

## 大阪公立大学学内保育園 2 施設運営業務委託にかかる 提案書依頼事項

### 第 1. 提案書の様式

- 1 用紙は、各様式とも原則 A4 サイズを使用すること（枚数は問わない）。ただし、図表やグラフィック等の説明資料については A3 用紙も使用可能とするが A3 用紙を使用する場合は、横折込みとすること。
- 2 作成部数は正本 1 部、副本 9 部、計 10 部とし、正本の表紙および副本の表紙は所定の様式を使用すること。なお、提案書（正本および副本）のデータを格納した電子媒体（DVD-R・CD-R など）1 部を同時に提出すること。
- 3 入札参加者名については、正本のみ記載すること。なお【連絡先】の担当者には、必要時に連絡を取れる、本提案書の作成に関わっている者（営業担当者でも可能）を記載すること。副本に入札参加者名や入札参加者が推測できる記載がある場合は、記載部分を黒塗りするなどして入札参加者がわからないようにすること。
- 4 正本・副本については、必ず製本をし、提出後に差し替えが出来ないようにすること。

### 第 2. 提案書の項目

本業務に係る提案書は、別紙仕様書を踏まえて次に掲げる事項について、以下に記載の順に項目ごとに記載すること。

#### 1 保育所運営実績

2019 年 4 月以降の他の保育施設での運営実績（業務委託を含む）を記載すること。

保育施設の定員、保育年齢、運営の期間、運営形態（認可・認可外の別、直営・業務委託等の別）がわかるように記載すること。

なお、現在運営している保育施設での保育の様子を写真（数枚程度）で示すこと（なるべく、本学の保育所に近い規模の保育施設の写真が望ましい）。

#### 2 提案内容

別添「大阪公立大学学内保育園 2 施設運営業務委託仕様書」及び厚生労働省「認可外保育施設指導監督基準」を参考に、次に掲げる事項に対する記述・提案をすること。

##### （1）保育所運営についての提案

###### ① 保育所運営の理念、基本方針

保育所運営の理念、基本方針を明確に示すこと。

###### ② 保育所運営体制

ア 保育所の運営体制（体制図等）

保育所内の運営体制及び本社・本部の役割、協力体制等について示すこと。

- イ 保育スタッフの配置、勤務シフト等  
必要な保育スタッフを適切に配置すること。  
(主任保育士、副主任保育士は、勤務実績を示すこと)  
保育スタッフ配置の考え方、勤務シフトの考え方を示すこと。  
(主任保育士、副主任保育士は、保育スタッフとしてカウントすることは可能)  
(主任保育士、副主任保育士以外のスタッフは、必要な場合は非常勤でも可能)
- ウ スタッフ選考の考え方、スタッフの教育研修体制  
保育スタッフ及び調理スタッフの選考の基準、考え方を示すこと。  
スタッフの教育研修体制について示すこと。

### ③ 保育内容

- 保育内容について、次の項目ごとに提案すること。
- ア 乳幼児の年齢に応じた保育の計画
  - イ 年間の行事等の計画
  - ウ 延長保育への取り組み
  - エ 一日（半日）保育への取り組み
  - オ 保護者との連携、連絡体制
  - カ 通常保育の中で実施できる乳幼児・保護者への対応（軽度の障がい児及び外国人利用者）
  - キ 「大阪公立大学学内保育園 2 施設運営業務委託仕様書」中、「1 2 その他」第 3 号に基づき休園日（土曜日又は日曜日等）における開園の求めが委託者より行われた際の取り組み（対応の可否、対応可の場合の実施条件等）

### ④ 給食及び食育に対する取り組み

- 子どもに提供する食事やおやつへの取り組みを示すこと。  
子どもの年齢や発達、健康状態（アレルギー疾患等を含む）等に配慮した食事、おやつへの取り組み、献立の工夫を示すこと。

### ⑤ 衛生管理

- 保育所内を清潔に保つための対策（清掃、消毒など）及び給食に関する衛生管理対策を示すこと。

### ⑥ 健康管理、安全管理

- 健康管理、安全管理について、次の項目ごとに提案すること。
- ア 乳幼児の健康管理
  - イ スタッフの健康管理
  - ウ 感染症防止対策
  - エ 事故防止対策

- オ 防災管理
- カ 個人情報適切な取扱いに関する仕組み

**⑦ 苦情処理体制**

保護者やその他の者からの苦情等について、苦情処理の体制、対応を示すこと。

**⑧ 保育所運営に当たっての独自の自主事業や特色等の提案**

本学の学内保育所運営の目的に沿ったもので、実現性や有効性のある提案をすること。

**⑨ 保育業務受託者の変更に伴う保育業務の移行計画**

保育業務を前受託者より引継ぐ場合及び次期受託者へ引継ぐ場合について、移行計画の考え方を示すこと。

**⑩ 大学内保育所の利点を生かした保育の提案**

大学内という独特の立地条件を生かしたもので、実現性や有効性のある提案をすること。

**⑪ 保育業務受託におけるデジタル化**

委託者への報告書類のデータ化や保護者とのコミュニケーションツールの ICT 化等、保育業務受託におけるデジタル化の状況を示すこと。

**第3. 業務委託費の見積額（税抜）について**

「入札書」の入札金額に係る積算根拠として、「内訳書」を作成すること。この際、仕様書に記載の条件及び次の事項に留意のうえ、業務委託期間の業務委託費の見積額（税抜）及びその内訳等について記載すること（経費を全て見積もること）。

**【留意事項】**

- ・保育に必要な施設、設備、備品は、大阪公立大学が提供する。
- ・保育所運営に係る光熱水費及びゴミ廃棄処理費用は大阪公立大学が負担するので、見積額には含めない。
- ・保育所運営に必要なスタッフの人件費及び交通費、万一の事故に備えての補償等のための保険料、その他保育所運営を行う上で必要となる食材、消耗品、保育材料、ふとん等の費用については、すべて受託者負担とし、見積額に含むものとする。
- ・給食及びおやつの提供に伴う調理員（栄養士又は調理師）の人件費及び食材費についてはすべて受託者負担とし、見積額に含むものとする。
- ・その他仕様書において受託者負担の旨を規定しているものは見積額に含むものとする。

## ※補足事項

- ①保育所開設後の運營業務委託費の内訳書は、まず、単価、1月単位の見積額（内訳を含む）を記載し、そのうえで、業務委託期間全体（2025年4月1日から2030年3月31日まで）の見積額を示すこと。
- ②稼働日を1か月あたり20日・年間240日として提案すること
- ③見積もりの際には、下記入所及び従事者の配置があったと仮定し、毎日1名が延長保育を利用するものとして金額を算出すること。なお、利用形態には月極保育と一日（半日）保育があるが、便宜上すべて月極保育利用（次の乳幼児数が毎日利用するもの）として算出すること。
- ④内訳書に記載している保育士等の数量及び配置人数については、厚生労働省の「認可外保育施設指導監督基準」に基づき算出している。仕様書にて「兼務可」としている従事者等についても、下記従事者の配置人数に基づき金額を算出すること。

### 【入所者数】

0歳児	4人
1歳児	2人
2歳児	1人
3歳児	1人
4歳児	1人
5歳児	1人

### 【従事者数】

#### ○保育士

基本保育時間	3人（主任保育士を含む）
延長保育時間	2人（主任保育士を含む）
開園・閉園準備時間	2人（主任保育士を含む）

#### ○調理師・栄養士 1人

実際の保育所を利用する乳幼児の人数、年齢構成は、変動が予想されるため、想定人数から増減があるものとし、保育に従事する職員（主任、副主任保育士を含む。）の配置についても、児童福祉施設最低基準に規定する人数以上の人員を配置するものとする。ただし、常時2人を下回らないものとする。

また、実際の業務の際は、仕様書に定めている従事者等で兼務することは可能とする。