

福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託仕様書

本仕様書は、福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務委託を行うため、福岡県と受託者が業務委託契約を締結する場合に必要な基本的事項について定めるものである。

本仕様書は業務の実施内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、及びこの仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するために必要な事項は全て実施するとともに、従事者にその内容を周知徹底し、業務の遂行に当たらなければならない。

1 委託業務名

福岡県働きやすい職場づくりのための巡回支援業務（以下「委託業務」という。）

2 業務の目的

保育事業者に対して、職場環境改善等に関する指導や助言を行う巡回相談を実施することにより、離職防止や職場復帰を支援し保育人材の確保を図る。

3 業務概要

保育事業者を巡回し、4（1）に掲げる事項について必要な助言又は指導を行うとともに、関係機関との調整を行う。

4 業務内容

本委託業務については、こども家庭庁が定めた「保育士や保育事業者等への巡回支援事業実施要綱」に基づき実施する。

（1）保育事業者への巡回支援

以下ア～オに掲げる施設又は事業（以下「保育所等」という）において、保育士が生涯働ける魅力ある職場づくりを行い、保育人材の離職防止を図るとともに、保育の質の向上を図るため、保育所等の事業者（以下「保育事業者」という）に対し、保育所等における勤務環境の改善に関することや業務負担軽減・業務の再構築などの業務改善等に関する助言又は指導を行うための保育事業者支援コンサルタントを配置し、巡回相談を実施すること。

ア. 児童福祉法第7条に規定する保育所及び幼保連携型認定こども園

イ. 幼稚園型認定こども園

ウ. 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業

エ. 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業

オ. 子ども・子育て支援法第59条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業のうち、「平成28年度企業主導型保育事業等の実施について」の別紙「平成28年度企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の1に定める企業主導

型保育事業

具体的には、施設長や職員等へのヒアリング、現地視察等を通じて以下に掲げる事項にかかる課題を把握し、その改善に向けた助言又は指導を行うとともに、関係機関との調整を行う。

- ① 保育所等の勤務環境等に関すること
- ② 保育の質の向上に関すること
- ③ 事故の防止に関すること
- ④ 保護者や地域住民等とのトラブル等に関すること
- ⑤ 職員の勤務時間の改善（休憩時間の確保を含む）や有給休暇の取得促進、育児・介護休業制度や短時間勤務制度、子の看護休暇・介護休暇制度等の整備に関すること
- ⑥ 産休・育休後のキャリアパスの明確化や職場復帰支援プログラムの作成、技能・経験・役割に応じた処遇の整備に関すること
- ⑦ 保育所等における ICT 化の推進に関すること
- ⑧ 保育業務の書類作成の省力化に関すること
- ⑨ 業務改善、その他の勤務環境の改善に関すること
- ⑩ 保育所保育指針に基づく実践及びその振り返りに基づく保育内容等の自己評価に関すること
- ⑪ その他保育事業の円滑な運営に関すること、福岡県保育人材総合支援サイト「ほいく福岡」の「ほいくの魅力」ページに掲載する施設情報や園ホームページ等における魅力的な求人情報掲載に関すること

（２）保育事業者支援コンサルタントの要件

保育事業者支援コンサルタントは、委託業務の趣旨を理解し、（１）に掲げる業務に関する専門的な知見を有し、適切に実施できる者であること。特に（１）①～④については保育事業者に対する相談支援業務を適切に実施することができる者が、⑤～⑨については社会保険労務士などの労務管理に関する専門的な知見を有する者が、⑩については保育所保育指針に基づく実践及びその振り返りに基づく保育内容等の自己評価に関する助言・指導について知見を有する者が対応することとする。

（３）派遣数、実施方法等

7 5 施設／年（1 施設につき 1 ～ 3 回）

- ・ 対象施設は県が提示するが、日程や実施方法等の調整は受託者が行うこと
- ・ オンラインでの面談等も可とするが、最低 1 回は現地に赴き対面で実施すること
- ・ 派遣回数は課題の内容や指導後の改善状況等を踏まえて判断することとするが、適切なフォローアップに努めること（企画提案書において、巡回数の見込みや、施設によって回数を変える場合はその判断基準も示すこと）
- ・ できる限り 1 回は市町村担当者の同席を求め、次年度以降に市町村が継続支援

できるよう情報を共有すること

- 必ず2名以上の保育事業者支援コンサルタントを配置し、効率的に巡回を実施すること

【3回巡回する場合の例】

1回目	施設長等に対する課題認識に係るヒアリング 職員アンケートの実施
2回目	アンケート結果の共有 具体的な改善点、取組手法に係る提案
3回目	提案した取組に係る状況確認、フォローアップ 事業終了後の自走に向けた取り組み継続のための助言

(4) 事業の管理、業務報告

事業の実施にあたる責任者を配置し事業全体の進捗管理等を行うこと。相談支援を行った保育事業者について、相談内容や行った指導・助言の内容等を記録して管理すること。また、適宜、業務の進捗状況及び今後の計画等について、県に業務報告を行うとともに、必要に応じて県との協議等を実施し、協議後の協議録を作成・提出すること。

5 実績報告

事業終了後、令和8年3月31日までに業務実績報告書(任意様式)を提出すること。提出部数は、紙媒体1部、電子データ1部とし、以下の内容を含むものとする。

- 巡回相談の実施実績(巡回日、施設名等をまとめた一覧とすること)
- 保育事業者ごとの相談内容や指導等の記録、指導・助言を受けた取組と成果
- ウェブサイトの改善等を支援した場合は、サイト画面等改善点が見える資料
- 共通する課題や効果的な改善策、成果が得られた優良事例等を取りまとめたもの
- 使用したアンケートやヒアリング票、および結果を取りまとめたもの
- その他、業務実施の説明に必要と考えられる資料

6 知的財産権、使用权等

- (1) 本事業により発生した成果物に係る一切の権利は発注者に帰属し、受注者は著作権者人格権の行使をしないこと。
- (2) 発注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。
- (3) 本業務の遂行において必要な取材等に際して、受注者は事前に該当事業者や取材対象者の許可を得ることとする。また、取材時に撮影した写真・映像等に映り込んだ関係者の画像の掲載許諾についても受注者において行うものとする。
- (4) 業務運営に当たって利用する人物などの著作権や肖像権等の権利関係は、受注者において処理するものとする。また、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物の作成等にあたり、第三者の著作

権等を侵害した場合に生じる一切の責任は、受注者が負うものとする。

- (5) 納品された成果物の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とする。

7 その他

- (1) 委託事業の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならないこと。
ただし、一部の処理を第三者に委託することについてあらかじめ県から書面による承認を得た場合は、この限りでない。
- (2) 本事業の履行により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本事業の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 本事業の実施において不測の事態が生じた場合は、福岡県に責任がある場合を除き、受託者の責任においてこれを解決すること。
- (4) 業務の各過程においては、県と十分な協議、連携を行った上で行うこと。
- (5) 事業目的を達成するために必要な業務内容の見直し等については、県と適時、適切に協議を行い、事業効果の向上に努めること。