

病児・病後児保育の実施について

本書では、明石市病児・病後児保育施設整備補助事業に関する募集要綱に記載する内容のほか、病児・病後児保育に実施について必要な内容を記載しています。

1 病児・病後児保育実施内容

(1) 保育業務

- ① 保育所保育指針(平成29年厚生労働省告示第117号)に準拠した保育を行うこと。
- ② 児童の体調に合わせた保育内容とすること。
- ③ 体温の管理等、児童の健康状態を的確に把握し、症状に応じて安静を保てるように処遇すること。
- ④ 児童の転倒や衝突、接触などによる事故を防止するため、備品やおもちゃ等の配置や使用方法を日常的に点検すること。危険性のある部分の把握を行い、必要な措置を講ずること。
- ⑤ 受託者は業務の実施にあたり、善良なる管理者として注意を払うとともに、関係法令に基づき、本市の指示に誠意をもって対応すること。

(2) 食事の提供

児童が病中であることを考慮して、十分な水分補給と必要な栄養補給のために、適切な食事の提供に努めること。特に配慮を要する児童(アレルギー等)の食事についても適切に対応すること。

なお、食事の提供は、申請法人が運営する認可保育所、認定こども園で調理された給食を外部搬送により提供することを妨げません。ただし、その場合においても上述の内容に十分配慮した食事の提供が必要となります。

(3) 施設利用申込の受付

① 利用登録

利用希望者は、あらかじめ「明石市病児・病後児保育事業利用登録申請書(様式第1号)」を施設に提出し、利用登録を行います。

② 利用の予約

利用登録をした利用希望者が施設を利用するときは、利用日の前日までに利用の予約を行います。

受託者は利用定員に空きがあり、予約数が利用定員を超過している場合を除き、予約を受理することとなります。また、受託者は予約を受け付けた際に利用対象児童の症状を聞き取ってください。

③ 利用の申込み

利用希望者は、利用日に次の提出書類等を直接受託者に提出する。

- i 明石市病児・病後児保育事業利用申込書(様式第2号)
- ii 明石市病児・病後児保育事業利用連絡書(様式第3号)

④ 利用の承認・不承認

利用の受付の際に、受託者は利用の承認または不承認を決定し、「明石市病児・病後児保育事業利用決定通知書(様式第4号)」により、利用希望者に通知します。ただし、通知する時間的余裕がない場合は通知を省略することができます。

⑤ その他

利用定員に達していない場合で特に支障がないと認められるときは、利用日において登録、予約及び申込みの受付を行うことができます。

※ 現在は上記運用ですが、2024年(令和6年)12月1日より病児保育予約システムを導入する予定であり、導入後は上記運用が変更となります。病児保育予約システム導入後の運用については、担当者までお問い合わせください。

(4) 利用の中止

次の事項に該当するときは、利用を中止することができます。事業者が下記の事由を発見した場合は、遅滞なく本市に報告してください。利用の中止は本市が決定し、事業者はこれを利用者に通知するものとします。ただし、利用児童の容態の急変など、緊急の場合はこの限りではありません。

- ① 児童の病状が変化し、実施施設において対応が不可能となったとき
- ② 虚偽又は不正の方法により利用の決定を受けたとき
- ③ 病児・病後児保育の利用の決定を受けた児童又は保護者が利用上のルールに従わないとき

2 業務に必要な人員

次の(1)から(4)を満たすこと

- (1) 利用定員10人に対して看護師、准看護師(以下、「看護師等」という)1人以上

※ 看護師等は小児科で1年以上の勤務経験がある者で、全国病児保育協議会兵庫支部及び兵庫県が主催する病児・病後児保育研修会のほか明石市が認める研修を受講済、または開園までに受講見込みであること。

- (2) 利用定員3人に対して保育士1人以上
- (3) 利用者数に関わらず、看護師等及び保育士を各1名以上
- (4) 業務責任者を配置してください。また、業務責任者は開園時間中に常駐することを原則としてください。ただし、(1)、(2)の職員と兼務を妨げません。また、開園時間

帯に利用者がいない場合、業務責任者と連絡が取れる状況であれば、常駐についてはこの限りではありません。

3 運営管理体制

病児・病後児保育の運営管理を適切に円滑に実施するため、業務の実施にあたっては次の内容を実施してください。

(1) 報告及び記録管理

① 業務に必要な以下の書類を備え、記録、管理、保存すること。

- i 利用申込書
- ii 利用状況一覧表
- iii 職員台帳
- iv 事故報告書
- v 苦情対応記録兼報告書

② ①の記録については四半期ごとに本市に提出すること。

(2) 危機管理及び保険

- ① 災害、非常時、侵入者や不審者対策のマニュアルを作成し施設に備えること。また、マニュアルに基づき避難計画等を策定し、訓練を実施すること。
- ② 事故が発生しないように対策を講じるとともに、万が一発生した場合は速やかに本市に報告するとともに、誠意をもって対応すること。

4 利用料等

利用者は病児・病後児保育の実施に必要な経費の一部として、利用世帯の区分に応じ、利用料の負担が必要となります。

利用世帯の区分		利用料(1日あたり)
1 市内に住所を有する世帯	(1)生活保護法(昭和25年法律第144条)による非保護世帯、中国残留邦人等の円滑な帰国促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律(平成6年法律第30号)による支援給付受給世帯及び利用日の属する年度分の市民税非課税世帯	0円
	(2)利用日の属する年度分の市民税課税世帯のうち、均等割のみ課税される世帯((1)の世帯を除く)	1,000円
	(3)利用日の属する年度分の市民税課税世帯((2)の世帯を除く)	2,000円

2 市内に住所を有しない世帯	3,000 円
----------------	---------

5 備品について

備品の整備にあたり、次の点に留意してください。

- (1) 備品の確保にかかる領収書類は保管の上、年度終了時に提出すること。
- (2) 備品の所有権は、業務委託期間終了後、原則本市に帰属すること。
- (3) 整備備品の種類や程度は実施する保育に応じ適切なものを選定すること。

6 その他

- (1) 本書に定めのない事項や疑義がある場合は、事業者と本市双方が協議のうえ決定します。