あたり月額 3,000 円（非課税）
② 児童扶養手当受給世帯登録加算	児童 1 人あたり月額 2,000 円（非課税）
③ 生活保護受給世帯登録加算	児童 1 人あたり月額 2,000 円（非課税）
④ 障がい児登録加算	児童 1 人あたり月額 1,000 円（非課税）

※④について、身体障がい者手帳・精神障がい者福祉手帳・療育手帳の各種が交付されていれば障がい児に該当する。

※上記②③のいずれの事由にも該当する場合は、どちらか一方のみを加算対象とし、重複加算はしない。

別表3 当初契約額の積算（参考） 単価については別表2参照

項目	料金
利用登録者加算料	各月の登録者数を合計し、年間で延べ2,400人と想定 @3,000×延べ2,400人＝ <u>7,200,000円</u>
児童扶養手当受給世帯 登録加算	各月の登録者数を合計し、年間で延べ177人と想定 @2,000×延べ177人＝ <u>354,000円</u> （利用者負担減免分）
生活保護受給世帯 登録加算	各月の登録者数を合計し、年間で延べ24人と想定 @2,000×延べ24人＝ <u>48,000円</u> （利用者負担減免分）
障がい児登録加算	各月の登録者数を合計し、年間で延べ36人と想定 @1000×延べ36人＝ <u>36,000円</u> （指導医相談経費）

上記各項目の合計が7,638,000円となる。

なお、数量は概算であり、実績に応じて年度末に業務委託料を確定させる。