

高槻市立五領認定こども園分室等運営業務委託に係る仕様書

1 業務名

(1) 高槻市立五領認定こども園分室運営業務

(2) 業務実施場所

名称 高槻市立五領認定こども園分室（以下、「五領分室」という。）

住所 高槻市上牧北駅前町8-1

保育面積等 339.31㎡

（保育室①45.69㎡、保育室②37.48㎡、保育室③80.99㎡、保育室④41.75㎡、遊戯室 63.26㎡、事務室 39.53㎡、調理室 30.62㎡）

(3) 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

また、契約締結日から令和9年3月31日までの期間は運営準備期間とし、円滑な運営に向けた施設整備等を実施すること。

(4) 業務内容

① 保育の実施

- ・年度利用保育

高槻市立幼保連携型認定こども園条例第12条第1項第3号（施行日：令和9年4月1日）に規定する一時預かり保育の年度利用保育をいう。

- ・年度利用保育における給食調理

② 施設及び備品等の日常管理に関する業務

保育に係る環境を良好に維持し、保育業務が常に快適かつ衛生的に行われるために、日常的な掃除、施設及び備品等の点検・管理を行うこと。また、不可抗力により生じた施設の不備や不具合が明らかになった場合は、直ちに甲へ報告し、協議すること。

ア 日常的な掃除業務

イ 日常的な施設及び備品等の点検・管理

ウ 保育室を安心して過ごせる環境づくりに努め、年齢・発達に応じた生活・遊び空間にするための外観上の工夫・提案を積極的に行うこと

③ その他必要な管理業務

ア 入所案内等作成

イ 入所時面談及び入退室手続きにおける連携

ウ 利用実績の集計

エ 職員勤怠実績の提出

オ 年度利用保育の延長保育申請書の徴取

カ 保育日誌の作成及び毎月の業務報告書の提出

キ 各種統計等の資料作成、利用者の意向調査等

ク その他、管理運営上必要であって、上記いずれにも該当しない軽易な業務

※③ア～ウの入所関係業務については、令和12年4月入所に係る業務まで委託の対象とする。なお、契約期間終了時には円滑な引継ぎを行い、運営に支障をきたさないよう万全を尽くすこと。

※③ウの利用実績については、電子データ（CSV形式またはExcle形式(.xlsx)のファイル）で提出することとし、同電子データは、最低限「氏名・フリガナ・生年月日・日毎の利用実績（利用の有無）」の属性を保持すること。

※③エについては、電子データ（CSV形式またはExcle形式(.xlsx)のファイル）で提出することとし、同電子データは、最低限「職員氏名・勤務日・勤務開始時間・勤務終了時間」の属性を保持すること。

(5) 業務対象者・定員・実施日時・利用者の決定方法

① 対象者

市内に住所を有し、次に掲げる要件を備える子どもであること。

(ア) 子ども・子育て支援法第19条第2号及び第3号の内閣府令で定める事由により家庭において必要な保育を受けることが困難であり、かつ、保育が必要な状況及び理由を考慮して市長が特に保育を行う必要があると認める子どもであること。

(イ) 年度利用保育を利用しようとする子どもの保護者が当該子どもについて次に掲げる保育の利用の申込みをしており、当該保育を受けていない子どもであること。

・保育所（児童福祉法第7条第1項に規定する保育所をいい、認定こども園法第3条第1項の認定を受けたもの及び同条第11項の規定による公示がされたものを除く。）における保育

・認定こども園（認定こども園法第2条第6項に規定する認定こども園をいい、子ども・子育て支援法第27条第1項の確認を受けたものに限る。）における保育

・家庭的保育事業等（児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等をいい、同法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業にあつては、同項第1号イ、ロ又はハに規定するその他の乳児又は幼児を保育する場合に限る。）による保育

② 定員

各年度の定員は下表のとおりとする。

年度	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
令和9年度	5人	7人	15人	8人	9人	44人
令和10年度	5人	7人	15人	16人	9人	52人
令和11年度	5人	7人	15人	16人	17人	60人

③ 実施日時

月曜日から土曜日までの午前7時00分から午後6時00分まで。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から同月31日まで並びに1月2日及び同月3日）は除くものとする。

※午後6時00分から午後7時00分は延長保育となる。

④ 利用者の決定方法

高槻市において、利用調整を行う。ただし、年度末にて一旦、退室とする。

2 業務履行上の条件等

(1) 基本事項

以下の法令等を遵守した運営を行うこと。

- ① 児童福祉法（昭和22年法律第164号）を遵守し、保育の実施に当たっては、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第百十七号）を尊重しなければならない。また、「認可外保育施設指導監督基準」（平成13年3月29日厚生労働省雇児発第177号通知別添）を踏まえ運営すること。
- ② 「保育所における感染症対策ガイドライン」（こども家庭庁）等を遵守し、適切な感染症対策を行うこと。
- ③ この仕様書に特別の定めがない場合は、幼保連携型認定こども園の分室内で実施する一時預かり保育業務という趣旨を理解し、適切な保育の実施及び保育環境の整備に努めること。
- ④ 公共の業務に携わる重要性および特定個人情報を含む個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う重要性を十分に認識し、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」および「高槻市個人情報保護条例（昭和61年高槻市条例第41号）」を遵守するとともに、情報の厳格な管理および適切な運用のために必要な万全の体制を整備すること。
- ⑤ 本業務に携わる者は、個人情報はもちろんのこと、業務の遂行を通じて知り得た情報を漏らし、または盗用してはならず、その職を退いた後も同様とする。
- ⑥ 本業務に関する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。
- ⑦ 台風等の緊急時であっても、可能な限り通常業務ができる体制にすること。緊急の場合の対応は、甲の指示に従うこと。
- ⑧ 本業務の実施にあたり、人権を侵害することのないよう留意すること。
- ⑨ 障がいをもった児童等の要配慮児童についても、（3）保育体制・内容の配置基準の範囲内で、可能な限り受け入れを行うこと。
- ⑩ 保育や施設運営面等について、近隣住民等から苦情や要望等があった場合や事前説明が必要な場合には、甲と連携をとりながら、責任をもって対応すること。
- ⑪ 児童福祉法及び児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）の趣旨を深く理解し、児童の権利擁護及び児童虐待の防止に努めること。また、保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和7年8月改定）を遵守し、児童の最善の利益を考慮した適切な保育を行うこと。
- ⑫ 乙は、令和8年12月25日施行の「学校設置者及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等ための措置に関する法律」の趣旨を深く理解し、児童の安全確保に努めること。また、同法に基づく「認定事業者（民間教育保育等事業者）」の認定を、甲と協働し、履行期間開始後6か月以内を取得すること。
- ⑬ 甲の状況や施策に沿った円滑な事業実施のために、甲及び五領認定こども園等との連携に努めること。
- ⑭ その他本仕様書に記載のない事項また疑義のある場合は、甲と乙双方で協議のうえ、決定すること。

(2) 事前準備

契約締結日から業務運営開始までの間に従事者の確保や体制構築をはじめとした責任のある業務設計および従事者の研修などを行い、業務のスムーズかつ安定的な運営を実現すること。

(3) 保育体制・内容

- ① 「保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第百十七号）」に基づくとともに、保育課程及び指導計画等を策定し、安全な保育環境の中、子どもの健全な成長を育む保育を実践すること。
- ② 保育従事者については、下表のとおり配置すること。

保育時間	保育従事者の人数	保育士の割合
a 月～金曜日の 9：00～17：00	9人以上 ※令和11年度については10人以上	全員保育士
b a以外の時間	法令等の配置基準を遵守するとともに、保育の質確保の観点から、以下の基準で配置すること。ただし、2名を下回ることはできない。 <保育従事者数：対象児童数> 1・2歳児 1：6、3歳児 1：15、 4歳児以上 1：25	全員保育士

- ③ ②の保育時間 b について、原則全員保育士を配置することとするが、保育士不足等により人材確保が困難である等のやむを得ない情勢があると甲乙双方が認める場合に限り、全体の3分の1を超えない範囲で、以下の研修を修了した者を配置することができる。

ア 「子育て支援員研修事業の実施について」（令和6年3月30日こ成環第111号、こ支家第189号こども家庭庁成育局長、こども家庭庁支援局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の5（3）アに定める基本研修及び5（3）イ（イ）に定める「一時預かり事業」又は「地域型保育」の専門研修を修了した者。

イ 子育ての知識、経験及び熱意を有し、「家庭的保育事業の実施について」（平成21年10月30日雇児発1030第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「家庭的保育事業ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の別添1の1に定める基礎研修と同等の研修を修了した者。

なお、非定期利用が中心である一時預かり事業の特性に留意し、研修内容を設定すること。

- ④ 上記保育従事者と別に、施設長を1名置くこと。施設長は、利用児童の保護者対応、保育従事者の指揮監督、甲及び関係施設との連絡調整の統括を行うこと。施設長は、保育士であることを必要としないが、保育の内容等につき、保護者の理解及び協力を得られる知識を有していること。
- ⑤ 甲が委嘱する嘱託医との連携を図り、また、医療的ケア児等への対応を想定し、看護師の配置を行うこと。なお、配置を行った1名を限度に、保育従事者として取り扱うことができる。

(4) 食事及びおやつ提供

食事及びおやつは五領分室の給食室から提供する（費用は市の定めるところによる。【参考】令和8年6月時点、3歳未満児は無料、3歳以上児は月額5,800円）。

持参物もしくは給食室からの食事及びおやつの配膳（下膳を含む）、食事補助を行うこと。アレルギー食への対応を十分に行い、誤食等事故のないよう安全管理を徹底すること。なお、保育従事者については、検便を行うこと。

(5) 給食調理

給食室において、甲の献立表に基づき給食の調理を行い、児童に提供すること。なお、食材については甲が

調達することとする。

また、業務の遂行にあたっては、給食の趣旨を十分認識し、児童の発達段階や健康状態、アレルギー等に配慮し、栄養面や安全・衛生面に留意するとともに、提供に係る詳細については下記の規定を遵守すること。

① 基本事項

提供にあたっては、「保育所における調理業務の委託について」(平成10年2月18日) 児発第86号厚生省児童家庭局通知)、「食事プロセスPDC A」(平成28年3月PDC A作成検討委員会作成手引書)、児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について(平成27年3月31日雇児発0331第1号厚生省児童家庭局長連名通知)及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成29年改正 厚生労働省)を遵守すること。

② 給食提供日

仕様書1(5)業務対象者・定員・実施日時・利用方法に定める年度利用保育の実施日時によること。

※年間294日うち土曜日51日(令和9年度)、弁当日なし

③ アレルギー対応

甲の定めるルールに基づき、除去食を調理し提供すること。

④ 喫食者別給食内容

	1歳(離乳食)				3歳未満	3歳以上
	初期	中期	後期	完了期		
主食	○	○	○	○	米飯・あるいはパン	
主菜	○	○	○	○	○	○
副菜	△	○	○	○	○	○
牛乳	× ※	× ※	× ※	○	○	○
間食	-	×	○	○	10・15時	15時
行事・特別食	△	△	△	△	○	○

備考…○：要、△：適宜、×：不要 ※ただし、調製粉乳はあり。

⑤ 給食提供人数

各年度の定員数のとおり

⑥ 給食提供時間

午前おやつ：午前9時30分～10時00分(1、2歳児)

昼食：午前10時45分～11時45分(同上)

午前11時15分～12時30分(3、4、5歳児)

午後おやつ：午後3時00分～3時45分(全児)

※平日、土曜日とも、配茶の準備あり。時間は甲との協議により調整可。

⑦ 付随する業務

ア 調理された給食は展示を行うこと。

イ 業務遂行に関連する日誌・記録等を作成すること。

ウ その他、業務の詳細な事項については、甲と連携を取り実施すること。

⑧ 体制確保

ア 調理業務に従事する者(以下「調理師」という)は、調理師免許を有する者を配置すること。また、作業内容に応じて調理補助員等を増員し、無理なく確実に業務遂行することができる体制を整

えること。

イ 調理師は直接雇用関係にあるものとする。

ウ 調理師の休暇及び業務に従事できない場合が生じた時には、速やかに調理師を補充し、調理業務に支障がないよう対応すること。ただし、この場合の補充する調理師についても、調理師免許を有する者とする。

エ 調理師は、給食に関し、施設長、保育従事者等とコミュニケーションを図るとともに、給食設備を適切に管理すること。

オ 受託業務に対して、専門的な立場から指導を行う栄養士等を確保すること。

カ 業務従事者に対して、定期的に衛生面及び技術面の研修を実施すること。また、定期的な健康診断及び毎月1回以上の検便を実施すること。

⑨ 業務負担区分

業務内容		受託者(事業者)	委託者(市)
給食管理	施設給食管理の総括		○
	献立表の作成		○
	離乳食献立表の作成	○	○
	検食の実施	○	
栄養管理	栄養管理全般		○
	栄養給与量の計算		○
	嗜好調査	○	
	残食調査	○	
材料管理	食材料・調味料の購入、発注		○
	牛乳の数量変更	○	
	食材料の検収	○	
	食材料の保管・取扱い	○	
	在庫食品受払簿の作成・在庫管理	○	
作業管理	食数の把握		○
	食数の確認	○	
	調理作業(下処理含む)	○	
	保存食(原材料・調理済み食品)の確保、保存(2週間)	○	
	調理、盛付等の実施	○	
	配膳・下膳	○	
	食器洗浄・消毒	○	
	調理残飯・廃油の処理	○	
調理室・食品保管庫・排水路(屋外含む)・グリストラップ等の日常清掃、日常点検	○		
事務	日常管理等で必要な書類の作成	○	
労務管理	調理従事者に対する定期的な教育・訓練	○	
	調理従事者の定期的な検便・健康診断の実施	○	
	業務分担・調理員配置の指示	○	
その他	給食関係部門連絡調整(アレルギーチェック含む)	○	○
	研修会等への参加	○	○

⑩ 乙の責務

ア 厨房内の設備や機材については、乙の責任で使用し、業務従事者の不注意により、給食施設、備品、機材等を壊した場合には、直ちに甲に報告すること。

イ 異物混入等の事故が発生した場合には、直ちに甲に報告し指示を仰ぐとともに、原因を調査し報告書を甲に提出のうえ、改善策を講じること。また、乙の責任で感染症又は食中毒の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えた場合は、甲に対して損害を賠償すること。

ウ 食中毒等の事故が発生し、厨房の使用禁止命令が出た場合も、外部搬入等で給食提供を継続すること。

エ その他必要な事項については、甲と協議して決定すること。

(6) 避難訓練

避難訓練を毎月1回実施すること。

(7) 保育料及び給食費の徴収及び納入

- ① 本仕様書に規定する一時預かり保育の保育料は、高槻市立幼保連携型認定こども園条例第17条第2項に基づく金額とする。

区 分		金額（1人につき）
年度利用保育料	3歳未満児	月額 42,000円 注1 幼児教育・保育無償化の対象の場合は0円（給食費含む）。 また、幼児教育・保育無償化の対象外の場合は、35,000円（給食費含む）。
	3歳以上児	月額 37,000円 注2 幼児教育・保育無償化の対象の場合は0円（別途、給食費月額5,800円）。
延長保育料		月額2,000円

備考

- この表において、「3歳未満児」とは一時預かり保育を利用する年度の初日の前日において3歳に達していない子どもをいい、「3歳以上児」とは同日において3歳に達している子どもをいう。
- 年度利用保育を利用する2歳未満児（年度利用保育を利用する年度の初日の前日において2歳に達していない子どもをいう。）が子ども・子育て支援法第30条の8第1項に規定する施設等利用給付認定子ども（以下「施設等利用給付認定子ども」という。）に該当しない場合におけるこの表の規定の適用については、この表中「3歳未満児」とあるのは、「2歳未満児」と、「42,000円」とあるのは、「35,000円」とする。
- 年度利用保育を利用する2歳児（定期利用保育及び年度利用保育を利用する年度の初日の前日において2歳に達している子どもをいう。）が施設等利用給付認定子どもに該当しない場合におけるこの表の規定の適用については、この表中「3歳未満児」とあるのは、「2歳児」と、「月額 42,000円」とあるのは、「零」とする。
- 保育料及び給食費は、令和8年6月時点の金額。

- ② 上記の利用料金に定めているもの以外で実費徴収する場合については、事前に甲と協議を行うこと。

(8) 事故報告

乙は、何らかの事故などにより正常な業務運営ができない状況に至ったときには、速やかに甲に口頭・書面により報告するとともに、事故報告書（発生年月日・時刻、内容、対応、原因の分析、今後における防止策）を甲に提出するものとする。なお、「事故」には、情報漏えい、公金の紛失など実際に人身や施設・設備などの損害となって現れなかったものも含むものとする。

(9) トラブル対応

乙が行う業務に関する苦情・トラブルについての対応は、乙側で責任をもって行い、その内容については甲に随時報告を行うとともに、甲へ協議・引継ぎが必要なものは、乙から甲へ協議・引き継ぐものとする。なお、苦情については、原因の究明を行い、再発防止策を明確にし、すべて文書化するものとする。

(10) 損害賠償責任保険の加入

乙は、施設内での不慮の事故や保育及び給食提供に起因する事故に対応するため、損害賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金支払いにより損害賠償責任に対応すること。

(11) 災害時等の対応

- ① 事故、災害等の緊急事態が発生した場合に備え、事前に体制を整備するとともに、緊急事態発生時においても、本業務の遂行に支障をきたすことがないように、甲と連携しながら対応策を講じること。
- ② 災害の発生時などの緊急時には、本仕様書にかかわらず、甲の災害対応に積極的に協力することとし、甲と協議のうえ可能な限り、災害対応従事者に係る保育や代替保育を行うこととする。

(12) 販売、宣伝行為の禁止

乙は、本事業の履行場所において、利用者に商品等の販売、宣伝、勧誘またそれに類する行為を行ってはならない。ただし、実費負担程度の販売等については、甲と協議のうえ、可能とする。

(13) 再委託の禁止

乙は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。

3. 経費負担

(1) 施設の警備及び設備の点検・保守

各施設の機械警備及び以下の設備の点検・保守は甲が行う。この場合には、乙はスケジュール調整を行う等実施の協力を行うこと。

- ① 施設の法定点検（建築基準法第12条に定める点検、自動扉、消防設備）
- ② 駐車場設備及び冷暖房設備の点検・保守
- ③ 給食室のフード・グリストラップの定期清掃
- ④ その他必要なもの

(2) その他の経費負担一覧

番号	項目	甲	乙
1	施設及び備品の修繕等	○（1事案につき30,000円を超えた部分）	○（1事案につき30,000円までの部分）
2	机、ロッカー等事務用備品	○（甲設置分は別紙参照）	○
3	保育施設に必要な遊具・備品（子供用の備品を含む）、給食提供に必要な設備、備品	○（甲設置分は別紙参照）	○
4	業務遂行上必要な電気・水道・ガス等の光熱水費	○	

5	業務に従事する職員の健康管理及び教育訓練に係る費用、検便の費用		○
6	業務遂行上必要な通信費等（電話代及び電話機、インターネット回線利用料）	○（固定電話） ※各施設1回線	○（固定電話以外）
7	業務遂行上必要な事務用品費（パソコン、プリンター、FAX等事務用機器含む。）		○
8	業務遂行上必要な消耗品費、保育材料（用品）費、衛生材料費、給食関係消耗品、業務従事者の被服（白衣、帽子、エプロン等）		○
9	厨房施設、調理機器、什器備品、食器類	○	
10	給食材料費	○	
11	賠償責任保険料		○
12	害虫駆除（2回以上/年）	○	
13	樹木剪定・消毒		○

（3）原状回復

乙は委託期間が終了したとき、又契約を解除したときは、乙の負担により甲が指定した期日までに施設を原状回復すること。ただし、甲との協議の結果により、原状回復することを求めない場合はこの限りでない。

4. その他

（1）消費税

本案件は消費税法別表第一第七号ロに該当するため、消費税は非課税とする。

（2）委託料の減額

乙は、2（3）②に定める各保育時間における職員配置実績が、2（3）②に定める体制を下回った場合、甲は、委託料を減額することができる。

- ① 保育時間 a については、雇用形態に関わらず、保育従事者が8時間勤務したことをもって「1人日」とする。なお、算出方法は、保育時間 a 内の勤務時間の合計（休憩時間を含む）を8時間で除す（月次の端数は四捨五入する）ものとする。
- ② 保育時間 a については、四半期（4～6月、7～9月、10～12月、1～3月）毎の職員配置実績の合計が、下表に定める減額基準人員数を下回る場合、不足する1人日につき、22,000円を当該四半期分の委託料から減額できるものとする。

年 度	四半期ごとの配置基準	減額基準人数
令和9～10年度	546人日	491人日
令和11年度	607人日	546人日

- ③ 保育時間 b については、乙が2（3）②に定める配置を満たしていなかった場合、不足した人数につき、22,000円を当該月の委託料から減額できるものとする。

（3）契約保証金

- ① 契約保証金は、契約金額（総額）の5%以上の金額を契約締結日までに納付すること。ただし、高槻市財務規則第117条に該当する場合は、契約保証金を免除することができる。
- ② 契約保証金については、本業務の履行期間終了後に、契約の履行を確認した後、全額を返還するものとする。

5. 補則

この仕様に定めのない事項またはこの仕様に疑義が生じた事項については、必要に応じ甲および乙が協議してこれを定めるものとする。なお、ここに記載されていない事項であっても、本業務に付随して当然必要と認められるものについては、乙の負担によりこれを処理するものとする。