

病児・病後児保育の実施について

本書では、都城市病児・病後児保育事業実施事業者公募要項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

保育業務の実施にあたり、次の点に留意してください。

- 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 事業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てください。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してください。

なお、食事の提供は、事業者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「都城市病児・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。

事業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、事業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、利用の前日または当日に必ずかかりつけ医等を受診し、「都城市病児・病後児保育事業利用申込書（様式第2号）」へ医師の証明を記入してもらい、施設に提出します。

④ 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。

(4) 利用の中止

対象児童または利用児童が次の事項に該当するときは、原則として利用を認めず、または利用を解除することができます。

- ① 病状が変化し、実施施設において対応が不可能と判断したとき。
- ② 集団保育が可能と判断したとき。

2 運営管理体制

(1) 経理処理及び実績報告

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 保育事業の経費に係る経理を他の会計と区分し、明確にすること。
- ② 毎月、前月の利用状況を報告するとともに、受け付けた都城市病児・病後児保育事業利用登録申請書及び都城市病児・病後児保育事業利用申込書をまとめて提出すること。
- ③ 保育事業完了後1月以内または会計年度末のいずれか早い期日までに、病児・病後児保育事業実績報告書（都城市病児・病後児保育事業実施要綱様式第3号）に収支決算書を添え、市に提出すること。

(2) 報告及び記録管理

業務に必要な以下の書類を備え、記録、管理、保存すること。

- ① 都城市病児・病後児保育事業利用登録申請書
- ② 都城市病児・病後児保育事業利用申込書
- ③ 利用状況一覧表
- ④ 職員台帳
- ⑤ 事故報告書
- ⑥ 苦情対応記録兼報告書

(3) 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、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。

3 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) 整備する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。
- (2) 備品の確保にかかる領収書類は保管し、備品台帳を整備すること。
- (3) 補助を受けて整備した備品の処分については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律、その他関係法令の規定に基づくこと。

4 その他

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。