

保育園・子供園用務業務委託についての質問票及び回答票(新規事業者用)

	保育園	子供園
入札希望		

※入札を希望する対象に✓を入れてください。

提出日 令和7年 月 日

会社名 _____

○以下の項目について、ご回答ください。 **※回答のスペースについては、適宜調整願います。**

○回答にあたり、回答内容が既に貴社が作成されたパンフレット等に掲載されている場合は、その箇所を添付していただき、添付資料のどこに記載されているかを回答欄にご記入願います。

※パンフレット等を添付する場合は、必要箇所のみとしてください。(コピー可)

※事業者が特定できるような内容の記入はしないでください。

※質問票及び回答票の枚数は、A4両面4枚以内とします。

回答期限:令和7年9月16日(火)

1 <保育園・子供園における用務業務の意義について>

- 用務職員は園児に接する機会も多く、限られた時間で多岐にわたる業務を遂行しなければなりません。日常業務は天候や園児の活動に合わせて業務手順が変わることがあり、状況に応じて保育園・子供園職員(以下「園職員」という。)との確かな連携と柔軟な行動が求められます。
貴社の用務業務に対する基本的な考え方と具体的な実施方法について、園児との関わり方を交え、清掃、園芸、洗濯等の業務ごとにご記入ください。

《回答》

(1)清掃について

(2)園芸(剪定、植栽、除草、防虫剤散布、施肥、撒水)について

(3)洗濯について

(4)その他

2 <保育園・子供園職員や園児等との関わり方について>

- 保育における子育ては、園職員と保護者の共同の営みです。双方の信頼による協力をもとに、園児

は安心してのびのびと育つことができます。そのためには、貴社職員と園職員との情報共有や連携・協力体制が構築されている必要があります。

同様に、日頃の園運営や園の行事等に参加する中で保護者や園児の信頼を得ることが求められます。こうした関係を築くために、貴社職員と園職員・保護者・園児との関わり方に関する貴社のお考えについて、ご記入ください。

《回答》

3 <安全・衛生管理体制について>

- 保育園は乳幼児（生後9週目～6歳までの幅広い年齢層かつ抵抗力の弱い子ども）を集団保育する施設であるため、安全・衛生管理は大変重要です。これは3歳～6歳の幼児を預かる子供園においても同様です。また、施設内外・職員の衛生管理など、基本的な感染症対策の徹底も求められています。

用務業務従事者の日常における健康管理・衛生管理の対応についてご記入ください。また、清掃・遊具等の用務業務において、どのような点を配慮すべきとお考えかご記入ください。

《回答》

4 <勤務体制等について>

- 園児・保護者・園職員と相互に信頼関係を築くためにも、整った勤務体制により職員（エリアマネージャーを含む。）が定着し、特定の職員が年間を通して配置されることが重要です。

貴社における人材確保及び勤務体制について、ご記入ください。

また、貴社内における情報共有の体制（担当チーフから園の状況をどのくらいの頻度でマネージャー及び本社へ報告を行うか、また、マネージャーがどのくらいの頻度で巡回を行うかなど。）と、報告に対する対応方針をご記入ください。

《回答》

《人材確保及び勤務体制について》

《情報共有の体制と報告に対する対応方針》

5 <職員配置予定表について>

- 今回入札を実施する以下の各園の現況に即して、業務従事者の配置を（別紙1）「職員配置予定表」によりお示してください。各園の職員配置が同じ場合は、一つのパターンの記入でも結構です。
また、現在、他に同規模の保育園等を受託している場合には、その園で実際に行っている職員配置状況の提示でも構いません。

【入札実施園】

・永福南保育園	定員 107名	8か月以上	延長保育実施
・善福寺保育園	定員 96名	8か月以上	延長保育実施
・井草保育園	定員 92名	1歳以上	延長保育実施
・松庵保育園	定員 108名	9週目以上	延長保育実施
・荻窪東保育園	定員 75名	9週目以上	延長保育実施
・下高井戸子供園	定員 93名	3歳以上	

6 <急な欠勤に対する対応について>

- 当日勤務予定者が不測の事態で出勤できなくなった場合や就業中の体調不良等により業務が行えなくなった場合の応援体制について、用務業務のグループ化を踏まえて貴社の対応方針をご記入ください。

《回答》

7 <社員教育・研修体制及び具体的な対応について>

- 業務遂行のためには、守秘義務の徹底を含め、そこで働く人たちのスキルアップが重要になります。
（1）貴社の職員に対する年間の研修計画（2）その具体的な内容（3）マネージャー・チーフの育成（研修を含む。）についての貴社の考え（4）パート職員への研修実施の有無（5）杉並区で実施する研修への参加（6）杉並区の施設で働く職員へのフォロー体制についてご記入ください。

《回答》

（1）貴社の職員に対する年間の研修計画

（2）その具体的な内容

（3）マネージャー・チーフの育成（研修を含む。）についての貴社の考え

（4）パート職員への研修実施の有無

（5）杉並区で実施する研修への参加

(6) 杉並区の施設で働く職員へのフォロー体制

8 <苦情等への対応について>

- 保護者、近隣住民や園職員からの苦情、要望、意見等について、貴社ではどのように対応されますか。

《回答》

9 <不具合の発見・発生時の対応について>

- 保育園・子供園の園舎内外の建物や設備・器具などについて、破損や故障など不具合を発見した場合の用務業務に対する貴社の基本的な考え方と対応方法をご記入ください。また、用務業務中の園児などに対する傷害や器物破損などの事故が起きた場合の貴社の管理体制、事故の発生時・発生後の対応方法や対応策、その後の改善への取組について、ご記入ください。

《回答》

10 <過去3年以内の事故について>

- 事故(火災・園児等に対する事故等)があった場合には、事故の概要・経過、それに対する貴社の対応等について、事例ごとにご記入ください。(保育園・幼稚園だけではなく、介護施設や学校等での事故を含む。)

《回答》

11 <貴社の事業実績について>

- 保育園・幼稚園、小学校・中学校及び特定給食施設(介護施設や社員食堂等)における用務業務の受託実績について、ご記入ください。

【実績】

認可保育所 _____ 所

認証保育所 _____ 所

幼稚園(子供園を含む)・認定こども園 _____園

学校 _____校

その他の施設(特定給食施設など) _____所 ⇒具体的な施設名 _____

12 <引継ぎについて>

- 委託開始に当たり3月中に引継ぎが必要となりますが、引継ぎにはどの程度の日数が必要と考えますか。

また、引継ぎ内容はどのようなものが必要であると考えますか。

<<回答>>

--