

## 院内保育所運營業務受注者選定審査票

評価項目 (仕様書等記載内容)	審査基準	評価配 分点
保育理念、運営方針等に関する事項（仕様書4-（2））	安全かつ快適な入所生活ができるよう良好な保育サービスを提供し、入所児童の心身の健全な発達を促進することを目的として保育すること。	10
保育の実施に関する事項 （仕様書4-（3））	通常保育を実施すること。具体的な実施体制。	10
	一時保育及び夜間保育を実施すること。具体的な実施体制。	
	業務に必要な帳簿（保育台帳、保育日誌、身体記録簿及び入所児の出欠記録簿）を備え、管理すること。	
	受注者は、事前に発注者が承認した場合を除き、保育児童の利用がない場合であっても、原則として院内保育所を開所すること。	
保育の内容に関する事項 （仕様書4-（4））	児童一人一人の心身の発育及び発達状況を把握し、保育内容を工夫すること。	20
	乳幼児の安全で清潔な環境及び健康的な生活リズム（食事、遊び、睡眠等）に十分配慮がなされた保育の計画を定めること。	
	児童の発達の実態に即したカリキュラムを設定し、実行すること。	
	児童への関わりが少ない「放任的な」保育を行わないこと。	
	児童一人一人の欲求に答え、愛情を込めて応答的に関わること。	
	各種行事を含めた年間スケジュールを作成すること。	
健康、安全及び衛生管理に関する事項（仕様書4-（5））	入所児童に対し、入所時及び1年に2回の健康診断を実施すること。また、日々の児童の体調管理を適切に行うこと。	10
	所内の危険な箇所を把握し、事故防止に努めること。	
	児童が使用する器具、遊具、食器等は、環境並びに児童の安全面及び衛生面にも配慮したものを配備すること。	
	入所児童等の使用する設備、食器その他備品又は飲用する水道水は、衛生的な管理を行い、又は衛生上必要な設置を講ずること。	
	入所児童に対し、1日2回以上の検温及び睡眠時の呼吸チェックを実施すること。	
危機管理に関する事項（仕様書4-（6））	侵入者対策訓練等の十分な防犯対策を行い、犯罪の防止に努めること。	10
	地震、風水害、火災等の非常時に対する具体的な計画を策定するとともに、非常時に備えてマニュアルを作成し、従業員及び入所児童による消火、避難、救出その他の必要な訓練を年2回以上行うこと。	
給食及び副食に関する事項 （仕様書4-（7））	入所児童に対する給食（朝食、昼食、夕食）及び副食（おやつ・補食）は、自園調理かどうかを問わず受注者が用意すること。	5
	受注者は、入所児童のアレルギー等の状況を適切に把握し、個別に対応すること。	
	アレルギー対応食の調理に当たっては、通常食とは別にし、調理器具や食器等がアレルゲンに触れないようにすること。	
	アレルギー対応食と通常食が混同することのないよう対応策を講ずること。	
保護者との連絡調整に関する事項（仕様書4-（8））	保護者会の設置等、保護者と意見交換を行う場を設け、相互理解に努めるとともに、その意向に配慮すること。	10
	保護者からの意見は、病院に報告するとともに、当該意見に対して責任をもって対応すること。	

虐待等への対応に関する事項（仕様書4-（9））	児童虐待の防止等に関する法律等に基づき、虐待を受けたと思われる児童の早期発見及び通告に対する適切な対応を行うとともに、必要に応じて関係機関との連絡を図ること。	5
個人情報の保護等に関する事項（仕様書4-（10））	業務上知り得た個人情報は、高砂市個人情報保護条例等に基づき適正に取り扱うとともに、その取扱いを従業員に周知徹底すること。 業務を行うに当たり保有する情報のうち、個人情報以外のものは積極的な公開に努めること。また、業務を行うに当たり保有する情報の提供を発注者から求められたときは、これに応じること。	5
保育施設の管理に関する事項（仕様書4-（11））	保育所の機能と環境を良好に維持し、当該業務が常に快適かつ衛生的に行われるために、日常の必要な掃除、施設等の点検及び保守管理を行うこと。 不可抗力により生じた施設の不備、不具合が明らかとなったときは、直ちに発注者に報告し、協議すること。	5
保育に従事する者に関する事項（仕様書4-（12））	配置する従業員は、保育士の資格を有する者とし、常時2名以上とすること。また、そのうち1名は常勤職員（保育実務経験が5年以上あること。）とし、その他は保育実務経験3年以上の者とする。こと。 業務責任者（保育園長）は、業務開始時に実際に配置する者とする。こと。 保育に従事する者は、下記の配置基準を下回らない範囲で配置すること。 入所児童の状況により適宜増減すること。 0歳児 3：1、1・2歳児 4：1、3歳児以上 10：1 勤務体制は労働基準法の諸規定を遵守すること。 労働安全衛生法に基づく従業員の健康診断を実施すること。 受注者は業務従事者名簿を作成し、当該業務に必要な資格を証する書類を添付して発注者に届け出ること。なお、当該名簿に変更があった場合も同様とする。	10
保険加入に関する事項（仕様書4-（13））	受注者の賠償責任の有無にかかわらず、入所児童が被った保育所内での事故又は保育に起因する事故に対応した保険等に加入すること。加入予定の保険の内容を提示すること。	5
準備に関する事項（仕様書4-（16））	当該業務の運営を支障なく開始できるよう、委託期間開始前に引継期間（3箇月以内において発注者が定める。）を設け、旧受注者からの引継ぎに対応し、令和2年4月1日から適正に業務を開始すること。 受注者は入所児童募集に係る説明会を実施すること。当該説明会は、履行開始後も発注者と協議の上、適宜実施すること。	5
自主事業に関する事項（仕様書4-（18））	保育所の運営管理に当たって、独自の自主事業、特色等があれば提案すること。	15
委託費の算出に関する事項（仕様書4-（19））	受注者は、発注者からの委託料により保育所を運営管理すること。（仕様書4-（18）において提案した自主事業を含めた経費全てを見積もること。） 見積額算定用入所児童総定数 保育児童数 5人の場合 0歳児 2名、1・2歳児 2名、3歳児以上 1名 保育児童数 10人の場合 0歳児 3名、1・2歳児 5名、3歳児以上 2名 保育児童数 15人の場合 0歳児 4名、1・2歳児 7名、3歳児以上 4名 保育児童数 18人の場合 0歳児 5名、1・2歳児 8名、3歳児以上 5名 （ただし、あくまで想定であり、実際の入所児童数を保証するものではない。） 積算根拠の考え方を示すこと。	15
実績	院内保育の受託実績を有すること。	10
計		150