

福岡県虐待未然防止（保育の質の向上）のための巡回支援事業業務委託仕様書

本仕様書は、福岡県虐待未然防止（保育の質の向上）のための巡回支援事業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

福岡県虐待未然防止（保育の質の向上）のための巡回支援事業（以下「委託業務」という。）

2 業務の目的

保育所（保育所型認定こども園を含む）及び幼保連携型認定こども園（以下「保育所等」という。）の構造的な問題を把握し、不適切保育が起きやすい環境の見える化を図るため、チェックリストを策定する。また、市町村に対して、虐待未然防止の観点から助言、意見聴取を行い、保育業務に携わる市町村職員（以下「職員」という。）の業務遂行を支援するとともに、市町村からの要請に基づき、保育所等を訪問し、保育専門家の立場からの助言・相談を実施することにより、保育所等における虐待の未然防止を図る。

3 業務概要

虐待未然防止アドバイザーを配置し、虐待未然防止のためのチェックリスト（園長用・現場保育士用）を策定する。また、市町村及び保育所等を訪問し、必要な助言を行うとともに、関係機関との調整を行う。

4 業務内容

（1）虐待未然防止アドバイザーの配置

虐待未然防止に関する助言等を行うため、委託業務の趣旨を理解し、（2）、（3）及び（4）に掲げる業務に関する専門的な知見を有し、適切に実施できる虐待未然防止アドバイザーを配置し、業務を行うこと。

（2）チェックリスト（園長用・現場保育士用）の策定

①園長用チェックリスト

市町村主催の園長会等で管内保育施設の園長同士の意見交換等を活性化し、地域全体のより良い保育への機運の醸成を図るため、「不適切保育が起きやすい環境（リスクファクター）の有無」を見える化するツールとして活用できるものとする。

②現場保育士用チェックリスト

自己評価と客観的視点のズレを認識させ、園内研修や園長とのミーティング等に活用できるものとする。

- ・①及び②の作成にあたっては、必要に応じて、関係機関と意見交換を行うこと。

(3) 市町村への支援

保育所等と密接な関わりがある職員の資質を向上させ、保育所等への適切な助言・指導により虐待未然防止を図るため、市町村を訪問し、職員に対し、虐待未然防止の観点での助言や相談を実施するとともに、市町村から不適切な保育の未然防止の観点から支援が必要な保育所等の情報について聴取すること。具体的には以下に掲げる事項等を行う。

- ①不適切保育が生じやすい構造的な問題や未然防止に取り組む先進的な保育施設の事例の説明、紹介
- ②(2)で策定したチェックリストの趣旨、活用方法の説明
- ③市町村職員から課題等を聴取し、助言
- ④管内の不適切な保育の未然防止の観点から支援が必要な保育所等の有無を聴取
- ⑤その他虐待未然防止に活用できる情報等の説明、紹介

(4) 保育所等への巡回支援

(3)で聴取した保育所等に職員とともに訪問し、保育の様子を確認するとともに虐待未然防止の観点から、保育の内容に対して助言を行う。

(5) 派遣数、実施方法等

①市町村

20市町村×1回

- ・日程や実施方法等の調整は受託者が行うこと
- ・オンラインでの実施も可とする

②保育所等

20施設程度

- ・市町村が不適切な保育の未然防止の観点から支援が必要とした施設
- ・市町村からの要請に基づき職員に同行し訪問
- ・日程や実施方法等の調整は受託者が行うこと

(6) 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。支援を行った市町村及び保育所等について、相談内容や行った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9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。

- ・市町村への訪問及び保育所等への巡回支援の実施実績（市町村及び保育所等ごとに訪問日、施設名等をまとめた一覧とすること）
- ・市町村及び保育所等ごとの相談内容等の記録（問題となった具体的な行為、体制、それに対する助言）、助言した取組等の成果
- ・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
- ・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、使用権等

- （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、受注者は著作権人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。