

墨田区横川さくら保育園及び墨田区横川さくら  
保育園分園 指定管理業務要求水準書

令和7年7月

墨 田 区

I	保育所の運営に関すること	1
1	保育の実施	1
2	職員の配置	1
3	職員の研修	2
4	保育記録の整備	2
5	事業計画書の作成	2
6	事業報告書の提出	2
7	調理及び給食等管理	2
8	園児の健康管理	2
9	紙おむつの処分	3
10	保育所の環境及び衛生管理等	3
11	保護者との連絡調整	3
12	子育て安心ステーション事業	3
13	苦情等利用者意見への対応	3
14	経理業務	3
15	危機管理	3
16	その他	3
II	保育所の施設等の維持管理（軽微な修繕工事を含む。）に関すること	4
1	備品、消耗品等の購入及び管理	4
2	電気、上下水道、ガス及び電話（FAX含）料金の支払	4
3	消防設備の保守点検	4
4	防火対象物の定期点検	4
5	消火器の設置及び管理	4
6	カーテン等クリーニング及び防炎加工	4
7	非常通報装置（学校110番）保守点検	5
8	空調設備（エアコン）の保守点検	5
9	計量器検査	5
10	園舎機械警備	5
11	受水槽清掃（墨田区横川さくら保育園のみ）	5
12	保育所の施設等の日常点検及び小破修繕	5
13	その他保育所施設、設備及び物品の維持管理に必要な事項	5
III	保育所の施設の環境整備に関すること	6
1	園舎内外及び園庭の日常清掃	6
2	園舎定期清掃	6
3	グリストラップ清掃	6
4	寝具の乾燥殺菌消毒	6
5	園児用布団の水洗い	6
6	園舎害虫駆除	7
7	樹木害虫駆除（墨田区横川さくら保育園のみ）	7
8	樹木の剪定（墨田区横川さくら保育園のみ）	7
9	砂場砂消毒（墨田区横川さくら保育園のみ）	7
10	廃棄物の適正処理	7
11	ピアノの調律（墨田区横川さくら保育園のみ）	7

## I 保育所の運営に関すること

保育所の運営については、募集要項第2章1「法令等の遵守」に記載した関係法令等に適合した運営を行うこと。

### 1 保育の実施

- (1) 現行の墨田区横川さくら保育園及び墨田区横川さくら保育園分園における保育内容に準じた保育を、計画等に基づき実施すること。なお、実施に当たり必要な児童の登園時や降園時の保護者との対応、給食等喫食の介助及び各種行事の実施を含む。
- (2) 特に配慮を要する児童への対応においては、墨田区健康推進課、墨田区子育て支援総合センター、児童デイサービス施設及び心理相談員等との連携を図りながら発達特性に応じた保育を実施すること。
- (3) 児童福祉法及び児童虐待の防止等に関する法律に基づいた対応を適切に実施すること。

### 2 職員の配置

- (1) 職員の配置については、現行の墨田区横川さくら保育園及び墨田区横川さくら保育園分園の水準を満たした上で、円滑な保育所の管理運営を図るため、指定業務に必要な職員の年齢・経験を十分考慮すること（配置に当たっては、関係法令及び東京都保育所設置認可等事務取扱要綱等の基準を遵守すること。）。

ただし、保育士（児童福祉法第18条の18に定める保育士登録を行っている者）の数は、次のとおりとする。

#### ア 墨田区横川さくら保育園

園長を含めて、23名以上を配置すること（うち、20名以上を常勤職員とすること。）。

#### イ 墨田区横川さくら保育園分園

園長を含めて、11名以上を配置すること（うち、10名以上を常勤職員とすること。）。

- (2) 園長については、他の施設と兼務しない専任の者で、保育士の資格及び12年以上の保育実務経験※並びに園長又は副園長（主任保育士）に準じた経験を有する者とする。
- (3) 副園長（主任保育士）は、保育士資格を有し、6年以上の保育実務経験を有する者で常勤職員を充てること。
- (4) 各クラス担任のうち1名以上は、保育士資格を有し、3年以上の保育実務経験を有する者で常勤職員を充てること。また、0歳児及び1歳児クラスには、その年齢の保育実務経験を有する者を1名以上配置すること。
- (5) 看護師
  - ア 墨田区横川さくら保育園  
1名以上の常勤職員を配置すること。
  - イ 墨田区横川さくら保育園分園  
看護師を配置するよう努めること。
- (6) 特に配慮を要する児童への対応に当たり必要な職員を配置すること。
- (7) 午睡時に見守り等を複数で行うための保育者（資格不問・非常勤可）を1名以上配置すること。
- (8) その他指定業務を実施するに当たり必要な職員を配置すること。

※ 保育実務経験は、令和8年4月1日を基準とする。

※同一職員における保育実施が望ましいためその配慮を行うとともに、引継保育期間を含め、保育士の年度途中での交代は、極力行わないように努めること。

### 3 職員の研修

- (1) 保育所運営を向上させるため、必要な各種の技能知識の習得及び向上を図るよう、研修等を計画的に実施すること。
- (2) 区が実施する不適切保育の未然防止に係るeラーニング研修を積極的に受講すること（施設長は受講必須）
- (3) 全職員が「墨田区不適切保育防止のためのガイドライン」を読み、内容を理解すること。

### 4 保育記録の整備

運営上必要な園児に関する書類、日報等その他関係書類を整備して保管するとともに、保育事業報告等を行うこと。

### 5 事業計画書の作成

- (1) 年度ごとに事業計画書（保育所運営に必要な保育目標、全体的な計画、指導計画、年間行事計画等を含む。）及び歳入歳出予算書を作成し、区が指定する日までに提出し、承認を受けること。なお、事業計画書策定に当たっては、実現可能性を十分に検証した上で、適宜見直しを行い、確実な履行に努めること。
- (2) 年度途中において、事業計画書又は歳入歳出予算書の内容を変更しようとするときは、区と協議の上変更すること。

### 6 事業報告書の提出

- (1) 毎月15日までに次に掲げる事項を記載した前月分に関する事業報告書を区に提出すること。
  - ア 指定業務の実施状況に関する事項
  - イ 利用状況に関する事項
  - ウ 管理経費等の収支状況
  - エ 自主事業の実施状況に関する事項
  - オ その他区が指示する事項
- (2) 毎年度の指定業務終了後、30日以内に事業実績報告書及び歳入歳出決算書を区に提出すること。ただし、期限までに提出できないことにやむを得ない理由があると区が認めた場合には、これを延長することができる。延長後の期限については、当該理由を勘案して区が定めるものとする。

### 7 調理及び給食等管理

各施設で調理を行うこと。調理室、食器等の衛生面に十分配慮し、発達の過程及び健康状態に応じた給食（アレルギー対応食等を含む。）、おやつ等の食材発注、調理、行事食等の献立の作成を行うこと。

### 8 園児の健康管理

登園時の視診等により日常の園児の健康状態を把握するとともに、定期健康診断及び歯科検診等を実施して健康管理を行うこと。

なお、感染症でない病気のある児童（アトピー、喘息等）への配慮や、園内で怪我をした児童

等への応急処置を十分に行うこと。遊具等は衛生的に管理し、感染予防に努めること。

#### 9 紙おむつの処分

紙おむつの自園処理を行うこと。

#### 10 保育所の環境及び衛生管理等

温度や湿度等の室内環境や屋外の遊具等は衛生的な管理を行うなど、保育所保育指針を遵守すること。

#### 11 保護者との連絡調整

日常の連絡とあわせて、保護者会、園だよりの発行等を通じて保護者への適切な情報提供と意思疎通を図ること。なお、保護者への情報提供に当たっては、ICTの活用など保護者の利便性に配慮した手段によって行うこと。

#### 12 子育て安心ステーション事業

区が実施する子育て安心ステーション事業を実施すること。（参考資料1のとおり）

#### 13 苦情等利用者意見への対応

業務遂行において、利用者との間でトラブルが発生した場合、苦情等意見を収受した場合には、施設長の責任の下で迅速かつ誠実にこれに対応し、その解決を図ること。

また、苦情対応については、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置し、解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みをつくること。

#### 14 経理業務

(1) 本業務における会計を他の事業と区分して設け、その経理を常に明確にし、本業務の経理に関する帳簿及び関係書類を、毎年度終了後から5年間保存すること。

(2) 指定管理者は、区からの指定管理料を財源とし、施設管理に要する経費を積算し、毎年度の収支計画書を作成すること。

(3) 会計関係書類の開示や監査の受入れを区が求める場合は、これに対応すること。

(4) 施設の管理運営に伴う各種契約業務について、関係法令等を遵守すること。

#### 15 危機管理

(1) 本施設を利用する児童の事故、業務の実施に支障を及ぼす事態が生じた場合は、応急措置を施すとともに、直ちに区に報告し指示を受けること。また、適宜報告書を提出すること。

(2) 保育中の事故防止、災害の発生に備えた避難訓練、交通安全指導及び防犯対策について取り組み、区に報告すること。

(3) 区が実施する保育所等一斉定期点検事業及び不適切保育相談窓口業務に協力すること。

#### 16 その他

その他園の運営に必要な事項について実施すること

## II 保育所の施設等の維持管理（軽微な修繕工事を含む。）に関すること

維持管理に当たっては、関係法令等に従って実施するほか、必要に応じて区の指示に従うこと。また、保育所施設及び設備の小破修繕並びに物品の修理を行う場合は、事前に区に報告し承諾を得ること。なお、本施設には民間住宅が併設しているが、保育所部分についてのみ行うものとする。

### 1 備品、消耗品等の購入及び管理

### 2 電気、上下水道、ガス及び電話（FAX含）料金の支払

### 3 消防設備の保守点検

実施内容	実施回数
火災報知設備（ホーチキ㈱ 型式 HAW-AAW30（20）受第 2023～5 号 2024 年）受信機 1 個（防災センター内）、発信機 1 個（保育園内）、火災通報装置（大興電機製作所、型番 SDE-204F）	年 2 回以上 ・機器点検 ・外観点検
非常用放送設備（TOA 株式会社、型番 RM-1000 認評放第 27～2 号 2024 年） 避難口誘導灯 1 個、通路誘導灯 2 個 等	年 1 回以上 ・総合点検

※消防設備の保守点検について、墨田区横川さくら保育園分園は、建物管理者が実施する。

### 4 防火対象物の定期点検

実施内容	実施回数
関係法令に基づく、点検、届出、表示等	年 1 回以上

### 5 消火器の設置及び管理

実施内容	実施回数
墨田区横川さくら保育園 消火器（ABC 粉末消火器 10 型：3 台）の設置及び管理（薬剤の補充等）	通年
墨田区横川さくら保育園分園 消火器（ABC 粉末消火器 10 型：1 台、強化液消火器 3 型：1 台）の設置及び管理（薬剤の補充等）	

### 6 カーテン等クリーニング及び防災加工

実施内容	実施回数
関係法令に基づくカーテン、暗幕、カーテンバンド等のクリーニング（カーテン、暗幕については防災加工） 本園 カーテン 15 枚 分園 カーテン 16 枚、暗幕 1 枚、タッセル 12 個	年 1 回以上

7 非常通報装置（学校110番）保守点検

テルウェル東日本、型番エマーコム PFE-800S（本園、分園共通）

実施内容	実施回数
機械保守（通報装置の自己診断機能による診断及び結果の通報）	通年
巡回保守点検（装置の機能、特性の試験又は測定）	年4回以上

8 空調設備（エアコン）の保守点検

実施内容	実施回数
年間を通じて正常に機能するよう、点検、調整及び補修 （本園 日立、RAS-AP280DSR4/14台 ダイキン、PAC1-K-1/1台） （分園 日立、RCI-GP112KA/2台、RCI-GP140KA/2台、RCID-36KA/1台 RPACK-GP80KA/1台）	年1回以上

9 計量器検査

本園 3台

（体重計 seca 型番 D085、体重計タニタ 型番 8201112、調理測量計 Yamato 型番 SD-5）

分園 2台

（seca デジタル乳幼児用スケール 60-785、タニタ D0914号 器体番号 24120237）

実施内容	実施回数
関係法令等に基づく検査、オーバーホール及び報告	隔年

10 園舎機械警備

（セコム株式会社）

現在の機械警備委託契約金額 本園 327,360円・分園 310,200円（年額、税込み）

実施内容	実施回数
警報設備による警備及び異常発生時の現場への出動	通年
警報設備の保守点検	月1回以上

11 受水槽清掃（墨田区横川さくら保育園のみ）

実施内容	実施回数
受水槽の清掃及び水質確認	年1回以上

12 保育所の施設等の日常点検及び小破修繕

13 その他保育所施設、設備及び物品の維持管理に必要な事項

### Ⅲ 保育所の施設の環境整備に関すること

環境整備については、良好な環境を確保するため、必要に応じて実施するほか、区の指示に従うこと。なお、本施設には民営住宅が併設しているが、保育所部分についてのみ行うものとする。

#### 1 園舎内外及び園庭の日常清掃

実施内容	実施回数
ほこり、ごみ、汚れを適宜取り除く等、環境衛生及び美観に留意した清掃の実施	通年

#### 2 園舎定期清掃

実施内容	実施回数
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋の壁、天井及び付随する設備のほこり等の清掃</li> <li>・各部屋、便所、階段、ポーチの床材に応じた洗剤等による清掃及びワックスの塗布（ワックスの塗布については必要に応じて実施）</li> <li>・各部屋の換気扇の取り外し清掃</li> <li>・調理室及び保育室に設置されているフードの清掃</li> <li>・各部屋のドア及び窓ガラス（枠、棧等を含む。）の清掃</li> </ul>	年4回以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部屋の扇風機（付随器具を含む。）の清掃</li> <li>・各部屋のエアコンフィルターの清掃</li> <li>・園庭防護ネット、庇上の落下物（ごみ類）及び雨水排水詰り原因物の除去</li> </ul>	年2回以上
<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明器具（付随器具を含む。）の清掃</li> </ul>	年1回以上

#### 3 グリストラップ清掃

実施内容	実施回数
グリストラップに溜まった油脂類の除去	年6回以上

#### 4 寝具の乾燥殺菌消毒

実施内容	実施回数
敷布団	年6回以上

#### 5 園児用布団の水洗い

実施内容	実施回数
汚れの程度に応じて、布団専用の機器、洗剤、方法を用いた水洗い、事後処理（7月から9月まで及び1月から3月までを集中実施の時期とするが、必要に応じ随時実施）	年2回以上 (必要が生じたものは随時)

6 園舎害虫駆除

実施内容	実施回数
一般室内、調理室、ロッカー、倉庫、便所、マンホール等に、園児に事後の影響がない薬剤を使用し、ULV処理によりゴキブリ等の害虫駆除を実施	年2回以上

7 樹木害虫駆除（墨田区横川さくら保育園のみ）

実施内容	実施回数
敷地内の樹木及び植栽に、園児に事後の影響がない薬剤を使用した害虫発生防止、駆除 ※害虫発生時に実施する。	随時

8 樹木の剪定（墨田区横川さくら保育園のみ）

実施内容	実施回数
樹木（花壇、生垣等、低木の植え込みを含む。）剪定及び剪定枝葉処理	年1回以上

9 砂場砂消毒（墨田区横川さくら保育園のみ）

実施内容	実施回数
砂場内の砂を搬出し、ふるい等によるごみの除去、日光や園児に事後の影響のない薬剤による砂消毒、砂場内の清掃、消毒後の砂の搬入	年1回以上

10 廃棄物の適正処理

実施内容	実施回数
発生した廃棄物の適正な処理	通年

11 ピアノの調律（墨田区横川さくら保育園のみ）

実施内容	実施回数
ピアノの点検及び調律	隔年

その他、保育園の環境整備に関して必要な事項を実施すること。