

杉並区病児保育室運営業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区では、「杉並区実行計画（令和4年度～令和6年度）」において、病気などで保育施設等に登園できない乳幼児を一時的に預かる「病児保育室」の新規開設を計画しています。

病児保育室の運営は、子どもの保育に加え、個々の病状に応じた受託児の看護や緊急時の保護者への対応など、安全性と信頼性がより求められる事業であることを踏まえ、適切な業務遂行能力を有した事業者をプロポーザル方式で選定します。

なお、現在、区内4所（西荻窪、南荻窪、天沼、和田）で病児・病後児保育事業を実施しておりますが、地域偏在が課題となっており、病児保育室がない地域での新規開設の提案を期待しています。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区病児保育室運営業務

(2) 業務の内容

「杉並区病児・病後児保育事業実施要綱（平成14年3月26日杉保発第786号）（以下「要綱」という）」に基づく病児保育室の運営業務。詳細は別紙1「業務説明書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の翌日から契約締結日の属する年度の末日まで
単年度契約となりますが、区が実施するモニタリング（履行評価）の結果等により継続して事業を実施することが妥当であると判断する場合は、次年度も継続して委託契約を締結します。

(4) 保育定員

6名

(5) 募集する施設形態

- ① 医療機関併設型：医療機関が実施施設を併設し、医師の管理下において運営する病児保育室
- ② 保育所併設型：認可保育所が実施施設を併設し、自園の管理下において医師の助言等を得ながら運営する病児保育室

※今回の募集対象は「要綱」にある「病児対応型」であり、「病後児対応型」、「体調不良児対応型」のみを実施する場合は募集の対象外とします。

※なお、「1 目的」にも記載のあるとおり、今回の公募型プロポーザル方式での選定に際しては、地域偏在の緩和に資する取組となることが望ましいと考えております。

(6) 事業規模

運営委託費：3,000,000円/月

※本業務委託については、予算が確定しておりません。運営委託費は本プロポーザルの評価における参考金額であり、契約金額として確約するものではありません。

(7) 開設準備経費に対する補助制度（※開設時のみ）

- ① 実施施設を開設するために要した改修経費・事業を実施するために実施施設に設置した備品類に要した経費：1,200万円を上限に補助します（「要綱」参照）

※改修を行う場合の契約は、一般競争入札によることを基本とし、事業者において適切に入札の要綱を定めるとともに、区が行う公共事業の扱いに準じてください。また、改修について、国庫交

付金等の内示以前にご契約をされた場合、本補助制度の対象外となりますので、ご注意ください。

② 事業を実施するための人材確保等に要した経費：50万円を上限に補助します（「要綱」参照）

3 参加資格

応募者は、次に掲げる参加資格に該当することとします。ただし、(10)～(14)については、認可保育所を運営する法人にのみ適用します。

- (1) 区内に所在し、現に運営している医療機関（診療科目に「小児科」を有していること）または区内において認可保育所を運営している法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (4) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 法人税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けている場合はその旨を証する書類（「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書（その1）」など）を提出すること。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (8) 提案事業者全体の財務内容について、直近3会計期間において3年間連続して損失を計上していないこと。
- (9) 提案事業者全体の財務内容について、直近2会計期間中いずれの期間も債務超過となっていないこと。
- (10) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第5項の基準に抵触していないこと。
- (11) 児童福祉法第46条第1項又は同法第59条第1項に基づく報告徴収に虚偽報告等を行ったことがないこと。
- (12) 児童福祉法第46条第4項又は同法第59条第5項に基づく事業停止等の命令を受けたことがないこと。
- (13) 児童福祉法第58条に基づき認可を取消されたことがないこと。
- (14) 運営する施設について、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第40条第1項に基づき確認を取り消されたこと又は確認の効力を停止されたことがないこと。

4 実施手順

公募から受託者候補者の選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

内容	期間等
実施要領の公表	令和5年7月3日（月）
質問の受付期限	令和5年7月7日（金）午後5時まで
質問への回答	質問及び回答は、令和5年7月13日（木）午後5時までに区公式ホームページ上で公開します。
参加申込書の提出期限	令和5年7月14日（金）午後5時（必着）
企画提案書等の提出期限	令和5年7月21日（金）午後5時（必着）
第一次審査 （書類審査）	令和5年8月1日（火）（予定） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする提案事業者を選定します。（3事業者程度）
第二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和5年8月30日（水）（予定）
受託者候補者選定結果の通知	令和5年9月下旬（予定）までに通知します。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

様式1「質問書」に質問事項を記載の上、FAX又は電子メールにより提出してください。

電子メールによる場合は、件名を「病児保育室プロポーザル：実施要領質問（△△）」としてください。△△には、医療機関名又は法人名を入れてください。

(2) 受付先

「10 担当課（問い合わせ先及び応募書類の提出先）」に同じ。

(3) 受付期限

令和5年7月7日（金）午後5時まで

(4) 回答方法

令和5年7月13日（木）午後5時までに区公式ホームページ上で公開します。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>

6 参加申込書・企画提案書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

① 参加申込書

様式2「参加申込書」を1部提出してください。

② 企画提案書等

提出書類・提出部数は、別紙 2-1 「提出書類一覧①（財務関連書類用）」、別紙 2-1 「提出書類一覧②（企画提案書類用）」のとおりです。

(2) 提出方法

提出書類の確認を行いますので、原則として、持参してください。（事前に予約し、お越してください。）なお、郵送等の場合は提出書類に漏れないようにご注意ください。

(3) 提出先

「10 担当課（問い合わせ先及び応募書類の提出先）」に同じ。

(4) 提出期限

① 参加申込書の提出期限

令和 5 年 7 月 14 日（金）午後 5 時（必着）

② 企画提案書等の提出期限

令和 5 年 7 月 21 日（金）午後 5 時（必着）

(5) 注意事項

① 参加申込書を提出せずに企画提案書等を提出することはできません。

② 持参・郵送いずれも未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

③ 提出書類（参加申込書を除く）は、正本と副本をそれぞれ製本し（リングファイル等で綴じる）し、提出書類一覧のNo.ごとにインデックスをつけて提出してください。また書類提出の際には、別紙 2-1 「提出書類一覧①（財務関連書類用）」、別紙 2-1 「提出書類一覧②（企画提案書類用）」を正本・副本の先頭に綴じ、提出してください。提出書類の確認を行います。

④ 提出書類は、原則 A 4 サイズ縦長とし、両面印刷してください。A 3 サイズの場合は、片袖折りとし、A 4 サイズ縦長の形式で提出してください。

⑤ 副本は、「提案事業者」を特定する名称、ロゴマーク等を黒塗りするなど、事業者名が特定できないようにしてください。

⑥ 提出書類については、提出後の訂正等はありません。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区病児保育室運営業務受託者候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる提案事業者を受託者候補者として選定します。

ただし、選定委員会で審査した結果、一定の点数に満たない提案事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

① 経営状況に対する評価基準

評価項目	主な評価の内容
経営状況	経営状況は良好であるか
業務実績	病院や診療所又は認可保育所の十分な運営実績があるか

② 企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価の内容
業務に対する取組姿勢・理解度	病児保育事業に対する理念・理解、取組姿勢が適切で、意欲があるか
病児保育事業の運営	病児保育事業の適切な運営が見込めるか
病児保育事業の実施体制	病児保育事業を安心・安全に運営できる体制を確保できるか
地域偏在の緩和	区の課題を踏まえた開設場所となっているか
総合評価	第一次及び第二次審査全体を通じた総合評価

(2) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度）を選定します。

第一次審査の結果

審査終了後、応募されたすべての提案事業者に8月中旬に通知します。共同事業体で応募した場合は代表団体に通知します。

② 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定委員会において第二次審査を実施します。第一次審査と第二次審査の配点を合計して6割以上を取得した事業者のうち、最も得点の高い事業者を受託者候補者として選定します。

(3) 選定結果通知

令和5年9月下旬（予定）までに発送します。

※非選定の通知を受けた事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加者の失格

次のいずれかに該当するときは失格とします。その場合、すでに提出されている書類は返却しません。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 参加資格を満たさなくなった場合

(3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

特に、提案事業者（提案事業者の関係者含む）は、選定委員会等の設置から選定の通知が来るまでの間、選定委員会及びこの募集に関係する区職員に対し、金銭・物品を贈与すること、接待すること等、目的が自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となります。ただし、以下のような場合は含まれません。

- ・実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
- ・現に区と契約等を締結している委託業務等の履行に必要な行為
- ・自らが構成員の一員となる団体（区との契約の相手方である等の利害関係がないものに限る。）

と区が行う事業推進に関する意見交換会等の出席（当該団体が提案事業者等の利益のためにする行為を行う場合を除く。）

・区が主催する審議会、意見交換会等への出席

(4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

9 その他留意事項

(1) プロポーザルの提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とします。

(2) 提出書類について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例(昭和 61 年杉並区条例第 38 号)に基づき、公開することがあります。

(3) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は、日本円とします。

(4) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めません。また、提出書類は、返却しません。

(5) 契約書は、原則として区指定の標準契約書を使用することとします。

(6) 受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要です。

(7) 契約締結にあたっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者からの提案内容の詳細について確認を行った上、仕様書を作成し、契約締結します。

(8) 参加申込後に辞退する場合は、速やかに「10 担当課（問合せ先及び応募書類の提出先）」まで電話連絡し、その後、様式 6「参加辞退届」を、FAX または電子メールにより提出してください。また、選定された受託者候補者が「8 参加者の失格」に該当する場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合は、必要な評価点数を満たした次順位の事業者と契約締結交渉を行います。

(9) 本件は、当該業務委託に関する予算案が区議会にて成立した場合に契約を締結します。

10 担当課（問い合わせ先及び応募書類の提出先）

杉並区子ども家庭部保育課保育支援係

担当者：野中・平野

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 3 階）

電話：03-3312-2111（代表） 内線 1354

FAX：03-5307-0688

E-mail：JUNKAISHIEN-T@city.suginami.lg.jp

業務説明書

1 業務名

杉並区病児保育室運営業務

2 業務内容

・ 業務の概要

保護者が就労等しており、お子さんが病気などで保育施設等に登園できない場合で、一時的に保育が困難となる場合にお子さんをお預かりする。子育てと就労の両立を目的とする。

・ 履行期間

契約締結の翌日から契約締結日の属する年度の末日まで

・ 履行場所

事業者自身が整備した施設

・ 対象

事業の対象は、杉並区病児・病後児保育事業実施要綱（以下、「要綱」という。）及び杉並区病児・病後児保育事業実施事務要領（以下、「要領」という。）の規定による他に乳幼児を養育する者がいない者で、あらかじめ事前に利用登録をしている者とする。

なお、事前の利用登録後であっても、次の各号のいずれにも該当していること。

- (1) 生後 5 箇月から就学前までの乳幼児であること。
- (2) 杉並区内の保育施設等に在籍していること。ただし、杉並区民の場合は、区外の保育施設等に在籍している者も含む。
- (3) 病気にかかり、又は病気の回復期にあり、安静の確保に配慮する必要があることから、集団保育が困難であること。
- (4) 家庭において保育を受けることが困難であること。

・ 定員

定員は 1 日 6 人とする。ただし、やむを得ない事由により定員を変更する場合は、区と協議の上決定するものとする。

・ 開室日

日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く日とする。ただし、実施施設は、休日について区と協議の上、事前に設定することができる。

・ 開室時間

午前 7 時 30 分から午後 6 時 30 分までの間において開室時間を定めることができる。この場合において、実施施設は 9 時間以上の開所を行うものとする。

・ 利用料金

- (1) 受託者は、要綱第 12 条に規定する利用料金を下表により徴収することができる。

費用区分	利用料金	適用する事由
1	2,500 円	要綱 別表第 2 に該当しない

2	0円	要綱 別表第2(1)該当
3	1,000円	要綱 別表第2(2)該当

- (2) 受託者は、前項の利用料金を、利用日を単位として保護者から徴収するものとする。
- (3) 受託者は、保護者の申し出により、「杉並子育て応援券」による利用料の支払を受けることができるものとする。

・ 利用期間

保護者から保育及び看護の委託を受ける乳幼児は、一回につき7日を限度とする。ただし、乳幼児の健康状態についての医師の判断及び保護者の状況により、必要と認められる場合には、7日を超えることができる。

・ 利用の制限

受託者は、実施施設の利用を希望する乳幼児及びその保護者が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、その利用を拒むことができる。

- (1) 伝染性の疾患を有し、実施施設に感染の恐れがあると医師が判断したとき。
- (2) 症状が重く入院、加療を必要とするとき。
- (3) 定員を超えたとき。
- (4) 医師の診断により、施設の利用に適さないと判断したとき。
- (5) この事業の対象者であることの確認が取れなかったとき。

・ 利用の取消し

受託者は、実施施設の利用をしている乳幼児及びその保護者が次の各号のいずれかに該当するときは、その利用を取り消すことができる。

- (1) 実施施設の利用目的に反する行為をしたとき。
- (2) 受託者の指示・指導に従わないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、災害その他の理由により実施施設を利用できなくなったとき。

・ 利用の方法等

(1) 利用方法（医療機関併設型の場合を想定）

①病児保育室の利用は、原則として前日の保護者の予約申し込みを受けて実施するものとする。ただし、実施施設において、当日も受け入れ可能と判断した場合は、その限りではない。なお、原則として、保護者は杉並区病児・病後児保育事業利用登録申請書（第1号様式）により、病児・病後児保育事業の事前利用登録をするものとするが、保育課及び実施施設が、緊急やむを得ないと判断した場合で、受託可能な場合は、できる限りの便宜を図るものとする。

②利用当日は、杉並区病児・病後児保育事業利用登録確認書（第2号様式）に記された登録番号並びに、実施施設の医師の診断により健康状態等を確認し、利用の可否を決定する。

(1) 利用方法（保育所併設型の場合を想定）

①病児保育室の利用は、原則として前日の保護者の予約申し込みを受けて実施するものとする。ただし、実施施設において、当日も受け入れ可能と判断した場合は、その限りではない。なお、原則として、保護者は杉並区病児・病後児保育事業利用登録申請書（第1号様式）により、病児・病後児保育事業の事前利用登録をするものとするが、保育課及び実施施設が、緊急やむを得ないと判断した場合で、受託可能な場合は、できる限りの便宜を図るものとする。

②保護者は、対象児童をかかりつけ医等（医療機関・診療所）への受診により、医師による、対象児童の症状、処方内容等を記載した連絡票（第4号様式。以下「医師連絡票」という。）を取得する。

③利用当日は、杉並区病児・病後児保育事業利用登録確認書（第2号様式）に記された登録番号並びに、医師連絡票により健康状態等を確認し、利用の可否を決定する。なお、利用当日に指導医又は協力医療機関等の医師が診断を行うことで、医師連絡票の確認に代えることができることとする。

・ 業務内容

(1) 実施施設における病児・病後児の保育及び看護に関すること。

看護師と保育士は保育及び看護を行う者として役割分担を定め、乳幼児の病気（以下、「病児」という。）回復を援助しながら、心身ともに安定した健康状態となるよう症状に応じた保育を行うこと。また、保育を終え、保護者に引渡しをするときは、保育及び看護中の病児の様子等記録した家庭連絡票等により保護者への報告を行うこと。

(2) 病児保育室の円滑な運営に関すること。

①事前利用登録の申請を受付け、内容確認後に登録番号を付したうえで、登録確認書を発行すること。

②利用の予約受付及び受入の決定に関する利用調整を行うこと。

③対応可能な症例や利用時間等を定めるとともに、その内容をあらかじめ利用者に対して周知し、理解を得ること。

④1日に1回以上医師（指導医又は嘱託医）による回診を行うなど、病児の症状の変化や緊急時の病児の受け入れに的確に対応できる体制を整えること。

(3) 利用の少ない日等において、感染症流行状況、予防策等の情報提供や巡回支援等を適宜実施すること。

(4) 地域における病児ケアの質的向上と普及啓発に関すること。

①利用情報の提供

他の病児保育施設と予約状況等の情報共有を図ることにより、空き施設のあっせんを行うこと。

②保育所等を通じた保護者への情報発信（年6回以上）

区内保育施設の協力を得て流行する疾患に関する在宅での予防・ケア方法解説したパンフレット等の配布や、病児保育施設に関する情報を随時保護者へ提供すること。

③地域における病児ケア等に関すること。

運営に支障をきたさない範囲で実習生の受入れを行うとともに地域における病児ケアの質的向上と普及啓発に努めること。

(5) 利用者への育児支援に関すること。

保護者の育児経験などにより、帰宅後の家庭看護の指導等を行うこと。

(6) 防火管理者を選任し、訓練の計画等を立て、それに基づき実施すること。

・ 職員の配置等

(1) 要綱第5条の規定により職員を確保し、3名以上配置すること。

(2) 職員配置にあたっては、看護師の資格を有するものを1名以上、保育士の資格を有するものを2名以上配置し病児の保育及び看護にあたること。

(3) 施設長を1名配置すること。なお、前項規定の職員との兼務を可とする。

- (4) 職員の健康診断は、採用時及び年に1回定期的に行い、基本的な診断項目に加え、レントゲン、血液検査、尿検査、血圧を必須項目とすること。
- (5) 職員の検便は、0-157検査項目を含み、原則として月1回実施すること。
- ・ 医療機関との連携（保育所併設型の場合を想定）
受託者は、次に掲げる各号について医療機関と連携を深めるとともに、区へ報告を行うこと。
- (1) 病児の病態の変化に的確に対応し、感染の防止を徹底するため、日常の医療面での指導、助言を行う医師（以下「指導医」という。）をあらかじめ選定すること。
- (2) 緊急時に病児の受け入れ可能な医療機関（以下「協力医療機関」という。）をあらかじめ選定し協力関係を構築すること。
- (3) 事業の実施にあたり、指導医及び協力医療機関と相談のうえ、第13条第2項第3及び4号の規定を遵守すること。
- (4) 指導医及び協力医療機関と、緊急時の対応等あらかじめ文書にて定めておくこと。
- ・ 感染の予防
- (1) 職員の体温の管理等その他健康状態を適切に把握し、出勤時の体温及び体調を記録すること。
- (2) 手洗い等の設備を設置し、衛生面への十分な配慮を施すことで、他児及び職員への感染を防止すること。
- (3) 病児の受入に際しては、予防接種の状況を確認するとともに、必要に応じて予防接種するよう助言すること。
- ・ 職員の資質向上及び処遇改善
- (1) 受託者は、職員に研修を受講させ、資質の向上に努めること。
- (2) 受託者は、施設等に勤務する職員に対し、施設等への定着化、継続的及び安定的な雇用を目的として、職員の勤続年数に応じた賃金改善を行うなど、処遇の改善に努めること。
- ・ 保険
- 受託者は、受託者の負担により、以下の保険に加入するものとする。
- (1) 次の補償内容で賠償責任保険に加入すること。
- ア 1回の事故の補償額は、5億円以上とする。
 - イ 1名の事故の補償額は、5,000万円以上とする。
- (2) 乳幼児及び職員の傷害保険に加入すること。
- ・ 事故報告
保育中に事故が生じた場合は指定した用紙に記入し、速やかに区及び都へ報告すること。
 - ・ 提出書類
次の(1)、(2)に掲げる書類を別に定める期日までに提出すること。
- (1) 契約等に関する書類
- 契約後、速やかに提出すること。
- ①運営方針、保育室規則、就業規則に係る書類
 - ②賠償責任保険及び傷害保険の加入に関する証明書類の写し
 - ③保育及び看護従事者の名簿及び事業開始前の健康診断書の写し
 - ④その他、区長が必要と認める書類

(2) 運営に係る書類

原則として、毎月 10 日までに提出すること。

- ①運営業務実施状況報告書
- ②病児受入状況報告書
- ③実績表
- ④その他、区長が必要と認める書類

(3) 変更事項届出書類の提出（随時）

施設長変更届

なお、新しく施設長となる者の履歴書及び資格証明書の写しを添付すること。

(4) 収支に係る書類を、別に定める期日までに提出すること。

- ①収入支出予定表（予算書）
- ②収入支出状況表（決算書）

(5) 保育従事職員等処遇改善事業補助分に係る書類を、別に定める期日までに提出すること。

- ①事業計画書
- ②事業実績報告書

・ 書類の保管

受託者は、実施施設における収入及び支出に係る帳簿、その他経理に係る書類並びに実施施設の運営に関する書類を、各年度終了後 5 年間保管しなければならない。なお、事故報告に関する書類は 10 年間保管する。ただし、区が認めるものについては、この限りではない。

・ 業務履行の質の確保及び履行状況の評価

(1) 受託者は、当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取り組みを行うよう努めなければならない。

(2) 区は、「履行評価基準」に基づき、受託者の履行状況の評価するものとする。

・ 事業の評価

(1) 区は、受託者に対し、運営状況についての事業の評価を以下により実施するものとする。

- ①毎月の実績報告
- ②受託者による自己評価
- ③杉並区保育施設等巡回指導・訪問事業実施要綱（平成 29 年 12 月 6 日杉並第 47769 号）に基づく巡回指導
- ④区民からの苦情・要望状況の報告

(2) 前項各号のほか、区は、受託者に対し、事業に関して必要と認めたときは報告を求め、又は実施施設に職員を派遣して実地調査を行うことができる。

・ 労働関係法令遵守の確認

(1) 本業務従事者の労働関係法令遵守を確認するため、受託者は、別紙「労働関係法令遵守に関する報告書」を前期履行評価・後期履行評価（原則として 7・11 月）に提出しなければならない。

(2) 前項の報告書をもとに、区は、原則として 2 回以上事業者との面談の形式による確認を行うものとする。

(3) 区は、提出された報告書等に疑義がある場合、その他必要がある場合、受託者に対して確認調査の

ための資料の提出を求めるとともに、区職員及び社会保険労務士等による調査を行うことができるものとする。

・ 契約の解除

(1) 区は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、契約を解除することができるものとする。

①偽り、その他不正な手段により運営委託料の支出を受けたとき。

②要綱・要領の定めに違反したとき。

③受託者が契約の解除を申し入れ、区長がこれを認めるとき。

④区長が実施施設の運営について不相当と認める事由が生じたとき。

(2) 第1項の規定により契約を解除した場合において、受託者の履行部分があるときは、第26条3項の規定を適用する。

・ 個人情報の管理

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び杉並区個人情報の保護に関する条例（令和5年杉並区条例第6号）に基づき、本業務で取り扱う情報に対して、別に定める「個人情報に係る特記仕様書」及び「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」を遵守しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

・ 委託料等の支払い

(1) 区は、履行期間を対象とし、毎月の事業履行を確認後、単価内訳書に基づき受託者からの請求を受けて30日以内に支払うものとする。（年12回払い）

(2) 受託者は、毎月10日までに区に対し、前月分の実績報告を提出するものとする。

(3) 受託者の履行期間が1月に満たないときの運営委託料は、運営委託料を当該月の実日数で日割り計算した額とする。その日割り計算された額に10円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入する。なお、運営委託料に含まれる家賃については、閉所日も含めた日数での日割りで計算された額の小数点第一位を四捨五入するものとする。

提出書類一覧①（財務関連書類用）

No.	提出書類	様式	必要 部数	提出チェック欄	
				事業 者	区
1	提出書類一覧①（財務関連書類用）	別紙2-1	正本1部 副本1部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	事業者の概要・沿革 代表者の履歴書、登記事項証明書の写し及び定款・寄附行為を添付すること。	様式3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	印鑑証明書	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	資金計画書 当該施設を開設するにあたってのもの。収支が合致すること。	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	直近3期分の決算報告書 監査証明又は当該決算報告書を作成した公認会計士等により適正な会計基準に則って処理されたことを証する書類を付すこと。	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	提案事業の今後5年間（開設年度から）の収支計画書 当該施設を開設するに当たって借入等を行う場合は返済計画についても記載すること。また、不動産の貸与を受けて当該施設を開設する場合、賃借料及び財源を収支計画書に明記すること。	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	提案事業者全体の今後5年間（開設年度から）の収支（損益）予算書	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	提案事業者全体の今後5年間（開設年度から）の借入金等返済（償還）計画 金融機関等別の借入等の内容、開設当初の残高、完済（償還）予定年月日、年間返済（償還）予定額（元利）を記載すること。	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	<p>預金残高証明書 提出日の1箇月前以降に発行されたもので、複数口座の場合、それらをまとめた一覧表を付すこと。</p>	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<p>納税証明書 直近3期分。法人税、法人事業税及び地方法人特別税並びに消費税及び地方消費税について、提出日の1箇月前以降に発行されたもの。 ① 納税額、未納税額等の証明（納税証明書「その1」） ② 所得金額の証明（納税証明書「その2」） ③ 「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納がないことの証明（納税証明書「その3の3」） ④ 滞納処分を受けたことがないことの証明（納税証明書「その4」） ⑤ 納税（課税）証明書（法人事業税・地方特別法人税）</p>	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

別紙2-2

提出書類一覧②（企画提案書類用）

No.	提出書類	様式	必要 部数	提出チェック欄	
				事業 者	区
1	提出書類一覧②（企画提案書類用）	別紙2-2	正本1部 副本8部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	事業者の概要・沿革 代表者の履歴書、登記事項証明書の写し及び定款・寄附行為を添付すること。	様式3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	企画提案書	様式4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	運営企画書 ＜作成にあたって＞に従って、具体的かつ分かりやすく作成すること。	様式5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	見積書（積算内訳書含む） 「杉並区子ども家庭部長」宛てとすること。	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	建物等の状況、検査済証等 ※既存建築の改修の場合のみ	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	施設設計図・案内図	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	医療機関／認可保育所の案内パンフレット等	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	各種マニュアル（感染予防対策マニュアル、安全マニュアル、個人情報保護マニュアル等）	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	「実施場所」「協力医療機関」「指導医」の確保について確認ができる書類	任意		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

杉並区病児・病後児保育事業実施要綱

平成14年 3月26日

杉保育発第786号

改正	平成15年 5月22日杉保育発第123号	平成19年12月14日杉並第61800号
	平成23年 3月25日杉並第67765号	平成28年 1月27日杉並第56733号
	平成30年 8月 8日杉並第25633号	平成31年 3月22日杉並第69005号
	平成31年 4月 1日杉並第37204号	令和元年 8月 1日杉並第37225号
	令和 2年 2月28日杉並第61695号	令和 3年 2月 1日杉並第60172号
	令和 3年 7月 1日杉並第19935号	

(目的)

第1条 この要綱は、保護者が就労している場合等において乳児及び幼児（以下「乳幼児」という。）が病気にかかり、又は病気の回復期にあつて、集団保育の困難な期間に病院、保育所等において一時的に保育及び看護することにより、保護者の子育てと就労の両立を支援し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 本事業の実施主体は、杉並区（以下「区」という。）とする。ただし、区長は必要に応じて本事業を委託して実施することができるものとする。

2 委託料は契約により定める額とし、その総額は当該年度の予算の範囲内とする。

(事業内容)

第3条 病気にかかっている、又は病気の回復期にある生後5箇月から就学前までの乳幼児が家庭において保育を受けることが困難な場合であつて、実施施設等において、体温の管理等その健康状態を的確に把握し、乳幼児の病状に応じた保育及び看護を行うものとする。

(事業類型)

第4条 本事業の対象となる事業類型は、次に掲げるとおりとする。

(1) 病児対応型

当面の症状の急変が認められないが、乳幼児が病気の「回復期に至らない場合」であることから集団保育が困難で、かつ、保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な乳幼児（以下「病児」という。）を、病院、診療所、保育所等に敷設された専用スペース又は本事業のための専用施設で一時的に保育及び看護する事業をいう。

(2) 病後児対応型

乳幼児が病気の「回復期」であり、集団保育が困難で、かつ、保護者の勤務等の都合により家庭で保育を行うことが困難な乳幼児（以下「病後児」という。）を、病院、診療所、保育所等に敷設された専用スペース又は本事業のための専用施設で一時的に保育及び看護する事業をいう。

(3) 体調不良児対応型

乳幼児が集団保育中に体調不良となった場合において安心かつ安全な体制を確保することにより、保護者が迎えに来るまでの間、保育所等において、一時的に保育及び看護する事業をいう。

(4) 非施設型（訪問型）

病後児を、当該病後児の自宅において一時的に保育及び看護する事業をいう。

（実施要件）

第5条 実施施設は、本事業を行うに当たり、次項から第5項までに掲げる基準を満たすものとする。

2 病児対応型及び病後児対応型

(1) 実施施設に敷設された専用スペース又は専用施設であって、次の基準を満たし、区長が相当と認めるものとする。

ア 保育室及び乳幼児の静養又は隔離の機能を持つ隔離室を有すること。

保育室の面積は、児童1人当たり1.98平方メートル以上とし、隔離室の面積は、1室当たり3.3平方メートル以上とすること。ただし、面積の基準については、平成21年4月1日以前から事業を実施している場合は努力義務とする。

イ 調理室を有すること。なお、実施施設専用の調理室を設けることが望ましいが、本体施設等の調理室との兼用も可能とする。

ウ 事故防止及び衛生面に配慮されているなど、乳幼児の養育に適していること。

(2) 職員は、次に掲げる区分に応じ配置すること。

ア 看護師、准看護師、保健師又は助産師（以下「看護師等」という。）を利用児童おおむね10人につき1人配置すること。

イ 保育士を利用児童おおむね3人につき1人以上配置すること。

(3) 実施施設が有する人材とノウハウを活用して、地域における病児ケアの質の向上及び普及啓発を図るため、感染症の流行、予防策等の情報提供や巡回支援等を適宜実施すること。

3 体調不良児対応型事業

(1) 保育所若しくは認定こども園に設けられている医務室、事業所内保育事業所の医務室又は余裕スペース等で衛生面に配慮された対象児の安静が確保されている場所であって、区長が相当と認めるものであること。

(2) 非常災害時の避難経路を2箇所2方向に設置すること。

(3) 職員は、体調不良児2人につき看護師等を1人以上配置すること。

(4) 看護師等は、保育所等における乳幼児の健康管理、衛生管理等の保健的な対応を日常的に行うこと。

(5) 看護師等は、地域の子育て家庭、妊産婦等に対する相談事業等を定期的実施すること。

4 非施設型（訪問型）

(1) 病後児の自宅であって、区長が相当と認めるものであること。

(2) 職員は、次の基準を満たすものとする。

ア 病後児の看護を担当する看護師等、保育士及び区長が特に認めた者を病後児1人につき1人以上配置すること。

イ アに定める職員は、「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日雇児発0521第19号厚生労働雇用均等・児童家庭局長通知）の別添6に定める研修を修了した者とする。

(3) 病後児の自宅への訪問は、集団保育が困難であり、かつ、保護者が家庭で保育を行うことができない期間内で行うこと。

5 医療機関との連携等

(1) 実施施設は、事業の開始に当たり医療機関に対し事業運営の理解を求めるとともに、緊急時に病児又は病後児を受入れ可能な医療機関（以下「協力医療機関」という。）をあらかじめ選定し、協力関係を構築すること。

(2) 実施施設は、病児又は病後児の病態の変化に的確な対応及び感染防止の徹底を図るため、医療に係る指導及び助言を行う医師（以下「指導医」という。）をあらかじめ選定すること。ただし、実施施設が医療機関である場合を除く。

(3) 病児対応型、病後児対応型及び非施設型（訪問型）の実施に当たり、指導医又は協力医療機関と緊急時における対応に関して、あらかじめ文書による取決めを行うこと。

(4) 事業の実施に当たり、指導医又は嘱託医と相談の上、対応可能な症例等について事業計画を策定するとともに、その内容を保護者へ周知徹底すること。

(対象者)

第6条 事業の対象者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

(1) 生後5箇月から就学前までの乳幼児であること。

(2) 次に掲げるいずれかの杉並区内の保育所等に在籍していること。ただし、杉並区民の場合は、区外の保育所等に在籍している者も含む。

ア 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第7条第4項に規定する認定こども園及び幼稚園並びに保育所

イ 法第7条第5項に規定する地域型保育事業

ウ 東京都認証保育所事業実施要綱（平成13年5月7日付12福子推第1157号）に規定する東京都認証保育所

エ 杉並区グループ保育事業運営要綱（平成13年11月9日杉保発第486号）に規定するグループ保育室

オ 杉並区家庭福祉員制度要綱（平成21年3月23日杉並第70204号）及び杉並区家庭福祉員グループ制度要綱（平成23年1月6日杉並第46315号）に規定する家庭福祉員及び家庭福祉員グループ

カ 杉並区保育室事業実施要綱（平成21年3月31日杉並第70637号）に規定する保育室

キ ウからカまでを除いた認可外保育施設

(3) 病気の回復期にあり、安静の確保に配慮する必要があることから、集団保育が困難であること。

(4) 家庭において保育を受けることが困難な場合であること。

2 前項第2号の規定にかかわらず、保護者（区に住所を有する者に限る。）の就労が確認できる者も対象とする。

3 第1項第3号の規定にかかわらず、病児対応型施設においては、医師の管理下又は協力医療機関の協力により、医師の管理下と同等の対応が可能な場合は、いまだ回復期に至らない生後5箇月から就学前までの病児を対象とすることができる。

(事業委託)

第7条 区長は、本事業のうち第4条第1号及び第2号の事業を別表第1に掲げる施設に委託して実施するものとする。

(利用定員)

第8条 前条で委託する施設の利用定員は、別表第1に定める人数とする。

(利用期間等)

第9条 事業の利用期間は、1回につき7日を限度とする。ただし、乳幼児の健康状態について、かかりつけ医等の医師の判断及び保護者の状況により必要と認められる場合には、7日を超えて利用することができるものとする。

2 利用日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除くものとする。

3 実施施設は、午前7時30分から午後6時30分までの間において開所時間を定めることができる。この場合において、実施施設は9時間以上の開所を行うものとする。

4 実施施設は、休日について区と協議の上、事前に設定することができる。

(事前の利用登録)

第10条 事業の利用を希望する乳幼児の保護者（以下「利用者」という。）は、杉並区病児・病後児保育事業利用登録申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）を区長宛てに提出し、事前に利用登録を行うものとする。

2 区長は、前項の規定に基づき申請があったときは、内容を審査し、利用登録を認めるときは、利用者に杉並区病児・病後児保育事業利用登録確認書（第2号様式）を交付する。

3 前項による利用登録は、満6歳に達した日以後の最初の3月31日まで有効とする。ただし、第6条第1項各号の要件を満たさなくなったときは、この限りでない。

4 利用者は、申請書に記載した事項に変更が生じたときは、杉並区病児・病後児保育事業利用登録事項変更届（第3号様式）により、速やかにその旨を区長宛てに提出するものとする。

(利用方法)

第11条 実施施設は、次の方法により利用の決定を行うものとする。

(1) 病児対応型及び病後児対応型の利用については、対象となる乳幼児をかかりつけ医等の医師に受診させた後、利用者と協議の上、受入れの決定を行うものとする。

(2) 実施施設が医療機関でない場合、病児対応型及び病後児対応型の実施においては、利用者が乳幼児の症状、処方内容等を記載した連絡票（第4号様式。乳幼児を診察した医師が、入院の必要性はない旨を署名したもの）を実施施設へ提出することにより症状を確認し、受入れの決定を行うものとする。なお、指導医又は協力医療機関の医師が診断をしたときは、この限りでない。

2 利用に当たっては、希望する日の前日から予約を行うものとする。

(利用料等)

第12条 実施施設は、利用料を決定し、利用者から徴収することができる。この場合において、徴収することができる利用料は、1人1日一律の金額とし、病児対応型及び病後児対応型を実施する施設は2,500円を、病後児対応型のみを実施する施設は2,000円とする。

2 前項の規定にかかわらず、利用者が杉並区民の場合は、別表第2の左欄に係る乳幼児の利用料の額は、それぞれ同表の右欄に掲げるところによる。

3 前項の適用を受けようとする利用者は、杉並区病児・病後児保育事業利用料変更申請書（第5号様式）に加え、別表第2の左欄のいずれかに該当する事実を証する書類を区長宛てに提出するものとする。ただし、当該事実を公簿等により確認することができる場合は、当該書類の提出を省略することができる。

4 区長は、前項の規定に基づく申請があったときは、内容を審査し、別表第2の適用の可否について杉並区病児・病後児保育事業利用料変更決定通知書（第6号様式）により、利用者へ通知するとともに、適用者情報を実施施設に連絡する。

5 実施施設で給食を提供する場合、前項に規定する利用料とは別に昼食等飲食に係る費用の一部を負担金として利用者から徴収することができるものとする。この場合に徴収することができる負担金は、1人1日一律の金額とし、500円を上限とする。

6 事業の利用中に医療を受けた際に発生する一部負担金は、利用者の負担とする。

7 実施施設は、子育て応援券事業の実施事業者として、第1項、第2項及び第5項に規定する利用料等を杉並子育て応援券事業実施要綱（平成28年3月25日杉並第64737号）に規定する子育て応援券で充てることができるものとする。

（現況届の提出）

第13条 区長は、前条第4項により適用を受けた利用者に対し、現況届（第7号様式）の提出を求めることができる。

2 前項の規定により現況届の提出を求められた利用者は、現況届に別表第2の左欄のいずれかに該当する事実を証する書類を添付し、区長に提出するものとする。ただし、当該事実を公簿等により確認することができる場合は、この限りでない。

3 区長は現況届の提出を受け、審査の結果として杉並区病児・病後児保育事業利用料継続通知書（第8号様式）又は杉並区病児・病後児保育事業利用料変更通知書（第9号様式）を利用者に交付するものとする。

（利用の制限）

第14条 区長は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、実施施設の利用を中止させることができる。

（1） 伝染性の疾患を有し、実施施設内での感染のおそれがあると判断したとき。

（2） 症状が重く入院又は加療を必要とするとき。

（3） 保育中の利用者の疾患の状況により、同一実施施設内の受入れが困難なとき。

（4） 定員を超えたとき。

（5） 前各号に掲げるもののほか、実施施設の利用を不相当と認めるとき。

（利用の取消し）

第15条 区長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するとき、事業の利用を取り消すことがで

きるものとする。

- (1) 利用目的に反する行為をしたとき。
- (2) 実施施設の指示・指導に従わないとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、災害その他の理由により実施施設を利用できなくなったとき。

(感染予防)

第16条 実施施設は、事業運営の実施に当たり、次のとおり感染の予防に努めるものとする。

- (1) 体温の管理等その他健康状態を適切に把握するとともに、複数の病児及び病後児を受け入れる場合は他児への感染に配慮すること。
- (2) 手洗い等の設備を設置し、衛生面への十分な配慮を施すことで、他児及び職員への感染を防止すること。
- (3) 体調不良児対応型を実施する場合は、他の健康な乳幼児が感染しないよう、事業実施場所と保育室及び遊戯室等の間に間仕切り等を設けることで、他の健康な乳幼児及び職員の往来を制限すること。
- (4) 病児及び病後児の受入れに際しては、予防接種の状況を確認するとともに、必要に応じて予防接種するよう助言すること。
- (5) 病児対応型及び病後児対応型のうち保育所等の併設型施設においては、感染防止のために、出入口、便所及び乳幼児用手洗いが保育所等の設備とは別に設けられていること。ただし、平成21年4月1日より前から事業を実施している事業については努力義務とする。

(事故等報告)

第17条 実施施設は、保育中に事故が生じた場合は特定教育・保育施設等における事故の報告等について（平成29年11月10日付府子本第912号・29初幼教第11号・子保発1110号第1号・子子発1110第1号・子家発1110第1号通知）に従い、速やかに区長宛てに報告するものとする。

(遵守事項)

第18条 実施施設は、事業運営に当たり次の事項を遵守するものとする。

- (1) 従事する職員の健康診断は、初めて保育及び看護に従事する場合及び毎年1回労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）に規定する健康診断に準じて行うとともに、原則毎月1回の検便を実施すること。
- (2) 非常災害に備えて、避難訓練及び消火訓練を定期的実施するとともに、受託中の乳幼児の日々の事故防止のために、細心の注意を払い、安全管理を図ること。
- (3) 不慮の事故に備え、補償額が1回の事故につき5億円以上、1名の事故につき5千万円以上の賠償責任保険に加入するとともに、職員及び利用定員分の傷害保険に加入すること。
- (4) 従事する職員に変更があった場合は、速やかに区長宛てに報告すること。

(開設準備経費)

第19条 区長は、実施施設の運営事業者（以下「受託者」という。）が実施施設の開設をするに当たり、その開設準備に要する経費（以下「開設準備経費」という。）として、別表第3に定める額を上限として、区と委託契約を結ぶことを条件に、予算の範囲内で補助金として交付するものとする。

2 開設準備経費の対象経費は、次のとおりとする。

- (1) 実施施設を開設するために要した改修経費
- (2) 事業を実施するために実施施設に設置した備品類に要した経費
- (3) 事業を実施するための人材確保等に要した経費
(交付申請)

第20条 開設準備経費の交付を受けようとする受託者（以下「申請者」という。）は、杉並区病児・病後児保育事業開設準備経費申請書（第10号様式）に次の書類を添えて、区長宛てに提出するものとする。

- (1) 実施施設開設のための改修工事請負契約書の写し
- (2) 開設のために要した改修経費の領収書
- (3) 事業実施のために施設内に設置した備品類購入経費の領収書
- (4) 事業実施のための人材確保に要した経費の領収書等
- (5) その他区長が必要と認める書類
(交付決定)

第21条 区長は、前条に規定する交付申請があったときは、申請書等を確認し、適当と認めたときは病児・病後児保育事業開設準備経費交付決定通知書（第11号様式）により、不適当と認めたときは病児・病後児保育事業開設準備経費不交付決定通知書（第12号様式）により、申請者に通知する。

（開設準備経費の請求）

第22条 開設準備経費の交付決定を受けた申請者（以下「交付決定者」という。）は、病児・病後児保育事業開設準備経費請求書（第13号様式）を区長宛てに提出するものとする。

2 区長は、前項に規定する請求があったときは、開設準備経費を交付する。

（交付決定の取消し）

第23条 区長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 区長が受託施設の運営を不適当と認める事由が生じたとき。
- (5) 本事業を中止するとき又は本事業の継続が困難であると認められるとき。

（補助金の返還）

第24条 区長は、前条の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に交付決定者に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

（違約加算金及び延滞金）

第25条 区長は、第23条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、交付決定者に対してその命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけ

るその後の期間については、既納額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合又は法定利率により計算した違約加算金を納付させることができる。ただし、当該違約金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。

- 2 区長は、交付決定者に対し、補助金の返還を命じた場合において、交付決定者がこれを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合により計算した延滞金を納付させなければならない。ただし、当該延滞金の額が100円未満である場合においては、この限りでない。
- 3 前2項に規定する年当たりの割合は、うるう年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(違約加算金の計算)

第26条 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、交付決定者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第27条 第25条第2項の規定により延滞金の納付を求めた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第28条 交付決定者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除額が確定した場合には、速やかに消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第14号様式)により報告するものとする。

- 2 前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税の全部又は一部の返還を求めるものとする。

(委任)

第29条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

(補則)

第30条 この補助金の交付の手続その他の処理については、この要綱に定めるところによるほか、杉並区補助金等交付規則(令和2年杉並区規則第24号)に定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(令和3年2月1日杉並第60172号)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の実施に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則(令和3年7月1日杉並第19935号)

- 1 この要綱は、令和3年7月1日から施行する。
- 2 この要綱の実施に関し必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

別表第1(第7条、第8条関係)

名称	位置	定員
ちぎら医院病児保育室ラビットルーム	杉並区西荻北三丁目4番4号	10人
すぎなみ病児保育室しーず (seeds)	杉並区和田二丁目25番1号	6人
東京衛生病院病児保育室こひつじハウス	杉並区天沼三丁目7番14号	6人
たむら医院病児保育室こねこ	杉並区南荻窪三丁目25番19号	6人

別表第2 (第12条関係)

(1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)による保護を受けている世帯(単給世帯を含む。)、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後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里親に委託されている児童が保育所へ入所する場合等の取扱いについて(厚生省通知別紙平成11年8月30日児家第50号)により徴収免除となる里親	0円
(2) 市町村民税非課税世帯	1,000円

別表第3 (第19条関係)

実施施設開設準備経費補助交付額

項目	対象経費	基準額
開設準備経費	(1) 実施施設を開設するために要した改修経費	1箇所当たり12,000千円(上限)
	(2) 事業を実施するために実施施設に設置した備品類に要した経費	
	(3) 事業を実施するための人材確保等に要した経費	1箇所当たり500千円(上限)

様式 略

個人情報に係る特記仕様書

1 個人情報の適切な管理

受託者は、個人情報を取り扱う業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざん等の事故防止その他の個人情報を適切に管理するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 情報管理責任者の選任等、情報の管理体制を整備すること。
- (2) 情報管理台帳を作成すること。
- (3) 情報を記録した紙及び電磁的記録媒体（USBメモリ、CD、DVD等（PC等のハードディスクを含む））は、盗難対策（施錠管理）その他情報漏えい等の事件・事故を防止するためのセキュリティ対策を講じること。
- (4) 情報を記録した情報システムは、不正アクセス対策、不正プログラム対策、データ損失対策その他情報漏えい等の事件・事故を防止するセキュリティ対策を講じること。
コンピュータを使用する場合には、パスワード使用等のセキュリティ対策を講じること。
- (5) 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合には、盗難・紛失防止に努めること。また、個人情報を持ち出す場合には、事前に甲の承認を得ること。
- (6) 従事者に対して個人情報保護に関する教育及び指導を行うこと。
- (7) 受託者は、本特記仕様の遵守状況について区が求めるときには、報告を行うこと。
- (8) 契約締結後10日以内に下記を定め、提出すること。

① 情報管理体制表

情報管理責任者及び従事者の役職名・氏名及び情報管理体制における役割を明記すること。

② 研修計画

個人情報に関する必要な研修の計画について具体的に記載すること。

- (9) 研修を実施したときは、研修実施後速やかにその旨を書面により区に届け出ること。

2 秘密の保持

受託者若しくは受託者であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 再委託の禁止

受託者は、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事前に文書により区の承認を受けた場合は、その一部に限り再委託をすることができる。

4 目的外の使用の禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために

自らが収集した個人情報をその目的の範囲内において使用しなければならない。

5 第三者への提供の禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、区が個人情報の第三者への提供を前提として委託する業務で、本人同意がある場合、個人情報を第三者に提供することができる。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、個人情報の複写・複製を区から委託された場合及び区から文書による複写・複製の承認があった場合を除き、個人情報の複写及び複製を行ってはならない。受託した業務のための複写・複製であっても情報管理責任者の管理の下で複写・複製しなければならない。

また、情報管理責任者は、その返還又は廃棄を確認しなければならない。

7 個人情報の返還・廃棄

受託者は、受託した業務で収集・使用した個人情報は、速やかに区に返還しなければならない。ただし、区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

8 個人情報の取扱いに関する立入調査

区は、個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等に立入り、個人情報の管理状況等について調査することができる。この場合において、受託者が個人情報保護法に基づく規定を定めているときは、その規定を尊重し、立入調査を実施する。

9 事故発生時の報告

受託者は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに区に報告するとともに、自己の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなければならない。

10 法令及び杉並区の条例遵守

受託者は、個人情報の保護に関する法律及び杉並区個人情報の保護に関する条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。