

江東区病児・病後児保育事業実施委託 企画提案仕様書

1 目的

江東区病児・病後児保育事業（以下「事業」という。）は、病気の初期から回復期の乳幼児（病児・病後児）について、普段通う保育施設での集団保育が難しい時期に、区が委託する施設において預かることにより、子育てと就労の両立を支援することを目的とする。

2 原則

受託者は本事業の実施に当たり、江東区病児・病後児保育事業実施要綱（平成17年12月13日17江子保第1022号）（以下、「要綱」という。）を遵守すること。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日（令和8年度）

※ただし、事業実績が良好な場合は次年度以降も委託契約を継続する。

※履行開始は令和8年4月1日を想定しているが、開設日よりそれ以降の日付となる可能性がある。

4 施設の整備

受託者は本事業を実施するため、以下の項目及び要綱に定める要件を満たす施設を整備すること。

（1）施設種別

病児・病後児対応型施設

乳幼児が病気の回復期に至らない場合で、かつ、当面の症状の急変が認められない場合において、当該乳幼児を医療機関等に付設された隔離機能を有する専用スペースで保育し、1日に1回以上医師が回診を行う等乳幼児の症状の変化に的確に対応できる体制を整えている施設

（2）付設型又は単独型の別

小児科又は内科のある医療機関に付設する施設もしくは、上記（1）施設種別にある条件を整えている施設

（3）施設面積等要件

保育室、観察室又は安静室、調理室及び調乳室等事業の実施に必要な設備を有すること。

ア 保育室 定員1人当たり1.98㎡以上かつ1室8.0㎡を下回らないこと。

イ 観察室又は安静室 利用定員1人当たり3.3㎡以上で、児童の静養又は隔離の機能をもつ部屋であること。

ウ 専用の調乳室が設けられない場合は、調理室の一部を調乳場として区画すること。

エ 保育室及び観察室又は安静室は、採光及び換気が確保されていること。

オ 便所には手洗い設備が設けられているとともに、実施施設の他の部分と区画されており、かつ乳幼児が安全に使用できるものであること。

カ 保育室内等、実施施設の安静室、調理室、調乳室及び便所以外の部分に、乳幼児用手洗いが設けられているのが望ましいこと。

キ 事故防止及び衛生面に配慮されているなど、児童の養育に適した場所とすること。

(4) 整備物件の条件

- ア 建築基準法等の法令上、改装により病児・病後児保育事業を実施できること。
- イ 利用児童の安全に配慮した2か所2方向の避難経路が確保されていること。
- ウ 賃貸物件の場合、事業者として決定した場合には確実に借り受けることができること。

5 利用定員

利用定員は1日4人とする。

6 職員配置

受託者は本事業を実施するための職員（以下「保育者」という。）を以下のとおり配置すること。

- (1) 看護師等 事業を専門に担当する常勤保健師又は看護師1名
- (2) 保育士 非常勤保育士1名以上（ただし、開所時間中において常に1名以上配置していること。）

7 開室時間等

- (1) 開室時間 午前9時から午後6時までの間の8時間以上9時間まで
- (2) 開室日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除いた日とする。
ただし、受託者は医療機関の夏季休業等、上記以外の休日について事前に区と協議の上、設定することができる。

8 業務内容

(1) 業務概要

病気にかかり、又は病気の回復期にあり、集団保育が困難な対象児童（下記(2)）について、受託者である医療機関の医師（又は受託者が本事業のために連携する医師）が診察を行い、要綱に基づき利用可能な状態であると認めた場合に、受託者が本事業のために整備した施設（以下「実施施設」という。）において保育を行う。

(2) 対象児童

区内に住所を有し、原則として満1歳以上の幼児で次のア～ウに該当する者

ただし、受託者において、安全に受入れが可能な場合には1歳未満でも受入れ可とする。

- ア 要綱に定める保育施設に入所または家庭福祉員を利用している者
- イ 要綱に基づき事前登録した者
- ウ 病気にかかり、回復期には至らないが、当面の症状の急変は認められない者又は病気の回復期にある者であって、医療機関による入院加療の必要はないが安静の確保に配慮する必要がある、集団保育が困難な者
- エ 保護者が要綱に定める要件に該当し療育することができず、他に養育する者がいない者
- オ 要綱に基づき実施施設の利用予約を行った者

- (3) 医療の連携体制
指導医をあらかじめ選定し、医療の連携体制を十分に整えること。
また、1日に1回以上医師が回診を行うことや緊急時の受入れ等、児童の症状変化に的確に対応し、安全に保育できる体制を整えること。
- (4) 症例の目安
指導医等との協議により対応可能な症例等の目安を作成し、保護者に対して周知し、理解を得ること。
- (5) 保育の内容
保育の内容は、保育所保育指針（平成29年3月31日厚生労働省告示第117号）に準拠し、適切な保育を実施するために必要な措置を講ずること。
- (6) 保育中の健康管理
体温の管理等、児童の健康状態を適切に把握するとともに、児童の症状に応じて安静を保てるような処遇内容とすること。
- (7) 感染防止
複数の児童を受け入れる場合に、他の児童への感染に配慮すること。
児童の受け入れに際しては、予防接種の状況を確認するとともに、必要に応じて予防接種をするよう助言すること。
また、手洗い等設備の設置をはじめ、衛生面への十分な配慮を施すことで他の児童や保育者への感染防止を図ること。
- (8) 保護者への支援
保護者との信頼関係の構築に努めるとともに、病気に関する知識及び児童の看護方法を伝える等子育て支援に積極的に取り組むこと。
- (9) 利用料の徴収
受託者は利用料（保護者負担）として1人1日当たり2,000円を実施施設において徴収すること。
- (10) 健康診断
受託者は保育者として健康で保育に適した人材を配置すること。また、健康管理のため、次の診断及び検査を実施し、事実を証明する書面を添えて区に報告するものとする。
 - ア 年1回の健康診断を行うこと。
 - イ O-157検査を項目に含む検便を原則として月1回実施すること。また、検査の結果において、保育に支障のある所見があった場合には、速やかに対処し、その結果を証明する書面を添えて甲に報告するものとする。なお、検便の検査結果については、毎月報告するものとする。
- (11) 職員研修
受託者は、保育者に対し、事故の発生防止等のため、随時研修を行うものとする。
- (12) 保険の加入
受託者は次の事項について、事実を証する書面を添えて、区に報告するものとする。
 - ア 賠償責任保険に加入すること。
 - イ 乳幼児及び保育者に対しての傷害保険に加入すること。
- (13) 実績報告
受託者は各月において実績報告書を作成し、区に対し、原則翌月10日までに提出するものとする。

(14) 書類等の保管、整備

受託者は業務にかかる経費の関係帳簿その他の書類を整備し、委託期間終了後5年間、これを保管しなければならない。

(15) 特例報告

受託者は次のア～ウのいずれかに該当する場合は、応急措置を講ずるとともに、直ちにその状況を区に報告し、その指示を受けなければならない。

ア 非常災害その他の事故により、委託業務の履行が困難になったとき。

イ 児童に事故があったとき。

ウ 上記ア、イに掲げるもののほか、委託業務の履行に支障をきたすような異例の事態が生じたとき。

(16) その他

ア 実施施設の空き状況を見える化する予約システムを導入する等、利便性の確保に努めること。

イ 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等を適宜実施すること。

9 委託料

区は、上記 8 の (13) の実績報告等により毎月の履行確認後、受託者から請求に基づき委託料を支払うものとする。(年12回払い)

10 検査

区は、必要と認めるときは、受託者に対し事業の報告を求め、又は区の職員を実施施設に派遣して検査させるものとし、受託者は、これに協力しなければならない。

検査の結果、改善を要すると認められる事項があったときは、区は受託者に対し必要な指導を行うことができる。

11 賠償責任

受託者は、受託業務遂行中に、その責めに帰すべき事由により、区または児童に対して、損害をあたえたときは、その賠償責任を負うものとする。

12 契約の解除

(1) 区は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

ア 受託者が本事業にかかる契約条項に違反したとき。

イ 受託者が契約解除を申し出たとき。

ウ 受託者が区に対して偽りの報告をしたとき。

エ 受託者に社会的信用を失墜する行為があり、契約を継続するのが不適当と認められるとき。

(2) 上記 (1) の規定により、契約を解除した時は、受託者は契約書に定める基準により算定した年間の合計金額の100分の10に相当する金額を区に支払うものとする。ただし、正当な理由により、契約の解除を申し出た場合においては、これを適用しないことができる。

(3) 上記 (1) の規定により、契約を解除した場合において、不履行部分があるときは、受託者は区に当該不履行部分に対する代金相当額を返納するものとする。

1 3 守秘義務

受託者は受託業務を遂行するに当たって、別記特記条項を遵守し、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

1 4 権利の譲渡

受託者は受託業務から生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は担保に供してはならない。

1 5 協議

受託業務にかかる契約書の条項の解釈に疑義が生じたとき、又は当該契約書に定めのない事項については、区と受託者による協議の上定めるものとする。

個人情報の取扱いに関する特記条項

(個人情報保護法等の遵守)

第1条 乙は、個人情報の保護に関する法律のほか、甲の定める江東区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則並びに情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順に基づき、個人情報の取扱いに関する特記条項（以下「特記条項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、仕様書及び特記条項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、仕様書及び特記条項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書及び特記条項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本委託業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から、秘密保持に関する誓約書（甲に対する誓約書をいう。）を徴取し、これを甲に提出しなければならない。

(再委託)

第7条 乙は、本委託業務の委託をしてはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 乙は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(個人情報の受渡し等)

第11条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

- 2 本委託業務において電子計算組織の運用又は保守をする場合は、乙は、業務の着手前に、接続又は操作をすることができる情報の種類及び範囲並びに接続又は操作の方法について甲の指示を受けるものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第12条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

- 2 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 乙は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故にかかわる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記条項に定める義務を履行しない場合は、特記条項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記条項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害が発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。